

## 「井田在宅支援室」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中部リハビリテーションセンター内、井田在宅支援室（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・経費見積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 井田在宅支援室

イ 川崎市中原区井田3-16-1

（2） 施設概要

ア 階数 鉄筋コンクリート造2階建て2階部分

イ 床面積 1,325.92㎡

・当該施設部分 822.9㎡

・全体共用部分 503.02㎡

ウ 開所日 平成28年4月1日

### 3 施設の目的

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、川崎市地域包括ケアシステム推進ビジョン等に基づき、在宅の高齢者・障害者・障害児等及びその介護者または保護者に対して、直接生活の場において、機能訓練、介護方法の指導、保健指導、住宅改修、福祉用具等の各種相談・助言等、訪問によるリハビリテーションサービスを実施し、福祉の増進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

川崎市総合リハビリテーション推進センター及び南部リハビリテーションセンター内各機関、地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）、その他の関係機関等と連携を図り、医師・ケースワーカー・理学療法士・作業療法士等の専門スタッフによって、訪問による支援の充実を図りながら、高齢者・障害者・障害児等の地域での生活の質の向上及び様々な問題解決のための総合的な支援を行います。

- ・総合相談窓口機能の設置
- ・最適生活スタイルの設計
- ・身体・精神機能の維持・改善訓練
- ・日常動作改善のための支援
- ・介護者に対する介護指導
- ・対象者及び介護者に対する保健指導
- ・住宅改修等の指導
- ・リハビリテーション機器や福祉用具の選定及び操作方法の指導
- ・ウェルフェアイノベーションの推進
- ・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

## 5 指定管理運営業務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、中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）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、介護保険法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律、児童福祉法及び関係法令、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。
- （４）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

月曜日～金曜日 午前８時３０分から午後５時まで

## 7 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。）

## 8 職員配置基準

### (1) 職員及び職員配置

ア 当該施設の目的を達成するため、リハビリテーション科の医師、社会福祉士又は精神保健福祉士2名、保健師又は看護師、理学療法士2名、作業療法士2名、心理職を配置することとする。また、リハビリテーション科の医師以外は常勤とし、専ら当該施設の職務に従事することを原則とします。

なお、社会福祉士又は精神保健福祉士については、令和3年度末までの間に本市相談支援専門員初任者研修を受講し、修了することとします。

イ 上記に定める職員のほか、地域のニーズに応じて、社会福祉士又は精神保健福祉士、保健師又は看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理職、その他リハビリテーション工学、在宅福祉・医療に精通する者のいずれか2名以上を配置することとします。

### (2) リハビリテーション科医師については、週2日以上配置とします。

## 9 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) 「8 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 76,952,000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) 光熱水費及び建物の維持管理業務の経費等については、**別紙4**のとおりとするため、当該施設では計上しないこととします。

(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、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。

(5) 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。

(6) 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。)

## 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。

## 1 1 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・運営が円滑かつ確実に行われるよう、管理開始前に内部における検討や関係機関等との協議を積極的に行うこととします。

また、管轄地域の利用対象者が市内の他の在宅支援室を利用している場合は、利用者に与える影響に配慮しつつ、可能な限り業務引継ぎを受けるものとします。

(2) 指定期間終了に伴い次の管理者への業務を引継ぐ場合には、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) AED（自動体外式除細動器）を設置することになった場合には、その設置場所の表示及び日常的な点検など適切な管理を行うとともに、AEDを設置しないことになった場合でも、中部リハビリテーションセンター内での設置が見込まれるため、職員への十分な操作研修を行うこととします。

### 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ることができるものとします。

### 1.4 その他

(1) 障害者更生相談所及び精神保健福祉センターの機能を有する公営の中部地域支援室と密な連携を図り、一体的に業務を進めることとします。

(2) 川崎市総合リハビリテーション推進センター及び南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、総合リハビリテーションセンター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。

(3) 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。

(4) 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・北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うこととします。あわせて、「地域リハビリテーションセンター在宅支援室業務ガイドライン」に従い、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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 今後、地域に根ざした運営を行っていくことを目的とした「川崎市福祉センター跡地活用施設運営協議会」が設置されることになるため、当該協議会に参加することとします。