

## 「北部地域療育センター」指定管理仕様書

この仕様書は、川崎市総合リハビリテーションセンター及び障害者福祉施設条例に基づく北部地域療育センター（以下「本施設」という。）の管理にあたり、川崎市が求める水準を記載したものであり、これを踏まえた効果的・効率的な事業計画・収支予算書を作成してください。この仕様に上乗せする事業計画を提案する場合は、具体的な事業内容・費用見積りを提出してください。

### 1 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

### 2 施設の概要

#### （１） 名称及び所在地

ア 名 称 北部地域療育センター

イ 所在地 川崎市麻生区片平5丁目26番1号

#### （２） 施設概要

ア 施設規模 鉄筋コンクリート造地上2階建て

イ 延床面積 2, 1 1 3 m<sup>2</sup>

ウ 開 所 日 平成3年4月1日

※ 施設等については、原則として現況のままでの引継ぎとなる。

### 3 施設の目的

本施設は、障害児及び心身の成長や発達に心配のある児童に対して、それぞれの特性や状態に応じた相談支援、医療、療育（児童発達支援）の提供等を行い、児童の成長をサポートするとともに、保護者や地域の関係機関（保育所、幼稚園、学校、障害児通所施設等）に対する専門的助言・提案等を通して、誰もが住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう支援することを目的として設置しています。

### 4 利用対象者

川崎市内（担当区域は原則として、多摩区の一部及び麻生区）に住所を有する0歳から18歳までの障害児及び心身の成長や発達に心配のある児童及び保護者等（子ども発達・相談センターの対象者を除く。）とする。なお、川崎市総合リハビリテーションセンター及び障害者福祉施設条例についても、併せて参照すること。

## 5 利用時間

利用時間は、午前8時30分～午後5時とする。

## 6 休所日

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く）

## 7 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 利用者の最善の利益を考慮し、当該施設の効用を最大限に発揮し、利用者の福祉を積極的に増進するよう努めること。
- (2) 川崎市が取り組む障害児等支援に関する事業について、積極的に関わり協力すること。
- (3) 医療的ケア児や重度障害児などの受入れを行うとともに、本施設を利用するにあたって特にサポートが必要な保護者（※1）に対する配慮を行うこと。
- (4) 児童福祉法、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（以下「障害者総合支援法」という。）（※2）及び関係法令、政令、省令等を遵守し、質の向上に積極的に取り組むこと。
- (5) コンプライアンスや個人情報の保護の徹底に取り組むこと。
- (6) 利用者の平等な利用を確保するとともに、提供するサービスについては、利用者のニーズを踏まえ、質及び継続性に配慮すること。
- (7) 効率的な運営に努め、管理経費の縮減に取り組むこと。

※1 事情により来所による利用登録や相談等が困難な方や、自宅訪問による支援が望ましい方など

※2 今後法令改正等により業務内容に変更が生じた場合には、別途協議する。

## 8 指定管理者が行う主な業務

### (1) 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に関すること

- ① 定員：1日あたり70名（改正前の児童福祉法に定める医療型児童発達支援（以下「旧医療型児童発達支援」という。）を含む。）

※ 本施設では、旧医療型児童発達支援と短時間療育としての児童発達支援（児童発達支援センター以外）を実施することとし、これらの定員数も含めて70名としています。  
なお、現指定管理者においては、次表のとおり事業を実施しております。

指定事業	児童発達支援 センター	旧医療型 児童発達支援	児童発達支援 (児童発達支援センター以外)
定員	50名	10名	10名
利用時間	10:00～14:00	10:00～14:00	14:50～16:30

② 開所日：月曜日～金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日を除く。）

③ 開所時間：上記5の利用時間内とする。

④ 療育方法：集団療育を基本とする。

※ ただし、保育士のほか、作業療法士・理学療法士・言語聴覚士・心理士等の専門職についても専門的な視点から適切に関与すること。また、旧医療型児童発達支援に関しては、看護師を適切に配置すること。

