

和光市生活介護施設（知的障害者）  
指定管理者公募要項

和 光 市

## 【目次】

ページ

1	指定管理者の募集	4
2	対象施設	
(1)	和光市生活介護施設の施設の概要	4
(2)	指定管理者に管理を行わせる公の施設の概要	4
(3)	利用時間	4
(4)	休業日	4
(5)	利用者	4
3	指定の期間	5
4	指定管理者が行う業務	
(1)	施設の運営に関する業務	5
(2)	利用許可に関する事務	5
(3)	利用の制限に関する事務	6
(4)	利用料金徴収事務	6
(5)	利用料金減免事務	6
(6)	施設の管理に関する業務	6
(7)	その他の業務	6
5	事業実施に係る条件	
(1)	職員の配置	6
(2)	生産活動事業種目等	7
(3)	工賃の支払	7
(4)	食事の提供	7
6	保険加入について	7
7	経費に関する事項	
(1)	指定管理者の収入となるもの	7
(2)	指定管理業務の経費として想定されるもの	7
(3)	管理口座	8
(4)	利用料金等	8
(5)	運営利益について	8
8	募集及び選定のスケジュール	8
9	募集に関する事項	
(1)	公募要項の配布	8
(2)	施設見学会の開催	9
(3)	質問の受付及び回答	9
(4)	プレゼンテーション・ヒアリング	9

1 0	応募に関する事項	
(1)	応募要件	9
(2)	応募の受付	9
(3)	提出書類	1 0
(4)	応募に係る注意事項	1 0
(5)	事業計画書	1 1
1 1	審査及び選定に関する事項	
(1)	選定方法	1 1
(2)	応募者の失格	1 2
(3)	選定の基準	1 2
(4)	選定結果の通知及び公表	1 4
1 2	協定に関する事項	
(1)	協定の流れ	1 4
(2)	主な協定内容（予定）	1 4
(3)	協定の締結に際し必要な事項	1 5
(4)	協定書の公表	1 5
1 3	業務を実施するにあたっての留意事項	
(1)	関係法令の遵守	1 5
(2)	業務の再委託の禁止	1 5
1 4	事業評価	
(1)	評価基準	1 5
(2)	評価方法	1 6
(3)	評価結果の公表	1 6
(4)	改善勧告	1 6
1 5	業務の継続が困難になった場合の措置	
(1)	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合	1 6
(2)	当事者の責めに帰すことができない事由による場合	1 6
1 6	議会の議決が得られなかった場合等の措置	1 6
1 7	業務の引継ぎ	1 6
1 8	職員の雇用について	1 7
1 9	問い合わせ先	1 7
	【別紙】リスク分担表	1 8
	【別紙 2】送迎仕様書	2 0
	規則様式第 1 号	2 1
	公募要項様式第 1	2 2
	公募要項様式第 2	2 3



# 和光市生活介護施設（知的障害者）指定管理者公募要項

## 1 指定管理者の募集

和光市に「障害者の働く場を」とのニーズの下、和光市初の通所施設（地域デイケア施設）として、昭和 62 年に民設民営で開所されました。平成 17 年に知的障害者授産施設（現在の就労継続支援 B 型施設（知的障害者））設置と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。以下「障害者総合支援法」という。）施行を受け、平成 25 年生活介護施設となりました。開所以来、2 度の移転を経て令和 2 年度に公の施設として指定管理者制度を導入し、指定管理者が施設の運営を行っています。この度、現行の指定管理者の指定期間が満了することに伴い、障害者が意欲と能力を生かし、地域社会における共生を推進するため、令和 7 年 4 月 1 日からの指定管理者として、常時介護が必要な人への介護と創作活動や生産活動の機会の提供及び施設の管理運営に取り組む意欲のある社会福祉法人等を広く公募します。

