

社会福祉センター管理運営

※ 現行の社会福祉センター管理は指定管理で実施しており、下記に現状の仕様書を提示しています。なお、仕様書の網掛け部分は「福祉作業所」に関する部分であり、今回ご提案いただく管理運営には含まれません。（本資料に掲示してある委託料にも、福祉作業所に関する委託料は含まれていません）

※ 以下は、モデルとして提示したものであり、政策決定したものではありません。

サウンディング調査で伺いたいこと

- ・ 改修、その後の維持管理運営について効果を最大限にするための工夫
- ・ 管理運営費用の規模についての意見
- ・ 市内事業者活用の工夫

参考資料 過去実績

● 社会福祉センター運営管理委託料 予算額（指定管理料） 単位：千円

H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度	H29 年度
16,357	16,436	16,224	16,136	16,850

※光熱水費、機械警備や保守などの委託料含む

● 光熱水費実績額 3,676 千円（平成 28 年度）

内訳 電気代 2,040,437 円

上下水道 599,268 円

都市ガス 1,036,043 円

	H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度
電気	107.4 千 kW	107.9 千 kW	105.6 千 kW	149 千 kW
水道	1.6 千 m ³	1.6 千 m ³	1.5 千 m ³	2.3 千 m ³
都市ガス	15.2 千 m ³	12.7 千 m ³	11.1 千 m ³	17.6 千 m ³
LPG	0.5 t	1.0 t	1.0 t	0 t

※平成 28 年 9 月分までは光熱水費を同居法人と按分していた。

施設管理（集会施設、福祉作業所含む）：同居法人＝7：3

● 集会施設利用状況 利用率 48.3%（平成 28 年度）

（1,038 コマ／2,148 コマ）1 日 6 コマ（時間 3 区分×2 部屋）

東村山市立社会福祉センターの管理運営に関する仕様書（抄）

1 目的

東村山市立社会福祉センター（以下「社会福祉センター」という。）の良好な施設の維持管理、東村山市福祉作業所（以下「福祉作業所」という。）の適正な運営に資することを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 名称 東村山市立社会福祉センター
- (2) 場所 東村山市諏訪町1丁目3番地10
- (3) 施設規模
 - 敷地面積 2,009.75 m²
 - 建築面積 986.04 m²
 - 延床面積 1,569.66 m²
 - 構造 RC造2階建地下1階
- (4) 施設内容（詳細は別紙施設概要参照）
 - 2階：集会施設（第1会議室、第2会議室）、集会室、倉庫
 - 1階：事務室、福祉作業所、荷受室、相談室、医務室、休憩所
 - 地下1階：中央コントロール室、空調機械室、変電室

3 指定期間

平成28年4月1日から平成33年3月31日まで

4 社会福祉センターの管理に関する仕様

(1) 利用基準

① 開館時間

午前9時から午後10時まで

② 時間区分

午前（9時～12時）、午後（12時～17時）、夜間（17時～22時）

③ 休館日

年末・年始（12月29日から1月3日まで）

(2) 施設管理業務の方針

- ① 公の施設として、良好な状態で市民等が利用できるように心がけること。
- ② 施設及び設備管理については、資格者若しくは実務経験（2年以上）を有する者に定期的に点検させるものとする。

管理運営に関する仕様書（現状のもの）

- ③ 集会施設の利用については、東村山市立社会福祉センター条例及び同施行規則により、適切に管理するものとする

（3）指定管理者が行う業務

- ① 社会福祉センターの施設管理業務
- ② 集会施設の使用承認、不承認、使用の制限、取り消し業務
- ③ 事故・苦情等の対応
- ④ 災害時の初期対応及び緊急時、非常事態に備えた避難誘導
- ⑤ 通信運搬費（電話代）及び光熱水費（上・下水道、電気代、ガス代）の支払い
- ⑥ 設備機器の保守点検、修繕（簡易なもの）、施設の清掃、施設の維持管理
- ⑦ 申請書、報告書、その他施設運営管理に必要な書類の作成
- ⑧ 利用者アンケートの実施・集計及び分析

