

中野区立南部障害児通所支援施設 指定管理者募集要項

令和7年7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	3
1 指定期間	
2 管理の基準	
3 業務の分類	
4 業務の範囲	
5 責務の分担	
第3章 利用者負担金・指定管理料	9
1 利用者負担金	
2 指定管理料	
第4章 募集・選定・指定	10
1 募集手続について	
2 申請資格	
3 申請手続	
4 選定手続	
5 選定結果の通知	
6 指定管理者の指定手続	
7 指定結果の公表	
第5章 指定管理者指定後の手続	14
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(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	16
1 法令等の遵守	
2 情報資産の取扱いと個人情報の保護	
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、利用者状況、利用実績	24
【別紙1】 提出書類一覧表	27
【別紙2】 企画提案書について	29
【別紙3】 選定基準	33

募集の趣旨

中野区立南部障害児通所支援施設（愛称「中野区療育センターゆめなりあ」、以下「本施設」という。）は、発達に課題のある子どもや障害のある子どもに対し、障害の状況に応じて発達を支援することを目的に平成28年9月に設置、開設しました。このたび、本施設の2期目の指定期間が令和8年（2026年）3月末をもって満了するため、新たに指定管理者の募集を行います。

本施設においては、児童福祉法に基づく指定事業（児童発達支援事業、放課後等デイサービス事業、保育所等訪問支援事業、障害児相談支援事業）のほか、療育相談事業や一時保護事業等を提供しています。

近年、中野区における支援対象者や養育に課題を抱える家庭は増加の一途を辿り、特に療育相談については、そのニーズが高く、子どもの発達や保護者の養育状況を把握する重要な機会であるとともに、利用者にとっては、児童福祉法に基づく各種事業・サービスを受給するために必要なプロセスであるため、本施設の運営事業者の選定にあたっては、高い専門性と迅速な対応を図ることのできる体制を求めます。

他方、民間事業者における児童福祉サービスの運営も増加傾向にあり、各施設が特色を持った運営を行う一方で、今後は利用者一人ひとりのニーズや家庭状況に応じたサービスの提供、質の確保を図っていくことが不可欠です。

こうした区を取り巻く状況に対して、区立施設としての役割を踏まえ、安定した事業運営の他、発達に課題のある子ども等の早期発見・早期支援への接続、複雑化・複合化する家庭への支援、医療的ケア児等への支援、民間事業者との連携・質の確保、及び保育園・幼稚園や学校などの施設と連携したインクルージョンの推進など、様々な課題に対して区と連携した取組を着実に推進できる事業者を企画提案公募型選定を通じて募集します。

第1章 施設概要

1 施設の設置目的

発達の課題や障害のある子どもに対し、障害の状況に応じて発達を支援することにより、子ども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）中核的機能を発揮した取組の実施

①幅広い高度な専門性に基づく発達支援・家族支援機能

- ・高度な専門性に基づく発達支援・家族支援が必要な障害児（重度の障害や重複する障害、強度行動障害を有する児、医療的ケア児等）にも対応します。
- ・障害の有無に関わらず子どもの育ちに大切な遊びを通じて支援する視点、子育て支援という観点をもって支援を行うことが重要であり、どのような子ども・家族であ

ったとしても、個別性を重視し、都度適切なアセスメントと支援提供が行えるようにしていきます。

・様々な専門職がそれぞれの有する専門性を発揮しつつ、職種間で連携・協力をしながら、子どもや家族のニーズを多方面から総合的に捉え、チームによる支援を行っていきます。

②地域の障害児通所支援事業所に対するスーパー・バイズ・コンサルテーション機能

・地域全体の支援の質の向上を図っていくために、民間障害児通所支援事業所との相互理解、信頼関係を構築し、連絡、連携を意識的に行ったり、事業所が参加する会議体や研修等に積極的に参加したり、良好な関係を構築します。

