大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンター訓練棟
【施設名：大阪市更生療育センター】指定管理業務協定書

大阪市及び△△△（以下「指定管理者」という。なお、第49条各項においては、「指定管理予定者」という。）は、大阪市立心身障害者リハビリテーションセンター訓練棟【施設名：大阪市更生療育センター】（以下「当該施設」という。）について、次のとおり協定を締結する。

第１章　総則

（指定管理者の指定）

第１条　指定管理者は、その指定を受けて、大阪市立心身障害者リハビリテーションセンター条例（昭和59年大阪市条例第50号。以下「リハセン条例」という。）、大阪市立心身障害者リハビリテーションセンター条例施行規則（昭和59年大阪市規則第72号。以下「リハセン規則」という。）、この協定及び別紙仕様書に基づき、善良な管理者の注意をもって円滑に当該業務を実施しなければならない。

（協定期間）

第２条　この協定の期間は、令和８年４月１日から令和13年３月31日までとする。

（当該業務の範囲）

第３条　当該業務の範囲は、次のとおりとする。

≪目的事業≫

(1) リハセン条例第３条第２号に掲げる施設の管理運営業務

(2) リハセン条例第３条第３号に掲げる施設の管理運営業務

(3) 当該施設の建物、付属設備等の維持管理保全業務

(4) その他、当該施設の管理運営に関し大阪市が必要と認める業務

≪自主事業≫

(1)　○○○○業務

２　当該業務の細目は、別紙「仕様書」に定めるとおりとする。なお、別紙仕様書に記載のない業務については、大阪市と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

３　指定管理者は、毎年度、大阪市が指定する期日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し提出しなければならない。

４　指定管理者は、自主事業を実施する場合、施設の設置目的等に沿った事業を目的事業の効果的な実施に影響を与えない範囲内で、大阪市の承認のもと、自らの責任と負担において実施しなければならない。

５　当該業務の実施について、施設等の管理運営を通じた目的の達成度合いについて検証するため、次の各号のとおり成果目標を定める。

(1) 利用者の満足度　80%以上

(2) 当該施設の利用率　80%以上

６　前項に定める成果目標を達成するための年度毎の目標については、各年度開始前に大阪市に報告しなければならない。

（供用日又は供用時間の変更）

第４条　指定管理者は、供用日又は供用時間を変更しようとするときは、あらかじめ大阪市の承認を得なければならない。

第２章　指定管理者の責任

（法令上の責任）

第５条　指定管理者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）その他関係法令の規定を遵守しなければならない。

（業務責任者）

第６条　指定管理者は、当該業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者を定め、その氏名その他必要な事項を大阪市に通知しなければならない。業務責任者を変更したときも、同様とする。

２　業務責任者は、この協定の履行に関し、当該業務の管理及び統轄を行うほか、前項に定める通知、第４条に定める供用日又は供用時間の変更、第26条第１項に定める利用料金の決定、第32条第７項に定める報告、第34条に定める事業報告、第35条に定める報告、指定の辞退に係る権限を除き、この協定に基づく指定管理者の一切の権限を行使することができる。

（業務従事者）

第７条　指定管理者は、当該業務の遂行に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務従事者を定め、その氏名その他必要な事項を大阪市に通知しなければならない。業務従事者を変更したときも、同様とする。

２　業務従事者は、業務責任者の指示に従い、この協定に定める事項を遵守しなければならない。

（個人情報等を取扱う者）

第８条　指定管理者は、この協定の履行に当たって個人情報及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）を取扱う場合には、個人情報等を取扱う者の氏名その他必要な事項を大阪市に通知しなければならない。

（作業場所）

第９条　指定管理者は、当該業務を大阪市が指定する場所以外で行う場合は、住所等を業務の着手前に大阪市に通知しなければならない。

２　指定管理者は、前項の規定により、情報資産を取り扱う場合は、その作業場所について、大阪市情報セキュリティ管理規程及び大阪市情報セキュリティ対策基準（以下「情報セキュリティポリシー」という。）及び情報セキュリティ実施手順に規定されている指定管理者が守るべき事項を遵守しなければならない。

（第三者委託等の制限）

第10条　指定管理者は、当該業務の全部を一括して、又は大阪市が仕様書等において指定した主たる業務を第三者委託（業務を大阪市以外の第三者に委託することをいい、委任、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）してはならない。

２　指定管理者は、当該業務の一部を第三者委託する場合は、大阪市の指定する書面により承諾を得なければならない。なお、書面の記載事項を変更しようとする場合も同様とする。

３　大阪市は、指定管理者に対して、前項に規定する書面に記載した第三者委託先の商号又は名称、委託内容、委託依頼理由等の事項の他、必要な事項の通知を請求することができる。

４　大阪市は、第２項及び第３項の規定により指定管理者から得た情報について、必要に応じて公開するものとする。

５　指定管理者は第２項の規定により第三者委託した業務を一括して、再々委託等（業務を第三者委託先から大阪市以外の第三者に委託することをいい、委任、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）させてはならない。

６　指定管理者は、当該業務の一部を再々委託等させようとするときは、あらかじめ、再々委託等させる業務の履行体制等を書面により大阪市の確認を受けなければならない。なお、書面の記載事項を変更しようとする場合も同様とする。

７　指定管理者は、第２項の規定による第三者委託及び前項の規定による再々委託等（以下、「第三者委託等」という。）した場合、大阪市に対し、その第三者委託等に基づく行為全般について責任を負うものとする。

８　指定管理者は、第２項及び第６項の規定により当該業務の一部を第三者委託等する場合は、当該第三者委託等相手方に個人情報の保護に関する法律（平成15年法律

第57号。以下「個人情報保護法」という。）第66条第２項において準用する同条第１項の規定を遵守させなければならない。

９　指定管理者は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく入札参加停止期間中の者又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者を当該業務の一部の第三者委託等の相手方としてはならない。

10　指定管理者は、第２項及び第６項の規定により当該業務の一部を第三者委託等する場合は、当該第三者委託等の相手方から大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。以下、「暴力団排除条例」という）第２条第２号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第３号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）でない旨の誓約書を徴し、大阪市に提出しなければならない。ただし、大阪市が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

11　指定管理者は、第２項及び第６項の規定による第三者委託等相手方の役員等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当することを知ったときは、直ちに大阪市に報告し、その指示に従い、必要な措置をとらなければならない。

（権利義務の譲渡制限等）

第11条　指定管理者は、この協定により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又はその権利を担保の目的に供することはできない。ただし、あらかじめ書面により大阪市の承諾を得た場合は、この限りでない。

２　指定管理者は、当該業務を実施する上で得られた記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ書面により大阪市の承諾を得た場合は、この限りでない。

（秘密の保持）

第12条　指定管理者は、この協定の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

２　指定管理者は、当該業務に関わって作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（以下「対象文書等」という。）並びにその写しを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ書面により大阪市の承諾を得た場合は、この限りでない。

３　指定管理者は、自己の業務責任者及び業務従事者その他関係人に前２項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

４　指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消し後においても、前３項の義務を遵守しなければならない。

（事故等への対応）

第13条　指定管理者は、大阪市と協議の上、事故（個人情報等の漏えい、滅失、き損等を含む。以下同じ。）、災害等（以下「事故等」という。）に対応するための体制を整備しなければならない。

２　指定管理者は、事故等が発生した場合に備え、大阪市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時発生対応計画を大阪市に報告しなければならない。

３　当該業務の実施中に災害等が発生した場合、指定管理者は、直ちに安全確保及び被害拡大の防止策を講じるとともに、速やかに大阪市に状況を報告し、その指示に従わなければならない。

４　当該業務の実施中に事故が発生した場合、指定管理者は、当該事故発生の帰責の如何にかかわらず、直ちに事故拡大の防止策を講じるとともに、速やかに大阪市にその旨を報告し、その指示に従わなければならない。

５　前項の場合、指定管理者は、当該事故の詳細について遅滞なく書面により大阪市に報告するとともに、その後の具体的な再発防止策について大阪市の指示に従わなければならない。

（災害時等の施設の使用及び体制整備）

第14条 指定管理者は、大阪市防災・減災条例（平成26年大阪市条例第139号）第９条の規定に従い、事業者としての責務を果たすものとする。

２ 指定管理者は、大阪市が示す指定管理者災害対応の手引きに基づき、災害等発生時の体制を整備するものとする。

３ 大阪市地域防災計画に位置付けられている公の施設を管理運営する指定管理者は災害等の発生時における市による施設の使用に関して、市との間で災害時等における施設利用の協力に関する協定を締結し、災害等の発生時には当該協定に基づき適切に対応しなければならない。

４ 指定管理者は、前２項で定めるもののほか、災害等が発生した場合において、指定管理施設における被災者の援助活動等の実施について大阪市が協力の要請を行ったときは、指定管理者は当該要請に協力するよう努めるものとする。

（臨機の措置）

第15条　指定管理者は、当該業務を行うに当たって、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、指定管理者は、あらかじめ、大阪市の同意を得なければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

２　前項の場合においては、指定管理者は、そのとった措置の内容を大阪市に直ちに通知しなければならない。

３　大阪市は、災害防止等を行う上で特に必要があると認めるときは、指定管理者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。
４　指定管理者が第１項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、当該業務にかかる経費の範囲において指定管理者が負担することが適当でないと大阪市が認める部分については、大阪市がこれを負担する。

（文書管理及び情報公開）
第16条　指定管理者は、大阪市公文書管理条例（平成18年大阪市条例第15号）の趣旨にのっとり、対象文書等を適正に管理するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
２　指定管理者は、大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第３号）の趣旨にのっとり、当該施設の管理に関する情報を公開するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
３　大阪市は、大阪市が保有していない対象文書等について開示の申出があったときは、指定管理者にその写しを提出するよう求めるものとする。
４　指定管理者は、特段の事情がない限り、前項の規定による求めを拒むことができない。
５　指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しと同時に、大阪市の指示に従い、対象文書等及びその写しを大阪市又は新たな指定管理者に引き渡し、又は廃棄しなければならない。
６　指定管理者は、前項の規定による引渡し又は廃棄を完了したときは、書面により大阪市にその旨を報告しなければならない。

