

銚子市児童発達支援センターわかば
指 定 管 理 業 務 仕 様 書

令和3年4月

銚 子 市

目 次

1	基本的な姿勢	1
2	施設の概要	1
3	指定期間	2
4	業務の範囲	2
5	管理の基準	2
6	個人情報の取扱い	8
7	災害・事故対策	8
8	防犯対策	9
9	業務委託の制限	9
10	業務の引継ぎ管理物件の修繕等	9
11	指定管理に要する費用	9
12	指定管理料の不足及び剰余金の取扱い	9
13	施設・備品等の管理	10
14	指定管理者に対する監査	11
15	指定の取消し	11
16	指定期間満了時等の引継ぎ	12
17	協議	12

銚子市児童発達支援センターわかば指定管理業務仕様書

銚子市児童発達支援センターわかばの指定管理者が行う業務については、この仕様書によるものとする。

1 基本的な姿勢

指定管理者は、関係法令等を遵守し業務を実施するほか、市の施設としての役割を踏まえたサービス提供に努めること。

- (1) 利用児童等の利便性の向上及びきめ細やかなサービスの提供に努めること。
- (2) 利用児童等の平等利用が確保されていること。
- (3) 個人情報の保護及び情報公開に対する措置を適切に講じること。
- (4) 利用児童等の人権の擁護、虐待防止のために必要な措置を講じること。
- (5) 業務に関する安全対策に万全を期し、事故防止のために必要な措置を講じること。
- (6) 効率的な運営を行い管理運営費の削減に努めること。
- (7) 管理に関する業務の全部を第三者に委託しないこと。

2 施設の概要

(1) 名称

銚子市児童発達支援センターわかば

(2) 所在地

千葉県銚子市三崎町3丁目96番地の1

(3) 規模等

- ア 敷地面積 2,964.04 m²
- イ 建物面積 612.30 m²
- 舎屋 537.09 m² (コンクリート平屋建て)
- 車庫 60.31 m² (鉄骨平屋建て)
- 倉庫 14.90 m² (木造平屋建て)

単位：m²

室名	室数	面積
指導訓練室	3	105.38
		(内訳)
		37.08
		33.43
		34.87
遊戯室	1	67.47
医務室・静養室	1	12.96
相談室	1	37.71

室名	室数	面積
食堂	1	40.97
調理室	1	20.52
事務室	2	30.24
		18.02
洗濯室	1	9.72
更衣室	1	11.18
教材庫	3	22.66
その他	—	160.26

3 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）

4 業務の範囲

- (1) 利用の許可及びこれに付随する業務
- (2) 各種支援事業に関する業務
 - ア 児童発達支援業務
 - イ 居宅訪問型児童発達支援業務
 - ウ 保育所等訪問支援業務
 - エ 障害児相談支援業務
 - オ 特定相談支援業務
 - カ その他利用児童等のサービス向上に資するものとして提案された業務
- (3) 施設及び設備の維持管理及び補修に関する業務
- (4) 児童発達支援のための送迎用車両の運行に関する業務

5 管理の基準

- (1) 事業所の指定及び事業所番号

事業者は銚子市とし、指定障害児通所支援事業所、指定障害児相談事業所及び指定特定相談支援事業所としての指定は継続するものとする。

サービスの種類	事業所番号
児童発達支援	1 2 5 1 3 0 0 0 1 6
居宅訪問型児童発達支援	
保育所等訪問支援	
障害児相談支援	1 2 7 1 3 0 0 0 1 2
特定相談支援	1 2 3 1 3 0 0 0 3 7

- (2) 営業日及び営業時間

ア 営業日

月曜日から金曜日まで（祝日、12月29日から1月3日までを除く。）

イ 営業時間

午前8時30分から午後5時15分まで

ただし、指定管理者はあらかじめ市長の承認を得て変更することができるものとする。

- (3) 職員の配置基準

ア 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第29号）及び障害者総合支援法に基づく指定計画支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号）に基づく人員配置を満たした上で配置すること。

