

資料 1

愛媛県視聴覚福祉センター

指定管理者業務仕様書

愛 媛 県

目 次

第 1 視聴覚センターの基本方針等	1
1 視聴覚センターの目的、機能	
2 管理運営に関する基本的事項	
第 2 利用時間及び休館日	4
1 利用時間及び休館日	
2 利用時間及び休館日の変更	
第 3 指定管理者が業務を行う区域	4
第 4 指定管理者が行う業務の範囲	4
1 事業の実施に関する業務	
2 施設等の利用に関する業務	
3 施設等の維持管理に関する業務	
4 管理運営業務	
5 その他視聴覚センターの管理運営に必要な業務	
第 5 事業の実施に関する業務の基準	5
1 視覚障害者情報提供業務	
2 聴覚障害者情報提供業務	
3 中途視覚障害者生活訓練センター業務	
4 聴能訓練業務	
5 ボランティア養成・交流活動促進業務	
6 視聴覚障害者文化活動等支援業務	
7 その他関連施設提供業務	
8 事業実施に関する留意事項	
第 6 施設等の利用に関する業務の基準	7
1 施設等利用許可業務	
2 利用促進業務	
第 7 施設等の維持管理に関する業務の基準	9
1 施設保守管理業務	
2 保守点検業務	
3 建築物環境衛生管理業務	
4 備品管理業務	
5 植栽管理業務	
6 清掃業務	
7 保安警備業務	
8 その他の業務	
9 修繕の費用負担	
10 維持管理計画の作成	
第 8 管理運営業務の基準	11
1 組織及び人員配置	
2 個人情報保護	
3 情報の公開	
4 事業計画書等の作成	
5 事業報告等	
6 事業評価業務	
7 関係機関との連絡調整	
8 指定期間終了後の引継ぎ業務	
第 9 その他視聴覚センターの管理運営に必要な業務の基準	13
1 監査	
2 指定管理業務期間の前に行う業務	
3 リスクの分担及び保険への加入	
4 その他	
第10 モニタリング	15
1 モニタリングの方法	
2 業務不履行時の処理	
別記 1 事業の実施に関する業務基準表	16
別記 2 施設等の維持管理に関する業務基準表	17
別記 3 個人情報取扱特記事項	22

(別添資料) その他視聴覚センターの事業運営に必要な業務

(別添図面) 指定管理者が業務を行う区域

愛媛県視聴覚福祉センター指定管理者業務仕様書

本書は、「愛媛県視聴覚福祉センター指定管理者募集要項」と一体のものであり、愛媛県視聴覚福祉センター（以下「視聴覚センター」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、愛媛県が指定管理者に要求する管理運営の業務内容及びその基準等を示すものである。

第1 視聴覚センターの基本方針等

1 視聴覚センターの目的、機能

視聴覚障害者の自立及び社会参加を促進するためには、障害者のニーズに合致した各種情報提供や自立支援等の福祉サービスの充実が望まれていることから、視聴覚センターは総合的な福祉サービスを提供するとともに、障害を持つ人も持たない人も、全ての人の参加による「ともに歩む地域づくり」の拠点施設として、次の目的と機能を有する。

(1) 設置目的

視聴覚障害者の自立と社会参加を一層促進するため、総合的な福祉サービスの拠点となるような複合施設として、視聴覚障害者への情報提供や各種訓練、ボランティアの養成、文化活動の支援等を行う。

(2) 機能

ア 情報提供機能

視聴覚障害者の社会的生活能力及び教養の向上などを促進するため、点字図書、録音図書、聴覚障害者用字幕（手話）入りビデオカセット等の製作・貸出、点字刊行物の出版などの様々な情報を提供するとともに、各種相談業務を行う。

イ 訓練機能

中途視覚障害者を対象とした点字、歩行訓練、日常の基本動作の訓練等、聴覚障害児を対象とした音声指導、言語指導、コミュニケーション指導等、高齢難聴者を対象とした補聴器相談、コミュニケーション支援等の様々な訓練を通じ、社会参加と自立更生を支援する。

ウ 養成・活動等支援

視聴覚障害者及び関係団体の文化、学習、レクリエーション活動や大会、研修等のための便宜を供与するとともに、視聴覚障害者のための点訳、朗読、手話、要約筆記等のボランティアの養成をはじめ、ボランティア相互の学習、交流を促進する。

また、関係団体の入居スペースを確保し、地域福祉活動を促進するとともに、多目的ホール、和室、会議室、試写室等の貸出しを行う。

(3) 視聴覚センターの利用者

ア 視聴覚障害者

イ 視聴覚障害者の福祉に関係のある者

ウ その他指定管理者が適当と認める者

※上記ア、イの者の利用に支障のない範囲内で指定管理者の裁量により視聴覚センターの利用を認めることができる。

2 管理運営に関する基本的事項

(1) 管理運営に係る基本理念

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。このため、指定管理者は、自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要があるが、特に、視聴覚センターの指定管理者は、次の各項目に留意して管理運営を実施しなければならない。

また、愛媛県は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うものとする。

ア 視聴覚センターの目的、機能及び法的位置付けに基づいた管理運営を行うこと。

イ 公の施設であることを常に念頭に置いて、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努め、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

ウ 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、適正な収入の確保と経費の縮減に努めること。

エ 視聴覚センターが最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。

オ 館内での利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。

カ 愛媛県と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、愛媛県の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

(2) 関係規定の遵守

指定管理者は、視聴覚センターの管理運営を行う上では、次に掲げるものをはじめ、関係する規定を遵守しなければならない。

ア 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

イ 障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）

ウ 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）

エ 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）

オ 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）

カ 身体障害者保護費国庫負担（補助）金交付要綱（平成 18 年 12 月 28 日厚生労働省発障第 1228003 号厚生事務次官通知）

キ 愛媛県公の施設の設置及び管理に関する条例（昭和 39 年愛媛県条例第 2 号）

ク 愛媛県視聴覚福祉センター管理条例（平成 17 年愛媛県条例第 58 号。以下「条例」という。）

ケ 愛媛県個人情報保護条例（平成 13 年愛媛県条例第 41 号）

コ 愛媛県情報公開条例（平成 10 年愛媛県条例第 27 号）

サ 愛媛県行政手続条例（平成 7 年愛媛県条例第 48 号）

(3) 管理運営を行うに当たっての留意事項

指定管理者は、管理運営を行うに当たり、特に次の点に留意しなければならない。

ア 事故の予防及び緊急時の対応

(7) 指定管理者は、施設内での事故の予防対策や発生時の対処、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画（安全管理マニュアル等）を作成し、事故の未然防止に万全を期すとともに、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

(イ) 視聴覚センターの利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

(ロ) 指定管理者は、館内での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。

(エ) 災害時の視覚・聴覚障害者関係団体の災害支援活動における場所の提供等に協力すること。

(オ) 災害などにより、愛媛県が視聴覚センターを住民避難場所として使用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。

イ 管理運営規程の作成

指定管理者は、あらかじめ、視聴覚センターの管理運営に必要な規程を定め、愛媛県に報告すること。

ウ 帳簿の記帳

指定管理者は、視聴覚センターの管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の4月1日から起算して帳簿については10年間、証拠書類については5年間保存すること。

また、これらの関係書類について、愛媛県が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

エ 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。

オ 喫煙対策

屋内は原則として禁煙とすること。また、喫煙を認める場合は十分な分煙対策を行うこと。

カ その他

(7) バリアフリー化を心掛け、備品の配置や動線の設定、掲示等に配慮すること。

(イ) 指定管理者は、業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先が、それぞれ上記免許、許可、認定等を受けていること。

(ロ) 視聴覚センターの運営に従事する職員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設職員と分かるようにすること。

第2 利用時間及び休館日（条例第5条及び第6条）

1 利用時間及び休館日

(1) 利用時間

時 間	施 設
午前9時から午後9時まで	多目的ホール、和室、会議室、試写室、太鼓練習室、ボランティアルーム、調理実習室、研修室
午前9時から午後5時まで	上記以外のもの

(2) 休館日

ア 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）

イ 1月1日から4日まで及び12月28日から31日まで（休日を除く）

2 利用時間及び休館日の変更

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て、利用時間及び休館日を変更することができる。

また、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、臨時に休館し、又は休館日に視聴覚センターを利用させることができる。

第3 指定管理者が業務を行う区域

別添図面における視聴覚センターの区域とする。

第4 指定管理者が行う業務の範囲

1 事業の実施に関する業務

- (1) 視覚障害者情報提供
- (2) 聴覚障害者情報提供
- (3) 中途視覚障害者生活訓練センター
- (4) 聴能訓練
- (5) ボランティア養成・交流活動促進
- (6) 視聴覚障害者文化活動支援
- (7) その他関連施設提供

