堺市立堺・西老人福祉センター指定管理者業務　特記仕様書

１　施設の管理運営に関する業務についての特記

(1) 開館時間について

堺老人福祉センターにおいては、開館時間（使用時間）は午後５時１５分までであるが、併設施設（ちぬが丘保健センター及び障害者支援課分室）の業務時間が午後５時３０分までであることを踏まえて管理すること。ただし、午後５時３０分を超えて業務を行うこともある。

(2) 職員の配置について

堺老人福祉センターについては、２か所の受付にそれぞれ受付担当者を配置すること。

(3) 講習事業の実施について（堺老人福祉センター）

堺老人福祉センターにおいては、同和問題をはじめとする人権問題の解決のための交流の場としての精神を引き継ぎ、指定管理者において人権意識の向上のための取り組みをすすめていくこと。

また、現在、各種講座・教室等の開催とは別に行っている講習事業については、引き続き下記のとおり実施すること。

ア　講習の種類

手芸、華道、踊り、茶道

イ　講習の実施回数

各講習につき年間２クール（前期・後期）、１クール全２０回、１回２時間（週１回）

ウ　留意事項

（ア）受講料は無料とする。ただし教材費が発生する場合は受講者の自己負担とする。

（イ）講習事業の実施にあたっては、市の広報紙に掲載する予定のため、掲載内容について、随時、市と調整を図ること。

(4) 駐車場における駐車券の処理等について

ア　堺老人福祉センターにおいては、堺老人福祉センター駐車場、人権ふれあいセンター駐車場及び人権ふれあいセンター第２駐車場の利用者から駐車券の提示を受けた場合は、カードリーダーに駐車券を通す処理を行ったうえ返却すること。

なお、１時間を超える場合は有料となるので、利用者にその旨説明すること。

イ　西老人福祉センターにおいては、併設する西区役所の駐車場の利用者から駐車券の提示を受けた場合は、駐車券に証明印を押印し、１時間無料券を配付すること。

なお、１時間を超える場合は有料となるので、利用者にその旨説明すること。

また、１時間無料券については、西区役所企画総務課から配付されるため、適切に管理すること。

２　施設等の維持管理に関する業務についての特記

・保守点検業務について

施設、設備等の法定点検及びその他の保守点検等については、特記仕様書（堺・西）別紙１を参考に、適正に実施すること。

３　その他の業務についての特記

・関係機関等との協議について

堺老人福祉センターの管理運営の実施にあたっては、一般財団法人堺市人権協会と十分連携を図ること。

また、西老人福祉センターにおいては、施設の維持管理（修繕等を含む）について、西区役所企画総務課と適宜連携して実施すること。

４　自主事業についての特記

・自動販売機の設置（自主事業）

堺老人福祉センターにおける自動販売機の設置場所については、特記仕様書（堺）別紙２のとおりとする。