

「川崎市北部リハビリテーションセンター 北部日中活動センター」指定管理仕様書

この仕様書は、川崎市総合リハビリテーションセンター及び障害者福祉施設条例に基づく川崎市北部リハビリテーションセンター内、北部日中活動センター（以下「当該施設」という。）の管理にあたり標準的な条件を記載したものであり、これを踏まえた効果的・効率的な事業計画・収支予算書を作成してください。この標準仕様に上乘せする事業計画を提案する場合は、具体的な事業内容・費用見積りを提出してください。

1 指定期間

令和5年4月1日～令和10年3月31日まで（5年間）

2 施設の概要

（1）名称及び所在地

ア 北部日中活動センター

イ 川崎市麻生区百合丘2丁目8番地2

（2）施設概要

ア 施設規模 鉄筋コンクリート造3階建て1階部分

イ 延床面積 1097.21㎡

ウ 開所日 平成20年4月1日

3 施設の目的

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（以下「障害者総合支援法」という。）等の規定に基づき、公設の日中活動センターとして様々な障害がある在宅の障害者に対して、入浴・排せつ又は食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供、生活能力の向上のために必要な訓練、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、求職活動に関する支援等一般就労に向けた支援の提供等を行い、もって利用者の自立の促進や在宅生活の質の向上を図ることを目的とします。

あわせて、当該施設には、地域の様々な主体の連携拠点として、地域全体の支援やサービスの質の向上に貢献していく役割を果たすことが求められます。

4 指定管理者が行う主な業務及び定員

	業 務 の 内 容	定 員
--	-----------	-----

(1)	障害者総合支援法第5条第7項に規定された生活介護事業	10名
(2)	障害者総合支援法第5条第12項に規定する自立訓練のうち、同法施行規則第6条第6項第2号に規定された生活訓練事業	6名
(3)	障害者総合支援法第5条第13項に規定された就労移行支援事業	20名
(4)	障害者総合支援法第5条第14項に規定された就労継続支援事業のうち、同法施行規則第6条第10項第2号に規定された就労継続支援B型事業	20名
(5)	障害者総合支援法第5条第15項に規定された就労定着支援事業	
(6)	関係機関のバックアップや、地域拠点として地域全体の支援やサービスの質の向上に資する取組	
(7)	その他の業務 ・建物全体の光熱水費の支払い及び建物の維持管理等に必要な業務 ・その他本事業の設置目的を達成するために必要な業務	

※(1)～(4)の定員については、地域の実情により変更することがあります。

5 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 地域リハビリテーションの趣旨を踏まえ、北部地域の拠点施設として、地域全体の支援やサービスの質の向上に貢献するよう努めることとします。
- (2) 利用者の最善の利益を考慮し、当該施設の効用を最大限に発揮し、利用者の福祉を積極的に増進するよう努めることとします。
- (3) 既存の障害に限らず、発達障害、高次脳機能障害や難病などについても、総合相談窓口機能と連携して積極的に支援に取り組むこととします。
- (4) 当該施設の運営管理を行うにあたっては、次の点に留意することとします。
 - ア 利用者の平等な利用を確保すること。
 - イ 個人情報の保護を徹底すること。
 - ウ 社会福祉法、障害者総合支援法及び関係法令、政令、省令等を遵守し、管理の質の向上に積極的に取り組むこと。
- (5) 効率的な運営に努め、管理経費の縮減に努めることとします。

6 利用対象者

- (1) 障害者総合支援法第19条第1項に規定する支給決定を受けた者
- (2) 身体障害者福祉法第18条第1項又は第2項の規定により措置された者

- (3) 知的障害者福祉法第15条の4又は第16条第1項第2号の規定により措置された者
- (4) その他指定管理者が当該施設の利用を認めた者

7 利用時間

月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時まで

8 休所日

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

9 職員配置基準

(1) 職員

- ア 職員の配置及び資格等については、川崎市が定める「川崎市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」を遵守するとともに、本市が指定する次の職員数を最低限満たすものであることとします。
- イ 常勤直接処遇職員については、原則として、障害福祉事業における経験年数を平均で5年以上有するものであることとします。
- ウ 川崎市が定める基準に変更が生じた場合は、これに従い見直すものとします。
- エ 職員配置については、施設の形態に併せて、同性介護に配慮するなど、利用者の支援が十分に行えるような配置とすることとします。