なお、職員はその職務内容により、管理運営の基準に定める免許等の資格を有する者とする。

イ 採用に関しては、職員に就業規則等の労働条件を明示し、雇用契約を締結すること。

ウ 現在勤務しており、今後も勤務を希望する者については、業務の安定的・継続的な運営を図るため、引き続き雇用を継続するように努めること。

(4) 利用の許可等

銚子市児童発達支援センターの設置及び管理に関する条例（令和2年銚子市条例第24号）及び銚子市児童発達支援センター管理規則（令和3年銚子市規則第21号）に基づき、利用の手続及び利用料金の収受を行うこと。

(5) 主な事業のサービス提供時間等

	児童発達支援	居宅訪問型 児童発達支援	保育所等 訪問支援	障害児 相談支援	特定相談支援
サービス提供時間	9:30～15:30 行事等は変更対応	8:30～17:15	8:30～17:15 小学校授業時間により変更対応	8:30～17:15 利用者の都合により変更対応	
定員	1日24人	特になし			
職員配置 (単位：人)	児童発達支援管理責任者 1			相談支援専門員 2 (2事業を2名で兼務)	
	児童指導員 1 保育士 5 嘱託医 2 (内科・歯科) 調理員 1 (委託は不要)	訪問支援員 2 (2事業を2名で兼務)			
サービス対象者	知的障害等がある児童 満2歳～小学校 就学前まで	満18歳まで		障害児通所支援を受けようとする者	障害児居宅支援を受けようとする者 障害福祉サービス等を受けようとする者
	市町村から障害児通所給付費の支給決定を受けていること。 障害児相談支援・計画相談支援対象者であること。				
対象地域	通所可能地域	片道30分程度の地域		市内全域	

(6) 事業別留意事項

ア 児童発達支援業務

(ア) 通所する利用児童について、車両による送迎を行うこと。

- a **送迎時間 原則 8:30~9:30、15:30~16:30**
- b ただし、保護者が自主送迎を希望する場合は、送迎を行わないことができる。
- c 運行経路は、利用児童の障害特性や居住地等を勘案し決定すること。
- d 運転手は車両に1人とし、保育士等を車両に1人以上添乗させること。
- (4) 通所する利用児童について、施設内で調理した食事を提供すること。
 - a 提供する食事は、昼食とおやつとすること。
 - b ただし、おやつについては、施設内で調理したものに限らない。
 - c また、献立についてはできるだけ変化に富み、障害の特性及び嗜好等に配慮しつつ、栄養的にバランスのとれたものとする。
 - d 食物アレルギー疾患がある利用児童については、適切な対応をすること。
 - e 食事代については、次の金額以内で所得に応じた料金設定をすること。

	各月初日の児童発達支援利用 児童の属する世帯の階層区分	通所受給者証記載 の負担上限月額	1日の 食事代
A	当該年度（センターを利用した月が4月から6月までの場合にあつては、前年度。以下同じ。）の地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含むものとし、同法第328条の規定によって課する所得割を除く。以下同じ。）の非課税世帯であつて、児童の保護者の合計所得金額及び障害基礎年金等の収入の合計額が80万円以下である世帯	0円	20円
B	当該年度の市町村民税の非課税世帯であつて、A階層以外の世帯	0円	20円
C	当該年度の市町村民税の課税世帯であつて、その所得割の額が28万円未満である世帯	4,600円	120円
D	当該年度の市町村民税の課税世帯であつて、その所得割の額が28万円以上である世帯	37,200円	420円

- (5) 職員について、月1回腸内細菌検査等を行うこと。
 - a 4月から3月まで 赤痢・サルモネラ・腸管出血性大腸菌 0-157
 - b 10月から3月まで ノロウイルス
- (6) 「児童発達支援ガイドライン」に基づき、移行支援や家族支援及び関係機関との連携を図ること。
 - また、概ね年に1回以上自己評価結果を公表すること。
- (7) 利用児童に対し、個々の障害特性に応じた個別指導・集団指導・生活指導を行

