

千葉市障害者福祉センター管理運営の基準

設置管理条例第2条第1項第1号で規定する千葉市障害者福祉センターについて、指定管理者が行う業務の範囲等は、関係法令等によるほか、この管理運営の基準による。

1 施設の概要

- (1) 名 称 千葉市障害者福祉センター
- (2) 施設種別 身体障害者福祉センターB型（身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第31条に規定する身体障害者福祉センターであって、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（平成15年厚生労働省令第21号）第13条第2号に規定する身体障害者福祉センターB型であるものをいう。）
- (3) 所在地 ハーモニープラザC棟1階、D棟1階、2階
- (4) 開設日 平成11年12月
- (5) 延床面積 1階 2, 057 m²（うち多目的ホール部分947 m²）
2階 340 m²（調光室部分）
屋外 986 m²
- (6) 主な設備 機能訓練室、作業訓練室、会議室、ADL室、水浴訓練室、福祉機器展示コーナー、多目的ホール、サウンドテーブルテニス室、男子更衣室（2）、女子更衣室（2）、事務室

2 使用の条件

(1) 使用者

実施事業の区分	使 用 者
各種相談（生活・訓練・健康）	手帳所持者及びそれに準ずる者又はその家族等
日常生活訓練	手帳所持者及びそれに準ずる者
社会適応訓練	身体障害者手帳所持者
スポーツ	手帳所持者
レクリエーション	手帳所持者
創作的活動	身体障害者手帳所持者
福祉機器展示コーナー	※使用者の対象に限定はない。
障害者等住宅改造相談	手帳所持者若しくは高齢者又はその家族

実施事業の区分		使 用 者
施設貸出事業等	多目的ホール	障害者団体、福祉・ボランティア団体又は60歳以上の者で構成される団体
	屋外スポーツ広場	
	サウンドテーブルテニス室	障害者団体又は手帳所持者
	会議室	障害者団体
	水浴訓練室	障害者団体又は手帳所持者 ※小学生以上を対象とする。

備考

- 1 「手帳所持者」とは市内に在住又は在勤の身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の所持者をいう。
- 2 「障害者団体」は、市内の障害者(児)施設、使用者の過半数が手帳所持者で構成される団体又は手帳所持者の保護者により構成される団体をいう。
- 3 「団体」は5名以上で、3／4以上が市内に在住又は在勤の者で構成されるものに限る。
- 4 「レクリエーション」事業の実施に当たっては、手帳所持者に併せて、その家族及び地域住民も施設を使用することができる。
- 5 「社会適応訓練」及び「創作的活動」事業の実施に当たっては、内容によっては身体障害者手帳所持者以外の手帳所持者も施設を使用することができる。
- 6 「サウンドテーブルテニス室」及び「会議室」は、イベント等の開催時において控室等として使用することができる。

(2) 使用の許可（多目的ホール及び屋外スポーツ広場に限る。）

設置管理条例第6条並びに管理規則第3条、第4条及び第6条の規定に基づき行うこと。

(3) 使用の不許可等（多目的ホール及び屋外スポーツ広場に限る。）

設置管理条例第7条及び第8条並びに管理規則第4条から第7条までの規定に基づき行うこと。

(4) 施設の現状変更の承認

設置管理条例第15条及び管理規則第14条の規定に基づき行うこと。

3 事業実施

(1) 事業実施の基本方針

公の施設であることを踏まえ、次のアからエまでに掲げる基本方針に従い、適正かつ効果的・効率的な事業実施に努めること。

ア 障害者の主体性及び自立性の確立に向け、障害者の様々な相談に応じるとともに、意見・要望を把握して支援を行うこと。

イ 障害者の社会参加に向け、実施事業の内容の充実に努めること。

ウ 医療・保健その他障害福祉に関連する機関等と積極的に連携し、保健福祉サービスの提供に努めること。

エ 地域社会において活動を行っている障害者団体等との連携、協力を図るとともに、その活動を支援すること。

(2) 実施事業

ア 各種相談事業

各種の相談（生活・訓練、健康）を予約制で実施し、適切な助言・指導を行うこと。

イ 日常生活訓練事業

身体障害者の社会活動への参加と自立の促進を図るため、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等が来所又は必要に応じ訪問にて支援する。

