

# 大村市療育支援センター指定管理者募集要項

大村市療育支援センターの指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

## 第1 指定管理者の募集及び選定に関する事項

### 1 対象施設

- (1) 名称 大村市療育支援センター（以下「センター」という。）
- (2) 所在地 大村市三城町138番地  
(施設の詳細は、第2「事業内容及び管理の基準に関する事項」1「対象とする施設の概要」を参照ください。)

### 2 指定管理者の業務等

- (1) センターの運営に関する業務
- (2) センターの維持管理に関する業務
- (3) その他業務（緊急修繕、その他事故・災害発生時等の対応）  
(業務の詳細は、第2「事業内容及び管理の基準に関する事項」2「指定管理者が行う業務の内容」、別紙1「管理業務仕様書」及び別紙2「管理業務内容」を参照ください。)

### 3 指定の期間

平成19年4月1日から平成22年3月31日まで（3年間）  
ただし、管理を継続することが適当でないとき是指定を取り消すことがあります。

### 4 管理に係る経費

利用料金制度は採用しませんので、管理に係る指定管理者の収入は、大村市が支払う委託料（以下「委託料」という。）のみです。

委託料は、事業計画において提案された金額に基づき、協議の上協定書で定め、市が必要と認める管理経費に相当する金額（予算額以内）を委託料として支払いします。

委託料には、大規模修繕工事等に係る経費及び不測の事態による経費については含まれないものとします。また、委託料のうち、修繕料については、実際に要した費用にて精算します。

なお、平成19年度の事業費見込み額は次のとおりですので、申請の際の事業計画、収支予算の計画策定の参考としてください。ただし、平成19年度以降の管理運営経費の予算を保証するものではありません。

(管理経費等の詳細は、第2「事業内容及び管理の基準に関する事項」3「管理経費に係る事項を参照ください。)

#### ※ 参考金額（平成19年度事業費見込み額）

障害児通園事業運営費	18,926千円（消費税込み）
施設管理経費	160千円（消費税込み）
合計	19,086千円（消費税込み）

### 5 応募資格

次の全ての要件を満たす法人であることが必要です。

- ① 社会福祉法人であること。

- ② 大村市内に本社又は支店・営業所等を有していること。
- ③ 障害児の療育経験がある職員を配置できること。
- ④ 施設の管理経験がある職員を配置できること。
- ⑤ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- ⑥ 大村市から指名停止措置を受けていないこと。
- ⑦ 大村市税全般、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑧ 役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑨ 商法（明治32年法律第48号）に基づく整理開始の申し立て若しくは通告、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き、会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は再生手続きを行っていないこと。
- ⑩ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる行動を行う者でないこと。

## 6 申請書類

申請に当たっては、以下の書類を市に提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は追加資料を求めることがあります。

- ① 指定申請書（様式第1号）
- ② 施設の管理に係る事業計画書（別記第1号様式）
- ③ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- ④ 法人にあっては当該法人の登記事項証明書
- ⑤ 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支決算書及び事業報告書
- ⑥ 施設の管理に関する業務の収支予算書（別記第2号様式）
- ⑦ 指定管理者申請に係る申立書（別記第3号様式）
- ⑧ 大村市税全般、消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明書（法人格を有しない団体の場合は団体の代表者の各証明書）
- ⑨ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用している事業者）
- ⑩ 法人にあっては、財務諸表、貸借対照表、損益計算書、財産目録
- ⑪ その他市長が特に必要と認める書類

## 7 申請書類の提出方法

- (1) 提出先 大村市福祉保健部福祉課  
〒856-8686 大村市玖島一丁目25番地
- (2) 提出期間 平成18年8月1日(火)から平成18年8月31日(木)までの午前8時30分から午後5時15分までとします。(土、日、祝日除く。)  
※ 郵送の場合、平成18年8月31日までの消印があるものに限り受け付けます。  
※ 電子メール、ファクシミリでの提出は認めません。
- (3) 提出部数 原本1部、副本5部（うち1部はコピー可能なようにクリップ綴じ）
- (4) 書式等 証明書類以外はA4サイズ