うこと。

- (カ) 利用保護者の意向を反映した年間行事計画を作成すること。
 - a 嘱託医による定期健康診断（内科は年4回・歯科は年2回）
 - b 心理発達指導（臨床発達心理士により年5回・1回児童及び保護者4人）
 - c スーパーバイザー訪問指導（臨床発達心理士により年5回・1回児童4人）
 - d 摂食嚥下指導（歯科医師により年6回・1回児童及び保護者4人）
 - e 地域交流（特別支援学校、高齢者施設、保育所・保育園、近隣事業所等）
 - f 所外指導（保護者も参加して開催・5月は外食指導、11月はテーマパーク）
 - g うんどうかい（保護者も参加して開催・10月）
 - h ビーバー号歯科健診（保護者と心身障害児歯科保健巡回診療指導を受ける）
 - i 保護者参観（1週間を通して参観週間とする・2月）
 - j おわかれかい（就学を迎える児童を対象に開催・3月）
 - k 保護者交流（保護者を対象に年5回程度開催・講演会、音楽会等）

※ いずれの行事も新型コロナウイルス感染拡大防止のため、感染対策を徹底して行うこと。

また、状況に応じて、縮小や延期・中止等も検討すること。

- (キ) 利用児童の人権の擁護と虐待の防止のため、虐待防止委員会を設置するよう努めること。

虐待防止責任者及び虐待防止マネジャーの配置に努めるとともに、虐待防止のための計画づくりや職員研修を行うよう努めること。

- (ク) サービス提供中に利用児童の容態に急変等が生じた場合は、センターが定める協力医療機関等及び保護者への連絡を行うこと。
- (ケ) サービス提供中に怪我又は死亡事故が発生した場合や、食中毒又は感染症が発生した場合等は、初期対応後に第一報の連絡が可能になった時点で市及び県担当部署へ電話で連絡し、後日事故報告書を提出すること。
- (カ) 業務上の損害賠償事故や利用児童がケガをした場合の補償に備え、次表と同等以上の保険に加入すること。

保険種類	施設賠償責任保険	傷害保険
保険金額	身体賠償	死亡後遺症
	1人につき 5千万円	1人につき 500万円
	1事故につき 5億円	
	財物賠償	入院保険金日額
	1事故につき 500万円	1人につき 5,000円
	財産補償（特約）	通院保険金日額
1事故につき 500万円 （免責10,000円）	1人につき 2,500円	
緊急補償（特約）※		
1事故につき 1千万円		

※ ノロウイルスや新型コロナウイルス感染症発生後の業務再開に向けた施設

内消毒費用等の補填

- (#) 職員の資質向上のため、研修の機会を確保すること。
 - a 千葉県通園施設連絡協議会に加入し、協議会主催の各種研修会参加の機会を確保すること。
 - b 公益社団法人発達協会主催の指導力・支援力向上セミナー受講の機会を確保すること。
- (シ) 利用保護者の親睦を図り保護育成に必要な知識を高めるため設置されている「児童発達支援センターわかば手をつなぐ親の会」と連携をよく図ること。

イ 居宅訪問型児童発達支援業務

- (ア) 利用児童の自宅を訪問するにあたり、身分証明書を携行し、保護者等の信用を損なわない適切な服装の着用及び不快感を与えない身だしなみの確保に努めること。

なお、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、訪問前に検温と手指消毒を行うこと。
- (イ) 業務に関する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じること。
- (ロ) 「児童発達支援ガイドライン」に基づき、利用児童本人やその家族に対して質の高い児童発達支援を提供できるよう努めること。
- (ハ) 利用児童に対し、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与等の支援を行うこと。