③地域のインクルージョン推進の中核機能

・子どものライフステージに沿って、専門性を有する職員が、地域の保健、医療、障害福祉、保育及び教育等の関係機関が連携を図り、切れ目の無い一貫した支援を提供します。

④地域の発達支援の入口としての相談機能

・子どもの発達や育児について不安を抱えているような「気付き」の段階にある子どもや家族に対し、丁寧に発達支援の入口としての相談に対応します。

(2) 支援の質と保護者の利便性の向上に向けた取組の推進

・保護者との連絡、事務処理の効率化、記録の管理、そして支援の質の向上を図るために電子化を可能な限り推進します。

3 施設の概要

施 設 名 中野区立南部障害児通所支援施設

所 在 地 東京都中野区弥生町五丁目5番2号
(南中野区民活動センター併設)

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3階
敷地面積 1930.14m²
延床面積 1109.97m²

施設内 容 1階 受付・事務室 医務室 相談室 発達支援室 個別指導室
活動室 生活室 一時保護室 交流室
2階 会議室 更衣室 倉庫

実 施 事 業 ① 児童福祉法に基づく児童発達支援事業、放課後等デイサービス事業、保育所等訪問支援事業、障害児相談支援事業
② その他、区長が必要と認める障害児支援に関する事業

第2章 管理・運営

1 指定期間

令和8年(2026年)4月1日から令和13年(2031年)3月31日までの5年間(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ついては、4の(2)に記載のとおりとします。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、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、以下の表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	<input type="radio"/> (必要)	<input type="radio"/> (目的内)	区が実施を義務付ける業務
		<input type="radio"/> (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	<input type="radio"/> (必要)	<input type="radio"/> (目的内)	施設の設置目的内の事業
		<input type="checkbox"/> (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	
① 主な事務内容	
<p>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等</p>	
② 施設管理業務内容	
<p>ア 毎日清掃業務 ク 消防用設備保守点検業務 イ 定期清掃業務 ケ 空調設備機器保守点検業務 ウ 廃棄物収集業務 コ 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</p>	
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、感染症や災害が発生した場合の業務継続計画及び安全計画の策定、消防署等関係機関との連携、計画に従った避難訓練等を実施すること。	

(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、保育所等訪問支援事業、障害児相談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
<p>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</p> <p>未就学の障害のある子どもに対し、障害の状態及び発達の過程・特性等を理解し、発達及び生活の連續性に配慮した発達支援を行います。また、子ども自身の力を十分に認め、一人一人の障害の状態及び発達の過程・特性等に応じた適切な援助及び環境調整を行います。</p> <p>定 員： 1日定員30人</p> <p>開 設 日： 月曜日から土曜日の6日間</p> <p>時 間： 午前9時20分から午後4時45分まで</p> <p>ア) 3歳児未満クラス</p> <p>通所形態：1人あたり 週1～2日程度（親子通園）</p> <p>イ) 3歳児以上クラス</p> <p>通所形態：1人あたり 週5日程度 (親子通園、単独通園を組み合わせてください)</p> <p>ウ) 保育園等在籍児クラス(原則、個別指導)</p> <p>通所形態：1人あたり 月2回程度通園</p> <p>※ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び心理職をそれぞれ1人以上、配置してください。イの放課後等デイサービス事業との兼務を可とします。</p> <p>【児童発達支援事業を実施しない日】</p> <p>事務整理期間：4月1日～6日、3月30日及び同月31日</p>
<p>イ 児童福祉法第6条の2の2第3項に基づく放課後等デイサービス事業</p> <p>学齢期の障害のある子どもに対し、個々の障害の状態や発達の状況、障害の特性等に応じた本人への発達支援(本人支援)を行うほか、子どもの発達の基盤となる家族への支援(家族支援)を行います。また、学校等と連携を図りながら支援を行います。</p> <p>定 員： 1日定員20人</p> <p>開 設 日： 月曜日から土曜日の6日間</p>

