

# 豊中市立母子父子福祉センター管理運営業務仕様書

豊中市立母子父子福祉センター（以下「センター」という。）の管理運営については、指定管理者基本協定書に定めるもののほか、本業務仕様書によることとします。

## 1. 前提条件

センター管理運営業務においては、次の事項を前提条件とします。

### <施設面>

- (1) 名称 豊中市立母子父子福祉センター
- (2) 所在地 豊中市中桜塚2丁目29番31号
- (3) 建物概要 構造 鉄筋コンクリート造 地上3階建のうち2階部分 109.27 m<sup>2</sup>  
敷地面積 935.00 m<sup>2</sup>  
建築面積 541.2 m<sup>2</sup>
- (4) 施設内容 事務室、会議室（1室）、和室（1室）、相談室

### (5) 開館時間

午前9時から午後5時15分まで。ただし、市長が必要と認めるときは、これを短縮し又は延長することがある。

### (6) 休館日

休館日は、12月29日から翌年1月3日とする。ただし、市長が特に認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することがある。

（ただし、センターの管理の範囲は、後記「2. 管理の範囲」のとおり。）

### <業務面>

#### (1) 基本条件

本施設の管理運営を行うにあたっては、本施設の設置目的その他「豊中市立母子父子福祉センター条例」および「豊中市立母子父子福祉センター条例施行規則」に定める事項を基本条件とします。

#### (2) 施設使用料

指定管理者は、施設の使用料について豊中市立母子父子福祉センター条例施行規則で定める使用料を徴収し、原則として当日中に豊中市に納付します。

#### (3) 安全管理の徹底

- ① 指定管理者は、管理運営業務の実施にあたり、利用者がサービスを受ける上での事故防止等の安全管理を徹底しなければならないものとします。
- ② 指定管理者は、管理運営業務の実施にあたり、従事者が当該業務を遂行する上での安全管理を徹底しなければならないものとします。
- ③ 指定管理者は、安全管理を確実に履行するため、事務手順等を取りまとめたマニュアル等を整備するとともに、その内容を本業務の従事者に習熟させなければならないものとします。

## 2. 管理の範囲

センターの管理は、別表1の(1)の範囲とし、施設の維持管理に関する業務等は別表2のとおりします。

別表1

単位：m<sup>2</sup>

管理者	管理の範囲	計	光熱水費負担率
《指定管理者》 (1) 母子父子福祉センター 【別紙1 ピンク色部分】	(2階) 受付・事務室 11.55 和室 29.00 会議室 48.90 相談室 4.59 警備員室、倉庫 9.45 廊下 5.78 合計 109.27	109.27 ①	12.59% ① / (①+②+③)
(2) (福) 豊中市母子寡婦福祉会 【別紙1 黄色部分】	(1階) 保育事務所 26.88 調理室 12.10 保育室 125.71 玄関・ホール 28.10 廊下 48.88 トイレ 24.14 和室 39.97 会議室 71.93 倉庫 11.03 小計 388.74  (2階) 事務所 11.55 小計 11.55  合計 400.29	400.29 ②	46.14% ② / (①+②+③)
(3) 豊中市 行政総務課 【別紙1 水色部分】	2階 38.40 3階 319.64 合計 358.04	358.04 ③	41.27% ③ / (①+②+③)

(4) 共有部分 【別紙 1 緑色部分】	(1 階)		150.04	上記負担割合のとおり
	機械室	42.04		
	(2 階)			
	ホール	24.00		
	湯沸室	10.46		
	洗面・トイレ	29.03		
	廊下	37.09		
	P S / D S	3.71		
	(3 階)			
	P S / D S	3.71		
合計	150.04			

