

令和5年度事業計画書

内容

| | | |
|-------|--|---|
| I. | 四日市市障害者体育センターの管理・運営を行うにあたっての基本方針..... | 2 |
| 1. | 四日市市障害者体育センターの設置目的を踏まえた指定管理者としての基本方針 | 2 |
| 2. | 指定管理者として施設の管理運営において目指す目標..... | 2 |
| 3. | 障害者のスポーツ、レクリエーションの振興、新規障害者団体の利用促進..... | 2 |
| II. | 施設管理運営の実施方針..... | 3 |
| 1. | 管理運営(自主事業を含む)、人員体制に関する実施方針..... | 3 |
| 2. | 施設、設備のメンテナンス..... | 3 |
| 3. | 施設、設備を活用した障害当事者への就労機会の提供に関する方針..... | 3 |
| 4. | 法令遵守、個人情報保護..... | 3 |
| 5. | 新型コロナウイルスなど感染症等への対応..... | 3 |
| III. | 施設等の管理運営方法について..... | 4 |
| IV. | 職員の研修について..... | 5 |
| 1. | 人材育成に向けた基本方針..... | 5 |
| 2. | 職員の研修計画(救急救命研修、防災研修、障害福祉研修、人権研修等)..... | 5 |
| 3. | 年間研修計画(年間スケジュール表)..... | 5 |
| V. | 業務の年間計画等について..... | 6 |
| 1. | 四日市市障害者体育センターの使用許可に関する事..... | 6 |
| 2. | 四日市市障害者体育センターの利用料金の収納に関する事..... | 6 |
| 3. | 四日市市障害者体育センターの施設及び附属設備の維持管理に関する事..... | 6 |
| 4. | 四日市市障害者体育センターの運営及び事業に実施に関する事..... | 6 |
| 5. | 危機管理体制の整備..... | 7 |
| 6. | サービス向上のための方策等について..... | 7 |
| 7. | 災害時の指定避難所としての役割を生かした地域連携..... | 8 |
| VI. | 適正な管理及び経理について..... | 8 |
| VII. | 安全管理、災害発生時等緊急時の対応について..... | 8 |
| 1. | 施錠、防火、盗難防止、不審者対策..... | 8 |
| 2. | 事故や災害発生時の連絡、通報体制..... | 8 |
| 3. | 事故発生時の報告体制..... | 8 |
| 4. | 損害賠償などリスク対応(保険加入等)..... | 8 |
| 5. | 防災、避難誘導訓練の実施..... | 9 |
| VIII. | 環境、障害者等への配慮について..... | 9 |
| 1. | 障害利用者が快適に利用できる良質な環境を提供する取り組み..... | 9 |
| 2. | 環境負荷低減のための具体的な取り組み..... | 9 |
| 3. | 施設周囲の環境保全..... | 9 |

I. 四日市市障害者体育センターの管理・運営を行うにあたっての基本方針

1. 四日市市障害者体育センターの設置目的を踏まえた指定管理者としての基本方針

- (1) 障害当事者の自立と社会参加を促進するため、スポーツを通して障害当事者の日々の健康増進と身体機能の維持・向上、障害当事者同士のコミュニケーションを図る場を提供いたします。
- (2) 公共の施設であることを認識し、公平公正な運営を心掛けます。
- (3) 障害当事者の利用を促進する為、感染症対策に注力しながら、常に綺麗で使いやすい施設を目指します。

2. 指定管理者として施設の管理運営において目指す目標

- (1) 障害当事者団体や学生・一般団体の、スポーツを通じた交流を深めるために、広報紙やホームページなどを活用して、当館の知名度を高めることに尽力いたします。
- (2) スポーツをすることで肉体系だけではなく、様々な精神面での健康の増進・学習効果の向上等が期待できることから、当館をスポーツによる交流やリハビリテーションの場とできるように尽力いたします。
- (3) 障害者雇用を積極的に行うために、就労体験・就労訓練の場を提供いたします。
- (4) 省資源、省エネの為に、こまめに不要な照明の電源を切る、エアコンの設定温度を考える、消耗品等を大切に使う、などの経費節減に努めます。
- (5) 近隣の福祉施設との防犯・防災の為などの連携を図ります。
- (6) 利用者様からのご意見を適宜運営委員会、もしくは四日市市と相談するなど積極的に改善提案を受け入れ、より良い施設運営に活かします。
- (7) 個人情報の保護に細心の注意を払い、重要書類はファイリングし、事務室内に保管します。

