

伊勢市こども発達支援施設
伊勢市おひさま児童園
指定管理者仕様書

令和7年6月

三重県伊勢市健康福祉部

伊勢市おひさま児童園指定管理者仕様書

伊勢市おひさま児童園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、この仕様書によるものとする。

1 趣旨

本仕様書は、伊勢市（以下「市」という。）が施設の管理運営を行う指定管理者を選定するにあたり、配布する募集要項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關しての市が要求する水準を示すものである。市は多様化する市民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用して住民サービスの向上と経費の節減等を期待しており、本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必ず遵守し、その他内容についても十分留意すること。

2 伊勢市おひさま児童園の管理運営に関する基本的な考え方

(1) 目的

市では、発達に支援の必要な児童が、その持てる能力や可能性を伸ばしていけるよう、できるだけ早い時期から、子どもやご家族にとってより身近な地域で療育支援が受けられるよう必要なサービスの確保を図る必要がある。

このようなことから、児童福祉法に規定する児童発達支援と放課後等デイサービスにおいて、作業療法や言語訓練など機能訓練を実施する伊勢市おひさま児童園（以下「施設」という。）を設置する。

(2) 基本方針

- ア 施設の設置目的等に基づいて管理運営を行う。
- イ 利用者やその家族の意見を管理運営に反映させる。
- ウ 個人情報の保護及び情報公開に対する措置を適切に講じる。
- エ 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。
- オ 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 | 伊勢市おひさま児童園 |
| (2) 所在地 | 伊勢市御園町長屋 2767 番地
伊勢市ハートプラザみその 1 階 |
| (3) 建物構造等 | |
| ア 完成年月 | 平成 4 年 6 月（改修工事 平成 29 年 7 月） |
| イ 面 積 | 529.17 m ² （1 階部分の一部） |
| ウ 構 造 | R C 造 |
| エ 施設内容 | 玄関、廊下、事務室、理学療法訓練室、作業療法訓練室、療育室、
倉庫、トイレ、 等 |

4 利用時間及び休館日

利用時間及び休館日は下記のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要と認める場合は、市長の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができる。

(1) 利用時間

午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分まで

(2) 休館日

ア 日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日

イ 1 月 2 日、1 月 3 日及び 12 月 29 日から 12 月 31 日まで

5 管理運営の基準

(1) 施設の目的を実現させる管理運営を実施するため、施設の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

ア 地方自治法

イ 伊勢市こども発達支援施設条例

ウ 伊勢市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例

エ 児童福祉法（以下「法」という）

オ 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律

カ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律

キ 伊勢市個人情報の保護に関する法律施行条例

ク その他関係法令及び条例、規則

(2) 上記（1）のほか、次の基準を満たすこと。

ア 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。

イ 効率的・弾力的な運営に努め、管理運営経費の縮減に努めること。

ウ 施設の安定的な管理運営を実施すること。

エ 施設の適正な管理運営に努めること。

オ 雇用・労働条件への適切な配慮を行うこと。

カ 関係団体、事業者等と良好な関係を維持すること。

キ 利用者の安全を第一とし、事件、事故、災害緊急時には適切に対応すること。

ク 利用者の平等な利用を確保すること。

ケ 施設の利用促進を積極的に図ること。

コ 市の障がい福祉施策を理解し、これに積極的に協力すること。

サ 関係法令を遵守し、地域における障がい福祉の推進を図るとともに、地域及び行政、関係機関との連携に努めること。

シ 環境に配慮した管理運営を実施すること。

ス 施設の管理運営において知り得た秘密について漏えいしないこと。

セ 個人情報の保護を徹底すること。

ソ 事業計画書で数値目標を設けている場合は、数値目標を達成できるように努めること。

タ 施設の管理運営にあたり、市の指示、指導に従うこと。

6 業務内容

指定管理者は、以下の業務を行なうこととする。

(1) 利用者数に関すること

ア 児童発達支援は定員 10 名

イ 放課後等デイサービスは定員 10 名

(2) 職員の雇用に関すること

施設の安全で効果的・効率的な管理運営を実施するため、以下の職員を配置すること。

- ① 三重県指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年三重県条例第 19 号。）に基づくものとする。ただし、職員配置については、下記の表に定めのある人員以上を配置すること。

	児童発達支援	放課後等デイサービス
管理者	1 人（常勤） 業務に支障がない場合は他の職務と兼務可	
児童発達支援管理責任者	1 人以上（常勤・専従）	1 人以上（常勤・専従）
指導員又は保育士	常勤換算で 2 人以上 （1 人以上は常勤・専従）	常勤換算で 2 人以上 （1 人以上は常勤・専従）
機能訓練職員 （作業療法士など）	1 人以上	
事務員	1 人以上	

- ② 管理責任者は、施設の管理運営に必要な知識・経験を有し、施設運営の力量を有する者であること。
- ③ 職員は直接雇用すること。
- ④ 円滑な事業運営を図るため、安全的な人員体制を継続すること。職員又は職員数を変更する場合は、事前に市と協議すること。
- ⑤ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修及び福祉施設の職員として必要な知識や経験を積むことができる研修を実施すること。
- ⑥ 職員の勤務体制は、施設の管理運営及び事業実施に支障がないよう配慮すること。
- ⑦ 職員の資質を高めるための研修計画等を提案し、受託後には提案に基づいてこれらを実施し、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。また、知識修得及び技能向上を目的とした研修会へ職員を派遣すること。
- ⑧ 地震等の災害等、緊急時に備えた危機管理計画を策定し、市の許可を得たうえで、緊急に機能する訓練などを計画に基づいて実施すること。

