

## 福祉部所管施設

### 1 指定管理者制度継続予定施設名及び所管課

- (1) 障害者福祉センターこぼと館 (福祉部障害福祉課)
- (2) 障害者就労訓練施設しらこぼと (福祉部障害福祉課)

平成23年4月1日から平成28年3月31日までの指定期間満了に伴う施設

### 2 公募・随意指定の別とその理由

#### 随意指定

- (1) 障害者福祉センターこぼと館
- (2) 障害者就労訓練施設しらこぼと

随意指定予定団体 社会福祉法人越谷市社会福祉協議会  
会長 杉本 昭彦

#### 随意指定の理由

##### (1) 障害者福祉センターこぼと館

本施設は、越谷市の障がい者福祉の拠点施設として位置づけられ、障がい者団体やボランティアの育成という責務を担っています。また、利用者が周囲の方の協力を必要とする障がい者であるという施設の特性を持っています。

越谷市社会福祉協議会は、これまでの地域福祉の推進により築いてきた障がい者団体やボランティア等とのネットワークを有していることから、社会福祉協議会を支える方々の協力も得ることができるといった相乗効果を期待することができます。また、障害者福祉センターこぼと館の管理運営の他にも、障害者ガイドヘルパー事業やコミュニケーション事業などの障がい者に対する様々なサービスや、老人福祉センターの管理運営を実施するなど、本市の障がい者福祉事業や地域福祉事業において実績があります。さらには、これまでに当団体が蓄積してきた障がい者福祉の深い知識と経験により、利用者とのさらなる信頼確保が期待できるものと考えます。

このようなことから、当団体に管理運営を行わせることにより、継続して効率的・効果的な事業を推進し、あわせて経費の抑制を図ることができると判断します。

## (2) 障害者就労訓練施設しらこぼと

本施設は、障がい者の就労に必要な知識及び能力の向上のための訓練等を行い、障がい者の自立及び福祉の増進を図るための施設です。

社会福祉協議会は、越谷市障害者福祉センターこぼと館の管理運営をはじめ、障害者ガイドヘルパー事業、コミュニケーション支援事業など、障がい者に対する様々なサービスを実施しています。平成27年6月1日からは、障がい者の職業的及び社会的自立の促進を図ることを目的とする越谷市障害者就労支援事業を受託しており、本施設の管理運営業務を行うことにより、障がい者就労における、さらなる連携や拡充を期待することができます。また、老人福祉センターの管理運営も行っており、障がい者福祉事業や地域福祉事業、売店等の収益事業など、施設の管理運営や障がい者への支援、収益事業等において実績があります。さらに、高い組織力を持ち、豊富な人材を有していることから、総定員数60名という大規模な障害福祉サービス事業所を運営するために必要な専門性の高い業務に対応できる人材の大規模な職員配置にも対応することができます。これにより、今後、毎年度検証をした結果、定員の拡大を行う場合も、迅速な対応が期待できます。

これらを踏まえ、安定した事業展開を図るため、随意指定するものです。

### **3 指定期間とその理由**

平成28年4月1日から平成33年3月31日まで（5年間）

### **4 随意指定申請要項(案) 別添のとおり**

越谷市障害者福祉センター  
指定管理者随意指定申請要項（案）

平成27年8月

越谷市

## 1 指定管理者の申請について

越谷市障害者福祉センター（以下「センター」という。）は、障がいのある方に機能訓練、教養の向上、社会との交流促進及びレクリエーションなどのための便宜を総合的に提供すること、さらに障がい者の自立と福祉の増進を図ることを目的とする障がい者福祉施設です。

越谷市では、効率的・効果的な管理・運営や、経費の縮減を図るため、指定管理者制度を導入します。指定管理者の選定方法については、随意指定により行います。申請受付等は越谷市福祉部障害福祉課が行います。

## 2 施設の概要

- (1) 名 称 越谷市障害者福祉センターこぼと館
- (2) 所在地 越谷市越ヶ谷四丁目1番1号
- (3) 沿革 平成4年4月に身体障害者福祉法に基づき設置
- (4) 設置目的 障がい者福祉の向上
- (5) 規模・構造
  - ・鉄骨鉄筋コンクリート造（地下1階・地上5階建）
  - ・延床面積 1,026.13㎡（中央市民会館内）
- (6) 事業実績等

※これまでのセンターの運営体制、事業実績、利用状況、委託料の額等については、別添「越谷市障害者福祉センターの事業実績等に関する資料」を参照してください。

## 3 指定管理者が行う業務内容及び管理基準

業務内容及び管理基準については、別添「越谷市障害者福祉センター管理業務仕様書」を参照してください。

なお、業務内容の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、書面により事前に市の承諾を受けたうえで第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

## 4 指定期間

平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間で予定しています。ただし、この期間は市議会での議決により確定することになります。

## 5 管理に要する経費

指定期間中に市が支払う委託料の額は、次の額を上限とし、災害等の特別な場合を除き、原則として増額しません。ただし、指定期間中に消費税率の変更があった場合には、別途協議します。

**総額 111,000千円(5年間)(消費税及び地方消費税8%を含む。)**

なお、毎年度(4月1日から翌年3月31日まで)の管理費用の額は、当該年度の事業実施内容等による状況を踏まえ、予算編成過程及び予算の議決を経て、毎年度の「年度協定」において定めることとします。年度ごとに管理費用の収支報告を行い、不用額については市に返納するものとします。

また、センターでは地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を適用しません。よって、センターの施設及び附帯設備等の使用料については、市の歳入として市へ納付いただくため、指定管理者の収入とはなりません。使用料の収納事務については、地方自治法施行令第158条の規定により、指定管理者に委託します。

※詳細については、別添「越谷市障害者福祉センター管理業務仕様書」を参照してください。

## 6 申請資格等

指定管理者に申請しようとするものは、次の要件を満たすものとします。

- ① 法人その他の団体(以下「法人等」という。)であること。なお、法人等は、株式会社、任意団体等の組織の形態を問いませんが、個人は申請資格を有しません。
- ② 法人等であって、次のいずれにも該当しない法人等とします。
  - ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する法人等
  - イ 市から指名停止処分を受けている法人等
  - ウ 法人税、消費税及び地方消費税並びに法人市民税を滞納している法人等
  - エ 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等の規定に基づき更生又は再生手続を行っている法人等
  - オ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
  - カ 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。以下

