

# 中野区立重度・重複障害児通所支援施設 指定管理者募集要項

令和5年11月

中野区健康福祉部障害福祉課

## 目 次

募集の趣旨	1
第1章 施設概要	1
1 施設の設置目的	
2 施設の運営方針	
3 施設の概要	
第2章 管理・運営	2
1 指定期間	
2 管理の基準	
3 業務の分類	
4 業務の範囲	
5 責任の分担	
第3章 利用者負担金・指定管理料	8
1 利用者負担金	
2 指定管理料	
第4章 募集・選定・指定	9
1 募集・選定・指定のスケジュール	
2 申請資格	
3 申請手続	
4 選定手続	
5 選定結果の通知	
6 指定手続	
7 指定結果の公表	
第5章 指定管理者指定後の手続	1.3
1 指定管理者との協定の締結	
2 指定事業所の開設手続き及び準備業務について（指定管理者が変更した場合）	

第6章 指定管理者の管理・運営に関する諸注意..... 1.5

- 1 法令等の遵守
- 2 情報資産の取扱い
- 3 施設情報等の公開
- 4 施設管理運営状況の把握
- 5 事業報告書の提出・公表
- 6 備品の調達・修繕義務及び帰属等
- 7 第三者への業務の委託
- 8 施設賠償責任保険等の加入
- 9 租税公課
- 10 障害者差別解消法への対応
- 11 ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインへの配慮
- 12 高齢者及び障害者の雇用促進並びに障害者就労施設等からの物品等の調達の推進への配慮
- 13 環境負荷低減への取組
- 14 大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等
- 15 専用口座による管理
- 16 指定の取消し等
- 17 暴力団排除措置
- 18 労働者等に係る適正な労働条件の確保
- 19 業務の引継ぎ

【参考資料】職員配置、管理運営に関する経費、利用実績..... 2.3

【別紙1】提出書類一覧表..... 2.5

【別紙2】企画提案書について..... 2.7

【別紙3】選定基準..... 3.0

## 募集の趣旨

中野区立重度・重複障害児通所支援施設（愛称「中野区子ども発達センターたんぽぽ」、以下「本施設」という。）は、重度・重複障害のある乳幼児から高校生までの児童・生徒の訓練や医療的ケアを通じて、生活能力の向上や放課後等の家族支援を行うことにより、児童及びその家族の福祉の向上を図ることを目的に平成26年10月に設置、開設しました。

この目的を実現するため、本施設が区民から求められるニーズに柔軟に対応し、区民の満足度の高いサービスの提供を図れるよう、民間の方々が持つ専門性やノウハウを効果的に活用することをめざし、10年間の指定管理者による運営としました。

この指定期間が令和6年（2024年）9月末をもって満了するため、新たに令和6年（2024年）10月から9年6か月間の指定管理者の募集を行います。

## 第1章 施設概要

### 1 施設の設置目的

重度・重複障害のある乳幼児から高校生までの児童・生徒の訓練や医療的ケアを通じて、生活能力の向上や放課後等の家族支援を行うことにより、児童及びその家族の福祉の向上を図ることを目的に設置されています。

### 2 施設の運営方針

- (1) 児童が持っている力を十分に引き出し、日常生活の中で運動面及び精神面の発達を促し、生きていく力を身につけるための援助を行います。
- (2) 児童の家族が、当該児童の状態を正しく知り、子育ての力を身につけ、当該児童にとって今何が必要かを考え、実行するための援助を行います。
- (3) 必要により、保育及び教育に関する情報並びに福祉サービスについての情報を提供します。

### 3 施設の概要

施設名	中野区立重度・重複障害児通所支援施設
所在地	東京都中野区丸山一丁目17番2号

	(中野区立緑野小学校敷地内)
設置者	中野区
設置根拠	中野区立障害児通所支援施設条例
施設規模等	鉄筋コンクリート・鉄筋造 地上1階 延床面積 612.49㎡
施設内容	指導訓練室(児童発達支援1室、放課後等デイサービス1室)、作業療法室、水治療訓練室、一時保護室、医務室、事務室、相談室、倉庫等
実施事業	① 児童福祉法(昭和22年法律第164号)に基づく児童発達支援事業、放課後等デイサービス事業及び居宅訪問型児童発達支援事業 ② その他後述する、区長が必要と認める、障害児支援に関する事業
利用対象者	原則として、身体障害者手帳1または2級及び愛の手帳1または2度を併せもつ児童。

## 第2章 管理・運営

### 1 指定期間

令和6年(2024年)10月1日から令和16年(2034年)3月31日までの9年6か月間(予定)とします。

### 2 管理の基準

指定管理者は次の基準により運営することとします。

#### (1) 休業日

休業日は、次に掲げるとおりとします。ただし、必要があると認めるときは、あらかじめ区の承認を得て、休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができます。

ア 日曜日

イ 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

ウ 1月2日及び同月3日

エ 12月29日から同月31日まで

#### (2) 開所時間

午前9時から午後6時までとします。各事業のサービス提供時間に

については、4の(2)に記載の時間とします。ただし、必要があると認めるときは、あらかじめ区の承認を得て、利用時間を変更することができます。

### 3 業務の分類

指定管理者が行う管理運営業務は、性質上、以下のとおり分類します。

性質別分類	協定書 (仕様書) 記載の 有無	条例で定め のある各施 設の設置目 的の範囲内 か否か	業務内容
指定事業  指定管理者が、施設の利用者から徴収する利用料金や事業の利用者から徴収する参加費、入場料等の料金、その他業務に伴い見込まれる収入及び指定管理料を基に、区が定めた業務の範囲内で行う事業	○ (必要)	○ (目的内)	区が実施を義務付ける業務
		○ (目的内)	指定管理者が企画・提案した業務
自主事業  指定管理者が、自己の費用と責任により、指定事業の実施を妨げない範囲において、施設の設置目的の効果的な達成のため行う事業	○ (必要)	○ (目的内)	施設の設置目的内の事業
		× (目的外)	行政財産の目的外使用許可による事業