## 8 提出書類の取り扱い等

- (1) 申請に要する経費等はすべて申請者の負担となります。
- (2) 提出書類はお返しできません。
- (3) 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは原則として認めません。
- (4) 提出された書類は、必要に応じ複写します。(市庁内、選定審査会及び市議会での検討に使用)

します。

(5) 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

## 9 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守れなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (5) その他大村市指定管理者候補者選定審査会（以下「選定審査会」という。）で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの。

## 10 募集説明会

募集要項の説明を行うため、募集説明会を開催します。（なお、募集説明会に参加しなくても、指定管理者の指定申請はできます。）

- (1) 開催日時 平成18年8月8日(火)午前11時00分から午前11時45分まで
- (2) 開催場所 大村市総合福祉センター（1F）大会議室
- (3) 参加人数 1応募者につき2人以内とします。
- (4) 募集説明会の申込方法

- ① 申込方法 参加申込書（別記第5号様式）に記入のうえ、郵送、FAX、電子メールで提出していただくか、又は、福祉課窓口を持参してください。持参の場合は、土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとします。
- ② 申込期限 平成18年8月7日(月)午後5時15分までに必着
- ③ 申込先 大村市福祉保健部福祉課（担当：大宅・川下）
  - 郵送 〒856-8686 大村市玖島一丁目25番地
  - FAX番号 0957-53-1978
  - メールアドレス fukushi@city.omura.lg.jp
  - 電話番号 0957-53-4111（内線151）

## 11 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 平成18年8月1日(火)から8月10日(木)午後5時15分までに必着のこと。
- (2) 受付方法 質問書（別記第4号様式）に記入のうえ、郵送、FAX、電子メールにて提出していただくか、又は、福祉課窓口を持参してください。持参の場合は、土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとします。  
（FAX及び電子メールの場合は通信確認をお願いします。）
- (3) 回答方法 質問者へFAX又は電子メールにて回答するとともに、大村市ホームページで公表の予定です。

## 12 指定管理者候補者の選定方法

- (1) 選定審査会において、各委員が選定基準に沿ってそれぞれ審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理者候補者として選定します。
- (2) 選定審査会は、提出された書類について書類審査を行い、また必要に応じて申請者である法人その他団体の代表者又は代理の方のヒアリング（面接審査）を実施する予定です。
- (3) 選定に当たっては、次に掲げる選定基準により候補者を選定し、議会の議決を得て指定管理者を指定します。

- ① 市民の平等な利用を確保できるものであること。
- ② センターの効用を最大限に発揮させるものであること。
- ③ 管理経費の縮減がなされるものであること。
- ④ 事業計画に沿った管理を安定して行える物的及び人的能力を有するものであること。
- ⑤ 以上のもののほか、センターの設置目的を達成するために十分な能力を有するものであること。

### 13 選定の結果及び指定までの手続き

- (1) 選定結果については、各申請者に文書で通知します。
- (2) 指定管理者は、大村市と仮協定を締結の上で大村市議会の議決を経た後、市長が指定管理者として指定することになります。
- (3) 議会の議決を経て指定管理者の指定がされた後、指定管理者と市の協議に基づいて、管理の基準その他管理業務についての協定を締結します。  
(協定については、第2「事業内容及び管理の基準に関する事項」6「協定の締結」を参照ください。)

## 第2 事業内容及び管理の基準に関する事項

### 1 対象とする施設の概要

指定管理者が管理するセンターは、在宅障害児の福祉増進の拠点施設として運営を行っています。

- (1) 構造 平成13年8月1日開館 鉄筋造平屋建
- (2) 敷地面積 1,392㎡
- (3) 建築面積 326㎡
- (4) 施設構成 療育支援施設、事務室

### 2 指定管理者が行う業務の内容

主な業務の範囲は次のとおりです。

(詳細は別紙1「管理業務仕様書」を参照ください。)

#### (1) センターの運営に関する業務

- ① 児童デイサービス（障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第5条第7項に規定する児童デイサービスをいう。以下同じ。）の実施。ただし、長崎県の指定基準を満たすことを原則とします。

