

色麻町地域活動支援センターの
指定管理に関する仕様書

平成 29 年 3 月

色 麻 町

1 施設の概要

(1) 施設の設置目的

地域において障がい者（身体障害者、知的障害者、精神障害者（発達障害者を含む）、難病患者）が自立した日常生活を営むことが出来るよう利用者を通わせ、創作的活動または、生産的活動の機会の提供及び社会との交流の促進を図ると共に、日常生活に必要な便宜の供与を適切かつ効果的に行うもの。また、特に地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行う事を目的とする。

(2) 施設の名称及び所在地

施設名：色麻町地域活動支援センター（以下「支援センター」と言う）

住 所：加美郡色麻町四竈字杉成27 番地 の2

(3) 施設の沿革

「色麻町心身障害者地域活動ホーム」として、平成13年4月3日に開所した。また平成25年度から「色麻町地域活動支援センター」として、障がい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（平成17年法律第123号。）（以下、「総合支援法」と言う。）に基づく地域活動支援センター事業Ⅲ型を運営している。

(4) 施設の規模

建物面積 274.9292㎡ 平面図等添付

ア 建物構造

木造 平屋建

イ 施設内容

作業室1・2、リビング、食堂、休養コーナー、静養室、更衣室2室、トイレ、事務室など

2 事業運営について

(1) 開館時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 休業日

ア 日曜日及び土曜日

イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日

ウ 12月29日から翌年1月3日まで

※ 指定管理者が臨時に開所又は休所しようとするときは、町長の承認を得るものとする。

(3) 利用対象者

色麻町内に住所を有する障がい者

※ 障がい者： 身体障害者、知的障害者、精神障害者（発達障害者を含む）難病患者

(4) 利用定員

一日あたり 10名

(5) 利用の手続等

新規の者又は更新をする者は色麻町保健福祉課窓口において申請を行い、利用台帳へ登録された者へ利用許可通知書を送付する。

(6) 利用者負担金の徴収

利用料は無料とするが、創作的活動、訓練等に係る材料費等の一部を利用者負担金として徴収できるものとする。

※ 色麻町地域活動支援センターの設置及び管理に関する条例(平成13年町条例第3号。以下「条例」という。)第7条の規定に基づく。

(7) 事業内容

創作的活動、生産的活動の機会の提供又は憩いの場の提供を行い、見守り、社会に適応するための必要な支援を行う。なお、通所困難な利用者に対しては、送迎を実施。

- ・日々の活動に生活訓練として調理実習、清掃等を取り入れる。
- ・利用者の就労意欲を図ることを目的とした生産的活動を行う。

3 指定期間

平成29年10月1日から平成34年3月31日まで(4年間6ヶ月)

4 管理の基準

(1) 関係法令の遵守

地方自治法(昭和22年法律第67号)、総合支援法、その他の関係法令、色麻町情報公開条例、色麻町個人情報保護条例、協定書、仕様書等

を遵守すること。

(2) 公平性の確保

施設の管理運営に当たっては、住民の公平な利用について確保する。

(3) 個人情報の保護

指定管理者又はその管理運営する公の施設の業務に従事している者は個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用しないこと。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

(4) 情報公開

施設の管理運営に当たっては、管理運営に係る情報の公開に関し必要な措置を講じることとする。

(5) サービスの向上

施設を清潔に保つとともに、利用者の安全確保とサービスの向上を図り、利用者の増加に努めることとする。また、各種トラブル、苦情には、迅速かつ適切に対応することとする。

(6) 環境への配慮

施設の管理運営に当たっては、電気・水道等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達などの環境配慮を行うこととする。

(7) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、色麻町文書取扱規程に基づいて、適正に管理・保存することとする。