別表 2

	指定管理者の負担と業務内容
施設清掃業務	<p>指定管理者は別表 1(1)の母子父子福祉センターの範囲と別表 1(4)共有部分の 2 階共用部分の湯沸室、洗面・トイレ、廊下について清掃業務を行ってください。</p> <p>【業務内容】</p> <p>センターの良好な衛生状態と美観の維持を心がけ、快適な環境を保持するため適切に日常清掃及び定期清掃を行ってください。</p>
施設機械警備業務	豊中市が契約を行い豊中市が費用を負担します。
ガス冷暖房機保守業務	
消防設備保守業務	
電気設備保守業務	
自動ドア保守業務	
調査測量委託業務（建築関係 3年に1回）	
調査測量委託業務（設備関係 毎年）	
通信運搬費（NTTコミュニケーション支払い分）	
光熱水費	指定管理者は、面積按分により建物全体にかかる費用のうち 12.59%を負担することとします。

### 3. 業務の範囲

本業務の範囲は、豊中市立母子父子福祉センター条例第3条第1項各号に掲げる業務とし、次のとおりとします。

#### <管理運営業務>

- (1) 母子家庭及び父子家庭並びに寡婦に対する各種の相談に応じること
- (2) 母子家庭及び父子家庭並びに寡婦に対する生活指導及び生業指導を行うこと
- (3) 講習会、レクリエーション等のための事業を行い、又はそのために必要な場所を提供すること
- (4) その他施設の目的を達成するため市長が必要と認める事業（別紙2参照）
- (5) 前述のほか、事業の実施に支障のない限りにおいてセンターを一般の使用に供すること  
公共施設予約システムでインターネット予約ができるよう対応すること

#### <施設の維持管理>

- (1) センターの使用承認、その取消しその他センターの使用に関する業務
- (2) センターの使用料の徴収、減免及び返還に関する業務
- (3) センターの建物、設備、備品等の保守・点検・修繕
- (4) センターの清掃
- (5) センターの建物、設備、備品等を常に良好な状態に維持するために必要な業務
- (6) センター内での事故への対応及び危機管理体制に関する業務

#### <その他>

- (1) 事業計画書の作成・提出
- (2) 事業報告書（月次・年次）の作成・提出
- (3) セルフモニタリングの実施
- (4) 市が行うモニタリングへの協力
- (5) 指定期間開始及び終了にあたっての引継ぎ業務

#### <施設等の修繕>

- ① 指定管理者は、不具合を発見した場合は、放置して事故を発生させることのないよう、至急対応すること。
- ② 指定管理者が修繕を行う場合は、緊急の案件を除き、事前に市へ協議すること。  
なお、緊急に修繕を行った場合、事後に市へ報告すること。
- ③ 修繕を行う場合は、原則として複数の事業者から見積もりを取得し、最も低い額の見積もりを提出した事業者と契約すること。ただし、緊急を要する修繕及び複数の事業者から見積もりを取得することが客観的に困難であると本市が認める場合についてはこの限りではない。
- ④ 市が修繕を行う場合、修繕が支障なく行われるよう協力すること。
- ⑤ 市の事務に必要な資料等を作成し、提出すること。
- ⑥ 修繕台帳（修繕日、修繕個所、修繕内容、支出額、その他必要事項）を整備し、管理すること。年度終了後、当該年度の修繕台帳を市にすみやかに提出し、承認を受ける

こと。

- ⑦ 修繕箇所の写真を修繕台帳とあわせて保管すること。
- ⑧ 修繕費は、市の定める指定管理委託料の範囲内で指定管理者が執行し、年度末に精算し、残額が生じたときは、市の指示に基づき返還すること
- ⑨ 年度途中で指定管理委託料のうち市の定める修繕料を超えることが見込まれる場合は、市と事前協議すること。(必要に応じて予算の範囲内で指定管理委託料の増額を行う。なお、その場合も指定管理者が修繕するものとする。)

