

宇和島市障害者地域活動支援センター グリーン工房指定管理者業務仕様書

宇和島市保健福祉部福祉課

**宇和島市障害者地域活動支援センター
グリーン工房指定管理者業務仕様書目次**

第 1	管理業務の対象となる施設の概要	
1	障害者地域活動支援センターの施設設置目的	1
2	障害者地域活動支援センターの区域	1
3	障害者地域活動支援センターの施設概要	1
第 2	休館日及び開館時間(利用時間)	
1	休館日及び開館時間(利用時間)	1
2	休館日及び開館時間の変更(利用時間)	2
第 3	管理運営体制	
1	責任者	2
2	職員	2
3	職員の選定	2
4	職員の研修	3
第 4	業務基準	
1	事業実施業務基準	3
2	管理業務基準	4
3	利用業務基準	7
4	運営業務基準	9
第 5	管理運営に係る遵守事項	
1	管理運営に係る基本理念	12
2	関係法令の遵守	12
3	市と指定管理者で協議・調整を要する事項	14
4	市からの要請への協力	14
5	関係機関との協議、連絡調整	14
6	事故等発生時の対応	15
7	災害発生時における対応	15
8	業務委託等について	15
9	利用者数等の目標について	15
10	経費の負担区分	16
11	駐車場について	16
12	障害者施策等の制度改正	17
13	施設の愛称について	17
14	省エネルギー対策	17
15	喫煙対策	17
16	家族会との連携	17
第 6	モニタリング	
1	モニタリングの方法	17
2	業務不履行時の処理	17

この仕様書において、関係諸法令の表記を次のとおりとする。

- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）⇒ 法
- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 27 号）
⇒ 指定地域相談基準
- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律に基づく指定計画相談の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 28 号）
⇒ 指定計画相談基準
- ・ 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 29 号）⇒ 指定障害児相談基準
- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律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 9 月 29 日厚生労働省令第 175 号）
⇒ 地活運営基準
- ・ 地域生活支援事業実施要綱（平成 18 年 8 月 1 日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知 障発第 0801002 号「地域生活支援事業の実施について」別紙 1）
⇒ 実施要綱
- ・ 宇和島市障害者地域活動支援センターグリーン工房設置条例（平成 22 年宇和島市条例第 7 号）⇒ 条例
- ・ 宇和島市障害者地域活動支援センター指定特定相談支援及び指定障害児相談支援事業運営規程（平成 18 年宇和島市訓令第 16 号）⇒ 訓令①
- ・ 宇和島市障害者地域活動支援センターグリーン工房運営規程（平成 18 年宇和島市訓令第 18 号）⇒ 訓令②
- ・ 宇和島市相談支援事業実施要綱（平成 18 年宇和島市要綱第 52 号）⇒ 要綱①
- ・ 宇和島市障害者地域活動支援センター事業及び同センター機能強化事業運営要綱（平成 18 年宇和島市要綱第 59 号）⇒ 要綱②
- ・ 宇和島市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 18 年宇和島市条例第 1 号）⇒ 手続条例
- ・ 宇和島市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 18 年宇和島市規則第 3 号）⇒ 手続条例施行規則
- ・ その他業務上必要な関係法令

宇和島市障害者地域活動支援センターグリーン工房（以下「障害者地域活動支援センター」という。）に係る業務管理基準については、関係する市条例、市規則、市要綱、県要綱及び県要領をはじめ関係法令に基づくものとし、その内容については次に定めるとおりとする。指定管理者は、仕様書を厳守し、適正かつ効率的な管理運営に努めることとする。

第 1 管理業務の対象となる施設の概要

1 障害者地域活動支援センターの施設設置目的

障害者地域活動支援センターは、法第 77 条第 1 項第 1 号及び第 9 号に規定する地域生活支援事業として、障がい者等を通わせ、創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進、その他障がい者等が自立した日常生活及び社会生活を営むために必要な支援を供与することを目的とする。

また、併せて実施する相談支援事業において、障がい者等がその有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう配慮を行い、障がい者及びその家族等からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言並びに相談及び指導、障がい者及びその家族等の把握、併せて市、障害福祉サービス事業者及び医療機関等との連絡調整、地域における障害福祉に関する関係者による連携及び支援の体制を協議する会議の設置等を総合的に供与し、障がい者等の地域生活支援の促進を図ることを目的とする。

2 障害者地域活動支援センターの区域

資料 1 「障害者地域活動支援センター区域図」における区域とする。

3 障害者地域活動支援センターの施設概要

- (1) 名 称 宇和島市障害者地域活動支援センターグリーン工房
- (2) 所 在 地 宇和島市津島町高田甲 16 番地 1
- (3) 開設年月日 平成 15 年 4 月 1 日（障害者小規模通所授産施設）
- (4) 移行年月日 平成 18 年 10 月 1 日（地域活動支援センター I 型）
- (5) 敷地面積 978.46 m²
- (6) 建 物 鉄骨造平屋建 延床面積 247.00 m²
- (7) 施設内容 資料 2 「障害者地域活動支援センター施設概要」のとおり

第 2 休館日及び開館時間（利用時間）

1 休館日及び開館時間（利用時間）

休館日及び開館時間（利用時間）は次表に定めるとおりとする。

施設名	休 館 日	開館時間（利用時間）
宇和島市障害者地域活動支援センター「グリーン工房」	・土曜日、日曜日 ・国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する祝日 ・12 月 29 日から翌年 1 月 3 日	午前 8 時 30 分 から午後 5 時

2 休館日及び開館時間（利用時間）の変更

指定管理者は、必要があるため休館日及び開館時間を臨時に変更する場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

この定めにより変更した場合は、利用者に周知しなければならない。

第3 管理運営体制

管理運営体制は、第4に掲げる業務内容が適切に遂行できる体制を確保することを第一とし、その体制は、おおむね次のとおりとする。

1 責任者

施設の管理運営に係る業務の適切な遂行並びに総合的な把握及び調整を行うため、次の職員を配置しなければならないこととし、開館時にはこれらの職員のうち1名以上が常駐することを原則とする。

(1) 総括責任者（1名）

(2) 副責任者（1名）

2 職員

地活運営基準、指定地域相談基準、指定計画相談基準、指定障害児相談基準、実施要綱の別記1相談支援事業で規定する専門的職員の配置及び別記6地域活動支援センター機能強化事業の地域活動支援センターI型の職員配置に関する要件等を満たしたうえで、下記の職員数を確保しなければならない。

(1) 施設管理運営職員

施設を適切かつ安全に管理運営するため、施設管理運営職員を前記1の責任者を含めて開館時間において4名以上を標準として配置すること。ただし、原則5名以上の職員数を確保しなければならない。

(2) 受付職員等

利用受付等の業務を適切に遂行するための必要な職員数を確保しなければならない。なお、施設管理運営職員と受付職員等は、それぞれの職務に支障のない範囲内でこれを兼ねることができる。

(3) 職員の配置

職員の配置については、次のとおり職員数を確保することが望ましい。なお、受付等の事務も含め前記(1)の業務との兼務を認める。また、職員のうち、指定地域相談基準第3条第2項、指定計画相談基準第3条、指定障害児相談基準第3条で規定する相談支援専門員の資格を有する者を1名以上配置すること。

ア 施設長 1名

イ 精神保健福祉士等専門職員 1名以上

ウ 看護師又は准看護師 1名以上

エ 指導員兼受付等事務員 2名

3 職員の選定

職員は、施設の設置目的の遂行に応じ、障がい者へのサービス向上のため必要な知識及び技能を有する者を置くことが望ましい。なお、業務実施に当たり、法令等により資

格を必要とする場合は、有資格者を選任しなければならない。

特に、指定地域相談基準第3条第2項、指定計画相談基準第3条、指定障害児相談基準第3条で規定する相談支援専門員資格者の配置には注意すること。また、現利用者が安心して通所できるよう職員配置を行うこと。

4 職員の研修

職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

第4 業務基準

1 事業実施業務基準

指定管理者は、障害者地域活動支援センターの施設等を使用し、指定地域相談基準、指定計画相談基準、指定障害児相談基準、地活運営基準及び本仕様書に基づき事業を実施するものとする。特に指定地域相談基準、指定計画相談基準、指定障害児相談基準及び地活運営基準に定める基本方針に従い適切な事業実施を行わなければならない。

事業の実施に当たっては、施設の設置目的を達成するために事業を充実・発展させるよう努めるものとし、積極的な事業展開を図ること。

指定管理者は、施設の有効利用や利用者の自立促進のために必要と認める事業を自ら企画し、積極的に実施するものとする。（参考：資料3「障害者地域活動支援センターグリーン工房利用状況」のとおり）

