

仕 様 書

〔神戸市市民福祉スポーツセンター管理運営業務〕

1. 施設概要

(1) 根拠法令

身体障害者福祉法第31条

神戸市立身体障害者社会参加支援施設条例、同条例施行規則

神戸市立こうべ市民福祉交流センター条例（以下「センター条例」という。）、

同条例施行規則（以下「センター条例施行規則」という。）

身体障害者社会参加支援施設の設備及び運営に関する基準

(2) 名称、所在地及び建物

① 名 称 神戸市市民福祉スポーツセンター

② 所 在 地 神戸市中央区磯上通3丁目1番32号

神戸市立こうべ市民福祉交流センターのうち7・8・10階

③ 建物概要 鉄筋コンクリート造地下2階付地上10階建の一部 3,310㎡

平成6年4月開設

④ 施設区画 プール（温水）、トレーニング室、体育館

(3) 運営理念

障害者のスポーツ振興とスポーツを通じた障害者の社会参加を促進し、ひいては市民の福祉の増進を図る。

2. 業務内容

身体障害者福祉法第31条の規定に基づき、プール、トレーニング室及び体育館の一体的な管理運営を行うため〔センター条例第4条第2項〕、後掲3に掲げる基準に基づき、次の業務を行うこと。

(1) 概要

① センターの利用及びその制限に関する業務

・使用の受付及び許可

② センターの使用料の徴収、減額、免除及び返還に関する業務

・使用料の徴収及び納付

③ センターの維持管理に関する業務

・施設運営・管理等

(2) 説明

身体障害者福祉法第31条の規定に基づいて設置したプール、トレーニング室及び体

育館の一体的な管理運営を行ってください。

① 使用の受付・許可

ア 予約の受付は、障害者等については6ヶ月前、その他については3ヶ月前の月の初日（休館日の時はその翌日）に開始してください。予約受付日に予約が重複する場合は、抽選により確定してください。

イ 毎土曜日は、障害者専用使用日として全館（プール、トレーニング室、体育館）を無料開放してください。障害者以外は使用できないものとします。

※ただし、次項ウの優先利用があった場合は、この限りでない。

ウ 社会福祉法人神戸市社会福祉協議会において、障害者のスポーツ振興と社会参加の促進という地方公共団体の事務を補完して事業を実施しており、同協議会の主催により、プールや体育館等で行う障害者スポーツ教室その他神戸市が特に認める行事等については、施設を優先的に利用するものとします。

エ プール、トレーニング室及び体育館の利用状況は、こうべ市民福祉交流センター（以下「交流センター」）1階に掲示案内をしてください。

② 使用料の徴収・納付

ア 体育館、プール及びトレーニング室の使用料は、自動券売機（キャッシュレス対応）により徴収してください。その他予約受付などの使用料は、現金または指定管理者が用意するキャッシュレス端末機で徴収してください。

イ 徴収した使用料（キャッシュレスを含む）は、毎月末に集計して毎翌月20日までに神戸市に報告してください。

報告後、ただちに神戸市が納付書（キャッシュレスを含む）を交付しますので、毎翌月末日迄に神戸市へ納入してください。

ウ 徴収した使用料は、神戸市へ納入するまでの間、あらかじめ神戸市に届け出た専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）に日々（金融機関の休業日のときは翌営業日）入金して管理してください。

③ 施設運営・管理等

ア プールにおける利用者受付、監視要員の配置、水質・水温等の管理、利用者への各種指導、清掃（水中ロボット等によるプール内清掃、プールサイドのゴミ拾い、側溝の点検・ゴミの除去、年2～3回の水の入れ替えと全面清掃、監視員室・更衣室の日常清掃）、プール器具・機材・シャワー等の点検管理。

イ トレーニング室における利用者受付、トレーニング指導（カリキュラム・指導方法の立案、指導カード等の作成・整理・保管等、各種実技指導）、各種運動器具の日常保守・点検、救急用品の管理、日常清掃。

