

# 社会復帰訓練所 指定管理者募集要項

## 1 募集の目的

本市では、公の施設の管理運営に民間法人のノウハウなどを活用し、サービス向上などを図るため、指定管理者制度を導入しています。

「社会復帰訓練所」（以下「本施設」という。）についても、平成30年度から指定管理者として当該施設の管理運営を行っていただく法人を募集するものです。

## 2 施設の概要

名 称	社会復帰訓練所
所 在 地	川崎市高津区末長1丁目3番8号
敷地面積/延床面積	402.755㎡ / 329.20㎡
施 設 規 模	鉄骨造 2階建て
定 員	就労移行支援事業 10名 就労継続支援B型事業 20名
利用対象者	川崎市内に住所を有する障害者であって、障害者総合支援法に基づきサービス利用の支給決定を受けた者とする。 なお、身体・知的・精神の3障害を対象とするが、主な対象者は精神障害者とする。
利用時間	月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時まで
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。）

※施設等については、原則として現況のままで引継ぎとなります。

## 3 指定期間

平成30年4月1日～平成35年3月31日（5年間）

## 4 指定管理者が行う業務

川崎市心身障害者総合リハビリテーションセンター条例及び同施行規則に基づき、指定管理者が行う業務は次のとおりです。

- （1） 障害者総合支援法第5条第13項に規定された就労移行支援事業に関すること
- （2） 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条第10項第2号に規定された就労継続支援B型事業に関すること
- （3） その他の当該施設の管理のために必要な業務
  - ア 利用者の健康安全管理に関すること
  - イ 施設の維持管理に関すること

ウ その他施設の設置目的を達成するために必要な業務

## 5 指定管理業務に要する経費

(1) 本施設は利用料金方式により運営するため、障害者総合支援法による収入（市独自の加算を含む。）が指定管理者の収入となります。

※ 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。

(2) 指定管理料は、応募時の提案額に基づき、本市予算の範囲内で、市と指定管理者が協議して決定します。支払い時期や額、支払い方法等は、年度ごとに協定で定めます。

なお、指定管理料の上限額は以下のとおりです。

指定管理料上限額 年額 3,500千円

(3) 指定管理業務を本市が仕様書に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。

## 6 応募資格

(1) 法人であること。

(2) 法人又はその代表者が契約を締結する能力を有する者、又は破産者で復権を得ている者であること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定によって、市における一般競争入札の参加を制限されていない者であること。

(4) 市から指名停止処分を受けていない者であること。

(5) 法人又はその代表者が本市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

(6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立をしていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立をしていない者

(7) 市と神奈川県警察との間で締結する「指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書」において排除措置の対象者とされていない者

なお、次の場合には、排除措置の対象となります。

ア 法人等の役員等経営に関与する者（以下「役員等」という。）に、暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していないもの（以下「暴力団員等」という。）が含まれている場合

イ 法人等又は役員等が暴力団又は暴力団員等を使用している場合

ウ 法人等又は役員等が暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を供与している場合

エ 法人等又は役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な交際をしている場合

オ 法人等又は役員等が暴力団又は暴力団員等が実質的に支配している法人その他の団体を利用している場合

## 7 応募手続き

### (1) 仕様書等の配布

- ア 配布期間 平成29年8月21日（月）から9月27日（水）まで（開庁日に限る）  
午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）
- イ 配布場所 ソリッドスクエア西館10階 健康福祉局障害計画課  
なお、仕様書等は川崎市ホームページにも掲載します。

### (2) 質問の受付・回答

募集要項等の内容に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ア 受付期間 平成29年8月21日（月）から9月1日（金）まで
- イ 受付方法 「質問書」（様式9）を健康福祉局障害計画課まで電子メール等で提出してください。なお、電話、来訪による質問は受け付けません。
- ウ 回答方法 質問及び回答については、川崎市ホームページに掲載します。なお、質問受付期間を過ぎてからの質問には一切回答しません。また、ホームページに掲載することが適当でないと判断されるものについては、質問を提出した法人のみに電子メール等で回答を送信することがあります。