同じ。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団の構成員等」という。)の統制の下にある法人等  
キ 代表者等(法人にあってはその役員(非常勤を含む。)及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。)が暴力団の構成員等である法人等

※上記ウの法人市民税について越谷市に納税している場合は、納税**担当**課に照会しますので、納税証明書は不要です。

※上記オからキまでについて埼玉県警察本部に照会することがあります。

③ センターを拠点に実施する越谷市手話通訳者派遣事業と協力体制が図れること。

④ 障がい者福祉に関して深い知識と経験を有する職員を配置することができること。

## 7 随意指定申請要項の質問・回答

### (1) 受付期限

平成27年9月7日(月)午後5時15分まで

### (2) 受付方法

質問票(様式1)を電子メール又はファクシミリで越谷市福祉部障害福祉課へ提出してください。

### (3) 質問に対する回答

質問事項に対する回答は、電子メールまたはファクシミリで送付します。

## 8 申請等の手続き

### (1) 提出書類

センターの指定管理者の指定を受けようとする法人等は、下記に掲げる書類を提出し、申請してください。

ア 指定管理者指定申請書(様式2)

イ 誓約書(様式3-1)

ウ 同意書(様式3-2)

エ センターの管理運営に関する事業計画書(様式4)及び収支予算書(様式5)

オ 定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類

カ 申請書を提出する日の属する事業年度の前年度における法人等に関する事業報告書、収支計算書、貸借対照表及び財産目録及びその他経

営の状況を明らかにする書類

キ 申請書を提出する日の属する事業年度における法人等に関する事業計画書及び収支予算書

ク 役員名簿（役職名、氏名（フリガナ）、生年月日、性別及び住所が記載されているもの。）

※申請時に提出したものに変更があった場合はその都度提出すること。  
指定管理者の指定を受けた法人等については、指定期間においても同様とする。

ケ 納税証明書

・法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書 その3の3（税務署にて発行）

・法人市民税の納税証明書（納税市にて発行。越谷市に納税している場合は不要）

コ 印鑑証明書

サ 法人等のパンフレット

シ 提出書類のうち該当のないものについての申立書（様式6）

## (2) 提出部数

正本1部及び副本10部（副本は複写可とします。）

## (3) 提出方法

15に記載する場所まで持参してください。

## (4) 提出期間

平成27年8月3日（月）から平成27年8月31日（月）までの午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）

## (5) 提出書類の著作権、情報公開

ア 法人等の提出する事業計画書等の著作権は、当該申請を行う法人等（以下「申請者」という。）に帰属します。ただし、市は指定管理者の公表等必要な場合は、事業計画書等の内容の全部又は一部を使用できるものとしします。

イ 提出された書類は、情報公開の請求により公開することがあります。

## (6) 申請に当たっての留意事項

ア 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

イ 申請一法人等又は一共同事業体につき、申請は一件とします。

ウ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。

エ 提出された書類の内容を変更することはできません。

オ 提出された書類は返却しません。

カ 必要に応じ追加資料の提出をお願いすることがあります。

- キ 関係法令を承知の上で申請してください。
- ク 申請者は、書類の提出をもって本申請要項及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなします。
- ケ 指定申請書提出後に辞退する場合は辞退届（様式7）を9月25日（金）までに提出してください。

## 9 審査及び選定

### (1) 選定方法

越谷市指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）において、貴団体から提出された書類の審査を行います。委員会では、(2)の選定基準に照らし総合的な評価を行い、センターの管理を行うに当たり最も適していると思われると判断した場合、貴団体を「指定管理者の候補者」として選定します。

### (2) 選定基準

選定基準は、次のとおりです。

- ア 利用対象者の平等利用が確保できるものであること。
- イ 事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の節減が図られるものであること。
- ウ 事業計画書の内容に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。
- エ その他市長が定める基準

### (3) 選定結果

選定結果の通知は、10月30日（金）までに申請者に書面で通知します。

## 10 指定管理者の指定及び協定の締結

### (1) 指定管理者の指定

- ア 指定管理者の指定には、越谷市議会の議決が必要となります。9で選定した法人等を「指定管理者の候補者」として市長が決定のうえ、平成27年12月定例会市議会（予定）に指定の議案を上程し、指定の議案及び債務負担行為に関する予算の議決後に指定管理者として指定します。
- イ 市議会にて指定の議案の議決が得られない等の場合においても、申請者が申請準備のために支出した費用については、補償しません。

### (2) 協定の締結

指定管理者の指定後、市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、協定を締

結します。なお、協定の主な内容及びリスク分担の考え方は、別添「越谷市障害者福祉センター管理運營業務仕様書」を参照してください。

### (3) 指定後の留意事項

- ア 指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。
- イ 指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

## 11 指定管理者の履行責任に関する事項

- (1) 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければなりません。
- (2) 指定管理者は、実態として事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。
- (3) 前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めます。

## 12 事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。  
この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (2) 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (3) (1)又は(2)により、指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (4) 不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとします。
- (5) 前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定めます。

### 13 申請資格の欠格条項に該当することになった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者は、申請資格である6申請資格の①、③及び④に掲げる要件に該当しなくなった場合には、速やかに市に報告しなければなりません。

この場合、市は、指定管理者に対して勧告を行い、期間を定めて、申請資格に復することを求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に申請資格に復することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

- (2) 指定管理者は、6申請資格の②のアからキまでに掲げる要件に該当することになった場合には、速やかに市に報告しなければなりません。

6申請資格の②のアからエまでに該当することになった場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内改善することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

6申請資格の②のオからキまでに該当することになった場合には、市は、直ちに指定管理者の指定を取り消すことができます。

なお、上記の措置は、指定管理者からの報告を待たず、市が実地調査等により6申請資格の②のアからキまでに掲げる要件に該当することを確認した場合もまた、同様とします。

- (3) (1)又は(2)により、指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。

### 14 スケジュール

月 日	内 容
8月 3日～8月31日	申請書の受付
8月 3日～8月20日	質問事項の受付
8月25日	質問事項の回答
9月中旬～10月下旬	指定管理者候補者の選定
10月30日まで	指定管理者候補者の選定結果の通知
12月中旬	指定管理者の議決(市議会12月定例会)
12月下旬	指定管理者の指定通知
3月下旬	基本協定の締結

