

大分県聴覚障害者センターの指定管理者制度の概要

1 対象施設の概要

(1) 施設の名称

大分県聴覚障害者センター

(2) 施設の所在地

大分市大津町1丁目9番5号

(3) 施設の設置目的（施設の沿革、役割等）

大分県聴覚障害者センターは、平成8年10月1日に身体障害者福祉法第34条に定める視聴覚障害者情報提供施設として、聴覚障がい者用字幕入りDVD等の制作及び貸出、その他聴覚障がい者の福祉の増進に関する業務を行うために設置され、管理運営は開設以来、社会福祉法人大分県聴覚障害者協会に委託しています。

センターでは、字幕、手話入りDVD等の制作や貸出のほか、聴覚障がい者向けの福祉機器の展示、手話通訳者養成講座の開催等も行っており、施設の利用者は、令和6年度の実績で20,080人です。

(4) 運営の方向性

法に定める視聴覚障害者情報提供施設としての役割を十分に発揮させるため、指定管理者の有するノウハウを活かし、施設サービスの向上と経費の節減に努め、より一層の利用促進を図ります。

ア 適切な管理運営

- (ア) 経費の節減に努めながら、効率的かつ効果的な管理運営を行う。
- (イ) 積極的に利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者満足度を高める。
- (ウ) 安全管理マニュアルに基づき、利用者の安全に十分に配慮する。

イ 利活用の促進

- (ア) 障がい当事者団体として平成8年以降、本施設を運営してきたノウハウを活かし、きめ細やかなサービスの提供を行う。
- (イ) これまで利用しなかった障がい者も利用できるよう、広報活動及び利用促進事業を行う。
- (ウ) 利用者に対するサービスの一層の向上を図る。(サービス改善提案事業)

(5) 目標指標

大分県聴覚障害者センターの目標指標を次のとおり定めており、指定管理者の方にはこれが達成できるよう努めていただきます。

○利用者数/過去5年間の最大利用者数を参考に設定

R8年度	21,600人
R9年度	22,600人
R10年度	23,600人
R11年度	24,600人
R12年度	25,600人
<hr/>	
5年間の合計	118,000人

○施設利用者満足度/過去5年間の施設利用者アンケートの評点平均を参考に設定

R8年度	4.6
R9年度	4.6
R10年度	4.6
R11年度	4.6
R12年度	4.6
<hr/>	
5年間の平均	4.6

(6) 施設の概要

ア 敷地 1,654.39㎡ (駐車場22台)

イ 建物 センター棟 (鉄筋コンクリート造2階建) 848.00㎡ (延床面積)

設備棟 (鉄筋造2階建) 104.15㎡ (延床面積)

ウ 主な施設内容

相談室、研修室、ビデオライブラリー、スタジオ、ミニシアター等

(7) 事業概要

(大分県身体障害者社会参加支援施設の設置及び管理に関する条例に掲げる事業)

聴覚障がい者用字幕入りDVD等の制作及び貸出、その他聴覚障がい者の福祉の増進に関する業務を行うこと。

(8) 事業実績等

これまでの施設の運営体制、事業実績等 (事業実施状況、利用状況、収支状況等) については、別添「大分県聴覚障害者センターの事業実績に関する資料」を参照してくだ

さい。

2 任意指定を行う理由等

下記の理由により、大分県の施設管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年大分県条例第52号）第5条第1項第3号の「設置目的及び業務の性質等から特定の団体に管理させることが、当該公の施設の管理運営に資すると認められるとき」に該当するため、社会福祉法人大分県聴覚障害者協会を任意指定します。

