

## 川崎市母子生活支援施設の指定管理に関する仕様書

本仕様書は、母子生活支援施設「川崎市ヒルズすえなが」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・費用見積を提出してください。

### 1 指定管理期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで(5年間)

### 2 ヒルズすえながの概要

- (1) 施設名 川崎市ヒルズすえなが
- (2) 施設種別 母子生活支援施設(児童福祉法第38条)
- (3) 所在地 川崎市高津区末長1丁目3番6号
- (4) 定員 30世帯(うち、緊急一時保護2世帯を含む)
- (5) 開所時間 入所施設(24時間 365日)
- (6) 通常業務の受付時間 9時から18時(土・日・祝日・年末年始を除く)

### 3 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 児童の利益に最善の配慮をし、母子生活支援施設の効用を最大限に発揮して、児童の福祉を積極的に増進するよう努めること。
- (2) 関係機関や地域社会と密接に連携して、母子の保護及び生活の支援を行い、児童が健康で、安全かつ安心して生活できる環境を用意すること。
- (3) 個々の私生活を尊重しながら、就労、家庭生活及び児童の養育に関する相談及び助言を行う等、その自立の促進を図り、自立後も必要に応じて見守り等支援を行うこと。
- (4) 利用者の平等な利用を確保すること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 児童福祉法、母子生活支援施設運営指針(平成24年3月29日厚生労働省雇用均等・児童家庭

局長通知)など関係法令を遵守し、管理運営の質の向上に向けた取組みを積極的に行うこと。

(7) 効率的な運営に努め、管理経費の縮減に努めること。

#### 4 指定管理者が行う主な業務

- (1) 児童福祉法第23条第1項に規定する母子保護の実施に基づく保護
- (2) 川崎市母子緊急一時保護事業実施要綱に基づく保護
- (3) 川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例(平成24年12月14日川崎市条例第56号。以下「基準条例」という)第41条に規定する生活支援
- (4) 関係機関との連携(基準条例第43条)と自立支援計画の作成(基準条例第44条)
- (5) その他これらに付随する業務
- (6) 施設の保守管理

※施設の保守管理として、建築基準法第12条第2項に基づく建築物定期点検を同法施行規則(昭和25年建設省令第40号)第5条の2の規定により、3年に1度(令和2、5年度)実施し、点検結果を市に報告すること。また、指摘事項については「10. (4)」の規定に基づき、必要な修繕を実施すること。

※施設の保守管理として、建築基準法12条4項に基づく建築設備点検を同法施行規則第6条の2の規定により実施し、点検結果を市に報告すること。また、指摘事項については「10. (4)」の規定に基づき、必要な修繕を実施すること。

※施設の保守管理として、電気事業法の規定に基づき、施設内の受変電設備を適切に維持・保安すること。

#### 5 職員配置

- (1) 施設長 1名
- (2) 母子支援員等

管理運営に当たり、次に定める以上の常勤職員(月20日以上勤務、1日実働6時間以上)を確保すること。また、児童の処遇向上のため必要に応じ非常勤職員を配置すること。

区分	人数(人)
母子支援員	3
保育士	1
少年指導員兼 事務員	2
調理師等	1
嘱託医	1

(3) 心理療法担当職員(1名)

基準条例第38条第2項に基づくこと。

(4) 夜間警備体制の強化

「母子生活支援施設における夜間警備体制の強化について」(平成13年8月2日 雇児発第509号 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)に基づき、宿直体制を確保すること。

(5) 被虐待児個別対応職員(1名)

