

「川崎市中部リハビリテーションセンター 中部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、中部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8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

2 施設の概要

- (1) 名称 中部地域生活支援センター
- (2) 所在地 川崎市中原区井田3丁目16番1号
- (3) 施設規模 鉄筋コンクリート造2階建て2階部分（平成28年開所、築10年）
- (4) 併設施設 中部地域支援室、中部在宅支援室、中部日中活動センター
- (5) 延床面積 968.11㎡（共用503.02㎡を含む）
 - ・ 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㎡
 - ・ 共用部分 503.02㎡
- (6) 施設内容 事務室、地域交流室、相談室、食堂、調理室、スタディールーム、和室、更衣室、倉庫

3 利用時間・休所日

(1) 利用時間

午前9時～午後8時

(2) 休所日

12月29日～翌年1月3日

※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。）に規定する特定相談支援業務及び地域活動支援センター業務については、上記開所日から日曜日及び国民の祝日に関する法律の規定に基づく休日を除いた

日の午前10時から午後8時までを利用時間とし、市民相互の交流を促進するために会議室を利用に供する業務については、上記開所日の午前9時から午後5時までを利用時間とする。

| 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 |

4 施設の目的

障害者総合支援法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。

5 管理運営に関する基本的な考え方

本市は、民間事業者が有するノウハウ等が最大限発揮されることにより、上記4で掲げた本施設の設置目的を達成することを管理運営の基本とした上で、本市と指定管理者とが密接に協力・連携し、それぞれが担うべき役割を十分に果たすことで、利用者及び家族等が安心・安全に利用できる環境を整えるとともに、利用者への適切かつ効果的な支援に最大限努めることを求めます。

このことを踏まえたうえで、指定管理者は、次に掲げる事項に適切に取り組んでください。

(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 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、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。
- (5) コンプライアンスや個人情報の保護の徹底に取り組むこととします。
- (6) 利用者の平等な利用を確保するとともに、提供するサービスについては、利用者のニーズを踏まえ、質及び継続性に配慮することとします。
- (7) 本市や地域の関係機関と密接に連携し、利用者の特性を踏まえ、適切な支援を行う体制を整えることとします。
- (8) 効率的な運営に努め、管理経費の縮減に取り組むこととします。

6 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18項に規定された一般相談支援及び特定相談支援事業に関すること

精神科病院に入院している方などに対して、地域生活に移行するために重点的に支援を必要としている方に対して、関係機関と連携しながら、住居の確保などの地域生活に移行するための相談や必要な支援を行うこと。

イ 障害者総合支援法第5条第27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）に関すること

障害者総合支援法第5条第18項に定める相談支援事業を実施しながら、精神保健福祉士等の配置による福祉及び地域の社会基盤との連携強化、地域住民ボランティア育成、

普及啓発等の事業を行うこと。

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に関すること

精神科病院からの地域移行・地域定着支援に係る相談機関や事業所が、精神障害者を支える地域の関係機関との連携を強化し、精神障害者への地域移行促進のための働きかけや、地域移行・地域定着に関する普及啓発を行うとともに、精神障害者の地域生活に関する体制作り等の支援を行うこと。

(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に関すること

地域の様々な連絡会などを通して、円滑な地域連携支援体制の構築に向けて取り組むこと。

(3) 共用会議室を利用した交流促進事業に係る業務に関すること

地域の支援組織や団体等と連携し、多様な精神疾患への理解や市民に身近なテーマなど精神保健福祉に関する講座などを開催することで精神障害の理解促進に向けた取組みを行うこと。

(4) 設置目的を達成するために必要な業務に関すること

本市の地域リハビリテーションの主旨を踏まえ、事業の設置目的を達成するために必要な業務を行うとともに、地域リハビリテーションセンター内に所在する関係機関と緊密な連携を図ること。

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、現行のサービス水準の低下を来たさないよう職員配置を行ってください。

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 指定管理業務に要する経費

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

ア 当該施設は、指定管理料と障害者総合支援法による収入（本市独自の加算を含む。）及び共用会議室を利用した交流促進事業による収入が指定管理者の収入となります。

イ 本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。

ウ 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実施する中で、利用料金収入の増加、経費の縮減等、指定管理者の努力により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、利用料収入等が減少した場合でも、指定管理料による補填は行いません。

また、原材料費の著しい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。

エ 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6のとおり、支出を計上してください。

(2) 備品類について

ア 本市が購入する備品の所有権については本市に属するものとし、それ以外に指定管理者が管理に必要として調達した備品類・消耗品の所有権については指定管理者に属するものとする。

