

和光市就労継続支援 A 型施設
和光市就労継続支援 B 型施設
和光市生活介護施設
(多機能型)
指定管理者公募要項

和 光 市

【目次】

ページ

1	指定管理者の募集について	5
2	対象施設	
(1)	和光市総合福祉会館の施設の概要	5
(2)	指定管理者に管理を行わせる公の施設の概要	5
(3)	利用時間	6
(4)	休業日	6
(5)	利用者	6
3	指定の期間	7
4	指定管理者が行う業務	
(1)	施設の運営に関する業務	7
(2)	利用許可に関する事務	7
(3)	利用の制限に関する事務	8
(4)	利用料金徴収事務	8
(5)	利用料金減免事務	8
(6)	施設の管理に関する業務	8
(7)	その他の業務	8
5	事業実施に係る条件	
(1)	職員の配置	8
(2)	生産活動事業種目等	10
(3)	賃金及び工賃の支払	10
(4)	食事の提供	10
(5)	施設の機能変更に係る条件及び費用負担	10
6	保険加入について	10
7	経費に関する事項	
(1)	指定管理者の収入となるもの	10
(2)	指定管理業務の経費として想定されるもの	11
(3)	管理口座	11
(4)	利用料金等	11
(5)	運営利益について	11
8	募集及び選定のスケジュール	11
9	募集に関する事項	
(1)	公募要項の配布	12
(2)	施設見学会の開催	12
(3)	質問の受付及び回答	12

1 0	応募に関する事項	
(1)	応募要件	1 2
(2)	応募の受付	1 2
(3)	提出書類	1 3
(4)	応募に係る注意事項	1 3
(5)	事業計画書	1 4
1 1	審査及び選定に関する事項	
(1)	選定方法	1 4
(2)	応募者の失格	1 5
(3)	選定の基準	1 5
(4)	選定結果の通知及び公表	1 7
1 2	協定に関する事項	
(1)	協定の流れ	1 7
(2)	主な協定内容（予定）	1 8
(3)	協定の締結に際し必要な事項	1 8
(4)	協定書の公表	1 8
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 8
(2)	業務の再委託の禁止	1 8
1 4	事業評価	
(1)	評価基準	1 9
(2)	評価方法	1 9
(3)	評価結果の公表	1 9
(4)	改善勧告	1 9
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 9
(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 9
1 6	議会の議決が得られなかった場合等の措置	2 0
1 7	業務の引継ぎ	2 0
1 8	職員の雇用について	2 0
1 9	問い合わせ先	2 0
	【別紙】リスク分担表	2 1
	規則様式第 1 号	2 3
	公募要項様式第 1	2 4
	公募要項様式第 2	2 5
	公募要項様式第 3	2 6

公募要項様式第 4 2 7
公募要項様式第 5 2 8

和光市就労継続支援A型施設・B型施設・生活介護施設（多機能型） 指定管理者公募要項

1 指定管理者の募集

和光市では、高齢者及び障害者の福祉の増進並びに地域のコミュニティ活動の推進に資するための複合施設として、平成17年4月に和光市総合福祉会館を開設しました。

総合福祉会館を構成する生活介護施設、就労継続支援A型施設（以下「A型施設」という。）、就労継続支援B型施設（以下「B型施設」という。）、高齢者福祉センター及び就労継続支援B型施設（精神障害者）については、開設時から指定管理者制度を導入し、それぞれの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、チャレンジド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2年4月1日からの指定管理者として、一般就労を視野に入れた訓練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、又は社会福祉法人以外の者の場合は専ら社会福祉事業を行う法人を広く公募します。

なお、今回の公募は、限りある市有施設を有効的に活用し、かつ、チャレンジドのニーズに沿った施設運営を的確に行うため、多機能型施設の単独施設への変更、さらにはA型施設の機能変更等の提案を認める、応募者提案型の公募とします。

2 対象施設

(1) 和光市総合福祉会館の施設の概要

- ① 名 称 和光市総合福祉会館
- ② 所 在 地 和光市南一丁目23番1号
- ③ 敷地面積 7,572.77㎡
- ④ 構 造 鉄骨造3階建
- ⑤ 規 模 建築面積2,742.19㎡ 延べ床面積7,189.76㎡
- ⑥ 設 置 施 設 1階 生活介護施設、A型施設、B型施設、総合事務室
2階 高齢者福祉センター、就労継続支援B型施設（精神障害者）、
南地域生活支援センター、南地域包括支援センター
3階 地域福祉センター
- ⑦ 付 帯 施 設 駐車場：大型車2台、普通車33台、身障者駐車スペース13台
- ⑧ そ の 他 芝生公園（787㎡）