### (3) 現地見学会（希望される法人のみ）

見学を希望される法人は、見学を希望する日の7日前の午後5時までに「施設見学申込書」（様式10）を健康福祉局障害計画課まで電子メール等で提出してください。なお、利用者の利用時間内に実施するため、施設内における利用者及び施設職員への質問はできません。

なお、施設見学申込書の受付後、受付票を電子メール等で送付しますので、前日までに受付票が届かない場合には御連絡ください。

### (4) 応募の受付

- ア 受付期間  
平成29年9月21日（木）から9月27日（水）まで（土・日曜日、祝日を除く平日）  
の午前8時30分から午後5時まで。正午から午後1時までを除く）
- イ 受付場所  
ソリッドスクエア西館10階 健康福祉局障害計画課
- ウ 受付方法  
応募書類一式（正本1部、写し12部）をお持ちください（郵送不可）。提出すべき応募書類については、**別紙2**を参照してください。

## 8 応募に係る留意事項

### (1) 募集要項等の承諾

応募者は、応募書類の提出を以て、本募集要項及び仕様書等の記載内容を承諾したものとします。

### (2) 接触の禁止

選定評価委員会委員、本市職員その他公募の関係者に対して、選定の内容に関する接触を禁じます。接触の事実が認められたときは、失格となる場合があります。

### (3) 応募書類の変更等の禁止

提出した応募書類の内容の変更、書類の追加はできません。ただし、選定評価委員会が認

めた場合はこの限りではありません。

**(4) 虚偽の記載をした場合の失格**

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

**(5) 応募書類の取扱い**

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

なお、応募書類は、川崎市情報公開条例（平成13年条例第1号）の対象となります。また、選定された法人の提案内容は本市が公開できるものとします。

**(6) 応募の取下げ**

応募書類の提出後、応募を取り下げる場合は、速やかに「指定申込取下げ書」（様式11）を健康福祉局障害計画課まで提出してください。

**(7) 応募に関する経費負担**

応募に関して必要となる経費は、すべて応募法人等の負担とします。

## **9 選定方法**

**(1) 選定機関等**

「選定評価委員会」を設置し、応募者から提出された事業計画書等を踏まえた提案に基づき審議を行い、その審査結果を参考に、市長が最終決定します。その後、議会の議決を経て、市が指定します。

**(2) 選定基準**

選定基準及び配点（別紙3）に基づき審査を行います。

**(3) プレゼンテーションの実施**

平成29年10月中旬に開催予定の「選定評価委員会」の中で、提案内容のプレゼンテーションを実施します。詳細については、別途調整の上お知らせします。

**(4) 現地視察の実施**

選定評価委員会の評価にあたっては、応募法人等が運営する他の施設の運営実績を踏まえた判断をする必要があることから、他の施設を運営している場合は原則として現地視察を行い、運営状況を確認するものとします。

**(5) 選定結果の通知及び公表**

選定結果については応募法人に通知します。

また、選定結果（応募法人名、指定管理予定者の概要、指定管理予定者として選定された法人の主な提案内容、審査結果等）は川崎市ホームページ等で公表します。

## **10 協定に関する事項**

**(1) 協定の締結**

指定管理予定者が、議会の議決によって指定管理者として承認された後、本市は指定管理者と細目協議を行い、協議成立後、指定期間中の包括的な事項を定める基本協定を締結します。また、各年度の実施事項を定める年度協定を締結します。