なお、実施に当たっては後記第4の2の(11)のアの(i)で規定する年度別事業計画書により、事前に市と協議のうえ決定し、事業実施後は、後記第4の2の(11)に規定する業務報告により市に報告しなければならない。

(1) 事業実施に関する留意事項

ア 指定管理者が、障害者地域活動支援センターを利用者の福祉に資するための事業を実施するため、施設の設置目的以外で使用する場合は、行政財産の目的外使用の手続きによりその使用を認めるが、その際の目的外使用料は減免することができる。

イ 施設の管理に当たっては、指定管理者は、安全かつ円滑、適正な運営に万全を期すること。

ウ 指定管理者は、条例第10条及び訓令①第9条により、施設の利用は無料とする。ただし、事業実施に当たり、地活運営基準第10条第1項、指定地域相談基準第17条第2項、指定計画相談基準第12条第2項、指定障害児相談基準第12条第2項で規定する金銭等を徴収する場合は、指定管理者の収入とすることができる。また、法20条第2項で規定する障害支援区分認定に係る認定調査の委託費の支給及び法第51条の14に規定する地域相談支援給付費、法第51条の17に規定する計画相談支援給付費、また児童福祉法（昭和22年法律第164号）第24条の26に規定する障害児相談支援給付費の支給を受けたときは、指定管理者の収入とすることができることとする。

なお、市以外からの各種助成金、協賛金、寄附金等を活用することができる。

エ 指定管理者は、地活運営基準第12条、訓令②第10条第4項で規定する生産活動に従事している利用者の賃金について、事業収入から事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を支払わなければならない。

2 管理業務基準

(1) 植栽管理業務

施設内の植栽樹木等の維持管理にあたっては、資料4「施設等の維持管理に関する業務基準表」に基づき実施すること。

なお、景観又は衛生面において良好な状態に保つことができないおそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、指定管理者は良好な状態を保つために必要な処置を講じなければならない。

(2) 清掃管理業務

施設内の建物内及び施設周辺の清掃については、資料4「施設等の維持管理に関する業務基準表」に基づき実施すること。

なお、景観又は衛生面において良好な状態に保つことができないおそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、指定管理者は良好な状態を保つために必要な処置を講じなければならない。

(3) 保守点検業務

施設内の施設・設備等の専門的な保守点検については、資料4「施設等の維持管理に関する業務基準表」に基づき実施すること。

また、安全又は管理運営に支障がある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、指定管理者は安全を確保するため又は適切な管理運営を行うために必要な処置を講じなければならない。

(4) 警備業務

ア 施設内を適宜巡回し、不審者・不審車両の進入防止、不審物の発見・処置、火の元・消火器・火災報知器の点検及び放置物の除去等を行うこと。

イ 開館時間外

必要に応じ巡回警備を行うこととし、異常の発生に際しては速やかに対応できるよう体制を整えること。

(5) 日常点検業務

施設内の設備等の日常点検業務については、目視点検等により実施すること。

なお、安全又は管理運営に支障がある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、指定管理者は安全を確保するため又は適切な管理運営を行うために必要な処置を講じなければならない。

(6) 修繕業務

ア 応急的な修繕

(ア) 施設内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、直ちに修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討及び見積作成等を行うこと。

(イ) 前記(ア)の結果を基に、指定管理者は早急に修繕を実施すること。

(ウ) 修繕の実施に当たっては、原則費用が200千円未満の修繕については指定管理者が、200千円以上の修繕については市が、それぞれ費用を負担する。

なお、上記負担金額にかかわらず、修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ市に報告し協議すること。

イ 計画的な修繕

(ア) 施設内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として毎年一回、市が別途指示するときに必要修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し、市に報告すること。

(イ) 市は、前記(ア)の結果を基に指定管理者と協議の上、計画的に実施する修繕項目を選定し、市及び指定管理者は、原則次の(ウ)による区分により、次年度以降に修繕を実施する。ただし、修繕の内容によっては修繕金額にかかわらず、協議によるものとする。

(ウ) 修繕の実施に当たっては、200千円以上の修繕については市が行う。200千円未満の修繕にあつては、応急的修繕又は計画的修繕にかかわらず原則指定管理者の費用負担とし、指定管理者は、適切な時期に修繕を実施すること。

ウ 災害に伴う修繕の費用負担

台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、前記アの(ウ)及び前記イの(ウ)にかかわらず、市の費用負担で実施する場合がある。

なお、災害により発生した被害に対する修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ市と協議すること。

エ 修繕内容の記録

修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、別に定める修繕台帳に記帳すること。

なお、修繕台帳に記帳する際には、併せて修繕箇所の写真を残すように努めること。

また、修繕台帳の写し、設計書及び写真等については、第4の2の(11)のアで規定する事業報告書の提出と合せて、市に提出すること。

(7) 廃棄物(ごみ)処理業務

施設の廃棄物処理業務については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)、宇和島市廃棄物の処理及び清掃に関する条例(平成17年条例第134号)及び同施行規則(平成17年規則第106号)等を遵守し、資料4「施設等の維持管理に関する業務基準表」に基づき実施すること。

(8) 備品管理業務

障害者地域活動支援センターの管理運営で使用する備品のうち、市が所有するものについては市が指定管理者に無償で貸与する。なお、貸与備品のうち「車輛」については、本号によるもののほか、第4の4の(11)「貸与車輛管理業務基準」によることとする。

ア 備品の定義

性質、形状を変えることなく、長期にわたって継続使用に耐える物、長期にわたって保存しようとする物又は長期の管理に適する物で、取得金額2万円以上の物品。ただし、印章については、取得金額にかかわらず、すべて備品となる。

イ 備品の管理

備品を使用する上で必要となる消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の費用負担により実施すること。

ウ 新調備品

指定管理者による管理開始後、施設の管理運営のため、備品が必要となった場合

は、購入金額が１００千円未満の備品については指定管理者が購入し、１００千円以上の備品については市が必要と認めた場合に限り、購入し指定管理者に貸与する。

なお、１００千円以上の備品が必要となった場合は、あらかじめ市と協議し、市が必要と認めた場合に限り市が購入し、貸与することとする。

エ 備品の帰属

備品についての所有権は、前記ウで市が購入したものについては市に帰属し、指定管理者が自己資金にて購入した備品については指定管理者に帰属するものとする。

オ 事務用備品

事務用備品を新調する場合は、前記ウによる費用負担区分にかかわらず、すべて指定管理者の負担とする。

この場合において、当該備品の所有権は、指定管理者が自己資金により購入した備品については指定管理者に帰属するものとする。

(９) 帳簿の記帳業務

施設の管理に係る収入及び支出の状況については、適切に帳簿に記帳し、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、指定管理開始日の翌年度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年間保存しなければならない。

なお、これらの関係書類については、市が閲覧を求めた場合は、これに応じなければならない。

(10) 保険加入業務

施設利用者の事故等に対応するために、原則として次の内容による保険に加入すること。

資料８「リスク分担表」に基づく指定管理者のリスクに対し、以下に示す保険以外にも管理運営業務を対象とした第三者賠償責任保険など必要と認める場合には適切な範囲で保険等に参加すること。なお、火災保険（建物・集合動産）については、市が加入する。

ア 施設管理者賠償責任保険（賠償金についての補償）

施設・設備に不備及び管理上の瑕疵があった場合並びに施設側の指導上の過失により、他人に損害を与えた場合（人身事故や物損事故が発生した場合）の管理者が負担する賠償金を担保するもの。

イ 補償内容

補 償 内 容			補 償 額
賠 償 金	身体賠償	１名につき	２億円
		１事故につき	２億円
	財物賠償	１事故につき	２億円

※ 賠償金は免責なし。

加入する保険については、賠償額について、上記の表の額を最低額とし、見舞金も含めて、指定管理者の責任で公の施設であることを十分認識した上で、補償内容を検討すること。

ウ 保険対象施設等

人が通常立ち入ることができる施設のすべて及び利用者が乗車等する車輛のすべてを対象とする。

(11) 市及び指定管理者の協議・連携業務

ア 報告書、計画書の提出等

(ア) 事業報告書

管理業務に係る次の内容の業務報告書を、毎年度終了後３０日以内に提出しなければならない。

- ａ 管理業務の実施状況
- ｂ 利用者の通所状況及び作業工賃の支払状況
- ｃ 管理に係る経費の収支状況
- ｄ 管理業務の実施に関し改善すべき事項がある場合には、その内容
- ｅ その他別に協定書で定める事項

