

能代市在宅障害者支援施設とらいあんぐる業務仕様書

能代市在宅障害者支援施設とらいあんぐる（以下「とらいあんぐる」という。）の指定管理者が行う業務の内容、範囲及びその履行方法等については、関係法令等によるほか、この仕様書によります。

1 管理の基準等

とらいあんぐるの管理運営は、次に定める事項を基本とします。なお、本仕様書において「障がい者」とは、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。以下「障害者総合支援法」という。）第4条第1項に規定する障害者及び第2項に規定する障害児をいう。

(1) とらいあんぐるで行う事業について

ア 利用対象者

能代市に住所を有する障がい者及びその家族等

イ 利用時間

- (ア) 障害者相談支援事業 午前8時30分から午後5時15分まで
- (イ) 活動支援サービス事業 午前10時から午後3時まで
- (ウ) 交流支援サービス事業 午前9時から午後3時まで

(2) とらいあんぐるの施設の使用について

ア 使用できるもの

- (ア) 浴室以外の各室については、能代市において障がい者のための福祉事業等を行っている団体(娯楽室については、障がい者が利用する場合に限る。)
- (イ) 浴室については、能代市に住所を有する障がい者及びその介護をする者
- (ウ) 娯楽室及び浴室を除く各室については、施設の管理運営上支障がないと指定管理者が認めるときは、(ア)以外のもの

イ 使用時間

- (ア) 浴室以外 午前9時から午後5時まで
ただし、午後5時以降の使用申請があった場合で、指定管理者が適当と認めたときは、午後9時まで延長することができる。
 - (イ) 浴室 午前11時から午後3時まで
- ※ (ア)及び(イ)にかかわらず、指定管理者が必要と認めるときは、使用時間を変更することができる。

(3) 休日

ア 月曜日

イ 国民の祝日に関する法律に規定する国民の祝日の翌日（月曜日を除く。）

ウ 12月29日から翌年1月3日まで

※ ただし、市長が必要と認めるときは、臨時に休日を変更することができる。

2 業務内容について

業務内容は、次に掲げる内容によることとします。これらの業務の実施にあたり必要となる手続・契約、支払いは、「4 リスク及び責任分担」において市の負担とするものを除き、全て指定管理者が行うものとします。

また、業務内容のすべてを他事業者に委託することは認めませんが、清掃や各種保守点検など部分的な業務については、他へ委託できることとします。

なお、業務の実施にあたり諸契約が必要なものは、契約期間を指定期間内としてください。

(1) とらいあんぐるで行う事業に係る業務

ア 障害者総合支援法に規定する障害者相談支援事業

(ア) 障害者総合支援法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（平成24年3月13日厚生労働省令第28号。以下「指定計画相談支援の運営基準」という。）及び能代市障害者相談支援事業実施要綱（平成18年3月21日告示第46号）を遵守すること。

(イ) 社会福祉士、介護福祉士、保健師、精神保健福祉士のいずれかの資格を有する者を配置し、専門的な指導・助言等を実施すること。

イ 障害者総合支援法に規定する地域活動支援センター事業

(ア) 障害者総合支援法に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省令第175号。以下「地域活動支援センターの運営基準」という。）及び能代市地域活動支援センター事業実施要綱（平成19年3月30日告示第49号）を遵守すること。

(イ) 地域生活支援事業実施要綱（平成18年8月1日障発第0801002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）による地域活動支援センターⅡ型として事業を実施すること。

ウ 障害者総合支援法に規定する障害支援区分認定調査等

(ア) 障害者総合支援法、児童福祉法及び関係法令等を遵守すること。

(イ) 公平公正で客観的かつ正確に行うこと。

(ウ) 市が迅速に障害福祉サービスの支給決定ができるように取り組むこと。

(2) とらいあんぐるの使用許可、使用の制限及び使用許可の取消し等に係る業務

ア 空室状況の把握

イ 使用許可申請書の受理

ウ 使用許可の決定又は使用不許可の決定

エ 使用許可の取消し又は制限

※ 使用許可申請書及び使用許可書の各様式については、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て別に定めることとします。

(3) とらいあんぐるの施設管理に係る業務

ア 防火管理者を配置すること。

イ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等の防止を図るとともに、利用者の安全確保に努めること。