(2) 職員配置

- ア サービス管理責任者については、生活介護事業及び自立訓練事業に1名、就労移行支援事業及び就労継続支援事業に1名をそれぞれ配置することとし、これらについてはいずれも常勤とすることとします。
- イ 就労移行支援事業については、就労支援員を2名以上配置することとし、これらのうち最低2名については常勤とすることとします。
- ウ 看護師を1名以上配置することとし、このうち最低1名については常勤とすることとします。

(3) その他の条件

職員は、専ら当該施設の職務に従事するものでなければならないこととします。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではないものとします。

10 管理・運営に関する費用

当該施設の管理・運営に必要な額とし、各年度について、事業計画に基づき管理運営に必要な全ての経費を見積もるものとします。ただし、経費の見積りにあたっては、次の点に留意してください。

(1) 指定管理期間の収入について

当該施設は利用料金方式による運営を基本とし、障害者総合支援法による収入（川崎市独自の加算を含む。）が指定管理者の収入となります。

※ 市独自の加算については、川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準（別紙4）を参照してください。なお、当該基準を今後改正する場合にはこれに準じるものとします。

なお、指定管理料の上限額は以下のとおりです。（指定管理者のノウハウや創意工夫により仕様書に示した水準を確保しつつ指定管理料を抑えた提案は望ましいものとします。）

（指定管理料上限額） 年額 15,359,000円

(2) 提案された経費見積額は指定管理料として確定されるものではなく、指定管理者と協議を行い協定書によりその額を確定させることになります。

(3) 建物全体の光熱水費及び建物の維持管理業務の経費等については、全て当該施設で計上することとします。（詳細については、別紙1－2を参照ください。）

(4) 料金の返還、補填等について

指定管理業務を川崎市が本仕様書により示した水準どおりに実施する中で、利用料金収入の増加、経費の縮減など指定管理者の努力によって生み出された余剰金は、原則として精算による返還は求めません。（余剰金の一部について利用者のサービス向上などの取組に還元することが望ましいものとします。）逆に、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合でも、指定管理料による補填は行いません。ただし、原材料費の高騰や災害等による大規模な損害等赤字の原因が指定管理者にない場合は別に定める基準により補填可能とします。他方、法令で定める職員の定足数を下回った場合の人件費、法令に定めはないが仕様書等で定めた職員の定足数を下回り、かつその影響で指定管理業務の一部又は全部が実施できなかった場合の人件費、その他協定時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合の経費など、当初の協定金額どおり支払うことが合理的でない場合については、精算による返還を求めます。

(5) 施設の維持管理に関する業務について

指定管理者は本業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、業務の一部（清掃業務、警備業務、設備保守点検など）を第三者に委託することができます。

その場合や物品購入においては、市内業者（川崎市内に本社を有する業者）の育成及び市内経済活性化を図るため、また、障害者就労施設等の受注機会の確保、及び民間企業における雇用・就労機会の拡大を図ることにより障害者の自立の促進に資するため、可能な限り市内中小業者や「川崎市障害者優先調達推進方針」に基づく障害者就労施設を活用してください。

（６）備品類について

ア 川崎市が指定管理者に貸与する物品は、原則として指定管理者も川崎市物品会計規則第６条及び第１１条に従い、川崎市と同様の管理を行うものとします。

イ 市が備える備品を除き、事業に必要な備品等の設備については、指定管理者において用意するものとし、所有権は指定管理者に帰属するものとします。

（７）修繕費の分担の考え方について

ア 大規模な修繕については、川崎市の大規模修繕計画に従い、川崎市の負担によって行います。

イ 通常の施設管理において破損したと認められる場合の修繕については、原則として川崎市の負担によって行います。（１００万円未満の小規模修繕を除く。）

ウ １００万円未満の小規模修繕及び指定管理者の責めに帰すべき理由がある場合の修繕については、指定管理者の負担によって行うものとします。

エ 指定管理者は修繕を行おうとする場合には、原則として川崎市に協議するものとし、疑義がある場合には、その都度費用負担と責任を協議した上で、修繕を実施するものとします。（１００万円未満の小規模修繕を除く。）