2 施設等の利用に関する業務

- (1) 施設等利用許可業務
- (2) 利用促進業務

3 施設等の維持管理に関する業務

- (1) 施設保守管理業務
- (2) 保守点検業務
- (3) 建築物環境衛生管理業務
- (4) 備品管理業務

- (5) 植栽管理業務
- (6) 清掃業務
- (7) 保安警備業務
- (8) その他の業務

4 管理運営業務

- (1) 事業計画書等の作成
- (2) 事業報告書の作成
- (3) 事業評価業務
- (4) 関係機関との連絡調整
- (5) 指定期間終了後の引継ぎ業務

5 その他視聴覚センターの事業運営に必要な業務

次の事業は、各事業の実施要綱によるものであり、平成 25 年度の実施要綱及び委託契約金額は別添資料の「その他センターの事業運営に必要な業務」のとおりです。（当該事業は、身障センターで実施することが望ましい事業ですが、実施することが申請要件ではありません。）

- (1) 身体障害者奉仕員養成事業
- (2) 点字即時情報ネットワーク事業
- (3) 手話通訳者養成研修事業
- (4) 要約筆記者養成研修事業

第 5 事業の実施に関する業務の基準

指定管理者は、視聴覚センターの施設等を利用し、次に掲げる事業を実施するものとする。

なお、事業の実施に当たっては、視聴覚障害者及びその福祉に関係のある者の利用に十分配慮し、視聴覚センターが有する機能を充実・発展させ、利用の促進を図るよう努めるものとする。

おって、業務の基準は、別記 1 に定めるとおりとする。

1 視覚障害者情報提供業務

指定管理者は、視覚障害者の社会的な生活能力及び教養の向上などを促進するため、下記の事業を実施するものとする。

なお、点字図書館は、利用者のニーズを十分把握し、様々な閲覧・貸出にできる限り対応できるよう努めるものとする。

- (1) 点字図書館 点字図書及び録音図書の管理・閲覧・貸出し、点字図書及び録音図書の製作
- (2) 点字出版施設 点字印刷物の製作
- (3) 点字図書館等情報化推進事業 ホームページ運営及び視覚障害者用デジタル録音図書製作・管理
- (4) 相談事業 視覚障害者の各種相談
- (5) 点字広報等発行事業 点訳等による、地方公共団体等の広報、障害者等が地域生活

をする上で必要度の高い情報などの定期的な提供

2 聴覚障害者情報提供業務

指定管理者は、聴覚障害者の社会的な生活能力及び教養の向上などを促進するため、下記の事業を実施するものとする。

なお、聴覚障害者情報提供施設は、利用者のニーズを十分把握し、様々な貸出しにできる限り対応できるよう努めるものとする。また、字幕（手話）入り番組の製作を行うとともに、パソコン要約筆記等のボランティアの養成に努めるものとする。

- (1) 聴覚障害者情報提供施設 字幕（手話）入りビデオテープ等の管理・製作・貸出
- (2) 聴覚障害者情報化推進事業 CS障害者放送への提供番組の制作
- (3) 情報機器貸出 OHP、磁気テープ等の館外利用貸出
- (4) 相談事業 聴覚障害者の各種相談、手話通訳や要約筆記ボランティアの派遣コーディネート。
- (5) 手話通訳設置事業 手話通訳を行う者の設置
- (6) 字幕入り映像ライブラリー運営事業 聴覚障害者情報文化センターから納入された字幕入りビデオテープ等の管理・貸出

3 中途視覚障害者生活訓練センター業務

指定管理者は、中途視覚障害者の、社会参加と自立更生を支援するため、次の事業を実施するものとする。

- (1) 中途視覚障害者生活訓練 中途視覚障害者に対して行う点字、歩行訓練、日常の基本動作の訓練等（入所・通所により実施）
- (2) 自立更生相談 生活訓練、職業等の相談
- (3) 生活技術向上訓練 中途視覚障害者に対して行う歩行訓練、日常の基本動作の訓練等（1日訓練により実施）

4 聴能訓練業務

指定管理者は、聴覚障害者の社会参加と自立更生を支援するため、次の事業を実施するものとする。

- (1) 未就学児童聴能訓練 聴覚障害児に対する音声指導、言語指導、コミュニケーション指導
- (2) 高齢難聴者コミュニケーション支援 高齢難聴者に対する補聴器相談、コミュニケーション支援

5 ボランティア養成・交流活動促進業務

指定管理者は、視聴覚障害者のための点訳、朗読奉仕、手話、要約筆記等のボランティアの養成を図るとともに、ボランティア活動の普及、向上を図るため、ボランティア相互の学習、交流に努めること。

6 視聴覚障害者文化活動等支援業務

指定管理者は、視聴覚障害者及び関係団体の文化、学習、レクリエーション活動や大会、研修等の実施を支援し、視聴覚障害者の社会参加と自立更生に努めること。

7 その他関連施設提供業務

指定管理者は、視聴覚障害者関係団体の入居スペースを確保し、その運営支援を行うとともに、多目的ホール、和室、会議室、試写室等の貸出しを行うこと。

なお、指定管理者は、上記に掲げる事業のほか、施設の有効利用や利用の促進のために必要と認める事業を自ら企画し、積極的に実施するものとする。この場合、視聴覚障害者のための事業に支障のない限り、視聴覚障害者以外の者を対象にした事業も実施できるものとする。

8 事業実施に関する留意事項

- (1) 指定管理者が、視聴覚センターの目的を達成するために必要な事業を行うために利用する場合は、施設等の利用料金を減免することができる。(条例第15条)
- (2) 視聴覚センターの運営に当たっては、指定管理者は、あらかじめ、運営要領等を定め、安全かつ円滑、適正な運営に万全を期すること。
 なお、指定管理者が運営要領等を定める場合には、愛媛県と協議し必要に応じて知事の承認を受けなければならない。
- (3) 自主事業実施に当たっては、指定管理者は、事業参加者から指定管理者の定める料金を自己の収入として徴収することができるほか、愛媛県以外からの各種助成金、協賛金等を活用することができる。
- (4) 指定管理者は、事業の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、愛媛県の求めがあったときには閲覧に供すること。

第6 施設等の利用に関する業務の基準

1 施設等利用許可業務（点字図書館及び聴覚障害者情報提供施設を含む。）

(1) 点字図書館及び聴覚障害者情報提供施設

点字図書、視覚障害者用の録音物及び聴覚障害者用の録画物を利用しようとする場合には、指定管理者の登録を受け利用することとなる。このため、指定管理者は、その利用方法について、あらかじめ定めること。(条例第8条)

(2) 利用の許可

次表に掲げる施設を利用する場合及び指定管理者が定める機器を、館外で利用しようとする場合は、指定管理者の許可（変更を含む）が必要となる。このため、指定管理者は、許可を必要とする施設等及び許可の手続きについて、あらかじめ定めること。(条例第9条)

施 設	1 多目的ホール 2 和室 3 会議室 4 試写室 5 太鼓練習室 6 ボランティアルーム 7 調理実習室 8 研修室
機 器	指定管理者が定める機器（OHP、磁気ループを想定）

(3) 生活訓練等

指定管理者は生活訓練を行う場合には、選考により訓練生を決定することとなる。そのため、あらかじめ生活訓練の募集方法及び定員、生活訓練の内容、生活訓練の期

間及び時間その他生活訓練の実施に関して必要な事項を知事の承認を得て定めること。
(条例第12条)

また、聴能訓練を実施する場合についてもあらかじめ申し込みの方法、聴能訓練の内容その他聴能訓練の実施に関し必要な事項を定めること。

(4) 施設等の利用の制限に関する事項

ア 条例第7条各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、指定管理者は、視聴覚センターの利用を制限し、又は退館を命じることができる。

イ 指定管理者は、利用の制限に関する基準をあらかじめ定めること。また、制限に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(5) 施設等の利用の許可の制限に関する事項

ア 指定管理者は、管理運営上又は公益上必要があると認めるときは、利用の許可に条件を付することができる。(条例第9条)

イ 条例第10条各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、指定管理者は利用の許可をしないものとする。

ウ 条例第11条各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、指定管理者は利用の許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。

エ 指定管理者は、利用の許可の制限に関する基準をあらかじめ定めること。また、許可の制限に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(6) 利用料金の設定

ア 指定管理者は、上記(2)の表に掲げる施設のうち1～5の施設の利用料金については、条例で定める額(別表第2。消費税及び地方消費税相当額を含む。)の範囲内で、利用料金を設定すること。ただし、視覚障害者が生活訓練を受ける場合には条例第14条第2項により算定した額を利用料金とする。

なお、指定管理者が利用料金を設定するに当たっては、施設の有効活用の観点及び収支状況等を踏まえ、適切なものとする。

また、利用料金について、知事の承認を受けたときは、速やかに公表するとともに、変更する場合は、施設の仮予約又は利用許可をした利用者に対する説明や、新料金の施行に当たって一定の周知期間を設けるなど適切な対応を行うこと。

イ 指定管理者は、条例第15条に基づき利用料金を減免しようとする場合は、減免の基準や手続きについてあらかじめ定めること。減免に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

ウ 条例第15条第2号における「知事が特に必要があると認めて指示するとき」としては、現在のところ、視聴覚障害者及び視聴覚障害者の福祉に係りのある者が利用する場合に減免を予定している。なお、詳細については、愛媛県と指定管理者が締結する協定で定める。

