

大分県母子・父子福祉センター管理運営業務仕様書

本仕様書は、大分県母子・父子福祉センター（以下「センター」という。）の管理運営に関し、指定管理者が行う業務の内容及びその範囲、業務の基準を示すものである。

第1 施設の概要

- (1) 施設の名称
大分県母子・父子福祉センター
- (2) 施設の所在地
大分市大津町2丁目1番41号
- (3) 施設の規模
大分県総合社会福祉会館3階の一部（対象部分402.29平方メートル）
- (4) 施設の内容
相談室、保育室、研修室、会議室、第1和室、第2和室
- (5) 施設の設置目的
ひとり親家庭等に対し生活相談に応じるとともに、その自立促進に関する事業等を行い、その生活の安定と福祉の増進を図る。
- (6) 施設で実施する業務
母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）に基づく、母子・父子福祉施設で、次の事業を行う。
 - ① ひとり親家庭等に対し生活相談に応じること
 - ② ひとり親家庭等に対し経営に関する指導を行うこと
 - ③ ひとり親家庭等に対し事業の開始又は就職のために必要な知識及び技能を習得させること
 - ④ ひとり親家庭等の教養の向上及びレクリエーションに関すること
 - ⑤ 前各号に掲げる事業のほか、センターの目的を達成するために必要な事業を行うこと
- (7) 開設年月日
昭和61年4月1日

第2 管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、以下の各号に掲げる点に留意して管理運営を行うこと。

- (1) ひとり親家庭等の生活の向上と福祉の増進という施設の設置目的に従い、無料相談窓口を開設し各種相談に応じるとともに、生活指導及び就業指導を行うなどきめ細やかな福祉サービスの提供に努めること。
- (2) 「大分こどもまんなかプラン」など、県の行うひとり親福祉施策との整合を図りながらセンターの管理運営を行うこと。
- (3) 大分県におけるひとり親福祉の拠点施設として、市町村行政、関係機関・団体、企業との連携を図ること。
- (4) センターがひとり親家庭等をはじめ広く県民の皆さんが利用しやすい施設であるよう、施設や設備の状況、利用者への対応などに常に注意を払い、サービスの維持向上に努めること。
- (5) 利用者の安全を第一に、事故等の防止に努めること。
- (6) 人権に配慮した管理運営を行うこと。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。

- (8) 環境に配慮した施設の運営に努めること。
- (9) 効果的かつ効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

第3 休業日及び利用時間

次に定めるとおりとするが、知事の承認を得て、変更または別に定めることを認める。

- ① 相談室・保育室
 - ア 休業日 土曜日及び国民の祝日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
 - イ 利用時間 午前8時30分から午後6時まで（日曜日及び月曜日は午前8時30分から午後5時まで）
- ② 研修室、会議室、第1和室、第2和室
 - ア 休業日 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
 - イ 利用時間 午前9時から午後9時まで（日曜日、月曜日、国民の祝日は午前9時から午後5時まで）

第4 管理運営に関して指定管理者が行わなければならない管理の基準

(1) 関係法令等の遵守

以下の関係法令及び条例等を遵守し、適正な管理運営を行うこと。

- ① 母子及び父子並びに寡婦福祉法、同法施行令、同法施行規則
- ② 大分県母子・父子福祉センターの設置及び管理に関する条例、同利用規則
- ③ 大分県公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（以下「指定手續条例」という。）、同条例施行規則
- ④ 大分県使用料及び手数料条例
- ⑤ 大分県行政手續条例
 - 指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、大分県行政手續条例が適用されるので留意すること。
- ⑥ 大分県情報公開条例
 - 指定管理者が施設の管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規程を定めるなどにより、適正な情報公開を行うこと。
- ⑦ 大分県個人情報保護条例
 - 指定管理者が施設の管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理を行うほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じること（具体的には別途協定で定める）。
 - なお、個人情報の開示については、別途指定管理者において規程を定めるなどにより適正な取扱いに努めること。
- ⑧ 地方自治法（第244条、第244条の2）
- ⑨ 行政不服審査法、行政事件訴訟法
 - 指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく不服申立、行政事件訴訟法に基づく取消処分を行うことができる処分であること等を処分の相手方に教示する義務がある。
- ⑩ その他関連する法令

(2) 適切なサービスの提供

センター事業について適切な広報に努めるとともに、利用者等に対して公平で適切なサービスの提供を行うこと。

- (3) 事故防止、危機管理対策
 - ① 事故防止
利用者の安全を第一に、センターの施設及び設備の保守点検を適切に行うこと。
 - ② 危機管理対策
 - ア 地震、火災、風水害等が発生した場合に迅速に対応できるよう、大分県総合社会福祉会館全体を管理する大分県社会福祉協議会と連携し、日頃から訓練を行い、利用者、職員等の安全確保を図ること。
 - イ 万一の事故発生時に適切な対応を行うため、安全管理マニュアルを整備すること。
- (4) 環境保全対策
施設の管理運営に当たっては、電気等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等環境への配慮を行うこと。
- (5) 文書の管理・保存
指定管理者が、施設の管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等については、大分県文書管理規程等に準じて、別途指定管理者において文書管理規程を定め、適正な管理・保存を行うこと。
- (6) 事業計画書及び収支計画書の提出
毎年度2月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、県と調整を図ったうえで作成、提出すること。
- (7) 事業報告書の提出
毎年度終了後に、指定管理業務全般に係る事業実績報告書を作成し、翌年度の4月末までに提出すること。
- (8) その他
管理の基準の細目については、県と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとする。

