

豊中市たちばな園管理運営業務
仕様書

平成28年（2016年）6月
豊中市健康福祉部障害福祉課

【目 次】

1. 趣旨	1
2. 指定管理者を公募する施設等の概要	1
3. 業務実施体制	1
4. 営業日時及びサービス提供日時	1
5. 緊急時の対応	2
6. 管理運営業務の内容	2
7. 業務の実施に当たっての留意事項	4
8. リスク負担について	5

1. 趣旨

指定管理者が行う豊中市立たちばな園（以下「施設等」という。）の管理運営業務の内容及び方法は、募集要項及びこの仕様書による。なお、本業務仕様書に記載している内容は、基本となる管理運営水準を定めたものであり、これ以上の提案を妨げるものではない。

2. 指定管理者を公募する施設等の概要（平成27年3月時点）

名称	施設の概要	利用者の状況	職員体制※2						
豊中市立たちばな園	位置：豊中市立花町3丁目10番5号 施設種別：生活介護事業所（定員24人） 建設年月日：平成元年8月 敷地面積：1,734㎡※1 延床面積：803.83㎡※1	<ul style="list-style-type: none"> ・主に重症心身障害者が利用（年間約 243 日開所） ・一日平均 18.9 人利用（年間のべ 4,590 人） ・平均障害支援区分 5.9 ・うち医療的ケアを必要とする利用者のべ 25 人 <table border="1"> <tr> <td>人工呼吸器管理</td> <td>喀痰吸引</td> <td>経管栄養</td> </tr> <tr> <td>3 人</td> <td>11 人</td> <td>11 人</td> </tr> </table> うち8人は頻回な吸引対応を必要とする。	人工呼吸器管理	喀痰吸引	経管栄養	3 人	11 人	11 人	【正職員】 ・管理者 1 ・サビ管 1 ・支援員 9 ・看護師 2 【非常勤】 ・支援員 8 ・看護師 2 ・調理員 5 ・医師 3 【合計 31 名】
人工呼吸器管理	喀痰吸引	経管栄養							
3 人	11 人	11 人							

※1 各面積には、附属施設等を含みます。

※2 人員体制加算上の常勤換算＝1.26：1

※2 重度医療的ケア支援スキル普及事業の実施を前提として、看護師の常勤換算4人を確保

3. 業務実施体制

- (1) 生活介護事業においては、現在の利用者を受入れ、医療的ケアを含めた支援サービスを維持するとともに生活介護サービス加算を可能な限り取得すること。また、医療的ケアの必要とする障害者及び重度重複障害者の受入れも積極的に行うこと。
- (2) 業務を遂行するために必要な職員体制については、前項に記載の人員体制加算に該当する職種、員数を確保したうえで、その他の業務も含めた適正な人員体制を確立すること。
- (3) 社会福祉法、障害者総合支援法、児童福祉法、地方自治法、個人情報保護法、豊中市立たちばな園条例等の各種関係法令の規定を承知し、適正な管理を行うこと。

4. 営業日時及びサービス提供日時

事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日はサービス提供日に加え、営業に必要な日数を加えた日数とする。
- (2) 営業時間は午前8時45分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供日は月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。（これに限らずサービス提供日の拡大は可能とする。）
- (4) サービス提供時間は午前10時15分から午後3時までとする。（これに限らずサービス提供時間の拡大は可能とする。）

5. 緊急時の対応

- (1) 勤務時間内であるかを問わず、利用者等に重大な影響を及ぼす緊急的な事態に対し、市に状況を連絡するとともに、迅速かつ的確に対応すること。また利用者等の特性に合わせ、臨機応変に対応すること。
- (2) 発生事象を速やかに探知し、危険等を回避するため、的確な安全対策を行うこと。
- (3) 発生事象及び実施した対策を速やかに市へ報告すること。
- (4) 利用者等に対し、緊急時の連絡先を周知すること。
- (5) 市と協議し、緊急時の連絡体制及び対応体制を構築すること。
- (6) 火災、事故等に対しては警察署及び消防署への対応を行うこと。
- (7) 台風、地震その他自然災害及び火災により被害があったときは、被害状況の確認を行い、その状況を市に報告すること。

6. 管理運営業務の内容

- (1) 利用者等の生活介護支援を行うための業務
 - ① 個別支援計画の作成
 - ② 食事の提供
 - ③ 施設での入浴サービス又は清拭
 - ④ 生活介護サービス提供上に必要な身体等の介護
 - ⑤ 園芸活動、創作的活動（造形）、個別活動（スノーズレン、音楽、表現）等の各種活動プログラム
 - ⑥ 身体機能及び日常生活能力の向上のための支援
 - ⑦ 生活相談・助言、健康管理、訪問支援
 - ⑧ 送迎サービス
 - ⑨ 前各号に付帯する離床、着替えなどの身体介護業務
- (2) その他の運営にかかる業務
 - ① 指定管理業務の会計と他の事業全般に関する会計は分離して整理すること。
 - ② 利用者等からの苦情、要望等があった場合は、指定管理者が誠実に対応し、解決処理を行うこと。また処理状況について、市に報告すること。
 - ③ 保護者等との連絡調整、定期懇談等
 - ④ 地域交流やボランティアなどの積極的な受入れ及び近隣住民との協力、対応、調整
 - ⑤ その他、障害者総合支援法上の生活介護事業指定に基づく各種業務