(イ) 事業計画書

指定管理者は、毎年度１０月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、市へ提出すること。なお、作成に当たっては、市と調整を図ること。特に、第５の９で規定する年度ごとに市と指定管理者が協議の上設定する利用者数等の目標に基づいた内容とすること。

(ウ) 予算資料

指定管理者は、市が施設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１０月頃）については、別途指示する。

イ 勧告、命令等の報告

指定管理者は、法第４９条第３項に規定する命令又は同第５項に規定する命令を受けたときは、速やかに勧告又は命令に従う措置をとり、勧告、命令及び措置の内容について市に報告すること。

ウ その他

市が業務に必要なため、指定管理者に資料等の提出を求めた場合は、誠意をもって協力・対応しなければならないものとする。

(12) その他

その他、この仕様書に定めのない場合で、障害者地域活動支援センターの管理業務に関して対応が必要となった場合は、迅速かつ適正に対処することとする。この場合、必要に応じて、市と協議することとする。

３ 利用業務基準

(１) 利用調整業務

指定管理者は、利用者の登録等の申込みの受付・決定に当たっては、条例第７、８、９条に規定する利用対象者の要件に照らし、公平かつ公正に取り扱わなければならない。また、市が主催する事業で障害者地域活動支援センターを使用する際は、通所者等の利用に支障がない限りにおいて、その使用を優先するとともに、必要な協力を行うこと。

(２) 受付・案内業務

ア 施設全体

利用者から、口頭、電話及びファクシミリ等による問い合わせがあった場合は、丁寧な対応と適切な案内に努めること。

イ 利用者の登録手続き

施設の利用は、要綱②第10条に規定する別記様式第2号の「障害者地域活動支援センター利用登録申込書」を通所希望者から受領し、条例第8条に規定する利用対象者の要件に照らし内容を審査し、登録の可否を決定しその旨を別記様式第3号の「障害者地域活動支援センター利用決定通知書」により申請者に通知すること。

また、登録を決定したときは、別記様式第4号「障害者地域活動支援センター利用者台帳」に必要事項を登載すること。

なお、登録をした内容の変更についても同様とする。

ただし、指定管理者が行う施設の利用登録許可は、指定管理者として指定された期間内にその利用が行われるものに限る。

(3) 利用指導業務

施設・設備等の利用方法について、説明不足による事故が発生することが無いよう十分な指導・説明を行わなければならない。

(4) 利用の登録許可の取消し及び利用拒否等業務

ア 次の場合には、指定管理者は施設の利用登録を許可しない。(指定管理者に許可の権限のあるものに限る。)

また、この場合、利用者に損失が生じることがあっても、指定管理者はこれに対して補償する義務を負わない。

(ア) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。

(イ) 施設又は設備を損傷するおそれがあるとき。

(ウ) 施設の管理上支障があるとき。

イ 指定管理者は、泥酔者その他公衆に嫌悪の情を催させ、又は迷惑を覚えさせるおそれのある者の入館を拒むことができる。

また、次のいずれかに該当する者に対しては、障害者地域活動支援センターからの退去を命じることができる。

(ア) 条例又は施行規則に違反したとき。

(イ) 施設の目的及び管理上の支障を起こしたとき。

(ウ) 上記以外に、施設の利用者としてふさわしくないと認める行為をしたとき。

ウ 次の場合には、障害者地域活動支援センターを利用させることができない。

(ア) 疾病又は負傷のため入院加療の必要な者

(イ) 感染症疾患のため他に感染するおそれがある者

エ 前記アからウまでの利用の登録許可の取消し及び入館拒否等について、行うことが適当であるか判断が難しい場合は、事前に市と協議すること。

(5) 利用登録許可台帳整理業務

利用の登録許可に係る内容を、別に定める登録簿（整理簿は、要綱②第10条に規定する別記様式第4号の「障害者地域活動支援センター利用者台帳」の編綴をもってこれに代えることができる。）に記帳し整理すること。

(6) 利用促進業務

施設の効用を最大限発揮するため、指定管理者は利用促進に努めなければならないこととし、次の事項を実施しなければならない。

なお、実施に当たっては、具体的な内容について市と協議すること。

ア 宣伝広報業務

パンフレット（リーフレット）の作成・配布

イ その他

利用登録者の利用率（実利用者数）を向上させることはもちろんであるが、地活運営基準第2条第1項に規定しているように、障がい者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関との連携を密にして、市内における潜在的ニーズの把握に努め、新規登録者の増加に取り組むこと。

（7）その他

その他、この仕様書に定めのない場合で、利用に当たって対応が必要となった場合は、誠意をもって対応すること。

4 運営業務基準

指定管理者は、法第77条で規定する市町村の地域生活支援事業のうち第1項第3号で規定する相談支援事業及び同項第9号で規定する地域活動支援センター事業をそれぞれの運営基準に基づき適切に実施すること。

なお、事業の実施にあたっては、当該施設において実施要綱で規定する相談支援事業と地域活動支援センターI型事業として実施することとする。

（1）運営業務実施の留意事項

指定管理者は、運営業務の実施にあたって障害者地域活動支援センターの設置目的を最大限発揮できるよう下記事項に留意して業務を行うこととする。

ア 業務の内容については、施設の設置目的を達成するために事業の充実・発展ができるよう、指定管理者が創意工夫し企画することとし、実施にあたっては第4の2の（11）のアの（イ）の年度別事業計画書により、事前に市と協議し決定するものとする。

イ 利用者の心身の状況、能力及び適性に配慮した企画はもちろんのこと、地域や家庭との結び付きを重視した業務内容とすること。

ウ 前記アで決定した事業のうち、指定管理者が定めた料金を利用者から徴収する場合は、指定管理者が直接徴収することとする。また、それによって得られた収入は施設の管理運営費に充当しなければならない。

ただし、利用登録者から徴収できる料金等は、地活運営基準第10条第1項及び指定地域相談基準第17条第2項、指定計画相談基準第12条第2項、指定障害児相談基準第12条第2項に規定する範囲内とする。

エ 障がい者の緊急な相談や、生活支援等のニーズに応えられるよう、夜間、休館日を含む24時間体制の連絡体系を構築すること。

オ 指定管理者は、利用の申込みの受付・決定に当たり、公平かつ公正に取り扱わなければならない。特に、相談支援事業においては、提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業者に不当に偏ることのないよう公平中立に行わなければならない。

カ 事業実施後は第4の2の（11）のアの（イ）の業務報告により、市へ報告する。

（2）日常生活に関する支援及び指導業務

指定管理者は、利用者の障害の程度や個性に応じ、自立に必要な日常生活や余暇活動における社会適応能力を伸長させる生活支援を自ら企画し実施しなければならない。

業務の実施にあたっては、必要に応じて電話、面接、訪問等により、常に利用者の

健康状態やその置かれている環境の把握に努め、利用者個人に応じた、住居、就労、食事、服薬、金銭管理等の日常生活に即した課題に対して支援及び指導を行うこと。

(3) 対人関係構築のための支援及び指導業務

ひきこもりがちな障がい者に対し、その心身の状況に応じて電話や訪問によりコミュニケーションをとり情緒の安定を図りながら施設の利用を促し、会話や相談、利用者同士の交流、地域との交流を通して対人関係構築に関する支援及び指導を行うこと。

(4) 創作的活動又は生産活動の機会の提供業務

現在、障害者地域活動支援センターでは様々な創作的活動及び生産活動を行っている。

指定管理者は、利用者の心身の状況により、地域において自立した日常生活を営むことができるよう創作的活動又は生産活動を自ら企画し、実施しなければならない。

なお、事業実施にあたっては、次の点に留意して実施すること。

ア 利用者の健康に留意し、心身機能の向上・維持に努めること。

イ 能力や適性に応じた支援を行い、作業に取り組む態度・意欲を育てること。

ウ 目標を持って自立した生活を送れるよう支援すること。

エ 作品の展示や販売活動を通して、社会に積極的参加することで、地域の一員としての自信を高め、自覚を促すこと。

オ 現在行っている創作的活動又は生産活動（例：クラッカー袋詰、さをり織り、手芸品、アルミ缶販売、風園清掃作業等）は、引き続き行うこと。

(5) 地域交流の場の提供業務

現在、福祉イベントへの参加や当該施設でのイベント開催またレクリエーションなど資料3「障害者地域活動支援センターグリーン工房利用状況」に示す行事を開催して、障がい者に対する理解を深めるための地域住民との交流を促進する業務を実施している。

指定管理者は、同資料を参考に、利用者の能力や適性に応じて「障害の有無にかかわらず、共に支え合い、住みなれた地域で安心して生活のできる「共生社会の実現」という視点を持って各種行事を自ら企画し、実施しなければならない。