#### 4. 備品等

- ① 豊中市は指定管理者に対し指定期間中に次の備品等は無償で貸与することとします。

プロジェクター 1

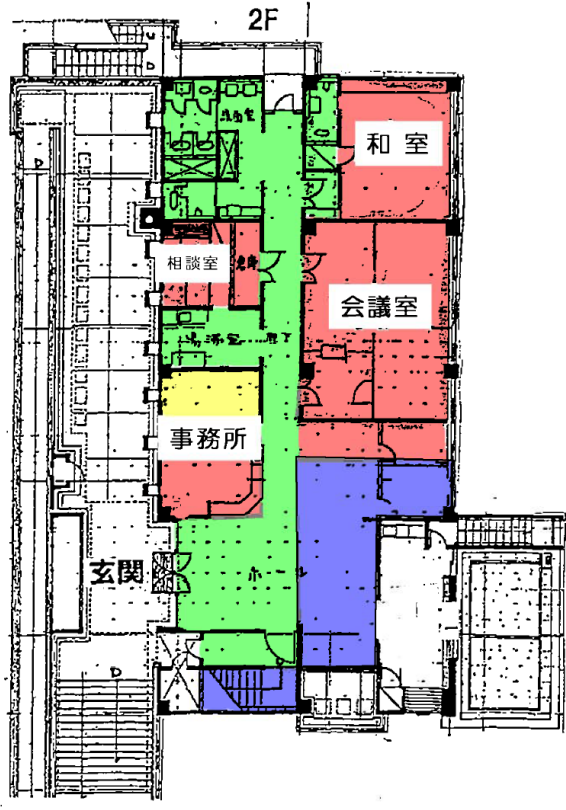
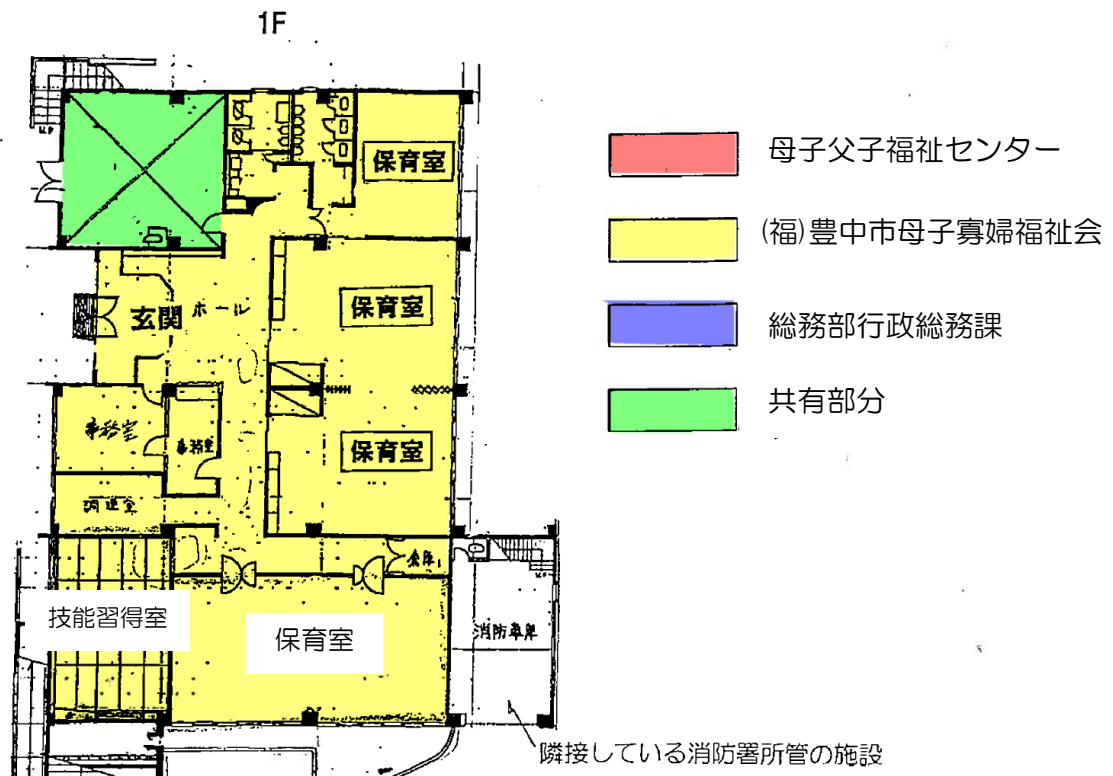
スクリーン 1

