

**伊勢市障害児放課後等支援施設
指定管理者仕様書**

令和7年6月

伊勢市健康福祉部 高齢・障がい福祉課

伊勢市障害児放課後等支援施設指定管理者仕様書

伊勢市障害児放課後等支援施設フレンズ（以下「フレンズ」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、条例等に定めがあるもののほか、本仕様書によるものとする。

1 趣旨

本仕様書は、伊勢市がフレンズの管理運営を行う指定管理者を選定するにあたり、伊勢市障害児放課後等支援施設指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）と一体のものであり、指定管理者が管理運営業務を実施するにあたり伊勢市が要求する水準を示すものである。伊勢市は、指定管理者に、効率的な運営を行うとともにサービス水準の向上を期待しており、本仕様書の水準を満たす限りにおいて自由に事業計画を立てられるものとするが、その際は募集要項等により示された諸条件を厳守し、その他の内容についても十分留意すること。

2 フレンズの管理運営に関する基本的な考え方

（１）目的

フレンズは、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、高等専門学校及び専修学校等に在学する障がい児の家族の就労支援及び一時的な休息のため、当該障がい児の日中における活動の場を確保することにより、障害児及びその家族の福祉の増進を図ることを目的として行う。

（２）基本方針

- ① 施設の設置目的等に基づいて管理運営を行う
- ② 利用者やその家族の意見を管理運営に反映させる
- ③ 個人情報保護及び情報公開に対する措置を適切に講じる
- ④ 効率的な運営を行うとともに管理運営費の削減に努める
- ⑤ 質の高いサービス提供と施設の利用促進を図る

3 施設の概要

（１）施設の名称

伊勢市障害児放課後等支援施設フレンズ

（２）所在地

伊勢市御園町長屋 2767 伊勢市ハートプラザみその１階

（３）建物構造等

① 建築時期

平成４年６月（増築 平成１２年３月）

② 施設規模

部屋面積（延床面積） 112.5 m² 1階の一部

③ 構造

鉄骨鉄筋コンクリート造

④ 施設内容

療育室、静養室、他

4 管理運営の基準

フレンズの管理運営にあたっては、本仕様書のほか、地方自治法、伊勢市障害児放課後等支援施設条例（平成31年3月28日条例第9号。以下「施設条例」とする。）をはじめとする関係法令、条例、規則等を遵守し、次の基準を満たすこと。

- （1）予算の執行にあたっては、事業計画書及び収支予算書に基づき適正に執行すること
- （2）効率的・弾力的な運営に努め、管理経費の縮減に努めること
- （3）施設の安定的・適正な管理運営に努めること
- （4）雇用・労働条件への適切な配慮を行うこと
- （5）関係団体、事業者等と良好な関係を維持すること
- （6）利用者の安全を第一とし、事件、事故、災害等緊急時には適切に対応すること
- （7）利用者の平等な利用を確保し、利用促進を積極的に図ること
- （8）環境に配慮した管理運営を実施すること
- （9）個人情報保護の徹底を図り、業務上知り得た情報を漏えいしないこと
- （10）事業計画書の数値目標を達成するよう努めること
- （11）施設の管理運営にあたり、伊勢市の指示・指導に従うこと

5 業務名及び業務内容

（1）業務名

伊勢市障害児放課後等支援事業運営業務

（2）業務内容

施設条例に定める業務を委託するものとし、具体的には次の業務を実施すること。

- ① 放課後及び学校の長期休業中に活動の場を提供し、運動や創作活動、訓練等の支援を行うこと
- ② 利用者が事故なく安全に過ごすための環境整備を行うとともに、災害や不慮の事故に備え、危機管理を行うこと
- ③ 利用日程の調整及び保護者、学校等への連絡
- ④ 可能な限り利用者の希望に応じた送迎の実施に努めること（放課後の学校から実施施設までの迎えへの対応は必須とする）