（個人情報等の保護）
第17条　指定管理者は、個人情報等を取り扱う場合は、個人情報保護法、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和５年大阪市条例第５号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及びその他の関連する法令等の趣旨を踏まえ、この協定の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制を整備し、措置を講じなければならない。
２　指定管理者は、自己の業務責任者及び業務従事者その他関係人に前項の義務を遵守させなければならない。
３　指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消し後においても、第１項及び前項の義務を遵守しなければならない。
４　指定管理者は、当該業務に係る個人情報等の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速

な処理に努めなければならない。

5　指定管理者は、この協定の履行にあたって、情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順に規定されている指定管理者が守るべき事項を遵守しなければならない。

（個人情報等の管理）

第18条　指定管理者は、当該業務の実施のために指定管理者の保有する光ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙その他の記録媒体及び大阪市から提供された資料、貸与品等（以下「記録媒体等」という。）に保有するすべての個人情報等の授受、搬送、保管、廃棄等について、個人情報の安全管理を総括し、統一的な管理に必要な連絡調整を行わせるため、個人情報保護管理者を定めるとともに、管理状況を記録するため台帳等を作成するなど適正にこれを管理しなければならない。

2　指定管理者は、施錠可能な保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納するなど記録媒体等を適正に管理しなければならない。

3　指定管理者は、記録媒体等について、大阪市の指示に従い、廃棄、消去、返却等を完了した際には、その旨を書面により大阪市に報告しなければならない。

4　指定管理者は、大阪市からの求めに応じ、個人情報等の管理状況について書面により報告しなければならない。

5　指定管理者は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を他の用途に使用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、当該業務の一部を第三者委託等する場合において、書面による大阪市の同意を得た場合は、この限りでない。

6　指定管理者は、前項ただし書の同意を得て記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を第三者へ提供した場合、第三者に対し前条各項及び本条各項の規定を遵守させなければならない。

7　指定管理者は、大阪市が指定する場合を除き、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を外部へ持ち出してはならない。

8　指定管理者は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、書面による大阪市の同意を得た場合は、この限りでない。

9　前項ただし書の同意を得て作成された複写複製物の管理については、前各項までの規定を準用する。

10　指定管理者は、当該業務において取扱う個人情報等に関し、個人情報保護法の規定に基づき、その個人情報の本人から開示、訂正若しくは利用停止の請求又は情報の提供の申出があったときは、必要な措置をとらなければならない。

11　指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しにより当該業務を終了したときは、大阪市の指示に従い、個人情報等の返却、廃棄等の措置をとらなければならない。

12　前項の個人情報等の廃棄に当たっては、焼却、裁断、消去等当該個人情報等が第三者の利用に供されることのない方法をとらなければならない。

13　指定管理者の故意又は過失により個人情報等の漏えい、滅失、き損等を行ったときは、指定管理者は、これによって生じた損害を賠償しなければならない。

14　個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、大阪市は指定管理者に対し、改善を指導するとともに、大阪市が指定管理者の管理状況が適切であると認めるまで当該業務の全部又は一部を停止させることができる。

15　大阪市は、指定管理者が個人情報保護法第66条第２項において準用する同条第１項の規定に違反していると認めるとき、又は当該業務に従事する者が同法第67条の規定に違反していると認めるときは、指定管理者に対し、行為の是正その他必要な処置を講ずるべき旨を求めることができる。

16　大阪市は、当該業務に関し、個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（大阪市のシステム等へのアクセス）

第19条　指定管理者が大阪市のシステム等にアクセスする場合の情報の種類・範囲及びアクセス方法については、指定管理者は大阪市の指示に従わなければならない。

（教育の実施）

第20条　指定管理者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、当該業務における業務責任者及び業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育及び研修を業務責任者及び業務従事者その他関係人に対し実施するよう努めなければならない。

（大阪市行政手続条例の遵守等）

第21条　指定管理者は、大阪市行政手続条例（平成７年大阪市条例第10号。以下「行政手続条例」という。）上の行政庁として、同条例の規定を遵守しなければならない。

２　指定管理者は、行政手続条例第２条第５号の不利益処分を行おうとするときは、あらかじめ大阪市と協議しなければならない。

３　指定管理者は、使用許可を行う場合は、行政手続条例第５条、第６条、第12条の規定に基づき、それぞれの基準を作成し、使用申請の提出先とされている機関の事務所において備付け、その他適当な方法により公にしなければならない。

（公正な職務の執行に関する責務）

第22条　指定管理者及び職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成18年大

阪市条例第16号。以下「公正職務条例」という。）第２条第８項に規定する委託先事業者の役職員（以下「役職員」という。）は、当該業務の実施に際しては、公正職務条例第５条の責務を果たさなければならない。

２　指定管理者は、当該業務について、公正職務条例第２条第１項の公益通報を受けたときは、速やかにその内容を大阪市に報告しなければならない。

３　指定管理者は、公益通報をした者又は公益通報に係る対象事実に係る調査に協力した者から公正職務条例第12条第１項の申出を受けたときは、直ちにその内容を大阪市に報告しなければならない。

４　指定管理者及び役職員は、公正職務条例の規定に基づく大阪市又は大阪市公正職務審査委員会の調査に協力しなければならない。

５　役職員又は役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

（暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入）

第23条　指定管理者は、当該業務の実施に当たり、暴力団員又は暴力団密接関係者から妨害又は不当要求を受けたときは、速やかに大阪市に報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

２　指定管理者は、当該業務の一部第三者委託等した者が暴力団員又は暴力団密接関係者から妨害又は不当要求を受けたときは、速やかに大阪市に報告するとともに、警察への届出を行うよう指導しなければならない。

３　指定管理者は、第１項又は前項の規定により報告を受けた大阪市の調査及び届出を受けた警察の捜査に協力しなければならない。

（人権研修の実施）

第24条　指定管理者は、当該業務の従事者が人権について正しい認識を持ち当該業務を遂行するよう、適切な研修を実施しなければならない。

（職員の雇用）

第25条　指定管理者は、大阪市からの求めに応じて、障がい者の雇入状況を報告しなければならない。

２　指定管理者は、この協定の期間中に障がい者雇用率が障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第１項に定める法定雇用率を下回った場合は、大阪市に障害（がい）者雇い入れ計画書を提出し、計画に基づき職員を雇用しなければならない。

第３章　利用料金及び納付金

（利用料金等）

第26条　当該施設（付属設備を含む。）に係る利用料金は、リハセン条例及びリハセン規則に定める範囲内で大阪市の承認を得て指定管理者が定める額とし、指定管理者の収入とする。

２　前項に定めるもののほか、指定管理者は、その実施する事業等に係る参加料等を利用者から徴収し、指定管理者の収入とすることができる。当該参加料等の額は、大阪市の承認を得て指定管理者が定めるものとする。

（会計独立の原則）

第27条　指定管理者は、当該業務に係る会計（記録、帳票等の作成を含む。）については、指定管理者の他の事業等に係るものと区別して行わなければならない。

第４章　当該業務の実施に当たっての負担区分等

（施設、備品等の取扱い）

第28条　大阪市は、当該業務を実施するために必要となる施設等を無償で指定管理者に利用させるものとし、指定管理者は、大阪市の指示に基づき当該施設等を適正に管理しなければならない。

２　指定管理者は、前項の施設等の原状を変更しようとするときは、あらかじめ大阪市の承認を得なければならない。

３　指定管理者は、当該業務の実施に当たって必要となる備品等の補修更新を実施し、その費用を負担しなければならない。

４　前項の備品等は、指定期間の満了又は指定の取消し後、すべて大阪市が所有するものとする。ただし、大阪市と指定管理者が協議の上、指定管理者が所有するとすることができる。

５　施設に存在する備品等の適正な維持管理のため、指定管理者は備品一覧等を適宜更新し、当該備品一覧等に基づく定期的な現物確認を実施するとともに、その結果を大阪市に報告しなければならない。

６　指定管理者は、事故等により大阪市の財産を滅失又は損傷させたときは、直ちに大阪市に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

（損害賠償に係る費用負担）

第29条　当該業務の実施に当たって生じた損害に係る賠償費用は、指定管理者が負担するものとする。ただし、大阪市の責めに帰すべき事由により生じた損害に係るものは、大阪市が負担するものとする。

２　当該業務の実施に当たって第三者に及ぼした損害に係る賠償費用は、指定管理者

が負担するものとする。ただし、大阪市の責めに帰すべき事由により生じた損害に係るものは、大阪市が負担するものとする。

（リスク分担）

第30条　当該業務の実施に当たってのリスク分担については、別表（リスク分担表）のとおりとする。ただし、別表に定めのない事項については、大阪市と指定管理者が協議の上、決定するものとする。

（保険加入）

第31条　指定管理者は、当該業務を実施するに当たっての事故等に対応するため、リスクに応じた必要な保険に加入しなければならない。

２　指定管理者は、前項の規定により加入した保険について、その内容を証する書類の写しの提示等により大阪市に報告しなければならない。

第５章　点検、監督指導及び事業報告等

（点検、報告及び監督指導等）

第32条　指定管理者は、事業計画書に基づく管理業務の実施状況、利用状況等における、自己点検項目について大阪市と指定管理者が協議し定め、毎月終了後、月次報告書を作成し、大阪市に提出しなければならない。

２　大阪市は、前項の規定による提出を受けたときは、提出を受けた日から10日以内に事業計画に基づき、管理業務が適正に行われているか確認し検査を行わなければならない。

３　大阪市は、前項の規定による検査が完了し、当該検査の結果を指定管理者に通知しなければならない。

４　前２項の検査に当該業務が合格しないときは、大阪市は指定管理者に対して業務の是正又は改善を指示することができるものとする。指定管理者は、是正又は指示を受けた場合は、速やかに当該部分を履行し、大阪市の検査を受けなければならない。この場合において、是正又は改善の指示を受けた部分の業務の完了を管理業務の完了とみなし、前２項の規定を準用する。

５　前項の規定にかかわらず、検査の結果、当該業務に不備がある場合で大阪市が重大な支障がないと認め、かつ期限その他の条件から履行が困難と認める場合はこの限りではない。

