宝塚市立安倉児童館及び
宝塚市立身体障碍（がい）者支援センター
指定管理者

募　集　要　項

令和４年（2022 年）６月

宝塚市

宝塚市は、公の施設の設置目的をより効果的・効率的に達成するため、公の施設である宝塚市立安倉児童館（以下「安倉児童館」という。）及び宝塚市立身体障碍者支援センター（以下「支援センター」という。）の管理に関する業務について、地方自治法第２４４条の２第３項（昭和２２年法律第６７号）の規定により指定管理者による管理を行います。

ついては、宝塚市立児童館条例（以下「児童館条例」という。）第１８条第４項及び宝塚市立身体障碍者支援センター条例（以下「支援センター条例」という。）第１６条の規定に基づき、次のとおり安倉児童館及び支援センターの指定管理者の募集を行います。

宝塚市立安倉児童館及び宝塚市立安倉南身体障碍者支援センターは、敷地と建物の一部を共有しているため、施設管理を一体的に行う必要がありますので、同一の法人等の団体を指定管理者とします。

１　対象施設の概要

（１）対象施設

対象となる公の施設は、次表のとおりです。

名　　称	位　　置
宝塚市立安倉西身体障碍者支援センター	宝塚市安倉西２丁目１番２号
宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター	宝塚市安倉南１丁目２番１号
宝塚市立安倉児童館	

（２）建物の概要

ア　宝塚市立安倉西身体障碍者支援センター

（ア）開 設 日　　平成元年（1989 年）４月１日

（イ）所 在 地　　宝塚市安倉西２丁目地内、総合福祉センターの東側の３階建の複合施設の２階部分（共同利用施設部分を除く。）

（ウ）事業内容　　支援センター条例第３条第１項に定める事業のうち、障害者総合支援法（平成１７年法律第１２３号）第５条第７項に規定する生活介護を行う事業（以下「障害福祉サービス事業」という。）、早朝及び夕方預かり事業

（エ）定　　員　　４０人（生活介護事業分）

（オ）構　　造　　ＲＣ造３階建

（カ）施設内容　　作業室（２）、日常生活訓練室、社会適応訓練室、図書室（２）、便所等

（キ）面　　積　　敷地面積　８２３．０６㎡　　床面積　３８６．４６㎡

イ　宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター

（ア）開 設 日　　平成１４年（2002 年）１０月１日

（イ）所 在 地　　宝塚市安倉南１丁目地内、３階建の複合施設の１階、２階及びＰＨ階（３階部分：安倉児童館）

（ウ）事業内容　　障害福祉サービス事業、障害者総合支援法に基づく地域活動支援センター事業、宿泊訓練事業

（エ）定　　員　　４０人（生活介護事業分）

（オ）構　　造　　ＲＣ造３階建

（カ）施設内容　　１階：宿泊訓練室、社会適応訓練室、日常生活訓練室、便所等
２階：椅子浴室、寝台浴室、作業室、食堂、便所等

（キ）面　　積　　敷地面積　１，１８１．１０㎡　　床面積　１，２４８．６２㎡

ウ　安倉児童館

（ア）開 設 日　　平成１４年（2002 年）１０月１日

（イ）所 在 地　　宝塚市安倉南１丁目地内、３階建ての複合施設の３階

（ウ）事業内容

ａ　遊びによる児童の育成、児童の居場所提供、次世代を担う人材の育成、児童館のネットワークによる事業、地域や関係機関との連携　等

ｂ　親に対する子育て支援、地域の子育て環境づくり等地域子育て支援拠点事業

ｃ　各小学校区の身近な居場所で上記ａ、ｂの事業を展開する出前児童館事業

（エ）構　　造　　ＲＣ造３階建

（オ）施設内容　　３階：遊戯室、集会室、図書室、創作活動・ボランティア室、便所等

（カ）面　　積　　敷地面積　１，１８１．１０㎡　　床面積　４６６．２７㎡

（３）開館時間

ア　支援センター

午前７時３０分から午後６時３０分までの時間の範囲において、指定管理者が市長の承認を得て定めます。

※　指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができます。

イ　安倉児童館

午前１０時から午後５時まで。

※　指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができます。

（４）休館日

ア　支援センター

（ア）日曜日及び土曜日

（イ）国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日

（ウ）１２月２９日から翌年１月３日までの日

※　指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を設け、又は休館日に開館することができます。

イ　安倉児童館

（ア）日曜日

（イ）国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日

（ウ）１２月２９日から翌年１月３日までの日

※　指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を設け、又は休館日に開館することができます。

２　指定管理者が行う業務の範囲

（１）指定管理者が行う業務は、支援センターについては支援センター条例第１７条に規定する業務、安倉児童館については児童館条例第１９条に規定する業務です。

（２）業務の詳細については、別紙「宝塚市立身体障碍（がい）者支援センター指定管理者が行う業務の概要」及び「宝塚市立安倉児童館指定管理者が行う業務の概要」のとおりです。

※　指定管理者は、管理業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。
ただし、業務の一部については、専門の事業者に委託することができます。

３　指定期間

令和５年（2023 年）４月１日から令和１０年（2028 年）３月３１日までとします。

※　なお、指定期間は議会の議決事項であるため、指定管理者指定の議決のときに指定期間も確定します。

４　指定管理者の収入

（１）支援センターの管理収入

指定管理者は、支援センターの管理にあたり、次に掲げる利用料金等及び市が支払う指定管理料（委託料）により管理を行うことになります。また、利用料金以外の人的サービス及び物販等に係る料金に

ついては、別途、指定管理者が定め、その収入とすることができます。

ア　利用料金制

支援センターでは、地方自治法第２４４条の２第８項の規定による「利用料金制度」を採用します。

支援センター条例第８条の規定により利用許可を受けた者は、身体障害者福祉法第１８条第１項の規定による措置を受けた者を除き、指定管理者に対し、その利用に係る料金として、支援センター条例第１０条に定める利用料金を支払います。

利用者から支払われた利用料金は、指定管理者の収入として収受します。指定管理者は、これを施設の運営経費に充て、施設の管理に係る収支に責任を負い、施設の利用を促進し、収入の確保を図る必要があります。

イ　指定管理料

管理に係る経費については、市が必要と認める管理経費に相当する金額を、指定管理者に対し指定管理料として支払います。

市が支払う指定管理料の額は、令和５年度（2023 年度）は２３６，６５７千円を上限として、予算の範囲内で、年度ごとに締結する協定書で定めます。

ただし、令和６年度（2024 年度）以降については、収支決算状況等をもとに、予算の範囲内で指定管理料を見直します。

また、余剰金が発生した場合は、精算するものとし、不足額が生じた場合は、指定管理料による補填は行わないものとします。

※　原則として、指定管理料の増額は行いませんので、「事業計画及び収支計画」立案の際は注意してください。

※　支援センター指定管理料は、消費税法別表第１（第６条関係）第７号ロに規定する非課税の資産譲渡に該当しますので、消費税及び地方消費税は課されません。

ウ　その他の収入（自主事業の実施等）

支援センターの設置目的達成のために、提案型の関連事業も実施していただくことが可能です。この場合の事業内容についても、事業計画や収支計画、実施方法等を詳しく提案してください。

（２）　安倉児童館の管理収入

指定管理者は、利用料金その他の収入及び市が支払う指定管理料により、管理を行うことになります。

ただし、運営上赤字が発生した場合、補填は行いません。

ア　利用料金制

児童館条例第１２条の規定により、安倉児童館施設の使用は無料であるため、地方自治法第２４４条の２第８項の規定に基づく利用料金制は、採用しません。

イ　指定管理料

管理運営にかかる経費については、市が必要と認める管理運営経費に相当する金額を、指定管理者に対し指定管理料として支払います。

市が支払う指定管理料の額は、令和５年度（2023 年度）は２１，０２５千円を上限として、予算の範囲内で、年度ごとに締結する協定書で定めます。令和６年度（2024 年度）以降については、収支決算状況等をもとに、指定管理料を見直します。

※　原則として、指定管理料の増額は行いませんので、「事業計画及び収支計画」立案の際は注意してください。

※　安倉児童館指定管理料は、消費税法別表第１（第６条関係）第７号ロに規定する非課税の資産譲渡に該当しますので、消費税及び地方消費税は課されません。

（３）会計年度区分等

ア　経理は会計年度（４月１日から翌３月３１日）ごとに区分してください。

イ　経理は、支援センターと安倉児童館に区分し、さらにそれぞれ各事業ごとに区分してください。

ウ　指定管理料の支払時期については、協定書締結時に別途協議します。

（4）余剰金の取扱い

適正な管理運営のもと、当該年度の指定管理料に、コスト削減やその他の収入の増などで生じた余剰金は、インセンティブに配慮し、原則、指定管理者に帰属するものとします。ただし、以下の場合については、市と指定管理者で協議の上、余剰金の配分について決定します。

ア　指定管理業務の範囲、適正性及び収支状況からみて、余剰金が過大と認められる場合

イ　事業計画等で規定した事業を実施しなかったり、協定で定めた事業の実施回数を下回ったりするなど、指定管理者の努力によらず余剰金が発生した場合

ウ　協定時に見込まれていない特段の事情の変更により余剰金が発生した場合

５　申請資格等

（1）基本条件

支援センター及び安倉児童館の指定管理者に申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、次の要件のいずれにも該当する者とします。

ア　法人格を有する者

イ　障害者総合支援法による生活介護事業を行った実績がある者

（2）欠格事由

次のいずれかに該当する者は、申請することができません。

ア　障害者総合支援法第３６条第３項の規定により、都道府県知事が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者に該当する者

イ　法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税を滞納している者

ウ　地方自治法施行令第１６７条の４第２項の規定により、本市における入札参加を制限されている者

エ　募集の公告日において本市から指名停止処分を受けている者又は募集の公告日以降に本市から指名停止処分を受けた者

オ　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による更生又は再生手続きをしている者

カ　宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例第２条第１号に規定する暴力団又は同条第３号に規定する暴力団密接関係者

キ　労働基準監督署から是正勧告を受け、２年を経過しない者（是正勧告を受け、必要な措置の実施について、労働基準監督署に報告している者を除く。）

ク　本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、２年を経過しない者

ケ　アからクまでに掲げるもののほか、法令違反など社会的信用を損なう行為等により、指定管理者の指定をするのにふさわしくない事由があると市長が認める者

（3）申請条件

令和４年度（2022 年度）時点の指定管理者が締結した複数年契約（業務用自動車、電子複写機のリース等）で、その契約期間中に指定管理者の指定期間を含む場合、この募集要項による新たな指定管理者は、その複数年契約を継承するものとします。また、当該契約を令和５年（2023 年）４月以降に解約する場合は、指定管理者の負担及び責任により行うものとします。

（4）留意事項

ア　個人は、申請資格を有しません。

イ　申請者は、申請書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

ウ　新たに法人等を設立する場合は、申請時に設立していなくても、その名称等を使用して申請できることとしますが、宝塚市議会における指定管理者の指定の議決までに、法人登記事項証明書又は法務局登記官の受領書を提出してください。

エ　業務の引継ぎについては、必要と判断する職員を必要人数分確保し、必要と判断する研修を行った

上で、指定期間開始時において、円滑かつ支障なく、支援センター及び安倉児童館の業務を遂行できるよう引き継ぐものとします。

６　申請の手続

（1）募集要項の配布等

ア　配布及び受付期間　　令和４年（2022 年）６月　１日（水）から
令和４年（2022 年）６月２３日（木）まで（土曜日・日曜日を除く。）

イ　配布及び受付時間　　午前９時から午後５時３０分まで

ウ　配布場所及び受付窓口　　障碍福祉課（宝塚市東洋町１番１号　宝塚市役所G階）
子ども家庭支援センター（宝塚市売布東の町１２番８号　フレミラ宝塚）

エ　そ の 他　　募集要項等は、市ホームページで閲覧できます。

（2）申請書類の著作権、情報公開

ア　申請者が提出した書類（以下「申請書類」という。）の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の公表等必要な場合は、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

イ　申請書類は、個人情報に係る部分を除き、公表等することがあります。

ウ　申請内容に特許権、商標権、その他法令に基づいて保護される第三者の権利を用いる事項があり、これらを用いた結果生じる責任は全て申請者が負うものとします。

（3）申請に当たっての留意事項

ア　受付期間終了後の申請書類の再提出及び差し替えは、原則として認めません。

イ　申請者１団体につき、申請は１回のみとします。また、複数の事業計画書を提出することはできません。

ウ　書類審査前に、書類の不足・不備の補完、内容不明点の回答及び追加資料の提出をお願いすることがあります。

エ　児童館条例、支援センター条例、宝塚市個人情報保護条例その他関係法令等を承知の上で申請してください。

オ　申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

カ　申請に際して必要な経費は、全て申請者の負担とします。

キ　申請書類については、理由の如何を問わず一切返却しません。

（4）提出書類

申請者は、次に掲げる書類により申請するものとします。（郵送不可）

※　申請書については、市ホームページから申請書式をダウンロードできます。
なお、申請書類は、支援センターと安倉児童館を別にまとめてください。

（5）提出部数

正本１部及び副本１７部　　※　副本は複写可能とし、全て「Ａ４サイズ」に調製してください。

ア　支援センター

	書　　類　　名	備　　考
①	・宝塚市立身体障碍者支援センター指定管理者指定申請書	様式第１号
②	・宝塚市立身体障碍者支援センター指定管理者事業計画書	様式第２号（事業計画の対象期間は、令和５年度から令和９年度まで）
③	・宝塚市立身体障碍者支援センター指定管理者収支予算書	様式第３号（収支予算の対象期間は、令和５年度から令和９年度まで）
④	・団体概要書	様式第４号
⑤	・理事長履歴書	様式第５号

⑥	・役員名簿 ※　本名簿に関し、応募資格の確認のために、提出された役員名簿を警察関係機関への照会にあたって使用する場合があります。	任意様式（役職名、就任年月日、生年月日、住所が記載されているもの）
⑦	・定款その他の基本約款及び登記事項(現在事項全部)証明書	
⑧	・指定申請をしようとする日の属する事業年度の前事業年度（令和３年度）における財産目録又は貸借対照表及び収支決算書	任意様式
⑨	・指定申請をしようとする日の属する事業年度（令和４年度）における申請者の事業計画書及び収支予算書	任意様式
⑩	・法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税の納税証明書	令和２年度・令和３年度
⑪	・誓約書　※欠格事由に該当しない旨等	様式第６号
⑫	・宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例に基づく誓約書	様式第７号

イ　安倉児童館

	書　　類　　名	備　　考
①	・宝塚市立安倉児童館指定管理者指定申請書	様式第８号
②	・宝塚市立安倉児童館指定管理者事業計画書	様式第９号（事業計画の対象期間は、令和５年度から令和９年度まで）
③	・宝塚市立安倉児童館指定管理者収支予算書	様式第３号（収支予算の対象期間は、令和５年度から令和９年度まで）
④	・団体概要書	様式第４号
⑤	・理事長履歴書	様式第５号
⑥	・役員名簿 ※　本名簿に関し、応募資格の確認のために、提出された役員名簿を警察関係機関への照会にあたって使用する場合があります。	任意様式（役職名、就任年月日、生年月日、住所が記載されているもの）
⑦	・定款その他の基本約款及び登記事項(現在事項全部)証明書	
⑧	・指定申請をしようとする日の属する事業年度の前事業年度（令和３年度）における財産目録又は貸借対照表及び収支決算書	任意様式
⑨	・指定申請をしようとする日の属する事業年度（令和４年度）における申請者の事業計画書及び収支予算書	任意様式
⑩	・法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税の納税証明書	令和２年度・令和３年度
⑪	・誓約書　※欠格事由に該当しない旨等	様式第６号
⑫	・宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例に基づく誓約書	様式第７号

※　提出書類のうち、支援センターと安倉児童館が重複する⑦登記事項(現在事項全部)証明書、⑩法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税の納税証明書の書類については、原本証明の上、写しの添付も可とする。

7　説明会の有無

申請予定者に対する説明会は実施しませんので、募集に関する質問は下記のとおりとします。

（1）質問の受付

募集要項等の記載事項に関する質問を受け付けますので、質問書により、電子メール又はファクシミリで、後記１２の「問い合わせ先」にお送りください。

（2）質問の受付期間

令和４年（2022 年）６月１日（水）午前９時から令和４年（2022 年）６月７日（火）午後５時まで

（3）回答方法

質問書を受理した日から速やかに、市ホームページにより回答するほか、次のとおり閲覧に供します。

ア　閲覧期間　　回答の翌日から令和４年（2022 年）６月２３日（木）まで（土曜日・日曜日を除く。）

イ　閲覧時間　　午前９時から午後５時３０分まで

ウ　閲覧場所　　障碍（がい）福祉課（宝塚市東洋町１番１号　宝塚市役所G階）

子ども家庭支援センター（宝塚市売布東の町１２番８号　フレミラ宝塚）

８　選定方法及び選定基準

（1）選定方法

宝塚市立安倉児童館及び宝塚市立身体障碍（がい）者支援センター指定管理者選定委員（以下「選定委員会」という。）において、次の(2)の「選定基準」に基づき、書類審査及び申請者からのプレゼンテーションにより総合的に評価し、指定管理者の候補者を選定します。採点方法については、安倉児童館と支援センターの施設ごとに各委員が１１０点満点で採点し、合計２２０点満点とします。複数の応募者があった場合は「宝塚市指定管理者選定要領」に基づき、各委員の採点合計２２０点満点の中で、１位の応募者の判定が最も多い団体を候補者と選定します。

１位が同数などの場合は、「宝塚市指定管理者選定要領」に基づき判断することとします。

最低必要点数については、安倉児童館と支援センターの施設ごとに、各委員が１１０点満点で採点し、総合計７７０点満点とし、最低必要点数を４６２点とします。この場合、候補者は、指定管理者制度の趣旨に基づき施設の一体的・効率的な運営を行うため、支援センター及び安倉児童館を一括して運営ができる者に限ります。

