

「井田地域生活支援センター」指定管理仕様書

この仕様書は、川崎市心身障害者総合リハビリテーションセンター条例（以下「条例」という。）に基づく川崎市中部リハビリテーションセンター内、井田地域生活支援センター（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。この標準仕様に乗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3年4月1日から令和8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 井田地域生活支援センター
- イ 川崎市中原区井田3丁目16番1号

(2) 施設概要

- ア 施設規模 鉄筋コンクリート造2階建て2階部分
- イ 床面積 465.09㎡
 - ・ 地域生活支援センター部分 332.14㎡
 - ・ 地域開放部分（会議室） 132.95㎡
- ウ 開所日 平成28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。）及び川崎市地域活動支援センターA型運営事業実施要綱の規定に基づき、相談支援、創作的活動や生産活動の機会の提供、社会との交流の促進、その他の日常生活に必要な便宜の供与等を行うとともに、他機関と連携した包括的生活支援業務、地域住民ボランティア育成、障害に対する理解促進のための普及啓発等の事業を実施し、並びに、川崎市精神障害者地域移行・地域定着支援体制整備事業実施要綱に基づき、精神科病院に入院している障害者の地域移行・地域定着支援、及びその推進体制の整備を行い、もって障害者の地域生活支援の促進に寄与す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

- (1) より特段の配慮や支援を有する障害者を含む対象者に対して、以下の業務を行うこととします。
 - ア 障害者総合支援法第5条第16項に規定された一般相談支援及び特定相談支援事業
 - イ 障害者総合支援法第5条第25項及び川崎市地域活動支援センターA型運営事業実施要綱に規定された地域活動支援センター事業（ただし、第5条第4項は除く）
 - ウ 川崎市精神障害者地域移行・地域定着支援体制整備事業に係る業務
- (2) 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
- (3) 共用会議室を利用した交流促進事業に係る業務
- (4) その他当該施設の設置目的を達成するために必要な業務

5 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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 利用時間・休所日

条例50条の第1項から第3項の定められている以下のとおりとします。ただし、指定管理者は、特別の理由があるときは、利用時間を変更し、又は、臨時に開所し、若しくは休所することができます。

種別	利用時間	休所日
・ 一般相談支援事業 ・ 川崎市地域移行・地域定着支援体制整備支援事業	午前9：00～ 午後8：00	12月29日から翌年の1月3日まで、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
・ 特定相談支援事業 ・ 地域活動支援センター事業	午前10：00～ 午後8：00	
・ 交流促進事業	午前9：00～ 午後5：00	12月29日から翌年の1月3日までの日

7 職員配置基準

(1) 職員及び職員配置

職員の配置及び資格等については、国が定める「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に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」と「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に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」、「川崎市地域活動支援センターの設備及び運営の基準に関する条例」、「川崎市地域活動支援センターA型運営事業実施要綱」及び「川崎市精神障害者地域移行・地域定着支援体制整備事業実施要綱」等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こととします。

ア 地域活動支援センターの職員については、精神保健福祉士、社会福祉士又は介護支援員を最低3名配置すること。ただし、最低2名は常勤とすること。

イ 地域移行支援・地域定着支援体制整備事業に関する職員の配置については、精神保健福祉士等を有する者又は同等の知識を有する職員を最低4名配置すること。ただし、最低2名は常勤、残りについては非常勤を可能とするが常勤換算1.5人以上とすること。

(2) 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。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こととします。

8 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) 「4 指定管理者が行う主な業務」の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こととします。

見積もりにあたっては、適正な水準を確保しながら、効率的な管理運営ができる経費を見積もることとします。

なお、指定管理料の上限額は以下のとおりです。

(指定管理料上限額) 年額 38,600,000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となります。

- (3) 当該施設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、指定管理料に含まれています。したがって、**別紙5**のとおり、支出を計上してください。

- (4) 障害者総合支援法による収入と共用会議室を利用した交流促進事業による収入は指定管理者の収入となります。

- (5) 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。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。

- (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) 施設の維持管理について

ア 大規模な修繕については、川崎市との協議の上、川崎市の負担によって行います。

イ 指定管理者は、善良なる管理者の注意義務をもって施設の管理を行うものとします。

ウ 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。)

エ 100万円未満の小規模修繕及び適切な維持管理を行わない等の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。

9 家族との連携

家族の意見・要望を聞くための取組を行い、その意向に配慮することとします。また、苦情・要望の対応体制を明確にすることとします。

10 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。そ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民間活用推進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。

11 指定管理開始に係る準備と業務の引継ぎ

(1) 令和3年4月1日からの管理が円滑に行われるよう、管理開始前に関係者と十分な協議を行うこととします。また、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) 指定期間終了に伴い次の管理者へ業務の引継ぎを行う場合には、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。
- (3) 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 2 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。

1 3 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、検査の結果に応じ、必要な指導、または、是正の勧告ができることとします。

1 4 その他

- (1) 中部リハビリテーションセンターを構成する各施設間で連携し一体的な運営を確保した上で施設全体の目的の推進及び管理コストの縮減が図られるよう努めることとします。
- (2) 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、北部リハビリテーションセンター他、関係機関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。
- (3) 利用者及び家族のニーズ把握に努め、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。
- (4) 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 （特非）川崎市障害福祉施設事業協会

ウ （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）

- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 国又は川崎市の制度改正に伴い、この仕様を変更する場合があるものとします。