## 15 問い合わせ先

〒343-8501

越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

越谷市福祉部障害福祉課

電話 048-963-9164 (直通)

ファクシミリ 048-963-9171

電子メール 10063200@city.koshigaya.saitama.jp

## 16 添付書類

- (1) 様式集
- (2) 越谷市障害者福祉センター設置及び管理条例
- (3) 越谷市障害者福祉センター設置及び管理条例施行規則
- (4) 越谷市障害者福祉センター指定管理運営業務仕様書
- (5) 越谷市障害者福祉センター平面図
- (6) 越谷市障害者福祉センター事業仕様書
- (7) 越谷市障害者福祉センターの事業実績等に関する資料

# 越谷市障害者福祉センター管理運営業務仕様書

## 1 管理の目的

この業務は、越谷市障害者福祉センター設置及び管理条例(平成3年条例第36号)第14条の規定に基づき、越谷市障害者福祉センター(以下「センター」という。)の管理運営業務である、障がいのある方が機能訓練、教養の向上、社会との交流促進及びレクリエーション等のための便宜を総合的に供与し、障がい者の自立と福祉の増進を図ることを目的とする。

## 2 法令等の遵守

センターの管理にあたり本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づき行うこと。

- (1) 越谷市公の施設に係る指定管理者の指定の手続に関する条例
- (2) 越谷市公の施設に係る指定管理者の指定の手続に関する条例施行規則
- (3) 越谷市障害者福祉センター設置及び管理条例
- (4) 越谷市障害者福祉センター設置及び管理条例施行規則
- (5) 越谷市個人情報保護条例、同施行規則
- (6) 越谷市情報公開条例、同施行規則
- (7) 地方自治法、同施行令

## 3 履行場所

履行の場所は、越谷市越ヶ谷四丁目1番1号(中央市民会館内)とする。

## 4 センターの規模(別紙「平面図」を参照)

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造、地下1階・地上5階建
- (2) 敷地面積 7,539.34 m<sup>2</sup>
- (3) 建物延床面積 12,288.99 m<sup>2</sup>(障害者福祉センター部分 1,026.13 m<sup>2</sup>)

## 5 施設内容(室内構成・屋外設備)

- (1階部分)
  - ・社会適応訓練室・相談室・日常生活訓練室・図書情報室・作業室・準備室・事務室
- (2階部分)
  - ・団体活動室3・印刷室

## 6 指定期間

指定の期間は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までとする。ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消す。

## 7 管理運営委託料に関する事項

- (1) 毎年度(4月1日から翌年3月31日まで)の管理費用の額は、当該年度の事業実施内容等による状況を踏まえ、予算編成過程及び予算の議決を経て、毎年度

「年度協定」において定める。指定期間中に市が支払う各年度の委託料の支払時期や支払方法は、別途協定で定める。

- (2) 指定管理業務を越谷市が示した基準どおりに確実に実施する中で、経費の節減などに努め、管理運営委託料の範囲内で行うこととする。
- (3) 年度ごとに管理運営委託料の収支報告を行い、不用額については市に返納することとする。

## 8 センターの休所日

- (1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (2) 毎週月曜日(この日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日も休所日とする。)
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日  
ただし、指定管理者は、事情により市長の承認を得てこれを変更することができる。

## 9 開所時間

センターの施設等を使用することができる時間は、午前9時から午後9時30分までとする。ただし、指定管理者は、事情により市長の承認を得てこれを変更することができる。

## 10 使用料に関する事項

越谷市障害者福祉センター設置及び管理条例第13条に基づき、使用料を無料とする。

## 11 職員体制

- (1) 施設に施設長を配置すること
- (2) 職員の勤務形態は、管理運営に支障がない範囲で必要最小限に配置すること
- (3) 職員に対して、業務の実施に必要な研修を実施すること
- (4) 職員に氏名票を着用させること

## 12 委託業務の内容

委託業務の内容は、次に掲げる業務とする。

- (1) 在宅障がい者生活支援事業の実施に関すること
  - ① 支援者育成事業
  - ② 自立支援事業
  - ③ 余暇支援事業
  - ④ その他の事業(年度ごとの提案事業)
- (2) 障がい者関係福祉団体に対する便宜の供与事業に関すること
  - ① 各部屋の貸し出し、機材等の貸し出し
  - ② こぼと館連絡調整会議要項に基づく連絡調整会議の開催
- (3) 障がい者福祉ボランティアの育成に関すること

- (4) 地域住民に対する障がい者啓発事業に関すること
  - ①ふれあいの日実行委員会運営規程に基づく「ふれあいの日（障害者の日記念事業）」を6月第1日曜日に開催すること
- (5) 窓口相談業務及び団体に対する情報提供事業
- (6) その他センター設置の目的を達成するために必要な事業を行うこと

### 1.3 責任分担に関する事項

市の基本的な考え方は下記のとおりとする

項目	内容	負担者	
		指定管理者	越谷市
天災のほか、不可抗力への対応、それらの事由による事業の中止など	天災、暴動等への対応、その他市や指定管理者の責めに帰すことができない事由による事業の中止、延期、変更	(協議)	
税制の変更	指定管理業務に直接影響を及ぼす新税の創設、税制改正によるもの	(協議)	
	上記以外の新税の創設、税制改正によるもの	○	
金利、物価の変動	金利の変動、物価の変動によるもの	○	
安全衛生管理	安全衛生管理に関すること	○	
事故による施設、設備、備品等の損傷	管理上の瑕疵による施設、設備、備品等の損傷	○	
	上記以外による施設、設備、備品等の損傷		○
第三者への損害賠償	管理上の瑕疵により損害を与えた場合	○	
	上記以外により損害を与えた場合		○
施設の修繕	老朽化等によるもの		○
備品の維持管理	備品の維持管理に関すること	○	