なお、選定委員会の日時は、申請者へ事前に文書にて通知します。

（2）選定基準

ア　〔公平性〕市民の平等な利用が確保されていること。

イ　〔効果性〕施設の効用を最大限に発揮でき、サービスの向上が図られること。

ウ　〔効率性〕管理運営経費の縮減

エ　〔管理運営能力〕施設の安定した管理運営

オ　〔維持管理能力〕施設の適切な維持管理

カ　〔特殊性〕施設の特殊性（複合施設の効用を最大限発揮できること。）

（3）　選定結果

選定結果は、申請者に文書にて通知します。

なお、選定順位については、原則として、第１位、第２位、第３位までを選定し、第２位以下を補欠とします。

（4）選定対象の除外

申請者が次の要件に該当する場合は、選定対象から除外します。

ア　提出後に不足する申請書類の提出を求めても審査日までに整わなかった場合

イ　複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合

ウ　申請書類提出後に、事業計画の内容を変更した場合

エ　申請書類に虚偽又は不正があった場合

オ　選定委員会委員に個別に接触した場合

カ　選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

キ　募集要項に違反し、又は著しく逸脱した場合

ク　その他不正な行為があった場合

９　指定管理者の指定及び協定の締結

（1）指定管理者の指定

指定管理者の指定には、市議会の議決が必要です。

市長は、前記８で選定した候補者を指定管理者に指定する議案を市議会に提出し、議決されれば、指定管理者に対し指定の通知を行うとともに、その旨を告示します。

（２）協定の締結

指定管理者に支出する指定管理料の額等の細目事項については、申請時に提出のあった事業計画書に基づいて協議の上、あらかじめ市と指定管理者とで協定を締結します。

なお、指定期間全体に及ぶ基本的事項については基本協定で締結し、年度ごとの業務内容の確認と指定管理料については、年度協定として締結するものとします。

（３）協定の主な内容

ア　基本協定

（ア）施設の概要及び管理の基準（名称、規模、開館時間、休館日等）

（イ）業務の範囲

（ウ）指定期間

（エ）事業計画に関する事項

（オ）指定管理料、利用料金に関する事項

（カ）個人情報保護に関する事項

（キ）損害賠償に関する事項

（ク）指定の取消し及び業務の停止に関する事項

（ケ）指定期間の終了に関する事項（業務の引継、原状復帰等）

（コ）事業報告及びモニタリングに関する事項

（サ）施設の修繕等に関する事項

（シ）リスク分担に関する事項

（ス）備品等の貸与

イ　年度別協定

（ア）当該年度の業務内容に関する事項

（イ）当該年度に市が支払うべき指定管理料に関する事項

（ウ）その他

（４）その他

ア　協定で定めた事項については、基本的に改定を行いません。ただし、特別の事情があるときは、協議の上、協定の改定をすることができるものとします。

イ　協定締結後、指定管理者は、令和５年（2023 年）4 月 1 日から管理業務が行えるよう諸準備を進めてください。

１０　事業開始前に管理の実施が困難になった場合における措置に関する事項

（１）指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者の候補者として選定された者又は指定管理者（以下「指定管理者等」という。）が、次の事項のいずれかに該当する場合は、指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

ア　市議会において指定に係る議案が否決されたとき

イ　指定管理者等が倒産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こしたとき

ウ　資金事情の悪化等により、業務の履行が確実でないと認められるとき

エ　指定管理者等が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき

オ　正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

カ　この募集要項に定める申請資格を失ったとき又は申請資格がないことが判明したとき

キ　その他指定管理者に指定することが不可能となったとき又は著しく不適当と認められる事情が生じたとき

（２）指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消した場合、前記８の指定管理者の選定における順位により第２位に決定した申請者を新たな指定管理者の候補者として選定します。

なお、第２位の申請者において指定管理者の候補者の取消しの事態が発生した場合は、第３位に決定した申請者を選定するものとします。

１１　指定手続きのスケジュール等

（１）指定手続きのスケジュール

指定手続きのスケジュールは、概ね、次のとおりです。

スケジュール	内　　容
令和４年（2022 年）６月１日(水)	・募集要項の配布開始 ・質問の受付開始 ・申請の受付開始
令和４年（2022 年）６月７日(火)	・質問の受付締切
令和４年（2022 年）６月２３日(木)	・申請の受付締切 ・質問回答の閲覧終了
令和４年（2022 年）７月上旬～中旬	・選定委員会で指定管理者候補者を決定 ・選定結果の通知
令和４年９月市議会定例会	・市議会における指定管理者の指定の議決
令和４年（2022 年）１０月 ～　令和５年（2023 年）３月	・指定管理者指定の告示 ・指定管理者と協定内容の協議 ・基本協定書・年次協定書の締結 ・指定管理者による業務の準備
令和５年（2023 年）４月１日(土)	・指定管理者による業務の開始

（２）申請等に係る経費

指定管理者の申請から、業務の開始日（令和５年（2023 年）４月１日）までの間に係る必要な経費は、申請者が負担することとします。

（３）協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合、市と指定管理者は、誠意をもって協議するものとします。ただし、協議結果を定められない場合は、市が決定します。

１２　問い合わせ先

（１）支援センターに関すること

〒665-8665　兵庫県宝塚市東洋町１番１号　宝塚市役所Ｇ階

宝塚市健康福祉部福祉推進室　障碍（がい）福祉課

電話番号　０７９７－７７－２０７７　/　FAX 番号 ０７９７－７２－８０８６

電子メール　m-takarazuka0046@city.takarazuka.lg.jp

（２）安倉児童館に関すること

〒665-0867　兵庫県宝塚市売布東の町１２番８号　フレミラ宝塚内

宝塚市子ども未来部子ども家庭室　子ども家庭支援センター

電話番号　０７９７－８５－３８６２　/　FAX 番号 ０７９７－８５－３８８６

電子メール　m-takarazuka0053@city.takarazuka.lg.jp

宝塚市立安倉児童館

指定管理者が行う業務の概要

令和４年（2022 年）６月
宝　塚　市

本書は、宝塚市立安倉児童館（以下「安倉児童館」という。）の指定管理者が、管理運営業務を行うにあたり、宝塚市が指定管理者に求める管理運営の業務内容及びその基準等を示すものである。

１　宝塚市の児童館運営方針

近年、都市化、核家族化の進展、女性の就労の増加等により子どもたちを取り巻く環境が大きく変化し、さらに出生率の低下、遊び場の不足等から家庭や地域における子どもたちの健全育成にも大きく影響を及ぼしている。

児童館は、０歳から１８歳未満のすべての児童を対象にして、児童の遊び及び生活の援助と、地域における子育て支援を行い、児童の健全育成を目的とする児童福祉法第 40 条に規定される児童厚生施設である。

児童館は、「子どもの最善の利益」を考慮し、子どもが主体となり、自ら考え、行動し、結果に責任をもてるように、子ども自身が「育つ」力を発揮して、「生きる力」を身につけ、社会的自立を果たせるように支援することを使命としている。

従って、地域における子どもや子育て家庭を対象にした拠点として、地域とともに、また関係機関と連携して児童健全育成と地域子育て支援の両輪の役割を担うことを児童館運営の方針とする。

（１）　児童館の役割

ア　すべての子どもの居場所として　～子どもを「育む」～

（ア）　学校、塾等から解放されたくつろげる場であるとともに、いつでも、だれでも、一人で気軽に立ち寄れ、安心して過ごせる場である。

（イ）　仲間と一緒に遊べる場であり、年齢を越えた仲間や高齢者等との交流の場である。

（ウ）　必要に応じて家庭や地域の環境調整を図り、子どもの安定した日常生活の支援をする。

イ　子育て支援の核として　～親を「育む」～

（ア）　いつでも、だれでも親子が気軽に立ち寄れる場である。

（イ）　子育てに関する相談ができる場である。

（ウ）　他の親子と一緒に遊んだり交流できる場である。

（エ）　予防の最前線であることを意識し、問題の発生予防、早期発見と対応に取り組む。

ウ　地域ネットワークの拠点として～地域を「育む」～

（ア）　保育所、幼稚園、小・中学校や民生委員・児童委員、主任児童委員、ボランティア等と連携し、「地域の子どもは、地域で育てる」という子育て文化を醸成し、地域の子育て力を高める。

（イ）　地域における子育て支援のネットワークの拠点の場である。

（２）　児童館の位置付け

関係法令（後述）における位置づけの他に、令和２年２月に策定した「宝塚市次世代育成支援行動計画たからっ子『育み』プラン（後期計画）」において、安倉児童館を含む地域児童館での施策を次のように位置づけている。

ア　すべての子どもと家庭に対する子育て支援の展開

中学校区を基本として設置している子育て支援拠点の活動内容の充実、地域の資源を活用して身近な所で集える場の確保等、引き続き地域における子育て家庭の支援を充実していきます。

イ　三層構造による子育て支援システムの推進

市内７ブロック単位としては、地域児童館や子ども館を核として様々な子育てネットワークを支援していくほか、児童厚生員が児童館のない小学校区へ出向く出前児童館事業、子育て支援ボランティアの育成・派遣、ブロック内の情報の一元的把握や提供に努めていきます。さらに、関係機関や地域団体と連携し、子育てについての相談やサービスの調整ができるコーディネート機能を強化していきます。

ウ　子どもの居場所づくりの充実

地域児童館・子ども館、公園など、子どもたちにとって身近で安全・安心な居場所、遊び場の確保に努めるとともに、自然にふれる機会や様々な世代の人とふれ あう機会など多様な交流・体験機会の提供を引き続き進めます。地域児童館・子ども館では、地域住民の協力を得て、中高生年代も利用しやすいよう開館時間を延長し、また、中高生の居場所である大型児童センターでは自由に集える安全な居場所、自主的活動の機会を引き続き提供することで、子どもの居場所としての充実を図っていきます。

２　安倉児童館の管理・運営に関する基本的な考え方

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。このため、指定管理者は、自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要があるが、特に、安倉児童館の指定管理者は、次の各項目に留意して管理運営を実施しなければならない。

また、市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うものとする。

（１）　安倉児童館の運営業務にあたっては、上記１を踏まえ、目的、機能及び法的位置付けに基づき業務を行うこと。

（２）　特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。

（３）　効率的な運営を行い、管理運営費の節減に努めること。

（４）　市民や利用者の意見を管理運営に反映させること。

（５）　個人情報の保護について適切な管理を行うこと。

３　開館時間及び休館日（条例第７条及び第８条）

（１）　開館時間

午前 10 時から午後５時まで

（２）　開館時間の変更

指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更することができる。

なお、開館時間を変更する際は、事前に安倉児童館運営委員会（以下「運営委員会」という。）の議事録、職員勤務シフト表（通常の勤務シフトを変更することがわかるようにすること。）、開館時間変更の理由及び実施体制が説明できるものを市に提出すること。

（３）　休館日

ア　日曜日

イ　国民の祝日に関する法律に規定する休日

ウ　12 月 29 日から翌年の１月３日までの日

（４） 休館日の変更

指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を設け、又は休館日に開館することができる。

なお、休館日の変更若しくは臨時休館日又は臨時開館日を設定する際は、事前に運営委員会の議事録、職員勤務シフト表（通常の勤務シフトを変更することがわかるようにすること。）、事業の実施内容及び実施体制が説明できるものを市に提出すること。

４ 法令等の遵守

安倉児童館の管理・運営にあたっては、基本協定書及び本業務仕様書によるほか、次に掲げる法令・規定等に基づいて行うこと。なお、本指定期間中にこれら法令・規定等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

（１） 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
（２） 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
（３） 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
（４） 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）
（５） 児童館の設置運営要綱（平成 2 年 8 月 7 日厚生省発児第 123 号厚生事務次官通知）
（６） 児童館の設置運営について（平成 2 年 8 月 7 日児発第 967 号厚生省児童家庭局長通知）
（７） 宝塚市立児童館条例（平成 17 年宝塚市条例第 38 号。以下「条例」という。）
（８） 宝塚市立児童館条例施行規則（平成 17 年宝塚市規則第 49 号。以下「規則」という。）
（９） 宝塚市児童館運営方針（以下「運営方針」という。）
（１０） 宝塚市児童館等管理運営実施要綱（以下「管理運営実施要綱」という。）
（１１） 宝塚市出前児童館事業実施要綱
（１２） 宝塚市地域子育て支援拠点事業実施要綱
（１３） 宝塚市子育て支援コーディネート事業実施要綱
（１４） 宝塚市児童館等バックアップ事業実施要綱
（１５） 宝塚市児童館ネットワーク会議要綱
（１６） 宝塚市児童館運営指針（以下「運営指針」という。）
（１７） 宝塚市情報公開条例（平成 12 年条例第 50 号）
（１８） 宝塚市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 54 号）
（１９） 宝塚市行政手続条例（平成 9 年条例第 22 号）
（２０） その他関係法令

５ 指定管理者が業務を行う区域

別添図面における安倉児童館の区域とする。（宝塚市立安倉南身体障碍（がい）者支援センター（以下「安倉南支援センター」という。）にかかる区域を除く。）

６ 指定管理者が行う業務

（１） 事業を遂行する業務
（２） 利用許可に関する業務
（３） 建物、設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務

（４）　（１）から（３）に掲げるもののほか、安倉児童館の管理に関し市長が必要があると認める業務

７　業務の内容

（１）　事業を遂行する業務の基準

指定管理者は、業務の範囲を踏まえ、安倉児童館の施設等を利用し、次に掲げる事業を実施するものとする。

また、業務基準表は、別記１に定めるとおりとする。

ア　利用児童の把握業務

指定管理者は、管理運営実施要綱第６条の規定に基づき、利用児童を把握すること。なお、その方法については、あらかじめ指定管理者が定めること。

イ　児童の健全育成業務

指定管理者は、子どもたちが遊びによって肉体的・精神的バランスを保ち、活力や体力を養い、情緒を育て、社会的能力を身につけられるようにするとともに、課題を抱える子どもを早期に発見し対応できるよう、以下の活動を行う。

（ア）　子どもが安心できる居場所の提供

ａ　遊びによる児童の育成

(a) 日常の自由遊び

(b) プログラム活動

(c) クラブ・サークル活動

(d) 行事活動

ｂ　中高生世代の支援

Ｃ　問題の発生予防・福祉的課題への対応

（イ）　配慮を必要とする子どもへの関わり

（ウ）　子どもに対する相談・援助活動

（エ）　子どもの参画

（オ）　ボランティアの発掘育成

ウ　地域子育て支援拠点の業務

指定管理者は、宝塚市地域子育て支援拠点事業実施要綱及び宝塚市子育て支援コーディネート事業実施要綱の規定に基づき、以下の活動を行う。

（ア）　乳幼児とその親に対する居場所の提供

（イ）　相談の実施

（ウ）　情報の提供

（エ）　学習の機会の提供

（オ）　子育て支援コーディネート事業

エ　地域の健全育成の環境づくり業務

指定管理者は、子どもや子育て中の親子が地域の身近な自然にふれて情操を養い、様々な人と関わることにより多面的な物の見方を学ぶことができることから、コミュニティワークを用いて、地域の子育て環境づくりを行う。

オ　出前児童館事業に関する業務

指定管理者は、宝塚市出前児童館事業実施要綱第４条の規定に基づき、活動を行う。

カ　安倉児童館と専門機関・家庭・学校・地域との連携

指定管理者は、児童館が問題の発生予防に努める機関であり、問題が生じた場合は、必要に応じて問題を解決する専門機関等に繋ぎ、対応できるよう、以

下と連携した取り組みを 行う。

（ア） 専門機関との連携

（イ） 家庭との連携

（ウ） 学校との連携

（エ） 地域との連携

キ 障碍（がい）者との交流行事に関する業務

指定管理者は、障碍（がい）者との交流を図ることにより、子どもたちに障碍（がい）者とふれあう機会を提供するよう、安倉南支援センターと連携し行事を行うこと。

ク 広報等に関する業務

指定管理者は、児童館の効用を最大限発揮するため利用促進に努めるものとし、施設・イベントのＰＲ及び情報提供業務として、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

（ア） 安倉児童館ホームページの作成・更新

（イ） 施設案内パンフレットの作成・配布

（ウ） じどうかんだより、イベント情報等の作成・配布

（エ） 情報媒体（市広報、ミニコミ誌、ＦＭラジオ局等）への情報提供

（オ） 安倉児童館の事業概要、施設の業務等を紹介する資料の作成・配布又はホームページでの公開

ケ 運営委員会業務

（ア） 運営委員会の設置

指定管理者は、管理運営実施要綱第４条に基づき、運営委員会を設置すること。また、設置にあたっては、運営委員会の委員の任期等を同要綱第２条の規定により作成する管理運営規程等に定めること。なお、運営委員会の委員のうち「公募の市民」については、市が定めた「審議会等の運営に関する指針」に準じ公募及び選考を行うこと。

（イ） 構成員の報告

指定管理者は、各会計年度の始期又は運営委員会の委員を改選した場合に、市へ委員名簿を提出すること。

（ウ） 運営委員会の開催

指定管理者は、必要に応じ運営委員会を開催すること。運営委員会では、次に掲げる事項を議事とすること。なお、運営委員会を開催する際は、事前に開催日時、開催場所及び議事予定内容等を報告し、開催後は速やかに議事録を提出すること。

ａ 委員委嘱の承認

ｂ 委員長の選出

ｃ 管理運営規程の制定又は改正

ｄ 事業計画決定

ｅ 事業実施報告

ｆ 臨時開館日及び臨時休館日の設定

ｇ 開館時間の変更

ｈ モニタリング結果報告

ｉ 運営等に関する意見徴収

ｊ その他安倉児童館管理運営に関する事項の決定又は報告

コ 次世代を担う人材の育成

トライやる・ウィークや児童厚生員資格のための実習生の受け入れ

サ　その他の業務

指定管理者の自主企画に基づく事業の実施

シ　複合施設としての事業実施

複合施設であることを鑑み、相互の効率的利用を図ること。安倉児童館、安倉南支援センターの全部又は一部での事業実施にかかる調整方法（全体調整会議等の開催）を検討し、必要があればその調整方法について規程等を作成すること。

ス　事業実施に関する留意事項

（ア）　事業の実施に当たって、指定管理者は、各会計年度の始期までにあらかじめ事業計画を定め、安全かつ円滑、適正な実施に努めること。

（イ）　事業の実施に当たって、指定管理者は、事業参加者から実費を徴収することができる。その際は、条例第 12 条に規定されるとおり、無料で利用できる施設であることを鑑み、必要最小限の実費とすること。

（ウ）　児童厚生員資格取得のため教育機関等から実習生を受け入れ、当該機関から実習費の支払がある場合は、指定管理者の収入とすることができる。

（エ）　事業の実施に当たって、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に規定する基準に合致する運営を行うこと。

（オ）　１日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）や来館者対 応など特記事項を記した日報等を作成し、事業の改善やサービスの向上に努めること。

また、日報等を一定期間保管し、市の求めがあったときには閲覧に供すること。

（２）　利用許可に関する業務

ア　自由利用及び利用の許可

安倉児童館は、児童の自由な利用に供するものとする。

なお、小学生以下の児童の利用については、帰路の安全確保のため、開館時間に配慮するよう利用時間の制限を検討すること。

また、指定管理者は、条例第 10 条第１項に基づき指定管理者の許可をする必要があるが、利用許可の手続き、利用許可の基準、利用の条件、利用者の遵守事項、利用許可にかかる様式や入館者の遵守事項等については、指定管理者があらかじめ管理運営規程等で定め、それに基づき利用許可等を行うこと。

イ　利用の案内

（ア）　指定管理者は、館内において利用者が円滑に利用ができるよう、利用案内に配慮すること。

（イ）　電話での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこと。

（ウ）　施設等の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を市へ報告すること。

（エ）　施設等の利用方法と注意事項の説明

施設、附属設備、備品等を利用者が安全かつ円滑に利用できるよう、利用方法、注意事項の充分な指導、説明、助言を行うこと。

（３）　建物、設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務

指定管理者は、安倉児童館の専有部分の施設の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設等の日常点検、保守等の業務を行うこと。