### 4 業務の範囲

本施設において、指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりです。

申請にあたっては、次に掲げる条件を前提としたうえで、提案及び経費の積算を行ってください。

なお、区が示した業務の範囲内で、指定管理者候補者が提案した業務について、選定後、協定締結までに行う区との事業内容に関する具体的な協議の結果、変更が生じることもあります。

#### (1) 施設運営

施 設 運 営
施設運営・事業運営全体管理（事業責任者 施設長）

① 主な事務内容	
ア	施設維持管理に関する事務
イ	利用者及び職員に関する庶務事務
ウ	利用者との契約に関する事務
エ	障害児通所給付費等の国民健康保険団体連合会への請求に関する事務
オ	利用者負担金等の徴収に関する事務
カ	運営に関する予算、決算、統計、事業概要の作成等
キ	事業利用者の送迎バスの契約及び利用調整等に関する事務／送迎バスの運行委託契約締結事務／運行業者とのバスポイントの調整／利用者調整／毎日の利用確認と運行業者への連絡調整、安全確認等
② 施設管理業務内容	
ア	毎日清掃業務
イ	定期清掃業務
ウ	廃棄物収集業務
エ	機械設備管理業務
オ	警備管理業務
カ	建物保全業務
キ	自動扉保守点検業務
ク	消防用設備保守点検業務
ケ	空調設備機器保守点検業務
コ	自家用電気工作物保守点検業務
サ	給付費請求用機器保守業務
シ	樹木剪定等業務
ス	その他施設管理業務
③ 物品の維持管理及び保全（軽微な修繕及び整備）、施設内の清潔保持、整頓その他の環境整備	
④ 安全の確保	
消防及び地震対策の計画の策定、消防署等関係機関との連携、計画に従った避難訓練等の実施	

(2) 障害児支援事業運営

児童福祉法に定める児童発達支援事業、放課後等デイサービス事業、居宅訪問型児童発達支援事業及びその他区長が必要と認める障害児支援事業を実施します。

① 指定事業の事業内容

事業内容	
ア	児童福祉法第6条の2の2第2項に基づく児童発達支援事業 (主たる対象者を重症心身障害児とする。)

	<p>定 員：1日定員5人  開 設 日：月曜日から金曜日の5日間  時 間：午前9時30分から午後2時30分まで  通園形態：1人あたり週1～5日通園  （3歳未満：親子通園、3歳以上：単独通園）</p> <p>※1 東京都重症心身障害児（者）通所事業実施要領（平成27年3月31日付26福保障居第3182号）第6条の規定に基づき、東京都の事業所指定を受けてください。</p> <p>※2 ウの居宅訪問型児童発達支援との兼務を可とします。</p> <p>※3 児童発達支援事業を実施しない日は以下のとおりです。  （事務整理期間）4月1日～6日、3月30日～31日</p>
イ	<p>児童福祉法第6条の2の2第4項に基づく放課後等デイサービス事業  （主たる対象者を重症心身障害児とする。）</p> <p>定 員：1日定員10人  開 設 日：月曜日から土曜日の6日間  時 間：（放課後）午後2時00分から午後6時00分まで  （学校休業日）午前9時00分から午後6時00分まで</p> <p>※ ウの居宅訪問型児童発達支援との兼務を可とします。</p>
ウ	<p>児童福祉法第6条の2の2第5項に基づく居宅訪問型児童発達支援事業</p> <p>開 設 日：月曜日から金曜日の5日間  時 間：①午前10時30分から正午まで  ②午後2時00分から午後4時00分まで  訪問回数：1人あたり月1～2回程度</p>
※	<p>上記事業ア、イ及びウには「中野区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（令和3年中野区条例第43号）」を最低基準としてください（主たる対象者を重症心身障害児とする）。また、上記事業ア及びイについては、多機能型事業所のうち、定員規模別単価が適用される人員配置としてください。</p>
エ	<p>中野区立障害児通所支援施設一時保護事業実施要綱（平成17年中野区要綱第64号）に基づく一時保護事業</p> <p>概 要：保護者の疾病、用事、休養等の理由により障害児（原則として、概ね1歳から高校生までの重度・重複障害児）を介護することが困難になった時に、日中に一時的に預かります。</p> <p>開 設 日：月曜日から土曜日の6日間  時 間：午前9時00分から午後6時00分まで  定 員：1日2人まで</p>



オ	<p>中野区立障害児通所支援施設医療的ケア実施要綱（平成22年中野区要綱第133号）に基づく医療的ケアの実施</p> <p>概要：医師以外の者が行うことができる、日常生活に必要な以下の処置を行います。</p> <p>たんの吸引、経管栄養、導尿、酸素管理、常用薬の与薬</p> <p>対象事業：児童発達支援事業及び放課後等デイサービス事業（送迎バスの同乗を含む）、一時保護事業</p>
カ	<p>中野区が行う発達支援事業の支援機関としての事務</p> <p>① 保育園等入園時、小学校等入学時の移行支援</p> <p>② 関係機関が実施するケース会議等への参加</p> <p>③ 中野区職員の研修受け入れ</p>
キ	<p>その他、本施設運営上必要な業務</p> <p>① 重度・重複障害等の理解促進及び地域の関係機関並びに教育機関の療育的対応・技術の育成を目的とした以下の事業を行います。</p> <p>研修の実施・実習等の受入れ・関係機関への講師派遣等</p> <p>② 保護者支援プログラムの実施</p>

② 自主事業（申請者の提案する事業）

「①指定事業の事業内容」に掲げた事業のほか、指定管理者が自己の費用と責任において、施設の設置目的の効果的な達成のため行う自主事業とします。

(3) 職員配置

事業の実施については、区が求める事業のサービス水準を維持するために必要な職員を配置してください。

業務の運営にあたり、次の職員を配置してください。

(ア) 施設管理運営及び[(2)①のカ～キの事業]にあたる職員

- ① 事業責任者（管理者と同じ。以下「施設長」という。）
- ② 事務職員

(イ) 児童の支援にあたる職員 [(2)①の事業に対応する職員]