- ⑤ PDCA サイクルによる業務改善を実施すること。また、児童及び保護者の意向等を把握するため、少なくとも年1回は意向調査を実施すること。なお、意向等を踏まえて行うこととした業務改善への取組については、児童及び保護者に周知することが望ましい
- ⑥ 安全かつ円滑に事業運営を行える人員体制を維持すること
- ⑦ 事業の周知と利用者の確保のため、事業の案内文書を作成し関係機関へ配布する等のPR活動
- ⑧ 障がい児（者）支援に関する知識修得及び技能向上を目的とした、職員の研修会等への参加
- ⑨ 伊勢市との連絡調整
- ⑩ 伊勢市から貸与された備品・物品の適切な管理
- ⑪ 毎月の利用実績に基づいた日中一時支援事業給付費、利用者負担金の請求及び徴収
- ⑫ 利用実績（月間・年間）報告書の作成及び報告
- ⑬ 事業にかかる文書の処理・保管
- ⑭ 上記の他、運営にあたり必要な業務

（３）利用対象者

- ① 利用者数は1日につき13名以内とする。
- ② 利用者は、伊勢市日中一時支援事業実施要綱（平成21年4月1日施行）に規定する利用決定を受けた障がい児で、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、高等専門学校及び専修学校等に在学しているものとする。

（４）施設及び施設の維持管理業務に関すること

ア 施設の維持管理

- ① 設備の保守点検及び管理、施設清掃、警備、建物・建築物等の小修繕等、施設の維持管理については、伊勢市ハートプラザみその指定管理者において実施する。
- ② 指定管理者は、施設・設備に関し、故障又は修理を要する事項が生じたときは速やかに伊勢市へ報告するとともに、伊勢市ハートプラザみその指定管理者に報告すること。
ただし、指定管理者が設置した設備については、指定管理者にて経費を負担し、実施すること。
- ③ 施設・設備の修繕については、伊勢市ハートプラザみその指定管理者仕様書に基づき、伊勢市ハートプラザみその指定管理者又は伊勢市が経費を負担し、実施する。
- ④ 管理運営にあたっては、伊勢市ハートプラザみその指定管理者との緊密な協力・連携を図ること。

イ 光熱水費等及び消耗品の取扱い

- ① 光熱水費（電気・ガス、上下水道）については、伊勢市が負担する。
- ② 電話代・インターネット接続料等については、指定管理者の負担とする。
- ③ 消耗品費については、管理運営に必要な消耗品等（事務用品、蛍光灯、トイレットペーパー等）は、指定管理者の負担とする。

ウ 備品の取扱い

- ① 備品については、無償貸与とする。（添付資料備品一覧参照）
- ② 当該備品の修理や故障による取替の必要がある場合は双方協議により対応を決定する。
- ③ 配置状況を勘案して指定管理者において不足する部分については補充すること。

なお、指定管理者が新しい備品を購入・配備することも可能であるが、市の備品と区別がつくように登録管理するものとする。

（５）その他業務に関すること

① 危機管理業務

自然災害、人為災害、事故及び自ら原因者・発生源になった場合等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に備え、危機管理体制を築くとともに、ハートプラザみその防火管理者と協力し、災害時の対応についても随時訓練を行うこと。

② 事故等への対応

利用者に急病、けが等の事故があった場合、応急処置、消防への通報または病院への同行などの対応をすること。また、応急処置後に伊勢市へ報告すること。

③ 個人情報保護

個人情報の保護に関する法律の趣旨を理解し、個人情報の保護、守秘義務、漏えい、滅失、棄損の防止策及び個人情報の適切な管理のために必要な措置について示すこと。また、その内容に基づき、厳正な管理体制をとり、職員に周知徹底を図ること。

④ 守秘義務

指定管理者及び施設業務に従事する者は、個人情報の保護に関する法律に基づき、業務上知り得た個人情報を漏らしてはいけない。このことは、指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、指定管理業務の従事を退いた後も同様とする。

⑤ 情報公開

指定管理者が取り扱う情報について、伊勢市情報公開条例等に定められた必要な措置を講ずることにより、指定管理者は、情報を適正に管理すること。また、伊勢市は指定管理者が保有する情報について開示請求があった場合は、指定管理者に対して当該情報を提出するよう求めることとし、指定管理者は速やかに対応

ることに努めること。

⑥ 文書の管理・保存業務

指定管理者が業務に際し作成・受領した文書等は、伊勢市文書管理規定に基づき、適正に管理・保存すること。また、指定期間満了時には、伊勢市の指示に従って引き渡しすること。

