

## 「南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南部リハビリテーションセンター内、南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 南部日中活動センター
- イ 川崎市川崎区日進町5番地1

#### （2） 施設概要

- ア 階数 地上8階の3階部分の一部
- イ 建築面積 2394.37㎡
- ウ 床面積 752.10㎡（供用部分133.60㎡含む）  
（施設全体の延床面積 13,850.41㎡）
- エ 開所日 令和3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新たな障害を含む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。

### 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 | 6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条の6第2号に規定された生活訓練事業           | 10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                                    | 10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条の10第2号に規定された就労継続支援B型事業 | 10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) | その他本事業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) 地域リハビリテーションの趣旨を踏まえ、南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新たな障害についても、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。
- (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 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

## 9 職員配置基準

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、次の各号の要件を満たせる体制を整えるものとします。

- (1) 生活訓練事業については、事業所における生活訓練に併せて、利用者の居宅を訪問することにより生活訓練を提供することとします。
- (2) 職員配置については、施設の形態に併せて、障害特性や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。

## 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3**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。

- (2) 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。

- (3) 施設の光熱水費及び維持管理に関する業務について

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6**のとおり、支出を計上してください。

- (4) 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。

(5) 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、川崎市と協議を行い、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。

(6) 利用者への食事提供について

ア 施設内に厨房設備がないため、建物1階の厨房(社会福祉法人三篠会が管理運営)において調理する食事を利用者に提供することになります。

イ 食事にかかる経費や利用のルールについては、社会福祉法人三篠会と委託契約等を締結した上で、決められた額の支払いを行うことになります。

## 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。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 2 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との協議等を積極的に進めることとします。
- (2) 指定期間終了に伴う次の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。
- (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 3 福祉サービス第三者評価

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。

### 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) A E D（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、A E Dを設置しないことになった

場合でも、南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。

## 15 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、必要な指導又は是正の勧告ができるものとします。

## 16 その他

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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) 川崎区社会福祉協議会
  - 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)
- (4) 就労援助センター等の近隣の関係機関及びボランティア等地域住民との連携・交流に努めることとします。
- (5) 家族からの苦情・要望及び意見要望を聞き、改善に努めることとします。
- (6) 総合リハビリテーション推進センターの統括のもと、中部・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い、支援技術の向上に努めることとします。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。