### 1.4 事業計画書

指定管理者は、年度当初に事業計画書を作成し、越谷市に提出する。

## 15 事業報告等

指定管理者は、次の（１）～（５）に定める事業報告書を月ごとに翌月１０日までに提出する。

- （１）こぼと館利用状況
- （２）各室利用状況
- （３）こぼと館見学者数
- （４）通所介助業務月別利用状況
- （５）機能訓練その他各種講習会、講座等の開催に係る参加人員、事業経費等

## 16 完了報告

指定管理者は、指定管理事業が完了したときは、速やかに当該事業に要した経費等を明らかにした書類を添付し、越谷市に報告しなければならない。

## 17 非常事態時の対応

- （１）火災、事故及び犯罪等の非常事態の発生防止に努めること
- （２）施設内事故防止・対応マニュアルに基づき、施設内の突発的な事故に対応するとともに障害福祉課への報告を迅速に行うこと
- （３）年２回以上の防災訓練を行うこと。また責任者を明確にするとともに迅速な対応がとれる連絡網を整備すること

## 18 利用者への対応

- （１）利用者の平等利用を図り、利用者の相談・苦情等に対して親切丁寧に努めること
- （２）利用者への対応等必要な研修を実施して、職員の資質の向上に努めること
- （３）業務日誌を整備して、利用者への対応及び管理業務を円滑に行うように努めること

## 19 疑義等の協議

越谷市及び指定管理者において、事業の適正な実施等に関し検討を要する事項が発生した場合は、適宜協議し解決を図ること。

## 20 個人情報の保護

- （１）管理運営業務を通じて取得した個人情報については、その取扱いに十分留意し、外部に漏えい等しないよう適切な措置を講じること。なお、指定管理者でなくなった場合も同様とする。
- （２）指定管理者は、業務上知りえた秘密について第三者へ漏らしてはならないものとする。指定期間終了後においてもまた、同様とする。
- （３）指定管理者は、越谷市情報公開条例の適用対象ではないが、公の施設の管理運営という業務の公共性にかんがみ、管理運営に関する情報の公開に努めなければならない。

## 2 1 その他

指定管理者は、指定期間の終了並びに指定の取消し等の際し、市又は市が指定するものに対し、管理運営業務の引継ぎ等を行うとともに、必要なデータ等について提供するものとする。

越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと  
指定管理者随意指定申請要項（案）

平成27年8月

越 谷 市

## 1 指定管理者の申請について

越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと（以下、「就労訓練施設」という。）は、障がい者の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等を行い、もって障がい者の自立及び福祉の増進を図ることを目的とする障がい者福祉施設です。

越谷市では、就労訓練施設における専門職員の確保と福祉業務の充実を図りながら、管理・運営を効率的・効果的に行い、福祉サービスの向上と管理経費の縮減を図るため、指定管理者制度を導入します。指定管理者の選定方法については、随意指定により行います。なお、申請受付等は越谷市福祉部障害福祉課が行います。

## 2 施設の概要

- (1) 名 称 越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと
- (2) 所 在 地 越谷市大字増林5830番地4
- (3) 沿 革 平成23年4月1日開設
  - ・知的障害者通所授産施設しらこぼと職業センターは、指定障害福祉サービス事業所（多機能型：就労移行支援事業、就労継続支援事業B型）に移行し、本施設内に機能を移設した。在宅障がい者等の生活相談機能や障がい者と地域住民との地域交流機能を併せた施設として新設した。
- (4) 設 置 目 的 障がい者の自立及び福祉の増進
- (5) 規 模 ・ 構 造
  - ・鉄骨造 平屋建
  - ・延床面積 1,790.83㎡
- (6) 事 業 実 績 等  
事業実績等については、別添の「越谷市障害者就労訓練施設しらこぼとの事業実績等に関する資料」のとおり。

## 3 指定管理者が行う業務内容及び管理基準

業務内容及び管理基準については、別添「越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと管理運営業務仕様書」を参照してください。

なお、業務内容の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、書面により事前に市の承諾を受けたうえで第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

#### 4 指定期間

平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間で予定しています。ただし、この期間は市議会での議決により確定することになります。

#### 5 管理に要する経費

指定期間中に市が支払う委託料の額は、次の額を上限とし、原則として増減しません。ただし、指定期間中に消費税率の変更があった場合には、別途協議します。

また、障害福祉サービス事業の実施に係る経費の一部（生産活動に係る費用）については、別添「越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと管理運営業務仕様書」に定めるとおりとします。

**総額 827,000 千円（5年間）**（消費税及び地方消費税8%を含む。）

なお、毎年度（4月1日から翌年3月31日まで）の管理費用の額は、当該年度の事業実施内容等による状況を踏まえ、予算編成過程及び予算の議決を経て、毎年度「年度協定」において定めることとします。年度ごとに管理費用の収支報告を行い、不用額については市に返納するものとします。また、就労訓練施設では、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を適用しません。よって、就労訓練施設の使用料については、市の歳入として市に納付いただくため、指定管理者の収入とはなりません。使用料の収納事務については、地方自治法施行令第158条の規定により、指定管理者に委託します。

※ 詳細については、別添「越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと管理運営業務仕様書」を参照してください。

#### 6 申請資格

指定管理者に申請しようとするものは、次の要件を満たすものとします。

- ① 法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。なお、法人等は、株式会社、任意団体等の組織の形態を問いませんが、個人は応募資格を有しません。
- ② 法人等であって、次のいずれにも該当しない法人等とします。
  - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する法人等
  - イ 市から指名停止処分を受けている法人等
  - ウ 法人税、消費税及び地方消費税ならびに法人市民税を滞納している

法人等

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更正又は再生手続を行っている法人等

オ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

カ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等

キ 代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人等

※ 上記ウの法人市民税について越谷市に納税している場合は、納税担当課に照会しますので、納税証明書は不要です。

※ 上記オからキまでについて埼玉県警本部に照会することがあります。

③ 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（平成17年法律第123号）に定める指定障害福祉サービス事業の基準（設備に関するものを除く。）を満たすことが可能である法人等