また、同業務の実施を通して、利用者が地域資源を生かした住民による自発的な活動によるサービスの提供が受けられるような資源の開発にも務めなければならない。

(6) 関係機関等との連絡調整業務

指定管理者は、障害福祉サービス事業者、医療機関等利用者のライフステージに応じた保健・医療・福祉・教育・就労など様々な関係機関との連絡調整を行い、情報の共有や解決を図るための協議ができる環境を整えて、障がい者の生活支援を行うこと。

(7) 地域自立支援協議会の運営への協力

指定管理者は、宇和島市地域自立支援協議会要綱（平成20年宇和島市要綱）により、宇和島市が地域における障害福祉に関する関係者による連携及び支援の体制に関する協議を行うため設置する「宇和島市地域自立支援協議会」の運営について、積極的に協力し、課題解決のために主体的に取り組むこと。

(8) 地域住民ボランティアの育成業務

障がい者に対する正しい知識の普及啓発とともに、地域における身近な支援者の健全な育成を促進すること。

(9) 障がいに対する理解促進を図るための普及啓発業務

指定管理者は、障がいのある人もない人も、共に生活し活動できるノーマライゼーション理念を実現するために、様々な機会をとらえ、障がいのある人に対する正しい理解と認識を深めるための啓発業務を行うこと。

(10) その他必要な支援、相談及び指導業務

その他、必要に応じて障がい者の自立と社会参加の促進を図るための生活支援、相談及び指導を行うこと。そのために、福祉・医療サービスの資源に関わらず地域資源を含めた様々な情報に努めなければならない。

(11) 貸与車輛管理業務

指定管理者は、市が無償貸与する車輛を用いて、次の業務を行う。

ア 車輛運行業務

(ア) 交通法規等の遵守

車輛の運用について、指定管理者は安全運転を励行し、道路交通法（昭和35年法律第105号）その他関係法令等を遵守のうえ適正な運行を行うこと。

(イ) その他

指定管理者は、適正な運行管理を行うため、運転日誌等の運行状況が確認できる書類を作成するとともに、職員のうちから日常の運行管理に係る責任者を定めること。

イ 貸与車輛維持管理業務

(ア) 車輛の維持管理

指定管理者は、善良な管理者の注意をもって、貸与車輛を維持管理しなければならない。また、燃料費、修理費、自賠責の保険料及び任意保険料、車検料、公課費その他貸与車輛の維持管理に係る経費は、すべて指定管理者が負担すること。

(イ) 車輛の点検

(a) 日常点検

日常点検を毎日行うこと

(b) 定期点検

1ヶ月点検及び3ヶ月点検を行うこと

(ウ) 車輛の損壊時の対応

車輛が損壊した場合は、指定管理者は遅滞なく損壊状況等を市に報告しなければならない。また、指定管理者の責任に帰すべき事由により車輛の損壊した場合は、指定管理者が自己の責任及び費用において原状に回復しなければならない。

(エ) 事故等発生時の対応

当該業務の実施中に事故等が発生した場合は、指定管理者は警察及び消防等に連絡するなど適切に対応するとともに、遅滞なく事故状況等を市に報告しなければならない。また、指定管理者の責任に帰すべき事由により市又は第三者に損害が生じた場合は、指定管理者が自己の責任及び費用において対応するものとする。

(12) その他

その他、この仕様書に定めのない場合で、運営にあたって対応が必要となった場合は、誠意をもって対応すること。

第5 管理運営に係る遵守事項

1 管理運営に係る基本理念

指定管理者は、次の基本理念を十分に理解し、適切な管理運営に努めなければならない。

- (1) 障害者地域活動支援センターの設置目的に従い、地活運営基準に基づいて地域の実情に応じ、創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進等の便宜を供与し、障がい者等の地域生活支援の促進を図ることを遵守する。
- (2) 障害者地域活動支援センターは、公の施設であることから、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努め、特定の障がい者や団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、適正な収入の確保と経費の縮減に努めること。
- (4) 利用者へのサービスの質が向上するよう努めること。
- (5) 施設が最大限有効活用されるよう利用促進に努めること。
- (6) 施設内の施設・設備等について、良好な状態に保つよう努めること。
- (7) 施設内の施設・設備等に破損や故障が発生し、利用者の安全を脅かす事態が発生したときは、利用者の安全を確保するために必要な処置を行うこと。
- (8) 地域住民との交流促進等が図れるよう努めること。
- (9) 市と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、市の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

2 関係法令の遵守

(1) 指定管理者関係法令

業務を遂行する上では、次の指定管理者関係法令を遵守すること。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 宇和島市障害者地域活動支援センターグリーン工房設置条例（平成22年宇和島市条例第7号）

ウ 宇和島市相談支援事業実施要綱（平成18年宇和島市要綱第52号）

エ 宇和島市障害者地域活動支援センター事業及び同センター機能強化事業運営要綱（平成18年宇和島市要綱第59号）

オ 宇和島市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成18年宇和島市条例第1号）

カ 宇和島市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成18年宇和島市規則第3号）

(2) その他関係法令

前記（1）の指定管理者関係法令のほか、業務を遂行する上で関連する法令がある場合は併せて遵守すること。

ア 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律（平成17年法律第123号）

イ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律施行令（平成18年政令第10号）

ウ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）

- エ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律施行条例（平成１８年愛媛県条例第２０号）
- オ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律施行細則（平成１８年愛媛県規則第３１号）
- カ 宇和島市障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律施行細則（平成１８年宇和島市規則第４７号）
- キ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成２４年３月１３日厚生労働省令第２７号）
- ク 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律に基づく指定計画相談の事業の人員及び運営に関する基準（平成２４年３月１３日厚生労働省令第２８号）
- ケ 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成２４年３月１３日厚生労働省令第２９号）
- コ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成２４年３月３０日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知 障発第０３３０第２１号）
- サ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律に基づく指定計画相談の事業の人員及び運営に関する基準について（平成２４年３月３０日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知 障発第０３３０第２２号）
- シ 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成２４年３月３０日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知 障発第０３３０第２３号）
- ス 指定地域相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成２４年３月３０日厚生労働省告示第２２６号）
- セ 指定計画相談の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成２４年３月３０日厚生労働省告示第２２７号）
- ソ 指定障害児相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成２４年３月３０日厚生労働省告示第２２５号）
- タ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成２４年３月１４日厚生労働省告示第１２４号）
- チ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成２４年３月１４日厚生労働省告示第１２５号）
- ツ 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成２４年３月１４日厚生労働省告示第１２６号）
- テ 障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律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９月２９日厚生労働省令第１７５号）
- ト 地域生活支援事業の実施について（平成１８年８月１日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知 障発第０８０１００２号）
- ナ 宇和島市地域自立支援協議会要綱（平成２０年宇和島市要綱第６号）

ニ 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）

ヌ 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）

ネ 知的障害者福祉法（昭和 35 年法律第 37 号）

また、上記ア～チのほか、特に次の法令には注意すること。

ノ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）

ハ 地方自治法

（ア）第 244 条第 2 項

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を使用することを拒んではいけない。

（イ）第 244 条第 3 項

指定管理者は、住民が施設を使用することについて、不当な差別的取扱いをしてはいけない。

宇和島市個人情報保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 28 号）

指定管理者には、事業を行うに当たり保有する又は知り得た個人情報の取扱いに関しては、本市と同等の責務が課されるものであること。

ヒ 宇和島市行政手続条例（平成 17 年条例第 13 号）

施設の使用の許可等の手続については、当該条例の定めに従い、適正に処理しなければならないこと。

フ 宇和島市情報公開条例（平成 22 年宇和島市条例第 25 号）

指定管理者は、管理運営業務を行うに当たって、当該条例の理念を尊重し保有する文書の公開に努めなければならない。

ヘ その他関連する法令等を遵守すること。

3 市と指定管理者で協議・調整を要する事項

これまでの規定のほか、次に掲げる事項は、市と調整又は協議を行うこと

- （１）施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合
- （２）指定期間中に管理運営内容が変更される場合
- （３）その他、本仕様書等に記載のない事項

4 市からの要請への協力

- （１）市から、障害者地域活動支援センターの管理運営業務の実施状況及び施設の管理状況等に関する調査又は作業の指示等があった場合は、指定管理者は迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
- （２）その他、指定管理者は、市が実施又は要請する事業に対して誠実かつ積極的に参加・支援・協力・実施を行うこと。