基準条例第38条第4項に基づくこと。

(6) 職員の資格等

指定管理者は、職員の確保にあたり、次の点に留意すること。

ア 施設長は、基準条例第39条に規定する資格を有すること。社会福祉施設の職務経験を有することが望ましい。

イ 母子支援員は、基準条例第40条に規定する資格を有すること。

ウ その他の職員についても、保育士等の資格を有し児童福祉施設での経験を有する者の確保に努めること。

エ 施設長以下、職員は男女のバランスに配慮すること。

## 6 指定管理業務に関する経費等

(1) 指定管理料の支払いについては、各年度の額・支払い方法・支払い時期等については年度協定

書で定める。

- (2) 「業務概要」8-(2)で示した事業の実施に必要な費用のほか仕様で定めた事業実施に係る経費については、別途定める指定管理委託料をもって充てるものとする。
- (3) 建物の管理運営に必要な経費、たとえば、光熱水費、通信費、機械警備、清掃、ごみ収集処理委託、小破修繕、害虫駆除、植栽剪定、各法定点検等メンテナンス、その他施設の維持管理に必要な一切の経費は指定管理者の負担とする。
- (4) 川崎市があらかじめ認める費用以外は原則として入所者に負担を求めないこと。  
但し、入所者が故意に設備等を破損した場合や、誠実に使用を行わなかった場合は修繕費用を求めることができるが、その修繕費の負担を求めることがあることを入所の時点で説明し、注意を促すこと。また、そのような事例が生じた場合には、川崎市に修繕概要・修繕額を文書により提出し、川崎市が認めた内容に対して、入所者に請求することができる。
- (5) (緊急一時保護の入所者を除き)入所者の各居室にかかる水道光熱費については、原則入所者の負担とする。ただし、負担の開始時期については、各世帯の経済状況を鑑み、川崎市と協議の上決定し、それまでに発生した光熱水費については指定管理者の負担とする。
- (6) 施設における行事等の実費相当分については、適正な額を求めることができる。

## 7 安全管理(危機管理)

- (1) 事故防止のため環境整備(職員教育、施設点検等)を徹底し、緊急時・災害時の対応については、マニュアルの整備を行うこと。
- (2) DV被害者等の安全の確保については、緊急対応マニュアルの策定等を行い安全確保に努めること。万一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文書により報告すること。
- (3) 災害その他の事由により施設の使用制限をする必要がある場合は、川崎市と協議すること。
- (4) 施設内に自動体外除細動器(AED)を設置するとともに、設置場所をわかりやすく表示し、誰でも常に利用できる状態を保つこと。また、自動体外式除細動器の取扱方法に関する、救命講習を職員に受講させること。

- (5) 施設に防犯カメラを設置すること。カメラの映像記録等、撮影によって取得した個人情報については、取扱マニュアルを市と協議の上定め、それに基づき適正に管理すること。

## 8 施設の運営

### (1) 開所時間

入所施設は、年間通じて開所する(24時間・365日)

通常業務の受付時間 午前9時から18時まで(土・日・祝・年末年始を除く。)

### (2) 業務概要

児童福祉法・配偶者暴力防止法・基準条例・母子生活支援施設運営指針など関係法令等を遵守し業務を行うこと。

ア 児童福祉法第23条第1項に規定する母子保護の実施に基づく保護(広域入所を含む。)及び川崎市母子緊急一時保護事業実施要綱の規定に基づく保護を行うこと。

\* 入所した世帯が、最低限の収入が得られるまでの間の母子の食事・物品等の提供については、必要に応じて指定管理者が行うこととして、事業計画・費用見積を行うこと。

イ 支援にあたり、関係機関と密接に連携すると共に、入所者個別の自立支援計画を作成すること。

ウ 児童福祉法及び基準条例を守り、以下の事業等自立促進のための支援を行うこと。

#### (ア) 支援の基本

- ・母子の人権とプライバシーを尊重する。
- ・母子との良好な関係、信頼関係をつくる。
- ・母子の主体性を尊重しながら、必要な支援を行う。

#### (イ) 就労、家庭生活及び児童の養育等に関する相談・援助及び助言

保育園や就労に関する情報提供及び援助並びに子育て、家事、離婚等の問題解決に向けての助言等

\* 必要に応じて入所者の各居室に入り生活状況等を確認し相談・援助を行うものとする。

ただし、その場合であっても、みだりに居室へ入ることはせず、利用者のプライバシーに配慮しな

がら対応すること。

(ウ) DV被害者等に対する支援

心理療法担当職員による母子及び被虐待児等に対するカウンセリング等

(エ) 虐待を受けた児童の個別的なケアの実施

被虐待児個別対応職員による児童と保護者へのケア

(オ) 宿直制又は常直制による夜間における入所者等の適切な処遇と夜間警備体制の強化

(カ) 子育て支援保育

入所児に対し、平日の開所時間内で対応する保育。専用の部屋等で保育することとし、日々の児童の受入れについては、保育需要に応じて弾力的に対応すること。

なお、食事の提供は行わない。

エ 一時保育(未就園児)

母親の求職活動や疾病、公的行事等で子どもの保育に欠けるとき。

オ 母子保育(未就園児)

地域にある保育園の園庭開放への参加や保育園からの招待行事への参加等各種行事の実施

カ 自立支援保育(原則2歳以上の未就園児)