(3) 伊勢市おひさま児童園の事業に関すること

下記のとおり事業を実施すること。

① 児童発達支援に係る事業の一切に関すること

児童発達支援（法第6条の2の2第2項に規定する児童発達支援をいう。以下同じ。）に係る事業については、療育の観点から集団療育及び個別療育を行う必要があると認められる法第4条第2項に規定する障がい児に対し、通園により、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練を行い、その育成を助長するほか、その他必要な支援を提供すること。

② 放課後等デイサービスに係る事業の一切に関すること

放課後等デイサービス（法第6条の2の2第3項に規定する放課後等デイサービスをいう。以下同じ。）に係る事業については、授業の終了後又は休業日に支援の必要があると認められる法第4条第3項に規定する障がい児に対し、通園により、生活能力の向上のために必要な訓練、社会との交流の促進を行い、その育成を助長するほか、その他必要な支援を提供すること。

- ③ 機能訓練職員（作業療法士など）を1名以上配置し、生活に必要な機能訓練を提供すること。
- ④ 事業の周知と利用者確保に関すること
- ⑤ 事業にあたっての連絡調整に関すること
- ⑥ その他施設の管理運営に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務。

(4) 施設及び設備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、ハートプラザみその指定管理者において実施する。
- ② 伊勢市おひさま児童園の指定管理者は、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市へ報告するとともに、ハートプラザみその指定管理者に報告すること。

ただし、伊勢市おひさま児童園の指定管理者が設置した設備については、伊勢市お

ひさま児童園の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、ハートプラザみその指定管理者又は市が経費を負担し、実施する。
- ④ 管理運営にあたっては、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、清掃業務及び警備業務等の施設管理経費については、館全体の面積按分に応じて伊勢市へ支払う。ただし電気料金については、館全体の電気使用量のうち、おひさま児童園使用相当分とする。
- ② 電話代・インターネット接続料等については、伊勢市おひさま児童園の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、トイレトーパー等）は、伊勢市おひさま児童園の指定管理者の負担とする。

ウ 備品の取扱い

- ① 管理運営に必要な備品については、伊勢市おひさま児童園の指定管理者が調達すること。当該備品は伊勢市おひさま児童園の指定管理者に帰属し、適切に管理（修繕を含む）すること。

(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、応急処置後に市へ報告すること。

③ 個人情報

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第 67 条の規定に基づき、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、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す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、市の指示に従って引き渡しすること。

⑦ 環境への配慮

伊勢市環境基本計画を尊重し、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、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）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に関する法律（平成 24 年法律第 50 号。以下「優先調達推進法」という。）を踏まえた取組の実施

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

障害児通所支援の指定手続きをはじめ、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。

7 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

8 経費等について

(1) 予算の執行

ア 人件費

指定管理者が経費を負担し、執行すること。

イ 事務費・事業費

指定管理者が経費を負担し、執行すること。

ウ 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 障害児通所給付費

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) 事業報告等

ア 実績報告書（月次）

毎月終了後、実績報告書を作成し、翌月の 10 日までに提出すること。実績報告書の内容は、運営日数、利用者数等の業務運営状況、その他必要事項とする。

イ 事業報告書（年次）

年度終了後、事業報告書を作成し、速やかに提出すること。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、安全点検の結果報告及び安全管理の協議記録、利用者満足度調査結果、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。

なお、事業計画書で数値目標を設けている場合は、その達成状況と自己分析したものを提出すること。

また、事業計画書の提案事業については、自己評価を含めた実施状況を報告すること。

ウ 事業計画書（年次）

毎年度開始前、市が別に定める期日までに管理運営業務にかかる事業計画書及び収支予算書、管理運営の状況について、市に提出すること。

エ 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。

(5) 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、市に報告すること。

(6) 経理規定

指定管理者は経理規定を策定し、適切に経理事務を行うこと。また、本事業に関連する出入金の管理は、自身の団体の銀行口座とは別の口座で管理する等、収支を明確にしておくこと。

(7) 立ち入り検査

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。指定管理者は、合理的な理由なくこれを拒否できないこととする。

9 協議

指定管理者はこの仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定する。

10 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

(7) 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。

(4) 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

(7) 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。

(4) 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、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) 指定管理にかかる準備と業務の引継ぎ

(ア) 令和8年4月1日からの管理運営業務の開始が円滑に行われるよう、指定後、市との協議を積極的に行うこと。

(イ) 指定期間終了に伴う次の指定管理者への引継ぎを行う場合には、指定期間終了前に文書及び実務担当者による現場説明を十分行うものとし、資料作成、説明等引継ぎに必要な経費は指定管理者の負担とする。

(ウ) 指定の取消しにより、次の指定管理者等に業務を引き継ぐ場合についても、円滑な引継ぎを実施するとともに、必要な経費は指定管理者の負担とする。

11 添付資料

資料1「令和6年度 利用状況」

資料2「伊勢市おひさま児童園指定管理者選定にかかる「第一次選定採点表」「第二次（最終）選定採点表」」

資料3「設置者と指定管理者のリスク分担表」

資料4「指定管理者制度導入スケジュール」

資料5「平面図」