⑦ 環境への配慮

伊勢市環境方針を尊重し、環境に配慮した指定管理業務の実施に努めること。

⑧ 虐待の防止への取り組みについて

指定管理者は、関係法令を遵守し、利用者が安心してサービスを受けられるよう、マニュアルの整備や職員研修の実施など、虐待を未然に防止する体制を整えること。

⑨ 障がい者差別解消への取り組みについて

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。）第 11 条第 1 項の規定に基づき定められた「障害者差別解消法福祉事業者向けガイドライン～福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針～」を遵守するとともに、同法第 11 条第 1 項に基づき、伊勢市が策定する「障がいを理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」を踏まえた合理的配慮を提供すること。

⑩ 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成 24 年法律第 50 号。）を踏まえた取組の実施

伊勢市では、優先調達推進法第 9 条の規定に基づき、障害者就労施設等からの物品等の調達方針を定め、障害者就労施設等からの優先調達の一層の推進を図っている。指定管理者は、優先調達推進法及び本方針の趣旨を踏まえ、物品及び役務の調達等にあたって、障害者就労施設等への優先発注に努めること。

⑪ その他

管理運営に際して必要となる官公署の免許、許可、認可等を受けること。

6 設備等

- (1) 事業の実施場所については、伊勢市から無償で貸与する。
- (2) 送迎用車両については、3 台以上で実施すること。なお、駐車スペースについては、無償で貸与する。
- (3) 伊勢市から貸与する設備・備品等（備品一覧参照）については、その管理に十分配慮し、破損した場合は原則として指定管理者で修繕すること。
- (4) 個人情報を含む書類を保管する保管庫等は必ず施錠すること。また、パソコン内のファイルについてもパスワードを設定する等して保護を図ること。

7 運営体制等

(1) 人員配置職員

配置する職員は、障がい児等の支援に関する適切な知識を有する者とする。

①管理者

原則として専ら当該事業の管理業務に従事するもの。業務に支障がない場合は他の職務との兼務可能。

②支援員

1人以上は常勤とし、支援の提供時間を通じて、支援員の合計数が次の区分に応じてそれぞれに定める数以上。

○利用者の数が6人まで：2人以上

○利用者の数が6人を超える：3人以上

○上記の基準は最低限の基準とし、利用者の心身の特性に応じ、安全を確保できる人員を配置すること。

※支援員のうち半数以上は児童指導員任用資格を有する者、保育士又は介護職員（初任者研修課程修了以上）とする。

※主任支援員を1人以上（専従かつ常勤）配置する。

(2) 運営

- ① 支援の提供の時間は、月曜日から金曜日（ただし祝日・年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。）とし、放課後においては午後1時30分から午後6時まで、学校休業日においては午前8時30分から午後4時30分まで開所するものとする。
- ② 事業の趣旨を踏まえ、中立・公正な運営を図るための必要な措置を講じること
- ③ 事業を紹介するパンフレット・チラシ等を作成し周知に努めること。またパンフレット・チラシ等作成物には、法人内の他の事業所の名称・所在地等の情報を掲載しないこと。なお、作成したパンフレット等はあらかじめ伊勢市へ提出し確認を求めること
- ④ 感染症の予防や健康維持のため、手洗いやうがいの励行、提供するおやつ等の衛生管理について十分配慮すること
- ⑤ 必要に応じ、サービス担当者会議への参画等、相談支援事業所等との連携に努めること
- ⑥ 放課後の学校への迎えに当たっては、事故等が発生しないよう細心の注意を払う必要があるため、送迎時の対応等について、学校と事前に調整するなど、学校との連携に努めること
- ⑦ 施設の事業に関する利用者等からの苦情を適切に解決するため、施設に苦情を受け付けるための窓口を設置し、苦情解決責任者及び苦情受付担当者の設置、利用者等への周知その他の必要な措置を講ずることにより、苦情の適切な解決

に努め、受け付けた苦情、その改善状況その他必要な事項を市へ報告すること

(3) 事業報告書等

① 実績報告書（月次）

毎月終了後、翌月の 10 日までに日中一時支援事業給付費の請求に合わせて提出すること。実績報告書の内容は、運営日数、利用者数、日中一時実績記録表、業務運営状況、安全点検状況、その他必要事項とする。また、業務日報を作成するとともに、必要事項を記入し日付順に綴じておくこと。

② 事業報告書（年次）

年度終了後 30 日以内に、事業報告書を作成し、伊勢市に提出すること。事業報告書の内容は、年間運営日数、年間利用者数等の年間業務運営状況、収支状況、職員研修等開催状況及び内容、管理運営に関する改善策の取組状況、利用者等からの意見とその対応状況、その他必要事項とする。