④ 障がい者福祉に関して深い知識と経験を有する職員の配置が可能である法人等

## 7 随意指定申請要項の質問・回答

### (1) 受付期限

平成27年8月20日（木）午後5時15分まで

### (2) 受付方法

質問票（様式1）を電子メール又はファクシミリで越谷市福祉部障害福祉課へ提出してください。

### (3) 質問に対する回答

質問事項に対する回答は、電子メールまたはファクシミリで送付します。

## 8 申請等の手続き

### (1) 提出書類

就労訓練施設の指定管理者の指定を受けようとする法人等は、下記に掲げる書類を提出し、申請してください。

ア 指定管理者指定申請書（様式2）

イ 誓約書（様式3-1）

- ウ 同意書（様式 3 - 2）
- エ 就労訓練施設の管理運営に関する事業計画書（様式 4）及び収支予算書（様式 5）
- オ 定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- カ 申請書を提出する日の属する事業年度の前年度における法人等に関する事業報告書、収支計算書、貸借対照表及び財産目録及びその他経営の状況を明らかにする書類
- キ 申請書を提出する日の属する事業年度における法人等に関する事業計画書及び収支予算書
- ク 役員名簿（役職名、氏名（フリガナ）、生年月日、性別及び住所が記載されているもの）
  - ※ 申請時に提出したものに変更があった場合はその都度提出すること。指定管理者の指定を受けた法人等については、指定期間においても同様とする。
- ケ 納税証明書
  - ・ 法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書 その 3 の 3（税務署にて発行）
  - ・ 法人市民税の納税証明書（納税市にて発行。越谷市に納税している場合は不要）
- コ 印鑑証明書
- サ 法人等のパンフレット
- シ 提出書類のうち該当のないものについての申立書（様式 6）

**(2) 提出部数**

正本 1 部及び副本 1 0 部（副本は複写可とします。）

**(3) 提出方法**

フラットファイル（A 4 S 版）に表題を記載し、及び書類を綴じて、1 5 に記載する場所まで持参してください。

**(4) 提出期間**

平成 2 7 年 8 月 3 日（月）から平成 2 7 年 8 月 3 1 日（月）までの午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）

**(5) 提出書類の著作権、情報公開**

ア 法人等の提出する事業計画書等の著作権は、当該申請を行う法人等（以下「申請者」という。）に帰属します。ただし、市は指定管理者の公表等必要な場合は、事業計画書等の内容の全部又は一部を使用できるものとします。

イ 提出された書類は、情報公開の請求により公開することがあります。

#### (6) 申請にあたっての留意事項

ア 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

イ 申請一法人等につき、申請は一件とします。

ウ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。

エ 提出された書類の内容を変更することはできません。

オ 提出された書類は返却しません。

カ 必要に応じ追加資料の提出をお願いすることがあります。

キ 関係法令を承知の上で申請してください。

ク 指定申請書提出後に辞退する場合は辞退届（様式7）を9月11日（金）までに提出してください。

## 9 審査及び選定

### (1) 選定方法

越谷市指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）において、貴団体から提出された書類の審査を行います。委員会では、(2)の選定基準に照らし総合的な評価を行い、就労訓練施設の管理を行うにあたり、適していると思われると判断した場合に「指定管理者の候補者」として選定します。

### (2) 選定基準

選定基準は、次のとおりです。

ア 利用対象者の平等利用が確保できるものであること。

イ 事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の節減が図られるものであること。

ウ 事業計画書の内容に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

エ その他市長が定める基準

### (3) 選定結果

選定結果の通知は、平成27年10月30日（金）までに申請者に書面で通知します。

## 10 指定管理者の指定及び協定の締結

### (1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、越谷市議会の議決が必要となります。9で選定した法人等を「指定管理者の候補者」として市長が決定のうえ、平成27年12月定例市議会（予定）に指定の議案を上程し、指定の議案及び債務負担行為に関する予算の議決後に指定管理者として指定します。

### (2) 協定の締結

指定管理者の指定後、市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、基本協定を締結します。なお、基本協定の主な内容及びリスク分担の考え方は、別添「越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと管理運営業務仕様書」を参照してください。

### (3) 指定後の留意事項

ア 指定管理者が、正当な理由なくして基本協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

イ 指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

## 11 指定管理者の履行責任に関する事項

(1) 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければなりません。

(2) 指定管理者は、実態として事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。

(3) 前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、基本協定で定めます。

## 12 事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

- (2) 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (3) (1)又は(2)により、指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (4) 不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとします。
- (5) 前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、基本協定で定めます。

### **13 申請資格の欠格事項に該当することになった場合における措置に関する事項**

- (1) 指定管理者は、申請資格である6申請資格の①、③及び④に掲げる要件に該当しなくなった場合には、速やかに市に報告しなければなりません。

この場合、市は、指定管理者に対して勧告を行い、期間を定めて、申請資格に復することを求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に申請資格に復することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

- (2) 指定管理者は、6申請資格の②のアからキまでに掲げる要件に該当することになった場合には、速やかに市に報告しなければなりません。

6申請資格の②のアからエまでに該当することになった場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

6申請資格の②のオからキまでに該当することになった場合には、市は、直ちに指定管理者の指定を取り消すことができます。

なお、上記の措置は、指定管理者からの報告を待たず、市が実地調査等により6申請資格の②のアからキまでに掲げる要件に該当することを確認した場合もまた、同様とします。

- (3) (1)又は(2)により、指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。

## 14 スケジュール

月 日	内 容
8月 3日～8月31日	申請書の受付
8月 3日～8月20日	質問事項の受付
8月25日	質問事項の回答
9月中旬～10月下旬	指定管理者候補者の選定
10月30日まで	指定管理者候補者の選定結果の通知
12月中旬	指定管理者の議決(市議会12月定例会)
12月下旬	指定管理者の指定通知
3月下旬	基本協定の締結

## 15 問い合わせ先

〒343-8501

越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

越谷市福祉部障害福祉課

電話 048-963-9164 (直通)

ファクシミリ 048-963-9171

電子メール 10063200@city.koshigaya.saitama.jp

## 16 添付書類

- (1) 様式集
- (2) 越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと平面図、配置図
- (3) 越谷市障害者就労訓練施設設置及び管理条例
- (4) 越谷市障害者就労訓練施設設置及び管理条例施行規則
- (5) 越谷市障害者等相談支援事業実施要綱
- (6) 越谷市指定障害福祉サービス事業運営要領
- (7) 越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと指定管理運営業務仕様書