６　第１項の規定による報告のほか、指定管理者は、施設利用者の意見、要望等を把握し、当該業務に反映させるため、施設利用者から意見を聴取し、集計結果を随時大阪市に報告しなければならない。

７　大阪市は、必要があると認めるときは、指定管理者に対し、第１項の規定による報告のほか当該管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
８　指定管理者は、前項の規定による報告の請求若しくは調査及び法令等に基づく検査等があったときはこれに協力し、又は指示があったときはこれに従わなければならない。
９　指定管理者は、大阪市が地方自治法（昭和22年法律第67号）に基づく当該公の施設の監査を実施する場合、これに協力しなければならない。
10　大阪市と指定管理者は、当該業務を実施するにあたり、管理運営上の問題点、課題等の解決を行うため、協議し調整を行う場として調整会議を設置するものとする。

（当該業務内容の変更、中止等）
第33条　大阪市は、必要があると認めるときは、当該業務の内容を変更し、又は当該業務の一時中止を指示することができる。

（事業報告書）
第34条　指定管理者は、年度が終了する毎に、リハセン規則第13条第２項に定める期間までに大阪市に対して同規則第13条第１項の事業報告書を提出しなければならない。
２　前項の事業報告書には、次の事項を記載しなければならない。
(1)　指定管理者の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名並びに担当者の氏名及び連絡先
(2)　年度の区分。ただし、指定管理者の指定を受けた期間が当該年度の一部の期間であるときは、当該期間を併せて記載すること
(3)　当該施設の管理運営業務の実施状況
(4)　当該施設の使用者数その他の運営状況
(5)　当該施設の管理に要した経費等の収支の状況
(6)　その他市長が必要と認める事項
３　大阪市は、第１項の事業報告書の受理後、速やかに確認を行い、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地にて調査し、又は必要な指示をすることができる。
４　第32条第８項の規定は、前項の規定による報告の請求、調査又は指示があったときについて、これを準用する。

（当該業務に付随する事業の報告書）
第35条　指定管理者は、年度が終了する毎に、当該業務に付随する許可等（公物法に

基づく許可等を含む。以下「付随許可等」という。）がある場合、それらに基づく事業の実施状況及び収支等について大阪市に報告書を提出しなければならない。

２　前項の報告書には、次の事項を記載しなければならない。

(1)　指定管理者の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名並びに担当者の氏名及び連絡先

(2)　年度の区分。ただし、指定管理者の指定を受けた期間が当該年度の一部の期間であるときは、当該期間を併せて記載すること

(3) 付随許可等に基づく事業の実施状況

(4) 付随許可等に基づく事業の実施に要した経費等の収支の状況

(5) その他市長が必要と認める事項

３　第１項の報告書の提出期限は、前条第１項で定める提出期間に準じるものとする。

（利益配分）

第36条　指定管理者は、各年度の収支において、当該事業年度における第３条に定める自主事業の実施により得られる収入及び付随許可等に基づき得られる収入（以下「自主事業等収入額」という。）を含む一切の収入額（以下「総収入額」という。）から当該事業年度における第３条に定める自主事業の実施に係る支出額及び付随許可等に基づく支出（以下「自主事業等支出額」という。）を含む一切の支出額（以下「総支出額」という。）を差し引いた金額が、総収入額に100分の5を乗じた額（ただし、その額に１円未満の端数があるときはこれを切り捨てるものとする。）を超えた場合、その超えた部分に係る金額（当該業務の実施について指定管理者による経費削減努力等があると大阪市が認める場合または市民サービスの向上資源として利益を活用する場合は、その部分を除くものとする。）に100分の50を乗じた額（ただし、その額に１円未満の端数があるときはこれを切り捨てるものとする。）を大阪市が交付する納付書により納付しなければならない。

２　指定管理者は、前項の規定に関わらず、当該事業年度における自主事業等収入額が自主事業等支出額を下回る場合は、総収入額から自主事業等収入額を減じて得られる額から、総支出額から自主事業等支出額を減じて得られる額を差し引いた金額が、総収入額から自主事業等収入額を減じて得られる額に100分の5を乗じた額（ただし、その額に１円未満の端数があるときはこれを切り捨てるものとする。）を超えた場合、その超えた部分に係る金額（当該業務の実施について指定管理者による経費削減努力等があると大阪市が認める場合または市民サービスの向上資源として利益を活用する場合は、その部分を除くものとする。）に100分の50を乗じた額（ただし、その額に１円未満の端数があるときはこれを切り捨てるものとする。）を大阪市が交付する納付書により納付しなければならない。

第６章　指定の取消し等

（指定の取消し又は当該業務の停止）

第37条　大阪市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するときは、指定を取り消し、又は期間を定めて当該業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(1) 指定管理者が第32条第４項、第７項又は第34条第３項の指示に従わないとき

(2) 指定管理者が正当な事由なく当該業務に着手しないとき

(3) 指定管理者が指定又は当該業務の実施について不正な行為を行ったとき

(4) 指定管理者がこの協定に違反したとき

(5) 指定管理者が正当な理由なく公正職務条例の規定に基づく調査に協力しないとき又は同条例の規定に基づく勧告に従わないとき

(6) 指定管理者の役員等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当するとき

(7) 指定管理者の第三者委託先が暴力団員又は暴力団密接関係者と知りながら契約したとき若しくは暴力団員又は暴力団密接関係者に該当するとは知らずに契約した場合で、当該契約について大阪市からの契約解除の求めに応じないとき

(8) 指定管理者がリハセン条例第17条に定める欠格条項の各号のいずれかに該当したとき

(9) 前各号に定めるもののほか、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき

（指定の辞退等）

第38条　指定管理者は、指定期間内において、指定管理者の地位を辞退しようとするときは、管理を行わないこととなる日の12月以上前までに、大阪市に申し出なければならない。

２　大阪市は、前項の申出がやむを得ないものと認められる場合は、指定管理者の指定を取り消すことができる。

（指定取り消し又は当該業務の停止の効果）

第39条　第37条各号又は前条第２項の規定により指定を取消した場合には、第１条に規定する義務は消滅する。

　大阪市が、第37条第１号から第５号及び第８号から第９号の規定により、期間を定めて当該業務の全部又は一部の停止を命じた場合はこの限りではない。

２　大阪市が、第37条第１号から第５号及び第８号から第９号の規定により、期間を定めて当該業務の全部又は一部の停止を命じ、大阪市に損害が生じたときは、指定管理者は、その損害を賠償しなければならない。

３　大阪市は、第37条各号及び前条第２項に基づく、指定の取消しや当該業務の全部

若しくは一部の停止により指定管理者に生じた損害については、これを賠償しない。

（指定の取消しの特例）

第40条　大阪市は、法人の合併等やむを得ない事情により再度の指定が必要となる場合など、特段の事情により指定の取消しが必要であると大阪市が判断した場合、前３条の規定に関わらず、違約金及び損害賠償を求めないことができるものとする。

（指定取消し等の公表）

第41条　大阪市は、第37条各号又は第38条第２項の規定により指定を取り消し、又は当該業務の停止を命じた場合、指定管理者の法人等名称及び所在地、その理由等を公表するものとする。

２　前項の場合において、指定管理者が第37条第６号及び第７号に該当するときはその具体的内容を、当該業務の停止を命じたときはその範囲及び期間をあわせて公表するものとする。

（事情変更による指定の取消し等）

第42条　第37条各号及び第38条第２項に定める場合のほか、大阪市が事情変更により当該業務の継続等が困難と判断した場合は、指定の取消し又は当該業務の全部若しくは一部の停止について、指定管理者に協議を求めることができるものとする。

２　大阪市は、前項の規定により、指定の取消し又は期間を定めて当該業務の全部若しくは一部の停止を命じたことにより、指定管理者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

３　前項の場合における損害賠償額は、大阪市と指定管理者が協議の上、決定する。

４　第１項の規定により指定を取り消した場合には、第１条に規定する義務は消滅する。

（違約金）

第43条　指定管理者は、第37条各号及び第38条第２項の規定により、指定を取り消された場合、違約金を次の各号に定める指定取り消しの区分に従い、大阪市の指定する期間内に支払わなければならない。

⑴ 第37条第１号から第５号及び第８号から第９号並びに第38条第２項の場合においては、指定取り消しの日の属する事業年度の施設の管理経費見込額（公募時に提出した収支計画書に基づくものとする）の100分の10に相当する額

⑵ 第37条第６号及び第７号の場合においては、指定期間中の施設の管理経費見込額（公募時に提出した収支計画書に基づくものとする）の100分の20に相当する額

２　前項に規定する場合において、大阪市に生じた実際の損害額が、前項に規定する

違約金の額を超える場合には、指定管理者は超過額を大阪市の指定する期間内に支払わなければならない。

第７章　原状回復及び引継ぎ

（当該業務の終了に伴う原状回復）

第44条　指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しにより当該業務が終了したときは、大阪市と指定管理者が協議の上、施設等の原状を変更し、又は破損若しくは汚損した部分を当該業務の終了までに原状に回復しなければならない。ただし、事前に大阪市が書面により承諾した場合は、この限りでない。

２　前項の規定による原状回復に係る費用は、指定管理者が負担する。

（引継ぎ）

第45条　指定管理者は、別の指定管理者が新たに指定されたときは、大阪市の指示する事項について、その者への引継ぎを誠実に行わなければならない。

２　前項の引継ぎは、別の指定管理者が業務を開始するまでに完了しなければならない。

３　第１項の規定による引継ぎに係る費用は、指定管理者が負担する。

第８章　補則

（施設の目的外使用許可）

第46条　指定管理者は、当該施設をその用途又は目的以外に使用しようとするときは、あらかじめ大阪市と協議の上、必要な手続きを経て、目的外使用の許可を受けなければならない。

２　指定管理者は、前項の規定による許可を受けたときは、所定の使用料を大阪市に支払わなければならない。

（審査請求への対応）

第47条　リハセン条例第７条の規定による使用許可及び同条例第９条の規定による使用許可の取消し等（同条例第10条において準用する場合を含む。）並びに同条例第11条の規定による入館の制限に関する審査請求については、大阪市が対応するものとする。