ウ 社会適応訓練事業

社会活動への参加や適応の援助を目的に、相談に応じるとともに、訓練の実施、勉強会の開催等を行うこと。

エ スポーツ・レクリエーション事業

体力増進、仲間づくり等を目的に各種講座等を開催すること。

オ 創作的活動事業

文化教養を高めるための各種講座等を開催すること。

カ 施設貸出事業

障害者の積極的な社会参加を促進するため、施設（会議室、多目的ホール、サウンドテーブルテニス室及び屋外スポーツ広場）の無料貸し出しを行うこと。

キ 障害者等住宅改造相談事業

障害者又は高齢者に適した住宅改造の促進を図るため、専門知識を有する相談員による訪問相談を実施すること。

ク その他事業

水浴訓練室、福祉機器展示スペース及びその他施設を有効に活用し、障害者の福祉の増進に資する各種事業を行うこと。

(3) 非常災害対策

本施設の使用者等に対応した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こと。また、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。

(4) 衛生管理等

ア 施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じること。

イ 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じること。

(5) 相談及び援助

使用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、使用者又はその家族に

対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うこと。

(6) 秘密の保持

正当な理由がなく、施設の管理運営に伴い知り得た使用者等の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じること。

(7) 地域社会との連携及びボランティアの受入

- ア 地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めること。
- イ 地域住民のボランティアの活動の場として、ボランティアの受け入れを積極的に行うこと。

(8) 記録の整備

使用者等の支援の状況に関する諸記録を整備し、当該支援を提供した日から5年間保存すること。

(9) 使用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等

使用者に対して金銭の支払を求めることができる場合は、使用者が開講講座において使用する材料費（実費相当額）に限るものとし、当該金銭の使途及び額並びに当該使用者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、当該使用者の同意を得ること。

(10) 使用者等からの意見聴取

使用者等を対象として、施設の管理運営についての意見や要望を把握するため意見聴取を行い、可能な限り当該施設の管理運営に反映させること。また、聴取した意見については、市に報告を行うこと。

(11) 実習生の受入

学校等から実習生の受け入れについて依頼があった場合には、これに応じること。

(12) 施設使用の促進

施設の使用を希望する者が、必要な情報を容易に得られ、適切かつ円滑に施設を使用することができるよう、施設及びその支援内容に関する広報等を行い、施設の使用促進に努めること。

(13) 虐待等の防止

使用者が人権侵害や虐待を受けることがないように必要な措置を講じること。

(14) 制度改正等への対応

以上の内容は、現時点における事業実施の要求水準を示したものであり、施設の管理運営に当たっては、関係法令等の規定を遵守して行うこと。

また、国の制度改正等により、市から施設の管理運営に関する見直し又は要望があった場合は、可能な限り対応に努めること。

このほか、指定管理者から市へ事業の提案をすることができるものとするが、当該提案の対応に伴う費用負担については、市と指定管理者が協議して決定するものとする。

4 管理運営体制

(1) 職員配置の基準

職員配置に当たっては、管理運営の適正な実施のため、各年度の指定管理料の算定の根拠となる人員を配置すること。

なお、職員の員数、雇用形態、勤続年数又は資格等については、提供する市民サービスの水準を向上させるよう、十分に配慮すること。

ア 施設長は、社会福祉事業に関する経験、熱意及び能力を有する者とする。

イ 監視員は、専ら水浴訓練及び水浴訓練室の維持管理等に従事する者とする。

(2) 運営規程

次に掲げる事項に関する運営規程を定めること。

ア 施設の目的及び運営の方針

イ 職員の職種、員数及び職務の内容

ウ 利用者に対して行う支援の内容及び利用者から受領する費用の額

エ 施設の使用に当たっての留意事項

オ 非常災害対策

カ 虐待の防止のための措置に関する事項

キ その他施設の運営に関する重要事項

(3) 職員研修の実施

職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保すること。

また、市が実施する説明会・研修会に出席すること。

5 その他

(1) 関係法令等の遵守

施設の管理運営に当たっては、社会福祉法（昭和26年法律第45号）、身体障害者福祉法その他関係法令等に従うこと。

(2) ハーモニープラザ内の他施設との連絡調整等

ハーモニープラザ内の他施設との連絡調整を密に行うとともに、協調して管理運営を行うこと。