⑤ 併行通園の実施：保育所・幼稚園等に通っている児童への療育を行うこと。

**（２） 児童福祉法第6条の2の2第4項に規定する居宅訪問型児童発達支援に関すること**

本施設の利用時間内において、利用者のニーズに合わせて実施すること。特に、医療を必要としている児童及び感染症による重症化リスクが高い児童を対象とする。

**（３） 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に関すること（※）**

保育所、幼稚園、学校等の集団生活を営む場に対して訪問し、対象児童への支援を実施すること。（利用児童訪問）

**（４） 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、障害者総合支援法第5条第18項に規定する特定相談支援事業及び心身障害の疑いのある児童に対する相談に関すること**

本施設の利用時間内において相談を実施すること。

特に以下①～③の児童については、障害児支援利用計画（またはサービス等利用計画）を作成することとする。

その他の児童については、必要と認められる場合は障害児支援利用計画（またはサービス等利用計画）の作成し、それ以外の児童は支援方針の作成もしくはセルフプランの作成支援を行うこと。

①医療的ケア（人工呼吸器・気管切開・経管栄養・痰の吸引）が必要な児童  
②身体障害者手帳（肢体不自由）1～3級を所持している児童  
③居宅介護（身体介護・通院介助等）、居宅訪問型児童発達支援を利用する児童

**（５） 障害児及び心身障害の疑いのある児童に対する医学的、心理学的及び社会学的な診断、治療、検査並びに評価に関すること**

次の診療科を置くものとする。また、1名以上の常勤医師を置くこと。

診療科：小児科、児童精神科、小児神経科、リハビリテーション科、耳鼻科

**(6) 障害児等に対する療育訓練及び指導**

理学療法、作業療法、言語聴覚療法、心理療法等を必要な児童に対して各専門スタッフにより実施すること。

また、関係機関・保護者等からの要請により、居宅等への訪問による専門的視点からの助言及び指導についても実施すること。

**(7) 地域関係機関への技術援助及び情報の提供に関すること（※）**

保育所、幼稚園、学校、障害児通所支援事業等の関係機関に訪問し、本施設利用児童に関して、専門的な知識・経験に基づき、当該児童の障害状況等に応じた支援方法の助言・提案を行うとともに、関係機関の求めに応じて、その他の児童に関しても、個人情報を取り扱わない範囲で技術援助、環境調整等の支援を行うこと。

**(8) 施設の維持管理に関すること**

利用児童等の安全等を確保するため、清掃、害虫駆除、給排水設備点検、電気設備管理、施設警備、植栽管理等を実施すること。

**(9) 学習や遊戯指導等の家庭支援員に関すること**

市が実施している在宅障害児への適切な学習、遊戯の指導その他日常生活を営むうえでの支援などを行う「川崎市障害児家庭支援員派遣事業」について、本施設を含む市内4療育センターの家庭支援員登録者や保険契約などのとりまとめを行うこと。

**(10) 地域における障害等の理解促進のための取組や療育講座の実施等に関すること**

地域における障害等の理解の促進や、関係機関・教育機関等における療育の質の向上などを目的として、研修の実施、実習等の受入れ及び講師派遣を行うこと。また、保護者に対する療育講座等を実施すること。

**(11) 特に川崎市が実施する支援施策との協同・連携に関すること**

市が実施している支援施策との連携については、子ども発達・相談センターの支援方針調整会議への参加や、医療的ケア児・者等支援拠点の依頼に基づく家庭訪問・カンファレンスへの同行など、障害児支援の中核機関として各種支援機関と協同・連携を図ることとし、専門的助言やニーズに応じた適切かつ柔軟な対応を行うこと。