**(2) 協定の主な内容**

- ア 協定の有効期間、管理業務内容に関する事項
- イ 事業計画及び事業報告書に関する事項

- ウ 管理者の配置、原状変更、事故等に関する事項
- エ 施設、設備、物品の管理に関する事項
- オ 管理に要する費用及び支払いに関する事項
- カ 利用許可に関する事項
- キ 引継ぎに関する事項
- ク 情報の公開に関する事項
- ケ 管理を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 情報セキュリティに関する事項
- サ 損害賠償に関する事項
- シ リスク分担に関する事項
- ス 不十分な業務の実施に対する指定管理料の減額に関する事項
- セ 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- ソ モニタリング・評価に関する事項
- タ 行政手続きの準用に関する事項
- チ 作業報酬の支払いに関する事項 ※
- ツ コンプライアンスに関する事項
- テ 業務の継続性の確保に関する事項
- ト 利用料金に関する事項
- ナ 保険の付保に関する事項
- ニ その他市長が必要と認める事項

※ 指定管理業務は、川崎市契約条例に定める「特定業務委託契約」に該当する業務であるため、本市と指定管理者が締結する協定書に、作業報酬に関する規定を設けるものです。

### (3) 協定締結前における指定等の取消し

指定管理予定者又は指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理予定者としての選定、又は指定管理者の指定を取り消すことがあります。その場合、本市はその旨を指定管理予定者又は指定管理者に通知し、選定時における第2順位の法人を指定管理予定者として協定の締結に向けた協議を行うものとします。

- ア 川崎市議会において、指定の議案が否決されたとき
- イ 指定管理者として不適当と認められる事情が生じたとき
- ウ 協定の締結に向けた協議が整わないと認められるとき
- エ 正当な理由なく協定の締結に応じないとき
- オ 財務状況の悪化等により、管理業務等の履行が確実にないと認められるとき

## 1 1 川崎市と指定管理者のリスク分担

本市と指定管理者のリスク分担の基本的な考え方は次のとおりです。リスク分担の詳細については、協定の締結時に定めることとします。

《リスク分担の考え方》

種 類	内 容	負 担	
		指定管理者	川崎市

サービスリスク	サービスの質の変動に関するリスク	○	
利用者リスク	利用者数の変動に関するリスク	○	
収入リスク	収入の変動に関するリスク	○	
維持管理リスク	良好な施設状態の維持に関するリスク	○	
施設所有者リスク	事業期間中に必要な改修等を実施することに関するリスク (※)		○
予算リスク	予算確保に関するリスク		○
不可抗力リスク	地震等の自然災害やテロリズム等人災の発生リスク	○	○
法令変更リスク	法令(税制を含む)の変更に関するリスク	○	○
物価変動リスク	物価の変動（インフレ・デフレの双方）に関するリスク	○	
	予測不可能な物価・金利の変動により事業者の業務継続が困難となり、利用者へのサービスを中断させるをえない場合	協議	

※ 施設の修繕は、指定管理者の責によるものを除き、原則として本市の負担となる。ただし、施設を管理運営する中で緊急性、安全性の観点から指定管理者が迅速に実施した方が、市民サービスの維持向上に寄与するものについては、指定管理者が修繕を実施する。当該判断基準の詳細は別紙仕様書参照。

## 1 2 モニタリング・評価等の実施

### (1) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後、同年5月末までに、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、財産目録等を作成し、川崎市に提出するものとします。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します。

### (2) モニタリングの実施

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、アンケートの実施等によって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とします。

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、モニタリングを行います。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します。

### (3) 実績の評価等

川崎市は、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川崎市のインターネットホームページで公表します。

### (4) 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、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推進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。

### (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。

【反映の例】指定期間5年のケース

評価ランク：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

1年目	⇒	C	0%	}	$(0\% + 5\% + 5\% + 0\%) \div 4 \text{ (年間)} = +2.5\%$
2年目	⇒	B	+5%		
3年目	⇒	B	+5%		
4年目	⇒	C	0%		
5年目	⇒ 最終年度は、選定期間以降に評価が行われるため未算入				

総配点100点 ×  $+2.5\%$  = 2.5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%

## 1.3 業務の引継ぎ

平成30年4月1日からの管理が円滑に行われるよう、管理開始前に利用者との協議を積極的に行うこととします。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き継ぎを行うこととし、その際の人件費などの必要経費は次期指定管理者の負担とします。