社会的自立(学業、就労等)のための支援保育

キ 児童を対象とした支援の実施

長期休暇中の行事や学習支援等を実施すること。

ク 母親を対象とした支援の実施

母親の社会性や生活能力の向上を図る活動を実施すること。

ケ 健康管理

嘱託医健診、定期健康診断、歯の相談、健康増進活動(学習会、教室)等を実施すること。

(3) 地域に開かれた社会資源として、母子生活支援施設が有する専門的機能を活用すること。平日の開所時間内に、ひとり親世帯等からの電話相談(生活相談、DV相談、情報提供等)に応じること。

(4) 関係機関との協力・連携を図るとともに、社会資源の積極的な活用並びにボランティアや実習生の受入れをすること。

## 9 運営の透明性、説明責任、苦情処理等

指定管理者は、利用者の立場に立ち、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、その情報を公開し説明責任を果たすよう努めること(参照:川崎市情報公開条例)。また、入所者の意見・要望を聞くための取り組みを行ない、その意向に配慮するとともに、要望・苦情の対応体制を明確にすること。

3年に1回程第三者評価を受けるとともに、受けた評価に基づき自己評価等を実施すること。

## 10 備品管理等

(1) 施設の土地・建物及び備品類は無償貸与する。

(2) 施設における施設賠償保険、及び火災保険、それ以外の必要な損害保険は指定管理者が加入する。

(3) 物品の帰属等

ア 川崎市から指定管理開始にあたり貸与した備品については、川崎市に属するものとする。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・消耗品については、指定管理者に属するものとする。

イ 川崎市の貸与備品と指定管理者が独自に購入した備品を明確に区分し、川崎市物品会計規則第6条及び第11条に従って管理を行うこと。

ウ 寄付金、寄贈物品及び謝礼等の受領物品の帰属については、以下のようにする。

(ア) 寄贈物品等の内、消耗品及び使用期間が1年未満のものについては指定管理者に帰属する。

(イ) 上記以外のものについては、川崎市と指定管理者が協議の上、決定する。

(4) 施設・備品の修繕については、原則として1件10万円以下の小破修繕・指定管理者の責めに帰すべき理由がある修繕は指定管理者の負担とする。1件10万円を超える修繕は原則川崎市の負担とするが、疑義がある場合にはその都度川崎市と協議を行ったうえで修繕を実施する。

## 11 立ち入り検査等について

川崎市は、管理の状況について実地に検査し、また、必要な書類の提出もしくは報告を求めることができる。

## 12 評価等の実施

- (1) 指定管理者は毎年度終了後、事業報告書・事業収支計算書等を提出すること。様式については、川崎市と協議のうえ定めるものとする。
- (2) 支援の質を高めるために利用者アンケートなどを実施すること。詳細については川崎市と協議を行い実施する。
- (3) 川崎市は、指定管理者の業務が仕様の内容を満たしているかどうかを確認するため、実績評価を適宜行う。その結果、仕様を満たしていないことが明らかになった場合には、指定管理者に対して是正や改善を指示し、これに従わない、又は管理運営の継続が適当でないと指定管理者選定評価委員会で認められた場合は、業務の一部又は全部の停止を命じて指定管理料の減額や指定の取り消しができる。

また、この場合、川崎市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

## 13 指定管理者が管理を開始するまでの準備

- (1) 令和2年4月1日からの管理が円滑に行われるよう、管理開始前に川崎市との協議を積極的に行うこと。
- (2) 指定管理法人が変更となる場合には、令和2年度の管理運営開始前に十分な引継ぎを行うこと。  
引継ぎに要する費用(施設訪問時の交通費等)は次期指定管理者の負担とする。

## 14 その他

- (1) 障害者・児について十分な配慮を行うこと。
- (2) 宗教・外国人等の多様性に十分な配慮を行うこと。
- (3) 職員研修を実施するとともに、関係団体等の協議会等に積極的に参加すること。



- (4) 事業所税等については、県税事務所等に確認のうえ適切に対応すること。
- (5) 災害時に、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場合には、市の指示により管理を行うものとする。
- (6) 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る。ただし、全ての業務を一括して再委託することはできない。その場合、川崎市内に本社のある事業所を育成及び市内経済活性化を図るため、できる限り市内事業者を優先し活用すること。また、事業に必要な食材や物品の調達についても同様とする。
- (7) 川崎市契約条例に規定された「特定契約制度」の対象となるため、作業報酬単価限度額を厳守し、台帳の整備、川崎市への台帳の提出、関係者への周知を実施すること。

## 15 協議

この仕様書に定めがない事項または疑義が生じた場合は、川崎市と指定管理者が協議して定める。