## 2 対象施設

### (1) 和光市生活介護施設（知的障害者）の施設の概要

- ① 名 称 和光市生活介護施設（知的障害者）
- ② 所在地 和光市下新倉一丁目 3 番 5 号
- ③ 敷地面積 1, 480.38 m<sup>2</sup>
- ④ 構造 鉄骨造平屋建
- ⑤ 規模 建築面積 792.58 m<sup>2</sup> 延べ床面積 746.48 m<sup>2</sup>
- ⑦ 付帯施設 駐車場：普通車 4 台、身障者駐車スペース 1 台
- ⑧ その他 菜園（420 m<sup>2</sup>）

### (2) 指定管理者に管理を行わせる公の施設の概要

- ① 名 称 和光市生活介護施設（知的障害者）
- ② 所在地 和光市下新倉一丁目 3 番 5 号
- ③ 施設規模 792.58 m<sup>2</sup>（事務室、作業室、食堂、更衣室、中庭）
- ④ 定 員 30 人以内とし、指定管理者が市長の承認を得て定める

### (3) 利用時間

午前 9 時から午後 4 時まで

### (4) 休業日

- ① 土曜日、日曜日
- ② 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

- ③ 1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで  
(和光市生活介護施設(知的障害者)設置及び管理条例(令和元年12月20日条例第28号。以下、条例という。)第6条)

#### (5) 利用者

- ① 生活介護施設の利用者は、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施行規則(平成18年厚生労働省令第19号。以下「障害者総合支援法施行規則」という。)第2条の4に規定する障害者であって、知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)にいう知的障害者のうち18歳以上である者に該当し、かつ、受給者証(障害者総合支援法(平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。)第22条第8項)の交付を受けているもの。
- ② 生活介護施設の利用者は、①に掲げる者のほか、和光市障害者等日中一時支援事業実施要綱(平成20年告示第22号。以下「日中一時支援要綱」という。)第4条に規定する対象者。

### 3 指定の期間

令和7年4月1日～令和12年3月31日(5年間)

### 4 指定管理者が行う業務

#### (1) 施設の運営に関する業務

- ① 利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排泄及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜(障害者総合支援法施行規則(第2条の6の規定による便宜をいう。))を適切かつ効果的に行うこと。(障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する基準(平成18年厚生労働省第171号)第77条)
- ② 利用者の送迎を行うこと。(第三者への委託可)
- ③ 日中一時支援要綱第3条に規定する事業を行うこと。

#### (2) 利用許可に関する事務

- ① 利用申請事務
- ② 利用許可証交付事務
- ③ 利用許可通知書交付事務  
(条例第8条)

(3) 利用の制限に関する事務

(条例第9条)

(4) 利用料金徴収事務

(条例第10条、第11条)

(5) 利用料金減免事務

(条例第12条)

(6) 施設の管理に関する業務

- ① 建築物の保守管理業務
- ② 設備の保守管理業務
- ③ 環境維持管理業務
- ④ 施設の保全業務
- ⑤ 物品管理業務
- ⑥ 危機管理業務

(7) その他の業務

- ① 事業計画書及び収支計画書の提出
- ② 業務報告書(月報・四半期総括表)、事業報告書及び収支決算書の提出
- ③ 地域や類似施設との連携に関する取組の実施
- ④ 自己評価の実施
- ⑤ 指定期間満了(指定の取り消しを含む。)による引継ぎ

5 事業実施に係る条件

(1) 職員の配置

- ① 管理者 1名  
管理業務に従事するもの(管理業務に支障がない場合は、他の職務の兼務可)
- ② サービス管理責任者 1名(常勤1名)  
障害福祉サービスの提供にかかるサービス管理を行うものとする。
- ③ 医師 日常生活の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数
- ④ 看護職員 1名  
医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。
- ⑤ 生活支援員 生活介護の単位ごとに、1人以上(1人以上は常勤)  
※ 看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、生活介護の単

位ごとに、常勤換算で、a から c までに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれ a から c までに掲げる数

- a 平均障害支援区分が 4 未満：利用者数を 6 で除した数以上
- b 平均障害支援区分が 4 以上 5 未満：利用者数を 5 で除した数以上
- c 平均障害支援区分が 5 以上：利用者数を 3 で除した数以上