ウ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保全に努めること。

エ 非常災害、事故等の緊急事態発生に備え、具体的な対応計画を定め、避難、

- 救出その他必要な訓練を定期的に実施すること。また、非常災害、事故等の発生にあたっては、速やかに市に報告すること。
- オ 施設内に限らず、施設外の保全にも努めること（冬期除雪含む）。
- (4) とらいあんぐるの維持管理に係る業務
- ア 施設内外の清掃、整理整頓（備品等設備含む）
- イ 敷地内の植栽、設備の管理
- ウ 各種保守点検の実施
- エ 光熱水費等各種経費の支払い
- オ 消耗品の管理、購入
- カ 施設内外の小破修繕
- (5) とらいあんぐるの運営に係る業務
- ア とらいあんぐるに従事する職員に関すること。
- (ア) 開館時間中は、常時1名以上の管理人を配置させること。
- (イ) 午前8時30分から午後5時15分までの職員の配置は7名を基本とし、とらいあんぐるで行う各事業の職員配置基準（次のA～C）を満たすこと。ただし、各事業の実施に支障がない場合は、地域活動支援センター事業に従事する専任職員を除き、とらいあんぐるでの他の職務又は他の施設等での職務に従事させることができるものとする。
- A 障害者相談支援事業に係る職員配置基準
- (A) 指定計画相談支援の運営基準第3条に規定する相談支援専門員
…3名以上
- ※ このうち1名以上は、社会福祉士、保健師又は精神保健福祉士のいずれかの資格を有する者でなければならない。
- (B) 指定計画相談支援の運営基準第4条に規定する管理者…1名
- B 地域活動支援センター事業に係る職員配置基準
- (A) 地域活動支援センターの運営基準第9条第1項第1号に規定する施設長…1名
- (B) 地域活動支援センターの運営基準第9条第1項第2号に規定する指導員…3名以上
- ※ このうち、秋田県地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則（平成25年3月15日秋田県規則第15号）第6条の規定により、1名以上は専ら当該事業の職務に従事する者でなければならない。
- C 障害支援区分認定調査等に係る職員配置基準
- (A) 地域生活支援事業実施要綱による障害支援区分認定調査員等研修を受講した者…3名以上
- (ウ) 職員の勤務時間等は、労働基準法を遵守すること。
- イ 経理に関する書類については、その金額や内容を証する書類とともに、指定期間後も少なくとも5年間は保存しておくこと。
- ウ とらいあんぐるにおいて、営利を目的とした販売行為を行わせないこと。
- エ とらいあんぐるの利用者の便宜を図るため必要な物品等の販売は、あらかじめ

