

令和5年4月1日時点

○吹田市立障害者支援交流センター条例施行規則

平成13年3月23日規則第8号

(趣旨)

第1条 この規則は、吹田市立障害者支援交流センター条例（平成19年吹田市条例第13号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定)

第2条 指定管理者の指定を受けようとする法人は、市長が定める期間内に、指定管理者指定申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 法人の収支予算書、収支決算書及び事業報告書
- (3) 定款又は寄附行為
- (4) 法人の概要を記載した書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、条例第4条第2項の規定により指定管理者を指定したときは、速やかに、その旨を前項の申請書を提出した法人に通知するものとする。

(指定期間)

第3条 指定管理者の指定の期間は、10年とする。ただし、年度の途中で指定する場合の指定の期間は、その指定の日からその後9年を経過した日以後における最初の3月31日までとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、緊急を要するため通常の手続によらずに指定管理者を選定するときは、指定の期間を1年を超えない範囲内において市長が定める期間とするものとする。

(指定管理者の遵守事項)

第4条 指定管理者は、市民が障害者支援交流センター（以下「センター」という。）を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

2 指定管理者は、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じなければならない。

3 指定管理者の役員及びその職員は、職務上知り得た個人情報の内容を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(指定の取消し等)

第5条 市長は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するときは、条例第4条第4項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 条例第4条第1項に規定する法人でなくなったとき。
- (2) 条例第4条第3項の指示に従わないとき。
- (3) 前条の規定に違反したとき。

(選定委員会の委員の委嘱)

第6条 指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員は、次に掲げる者について市長が委嘱する。

- (1) 学識経験者 3人以内
- (2) 市内の福祉を目的とする公共的団体の代表者 1人以内
- (3) 公認会計士、税理士その他会計に関し専門的知識又は経験を有する者 1人以内

(選定委員会の委員長及び副委員長)

第7条 選定委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、選定委員会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(選定委員会の会議)

第8条 選定委員会の会議は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

2 選定委員会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 選定委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(選定委員会の意見の聴取等)

第9条 選定委員会は、必要に応じ、委員以外の者に会議への出席を求めてその意見若しくは説明を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(選定委員会の運営に関する事項)

第10条 前3条に定めるもののほか、選定委員会の運営に関し必要な事項は、選定委員会の意見を聴いて委員長が定める。

(選定委員会の庶務)

第11条 選定委員会の庶務は、福祉部障がい福祉室において処理する。

(提供時間及び提供日)

第12条 条例第7条に規定する事業を利用することができる時間は、午前9時から午後5時30分までとする。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、これを短縮し、又は延長することができる。

2 前項の事業を利用することができる日(以下この項において「利用日」という。)は、次に掲げる日以外の日とする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、臨時に利用日を設け、又は事業の提供を休止することができる。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 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
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日

3 条例第13条に規定する事業を利用することができる日は、12月29日から翌年の1月3日までの日以外の日とする。この場合においては、前項ただし書の規定を準用する。

(食事の提供に要する費用)

第13条 条例第10条第2項第2号に規定する規則で定める額は、次の各号に掲げる身体障害者又は知的障害者(以下「身体障害者等」という。)の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (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施行令(平成18年政令第10号)第17条第1項第1号に該当する身体障害者等のうち、身

体障害者等及び身体障害者等と同一の世帯に属する配偶者について食事の提供を受けた月の属する年度（その月が4月から6月までの場合にあつては、前年度）分の市町村民税（特別区民税を含む。）の所得割（地方税法（昭和25年法律第226号）第328条の規定によって課する所得割を除く。）の額を合算した額が16万円以上である者 1食につき500円

(2) 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施行令第17条第1項第1号に該当する身体障害者等（前号に該当する者を除く。）又は同項第2号から第4号までに該当する身体障害者等 1食につき350円

2 条例第17条第2項第2号に規定する規則で定める額は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 前項第1号に掲げる者 次のア及びイに定める額

ア 朝食 1食につき280円

イ 昼食又は夕食 1食につき500円

(2) 前項第2号に掲げる者 次のア及びイに定める額

ア 朝食 1食につき200円

イ 昼食又は夕食 1食につき350円

（使用許可を必要とする施設）

第14条 条例第19条第1号の規則で定める施設は、次に掲げる施設とする。

(1) 作業室1

(2) 日常生活訓練室

(3) 研修室兼多目的ホール

(4) 食堂1

(5) 会議室1

(6) プール

(7) 介助浴室

（使用することができる日及び時間）

第15条 前条に掲げる施設を使用することができる日は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める日とする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、臨時に使用することができる日を設け、又は使用を休止することができる。

(1) 作業室1、日常生活訓練室、研修室兼多目的ホール、食堂1及び会議室1（以下「作業室1等」という。） 12月29日から翌年の1月3日までの日以外の日

(2) プール及び介助浴室（以下「プール等」という。） 日曜日及び土曜日（12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）