**(12) 提案内容の確実な履行及び附属機関（民間活用事業者選定評価委員会）における意見等への対応に関すること**

本施設の指定管理者選定時における提案内容について、確実に履行すること。

また、選定にあたり実施する民間活用事業者選定評価委員会において、委員からの質問等に回答した内容についても、適切に実施すること。

**(13) その他施設の設置目的を達成するために必要な業務に関すること**

※（3）、（7）の業務における訪問件数は、年あたり合計220件以上とし、年度の経過とともに件数増加に取り組むこと。

## 9 定 員

内 容	定員
児童発達支援 (旧医療型児童発達支援・児童発達支援センター以外を含む。)	70名

## 10 職員配置基準

### (1) 職員配置

- ア 職員の配置及び資格等については、国が定める「児童福祉法に基づく指定知的障害児施設等の人員、設備及び運営に関する基準」及び「児童福祉施設最低基準」を遵守すること。
- イ 国が定める基準に変更が生じた場合は、これに従い見直すこと。
- ウ 障害児等医療支援業務については、常勤医師を最低1名配置すること。
- エ 制度・請求・その他事務に精通した常勤職員を最低1名配置すること。
- オ 施設の形態に合わせて、利用者の支援が十分に行えるような職員配置とすること。職員配置目安は以下のとおり。

#### 【職員配置目安（常勤換算）】

職種	保育士・ 児童指導員	看護師	心理士	理学療法士・ 作業療法士・ 言語聴覚士	ソーシャルワーカー		制度・請求・ その他事務
						うち 相談支援専門員	
人数	20	3	5	8	8	(4)	1

### (2) その他の条件

職員は、専ら当該施設の職務に従事するものでなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。また、職員の技術向上等のため、各専門職種に応じた必要な研修を実施すること。

## 11 指定管理業務に要する経費

### (1) 指定管理料の支払い

各年度の指定管理料の額、支払い方法、支払い時期については、年度協定書で定める。

- ア 8－(1)、(2)、(3)、(4)、(5)及び(6)、に規定する業務については、利用料金制度により運営するため、児童福祉法等に基づく収入が指定管理者の収入となる。

また、児童福祉法第21条の6又は第27条第1項第3号の規定により措置された障害児に係る費用については国の基準等に基づき別途川崎市から指定管理者に支払われ、指定管理者の収入となる。

- イ アに規定する以外の業務の運営に必要な費用については、別に設定する指定管理委託料をもって充てるものとする。

ウ 指定管理業務を川崎市が本仕様書により示した水準どおり実施する中で、利用料金収入の増加、経費の縮減等、指定管理者の努力により生み出された余剰金は、原則として精算による返還は求めない。逆に、利用料収入等が減少した場合でも、指定管理料による補填は行わない。

ただし、協定時に見込まれていない特段の事情の変更が生じたとき等、当初の協定金額どおり支払うことが合理的でない場合については、精算による返還を求める場合がある。

また、原材料費の著しい高騰や災害等による大規模な損害等赤字の原因が指定管理者にならない場合は、別途協議の上、補填をする場合もある。

## **(2) 備品類について**

ア 川崎市が指定管理者に貸与する物品は、原則として指定管理者も川崎市物品会計規則第6条及び第11条の規定に従い、川崎市と同様の管理を行うものとする。

イ 川崎市が備える備品を除き、事業に必要な備品等の設備については、指定管理者において用意するものとし、所有権は指定管理者に帰属するものとする。

## **(3) 修繕費の分担の考え方について**

ア 大規模な修繕については、川崎市の大規模修繕計画に従い、川崎市の負担により行う。

イ 100万円未満の小規模修繕及び指定管理者の責めに帰すべき理由がある場合の修繕については、指定管理者の負担により行う。

ウ 指定管理者は修繕を行おうとする場合には、原則として川崎市と協議するものとし、疑義がある場合には、その都度費用負担と責任を協議した上で、修繕を実施するものとする。

(100万円未満の小規模修繕を除く)

# **12 モニタリング・評価等の実施**

## **(1) 事業報告書等の作成及び提出について**

指定管理者は、毎年度の管理業務終了後、翌年度の5月末までに、事業報告書、要望・苦情等対応表、資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表、事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表、貸借対照表、財産目録等を作成し、川崎市に提出するものとする。その様式等の詳細については、川崎市と協議して定めるものとする。