(3) 施設等の維持管理にかかる業務

施設等の維持管理にかかる市と指定管理者との費用負担は下表のとおりとする。

管理項目		負担区分		
項目	内容	保守管理	修繕	更新
建物改修	経年劣化による屋根・外壁等の大規模改修	—	市	市
建物内維持修繕	経年劣化による屋内改装	—	指定管理者 ※1	市
建物付属設備	電気・水道・ガス供給器の設備関係	指定管理者	指定管理者 ※1	市
	空調機器、給排水機器の設備関係	指定管理者	指定管理者 ※1	市
	自動扉※2	指定管理者	指定管理者	市
	消防・防災設備及び館内制御機器関係	指定管理者	指定管理者 ※1	市
	入浴関係設備機器	指定管理者	指定管理者 ※1	市
	厨房関係設備機器	指定管理者	指定管理者 ※1	市
業務備品関係	事務机、椅子、収納庫 ロッカー、事務用機器	—	—	指定管理者
	給食用機器及び什器	—	—	指定管理者
	ベッド等障害福祉サービス提供にかか る備品	—	—	指定管理者
需用費等の経費	本業務遂行に関する消耗品	—	—	指定管理者
	本業務遂行に関する光熱水費	—	—	指定管理者
	本業務遂行に必要な通信運搬費等	—	—	指定管理者
保険等費用	不動産に関する保険	—	—	市
	業務遂行に必要な保険	—	—	指定管理者
その他	送迎サービスに必要な経費	—	—	指定管理者
	警備、清掃、衛生に関する経費	—	—	指定管理者

※1 1,300千円を超える場合は市の負担となる。

※2 自動扉は設備としてあるが、現状未使用。

社会情勢等の変化により、この負担区分の内容に矛盾が生じた場合は市と指定管理者の協議の上、決定するものとする。

7. 業務の実施に当たっての留意事項

- (1) 各障害福祉サービスの提供に際し、利用者の利便性向上に努め、各種照会や苦情等には、迅速かつ的確に対応すること。
- (2) 効率的、効果的な管理運営業務を進めるとともに、各種情報機器の活用や職員の効率的な配置等による体制の構築などにより、管理経費の節減に努めること。
- (3) 事業計画書及び収支予算書を念頭に、適正かつ効率的な管理を行うこと。
- (4) 施設等の管理運営に当たっては、本仕様書のほか関連する法令等を遵守しなければならない。
- (5) 市及び指定管理者の間で締結する協定を遵守すること。
- (6) 指定管理者は、業務の実施に際して、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）及び豊中市個人情報保護条例（平成17年条例第19号）の規程に準拠し、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失及び毀損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。
- (7) 指定管理者は施設等の管理運営を行うに当たり、業務上知り得た情報を指定期間に拘わらず、第三者への漏洩及び自己の利益のための使用を行ってはならない。
- (8) 施設等の管理運営業務にかかる情報の公開については、豊中市情報公開条例に準じた規程を整備し、適正な公開に努めなければならない。
- (9) 利用者等の個人情報に関する書類は適切に管理すること。
- (10) 市内事業者への重度医療的ケア支援スキルの普及を図ること。
- (11) 本仕様書に定める事項の解釈について疑義を生じたとき、又は基本協定に定めのない事項については、市と指定管理者の協議のうえ、これを定めるものとする。
- (12) 指定管理者は、事業開始時より利用者等が不安とならないように円滑に運営を行うため、必要な期間、引き継ぎ業務を行うこと。
- (13) 指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復して、施設、設備、備品、管理に必要なデータ等を市に引き渡すとともに、市又は新たな指定管理者と十分な事務引継を行うこと。ただし、原状回復について市の承認を得たときはこの限りではない。
- (14) 本仕様書は、現在の主な業務内容を前提に記載しているため、施設等の業務改善の観点から、平成30年度以降で変更する場合がある。

8. リスク負担について

指定管理者が負担するリスクは下表のとおりとする

種類	内容	負担者	
		豊中市	指定管理者
法令の変更	障害福祉事業に関する法令等の変更		○
天災他不可抗力による事業中止等	天災・騒乱・暴動・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	(協議事項)	
事業の中止等	市の指示・責任による事業の中止・延期・変更	○	
	指定管理者の責任による事業の中止・延期・変更		○
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
金利・物価の変動	金利・物価の変動		○
市場環境の変化	利用者の減少・競合施設の増加・需要見込みの誤り・その他の事由による経営不振		○
損害賠償	管理上の瑕疵により利用者に損害を与えた場合		○
施設・設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の損傷		○
	不可抗力による施設・設備・備品等の損傷	○	
債務不履行	市による協定内容の不履行	○	
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○

《問い合わせ先》

〒561 - 8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号

豊中市健康福祉部障害福祉課企画係（市役所第二庁舎1階）

電 話 06-6858-2747・3354（直通）

F A X 06-6858-1122

E-mail shougaifukushi@city.toyonaka.osaka.jp