ア 定員 10名

イ 従事者数基準 ・サービス管理責任者 1名（常勤）

（知的障害児施設等の法定施設又は児童デイサービス事業等において、利用者に対して直接サービス提供を行っていた経験又は市町村等が実施する障害児に対する相談支援業務に携わった経験が5年以上（うち個別支援計画の作成に従事した期間が1年以上）ある者）

・指導員・介護員（保育士） 数名（うち常勤2名以上）

\* 上記のサービス管理責任者・指導員・介護員のうち、1名は言語聴覚士の資格を有すること。

・作業療法士 1名（非常勤・年2回・1日/回）

・臨床心理士 1名（非常勤・月1回・半日程度/回）

・保健師 1名（非常勤・月2回・半日程度/回）

- ウ 利用対象者 大村市療育支援センター条例第9条の規定に基づき利用契約を締結した者  
(療育の観点から個別療育、集団療育を行う必要が認められる児童を対象とします。ただし、就学前児童が原則ですが、小学生から18歳未満の児童にも利用させることがあります。)
- エ 事業の内容
- ・療育目標を設定した個別プログラムの策定及び評価
  - ・個別プログラムに基づき、母子通園による集団療育及び個別指導により、日常生活における基本的動作の指導、集団生活への適応訓練等を実施
  - ・指導員等による児童への一定時間以上の個別指導を実施
  - ・通園児童に関する健康管理、健康指導等
  - ・従事者及び利用者の交流促進のためのレクリエーション行事等
- オ その他の事項
- 事業の実施にあたっては、厚生労働省障害保健福祉関係主管課長会議（平成18年6月26日開催）資料9における児童デイサービスの新指定基準を適用するものとし、その他については、「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令」（平成18年3月29日厚生労働省令第58号）の規定を準用するものとします。

② 障害者自立支援法に基づく利用者負担金の請求事務全般

③ サービス実施状況等に関する報告書の提出

④ その他要望・相談・苦情等の受理及び処理

(2) センターの維持管理に関する業務

① 各種保守点検に関する業務（消防設備保守）

② 各種清掃に関する業務（センター内清掃(トイレ清掃を含む)）

③ 施設警備、樹木剪定に関する業務

④ センターの施設及び設備に係る比較的小規模な修繕

(3) その他業務（緊急修繕、その他事故・災害発生時等の対応）

### 3 管理経費に係る事項

(1) 利用料金制度について

利用料金制度は採用しませんので、利用者負担金、その他一切のセンターに係る収入は大村市の歳入となります。

管理に係る指定管理者の収入は、大村市が支払う委託料のみです。

(2) 委託料

事業計画において提案された金額に基づき、市が必要と認める管理経費に相当する金額を委託料として支払います。ただし、委託料については年度ごとの協定書で定め、当該年度の予算額の範囲内で支払うこととなります。

(3) 委託料の支払い

会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに四半期に分割して支払います。なお、支払い方法等については、協定書にて定めます。

(4) その他

委託料には、市が施工する大規模工事、計画修繕等の工事（概ね30万円を超える工事）や市が契約する委託契約業務に要する費用は含まれません。災害等による多額の経費を要する場合は委託料に含まれませんが、それ以外の緊急修繕に係る小規模工事については含まれるものとします。

## 4 管理の基準

### (1) 休館日等

- ① 開館は平日の午前8時30分から午後5時15分までとし、大村市の休日を定める条例(平成3年大村市条例第26号)第1条に規定する土・日・祝日、12月29日から翌年の1月3日までは休みとします。
- ② 前各号の規定にかかわらず、事故、災害等の緊急の場合には、即時対応できる体制を整えておかねばなりません。

### (2) 事務所の所在地

業務を行う事務所をセンター内に設置するとともに、関係職員を配置するものとします。

### (3) 利用者負担金の基準設定

利用者負担金の基準については、市が定めます。

### (4) 業務の一括委託等の禁止

指定管理者は、業務の一部委託などについてあらかじめ市による承諾を得た場合を除き、本業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることはできません。