- ⑥ 利用者の送迎業務の実施に必要な職員
- ⑦ 日中一時支援要綱第 3 条に規定する事業の実施に必要な職員

## (2) 生産活動事業種目等

- ① 生産活動事業の種目は、地域の実情、製品の需要状況等を考慮して選定すること。
- ② 生産活動事業に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮すること。

## (3) 工賃の支払

指定管理者が利用者に工賃を支払う場合は、生産活動に従事している者に、生産活動の収入から必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うこと。

## (4) 食事の提供

指定管理者が利用者に食事を提供する場合は、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

## 6 保険加入について

指定管理者は、賠償責任保険等必要な保険に加入すること。

市は全国市有物件災害共済会建物総合損害賠償保険に加入する。

## 7 経費に関する事項

本施設の性格及び設置目的を踏まえ、利用料金制を採ることとする。

### (1) 指定管理者の収入となるもの

- ① 指定管理料
- ② 利用料金その他の指定管理者が行う業務により得られる収入
- ③ 介護給付費（障害者福祉サービスの利用に要する費用の全体額から利用者負担額を控除した額は、指定管理者が代理受領する方式を取って支払われる。）
- ④ 生産活動事業収入（①、②及び③の会計と分けて、独立した会計処理を行うこと。）

### (2) 指定管理業務の経費として想定されるもの

- ① 施設の維持管理費



- ② 人件費
- ③ 事業費
- ④ 事務費
- ⑤ 修繕費（1件当たり10万円（消費税及び地方消費税を含まない。）以下の修繕は、指定管理者の責任と負担において実施する。）

(3) 管理口座

指定管理業務の実施に係る支出及び収入は、必要な帳簿を作成するとともに、団体自体の口座とは別に指定管理業務専用の口座を開設し、適切に管理すること。

(4) 利用料金等

- ① 利用料金等の額は、条例で定める額とする。
- ② 利用料金等の収入年度は、施設等の利用日の属する年度とする。

(5) 運営利益について

本事業に係る運営利益の一部を市へ納付すること。（納付割合は、市との協議により定めるものとする。）

8 募集及び選定のスケジュール

- ① 公募要項配布 令和6年5月1日（水）～5月31日（金）
- ② 施設見学会 令和6年5月14日（火）13時30分～16時30分
- ③ 質問書受付 令和6年5月1日（水）～令和6年5月15日（水）
- ④ 質問書回答 令和6年5月24日（金）
- ⑤ 申請書受付締切 令和6年5月1日（水）～令和6年5月31日（金）
- ⑥ 書類審査 令和6年6月中旬
- ⑦ プレゼンテーション・ヒアリング  
令和6年6月24日（月）、6月26日（水）
- ⑧ 選定結果通知 令和6年7月上旬
- ⑨ 仮協定締結 令和6年7月中旬
- ⑩ 指定管理者の指定議案の上程・議決 令和6年9月定例会
- ⑪ 協定の締結 ⑩の議決の日から令和7年1月末日までの間

9 募集に関する事項

(1) 公募要項の配布

- ① 配布場所：和光市福祉部障害福祉課 埼玉県和光市広沢1-5 市役所1階  
(和光市ホームページからも取得可能)

TEL 048-424-9123 FAX 048-466-1473

② 配布期間：令和6年5月1日（水）～令和6年5月31日（金）の間の市役所開  
庁日

③ 配布時間：8時30分～17時00分

(2) 施設見学会の開催

① 開催日時：令和6年5月14日（火） 13時30分～16時30分

② 参加人数：各団体2名以内

③ 参加申込：5月8日（水）17時00分までに、公募要項様式第1に必要事項を  
記入し、問い合わせ先までEメールで提出すること。

Eメール：[d0100@city.wako.lg.jp](mailto:d0100@city.wako.lg.jp) TEL 048-424-9123  
(送信後、電話により送信した旨を必ず連絡すること。)

