

「川崎市わーくす高津」指定管理仕様書

この仕様書は、川崎市わーくす高津（以下「当該施設」という。）の管理にあたり標準的な条件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。この標準仕様に上乘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8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

2 施設の概要

（1）名 称 川崎市わーくす高津

（2）所 在 地 川崎市高津区溝口1丁目18番16号

（3）指定障害福祉サービス種別等

就労継続支援B型事業 定員30名

※原則として市内に居住する障害者であって、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。）に基づき、サービス利用の支給決定を受けた者を利用対象者とします。

（4）施設規模 鉄筋コンクリート造 2階建て2階部分 （昭和57年開所、築42年）

（5）併設施設 川崎市北部身体障害者福祉会館（身体障害者福祉センターB型。作業室含む）

（6）延床面積 439.10㎡

（7）施設内容 事務室、訓練作業室、相談室、男女トイレ、バリアフリースペース

※施設については、現況のままで引き継ぎとなります。

3 利用時間

月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時まで（送迎時間を含む）

4 休所日

（1）土曜日及び日曜日

（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。）

（4）その他、法人が特に定める日（土日イベントの振替休日、自然災害等による休所日等）

5 施設の目的

就労継続支援事業は、障害者総合支援法第5条第14項の規定に基づき、通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、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厚生労働省令で定める便宜を供与することを目的とします。

6 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

管理の基準は、「川崎市障害者就労支援施設条例」及びこれに基づく規則に定める規定に従うものとします。また、業務の範囲は次のとおりです。

- (1) 障害者総合支援法第5条第14項に規定された就労継続支援事業のうち、同法施行規則第6条の10第2号に規定された就労継続支援B型事業
- (3) 施設の維持管理
- (4) その他施設の設置目的を達成するために必要な業務

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とします。
- (2) コンプライアンス（法令順守）の徹底に取り組むこととします。
- (3) 当該施設の運営管理を行うにあたっては、次の点に留意することとします。
 - ア 利用者の平等な利用を確保すること。
 - イ 個人情報の保護を徹底すること。
 - ウ 社会福祉法、障害者総合支援法等の関係法令、政令及び省令等を遵守し、管理の質の向上に積極的に取り組むこと。
 - エ 指定管理者の概要や運営方針等を、施設内に明確に掲示すること。
 - オ 施設利用ルールを、施設内に明確に掲示すること。
- (4) 効率的な運営に努め、管理経費の縮減に努めることとします。

8 利用対象者

- (1) 障害者総合支援法第19条第1項に規定する支給決定を受けた者
- (2) 障害者総合支援法第51条の17第1項に規定する計画相談支援対象障害者等
- (3) 身体障害者福祉法第18条第1項又は知的障害者福祉法第15条の4の規定により措置された者
- (4) その他指定管理者がわーくす高津の利用を認めた者

9 職員配置基準

- (1) 職員の配置及び資格等については、本市が定める「川崎市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例」（平成24年条例第68号）及び「川崎市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成24年条例第69号）（以下「指定基準条例等」という。）を遵守するとともに、現行のサービス水準の低下を来たさないよう職員配置を行ってください。
- (2) 本市が定める基準に変更が生じた場合は、これに従い見直すものとします。
- (3) 職員配置については、同性介助に配慮するなど、利用者の支援が十分に行えるような配置を行ってください。
- (4) サービス管理責任者は、支障がない場合に限り、他の職務を兼ねることができるものと

しますが、事前に指定基準条例等に適合するか確認してください。

10 管理・運営に関する費用

当該施設の管理・運営に必要な額とし、各年度について、事業計画に基づき管理運営に必要な全ての経費を見積るものとします。

ただし、経費の見積りにあたっては、次の点に留意してください。

(1) 指定期間の収入について

当該施設は、障害者総合支援法による収入（本市独自の加算を含む）が指定管理者の収入となります。

本市独自の加算については、川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準（別紙1）を参照してください。なお、当該基準を今後改正する場合には、これに準じるものとします。