ア　指定管理者は、下記の設備等の保守管理を行うこと。ただし、市の承認を得て第三者に再委託することができる。

（ア）定期清掃業務

（イ）受電設備保守管理業務

（ウ）エレベータ設備保守管理業務業務

（エ）機械保安警備管理業務

（オ）空調設備保守点検業務

（カ）自動扉保守点検業務

（キ）植木剪定業務

（ク）ごみ収集業務

（ケ）その他指定管理者が必要とする業務

イ　施設の管理に関する諸法令、規則及び公示等を遵守すること。

ウ　各種業務において従事に資格が必要な場合は、資格を有し、かつ技術優秀で信用及び経験のある者に業務を行わせること。

エ　施設の保守管理において、大規模な修繕等が必要になった場合は市に報告し指示に従うこと。

ただし、日常管理に伴う修繕等は、指定管理者の負担で随時行うこと（別記２を参照）。

また、修繕を実施した際には、修繕の概要、見積書の写し、修繕前後の写真を市に提出すること。なお、指定管理者が修繕を行った施設等は、市に帰属させるものとする。

オ　備品等の管理に関すること。

カ　当該業務は、安倉南支援センターと一体的に行うものとし、各施設に共通してかかる経費は按分するなどにより振り分けること。

（４）　その他施設の管理運営に必要な業務

ア　職員の配置等に関すること。

（ア）　職員雇用の条件

a　総括責任者として、館長を１名雇用する。館長は、当該業務遂行に関する資格又は知識経験を持っている者とする。

b　児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第 38 条に規定する「児童の遊びを指導する者（児童厚生員）」をａとは別に５名以上雇用する。

c　上記ａ、ｂのうち１名以上は、一般財団法人児童健全育成推進財団が認定する児童厚生二級指導員以上の資格を有する者とする。

d　宝塚市子育て支援コーディネート事業を実施するため、上記ｂのうち１名は、宝塚市子育て支援コーディネート事業実施要綱第４条第２号に規定する者とする。

（イ）　職員配置の条件

a　開館時間中は通常、職員を（ア）のａ及びｂのうち４名以上配置するよう努める。

b　上記ａのうち、地域子育て支援拠点事業を実施するため、週６日かつ１日５時間以上は、（ア）のｂ及びｄの職員を２名以上配置する。

c　出前児童館事業実施のため、上記ａとは別に（ア）のｂのうち開館時間中は原則、週５日以上は１名以上配置する。

（ウ）　組織体制表等

a　各会計年度の始期若しくは館長又は児童厚生員を雇用する際には、雇用

契約書等の写し及び職員勤務シフト表を市に提出すること。

b　館長又は児童厚生員を解雇し新たに職員を雇用しない又は雇用する予定がない場合には、職員勤務シフト表を市に提出すること。

c　職員の勤務、その他の諸条件については、指定管理者の責任のもとに関係法令に反することないよう十分留意すること。

（エ）　研修等

指定管理者は、館長及び児童厚生員の資質維持及び向上を図るため、研修計画を立案し、それに基づき研修を実施すること。

イ　管理運営業務に関すること。

指定管理者は、以下の管理運営業務を行うこと。

（ア）　施設の総務・経理業務

指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

（イ）　事業計画書等の提出

指定管理者は、翌年度の年次協定書を締結するため、別途指示する期日までに翌年度の管理運営に関し、事業計画書、収支計算書を作成し、市に提出すること。作成にあたっては、市と調整を図ること。

（ウ）　予算資料の作成

指定管理者は、市が安倉児童館の管理運営に係る予算を措置するために必要とする資料を作成すること。なお、具体的な資料の内容、提出時期（例年 11 月頃）については、別途指示する。

（エ）　事業報告書の作成及び提出

a　年次報告書

指定管理者は、会計年度終了後１カ月以内に、事業報告書を市に提出すること。事業報告書の主な内容は、次のとおりである。

（ａ）　安倉児童館の管理の業務の実施状況及び利用状況

組織体制、入館者数、施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、入館者満足度、施設等維持管理状況、課題分析と自己評価

（ｂ）　収支決算書

安倉児童館の管理に係る経費の収支状況

b　月次報告書

指定管理者は、毎月報告書を作成し、翌月７日までに市に提出すること。月次報告書に記載する事項は、入館者数、施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、入館者等からの苦情とその対応状況、その他必要事項である。

ウ　複合施設としての管理

安倉児童館及び安倉南支援センターを効率的に管理すること。

エ　管理運営規程の制定

指定管理者は、あらかじめ管理運営実施要綱第２条に基づき管理運営規程を制定すること。制定にあたっては、市と協議を行うこと。

なお、管理運営規程を制定又は改正した場合は、運営委員会の議事録、管理運営規程、新旧対照表（改正した場合のみ）、改正又は制定の趣旨が説明できるものを市に提出すること。

オ　事業評価業務

指定管理者は、入館者アンケート等を適宜行い、入館者等の意見や要望を把

握するとともに、管理運営実施要綱第４条に規定する運営委員会において、アンケート等の結果を報告し、さらに、運営委員会の委員から運営等に関する意見を徴し、管理運営に反映させるよう努めること。

また、上記を踏まえ、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を運営委員会の報告書にまとめ市に提出すること。

８　管理運営経費・経理等について

安倉児童館の管理運営経費は、指定管理料及びその他収入による独立採算を基本とする。

（１）　収入について

ア　指定管理料

市は、必要と認める管理運営経費に相当する金額を指定管理料として支払う。

イ　その他収入

上記アの他、安倉児童館の管理運営に起因する料金は、指定管理者の収入とする。

（２）　支出について

ア　管理運営経費

安倉児童館の管理運営にかかる全ての費用は、指定管理料及びその他収入をもって充てるものとする。また、指定管理料は当該業務を実施するための経費以外には使用してはならない。

イ　修繕費

資本的支出及び大規模修繕にかかる費用は、市の負担とする。

これらに該当しない小規模修繕の負担区分は別記２のとおりとする。ただし、指定管理者が通常行うべき管理を怠った（屋根の枯葉を放置したことによる雨樋の詰まりに起因する雨漏り、軽微な修繕を怠ったため大規模修繕が必要となった場合等）ことに起因する修繕は金額に関わらず指定管理者が負担する。

○　資本的支出とは、耐震補強工事、設備（給排水、電気、ガス、冷暖房等）の新設や取り替え、設備の改良（施設のバリアフリー工事、トイレの洋式化工事等）等、資産価値 を高め又はその耐久性を増すこととなる工事とする（国税庁法人税基本通達第７章第８節１）。

○　大規模修繕とは、建築基準法第２条第１項第５号に規定する主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段）の１種以上について行う過半の修繕とする。

○　小規模修繕とは、資本的支出及び大規模修繕以外の修繕とする。

○　小規模修繕の際は、見積もりをする前に市へ連絡するものとし、見積金額に疑義ある時は、市が再見積りをする。

（３）　管理運営経費を次のとおり分類すること。

ア　人件費（職員の雇用にかかる経費）

（ア）　下記（イ）及び（ウ）以外の人件費

（イ）　出前児童館事業にかかる人件費

（ウ）　地域子育て支援拠点事業及び子育て支援地域コーディネート事業にかかる人件費

イ　事業費（事業の実施、職員の育成にかかる人件費以外の経費）

（ア）　下記（イ）及び（ウ）以外の事業費

（イ）　出前児童館事業にかかる事業費

（ウ）　地域子育て支援拠点事業及び子育て支援地域コーディネート事業にかかる事業費

ウ　管理費（施設の維持管理にかかる経費）

（４）　立入検査

市は必要に応じて、施設、物品及び各種帳簿等の現地検査を行うことがある。

（５）　帳簿の記帳

指定管理者は、安倉児童館の管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の４月１日から起算して帳簿については 10 年間、証拠書類については５年間保存すること。

また、これらの関係書類について、市が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

（６）　特記事項

ア　兵庫県児童館連絡協議会への加入及び会費の支払いは、市が行う。

イ　指定管理料は、分割して支払うものとする。

９　物品の帰属等

（１）　市の所有に属する備品については指定管理者に無償で貸与する。ただし、その修繕は、指定管理者の負担とする。

（２）管理業務上必要な備品については、市が購入し、指定管理者に無償で貸与する。

（３）指定管理者は、市の所有に属する備品等については「宝塚市物品管理事務規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて、管理を行う。また、指定管理者は、同規則に定められた備品台帳を備えて、その保管にかかる備品を整理し、備品の取得及び廃棄等の異動について定期的に市に報告する。

（４）　指定管理者は、業務において使用する市の所有に属する備品等のうち、重要物品（取得価格又は評価価格１００万円以上の備品）については、「宝塚市物品管理事務規則」に基づく現在高の調査を行い、同規則に定められた様式により、遅滞なく市に報告する。

（５）　管理運営事業におけるより質の高いサービス（市が求める基準以上）の提供や自主事業での使用を目的とする備品については、指定管理者が自己の費用（指定管理料及び指定管理業務に係る収入は含まない）と責任で購入することができることとする。その場合、当該備品の所有権は、指定管理者に属することとし、指定管理期間満了の際は、原則、原状回復のため撤去することとする。ただし、当該備品は、市と指定管理者との協議により、市に引き継ぐことができるものとする。

１０　業務を実施するにあたっての注意事項

業務の実施にあたっては、以下の事項に留意し、業務を円滑に実施すること。

（１）安倉児童館が公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこと。

（２）敷地内禁煙とすること。

（３）館内は飲食禁止とすること。ただし、事業実施に伴う飲食はこの限りではない。

（４）ペット等の動物の携帯を禁じる（盲導犬、介助犬等を除く。）が、指定管理者の責任と判断において、安全面、衛生面で適切と考えられる方法により、携帯を認めることができる。

（５） 安倉児童館の運営に従事する職員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設職員と分かるようにすること。
（６） 火気厳禁の場所では、特に火気に注意すること。
（７） 児童館から排出されるごみについては、事業系ごみ（事業用一般廃棄物）に該当し、市の家庭ごみの収集対象外である。市の一般廃棄物収集運搬許可業者に収集を依頼するか、宝塚市クリーンセンターに持ち込むなど、適切に処理すること。また、児童館利用者に対して、利用者自身によるごみの持ち帰りを呼びかけるよう努めること。
（８） 指定管理者は、事故等が発生した場合、速やかに市へ報告すること。
（９） 個人情報保護に関して、宝塚市個人情報保護条例の趣旨に則り必要な措置を講じること。
（１０） 管理運営業務に関して保有する情報は、宝塚市情報公開条例の趣旨に則り積極的に公開に努めるとともに、当該管理運営業務の情報公開に関して、指定管理者は市に協力しなければならない。
（１１） 防犯対策及び防災対策などの緊急時対策について、マニュアルを作成し、発生時の的確な対応に努めること。
（１２） 事業の実施にあたって、指定管理者が必要と判断する場合には、当該業務の用に供するための車両を自ら確保すること（市は指定管理者に車両の貸与は行わない）。
なお、車両の使用にあたっては、次に掲げる事項に留意すること。
ア 車両の維持管理に要する費用、任意の自動車損害賠償保険及び運行に伴う経費は、必要があれば指定管理者が負担すること。
イ 車両の使用に伴う事故については、指定管理者の責任において解決すること。
ウ 前号の事務に伴い、被害者が市を相手方として損害を請求し、市において賠償した場合は、指定管理者は市の求償に基づき当該賠償を市に支払うこと。
（１３） 指定管理者は、利用者等の苦情解決に努めるとともに、意見を施設の運営に取り入れるよう努めること。
（１４） 指定管理者は、業務の概要に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議のうえ決定するものとする。ただし、協議が定まらない場合は、市が決定するものとする。
（１５） その他、業務の概要に記載のない事項については、市と協定書において定めるものとする。

１１ リスク負担

指定期間内における主なリスクについては、別記３の負担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途協議で定めるものとする。
なお、火災保険については市が加入する。

１２ 監査等

（１） 宝塚市監査委員等が市の事務を監査するにあたり、地方自治法第 199 条第７項に基づき指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。
この場合、指定管理者は、宝塚市監査委員等が行う監査・調査に協力する。
（２） 市は（１）とは別に必要に応じて、安倉児童館の所轄部署による施設、設備、

物品、各種帳簿等の実地調査を行う。

１３　モニタリング、施設管理運営事業評価及び安倉児童館運営に関する自己評価

市は、施設の管理運営業務に関するモニタリング施設管理運営事業評価及び児童館運営に関する自己評価を次のとおり実施する。

（１）　モニタリングについて

市は、定期または随時に、報告書の提出または指定管理者からの聞き取り等により、業務の実施状況、施設の維持管理状況、または経理の状況について確認することができる。

なお、随時に行う場合は、市が事前に指定管理者に通知する。

（２）　施設管理運営事業評価について

ア　指定管理者は、宝塚市指定管理者モニタリングマニュアルに定める施設管理運営事業評価表を作成し、市及び指定管理者はそれぞれ評価を行う。

イ　施設管理運営事業評価の結果によって、是正措置を講ずる必要があると市が認めた場合は、指定管理者に対し是正勧告を行うことができる。

ウ　前記イによる是正勧告後、是正されない場合は、市は指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の停止を命ずることができる。

（３）　児童館の実施事業に関する評価について

指定管理者は、管理運営実施要綱第９条の規定に基づき、自ら評価し改善を図る。

（４）　業務不履行時の処理

ア　実績評価の結果、指定管理者の管理運営業務が業務基準を満たしていない場合、又は利用者が施設を利用するうえで明らかに利便性を欠く場合、市は指定管理者に対して改善措置を講じるよう通知又は是正勧告を行うことができる。

イ　前記アにより、改善が見られない場合、市は指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の停止を命ずることができる。

１４　指定期間満了前の取消し

（１）市による指定の取消し

市は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、指定期間満了前に指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることとする。

ア　指定管理者が業務に際し不正行為を行ったとき

イ　指定管理者が市に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき

ウ　指定管理者が協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

エ　自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定締結の解除の申出があったとき

オ　指定管理者が次の事項のいずれかに該当するとき

（ア）　宝塚市立安倉児童館指定管理者募集要項に定める申請資格を失ったとき又は申請資格がないことが判明したとき

（イ）　資金事情の悪化等により、業務の遂行が確実でないと認められるとき

（ウ）その他市が必要と認めるとき

（２）　指定管理者による指定の取消しの申出

指定管理者は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、市に対し指定期間満了前に指定の取消しを申し出ることができる。この場合、市は、指定管理者との協議を経てその措置を決定するものとする。

ア　市が協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

イ　市が任意に指定の取消しを行ったとき

ウ　市の責めに帰すべき事由により、指定管理者が損害又は損失を被ったとき

エ　その他指定管理者が必要と認めるとき

（３）　不可抗力による指定の取消し

市又は指定管理者は、不可抗力により、業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取消しを行うものとする。

（４）　指定期間満了前の取消し時の措置に関する事項

ア　指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定期間満了前に指定の取消しが行われた場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償することとする。

イ　指定管理者は、指定期間満了前の指定の取消しが行われた場合、その事由の如何を問わず、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、安倉児童館の業務を遂行できるよう、下記１５に基づき引き継ぎを行うものとする。

１５　指定期間終了後の引継ぎ業務

（１）　指定管理者は、指定期間終了後、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

（２）指定期間終了後若しくは指定の取消し等により次期管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう充分留意すること。

別記１

事業の実施に関する業務基準表

<table>
<tr><th colspan="2">事業名</th><th colspan="2">事業内容</th><th>実施基準</th></tr>
<tr><td colspan="2">利用児童の把握業務</td><td colspan="2">指定管理者が定めた方法により利用児童を把握する</td><td>常時</td></tr>
<tr><td rowspan="7">児童の健全育成業務</td><td rowspan="3">子どもが安心できる居場所の提供</td><td colspan="2">遊びによる児童の育成
・日常の自由遊び
活動しやすい環境をつくる
楽しく安全に遊べるよう指導する
・プログラム活動
さまざまな遊びを体験する機会をつくる
地域の方の協力を呼びかける
・クラブ・サークル活動
・行事活動</td><td>利用状況、利用者からの希望、収支状況等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">中高生世代の支援
中高生世代の居場所、条件整備、活動の展開</td><td>学校・家庭・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">問題の発生予防、福祉的課題への対応</td><td rowspan="3">専門機関・学校・家庭・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">配慮を必要とする子どもへの関わり</td></tr>
<tr><td colspan="2">子どもに対する相談・援助活動</td></tr>
<tr><td colspan="2">子どもの参画</td><td rowspan="2">学校・家庭・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">ボランティアの発掘育成</td></tr>
<tr><td colspan="2">地域子育て支援拠点の業務</td><td colspan="2">・乳幼児とその親に対する居場所の提供
・相談の実施
・情報の提供
・学習の機会の提供
・子育て支援コーディネート事業</td><td>宝塚市地域子育て支援拠点事業実施要綱、宝塚市子育て支援コーディネート事業実施要綱に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">地域の健全育成の環境づくり業務</td><td colspan="2">コミュニティワークを用いた、地域の子育て環境づくりを行う</td><td>学校・家庭・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">出前児童館事業業務</td><td colspan="2">宝塚市出前児童館事業実施要綱の規定に基づき業務を行う</td><td>宝塚市出前児童館事業実施要綱に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">専門機関・家庭・学校・地域との連携業務</td><td colspan="2">配慮を必要とする児童への対応や児童虐待等問題ケースの対応</td><td>専門機関・家庭・学校・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら運営指針に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">障碍者との交流行事に関する業務</td><td colspan="2">障碍者との交流を図ることにより、子どもたちに障碍者とふれあう機会を提供するよう、南支援センターと連携し行事を行う</td><td>利用状況、利用者からの希望等を勘案しながら、できる限り充実に努めること</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">広報等に関する業務</td><td rowspan="2">施設・イベントのＰＲ及び情報提供業務を行うこと</td><td>じどうかんだより、イベント情報等の作成・配布、ホームページの作成</td><td>じどうかんだよりの定期的な発行やホームページを充実すること</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>適宜</td></tr>
<tr><td colspan="2">運営委員会業務</td><td colspan="2">運営委員会を開催すること</td><td>年３回以上実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">次世代を担う人材の育成</td><td colspan="2">トライやるウィークや児童厚生員資格取得ための実習生の受け入れ</td><td>可能な限り受け入れること</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他の業務</td><td colspan="2">自主企画事業</td><td>適宜</td></tr>
</table>

	指定管理者の自主企画に基づく事業の実施	

別記２

施設維持管理負担区分

１　建築一般（屋内）

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕箇所	細目		宝塚市	指定管理者
柱・はり・鴨居・敷居		破損復旧	見積もり金額が概ね 10 万円（税抜き）以上の修繕工事	見積もり金額が概ね 10 万円（税抜き）未満の修繕工事
天井		破損復旧・塗替		
壁		破損復旧・塗替・クロス修理		
土台・床板・廊下・床		塗替・破損復旧		
窓枠・出入口枠		破損復旧		
室内建具		取替、塗替（通常時は除く）		
		部分破損復旧		
建物金物類	取手、戸車、錠、カーテンレール、蝶番、ドアチェック	取替、破損復旧		
ガラス		破損復旧、取替、張替、表替		

２　建築一般（屋外）

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕箇所	細目		市	指定管理者
雨樋		取替、破損復旧	見積もり金額が概ね 10 万円（税抜き）以上の修繕工事	見積もり金額が概ね 10 万円（税抜き）未満の修繕工事
屋上・屋根		防水、塗替、破損復旧		
外壁		塗替、破損復旧		

３　水道、電気、ガス設備

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕箇所	細目		市	指定管理者
給水設備	給水管	取替、破損復旧	○	
	水栓、パッキン	取替、破損復旧		○
排水設備	排水管	取替、破損復旧、つまり復旧（管清掃等は除く）	○	
	トラップ、付属品、パッキン	破損復旧		○