(3) 質問の受付及び回答

公募要項等に関する質問がある場合は、公募要項様式第2に記入の上、Eメールで  
提出すること。(送信後に必ず送信した旨の電話連絡を行うこと。) 電話・来訪等、口  
頭による質問は受け付けない。

Eメール：[d0100@city.wako.lg.jp](mailto:d0100@city.wako.lg.jp) TEL 048-424-9123

質問に対する回答は、令和6年5月24日（金）に、公平性の観点から全ての応募  
者に対して行う。

(4) プレゼンテーション・ヒアリング

① 開催日時：令和6年6月24日（月）、6月26日（水）

② 詳細は後日和光市ホームページにて公開する。

10 応募に関する事項

(1) 応募要件

施設の設置目的を効果的・効率的に達成することが出来る法人、その他の団体とし、  
障害者総合支援法等に基づく障害福祉サービスを実施している団体であること。法人  
本部又は主たる事業所等を、事故など緊急な対処を要する事態が発生した場合に迅速  
に対応できる場所に有すること。(個人での応募は不可)

(2) 応募の受付

① 受付期間：令和6年5月1日（水）～令和6年5月31日（金）17時まで  
※受付期間を経過した後は、受け付けない。

② 受付時間：8時30分～17時

- ③ 提出場所：和光市福祉部障害福祉課 埼玉県和光市広沢1-5 市役所1階  
TEL048-424-9123 FAX048-466-1473
- ④ 提出方法：必ず提出場所に持参すること。郵送された提出物は受け付けない。

### (3) 提出書類

応募に際し、以下の書類の正本各1部、副本各7部及び同データの入った光学ディスク（CD又はDVD）を1枚提出すること。

書類は原則A4サイズ縦型とし、A3の場合は折り込み、ファイルに綴って、各書類にページ数及びインデックスを付すこと。

- ① 和光市公の施設に係る指定管理者指定申請書（規則様式第1号）
- ② 団体概要（公募要項様式第3）
- ③ 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定期間における管理業務の事業計画書及び収支計画書
- ④ 自主事業計画書、自主事業予算書
- ⑤ 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- ⑥ 法人の印鑑証明書
- ⑦ 団体等の設立趣旨、組織及び運営に関する事項の分かる書類  
（各団体作成の外部向けのパンフレット等）
- ⑧ 直近2年分の法人税、法人市町村民税及び法人都道府県民税の納税証明書  
（事業所が複数ある場合は、応募者の事業所に係るもの）
- ⑨ 直近2年分の決算書及び事業報告書
- ⑩ 申請書を提出する日の属する事業年度の予算書及び事業計画書

### (4) 応募に係る注意事項

- ① 選定委員、本件業務に従事する職員及び関係者に対し、本件応募について接触しないこと。
- ② 応募に関して必要となる一切の費用は、応募者の負担とする。
- ③ 提出書類の内容変更及び書類の追加は、認められない。ただし、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- ④ 提出書類は、理由のいかんを問わず返却しない。
- ⑤ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- ⑥ 応募1団体につき、提案は1案とする。
- ⑦ 提案書類に通しのページ番号を付記すること。
- ⑧ 提出書類の著作権は、指定管理者が決定するまでの間は、応募者に帰属し、指定管理者の決定後、選定された団体の提出書類の著作権は、市に帰属する。
- ⑨ 応募後に辞退する場合は、書面（様式任意）にてその旨を届け出ること。

