

八王子市障害者療育センター 要求水準書

1. 総則

(1) 本書の位置づけ

本書は、八王子市障害者療育センター（以下「センター」という。）の管理運営上、市が必要と判断する業務の基準、内容等を規定するものである。本件募集に応募する者は、本書の内容を踏まえた事業計画を作成し、指定管理者となったものは当該事業計画に従い業務を実施するものとする。

(2) 指定管理者に求めること

管理運営にあたっては、センターの設置目的及び管理運営の基本方針を十分に理解したうえで、コスト縮減に配慮し、独自の創意工夫を発揮することによって、利用者の心身の安定、安心及び機能の改善を図るなど良質な療育の提供及びサービスの向上に努めること。

(3) 業務についての基本方針

センターは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、常時介護を要する利用者として八王子市障害者療育センター条例第5条の規定に該当するものに対して、入浴、排せつ及び食事の介護並びに創作的活動及び生産活動の機会の提供、その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2. 施設の現況

(1) 施設の名称 八王子市障害者療育センター

(2) 所在地 八王子市長沼町 1306 番地 4

(3) 施設の目的

八王子市内に住所を有する重度重複障害者に対し、地域の中で生活するための通所の間を設け、日常生活の指導と機能回復訓練等を行なうことにより障害者及び家族の在宅生活を援助し、福祉の増進に寄与することを目的とする。

(4) 建物の構造 構造 鉄筋コンクリート造 4 階建ての 3 階部分

(1、2 階は障害福祉サービス事業所（生活介護事業）5 団体が使用、4 階はエレベーターホールのみ）

延べ床面積 約 5 9 3 . 9 6 m²

(5) 施設の内容

日常生活訓練室兼社会適応訓練室、作業室、食堂、浴室、静養室兼相談室（医務室）及び事務室 等

(6) 開館日時 月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 5 時

(7) 休館日 土曜日及び日曜日

国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 178 号）第 3 条に規定する休日
1 月 2 日から同月 4 日まで及び 12 月 28 日から同月 31 日まで

(8) 利 用 時 間 条例第4条に規定する利用時間は午前9時30分から午後4時までとする。

上記(7)(8)については、市長が特に必要があると認めたときは、これを変更することができる。

(9) 利用者の状況 (令和2年4月1日現在)

人数

	生活介護事業	東京都重症心身障害児(者)通所事業
登録者数	29名	5名
日中平均人数	21名	5名

年齢構成

年齢	生活介護事業	東京都重症心身障害児(者)通所事業
18～19	1名	0名
20～24	5名	0名
25～29	5名	0名
30～34	5名	4名
35～39	9名	0名
40～44	1名	1名
45～49	3名	0名

大島分類による障害の程度別人数と男女の内訳

生活介護事業

分類番号	人数	男	女
1	6名	6名	0名
2	1名	1名	0名
3	5名	2名	3名
4	4名	2名	2名
5	2名	1名	1名
6	1名	0名	1名
10	1名	1名	0名
11	3名	1名	2名

東京都重症心身障害児(者)通所事業

分類番号	人数	男	女
1	1	1	0
2	3	0	3
3	1	1	0
4	1	1	0

3. 法令等の順守

指定管理者は、業務の実施に当たっては、八王子市障害者療育センター条例、同規則及び関係法令の定めに従うほか、基本協定、年度協定、事業計画書及び年度事業計画書並びに市が必要に応じて指示する事項を遵守しなければならない。

4. 業務内容

(1) 条例第3条に規定する事業

管理運営及び業務執行上の条件は、別紙1「八王子市障害者療育センター事業運営要綱(以下「要綱」という)」のとおりとする。

(2) 重症心身障害児(者)通所事業(地域施設活用型)

管理運営及び業務執行上の条件は、別紙2「東京都重症心身障害児(者)通所事業実施要綱」、別紙3「東京都重症心身障害児(者)通所事業事務取扱要領」、別紙4「八王子市重症心身障害者通所事業実施要綱」のとおりとする。

定員5名の通所者に対して、職員配置基準により、看護師1名、児童指導員1名、理学療法等を担当する職員1名の合計3名による療育とする。

(3) 条例第6条及び第8条の規定する利用承認、不承認、利用承認の取消等に関する事務。

(4) センターの施設、設備等の維持管理及び修繕に関する事務。ただし、大規模修繕は除く。

(5) 管理運營業務のサービス水準向上を目的とする利用者の満足度を調査し、調査終了後に調査報告書を提出する業務。

(6) 消防法第8条に定める防火管理者に関する業務。

(7) 指定管理者制度にかかる経費については、法人の口座とは別の口座で管理すること。

(8) 公共料金等の支払に関する業務

(9) 障害福祉サービスの提供に関する請求業務

(10) 指定期間内に市の事情により前記1、2及び4の(1)から(9)に掲げる業務等に関する条件の変更がある場合には、別途協議すること。

(11) 管理業務の円滑な引継ぎに関して、指定期間の終了時に他の事業者へ管理を交代する場合は、事業の継続性に支障が生じないように、管理業務の引継ぎを行うこと。

センターの管理運営に係る備品については、別紙5の「管理備品一覧表」及び市の予算の範囲内で購入する備品を除き、必要とする備品は指定管理者が用意すること。

「長沼通所センター」との管理区分について

建物については、1階及び2階部分を障害者通所施設5事業所が使用しています。

センターの管理区分については、前記2の(4)及び(5)に記載のある範囲とする。

5. リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は別紙6のとおりとする。ただし、別紙6に定める事項に疑義、又は別紙に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を定めるものとする。

