

指 定 管 理 者 業 務 仕 様 書

障がい者福祉センターの指定管理者が行う業務内容及び範囲については、この仕様書によるものとする。

1 施設の概要

施設の設置目的

日常生活において介護を要する身体、知的及び精神障がい児（者）並びに難病患者（以下「障がい者等」という。）に対し、生活介護、自立訓練（以下「生活介護等」という。）及び放課後等デイサービスのサービスを提供することにより障がい者等の福祉の向上及びその介護者の負担軽減を図る。また、福祉関係団体に対する貸館業務を行うことにより、障がい福祉活動の推進に寄与することを目的とする。

名 称	障がい者福祉センター	
所在地	門真市御堂町14番1号 門真市保健福祉センター内	
施設の 内容	① 延床面積	964.87㎡
	② 建築構造	鉄筋コンクリート一部鉄骨造4階建 2階部分
	③ 施設の内容	食堂 96.78㎡
		デイルーム、和室及び談話室 125.82㎡
		※ 固定式パーテーションを設置
		事務室・相談室 64.45㎡
		※ 相談室については固定式パーテーションを設置
		浴室 88.09㎡
		特別浴室 22.91㎡
		脱衣所 110.90㎡
		厨房 98.77㎡
		集会室 36.81㎡
		相談室 20.34㎡
		社会適応訓練室（1） 41.78㎡
		社会適応訓練室（2） 41.68㎡
		ミーティングルーム 61.35㎡
		録音室 13.86㎡
		情報製作室 26.86㎡
		倉庫 24.27㎡
		身障者WC 6.12㎡
		身障者WC 5.34㎡
		アトリエ 64.54㎡

	職員更衣室	14.21㎡
	施設図面 (別紙1)	
	備品台帳 (別紙2)	
	運営状況・貸館状況 (別紙3)	
	利用定員	
	生活介護等サービス	20名
	放課後等デイサービス (重度心身障がい児)	5名
	放課後等デイサービス (重度心身障がい児以外)	10名
	※利用定員の変更は、市と指定管理者の協議の上、決定する。	

2 指定管理者が行う業務の範囲等

(1) 指定管理者が行う業務の範囲

- 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（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）第5条に規定する生活介護等及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2の2第4項に規定する放課後等デイサービスに関する業務
- ② ミーティングルーム等の貸出しに関する業務
- ③ 施設及び設備の維持管理に関する業務
- ④ 施設の利用に係る料金の徴収に関する業務
- ⑤ ①から④に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

なお、指定管理者の行う業務については、原則第三者に委託することはできない。ただし、事前に書面により市の承諾を得たときはこの限りではない。

(2) 利用料金の収受

市長は、指定管理者に生活介護等及び放課後等デイサービスの利用に係る料金を当該指定管理者の収入として収受させることができる。

(3) 利用料金の額

利用料金の額は、下記に定める額の範囲以内で指定管理者が定めるものとする。

- ① 障害者総合支援法第29条第1項に規定する「特定費用」（※注1）として市長が別に定める額

※注1 特定費用とは、食事の提供に要する費用、居住若しくは滞在に要する費用その他の日常生活に要する費用又は創作的活動若しくは生産活動に要する費用のうち厚生労働省令で定める費用である。

- ② 障害者総合支援法第29条第3項の厚生労働大臣が定める基準により算定した

費用の額（※注2）

※注2 公立減算（所定単位数の965/1000を算定）の適用

- ③ 児童福祉法第21条の5の3第1項に規定する「通所特定費用」（※注3）として市長が別に定める額

※注3 通所特定費用とは、食事の提供に要する費用、その他の日常生活に要する費用のうち厚生労働省令で定める費用である。

- ④ 児童福祉法第21条の5の3第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額
- ⑤ 指定管理者は、利用料金の額について市長の承認を受けなければならない。また、その額を変更するときも同様とする。

(4) 門真市保健福祉センターの施設及び設備の維持管理経費

光熱水費及び消耗品費等の維持管理経費については、指定管理者の負担を次のとおりとする。

- ① 電話（06-6904-6812）の利用に係る基本料及び通話料の全額を負担するものとする。
- ② 門真市保健福祉センターの維持管理に要する光熱水費は、当該センター使用面積を門真市保健福祉センター全体に対する面積按分で算出した占有率に前々年度光熱水費の年間使用料を乗じた額を負担する。ただし、当該センターに設置されている個別メータによるそれぞれの使用料は、全額負担するものとする。
- ③ 施設の運営に支障をきたさないよう備品の管理を適正に行うとともに、不具合が生じた備品については、市と協議した上で更新するものとする。

なお、1件につき30万円未満の備品の修繕、改修及び新たな備品の購入等に係る費用については、指定管理者が負担するものとする。

また、備品を適切に管理するため備品台帳を作成及び更新するものとし、指定管理者に引き継ぐ予定の備品は、別紙備品一覧表を参照すること。ただし、当該備品一覧表は、市と協議し、引継ぎまでに加除されることがある。