3. 障害者のスポーツ、レクリエーションの振興、新規障害者団体の利用促進

- (1) 障害当事者団体が連携し、様々な障害当事者のスポーツ・レクリエーションについて情報を交換し、障害者スポーツ教室などの望ましい在り方を探ります。
- (2) 広報紙・体育センター通信の取材と配布を通じて、各障害者団体等に当館の情報をお伝えし、新規障害者利用団体の獲得に努めます。本年度はA・B型作業所、就労定着支援事業所の他に、放課後等デイサービス・生活介護事業所にも取材と配布を実施していきます。
- (3) 障害の有無、年齢、性別に関わらず様々な方を対象としたスポーツ、レクリエーションの交流会等を自主事業として企画、実施します。本年度は四日市市総合会館1階の記者クラブ様にも自主事業の呼びかけを行います。

II. 施設管理運営の実施方針

1. 管理運営(自主事業を含む)、人員体制に関する実施方針

- (1) 昨年に引き続き総括マネージャーのもとで、事務局の常勤スタッフや常勤スタッフを補佐する勤務者を配置し、夜間等の防犯対策をいたします。
- (2) 自主事業や障害者スポーツ教室などのイベントに於いては専門のボランティアを積極的に活用し、障害者スポーツの指導や競技を通して、障害者スポーツの楽しさを広めていきます。

2. 施設、設備のメンテナンス

- (1) 施設・設備の老朽化が進んでいることから、館内外の見回りや利用者様への聞き取りに注力し、発見した不具合は四日市市と協議の上、予算を考慮しながら速やかに対処いたします。
- (2) 1件20万円以上の施設等の修繕、窓ガラス入替、給排水設備の補修等や施設に附帯する土木工事、及び1件10万円以上の器具修繕、備品等の修理の必要性が生じた場合は、速やかに四日市市に相談、対応します。
- (3) 四日市市から貸与された備品については、大切に管理するとともに、新たに備品が増えた場合等には市有物品貸付申請書等の書類を作成し、四日市市に提出いたします。

3. 施設、設備を活用した障害当事者への就労機会の提供に関する方針

- (1) 障害当事者団体間の連携による運営を通して、障害者就労の促進と、新しい人材の育成にも注力いたします。事務補助・毎月1回のワックス掛け・館内外清掃等の訓練受け入れを実施し、幅広い障害当事者の就労訓練の場としても活用いたします。

4. 法令遵守、個人情報保護

- (1) コンプライアンス規定をもとに法令を遵守し、施設を運営するうえでのより良い在り方を運営委員会等で検討し、遂行いたします。
- (2) 個人情報については細心の注意を払って取り扱います。

5. 感染症等への対応

- (1) 去年に引き続き、利用毎の受付名簿作成・管理と館内設備の除菌に努めます。
- (2) 玄関前検温器を利用した検温を呼び掛け、感染拡大予防に繋がります。
- (3) 施設の休館・利用制限等が発生した場合は、速やかに当センターホームページへの告知掲載や利用者様への連絡を行います。

III. 施設等の管理運営方法について

1. 施設の運営体制や組織について

(1) 管理運営のための組織図表、責任体制図表

【四日市市障害者体育センター運営委員会】

| | |
|--------------------|-------------------------------------|
| 運営委員長 | 市民社会研究所 代表理事 松井 真理子 |
| 運営委員 (総括マネージャー) | 特定非営利活動法人ユニバーサル就労センター 副代表理事 金 憲裕 |
| 運営委員 | 特定非営利活動法人ユニバーサル就労センター 代表理事 松井 周 |
| 運営委員 | 特定非営利活動法人四日市市知的障害者育成会 代表理事 青戸 勝美 |
| 運営委員 | 特定非営利活動法人四日市市知的障害者育成会 副代表理事 水谷 泉 |
| 運営委員 | 四日市市障害者体育センター施設長 高橋 亮 |
| 監事 | 公益財団法人ささえあいのまち創造基金 研究員 畑中 純一 |