(2) 指定管理者に管理を行わせる公の施設の概要

- ① 名 称 和光市就労継続支援A型施設（定員10人）
和光市就労継続支援B型施設（定員45人）

和光市生活介護施設（定員15人）

上記、3施設の多機能型施設

② 所在地 和光市南一丁目23番1号

③ 施設規模 A型施設及びB型施設 952.6㎡

（事務室、作業室、パン工房室、食堂、相談室、医務室、静養室、更衣室）

生活介護施設 730.6㎡

（事務室、デイルーム、社会適応訓練室、日常生活訓練室、相談室、特殊浴室、車椅子浴室）

(3) 利用時間

午前9時から午後4時まで

（和光市総合福祉会館設置及び管理条例（平成16年条例第22号。以下「条例」という。）第13条、第23条及び第33条）

(4) 休業日

① 土曜日（A型施設及びB型施設（調理業務を除く。）に限る。）

② 日曜日

③ 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

④ 1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで

（条例第14条、第24条及び第34条）

(5) 利用者

① A型施設の利用者は、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「施行規則」という。）第6条の10第1号に定める者であって、主に知的障害を有し、かつ、受給者証（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「法」という。）第22条第8項に規定する受給者証をいう。以下同じ。）の交付を受けているもの

② B型施設の利用者は、施行規則第6条の10第2号に定める者であって、主に知的障害を有し、かつ、受給者証の交付を受けているもの

③ 生活介護施設の利用者は、施行規則第2条の4に規定する障害者であって、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第4条に規定する身体障害者に該当し、かつ、受給者証の交付を受けているもの

④ B型施設又は生活介護施設の利用者は、②又は③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2年4月1日から令和7年3月31日まで(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 A型施設

ア 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、雇用して就労の機会を提供するとともに、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜(施行規則第6条の10第1号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ための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第171号。以下「設備等基準」という。)第185条)

イ 利用者に給食を提供すること、及び利用者から当該給食に係る利用者負担額を徴収すること。

② B型施設

ア 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、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じてその知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜(施行規則第6条の10第2号の規定による便宜をいう。)を適切かつ効果的に行うこと。(設備等基準第198条)

イ 日中一時支援要綱第3条に規定する事業(利用者の送迎を除く。)を行うこと。

ウ 総合福祉会館内の厨房で調理した給食を利用者に提供すること、及び利用者から当該給食に係る利用者負担額を徴収すること。

③ 生活介護施設

ア 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(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。(設備等基準第77条)

イ 利用者の送迎を行うこと。(第三者への委託可)

ウ 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 利用決定事務
- ③ 利用許可・不許可通知書交付事務
(条例第16条、第26条、第36条)

- (3) 利用の制限に関する事務
(条例第17条、第27条、第37条)

- (4) 利用料金徴収事務
(条例第18条、第19条、第28条、第29条、第38条、第39条)

- (5) 利用料金減免事務
(条例第20条、第30条、第40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

多機能型に関する特例（設備等基準第215条）

- ① 管理者 1人
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
多機能型事業所に置くべきサービス管理責任者の員数は、各指定サービス事業所ごとに置くべき員数にかかわらず、a又はbに掲げる数

- a 当該多機能型事業所の利用者の数が60人以下の場合は、1人以上
- b 当該多機能型事業所の利用者の数が61人以上の場合は、1人に60人を超えて40人を増すごとに1人を加えた数以上
- ※ サービス管理責任者等研修（分野別研修）は、介護分野及び就労分野研修をそれぞれ終了している者であること。
- ※ 実務経験年数の要件は、「埼玉県サービス管理責任者の資格要件弾力化特区」の規定に従うこと。

A型施設（設備等基準第186条）

- ① 管理者 多機能型に関する特例に基づくこと。
- ② サービス管理責任者 多機能型に関する特例に基づくこと。
- ③ 職業指導員及び生活支援員
 - a 職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、利用者の数を10で除した数以上
 - b 職業指導員の数は、1人以上
 - c 生活支援員の数は、1人以上

B型施設（設備等基準第199条）

- ① A型施設に準ずること。
- ② 日中一時支援要綱第3条に規定する事業（利用者の送迎を除く。）の実施に必要な職員
- ③ 調理責任者1人及び調理補助者1人（いずれも栄養士又は調理師の資格を有する常勤の職員とし、調理業務中いずれかが必ず勤務すること。）