ウ 保育所等訪問支援業務

- (ア) 利用児童が集団生活を営む施設を訪問するにあたり、身分証明書を携行し、訪問先施設スタッフ等の信用を損なわない適切な服装の着用及び不快感を与えない身だしなみの確保に努めること。

なお、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、訪問前に検温と手指消毒を行うこと。
- (イ) 業務に関する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じること。
- (ロ) 「保育所等訪問支援の効果的な実施を図るための手引書」に基づき、インクルージョンを推進するための後方支援を提供できるよう努めること。
- (ハ) 利用児童に対しては、訪問先での生活の流れや保育・教育活動の妨げにならないよう十分に配慮しながら、集団活動に加わって直接支援を行うこと。
- (ニ) 訪問先施設スタッフに対しては、訪問支援員がいない場面でどのように利用児童に接するのか、その上で利用児童にとって最善の環境設定や関わり方はどのようにしたら良いのかを、スタッフ自身や訪問先施設が自立的に考えていけるよう間接支援を行うこと。

また、訪問支援員が利用児童に対してどのような意図を持って直接支援をした

のか等、今後利用児童と関わる上でのポイントを示した「訪問支援シート」を作成の上、後日送付すること。

- (カ) 保護者に対しては、訪問支援の内容と訪問先での利用児童の姿及び周りの児童やスタッフとの関わり方について、速やかに電話等で丁寧に報告すること。

エ 障害児相談支援業務

- (ア) モニタリング等で利用児童等の自宅を訪問するにあたり、身分証明書を携行し、保護者等の信用を損なわない適切な服装の着用及び不快感を与えない身だしなみの確保に努めること。

なお、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、訪問前に検温と手指消毒を行うこと。

- (イ) 業務に関する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じること。
- (ウ) 「障害児支援利用計画案」の作成にあたっては、関係機関との連携を十分に図り、保護者との信頼関係を構築した上で、可能な限り保護者の希望に寄り添い行うこと。
- (エ) 児童期の支援は関係機関が多く短いサイクルで関わりが変化するため、丁寧な連携を行うこと。
- (オ) 職員の資質向上のため、研修の機会を確保すること。
千葉県が実施主体となる、医療的ケア児等コーディネーター及び支援者養成研修を受講する機会を確保すること。

オ 特定相談支援業務

- (ア) モニタリング等で利用者等の自宅を訪問するにあたり、身分証明書を携行し、利用者等の信用を損なわない適切な服装の着用及び不快感を与えない身だしなみの確保に努めること。

なお、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、訪問前に検温と手指消毒を行うこと。

- (イ) 業務に関する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じること。
- (ウ) 「サービス等利用計画案」の作成にあたっては、利用者等からの相談を受け、十分な基本相談支援の上、行うこと。
- (エ) 障害福祉サービスを利用中の高齢障害者が65歳に達する場合は、利用者等の意向を尊重しながら、介護保険サービスへの円滑な移行ができるよう、関係機関と連携を図ること。
- (オ) 職員の資質向上のため、研修の機会を確保すること。
- (カ) 地域支援体制づくりを強化するため、自立支援協議会への協力を行うこと。

カ その他利用児童等のサービス向上に資する提案業務

アからオまでの業務以外で、利用児童等のサービス向上に資する提案業務がある場合は、あらかじめ市と協議し許可を得ること。

ただし、提案業務に係る経費や収入は、指定管理料の積算に含めることはできないものとする。

(7) 苦情処理

ア 銚子市福祉サービスに対する苦情の解決に関する要綱（平成15年銚子市告示第52号）に準じて、適切な対応を行い、円満な解決に努めること。

イ 苦情を処理した場合は市に報告することとし、処理が困難な場合は市と協議すること。

(8) 記録の整備及び保存

各種サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

(9) 秘密の保持

業務上知り得た情報及び個人情報については、法令に定める場合その他正当な理由がある場合を除き、秘密を保持すること。業務に携わった者がその職を退いた後も同様とする。

6 個人情報の取扱い

公共の業務に携わる重要性及び特定個人情報を含む個人情報を取り扱う重要性を十分に認識し、銚子市個人情報保護条例（平成15年銚子市条例第4号）に基づき、情報の厳格な管理及び適切な運用のために必要な万全の体制を整備すること。