【事務局】(予定)

| | |
|-----------|------------------------------|
| 施設長(常勤職員) | 高橋 亮 |
| アルバイト職員 | 鈴木 二三子 江川 聰代 杉野 理悟 他3名 |

【外部評価会議委員】

| | |
|---------------------------------|--------|
| 障害者自立支援施設 共栄作業所 所長 | 藤田 勝彦 |
| 障害者自立支援施設 たんぼぼ 所長 | 山口 将輝 |
| 三重県立特別支援学校 西日野にじ学園 校長 | 坂本 学 |
| 特定非営利活動法人 共栄しらとりの会 副理事 | 三井 三千夫 |
| 特定非営利活動法人 障害者福祉チャレンジドネット 理事長 | 山本 征雄 |

※ 外部評価会議設置

- (1) 目的：四日市市障害者体育センターの事業内容への助言・提案・協力を頂きます。
 (2) 開催：年2回程度(中間決算・決算後を予定しています。)

2. 組織図表に記載された職員の雇用関係、勤務体制(勤務時間、休日等)、担当業務内容、保有資格、技術、緊急対応時の役割等を明記した一覧

| 職員氏名 | 雇用関係 | 勤務体制・勤務時間・休日等 | 担当業務・緊急時役割 | 保有資格 |
|--------------------------|---------------|---------------------------|---------------------|-------------------------|
| 高橋 亮 | 施設長 (常勤職員) | 水・木・金・土・日 7.5時間、月4.5時間 | 施設長・ 総括・ 危機管理 | 防火管理者 上級救命講習 受講済み |
| 鈴木 二三子 江川 聰代 杉野 理悟 | アルバイト | 原則毎月第2火曜日 | ワックス掛け・ 草取り清掃 | |

3. 障害者雇用による職員配置の有無

- 高橋 亮(精神3級・精神障害)
- アルバイト職員 (複数名) 身体障害(視覚障害、肢体障害等)ほか
- 実習生 (複数名) 知的障害、精神障害、身体障害ほか

4. 四日市市や近隣福祉施設との連絡・連携体制

例年10月頃に西日野福祉ゾーンの共栄作業所様、たんぼぼ様と一緒に四郷地区防災訓練に参加しています。また、西日野福祉ゾーンの共栄作業所様、たんぼぼ様、西日野にじ学園様と不審者情報、交通情報等を共有し、防犯対策に努めます。

IV. 職員の研修について

1. 人材育成に向けた基本方針

- (1) それぞれの障害の特性を認識したうえで、社会の一員としての役割を果たせる人材の育成に取り組みます。
- (2) 職場の良好な人間関係を保つため、誰もが発言しやすい雰囲気づくりを心掛けます。問題が生じた場合にも、穏やかな口調・態度で、どうしたら改善できるかを職員同士で考え合います。
- (3) 障害当事者の就労訓練を積極的に受け入れ、当館の業務を体験することで就労訓練を行います。当館の就労訓練を通じて一般就労に挑戦する方も応援します。

2. 職員の研修計画(救急救命研修、防災研修、障害福祉研修、人権研修等)

- (1) 救急救命研修、防災研修
救急救命講習は、新しい職員にも消防署で行われる定期普通救命講習等に参加して頂きたいと考えます。防災研修では消火・避難訓練の年2回実施を目標とします。
- (2) 障害福祉研修
それぞれの障害を知り、交流するための基本姿勢を学ぶために、様々な障害等についての理解を深める学習を行います。比較的世間に知られている精神疾患(統合失調症や双極性障害等)以外にも知的障害や発達障害、身体障害についての研修も実施していきます。
- (3) 人権研修
障害者と健常者の共生社会の実現に向けて、障害者差別解消法や、2022年にスイスのジュネーブで行われた国際連合の日本に対する障害者権利条約の勧告についても学びたいと考えます。

3. 年間研修計画(年間スケジュール表)

5月 障害福祉研修

9月 救急救命研修

10月 人権研修

(その他、個人情報保護、障害者差別解消法に関する研修を行います。)