2 前条に掲げる施設を使用することができる時間は、次の各号に掲げる使用の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、使用することができる時間を短縮し、又は延長することができる。

(1) 作業室1等の日曜日及び土曜日の使用 午前9時から午後10時まで

(2) 作業室1等の日曜日及び土曜日以外の日の使用 午後6時から午後10時まで

(3) プール等の使用 午前10時から午後4時まで

(使用の申請)

第16条 第14条に掲げる施設を使用しようとする者は、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した使用許可申請書を指定管理者に提出しなければならない。ただし、プール等を使用しようとする者は、使用しようとする日の当日に使用簿に必要事項を記載することにより、これに代えることができる。

- (1) 申請者の氏名又は名称、住所又は所在地及び電話番号並びに団体にあつては、担当者の氏名（以下「申請者の氏名等」という。）
- (2) 使用日時、使用施設、使用附属設備、使用目的及び使用人数並びに物品販売の有無（以下「使用日時等」という。）

2 前項本文の規定による申請は、使用しようとする日（引き続き2日以上使用しようとする場合は、その最初の日をいう。以下この項において「使用日」という。）の1月前の日の属する月の初日から使用日の前日までに行わなければならない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(使用許可書等の交付及び提示)

第17条 指定管理者は、使用許可申請書を受け付けたときはこれを審査し、管理上必要があると認めるときは必要な条件を付し、使用許可書を交付する。

- 2 指定管理者は、使用簿に記載された内容を適当と認めるときは、使用券を交付することにより、使用許可書の交付に代えるものとする。
- 3 使用許可書の交付を受けた者（以下「専用使用者」という。）は、第14条に掲げる施設（プール等を除く。以下同じ。）を使用する際にその使用許可書を提示しなければならない。
- 4 使用券の交付を受けた者は、退場の際にその使用券を提示しなければならない。

(使用期間)

第18条 第14条に掲げる施設を引き続き使用することができる期間は、3日間とする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(特別の設備の設置等)

第19条 第14条に掲げる施設の使用に際し、特別の設備を設置し、又は備付けの器具以外の器具を使用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。この場合において、指定管理者が必要があると認めるときは、当該設備又は器具の内容を記載した仕様書を使用許可申請書に添付しなければならない。

- 2 前項の規定に係る費用は、全て申請者の負担とする。
- 3 指定管理者は、第1項の許可を与えるに当たっては、必要な条件を付することができる。

(使用内容の変更)

第20条 専用使用者は、使用日時等の変更をしようとするときは、次に掲げる事項を記載した使用内容変更許可申請書に使用許可書を添えて指定管理者に提出し、その許可を受けなければならない。

- (1) 申請者の氏名等
 - (2) 許可を受けた使用日時等並びに変更しようとする事項及びその理由
- 2 指定管理者は、使用内容変更許可申請書を受け付けたときはこれを審査し、許可すべきものと認めるときは必要な条件を付し、使用内容変更許可書を交付する。

(使用の取消し)

第21条 専用使用者は、第14条に掲げる施設の使用を取り消そうとするときは、遅滞なく次に掲げる事項を記載した使用取消届に使用許可書又は使用内容変更許可書を添えて指定管理者に提出しなければならない。

- (1) 申請者の氏名等
- (2) 許可を受けた使用日時等
- (3) 取消しの理由

(使用者の守るべき事項)

第22条 専用使用者及び使用券の交付を受けた者（以下これらを「使用者」という。）は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外の場所において火気を使用しないこと。
- (2) 許可なく物品の販売等を行わないこと。
- (3) 他人に迷惑となる行為をしないこと。
- (4) その他職員の指示に従うこと。

(入室の要求)

第23条 職員がセンターの管理上必要がある場合において入室を要求したときは、使用者は、これを拒むことができない。

(使用後の点検)

第24条 専用使用者は、その使用を終えたときは、直ちに施設又は附属設備等を原状に復し、職員にその旨を申し出て点検を受けなければならない。

(損傷等の届出)

第25条 使用者は、施設又は附属設備等を損傷し、又は亡失したときは、直ちに指定管理者に届け出てその指示を受けなければならない。

(申請書等の様式)

第26条 この規則に規定する申請書等の様式は、福祉部長が定める。

(委任)

第27条 この規則に定めるもののほか、センターの管理運営に関し必要な事項は、福祉部長が定める。

附 則

この規則は、平成13年5月1日から施行する。ただし、第6条、第8条、第9条第1項、第10条から第13条まで、第18条、様式第1号及び様式第3号から様式第6号までの規定は、同年4月1日から施行する。

附 則 (省略)

附 則 (平成28年3月31日規則第24号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年12月28日規則第72号)

この規則は、令和5年4月1日から施行する。(ただし書省略)