- ③ 児童発達支援管理責任者
- ④ 児童指導員
- ⑤ 保育士
- ⑥ 看護師
- ⑦ 理学療法士
- ⑧ 作業療法士

⑨ 嘱託医（内科・小児科・歯科）

⑩ その他、事業の実施にあたり必要と思われる職員等

## 5 責任の分担

区帰責事由、指定管理者帰責事由、双方に帰責のない事由によるリスクに対する責任(費用負担)については、次表のとおりとします。

また、次表は区の指定した業務範囲において適用されることとし、指定管理者が自らの責で行う自主事業については、全て指定管理者の責任及び費用負担とします。

リスク種別	リスク内容	費用負担者	
		区	指定管理者
管理運営内容の変更	区の政策判断による変更	○	
管理運営の中断	区に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
施設の損傷	指定管理者に帰責事由がある損傷		○
	経年劣化・特定不能な第三者による損傷	○※1	
備品の毀損・滅失	指定管理者帰属の備品が毀損・滅失		○
	区帰属の備品が、指定管理者の責により毀損・滅失		○
	区帰属の備品が、経年劣化・特定不能な第三者の責により毀損・滅失	○※1	
施設の原状回復	指定管理者の変更時における施設の原状回復		○
需要の変動	大規模な外的事由(自然災害による利用制限等)に起因しない需要変動※2		○
募集要項等の不備	募集要項等の不備・瑕疵による不利益	○	

※1 指定管理料にて対応する修繕、原状回復を含む。

※2 大規模な自然災害や感染症の感染拡大等により、区が指定事業を制限した場合や施設を避難所として運営した場合等については、その間の逸失利益及び指定管理料は区の負担とする。ただし、補償すべき額は、制限された規模に見合った利用料金収入額や管理運営にかかった経費等に限ることとし、具体的な金額は区と指定管理者の協議により定める。

## 第3章 利用者負担金・指定管理料

### 1 利用者負担金

利用者負担金は障害児通所給付費支給対象サービス利用者負担に該当する利用者の自己負担金となります。利用者負担金の収納管理は、未納や滞納が出ないように計画的に実施してください。

### 2 指定管理料

#### (1) 施設の管理運営に必要な経費

指定管理者は、施設の管理運営に必要な経費を、児童福祉法第6条の2の2第2項に規定する児童発達支援事業、同法第6条の2の2第4項に規定する放課後等デイサービス事業及び同法第6条の2の2第5項に規定する居宅訪問型児童発達支援事業に係る障害児通所給付費のほか、区が支払う指定管理料によって賄うものとします。

指定管理料の参考価格（上限額）は、【参考資料】（23頁）のとおりとしますので、これを基に年間の収支計画を作成してください。

#### (2) 管理運営に係る予算

管理運営に係る予算については、申請書に添付した収支計画の金額がそのまま採用されるのではなく、区と指定管理者とで協議を行い、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）毎に定めます（令和6年度のみ下半期分）。

#### (3) 指定管理料の支払い

指定管理料の支払額、支払時期及び方法は年度協定で定め、四半期毎の前金による概算払いとします（令和6年度は第3四半期及び第4四半期のみの支払いとなります）。

#### (4) 指定管理料の精算

指定管理者は、指定管理料に余剰金が生じたときには、年度協定に別に定める場合を除き、区に返還します。

## 第4章 募集・選定・指定

### 1 募集・選定・指定のスケジュール

内 容	日 程
募集期間	令和5年11月1日（水）

	～11月30日(木)
説明会・施設見学	令和5年11月13日(月)
質問受付期間	令和5年11月13日(月) ～11月17日(金)
質問票回答	令和5年11月22日(水)まで
申請書類提出期間	令和5年11月24日(金) ～11月30日(木)
指定管理者候補者の選定審査 (書類・ヒアリング)	令和5年12月下旬
選定結果の通知	令和6年1月中旬
東京都障害児通所支援事業所指定協議 説明会(4月度)参加申し込み	令和6年3月頃
指定管理者の指定(区議会での議決)	令和6年3月中
東京都の障害児通所支援事業所指定協 議説明会出席	令和6年4月頃
指定管理者への業務の引継ぎ	令和6年7月～9月
指定管理者制度に基づく協定の締結	令和6年9月
指定管理者による運営開始	令和6年10月1日

※ 東京都の障害児通所支援事業所指定協議説明会への参加申込み及び参加は必ず行ってください。

指定管理者が変更になる場合、新規の事業所指定となり、指定協議を行うためには説明会への参加が前提となります。

## 2 申請資格

医療的ケアを必要とする児童を含む重度・重複障害児の支援に理解と熱意を持ち、施設を効率的かつ安定的に運営することができる法人で、次の条件をすべて満たす法人とします。

- ア 令和5年11月1日現在、3年以上の法人運営実績があること。
- イ 令和5年11月1日現在、児童福祉法に定める児童発達支援事業及び放課後等デイサービス事業を1年以上実施していること。
- ウ 児童福祉法に定める児童発達支援事業、放課後等デイサービス事業及び居宅訪問型児童発達支援事業の実施について、事業者自らが指定障害児通所支援事業所として区長の指定を受ける見込があること。
- エ 法人またはその代表者が次のいずれにも該当しないこと。
  - ① 法律行為を行う能力を有しない者
  - ② 破産者で復権を得ない者

- ③ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により区における一般競争入札等に参加させないこととされている者
- ④ 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けた日から24か月を経過しない者
- ⑤ 地方自治法第244条の2第11項の規定により管理の業務の停止を命ぜられ、その停止の期間が経過しない者
- ⑥ 指定管理者による施設の管理を、地方自治法第92条の2、第142条及び第180条の5第6項に規定する区に対する請負とみなした場合において、当該各条のいずれかに規定する兼業禁止の規定の適用を受けることとなる者

### 3 申請手続

#### (1) 申請書類

「提出書類一覧表」【別紙1】(25頁)を参照してください。

#### (2) 申請手続

##### ① 募集の周知

区のホームページに掲載し、周知します。

##### ② 説明会・施設見学会の開催

募集内容に関する説明会及び施設見学会を開催します。

ア 開催日時 令和5年11月13日(月)