(1) 任意指定の相手方

社会福祉法人 大分県聴覚障害者協会

(2) 任意指定を行う理由

ア 本施設の利用者は聴覚障がい者と、聴覚障がい者を支援する手話通訳者、要約筆記者等の個人やボランティアサークル等の団体に限定されています。

イ 県内全域を活動範囲とする聴覚障がい者団体である大分県聴覚障害者協会は、聴覚障がい者の実情に精通し、平成8年度の設立から適切に運営してきた実績があります。

以上により、施設運営に関する十分な管理運営能力を有し、施設の設置目的を達成するために最も適した団体であると認められることから、同協会を任意指定します。

3 管理の基準

指定管理者が管理運営を行うにあたり、次の事項を遵守することとします。

なお、詳細は「大分県聴覚障害者センター管理運営業務仕様書」を参照してください。

(1) 開館日、利用時間等

「大分県聴覚障害者センター管理運営業務仕様書」のとおりですが、知事の承認を得て変更することも可能です。

(2) 適切なサービスの提供を行うこと。

(3) センターの施設及び設備の維持管理を適切に行うこと。

指定管理者において緊急事態等を想定した危機管理体制の整備や安全マニュアルを策定す

るとともに、防災士の資格を持つ常勤職員を1名以上配置し、随時の従業員に対する研修や緊急事態等の対応について訓練等により、事故防止や安全管理の徹底を図ること。

(4) 業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

(5) 業務を遂行するうえで、以下の関係法令及び条例を遵守し、適正な管理運営を行うこと。

ア 身体障害者福祉法、同法施行令、同法施行規則

イ 大分県身体障害者社会参加支援施設の設置及び管理に関する条例、大分県聴覚障害者センター管理規則

ウ 大分県公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「指定手続条例」という。）、同条例施行規則

エ 大分県行政手続条例

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、大分県行政手続条例が適用されるため留意すること。

オ 大分県情報公開条例

指定管理者が施設の管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規程を定めるなどにより、適正な情報公開を行うこと。

カ 大分県個人情報保護法施行条例

指定管理者が施設の管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理を行うほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じること（具体的には別途協定で定める）。

キ 地方自治法（第244条、第244条の2）

ク 労働関係法令

ケ 行政不服審査法、行政事件訴訟法

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく審査請求、行政事件訴訟法に基づく処分の取消しの訴えを行うことができること等を処分の相手方に教示する義務があります。

コ その他関連する法令

(6) 文書の管理及び保存

指定管理者が、施設の管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等については、大分県文書管理規程等に準じて、別途指定管理者において文書管理規程等を定め、適正な管

理・保存を行うこと。

(7) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度2月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、県と調整を図ったうえで作成、提出すること。

(8) 事業報告書の提出

毎年度終了後に、指定管理業務全般に係る事業実績報告書を作成し、翌年度の4月30日までに提出すること。

(9) その他

管理の基準の細則については、県と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとする。

4 指定管理者が行う業務

(1) 管理業務

- ア 聴覚障がい者用字幕入りDVD等の制作及び貸出、その他聴覚障がい者の福祉の増進に関する業務を行うこと。
- イ 施設の建物及び設備棟の維持管理及び修繕に関する業務
- ウ 施設の利用の受付及び案内に関する業務
- エ 前各号に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める業務
- オ その他、センターの管理に関する事務のうち、知事のみの特権に属する事務を除く業務
※知事のみの特権に属する事務は、行政財産の目的外使用許可（地方自治法第238条の4第4項）、不服申立に対する決定（地方自治法第244条の4）等法令により定められているもの。

(2) 自主事業

- ア 指定管理者は、大分県聴覚障害者センターの設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができます。
- イ 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ県の承認を受けなければなりません。

(3) サービス改善提案事業

指定管理者は、上記(1)の管理業務の質を高めるサービス向上策及び(2)自主事業

のうち、各年度（５５．０万円）（消費税及び地方消費税を含む。）の範囲内で、特に優れた提案と考えるものをサービス改善提案事業として申請することができます。

申請された事業は、「さらなる県民サービス向上につながる特に優れた提案」であるかを審査し、採択の可否を決定します。

（４）留意事項

- ア 指定管理者が実施することとなる管理運営業務の詳細及びその基準については、別添「大分県聴覚障害者センター管理運営業務仕様書」を参照してください。
- イ 管理運営業務の全部を第三者に委託又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、県の承認を得たうえで、専門の事業者に委託することは可能です。
- ウ 事業の評価結果等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