(7) 利用料金の徴収

ア 指定管理者は、施設等の利用許可に係る利用料金を自己の収入として徴収する。また、利用料金は前納を原則とするが、指定管理者が必要と認めるときは、後納又は分納させることができる。なお、利用料金の徴収方法等について、指定管理者は

あらかじめ定めること。（条例第13条）

イ 徴収した利用料金は還付しないものとするが、条例第16条各号のいずれかに該当するときは還付する。指定管理者は、還付する場合の基準をあらかじめ定めること。
また、還付に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(8) 利用の受付、許可

ア 施設等の利用の申込受付は原則として先着順とし、利用の許可に当たっては公平な利用を確保すること。

イ 利用の申請書等の書類が必要な場合は、指定管理者において作成すること。

ウ 催しの実施のための施設の利用許可に当たっては、催しの利用目的等利用上問題がないことを確認した上で許可すること。

エ 催しの準備、撤去の作業時及び開催時の音響、騒音等で周辺住民へ悪影響を及ぼさないよう指導すること。

(9) 行政手続条例の適用

指定管理者が視聴覚センターの利用者に対して行う許可等の処分には、愛媛県行政手続条例が適用される。

(10) 利用の案内

ア 指定管理者は、館内において利用者が円滑に利用できるよう、利用案内に配慮すること。

イ 電話での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこと。

ウ 施設等の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は適切な対応をすること。また、その内容を愛媛県へ報告すること。

(11) 施設等の利用方法と注意事項の説明

施設、附属設備、備品等を利用者が安全かつ円滑に利用できるよう、利用方法、注意事項の十分な指導、説明、助言を行うこと。

2 利用促進業務

指定管理者は、視聴覚センターの効用を最大限発揮するため、利用促進に努めることとし、次の事項を実施すること。

ア 視聴覚センターホームページの作成・更新

イ 施設案内パンフレットの作成・配布

ウ イベント情報誌等（点字により作成されたものを含む。）の作成・配布

エ パブリシティへの情報提供

オ 視聴覚センターの事業報告、事業概要、施設の業務等を紹介する資料の作成・配布又はホームページでの公開

第7 施設等の維持管理に関する業務の基準

指定管理者は、視聴覚センターの施設等の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設等の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。なお、業務の基準は別記2に定めるとおりとする。

1 施設保守管理業務

指定管理者は、視聴覚センターを適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

また、指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

2 保守点検業務

指定管理者は、附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

- (1) 附属設備の法定点検及び初期性能、機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。
- (2) 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

3 建築物環境衛生管理業務

- (1) 指定管理者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（昭和45年法律第20号）に基づき、空気環境や水質等に関する検査測定を行い、その結果を愛媛県に報告すること。
- (2) 検査測定結果が、同法施行令に定める建築物環境衛生管理基準を満たさない場合は、指定管理者は、愛媛県と協議し、その改善に努めること。

4 備品管理業務

- (1) 指定管理者は、愛媛県の所有する備品について、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）及び関係例規に基づき適切に管理すること。
- (2) 指定管理者は、愛媛県の所有する備品について、利用に支障をきたさないよう管理を行うとともに、不具合が生じた場合は、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。
- (3) 指定管理者が指定期間中に購入した備品（愛媛県会計規則第166条に規定する備品であって、指定管理者の故意・過失等により、破損等した愛媛県所有の備品を指定管理者が弁償する場合は除く。以下同じ。）の所有権は、指定管理者が有するものとするが、事前に愛媛県と指定管理者が協議のうえ、双方が合意したものについては、指定管理者が購入した備品を愛媛県の所有とし、指定管理者が管理する場合があること。
- (4) 指定管理者は、備品管理簿を備え、新たに備品を取得した場合には愛媛県に報告すること。

5 植栽管理業務

指定管理者は、視聴覚センター内の植栽樹木及び芝生等の維持管理にあたっては、美観又は衛生において良好な状態に保つため、施肥や薬剤散布、除草、灌水、刈込み、剪定などの必要な処置を講じること。

6 清掃業務

指定管理者は、視聴覚センターの施設等について、良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

7 保安警備業務

指定管理者は、視聴覚センターの防犯、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た保安警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

8 その他の業務

指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、愛媛県の求めがあったときには閲覧に供すること。

9 修繕の費用負担

施設等の本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の修繕に関しては、原則として指定管理者が実施することとし、それ以外は県と指定管理者の協議によるものとする。

10 維持管理計画の作成

指定管理者は、年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、愛媛県に提出すること。

なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

第8 管理運営業務の基準

1 組織及び人員配置

(1) 配置人員等

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

イ 総括責任者として、所長（司書として3年以上勤務した者、社会福祉事業に5年以上従事したもの又はこれらと同等以上の能力を有する者と認められる者）を1名配置すること。

ウ 実務を担当する職員に、視聴覚情報提供施設についての知識経験を有する者を含むこと。（「視聴覚情報提供施設についての知識経験を有する」とは、身体障害者福祉法第34条に規定する視聴覚障害者情報提供施設において、勤務した経験を有する者であるか、若しくはこれと同等の能力を有すると認められる者であること。）

エ 「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」に規定する「職員の配置の基準」による職員を置くほか、必要に応じて聴覚障害者情報提供施設等に専門的知識を有する次の職員を置くこと。

(ア) 聴覚障害者情報提供施設 手話通訳士、字幕（手話）入りビデオ等製作員

(イ) 中途視覚障害者生活訓練センター 歩行訓練士、障害者スポーツ指導員

(ウ) 聴能訓練 言語聴覚士

オ その他、視聴覚センターの管理運営に必要な知識及び技能を有する者を相当数確保するとともに、視聴覚障害者の各種相談に応じることができるよう社会福祉士等の専門的知識を有する者、社会福祉事業に従事しボランティア養成等に関し専門的知識を有する者若しくはこれと同等の能力を有すると認められる者等の職員を置くこと。

カ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。

(2) 研修等

職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

2 個人情報の保護

指定管理者には、視聴覚センターの管理運営を行うに当たり、愛媛県個人情報保護条例第14条の規定により、個人情報の適正な取扱いについての義務が課せられる。

なお、個人情報の取扱いの具体的な内容については、別記3のとおり予定しており、愛媛県と指定管理者が締結する協定で定める。

また、同条例に違反した場合には、同条例第49条又は第50条の規定に基づき処罰される場合がある。

3 情報の公開

指定管理者には、愛媛県情報公開条例第36条の規定により、指定管理者が保有する視聴覚センターの管理に関する情報の公開について必要な措置を講ずるよう、努力義務が課せられる。

4 事業計画書等の作成

(1) 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度10月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、愛媛県へ提出すること。

なお、作成に当たっては愛媛県と調整を図ること。

(2) 予算資料の作成

指定管理者は、愛媛県が視聴覚センターの管理運営に係る予算を措置するために必要とする資料を作成すること。

なお、具体的な資料の内容、提出時期（例年10月頃）については別途指示する。

5 事業報告等

(1) 年次報告

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に事業報告書を愛媛県に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりである。詳細については、愛媛県と指定管理者が締結する協定で定める。

ア 視聴覚センターの管理の業務の実施状況及び利用状況

組織体制、入館者数、施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、入館者満足度、施設等維持管理状況、課題分析と自己評価

イ 利用料金等の収入の実績

ウ 視聴覚センターの管理に係る経費の収支状況

(2) 月次報告

指定管理者は毎月報告書を作成し、翌月10日までに愛媛県に提出すること。報告書の詳細は愛媛県と指定管理者が締結する協定で定める。

ア 入館者数、施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、利用料金の収入状況、入館者等からの苦情とその対応状況、その他必要事項

(3) 即時報告

管理運営業務を実施するに当たり、人身事故等重大な事故等が発生した場合は、即時報告すること。

6 事業評価業務

指定管理者は、入館者アンケート等によりセルフモニタリングを行い、入館者等の意見や要望を把握するとともに、障害福祉関係の行政機関や団体等から運営等に関する意見を徴し、管理運営に反映させるよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ愛媛県に提出すること。

7 関係機関との連絡調整

指定管理者は、障害者関係機関との連絡調整を図ること。

8 指定期間終了後の引継ぎ業務

(1) 指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定期間満了前に指定の取消しが行われたときは、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

(2) 引継ぎに当たっては、引継ぎ内容が不十分であることを原因とした事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の利用予約に関する情報等、施設の管理運営に必要な情報を遅滞なく次期指定管理者へ提供するなど、引継ぎに遺漏のないよう十分留意すること。

(3) 指定管理者が変更となる場合の利用料金収入の取扱いに関しては次のとおりとし、次期指定管理者への引継ぎにおいて、施設予約状況や利用料金の徴収の有無の確認等、施設利用者が混乱しないように必要な措置を講ずること。