午前10時から12時まで

イ 開催場所 沼袋区民活動センター

※説明会の後、本施設へ移動し施設見学を行います。

ウ 留意事項 説明会への参加は、会場の都合上、1法人につき2人まででお願いします。

エ 申込方法 説明会及び見学会の申込みは、「募集説明会・施設見学会参加申込書」に記入のうえ、電子メールで送信してください。

電子メール送信の際は、件名を「指定管理者募集説明会申込書」としてください。

【提出先】健康福祉部障害福祉課子ども発達支援係

【電子メール】[hattatsushien@city.tokyo-nakano.lg.jp](mailto:hattatsushien@city.tokyo-nakano.lg.jp)

オ 申込期限 令和5年11月10日(金)午後5時まで

③ 質問の受付

ア 受付方法 募集に関して質問がある場合には、質問票に記入のうえ、電子メールで送信してください。

電子メール送信の際は、件名を「指定管理者募集質問票」としてください。

【提出先】健康福祉部障害福祉課子ども発達支援係

【電子メール】 [hattatsushien@city.tokyo-nakano.lg.jp](mailto:hattatsushien@city.tokyo-nakano.lg.jp)

イ 受付期間 令和5年11月13日（月）

～11月17日（金）

ウ 回答方法 令和5年11月22日（水）までに、質問法人名を伏せて、説明会に参加された全ての法人あてに、電子メールで回答します。

④ 申請書類の受付

ア 提出期間および時間

令和5年11月24日（金）～11月30日（木）

※ 土・日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出方法

「提出書類一覧表」【別紙1】（25頁）に掲げる書類を区に提出してください。

※ 事前に電話にて連絡のうえ、直接お持ちください。

（郵送不可）

※ 企画提案として求める事項は、【別紙2】（27頁）を参照してください。

ウ 提出先

健康福祉部 障害福祉課 子ども発達支援係

中野区役所6階4番窓口（中野区中野四丁目8番1号）

電話：03（3228）5613 [直通]

4 選定手続

（1）指定管理者候補者

指定管理者候補者の選定については、庁内に設置する「中野区立重度・重複障害児通所支援施設指定管理者選定委員会」の審査に基づき選定します。選定委員会は非公開とします。

（2）選定の方法

財務診断、書類審査及びヒアリング審査で行います。審査の結果、最も得点の高い者から優先交渉権者を選定します。

※ 申請者数が5者を超えた場合は、書類審査のみで審査し、点数が上位の5者に対して財務診断及びヒアリング審査を実施します。

(3) 選定基準

【別紙3】(30頁)を参照してください。

5 選定結果の通知

(1) 通知方法

審査の結果は、申請者に文書により通知します。

通知時期は令和6年1月中旬を予定しています。

(2) 指定前協議

選定された候補者は区と指定前に業務計画や業務水準について協議を行います。優先交渉権者と協議が整わない場合は、次点の者を指定管理者の候補者として繰り上げます。

6 指定管理者の指定手続

指定管理者候補者が、指定管理者として事業運営を行うためには、地方自治法244条の2第6項の規定に基づき、中野区議会の議決を経て、指定管理者に指定することが条件となります。

議決は令和6年3月中を予定しています。

7 指定結果の公表

指定管理者を指定したときは、下記の項目を区のホームページで公表します。

① 選定の結果

ア 件名

イ 募集概要

ウ 選定した日

エ 申請者数及び第1位の候補者名

オ 申請者ごとの評価点

カ 評価の考え方(選定理由、講評に相当するもの)

② 指定した日

③ 指定した法人名

④ 指定の期間

また、区は提出された選定書類、選定経過及び結果等について、情報公開請求があった場合は、「中野区区政情報の公開に関する条例(昭和61年中野区条例第9号)」の定めるところにより、原則公開します。

## 第5章 指定管理者指定後の手続

### 1 指定管理者との協定の締結

#### (1) 協定の締結

指定管理者として指定後、企画提案書において提案された内容等の詳細について事前協議を行い、区と協定を締結します。

#### (2) 締結する協定の種類

- ① 協定については、指定期間中における基本的な事項について定める「基本協定」と、各年度の指定管理料等について定める「年度協定」及び、区が指定管理者に貸付ける物品について定める「物品協定」の3種の協定を締結します。
- ② 協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が発生した場合は、区及び指定管理者は誠意をもって協議するものとしします。

協定記載事項	基本協定	年度協定
協定(基本・年度)締結の目的	○	○
管理する施設(名称・所在地等)	○	
指定期間	○	
年度協定の期間		○
管理の基準	○	
業務の範囲 (実施を義務づける事業や設備点検、清掃等を具体的に示した仕様書を添付)	○	○
業務に係る経費の管理 (経理事務の区分、年度による会計管理、専用口座の開設等)	○	
業務計画(収支計画書は協定締結時に別途提出を求める)	○	○
事業報告 (提出された事業報告書は機密情報を除いて、公表を前提とする)	○	
施設状況の把握(第三者評価、労働環境モニタリング等の実施)	○	
計画を上回った利用料金収入、事業収入、その他の収入の取扱い	○	○
指定管理料の積算	○	○



(精算を要する経費の総額及び細目を明記)		
指定管理料の精算	○	○
指定管理料の変更	○	○
指定管理料の支払い(時期・方法等)	○	○
法令等の遵守	○	
適切な人員体制	○	
情報資産の取扱い	○	
守秘義務	○	
施設情報等の公開	○	
第三者への業務の委託	○	
施設賠償責任保険等の加入	○	
障害者差別解消法への対応	○	
ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインへの配慮	○	
高齢者及び障害者の雇用促進並びに障害者就労施設等からの物品等の調達の推進への配慮	○	
環境負荷低減への取組	○	
備品の調達・修繕義務者及び帰属 (指定管理料により対応する備品修繕は、区が必要と認めたものを対象とするため、実施前に区と協議を行うことを明記)	○	
施設の修繕、工事 (指定管理料により対応する施設修繕は、区が必要と認めたものを対象とするため、実施前に区と協議を行うことを明記)	○	
大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等	○	
責任の分担	○	
危機管理	○	
不利益処分(指定の取消・管理業務の停止)	○	
指定期間満了時の手続き(業務の引継ぎ、原状回復)	○	
協議事項(協定に定めがない事項や疑義発生時等)	○	○