（重要事項の変更届出）

第48条　指定管理者は、定款、寄附行為その他これに相当するもの、主たる事務所の

所在地又は代表者等に変更があったときは、遅滞なく大阪市に届けなければならない。

（市会の議決等）

第49条　この協定は、仮協定とし、地方自治法第244条の２第６項の規定による指定管理者の指定に係る議案が市会において可決され、大阪市が指定管理予定者に対し、指定通知を行ったとき、大阪市及び指定管理予定者は本協定を締結する。

２　前項の議案が市会において可決されたときは、大阪市は指定管理予定者に対して指定通知書を交付しなければならない。なお、否決されたときは、大阪市は指定管理予定者に対して不指定通知書を交付する。

３　第１項の本協定締結においては、この協定書をもって本協定とする。

４　第１項に定める条件が成就しなかったときは、大阪市及び指定管理予定者の双方共に相手方に対し損害賠償等は求めない。

５　第１項に定める条件が成就する前に、その指定管理予定者がその地位を辞退し、又はその地位を失うに至った場合において、大阪市に損害が生じた場合は、指定管理予定者はその損害を賠償しなければならない。

６　指定管理予定者又は指定管理者は、前指定管理者から誠実に引き継ぎを受け、指定期間の開始とともに、円滑に当該業務を遂行しなければならない。

７　前項の規定による引継ぎに係る費用は、指定管理予定者又は指定管理者が負担する。

（賠償金等の請求）

第50条　指定管理者がこの協定に基づく賠償金、損害金又は違約金を大阪市の指定する期間内に支払わないときは、大阪市は、指定管理者からその支払わない額に大阪市の指定する期間を経過した日から賠償金、損害金又は違約金を支払った日までの遅延日数につき、支払期日の翌日における民事法定利率の割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（補則）

第51条　この協定に定めのない事項については、大阪市契約規則（昭和39年大阪市規則第18号）及び大阪市会計規則（昭和39年大阪市規則第14号）に従うものとし、その他は必要に応じて大阪市と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書２通を作成し、大阪市と指定管理者の双方記名

押印の上、各自１通を保有する。

仮協定日：令和〇年〇月〇日
本協定日：令和〇年〇月〇日　※指定通知書を交付した日となる。

（大阪市）　　大阪市北区中之島１－３－20
大阪市長　横山　英幸

（指定管理者）

（別紙）

大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンター訓練棟
【大阪市更生療育センター】管理運営業務仕様書

大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンター訓練棟【大阪市更生療育センター】管理運営業務協定書第3条第2項に規定する管理運営業務の内容は次のとおりとする。

1　施設の概要

(1)　名称

大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンター訓練棟【大阪市更生療育センター】

(2)　所在地

大阪市平野区喜連西6丁目2番55号

(3)　センターの概要

①　開設年月日　昭和59年6月1日

②　構　　造　鉄筋コンクリート造、地上3階建

③　敷地面積　6,795.79平方メートル

※　リハビリテーションセンターの総面積（職業訓練棟敷地面積2,243.84平方メートル除く）

④　建築面積　1,449.48平方メートル

⑤　延床面積　2,956.62平方メートル

2　運営に関する業務

(1) 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7項に規定する生活介護

(2) 障害者総合支援法同条第8項に規定する短期入所

(3) 障害者総合支援法同条第10項に規定する施設入所支援

(4) 障害者総合支援法同条第12項に規定する自立訓練（機能訓練及び生活訓練）

(5) 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

※　なお、療育支援を必要とする肢体不自由児や運動発達に遅れのある児童も受け入れるとともに必要に応じて歩行獲得等の機能訓練を実施すること

(6) 児童福祉法同条第5項に規定する保育所等訪問支援

(7) 児童福祉法同条第6項に規定する障害児相談支援

(8) 児童福祉法第4条第2項に規定する障がい児（以下「障がい児」という。）に係る障害者総合支援法第5条第18項に規定する計画相談支援

(9) 障がい児に係る同条第19項に規定する基本相談支援

(10) その他事業の良好な実施に関すること

①　事業の実施にあたっては、利用者に対してアンケート等によるモニタリングを実施し、自己点検を行い、常に障がい児（者）の処遇の向上に努めること

②　事業年度ごとに事業計画書を策定し、前年度2月末までに提出すること

③　リハビリテーションセンター共有敷地の使用（占有）や休日等経常と異なる形態で本市基幹設備を使用する場合は、事前に本市に書面（任意）にて申請のうえ、承諾を得ること

④　月毎に建物及び付属設備の点検等を実施のうえ、「業務チェックシート」を当該翌月の20日までに提出すること

⑤　月毎の利用者実績について、様式1「大阪市更生療育センター月次報告書」を当該翌月の20日

までに提出すること

3　施設の総合管理に関する業務

(1) 業務上必要な人員（臨時的な委員等を含む）の配置、管理、指導、給与の支払及び人権研修等必要な研修の実施

(2) 本市ほか関係官公庁、機関への各種申請・報告・連絡調整

(3) 本件業務にかかる対象文書等の適正な管理・保存（保存文書分類及び保存期間は、別表1「保存文書分類表」のとおり）

(4) 本件業務の利用料金にかかる金銭、物品の出納及び収支精算

(5) 施設維持管理、事業運営に必要な各種会議の通知、開催、運営及び業者との連絡調整、点検、確認及び指導業務

(6) 電気設備安全点検業務

(7) 防火管理業務

(8) 労働安全衛生推進業務

(9) 利用者の安全確保及び防災並びに事故発生時等の緊急事態への対応業務

(10) ガス漏れ警報器メンテナンスへの対応業務（月1回数時間ガスの使用を全停止する対応）

(11) その他円滑かつ良好な施設管理に必要な業務

4　建物及び附属設備の維持保全に関する業務（管理施設の範囲については下の図面のとおり）

(1) 施設の維持管理・保守点検業務
（業務詳細及び指定管理者負担項目は、別表2「施設維持管理業務実施状況一覧」のとおり）

(2) 施設の警備・保安に関する業務

(3) 清掃業務（ごみ処理を含む）

(4) 備品管理業務
（管理を要する備品については、別表3「更生療育センター本市貸与備品一覧」のとおり）

(5) AED 日常点検・管理業務（日常点検を実施しAEDが常に正常に使用可能な状態にしておくとともに、その点検結果を様式2-1、2-2に記録すること。また、様式2-1は当該翌月の20日までに提出すること。

(6) その他施設の良好な維持管理に必要な業務
（日常的に目視等による当該施設の点検を実施のうえ、様式3「チェックポイント集」を上半期分は9月末まで、下半期分を3月末までに提出すること）

5　関係機関との連絡調整

関係機関・団体等のネットワークの構築により、地域の特色をふまえた円滑な施設運営に努めること

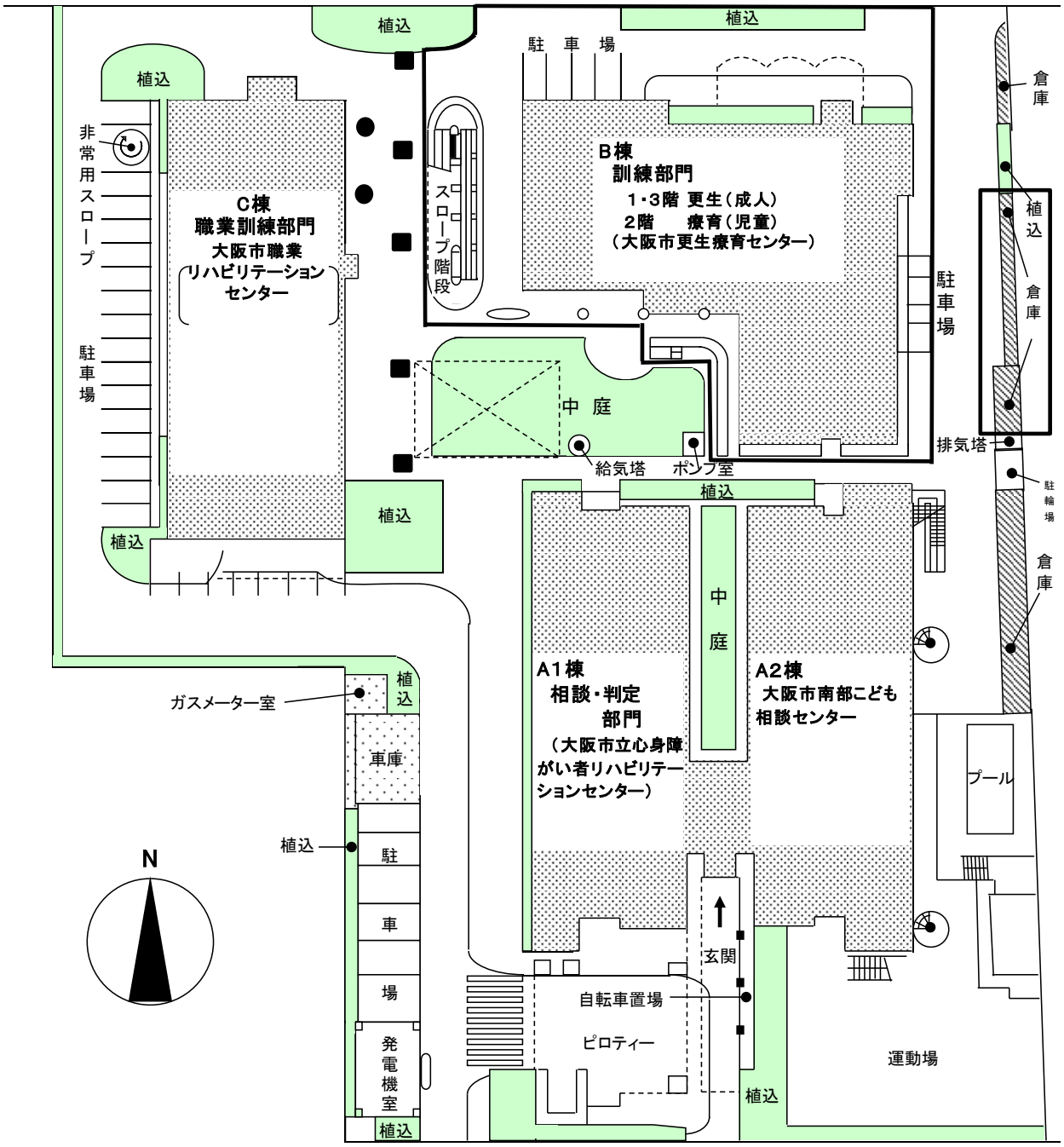
6　人権研修及び障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