ア 次期指定管理者の指定期間中に係る施設利用を現指定管理者が許可した場合の利用料金

① 現指定管理者の指定期間中に納付される場合

次期指定管理者に帰属するものであり、納付を受けた現指定管理者が預かり金として保管の上、次期指定管理者の管理が開始された時点で遺漏のないよう引き継ぐこと。

② 次期指定管理者の指定期間中に納付される場合

次期指定管理者に帰属するものであり、利用者に対し、次期指定管理者に納付するよう周知すること。

イ 現指定管理者の指定期間中の施設利用に係る利用料金が現指定管理者の指定期間中に納付されなかった場合の利用料金

現指定管理者の未収金であり、現指定管理者に帰属するものであることから、利用者に対し、現指定管理者に納付するよう周知すること。

第9 その他視聴覚センターの管理運営に必要な業務の基準

1 監査

愛媛県監査委員等が愛媛県の事務を監査するに当たり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求められる場合がある。

2 指定管理業務期間の前に行う業務

- (1) 協定項目についての愛媛県との協議
- (2) 利用料金等の設定
- (3) 配置する職員等の確保、職員研修
- (4) 業務等に関する各種規程の作成、協議
- (5) 現行の管理受託団体からの業務引継ぎ

3 リスクの分担及び保険への加入

視聴覚センターの管理運営に関する基本的なリスク分担の方針は次のとおりとし、指定管理者は、これらに基づく自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。なお、火災保険については愛媛県が加入する。

項目	内容	愛媛県	指定管理者
物価等の変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少、収入減		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
運営リスク	事故、災害等による臨時休館等	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止		○
施設等の損傷	事故・災害等によるもの	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
利用者等への損害賠償	下記以外のもの	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○

※協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

4 その他

パソコン等OA機器のリース契約については、現在、(福)愛媛県社会福祉事業団において、下記のとおり複数年契約を締結しており、指定管理者による管理開始以降にまたがった契約期間になっていることから、指定管理者は、現在の契約を引き継いで継続させることを原則とし、契約期間途中において解約する場合は、指定管理者の負担と責任において行うものとする。

区分	内容		契約期間
パソコン等リース契約	点字図書館管理システム用パソコン(1台)及び周辺機器	1式(月額 32,235円)	H21.11.1 ～H26.10.31
プリンター複合機	事務室	1台(1枚当たり単価: モノクロ 1.13円 カラー 11.50円)	H25.4.20 ～H30.4.19

区 分	内 容		契約期間
公用車	地下駐車場	1台（月額 30,870円）	H22. 4.22 ～H27. 4.21
AED	ロビー	1式（月額 3,990円）	H24. 5.23 ～H29. 5.22

第10 モニタリング

愛媛県は、施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施する。

なお、詳細については、愛媛県と指定管理者で締結する協定で定める。

1 モニタリングの方法

(1) 定期モニタリング

愛媛県は、指定管理者から提出された月次報告書、年次報告書その他報告等により、指定管理者の業務の実施状況が、愛媛県の要求基準を満たし、適正かつ確実なサービスが提供されているかについて確認する。

(2) 現地確認

愛媛県は、必要に応じて、施設の維持管理や経理状況等に関し、指定管理者に報告を求めるほか、年1回以上、現地において施設の管理運営状況を確認するものとする。

(3) モニタリング結果の公表

愛媛県は、毎年度終了後、指定管理者からの年次報告書等を踏まえ、利用者数や利用料金収入の実績等について、その確認結果を県ホームページで公表する。

2 業務不履行時の処理

(1) 改善の指示

管理運営業務が業務要求基準を満たしていない場合又は利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合、愛媛県は指定管理者に対して改善の指示を行うことができる。

(2) 業務の停止

愛媛県は、指定管理者が愛媛県の指示に従わないときはその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることができる。

事業の実施に関する業務基準表

業務名	事業名	事業項目	業務基準	
			事業内容	実施基準
視覚障害者情報提供	点字図書館	点字図書・録音図書の管理・閲覧・貸出し	点字図書等の貸出し等	常時(必要に応じて郵送)
		点字図書・録音図書の製作	点字図書等の製作等	必要に応じて製作
		聴読サービス	図書等の聴読	常時
	点字出版施設	点字印刷物の製作	機関紙等の発行 受注による点字印刷	機関紙1以上、その他は必要に応じて発行
	点字図書館等情報化推進事業	ホームページ運営	ホームページによるPR	必要に応じて内容を更新
		視覚障害者用デジタル録音図書製作・管理	録音図書製作	必要に応じて製作
	相談事業	視覚障害者の各種相談事業	各種相談	常時
点字広報等発行事業	点訳等による情報提供	地方公共団体等の広報等の発行	必要に応じて発行	
聴覚障害者情報提供	聴覚障害者情報提供施設	字幕(手話)入りビデオテープ等の管理・製作・貸出	字幕(手話)入りビデオテープ等の貸出し等	常時(必要に応じて郵送)
	聴覚障害者情報提供施設情報化推進事業	ホームページ運営	ホームページによるPR	必要に応じて内容を更新
		字幕(手話)入りビデオ・DVDの製作	字幕(手話)入りビデオ・DVD製作	必要に応じて製作
	情報機器貸出	OHP、磁気ループ等の館外利用貸出	館外貸出し	常時
	相談事業	視覚障害者の各種相談、手話通訳や要約筆記ボランティアの派遣コーディネート。	各種相談	常時
	手話通訳設置事業	手話通訳を行う者の設置	手話通訳を行う者の設置	月10日
	字幕入りライブラリー運営事業	字幕入りビデオテープ等の管理・貸出	字幕入りビデオテープ等の貸出し等	常時(必要に応じて郵送)
中途視覚者生活支援センター	中途視覚障害者生活訓練事業	中途視覚障害者に対して行う点字、歩行訓練、日常の基本動作の訓練等(入所・通所により実施)	各種訓練の実施	6月訓練を1回以上
	自立更生相談	生活訓練、職業等の相談	各種相談	常時
	生活技術講習会	中途視覚障害者に対して行う歩行訓練、日常の基本動作の訓練等(1日訓練により実施)	出張訓練	希望に応じて実施
聴能訓練	未就学児童聴能訓練	聴覚障害児に対する音声指導、言語指導、コミュニケーション指導	言語指導等	希望に応じて実施
	高齢難聴者コミュニケーション支援	高齢難聴者に対する補聴器相談、コミュニケーション指導	補聴器相談等	希望に応じて実施
ボランティアの養成・交流学習	ボランティア養成・交流活動促進		各種ボランティア養成	必要に応じて実施
			ボランティアサークル学習会(視覚・聴覚)	各年5回以上
			ボランティアサークル交流会(視覚・聴覚)	各年1回以上
視聴覚障害者文化活動支援	視聴覚障害者文化活動支援		各種交流イベント	年12回以上
			作品展、催し物等	年1回以上
その他関連施設提供業務	会場提供	各種会場の提供	多目的ホール等の貸出し	常時
	自主企画事業	指定管理者の自主企画に基づく事業の実施	自主企画事業	年1回以上