- ② 指定管理委託料で購入した備品等については、備品台帳を作成し、適切に管理すること

#### 5. 緊急時の対応

指定管理者は、指定管理業務に関し事故又は災害等の緊急事態が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、市その他関係機関等に当該緊急事態が発生した旨を通報しなければならないこととします。

豊中市立母子父子福祉センター平面図



国のひとり親家庭向け支援施策である母子家庭等対策費総合支援事業のうち、豊中市立母子父子福祉センターの指定管理事業で実施する事業は下記のとおりとする。

事業名	指定管理事業での実施(◎ =実施必須、○=実施可)
1. 母子家庭等就業・自立支援事業(母子家庭等就業・自立支援センター事業)	—
(1)就業支援事業	○
(2)就業支援講習会等事業	◎
(3)就業情報提供事業	○
(4)在宅就業推進事業	○
(5)養育費等支援事業	◎
(6)面会交流支援事業	○
(7)相談関係職員研修支援事業	○
(8)広報啓発・公聴、ニーズ把握活動等事業	◎
2. ひとり親家庭等生活向上事業	—
(1)生活向上事業(生活支援事業)	◎
(2)学習支援事業	◎
3. 離婚前後親支援モデル事業	○

## 6. 特記事項（センター建替え工事関連）

指定管理期間中にセンターの建替え工事を行います。工事期間中は事務所を仮移転し、工事竣工後に「(仮称) 豊中市福祉総合相談支援交流センター（東館）」の1階部分への移転を指定管理者で行っていただきます。仮移転期間中も業務は原則として継続してください。なお、建替え工事の進捗により以下のスケジュールや新施設の仕様が変更することがあります。

### (1) 新施設の概要（配置図は別紙）

- ① 名称 (仮称) 豊中市福祉総合相談支援交流センター（東館）（以下、「新センター」という。）
- ② 所在地 豊中市中桜塚2丁目29番31号（住居表示を変更することがあります）
- ③ 建物概要 構造 鉄筋コンクリート造 地上3階建  
(母子父子福祉センターは新センターの1階で延床面積121.1㎡<事務室49.7㎡×1室、会議室55.3㎡×1室、相談室10.2㎡×1室、控室5.9㎡×1室>)
- ④ 敷地面積 935.00㎡
- ⑤ 開館時間、休館日  
1 ページ「**1. 前提条件**」の(5)、(6)と同じ

### (2) 仮移転先の概要（配置図は別紙）

- ① 名称 (仮称) 豊中市福祉総合相談支援交流センター（西館）
- ② 所在地 豊中市中桜塚2丁目28番7号（住居表示を変更することがあります）
- ③ 建物概要 構造 鉄筋コンクリート造 地上3階建  
(仮移転先は西館の1階と3階で延床面積77.2㎡<1階=事務室31㎡(中央包括室)×1室、相談室7㎡×1室、3階=E1 会議室39.2㎡×1室>)
- ④ 敷地面積 935.00㎡
- ⑤ 開館時間、休館日  
1 ページ「**1. 前提条件**」の(5)、(6)と同じ

### (3) 仮移転期間中の業務及び経費

#### ○業務内容

4 ページ「**3. 業務の範囲**」<施設の維持管理>の(1)から(4)以外は原則的に継続してください。また、事業の実施にあたっては(仮称) 豊中市福祉総合相談支援交流センター（西館）の施設管理者等と連携協力してください。

#### ○移転について

仮移転先と新センターへの移転作業は指定管理者で行っていただきます。移転に関する経費は指定管理委託料の提案額（以下、「提案額」という。）に含めて下さい。



○施設の維持管理経費

仮移転期間中の光熱水費、施設設備の保守点検経費、警備・清掃等の総合管理経費、引越しにかかる費用等は市が負担しますので提案額に積算しないでください。

(4) 新センターでの業務及び経費

○業務内容

4 ページ「**3. 業務の範囲**」＜施設の維持管理＞の(3) (4) 以外は原則的に行ってください。事業の実施にあたっては(仮称)豊中市福祉総合相談支援交流センター(西館・東館)の施設管理者等と連携協力してください。