指定管理者は、従事者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。実施した研修については、様式4「研修実施報告書」を参考に報告すること。

7　その他市長が必要と認める事項

（図面）

管理施設範囲図面


植込
植込
駐車場
植込
倉庫
非常用スロープ
C棟
職業訓練部門
大阪市職業
リハビリテーション
センター
スロープ階段
B棟
訓練部門
1・3階 更生（成人）
2階 療育（児童）
（大阪市更生療育センター）
植込
倉庫
駐車場
駐車場
中庭
排気塔
給気塔
ポンプ室
駐輪場
植込
植込
植込
倉庫
中庭
A1棟
相談・判定
部門
（大阪市立心身障
がい者リハビリテー
ションセンター）
A2棟
大阪市南部こども
相談センター
ガスメーター室
植込
車庫
プール
植込
駐
車
場
N
玄関
自転車置場
ピロティー
運動場
発電機室
植込
植込
■・・・マンホール（本市設置）
●・・・マンホール（法人設置）

（別表 1）

保 存 文 書 分 類 表

分類	簿　冊　名	保存年限	備　考
協定書関係	協定書等関係書類	常用 10 年	管理運営業務基本協定書、事業報告書等
事務処理関係	利用者関係書類	5 年	利用契約書、利用申込書、利用者原簿等
	行事関係書類	5 年	行事計画書等
	健康管理関係書類	5 年	利用者訓練記録簿、予防接種状況・病歴一覧等
	月次報告書	5 年	
保守関係	契約関係書類	5 年	工事請負契約書、工事以外の請負契約書、 物品買入契約書、物品借入契約書等
	保守委託契約関係書類	5 年	建築物及び設備等の保守点検委託契約書、 保守点検報告書等
	各種届出関係書類	5 年	消防関係書類、保健所関係書類、各種届出・申請種類、作業依頼等
会計	収入・支出関係書類	5 年	収入報告書、納付書領収書、支出決議書類等
	財務会計関係書類	常用 10 年	財務会計の諸帳簿、給与関係書類等
	現金出納簿	5 年	小口現金管理簿
庶務関係	庶務関係書類	5 年	各種会議報告書等、職員の勤怠関係書類、 職員給与関係書類、復命書、市への報告書（事故報告書）等
	庶務関係雑書	1 年	保護者への通知文等　庶務関係書類等

※　文書の保存期間は、当該文書が完結した日の属する年度の翌年度 4 月 1 日から起算し、常用 10 年の文書は指定期間終了年度の翌年度 4 月 1 日から起算する。

(別表 2)

施設維持管理業務実施状況一覧

業務項目	内　容	周　期	根 拠 等	本市の対応 ○：直　営 ◎：外　注 ×：未実施	指定管理者負担 ○：自己実施 ◎：負担あり ×：負担なし □：直営（負担なし）	備　考
設備総合 自主点検	巡視点検	2 回/年	「施設管理の手引き」に基づき実施	×	○	点検後、様式 4 を提出すること
建築物 自主点検	定期点検	2 回/年	「施設管理の手引き」に基づき実施	×	○	点検後、様式 4 を提出すること
外壁点検	巡視点検	1 回/月		○	□	
特定建築物 定期点検	定期点検	1 回/年	建築基準法に基づくもの	◎	×	
パイプスペース 点　検	巡視点検	1 回/月		○	□	
機械設備 巡　視	巡視点検	3 回/日	共用設備の巡視	○	□	
中央監視装置 保守点検	定期点検	1 回/年	規模の大きな施設の場合監視制御装置の専門メンテナンス業者に委託	◎	◎	
運転監視業務		常　時	大規模な施設において常時職員が常駐し電気機械設備のメンテナンスを実施	○	□	
自動ドア 点　検	定期点検	4 回/年	自動ドアの専門メンテナンス業者に委託	◎	◎	
放送設備 点　検	定期点検	2 回/年	放送設備の専門メンテナンス（非常放送兼用の場合は消防設備となり 2 回/年が必要）	◎ （非常放送のみ）	◎	
ガス監視装置 点　検	定期点検	2 回/年	ガス漏れ警報器の専門メンテナンス業者に委託（消防設備のガス漏れ警報設備の場合は 2 回/年が必要）	◎ （消防点検のみ）	◎	
昇降機設備 保守点検	定期点検	4 回/年	法令点検（エレベーター、エスカレーター等の専門メンテナンス業者による委託）	◎	◎	

業務項目	内　容	周　期	根 拠 等	本市の対応 ○：直　営 ◎：外　注 ×：未実施	指定管理者負担 ○：自己実施 ◎：負担あり ×：負担なし □：直営（負担なし）	備　考
消防用設備等 保守点検	定期点検	2 回/年	消防法上の点検・通報装置の点検・消火器の詰替（1回/5 年）等消防設備点検資格者による点検	◎	◎	
非常通報装置 点　検	定期点検	2 回/年	非常通報装置の専門メンテナンス業者に委託	×	○	
非常照明設備 定期点検	定期点検	1 回/年	建築基準法に基づくもの	◎	×	
構内交換設備 保守点検	定期点検	2 回/年	交換設備専門メンテナンス業者による委託	◎	◎	
電気設備 巡　視	巡視点検	2 回/日	共用設備の巡視	○	□	
自家用電気設備点検 （高圧受電以上）	巡視点検	1 回/月	電気事業法上の電気主任技術者・専門メンテナンス業者に委託	○	□	
自家用電気設備点検 （高圧受電以上）	定期点検	1 回/年	電気事業法上の電気主任技術者・専門メンテナンス業者に委託	◎	◎	
非常用発電機 点　検	定期点検	2 回/年	消防法上、電気事業法上の点検専門メンテナンス業者に委託	◎	◎	
直流電源装置 点　検	定期点検	1 回/年	直流電源装置の専門メンテナンス業者に委託	◎	◎	
UPS （無停電電源装置） 点　検	定期点検	1 回/年	UPS 装置の点検専門メンテナンス業者に委託	◎	◎ （共用部分・B 棟単独のものはなし）	
空調設備保守点検	巡視点検	1 回/週	巡視点検	○	□	
空調機 フィルター交換	定期清掃	1 回/年	使用期限（寿命）によるもの	×	○	
換気ユニットフィルター交換・洗浄	定期清掃	1 回/月	A 棟地階機械室・電気室用（共用設備）の交換・洗浄	○	□	
空調機フィルター 交換・洗浄	定期清掃	1 回/2 月		×	○	
空調機フィルター 着圧測定	測　定	1 回/月	1 階厨房	○	□	
フロン冷媒機器 定期点検	簡易定期 点　検	4 回/年	フロン排出抑制法に基づく目視確認による点検	×	○	
フロン冷媒機器 定期点検	定期点検	1 回/3 年	フロン排出抑制法に基づく業者点検	×	○	

業務項目	内　容	周　期	根 拠 等	本市の対応 ○：直　営 ◎：外　注 ×：未実施	指定管理者負担 ○：自己実施 ◎：負担あり ×：負担なし □：直営（負担なし）	備　考
換気・排煙設備 定期点検	定期点検	1回/年	建築基準法に基づくもの	◎	×	
簡易専用 水道検査	検　査	1回/年	水道法に基づくもの	◎	◎	
飲料水 水質検査	検　査	2回/年	ビル管理法によるその他大腸菌等の検査	◎	◎	
残留塩素 検　査	検　査	1回/週	ビル管理法による	○	□	
給排水設備 定期点検	定期点検	1回/年	建築基準法に基づくもの	◎	×	
レジオネラ菌分析 （浴　槽）	水質検査	1回/年	「新版レジオネラ症防止指針」（厚生労働省）を基に実施	×	○	
受水槽・高置水槽 清　掃	定期点検	1回/年	水道法及びビル管理法による法定点検	◎	◎	
汚水槽・雑排水槽 清　掃	定期点検	2回/年	ビル管理法による	◎	◎	
浴槽・ろ過機等 清　掃	日常・ 定期清掃		「新版レジオネラ症防止指針」（厚生労働省）を基に実施	×	○	
雨水槽清掃	定期清掃		水槽の清掃	×	○	
清　　掃	日常清掃	毎　日	施設内の清掃、ガラス清掃、外溝、排水升清掃	×	○	
清　　掃	定期清掃	定　期	施設内の清掃、ガラス清掃、外溝、排水升清掃	×	○	
清　　掃	浴室清掃	定　期		×	○	
グリストラップ 等の清掃	定期清掃	4回/年	厨房などの排水設備の清掃	×	○	
ドアレール 清　掃	定期清掃	1回/月	エレベーター及び自動ドア	×	○	
小修理		随　時		○	○	修理箇所により判断
植木剪定・草刈		2回/年	剪定・除草	○	○	

（別表 3）

更生療育センター本市貸与備品一覧

備品台帳番号	備品名	数量	備考
00238583	マイクロバス	1	重要備品
00143145	巧枝台 C セット	1	
00143149	トーキングエイド	1	
00143150	神経発達ボールセット	1	
00143151	感覚総合セット	1	
00143152	マット訓練台	1	
00143154	七宝焼セット	1	
00143156	リハビリ訓練用バイブレットマット	1	
00143157	ロールカップ	1	
00187824	鉄亜鈴（架台付）	1	一部（架台）は破棄しているが使用可能
00187825	作業療法用作業台	1	
00187827	マット訓練台	1	
00187829	プッシュアップ台（木製）	1	
00187831	マイクロタワー日本版	1	
00208445	防犯設備一式 （平成 29 年度設置分）	1	防犯カメラ（屋外用）2 台、防犯カメラ（屋内用）2 台、赤外線センサー2 対、人感センサー1 台、録画機器 1 台、液晶モニター1 台、チャンネル表示盤 1 台