業務名	対象設備・対象業務	規格等	数量	法定	業務基準		
					管理の内容	実施頻度	
保守点検業務	衛生設備	PU-1加圧給水ポンプ	450L/min 40m 2.2KW×3 インバーター制御方式	1		グラウンドバックシン、ベアリング軸受圧力タンク、圧力検査、絶縁抵抗値等測定点検、本体洗浄	年2回
		PU-2加圧給水ポンプ	50L/min 28m 1.5KW×2 自動交互運転	1		グラウンドバックシン、ベアリング軸受圧力タンク、圧力検査、絶縁抵抗値等測定点検、本体洗浄	
		PD-1湧水ポンプ	400L/min 1.5KW×2 自動交互運転	2		ベアリング点検、絶縁抵抗値等測定点検、本体洗浄	
		PD-2汚水ポンプ	200L/min 0.75KW×2 自動交互並列運転	2		ベアリング点検、絶縁抵抗値等測定点検、本体洗浄	
		PD-3雑排水ポンプ	140L/min 0.4KW×2 自動交互運転	2		ベアリング点検、絶縁抵抗値等測定点検、本体洗浄	
		汚水槽清掃			○	洗浄作業	年1回
		湧水槽清掃			○	洗浄作業	年1回
		空調機器					
		吸収式冷温水機	MA-100G2H 冷凍能力 302,400Kcal/h 加熱能力 362,870Kcal/h 都市ガス焚	1		シーズンイン点検 冷房イン点検、暖房イン点検、外観検査、設置状況、異常音、振動の有無、付帯設備の状態、冷温水ポンプ、冷却水ポンプの確認、冷却塔の点検、冷却塔の清掃、ブロー量の調整、水質分析、電気関係の点検、電圧、絶縁抵抗、サーモ作動確認、燃焼安全装置の作動確認、抽気関係、水素ガス温度確認、抽気作業真空度（気泡テスト）点検、溶液確認、燃焼状態の点検、本体配管各部のガス洩れ点検、火災検出器清掃、燃焼状態のチェック、調整、測定、冷房切替作業本体内冷房切替作業、運転データ採取、冷温水温度、溶液温度、排ガス測定、その他測定記録 シーズンオン点検 冷房中1回、暖房中1回 付帯設備の状態、冷却塔、冷却水の汚れ状態確認、冷温水ポンプ、冷却水ポンプの確認、ブロー量の確認及び水質分析、その他電気関係の点検、燃焼安全装置の作動確認各端子増縮、抽気関係、水素ガス濃度確認、抽気作業、真空度（気泡テスト）点検、燃焼状態の点検、燃焼状態のチェック、調整、測定、運転データ採取、冷温水温度、溶液温度、排ガス測定、その他測定記録	年4回
		冷温水循環ポンプ	LP-50B-63.7 50×275.0/min×290m ライン型ポンプ	2		グラウンドバックシン、カップリングゴム、ベアリング軸受、絶縁抵抗値測定・点検	年4回
		冷温水循環ポンプ	LP65C-65.5 63×366.51/min ライン型ポンプ	1		グラウンドバックシン、カップリングゴム、ベアリング軸受、絶縁抵抗値測定、点検	年4回
		冷却水循環ポンプ	OSJ4-125×100K611 150×153.6L/min×19m 片吸い込み渦巻ポンプ	1		グラウンドバックシン、カップリングゴム、ベアリング軸受、絶縁抵抗値等測定点検	年3回
	冷却塔	MA-100UFW5 (Z) 角型超騒音タイプ100ST 冷却水量 1523.7L/min 入口水温 38° 出口水温 32° 補給水量 23.5～29.6L/min	1		冷房前整備、冷房期間中点検、冷房終了整備、シーズン中、薬品投入、浄ソ	年3回	
	外調機	Ci-60DT-Q 処理風量 2800CMH 冷却能力 25300kcal/h 加熱能力 35500kcal/h 加湿量 18.51/h 機外静圧 23.5mmAq 電動2方弁組込 中性能プレフィルタ付 気化式加湿方式 制御盤（液晶操作パネル付）	1		ファン室、ファン騒動モーターの点検、モーター絶縁抵抗値の測定、モーターの異常、発熱、振動等の点検、モーターブリーフ止めネジの点検、モーターの電流、電圧の測定、ファン部の点検、ファンの振動状況の点検、ファンブリーフの止めネジの点検、ファン軸受の点検、ファン軸受のグリスの注入、ファン固定ボルトの増し締め、ベルトの張りの調整、防振装置の点検、コイル部の点検、ヘッダーの点検、コイルファンの点検（年1回洗浄）、チューブの点検、加湿器の点検、ドレンパンの清掃、フィルター部の点検、ロ材汚れの点検、全熱交換機の点検、ローター目詰まりの点検（年1回エアブロー）、回転部の点検、ベルトの張りの調整、回転の張りの調整、モーター部の点検、全熱、外板の点検、骨格の点検、断熱材の点検、空調機内各ダンパー点検	年2回	
		Ci-40DT-Q 処理風量 2310CMH 冷却能力 21800kcal/h 加熱能力 29100kcal/h 加湿量 13.11/h 機外静圧 20.4mmAq 電動2方弁組込 中性能プレフィルタ付 気化式加湿方式 制御盤（液晶操作パネル付）	1				
		Ci-60DT-Q 処理風量 3140CMH 冷却能力 29600kcal/h 加熱能力 39500kcal/h 加湿量 17.71/h 機外静圧 27.0mmAq 電動2方弁組込 中性能プレフィルタ付 気化式加湿方式 制御盤（液晶操作パネル付）	1				
		Ci-40DT-Q 処理風量 2250CMH 冷却能力 21200kcal/h 加熱能力 28400kcal/h 加湿量 12.71/h 機外静圧 26.7mmAq 電動2方弁組込 中性能プレフィルタ付 気化式加湿方式 制御盤（液晶操作パネル付）	1				

業務名	対象設備・対象業務	規格等	数量	法定	業務基準			
					管理の内容	実施頻度		
		システム空調機 Ci-100RH-Q 処理風量 6000CMH 冷却能力 35200kcal/h 加熱能力 25400kcal/h 加湿量 20.6l/h 機外静圧 19.9mmAq 全熱交換器 3660CMH 電動2方弁組込	1					
		空冷ヒートポンプ 空冷ヒートポンプエアコン PA-J100-UH6 冷却能力 9000kcal/h 加熱能力 10600kcal/h 天井吊りカセット型インバーターエアコン	1		屋内外機作動点検、電気系統各制御機器作動点検、総合運転確認、温度測定	年2回		
		空冷ヒートポンプエアコン PA-J630-H6 冷却能力 9000kcal/h 加熱能力 10600kcal/h 天井吊りカセット型インバーターエアコン	1					
		空冷ヒートポンプエアコン PA-J40KH5S 冷却能力 3550kcal/h 加熱能力 42500kcal/h 壁掛型インバーターエアコン	1					
		壁掛型インバーターエアコン 冷却能力 2.2kw 加熱能力 3.4kw	1					
		マルチエアコン室外機 CU-J140UM3 冷却能力 1250kcal/h 加熱能力 14000kcal/h	1	室外機作動点検、電気系統各制御機器作動点検、総合運転確認				
		マルチエアコン室内機 CS-J28KH5U 冷却能力 2500kcal/h 加熱能力 2800kcal/h	1	室外機作動点検、電気系統各制御機器作動点検、総合運転確認				
		マルチエアコン室内機 冷却能力 2000kcal/h 加熱能力 2250kcal/h	4					
	天井カセット型ファンコイル	CF-II 200 冷房能力 1250kcal/h 暖房能力 1600kcal/h 電動2方弁及び保守用ボールバルブ共	8		モーター音の確認、振動の確認、ドレイン板の確認、ドレイン排水の状態、フィルターの清掃、2方弁作動点検、FCスイッチサーモ作動点検			
		CF-II 400 冷房能力 2500kcal/h 暖房能力 3200kcal/h 電動2方弁及び保守用ボールバルブ共	7					
		CF-II 600 冷房能力 3750kcal/h 暖房能力 4800kcal/h 電動2方弁及び保守用ボールバルブ共	34					
		CF-II 800 冷房能力 5000kcal/h 暖房能力 6400kcal/h 電動2方弁及び保守用ボールバルブ共	9					
	天井埋込型ファンコイル	天井吊型ファンコイルユニット CE 800 冷房能力 5000kcal/h 暖房能力 6400kcal/h 電動2方弁及び保守用ボールバルブ	2					
		天井埋込型ファンコイルユニット CC 800 冷房能力 5000kcal/h 暖房能力 6400kcal/h 電動2方弁及び保守用ボールバルブ	1					
	冷却水濾過装置	循環水量 4m ³ /h 1.5kw	1		絶縁抵抗値測定	年2回		
	給排気用ファン	給気ファン 処理風量 7200CMH 3.3mmAq 片吸込みシロッコファン 電気室用給気と連動	1		モーター音の確認、モーターブリーの振動の確認、ファン本体の振動の確認、Vブリーの芯だし磨耗、軸受グリス状態、Vベルトの状態	年1回		
		排気用ファン 処理風量 2710CMH 9.4mmAq 片吸込みシロッコファン 機械室用排気と連動	1					
		排気用ファン 処理風量 7200CMH 22.1mmAq 片吸込みシロッコファン 駐車場用排気、B階機械室	1					
		排気用ファン 処理風量 5460CMH 65mmAq 片吸込みシロッコファン 駐車場用排気、B階消火ポンプ室	1					
		排気用ファン 処理風量 5460CMH 12.1mmAq 片吸込みシロッコファン 駐車場用排気、B階駐車場	1					
		排気用ファン 処理風量 920CMH 6.5mmAq 消音型ストレートシロッコファン EV機械室用排気、B階更衣室	1					
		排気用ファン 処理風量 5460CMH 6.5mmAq 4階料理室	1					
	空調設備遠方監視点検	自動制御機械点検 1) 熱源制御 2) 外調機制御 3) 冷却塔制御 4) FCU廻り工事 5) 駐車場排気ファン発停制御 6) 給排気ファン発停制御 1 2組 7) 給排気ファン発停制御 2 2組 8) ACU-4 制御 9) 中央監視点検整備 (年2回) 10) 冷暖房切替 (年2回)	1式					年4回