V. 業務の年間計画等について

【指定期間の業務の年間計画】

1. 四日市市障害者体育センターの使用許可に関する事
条例に基づき当館の使用可・不可、使用変更の決定を行います。

2. 四日市市障害者体育センターの利用料金の収納に関する事
条例に基づき、適正に利用料金の徴収、還付等を行います。

3. 四日市市障害者体育センターの施設及び附属設備の維持管理に関する事

(1) 当館の適切な運営の為、施設・設備・備品等の保守及び維持管理を仕様書に従って行います。また、水道光熱費等の支払い、文書類の管理、施設の視察等の対応に関しても同様に行います。これらに関しては、四日市市と協議のうえを進めます。

(2) 利用者様のご意見を積極的に聴取し、館内設備の更新や追加など利便性の向上に努力いたします。

4. 四日市市障害者体育センターの運営及び事業に実施に関する事

(1) 職員の配置
業務に従事する職員は、「障害者総合支援法」で規定される障害者を優先的に配置し、障害当事者の就労機会の拡充に寄与します。

(2) 障害者スポーツの振興
障害者スポーツの普及と健康福祉増進に寄与する自主活動を行います。
今年度は当館を利用頂いている障害者団体に協力を求め、ボッチャ等に関する障害者スポーツ教室を計画しています。
障害当事者の利用促進の観点から、当該年度の障害当事者利用者数が前年度以上となるよう努めます。

(3) 職員の健康診断
定期的を実施いたします。

(4) 職員研修
IVの3.に記載の通り行います。

(5) 安全性の確保
障害特性に応じた安全性確保に十分配慮するとともに、施設財産の保全に努めます。

(6) 衛生管理
常に快適な利用ができる状態の保持に努めます。

5. 危機管理体制の整備

(1) 緊急時の体制の確立

新しい職員体制の下で緊急時連絡網を作り直し、四日市市と確認しながら、連絡体制の確立に努めます。また、震度4以上の地震、大雨、洪水等の警報が発令された場合は、施設の被害の有無を速やかに四日市市に連絡いたします。

(2) 防災対策の実施

避難・救出その他必要な防災訓練を定期的に行います。また、防災訓練の後には職員同士で振り返りを行い、改善提案を模索します。また、9月の防災月間には広報紙・体育センター通信で防災特集を組み、体育センター通信読者等関係者に防災意識の啓発に努めます。

6. サービス向上のための方策等について

(1) トラブル防止と苦情対応(苦情対応・対応マニュアルなど)

トラブルや苦情に対しては、今後の対応に何が生かせるか、運営委員会等で検討し、現場の対応に反映させます。また、トラブルや苦情には極力複数名の職員で対処するよう努力し、特定の職員のみが精神的負荷を受けないよう心がけます。

(2) 業務の一部委託を予定する場合について

● 施設、設備点検業務

| 実行予定年月 | 実行予定業者 | 点検業務内容 | 費用予想額 |
|------------------------|-----------------|-------------------|----------|
| 令和5年6月 | 矢田商会 | 消防設備法に基づく 法定点検 | 38,500円 |
| 令和5年8月 | 株式会社 山田建築 設計 | 建築設備点検 | 44,000円 |
| 令和5年12月 | 矢田商会 | 消防設備法に基づく 法定点検 | 33,000円 |
| 令和5年度施設・設備点検業務予想額合計(1) | | | 115,500円 |

● 清掃業務

| 実行予定年月 | 実行予定業者 | 業務内容 | 費用予想額 |
|-----------------|--------|-------------------|---------|
| 令和6年1月 | 三重建光社 | ロビー、体育室 ガラス等清掃 | 68,000円 |
| 令和5年度清掃業務予想額(2) | | | 68,000円 |

● 修繕業務

必要性が生じた場合には四日市市と協議し、年間50万円の修繕予算額の範囲内で、慎重且つ速やかに実施いたします。

| 業務内容 | 費用予想額 |
|----------------------|--------------|
| 令和5年度施設・設備点検業務予想額(1) | 115,500円 |
| 令和5年度清掃業務予想額(2) | 68,000円 |
| 令和5年度修繕業務予想額(3) | 500,000円(上限) |
| (1)+(2)+(3)合計額 | 683,500円 |