7 災害・事故対策

災害や事故が発生した場合は、適切な対応を図るとともに、速やかに市及び関係機関へ連絡し、後日、市へ報告書を提出すること。

(1) 防火管理

消防法（昭和23年法律第186号）に基づく防火管理者を置き、防災計画を作成の上、避難訓練を行い、利用児童等の安全確保に努めること。

地震・火災 防災計画(避難訓練年12回)

(2) 消防用設備

ア 消防法に基づく防火対象物の区分により、必要な消防用設備を設置すること。

イ 市で設置済みであり備品として貸与予定の自動火災報知設備及び誘導灯について、機能保全のため保守点検を行うこと。

ウ 消火器については、別途設置し、必要な保守点検を行うこと。

(3) 自動体外式除細動器（AED）

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準に基づき、自動体外式除細動器（AED）の設置及び救命講習等の受講に努めること。

(4) 水害・土砂災害

水害や土砂災害への対策として、水害等対策計画を作成し、避難訓練を行うこと。

水害・土砂災害 水害等対策計画(避難訓練6月初旬)

8 防犯対策

盗難等事件の被害にあった場合は、至急警察へ通報するとともに、速やかに市へ連絡し指示を受け、後日、報告書を提出すること。

(1) 警備

施設内の危機管理や安全管理及び防犯のため巡回を行うとともに、無人となる時間帯については、機械警備による対策を講じること。

(2) 非常通報装置

ア 施設内の防犯対策を強化するため、110番通報ボタンを押すだけで、自動的に警察本部110番指令室へ緊急通報できる装置を設置すること。

イ 市で設置済みであり備品として貸与予定の装置に対し、緊急時に確実な通報が可能となるよう、装置の保守点検を行うこと。

9 業務委託の制限

再委託できる業務の範囲は次のとおりとする。

(1) 送迎業務

(2) 給食調理業務

(3) 施設警備業務

(4) 機械等保守管理業務（消防用設備・非常通報装置・電子複写機）

(5) 浄化槽保守管理業務

(6) 害虫防除業務

(7) 窓ガラス清掃業務

10 業務の引継ぎ

業務を円滑に引き継ぐために、児童発達支援については合同支援を行い、利用児童の個々の特性や対応方法等について、十分な引継期間を設けることとする。

また、保育所等訪問支援等や相談支援についても、利用児童や利用者の利便性を図るため、必要な引継期間を設けることとする。

管理運営全般の引継期間も含め、具体的な引継方法や引継期間については、市と協議の上、決定するものとする。

11 指定管理に要する費用

利用料金制を採用する。

指定管理に要する費用は、障害児通所給付費、障害児相談支援給付費、計画相談支援給付費、利用者負担金及び市からの指定管理料で賄うことを基本とし、指定管理者の自主事業に係る経費や収入は、指定管理料の積算には含めないこととする。