（８）自動販売機について

ア 利用者の利便性の向上のため、自動販売機の設置を指定管理業務として位置付け、指定管理者が管理を行うことができることとします。

イ 設置に伴う収入については、一定額を利用者等へ還元することとします。

ウ 販売できるものは、お茶、清涼飲料水又はこれに類するもの（アルコール飲料は除く。）に限ります。

エ 自動販売機の販売に伴う収入については、原則、指定管理者に帰属するものとします。

オ 自動販売機の設置及び管理等に要する費用については、指定管理者の負担により行うこととします。

カ 自動販売機の設置又は設置を取りやめる場合は、川崎市と協議することとします。

11 モニタリング・評価等の実施

(1) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後、同年5月末までに、事業報告書、要望・苦情等対応表、利用者満足度調査報告書、資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表、事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表、貸借対照表、財産目録等を作成し、川崎市に提出するものとします。

業報告書については現状の姿と市民サービスとしての目指す姿のギャップ（目標達成度）を示し、そのギャップを課題として捉え、それを次年度にどのように克服するかを論理的に述べてください。さらにその年度の有意義であった取組、効率的であった取組、今後の市民福祉充実の重要な示唆となった出来事を記載してください。報告書の様式等の詳細については、川崎市と協議して定めるものとします。

(2) モニタリングの実施

指定管理者は、サービスの質の確保の確認やサービス改善のため、アンケートの実施等によって利用者から意見や要望等を収集し、セルフモニタリングを実施することとします。

また、川崎市は指定管理者の業務の遂行や実績を確認するため、モニタリングを行います。セルフモニタリング及びモニタリングの詳細については、川崎市と協議して定めるものとします。

(3) 実績の評価等

川崎市は、事業報告書、要望・苦情等対応表、利用者満足度調査報告書等を基に、指定管理者が事業計画書に基づき提供した業務の適正な実施及びその水準を確認するため、実績評価を行い、評価結果等について川崎市のインターネットホームページで公表します。

(4) 業務の基準を満たしていない場合の措置

評価の結果、指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などについて、基準を満たしていないと判断した場合、市は改善措置を講ずる等の指導を行います。

これに従わないとき、又は管理継続が適当でないと選定評価委員会で認めるときは、業務の一部又は全部の停止や指定管理料の減額、指定の取消等の措置を講じることがあります。

(5) 実績評価の反映

指定管理業務の毎年度の評価結果を次期選定時の評価に反映します。毎年度の評価結果の「評価ランク」ごとに定める「実績反映」の割合を合計し、その合計を評価を受けた年数で除して得られる平均割合を選定時の総配点に乗じて得られる点を「実績評価点」として加減点します。

【反映の例】指定期間5年のケース

評価ランク：1年目[C]、2年目[B]、3年目[B]、4年目[C]

選定時の総配点：100点の場合

1年目	⇒	C	0%	}	(0% + 5% + 5% + 0%) ÷ 4 (年間) = +2.5%
2年目	⇒	B	+5%		
3年目	⇒	B	+5%		
4年目	⇒	C	0%		
5年目	⇒	最終年度は、選定期間以降に評価が行われるため未算入			

総配点100点 × +2.5% = 2.5点 を「実績評価点」として加点する。

評価ランク	実績反映
A	+10%
B	+5%
C	0%
D	-5%
E	-10%

1.2 指定管理開始に係る準備と業務の引継ぎ

- (1) 令和5年4月1日からの管理が円滑に行われるよう、管理開始前に利用者との協議を積極的に行うこととします。
- (2) 利用者に与える影響を十分に配慮し、管理開始前に現指定管理者と十分な引き継ぎを行うこととし、その際の人件費などの必要経費は次期指定管理者の負担とします。
- (3) 指定期間終了に伴う次期指定管理者への業務引継ぎについては、指定期間終了前に文書及び実務担当者による現場説明を十分行うものとし、資料作成、説明等引継ぎに必要な経費は指定管理者の負担とします。
- (4) 指定の取り消しにより、次期指定管理者等に業務を引き継ぐ場合についても、円滑な引継ぎを実施するとともに、必要な経費は指定管理者の負担とします。