時 間： 平 日 放課後(午後1時)から午後5時まで

学校休業日 午前10時から午後5時まで

ウ 児童福祉法第6条の2の2第5項に基づく保育所等訪問支援事業

子どもが集団生活を営む施設を訪問し、集団生活への適応のために専門的な支援等を行います。

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4時30分まで

対象施設： 保育所、幼稚園、認定こども園、小学校、特別支援学校、乳児院、児童養護施設等

訪 問 員： 児童指導員、保育士、作業療法士、心理職等

支援内容： 本人への支援、訪問先施設職員に対する支援、家族に対する支援

支援計画の作成： 子ども本人や保護者の意見を聴き、支援目標を設定

モニタリングによって半年から1年ごとに見直しを行う

※ 上記事業ア、イ及びウには「中野区指定障害児通所支援事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（令和3年中野区条例第43号）」を最低基準とし、多機能型事業所のうち、規模別の配置としてください。

エ 児童福祉法第6条の2の2第6項に基づく障害児相談支援事業

児童発達支援の適切な実施のため、障害のある子どもや保護者の生活全般における支援ニーズや解決すべき課題等を把握し、最も適切な支援の組み合わせについて検討し、障害児支援利用計画を作成します。

開 設 日： 月曜日から金曜日の5日間

時 間： 午前9時00分から午後5時00分まで

オ 療育相談事業

発達に課題のある子どもの子育て、福祉に関する相談に応じ、療育の必要性を判断するなど助言等を行います。

開 設 日： 月曜日から金曜日の5日間

カ 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

保護者が疾病、用事、休養等の理由により、障害や発達に課題のある高校生までの子どもを介護することが困難になった時に、日中に一時預かりを行います。

実施日： 月曜日から土曜日の6日間

時 間： 月曜日から金曜日 午前9時から午後6時まで

土曜日 午前9時から午後4時まで

定 員：1日 3人

キ 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

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。

処置内容：たんの吸引・経管栄養・導尿・酸素管理・常用薬の与薬

実 施：児童発達支援事業（送迎バスの同乗を含む）・放課後等デイ対象事業 サービス事業（送迎バスの同乗を含む）・一時保護事業

ク 保護者支援プログラム

保護者同士のつながりづくり・仲間づくりに向けた取組等とともに、広く障害や子どもへの関わり方を学んでいく機会を提供します。

ケ きょうだい児対応

アの児童発達支援事業における親子通園等の場合において、対象児に適切な療育環境を提供するために、きょうだい児の保育を行います。

コ 中核的機能を担う事業所としての取組

ア)幅広い高度な専門性に基づく発達支援・家庭支援機能

イ)事業所に対するスーパーバイズ・コンサルテーション機能

ウ)地域のインクルージョン推進の中核機能

エ)地域の発達支援に関する入口としての相談機能

※中核機能強化事業所加算の基本要件・体制要件のすべて満たすこと。

サ 中野区が行う発達支援事業の支援機関としての事務等

ア)保育園等入園児、小学校等入学時の移行支援事業

イ)関係機関が実施するケース会議への参加

ウ)中野区職員の研修受入れ

エ)発達障害等の理解促進及び地域の関係機関、教育機関の療育的対応技術の育成を目的とした研修・実習棟の受入や関係機関への講師派遣

②自主事業

①に掲げた事業のほかに応募者が実施を提案する事業

※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に行うもの。

(3)職員配置等

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)施設管理運営にあたる職員

a) 事業責任者(以下「施設長」という。)

b) 事務職員

(イ) 児童の支援にあたる職員

a) 児童指導員

b) 保育士

c) 看護師

d) 心理職(公認心理師、臨床心理士または臨床発達心理士)

e) 理学療法士

f) 作業療法士

g) 言語聴覚士

h) 相談支援専門員

i) 嘱託医(内科・小児科・児童精神科・歯科)