5 関係機関との協議、連絡調整

事業実施に当たっては、市、関係機関及び地域団体等と協議、連絡調整等を十分に行うこと。

特に、指定管理者は、指定相談支援事業者として、利用者の日常生活の支援を効果的に行うために、利用者の立場に立って利用者の心身又は家族の状況等に応じて様々なサービスを選択できるように、福祉サービス提供者及び保健医療サービス提供者はもちろ

ん地域住民の自発的活動によるサービス利用ができるよう、関係団体との連携を十分に図ること。

6 事故等発生時の対応

施設内において事故等が発生した場合に備え、緊急時における対応マニュアルを作成し、市に提出しなければならない。

また、現に施設内において事故等が発生した場合は、直ちに警察や消防に連絡するなど適切に対応し、その結果を速やかに市に対して報告すること。

7 災害発生時における対応

(1) 緊急時における対応

事業の実施に関連して災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生 of 旨を通報すること。

(2) 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。

(3) 災害応急活動

大規模な災害等が発生した、又は発生するおそれがある場合に、避難所等としての使用、帰宅困難者の受入れその他の災害対応について、市から要請があったときには協力すること。

また、市からの要請がない場合においても、災害時等の状況に応じて、緊急の必要があると認めるときは、市民等の安全確保のため、自らの判断により、適切な災害対応に努めること。

8 業務委託等について

業務の委託等を発注する際には、当該業務について当該委託先が、業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。また、作業報告書の提出、履行確認及び検査不合格の場合の措置等の事項について、契約書に明記すること。

なお、履行確認を実施するに当たっては、日々完結する業務（清掃等）については、日々の作業報告書を提出させることとし、指定管理者は実施日ごとに履行確認を行うこと。

9 利用者数等の目標について

施設の設置及び管理における有効性の評価と利用促進を図るため、市と指定管理者が協議の上、実施要綱に規定する利用者数要件に従い、地域活動支援センターの年度ごとに利用登録者及び平均実利用人員等の数値目標を設定すること。また、相談支援事業においては、障がい者からの相談に応じ、その有する能力の適正に応じて地域の実情に則した自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう福祉サービスの利用援助、社会資源を活用するための支援、権利擁護のために必要な援助、専門機関の紹介等支援を行う必要がある。よって、施設の利用に限らず他のサービスへの移行等も視野に入れた目標設定を行わなければならない。なお、前記第4の2の(11)のアの(i)に規定する

事業計画書は、この目標に基づいた事業計画とすること。

10 経費の負担区分

(1) リスクの分担

施設の管理運営に必要な経費は、前記第4の2の(6)で規定する市が別途措置することとなる修繕費及び前記第4の2の(8)で規定する市が別途措置することとなる備品購入費以外の費用については、すべて指定管理者の費用負担とする。

障害者地域活動支援センターの管理運営に関する基本的なリスク分担の方針は資料8「リスク分担表」のとおりとする。指定管理者は、これらに基づく自らのリスクに対し、前記第4の2の(10)で示した保険以外にも必要と認める場合には適切な範囲で保険等に参加すること。

(2) 管理運営経費

施設の管理運営に当たっては、主として次表の経費が必要となる。過去5年間の管理運営経費については、資料5「障害者地域活動支援センターグリーン工房収支状況」のとおりである。

なお、電話回線等については、指定管理者に貸与するものとし、その維持管理に必要な費用は指定管理者の負担とする。

区 分	詳 細 内 容
人件費	職員給与等（退職給付引当金含む）
光熱水費	電気、水道、ガス、燃料等
設備等保守	消防設備
清掃・植栽・警備等	清掃、植栽、警備、夜間管理、廃棄物処理等
修繕費	施設・設備・備品の修繕
事務局費	旅費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、事務機器リース等
その他	報償費、備品購入費、使用料及び賃借料、保険料等、租税公課等

(3) 会計の独立

指定管理者としての業務に係る会計については、他の会計と区分して経理し、別の会計帳簿を設け、別の口座（指定管理者業務専用口座）で管理すること。

11 駐車場について

(1) 迷惑駐車

駐車場として指定している場所以外の駐車は、施設周辺に迷惑をかけ、事故の発生を誘発するなど危険を伴うため、指定の駐車場に駐車させるよう周知に努めること。

(2) 原動機の停止

施設内の駐車場に駐車している自動車及びバイク等については、原動機を停止することとし、その旨の周知に努めること。

12 障害者施策等の制度改正

指定管理者は、国の制度改正等により業務の見直しが必要な場合は、可能な限り速やかに新制度に移行すること。制度改正等が業務の内容に著しく影響をおよぼし本仕様書では対応できないと判断した場合は、市と指定管理者が協議して決定する。

13 施設の愛称について

当施設は、平成 15 年度 4 月に開設した時から、「グリーン工房」の愛称で親しまれており、また利用者及び地域住民においても当該愛称が周知されているので、引き続き「グリーン工房」の愛称を使用すること。

14 省エネルギー対策

利用者への利便性に配慮しつつ、冷暖房等においてエネルギー使用の効率化（省エネ）に努めなければならない。

また、管理運営上使用する文具や用紙等についても可能な限り再生原料を使用した製品の使用に努めるなど、積極的な省資源化に努めること。

15 喫煙対策

施設内は原則として禁煙とし、必要に応じて分煙対策が施された喫煙コーナーを設置すること。

16 家族会との連携

現在通所している利用者の家族で構成している「宇和島グリーン工房家族会」と連携を密にして、家族会からの要望の実現に努めると共に、会の育成・強化を図ること。

第 6 モニタリング

市は、施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施する。なお、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。

1 モニタリングの方法

（１）定期モニタリング

市は、第 4 の 2 の（１１）に規定する指定管理者から提出された事業報告書、その他報告書等により、指定管理者の業務の実施状況が、市の業務基準を満たし、適正かつ確実なサービスが提供されているかについて確認する。

（２）随時モニタリング

市は、必要があると認めるときは、指定管理者に対して随時モニタリングを実施する。随時モニタリングは、指定管理者に事前に通知した上で、施設の維持管理、経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することができる。

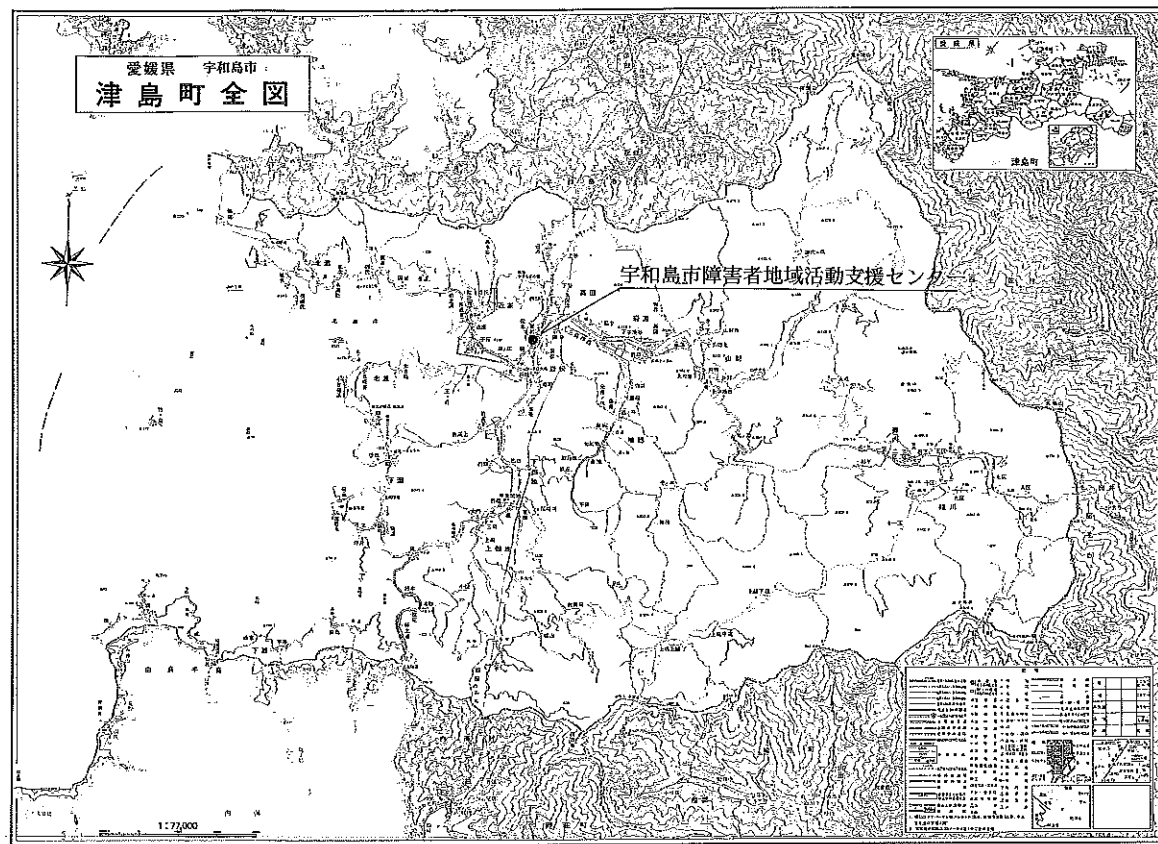
2 業務不履行時の処理

（１）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上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の指示を行うことができる。