## (5) 事業計画書

事業計画書の作成に当たっては、次の項目を基本条件とする。

- ① 市民の平等な利用の確保
- ② 施設の効用の最大限発揮
- ③ 施設運営管理経費の縮減
- ④ 快適性・安全性に配慮した施設の維持管理
- ⑤ 市民サービスの向上
- ⑥ 個人情報の保護
- ⑦ 関係法令の遵守
- ⑧ 運営に関する基本方針
  - ア 総合的な基本方針と達成目標
  - イ 指定管理者の各業務に対する基本方針
  - ウ 収入の確保、コストの削減等の経営方針
- ⑨ 運営計画
  - ア 次の業務について指定期間における各年度の具体的な運営内容を記載すること。  
「指定管理者が行う業務」の項目で示した業務（施設の運営管理業務等）  
指定管理者が行う自主事業業務
  - イ 指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは出来ない。ただし、業務の一部再委託を予定している場合は、その内容、再委託先選定方法、予定金額などを含めた外部委託の方針を記載すること。
  - ウ 個人情報の取り扱いについての考え方及び対応方法
  - エ 苦情処理及び自己評価の対応についての考え方及び対応方法
- ⑩ 実施体制及び組織
  - ア 運営を行っていく上で適切な人員配置を考慮した組織図
  - イ 組織図に記載された職員全ての雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、業務内容、必要な職能（資格、技能）
  - ウ 人材育成方針及び職員の研修計画
  - エ 上記以外の事項において、提案したい事項があれば併せて記載すること。

## 1.1 審査及び選定に関する事項

### (1) 選定方法

指定管理者の選定は、市職員及び福祉に関し専門的な知識経験を有する者による選定委員会を設置し、当該選定委員会の審査による。応募者が多数の場合、書類選考において3団体程度を選定し、プレゼンテーション・ヒアリングを行う。

## (2) 応募者の失格

応募者が以下のいずれかに該当した場合は、失格とする。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する場合

イ 本市及びその他の地方公共団体から指定取消処分を受けた法人・団体で、処分から2年を経過していない場合

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にある場合

エ 法人税、消費税、地方消費税、法人市町村民税及び法人都道府県民税を滞納している場合。この場合において、法人市町村民税及び法人都道府県民税は、応募者の事業所の所在地のものを対象とする。

オ 会社更生法、民事再生法に基づく再生又は再生手続を行っている場合

カ 本市から指名停止措置を受けている場合

キ 本市と現在係争中の場合

ク 本指定管理者の選定委員会の委員が経営及び運営に直接関与している場合

ケ 応募に関して、応募者の不正な行為が明らかになった場合

## (3) 選定の基準

指定管理者を選定する際の基準は、和光市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第4条に指定する指定の要件等を基本として、次の評価項目に基づき、公正かつ適正に審査し、選定する。

選定基準	主な選定のポイント
<b>1 指定管理者としての適正</b>	
(1) 施設の管理運営に対する理念、基本方針	・市の基本的な政策(第五次総合振興計画)や障害者計画及び障害福祉計画、施設の設置目的や性格、地域包括ケアシステムを十分に理解し、それらに適合した管理運営に対する理念や基本方針を持っているか。
(2) 安定的な人的基盤や財政基盤	・長期間安定的な管理運営を行える人的基盤や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。
(3) 実績や経験など	・同様、類似の業務の実績を有しており、成果を上げているか。 ・施設の管理運営に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しており、熱意や意欲を持っているか。
<b>2 管理運営計画の有効性</b>	
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組	・施設の管理運営に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。 ・政策支援を図るための効果的な提案があるか。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の確保(定員あり)や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。</li> <li>・施設間の有機的な連携が図られる提案があるか。(複数の施設を一括して管理する場合)</li> <li>・施設の設置目的に応じた広報に関する効果的な提案があるか。</li> </ul>
(2) 利用者の満足向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。</li> <li>・利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。</li> <li>・利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。</li> <li>・利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。</li> <li>・その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。</li> </ul>
<b>3 管理運営計画の効率性</b>	
(1) 指定管理業務に係る費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理業務に係る費用が妥当なものであるか。</li> <li>・経費を低減させるための実施可能な提案があるか。</li> <li>・利用料金の設定が適切であるか。</li> <li>・施設の管理運営に係る収支計画の内容が合理的かつ妥当なものか。</li> <li>・適切な経費負担の考え方のもと、収支計画が立てられているか。</li> <li>・清掃、警備、設備の保守点検などの業務について指定管理者から再委託が行われる場合、それらが適切な水準で行われ、経費が最小限となるよう工夫されているか。</li> </ul>
(2) 収入の増加に向けた創意工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収入を増加させるための実施可能な提案があるか。</li> </ul>
<b>4 適正性</b>	
(1) 管理運営体制など	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。</li> <li>・施設の管理運営にあたる人員の配置が合理的(市が求める業務水準を確保するのに過大(過小)な配置になっていないかなど)であるか。</li> <li>・施設の管理運営にあたる人員が、必要な資格、経験等を有しているか。</li> <li>・職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。</li> <li>・地域の住民や関係団体との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。</li> </ul>
(2) 平等利用、安全対策、危機管理体制など	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の個人情報保護のための対策が十分に考えられているか。</li> <li>・利用者を限定しない施設の場合、利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。</li> <li>・日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。</li> <li>・防犯、防災対策や非常災害時などの危機管理体制などが十分に考えられているか。</li> </ul>