# 越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと

## 管理運営業務仕様書（案）

越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと（以下「就労訓練施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この仕様書による。

### 1. 業務内容に関する事項

#### (1) 施設設置の目的

障がい者の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等を行い、もって障がい者の自立及び福祉の増進を図ることを目的とする。

#### (2) 就労訓練施設の機能

##### ① 障害福祉サービス事業

指定障害福祉サービス事業所（就労移行支援事業、就労継続支援B型事業）

##### ② 生活相談機能

##### ③ 地域交流機能

##### ④ その他就労訓練機能

#### (3) 施設の概要

① 名称 越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと

② 所在地 越谷市大字増林5830番地4

③ 構造・規模 鉄骨造平屋建て 延床面積1,790.83㎡

④ 敷地面積 5,627.22㎡

⑤ 施設内容（室内構成・屋外設備）※別添「配置図」「平面図」参照

ア. 主に障害福祉サービス事業を行うエリア

職員室、作業室(1)(2)(3)、相談室、食堂、調理室、食品庫、下処理室、調理更衣・休憩室、調理便所、医務室、会議室、静養室、更衣室、休憩・更衣室、倉庫(1)(2)(3)(4)、シャワー室、洗面・洗濯室、湯沸室、多目的便所・便所、農園、パン・ケーキ工房、販売スペース、食品庫、前室、食品更衣室、

※ パン・ケーキ工房、作業室(1)(2)及び農園は就労継続支援事業B型、作業室(3)は就労移行支援事業の利用者用作業スペースとなる。

イ. その他の共用・一般利用エリア

多目的ホール、ふれあいコーナー（図面上は販売スペース及び喫茶スペース）、事務室、相談室、控室、多目的便所・便所、エントランスホール、風除室

#### 【その他】

中庭、駐車場、駐輪場、ほか

#### (4) 休館日

① 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

② 12月29日から翌年の1月3日までの日

③ 指定管理者は、事情により市長の承認を得てこれを変更することができる。

(5) 開館時間

- ① 午前8時30分から午後5時
- ② 指定管理者は、事情により市長の承認を得てこれを変更することができる。

(6) 業務内容

指定管理者は、次の業務を行う。申請要項及び管理運営業務仕様書に定めのない事項は、越谷市と指定管理者で協議の上、定める。

① 施設管理

ア) 施設の開館、閉館

イ) 鍵の保管

ウ) 施設の貸出、点検

※ 有料の貸出施設はないが、ふれあいコーナーや多目的ホールについては、施設の設置目的達成のため、障がい者関係団体等への利用貸出を想定している。

エ) 施設に付帯する電気、水道、各室冷暖房機等の点検

オ) 施設、備品の保守管理

カ) 施設利用状況報告書の作成、報告

② 障害福祉サービス事業の実施

本事業の主な内容については、別紙「越谷市指定障害福祉サービス事業所しらこぼとの運営に関する留意事項」参照。

③ 障がい者の生活支援に関すること。

ア) 越谷市障害者等相談支援事業実施要綱(平成14年告示第188号)に準じ、市内在住の生活支援を必要とする障がい者等に対し、障がい福祉サービスの利用援助や社会生活力を高めるための支援などを実施。

イ) 他の機関との連携

他の相談支援等を行う事業所等との連携を行うこと。

※ 本事業の主な内容については、別紙「越谷市障害者等相談支援事業実施要綱」参照。

④ 障がい者と地域住民との交流に関すること。

障がい者と地域住民との交流事業等を企画・実施するとともに、地域住民やボランティア、障がい者団体等の育成を図ること。

⑤ その他就労訓練施設の設置目的を達成するために必要な業務

ア) 施設運営に係る連絡会議の開催

他の障がい者施設等との連携及び就労訓練施設の円滑な運営を図るため、連絡会議を行うこと。なお、連絡会議の設置にあたっては、その構成員等について市と協議すること。

イ) 就労体験・訓練事業の実施

市内障がい者施設利用者や障害者就労支援センター利用者等の就労体験・訓練事業を実施すること。また、授産品の展示・販売、清掃や庭園管理などの様々な機会を捉えて障がい者の実習の場を提供し、地域住民との交流を図りながら就労支援技術の向上を図ること。

⑥ 使用料の収納事務（地方自治法施行令第158条の規定により、指定管理者に委託する。）

ア) 使用料の収納及び領収書等の発行

イ) 現金は現金取扱簿において管理し、金融機関に納めること。詳細は、別添「使用料収納事務等の委託に関する仕様書」のとおり。

⑦ 越谷市への連絡、報告

ア) 施設利用状況、開催事業の報告

イ) 各種統計資料の作成、報告

ウ) 各種照会の作成、報告

エ) 予算執行状況についての報告

オ) 施設及び備品の破損、滅失、修繕についての報告

カ) 利用者の意見、苦情が寄せられた場合の報告

キ) 事故等が発生した場合の報告

⑧ リスク分担

越谷市と指定管理者とのリスク分担は、概ね次表のとおりとし、詳細は基本協定で定める。

項目	内容	負担者	
		指定管理者	越谷市
天災のほか、不可抗力への対応、それらの事由による事業の中止など	天災、暴動等への対応、その他市や指定管理者の責めに帰すことができない事由による事業の中止、延期、変更	(協議)	
税制の変更	指定管理業務に直接影響を及ぼす新税の創設、税制改正によるもの	(協議)	
	上記以外の新税の創設、税制改正によるもの	○	
金利、物価の変動	金利の変動、物価の変動によるもの	○	
安全衛生管理	安全衛生管理に関すること	○	
事故による施設、設備、備品等の損傷	管理上の瑕疵による施設、設備、備品等の損傷	○	
	上記以外による施設、設備、備品等の損傷		○
第三者への損害賠償	管理上の瑕疵により損害を与えた場合	○	
	上記以外により損害を与えた場合		○
施設の補修 *	100万円以下のもの	○	
	100万円を超えるもの		○
備品の保守、修理	備品の老朽化等によるもの	○	