また、指定期間終了に伴う次期指定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。指定の取り消しにより、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。

## 1 4 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者の責めに帰す事由により業務の継続が困難となった場合において、利用者へのサービスの提供の継続を必要とするときは、新たな指定管理者を指定するまでの間、指定管理者は、本市の監督の下で業務を継続する義務があります。

## 1 5 指定管理者制度に関する留意事項

### (1) 関係法令の遵守

業務を行うに当たって、関係する法令等がある場合はそれらを遵守するものとします。  
法令等に改正があった場合は、改正後の内容によるものとします。

〈主な関係法令〉

- ア 障害者総合支援法
- イ 身体障害者福祉法
- ウ 知的障害者福祉法
- エ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律
- オ 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律
- カ 川崎市心身障害者総合リハビリテーションセンター条例及び同施行規則
- キ 地方自治法
- ク 川崎市情報公開条例
- ケ 川崎市個人情報保護条例
- コ 川崎市行政手続条例
- サ 川崎市契約条例
- シ その他当該施設の管理運営及び事業実施に関して本市が定める要綱・要領等
- ス その他関係法令

### (2) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は本業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、業務の一部（清掃業務、警備業務、設備保守点検など）を第三者に委託することができます。

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活性化を図るため、可能な限り市内業者を活用してください。

### (3) 行政手続きの準用

指定管理者は、行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）及び川崎市行政手続条例（平成 7 年川崎市条例第 37 号）の行政庁として法令の規定に基づいた運営を行うとともに、施設の利用者等へ指導を行う場合には、市の機関に準じた対応を行うものとします。

### (4) 情報公開及び個人情報の保護

指定管理者は、川崎市情報公開条例（平成 1 3 年川崎市条例第 1 号）に基づき、管理業務に係る情報の公開に関し、市の機関に準じた措置を講ずるものとします。

また、川崎市個人情報保護条例（昭和 6 0 年川崎市条例第 2 6 号）に基づき、個人情報について、適正な維持管理を行うものとします。

### (5) 守秘義務

指定管理者は、業務の遂行に当たり知り得た内容を第三者に漏らしたり、当該業務以外の目的で使用してはいけません。指定期間が終了した後も同様とします。



#### (6) 業務の継続性の確保

指定管理者は、地震、風水害、新型インフルエンザ等の感染症の流行その他の災害等が発生し、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市が定める応急措置に関する計画を踏まえ、業務の継続性の確保に努めるものとします。

#### (7) 災害時等の施設利用

災害時等において、市が緊急に市民の生命・身体・財産を保護するために、本施設を使用する必要がある場合は、本市の指示により管理を行うものとします。

#### (8) 物品の管理

指定管理者に貸与する物品については、川崎市物品会計規則第6条及び第11条に基づき、適切に管理することとします。

#### (9) 市税等について

指定管理者により本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へお問い合わせください。

### 16 募集及び選定スケジュール

項 目	時 期	備 考
募集の公告	平成29年8月21日（月）	
仕様書等の配布	平成29年8月21日（月）～9月27日（水）	
質問の受付	平成29年8月21日（月）～9月1日（金）	
応募の受付	平成29年9月21日（木）～9月27日（水）	
選定評価委員会による審査	平成29年10月中旬予定	
市長による最終決定	平成29年10月下旬予定	
選定結果の通知	平成29年10月下旬予定	
指定管理者の指定	平成29年12月議会予定	
協定の締結	平成29年12月予定	

＜お問合せ先＞（募集要項配布・応募書類受付・現地見学会予約・質問票提出先）

〒212-0013 川崎市幸区堀川町580番地ソリッドスクエア西館10階

川崎市 健康福祉局 障害保健福祉部 障害計画課

電 話（044）200-2654（直通）／FAX（044）200-3932

電子メール：[40syokei@city.kawasaki.jp](mailto:40syokei@city.kawasaki.jp)