第5 指定管理者が行う業務の内容と範囲

指定管理者が行う業務内容と業務ごとの範囲は、以下のとおりとする。

- (1) センターの運営に関する業務
 - ① 就業・一般生活相談事業に関する業務
 - ア 指定管理者は、ひとり親家庭等の就業相談に応じ、家庭の状況、職業能力の適性、職業訓練の必要性、就業への意欲形成、求人情報の提供など適切な助言・指導を行う。
 - イ 指定管理者は、こどもに関するものを含む生活一般等の相談については、適切な情報提供を行うとともに、併せて生活等の指導を行う。
 - ② 特別相談事業に関する業務
指定管理者は、センターで取り扱った相談のうち、法律的な解決を必要とする相談について、専門家による特別相談を年間17回実施する。
 - ③ 地域教養教室事業に関する業務
指定管理者は、ひとり親家庭等の親及び寡婦の教養を高め、日常生活に潤いを与えるために、年2回教養教室を開催する。
 - ④ ひとり親家庭等の自主的活動の支援
指定管理者は、ひとり親家庭等がセンターにおいて交流や生活の向上を目的に、講習会、講演会、レクリエーション等を行う場合は、その相談に応じ必要に応じて情報提供、講師派遣等の支援、保育室の開放を行う。
 - ⑤ その他の事業

指定管理者は、ひとり親家庭等の福祉の向上に必要と認められる事業について、県と協議のうえ実施することができる。

(2) センターの施設及び設備の維持管理及び修繕に関する業務

① 施設の保守管理業務

指定管理者は、センターを適切に管理運営するために、日常的に点検を行うこと。

建築物の安全に関わる不具合等が発生した場合は応急措置を施すなど適切な方法により対応するとともに、速やかに県に報告すること。

② 備品の管理業務

指定管理者は、利用者が使用する備品を日常的に点検し、不具合により事故が起きないように管理すること。

③ 清掃業務

指定管理者は、常にセンターの良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、安全かつ快適な空間を保つために、日常及び定期的に清掃を実施すること。

④ 警備業務

指定管理者は、利用者が安心してセンターの利用ができるよう、防犯、防火、及び防災に万全を期した警備を行うこと。

万一の事故発生時に指定管理者が行う業務は、以下のとおりとする。

ア 火災等の事故の発生又はそのおそれがある場合は、警察・消防に通報を行うとともに、被害を最小限に食い止め、迅速かつ正確な対応を講じること。

- ・現場における消火活動、負傷者の救護
- ・人命尊重を優先し、適切な避難誘導、群衆整理
- ・火災の延焼、盗難等の併発的災害の防止

イ 不審者の侵入、盗難等が発生した場合は、事故の状況を把握し、警察に通報を行うとともに、速やかに県に報告すること。

⑤ 電気設備保守

指定管理者は、利用者が快適にセンターの利用ができるよう、電気設備の定期点検を行うこと。

また、電気設備が正常に機能しない場合は、適切な方法により対応するとともに、速やかに県に報告すること。

⑥ 自動扉保守

指定管理者は、利用者が快適にセンターの利用ができるよう、自動扉の定期点検を行うこと。

また、自動扉が正常に機能しない場合は、適切な方法により対応するとともに、速やかに県に報告すること。

⑦ 冷温水器保守

指定管理者は、利用者が快適にセンターの利用ができるよう、冷温水器の定期点検を行うこと。

また、冷温水器が正常に機能しない場合は、適切な方法により対応するとともに、速やかに県に報告すること。

⑧ ばい煙測定

指定管理者は、利用者が快適にセンターの利用ができるよう、また地域の快適な環境を保全するため、ばい煙の定期的な測定を行うこと。

なお、不適正な測定結果が生じた場合は、適切な方法により対応するとともに、速やかに県に報告すること。

(3) センターの利用の受付及び案内に関する業務

① 利用の受付

ア ひとり親家庭等及び母子・父子福祉団体（母子及び父子並びに寡婦福祉法第6条第6項に規定する法人）からの施設利用の申込みに対し、使用目的がセンターの目的に合致する場合には、原則として申込順に受け付けること。

イ ひとり親家庭等及び母子・父子福祉団体以外からの施設利用の申込みに対しては、センターの目的を損なわず、かつ、センターの運営に支障がない場合に限り、申込みを受け付けること。

② 利用の案内

ア 利用者等からの申込み及び問い合わせがあった場合は、施設、設備及び備品の使用方法についてわかりやすい説明を行うとともに、必要に応じて備品等の貸出しを行うこと。

イ 申込みの受付は、大分県母子・父子福祉センター利用規則（以下「利用規則」という。）第1号様式によること。

(4) センターの利用許可に関する業務

指定管理者は、前項の申込みに対し、利用規則に規定する第2号様式により、利用許可を行うこと。

第6 その他

(1) 県が実施する業務への協力

指定管理者は、必要な範囲内において県が実施する業務に協力すること。

(2) 自主事業の実施

指定管理者が自らの提案に基づき、自主事業を実施する場合は、ひとり親家庭等の生活の向上と福祉の増進という施設の設置目的を踏まえて計画すること。

(3) 広報の実施

センターのPRや利用の拡大のため、県と連携しながらリーフレットの作成、インターネットホームページの作成・更新を行うこと。