（２）市は、指定管理者が市の指示に従わないときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることができる。

資料1 障害者地域活動支援センター区域図①

位置図

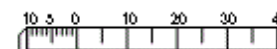


A4横

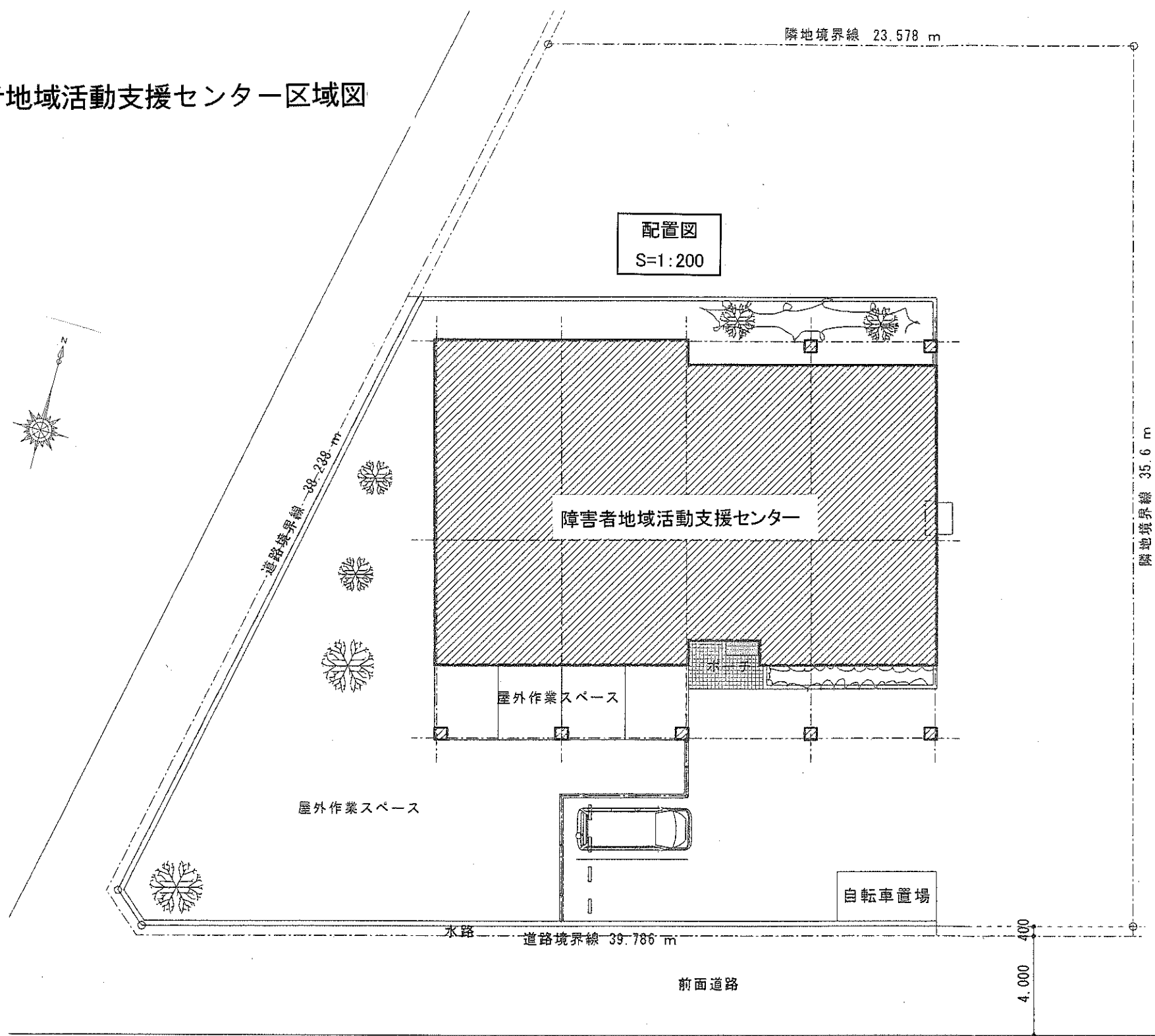
宇和島市福祉課
2026年7月28日
外部への閲覧・提供はしないで下さい



縮尺 1 : 1500



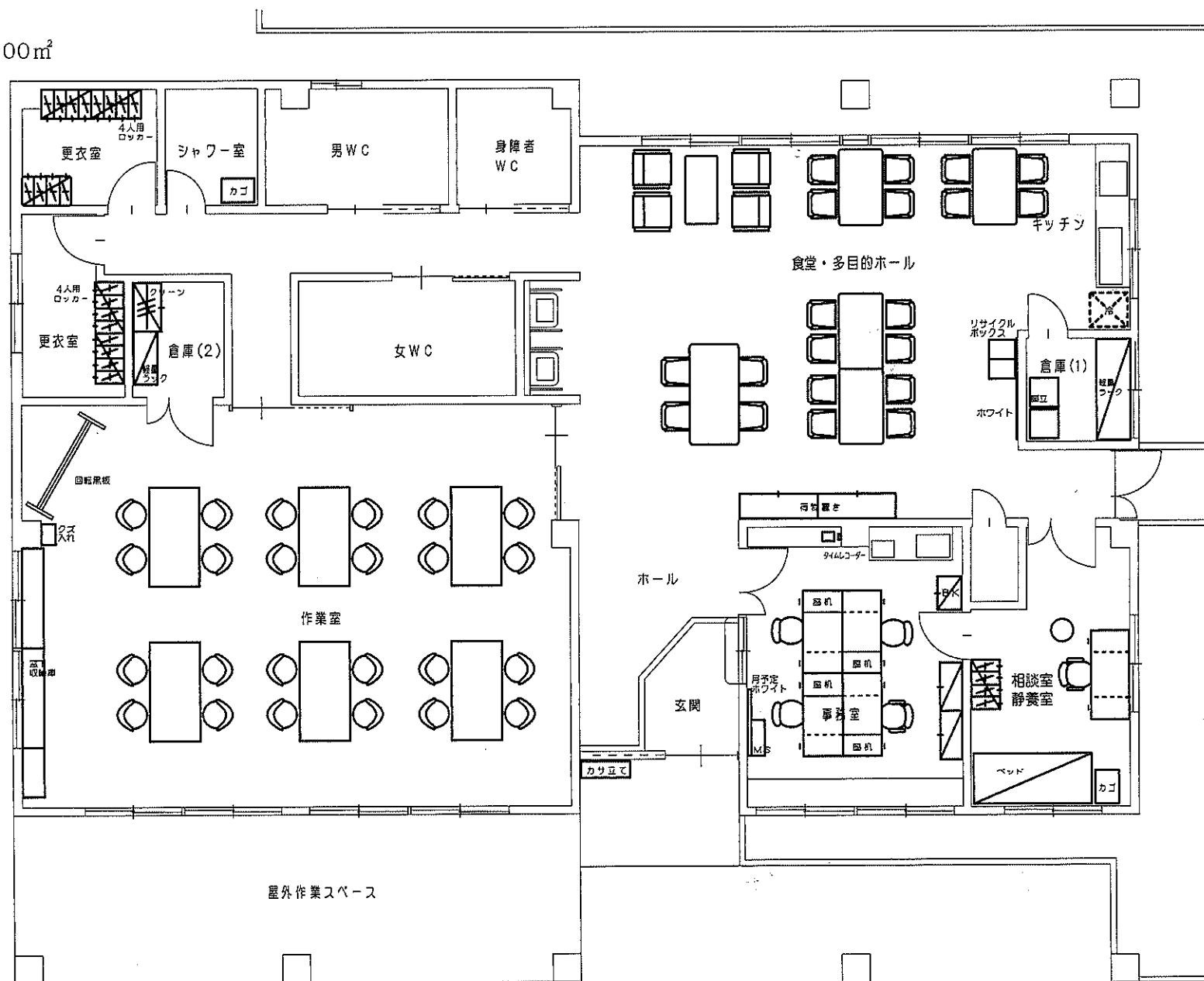
資料1 障害者地域活動支援センター区域図



資料2 障害者地域活動支援センター施設概要

- ① 所在地 宇和島市津島町高田甲16番地1
 ② 土地 978.46㎡
 ③ 建物 延べ床面積247.00㎡
 ④ 施設内容 下記のとおり

	(㎡)
作業室	73.10
相談室 静養室	14.06
食堂	67.70
事務室	20.72
便所	22.50
シャワー室	3.52
倉庫 1	4.20
倉庫 2	3.96
その他	37.24
計	247.00



