仕様書

1 趣旨

この仕様書は、石巻市かもめ学園の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について、必要な事項を定めるものとする。

2 石巻市かもめ学園の管理運営に関する基本的考え方

- (1) 施設の利用については、平等かつ公平な取扱いをすること。
- (2) 利用者の安全を確保すること。
- (3) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 利用者のニーズに応えた効果的かつ効率的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。

3 施設の概要

- (1) 名称及び所在地 石巻市かもめ学園 石巻市向陽町三丁目10番7号
- (2) 設置年月 昭和48年7月
- (3) 構造 木造平屋建て
- (4) 施設内容 訓練室、事務室、保育室、談話室、活動室、指導室、相談室、授乳室

4 指定管理者が行う業務の内容等

- (1) 石巻市かもめ学園条例第2条第2項に規定する事業の実施に関すること。
 - ア かもめ学園の施設、設備等の維持管理に関する業務
 - イ 児童発達支援等（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2の2第2項に規定する児童発達支援、同条第3項に規定する放課後等デイサービス及び同第5項に規定する保育所等訪問支援をいう。以下同じ。）
 - ウ 障害児相談支援（児童福祉法第6条の2の2第6項に規定する障害児相談支援をいう。以下同じ。）
 - エ 特定相談支援事業（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）第5条第18項に規定する特定相談支援事業をいう。以下同じ。）
 - オ 障害児日中一時支援サービス（障害者総合支援法第77条第3項の規定に基づき、市が実施する障害者日中一時支援サービスのうち児童を対象として行うものをいう。以下同じ。）
 - カ 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務
- (2) (1)のほか下記に規定する事業の実施に関すること。なお、支援業務の詳細については、別添1「支援業務内容について」を参照すること。
 - ア 市が行う出張子育て支援事業に係る支援業務
 - イ 市が行うたんぽぽ広場に係る支援業務
 - ウ 市が行う発達・療育支援業務に係る支援業務
 - エ 石巻市放課後児童クラブ条例（平成17年石巻市条例第146号）に基づき市が行う放課後児童クラブに係る支援業務

オ アからエまでに掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

- (3) 利用の許可、取消しその他石巻市かもめ学園の利用に関すること。
- (4) 使用料の徴収、減免及び還付に関すること。
- (5) かもめ学園に隣接する児童支援施設の維持管理に関すること。
- (6) 次に掲げる業務

ア 清掃業務 指定管理者は、かもめ学園の機能と環境を良好に維持し、業務が快適かつ衛生的に行われるような空間を保つために、必要な清掃、施設等の点検を行うとともに、次の業務を行うこと。

業務内容	回数
かもめ学園内の清掃	各開所日
床面ワックスがけ（ただし、畳部分、調理室、土間、トイレ等を除く。）	年1回以上
訓練用マット等の洗浄	年1回以上
ガラスの清掃	年2回以上
備品等の清掃	月1回以上
照明器機の清掃	年2回以上
庭及び駐車場の清掃	月1回以上
かもめ学園周辺の清掃	随時
かもめ学園の敷地内の除草	年2回以上
かもめ学園敷地内の樹木の剪定	年1回以上

イ 保守管理業務 指定管理者は、施設等の日常点検、保守管理を行うとともに、次の業務を行うこと。

業務内容	回数
備品の点検	年1回以上
消防用設備等の定期点検	
外観、機能、作業点検	6か月に1回以上
総合点検	年1回以上
一般用電気工作物の定期点検	
精密点検	年1回以上
目視点検	4か月に1回以上
運動施設及び遊具の点検	
定期保守点検	年2回以上
消防訓練の計画、実施	年2回以上

ウ 備品等維持管理業務及びリース契約

- (ア) 指定管理者は、市が所有する備品については、石巻市会計規則（平成17年石巻市規則第50号）に基づき適切に管理してください。
- (イ) 指定管理者は、市が所有する備品について、利用に支障を来さないよう管理す

るとともに、不具合が生じた場合は、修繕等のリスク分担に従い、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処してください。

(ウ) 指定管理者は、市の所有する備品について、付属する消耗品の交換等、備品の管理を確実に行ってください。

(エ) 指定管理者がリース契約を締結する場合は、以下のとおりとします。

- ・指定期間を超えてリース契約を締結する場合は、指定期間終了後のリース契約に係る経費が増加しないようにしてください。

- ・指定期間を超えてリース契約を締結する場合は、市又は次の指定管理者へ引き継ぐことを条件に契約を締結してください。

- ・物件の機種選定、契約方法、契約期間等については、事前に市の許可を得てください。

エ 保安警備業務

(ア) 指定管理者は、石巻市かもめ学園の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保し、防火管理者を設置するとともに、異常事態発生時には警察署及び消防署へ通報しなければなりません。

(イ) 異常事態発生時には、その内容や対処方法について速やかに市に連絡しなければなりません。

(ウ) 公共料金等（電気、ガス、上下水道、電話料）の取扱いは、次により利用月における指定管理者が負担することとなります。

(エ) 前記に基づき、令和8年4月分の公共料金等に令和8年3月31日以前の利用に係る部分がある場合であっても、その全額を令和8年4月1日時点の指定管理者が負担することとします。

オ その他石巻市かもめ学園の管理運営に関する業務

5 指定管理の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。

6 経理に関する事項

(1) 指定管理料

指定管理料は、申請者において利用料金収入及びその他の収入並びに各種運営費用の試算を行い、指定管理料の額等を申請者から提案していただくこととします。また、指定管理料の額等の提案に当たっては、その算出根拠を明確に記載してください。なお、詳細な支払時期、金額等は、協定書で定めるものとします。

(2) 指定管理料の精算

指定管理業務を適切に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、軽費の節減等、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

また、市が負担する経費については、年度協定書で定める指定管理料のみとし、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合、原則として不足額の補填はしません。

7 モニタリングに関する事項

(1) 目的・視点

指定管理者制度導入施設において、より効率的、効果的な管理運営を行い、コスト削減やサービスの向上を図ることを目的として実施します。

(2) モニタリングの方法

ア 月次報告書の提出

日常又は定期的に行う清掃、警備、施設・設備保守点検等の管理業務の実施状況や施設の利用状況、苦情、要望等の内容について記入した「指定管理業務月次報告書」を、翌月10日まで市に提出することとします。

イ 総合評価（自己評価）の実施

毎年度終了後、「指定管理者モニタリング評価シート」により自己評価を行い、事業報告書と併せて5月末まで市に提出することとします。

評価シートの活動指標・成果指標については、事業計画書に明記した目標値に対する実績値を記入し、その結果を踏まえ総合評価を行う。

(3) 評価方法

月次報告・実地調査・総合評価により実施します。

8 管理運営業務を実施するに当たっての留意事項

(1) 市の自主事業への配慮

石巻市かもめ学園では、指定管理者による各行事等の事業を行うことはもとより、市による子育て支援事業が指定管理者決定後にあった場合には、具体的に事業の実施について協議するものとします。

(2) 市内産業への配慮

指定管理者は、特別な理由がある場合を除き、業務に必要な物品類の発注や調達は、市内業者への発注に努め、また、職員等の雇用についても積極的に地元から採用するように努めるものとします。

(3) 委託に関する事項

管理運営業務を一括して第三者に委託することはできませんが、警備等の業務を個々に委託することはできるものとします。

9 協議

協定書及びこの仕様書に規定するもので、疑義又は定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意を持って協議することとする。