	(非常災害時における市への応援協力を含む)
<b>5 施設の特性に関する事項</b> (1) 和光市障害者計画、和光市障害福祉計画の推進に関する取組	・和光市障害者計画、和光市障害福祉計画の目標を達成するための施設運営について明確な提案がされたか(総合事業、自主事業など)。 ・家族の負担軽減を図るよう考えられているか。 ・利用者に対する虐待防止策について、効果的な対策が構築されているか。 ・個々の能力に応じた作業、就労支援及び生活支援など自立支援への取組が図られているか。 ・利用者の工賃を増加させる取組が図られているか。

#### (4) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、各団体に対して文書にて通知すると同時に、市のホームページにおいて公表する。公表内容は、応募者数、団体名、選定方法、選定委員会委員、選定基準及び配点、審査結果及び選定された団体の提案内容等とする。

### 1 2 協定に関する事項

#### (1) 協定の流れ

- ① 市長は、選定委員会の審査結果報告を受け、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。
- ② 市長は、優先交渉権者と協議を行い、候補者として仮協定を締結する。  
※ 優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者と協議を行う。
- ③ 市長は、優先交渉権者との仮協定の締結後、市議会へ指定管理者の指定に関する議案を上程する。
- ④ 市長は、市議会の議決後に、当該優先交渉権者を指定管理者に指定する。
- ⑤ 市長は、指定管理者の指定後に、指定管理者と本協定を締結する。

#### (2) 主な協定内容（予定）

- ① 指定期間に関する事項
- ② 利用の許可等に関する事項
- ③ 業務の範囲や実施条件に関する事項
- ④ 利用料金及び減免の取扱いに関する事項

- ⑤ 市が支払う経費に関する事項
- ⑥ 施設内の物品の帰属及び管理に関する事項
- ⑦ モニタリング及び事業報告に関する事項
- ⑧ 指定期間終了後の引継ぎに関する事項
- ⑨ 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- ⑩ 個人情報の保護に関する事項
- ⑪ リスク分担に関する事項
- ⑫ その他市長が必要と認める事項

(3) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項は、市と指定管理者が協議により定める。また、協定書に定めのない事項や協定書の内容に疑義が生じた場合は、市と指定管理者との間で協議することとする。

(4) 協定書の公表

市と指定管理者との間で締結した本協定及び年度ごとに取り決めるべき事項を対象とする年度協定等は、協定締結後、速やかに、市のホームページで公表する。

### 1 3 業務を実施するにあたっての留意事項

(1) 関係法令の遵守

施設の設置管理条例・規則、地方自治法、労働基準法、障害者総合支援法、知的障害者福祉法、情報公開条例、個人情報保護法施行条例、行政手続条例、施設・設備の維持保全関係法令など

(2) 業務の再委託の禁止

指定管理者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、設備の保守点検などの維持管理業務、送迎業務及びその他の事業の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りでない。

### 1 4 事業評価

(1) 評価基準

指定管理開始後の事業の評価は、選定当時の選定基準、協定書、事業計画書、収支予算書などをもとに、主に次の観点から評価基準を作成し、評価を行う。

- ① 市民サービスの向上、利用促進等が十分図られたか。
- ② 経費の低減の効果があったか。
- ③ 施設の効用を最大限発揮し、住民福祉の増進を目的とする公の施設に相応しい管