（様式1）

大阪市更生療育センター　月次報告書

令和　　年　　月分

1　生活介護

登録者数（当月最大登録者数）	名
延利用者数	名

2　施設入所支援

登録者数（当月最大登録者数）	名
延利用者数	名

3　短期入所支援

登録者数（当月最大登録者数）	名
延利用者数	名

4　自立訓練（機能訓練）

登録者数（当月最大登録者数）	名
延利用者数	名

5　自立訓練（生活訓練）

登録者数（当月最大登録者数）	名
延利用者数	名

6　児童発達支援センター

登録者数（当月最大登録者数）	名
延利用者数	名

7　その他事業（自主事業等）

事　業　名	延 利 用 者 数
	名
	名
	名

（様式 2-1）

令和　　年　　月

AED管理点検表

設置施設名	

課長	課長代理	担当係長	担当

● 毎日の点検

ステータスインジケータが緑色に表示していることを確認します。

日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□
緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□
緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□
緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□
緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□
緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□	緑□ 赤□

※　表示色にチェックします。

● 毎月の点検

最新点検日　　／

次回点検予定日　　／　　点検日　　／

＊ ブザー、ランプ、スピーカー、スイッチの点検

□ 電源をオンにしたとき、全てのランプが点灯する

□ バッテリー残量ランプの確認　〔□緑点灯 ＿＿ 個 ／ □赤点灯〕

□ ショックボタンを押すと、”ピッ”と音がする

□ 成人・小児モード切換スイッチを切り換える

＊ 使い捨てパッド（定期交換部品）

□ 使い捨てパッドが接続されている　使用期限　令和　年　月　日

□ 予備の使い捨てパッドがある　使用期限　令和　年　月　日

＊ バッテリーパック（定期交換部品）

□ バッテリーパックが取り付けてある　待機寿命　年

使用開始期限　令和　年　月　日

バッテリー装着日　令和　年　月　日

＊ 外観の確認

□ ひび割れ、がたつきがない

＊ 付属品の確認

□ 付属品がそろっている

点検担当者

（様式 2-2）

令和　　年度　AED管理点検表　　設置施設名　（　　）

1. 毎日点検（閉庁日を除く）
ステータスインジケータを確認し、使用可であれば「✔」、使用不可であれば「×」を記入する。
使用不可の場合は、速やかに　　に連絡する。

確認欄	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1日												
2日												
3日												
4日												
5日												
6日												
7日												
8日												
9日												
10日												
11日												
12日												
13日												
14日												
15日												
16日												
17日												
18日												
19日												
20日												
21日												
22日												
23日												
24日												
25日												
26日												
27日												
28日												
29日												
30日												
31日												
確認欄	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

点検担当者名＿＿＿＿＿＿＿＿

点検担当者名＿＿＿＿＿＿＿＿　（　令和　　年　　月　　日　変更　）

2. 毎月点検
①～③を確認し、使用可であれば「✔」、使用不可であれば「×」を記入する。
使用不可の場合は、速やかに　　に連絡する。
① 機種により必要となる確認　（　　）
② 外観の確認　（　本体の亀裂　・　破損　・　付属品の欠落　）
③ 機器・消耗品の交換時期の確認

確認欄	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

	交換予定日・交換日等									
機器本体	契約期限	令和　年　月　日				耐用期限	令和　年　月　日			
	契約期限	令和　年　月　日				耐用期限	令和　年　月　日			
ア　電源パッド（成人用）	交換予定日	令和　年　月　日				交換日	令和　年　月　日			
ア　電源パッド（成人用）	交換予定日	令和　年　月　日				交換日	令和　年　月　日			
イ　電源パッド（小児用）	交換予定日	令和　年　月　日				交換日	令和　年　月　日			
イ　電源パッド（小児用）	交換予定日	令和　年　月　日				交換日	令和　年　月　日			
ウ　バッテリーパック	交換予定日	令和　年　月　日				交換日	令和　年　月　日			
エ　その他（　　）	交換予定日	令和　年　月　日				交換日	令和　年　月　日			

3. 決裁欄

	課長	課長代理	係長	担当
4月　日				
5月　日				
6月　日				
7月　日				
8月　日				
9月　日				

	課長	課長代理	係長	担当
10月　日				
11月　日				
12月　日				
1月　日				
2月　日				
3月　日				

（様式３）

※ 不陸：土間やスラブに凹凸があること
擁壁：土壌の横圧に抗して斜面の崩壊を防ぐための設計・構築された壁状の構造物
緊結金物：材と材を平行に締結する連結ボルト等
充填材：穴や隙間に入れる材料（コーキング等）

1. 建 築 － ①

市設建築物日常点検ハンドブック項目説明掲載ページ	チェック項目			前期点検（令和 年 月 日）			後期点検（令和 年 月 日）		
				良	否	不良箇所	良	否	不良箇所
P10-1 P12-1	建築物の敷地及び地盤面	1	・地盤に不陸、傾斜、陥没はないか ・舗装に不陸、傾斜、陥没はないか ・側溝に著しい傾き、損傷はないか						
P12-2	外構	1	・門扉に転倒のおそれのある傾き、開閉の不具合はないか ・塀や擁壁に、傾き、き裂、損傷はないか						
P10-3 P13-3	構造上主要な部分	1	・柱、梁、壁や床にき裂、損傷はないか						
P11-4 P14-4	屋根・屋上	1	・雨漏り、ひび割れなどの劣化はないか ・屋上コンクリートにひび割れはないか ・表面材（防水層）や伸縮目地材にひび割れや浮きはないか						
		2	・排水溝やルーフドレン周りに水が溜まっていないか ・排水溝付近に草が生え水溜りはないか						
		3	・屋根葺き材、下地材及び緊結金物に変形、腐食はないか ・屋根葺き材塗装の劣化・発錆はないか						
		4	・屋上柵、ﾀﾗｯﾌﾟの腐食・外れ箇所はないか ・屋上柵、ﾀﾗｯﾌﾟ塗装の劣化・発錆はないか ・パラペット、笠木に、ひび割れや損傷、浮きはないか						
		5	・樋の接続部や支持金物が外れていないか ・樋や支持金物に損傷やガタつきはないか ・樋にゴミや泥が溜まっていないか						
		6	・飛散や落下するおそれのあるものはないか						
P11-5 P15-5	外部仕上げ	1	・外装仕上げ材のひび割れや浮き、剥落はないか ・下地材の損傷箇所はないか ・外壁塗材等に劣化・損傷はないか						
P11-6 P16-6		2	・ｻｯｼ回り（窓等）その他部材のｼﾞｮｲﾝﾄ部の充填材の劣化はないか ・伸縮目地材（シーリング材）のひび割れ、硬化はないか ・壁取付金物などの取付不具合はないか ・庇部に漏水、さび汁の跡はないか ・バルコニー手すりの腐食やガタつきはないか						
P20-1～3 P22-1～3	内部仕上げ	1	・天井材にひび割れ、しみ、浮き等はないか ・壁材にひび割れ、浮き、はがれ等はないか ・床材にひび割れ、浮き、はがれ等はないか						
		2	・塗装の剥離落下箇所はないか						

※ 囲い込み材：石綿等を囲い込んでいる材料
吹付けひる石：吹付材料の種類
折版裏打ち断熱材：天井等に使用されている材料

2. 建 築 － ②

市設建築物日常点検ハンドブック項目説明掲載ページ	チェック項目			前期点検（令和 年 月 日）			後期点検（令和 年 月 日）		
				良	否	不良箇所	良	否	不良箇所
P21-5 P24-5	内部仕上げ	3	・階段の床材にひび割れ、浮き、はがれ、段差はないか ・階段の滑り止めのずれ、擦り切れ、破損などはないか ・階段の手すりのガタつき、握り部のささくれなどはないか ・階段の通行の障害になる物品の放置はないか						
－	免震・制震装置	1	・部材や機構に損傷、変形、腐食はないか ・接合部における緩みはないか						
P17-7 P20-6 P25-6	石綿含有吹付材等の剥落防止措置	1	・囲い込み材のき裂、損傷はないか ・封じ込めを行った石綿含有吹付け材等の剥落はないか ・吹付けひる石や折版裏打ち断熱材等の劣化が進んでいないか						
P25-6	石綿を含有する可能性のある建材	1	・劣化、損傷がないか						
P21-4 P23-4	建具	1	・開閉の際、不具合はないか ・自動扉やシャッターの作動は正常か ・ガラスにき裂、損傷はないか ・鍵の不具合はないか ・建具及び枠の変形、損傷、腐食はないか						
P12-2	排水	1	・雨水・汚水会所の排水不良や会所蓋にがたつきはないか ・泥の堆積状況の把握及び清掃は行なわれているか						
P26,27	避難路扉の鍵等	1	・避難器具設置箇所に（鍵なしで）スムーズに移動できるか ・非常扉（鍵なしで）がスムーズに開くか						
－	その他	1	・その他異常な箇所はないか						

3. 電 気 設 備 － ①

※のついている設備、諸室はない場合もありますので、該当する場合のみ記入してください。
○のついている項目は都市整備局に依頼した場合の外部委託の巡視点検チェック項目です。
検定期間：検定付電力量計に表示している時期

市設建築物日常点検ハンドブック項目説明掲載ページ	チェック項目			前期点検（令和 年 月 日） 良	否	不良箇所	後期点検（令和 年 月 日） 良	否	不良箇所
P50-1 P54-1	A 電気室（キュービクル）	1 ○	・電気室・キュービクルの扉、フェンス等の施錠はされているか ・開閉器（PAS）収納ボックス（建物）が設置されている場合、扉は施錠されているか						
		2 ○	・「変電設備」「高圧危険」の標識はあるか ・消火器は置いてあるか						
		3 ○	・電気室に雨漏りはないか ・電気室を倉庫として使用していないか						
		4 ○	・異常と思われる臭いや普段と違ううなり音（異常音）、外形上の損傷等の腐食・損傷等はないか、また警報ランプが点灯していないか						
		5	・定期点検は実施しているか ・点検報告書の内容を確認したか ・要是正箇所があれば、主管課に報告しているか						
		6	・電力量計がある場合検定期間は大丈夫か ・その他異常はないか						
P50-2 P54-2	B 構内の電柱や配線	1 ○	・電柱表面にひび割れや電線管などに著しい損傷はないか、また電柱に近接して荷物等を置いていないか						
		2 ○	・電柱上に設置されている開閉器（PAS）の操作紐が電柱にくくられているか ・開閉器（PAS）付近に樹木が近接していないか						
		3 ○	・ケーブルや電線が垂れ下がったり、樹木に接触していないか						
		4 ○	・マンホールの蓋がずれたり、破損していないか、また著しい地盤沈下はないか						
		5 ○	・電柱の腕木等にカラス等の巣はないか （注：とくに4月～6月が営巣期）						
		6	・近くで掘削工事をしていないか ・その他異常はないか						
P51-5 P55-5	C 分電盤（建物内の）	1 ○	・分電盤の扉が破損していないか ・分電盤扉の施錠はされているか						
		2	・分電盤の前に荷物をおいていないか						
		3 ○	・異音・異臭・発熱がないか ・ブレーカーが最近よく切れないか						