５ 指定の期間

指定管理者が大分県聴覚障害者センターの管理を行う期間は、令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの５年間で予定しています。

この指定の期間は、県議会の議決により確定することとなります。

なお、指定の期間内であっても、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

６ 管理に要する経費

（１）経費の支払い

県は、指定管理者が業務を実施するために必要な経費として、委託料を支払います。委託料の上限額、支払時期、支払方法等については、大分県と指定管理者で締結する協定書で定めることとし、各年度の委託料は、県と指定管理者との協議によって決定します。

大分県聴覚障害者センターの管理運営に係る委託料の上限額（以下「基準価格」という。）については、以下のとおり設定しており、申請にあたっては、基準価格以内の委託料に基づいて事業計画及び収支計画を作成することとします。

（基準価格）

令和８年度から令和１２年度まで

各年度 ３４，０６８，０００円

年度ごとの基準価格は、消費税及び地方消費税を含んだ額です。

なお、委託料の増額は、災害等の特別な場合を除き、原則として行いません。

(2) 賃金水準変動への対応

ア 指定管理業務に要する経費について、賃金水準をはかる指標に一定以上の変動がみられた場合に、委託料の調整を行う制度（指定管理料スライド制度）を適用します。

イ 対象経費

指定管理施設職員人件費（非正規職員相当含む）及び管理費のうち施設の維持管理に係る外部委託料（警備・清掃・機械保守管理等）

ウ 賃金水準の変動率

変動率は、各年度の人事委員会勧告等を踏まえ、年度ごとの変動率を算定し適用します。

また、当該変動率を適用した場合における指定管理者のリスク分担は1.0%とします。

エ スライド制度のイメージ

①指定年度

指定時は当年度の人事委員会勧告発表前の基準価格であるため、人事委員会勧告後の変動率等による影響額を算定し、1年目の基準価格へ0年目スライド額として加算

②1年目以降の取扱い

(i) 賃金水準の変動率【A%】が、「指定管理者のリスク分担1.0%分」を上回った場合【A% > 1.0%】→増額

計算式：「基本契約基準価格」＋「過年度スライド額」＋「当年度スライド額
【A%－1.0%】」で算出

(ii) 賃金水準の変動率【A%】が「指定管理者のリスク分担1.0%～△1.0%分」の範囲内の場合【△1.0% ≤ A% ≤ 1.0%】→変更なし

(iii) 賃金水準の変動率【A%】が、「指定管理者のリスク分担△1.0%分」を下回った場合【A% < △1.0%】→減額

計算式：「基本契約基準価格」＋「過年度スライド額」－「当年度スライド額
【A%＋1.0%】で算出

(3) 委託料の積算

指定管理者が業務を県が示した水準どおりに確実に実施する中で、経費の節減など指定管理者の経常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。

ただし、光熱水費については、今回の指定期間に限り、原則、以下のとおり精算するもの

とします。なお、申請書類の収支計画書については、以下の基準額で作成してください。

ア 光熱水費

(ア) 基準額

光熱水費 2, 180 千円

(イ) 精算方法

①各年度の実績額が基準額未満かつ、当該光熱水費の令和4年度から令和6年度の実績相当額から算出した3カ年平均額※を超過した場合、実績額と基準額の差額を精算する。

②各年度の実績額が、当該光熱水費の令和4年度から令和6年度の実績相当額から算出した3カ年平均額※を下回る場合、基準額と3カ年平均額の差額を精算する。

③各年度の実績額が基準額を上回り、委託料の不足が発生した場合、県と指定管理者との協議を行い、対応を決定する。

※3カ年平均額 2, 169 千円

① 「基準額 > 実績額 > 3カ年平均額」の場合

(計算式) 精算額 = 基準額 - 実績額

② 「3カ年平均額 > 実績額」の場合

(計算式) 精算額 = 基準額 - 3カ年平均額

③ 「実績額 > 基準額」の場合

(計算式) 委託料の不足額 = 実績額 - 基準額

⇒ 県と指定管理者との協議のうえ、対応を決定

(4) サービス改善提案事業に要する経費

この事業に要する経費は、管理業務に要する経費とは別枠とし、事業終了後に精算して支払います。

大分県聴覚障害者センターのサービス改善提案事業に係る委託料の上限額については、以下のとおり設定しており、申請する事業は、上限額以内の金額で、収支の内訳がわかるよう