## 2 指定事業所の開設手続き及び準備業務(指定管理者が変更した場合)

指定管理者として指定を受けた者は、別に区が定める方法により、令和6年度において準備業務(引継ぎ)を行います。

### (1) 指定事業所の開設手続

令和6年9月末までに完了して下さい。

事業者自らが指定障害児通所支援事業所として区長の指定を受けてください。これに係る経費は指定管理者の負担とします。

(2) 管理運営の準備業務期間

令和6年7月から9月までの3か月間

(3) 準備業務における契約

準備業務に係る経費については、原則、新たな指定管理者の負担としますが、区の予算の範囲内で、準備業務委託契約を締結します。提案に基づいて職員を適切に配置し、確実に準備業務（引継ぎ）ができる態勢を確保してください。

※ 別途契約となるため、申請時に委託契約に係る見積りは提出不要です。

## 第6章 指定管理者の管理・運営に関する諸注意

### 1 法令等の遵守

施設の管理・運営にあたっては、法令及びそれに基づく関連基準、通知等（以下法令等という。）を遵守することとします。主なものは次のとおりです。

- ・ 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・ 社会福祉法（昭和26年法律第45号）
- ・ 児童福祉法（昭和22年法律164号）
- ・ 障害者基本法（昭和45年法律第84号）
- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）
- ・ 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）
- ・ 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）
- ・ 発達障害者支援法（平成16年法律第167号）
- ・ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 労働基準法（昭和22年法律第49号）

- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- ・医療法（昭和23年法律第205号）
- ・中野区立障害児通所支援施設条例（平成15年中野区条例第26号）
- ・中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成16年中野区条例第2号）
- ・中野区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（令和3年中野区条例第43号）
- ・中野区公契約条例（令和4年中野区条例第8号）

## 2 情報資産の取扱い

施設の管理運営にあたっては情報資産の取扱い及び情報セキュリティに関する法令等を遵守するとともに、区の定めた手順等に準じた対応を行い、情報セキュリティインシデントの防止及び被害の最小化等による業務の円滑な実施等に努めることとします。

指定業務を行う上で指定管理者が得た個人情報、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等に基づき、適切に管理し取り扱うこととします。

## 3 施設情報等の公開

指定管理者制度には高い透明性が求められることから、指定管理者は施設の管理運営業務に関して保有する情報について、公開するよう努めなければなりません。情報の公開にあたっては、「中野区区政情報の公開に関する条例」の趣旨に則り、各指定管理者が作成した情報公開規程に基づき情報開示の申し出に対して適切に対応することとします。

## 4 施設管理運営状況の把握

指定管理者は、自ら意見交換会やアンケートにより、利用者の声を把握するとともに、第三者（外部専門機関・専門家等）による評価として、東京都福祉サービス評価推進機構が実施している福祉サービスに関する第三者評価制度による評価を受けることとします。

また、区が実施する労働環境モニタリングを通じて事業主として適正な労働環境の整備を行っているか評価を受けることとします。

## 5 事業報告書の提出・公表

管理業務の履行状況についての月次報告書及び施設の利用状況や指定管

理料の収支状況、事業計画時に設定した目標の達成状況等の年次の事業報告書（収支報告書含む）を区に提出することとします。

当該年度の施設運営等に関する事業報告書については、翌年度にホームページ等で公表することとします。

なお、指定管理料の収支状況には、法人本部（拠点間）との繰入金支出・収入がある場合は、その内容を明確にして下さい。

## 6 備品の調達・修繕義務及び帰属等

### （1）備品の取扱い

#### ① 区が購入する備品

指定事業を実施するうえで、必要不可欠であると区が判断した備品は、区が備品購入費により購入して指定管理者に貸与します。

その際、区は貸与備品のリストを作成し、両者で共有する他、備品の自己検査等の機会を利用し定期的にその所在や状態を確認します。

また、区が貸与した備品の修繕対応や購入、廃棄にあたっては、次のとおりとします。

- ・ 当該備品が経年劣化や特定不能な第三者の責により、毀損・滅失し、指定事業に供することができなくなったときは、区が原状の回復に要する費用を負担する。修繕により対応する場合は、指定管理者と協議のうえ、見積金額に応じて区又は指定管理料により指定管理者が実施する。買替が必要な場合は区が備品購入費により新たに備品を購入し、原状に回復する。なお、これによりがたい場合、備品購入費相当を指定管理料に含み、指定管理者が購入することも可能であるが、例外的な取扱いである。  
また、緊急を要する場合は費用負担、備品の帰属、原状回復者等について、指定管理者と協議のうえ、区又は指定管理者が原状に回復することができる。
- ・ 当該備品が指定管理者の責により毀損・滅失したときは、指定管理者が原状の回復に要する費用を負担する（法人等の自己負担）。  
指定管理者は当該備品を修繕し、又は当該備品と同等の機能を有するものを調達する等の方法により、原状に回復する。
- ・ 区が貸与した備品の廃棄処理については、原則区が行う。ただし、指定管理者と協議のうえ、指定管理料により指定管理者が行うこともできる。指定管理者が廃棄した場合でも、区へ報告し、貸与備品リストの更新や不用品への組替処理等を行う必要があることに留意すること。

#### ② 指定管理者が購入する備品

指定管理者が指定事業の実施において必要であると自ら判断して備品を調達する場合及び自主事業等の指定事業範囲外で使用するために備品を調達する場合は、指定管理者がその費用を負担します（法人等の自己負担）。