③ 事業計画書（年次）

毎年度事業開始前、運営業務に係る事業計画書及び収支予算書を作成し、管理運営の状況について伊勢市に提出すること。

④ 各種統計資料等、その他市が必要とする報告書を提出すること。

(4) 利用者満足度調査等の実施

施設利用者の利便性向上の観点から、施設利用者等に対するアンケート調査等を行い、施設利用者の意見や苦情等を把握すること。また、その結果や業務改善への反映などについて、伊勢市に報告すること。

(5) 立ち入り検査

伊勢市は必要に応じて、施設・各種帳簿等の現地検査を行えるものとする。

8 法令等の遵守

管理運営を行うにあたり、関係法令・規則等を遵守すること。なお、本仕様書に定める関係法令・規則等の条項について、法改正等があった場合、改正後の条項に規定するものとする。

9 公平・中立性

管理運営を行うにあたり、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないよう十分配慮すること。

10 協議事項

本仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、必要に応じ、伊勢市と協議のうえ決定するものとする。

11 指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間とする。

12 経費等

(1) 保険

建物及びガラス損害共済については、市が経費を負担し、執行する。ただし、施設利用者に対する傷害保険については、指定管理者が経費を負担し、執行すること。

補償内容（最低補償）

給付金の種類		
死亡・後遺障害給付金		500 万円
傷害給付金	入院給付金日額	2,250 円
	通院給付金日額	1,500 円

(2) 損害賠償責任

ア 指定管理者の故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えた場合、指定管理者が損害賠償責任を負うものとする。また、これにより発生した損害について、市が第三者に対し賠償を行った場合は、市は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償するものとする。

また、一部委託先の団体の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、全て指定管理者の責に帰すべき事由により生じたものとみなし、指定管理者の責任において負担するものとする。

イ 指定管理者は、損害賠償責任保険に加入するなど、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講ずるものとする。

ウ 自然災害等の不可効力など、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により管理運営上の損害等が発生した場合は、損害状況の確認を行った上で、市と指定管理者の協議により、業務継続の可否や費用負担等を決定するものとする。

(3) 収入

指定管理者の収入として見込まれるものは下記のとおりである。

ア 伊勢市日中一時支援事業実施要綱第6条に基づき算定された伊勢市が支払う給付費等

イ 利用料金収入

ウ 自主事業による収入

なお、指定管理者が変わる年度における収入の取り扱いは、施設を利用する年度における指定管理者の収入とする。

(4) 会計処理

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うにあたり、自身の団体で用いる会計手法で帳簿を作成し、この業務の収支が把握できるよう内訳書等を作成しなければならない

い。伊勢市からの要求がある場合は帳簿及び内訳書等を開示しなければならない。

13 業務を実施するにあたっての注意事項

(1) 業務の再委託の禁止

指定管理者は、業務の一部委託を伊勢市と協議のうえ第三者に委託することを認めるが、施設の管理運営業務の全てを第三者に委託することはできない。

(2) 指定管理者に対する監督等

- ① 伊勢市は、指定管理者が管理運営する施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理状況に関し報告を求め、実施について調査し、必要な指示をすることができる。
- ② 伊勢市は、指定管理者が指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取消し、または期間を定めて管理運営業務の全部または一部の停止を命ずることができる。

(3) 監査

ア 監査の実施

施設事務を監査するのに必要と認められた場合は、指定管理者は出頭を求められ、調査の対象となり帳簿書類その他の記録の提出を求められることがある。

イ 検査

管理運営業務の適正な実施を確保するため、施設に立ち入り、管理運営業務の執行状況について検査し又は必要な資料の提出を求めることがある。

(4) 原状回復

指定管理者は、指定期間が満了した場合、指定が取り消された場合及び全部若しくは一部の停止を命ぜられた場合は、伊勢市の指示に基づき、施設を原状に復して引き渡すこととする。

(5) 指定期間終了に伴う引き継ぎ

指定期間が終了するとき、又は、指定が取り消された場合は、次の指定管理者等が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるよう引き継ぎを行うこと。なお、引継ぎにかかる経費は指定管理者の負担とする。

14 添付資料

- (1) 資料1 R6年度 利用状況
- (2) 資料2 設置者と指定管理者のリスク分担表
- (3) 資料3 施設備品一覧
- (4) 資料4 平面図
- (5) 資料5 審査方法及び選定基準