ウ 体育館における利用者受付、各種スポーツ用具の設営撤去、日常清掃。

エ 利用者数の集計及び報告。

オ 営業時間終了時の施錠及び最終確認。

カ 忘れ物管理。

キ 社会福祉法人神戸市社会福祉協議会が主催する障害者スポーツ教室等への実施協力。

ク その他神戸市が必要と認める事業。

・プールの水質・水温等の管理

毎時、水温、室温、湿度の測定を行ってください。また、2時間に1回、残留塩素濃度の測定を行ってください。その他の水質管理については、交流センターの指定管理者が行います。

- ・ プールの全面清掃

現在、プールの水を入れ替える際、清掃業者による清掃を行っています（年3回。その間プールは閉館しています。）。

- ・ トレーニング室及び体育館の日常清掃

現在、閉館後又は利用の無い時間帯において、指定管理者の職員によるモップかけ、機器備品等の雑巾がけ及びこれらに類する清掃を行っています。

ケ トレーニング室のトレーニング機器及び自動券売機（キャッシュレス対応）の設置

現在、トレーニング室に設置しているトレーニング機器及び自動券売機は、本市の調達にかかる1台（トレーニング機器）を除き、全て、現在の指定管理者の調達にかかる機器です。指定管理者には、機器を調達し設置していただくとともに、障害者、高齢者にも配慮した機器の配置（機器の種類、台数、用途及び効果）をお願いします。

なお、指定管理料により機器を購入し配置する場合は、当該機器は神戸市に帰属します。また、指定管理者の所有にかかる機器を配置する場合は減価償却費を、リースによる機器を配置する場合はリース料を指定管理料に計上することは差し支えないものとします。

トレーニング機器の安全確保のため床面等に造作を加えた場合、機器の撤去に際しては現状復旧してください。

3. 管理基準

(1) 開館時間 【センター条例施行規則第8条】

午前9時から午後9時まで

なお、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は、

午前9時から午後5時まで

但し、指定管理者が管理運営上特に必要であると認めるときは、変更可能。

(2) 休館日 【センター条例施行規則第9条】

① 12月28日から翌年の1月4日までの日

② 木曜日（当該期日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたるときは、その翌日（当該期日が休日にあたるときは、その翌週の月曜日。））

③ その他管理運営上特に必要であると認めるとき

（6月、10月及び3月にそれぞれ一週間程度、プールは清掃のために休館）

※ 但し、指定管理者が管理運営上特に必要であると認めるときは、変更可能。

(3) 人員の配置

公益財団法人日本パラスポーツ協会公認のパラスポーツ指導者の資格を保有する者を常勤で配置するなど、業務を適正に行うために必要な人数の職員を配置すること。

(4) 優先使用

① 障害者専用使用日

毎土曜日は、障害者の専用使用日として全館（プール、トレーニング室、体育館）を無料開放する。障害者以外は使用できない。

※ただし、次項②の優先利用があった場合は、この限りでない。

② 障害者スポーツ事業の優先利用

社会福祉法人神戸市社会福祉協議会が実施する各種スポーツ教室、障害者スポーツ大会等において市民福祉スポーツセンターを利用するときは、優先的に使用させる。

【市民福祉スポーツセンター使用にかかる「障害者」の定義】

- ア 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者。
- イ 知的障害者更生相談所又はこども家庭センター等において、知的障害者又は知的障害児であると判定された者。
- ウ 特別支援学校又は特別支援学級に在籍する児童又は生徒。
- エ 難病患者（難病にかかる医療受給者証の交付を受けた者）。
- オ その他、身体障害、知的障害、精神障害その他の心身の機能の障害がある者で、ア に該当する者と同等に取り扱う必要があると指定管理者が認めた者。

(5) 受付

① 原則

- ア 指定管理者が定める使用申請書を提出すること。ただし、券売機を利用して使用料を納付する場合、及び体育館の個人使用の場合には、使用申請書を要しない。
- イ 後掲（9）に掲げる使用料の減免を受けようとするときは、指定管理者が定める使用料減免申請書を提出すること。ただし、個人使用料の減額の適用を受けようとする者は、障害者であることを証する書面、65歳以上であることを証する書面、又は中学生以下であることを証する書面を提示すること。
- ウ 受付は、開館時間に行う。ただし、プール及びトレーニング室については、開館日の午前9時から午後8時までとする。