生活介護施設（設備等基準第78条）

- ① 管理者 多機能型に関する特例に基づくこと。
- ② サービス管理責任者 多機能型に関する特例に基づくこと。
- 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 生活介護の単位ごとに1人以上
- ⑤ 理学療法士又は作業療法士
利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、生活介護の単位ごとに、当該訓練を行うために必要な数
- ⑥ 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bまでに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれaからb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

- ⑦ 利用者の送迎業務の実施に必要な職員
- ⑧ 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（A型施設及びB型施設に限る。）

- 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) 賃金及び工賃の支払（A型施設及びB型施設に限る。）

指定管理者は、A型施設又はB型施設の利用者に、毎月、その者の作業時間及び作業内容等に応じて賃金又は工賃を支払うこと。

(4) 食事の提供

指定管理者は、利用者に給食を提供すること。この場合において、A型施設及び生活介護施設の指定管理者は、当該給食を原則としてB型施設の指定管理者から購入することとし、当該給食の費用（材料費、人件費等）を支払うこと。

(5) 施設の機能変更に係る条件及び費用負担

多機能型施設を単独施設に変更する場合、又はA型施設を他の障害福祉サービス事業を行う施設に機能変更する場合は、変更後の施設における職員配置その他の事業実施に係る条件は、法、施行規則及び設備等基準並びに関係法令等において定められた基準に準ずること。また、施設の機能変更に係る費用は、その全てを応募者が負担すること。

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こと。

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 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
- ② 訓練等給付費・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。)

- ③ 生産活動事業収入（①及び②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（光熱水費等施設管理費は、市の負担とする。）
- 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。
- ③ 利用料金等の減免は、条例及び日中一時支援要綱の定めるところによる。

(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 令和元年6月26日（水）～同年7月26日（金）
- ② 施設見学会 令和元年7月3日（水）13時30分～15時30分
- ③ 質問書受付 令和元年6月26日（水）～同年7月12日（金）
- ④ 質問書回答 令和元年7月19日（金）
- ⑤ 申請書受付締切 令和元年7月26日（金）17時15分まで
- ⑥ 選定（書類選考・プレゼンテーション・ヒアリング） 令和元年8月上旬
- ⑦ 選定結果通知 令和元年8月下旬
- ⑧ 仮協定締結 令和元年9月下旬
- ⑨ 指定管理者の指定議案の上程・議決 令和元年12月定例会
- ⑩ 協定の締結 ⑨の議決の日から令和2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：和光市保健福祉部社会援護課 埼玉県和光市広沢1-5 市役所1階
TEL 048-424-9123 FAX 048-464-1473
- ② 配布期間：令和元年6月26日（水）～令和元年7月26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：令和元年7月3日（水） 13時30分～15時30分
- ② 参加人数：各団体2名以内とします。
- ③ 参加申込：7月1日（月）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メール又はFAXで提出すること。
(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、問い合わせ先まで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。

質問に対する回答は、令和元年7月19日（金）に、公平性の観点から全ての応募者に対して行う。

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又は実施を予定している団体であること。本社、本店又は主たる営業所、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）

複数の団体により構成するグループでの応募も可能とする。その場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体を定め、上記の条件をその代表団体に求める。

(2) 応募の受付

- ① 受付期間：令和元年6月26日（水）～同年7月26日（金）17時15分まで
※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15分
- ③ 提出場所：和光市保健福祉部社会援護課 埼玉県和光市広沢1-5 市役所1階

- 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、原則としてA4サイズとすること。

- 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 指定管理者資格確認申込書（公募要項様式第3）【共同事業体で応募する場合】
- ③ 共同事業体協定書兼委任状（公募要項様式第4）【共同事業体で応募する場合】
- ④ 団体概要（公募要項様式第5）
- ⑤ 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
- ⑥ 自主事業計画書、自主事業予算書
- ⑦ 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- ⑧ 法人の印鑑証明書
- ⑨ 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）
- ⑩ 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）
- ⑪ 直近2年分の決算書及び事業報告書
- ⑫ 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）
 - 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。
- ※ 総合福祉会館は、高齢者及び障害者の福祉の増進並びに地域のコミュニティ活動に資することを設置目的とした複合施設である点に留意の上、上記項目について、利用者の目線に立った施設運営及びサービスの提供を実現するための事業計画書を具体的に記載すること。

