

## 「川崎市中部リハビリテーションセンター 中部在宅支援室」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川崎市中部リハビリテーションセンター内、中部在宅支援室（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・経費見積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 中部在宅支援室
- （2）所 在 地 川崎市中原区井田3-16-1
- （3）施設規模 R C造2階建て2階部分 （平成28年開所、築9年）
- （4）併設施設 中部地域支援室、中部日中活動センター、中部地域生活支援センター
- （5）延床面積 1,325.92 m<sup>2</sup>（供用503.02 m<sup>2</sup>を含む）
- （6）施設内容 事務室

### 3 利用時間・休所日

- （1）利用時間

月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時まで

- （2）休所日

土曜日及び日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）

※指定管理者が特に必要があると認めるときは、本市との協議により変更することができません。

### 4 施設の目的

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、川崎市地域包括ケアシステム推進ビジョン等に基づき、在宅の高齢者・障害者・障害児等及びその介護者または保護者に対して、直接生活の場において、機能訓練、介護方法の指導、保健指導、住宅改修、福祉用具等の各種相談・助言等、訪問によるリハビリテーションサービスを実施し、福祉の

増進を図ることを目的とします。

あわせて、当該施設には、地域の様々な主体の連携拠点として、地域全体の支援やサービスの質の向上に貢献していく役割を果たすことが求められます。

## 5 利用対象者

主に中原区、高津区、及び宮前区内に居住する障害者及びその家族等

## 6 管理運営に関する基本的な考え方

本市は、民間事業者が有するノウハウ等が最大限発揮されることにより、上記4で掲げた本施設の設置目的を達成することを管理運営の基本とした上で、本市と指定管理者とが密接に協力・連携し、それぞれが担うべき役割を十分に果たすことで、利用者及び家族等が安心・安全に利用できる環境を整えるとともに、利用者への適切かつ効果的な支援に最大限努めることを求めます。

このことを踏まえた上で、指定管理者は、次に掲げる事項に適切に取り組んでください。

- (1) 地域リハビリテーションの趣旨を踏まえ、中部地域の拠点施設として、地域全体の支援やサービスの質の向上に貢献するよう努めることとします。
- (2) 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。
- (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 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、社会福祉法、介護保険法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律、児童福祉法及び関係法令、政令、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。
- (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。
- (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とします。
- (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とします。
- (7) 本市や地域の関係機関と密接に連携し、利用者の特性を踏まえ、適切な支援を行う体制を整えることとします。
- (8) 効率的な運営に努め、管理経費の縮減に取り組むこととします。

## 7 指定管理者が行う主な業務

川崎市総合リハビリテーション推進センター及び中部リハビリテーションセンター内各機関、地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）、その他の関係機関等と連携を図り、医師・ソーシャルワーカー・理学療法士・作業療法士等の専門スタッフによって、訪問による支援の充実を図りながら、高齢者・障害者・障害児等の地域での生活の質の向上及び様々な問題解決のための総合的な支援を行います。

### （１）整形外科またはリハビリテーション科医師による診療及び診療所の管理に関すること

整形外科またはリハビリテーション医学の見地から、疾患や障害に関わる医療相談に応じ、その人らしい生活の再構築や社会参加を果たすために必要な助言等を行うとともに、多職種によるリハビリテーションチームの中心となって支援を推進していくこと。

### （２）理学療法士、作業療法士、心理職、保健師又は看護師による評価・指導に関すること

生活の再構築や社会参加を進める上で、リハビリテーション科医師の下、各職種の専門性を活かすとともに、多職種チームの総力を用いて評価・指導を行うこと。

### （３）総合相談窓口機能の設置に関すること

地域支援室との協働により、障害者手帳・制度利用の有無を問わず、区役所などの相談支援機関のバックアップの他、障害者などの地域生活支援に関する相談を行うこと。

### （４）最適な生活スタイルの設計に関すること

住み慣れた場所で安心して暮らし続けることができるように、本人や家族等の思いを尊重し、生活環境等の評価、調整を行い、多職種チーム及び関係機関との連携によって、その人らしい最適な生活ができるように支援を行うこと。

### （５）身体機能の維持・改善訓練に関すること

医療機関の治療やリハビリテーションを終えて在宅での生活へ移行していく中で、その人らしい生活の再構築に向けて本人の価値観や心理状態、障害の理解（受容）の状況、身体機能、日常生活の状況、症状の進行等、様々な配慮を検討した上で支援を行うこと。

### （６）日常生活動作改善のための支援に関すること

福祉用具や住宅改修などの環境調整も含めて、日常生活動作（ADL）と手段的日常生活動作（IADL）の維持、向上を図るための支援を行うこと。

### （７）介護者に対する介護指導に関すること

介護量の軽減、また被介護者の身体能力や活動能力の活用を踏まえて、残存機能の維持、向上を図るための介護指導を行うこと。

### （８）対象者及び介護者に対する保健指導に関すること

疾病の再発予防などの生活習慣の改善に向けた栄養指導、生活指導、運動指導などを行うこと。

**(9) 住宅改造等の指導に関すること**

在宅で生活をする重度障害者（児）の生活環境の改善を図るため、やさしい住まい推進事業などを活用し支援を行うこと。

**(10) リハビリテーション機器や福祉用具の選定及び操作方法の指導に関すること**

福祉用具やコミュニケーション機器（ICT の活用）、などの指導の他、障害者の活動や参加の可能性をひろげるための情報発信について Kawasaki Welfare Technology Lab（ウェルテック）などとの連携により支援を行うこと。