\* 上記リスク分担の額は1件あたりの額。1年間の総額の上限額は200万円とします。

⑨ その他

その他施設の設置目的を達成するために必要な事業の実施

(7) 指定期間

指定の期間は、平成27年4月1日から平成33年3月31日までとする。ただし、管理を継続することが適当でないとするときは、指定を取り消す。

(8) 管理に要する経費

毎年度（4月1日から翌年3月31日まで）の管理費用の額は、当該年度の事業実施内容等による状況を踏まえ、予算編成過程及び予算の議決を経て、毎年度「年度協定」において定める。指定期間中に市が支払う各年度の委託料の支払時期や支払方法は、別途基本協定で定める。

## 2. 施設の維持管理に関する事項

(1) 職員の雇用に関すること。

- ① 施設に施設長を配置すること。
- ② 職員の勤務形態は、管理運営に支障がない範囲で必要最小限に配置すること。  
※ 職員配置基準は、別紙「越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと職員配置基準」参照。
- ③ 職員に対して、業務の実施に必要な研修を実施すること。
- ④ 職員に氏名票を着用させること。
- ⑤ 配置人員には、防火管理者1人を含めること。
- ⑥ AED（自動体外式除細動器）の講習を受講すること。
- ⑦ 職員総数の4割以上が市内在住者となるよう努めること。

(2) 施設の適正な運営のため、以下の設備等に関する保守、点検、修繕等を行うこと。

- ① 自動ドア（正面玄関、パン・ケーキ工房屋内側入口）
- ② 空調設備（別添設備図参照）
- ③ 防火設備

(3) 施設内の清掃（日常清掃・定期清掃）を行うこと。なお、障害福祉サービス事業エリアの日常清掃については、指導員の指導の元に利用者が行う。

(4) 機械警備を行うこと。警備内容は、防犯（盗難）、火災監視、非常通報、現場急行とする。

(5) 通信運搬費（電話料金、ファックス通信料、その他通信料、郵送料）を支払うこと。事務用パソコンの通信回線は用意していないので、新規に接続する場合は同様とする。また、その場合は、市と協議すること。

(6) 申請書類等の印刷を行うこと。

申請書等、施設名入り封筒

(7) 万一の事故に備え、保険に加入すること。

越谷市で加入する保険は火災保険・建物総合損害共済とする。自主事業等の実施に係る普通傷害保険や賠償保険は指定管理者が加入すること。施設の利用に関する場合等で指定管理者の責めに帰する場合には、指定管理者がその損害を賠償すること。

### 3. 物品の維持管理に関すること

- (1) 備品台帳に基づき、その保管、維持管理に努めること。
- (2) 備品の廃棄、修理については、越谷市と事前の協議と事後の報告をすること。
- (3) 施設に備え付けられている備品については、無償で使用できるが、使用に係る経費、修繕等は指定管理者の負担となる。また、指定期間中に業務遂行上新たに必要となる備品については、購入計画をまとめ、市の当初予算要求までに事前協議を実施すること。なお、緊急を要するものについては、その都度市と協議すること。
- (4) 備品と消耗品の区分基準は、以下のとおり。
  - ① 原則的に取得予定価格が2万円以下を消耗品、2万円を超えるものを備品とする。
  - ② 美術品・工芸品などは金額によらず備品とします。
  - ③ トナーやバッテリーなどの短期間の使用により消費するもの、ネット類などの長期間の保存に耐えず毀損しやすいもの、記念品などの支給を目的に購入するのは、金額によらず消耗品とする。

### 4. 事業の適正な執行に関する事項

#### (1) 法令等の遵守

業務遂行に関連する法令等がある場合は、それらを遵守すること。

- ① 越谷市公の施設に係る指定管理者の指定の手続に関する条例
- ② 越谷市公の施設に係る指定管理者の指定の手続に関する条例施行規則
- ③ 越谷市障害者就労訓練施設設置及び管理条例
- ④ 越谷市障害者就労訓練施設設置及び管理条例施行規則
- ⑤ 越谷市障害福祉サービス事業運営要領
- ⑥ 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
- ⑦ 越谷市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例
- ⑧ 越谷市個人情報保護条例、同施行規則
- ⑨ 越谷市情報公開条例、同施行規則
- ⑩ 越谷市行政手続条例、同施行規則
- ⑪ 地方自治法、同施行令
- ⑫ 個人情報の保護に関する法律
- ⑬ その他関係法令

#### (2) 事業報告書の提出

指定管理者は、会計年度（毎年4月1日から翌年3月31日まで）が終了するごとに、5月31日までに事業報告書を市に提出すること。報告内容の詳細については、市と協議する。

また、月ごとに翌月10日までに、利用者状況、開催事業、予算執行状況に関すること、その他について報告する。

## 6. 管理運営委託料に関する事項

指定管理業務を越谷市が示した基準どおりに確実に実施する中で、経費の節減などに努め、管理運営委託料の範囲内で行うこと。

また、年度ごとに管理運営委託料の収支報告を行い、不用額については市に返納すること。

なお、管理運営委託料に係る公租公課については、指定管理者の負担とする。

### (1) 管理運営業務に従事する者の配置基準

- ① 施設長を置き、施設長は、越谷市の求めに応じ会議に出席すること。
- ② 指定管理業務に携わる者のうち、甲種防火管理者及びホームページのメンテナンスを行う能力のある者を配置する。また、指定管理業務に携る者はパソコンでの業務に対応できるものであること。
- ③ 条例第3条に掲げる業務について、利用者へのサービスに支障なく対応できる人員体制を確保すること。ただし、同条第1号の配置職員については、「越谷市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」を満たし、第1号以外の業務に携る職員とは明確に区別し配置すること。

※ 職員配置基準は、別紙「越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと職員配置基準」参照。

### (2) 管理運営委託料に含むもの

- ① 通信運搬費（電話、ファクシミリ、機械設備通信費、切手代）
- ② 施設の維持管理費  
清掃業務、警備業務、冷暖房設備保守管理業務、自動ドア保守管理業務、防火設備保守点検業務、自家用電気工作物保安管理業務

- ③ 物品の維持管理費  
生ごみ処理機保守点検業務

※ 上記③④の業務については第三者委託を可とする。なお、業者選定にあたっては、当該業務において障がい者の雇用又は実習の受入れを可能とする業者を優先するなどの措置を講ずること。