理・運営が行われたか。

## (2) 評価方法

主に次の方法により、市が公正かつ適正に評価を行う。

- ① 施設を利用する市民等の評価
- ② 指定管理者からの事業報告書
- ③ 市が実施するモニタリング

## (3) 評価結果の公表

上記の評価基準及び評価方法に基づき、年度ごとに評価を行う。評価結果は、毎年度終了後に市のホームページで公表する。

## (4) 改善勧告

事業の評価により業務の改善が必要な場合は、市が調査を行い、必要に応じて指定管理者に改善勧告を行う。指定管理者は、当該改善勧告の対応について報告を行うこと。勧告により改善されない場合は、業務の停止を命じ、又は指定期間中でも指定を取り消すことがある。

## 1 5 業務の継続が困難になった場合の措置

### (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合、市長は指定の取消しができる。その場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償する。

### (2) 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他、市及び指定管理者いずれの責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合は、業務継続の可否について両方で協議を行う。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、市長はその指定を取り消すことができる。

## 1 6 議会の議決が得られなかった場合等の措置

議会の議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事態が生じたときは、仮協定を解除し、当該候補者を指定管理者に指定しない。なお、候補が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用は、一切補償しない。

## 1 7 業務の引継ぎ

市と候補者とは、仮協定締結以降、業務開始に向けて、随時協議や業務引継ぎを行う

こととし、その経費は、当該候補者の負担とする。

指定期間の終了又は指定の取消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑に管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとする。また、市又は次期指定管理者から管理施設の引継ぎを行うための視察研修の申出があったときは、合理的な理由のある場合を除き、その申出に応じなければならない。

## 18 職員の雇用

現行の指定管理者となっている法人以外の法人が指定管理者となる場合は、現指定管理者である法人が当該指定管理に係る業務を行う者として雇用している職員のうち、引き続き雇用を希望する者については、誠意をもって勤務条件を整備し可能な限り雇用することを原則とする。

## 19 問い合わせ先

〒351-0192 埼玉県和光市広沢1-5

和光市福祉部障害福祉課 障害支援担当（市役所1階）

TEL048-424-9123 FAX048-466-1473

Eメール：[d0100@city.wako.lg.jp](mailto:d0100@city.wako.lg.jp)

別紙

和光市生活介護施設（知的障害者）指定管理に係るリスク分担表

リスク分担の基本的な考え方は次のとおりです。詳細は、協定締結時に定めます。

項目	内容	リスク分担	
		市	指定管理者
提出書類に関する権利の帰属	指定管理者が決定するまでの間		○
	指定管理者の決定後	○	
	選定されなかった団体		○
応募	応募に関して必要となる費用		○
議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
協定は締結したが、協定を破棄せざるを得ない場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大(配置する職員の数及び雇用形態の変更、職員の昇給等による人件費の増加を含む。)		○
	市側の要因による運営費用の増大	○	
	施設の管理運営に関する法令等の改正による経費の増加	○	
	物品費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○
	燃料等社会情勢による大きな物価の変動があった場合の経費の増加	両者の協議	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
周辺地域・住民、利用者への対応	指定管理業務内容、自主事業に対する地域・住民・利用者等からの要望、苦情への対応		○
情報の安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪発生等		○
要求水準の未達成	協定により定めた管理運営サービスの要求水準不適合に伴う対策経費の増加や指定管理料の減額等		○
需要変動・施設の競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減		○

施設・設備・物品等の 損傷等	経年劣化によるもので極めて小規模なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに 帰すべき事由によるもの		○
	上記以外によるもの	○	
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特 定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定で きないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったものによるもの		○
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特 定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定で きないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	
管理運営上の事故等に 伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰す べき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に 伴う損害		○（市が求 償権を行 使）
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民 等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○（市が求 償権を行 使）
	市側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生 じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費 及びその後の維持管理経費における増加経費の負担	○	
	上記以外の場合	両者の協議	
事業終了時の経費	指定期間が終了し、移行に関する費用		○
	期間途中での業務廃止の場合における撤収費用		○
不可抗力	天災、暴動等による不可抗力的な履行不能（暴風、豪雨、 洪水、地震、落盤、火災、暴動、その他市や指定管理者の 責めに帰すことができない自然的又は人的被害）	両者の協議	