に（１）の事業計画及び支出計画に含めて作成することとします。

（サービス改善提案事業上限額） 令和８年度から令和１２年度まで
各年度 ５５０，０００円

年度毎の上限額は、消費税及び地方消費税を含んだ額です。

（５）管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理します。

また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理します。

7 指定管理者の指定及び協定の締結

（１）指定管理者の指定

指定管理者の指定には、大分県議会の議決が必要です。原則として任意指定の相手を指定管理者候補者として令和７年第４回大分県議会定例会に上程し、議決を経たのち、指定管理者として指定する予定です。（令和７年１２月予定）

なお、指定については、指定の相手方に書面で通知するとともに、指定手続条例第６条第１項の規定に基づいて告示を行います。

（２）協定の締結

大分県と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、協定を締結します。なお、協定の主な内容は、「大分県聴覚障害者センター管理運営業務仕様書」を参照してください。

（３）留意事項

ア 指定の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても、指定しないことがあります。

イ 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

（ア） 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

（イ） 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認められるとき。

（ウ） 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

8 事業実施状況の監視等

(1) モニタリング

県は、指定管理期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、随時モニタリングを行います。

モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、県は改善措置を講じる等の指導を行います。

さらに必要な場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

ア 定期モニタリング

毎月、業務報告書を提出していただき、県は当該報告に基づき状況確認を行います。

イ 随時モニタリング

必要に応じて、随時状況確認を行います。

(2) 評価の実施と公表

県は、指定管理者の業務の改善及び県民サービスの一層の向上に資するため、(1)のモニタリング及び毎事業年度終了後に提出される事業報告書の確認により、業務の実施状況について評価を行い公表します。

(3) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性向上等の観点から、アンケート等により、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について、県に報告します。

(4) 帳簿類等の提出要求

監査等に必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出する必要があります。

9 その他

(1) 指定管理者の責任履行に関する事項

ア 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設又は施設利用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに大分県に報告しなければなりません。

イ 指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに大分県に報告しなければなりません。

ウ 前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めます。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合には、県は指定の取消しをすることができるものとします。その場合には、県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、県及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

ウ 指定管理者の指定取消し後の対応

指定管理者の指定取消し後、他の法人等と指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行うことがあります。

エ その他

前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定めます。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、県と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(4) リスク分担に対する方針

協定締結にあたり、県が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについての方針を示したものです。

リスク分担の方針

項目	負担者		備考
	県	指定管理者	
管理業務		◎	
施設・設備・備品等の維持管理	○ (大規模な修繕)	◎	
備品の購入、改修	◎		
施設等の使用許可（付随事項を含む）		◎	行為許可、設置許可、管理許可、行政財産の目的外使用許可は除く
災害時対応	○ (指示等)	◎ (危機体制の確保、被害調査、報告、応急措置)	
事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任	◎	○ (指定管理者の責に帰する事由の場合)	
災害復旧（復旧工事）	◎		
包括的管理責任	◎		
施設に対する各種保険の加入	○	○	事案による
火災保険の加入	◎		
利用者に係る賠償責任保険の加入		◎	
一般的な税制変更（消費税を除く）		◎	
消費税の変更	◎		

(◎：原則として対応責任がある ○：一部責任を負う場合がある)

※利用者に係る賠償責任保険については、県を追加被保険者にするとともに、交叉責任担保追加特約を付帯すること。

※疑義のある場合や定めのない事項については、指定管理者と本県が協議のうえ定めることとします。