5 福祉作業所の運営に関する仕様

（1）利用基準

① 開館時間

午前9時から午後4時まで

② 休館日

ア 日曜日及び土曜日

イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日

ウ 1月2日及び3日並びに12月29日から同月31日まで

（2）対象者

原則として東村山市に住所を有する者、又自力で通所可能な者で次に掲げるいずれかに該当する者

① 60歳以上の者

② 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者

③ 世帯の収入が生活保護基準額のおおむね2倍以下の者

④ 身体障害者で作業が可能な者

⑤ その他、市長が適当と認めた者

（3）業務内容

① 利用者の入退所申請に関すること

② 利用者の支援全般に関すること

③ 利用者の授産活動に関すること

④ 利用者の生活・自立支援に関すること

管理運営に関する仕様書（現状のもの）

- ⑤ 利用者の健康管理・福利厚生に関すること
- ⑥ 家族や地域等との交流及び連携に関すること
- ⑦ 利用者アンケートの実施・集計及び分析

6 指定管理者が行う報告義務

（1）月次報告

毎月20日までに、次に掲げる前月分の書類を提出する。

- ① 社会福祉センター施設の管理月報、集会施設の利用月報
- ② 福祉作業所の実績報告月報
 - ア 利用状況
 - イ 売店販売状況
 - ウ 下請け加工作業
 - エ 生活援助
 - オ 授産経理
 - カ その他必要と認められるもの

（2）四半期毎の収支報告書

社会福祉センター施設の管理、福祉作業所の四半期毎の収支報告書

（3）随時報告

- ① 事故及びトラブル等が発生した場合は、速やかに適切な対応を行い、詳細を書面で報告すること。
- ② 利用者アンケートの集計及び分析報告

（4）年次報告

事業年度終了後、市が指定する期日までに次の書類を提出する。

- ア 年間施設管理表、集会施設利用表
- イ 福祉作業所の実績報告書
- ウ 施設管理、福祉作業所の年次収支報告書

7 急病等の対応

指定管理者は、本施設の利用者、来場者等の急な病気、けが等に対応できるよう、緊急対応マニュアルを作成するとともに、近隣医療機関と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。また、重大な事故が発生した場合は、ただちに市にその旨を連絡すること。

なお、指定管理者は、AED（自動体外式除細動器）の適切な使用が出来るよう管理するとともに職員への十分な操作講習を実施すること。

管理運営に関する仕様書（現状のもの）

指定管理者が行う施設管理及び福祉作業所の運營業務が適正に行われているかを指定管理者・市・第三者(指定管理者管理運営評価協議会)において、業務の実施状況を把握し、良好な管理運営状況を確認するために、年1回以上モニタリングを実施し、その結果等に基づき東村山市指定管理者評価シートを作成し市へ提出すること。なおモニタリングの実施に係る費用については指定管理者の負担とする。

9 環境への配慮

管理業務の実施にあたり、次のとおり環境への配慮に努めること。

- (1) 市のごみ分別ルールに沿って適切に分別を行い可能な限りの減量及び資源化の取組みを推進すること。
- (2) 物品等の調達にあたっては、その必要性をよく考えた上で、価格・機能品質だけでなく、環境への負荷が少ないものを選択して購入することとする。
- (3) 東村山市エネルギー管理標準の目的に従い、当施設において消費される電力、ガス燃料等すべてのエネルギーに関し削減に向けた取組みを推進すること。

10 集会施設の貸出時間調査

エネルギー消費原単位の算出の際に、会議室の貸出時間が必要となるため、第1会議室・第2会議室の月別貸出時間報告書を提出すること。

11 その他

- (1) 実務や接遇等に必要な職員研修を適宜実施し、円滑な業務と、正当かつ公正な利用の確保を図ること。
- (2) 社会福祉センター内における事故、盗難防止に努めること。