イ 本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、本市と同様の管理を行うものとする。

(3) 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、本市の大規模修繕計画に従い、本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、原則として本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 指定管理者は修繕を行おうとする場合には、原則として本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。)

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) 事業報告書等の作成及び提出について

指定管理者は、毎年度終了後、翌年度の5月末日までに、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、業務計画書等を本市に提出するものとします。様式等詳細については、本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について

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、匿名性を担保した方法で定期的にアンケートを行うことにより、利用者等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、本市は指定管理者の業務の遂行や実績を確認するため、モニタリングを行うものとします。このほか、本市は、管理の状況について、実地に検査し、また必要な書類の提出を求めることができます。

なお、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、本市と協議して定めるものとします。

(3) 業務報告の聴取等について

市長は指定管理者に対し、その管理する業務及び経理の状況に関し、定期的に報告を求

め、業務等の実施状況を確認するため、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるものとしします。

(4) 実績の評価等

本市は、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本市のインターネットホームページで公表します。

(5) 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、本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指定管理者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。

なお、この場合、本市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとしします。

11 指定管理開始に係る準備と業務の引継ぎ

- (1) 令和8年4月1日からの管理が円滑に行われるよう、管理開始前に本市との協議を積極的に行うこととしします。また、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継ぎを行うこととしします。
- (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（令和7年10月～令和8年3月を予定）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します。
- (3) 指定の取消により、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します。

12 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します。
また、AED（自動体外式除細動器）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、職員への十分な操作研修を行うこととしします。
- (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本市に報告することとしします。

- (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、本市に報告することとします。

13 健康管理・衛生管理

利用者に対する日々の健康への配慮（支援の場面、食事提供の場面等）を十分に行うこととします。

また、感染症に対しても、十分な対策を行うとともに、特に職員については、自己管理の徹底が求められるため、より一層の指導を行ってください。

14 第三者評価及び苦情処理等

利用者及びその家族等の意見・要望を聞くための取組を行い、その意向に配慮するとともに、要望・苦情の対応体制を整備することとします。

また、事業運営に利用者の意見を反映させるため利用者アンケート等を実施し、この結果について事業実績報告に反映させることとします。

15 自動販売機等の設置及び管理等

自動販売機等の設置は施設利用者の満足度向上など当該業務の本旨に反しない範囲と本市が認めた場合、指定管理者は次の条件で設置することができます。

- (1) 販売品目は清涼飲料水、茶、コーヒーその他これに類するものとし、酒類、たばこの販売は禁止します。
- (2) 指定管理者の責任の元、管理運営を一元的に行ってください。
- (3) 販売による収入については、毎年度終了後に本市に報告してください。

16 その他の条件

- (1) 指定管理者は業務の一部を第三者に委託することができます。その場合、市内業者（本市内に本社を有する業者）の育成及び市内経済の活性化を図るため、市内業者を優先して活用することに努めることとします。ただし、全ての業務を一括して再委託することはできません。
- (2) 食材や物品等の調達については、市内業者（本市内に本社を有する業者）の育成及び市内経済の活性化を図るため、市内業者の活用に努めることとします。
- (3) 作業報酬の支払いに関すること

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、本市への台帳の提出、労働者への周知等の受注者の業務を実施すること。詳細については本市と協議を行うこととします。

(4) 利用者及び家族等の意見の把握及び苦情処理等について

事業運営に利用者の意見を反映させるため利用者アンケート等を実施し、この結果について事業運営に反映させることとします。

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、その意見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。

(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) 施設賠償責任保険に加入してください。

(7) 災害等が発生し、又は発生する恐れがある場合における本市の業務の継続性を確保するために本市が定める応急措置に関する計画を踏まえ、指定管理者が管理する施設又は、運営する事業について業務の継続性の確保に努めるものとします。

(8) 災害時において、本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がある時は、本市の指示により管理を行うものとします。

(9) 情報公開に関し、川崎市情報公開条例に基づき実施機関に準じた措置を講じることとします。

(10) 指定管理者が管理業務を通じて取得した個人情報については、適正に維持管理を行うと共に、必要な保護措置を取ることとします。また、知り得た情報を外部に漏らしたり、当該業務以外の目的で使用することはなりません。

(11) 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。

(12) 利用者等の人権について十分配慮することとします。

(13) 国及び市の制度改正に伴い、本仕様を変更することがあるものとします。

(14) 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。

(15) 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）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することとします。

(16) 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)

(17) 中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。

(18) 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。

18 検査

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する。

19 協議

この仕様書に定めがない事項又は疑義が生じた場合は、市と協議を行ない決定するものとする。