なお、指定管理者は、前年の10月に翌年度の予算書を市に提出するものとする。

1.2 指定管理料の不足及び剰余金の取扱い

指定管理業務において、各年度の収支決算で不足や剰余金が発生した場合の取扱いについては、市と指定管理者が協議の上、決定する。

1.3 施設・備品等の管理

(1) 施設管理

ア 浄化槽保守管理

浄化槽法（昭和58年法律第43号）に基づく法定検査を受けるとともに、浄化槽の異常や故障の早期発見のため、定期的に保守点検を行うこと。

また、必要に応じて汚泥の引き抜き清掃を行うこと。

イ 害虫防除

調理室及び食堂等の衛生管理のため定期的に害虫等の防除及び駆除を行うこと。

ウ 清掃

施設内の清掃については、児童発達支援サービス提供時間外に職員が行うこと。

室内清掃については1日1回、エアコンフィルター清掃については1週間に1回、窓ガラス清掃については年2回行うこと。

また、台風通過後等必要に応じて、屋上排水溝の点検清掃及び門扉レールの清掃等を行うこと。

エ 環境整備

玄関前広場や駐車場の掃き掃除、所庭の芝刈り、草木の手入れや雑草取りについて、適宜職員が行うこと。

オ ごみ処理

給食提供時の残飯及び厨芥や利用児童の使用済紙パンツ等については、衛生面を考慮し、適切な処理を行うこと。

また、業務により発生したごみは、市の分別方法に従うこととし、資源化が可能なものは分別すること。

(2) 備品管理

施設で使用している市の備品等は無償貸与するものとし、送迎用バスも希望により無償貸与する。

また、貸与備品については備品台帳により管理し、1件あたり50万円未満（消費税及び地方消費税を含む。）の修繕は指定管理者が行い、それ以外は、市と協議すること。

なお、指定管理者が購入した備品で、指定管理料の積算に含まれていないものについては、指定管理者に帰属するものとする。

ア 一般備品

机及び什器類、冷蔵庫及び洗濯機、芝刈機、暗幕、エアコン、厨房機器等

イ 指導用教材・用具

粗大遊具、放送・映像用具、大型積木、電子ピアノ、CDプレーヤー、絵本等、アップライトピアノ（1年に1回調律を行うこと。）

ウ 送迎用バス

(7) 33人乗り中型バス（運転するには大型自動車第一種運転免許が必要）

三菱ローザ 千葉200 は 708

(4) バスに備え付けのチャイルドシートも併せて無償貸与するものとする。

a 使用する際は、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）に基づく安全運転管理者及び整備管理者を置き、送迎業務以外に使用しないこと。

b また、あらかじめ運行計画を作成の上、運転日誌を記録し、保管すること。

c 貸与する期間は、指定管理期間とし、維持管理については指定管理者が行うこと。

d 経費については、指定管理料の積算に含めることができるものとする。

1.4 指定管理者に対する監査

地方自治法に基づき、指定管理者が行う公の施設の管理業務に係る出納関連の事務について、必要に応じ監査委員が監査を行うものとする。

1.5 指定の取消し

指定管理者が次の事項に該当した場合は、地方自治法（昭和22年法律第67号）に基づき、指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがある。この場合において、指定管理者に損害が発生したときは、市は賠償の責めは負わないものとする。

また、取消し及び業務の全部又は一部の停止に伴う市の損害については、指定管理者に賠償請求を行うことがある。

(1) 指定管理者が協定等に定める業務を履行しないとき又は履行の見込みがないと市が認めたとき。

(2) 指定管理者が協定等に違反し、指定管理者として不適格であると市が認めたとき。

(3) 指定管理者の経営状況が著しく悪化している場合その他の施設の適正な管理に重大な支障が生じ、又は生じるおそれがあると市が認めたとき。

(4) 指定管理者が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77

号) 第2条第6号に規定する暴力団員であると認められるとき。

イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供給するなど直接的又は積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他契約に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約したと認められるとき。

キ 指定管理者がアからカまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他契約の相手方としていた場合(カに該当する場合を除く。)に、市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わないとき。

(5) 不可抗力その他、市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、施設運営の継続が困難となった場合において、市と指定管理者が施設運営の可否について協議を行い、継続が困難と判断したとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者として不相当と市が認めたとき。

16 指定期間満了時等の引継ぎ

指定期間内に指定が取り消された場合又は次期指定管理者(候補者も含む。)が決定した場合は、業務の円滑な引継ぎについて市及び次期指定管理者に対して協力するとともに、業務に関する調整や必要な書類等の提供を行うこと。

17 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、市と指定管理者が協議の上、決定する。