j) その他、事業の実施にあたり必要と思われる職員等

(4) 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。

なお、次表に分類されない事項については、施設の特性に合わせて個別に協定等で定めるか、区と指定管理者の協議により対応することとします。

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	<input type="radio"/>	
管理運営の中斷	区に帰責事由があるもの	<input type="radio"/>	
	指定管理者に帰責事由があるもの		<input type="radio"/>
施設の損傷	指定管理者に帰責事由がある損傷		<input type="radio"/>
	経年劣化・特定不能な第三者による損傷	<input type="radio"/> ※ ¹	
備品の毀損・滅失	指定管理者帰属の備品が毀損・滅失		<input type="radio"/>
	区帰属の備品が、指定管理者の責により毀損・滅失		<input type="radio"/>
	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	<input type="radio"/> ※ 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		<input type="radio"/>
需要の変動	大規模な外的要因(自然災害による利用制限)		<input type="radio"/>

	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。なお、1件の予定価格が50万円以下の小規模な修繕については、指定管理料にて指定管理者が行うこと。
- ※2 大規模な自然災害等により、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計画的に実施してください。

2 管理運営に要する経費

(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、児童福祉法第6条の2の2第3項に規定する放課後等デイサービス事業及び児童福祉法第6条の2の2第5項に規定する保育所等訪問支援事業に係る障害児通所給付費及び利用者自己負担金、児童福祉法第6条の2の2第6項に規定する障害児相談支援事業に係る障害児相談支援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】(24頁)のとおりとしますので、これを基に年間の收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、申請書に添付した收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。

(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。

(4) 指定管理料の精算

指定管理者は、会計年度終了後の年度協定に定める経費の精算を行い、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 募集手続について

募集・選定・指定のスケジュール

内 容	日 程
募集期間	令和7年7月1日(火) ～7月30日(水)
説明会・施設見学	令和7年7月15日(火)
質問受付期間	令和7年7月15日(火)午後1時 ～7月22日(火)午後5時
質問票回答	令和7年7月24日(木)まで
申請書類提出期間	令和7年7月24日(木) ～7月30日(水)
指定管理者候補者の選定審査 (書類・ヒアリング)	令和7年9月上旬
選定結果の通知	令和7年9月下旬
東京都障害児通所支援事業所指定協議 説明会(11月度)参加申し込み	令和7年10月頃
指定管理者の指定(区議会での議決)	令和7年12月中
東京都障害児通所支援事業所指定協議 説明会出席	令和7年12月上旬
指定管理者への業務の引継ぎ	令和8年1月～3月
指定管理者制度に基づく協定の締結	令和8年3月
指定管理者による運営開始	令和8年4月1日(水)

※ 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。そのため、東京都(公益財団法人東京都福祉財団が開催)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、及び管理者の参加は必ず行ってください。

また、同じく指定管理者が変更になる場合、上記日程にて業務の引継ぎを行います。

2 申請資格

障害児支援に理解と熱意を持ち、本募集要項に記載する内容について理解・実行し、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7年7月1日現在、3年以上の法人運営実績があること。
- イ 令和7年7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3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、保育所等訪問支援事業及び障害児相談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及び指定障害児相談支援事業所として中野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】(27頁)を参照してください。

(2) 申請手続

① 募集の周知

次の事項を公告するとともに、区のホームページにおいても、周知します。

- ア 施設の名称及び所在地
- イ 募集期間
- ウ 申請の資格及び条件
- エ 選定の基準 等

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。申請を検討している場合は必ず参加してください。

- ア 開催日時 令和7年7月15日（火）午前10時から正午まで
- イ 開催場所 本施設
- 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人までお願いします。
- エ 申込方法 説明会及び見学会の申込みは、法人名、参加者氏名、所属・役職、連絡先（電話番号及びメールアドレス）を記入のうえ、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

オ 申込期限 令和7年7月14日（月）午後5時まで

③ 質問の受付

ア 受付方法

募集に関する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

イ 受付期間 令和7年7月15日（火）午後1時から

7月22日（火）午後5時まで

ウ 回答方法 令和7年7月24日（木）までに、質問者名を伏せて、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