## **(2) モニタリングの実施について**

指定管理者は、サービスの質の確保の確認やサービス改善のため、匿名性を担保した方法でアンケートを行うことにより、利用者から意見や要望等を収集し、セルフモニタリングを実施すること。

また、川崎市は指定管理者の業務の遂行や実績を確認するため、モニタリングを行うものとする。なお、セルフモニタリング及びモニタリングの詳細については、川崎市と協議して定めるものとする。

（３）業務報告の聴取等について

川崎市長は指定管理者に対し、その管理する業務及び経理の状況に関し、定期的に報告を求め、業務等の実施状況を確認するため、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する。

（４）実績の評価等

川崎市は、指定管理者の業務が仕様を満たしていること等を確認するため、実績評価を適宜行う。その結果、仕様を満たしていないことが明らかとなった場合は、指定管理者に対して是正や改善を指示し、これに従わないとき又は管理継続が適当でないと民間活用推進委員会で認めるときは、業務の一部又は全部の停止を命じて指定管理料の減額や指定の取消しができる。

また、この場合、川崎市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

（５）実績評価の反映

指定管理業務の毎年度の評価結果を次期選定時の評価に反映します。毎年度の評価結果の「評価ランク」ごとに定める「実績反映」の割合を合計し、その合計を評価を受けた年数で除して得られる平均割合を、選定時の総配点に乗じて得られる点を「実績評価点」として加減点します。

- なお、評価に反映する期間については、以下のとおりとします。
- ・現指定期間が、当施設を現指定管理者が管理して１期目にあたる場合、現指定期間のうち、公募開始までに確定した年度評価を反映する。
  - ・現指定期間が、当施設を現指定管理者が管理して連続して２期目以上にあたる場合、前指定期間の公募時に反映できなかった年度評価と、現指定期間のうち公募開始までに確定した年度評価を反映する。

【反映の例】指定期間５年、現指定管理者が連続して２期管理を行っているケース

評価ランク：前期５年目Ｃ、１年目Ｃ、２年目Ｂ、３年目Ｂ、４年目Ｃ

選定時の総配点：１００点の場合

前期５年目 ⇒ C 0%

1年目 ⇒ C 0%

2年目 ⇒ B +5%

3年目 ⇒ B +5%

4年目 ⇒ C 0%

5年目 ⇒ 最終年度は選定時期以降に年度評価が行われるため、今回の選定においては未算入

(0% + 0% + 5% + 5% + 0%) ÷ 5 (年間) = +2%

総配点 100点 × +2%

= 2点 を「実績評価点」として加点する。

評価ランク	実績反映
A	+ 10 %
B	+ 5 %
C	0 %
D	- 5 %
E	- 10 %

### 13 安全管理

- (1) 事故防止のための環境整備（職員教育、施設点検等）を徹底し、緊急時及び災害時の対応を明確にするとともに、マニュアルを作成すること。
- (2) AED（自動体外式除細動器）の設置場所の表示及び日常的な点検など適切な管理を行うとともに、職員への十分な操作研修を行うこと。
- (3) 事故が発生した場合は、その原因、状況及びこれに対する処置を川崎市に報告すること。
- (4) 災害その他の事由によって施設の使用制限をする必要がある場合は、川崎市に報告すること。

### 14 健康管理・衛生管理

本施設は、0歳から18歳までの障害児及び発達に不安のある児童への支援等を行う施設であり、利用児の心身の健康を維持していくことを目指す施設である。そのため、日々の健康への配慮（支援の場面、食事提供の場面等）を十分に行うこと。

また、感染症に対しても、十分な対策を行うこと。特に職員については、自己管理の徹底が求められるため、より一層の指導を行うこと。

### 15 第三者評価及び苦情処理等

- (1) 利用者の視点に立ち、良質かつ適切なサービスを提供するよう、事業運営上の具体的な問題点を把握し、改善に結びつける努力をすること。
- (2) 利用者及びその家族等の意見・要望を聞くための取り組みを行い、その意見に配慮するとともに、要望・苦情の対応体制を整備すること。
- (3) 指定期間中（最終年度を除く）に1回以上は第三者評価を受け、その情報を公開すること。