業務名	対象設備・対象業務	規格等	数量	法定	業務基準					
					管理の内容	実施頻度				
		空調フィルター交換	中性能フィルター				年1回			
		①610×400×65	6							
		②610×600×65	2							
		③305×400×65	2							
		プレフィルター								
		①610×400×50	6							
		②610×600×60	2							
		③305×400×50	2							
		全熱交換器用平形フィルターろ材	4							
		冷温水機チューブ洗浄	1							
		消防用	自動火災報知設備	受信機 P型1級 20回線	1			○	総合点検 (機器点検を含む) 機器点検	年1回
				表示機 30回線	1					
				煙感知器	30					
				差動式スポット型感知器	110					
				定温式スポット型感知器	21					
				発信機 P型1級	14					
				電鈴	2					
				表示灯	14					
				電源装置	1式					
				点検結果報告書作成費	1式					
諸経費	1式									
非常用放送設備	増幅器			1						
	専用電源			1式						
	非常電源			1式						
	操作装置			1式						
	スピーカー			72						
	遠隔操作器			1						
	運動試験費			1式						
	点検結果報告書作成費			1式						
	諸経費			1式						
	消火器	粉末消火器	23							
点検結果報告書作成費	1式									
諸経費	1式									
消火栓設備	加圧送水装置	1								
	操作盤	1								
	消火栓	14								
	起動スイッチ	14								
	呼水装置	1式								
	放水試験	1式								
	点検結果報告書作成費	1式								
	諸経費	1式								
誘導灯	非難口誘導灯(A)	6								
	非難口誘導灯(B)	19								
	通路誘導灯(B)	10								
	階段通路誘導灯	14								
	点検結果報告書作成費	1								
	諸経費	1								
非難器具	避難用滑り台	1								
	緩降機(4F)	1								
	点検結果報告書作成費	1式								
	諸経費	1式								
防火・防排煙設備	操作盤	1								
	煙感知器	14								
	防火戸設備	8								
	ダンパー	5								
	防火シャッター	1								
	差動式スポット型感知器	1								
	手動開放装置	1								
	点検結果報告書作成費	1式								
	諸経費	1式								
	自家発電装置	ディーゼルエンジン	1式							
交流発電機		1式								
制御盤		1式								
指導装置		1式								
燃料・水タンク・配管		1式								
運動試験費		1式								
配線点検費		1式								
蓄電池設備		1式								
点検結果報告書作成費		1式								
諸経費		1式								
泡消火設備	加圧送水装置	1								
	泡タンク(操作部共)	1								
	起動装置	1式								
	操作盤	1								
	泡ヘッド	57								
	流水検知器	1								
	一斉開放弁(減圧開放型)	7								
	手動弁	7								
	放出試験費	1式								
	感知ヘッド	32								
点検結果報告書作成費	1式									
諸経費	1式									

業務名	対象設備・対象業務	規格等	数量	法定	業務基準					
					管理の内容	実施頻度				
弱電設備		字幕(手話)入りビデオ編集装置	1式	○	保守点検	年1回				
		スタジオカメラ	1式							
		試写室用AVシステム	1式							
		要約用、視聴用ビデオブース	1式							
		ビデオダビング装置	1式							
		録音装置	1式							
		非常、業務放送設備	1式							
		テレビ共聴設備	1式							
		ナースコール設備	1式							
		ITV設備	1式							
		音声ガイド設備	1式							
		車両管制設備	1式							
		ローカル拡声放送設備(多目的、和室、会議室)	1式							
昇降機	インバーター制御油圧間接式エレベーター (HPF-11-C0 5stops)	2	○	保守点検 点検、整備、遠隔監視診断、異常時の通話機能、検査立会い、故障対策	毎月					
電気設備	受電設備	受電電圧 6.6KV 容量 300KVA 高圧受電盤 変圧器	1式	○	保安管理 絶監装置の設置 受配電設備、電気使用場所の設備、非常用予備発電装置の定期点検	隔月1回				
		自家発電設備	定格出力:82KVA 発電電圧:0.2KV				1式			
	蓄電池	GS据置鉛蓄電池 HS-80E 12セル	4							
	構内電話交換設備	電子交換機設備本体(電源装置・料金管理装置を含む) 多機能電話機 標準電話機 福祉電話機 フラッシュベル その他付帯設備	1式 8 24 18 18 1式				○	保守点検	月1回	
給茶機及び冷凍冷蔵庫庫		冷凍冷蔵庫 251LSI	1	○	保守点検	年2回				
		冷凍庫 FT180SNA	1							
		食器消毒保管庫H202E-4AS	1							
		ガスレンジ	1							
建築物環境衛生管理業務	建築物環境衛生管理	残留塩素測定	○	左記のとおり ※建築物環境衛生管理技術者を選任すること。	週1回					
		水質検査	○		年2回					
		受水槽	ステンレス製・有効水量40立方メートル (20立方メートル×2槽)		○	年1回				
		衛生害虫防除	1.カーペット部分・和室(畳)部分 2.ハードフロア部分 3.トイレ 4.湯沸室・食堂・厨房 5.湧水槽・汚水層		○	年2回				
		空気環境測定	各階		○	年6回				
植栽地管理業務	植栽地管理	高木・中木 松 低木・寄植		○	剪定 消毒(殺虫、防寒)	年1回				
清掃業務	日常清掃	地下1階	エレベーターホール 15.00㎡ エレベーター 4.00㎡ 階段・便所 10.20㎡	○	清掃	毎日				
		1階	風除室 10.40㎡ エントランスホール 116.80㎡ ロビー 54.00㎡ 自動販売機コーナー 4.41㎡ 便所 25.90㎡ 廊下 88.42㎡ エレベーターホール 41.82㎡ 階段 41.00㎡							
		2階	便所 24.00㎡ 廊下 111.30㎡ 階段 41.00㎡							
		3階	ホール 141.34㎡ 便所 38.20㎡ 階段 41.00㎡							
		4階	ホール・エレベーターホール 83.58㎡ 便所 22.00㎡ 廊下 16.00㎡ 階段 16.60㎡							
		その他	建物廻り 1,127.09㎡							
		定期清掃	地下1階				太鼓練習室 55.02㎡	○		週2日
		1階	食堂 28.26㎡ ボランティアルーム 44.84㎡							
		2階	録音室 36.25㎡ 書庫 214.99㎡ 聴読室・閲覧室 42.21㎡ バルコニー 22.70㎡ 教室 36.87㎡							
		3階	研修室 36.93㎡ 貸出利用室・情報機器利用室 101.78㎡ 試写室 70.15㎡ 会議室 75.78㎡ バルコニー 51.10㎡ 日常生活訓練室 36.24㎡							
		4階	多目的ホール 242.82㎡ 講師等控室 10.53㎡ 和室 119.22㎡ 調理実習室 39.36㎡ バルコニー・テラス 107.40㎡							

別記2

施設等の維持管理に関する業務実施状況表

業務名	対象設備・対象業務	規格等		数量	法定	業務基準	
						管理の内容	実施頻度
	カーペットクリーニング	1階	ボランティアルーム 44.84㎡				年1回
		2階	録音室 36.25㎡				
			聴講室・閲覧室 42.21㎡				
		3階	貸出利用室・情報機器利用室 101.78㎡				
			試写室 70.15㎡				
		会議室 75.78㎡					
	窓・ガラス	750.00㎡				年1回	
	床洗浄ワックス掛け	980.00㎡				年1回	
	廃棄物処理						週1回
保安警備業務	警備	機械監視警備	総合ガードシステム S-813RA-T 24時間続行警備			盗難、火災	4月1日～ 9月30日 12月28日 ～1月4日
建築物及び建築設備点検	建築物			○		建築基準法第12条第4項に基づく建築設備の点検	3年1回
	建築設備	昇降機 非常用の照明装置 給排水及び換気設備		○			年1回

別記 3

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者は、個人情報保護の重要性を認識し、本業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。指定期間が終了し、又は指定が取り消された後においても、同様とする。

2 指定管理者は、本業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、愛媛県個人情報保護条例（平成13年愛媛県条例第41号）の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(収集の制限)

第3 指定管理者は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 指定管理者は、愛媛県の指示又は承認があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 指定管理者は、本業務を実施するために愛媛県から提供された個人情報が記録された資料等を、愛媛県の承諾を得ないで、複写し、又は複製してはならない。

(委託の禁止等)

第7 指定管理者は、本業務における個人情報の取扱いを第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ愛媛県の書面による承諾を受けたときは、この限りでない。

2 指定管理者は、愛媛県の承諾により第三者に個人情報の取扱いを委託する場合には、愛媛県が指定管理者に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に求めなければならない。

3 指定管理者が愛媛県の承諾により第三者に個人情報の取扱いを委託したときは、委託業務に係る当該第三者の行為は、指定管理者の行為とみなす。

(資料等の返還等)

第8 指定管理者は、本業務を実施するため愛媛県から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに愛媛県に返還するものとする。ただし、愛媛県が別に指

示したときは、その指示に従うものとする。

- 2 指定管理者は、本業務を実施するため指定管理者自らが収集し、又は作成した個人情報
が記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ確実に廃棄又は消去するものとする。
ただし、愛媛県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(個人情報の運搬)

- 第9 指定管理者は、本業務を実施するため、又は業務完了後において個人情報が記録さ
れた資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、指
定管理者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(実地調査)

- 第10 愛媛県は、指定管理者が本業務に関して取り扱う個人情報の管理の状況について、
随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

- 第11 愛媛県は、指定管理者が本業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保する
ため、指定管理者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提
出を求めることができる。

(事故報告)

- 第12 指定管理者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそ
れがあることを知ったときは、速やかに愛媛県に報告し、愛媛県の指示に従うものとし
る。

(損害賠償)