め市長の承認を得て指定管理者の責任において実施できるものとする。ただし、行政財産の使用許可申請を行い、市の使用許可を得ること。

(6) 利用料金に係る業務

ア とらいあぐるの利用に係る料金の収受及びこれらの管理

イ 利用料金減免申請書の受理

ウ 利用料金減免許可書の交付

※ 利用料金減免申請書及び利用料金減免許可書の各様式については、指定管理者があらかじめ市の承認を得て別に定めることとします。

(7) その他必要な業務

ア 利用者日報、月報、業務日誌その他報告様式の作成

イ 苦情・事故処理及び報告

3 能代市在宅障害者支援施設連絡協議会について

指定管理者は、能代市在宅障害者支援施設連絡協議会の委員の委嘱を含め、その庶務を行い、年1回以上会議を開催するものとします。

4 行政財産使用許可の対応

行政財産使用許可及び使用料の徴収に係る事務は、市が行います。

下記使用許可箇所の光熱水費は、申請人の負担とし、指定管理者が一時全額立替払いした後、指定管理者が申請人に請求し、徴収するものとします。

(1) 小規模作業室

(2) 自動販売機

5 リスク及び責任分担

(1) 備品について

ア とらいあぐるの主な備品は別紙のとおりです。現存の備品については無償で貸与します。

イ 貸与備品が使用できなくなった場合は市で処分しますので、速やかに届け出てください。

ウ 更新又は新たに必要となった備品は、市が予算措置後購入します。

エ 指定管理者が必要に応じて備品を独自に購入する場合は、あらかじめ市と協議してください。

オ 備品に付随する消耗品は、指定管理者が適宜、補充又は交換し、費用負担するものとします。

※ 備品とは、取得価格が3万円以上のもので、3年以上反復使用に耐えるものをいいます。

(2) 修繕について

ア 施設や設備の更新を除く小破修繕は、市と事前協議のうえ指定管理者が実施するものとします。

イ 施設や設備の更新に係る修繕は、市が緊急性、必要性を勘案のうえ予算措置後に実施するものとします。

ウ ア又はイにおいて、指定管理者の責に帰すべき事由による修繕は、この限りではありません。

(3) 保険について

ア 建物及び設備の火災保険は、市が加入するものとします。

イ 施設利用者に対する賠償責任保険は、自らのリスクに備えるため、指定管理者が適切な保険に加入するものとします。

(4) 機械警備について

ア 機械警備に係る経費は、指定管理者が負担するものとします。

(5) その他

リスク及び責任分担は、上記(1)から(4)までのほか（別表）リスク分担表によるものとし、定めのない事項については、市と指定管理者が協議のうえ決定するものとします。

6 業務引継について

(1) 協定締結後から指定管理開始日までの間に、指定管理者は現管理者と業務の引継ぎを行います。

(2) 指定管理者は、当該引継期間内に管理人予定者を現地研修させることとします。期間等詳細は、協議のうえ決定します。

(3) 指定期間終了の際も同様の業務引継を行うこととします。

(4) 引継期間内の管理人予定者の人件費や、指定管理の準備のために必要とする費用は、全て指定管理者の負担とします。

7 留意事項

(1) 公の施設であることを念頭に、公平な運営を行うこととし、特定の団体・個人に有利あるいは不利になる運営を行わないよう特に留意してください。

(2) 指定管理業務の実施にあたっては、団体固有の業務や経理と混同させないよう特に留意してください。

(3) 本募集の際、質問事項に対して行った回答については、本募集要項及び本業務仕様書に記載されたものとみなします。その他、これらに記載のない事項については、協議のうえ決定します。

(4) とらいあんぐるの名称は、変更できません。

(別表) リスク分担表

区 分	内 容	リスク分担	
		市	指定管理者
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○	
	それ以外のもの		○
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更	協 議	
税制変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
需要の変動	大規模な外的要因による需要変動	協 議	
	それ以外のもの		○
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	それ以外のもの	協 議	
地域住民及び施設利用者等の苦情対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	市と指定管理者の両者、または被害者・第三者等に帰責事由があるもの	協 議	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪の発生		○
備品の購入	市が貸与する備品	○	
	指定管理者が独自に購入する備品（市と事前協議）		○
施設・設備・備品の修繕	施設・設備の更新を除く小破修繕（市と事前協議） 1件当たり10万円以内／年間合計30万円以内		○
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	上記以外のもの	○	
不可抗力（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、戦争、テロ等）	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○	
	不可抗力による管理運営の中断	協 議	

※上記に定めのない事項については、別途協議のうえ決定する。

(別紙)

主 な 備 品

名 称	数 量
片袖デスク	4
事務用椅子	4
センターテーブル	1
キャビネット	2
ロッカー	1
会議用机	2 6
椅子用台車	2
座卓	2
テレビ	1
折りたたみ式昇降テーブル	4
スタッキング椅子	1 6
長椅子	2
ホワイトボード	1
オープンボード（食器棚）	1
流し台	2
電磁調理器	2
オープンレンジ	1
ソファ	2
コーナーチェア	1
チェア	2
吸音性カーテン	1
応接机	3
応接用椅子（1 連）	4
応接用椅子（3 連）	4
記帳代兼電話台	1
卓上型カラー拡大読書器	1
全自動血圧計	1
ミーティングテーブル	1

名 称	数 量
円テーブル	1
シャワーチェア	1
シャワーシート	3
パンチカーペット	4
バスケットゴール	1
屋内用ゲートボールセット	1
屋内用ペタンクセット	2
ユニカールセット	1
ディスクゲッター 9	2
ボウリングセット	1
七宝電気炉	1
七宝用具セット	1
台車	1
収納庫	3
案内掲示板	1
絵画	1
A E D	1