資料3 障害者地域活動支援センターグリーン工房利用状況

宇和島市障害者地域活動支援センターグリーン工房 利用状況（令和7年度）

月 別	開 所 日 数	基礎的事業			相談支援事業		利用人員合 計	1日当たり 平均利用者数
		利 用 定 員	利 用 実人員	利 用 延人員	基本相談	計画相談		
					利用延人 員	利用延人 員		
月								
4	21	20	14	124	50	33	207	9.9
5	20	20	15	128	51	34	213	10.7
6	21	20	15	139	67	38	244	11.6
7	22	20	14	131	43	25	199	9.0
8	20	20	11	106	27	33	166	8.3
9	20	20	12	105	58	33	196	9.8
10	22	20	15	124	63	31	218	9.9
11	18	20	13	103	29	34	166	9.2
12	20	20	14	112	31	41	184	9.2
1	19	20	10	104	48	33	185	9.7
2	18	20	12	101	34	34	169	9.4
3	21	20	13	123	42	27	192	9.1
計	242		158	1,400	543	396	2,339	9.7
令和6年度	243	20	149	1,182	473	389	2,044	8.4
令和5年度	241	20	152	1,677	613	380	2,670	11.1
令和4年度	243	20	149	1,806	646	371	2,823	11.6

宇和島市障害者地域活動支援センター グリーン工房 活動実績（令和7年度）

地域活動支援センター事業に関する業務

①創作的活動又は生産活動の機会の提供業務

月	グリーン工房内作業 (クラッカー袋詰・さをり織り・手芸品・アルミ缶販売)			グリーン工房 外部作業 (風園清掃作業)
	作業日数(日)	実人数(人)	延べ人数(人)	作業回数(日)
4月	21	13	109	週2回 (100回/年間)
5月	20	12	104	
6月	21	12	121	
7月	21	11	97	
8月	19	11	81	
9月	20	10	91	
10月	22	12	98	
11月	18	10	82	
12月	19	10	84	
1月	19	10	88	
2月	18	10	85	
3月	21	12	107	
合計	239	133	1147	100

②地域交流の場の提供業務

内容	回数	参加人数(人)			
		利用者	その他	職員	家族・一般
地域交流(花見)	1	4		2	
地域交流(外食)	1	1		2	
創作(津島町文化祭展示物)	5	14		25	5
宇和島看護専門学校実習受入	1	6		3	6
家族会食事会	1	9		5	9
移動販売	7	14		16	
事業所間交流会	1	5		4	8
八つ鹿工房アート見学	1	6		3	
レクレーション(外出)	2	7		5	
津島中学校職場体験	5	28		25	21
津島町文化祭(作品展示・見学)	2	10		4	
地域清掃(ゴミ拾い)	2	6		5	2
畑作業	9	12		18	
社会交流(九島)	1	8	1	5	
保健指導(口腔ケア)(九島)	1	8	1	5	
レクレーション(シフォンケーキ作り)	1	1		2	
家族会合同クリスマス会	1	11	6	4	12
下灘地区住民交流会販売	1	1		2	
風園清掃作業	43	69		90	
読み聞かせ(津島図書館)	1	4		3	
料理教室	1	5		4	
レクレーション(ドライブ)	1	1		3	
創作活動(苔玉作り)	1	2		2	
創作活動(編み物ツリー)	1	4		4	
レクレーション(麦味噌づくり体験)	1	8		3	12

③職員研修・連携

内容	参加回数(回)	参加数(人)	内容	参加回数(回)	参加数(人)
宇和島市自立支援協議会等	13	13	宇和特別支援学校高等部進路学習会	1	1
南予相談支援事業所連絡会	2	2	人権ふれあいひろば実行委員会	2	3
家族会役員会	1	7	津島しらうお&産業まつり実行委員会	4	10
家族会総会	1	10(家族含)	愛媛県社会就労センター協議会研修会	1	1
精神障がい者社会復帰推進連絡会	2	2	障がい福祉サービス制度改正研修	1	1
合同説明会inなんよ	1	1	えひめ障がい者就労支援センター	1	1
グリーン工房運営委員会	1	12(委員含)	ICT機器活用に関する支援者研修	1	1
関係機関連絡会議	1	1	精神障がい者地域移行支援検討会	3	3
学研eラーニング	15	14	相談支援従事者等スキルアップ研修	1	1
大洲市役所視察(宇和島市職員同行)	1	1	障がい者虐待防止・権利擁護に関する研修	1	1
高次脳機能障害支援関係者連絡会	1	1	社会福祉法人正和会症例発表	1	1
愛媛県相談支援従事者研修(現任研)	3	3	高次脳機能障害支援関係者研修会	1	1

④防災訓練

内容	実施状況
火災避難訓練	利用者6名・職員3名・消防署職員5名
災害時情報共有システム訓練	職員1名
防災訓練(起震車体験)	利用者2名・職員2名
洪水避難訓練	利用者5名・職員3名
地震津波避難訓練(BCP)	利用者6名・職員3名・消防署職員5名

⑤その他(見学・研修受け入れ・啓発活動等)

内容	回数等	参加人数(人)	内容	回数等	参加人数(人)
利用希望見学	3	5	ボランティア等	5	10
サービス事業所職員・利用者	4	5	地域住民	2	3
キャリアコンサルタント	1	1	家族会・民生委員・関係者・その他	43	102
宇和島看護専門学校	1	6	宇和島市長・市議会議員	3	3
えひめジョブチャレンジU-15(津島中学校)	5	21	行政職員	2	2

資料 4

施設等の維持管理に関する業務基準表

業務名	対象業務	対象設備等	業務内容等	
植栽管理業務	植栽管理	施設周辺垣根、ほか敷地内	高木剪定 垣根剪定	年 2 回以上
	除草	屋外周辺、ほか敷地内	除草	適宜
清掃管理業務	清掃管理	施設内	清掃 ワックスがけ	適宜 年 1 回
		敷地内	清掃	適宜
保守点検業務	消防設備保守点検	消火器 3 台 火災報知器 火災警報器	外観及び機能 点検	年 2 回
	空調設備保守点検	天井 6 台 壁掛 2 台	保守点検 (フィルター 等清掃)	年 1 回
	浄化槽保守点検	汚水処理施設 担体流動方式 (25人槽)	定期点検 法定水質検査	月 1 回 年 1 回
警備業務	巡回警備	施設内・敷地内	開館時における 巡回警備	適宜
	時間外警備	施設内	異常時の対応	閉館時
廃棄物 (ごみ) 処理業務	廃棄物 (ごみ) 処理	施設内	市の条例・規則等に準じ、廃棄業者に委託する。	

資料 5

宇和島市障害者地域活動支援センターグリーン工房の管理運営に係る収支決算書

【収入】

区 分	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
指定管理料	19,600,000	19,600,000	19,600,000	19,600,000
その他の収入	6,709,042	6,701,185	6,995,448	7,065,893
事業収入	925,495	920,463	848,625	751,237
計画相談支援給付費	5,783,380	5,777,050	6,135,370	6,271,930
受取利息・補助金収入等	167	3,672	11,453	42,726
収入合計（A）	26,309,042	26,301,185	26,595,448	26,665,893