- 第13 指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、本業務の実施に関し、個人情報の
取扱いにより愛媛県又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
委託先の責めに帰する事由により愛媛県又は第三者に損害を与えたときも同様と
する。

(契約の解除)

- 第14 愛媛県は、指定管理者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、
指定管理者の指定を取り消し又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ず
ることができる。

別添資料

その他視聴覚センターの事業
運営に必要な業務

その他視聴覚センターの事業運営に必要な業務の25年度委託料

(単位：千円)

事業名	委託料
(1) 身体障害者奉仕員養成事業	—
(2) 点字即時情報ネットワーク事業	1, 341
(3) 手話通訳者養成研修事業	1, 145
(4) 要約筆記者養成研修事業	1, 825

※(1)の事業は本体事業と一体として実施しているため、特別に委託料は計上していない。

身体障害者奉仕員養成事業実施要領

I 点訳奉仕員養成事業

1 事業の目的

視覚障害者の福祉に理解と熱意を有する者に、点訳の指導を行うことにより点訳奉仕員を養成し、視覚障害者の福祉の増進に資することを目的とする。

2 事業の内容

(1) 点字図書蔵書ボランティア養成コース

① 対象者

点字図書蔵書ボランティア又は点訳奉仕員を希望する旨申し出た者のうち、視覚障害者の福祉に理解と熱意を有し、適当と認められた者とする。

② 実施内容

概ね次の科目について養成講習を実施する。

ア 点字の基礎知識

イ 点字の規則

ウ 点字の実技

エ 身体障害者福祉行政の概要

③ 実施回数及び人員

15 回程度の講習会を実施するものとし、養成人員は 30 人程度とする。

(2) 中級コース

① 対象者

本事業の点字図書蔵書ボランティア養成コース修了者又はそれと同等の点字に関する知識を有し、点訳技術の修得に熱意を有する者で、適当と認められた者とする。

② 実施内容

概ね次の科目について養成講習を実施する。

ア 点字図書の知識

イ 点字法の理論

ウ 点字の実技

エ 身体障害者福祉行政の概要

③ 実施回数及び人員

10 回程度の講習会を実施するものとし、養成人員は 20 人程度とする。

(3) 特殊点訳コース

特殊点訳コースについては、特殊な記号や文字等を使用する分野を毎年定め講習を実施することにより、より広範な点訳の要望に対応できる点訳奉仕員を養成する。

① 対象者

本事業の中級コース修了者又はそれと同等の点字に関する知識を有すると認められる者で、かつ、当該年度に実施しようとする特殊分野に関する基礎的な知識を有する者で、より専門的な点訳技術の修得に熱意を有する者とする。

(1) 身体障害者奉仕員養成事業

② 実施内容

概ね次の科目について養成講習を実施する。

- ア 特殊点訳の知識
- イ 特殊点訳の理論
- ウ 特殊点訳の実技
- エ 特殊点訳の必要性

③ 実施回数及び人員

5回程度の講習会を実施するものとし、養成人員は10人程度とする。

3 実施方法

(1) 講習会の実施

- ア 受講者は一般社会生活を営んでいる者が大多数であることから、参加しやすい日時を選定するものとする。
- イ 講師は、専門的知識があり、かつ、視覚障害者福祉に相当の経験と理解を有する愛媛県視聴覚福祉センター（以下「センター」という。）職員及び点訳奉仕グループ等がこれにあたるものとする。

(2) 参加の申込等

講習会の参加を希望する者は、別に定める期日までに、申込書を提出するものとする。受講料は無料とする。

4 点訳奉仕員の登録及び協力内容

(1) 登録

講習を修了した者については、本人の承諾を得て、点訳奉仕員として登録し、その者の居住地を管轄する地方局長又は市福祉事務所長に通知するものとする。

(2) 協力内容等

- ア 点訳奉仕員は、点訳図書等の選定にあたっては、点字図書館等利用者の意向を十分に考慮し、これを重点に点訳奉仕するものとする。
- イ 点訳奉仕員は、知事、市町長その他視覚障害者の福祉に関係する者から、点訳の要請があった場合は、これに協力するものとする。
- ウ 点訳奉仕員は、奉仕活動を通じて知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

Ⅱ 音訳奉仕員養成事業

1 事業の目的

視覚障害者の福祉に理解と熱意を有する者に、音訳の指導を行うことにより音訳奉仕員を養成し、視覚障害者の福祉の増進に資することを目的とする。

2 事業の内容

(1) 録音図書蔵書ボランティア養成コース

① 対象者

録音図書蔵書ボランティア又は音訳奉仕員を希望する旨申し出た者のうち、視覚障害者の福祉に理解と熱意を有し、適当と認められた者とする。

② 実施内容

概ね次の科目について養成講習を実施する。

- ア 発声訓練
- イ アクセント・音訳練習
- ウ 録音機器の使い方
- エ 録音構成の仕方
- オ 録音図書制作規準解説

③ 実施回数及び人員

センターにおいて、15回程度実施し、養成人員は30人程度とする。

(2) 中級コース

① 対象者

本事業の録音図書蔵書ボランティア養成コース修了者又はそれと同等の音訳に関する知識を有し、音訳技術の修得に熱意を有する者で、適当と認められた者とする。

② 実施内容

概ね次の科目について養成講習を実施する。

- ア 発声訓練
- イ 音訳の方法及び実技
- ウ 原本の音声化处理
- エ 録音構成の仕方
- オ 録音図書制作規準解説

③ 実施回数及び人員

センターにおいて、10回程度実施し、養成人員は20人程度とする。

3 実施方法

(1) 講習会の実施

ア 受講者が一般社会生活を営んでいる者が大多数であることから、参加しやすい日時を選定するものとする。

イ 講師は、専門的知識があり、かつ、視覚障害者福祉に相当の経験と理解を有するセンター職員及び音訳奉仕グループ等がこれにあたるものとする。

(1) 身体障害者奉仕員養成事業

(2) 参加の申込等

講習会の参加を希望する者は、別に定める期日までに、申込書を提出するものとする。受講料は無料とする。

4 音訳奉仕員の登録及び協力内容

(1) 登録

講習を修了した者については、本人の承諾を得て、音訳奉仕員として登録し、その者の居住地を管轄する地方局長又は市福祉事務所に通知するものとする。

(2) 協力内容等

ア 音訳奉仕員は、録音図書等の選定にあたっては、点字図書館等利用者の意向を十分に考慮し、これを重点に音訳奉仕するものとする。

イ 音訳奉仕員は、知事、市町長その他視覚障害者の福祉に関係する者から、音訳の要請があった場合は、これに協力するものとする。

ウ 音訳奉仕員は、奉仕活動を通じて知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

点字即時情報ネットワーク事業実施要領

第1 事業の目的

この事業は、点字によらなければ日常生活上必要な諸情報を得られない視覚障害者に対して、社会福祉法人日本盲人会連合において編集・点字化された新聞等の最新情報（以下、「点字JBニュース」という。）を日本経済新聞社の行うパソコン通信ネットワーク（以下、「日経テレコン」という。）を用いて出力し、利用者に提供することにより、視覚障害者の社会参加の促進を図ることを目的とする。

第2 事業の内容

- 1 点字情報ネットワークへの加入
- 2 日経テレコンへの加入
- 3 必要機器の整備
- 4 点字JBニュースの配布等

第3 実施方法

- 1 点字情報ネットワークへの加入
 - (1) 加入申込先 社会福祉法人 日本盲人会連合
 - (2) 加入料金 無料
- 2 日経テレコンへの加入
 - (1) 加入申込先 日本経済新聞社
 - (2) 加入料金等 入会金、パソコン通信接続料及び電話回線使用料

3 必要機器の整備

点字即時情報ネットワーク事業を行うため、別表の機器（又は同等の機能を持つもの）等を賃貸借契約等により整備する。なお、これらの機器は、県視聴覚福祉センターに配置すること。

4 点字JBニュースの配布等

(1) 読み込み

日経テレコンの電子掲示板から、簡易ソフトにより点字JBニュースを端末パソコンに読み込む。なお、午前10時から午後1時までの間は、読み込み作業を行ってはならない。

(2) 出力・配布

点字プリンタにより、点字JBニュースを必要部数出力し、速やかに配布する。

(3) 配布対象者

- ア 身体障害者手帳を保持する視覚障害者で、真に点字情報を必要とする者
- イ 財団法人愛媛県視覚障害者協会
- ウ 愛媛県立松山盲学校

(4) 申込・登録等

上記アの視覚障害者で点字JBニュースの配布を希望する者は、申込書を提出するものとする。なお、配布に係る費用は無料とする。

配布対象者として適当であると認めたときは、点字即時情報ネットワーク利用登録者台帳に登載する。

(5) 実施場所

(2) 点字即時情報ネットワーク事業

点字 J B ニュースの配布等については、県視聴覚福祉センターにおいて実施すること。

- 5 出力した点字 J B ニュースのうち 1 部は、点字図書館において、閲覧に供すること。
なお、閲覧に係る費用は無料とする。

第 4 その他

事業の実施にあたっては、点字図書館との連絡を密にすること。

平成 25 年度手話通訳者養成研修（講習会）事業実施要領

1 事業の目的

身体障害者福祉の概要や手話通訳の役割・責務等について理解ができ、手話通訳に必要な手話語彙、手話表現技術及び基本技術を習得した者を養成することで、聴覚、言語機能、音声機能等の障害のため、意思疎通を図ることに支障がある障害者等の自立した日常生活又は社会生活の促進に資することを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、愛媛県とし、実施機関に委託して実施する。