- ④ 施設及び備品等の貸付物品を損壊又は破損したときは、市が指定する日までに原状回復又は損害の相当額を賠償するものとする。ただし、市が施設等の価値を高めると判断したとき又は、やむを得ないと認めたときは、その限りではない。
- ⑤ 維持管理に要する消耗品代（浴室用洗剤、浴室用薬剤、タオルなど）並びに厨房及び浴室の衛生管理に関する費用（除菌業務、水質検査等の費用）は、指定管理者が全額を負担するものとする。

- ⑥ 感染症対策に関する費用（当該感染症の発生及び蔓延に係る防止費用）は、指定管理者が全額を負担するものとする。
 - ⑦ 機器の使用料（受信料、インターネット接続に係る費用等）は、指定管理者が全額を負担するものとする。
- (5) 送迎用車両について
- ① 送迎用車両は、福祉車両（市の保有する公用車4台（内、リース車1台を含む。）以下同じ。）を使用するものとする。また指定管理者所有の車両を使用する場合は、事前に書面により市の承諾を得ること。いずれにおいても、対人・対物賠償責任に係る適切な保険に加入すること。ただし、リース車については、令和6年8月31日（リース期間満了日）までの加入とする。
 - ② 送迎用車両を運転中に交通事故を起こした場合は、事故の拡大を防ぐことに尽力するとともに、直ちに警察へ届出を行うこと。また、4-(19)サービス提供中の事故の報告に基づいて、障がい福祉課へ報告すること。
 - ③ 福祉車両の事故については、②の事故の報告のほかに、交通事故発生後、原則、2週間以内に門真市交通事故処理要綱に準じた事故報告書を作成し事故状況を示した写真を添付の上、障がい福祉課へ提出すること。
 - ④ 福祉車両の維持管理及び保管等の費用については、自賠責保険及び30万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の修繕以外は、すべて指定管理者が負担するものとする。
 - ⑤ 市の保有する公用車4台の内、リース車1台の使用については、リース期間終了期限の令和6年8月31日までとします。また、リース車以外の3台については、故障し、修繕不可となった場合には廃車することとし、新車購入は行わないこととする。
その後、必要な場合は指定管理者が用意するものとする。
- (6) AEDについて
- AEDについては、市の設置している1台（リース）を使用するものとする。使用については、リース期間終了期限の令和9年1月31日までとする。その後は指定管理者が用意するものとする。

3 開館時間及び休館日

区 分	開館時間	休 館 日
生活介護等事業に係る部分	午前 9 時から 午後 5 時 30 分 まで	(1) 日曜日及び土曜日 (2) 1 月 1 日から同月 3 日までの日 ((1)に掲げる日を除く。)
放課後等デイサービス事業 に係る部分	午前 9 時から 午後 7 時まで	(1) 日曜日及び土曜日 (2) 1 月 1 日から同月 3 日までの日 ((1)に掲げる日を除く。)
ミーティングルーム等の貸 館業務に係る部分	午前 9 時から 午後 9 時まで	(1) 土曜日 (2) 休日 (3) 12月29日から翌年の1月3日まで の日 ((1)及び(2)に掲げる日を除 く。)

備考

- 1 この表の記載事項を管理運営に当たっての基本とするが、事業の実施等において施設の有効利用を図るに当たり、開館時間の延長や休館日の変更について提案がある場合は、事業計画書に記載すること。
- 2 ミーティングルーム等を使用する際、日曜日で午後6時を超える場合については、事前に市（保健福祉センター運営管理担当課）へ連絡してください。

4 指定管理者として果たすべき責務

施設の管理運営を行うに当たり、次に掲げる事項を遵守すること。

(1) 善良な管理者の注意義務

指定管理者は、善良な管理者の注意をもって、施設及び備品の管理を適正に行い、常に良好な状態に管理運営する義務を負う。

(2) 住民の施設利用に対する対応

施設は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するために設置された「公の施設」であり、その利用に際しては、公正かつ公平な取扱いをするとともに、正当な理由がない限り、当該施設の利用を拒むことはできない。

(3) 個人情報の取扱い

ア 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律に基づき、個人情報保護法に規定される「個人情報取扱事業者」として、同法の定める義務規定を遵守しなければならない。

イ 指定管理者には個人情報の保護に関する法律第66条第2項第2号の規定によ

り、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置が義務付けられ、指定管理業務の従事者（その退職者を含む。）には、同法第67条の規定により、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

なお、正当な理由がなく、個人情報の漏えい等を行った場合には、同法に規定する罰則が適用される場合があります。

(4) 情報公開への対応

手続条例第14条第3項の規定に基づき、当該施設の管理に関する業務に係る情報の提供その他情報公開のために必要な措置を講じること。

指定管理者は、当該施設の管理運営に関し、市があらかじめ指定する書類を当該施設に備え置き、一般の方が閲覧できるようにすること。

なお、市に提出された申請書類等（当該募集に係る申請書類を含む。）についても情報公開の請求対象となる。

(5) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

利用者よりインボイスの交付を求められた際には、指定管理者がインボイスを交付する必要がある。

(6) 労働関係法令の遵守

施設の管理運営に関して、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律及び労働関係法令等を遵守すること。