② 専用使用

- ア 使用しようとする日の属する月の3ヶ月前の月の初日（休館日のときはその翌日。）から使用申込を先着順で受け付ける。ただし、次に掲げる場合については6ヶ月前とする。
 - (ア) 市内在住の障害者及び65歳以上の高齢者の福祉の向上を目的として使用するとき。
 - (イ) 社会福祉法人神戸市社会福祉協議会の障害者スポーツ振興事業として使用するとき。
 - (ウ) 国、地方公共団体、市内の公共的団体又は当該施設の指定管理者が、障害者又は高齢者のスポーツ振興を目的として使用するとき。
 - (エ) 市内所在の社会福祉施設又はこれと同等の目的をもって設立された施設もし

くは団体が使用するとき。

(オ) 学校教育法に規定する特別支援学校が使用するとき。

イ 予約受付は、開館日の午前9時から午後5時までとする。ただし、市民福祉スポーツセンターの管理運営上特に支障がない場合には、その限りではない。

ウ なお、各月初日の受付において予約使用日時が複数団体で競合する場合には、抽選により調整する。

(6) 使用基準 [センター条例第5条、第6条、第7条、第12条及び第14条]

① 許可

ア 専用使用許可基準

(ア) 指定管理者が神戸市立こうべ市民福祉交流センターの事業として使用するとき。

(イ) 社会福祉法人神戸市社会福祉協議会の障害者スポーツ振興事業として使用するとき。

(ウ) 国、地方公共団体、市内の公共的団体又は当該施設の指定管理者が、障害者又は高齢者のスポーツ振興を目的として使用するとき。

(エ) 定められた用途にのみ使用するとき。

(オ) 可燃物を使用しないこと。

イ プールのコース団体使用許可基準

(ア) おおむね10名以上の団体又は1名以上で複数を引率している団体は、指定管理者に対してあらかじめ使用内容を申し出ることにより、コースの団体使用をすることができる。

(イ) 使用するコースは、1回につき2コースを超えることはできない。

(ウ) 日曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日以外の日であること。なお、指定管理者は、円滑な運営のために使用の制限を設けることができる。

(エ) 使用料は、個人使用の料金を適用する。

ウ その他

使用者が、特別の施設又は器具を設置し、又は使用しようとするときは、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

② 不許可

ア 許可してはならない場合

(ア) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

(イ) 施設又はその附属設備を汚損し、損傷し、又は滅失させるおそれがあると認められるとき。

(ウ) 管理運営上又は公益上支障があると認められるとき。

イ 許可しないことができる場合

管理運営上又は公益上支障があると認められるとき。

③ 使用期間

原則として引き続き3日を超える独占的利用は不可。

④ 使用許可の取消、使用の制限又は停止の事由

- ア センター条例及び同条例施行規則又はこれらに基づく指示に違反したとき。
- イ 偽りその他不正な手段により許可を受けたとき。
- ウ 許可に付した条件に違反したとき。
- エ 前掲②アに掲げる事項に該当したとき。

(7) 入館等制限 [センター条例第15条・第16条、センター条例施行規則第6条]

- ① 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがある者。
- ② 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になるおそれがある者。
- ③ 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になるおそれがある動物その他の物を携帯する者。
- ④ 施設を汚損し、損傷し、又は滅失させるおそれがある者。
- ⑤ 管理上支障がある行為を行った者。
 - ア 火災、爆発その他の危険を生ずるおそれのある行為をすること。
 - イ 騒音又は大声を発し、暴力を用い、その他他人に迷惑になる行為をすること。
 - ウ 市民福祉スポーツセンター内の施設又はその附属設備を汚損し、損傷し、もしくは滅失し、又はこれらのおそれのある行為をすること。
 - エ 所定の場所以外の場所で飲食し、又は喫煙すること。
 - オ 所定の場所以外の場所へ立ち入ること。
 - カ その他管理上支障があると認める行為。

(8) 事業の実施

- ① 指定管理者は、本仕様書の前掲「**2. 業務内容**」に掲げる業務を実施すること。その際、事業の全部を第三者へ委託することはできない。また、神戸市の承諾なくして事業の一部を第三者へ委託することはできない。
- ② 指定管理者は、事業内容を変更し又は追加しようとするときは、あらかじめ神戸市と協議するとともに、神戸市の承認を得なければならない。
- ③ 指定管理者は、神戸市から事業内容を変更したり追加するよう要請があったときは、協議に応じるとともに、誠意をもって対応すること。