なお、当該備品の修繕対応や廃棄処理にあたっては、指定管理者が行うこととします（法人等の自己負担）。

③ 調達した備品の帰属や原状回復への対応義務者、指定期間終了後の備品の取扱い

種別	購入費用負担者	調達手続	備品の帰属	備品管理	毀損・滅失の場合の原状回復者	指定期間終了後の取扱い
指定事業を実施するうえで必要不可欠であると区が判断した備品	区	区が購入して、指定管理者に貸与する	区	区の規に従って行う	<p>【経年劣化や特定不能な第三者の責により毀損・滅失し、使用することができなくなった場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積金額に応じて区又は指定管理者により指定管理者が修繕を行う</li> <li>・区が新たな備品を購入する</li> </ul> <p>【指定管理者の責により毀損・滅失した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・原因者である指定管理者が原状回復に要する費用を負担する（法人等の自己負担）</li> </ul>	指定管理者の指定替えがあつた場合にも、当該備品は引き続き、新たな指定管理者により当該事業のために使用される
上記以外の備品	指定管理者	指定管理者が自らの費用により購入する（法人等の自己負担）	指定管理者	指定管理者に管する（区に必要ない）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者が自らの判断により原状回復する（法人等の自己負担）</li> </ul>	指定管理者の指定替えがあつた場合には、指定管理者が撤去する。なお、指定管理者からの申し出があれば寄付受領等の対応を行うことを検討する。

指定管理者は、業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、利用者の送迎にかかる業務及びあらかじめ区の承認を受けた施設、設備などの保全業務等についてはこの限りではありません。

施設の管理・運営にあたり、第三者に委託できる内容は、次の事項とします。第三者に委託する場合は、守秘義務契約を締結する等、適正な情報資産の管理に十分努めて下さい。

【施設管理業務内容】

ア 毎日清掃業務	ケ 消防用設備保守点検業務
イ 定期清掃業務	コ 空調設備機器保守点検業務
ウ 廃棄物収集業務	サ 自家用電気工作物保守点検業務
エ 機械設備管理業務	サ 給付費請求用機器保守業務
オ 警備管理業務	シ 樹木剪定等業務
カ 建物保全業務	ス その他施設管理業務
キ 自動扉保守点検業務	

## 8 施設賠償責任保険等の加入

指定管理者には施設賠償責任保険及び第三者賠償責任保険への加入を義務付けます。補償内容は区が加入している特別区自治体総合賠償責任保険の補償と同等以上のものとします。

なお、保険料については、施設の管理運営に不可欠な経費として、指定管理料に含めてください。

【参考】

特別区自治体総合賠償責任保険における保険金額（保険金支払限度額）		
身体障害事故	1人につき1億円	1事故につき10億円
財物損壊事故	1事故につき2,000万円	

## 9 租税公課

租税公課については申請者が所管の税務署と都税事務所に確認してください。

## 10 障害者差別解消法への対応

施設の管理運営にあたっては「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）の趣旨を踏まえ、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害しないこととします。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う

負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、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行うものとします。

#### 1 1 ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインへの配慮

指定管理者施設のホームページをはじめとしたウェブコンテンツについては、下記の内容を参考に、ウェブアクセシビリティ向上の取組を進めていくことを協定に定めることとします。

- ・総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン(2016年版)」  
(JIS X 8341-3:2016の適合レベルAA に準拠)
- ・中野区情報発信のユニバーサルデザインガイドライン

#### 1 2 高齢者及び障害者の雇用促進並びに障害者就労施設等からの物品等の調達の推進への配慮

施設の管理運営にあたっては、「障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)」、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)」、「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)」の趣旨を踏まえ、高齢者及び障害者の雇用の促進並びにシルバー人材センター及び障害者施設、高齢者や障害者を多数雇用する企業等からの物品やサービスの調達への配慮を行うものとします。

#### 1 3 環境負荷低減への取組

中野区は、区役所本庁舎及び庁外施設において、環境を管理する仕組みである「環境マネジメントシステム」を導入し、継続的に見直し・改善を行いながら環境に配慮した行動を着実に実践しています。

環境マネジメントシステムの運用には事業者の協力が不可欠であり、施設の管理運營業務などにあたっては、省エネの推進ならびに環境負荷の少ない物品及びサービスの調達など、環境保全に十分配慮するものとします。

また、「中野区電力調達方針」の趣旨に則り、環境負荷の少ない電力(再生可能エネルギー100%の電力等)を調達することを原則とします。

#### 1 4 大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等

現在、本施設は二次避難所(福祉避難所)の指定を受けています。二次避難所は中野区地域防災計画に基づき設置され、避難所での集団生活が困難な児童等を対象としています。

指定管理者は二次避難所（福祉避難所）運営を含む必要な訓練等について、区とともに実施することとします。

#### 1 5 専用口座による管理

指定管理業務に係る収支を適切に管理し、把握するため、法人本体の口座とは別の専用の口座を開設することとします。

#### 1 6 指定の取消し等

区は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取消し又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

- (1) 本施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき。
- (2) 本施設の指定管理者募集要項に定めた資格要件を失ったとき。
- (3) 申込書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- (4) 指定管理者の業務の実施に際し、不正行為があったとき。
- (5) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと区が判断したとき。
- (6) 指定管理者から指定の取消又は管理業務の全部もしくは一部の停止を求める申し出があったとき。
- (7) 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき。
- (8) 指定管理者が暴力団等に該当することが判明したとき（中野区暴力団排除条例第7条第5項）。
- (9) その他、区が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判断したとき。

#### 1 7 暴力団排除措置

中野区は、「中野区暴力団排除条例（平成24年中野区条例第27号）」及び「中野区暴力団排除条例施行規則（平成24年中野区規則第58号）」に基づき、暴力団排除活動を推進しています。指定管理者制度による公の施設の管理運営においても、暴力団、暴力団関係者及び暴力団関係者が関与する団体を排除するため、指定管理業務の実施にあたり同条例等を遵守してください。

#### 1 8 労働者等に係る適正な労働条件の確保

中野区は、「中野区公契約条例（令和4年中野区条例第8号）」に基づき、公契約に係る入札、契約等の適正化、労働者等に係る適正な労働条件の確



保並びに公契約の適正な履行及び品質の確保を推進しています。指定管理者制度による公の施設の管理運営においても、業務に従事する労働者等の適正な労働条件の確保等を図るため、指定管理業務の実施にあたり同条例等を遵守してください。