## 別紙 2

### 和光市生活介護施設（知的障害者）送迎業務仕様書

#### 1 履行場所

和光市生活介護施設（知的障害者）（和光市下新倉 1 丁目 3 番 5 号）を起点とする市内  
一円

#### 2 業務内容

生活介護施設への通所及び退所時の送迎

#### 3 履行期間

指定期間内とする。（令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 1 2 年 3 月 3 1 日）

#### 4 運行台数

生活介護施設（知的障害者）

国産ワゴン車バス（リフト装置、車椅子固定装置付） 1 台

※乗車定員は、車椅子を除き 3 名分を確保すること。

#### 5 運行車輛の仕様

施設の名称を車輛に表記すること。

#### 6 施設定員数

生活介護施設 30 人以内とし、指定管理者が市長の承認を得て定める

#### 7 運行日

土曜日、日曜日、祝日及び 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日までを除く毎日

#### 8 運行経路及びダイヤ

生活介護施設（知的障害者）は、施設と各利用者宅間を運行するものとする。

#### 9 その他

- (1) 送迎に関する経費（運行車両の手配、運転手等）は、受託者の負担とする。また、運行費用についての燃料費及び消耗品費、車輛の整備費も同様とする。
- (2) 運行に際しては、各車輛に任意保険の加入を義務付ける。  
補償の最低条件として対人補償を無制限、対物補償を 1 千万円、搭乗者傷害補償を 1 名につき 1 千万円とすること。
- (3) 運行に際しての添乗業務として 1 名若しくは 2 名の施設職員が必要に応じて同乗するものとする。
- (4) 生活介護施設では、週 1 回程度、開所時間内に通所者を市内各地へ外出させる訓練があるので、目的地まで適宜運行するものとする。

規則様式第1号

和光市公の施設に係る指定管理者指定申請書

年 月 日

和光市長 様

申請者 所在地  
名称  
代表者職・氏名 印

指定管理者の指定を受けたいので、和光市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする公の施設の名称
- 2 関係書類の名称

年 月 日

和光市役所 障害福祉課 行

**和光市生活介護施設（知的障害者）施設見学会  
参加申込書兼連絡先届出書**

和光市生活介護施設（知的障害者）指定管理者の施設見学会への参加を、下記のとおり申し込みます。

法人・団体名			
住 所			
参加希望者			

\*\*\*\*\*

和光市生活介護施設（知的障害者）指定管理者の公募に関する連絡先は、下記のとおりとします。

**【連絡先】**

法人・団体名			
住 所			
担当者			
所 属		役 職	
電 話		FAX	
E-mail			

年 月 日

和光市役所 障害福祉課 行

和光市生活介護施設（知的障害者）指定管理者公募に関する質問書

和光市生活介護施設（知的障害者）指定管理者公募について、下記のとおり質問事項を提出します。

法人・団体名			
住 所			
電話番号		F A X 番号	
担当者名		E - mail	
項 目	【資料名】 公募要項・その他（ ） 【ページ・項目】		
質問内容			

※ 質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。



団 体 概 要

年 月 日現在

だんたいめい 団体名				
所在地	〒	電話番号		
代表者	FAX			
設立年月日	年 月			
職員数	正社員 人／その他 人／合計 人（ 年 月 日現在）			
資本金	千円			
事業所	名称			
	所在地	〒		
沿 革				
業務内容				
主な実績				
財政状況 (過去3年間 について記 入してくだ さい。)	年 度	年度	年度	年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
	累計損益			
応募に関する担当連絡先				
氏名	部署・職名			
電話番号	FAX			
E-mail				