(9) 使用料 [センター条例第8条～第11条、センター条例施行規則第3条～第5条]

- ① 徴収
 - ア 原則として前納。
 - イ 次の場合は後納を認める。
 - (ア) 国又は地方公共団体が公益上の目的で使用するとき。
 - (イ) その他指定管理者がやむを得ないと認めるとき。
- ② 減免基準
 - ア 指定管理者が神戸市立こうべ市民福祉交流センターの事業として使用するとき。
 - (免除)
 - イ 地方公共団体又は公共的団体が公益上の目的のために使用する場合において、指定管理者が特に必要があると認めるとき。 (使用料の5割相当額の減額)

ウ その他指定管理者が特に必要があると認めるとき。 (指定管理者がその都度定める額の減額又は免除)

※ 現在の取扱い

(ア) 障害者(手帳等の交付を受けた者、難病患者等)、65歳以上の高齢者又は中学生以下のもの(3歳未満児を除く)。

使用料の5割相当額の減額

(イ) 3歳未満児。 (免除)

(ウ) 身体障害者手帳4級以上及び療育手帳の交付を受けた者の使用にあたって、特に介助が必要であると市長が認めた介助者。 (障害者1名につき1名の介助者について免除)

(エ) 社会福祉法人神戸市社会福祉協議会の障害者スポーツ振興事業として使用する時。 (免除)

(オ) 国、地方公共団体、市内の公共的団体又は当該施設の指定管理者が障害者・高齢者のスポーツ振興を目的として使用する時。 (使用料の5割相当額の減額)

(カ) 市内所在の社会福祉施設又はこれと同等の目的をもって設立された施設もしくは団体が使用する時。 (使用料の5割相当額の減額)

(キ) 学校教育法に規定する特別支援学校が使用する時。 (使用料の5割相当額の減額)

③ 返還

ア 原則として返還せず。

イ 次の場合には返還を認める。

(ア) その責めに帰することのできない理由により使用することができなくなったとき。 (全額)

(イ) 使用者が使用しようとする日の7日前の日(当該期日が休館日に当たるときは、休館日の前日。以下同じ。)までに指定管理者に申し出て、使用許可の取消しを受けたとき。 (全額)

(ウ) 変更前の使用料の額が変更後の使用料の額を超えたとき。 (超過して納付している額)

(エ) 指定管理者が管理運営上又は公益上支障があると認めて使用許可を取消したために使用することができなくなったとき。 (指定管理者がその都度定める額〔現在は全額〕)

(オ) その他指定管理者が返還すべき正当な理由があると認めたとき。 (指定管理者がその都度定める額)

④ 納入

徴収した使用料は、毎月末に集計して毎翌月20日迄に神戸市へ報告するとともに、毎翌月末日迄に神戸市へ納入すること。

なお、徴収した使用料は、神戸市へ納入するまでの間、あらかじめ神戸市に届け出た専用口座(預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金)に日々(金融機関の休業日のときは翌営業日)入金して適正に管理すること。

(10) 建物及び付属設備の管理並びに修繕

- ① 設備管理は、別に指定される神戸市市民福祉交流センターの指定管理者が実施するので、その指示に従うこと。それ以外の日常的な専用部分の管理は、市民福祉スポーツセンターの指定管理者が行うこと。
- ② 指定管理者は、神戸市にあらかじめ承認を得たうえで、指定管理料のうち524,000円の範囲内で次に掲げる小修繕及び補修を行う。
 - ア 1件524,000円以下の小修繕で、技術者でなくても簡単に指示・確認ができるもの。
 - イ 当該備品又は公有財産等の価値又は効用を増加させない程度の内容であること。
 - ウ 工作物そのものの位置や形状を変更しない内容であること。
 - エ 維持管理上必要と認める程度のものであること。
- ③ 神戸市は、大規模改修（資本的支出）及び一件あたり概ね524,000円を超える建物及び付属設備に関する修繕を行う。
- ④ 管理上の瑕疵及び指定管理者の故意または過失による事項については、指定管理者の負担において回復するものとする。
- ⑤ 自然災害等不可抗力による場合その他前3項の区分に疑義が生じた場合には、神戸市と指定管理者が協議して負担を決定する。