## 1 9 業務の引継ぎ

指定管理者は指定管理期間の満了や指定の取消し等に伴い、本施設の業務を他の事業者を引き継ぐ場合は、区と協議の上、円滑に引継ぎを行うこととします。

また、施設、設備等は、原則、原状回復を行うこととします。

【参考資料】

1 職員配置（参考）

職 種	常 勤	非 常 勤
施設長	1 人	
事務職員	1 人	1 人
児童発達支援管理責任者	2 人	
福祉職（児童指導員・保育士）	5 人	2 人
理学療法士	1 人	
作業療法士	1 人	
看護師	3 人	2 人
合 計	14 人	5 人
	19 人（常勤換算約17人） （嘱託医師4人）	

2 管理運営に関する経費

「指定管理料」の参考価格（上限額）は以下のとおりです。これを基に、指定期間各年度収支計画（様式7）を作成して下さい。（参考価格（上限額）内で申請者が想定する指定管理料の金額も示してください。）

（1）令和6年度下半期（令和6年10月～令和7年3月分）指定管理料の参考価格（上限額）

55,628,000円

上記金額は、管理運営に係る経費から障害児通所給付費及び利用者自己負担金を差し引いた残りの額となっています。

※ 指定管理者と協定締結前に行う協議により、事業内容を修正した場合は、参考価格（上限額）の範囲内で指定管理料を変更する可能性があります。

※ 予定指定期間分（令和6年度～令和16年度 ※令和6年度のみ下半期分）各々について積算し、収支計算書を提出してください。

（2）施設管理経費

【参考】

ア 公共料金 令和4年度実績

（ア）電気 417千円

（イ）ガス 961千円

（ウ）水道 274千円

イ 保守管理経費

（ア）機械警備・室内空調設備保守点検業務・自家用電気工作物保

安管理業務・消防設備等保守点検業務及びその他保守管理業務

令和4年度実績 1, 107千円

(イ) 自動ドア保守点検業務

令和4年度実績 243千円

(ウ) 水治療訓練室（プール）設備保守点検業務

令和4年度実績 347千円

ウ 清掃業務、樹木選定・除草及び廃棄物処理委託

令和4年度実績 3, 818千円

エ 送迎費

送迎バス（ハイエース4台）

令和4年度実績 48, 576千円

(3) 利用実績

ア 児童発達支援事業

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
登録人数	14人	11人	10人
利用実績	847人	848人	738人
利用率	70%	71%	61%

イ 放課後等デイサービス事業

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
登録人数	26人	28人	32人
利用実績	1, 778人	1, 840人	1, 942人
利用率	61%	63%	66%

ウ 居宅訪問型児童発達支援事業（※令和4年度より実施）

	令和4年度
登録人数	0人
利用実績	0人
利用率	利用なし

ウ 一時保護

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
延利用人数	16人	13人	12人
延利用時間	61時間	53.5時間	54.5時間

## 提出書類一覧表

提出書類	部数	記入内容等
① 指定申請書	1部	【様式1】
② 定款	1部	最新のもの
③ 登記事項証明書	1部	提出日から3か月以内に発行されたもの
④ 事業者概要	7部	<p>【様式2】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 法人の運営理念</li> <li>2 法人の沿革</li> <li>3 法人代表者の経歴</li> <li>4 役員構成</li> <li>5 組織図</li> <li>6 事業の実施状況 ※パンフレット等の添付も可です。</li> <li>7 直近1年間の都道府県もしくは市区町村による社会福祉事業を営む社会福祉法人等の指導検査結果及び改善状況報告書の写し ※法人設立以降、指導検査を受けていない法人は提出不要です。</li> <li>8 法人が実施する障害児通所支援事業における福祉サービス第三者評価の受審状況</li> </ol>
⑤ 決算書等 (事業活動収支計算書、資金収支計算書、貸借対照表、財産目録等)	1部	<p>《様式自由》</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 令和3年度法人全体の決算書</li> <li>2 令和4年度法人全体の決算書</li> <li>3 令和5年度法人全体の予算書</li> </ol>
⑥ 預金残高証明書	1部	<p>《様式自由》</p> 令和5年3月末時点の預金残高が確認できるもの
⑦ 誓約書	1部	【様式3】
⑧ 事業参入理由書	7部	【様式4】
⑨ 企画提案書	7部	<p>【様式5】</p> 各項目で対応マニュアル等を定めている

		場合は、添付してください。また、給与体系、就業規則は別途添付してください。また、他に職員の労務に関する規則等があれば、合わせて添付してください。
⑩ 「職員配置」企画提案書	7部	【様式6】
⑪ 「収支計算書」企画提案書	7部	【様式7】 予定指定期間分（令和6年度～令和16年度 ※令和6年度のみ下半期分）

#### 書類作成にあたっての注意事項

- ① 提出書類は、パンフレット等を除き、原則としてA4判で作成してください。
- ② 申請書類は、A4判、縦向き、横書き、左綴じで作成し、ファイルに綴り、インデックスを付して提出してください。
- ③ 7部提出のもの（④、⑧、⑨、⑩、⑪）については、6部は法人名や理事長名、法人の既存の運営施設名等、法人を特定できるような名称の部分は空欄にするか塗りつぶしをしてください。
- ④ 区は、事業予定者の公表等で書類が必要な時は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑤ 区が提供する資料は、申請にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、中野区の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、内容を提示することを禁じます。
- ⑥ 区は提出書類等を指定管理者選定及びその後の指定管理による管理運営業務以外の目的で使用しません。また、他の申請者に無断で公表しません。ただし、提出された書類等は、中野区区政情報の公開に関する条例に基づき、公開請求があった場合には公開することがあります。申請に関する費用は申請者の負担となります。