【支出】

区 分	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
人件費	21,812,124	22,814,270	23,110,005	23,286,395
正職員(R7年度は嘱託・臨時職員給与も)	7,062,240	7,185,600	7,417,800	11,930,516
嘱託・臨時職員	4,591,386	4,728,078	4,802,219	0
職員手当等	7,248,528	7,838,474	7,738,434	8,341,724
社会保険料	2,909,970	3,062,118	3,151,552	3,014,155
事業費・管理費	3,322,307	2,921,935	3,157,351	3,171,051
旅費	0	300	150	1,000
消耗品費	321,353	339,238	259,035	233,422
管理・事業用消耗品費	321,353	339,238	259,035	233,422
印刷製本費	2,484	2,628	2,695	3,135
光熱水費	713,577	653,057	750,695	746,237
光熱水費	713,577	653,057	750,695	746,237
燃料費	829,287	432,895	651,539	552,762
燃料費	829,287	432,895	651,539	552,762
修繕費	26,180	58,300	112,728	57,130
通信運搬費	227,454	219,921	208,243	223,517
事務雑費	91,755	11,886	6,774	10,866
会議費	0	794	1,188	966
教養娯楽費	65,795	69,674	74,117	78,540
仕入	86,884	42,429	71,773	71,930
手数料	3,190	9,345	10,715	10,770
手数料	3,190	4,345	10,715	10,770
広告費	0	5,000	0	0
保険料	407,740	462,260	311,491	324,268
損害保険料	373,600	423,170	268,276	284,112
保守料計	34,140	39,090	43,215	40,156
委託料	476,300	332,900	337,900	498,200
浄化槽維持管理委託料	108,900	33,000	33,000	33,000
廃棄物廃棄委託料	92,400	92,400	92,400	92,400
清掃管理業務委託料	60,000	50,000	20,000	95,000
会計業務委託料	165,000	82,500	82,500	82,500
空調清掃業務委託料	0	30,000	60,000	60,000
その他業務委託料	50,000	45,000	50,000	135,300
使用料及び賃借料	70,308	286,308	358,308	358,308
車両・PCリース料	22,308	238,308	310,308	310,308
駐車場等使用料	48,000	48,000	48,000	48,000
備品購入費	0	0	0	0
その他	830,621	929,955	760,187	723,650
作業賃金	814,671	855,685	756,787	658,250
負担金（研修参加費）	15,750	66,870	3,000	56,600
公課費（租税公課）	200	7,400	400	8,800
支出合計（B）	25,965,052	26,666,160	27,027,543	27,181,096

【収支】

区 分	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
収支（C） { (A) - (B) }	343,990	△ 364,975	△ 432,095	△ 515,203

資料 6

宇和島市障害者地域活動支援センター グリーン工房 修繕状況

【指定管理者施行分】

修繕年	主な修繕内容	金額（円）/年
令和 4 年度	洗面台自動水栓電池交換、非常警告灯バッテリー交換、トイレロータンク修繕	26,180
令和 5 年度	浄化槽ブロワー交換、室内掲示板修繕	58,300
令和 6 年度	トイレ排水修繕、物置ドア修繕、コピー機修繕	112,728
令和 7 年度	エアコン修繕、誘導灯修繕、ドアクローザー取替、車椅子チューブ取替、ほか	57,130

【市施行分】

修繕年	主な修繕内容	金額（円）/年
令和 6 年度	壁・床修繕	55,000

資料 7

宇和島市障害者地域活動支援センターグリーン工房 外部委託業務等一覧表

施行箇所	委託内容	金額（円）	備考
グリーン工房	清掃管理業務	95,000	令和7年度
	消防設備保守点検	40,156	
	空調設備保守点検	60,000	
	浄化槽保守点検	33,000	
	草刈業務	60,000	
	門松作成業務	20,000	
	廃棄物（ごみ）処理業務	92,400	
	会計業務	137,800	

※指定管理者にて施行

宇和島市障害者地域活動支援センターグリーン工房リスク分担一覧表

区分	リスクの種類	リスク内容	市	指定管理者
準備段階	申請手続	募集要項、仕様書等、市が作成した書類に関するもの	○	
		申請書等、指定管理者が作成した書類に関するもの		○
		申請費用の負担に関するもの		○
	準備手続	指定期間開始期における準備（引き継ぎ）費用の負担に関するもの		○
事情変更	法令・税制関連	施設の管理運営に影響を及ぼす法令、税制の変更	協議事項	
	政治リスク	市長等の交代、政策方針の転換、市の財政破綻等による指定管理の中止又は変更、コスト増大	協議事項	
		市議会により指定管理指定議案が否決された場合		○
		管理運営期間中の市議会による予算執行停止等	協議事項	
	資金調達	運営上必要な初期投資及び資金の確保		○
	物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う費用負担に関するもの	協議事項	
	金利変動	金利変動に伴う費用負担に関するもの		○
	需要変動	当初の需要見込みと実施結果との差異によるもの		○
	不可抗力（※１）	テロ、暴動、天災等の不可抗力による管理運営の変更・中断等に伴う費用に関するもの	協議事項	
		テロ、暴動、天災等の不可抗力による施設・設備の復旧費用に関するもの（合理性が認められる範囲）	○	
業務執行	追加許認可事項の遅延リスク	市が取得しなければならない事業継続に必要な追加許認可の取得遅延・失効等のリスク	○	
		上記以外の場合	※２	
	業務内容の変更	市の指示による業務内容変更に伴う経費の増加に関するもの	○	
		指定管理者の帰責事由による経費の増加に関するもの		○
	災害応急活動	市の要請に基づき指定管理者が協力業務に要した費用に関するもの	○	
	一部委託	指定管理者が市の承認を得て業務の一部を委託した場合に生じた損害や経費の増加に伴うもの		○
	債務不履行	市の協定内容の不履行に伴うもの	○	
		指定管理者の協定内容の不履行に伴うもの		○
	第三者賠償（※３）	市に帰責事由があるもの	○	
		指定管理者に帰責事由があるもの		○
		市と指定管理者の両者、又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの	協議事項	
財産管理	施設瑕疵	施設又は設備に隠れた瑕疵が発見された場合に関するもの	○	
	施設・設備の損傷	経年劣化又は第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（1件20万円以上の修繕）	○	
		経年劣化又は第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（1件20万円未満の修繕）		○
		指定管理者における管理上の瑕疵による施設等の損傷		○
	備品の損傷	指定管理者の故意又は過失に帰すべき事由によるもの		○
		上記以外の場合	協議事項	
事業終了	指定の取り消し	指定管理者の帰責事由により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じた場合に関するもの（指定管理者の損害・損失及び指定管理者の市又は第三者への賠償も含む）		○
	事業終了・引継ぎ	事業終了時の原状復帰及び業務引継ぎに関するもの		○

備考 本表に定める事項に疑義が生じ、又は本表に定める事項以外に不測の事態が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を定める。

※１）大規模な自然災害等により、市の指示で業務内容を制限した場合、施設を避難所として運営した場合等においては、その間の逸失利益及び指定管理料の負担について、指定管理者は、市に対し、協議を求めることができる。また、施設の通常利用ができないことによって不要となる費用が発生した場合は当該費用の減額等の精算を行う。
なお、補償すべき額は、制限された規模に見合った利用料金収入額、管理運営にかかった経費等に限ることとし、当該補償額及び減額等の精算を行う具体的な金額は、合理性の認められる範囲で市と指定管理者の協議により定める。

※２）認可等の取得につき、市の協力を要する場合には、市はこれに協力します。

※３）この場合の「第三者賠償」とは、施設の管理運営において、業務執行又は施設、備品等の不備に起因して、事故等による施設利用者の怪我等や個人情報情報の漏洩、騒音・振動等により第三者に対して不法行為等の損害賠償責任を負う場合のリスクのことをいう。

宇和島市指定管理料スライド制度

1 趣旨

近年は人件費の上昇や物価高騰による管理運営経費の増加が、指定管理施設の管理運営に影響を及ぼしてきている。

今後も賃金水準・物価水準（以下「賃金水準等」という。）の更なる上昇が見込まれることから、指定管理施設の安定的な管理運営を図るため、指定期間内の賃金水準等を測る指標等に一定以上の変動がみられた場合、指定管理料に反映させる仕組みである「指定管理料スライド制度」を導入する。

2 概要

（１）基本的な考え方

募集時に指定管理申請者から提出された収支計画書の各年度に係る経費（負担金、減価償却費、公課費等を除く。）の積算額を基として、算出したスライド額を予算の範囲内において、翌年度の指定管理料に反映する。

※利用料金制や納付金制を導入している指定管理施設については、利用料金や納付金の増減等により対応することができるものとする。

※自主事業、自主企画事業に係る経費は対象としない。

（２）対象施設

令和９年度以降に指定期間が開始する全ての指定管理施設を対象とする。

（３）適用時期

指定管理２年目の指定管理料から指定管理料スライド制度を適用する。

※指定管理初年度の指定管理料については、募集時の積算に現在の賃金水準等が反映されているとみなし、適用の対象としない。

（４）賃金水準等の変動のうち指定管理者が負担する範囲

指定期間を通じ、±１％の範囲は、指定管理者の負担とする。

（５）賃金水準等の変動による指定管理料等の変更

賃金水準等の変動により、指定管理料等が不相当となったと認めたときは、相手方に対する通知をもって指定管理料等の変更を申し出ることができることとし、当該変更は協議により決定するものとする。ただし、原則としてスライド額は、客観的な指標を用いて算出するものとする。