4. 電 気 設 備 － ②

※のついている設備、諸室はない場合もありますので、該当する場合のみ記入してください。
○のついている項目は都市整備局に依頼した場合の外部委託の巡視点検チェック項目です。

市設建築物日常点検ハンドブック項目説明掲載ページ	チェック項目			前期点検（令和 年 月 日） 良	否	不良箇所	後期点検（令和 年 月 日） 良	否	不良箇所
P51-5 P55-5	C 分電盤（建物内の）	4	・工事で電線が引き出されていないか ・損傷、腐食はないか ・その他異常はないか						
P51-6～7 P55-6～7 P59	D 照明器具や電気器具	1 ○	・照明器具から異臭や普段と違ううなり音はないか、また電気器具の破損・腐食・脱落等がないか						
		2 ○	・スイッチやコンセントが、ぐらついたり損傷、変色していないか、また床の配線が破損していないか						
		3 ○	・屋外灯が腐食したり、脱落しかけていないか						
		4	・スイッチ、コンセントがロッカー等の後ろになっていないか ・コンセントに埃がたまっていないか ・アース未接続はないか						
		5	・床の配線は、足を引っ掛けないように保護されているか ・タコ足配線になっていないか・たこ足配線していないか ・プラグはぐらついていないか						
		6	・その他異常はないか						
P28-2 P30-2	E 動力設備	1 ○	・ポンプ室※で異音・異臭はしていないか ・警報ランプは点灯していないか ・（注：ポンプ室はない施設がありますので設置されている施設のみ記入してください）						
P76-1 P78-1		2 ○	・昇降設備（エレベータ、エスカレータなど）に異常はないか						
P29-6		3 ○	・空調機器に異常はないか ・空調設備の警報ランプは点灯していないか						
－		4	・漏電遮断器（ブレーカー）は、定期点検時に点検業者にテストしてもらっているか						
－	F 一般事項	1 ○	・電気関係の書類や図面は整理して保管しているか、また電気室、分電盤の鍵は適切に管理しているか						
P51-8 P56-8		2 ○	・中央監視盤、総合警報盤、自動火災報知設備受信盤などの防災設備に警報ランプが点灯していないか						
P55-4	G 蓄電池※	1 ○	・蓄電池盤・整流器盤に異常ランプが点灯していないか、また異音、異臭がしていないか						

5. 電 気 設 備 － ③

※のついている設備、諸室はない場合もありますので、該当する場合のみ記入してください。
○のついている項目は都市整備局に依頼した場合の外部委託の巡視点検チェック項目です。

市設建築物日常点検ハンドブック項目説明掲載ページ	チェック項目			前期点検（令和 年 月 日） 良	否	不良箇所	後期点検（令和 年 月 日） 良	否	不良箇所
P51-4 P55-4	G ※蓄電池	2 ○	・蓄電池室の換気は十分か ・室内温度は25℃以下となっているか						
		3	・定期点検は実施しているか ・点検報告書の内容を確認したか ・要是正箇所があれば、主管課に報告しているか						
P50-3 P54-3	H 発電設備 ※	1 ○	・操作盤に警報ランプが点灯していないか、また異音や損傷、腐食破損等がないか						
		2 ○	・燃料の油量は80%以上あるか						
		3 ○	・非常用発電機の試運転（月1回程度）を実施して異常がないか						
P53-12 P57-12		4 ○	・太陽光発電設備の警報ランプが点灯していないか						
		5	・太陽光発電の発電状況（発電しているか） ・太陽光発電設備の損傷、腐食はないか ・蓄電池の交換時期は過ぎていないか ・太陽光発電設備のパワーコンディショナー吸気口の目詰まりはないか						
		6	・定期点検は実施しているか ・点検報告書の内容を確認したか ・要是正箇所があれば、主管課に報告しているか						
P53-13 P57-13	弱電	1	・インターホン等の通話に支障はないか ・非常用押しボタン等は正常に動作するか ・テレビアンテナについて損傷、腐食、脱落の恐れはないか						
		2	・電話機に異常はないか（通話不良等） ・電話、交換機に損傷はないか ・電話、交換機の換気口の前に物はないか ・その他異常はないか						
P55-4	直流電源装置	1	・損傷、腐食はないか ・蓄電池の交換時期は過ぎていないか						
P56-8	中央監視（警報盤）	1	・表示部の不具合はないか ・蓄電池の交換時期は過ぎていないか						
P56-9	トイレ等呼出装置	1	・正常に作動するか ・損傷、変形はないか						
P52-11 P56-11	外灯（ポール灯、庭園灯）	1	・損傷、腐食はないか ・不点灯はないか						
P53-14 P57-14	避雷針	1	・破損、腐食はないか ・導線の破損はないか						

6. 機 械 設 備 － ①

カラン：水道の蛇口
※のついている設備、諸室はない場合もありますので、該当する場合のみ記入してください。

市設建築物日常点検ハンドブック項目説明掲載ページ	チェック項目			前期点検（令和 年 月 日） 良	否	不良箇所	後期点検（令和 年 月 日） 良	否	不良箇所
P42-1 P44-1	給水	1	・受水槽※の年1回の清掃を行っているか（ビル管法） ・受水槽からの漏水はないか ・受水槽に損傷、腐食はないか ・受水槽用の点検蓋の鍵の施錠確認 ・オーバーフロー管、通気管の防虫網が破れていないか ・オーバーフロー管から漏水はないか ・受水槽室内に虫等の生息はないか ・ボールタップは正常に作動しているか						
P42-2 P44-2		2	・給水ポンプ操作盤※の電源表示は点灯しているか ・給水ポンプのグランドパッキンからの漏水はないか ・給水ポンプに損傷、腐食、漏水、異音、異臭、異振動はないか						
P42-1		3	・高置水槽※の年1回の清掃を行っているか（ビル管法） ・高置水槽からの漏水はないか ・高置水槽用の点検蓋の鍵の施錠確認						
P43-5 P45-5		4	・給水栓を閉栓しても漏水するか ・給水栓の閉まり具合に異常はないか						
－		5	・量水器※がある場合検定期間は大丈夫か						
P43-4,5 P45-4,5		6	・給排水管類の通気口がふさがっていないか ・排水管類のトラップからの異臭はないか ・給排水管類の配管に損傷や腐食、漏水はないか						
P45-6		7	・石綿を含有する可能性のある保温材や断熱材等に劣化、損傷がないか						
－		8	・その他異常な箇所はないか						
P43-5 P45-5	排水	1	・排水管に発錆及び漏水はないか ・排水溝の流水に支障を生じていないか ・排水溝に汚泥が堆積していないか						
		2	・排水蓋の自動車等による歪はないか ・その他異常な箇所はないか						
－	衛生	1	・便器の流水はスムーズか（詰まりははないか） ・洗面所の清掃状態はよいか又、カランの水は出るか ・〃 の鏡が割れていないか						
		2	・水回り箇所の床の排水はスムーズか ・〃 の照明・スイッチに異常はないか ・便座・貯留タンク等に異常はないか						
		3	・その他異常な箇所はないか						

7. 機 械 設 備 － ②

空調機の排水の受け皿
クーリングタワー：空調機の排熱する機器（冷却塔）
※のついている設備、諸室はない場合もありますので、該当する場合のみ記入してください。

市設建築物日常点検ハンドブック項目説明掲載ページ	チェック項目			前期点検（令和 年 月 日） 良	否	不良箇所	後期点検（令和 年 月 日） 良	否	不良箇所
P34-10	空調機（空冷エアコン）	1	・室内機の吹き出し口付近に障害物はないか ・室内機のﾌｨﾙﾀは定期的に清掃されているか ・室内機からの水漏れはないか（ドレン管の詰まり）						
		2	・室内機から異音が発生していないか ・室内機の電源及び運転表示に異常はないか ・室内機のﾘﾓｺﾝｽｲｯﾁが破損していないか						
P34-10 P36-9		3	・室外機の設置状況に異常はないか ・室外機付近に雑草等の障害物はないか ・室外機から異音が発生していないか						
－		4	・フロン排出抑制法（H27.4施行）の対応は確認しているか ・その他異常な箇所はないか						
P29-4～6 P31-4 P32-5,6	空調機（水冷式及びダクト式）	1	・室内機の吹き出し口付近に障害物はないか ・室内機のﾌｨﾙﾀは定期的に清掃されているか ・室内機からの水漏れはないか（ドレン管の詰まり）						
		2	・室内機から異音が発生していないか ・室内機の電源及び運転表示に異常はないか ・ファンコイルユニットに損傷、腐食、漏水、異音、異臭、異振動はないか ・ファンコイルユニットの点検の障害になる物はないか ・空調機に損傷、腐食、異音、異臭、異振動はないか ・空調機の点検の障害になる物はないか ・空調機のフィルターは目詰まりをしていないか ・空調機のフィルターの巻取り・交換は行われているか ・空調機のドレンパンの清掃はされているか						
P28-3 P31-3		3	・室外機の設置状況に異常はないか ・室外機から異音が発生していないか ・冷温水発生機に損傷、腐食はないか ・冷温水発生機に異音、異臭、異振動はないか ・冷凍機に損傷、腐食はないか ・冷凍機に異音、異臭、異振動はないか						
P28-1 P30-1		4	・ｸｰﾘﾝｸﾞﾀﾜｰの設置状況に異常はないか ・ｸｰﾘﾝｸﾞﾀﾜｰの水質検査は実施されているか ・ｸｰﾘﾝｸﾞﾀﾜｰの清掃は定期的に実施されているか ・冷却塔に損傷、腐食がないか ・冷却塔に異臭、異音、異振動はないか ・冷却塔に下部水槽から水があふれ出ていないか ・冷却塔 に粘性のある物質が発生してないか						
P28-2 P30-2		5	・ﾎﾟﾝﾌﾟ・ﾓｰﾀｰ（冷温水、冷却水）に腐食、異音、異振動はないか ・ポンプ（冷温水、冷却水）のグランド部からの滴下はあるか						
		6	・水質検査の結果の確認を行ったか ・異常が確認された場合は、すぐに適切な対応を行ったか						