- ④ 使用料・借上料（リース代を含む）  
複写機・ファクシミリ使用料、テレビ視聴料、介護給付システム機器借上げ料（保守管理含む）

※ 複写機・ファクシミリは用意していないので、リース等で対応すること。

- ⑤ その他  
図書購入費、印刷製本費、講師謝礼、消耗品

※ 事務用パソコンは用意していないため、下記のとおり積算すること。

- ・必要台数に応じ、指定期間でのリースは可能（保守管理を含む）
- ・ホームページ作成にかかる費用（委託でも可能）
- ・事務用パソコンのインターネット使用に係る費用
- ・事務用パソコン間の LAN 構築費用

### (3) 管理運営委託料に含まないもの

障害福祉サービス事業の実施に係る経費のうち、生産活動に係る材料費及び工賃については、管理運営委託料に含まない。詳細は、別添「越谷市指定障害福祉サービス事業所しらこぼとの運営に関する留意事項」参照。

また、当該費用の精算の方法については、基本協定で定める。

## 7. 協定の締結に関する事項

市と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる詳細事項は協議を行い、これに基づき基本協定を締結する。また、年度ごとに取り決めを行うものについては、別途年度協定を締結する。

## 8. 留意事項

- (1) 関係法令を充分理解し、その規定に基づいた管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭に置き、利用対象者の平等利用、施設の効用を最大限に発揮できるように努めること。また、利用者の相談・苦情等に対して親切丁寧に努めるとともに、利用者への応対等必要な研修を実施して職員の資質の向上に努めること。
- (3) 市や関係機関等と連携を図った運営を行うこと。
- (4) この仕様書及び申請要項に規定するもののほか、指定管理者の業務の範囲及び処理についての定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と協議し決定すること。

## 9. その他

- (1) 個人情報の保護
  - ① 管理運営業務を通じて取得した個人情報については、その取扱いに十分留意し、外部に漏えい等しないよう適切な措置を講ずること。なお、指定管理者でなくなった場合も同様とする。
- (2) 指定管理者は、業務上知りえた秘密について第三者へ漏らしてはならない。指定期間終了後においてもまた、同様とする。
- (3) 指定管理者は、越谷市情報公開条例の適用対象ではないが、公の施設の管理運営という業務の公共性にかんがみ、管理運営に関する情報の公開に努めなければならない。
- (4) 管理運営業務に関する文書は、その管理の適正化・効率化等を図るため、ファイリングシステム(※)に準じた方法により整理・保管すること。

(※) ファイリングシステム・・・「文書を、必要なときにすぐ利用できるように、組織的、体系的に整理・保管・保存し、さらには廃棄するまでの一連の取り決め」のこと。
- (5) 火災、事故及び犯罪等の非常事態の発生防止に努め、施設内事故防止・対応マニュアルを作成して施設内の突発的な事故に対応するとともに、障害福祉課への報告を迅速に行うこと。

また、防火管理者名と消防計画を消防本部へ提出し、責任者を明確にするととも

に迅速な対応がとれる連絡網を整備すること。また、防火訓練を実施すること。

(6) 指定管理者は、指定期間の終了並びに指定の取消し等の際し、市又は市が指定するものに対し、管理運営業務の引継ぎ等を行うとともに、必要なデータ等について提供すること。

(7) 災害時における福祉避難所の運営協力

① 当該施設は越谷市指定の福祉避難所となっており、災害発生時に市が行う福祉避難所の運営に関し、協力すること。

## 越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと職員配置基準

職員配置については、現在の越谷市障害者就労訓練施設しらこぼとにおいて実施されている利用者への支援が低下することのないよう、この基準を参考とすること。

また、サービスの質の向上を図るため、社会福祉士等の有資格者を配置するとともに、労働基準法等の労働関係法令を遵守し、国家公務員福祉職給料表の水準を参酌した給与水準とするなどの必要な措置を講じること。

### 1. 配置基準

職員の配置基準は次のとおりとする。「管理・事業部門」は、主に施設管理等（施設設置及び管理条例第3条第1号事業を除く事業）、「指定障害福祉サービス事業所」は、主に同条例第3条第1号事業の実施部門とする。

越谷市障害者就労訓練施設しらこぼと					
	管理・事業 部門	指定障害福祉サービス事業所			
		事業区分 職名	就労移行 支援	就労継続 支援B型	備考
施設長 (管理者)		1名			
事務員		1名			
所務		1名			
指導等 職員	3名	サービス 管理責任者	1名		資格要件有
		就労支援員	1名	—	
		職業指導員	2名	7名	1名は看護師 兼務
		生活支援員			
		栄養士	1名		食事提供加算 により必置
		給食調理員	2名		

#### (1) 施設長（事業所の管理者兼務）

施設長及び指定障害福祉サービス事業所の管理者として、障がい者福祉に関して深い知識と経験を有し、指定管理業務を統括できる者で、越谷市及び障がい者関係機関等との連携体制を確保しうる者を置くこと。

#### (2) 管理・事業部門職員

主に施設管理や生活相談、地域交流等の事業に携る職員を配置すること。なお、当該職員は施設全体の管理に係る事務等を含めて行うものであること。

#### (3) 指定障害福祉サービス事業所職員

① 「越谷市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」に定める基準（以下「市基準」という。）を参照すること。

② 市基準に定める職員は専任（管理者を除く）とすること。

③ サービス管理責任者について

資格要件は次のア及びイの要件を満たしている者（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 544 号）であることに留意すること。

ア 実務経験…障がい者の直接支援・相談支援などの業務（5～10年）

イ サービス管理責任者研修の修了…研修Ⅰ（講義・分野別演習3日間）及び研修Ⅱ（相談支援従事者初任者研修の講義部分2日間）

④ 栄養士、給食調理員、看護師等については、必要に応じ指導員（支援員）を兼務するなど効率的・効果的な運営を図ること。

⑤ 市基準に定めのない職員については、就労訓練施設の職員として「管理・事業部門」と「指定障害福祉サービス事業所」を兼務することは可能であること。

※ その他別添「越谷市指定障害福祉サービス事業所しらこぼとの運営に関する留意事項」を参照のこと。