3 実施機関

実施機関は、社会福祉法人愛媛県社会福祉事業団とする。

4 対象者

次のいずれかに該当する者。

- (1) 市町が実施する手話奉仕員養成研修（講習会）の基礎課程修了者。
- (2) 手話を駆使して特定の聴覚障害者と日常会話が可能な者。

5 実施方法等

- (1) 実施課程は基本課程とする。
- (2) 開催場所は東予地域 1 カ所（今治市内）、南予地域 1 カ所（西予市内）とする。
- (3) 定員は今治会場で 30 名、西予会場で 20 名とする。
- (4) 講習時間は 23 コマ 35 時間とする。
- (5) 受講者は一般生活を営んでいる者が大多数であることから、参加しやすい日時を選定するものとする。
- (6) 講師は、専門的知識があり、かつ、聴覚、言語機能、音声機能等の障害者の福祉に相当の経験と理解を有する者がこれにあたるものとする。

6 受講の手続等

- (1) 研修（講習会）を受講しようとする者は受講申込書（様式第 1 号）により、実施機関に申し込むものとする。
- (2) 実施機関は、申込者が定員を超えた場合でも研修の質に影響が出ない範囲で定員を増員することができる。
- (3) 前項で定める増員後の人数を超えて申し込みがあった場合には、実施機関は愛媛県と協議のうえ、申込者を選考し受講者を決定するものとする。
- (4) 前項の選考にあたっては、公平な方法としなければならない。
- (5) 実施機関は、受講決定者を研修（講習会）開始までに愛媛県に報告するものとする。

7 研修（講習会）参加費用

研修（講習会）開催費用は実施主体の負担とし、受講料は無料とする。ただし、研修（講習会）に要した教材費等の実費相当分は受講者の負担とすることができる。

8 修了証書の交付等

知事は、基本課程の 8 割以上出席した者に対し、修了証書（様式第 2 号）を交付するものとする。

平成 25 年度要約筆記者養成研修（講習会）事業実施要領

1 事業の目的

身体障害者福祉の概要や要約筆記の役割・責務等について理解ができ、要約筆記に必要な要約技術及び基本技術を習得した者を養成することで、聴覚、言語機能、音声機能等の障害のため、意思疎通を図ることに支障がある障害者等の自立した日常生活又は社会生活の促進に資することを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、愛媛県とし、実施機関に委託して実施する。

3 実施機関

実施機関は、社会福祉法人愛媛県社会福祉事業団とする。

4 実施課程

(1) 全カリキュラム課程

- ① 手書きコース
- ② パソコンコース

(2) 補講課程

- ① 手書きコース
- ② パソコンコース

5 対象者

(1) 全カリキュラム課程

はじめて要約筆記を学ぶ者で、将来要約筆記者としての活動を希望する者。

(2) 補講課程

都道府県又は市町村が実施する要約筆記奉仕員養成研修（講習会）の修了者又は同等の要約技術及び基本技術を習得していると認められる者。

6 実施方法等

(7) 開催場所は南予地域 1 カ所（八幡浜市内）とする。

(8) 定員は手書きコース及びパソコンコースそれぞれ 10 名とする。

(9) 講習時間は、全カリキュラム課程においては手書きコース及びパソコンコースそれぞれ 44 コマ 84 時間とし、補講課程においては全カリキュラム課程の講義の部分のみとする。

(10) 受講者は一般生活を営んでいる者が大多数であることから、参加しやすい日時を選定するものとする。

(11) 講師は、専門的知識があり、かつ、聴覚、言語機能、音声機能等の障害者の福祉に相当の経験と理解を有する者がこれにあたるものとする。

7 受講の手続等

(4) 要約筆記者養成研修事業

- (1) 研修（講習会）を受講しようとする者は受講申込書（様式第1号）により、実施機関に申し込むものとする。
- (2) 実施機関は、申込者が定員を超えた場合でも研修の質に影響が出ない範囲で定員を増員することができる。
- (3) 前項で定める増員後の人数を超えて申し込みがあった場合には、実施機関は愛媛県と協議のうえ、申込者を選考し受講者を決定するものとする。
- (4) 前項の選考にあたっては、公平な方法としなければならない。
- (5) 実施機関は、受講決定者を研修（講習会）開始までに愛媛県に報告するものとする。

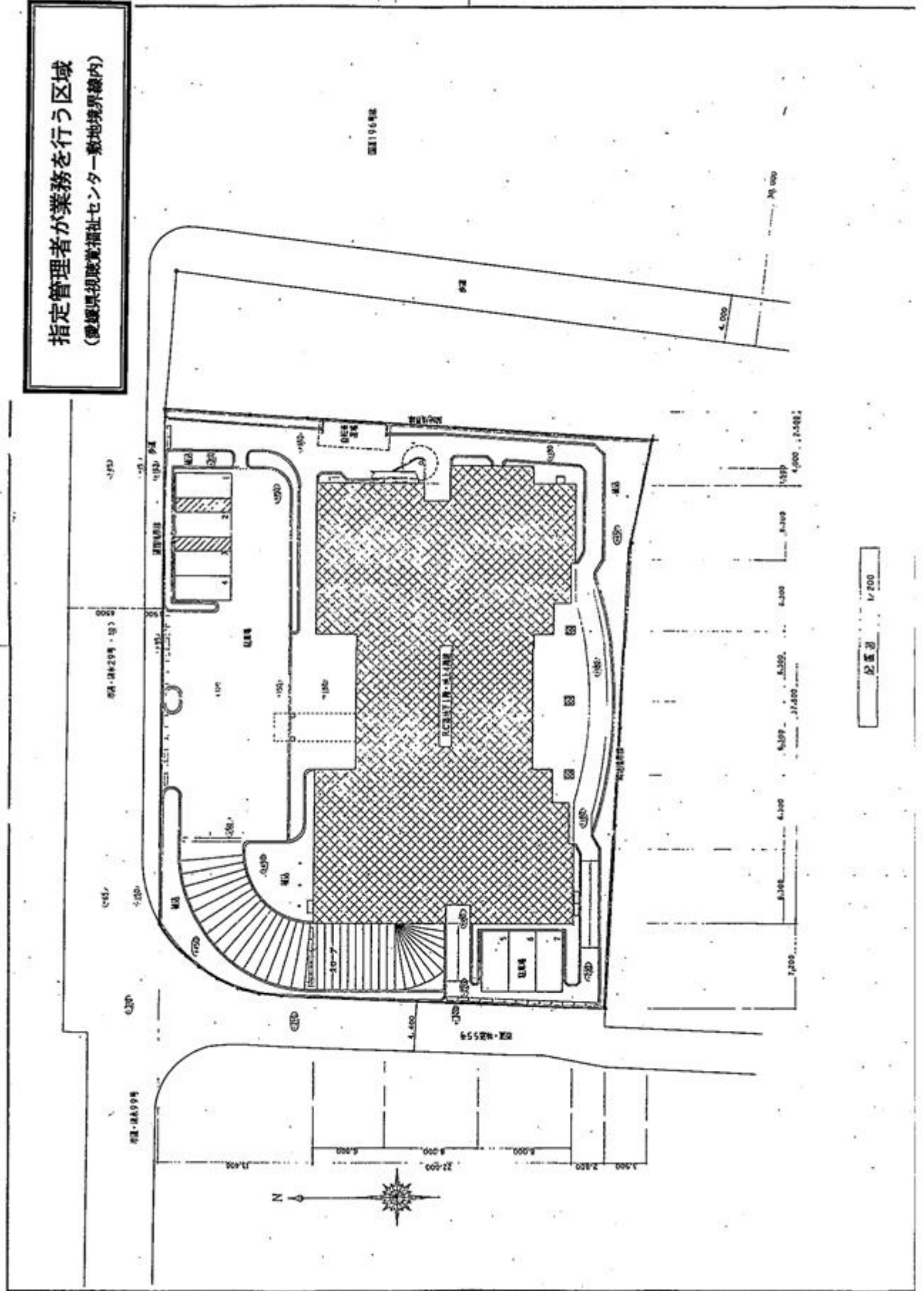
8 研修（講習会）参加費用

研修（講習会）開催費用は実施主体の負担とし、受講料は無料とする。ただし、研修（講習会）に要した教材費等の実費相当分は受講者の負担とすることができる。

9 修了証書の交付等

知事は、研修（講習会）の8割以上出席した者に対し、修了証書（様式第2号）を交付するものとする。

指定管理者が業務を行う区域
 (愛媛県視覚福祉センター敷地境界線内)



位置図 1/200