(11) 指定管理者が実施できない業務

指定管理者は、①行政財産の目的外使用許可、②使用料の強制徴収、③不服申立てに対する決定など、法令により市長のみが行うことができる権限については行うことができない。

(12) 行政処分に関する事項

指定管理者が行う使用許可、不許可、許可の取消し及び使用料の減免は、行政処分にあたり、行政処分を行う場合、指定管理者は「行政庁」に相当します。

- ①当該行政処分については、行政手続条例等の適用を受けるとともに、行政事件訴訟法第11条第2項の規定により取り消し訴訟の被告となる場合があります。
- ②当該行政処分に対する不服申し立てについては、地方自治法244条の4の規定に基づき、地方公共団体の長に対してするものとされています。

上記2点に関しては、行政事件訴訟法及び行政不服審査法により、行政処分を行う際に教示が義務付けられています。

【教示例】

この処分について不服があるときは、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に神戸市長に対して審査請求をすることができます（なお、処分を知った日の翌日から起算して60日以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をできなくなります。）。

また、この処分の取消しの訴えは、処分があったことを知った日（審査請求をした場合は、当該審査請求に対する神戸市長の裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6箇月以内に神戸市市民福祉スポーツセンター指定管理者である●

●●●●●（指定管理者の名称）を被告として提起することができます（なお、処分又は裁決を知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、処分又は裁決の日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

4. 備品・物品

（1）神戸市が貸与する備品

市民福祉スポーツセンターの管理運営に必要な神戸市所有の備品は、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例の規定に基づき、神戸市が指定管理者に対して無償で貸与する。

（2）指定管理者が調達する備品・物品

前掲（1）に定めるもののほか、市民福祉スポーツセンターの管理運営に必要な備品及び物品は、指定管理者が調達する。

（3）所有権の帰属

前掲（2）の規定に基づき調達した備品及び物品は、指定管理者またはその所有に関して正当な権原を有する者に帰属する。その他のすべての備品などの財産は、神戸市に帰属する。

5. 経理

施設の管理運営にかかる収入及び支出を、指定管理者である団体が行う他の事業と明確に区分して経理すること。

6. 報告

（1）事業計画及び経過報告

施設の管理運営業務又は経理状況に関する報告を次のとおり行うこと。

- ① 年度当初に、事業計画書及び収支計画書を提出すること。
- ② 四半期ごとに、管理運営状況及び収支実績について報告書を提出すること。
- ③ 少なくとも年度中1回、利用者満足度調査を実施し、報告書を提出すること。
- ④ 万一事故が発生した場合には、速やかに報告書を提出すること。
- ⑤ その他、神戸市が必要と認める場合に必要な報告を行うこと。

（2）実績報告

毎年度終了後30日以内に、施設の管理運営業務に関する次の事項を記載した報告書を提出すること。

- ① 管理の実施状況及び利用状況
- ② 管理運営にかかる経費の収支状況
- ③ その他協定書で定める管理運営の状況を把握するために必要な事項

(3) その他

神戸市所管課及び関係機関と少なくとも四半期に1回連絡調整会議を開催すること。

7. 指定期間満了などのときの引継ぎ

指定期間満了のとき、又は指定期間の途中で指定取消しになった場合には、市民福祉スポーツセンターの管理運営業務及び利用者へのサービスに支障を来たすことのないよう、新たに指定を受ける指定管理者との間で円滑な引継ぎを行うこと。その際、必要なデータ等は無償で提供するものとし、引継ぎに要する費用は、当事者間において負担すること。

8. その他

- ① 緊急時対応（防犯、防災対策等）のマニュアルを作成し、職員を研修するとともに周知徹底すること。
- ② 公の施設であることを常に念頭において、特定の団体等に有利又は不利を与えることなく、公正な管理運営を行うこと。
- ③ 施設賠償責任保険（参考：現在は対人賠償1事故1請求3億円以上、対物賠償1事故1請求100万円以上）に加入すること。