**(11) 関係機関のバックアップや、地域拠点として地域全体の支援やサービスの質の向上に資する取組に関すること**

地域の様々な連絡会などを通して、円滑な地域連携支援体制の構築に向けて取り組むこと。

**(12) その他在宅支援室事業の設置目的を達成するために必要な業務に関すること**

本市の地域リハビリテーションの主旨を踏まえて、事業の設置目的を達成するために必要な業務を行うとともに、また地域リハビリテーションセンター館内部署間と緊密な連携を図ること。

**(13) 川崎市が実施する支援施策との協働・連携に関すること**

本市が実施している支援施策との連携については、障害児者支援の中核機関として各種支援機関と協働・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。

**(14) 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。

## **8 職員配置基準**

**(1) 職員及び職員配置**

当該施設の目的を達成するため、リハビリテーション科の医師を配置してください。

また、次の職種については、少なくとも次の人員の職員を配置してください。

- ・ 社会福祉士又は精神保健福祉士：2名
- ・ 保健師又は看護師：1名

- ・理学療法士：2名
- ・作業療法士：2名
- ・心理職：1名

また、リハビリテーション科の医師以外は常勤とし、専ら当該施設の職務に従事することを原則とします。

なお、社会福祉士又は精神保健福祉士については、本市相談支援専門員初任者研修修了者を配置してください。

上記に定める職員のほか、地域のニーズに応じて、社会福祉士又は精神保健福祉士、保健師又は看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理職、その他リハビリテーション工学、在宅福祉・医療に精通する者のいずれか2名以上を配置することとします。

(2) 医師については、週2日以上配置とします。

(3) 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こととします。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こととします。

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してください。

## 9 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もるものとします。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) 「7 指定管理者が行う主な業務」の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もることとします。見積もりにあたっては、適正な水準を確保しながら、効率的な管理運営ができる経費を見積もることとします。

(2) 提案された経費見積額は指定管理料として確定されるものではなく、指定管理者と協議を行い協定書によりその額を確定させることになります。

(3) 光熱水費及び建物の維持管理業務の経費等については、別紙6のとおりとするため、当該施設では計上しないこととします。

(4) 料金の返還、補填等について

指定管理業務を本市が本仕様書により示した水準どおりに実施する中で、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。

(5) 備品類について

ア 本市が購入する備品の所有権については本市に属するものとし、それ以外に指定管理者が管理に必要として調達した備品類・消耗品の所有権については指定管理者に属するものとする。

イ 本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条に従い、本市と同様の管理を行うものとする。

(6) 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。)

## 10 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。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を行うことにより、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、モニタリングを行うものとします。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。

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、本市と協議して定めるものとします。

(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

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の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

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。

### 11 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（令和7年10月～令和8年3月を予定）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。

### 12 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、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。

### 13 健康管理・衛生管理

利用者に対する日々の健康への配慮（支援の場面、食事提供の場面等）を十分に行うこととします。

また、感染症に対しても、十分な対策を行うとともに、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ってください。

### 14 第三者評価及び苦情処理等

利用者及びその家族等の意見・要望を聞くための取組を行い、その意向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。

また、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実績報告に反映させることとします。

### 15 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本市が認めた場合、指定管理者は次の条件で設置することができます。

- (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、たばこの販売は禁止します。
- (2) 指定管理者の責任の元、管理運営を一元的に行ってください。
- (3) 販売による収入については、毎年度終了後に本市に報告してください。

### 16 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、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。
- (2) 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、市内業者の活用にも努めることとします。
- (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、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。

(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。

(5) 近隣の関係機関及び地域住民との連携・交流に努めることとします。

(6) 施設賠償責任保険に加入してください。

(7) 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努めるものとします。

(8) 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。

(9) 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とします。

(10) 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とします。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ありません。

(11) 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。

(12) 利用者等の人権について十分配慮することとします。

(13) 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ものとします。

(14) 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。

(15) 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）の観点踏まえ、地域における公益的な活動の実施に配慮することとします。

(16) 障害者更生相談所及び精神保健福祉センターの機能を有する公営の中部地域支援室と密な連携を図り、一体的に業務を進めることとします。

(17) 川崎市総合リハビリテーション推進センター及び中部リハビリテーションセンターを構成する各施設間で連携し、一体的な運営を確保した上で、総合リハビリテーションセンターの目的の推進及び管理コストの軽減が図られるよう努めることとします。

(18) 総合リハビリテーション推進センターの統括・指導のもと、南部・北部リハビリテーションセンターとの情報交換を積極的に行うこととします。あわせて、「地域リハビリテーションセンター在宅支援室業務ガイドライン」に従い、サービス内容・質の標準化を図るとともに、支援技術の向上に努めることとします。

## **17 検査**

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。

## **18 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、市と協議を行ない決定するものとする。