電気設備	電気配線	取替、破損復旧	○	
	ブレイカー	一式取替	○	
		破損復旧		○
	スイッチ、照明、電気器具、コンセント	取替、破損復旧		○
空調設備	本体	取替、破損復旧	○	
	フィルター、付属品、調整			○
換気設備	換気扇等器具類	取替、破損復旧		○
	フード、ダクト	取替、破損復旧	○	
衛生器具	手洗、洗面器具	一式取替	○	
		付属品取替、破損復旧		○
消防設備	取替、破損復旧		○	

４　その他

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕箇所	細目		市	指定管理者
害虫等駆除		白蟻駆除	○	
		白蟻以外		○

◎　市が負担する修繕項目については、事前に必ず子ども家庭支援センターに修繕依頼の連絡をお願いします。その際に、修繕業者は、市の登録業者の中から市が決定し、その業者が修理を行うことになります。

別記３

主なリスクの負担区分

項 目	内 容	市	指定管理者
物価等の変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少		○
資金調達等	運営上必要な資金の確保に関するもの		○
	指定管理料の支払遅延（市→指定管理者）によるもの	○	
	経費の支払遅延（指定管理者→業者等）によるもの		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす変更		○
税制の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更（消費税等）	○	
	一般的な変更（法人税等）		○
政治、行政的な理由による事業変更	政治、行政的な理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
運営リスク	不可抗力に伴う臨時休館等 ※不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動などの市又は指定管理者の責めに帰すことができない自然的又は人為的現象のこと。以下、同様とする。	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止		○
	地域との協調		○
	施設管理や業務内容に対する市民及び利用者からの要望及び苦情への対応		○
施設、設備の損傷	不可抗力に伴うもの	○	
	施設等の管理上の瑕疵によるもの		○
	第三者の行為によるもので相手方が特定できないもの	協議事項※	
	上記以外の事由によるもの	協議事項※	
備品や消耗品の損傷	不可抗力に伴うもの	○	
	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為によるもので相手方が特定できないもの	協議事項※	
	上記以外の事由によるもの	協議事項※	

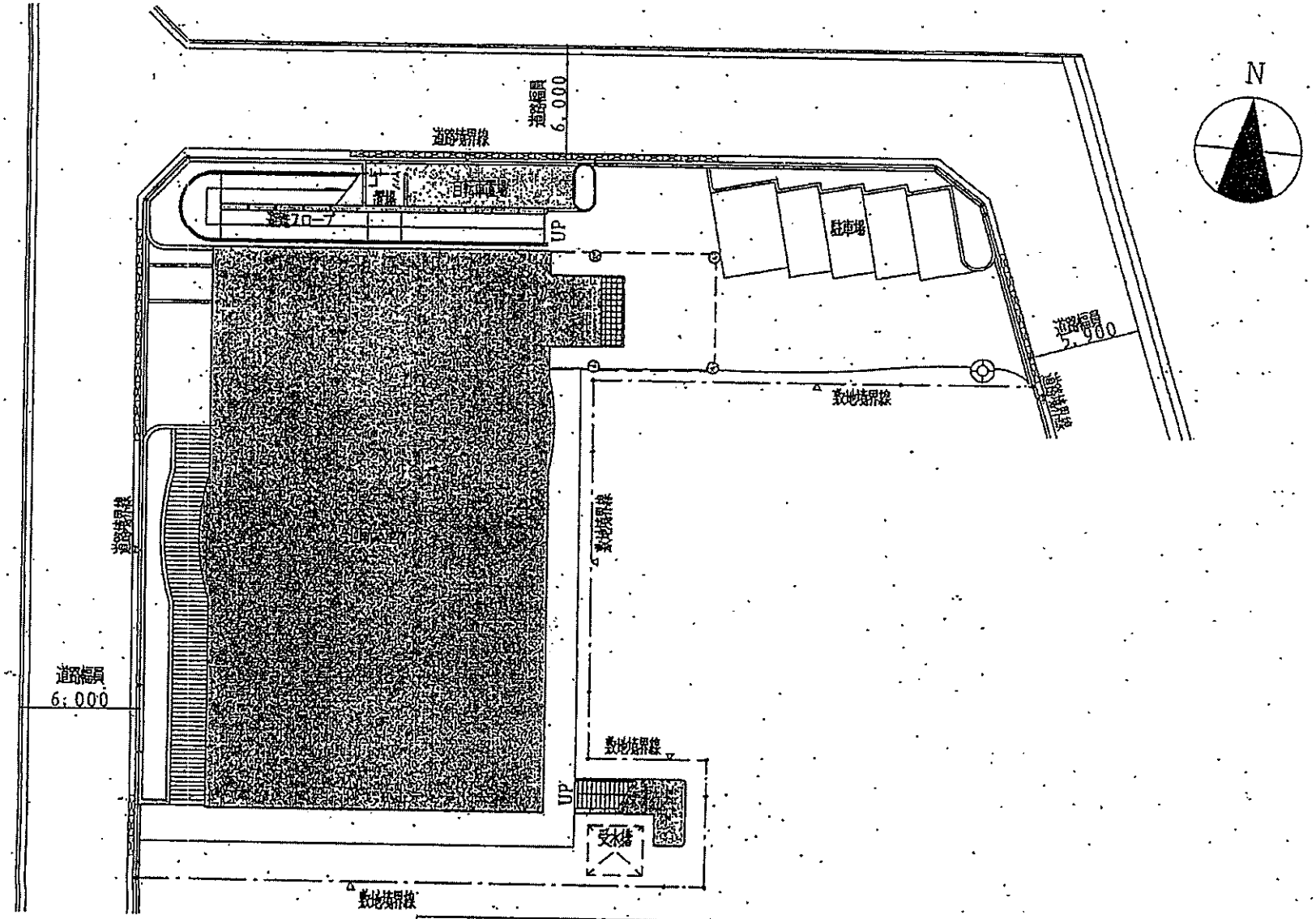
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵による損害、指定管理者としての注意義務を怠ったことによる損害		○
	個人情報の漏洩による損害		○
	上記以外の事由による損害	協議事項※	
書類の誤り	管理業務仕様書等の市が責任を持つ書類の内容の誤りによるもの	○	
	事業計画書等の指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
保安	警備の不備、不足による情報漏洩や犯罪の発生		○
指定管理終了時の費用	指定管理期間が終了したとき又は期間の途中において業務を停廃止した場合における指定管理者の撤収費用（現状復帰経費を含む）		○

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター　（参　考）

配置図

~~（仮称）第2安倉デイサービスセンター及び（仮称）安倉児童館~~



配置図　1:300

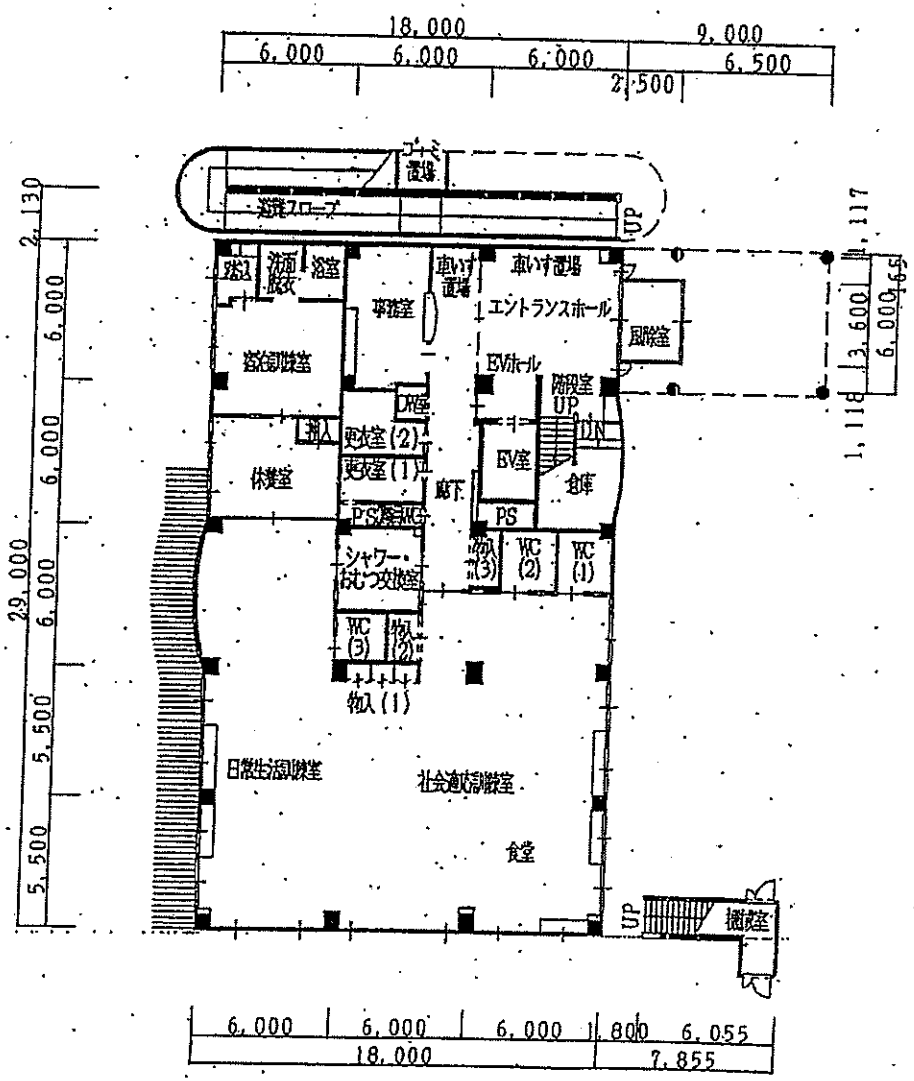
宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター

(参 考)

平 面 図

~~(仮称) 第2安倉デイサービスセンター~~及び ~~(仮称)~~ 安倉児童館

1階



1階部分 ……宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター

1階平面図 1:300

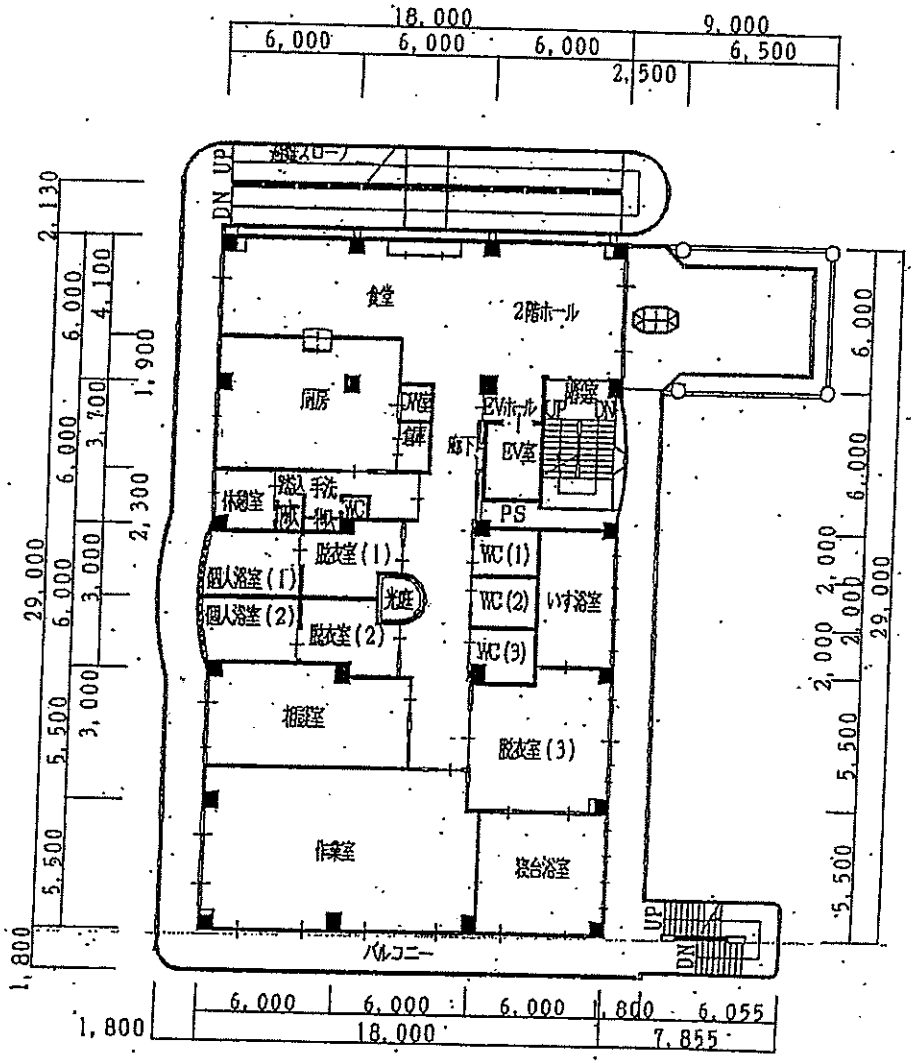
宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター

（参　考）

平　面　図

（仮称）第2安倉デイサービスセンター及び（仮称）安倉児童館

2階



2階部分 ……宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター

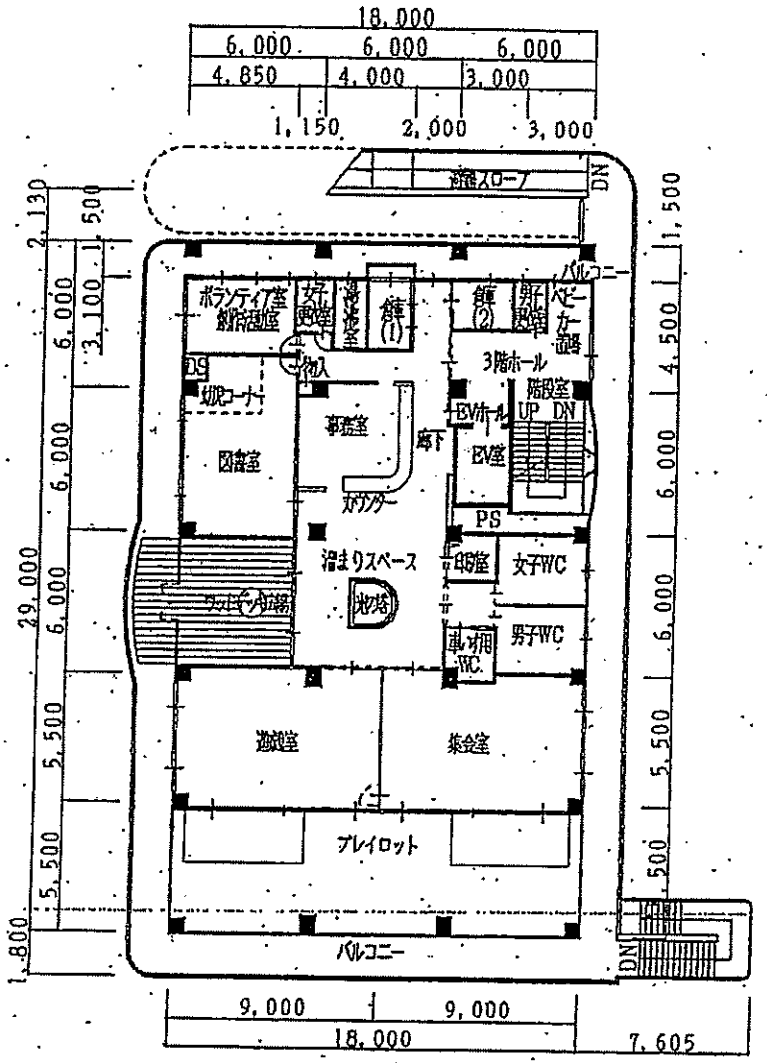
2階平面図　1:300

宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター

(参 考)

平 面 図

~~(仮称)第2安倉デイサービスセンター及び~~ (仮称) 安倉児童館 3階



3階部分 ……宝塚市立安倉 児童館

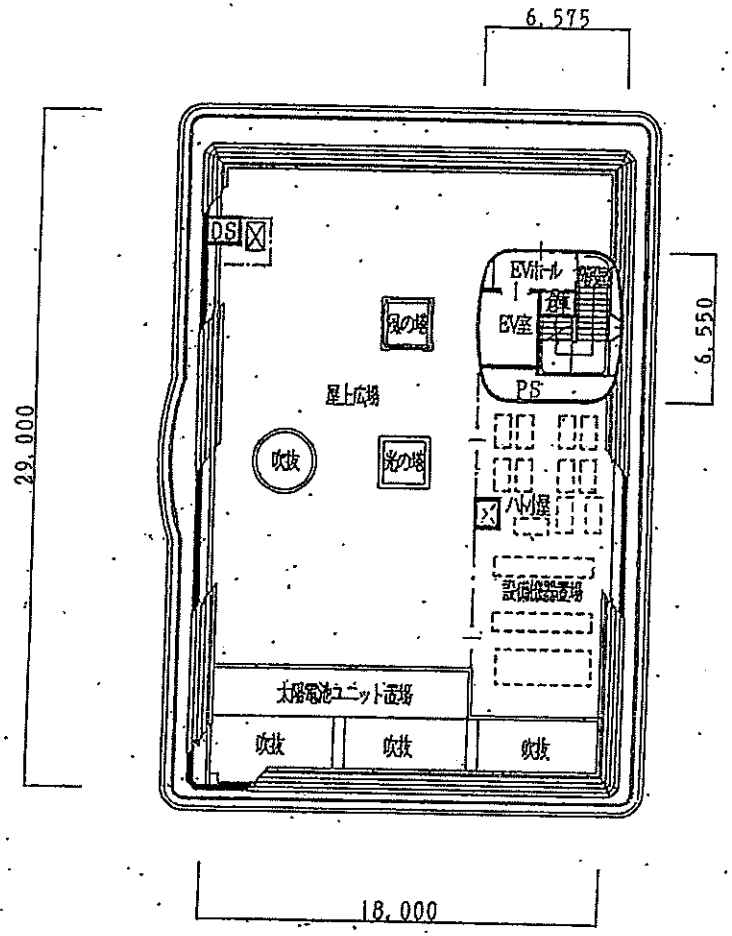
3階平面図 1:300

宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター

（参　考）
平　面　図

~~（仮称）第2安倉デイサービスセンター及び（仮称）安倉児童館~~

PH階



PH階平面図　1:300

○宝塚市立児童館条例

平成１７年６月３０日

条例第３８号

宝塚市立児童館条例（平成１２年条例第１０号）の全部を改正する。

（設置）

第１条　児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第３５条第３項の規定に基づき、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操をゆたかにするため、宝塚市立児童館（以下「児童館」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第２条　児童館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
宝塚市立大型児童センター	宝塚市売布東の町12番8号
宝塚市立高司児童館	宝塚市高司4丁目4番24号
宝塚市立安倉児童館	宝塚市安倉南1丁目2番1号
宝塚市立西谷児童館	宝塚市大原野字炭屋1番1

（事業）

第３条　宝塚市立大型児童センター（以下「センター」という。）は、第１条に規定する目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