○施設の維持管理経費

新センターでの光熱水費、施設設備の保守点検経費、警備・清掃等の総合管理経費、会議室用備品等は市が負担しますので提案額に積算しないでください。

(5) 移転スケジュール(建替え工事の進捗によりスケジュール変更の可能性あり)

令和3年4月 現行の母子父子福祉センターで指定管理開始

令和4年4月頃 仮移転先に移転、業務継続

令和6年1月頃 新センターへの移転準備、仮移転先で業務継続

2月頃 新センターでの業務開始

令和8年3月末 指定管理期間終了

(6) その他

センター建替え工事に関し、現時点では施設設備の仕様や維持管理経費等の詳細が不明なため、仕様書に記載していない業務等が生じる可能性があります。その際は市と指定管理者が協議の上、基本協定や年度協定の内容を変更することがあります。

## ■リスク別責任分担

市と指定管理者のリスク別責任分担は、下表のとおりとします。

リスクの種類			負担者	
			市	指定管理者
1	法令の変更	指定管理者が行う管理運営に影響を及ぼす法令の変更 ※豊中市の支払う対価に係る消費税の変更によるものは市負担	(協議事項)	
2	天災のほか、不可抗力による事業中止等	天災・騒乱・暴動・その他豊中市や指定管理者の責めに帰すことができない事由による事業の中止・延期・変更	(協議事項)	
3	事業の中止等	豊中市の責任による事業の中止・延期・変更	○	
		指定管理者の責任による事業の中止・延期・変更		○
		指定管理者の事業放棄・破綻		○
4	金利・物価の変動	金利・物価の変動 ただし、大幅又は急激な物価変動の影響により、(収支計画に多大な影響を与える)管理運営に支障が生じるおそれがあるときは、協議事項とする。 (協議対象経費) ①燃料費(ガソリン、灯油等)、②光熱水費(上下水道料金、電気代、ガス代)	(一部協議事項) ○	
5	準備リスク	指定期間開始期までの準備(引継)費用負担		○
6	書類の誤り	仕様書等豊中市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
		事業計画書等指定管理者が提案・提出した書類の内容の誤りによるもの		○
7	運営費の膨張	豊中市以外の要因による運営費の膨張		○
8	市場環境の変化	使用者の減少・競合施設の増加・需要見込みの誤り・その他の事由による経営不振		○
9	施設・設備等の損傷	管理上の瑕疵によるもの		○
		施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
		経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等(見積額基準)	○	
		税法上の資本的支出	○	
10	安全性の確保	管理運営における安全性の確保及び周辺環境の保全(応急措置を含む。)		○
11	セキュリティ	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
12	損害賠償	管理上の瑕疵により使用者に損害を与えた場合		○

13	情報管理	業務上知り得た情報に対する守秘義務と個人情報保護		○
14	運営リスク	指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休業等		○
		指定管理者による自主事業の運営		○
15	債務不履行	豊中市による協定内容の不履行	○	
		指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
16	使用者対応	指定管理者の業務範囲のサービス内容等に対する使用者からの苦情及び施設内における使用者間のトラブルへの対処		○
17	周辺地域・住民への対応	地域との協調		○
		管理運営業務の内容に対する住民からの要望等		○
18	収受した施設使用料	豊中市が指定する金融機関に払い込まれるまでの間の紛失		○
19	指定の取消リスク	指定管理者の指定の取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止における費用負担 ※ただし、指定管理者の責めによらない場合を除く。		○
20	業務の引継ぎ	豊中市又は次期指定管理者に対する指定管理業務引き継ぎ書の作成		○
21	事業終了時の原状復帰	管理運営業務の期間が終了した場合、又は期間中途における指定管理者の撤収にかかる費用		○