令和7年7月24日（木）午前9時

～7月30日（水）午後5時まで

イ 提出方法

申請される際はその旨上記提出期間の前日午後5時までに電話及び電子メールにてお知らせください。お知らせ後、区のファイル送受信サービスにより、引取便メールをお送りいたしますので、当メールに「提出書類一覧表」【別紙1】（27頁）に掲げる申請書類をデータにて添付の上、ご返信ください。

※ 提出書類のうち、登記事項証明書（原本）及び誓約書（要押印）のみ紙文書にて直接お持ちいただくか郵送にてご提出ください。郵送の場合も同様に7月30日（水）必着とします。

※ 企画提案として求める事項は、【別紙2】（29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3階5番窓口（中野区中野四丁目11番19号）
電話：03（3228）5613[直通]
電子メール：hattatsushien@city.tokyo-nakano.lg.jp

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「中野区立南部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。

※ 申請者数の状況によっては、2段階選考を行う場合があります。ヒアリングを行う事業者は書類審査により選考し、その結果は申請者に通知いたします。

（3）選定基準

【別紙3】（33頁）を参考してください。

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7年9月下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7年12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、その旨告示するとともに、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、情報公開請求があつた場合は、「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、指定期間に共通する事項について定める「基本協定」と、各年度の事業内容、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)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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)	<input type="radio"/>	
業務計画 (収支計画書は協定締結時に別途提出を求める)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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)	<input type="radio"/>	
施設状況の把握(第三者評価等の実施)	<input type="radio"/>	
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
指定管理料の精算	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
指定管理料の変更	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
指定管理料の支払い(時期・方法等)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
法令等の遵守	<input type="radio"/>	
適切な人員体制	<input type="radio"/>	
情報資産(特に個人情報保護)の取扱い	<input type="radio"/>	
守秘義務	<input type="radio"/>	
施設情報等の公開	<input type="radio"/>	
第三者への業務の委託	<input type="radio"/>	
施設賠償責任保険等の加入	<input type="radio"/>	
障害者差別解消法への対応	<input type="radio"/>	
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	<input type="radio"/>	
環境負荷低減の取組	<input type="radio"/>	
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)	<input type="radio"/>	
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)	<input type="radio"/>	

大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等	<input type="radio"/>	
責任の分担	<input type="radio"/>	
危機管理	<input type="radio"/>	
不利益処分(指定の取消・管理業務の停止)	<input type="radio"/>	
指定期間満了時の手続き(業務の引継ぎ、原状回復)	<input type="radio"/>	
協議事項(協定に定めがない事項や疑義発生時等)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

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7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8年3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東京都知事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8年1月から3月末までの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、委託契約に係る見積は、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)
- ・特定非営利活動促進法(平成10年法律第7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 情報資産の取扱いと個人情報の保護

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を起こさないよう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は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)及び「中野区個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年中野区条例第6号)」等、区の基準に準拠し、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也可能である。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	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 又は指定管理者が購入する	区	区の規定に従い行う	<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> <p>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修繕を行う</p> <p>区が新たな備品を購入する</p> <p>【指定管理者の責により毀損・滅失した場合】</p> <p>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)</p>	指定管理者の指定替えがあった場合にも、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	指定管理者	指定管理者による管理(区の規定に従う必要	指定管理者が自らの判断と費用により原状回復する(法人等の自己負担)	指定管理者の指定替えがあった場合には、指定管理者が撤去する。なお、指定管理者か

		人等の自己負担)		はない)		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。
--	--	----------	--	------	--	--

7 第三者への業務の委託

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 | ク 消防用設備保守点検業務 |
| イ 定期清掃業務 | ケ 空調設備機器保守点検業務 |
| ウ 廃棄物収集業務 | コ 自家用電気工作物保守点検業務 |
| エ 機械設備管理業務 | サ 納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るないよう、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。

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

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

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

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。

13 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ける環境負荷の低減を図るため、「環境マネジメントシステム」を運用しています。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、施設の管理運営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。

14 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。

15 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。

16 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) 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき。
- (2) 当該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と判断したとき。