1.3 第三者評価及び苦情処理等

指定管理者は、利用者の視点に立ち、良質かつ適切なサービスを提供するよう、事業運営上の具体的な問題点を把握し、改善に結びつける努力を行うとともに、指定期間中に少なくとも1回以上は第三者評価を受け、その情報を公開することとします。

また、利用者及びその家族等の意見・要望を聞くための取り組みを行い、その意向に配

慮するとともに、要望・苦情の対応体制を整備することとします。

1 4 安全管理

- (1) 事故防止のための環境整備（職員教育、施設点検等）を徹底し、緊急時及び災害時の対応を明確にするとともに、マニュアルを作成することとします。
- (2) 事故が発生した場合は、その原因、状況及びこれに対する処置を川崎市に報告することとします。
- (3) 災害その他の事由によって施設の使用制限をする必要がある場合は、川崎市に報告することとします。
- (4) 感染症に対しても、十分な対策を行うこととします。
- (5) 北部リハビリテーションセンター内に設置されたAED（自動体外式除細動器）について、職員への十分な操作研修を行うこととします。

1 5 検査

川崎市は、管理の状況について検査し、必要な書類の提出を求めることができるものとします。

1 6 その他

- (1) 北部リハビリテーションセンターを構成する各施設と運営に係る調整委員会を設置し、一体的な運営を確保した上で、総合リハビリテーションセンター及び施設全体の目的の推進及び管理コストの軽減が図られるよう努めることとします。
- (2) 現利用者をそのまま引き継ぐこととします。
- (3) 現施設の事業内容、サービス水準を確保することとします。
- (4) 当面は、利用者の状況に配慮し、現作業内容等を継承することとします。
- (5) 利用者及び家族のニーズ把握に努め、入浴設備や送迎車等の施設機能・設備を効果的に十分に活用したサービスを提供することとします。
- (6) 関係機関との連携を図り、施設運営の向上を図るため、次の機関の会員となるよう努めることとします。

ア（福）川崎市社会福祉協議会

イ（福）麻生区社会福祉協議会

ウ（特非）川崎市障害福祉施設事業協会

エ（特非）川崎市障害福祉施設事業協会に設置する第三者委員会（苦情解決支援事業）

- (7) 近隣の関係機関及び地域住民との連携・交流に努めることとします。
- (8) 総合リハビリテーション推進センターの統括・指導のもと、南部・中部リハビリテーションセンターとの情報交換を積極的に行い、サービス内容・質の標準化を図るとともに、支援技術の向上に努めることとします。
- (9) 災害時の施設使用
災害時において、市が緊急に市民の生命・身体・財産を保護するために、当該施設を使用する必要のある時は、市の指示により管理を行うこととします。
- (10) その他施設の目的達成のための必要な業務を行うこととします。
- (11) 宗教、外国人等の利用者の多様性について十分配慮することとします。
- (12) 川崎市契約条例に規定された「特定契約制度」の対象となることから、作業報酬単価下限額を遵守し、台帳の整備、市への台帳の提出、労働者への周知等の受注者の業務を実施すること。詳細については川崎市と協議を行うこととします。
- (13) コンプライアンス（法令順守）に関する規程（公表基準を含む）を整備することとします。
- (14) 本市では、誰もが住み慣れた地域や自らが望む場で安心して暮らし続けることができる地域の実現（地域包括ケアシステムの構築）に向けた取組を推進しており、こうした地域包括ケアシステムの観点を踏まえ、地域における公益的な活動の実施に配慮をすることとします。
- (15) 各年度の指定管理料の額、支払い方法、支払い時期については、年度協定書で定めます。
- (16) この仕様書に定めがない事項又は疑義が生じた場合は、指定管理者と川崎市は協議の上決定するものとします。
- (17) 国又は川崎市の制度改正に伴い、この仕様を変更する必要があるものとします。