8. 機 械 設 備 － ③

燃焼状態：不完全燃焼
※のついている設備、諸室はない場合もありますので、該当する場合のみ記入してください。

市設建築物日常点検ハンドブック項目説明掲載ページ	チェック項目			前期点検（令和 年 月 日） 良	否	不良箇所	後期点検（令和 年 月 日） 良	否	不良箇所
P29-4 P31-4	空調機（水冷式及びダクト式）	7	・送排風機からの異音が発生していないか ・天井吹出口の汚れ、取付状況に異常はないか						
		8	・ダクトの吹出口・吸込口を塞いでいる障害物はないか ・ダクトに損傷、腐食、異音、異臭、異振動はないか ・ダクトに取付不具合はないか						
－		9	・フロン排出抑制法（H27.4施行）の対応は確認しているか ・その他異常な箇所はないか						
P28-3 P31-3	ボイラ※	1	・異音、異臭、異振動はないか ・機械室に不用物品は放置されていないか ・損傷、腐食はないか						
－		2	・その他異常な箇所はないか						
P35-11 P37-11	換気	1	・換気扇本体の受電及び給排気運転の確認 ・厨房等で汚れのひどい箇所はないか ・損傷、腐食、異音、異臭、異振動はないか ・有圧換気扇や天井換気扇は作動するか ・その他異常な箇所はないか						
－	機械室	1	・機械室に荷物などが置かれ倉庫代わりに使われていないか ・配管の腐食、漏水等はないか ・機械室内のドア開閉時に異常な風圧があるか						
P29-8 P33-8	保温材や断熱材等（石綿を含有する可能性のあるもの）	1	・劣化、損傷がないか						
P62～65	ガス	1	・ｶﾞｽ漏れの臭いはないか ・換気装置（換気扇等）に異常はないか ・ｶﾞｽ器具付近に障害物はないか						
		2	・ｶﾞｽｺﾝﾛの燃焼状態に異常はないか ・ｶﾞｽﾎｰｽの状態はよいか（ひび割れ、押さえつけ） ・ガス漏れ警報器の有効期限は切れていないか ・給気口や吹出口は塞がれていないか ・その他異常な箇所はないか						

9. 消防・昇降機設備

※のついている設備、諸室はない場合もありますので、該当する場合のみ記入してください。

市設建築物日常点検ハンドブック項目説明掲載ページ	チェック項目			前期点検（令和　年　月　日）			後期点検（令和　年　月　日）		
				良	否	不良箇所	良	否	不良箇所
P69-6 P73-6	消防	1	・消火器は所定の場所に設置されているか ・消火器が他の物品の後になっていないか ・消火器の有効期限が切れていないか						
P66-1 P70-1		2	・自動火災報知機及び非常警報用押しボタンの樹脂プレートが割れたり、押し込まれていないか ・自火報用感知器が外れたり、なくなっていないか						
		3	・火災受信機等の表示ランプが切れていないか ・火災受信機等の前に物品が置かれていないか ・自動火災報知設備受信機の電源は入っているか ・自動火災報知設備受信機の異常ランプは点灯していないか ・自動火災報知設備受信機の蓄電池の交換時期は過ぎていないか						
P68-4 P72-4		4	・消火栓・避難器具の使用に障害となるものが置かれていないか						
P69-5 P72-5		5	・誘導灯は常に点灯しているか ・誘導灯の樹脂カバーが割れていないか						
P66-2 P70-2		6	・防火戸、防火シャッターの閉鎖に障害となる物を置いていないか						
P67-3 P71-3		7	・排煙機に損傷、腐食はないか ・排煙口に損傷、変形、腐食はないか						
－		8	・消火ポンプに損傷、腐食はあるか						
－		9	・非常照明は点灯するか						
－		10	・その他異常な箇所はないか						
－		11	・消防計画に基づいた、消防訓練を行っているか						
P76-1 P78-1	昇降機※	1	・エレベーター機械室は施錠されているか、又漏水はないか ・エレベーター機械室に荷物などが置かれ倉庫代わりに使われていないか ・表示ランプ類が切れていないか ・籠内の照明器具のランプ切れはないか						
		2	・エレベーターの乗り場と籠に段差はないか ・エレベーター乗車時に異常な振動や音を感じるか ・エレベーターの乗り場の溝にごみ等がつまっていないか						
P77-2 P78-2		3	・エスカレーターの踏段やくしにごみ等がつまっていないか ・エスカレーターの踏段やくしが破損していないか ・エスカレーターの異常音や異常振動はないか						
－		4	・点検報告書は保管されているか ・点検報告の内容は確認しているか						
－		5	・その他異常な箇所はないか						

（様式 4）

令和　　年度　研修実施報告書

月　日	区分	研修テーマ	講師・研修方法	会　場	時間数	対象（受講人数）
（例） 3月14日	⑤	パワハラ防止他	講師名：○○　○○ 研修方法：経営層人権啓発講座	大阪市中央公会堂	3時間	管理職（2名）

＊区分：次に該当する研修の番号を記入ください。
① 自社（貴団体）独自で行う研修
② 所管局が主催する研修
③ 市民局ダイバーシティ推進室が市民啓発として実施している事業（出前講座等）
④ 区が中心となって実施している事業（人権講演会、人権展等）
⑤ 大阪市人権啓発・相談センターが企業啓発として実施している事業（人権啓発基礎講座・経営層人権啓発講座等）
⑥ その他：上記に当てはまらないもの

＊受講職員（人数）：自社（団体）の管理職、その他の団体常勤職員、非正規職員に分けて、受講人数を記載してください

（別表）

〔リスク分担表〕

段階	リスクの種類	内　　容	負担者	
			大阪市	指定管理者
共通	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
	第三者賠償	施設の維持管理、運営において指定管理者の要因で第三者に損害を与えた場合		○
		施設の維持管理、運営において大阪市の要因で第三者に損害を与えた場合	○	
	資金調達	必要な資金確保		○
	物価	収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
		指定後のインフレ・デフレ		○
	金利	金利変動		○
	不可抗力【※1】	管理運営業務の変更、中止、延期	協議事項	
		自然災害などによる施設設備の復旧費用	○	
	事業の中止・延期	大阪市の責任による遅延・中止	○	
		指定管理者の責任による遅延・中止		○
		指定管理者の事業放棄・破綻		○
申請段階	申請コスト	申請費用の負担		○
準備段階	引継コスト	施設運営の引継ぎ（指定期間前の準備を含む。）費用の負担　【※2】		○
管理運営段階	施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
	管理経費の膨張	大阪市以外の要因による管理経費の膨張		○
		大阪市の要因による管理経費の膨張	○	
		収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
	施設の損傷	施設・機器等の損傷　【※3】	協議事項	
		指定管理者の施設管理上の帰責事由があるもの		○
		指定管理者が設置した設備、備品		○
	債務不履行	大阪市側の事由による協定内容の不履行	○	
		指定管理者側の事由による業務又は協定内容の不履行		○
	性能リスク	大阪市が要求する施設運営の水準の不適合に関するもの		○
	損害賠償【※4】	施設、機器の不備による事故	協議事項	
		指定管理者の施設管理上に帰責事由があることによる事故		○
	管理リスク	施設、機器の不備又は指定管理者の施設管理上に帰責事由があること及び火災等の事故による臨時休業等に伴うもの		○

【※1　不可抗力】

○　不可抗力とは、天災、感染症等の拡大その他自然的又は人為的な事象であって、外部から生じた原因でありかつ指定管理者及び大阪市がその防止のために相当の注意をしても防止できないものをいう。

○　建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じる。

○　災害発生時に当該施設が市民の避難場所やボランティアの活動拠点となる場合、災害対応のために業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

○　不可抗力による臨時休館等の影響で指定管理者の利用料金収入が減少した場合は、市と指定管理者で協議し、影響額に係る費用分担を決定する。

業務代行料の増額等により市が負担する場合は、その費用は適正な額に限るものとし、影響額を算定するに当たっては、単純に減少した利用料金収入額を影響額とするのではなく、臨時休館によって発生しなかった費用等、すべての費用及び収益への影響を考慮するものとする。

【※2　新たな指定管理者への引継ぎにかかる対応】

○　新たな指定管理者が指定された時は、大阪市の指示する事項について、その者への引継ぎを誠実に行わなければならない。

○　引継ぎの実施にあたっては、現指定管理者及び新指定管理者の双方が、それぞれに必要な費用を負担するものとする。

【※3　サービス提供に伴う施設・機器・備品等の損傷リスクへの対応】

○　大阪市が対応するもの

基幹的な施設・機器等の損傷

○　指定管理者が対応するもの

(1) 基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・器具・什器・備品等の損傷

(2) 基幹的な施設・機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷

(3) 施設管理に関わって必要な消耗品

※なお、(1) ～ (3) で対応した施設等の所有については、大阪市とする。

（注）基幹的な施設・機器等とは、建物全体（柱、梁、床、壁等の主要構造部）及び主要な設備機器（空調機器・消防設備等）など。

（但し）基幹的な施設・機器等であっても、サービス向上や利便性向上等を目的として早急に修繕したいと指定管理者から申出があった場合には指定管理者で対応することもできる。

○　施設管理に関わって必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充交換をすること。

【※4　設備・機器の不備又は施設管理上の帰責事由があることによる事故への対応】

○　施設・機器の不備又は施設管理上の帰責事由があることによる事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。