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、市職員及び学識経験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は、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
1 指定管理者としての適正	
(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(第四次総合振興計画)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。 ・複数の団体が共同して1つの応募者となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。

<p>2 管理運営計画の有効性</p> <p>(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・利用者の増加(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。 ・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) ・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。
<p>(2) 利用者の満足向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。
<p>3 管理運営計画の効率性</p> <p>(1) 指定管理業務に係る費用</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理業務に係る費用が妥当なものであるか。 ・経費を低減させるための実施可能な提案があるか。 ・利用料金の設定が適切であるか。 ・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。 ・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。 ・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。
<p>(2) 収入の増加に向けた創意工夫</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・収入を増加させるための実施可能な提案があるか。
<p>4 適正性</p> <p>(1) 管理運営体制など</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。 ・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又は過小な配置になっていないかなど。)であるか。 ・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。 ・職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。 ・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。

(2) 平等利用、安全対策、危機管理体制など	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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考えられているか。（非常災害時における市への応援協力を含む）
5 施設の特性に関する事項	
(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	<ul style="list-style-type: none"> ・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(多機能型施設機能、日中一時支援事業、自主事業など)。 ・厚生労働省令で定める便宜供与が図られているか。 ・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。 ・利用者の賃金又は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、情報公開条例、個人情報保護条例、行政手続条例など

(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

和光市保健福祉部社会援護課 障害福祉担当（市役所1階）

Tel048-424-9123 FAX048-466-1473 Eメール：d0100@city.wako.lg.jp

別紙

和光市就労継続支援A・B型施設・生活介護施設(多機能型)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(配置する職員の人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		○
住民対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		○
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	指定期間の満了又は期間途中における業務の廃止に伴う撤収費用		○
不可抗力	自然災害(地震・台風など)、暴動等による業務の中止、変更、延期又は臨時休業	両者の協議	

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 社会援護課 行

**和光市就労継続支援A・B型施設・生活介護施設(多機能型)指定管理者施設見学会
参加申込書兼連絡先届出書**

和光市就労継続支援A・B型施設・生活介護施設(多機能型)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。

施設見学会	参加	不参加
法人・団体名		
住 所		
参加希望者		

和光市就労継続支援A・B型施設・生活介護施設(多機能型)指定管理者の募集に関する連絡先は、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 社会援護課 行

**和光市就労継続支援A・B型施設・生活介護施設(多機能型)
指定管理者募集に関する質問書**

和光市就労継続支援B型施設・生活介護施設(多機能型)指定管理者公募要項について、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。

指定管理者資格確認申込書

年 月 日

和光市長 様

【共同事業体】 所在地 _____
名 称 _____

【代表者】 所在地 _____
(構成員) 商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ 印

【構 成 員】 所在地 _____
商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ 印

【構 成 員】 所在地 _____
商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ 印

持参人 会社名 _____
氏 名 _____
電話番号 _____

「和光市就労継続支援A・B型施設・生活介護施設(多機能型)指定管理者募集」への参加資格について確認していただきたいので、共同事業体協定書兼委任状（公募要項様式第4）を添えて申請します。

なお、添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

共同事業体協定書兼委任状

年 月 日

和光市長 様

共同事業体名 _____
 代表者 所 在 地 _____
 名称又は商号 _____
 代表者氏名 _____ 印

和光市就労継続支援 A・B 型施設・生活介護施設(多機能型)の指定管理者に応募するため、共同事業体を結成し、和光市との間における以下の事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、当該施設の指定管理者に選定された場合は、各構成団体は当該施設の指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体名称		
共同事業体の 代表構成団体	所在地 _____ 名 称 _____ 代表者氏名 _____ 印	
共同事業体の事務所所在地		
共同事業体の 構成団体 (委任者)	所在地 _____ _____ 印 名 称 _____ 代表者氏名 _____ 印	所在地 _____ _____ 印 名 称 _____ 代表者氏名 _____ 印
共同事業体の成立、 解散の時期 及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後 3 ヶ月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が当該施設の指定管理者とならなかった場合は直ちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に市の承認がなければこれを行うことができないものとします。	
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する事項 2 協定書締結に関する事項 3 経費の請求受領に関する事項 4 契約に関する事項	
その他	1 本協定に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定の定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。	

※共同事業体の構成団体の数が 3 者を超える場合は、本様式に準じて様式を作成してください。

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				

※ 共同事業体の場合は、代表構成団体及び全ての構成団体について提出してください。