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、男女雇用機会均等法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法等

(7) 公正採用への対応

大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱（平成9年5月7日施行）又は大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱（平成12年4月1日施行）に基づき、一定規模の事業所においては「公正採用選考人権啓発推進員」を設置すること。また、設置していない場合は、対応すること。

<一定規模の事業所とは>

- ・ 常時使用する従業員数が25名以上の事業所
- ・ その他大阪府知事又は公共職業安定所長が選任することが適当であると認める事業所

(8) 人権研修の実施

業務に従事する者が人権について正しい認識を持って業務に当たれるよう管理運営に係る研修以外に人権研修を行うこと。

- (9) 就労支援及び就職困難者等の雇用並びに障害者法定雇用率の達成への取組
- ア 指定管理者は、新たな雇用を行う場合には、門真市民の雇用にもできるだけ配慮すること。
 - イ 障がい者、高齢者、ひとり親家庭の父母など就職困難者に対応した雇用を図ること。また、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）では、事業主に対し法定雇用率を達成する義務を課しており、これを誠実に履行すること。
- (10) 継続雇用への配慮
- 職員等の雇用に当たっては、雇用の安定化を図るため、既存の職員の継続雇用に配慮すること。
- (11) 守秘義務
- 施設の管理運営を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできない。また、指定期間が終了した後も同様とする。
- (12) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置
- ア 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに市に報告しなければならない。
 - イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合は、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、指定管理者が期間内に改善することができなかつたときは、市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。
 - ウ 指定管理者が市の指示に従わないとき、指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められるときは、市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。
 - エ 上記イ及びウにより指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定管理者は賠償の責めを負うものとする。
 - オ 市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合は、市及び指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議するものとする。
- (13) 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立
- 利用者の安全等を確保するため、適切な防災・安全対策を講じること。また、

地震等の災害や事件等の危機事象発生時において、市をはじめ警察、消防等と連携を取り、適切に対応できるよう万全の危機管理体制を確立し、大規模な災害が発生した場合には、市の災害対策に協力すること。

(14) 市が実施する事業への協力

市が施設において実施する事業については、積極的に支援及び協力すること。

(15) 環境問題への取組

地球規模の環境保全のため、市が取り組んでいる省エネルギー、省資源等への取組に協力すること。

(16) 調査及び報告の協力

国、府、市等が実施する施設に関する各種調査及び報告については速やかに対応すること。

(17) 文書等の管理及び保存

指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等は、門真市文書管理規程（平成元年門真市訓令第3号）等を参考に適正に管理及び保存すること。また、指定期間終了後に、市の指示に従って文書の引継ぎ等を行うことがある。

(18) 感染症対策業務

施設において感染症が発生及び蔓延しないよう次の事項に留意して適切な措置を講ずること。

ア 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言及び指導を受けるとともに、感染症対策マニュアル等を作成し、その発生時においては関係機関と常に密接な連携を図ること。

イ 腸管出血性大腸菌感染、レジオネラ症、新型インフルエンザ等の感染症対策については、その発生及び蔓延を防止するための適切な措置を講じること。

ウ 上記ア及びイの発生時においては、速やかに市へ報告をし、感染症対策マニュアル等に沿って、感染症の蔓延を防止するための対策を講じること。

(19) 交通安全対策

送迎サービス等において自動車等を運転する際は、交通法規等を遵守するとともに、細心の注意を払い、安全運転と事故の防止に努めること。

(20) サービス提供中の事故の報告

サービス提供中（送迎サービス含む。）に事故が発生した場合は、大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第107号）第41条第1項及び第95条、また大阪府指定障害児通所支援事業者の指定並びに指定通所支援の事

業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第104号）第53条第1項に基づき、大阪府がモデル様式として定める「事故・ひやりはつと 報告書」を作成し、原則2週間以内に障がい福祉課に報告すること。

5 指定期間及び指定管理料

- (1) 指定期間は、令和6(2024)年4月1日から令和11(2029)年3月31日までとする。
- (2) 指定管理者は、利用料金（2-3）を収入とすることができるため、指定管理料については無料とする。

6 事務の引継ぎ

- (1) 指定期間前（令和6(2024)年3月31日以前）の事務の引継ぎ
指定期間の開始から指定管理業務が円滑に支障なく実施できるよう、障がい福祉課及び現行の指定管理者との事務の引継ぎを必要に応じて行うものとする。
なお、引継ぎに要する費用は、現行の指定管理者の負担とする。
- (2) 指定期間満了前（令和6(2024)年1月から3月まで）の事務の引継ぎ
必要に応じて、次期指定管理者等との事務の引継ぎを行うものとする。

7 その他

その他仕様書に記載されていない事項について疑義が生じた場合は、市及び指定管理者間において協議するものとする。