（１）　児童の健全な遊びの場の提供に関すること。

（２）　児童の遊びの指導に関すること。

（３）　児童のクラブ活動の育成及び指導に関すること。

（４）　児童の自主活動及び自主サークル形成の支援に関すること。

（５）　児童館の統括及び運営指導に関すること。

（６）　前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事業

２　児童館（センターを除く。）は、第１条に規定する目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

（１）　前項第１号から第４号までに掲げる事業

（２）　子育て支援に関すること。

（３）　前２号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事業

（施設）

第４条　センターに次に掲げる施設を置く。ただし、第１号から第８号までに掲げる施設については、別表に定める時間の利用とする。

（１）　美術・工芸室

（２）　娯楽室

（３）　音楽・ダンス室

（４）　会議室

（５）　茶室

（６）　和室

（７）　運動室

（８）　音楽スタジオ

（９）　情報図書室

(10)　静養室

(11)　相談室

２　宝塚市立高司児童館（以下「高司児童館」という。）及び宝塚市立西谷児童館（以下「西谷児童館」という。）に次に掲げる施設を置く。

（１）　遊戯室

（２）　集会室

（３）　図書室

３　宝塚市立安倉児童館（以下「安倉児童館」という。）に次に掲げる施設を置く。

（１）　遊戯室

（２）　集会室

（３）　図書室

（４）　創作活動・ボランティア室

（指定管理者による管理）

第５条　児童館の管理は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項の規定により、法人その他の団体であって市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

（施設の複合的利用）

第６条　指定管理者は、センター及び宝塚市立老人福祉センターの施設について、複合的施設として相互の効率的利用を図るものとする。

（開館時間）

第７条　センターの開館時間は、次の各号に掲げる日の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

（１）　土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号。以下「祝日法」という。）に規定する休日　午前９時から午後５時まで

（２）　前号に掲げる日以外の日　午前９時から午後９時まで

２　高司児童館及び安倉児童館の開館時間は、午前１０時から午後５時までとする。

３　西谷児童館の開館時間は、午前９時から午後９時までとする。

４　前３項の規定にかかわらず、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更することができる。

（休館日）

第８条　センターの休館日は、次のとおりとする。

（１）　毎月第１火曜日及び第３火曜日

（２）　１２月２９日から翌年の１月３日までの日

２　高司児童館及び安倉児童館の休館日は、次のとおりとする。

（１）　日曜日

（２）　祝日法に規定する休日

（３）　１２月２９日から翌年の１月３日までの日

３　西谷児童館の休館日は、毎月５日以内の日数を設けるものとし、指定管理者が市長の承認を得て定める。

４　前３項の規定にかかわらず、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を設け、又は休館日に開館することができる。

（利用者の範囲）

第９条　センターを利用できる者は、次に掲げる者とする。

（１）　市内に住所を有する児童及びその保護者

（２）　市内に住所を有する児童で構成する団体

（３）　前２号に掲げる者のほか、あらかじめ市長の承認を得た基準に従い、指定管理者が特に認めた者

２　児童館（センターを除く。）を利用できる者は、次に掲げる者とする。

（１）　市内に住所を有する児童及びその保護者

（２）　前号に掲げる者のほか、あらかじめ市長の承認を得た基準に従い、指定管理者が特に認めた者

（利用許可）

第１０条　施設（第４条第１項第１０号及び第１１号に掲げる施設を除く。）を利用しようとする者は、指定管理者に申請し、その許可を受けなければならない。許可された事項を変更しようとするときも同様とする。

２　指定管理者は、前項の規定による利用許可をするに際し、条件を付すことができる。

（利用許可の制限）

第１１条　指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、施設の利用を許可してはならない。

（１）　公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。

（２）　建物、設備、備品等を滅失し、損傷し、又は汚損するおそれがあるとき。

（３）　管理上支障があると認めるとき。

（４）　前３号に掲げるもののほか、不適当と認めるとき。

（使用料）

第１２条　使用料は、無料とする。

（利用目的の変更等の禁止）

第１３条　第１０条の規定により利用許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、利用目的を許可なく変更し、又は利用の権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

（利用許可の取消し等）

第１４条　指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用許可を取り消し、利用許可の条件を変更し、又は利用の停止を命ずることができる。

（１）　この条例の規定に違反したとき。

（２）　利用許可の条件に違反し、又は許可を受けた利用目的以外の目的に利用したとき。

（３）　偽りその他不正な行為により利用許可を受けたとき。

（４）　第１１条各号のいずれかに該当する事由が判明し、又は生じたとき。

（原状回復の義務）

第１５条　利用者は、施設の利用が終了したとき、又は前条の規定により利用許可の取消しを受け、若しくは利用の停止を命ぜられたときは、直ちに指定管理者の指示に従い、

施設等を原状に復さなければならない。

（入館の制限）

第１６条　指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、児童館の入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。

（１）　他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる行為をするおそれがある者

（２）　建物、設備、備品等を滅失し、損傷し、及び汚損するおそれがある者

（３）　他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となる物品又は動物を携行する者

（４）　管理上必要な指示に従わない者

（５）　前各号に掲げるもののほか、管理上支障があると認められる者

（損害賠償）

第１７条　指定管理者及び児童館に入館した者は、児童館の建物、設備、備品等を滅失し、損傷し、又は汚損したときは、市長にその損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特にやむを得ない事由があると認めるときは、この限りでない。

（指定管理者の指定）

第１８条　市長は、センターの指定管理者を指定しようとするときは、公募によることなく、センターの管理を行わせるに最適な法人その他の団体であると認めるものを候補者として選定し、指定管理者に指定するものとする。

２　センターの指定管理者の指定を受けようとするものは、申請書にセンターの管理に係る業務に関する事業計画書その他の規則で定める書類（次項において「事業計画書等」という。）を添付して市長に提出しなければならない。

３　市長は、第１項の規定による候補者の選定に当たっては、次に掲げる事項を基準として、前項の規定により指定の申請を行ったものを総合的に審査するものとする。

（１）　利用対象者の平等な利用を確保できるものであること。

（２）　事業計画書等の内容がセンターの効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること。

（３）　センターの管理を安定して行う能力を有していること。

４　市長は、児童館（センターを除く。以下この条において同じ。）の指定管理者を指定しようとするときは、特別の事由があると認める場合を除き、公募するものとする。

５　児童館の指定管理者の指定を受けようとするものは、申請書に児童館の管理に係る業務に関する事業計画書その他の規則で定める書類（次項において「事業計画書等」とい

う。）を添付して市長に提出しなければならない。

６　市長は、次に掲げる事項を基準として、前項の規定により指定の申請を行ったものを総合的に審査し、児童館の管理を行わせるに最適な法人その他の団体を候補者として選定し、指定管理者に指定するものとする。

（１）　利用対象者の平等な利用を確保できるものであること。

（２）　事業計画書等の内容が児童館の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること。

（３）　児童館の管理を安定して行う能力を有していること。

（指定管理者が行う業務）

第１９条　指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

（１）　第３条に規定する事業を遂行する業務

（２）　利用許可に関する業務

（３）　建物、設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務

（４）　前３号に掲げるもののほか、児童館の管理に関し市長が必要があると認める業務

（指定管理者の指定等の告示）

第２０条　市長は、第１８条第１項又は第６項の規定により指定管理者の指定をしたときは、その旨を遅滞なく告示しなければならない。地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときも同様とする。

（指定管理者の不在等の場合における管理）

第２１条　地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により指定管理者の指定を取り消し、若しくは管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたこと、又は第１８条の規定により指定管理者を指定するに当たりその候補者が存在しないことにより指定管理者による管理が行えない場合は、指定管理者による管理が行えなくなるときから新たな指定管理者による管理が開始し、又は管理の業務の停止を命じた期間が終了するときまでの期間においては、第５条の規定にかかわらず、市長が児童館の管理を行うものとする。

（委任）

第２２条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、平成１７年１１月１日から施行する。ただし、改正後の第１８条及び第２０条並びに附則第３項の規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　児童館（西谷児童館を除く。）の管理については、平成１７年１１月１日から平成１８年３月３１日までの間は、なお従前の例による。

（指定管理者の指定の特例）

３　市長は、公布の日以後において最初に児童館（センター及び西谷児童館を除く。以下この項において同じ。）の指定管理者を指定する場合に限り、改正後の第１８条第４項の規定にかかわらず、公募によることなく、改正前の第１４条の規定により児童館の管理を委託している公共的団体を候補者として選定し、指定管理者に指定することができる。

別表（第４条関係）

施設名	利用時間	
	第7条第1項第1号に掲げる日	第7条第1項第2号に掲げる日
美術・工芸室、娯楽室、会議室、茶室及び和室	―	午後5時から午後9時まで
音楽・ダンス室	午前9時から午後5時まで	午後5時から午後9時まで
運動室及び音楽スタジオ	午前9時から午後5時まで	正午から午後9時まで

○宝塚市立児童館条例施行規則

平成１７年６月３０日

規則第４９号

注　平成２９年３月３１日規則第１４号から条文注記入る。

改正　平成２９年３月３１日規則第１４号

宝塚市立児童館条例施行規則（平成１２年規則第２１号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　この規則は、宝塚市立児童館条例（平成１７年条例第３８号。以下「条例」という。）第１８条第２項及び第５項並びに第２２条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（公募の告知）

第２条　市長は、条例第１８条第４項の規定により宝塚市立児童館（以下「児童館」という。）（宝塚市立大型児童センターを除く。以下この条において同じ。）の指定管理者を指定するため公募しようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を公告する。

（１）　管理を行わせる児童館の名称及び所在地

（２）　条例第１８条第５項の規定による申請の方法

（３）　指定管理者を指定しようとする期間（以下「指定予定期間」という。）

（４）　前３号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事項

（指定申請）

第３条　条例第１８条第２項又は第５項の規定による申請（以下「指定申請」という。）は、市長が定める期間内に行わなければならない。

２　条例第１８条第２項及び第５項に規定する申請書は、宝塚市立児童館指定管理者指定申請書とする。

３　条例第１８条第２項及び第５項の規則で定める書類は、次に掲げるものとする。

（１）　指定予定期間に属する各年度の児童館の管理に係る事業計画書及び収支予算書

（２）　定款その他の基本約款及び登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）

（３）　指定申請をしようとする日の属する事業年度の収支予算書及びその前年度の活動実績を記載した書類及び収支決算書

（４）　前３号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

（平２９規則１４・一部改正）

（指定等の通知）

第４条　市長は、条例第１８条第１項又は第６項の規定により指定管理者を指定をしたときは、指定した法人その他の団体に対し、宝塚市立児童館指定管理者指定書により通知する。

２　市長は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第１１項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、宝塚市立児童館指定管理者指定取消等通知書により指定管理者に通知する。

（協定）

第５条　指定管理者は、市長と児童館の管理に関する協定を締結しなければならない。

（様式）

第６条　この規則に規定する宝塚市立児童館指定管理者指定申請書等の様式は、別に市長が定める。

附　則

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　児童館（宝塚市立西谷児童館を除く。）の管理については、公布の日から平成１８年３月３１日までの間は、なお従前の例による。

附　則（平成２９年規則第１４号）

この規則は、公布の日から施行する。

宝塚市立身体障碍（がい）者支援センター

指定管理者が行う業務の概要

令和４年（2022 年）６月

宝塚市

（別紙）

宝塚市立身体障碍（がい）者支援センター指定管理者が行う業務の概要

本書は、宝塚市立身体障碍（がい）者支援センター（以下「支援センター」という。）の指定管理者が管理運営業務を行うに当たり、宝塚市が指定管理者に求める管理の業務内容及びその基準等を示すものである。

１　宝塚市の障碍（がい）者福祉施策の基本理念

宝塚市は、障碍（がい）者施策における基本的理念として、障碍（がい）のある人の生活基盤を整備し、住民主体の市民協働による地域社会を創造し、自分らしく暮らせる共生社会の構築を目指し、「すべての人が自分らしく暮らせる共生社会へ」と定めている。また、宝塚市は基本的理念を実現するため、次の４つの基本目標を設定し、障碍（がい）者施策を推進している。

（１）　共生社会を目指し、障碍（がい）のある人の主体性を尊重し、社会参加と自己実現を支援します。

（２）　障碍（がい）のある人の権利擁護、差別解消を推進します。

（３）　障碍（がい）のある人の住み慣れた地域での、安全、安心なくらしの実現を目指します。

（４）　障碍（がい）のある子どもの成長にあわせた、切れ目のない療育や教育を推進します。

２　指定管理者が行う管理の基準

指定管理者が行う管理の基準は、次のとおりとする。

（１）支援センターの運営業務は、「身体障碍（がい）者に対し入浴の介護、食事の提供、創作的活動、機能訓練等の支援を行うことにより、身体障碍（がい）者の自立、社会参加の促進、生活の改善及び身体の機能の維持向上等を図り、もって身体障碍（がい）者の福祉を増進する」ことという宝塚市立身体障碍（がい）者支援センター条例（平成１７年宝塚市条例第４０号。以下「支援センター条例」という。）上の目的に基づいて行うこと。

（２）特定の個人や団体に対し、有利又は不利になるような取り扱いをしないこと。

（３）施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の節減を図るよう努めること。

（４）個人情報の保護について、適切な管理を行うこと。

（５）市民や利用者の意見を取り入れるよう努めること。

３　法令等の遵守

支援センターの管理にあたっては、本業務の概要のほか、次に掲げる法令に基づいて行うものとする。

（１）地方自治法（昭和２２年法律第６７号）

（２）支援センター条例及び支援センター条例施行規則（平成１７年宝塚市規則第６２号）

（３）障害者基本法（昭和４５年法律第８４号）、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成１７年法律第１２３号。以下「障害者総合支援法」という。）、身体障害者福祉法（昭和２４年法律第２８３号）、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成２５年法律第６５号）、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成２３年法律第７９号）、その他福祉関係法令等

（４）障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成１８年厚生労働省令第１７１号。以下「基準省令」という。）のうち、生活介護に関する事項

（５）障害者総合支援法に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準　（平成１８年厚生労働省令第１７５号）

※指定期間中に上記法令等の改正があったときは、改正された内容に準拠するものとする。

（６）宝塚市情報公開条例（平成１２年条例第５０号）

（７）宝塚市個人情報保護条例（平成１７年条例第５４号）

（８）宝塚市行政手続条例（平成９年条例第２２号）

（９）宝塚市障碍（がい）者差別解消に関する条例（平成２８年条例第３８号）

（１０）その他関係法令

４　指定管理者が業務を行う区域

指定管理者が業務を行う区域は、別添図面における支援センターの区域とする。

５　支援センターの運営の基本方針等

（１）支援センターの運営の基本方針等は、次のとおりとする。

支援センターの基本方針

ア　支援センターは、身体障碍（がい）者の自立の促進、生活の質の向上等を図ることができるよう、その身体障碍（がい）者又はその介護を行う者の身体その他の状況及び置かれている環境に応じて、入浴の介護、食事の提供、創作的活動、機能訓練等を適切に行うものとする。

イ　指定管理者は、支援センターの利用者の意思と人格を尊重し、常に、利用者の立場に立ってサービスを提供するものとする。

（２）事業の取扱方針等

ア　指定管理者は、前項の基本方針が達成されるよう、利用者に対し障害福祉サービス等のサービスを適切に提供し、かつ、サービスの質の評価を定期的に行い、常にその改善を図らなければならない。

イ　指定管理者は、サービスの提供に当たり、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

ウ　指定管理者は、常に利用者の心身の状態を的確に把握するとともに、必要に応じ、その利用者の心身の特性に対応してサービスの提供ができる体制を整えなければならない。

エ　指定管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、支援の目標を設定し、その目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した個別支援計画を作成しなければならない。

オ　指定管理者は、前項の個別支援計画を作成した場合、利用者及びその同居の家族に対し、その内容等について説明しなければならない。

カ　指定管理者及びその従業者は、それぞれの利用者について、個別支援計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行うものとする。

キ　指定管理者は、原則として、事業に関する数値目標を設定し、その数値目標達成のための方策を講じ、かつ、一定期間ごとの評価を行うものとする。

（３）人員の配置

支援センターの人員の配置は、次のとおりとする。

ア　支援センターの総括責任者として、所長を１人置くものとする。

イ　支援センターには、その業務を遂行するため、基準省令第４章の「生活介護」に定める管理者及び従業者を置くものとする。

ウ　前号の規定にかかわらず、重度身体障碍（がい）者の指導又は介護を行う従業者の員数は重度身体障碍（がい）者概ね１．５人につき１人とし、その他看護職員等の職員を適切に配置するものとする。

（４）その他

ア　指定管理者は、身体障碍（がい）者から支援センターの利用の申し込みがあったときは、その身体障碍（がい）者の障碍（がい）の特性に応じた適切な配慮をしつつ、社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第７６条の規定による契約の内容等に関する説明を行わなければならない。

イ　指定管理者は、支援センターの利用に関し当事者間の意思表示の合致が成立したときは、社会福祉法第７７条の規定に基づき、契約書の交付を行うものとする。

ウ　指定管理者及びその従業者は、現にサービスの提供を受けている身体障碍(がい)者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

エ　指定管理者及びその従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

オ　指定管理者は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

カ　指定管理者は、サービスの提供により利用者又は第三者に事故が発生した場合は、その利用者の家族、市等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

キ　前号の事故が指定管理者において賠償すべき事故である場合は、その損害賠償を速やかに行わなければならない。

ク　指定管理者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

ケ　指定管理者は、障害福祉サービス等に係る支給量管理、介護給付費請求書の作成等の事務を適切に行わなければならない。

コ　指定管理者は、利用者から障害福祉サービス等の利用者負担に係る上限額管理事務の依頼を受けたときは、その事務を適切に行わなければならない。

サ　指定管理者は、必要に応じて利用者の状況にあったリハビリテーション実施計画を作成し、リハビリを提供するものとする。

シ　指定管理者は、障碍(がい)者虐待防止の更なる推進のため、従業者に対し研修を実施しなければならない。

障碍(がい)者虐待防止のための対策を検討する委員会として、虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底しなければならない。

障碍(がい)者虐待の防止等のための責任者を設置しなければならない。

ス　指定管理者は、身体拘束等の適正化の更なる推進のため、従業者に対し定期的な研修を実施しなければならない。

身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会として、身体拘束適正化検討委員会を設置するとともに、身体拘束等の適正化のための指針を整備しなければならない。

また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

なお、虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなす。

6　指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、次のとおりとする。

（1）　支援センター条例第３条に規定する次の事業を遂行する業務

施　設　名	事　　業
安倉西身体障碍（がい）害者支援センター	・障害福祉サービス事業　・早朝及び夕方預かり事業
安倉南身体障碍（がい）害者支援センター	・障害福祉サービス事業　・地域活動支援センター事業 ・宿泊訓練事業

（2）支援センターの利用許可に関する業務

（3）利用料金の徴収に関する業務

（4）建物、設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務

（5）その他支援センターの管理に関し市長が必要と認める業務

7　開館時間及び休館日

（1）開館時間

午前７時３０分から午後６時３０分までの時間の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定める。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更することができる。

（2）休館日

支援センターの休館日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を設け、又は休館日に開館することができる。