17 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。

また、施設の管理運営に際して、指定管理者は暴力団等による不当な要求に対しては、「中野区暴力団排除条例にかかる事務処理要領」に基づいて、施設所管課に報告の上、適切に対応してください。

18 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。

19 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に引き継ぐ場合は、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)

R7.3 現在

職種	常勤	非常勤
施設長	1人	
事務職員	2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)	9人	18人
理学療法士	1人	1人
作業療法士	1人	4人
言語聴覚士	3人	2人
心理職	4人	4人
看護師		8人
音楽講師		1人
相談支援専門員		2人
スーパーバイザー		5人
合計	22人 68人 (常勤換算 36.6人*)	46人

*児童発達支援管理責任者1名は施設長と兼務。

その他嘱託医師(内科・小児科・児童精神科・整形外科・歯科医5人)
なお、常勤換算はスーパーバイザー除く。

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)内で応募者が想定する指定管理料の金額も示してください。)

(1) 指定管理料の参考価格(上限額)

190,402,000円(以降各年度)

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

- ※ 上記の金額はあくまでも参考価格であり、令和8年度予算編成の過程によっては、変更(減額)が生じることも考えられます。
- ※ 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。
- ※ 指定期間分(令和8年度～令和12年度)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 令和6年度管理運営に関する経費(決算)

[支出合計額] 286,185千円

[収入額]

指定管理料 181,807千円

障害児通所給付費及び利用者自己負担金 121,385千円

障害児相談支援給付費 6,024千円

イ 公共料金(令和6年度実績)

(ア)電気 1,243千円

(イ)ガス 999千円

(ウ)水道 218千円

ウ 保守管理経費

(ア) 機械警備・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・自動制御装置(空調用)保守点検業務・給排水衛生設備保守管理業務・環境衛生管理業務・害虫等調査及び防除(隣接の南中野区民活動センターが一括で契約、按分した経費を支払う)

令和6年度実績 362千円

(イ)自動ドア保守

令和6年度実績 108千円

(ウ)GHP保守

令和6年度実績 181千円

エ 清掃業務委託

令和6年度実績 3,748千円

オ 送迎費

送迎バス(マイクロバス3台・小型ワゴン車1台)

参考見積額 57,948千円

(3)利用実績

ア 児童発達支援事業

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
登録人数	198人	191人	191人
利用実績	6,766人	6,787人	6,690人
利用率	79%	79%	78%

・きょうだい児対応 234人

イ 放課後等デイサービス事業

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
登録人数	105人	103人	102人
利用実績	4,532人	4,074人	4,085人
利用率	77%	70%	70%

ウ 障害児相談支援事業

	令和4年度		令和5年度		令和6年度	
	計画	モニタリング	計画	モニタリング	計画	モニタリング
件数	計 430件		208件	198件	177件	159件

エ 保育所等訪問支援事業

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
登録者数	200人	191人	234人
延利用者数	538人	549人	587人
実利用者数	538人	548人	587人
訪問実施園数	288回	302回	323回

オ 一時保護

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
延べ利用人数	378人	371人	304人
延べ利用時間	1,686時間	1,520時間	1,180時間

提出書類一覧表

提出書類	記入内容等
① 指定申請書	【様式1】
② 定款	最新のもの
③ 登記事項証明書	提出日から3か月以内に発行されたもの 1部
④ 事業者概要	<p>【様式2】</p> <p>1 法人の運営理念 2 法人の沿革 3 法人代表者の経歴 4 役員構成 5 組織図 6 事業の実施状況 ※ パンフレット等の添付も可です。</p> <p>7 直近の東京都もしくは市区町村による社会福祉事業を経営する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。</p> <p>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</p>
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)	《様式自由》 1 令和5年度法人全体の決算書 2 令和6年度法人全体の決算書 3 令和7年度法人全体の予算書
⑥ 預金残高証明書	《様式自由》 令和7年3月末時点の預金残高が確認できるもの
⑦ 誓約書	【様式3】 1部
⑧ 事業参入理由書	【様式4】
⑨ 企画提案書	【様式5】 <u>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。</u>
⑩ 「職員配置」企画提案書	【様式6】