### 16 自動販売機等の設置及び管理等

自動販売機等の設置は施設利用者の満足度向上など当該業務の本旨に反しない範囲と川崎市が認めた場合、指定管理者は次の条件で設置することができる。

- (1) 販売品目は清涼飲料水、茶、コーヒーその他これに類するものとし、酒類、たばこは販売してはならない。
- (2) 指定管理者の責任の元、管理運営を一元的に行う。
- (3) 販売による収入については、毎年度終了後に川崎市に報告すること。

### 17 指定管理者が管理を開始するまでの準備

#### (1) 円滑な管理の開始

令和7年4月1日からの管理が円滑に行われるよう、管理開始前に川崎市との協議を積極的に



行うこと。

## (2) 事業運営の引継ぎ

指定管理者が変更となった場合は、利用者等が不安なく円滑に移行できるよう十分配慮し、管理開始前に十分な引継ぎを行うこと（令和6年10月～令和7年3月を予定）。

## 18 その他の条件

(1) 指定管理者は業務の一部を第三者に委託することができる。その場合、市内業者（川崎市内に本社を有する業者）の育成及び市内経済の活性化を図るため、業務を委託等する場合には、市内業者を優先して活用することに努めること。ただし、全ての業務を一括して再委託することはできない。

(2) 食材や物品等の調達については、市内業者（川崎市内に本社を有する業者）の育成及び市内経済の活性化を図るため、市内業者の活用に努めること。

(3) 作業報酬の支払いに関すること

川崎市契約条例に規定された「特定契約制度」の対象となることから、作業報酬単価下限額を遵守し、台帳の整備、市への台帳の提出、労働者への周知等の受注者の業務を実施すること。詳細については川崎市と協議を行うこと。

(4) 利用者及び家族等の意見の把握及び苦情処理等について

事業運営に利用者の意見を反映させるため利用者アンケート等を実施し、この結果について事業運営に反映させること。

また、利用者及びその家族等の意見・要望を聞くための取り組みを行い、その意見に配慮するとともに、要望・苦情の対応体制を整備すること。

(5) 指定管理者により市の施設を運営する場合であっても、会社等の法人にかかる市民税事業者が行う事業にかかる事業所税等について、課税の対象となる場合があります。

（詳しくは財政局税務部市民税管理課へお問い合わせください。なお、国税については税務署、県税については県税事務所にお問い合わせください。）

(6) 近隣の関係機関及び地域住民との連携・交流に努めること。

(7) 施設賠償責任保険に加入すること。

(8) 災害等が発生し、又は発生する恐れがある場合における市の業務の継続性を確保するために市が定める応急措置に関する計画を踏まえ、指定管理者が管理する施設又は、運営する事業について業務の継続性の確保に努めるものとする。

(9) 災害時において、市が緊急に市民の生命・身体・財産を保護するために、当該施設を使用する必要がある時は、市の指示により管理を行うものとする。

(10) 情報公開に関し、川崎市情報公開条例に基づき実施機関に準じた措置を講じること。

(11) 指定管理者が管理業務を通じて取得した個人情報については、適正に維持管理を行うと共に、

必要な保護措置を取ること。また、知り得た情報を外部に漏らしたり、当該業務以外の目的で使用することはならない。

(12) その他施設の目的達成のための必要な業務を行うこと。

(13) 利用者等の人権について十分配慮すること。

(14) 国及び市の制度改正に伴い、本仕様を変更することがある。

(15) コンプライアンス（法令順守）に関する規程（公表基準を含む）を整備すること。

(16) 誰もが住み慣れた地域や自らが望む場で安心して暮らし続けることができる地域の実現（地域包括ケアシステムの構築）の観点を踏まえ、地域における公益的な活動の実施に配慮をすること。

## 19 検査

川崎市は、管理の状況について検査し、必要な書類の提出を求めることができるものとする。

## 20 協議

この仕様書に定めがない事項又は疑義が生じた場合は、川崎市と協議を行ない決定するものとする。