ア　日曜日及び土曜日

イ　国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日

ウ　１２月２９日から翌年１月３日までの日

８　業務内容

（１）支援センター条例第３条に規定する事業を遂行する業務

⑴ 支援センター条例第３条第１項第１号及び同条第２項第１号の障害福祉サービス事業	①　主として、肢体不自由児特別支援学校を卒業した身体障碍（がい）者に対し、入浴、排せつ及び食事等の介護、創作的活動等の機会の提供その他の身体機能又は生活能力の向上のために必要な支援を、原則として週５日実施するものとする。 ②　入浴サービスは、各利用希望者につき、概ね、週当たり２回程度の実施を基準とする。 ③　利用者の希望に応じ、昼食分の給食の提供を行うものとする。 ④　必要に応じ、利用者の送迎を行うものとする。
⑵ 支援センター条例第３条第１項第２号の早朝及び夕方預かり事業	支援センター条例第７条第２項各号に該当する身体障碍（がい）者を早朝又は夕方において預かり、適切な介護を行うものとする。
⑶ 支援センター条例第３条第２項第２号の地域活動支援センター事業	①　支援センター条例第７条第３項に該当する身体障碍（がい）者のうち、障害者総合支援法の規定により（1）の障害福祉サービス事業を利用することができない身体障碍（がい）者に対しては、生活介護に準じる事業を、中途障碍（がい）者を主とする身体障碍（がい）者に対しては、創作的活動等の機会の提供及び社会との交流の促進を図るとともに、日常生活に必要な便宜の供与を、概ね、週当たり５回実施するものとする。 ②　①の事業のうち、主に中途障碍（がい）者を対象とする事業にあっては、この事業に係る原材料等の実費は、利用者から徴収し、事業費に充てるものとする。 ③　必要に応じ、利用者の送迎を行うものとする。
⑷ 支援センター条例第３条第２項第３号の宿泊訓練事業	支援センター条例第７条第４項各号に該当する身体障碍（がい）者が自立して生活するための生活訓練等を行うことができるよう設備等を適切に管理するものとする。

（２）支援センターの利用許可に関する業務

指定管理者は、支援センターを利用しようとする者について、支援センター条例第８条、第９条及び第１２条の規定に基づき利用許可を行うものとする。この許可を行った場合、指定管理者は、当事者として、社会福祉法第７６条及び第７７条の規定に基づき、利用者との

利用契約を締結するものとする。

（３）利用料金の徴収に関する業務

ア　指定管理者は、利用料金として、利用者から次の利用者負担額又は光熱水費等の実費を徴収し、これらを指定管理者の収入として収受するものとする。

①　障害福祉サービス事業に係る利用者負担額	・厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額と市長が定める特定費用の額との合計額
②　早朝及び夕方預かり事業	・３０分（３０分未満の端数が生じたときは３０分とする。）につき２５０円
③　地域活動支援センター事業	・生活介護に準じる事業を利用する場合にあっては、①の障害福祉サービス事業に係る利用者負担額と同額 ・創作的活動等を内容とする事業を利用する場合にあっては、材料費に要する実費
④　宿泊訓練事業	・１日につき２５０円
⑤　給食サービス	・障害福祉サービス受給者証の「利用者負担上限額」が、３７，２００円である利用者　……　１食につき６５０円 ・障害福祉サービス受給者証の「利用者負担上限額」が、０円及び９，３００円である利用者　……　１食につき２３０円
⑥　入浴サービス	・機械入浴　……　１回につき　　４００円 ・個人入浴　……　１回につき　　２００円 ・訪問入浴　……　１回につき　１，３００円
備考　１　表内の①～④の利用料金の額は、支援センター条例（別表）に定めており、議決を受けて変更することはできるが、現時点において変更の予定はない。 ※条例の規定に基づき、指定管理者が利用料金を定める方式は採用していない。 ２　⑤の給食サービス及び⑥の入浴サービスに要する費用（特定費用）は、令和３年度実績である。③の材料費の実費を含め、特定費用の金額を変更するには、議会の議決を要しないが、現時点において変更の予定はない。 ３　訪問入浴サービスの実施回数の上限は、週２回利用で１年次につき５０週を基準とする。	

イ　指定管理者は、利用者から利用料金の支払を受けたときは、利用者に対し領収証を発行するものとする。ただし、口座振込による支払の場合は、その振込みの際に金融機関が発行した領収書をもってこれに代えることができる。

（４）建物、設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務

ア　指定管理者は、支援センターの事業及び建物、設備、備品等の維持管理について、次の業務を実施するものとする。ただし、市の承認を得て第三者に再委託することができる。

① 給食業務	⑥ 自動扉保守点検
② 受電設備保守管理	⑦ 植木剪定業務
③ エレベータ設備保守点検	⑧ ごみ収集業務
④ 機械保安警備業務	⑨ その他維持管理に必要な業務
⑤ 空調設備保守点検業務	

イ　支援センターの小規模な修繕（大規模修繕以外の修繕をいう。）は、指定管理者の負担により実施するものとする。この場合、その詳細は１３の「リスク負担」のとおりとする。

ウ　令和４年度時点の指定管理者が締結した複数年契約（業務用自動車、電子複写機のリース等）で契約期間が指定管理者の指定期間を含む場合、その複数年契約を継承するものとする。

エ　当該業務について、複合施設など、各施設に共通して係る経費は、按分するなどにより振り分けるものとする。

（５）その他支援センターの管理に関し市長が必要と認める業務

ア　指定管理者は、支援センター条例第１３条に規定する原状回復の義務の履行の確保、支援センター条例第１４条に規定する入館の制限等の業務を行うものとする。

イ　指定管理者は、市が宝塚市立安倉南身体障碍（がい）者支援センター用駐車場として借り上げた土地（宝塚市安倉中４丁目番地地内）について、これが駐車場として使用できるよう適切な管理を行うものとする。

なお、この駐車場用地の貸借契約が終了した際の原状復旧その他必要な処理業務については、市が行う。

ウ　指定管理者は、自主事業その他市長が必要と認める業務を行うものとする。

この場合の利用料金の額は、（３）のアの例によるものとする。

９　管理経費

支援センターの管理経費は、利用料金収入（地方自治法第２４４条の２第８項に規定する「利用料金制」による。）及び指定管理料並びにその他収入による独立採算を基本とする。

（１）収入について

ア　利用料金

支援センター条例第１０条に規定する利用料金は、指定管理者の収入とする。

イ　指定管理料

市は、必要と認める管理経費に相当する金額を指定管理料として支払う。

ウ　その他収入

自主事業収入は、指定管理者の収入とする。

（2）支出について

ア　管理経費

支援センターの管理に係るすべての費用は、利用料金及び指定管理料並びにその他収入をもって充てるものとする。

イ　修繕費

大規模修繕及び基幹設備改良に係る費用は、管理経費に含まないものとする。

○　大規模修繕：（例）建築基準法第２条第１項第５項に規定する主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段）の１種以上について行う過半の修繕や、基幹設備（電気、ガス、水道）及び主要設備（給水、排水、空調等）の老朽化に伴う取り替え修繕については、市が負担するものとする。

○　小規模修繕：大規模修繕以外の修繕をいい、１件につき６０万円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）未満の修繕は、指定管理者が指定管理料及び利用料金により費用を賄い、修繕を行うものとする。１件につき６０万円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）以上の修繕については、市が負担するものとする。

○　特例：大規模修繕に至る原因が指定管理者の通常のメンテナンス等を怠ったことに起因する場合は、指定管理者がその費用を負担するものとする。

（例）屋上等に草や枯れ葉を放置したことが原因で雨漏りが発生した場合や、小修繕を怠ったために大規模な修繕が必要となった場合

（3）経理規程

指定管理者は、経理規程を策定し、経理事務を行うものとする。

（4）立入検査

市は、必要に応じて、施設、物品及び各種帳簿等の現地検査を行うことがある。

（5）その他

指定管理料は、分割して支払うものとする。

１０　市への報告等

（1）月次報告書の作成について

翌月１０日までに提出すること。その内容は、次のとおりとする。

施設利用者数等、利用料金収入、管理業務の実施状況等

（２）事業報告書の提出

指定管理者は、毎会計年度終了後３０日以内に、支援センターの管理に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出すること。

ア　業務の実施状況

イ　支援センターの利用状況

ウ　業務に関する経理の状況

エ　研修の実施状況

オ　その他、市長が必要と認める事項

（３）事業計画書等の提出

指定管理者は、毎年度１０月末頃までに、次年度に予定する事業計画書、収支計画書、管理体制計画書を作成し、市に提出すること。

１１　物品の帰属等

（１）市の所有に属する備品については、指定管理者に無償で貸与する。ただし、その修繕は、指定管理者の負担とする。

（２）管理業務上必要な備品については、市が購入し、指定管理者に無償で貸与する。

（３）指定管理者は、市の所有に属する備品等については、宝塚市物品管理事務規則及び関係例規の管理の原則及び分類に基づき管理するものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた備品台帳を備えて、その保管に係る備品を整理し、備品の取得及び廃棄等の異動について、定期的に市に報告する。

（４）指定管理者は、業務において使用する市の所有に属する備品等のうち、重要物品（取得価格又は評価額１００万円以上の備品）については、宝塚市物品管理事務規則に基づく現在高の調査を行い、同規則に定められた様式により、遅滞なく市に報告する。

なお、備え付けの物品等の一覧表は、別途、提示する。

（５）管理運営事業におけるより質の高いサービス（市が求める基準以上）の提供や自主事業での使用を目的とする備品については、指定管理者が自己の費用（指定管理料及び指定管理業務に係る収入は含まない。）と責任で購入することができることとする。その場合、当該備品の所有権は、指定管理者に属することとし、指定管理期間満了の際は、原則、原状回復のため撤去することとする。ただし、当該備品は、市と指定管理者との協議により、市に引き継ぐことができるものとする。

１２　注意事項

業務の実施にあたっては、次の事項に注意し、業務を円滑に実施すること。

（１）支援センターが公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこと。

（２）指定管理者は、事故等が発生した場合、速やかに市へ報告すること。

（３）施設の管理経費については、利用料金及び指定管理料並びにその他の収入を充てるものとし市からの支援は行わないこと。

（４）個人情報保護に関して、宝塚市個人情報保護条例の趣旨に則り必要な措置を講ずること。

（５）管理業務に関して保有する情報は、宝塚市情報公開条例の趣旨に則り積極的に公開に努めるとともに当該管理業務の情報公開に関して指定管理者は市に協力しなければならないこと。

（６）１日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）や来館者対応など特記事項を記した日報等を作成し、事業の改善やサービスの向上に努めること。

（７）緊急時対策、防犯対策及び防災対策についてマニュアルを作成し職員に周知徹底すること。

（８）宝塚市立安倉西身体障碍（がい）者支援センターは、宝塚市地域防災計画に基づく福祉避難所（特に介護が必要な方のために必要な設備や人員を整備した専用の施設）に指定されているため、開所等の必要が生じ、市からの要請があった場合は、避難者の受入及び福祉避難所の運営にあたること。

（９）宝塚市立安倉南身体障碍（がい）者支援センターは、宝塚市立安倉児童館と一体となっている施設であるため、敷地内は禁煙とすること。また、施設運営に係る２施設の連絡会が設けられる場合は必ず参加し、円滑な運営と来館者へのサービスの向上に努めること。

（１０）施設から排出されるごみについては、事業系ごみ（事業用一般廃棄物）に該当し、市の家庭ごみの収集対象外であるため、市の一般廃棄物収集運搬許可業者に収集を依頼（委託）するなど適切に処理すること。

（１１）指定管理者は、利用者等の苦情解決に努めるとともに、その意見を施設の運営に取り入れるよう努めること。

（１２）自己評価の手法を定め、業務に反映させること。

（１３）指定管理者が施設の管理に係る各種規程又は要綱等を作成するときは市と協議を行うこと。

（１４）事業の実施については、関係法令等のほか、別記「事業の実施に関する業務基準表」に基づくものであること。

（１５）指定管理者は、この事業概要に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理

について疑義が生じた場合は、市と協議の上、決定すること。ただし、協議が定まらない場合は、市が決定すること。

（１６）その他事業概要に記載のない事項については、市が指定管理に係る協定書において定めること。ただし、当該協定書に定めのない事項については、市と指定管理者が協議して定めること。

１３　リスク負担

指定期間内における主なリスクについては、次表の負担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途協議で定めるものとする。

なお、火災保険については、市が加入するものとする。

項　　目	内　　容	宝塚市	指定管理者
物価等の変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の増加	○	
資金調達	運営上必要な初期投資、資金の確保に関するもの		○
	指定管理料の支払遅延（市→指定管理者）によるもの	○	
	経費の支払遅延（指定管理者→業者等）によるもの		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす変更		○
税制の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更（消費税等）	○	
	一般的な変更（法人税等）		○
政治、行政的な理由による事業変更	政治、行政的な理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
運営リスク	不可抗力に伴う臨時休館等 ※　不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動などの市又は指定管理者の責めに帰すことができない自然的又は人為的現象のこと。以下、同様とする。	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止		○
	地域との協調		○
	施設管理や業務内容に対する市民及び利用者からの要望及び苦情への対応		○

施設、設備の損傷	不可抗力に伴うもの	○	
	施設等の管理上の瑕疵によるもの		○
	第三者の行為によるもので相手方が特定できないもの	協議事項※	
	上記以外の事由によるもの	協議事項※	
備品、消耗品の損傷	不可抗力に伴うもの	○	
	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為によるもので相手方が特定できないもの	協議事項※	
	上記以外の事由によるもの	協議事項※	
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵による損害、指定管理者としての注意義務を怠ったことによる損害		○
	個人情報の漏洩による損害		○
	上記以外の事由による損害	協議事項※	
書類の誤り	管理業務仕様書等の市が責任を持つ書類の内容の誤りによるもの	○	
	事業計画書等の指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
保安	警備の不備、不足等による情報漏洩や犯罪の発生		○
指定管理終了時の費用	指定管理期間が終了したとき又は期間の途中において業務を停廃止した場合における指定管理者の撤収費用（原状復帰経費を含む。）		○

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は、指定管理者が有するものとする。

１４　監査等

宝塚市監査委員等が市の事務を監査・調査をするに当たり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

この場合、指定管理者は、宝塚市監査委員等が行う監査・調査に協力するものとする。

１５　モニタリング及び実績評価

市は、施設の管理業務に関するモニタリング及び実績評価を次のとおり実施することができるものとする。また、市は、指定管理者の実績評価を行うに当たり、知識経験者からなる外部委員会等による評価を行う場合がある。 その詳細については、市と指定管理者で締結する協定書で定めるものとする。

（1）モニタリングについて

市は、定期又は随時に、報告書の提出又は指定管理者からの聞き取り等により、業務の実施状況、施設の維持管理状況又は経理の状況について確認することができる。

なお、随時に行う場合は、市が事前に指定管理者に通知するものとする。

（2）実績評価について

市は、指定管理者が事業計画に基づき提供する業務の水準を確認するため、実績評価を行うことができる。

（3）実績評価の結果について

ア　実績評価の結果によって、是正措置を講ずる必要があると市が認めた場合は、指定管理者に対し是正勧告を行うことができる。

イ　上記アによる是正勧告後もこれが是正されない場合、市は、指定管理者の指定を取り消し、 又は期間を定めて指定管理業務の停止を命ずることができる。

１６　指定期間満了前の取消し

（1）市による指定の取消し

市は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、指定期間満了前に指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることとする。

ア　指定管理者が業務に際し不正行為を行ったとき

イ　指定管理者が市に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき

ウ　指定管理者が協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

エ　自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定締結の解除の申出があったとき

オ 指定管理者が次の事項のいずれかに該当するとき

（ア）支援センター指定管理者募集要項に定める申請資格を失ったとき又は申請資格がないことが判明したとき

（イ）資金事情の悪化等により、業務の遂行が確実でないと認められるとき

カ　その他市長が必要と認めるとき

（2）指定管理者による指定の取消しの申出

指定管理者は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、市に対し指定期間満了前に指定の取消しを申し出ることができる。この場合、市は、指定管理者との協議を経てその措置を決定するものとする。

ア　市が協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

イ　市が任意に指定の取消しを行ったとき

ウ　市の責めに帰すべき事由により指定管理者が損害又は損失を被ったとき

エ　その他指定管理者が必要と認めるとき

（3）不可抗力による指定の取消し

市又は指定管理者は、不可抗力により、業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は、指定管理者の指定の取消しを行うものとする。

（4）指定期間満了前の取消し時の措置に関する事項

ア　指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定期間満了前に指定の取消しが行われた場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償することとする。

イ　指定管理者は、指定期間満了前の指定の取消しが行われた場合、その事由の如何を問わず、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、支援センターの業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

１７　指定期間終了後の引継ぎ業務

（１）指定管理者は、指定期間終了後、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

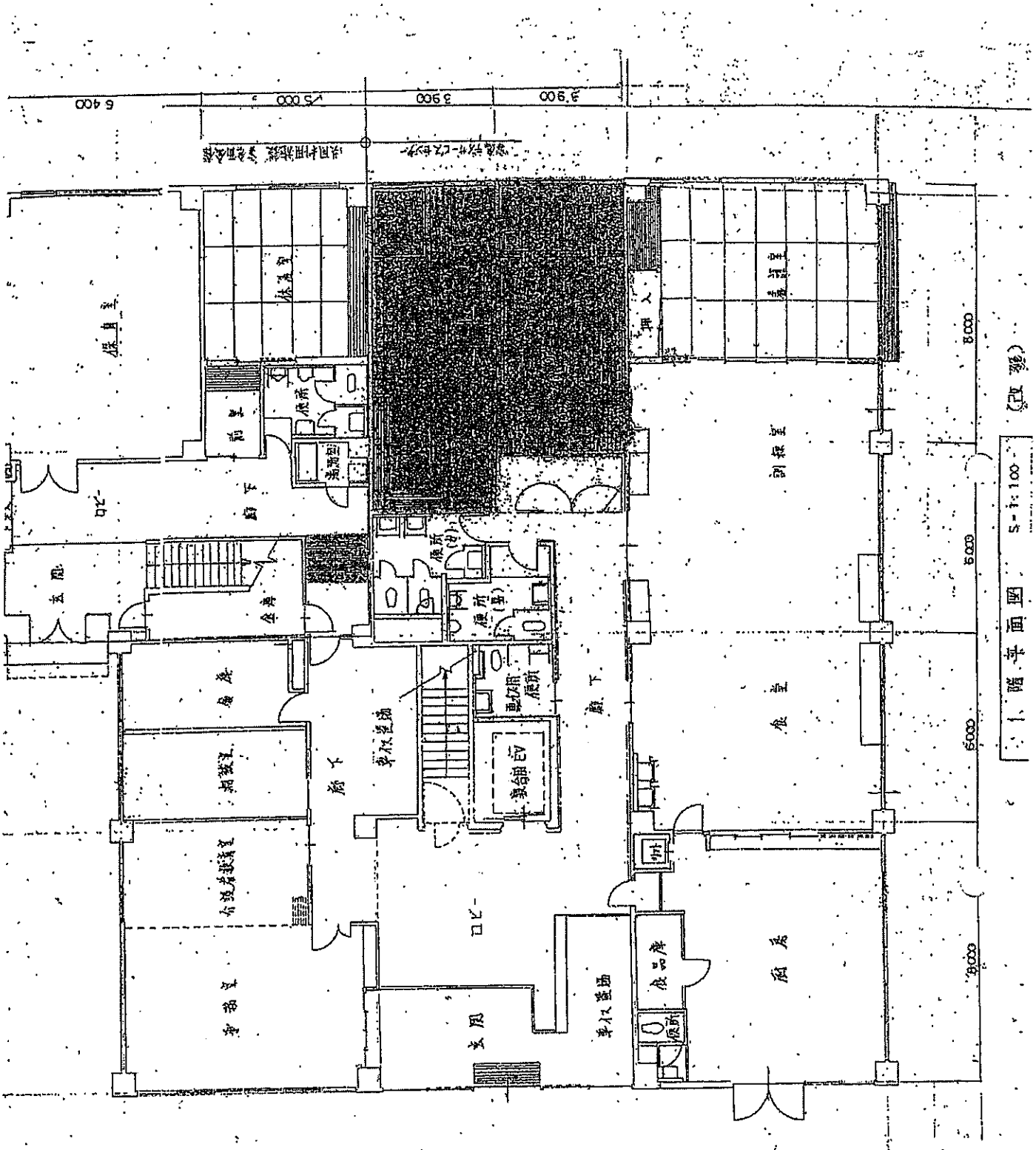
（２）指定期間終了後若しくは指定の取消し等により、次期管理者へ業務を引継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう充分留意すること。