- (3) 施設周辺の障害福祉関係機関との有益な関係構築
 近年、新型コロナウイルス感染症の流行により開催が中止されている、毎年11月の共栄作業所様の運動会、3月の四郷高校によるたんぼぼ利用者様を対象とする吹奏楽演奏会に於いては、当館を会場として提供いたします。また、毎年10月に開催されていた四郷地区防災訓練には、開催された場合、当館職員が共栄作業所様、たんぼぼ様の職員と一緒に参加する予定です。

7. 災害時の指定避難所としての役割を生かした地域連携

- 四日市市の指示を頂きながら、適切に対応します。

VI. 適正な管理及び経理について

- IT等への対応
 ホームページに体育センター通信のPDFを掲載するなど更新作業をこまめに行い、利用者様による予約状況の確認のために四日市市の公共施設予約システム・Googleカレンダー等も活用します。四日市市の予約システムは予約確定後の速やかな入力を心掛け、職員同士で予約状況をこまめに確認いたします。
- 経理事務に関する内部チェック体制
 口座引落・購入物品の速やかな会計ソフトへの帳簿記入や領収書ファイルへの明細の保管を心掛けます。また、毎週日曜日もしくは月曜日に金庫内金銭の確認を行い、必要に応じて職員同士や総括マネージャーと相談して、正確な経理事務の遂行に努めます。
- チェック体制を含むコンプライアンスの体制について
 - (1) 総括マネージャーの下に適切な管理を行います。
 - (2) 外部評価会議を置き、事業内部のチェックや助言を頂きます。
 - (3) 銀行業務経験のある監事による会計監査を新年度初め頃に行います。

VII. 安全管理、災害発生時等緊急時の対応について

- 施錠、防火、盗難防止、不審者対策
 - (1) 施錠と電源は必ず点検・確認をいたします。
 - (2) 電気機器の断線・老朽化にも注意を払います。
 - (3) 冬季のストーブ使用時は、火器の取り扱いに注意しながら、スイッチの切り忘れが無いように職員同士で確認します。
 - (4) 防火責任者と注意書きを掲示いたします。
 - (5) 新しい職員と共同で消防計画書を作成し、四日市南消防署南部分署、四日市市等へ提出いたします。
 - (6) 夜間の勤務は2人体制とし、防犯対策に努めます。
- 事故や災害発生時の連絡、通報体制
 新しい職員体制のもとで緊急時連絡網を作り直し、それに従って連絡いたします。
- 事故発生時の報告体制
 救急車を呼ぶ必要性のある事故等の発生時には、発生後に関係者の状況聴き取りを行い、それを執務日誌、業務報告書等に記録します。状況が把握でき次第、四日市市等へ速やかに報告いたします。
- 損害賠償などリスク対応(保険加入等)
 団体総合生活補償保険の他、イベント開催時にはボランティア行事用保険に加入いたします。

5. 防災、避難誘導訓練の実施

「不特定多数の人が出入りする建物に対して、初期消火や避難誘導などの訓練を年2回以上実施することが義務付けられている」

という消防法第8条に基づき、6月、12月頃に消防総合訓練を行います。
また、11月頃に、西日野福祉ゾーン合同防災訓練に参加します。

VIII. 環境、障害者等への配慮について

1. 障害利用者が快適に利用できる良質な環境を提供する取り組み

- (1) ろう者などの耳の不自由な方のご利用の際は、体育室照明の点滅で時間を知らせる、事務室のドアを開けたままにする、ホワイトボードを適宜利用する、などの工夫を行います。
- (2) 車椅子の方がトイレの利用の際に、スリッパを移動させなくても良いように、車椅子の利用者様がいらっしゃる事が事前に判明している場合にはスリッパの位置を調整いたします。
- (3) 知的障害当事者の利用者様がいらっしゃる時は、場合によってはわかりやすい文章で説明する、印刷物にルビをふる、難解な漢字の使用を控える、説明内容を短い言葉で伝えるなどの工夫を行います。
- (4) 車椅子の方が来館しやすいように、玄関前のスペースは自動車で埋まらないように気を付けます。

2. 環境負荷低減のための具体的な取り組み

利用者様へのゴミの持ち帰りの呼びかけや、必要が無い照明は切る、ごみの分別整理等に気を配ります。

3. 施設周囲の環境保全

玄関前花壇の保全・整備に加え、施設周囲の定期的な見回りを通し、美観保全に努めます。