6. 保険

センターの業務を実施するにあたり、指定管理者が加入していなければならない保険は次のとおり。

- (1) 指定管理者が行う業務遂行上の瑕疵に起因する事故等の賠償保険
- (2) 社会福祉施設損害保険等

7. 損害賠償

- (1) 指定管理者は、業務の実施について、自己の責に帰すべき理由により市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないものとする。
- (2) 指定管理者の責に帰すべき理由により指定管理者の指定が取り消された場合において市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないものとする。
- (3) 損害賠償額は、市と指定管理者が協議の上定めるものとする。

8. 経理

- (1) 指定管理者は、経理事務責任者の配置や金銭の保管方法など、経理事務の方針や体制等のルールを定める経理規定を設定すること。
- (2) 独立した会計帳簿と専用口座により、業務に関する会計とその他の会計を分けて管理すること。
- (3) 事業計画書等を踏まえて年度ごとに予算を作成し、提出すること。

9. 個人情報保護

- (1) 業務を実施するために個人情報を取り扱う場合は、次のとおり個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるほか、条例 12 条、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号)、八王子市個人情報保護条例(平成 16 年八王子市条例第 33 号)及びその他の関係法規等を遵守するものとする。

秘密等の保持

業務の履行に関して知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

第三者への委託の禁止又は制限

個人情報を取り扱う事務の処理は自ら行うものとする。ただし、市の承諾を得たときは、この限りでない。

目的以外の利用等の禁止

業務を実施するため市から貸与され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、その目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

複写又は複製の禁止

業務を実施するため市から貸与され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を市の承諾なく複写又は複製してはならない。

返還義務等

業務を実施するため市から貸与され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を本業務完了後、速やかに市に返還しなければならない。ただし、管理の必要上、市が別に指示したときは、本業務期間中であっても上記資料等を市に提出しなければならない。

事故報告義務

業務を実施するため市から貸与され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等の内容を漏えい、き損又は滅失した場合は、市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(2) 前項の規定に基づき、指定管理者は、個人情報保護の規程の整備に努めなければならない。

10. 情報セキュリティ

指定管理業務の実施にあたっては、「八王子市指定管理者における情報セキュリティガイドライン」を遵守し、セキュリティ対策を図ることとする。

11. 業務の引継ぎ

- (1) 現在の指定管理者からの業務引継ぎは、指定管理期間開始後に事業に滞りなく確実な業務遂行を行うための準備行為であるため、市が支払う経費には含まれないものとする。
- (2) 指定管理期間が終了した場合、および地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合は、センターの管理運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者等に対して業務の引継ぎを最大限の努力をもって行うものとする。
- (3) 管理業務の引継ぎ方法、日時等については、市と協議の上、決定する。なお、臨時休館等については、市長と協議すること。

12. 緊急時の対応

業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生旨を通報しなければならない。また、事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

13. 災害応急活動

(1) 指定管理者としての責務

行政機関、地域への協力活動

市その他の行政機関が実施する震災対策事業及び市民が協働して行う地域の復興に関する活動に協力するとともに、事業活動にあたっては、その社会的責任を自覚し、震災の防止、震災後の市民生活の再建及び安定並びに都市の復興を図るため、最大の努力を払うこと。

安全確保

震災時の被害を防止するため、事業所に来所する顧客、従業者等及び事業所の周辺地域における住民(以下「周辺住民」という。)並びにその管理する施設及び設備について、その安全の確保に努めること。

一斉帰宅の抑制、備蓄

東京都帰宅困難者対策条例に基づき、震災時には、施設の安全等を確認した上で、従業者を事業所内に待機させるなど、一斉帰宅の抑制に努めること。そのため、あらかじめ、従業者の3日分の飲料水及び食糧等を備蓄するよう努めること。

従業者への安全対策

あらかじめ、従業者との連絡手段の確保に努めるとともに、従業者に対して、家族等との連絡手段を確保すること、避難の経路、場所及び方法並びに徒歩による帰宅経路の確認等の周知徹底に努めること。

震災対策活動

管理する事業所の周辺地域における震災を最小限にとどめるため、周辺住民に対する震災対策活動の実施等、周辺住民等との連携及び協力に努めること。

防災計画の策定

事業活動に関して震災を防止するため、都及び区市町村が作成する地域防災計画を基準として、事業所単位の防災計画を作成すること。

- (2) 指定管理者は、災害時において、市が「八王子市地域防災計画」に基づき行う災害応急活動等に協力するものとし、基本協定に定めることとする。
- (3) 迅速かつ的確な災害対応を行うため、市と指定管理者は、災害時におけるセンターの位置付けや、互いの初動対応について共通認識を持ち、平時から災害対応に向けた連携を図ることとする。
- (4) 市の要請に基づき、協力業務を指定管理者が実施した場合、市が必要と認めた費用は、市が負担するものとする。指定管理者は、協力業務終了後、当該業務に要した費用を市に請求するものとする。

14. 地域との連携及び協働

業務の実施にあたり、地域住民との連携及び協働を図り、地域の実情に即した事業運営に努めるものとする。

15. 環境対策

- (1) 本業務の実施にあたり、省エネルギー、省資源、ごみ減量化・リサイクル、グリーン調達において「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン」と同等の取組みを行うとともに、別に示す「八王子市役所環境マネジメントシステム」に基づき、環境配慮行動に取組むものとする。

- (2) ディーゼル車を使用し、又は使用させる場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）」他、各県条例に規制するディーゼル車規制に適合する自動車とする。

16. 障害者への合理的配慮に対する対応について

指定管理者は「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」及び「障害のある人もない人も共に安心して暮らせる八王子づくり条例」、「八王子市指定管理者における差別解消に向けたガイドライン」を遵守し、障害者に対する差別的取り扱いをしてはならない。業務に当たっては、障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をすること。