## 企 画 提 案 書 に つ い て

申請にあたっては以下の企画の提案を求めます。

	項 目	様式等	内 容 説 明 等
1	運営理念	様式5	施設の設置目的や関係法令等を理解したうえで、施設の管理運営を実施するための基本的な考え方や取り組みへの姿勢を示してください。
2	権利擁護・虐待防止・身体拘束の適正化・個人情報の保護	様式5	権利擁護、虐待防止、身体拘束の適正化及び個人情報の保護についての考え方、具体的な取り組みについて示してください。 各項目で対応マニュアル等を定めている場合は、添付してください。
3	施設管理	様式5	指定管理者として行う施設管理について、以下の項目を踏まえ、施設の管理の考え方を示してください。 ・施設の特徴を考慮した管理 ・環境に対する配慮 ・管理コスト削減 ・業務に関する再委託の考え方
4	危機管理	様式5	以下の項目について、考え方、具体的な取り組みについて示してください。 各項目でマニュアル等を定めている場合は、添付してください。 ・事故防止及び感染症対策 ・福祉避難所運営を含む防災及び防犯などの危機管理 ・業務継続計画の策定
5	事業運営計画等	様式5	以下の事業等を効果的かつ効率的に実施し、利用者への支援を適切に行うための事業運営計画を体系的に作成し、かつ中長期的視点での目標や取り組みなどについても示してください。 ・児童発達支援事業 ・放課後等デイサービス事業 ・居宅訪問型児童発達支援事業 ・その他区長が必要と認める事業

6	活動内容等の提案	様式5	以下の項目を視野に入れ、活動内容を提案してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・日課</li> <li>・法人の経験やノウハウを活かす活動</li> <li>・施設、設備の有効活用</li> </ul>
7	利用者の送迎	様式5	現在、本施設は利用者の送迎をバス会社への委託により行っています。どのように送迎を行うか提案してください。
8	行事	様式5	より効果的な支援につなげるための行事等を具体的に示してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者支援に必要と考える行事</li> <li>・効果的な支援につながる事業等の取組み</li> </ul>
9	新たな取組みの提案	様式5	指定管理者が行う業務に関連して、新たな取組みを展開する場合は、その内容とともに考え方や方針・特色等について示してください。
10	職員配置等	様式5 様式6	以下の内容について示してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員数や専門職の配置の考え方、勤務体制</li> <li>・人材の確保</li> <li>・職員配置表については、様式6に示してください。</li> </ul> ※新たな事業を提案されるときは、対象となる職員の職種や配置数が明確にわかるように示してください。 ※給与体系、就業規則は別途添付してください。また、他に職員の労務に関する規則等があれば、合わせて添付してください。
11	人材育成計画	様式5	職員の資質向上や定着など、人材育成についての考え方を示してください。
12	個別支援	様式5	利用者の個別のニーズに応じた支援の方法や考え方を示してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の支援目標を達成するアプローチ</li> <li>・関連機関（すこやか福祉センター・学校等）との連携について</li> </ul>
13	保護者との連携や保護者支援プログラム	様式5	児童の療育には、保護者の理解や協力が重要となります。保護者との連携や保護者支援プログラムについて、取組みや考え方を示してくだ

	の実施		さい。
14	定員確保への 取組み	様式5	関係機関との連携や潜在的ニーズへの働きかけなど、定員確保への取組みなどを示してください。
15	欠席時の対応	様式5	入院等により休みがちな利用者に対する、必要な支援方法を具体的に示してください。
16	要望・苦情への 対応	様式5	利用者、家族等からの要望や苦情に対する取組みについて具体的に示してください。
17	収支計画	様式7	事業運営、施設の管理運営に要する各年度の経費を、上記提案事項を反映し、障害児通所給付費収入、人件費支出、事業費支出、事務費支出等の勘定科目ごとに積算し、収支計算書を示して下さい。

※ 様式は、別冊様式集を参照してください。

枠の中におさまらない場合は、適宜、用紙を用意し、添付してください。既存の資料がある場合はその資料の添付でもかまいません。

電子データが必要な場合は、下のアドレスまでメールを送信してください。本文には申請者名（法人名）を入れてください。

件名を「指定管理者募集様式の送付」としてください。

【電子メール】 [hattatsushien@city.tokyo-nakano.lg.jp](mailto:hattatsushien@city.tokyo-nakano.lg.jp)



## 選 定 基 準

次の選定基準により、選定します。

## 1 事業運営・事業実施に関する評価

- (1) 指定管理者制度を理解し、指定管理者として施設の設置目的に合致した管理運営の理念及び基本方針をもっていること。
- (2) 権利擁護、虐待防止、身体拘束の適正化及び個人情報保護について十分な配慮があり、適切で具体的な仕組みが構築されていること。
- (3) 施設管理について、維持管理や修繕についての基本的な考え方やコスト削減の方法、環境への配慮が示されていること。
- (4) 危機管理に対する意識が高く、具体的な考え方や取組みがなされている。
- (5) 医療的ケアが必要な児童を含む、重度・重複障害児への療育活動の基本的考え方が、明確かつ体系的に示されており、事業計画も適切である。
- (6) 法人の経験やノウハウが活かされた活動内容が提案されていること。また、施設や設備等の利用が具体的に提案されていること。
- (7) 送迎は、必要な職員配置や安全性が確保された方法が提案されていること。
- (8) 行事等について、効果的な支援に繋がる提案がなされていること。
- (9) 高い効果が期待できる新たな提案が示され、具体的かつ現実的であること。
- (10) 人材確保や施設の管理運営を行うにあたって、十分な人的能力を有し、施設運営に適した人員が配置されていること。
- (11) 職員の人材育成についての計画が具体的で適切であること。
- (12) 利用者個々のニーズに応じた適切な支援方法を示していること。
- (13) 保護者への支援や連携方法、保護者支援プログラム等が、適切で具体的に示されていること。
- (14) 定員確保のために、事業PRや関係機関との連携などの積極的な取組みがあること。
- (15) 入院等により休みがちな利用者に対する、必要な支援方法が具体的に示されていること。

- (16) 利用者等からの要望、苦情対応についての取組が適切であること。
- (17) 経費節減等の工夫など効率的な運営を実施するための適切な収支計画を提案していること。

## 2 法人の運営理念並びに経営能力等に関する評価

- (1) 障害児福祉に関する良好な実績を有し、運営理念や基本方針が福祉サービスを実施するのにふさわしいものであること。
- (2) 施設を安定的に管理運営する能力があり、事業の運営は、効率的であり、かつ継続性が見込まれること。

## 3 施設の管理運営に関する取組みや姿勢

- (1) 指定管理者となる意欲や熱意が感じられること。
- (2) 提案は、具体的で実現可能であること。