なお、当該管理業務の一部を他に委託し、又は請け負わせる場合、物品等を購入する場合、大村市内の業者に発注し、委託又は請け負わせるよう努めるものとします。

### (5) 関係法令の遵守

指定管理者は、センターの設置目的に沿った効用を最大限に発揮させるため、特に次の関係法令等の規定に従い、適正にセンターの管理を行わなければなりません。

- ① 地方自治法
- ② 障害者自立支援法
- ③ 大村市療育支援センター条例及び同条例施行規則
- ④ 個人情報の保護に関する法律
- ⑤ 大村市個人情報保護条例
- ⑥ 消防法その他関係法令

### (6) 個人情報の保護

管理業務を実施するに当たって取扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律、大村市個人情報保護条例その他の個人情報の保護に関する法令等の規定に従い適正に取扱うとともに、協定にて締結する別紙4「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければなりません。

### (7) 守秘義務

指定管理者は、管理業務を実施するに当たって業務上知り得た内容を、第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。なお、指定管理期間の終了後も同様とします。

### (8) 備品、消耗品等の取り扱い

指定管理者に貸し付ける備品等については、大村市の所有とし、その使用及び保管は十分注意しなければなりません。指定管理者が自ら購入し、又は搬入し、保管を要する備品等については、指定管理者の所有とします。ただし、その都度、大村市に報告するものとします。

### (9) 文書の管理及び保存

指定管理者は、管理業務を実施するに当たって作成し、又は受領した文書等は、適正に管理・保存する必要があります。なお、指定管理期間の終了後は、大村市の指示に従って引き渡す必要があります。

### (10) その他

管理の基準に関する細目的事項は、別紙1「管理業務仕様書」に記載のほか、協定書にて定めるものとします。

## 5 リスクの分担

管理業務に関するリスク分担については、別紙3「リスク分担表」のとおりとします。

## 6 協定の締結

議会の議決を経て指定管理者の指定がされた後、指定管理者と市において協議に基づき、管理の基準その他管理業務についての協定を締結します。

協定は、指定期間中の包括的な事項を定めた基本協定と、単年度ごとに実施する事項を具体的に定めた年度協定からなります。

協定の主な内容は次のとおりです。

- ・ 管理業務の基準及び基本的事項
- ・ 市が支払うべき管理費用に関する事項
- ・ 管理業務を行うに当たっての保有する個人情報の保護に関する事項
- ・ 事業報告書に関する事項
- ・ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項等

## 7 事業報告書等の提出

指定管理者は、管理業務の適正を期するため、次の報告書を市に提出するとともに、市は、管理業務及び経理の状況に関し必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるものとします。

### (1) 状況報告書

四半期終了ごとに、業務の実施状況や収支状況等を記載したもの

### (2) 事業報告書

毎年度終了後、市が指定する期間内に、業務の実施結果や収支結果その他業務の全般的履行状況を記載したもの

## 8 市による立入検査

市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等及び管理運営の実施について検査を行うものとし、指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できないものとします。

## 9 業務が困難となった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、速やかに本市へ報告し、本市の指示に従う必要があります。

### (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由と判断される場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、本市は指定管理者に対して必要な指示をすることとします。

指定管理者が市の指示に従わないとき、管理業務の処理が著しく不相当と認められるとき、又は当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと市が認めるときは、管理業務の全部又は一部を停止させ、又は指定を取り消すこととなります。

### (2) 損害賠償等

指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定を取り消され、又は業務の全部又は一部を停止された場合には、指定管理者は市が支払った経費の全部又は一部の返還及びこれにより生じた損害を賠償することとなります。また、管理しなくなった施設又は設備を速やかに原状に回復しなければなりません。

### (3) 不可抗力等と判断される場合

不可抗力等と判断される事由により業務が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、本市と指定管理者の協議により対処することとなります。

## 10 業務の引継ぎ等

指定管理者として新たに指定を受けた場合は、責任をもって業務を引き継ぐとともに、関係法令  
その他指定管理者として業務上必要な事項について研修を受けるものとします。

また、指定期間の終了等にともない新たに業務を引き継ぐべきものが生じた場合には、市が指定  
するものに対し、責任を持って業務を引き継ぐものとします。

## 11 その他

業務の内容及び管理の基準等についての細目的事項については、協議の上、協定書及び仕様書に  
て定めることとなります。