指定管理業務を本市が示した水準どおりに実施する中で、利用料金収入の増加、経費の縮減など指定管理者の努力によって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ません。逆に、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合でも、指定管理料による補填は行いません。

ただし、原材料費の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に定める基準により補填可能とします。

(2) 光熱水費について

光熱水費の見積りにあたっては、わーくす高津に係る費用を計上してください。

併設施設との費用負担割合は、「北部身体障害者福祉会館」50%、「わーくす高津」50%とします。（参考：令和5年度施設光熱水費合計 1,970千円）また、1円未満の端数について、身体障害者福祉会館は1円以上切り上げ、わーくす高津については1円未満切り捨てとします。

(3) 施設の維持管理に関する業務について

清掃業務等の各種業務の一部を第三者に委託する場合については、市内業者（本市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、市内業者を最優先として活用してください。ただし、すべての業務を一括して再委託することは不可とします。

(4) 備品類について

ア 本市に属する備品等

開設時に本市で購入した備品及びそれらを買替えた備品の所有権については、本市に属するものとします。

本市に属する備品の修理や買い替えに要する費用が、40万円未満の場合は、指定管理者の経費で対応するものとします。費用が40万円以上の場合は、本市と協議のうえ、対応するものとします。

イ 指定管理者に属する備品等

指定管理者が管理に必要として調達した備品類・消耗品を指定管理者の経費で購入した場合、所有権は指定管理者に属するものとします。これに係る修理又は買い替えに要する費用は、指定管理者の経費で対応するものとします。

ウ 本市に属する物品は、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条に従い、本市と同様の管理を行うものとします。

(5) 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、本市の大規模修繕計画に従い、本市の負担によって行います。

イ 通常の施設管理において破損したと認められる場合の修繕については、原則として本市の負担によって行います。(100万円未満の小規模修繕を除く。)

ウ 指定管理者の責めに帰すべき理由がある場合、及び100万円未満の小規模修繕については、指定管理者の負担によって行うものとします。

エ 指定管理者は修繕を行おうとする場合には、原則として本市に協議するものとし、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します。(100万円未満の小規模修繕を除く。)

11 利用者に対する工賃の支払

利用者に対する作業工賃については、事業収入から事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を支給することとします。

12 モニタリング・評価等の実施

(1) 事業報告書等の提出について

指定管理者は、毎年度終了後、翌年度の5月末日までに、事業報告書、要望・苦情等対応表、利用者満足度調査報告書、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、業務計画書等を本市に提出するものとします。事業報告書の内容は、会館及び作業室の管理運営業務に関することとし、管理運営の実態、収支状況の把握ができるものとします。様式等詳細については、本市と協議して定めるものとします。

(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定期的にアンケートの実施等により、利用者等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とします。

また、本市は指定管理者の業務の遂行や実績を確認するため、モニタリングを行います。指定管理者は、当該モニタリング及び評価に必要な書類を作成し、本市に提出するものとします。このほか、本市は、管理の状況について、実地に検査し、また必要な書類の提出を求めることができます。

(3) 業務報告の聴取等について

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します。

(4) 実績の評価等について

本市は、事業報告書、要望・苦情等対応表、利用者満足度調査報告書等を基に、指定管

理者が事業計画書に基づき提供した業務の適正な実施及びその水準を確認するため、実績評価を行い、評価結果等について本市ホームページで公表します。

(5) 業務の基準を満たしていない場合の措置について

評価の結果、指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などについて、基準を満たしていないと判断した場合、本市は改善措置を講ずる等の指導を行います。

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事業者選定評価委員会で認めるときは、業務の一部又は全部の停止や指定管理料の減額、指定の取消し等の措置を講じることがあります。