別記（１２　注意事項の（１４）関係）

事業の実施に関する業務基準表

<table>
<tr><th rowspan="2">事業名</th><th rowspan="2">事業項目</th><th colspan="2">業務基準</th></tr>
<tr><th>事業内容</th><th>実施基準</th></tr>
<tr><td>利用者の把握</td><td colspan="2">指定管理者が定めた方法により利用者を把握する</td><td>常時</td></tr>
<tr><td>自主活動業務</td><td>身体障碍（がい）者が自主活動の場として興味と関心をもって利用できるよう条件整備を行う</td><td>必要な物品等の購入等</td><td>利用状況、利用者からの希望、収支状況等を勘案しながら、できる限り充実に努めること</td></tr>
<tr><td rowspan="3">行事活動業務</td><td rowspan="3">多岐にわたる行事を通しての健康増進と豊かな情操を育てるとともに、利用者の仲間づくりを通して健全育成に努めるよう、次に掲げる例を参考に定例行事を行う</td><td>各種スポーツ大会</td><td rowspan="2">利用状況、利用者からの希望等を勘案しながら、できる限り充実に努めること</td></tr>
<tr><td>ゲーム大会</td></tr>
<tr><td>季節行事（例：花見、クリスマス会等）</td><td>利用状況、利用者からの希望等を勘案しながら、季節に応じたイベントを年１回以上実施すること</td></tr>
<tr><td rowspan="2">広報等に関する業務</td><td rowspan="2">施設・イベントのＰＲ及び情報提供業務を行うこと</td><td>身体障碍（がい）碍者支援ニュース、イベント情報等の作成及び配布</td><td>身体障碍（がい）者支援ニュースを定期的に発行すること</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>適宜</td></tr>
<tr><td>研修生受入業務</td><td colspan="2">社会福祉士等資格取得のための研修生の受け入れ</td><td>可能な限り受け入れること</td></tr>
<tr><td>その他の業務</td><td>自主企画事業</td><td>指定管理者の自主企画に基づく事業の実施</td><td>適宜</td></tr>
</table>

（参考図）



安倉デイサービスセンター（介護保険施設）・共同利用施設安倉西会館

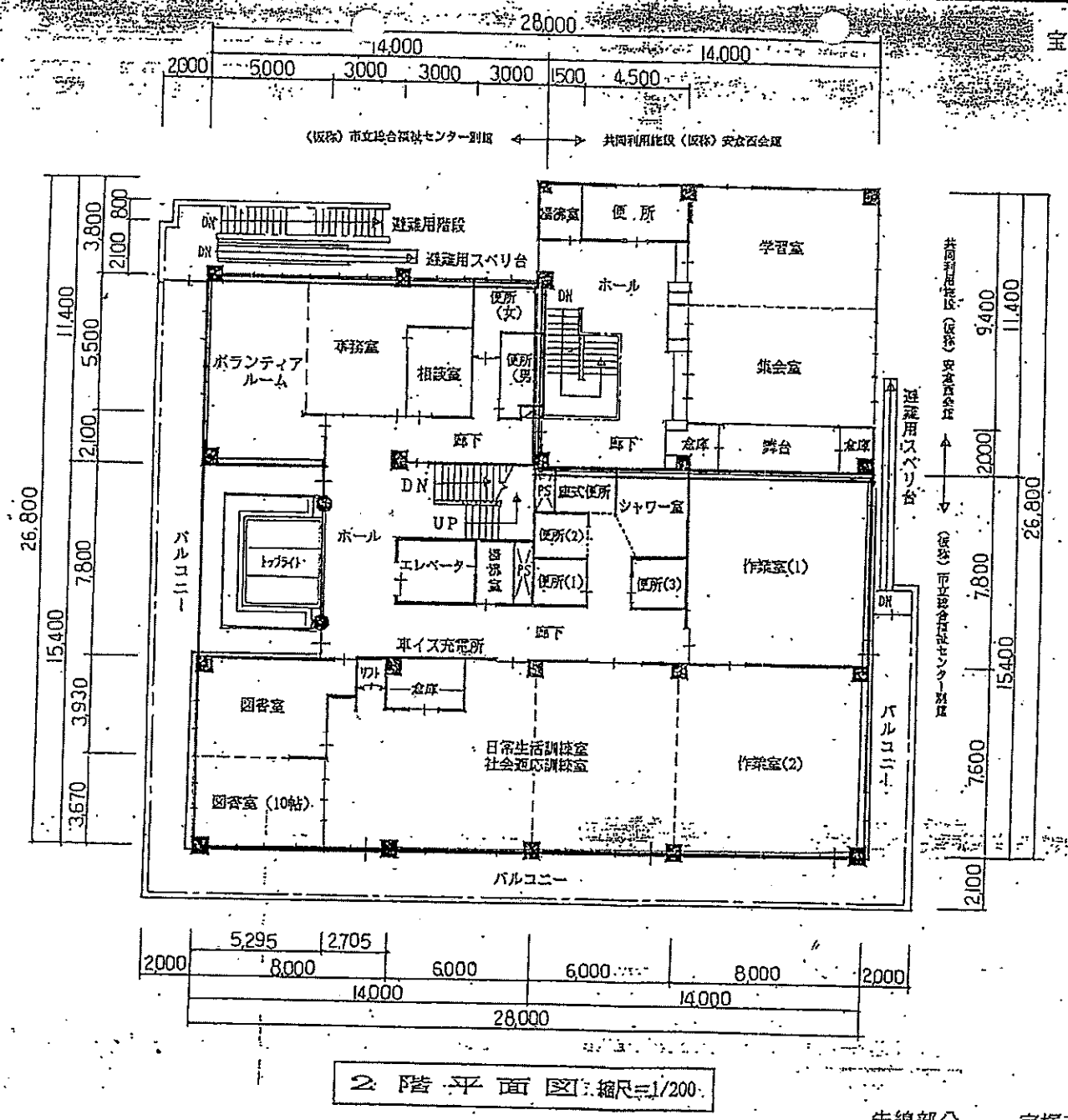
※　この平面図は、２階に宝塚市立安倉西身体障がい者支援センターが設置されている建物の１階部分を示すものである。

宝塚市立安倉西身体障碍(がい)者支援センター

平面図

~~(仮称)市立総合福祉センター別館及び~~
~~共同利用施設(仮称)安倉西会館~~

2 階



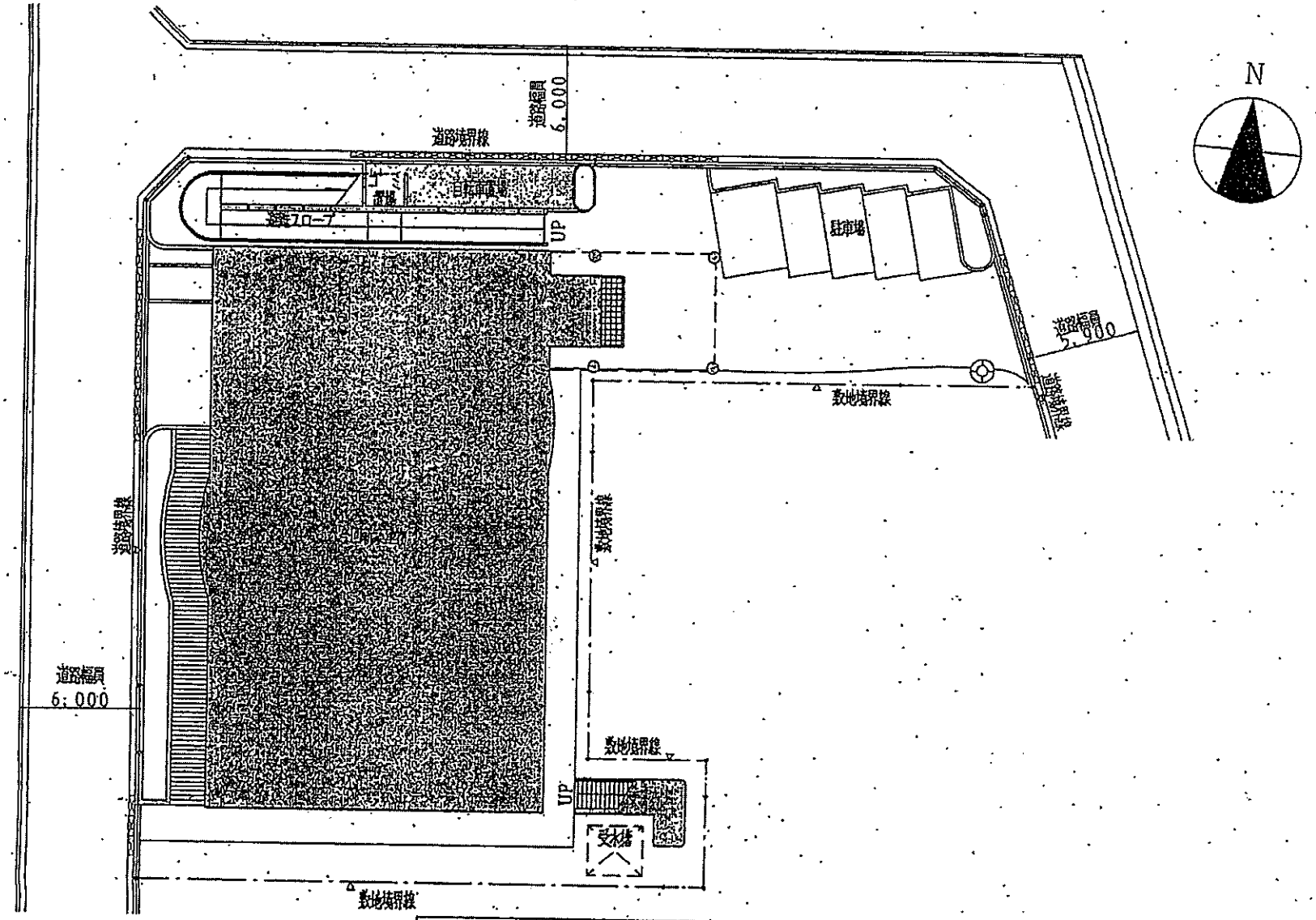
2 階平面図 縮尺=1/200

~~朱線部分 ……宝塚市立安倉西身体障害者支援センター~~

宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター　(参　考)

配・置　図

(仮称) 第2安倉デイサービスセンター及び (仮称) 安倉児童館



配置図　1:300

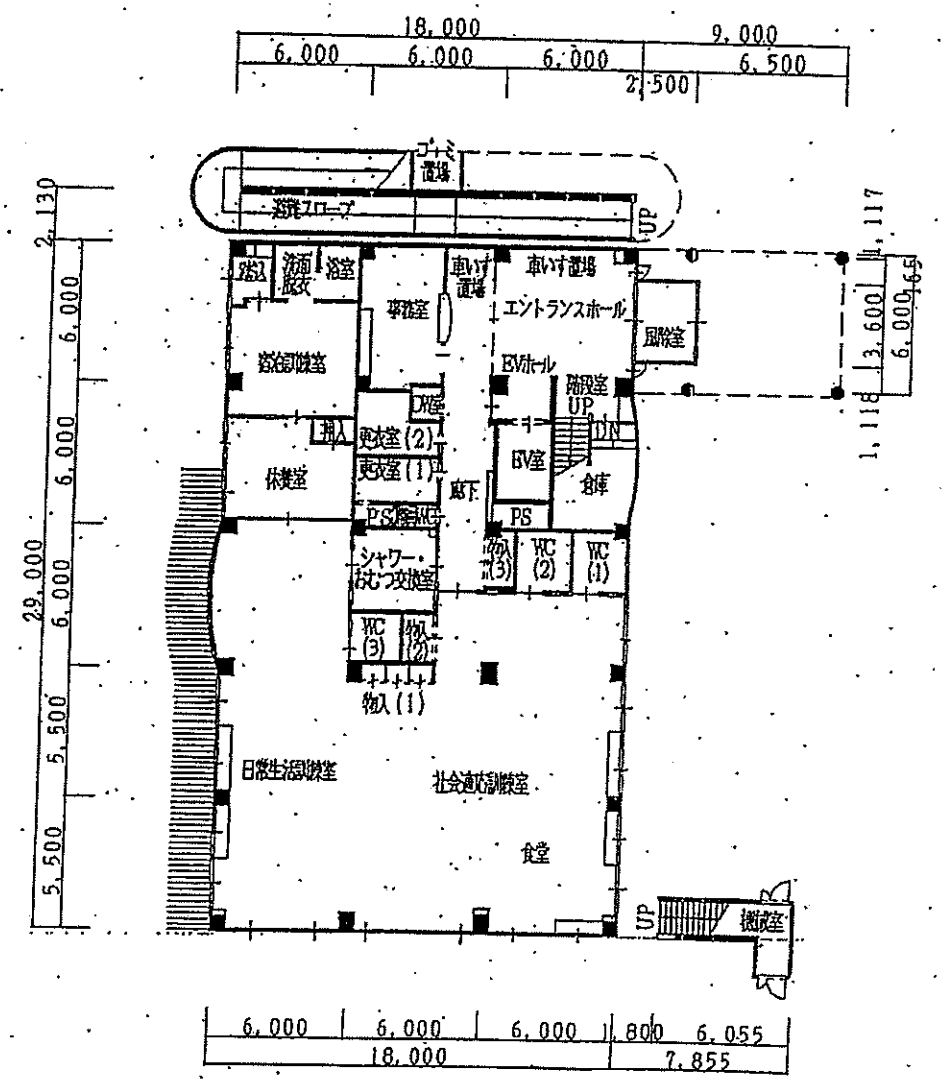
宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター

(参 考)

平 面 図

~~(仮称)~~ 第2安倉デイサービスセンター及び ~~(仮称)~~ 安倉児童館

1階



1階部分 ……宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター

1階平面図 1:300

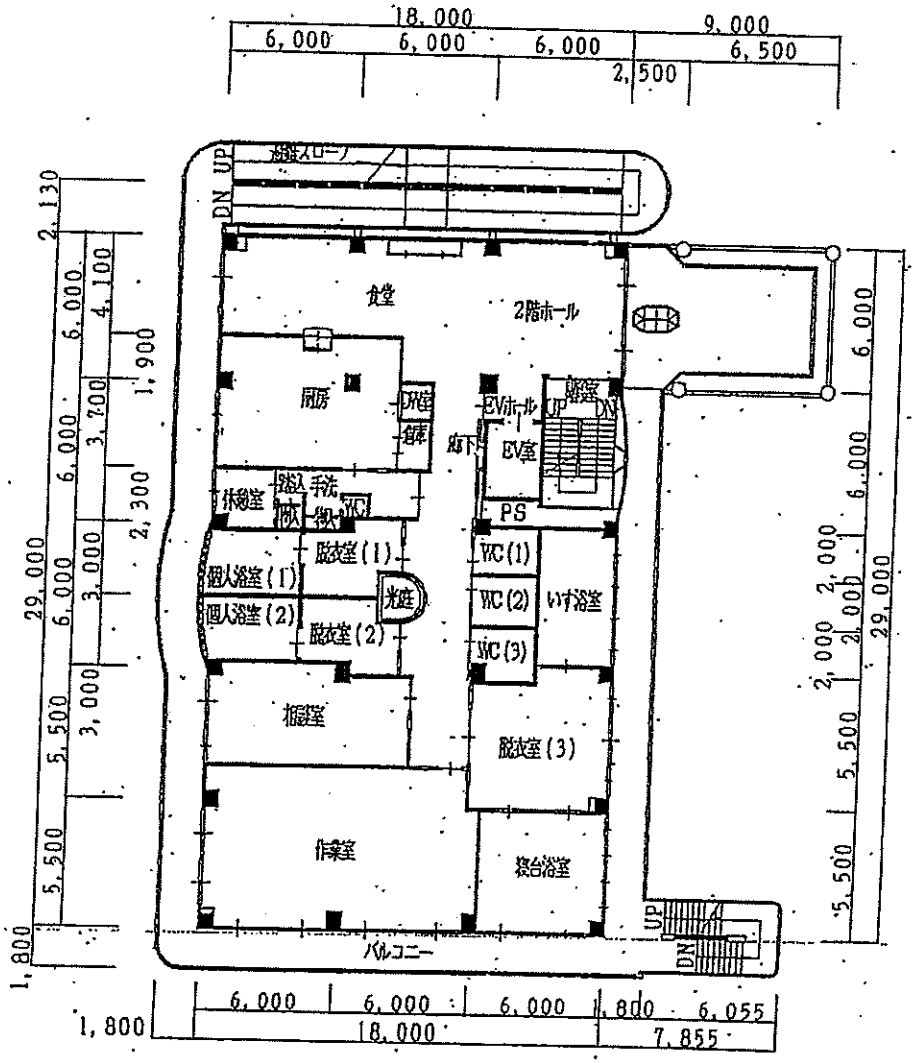
宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター

(参　考)