⑪「収支計算書」企画
提案書

予定指定期間分
(令和8年度～令和12年度)

書類作成にあたっての注意事項

1. 提出書類は、中野区ホームページ（<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/jigyosha/nyusatsu/shiteikanrisya/0686107520240705111920908.html>）よりダウンロードし、指定の方法にてデータにて提出してください。

また、必ず各書類をPDF化してご提出ください。 PDF化後、ファイル名は提出書類名及び法人名としてください。

例：①指定申請書（株式会社中野区役所）

2. 提出書類③（原本）及び⑦（要押印）のみ紙文書にて指定の方法で提出してください。

3. 提出書類④、⑧、⑨、⑩、⑪については、作成後、ファイルを複製及び加工し、2種類提出して下さい。

複製した方のファイルについては、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ましたは記号等を使用し、加工を施してください。

また、上記注意事項1と同じく、PDF化後はファイル名に「加工済」等記載し、加工したこと分かるような記載を行ってください。

4. 提出書類⑨について、各種添付書類はフォルダ分け等、企画提案書のどの項目にあたる添付書類か分かるように提出してください。

また、上記注意事項3と同じく、法人を特定できるような名称の部分に対し、塗りつぶし等の加工を行ったものと行っていないもの、2種類のファイルを提出して下さい。

5. 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。

6. 区が提供する資料は、申請にかか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。

7. 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組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	<p>権利擁護、虐待防止、身体拘束の適正化、個人情報の保護についての考え方、具体的な取組について示してください。</p> <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。</p>
3 施設管理	様式5	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>以下の項目について、考え方、具体的な取組について示してください。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故防止・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 ・業務継続計画及び安全計画の策定
5 事業運営計画等	様式5	<p>地域の障害児支援における中核的役割を担う施設であることも踏まえ、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するとともに、中長期的視点での目標や取組などについても示してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援事業 ・放課後等デイサービス事業 ・保育所等訪問支援事業 ・障害児相談支援事業 ・一時保護事業 ・その他区長が必要と認める事業

6	療育相談	様式5	<p>区の発達支援の入口としての機能を持つ療育相談は、子育て不安を抱える保護者にとって、子どもの特性を理解するための一歩であり、サービス利用前の重要なプロセスです。保護者の気持ちに寄り添いながら、限られた時間で専門的な視点から適切なアセスメントを行い、保護者のニーズに合った適切な支援につなげる必要があり、療育の必要性についての判断を伝える場もあります。</p> <p>このことを踏まえ、療育相談における、発達が心配な子どもを育てる保護者に対する丁寧な支援について提案してください。</p>
7	放課後等デイサービス事業	様式5	<p>近年、放課後等デイサービス事業の需要は高まっているものの、利用率は70%前後で推移している現状があります。特に学校の長期休業期間や土曜日の利用率が低い傾向にあります。</p> <p>利用年齢や利用意向に対応したサービスの提供、利用率の向上に向けた取組を具体的に提案してください。</p>
8	保育所等訪問支援事業	様式5	<p>近年、保育園等の日常生活の安定のため、子どもの特性等に応じた集団生活の環境調整や工夫等の支援を希望する保護者が増加しています。またそのニーズに応えるため、区内で民間事業所が増えている現状もあります。</p> <p>このことを踏まえ、以下の内容について提案してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個々のニーズに合った支援、且つ時機を得た対応を行うための工夫と人員配置 ・訪問から保護者への報告までに要する期間 ・関係機関と連携した切れ目のない支援 ・民間事業所を含めたサービスの質の向上のための区立施設としての役割
9	日々の活動	様式5	<p>以下の項目を視野に入れ、活動内容を提案してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日課 ・法人の経験やノウハウを活かす活動 ・施設、設備の有効活用
10	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"> ・利用者支援に必要と考える行事 ・効果的な支援につながる事業等の取組
11	利用者の送迎	様式5	<p>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。</p> <p>厚生労働省からの通知に、放課後等デイサービスにおける送迎については障害児の自立能力を妨げないよう配慮するよう明記されています。</p> <p>上記を踏まえて、どのように送迎を行うか提案してください。</p>
12	新たな取組	様式5	<p>指定管理者が行う業務に関連して、新たな取組を展開する場合は、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。</p>
13	職員配置等	様式5 様式6	<p>以下の内容について示してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員数や専門職の配置の考え方、勤務体制 ・人材の確保 ・職員配置表については、様式6に示してください。 <p>※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。</p> <p>※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、別途添付してください。</p>
14	人材育成計画	様式5	<p>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。</p>
15	個別支援	様式5	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の支援目標を達成するアプローチ ・関連機関(すこやか福祉センター・保育所等、学校等)との連携について
16	家族支援・連携	様式5	<p>児童の療育には障害についての家族の受容や理解が重要となります。家族への支援・連携の方法について、取組や考え方を示してください。</p>
17	重度・要支援家庭の受入対応	様式5	<p>専門性を活かした取り組みについて具体的に示してください。</p>
18	安定的な運営	様式5	<p>長期欠席者や年度途中の退所者等も考慮し、年間を通じた安定的な運営のための工夫や、経営努力について具体的に示してください。</p>