なお、この場合、本市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

(6) 自動販売機について

ア 利用者の利便性の向上のため、自動販売機の設置を指定管理業務として位置付け、指定管理者が管理を行うことができることとします。

イ 設置に伴う収入については、一定額を利用者等へ還元することとします。

ウ 販売できるものは、お茶、清涼飲料水又はこれに類するもの（アルコール飲料、たばこは除く。）に限ります。

エ 自動販売機の販売に伴う収入については、原則、指定管理者に帰属するものとします。

オ 自動販売機の設置及び管理等に要する費用については、指定管理者の負担により行うこととします。

カ 自動販売機の設置又は設置を取りやめる場合は、本市と協議することとします。

13 指定管理開始に係る準備と業務の引継ぎ

(1) 令和8年4月1日からの管理が円滑に行われるよう、管理開始前に本市との協議を積極的に行うこととします。また、利用者に与える影響を十分に配慮し、管理開始前に現指定管理者と十分な引継ぎを行うこととします。

(2) 指定期間終了に伴う次の管理者への業務引継ぎについては、指定期間終了前に文書及び実務担当者による現場説明を十分行うものとし、資料作成、説明等引継ぎに必要な経費は指定管理者の負担とします。

(3) 指定の取消により、次期指定管理者等に業務を引き継ぐ場合についても、円滑な引継ぎを実施するとともに、必要な経費は指定管理者の負担とします。

14 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とします。

(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とします。

(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とします。

15 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とします。

また、指定管理者は、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の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とします。

- (2) 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本市に報告することとします。
- (3) 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、本市に報告することとします。

16 検査

本市は、管理の状況について検査し、必要な書類の提出を求め、検査の結果に応じ、必要な指導又は是正の勧告ができるものとします。

17 その他

- (1) この仕様書に定めがない事項又は疑義が生じた場合は、指定管理者と本市は協議の上で決定するものとします。
- (2) 国又は本市の制度改正に伴い、この仕様を変更する場合があるものとします。
- (3) 現利用者をそのまま引き継ぐこととします。
- (4) 現施設の事業内容、サービス水準を確保することとします。
- (5) 利用者の状況に配慮し、現作業内容等を継承することとします。
- (6) 川崎市の特別支援学校等の対策について、次の協力を行うこととします。

ア 特別支援学校等生徒の施設実習の受け入れを積極的に行うこと。

イ 特別支援学校等卒業生の受け入れ枠の確保に協力すること。

ウ 特別支援学校等卒業生の施設利用について、公正かつ円滑な利用調整に資するため、「川崎市特別支援学校等卒業予定者利用調整会議」の運営に協力するとともに、会議の結果を尊重して、利用者と契約を結ぶこと。

- (7) 関係機関との連携を図り、施設運営の向上を図るため、次の機関の会員となるよう努めることとします。

ア （福）川崎市社会福祉協議会

イ （特非）川崎市障害福祉施設事業協会

ウ （特非）川崎市障害福祉施設事業協会に設置する第三者委員会（苦情解決支援事業）

- (8) 宗教・外国人等の多様性に十分な配慮を行ってください。

- (9) 各種関係団体との連携に努めてください。

- (10) 各種講座等による実費負担を除き、本市があらかじめ認める費用以外は原則として利用者に負担を求めることはできません。

- (11) 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ものとします。その場合、市内業者（本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とします。ただし、全ての業務を一括して再委託することはできません。

- (12) 食材や物品等の調達については、市内業者（本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、市内業者の活用にあつめることとします。

- (13) 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、本市への台帳の提出、労働者への周知等の受注者の業務を実施することとします。詳細については本市と協議を行うこととします。

- (14) 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、その結果について事業運営に反映させることとします。

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とします。

- (15) 施設賠償責任保険に加入すること。

- (16) 災害等が発生し、又は発生する恐れがある場合における本市の業務の継続性を確保するために本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あつめるものとします。

- (17) 災害時において、本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、本市の指示により管理を行うものとします。

- (18) 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ずることとします。

- (19) 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ともに、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りません

- (20) その他施設の目的達成のための必要な業務を行うこととします。

- (21) 利用者等の人権について十分配慮することとします。

- (22) 本市では、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）に向けた取組を推進しており、こうした地域包括ケアシステムの観点を踏まえ、地域における公益的な活動の実施に配慮をすることとします。

- (23) 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）を整備することとします。