平　面　図

~~(仮称)第2安倉デイサービスセンター~~及び(仮称)安倉児童館

2階



2階部分 ……宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター

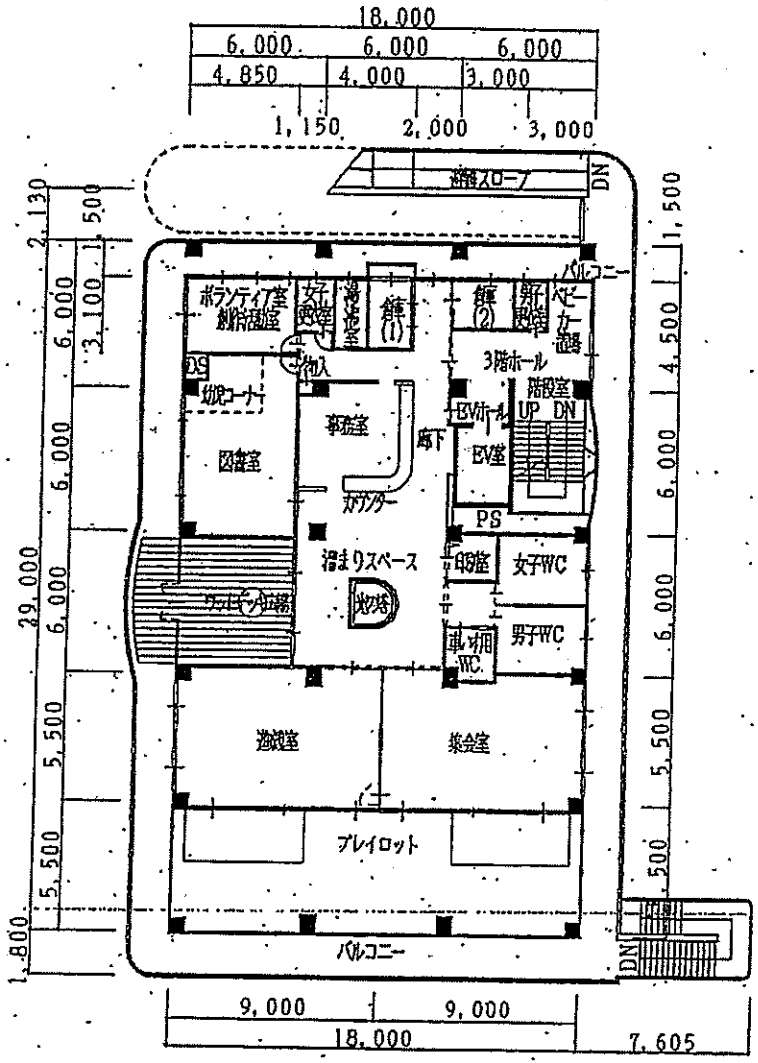
2階平面図　1:300

宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター

(参 考)

平 面 図

(仮称)第2安倉デイサービスセンター及び(仮称)安倉児童館 3階



3階部分 ……宝塚市立安倉 児童館

3階平面図 1:300

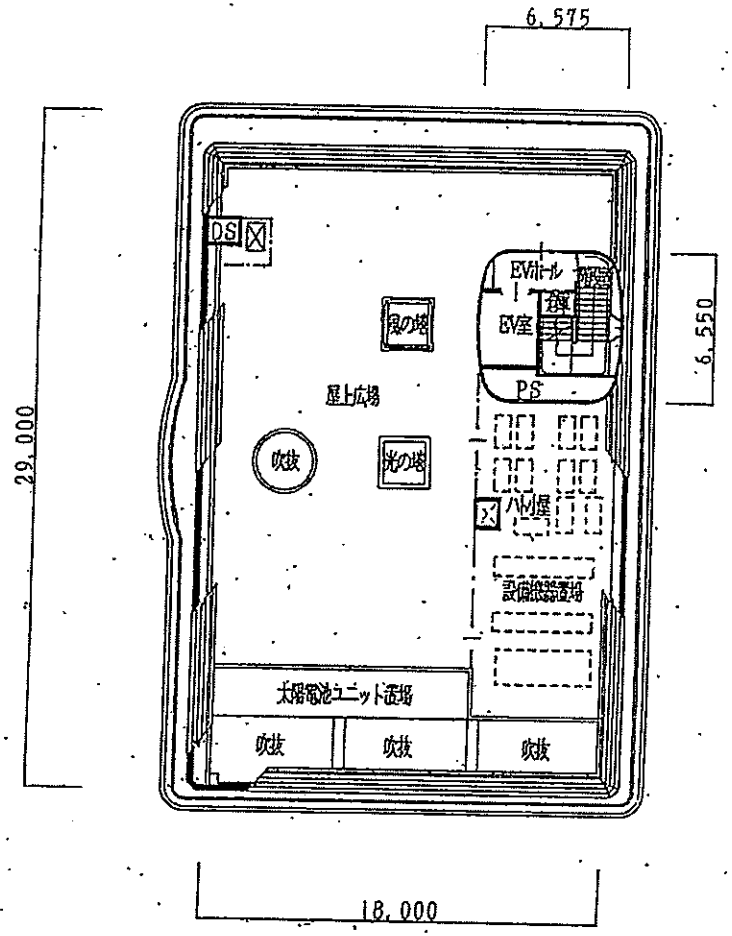
宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター

（参　考）

平　面　図

~~（仮称）第2安倉デイサービスセンター~~及び（仮称）安倉児童館

PH階



PH階平面図　1:300

○宝塚市立身体障碍者支援センター条例施行規則

平成１７年９月１２日

規則第６２号

注　平成１９年４月１日規則第３８号から条文注記入る。

改正　平成１９年４月１日規則第３８号

（題名改称）

平成２９年３月３１日規則第１４号

令和２年３月３１日規則第１７号

（題名改称）

宝塚市立身体障害者デイサービスセンター条例施行規則（平成元年規則第９号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　この規則は、宝塚市立身体障碍（がい）者支援センター条例（平成１７年条例第４０号。以下「条例」という。）第１６条第２項及び第２０条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（平１９規則３８・令２規則１７・一部改正）

（公募の告知）

第２条　市長は、条例第１６条第１項の規定により宝塚市立身体障碍者支援センター（以下「支援センター」という。）の指定管理者を指定するため公募しようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を公告する。

（１）　管理を行わせる支援センターの名称及び所在地

（２）　条例第１６条第２項の規定による申請（以下「指定申請」という。）の方法

（３）　指定管理者を指定しようとする期間（以下「指定予定期間」という。）

（４）　前３号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事項

（平１９規則３８・令２規則１７・一部改正）

（指定申請）

第３条　指定申請は、市長が定める期間内に行わなければならない。

２　条例第１６条第２項に規定する申請書は、宝塚市立身体障碍者支援センター指定管理者指定申請書とする。

３　条例第１６条第２項の規則で定める書類は、次に掲げるものとする。

（１）　指定予定期間に属する各年度の支援センターの管理に係る事業計画書及び収支予算書

（２）　定款その他の基本約款及び登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）

（３）　指定申請をしようとする日の属する事業年度の前事業年度における財産目録又は貸借対照表（指定申請をしようとする日の属する事業年度に設立された法人その他の団体にあっては、その設立時における財産目録）

（４）　指定申請をしようとする日の属する事業年度又はその翌事業年度における法人その他の団体の事業計画書及び収支予算書

（５）　前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

（平１９規則３８・平２９規則１４・令２規則１７・一部改正）

（指定等の通知）

第４条　市長は、条例第１６条第３項の規定により指定管理者を指定したときは、指定した法人その他の団体に対し、宝塚市立身体障碍者支援センター指定管理者指定書により通知する。

２　市長は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第１１項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、宝塚市立身体障碍者支援センター指定管理者指定取消等通知書により指定管理者に通知する。

（平１９規則３８・令２規則１７・一部改正）

（協定）

第５条　指定管理者は、市長と支援センターの管理に関する協定を締結しなければならない。

（平１９規則３８・一部改正）

（様式）

第６条　この規則に規定する宝塚市立身体障碍者支援センター指定管理者指定申請書等の様式は、別に市長が定める。

（平１９規則３８・令２規則１７・一部改正）

附　則

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　デイサービスセンターの管理については、公布の日から平成１８年３月３１日までの間は、なお従前の例による。

附　則（平成１９年規則第３８号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成２９年規則第１４号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（令和２年規則第１７号）抄

この規則は、公布の日から施行する。

○宝塚市立身体障碍者支援センター条例

平成１７年６月３０日

条例第４０号

注　平成１８年３月３０日条例第１２号から条文注記入る。

改正　平成１８年３月３０日条例第１２号

平成１８年９月２６日条例第５３号

（題名改称）

平成２３年１０月２７日条例第２４号

平成２４年３月３０日条例第１０号

平成２５年３月２５日条例第８号

平成３０年１２月２８日条例第４６号

令和２年３月３１日条例第６号

（題名改称）

宝塚市立身体障害者デイサービスセンター条例（平成元年条例第１２号）の全部を改正する。

（設置）

第１条　身体障碍（がい）者に対し入浴の介護、食事の提供、創作的活動、機能訓練等の支援を行うことにより、身体障碍者の自立、社会参加の促進、生活の改善及び身体の機能の維持向上等を図り、もって身体障碍者の福祉を増進するため、宝塚市立身体障碍者支援センター（以下「支援センター」という。）を設置する。

（平１８条例５３・令２条例６・一部改正）

（名称及び位置）

第２条　支援センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
宝塚市立安倉西身体障碍者支援センター	宝塚市安倉西2丁目1番2号
宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター	宝塚市安倉南1丁目2番1号

（平１８条例５３・令２条例６・一部改正）

（事業）

第３条　宝塚市立安倉西身体障碍者支援センター（以下「安倉西支援センター」という。）は、第１条に規定する目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

（１）　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成１７年法律第１２３号。以下「障害者総合支援法」という。）第５条第１項に規定する障害福祉サービス（同条第７項に規定する生活介護及び同条第１２項に規定する自立訓練に限る。）を行う事業（以下「障害福祉サービス事業」という。）

（２）　早朝及び夕方預かり事業

２　宝塚市立安倉南身体障碍者支援センター（以下「安倉南支援センター」という。）は、第１条に規定する目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

（１）　障害福祉サービス事業

（２）　障害者総合支援法第５条第２７項に規定する厚生労働省令で定める便宜を供与する事業（以下「地域活動支援センター事業」という。）

（３）　宿泊訓練事業

（平１８条例１２・平１８条例５３・平２３条例２４・平２５条例８・平３０条例４６・令２条例６・一部改正）

（指定管理者による管理）

第４条　支援センターの管理は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項の規定により、法人その他の団体であって市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

（平１８条例５３・一部改正）

（開館時間）

第５条　支援センターの開館時間は、午前７時３０分から午後６時３０分までの時間の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定める。

２　指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更することができる。

（平１８条例５３・一部改正）

（休館日）

第６条　支援センターの休館日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を設け、又は休館日に開館することができる。

（１）　日曜日及び土曜日

（２）　国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日

（３）　１２月２９日から翌年の１月３日までの日

（平１８条例５３・一部改正）

（利用者の範囲）

第７条　障害福祉サービス事業の目的で支援センターを利用することができる者は、次に掲げる者とする。

（１）　市内に住所を有する在宅の身体障碍者で、障害者総合支援法第２２条第８項に規定する障害福祉サービス受給者証の交付を受けたもの又は身体障害者福祉法第１８条第１項の規定による措置を受けたもの

（２）　前号に掲げる者のほか、あらかじめ市長の承認を得た基準に従い、指定管理者が特に認めた者

２　早朝及び夕方預かり事業の目的で安倉西支援センターを利用することができる者は、障害福祉サービス事業又は地域活動支援センター事業の目的で次条の規定による支援センターの利用許可を受けている者で、その者の介護者が次の各号のいずれかに該当するものとする。

（１）　居宅外において、おおむね週４日以上、早朝及び夕方に就労しており、当該身体障碍者を介護することが困難な者

（２）　疾病等のため、１月以上にわたって、当該身体障碍者を介護することが困難な者

（３）　前２号に掲げる者のほか、あらかじめ市長の承認を得た基準に従い、指定管理者が特に認めた者

３　地域活動支援センター事業の目的で安倉南支援センターを利用することができる者は、市内に住所を有する在宅の身体障碍者で、指定管理者があらかじめ市長の承認を得た基準に従い、その利用が適当であると認めたものとする。

４　宿泊訓練事業の目的で安倉南支援センターを利用することができる者は、次に掲げる者とする。

（１）　市内に住所を有する在宅の身体障碍者

（２）　前号に掲げる者の介護を行う者

（３）　前２号に掲げる者のほか、あらかじめ市長の承認を得た基準に従い、指定管理者が特に認めた者

（平１８条例１２・平１８条例５３・平２３条例２４・平２５条例８・令２条例６・一部改正）

（利用許可）

第８条　施設を利用しようとする者は、指定管理者に申請し、その許可を受けなければならない。許可された事項を変更しようとするときも同様とする。

２　指定管理者は、前項の規定による利用許可をするに際し、条件を付すことができる。

（利用許可の制限）

第９条　指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、施設の利用を許可してはならない。

（１）　公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。

（２）　建物、設備、備品等を滅失し、損傷し、又は汚損するおそれがあるとき。

（３）　管理上支障があると認めるとき。

（４）　前３号に掲げるもののほか、不適当と認めるとき。

（利用料金）

第１０条　第８条の規定により利用許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、利用者が身体障害者福祉法第１８条第１項の規定による措置を受けた者である場合を除き、指定管理者に対し、その利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を支払わなければならない。

２　利用料金の額は、別表に定めるとおりとする。

３　第１項の規定により支払われた利用料金は、指定管理者の収入として収受させる。

（利用料金の減免）

第１１条　指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得た基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができる。

（利用許可の取消し等）

第１２条　指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用許可を取り消し、利用許可の条件を変更し、又は利用の停止を命ずることができる。

（１）　この条例の規定に違反したとき。

（２）　利用許可の条件に違反したとき。

（３）　偽りその他不正な行為により利用許可を受けたとき。

（４）　第９条各号のいずれかに該当する事由が判明し、又は生じたとき。

（原状回復の義務）

第１３条　利用者は、施設の利用が終了したとき、又は前条の規定により利用許可の取消

しを受け、若しくは利用の停止を命ぜられたときは、直ちに指定管理者の指示に従い、施設等を原状に復さなければならない。

（入館の制限）

第１４条　指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、支援センターの入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。

（１）　他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる行為をするおそれがある者

（２）　建物、設備、備品等を滅失し、損傷し、又は汚損するおそれがある者

（３）　他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑となる物品又は動物を携行する者

（４）　管理上必要な指示に従わない者

（５）　前各号に掲げるもののほか、管理上支障があると認められる者

（平１８条例５３・一部改正）

（損害賠償）

第１５条　指定管理者及び支援センターに入館した者は、支援センターの建物、設備、備品等を滅失し、損傷し、又は汚損したときは、市長にその損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特にやむを得ない事由があると認めるときは、この限りでない。

（平１８条例５３・一部改正）

（指定管理者の指定）

第１６条　市長は、指定管理者を指定しようとするときは、特別の事由があると認める場合を除き、公募するものとする。

２　指定管理者の指定を受けようとするものは、申請書に支援センターの管理に係る業務に関する事業計画書その他の規則で定める書類（以下「事業計画書等」という。）を添付して市長に提出しなければならない。

３　市長は、次に掲げる事項を基準として、前項の規定により指定の申請を行ったものを総合的に審査し、支援センターの管理を行わせるに最適な法人その他の団体を候補者として選定し、指定管理者に指定するものとする。

（１）　利用対象者の平等な利用を確保できるものであること。

（２）　事業計画書等の内容が支援センターの効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること。

（３）　支援センターの管理を安定して行う能力を有していること。

（平１８条例５３・一部改正）

（指定管理者が行う業務）

第１７条　指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

（１）　第３条に規定する事業を遂行する業務

（２）　利用許可に関する業務

（３）　利用料金の徴収に関する業務

（４）　建物、設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務

（５）　前各号に掲げるもののほか、支援センターの管理に関し市長が必要があると認める業務

（平１８条例５３・一部改正）

（指定管理者の指定等の告示）

第１８条　市長は、第１６条第３項の規定により指定管理者の指定をしたときは、その旨を遅滞なく告示しなければならない。地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときも同様とする。

（指定管理者の不在等の場合における管理）

第１９条　地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により指定管理者の指定を取り消し、若しくは管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたこと、又は第１６条の規定により指定管理者を指定するに当たりその候補者が存在しないことにより指定管理者による管理が行えない場合は、指定管理者による管理が行えなくなるときから新たな指定管理者による管理を開始し、又は管理の業務の停止を命じた期間が終了するときまでの期間においては、第４条の規定にかかわらず、市長が支援センターの管理を行うものとする。この場合において、市長は、別表に定める額の範囲内において使用料を徴収することができる。

（平１８条例５３・一部改正）

（委任）

第２０条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、平成１８年４月１日から施行する。ただし、改正後の第１６条及び第１

８条並びに次項の規定は、公布の日から施行する。

（指定管理者の指定の特例）

２　市長は、公布の日以後において最初に指定管理者を指定する場合に限り、改正後の第１６条第１項の規定にかかわらず、公募によることなく、改正前の第１０条の規定によりデイサービスセンターの管理を委託している公共的団体を候補者として選定し、指定管理者に指定することができる。

附　則（平成１８年条例第１２号）

（施行期日）

１　この条例は、平成１８年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　改正後の別表の規定は、平成１８年４月１日以後のデイサービス事業の利用に係る利用料金について適用し、同日前のデイサービス事業の利用に係る利用料金については、なお従前の例による。

附　則（平成１８年条例第５３号）

（施行期日）

１　この条例は、平成１８年１０月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例の施行の際現に改正前の宝塚市立身体障害者デイサービスセンター条例の規定により利用許可を受けている者は、この条例の施行の日において改正後の宝塚市立身体障害者支援センター条例の規定による利用許可を受けた者とみなす。

３　改正後の別表の規定は、平成１８年１０月１日以後の宝塚市立身体障害者支援センターの利用に係る利用料金について適用し、同日前の宝塚市立身体障害者デイサービスセンターの利用に係る利用料金については、なお従前の例による。

附　則（平成２３年条例第２４号）

この条例中第１条、第３条、第４条及び第６条の規定は公布の日又は障がい者制度改革推進本部等における検討を踏まえて障害保健福祉施策を見直すまでの間において障害者等の地域生活を支援するための関係法律の整備に関する法律（平成２２年法律第７１号）第２条中障害者自立支援法（平成１７年法律第１２３号）第５条の改正規定の施行の日のいずれか遅い日から、第２条、第５条及び第７条の規定は平成２４年４月１日から施行する。

附　則（平成２４年条例第１０号）

（施行期日）

１　この条例は、平成２４年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　改正後の宝塚市立身体障害者支援センター条例の規定は、施行日以後の宝塚市立身体障害者支援センターの利用に係る利用料金について適用し、同日前の宝塚市立身体障害者支援センターの利用に係る利用料金については、なお従前の例による。

附　則（平成２５年条例第８号）

この条例中第１条、第３条、第５条及び第８条の規定は平成２５年４月１日から、第２条、第４条、第６条、第７条及び第９条の規定は平成２６年４月１日から施行する。

附　則（平成３０年条例第４６号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（令和２年条例第６号）

この条例は、公布の日から施行する。

別表（第１０条関係）

（平１８条例１２・一部改正、平１８条例５３・全改、平２４条例１０・平２５条例８・一部改正）

事業	利用料金
障害福祉サービス事業	障害者総合支援法第29条第3項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準（以下「費用基準」という。）により算定した費用の額と市長が定める同条第1項に規定する特定費用（以下「特定費用」という。）の額との合計額
早朝及び夕方預かり事業	30分（30分未満の端数が生じたときは30分とする。）につき250円
地域活動支援センター事業	次に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額 (1)　地域活動支援センター事業に通常要する費用（特定費用に相当する費用を除く。以下同じ。）の額が費用基準を準用し算定することができる場合　費用基準により算定した費用の額の100分の10に相当する額と市長が定める特定費用に相当する費用の額との合計額の範囲内において市長が定める額

	(2)　地域活動支援センター事業に通常要する費用の額が費用基準を準用し算定しがたい場合　経費相当額の範囲内において市長が定める額
宿泊訓練事業	1日につき250円