19	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について具体的に示してください。
20	民間事業所への支援	様式5	事業所間連携強化、全体的なサービスの質の底上げ等に対する取組について具体的に示してください。
21	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、障害児相談支援給付費収入、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。

選定基準

次の選定基準により、選定します。

1 信頼性・社会性に関する評価

(1)	ISOマネジメントの取組等	ISO9000 シリーズまたは ISO14000 シリーズ(エコアクション21含む)の認証の取得	いずれかを取得している
(2)	障害者の雇用状況	雇用期間 1 年以上の者を対象 ※民間企業法定雇用率 2.5%換算 ※法定義務のある企業 (従業員 40.0 名以上)	法定義務のある企業の場合 ・法定雇用率以上の雇用あり ・法定雇用率未達成または雇用なし
			法定義務のない企業 ・雇用あり ・雇用なし
(3)	高齢者の雇用状況	雇用期間 1 年以上の者を対象	雇用あり
(4)	男女共同参画の状況	育児・介護休業制度の有無	あり
(5)	個人情報保護の取組	ISMS 認証またはプライバシーマークの取得	いずれかを取得している

2 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、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がなされている。
- (5) 中核的機能強化事業所の役割を踏まえ、障害児への療育活動の基本的な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) 不安を抱えた保護者に寄り添った療育相談及び、迅速かつ専門性の高いアセスメントが提案されていること。
- (7) 放課後等デイサービス事業について、利用率向上に資する具体的な取組が提案されていること。

- (8) 保育所等訪問支援事業について、必要な人員配置、及び専門的かつ適切な期間での対応が示されている。また、民間事業所のサービスの質向上策も提案されている。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 送迎は、障害児の自立能力を妨げない方法が提案されていること。
- (12) 高い効果が期待できる新提案が示され、具体的かつ現実的であること。
- (13) 施設の管理運営を行うにあたり、専門職を含め、基準を満たした十分な人員配置が示されていること。また、人材の確保策についても具体的に示されていること。
- (14) 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。
- (15) 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。
- (16) 家族への支援や家族との連携方法等が、適切で具体的に示されていること。
- (17) 重度・要支援家庭の受入について、専門性を生かした適切な対応が示されていること。
- (18) 安定的な運営のための工夫や経営努力について、具体的かつ有効な取組が示されていること。
- (19) 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。
- (20) 民間事業所との連携方策及び地域の障害児通所支援の質の向上に資する取組が示されていること。
- (21) 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。

3 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。

4 施設の管理運営に関する取組や姿勢

- (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。