5 管理運営の基本的考え方

(1) 施設の設置目的に基づき、管理運営を行うこと。

(2) 公の施設管理運営の責務を認識して管理運営を行うこと。

(3) 利用者に対し、清潔、安全及び快適な環境を提供すること。

(4) 個人情報の保護を徹底すること。

(5) 効率的な施設運営を行うこと。

(6) 管理運営業務に伴う経費の削減に努めること。

(7) 近隣住民及び近隣事業者等と良好な関係を維持しながら管理運営を行うこと。

- (8) 利用者の要望を把握し、全体の利益を考慮し、適切に管理運営業務に反映させること。
- (9) 災害時の避難場所としての機能を確保できる管理運営を行うこと。

6 人員体制

施設長 1名
指導員 2名 以上

施設長は、支援センターの管理上支障が無い場合には当該支援センターの他の職務に従事し、または他の施設等の職務に従事することが出来るものとする。常時支援センター業務に、熟練又は十分な知識を有した職員2名以上を配置し（その内1名は正規職員で常駐とする）、緊急時にも速やかな対応が図れるよう職員配置に配慮する。

例1 施設長（正規職員、専従）と臨時職員1名

例2 施設長（兼務）と正規職員1名と臨時職員1名等が考えられる。

7 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 支援センターの施設及び設備の維持管理に関する業務の実施に関する業務
- (2) 総合支援法第77条第1項第9号及び条例第10条に基づく事業
- (3) その他町長が必要と認める業務
具体的には以下の内容の業務（以下「指定管理業務」という。）を行います。（詳細は別紙1「指定管理業務等仕様書のとおり」）
 - ①施設の運営に関する業務
 - ②施設及び設備の維持管理に関する業務なお、業務の執行は、指定管理者が自ら行うことを原則としますが、部分的な業務については、町と協議のうえ、専門の業者に委託することができるものとする。
- (4) 指定特定計画相談事業（予定含む）

※留意事項

事業報告書等の提出

- (1) 地方自治法第244条の2第7項の規定に基づき、事業年度が終了することに指定管理業務について事業報告書を提出する。
- (2) 毎年度、事業開始前の町が定める期日までに指定管理業務にかかる事業計画書を提出する。

8 指定管理者に行わせることができない業務

公の施設の利用に係る不服申し立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限は、指定管理者に行わせることはできない。

9 業務内容の変更

募集時に示した指定管理者が実施すべき業務について、町長が変更すべきと判断したときは、指定管理者との協議により業務内容の変更ができるものとする。この場合、必要に応じて指定管理料の算定を行うものとし、指定管理者に損失が生じる場合はこれを支払うものとする。

10 管理運営に関する経費

(1) 指定管理料の支払い

色麻町地域活動支援センター指定管理料については、施設管理に係る全ての経費は町からの指定管理料及びその他の収入（食材料代等利用者負担分等）を充てる。町からの指定管理料は、年間7,000,000円を上限とし提案された収支計画書を基に決定する。但し、平成29年度に限り期間が平成29年10月1日～平成30年3月31日となるため、6か月の指定管理料3,500,000円とする。

(2) 指定管理料の精算

指定管理業務を確実に実施する中で、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めない。

また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行わない。

(3) 管理口座・区分経理

指定管理業務にかかる経費及び収入は法人等自体の口座とは別に専用の口座を設け管理すること。また、指定管理者としての業務にかかる経費とその他の業務にかかる経費を区分して整理すること。

11 協定の締結

指定管理者の指定の後に、町と指定管理者に指定する者との間で、施設の管理業務の細部について協議を行い、包括的な事項を定めた基本協定を締結します。協定の内容については次のことを予定している。

(1) 基本協定

① 総則

協定の目的、指定管理者の指定の意義、公共性及び民間事業の趣旨の尊重、信義誠実の原則、用語の定義、管理物件、指定期間

②本業務の範囲

町が行う業務の範囲、業務実施条件、業務範囲及び業務実施条件の変更

③本業務の実施

本業務の実施、開業準備、第三者による実施、管理施設の改修等、緊急時の対応、情報管理

④備品等の扱い

備品等の貸与、備品等の購入等

⑤業務実施に係る町の確認事項

事業計画書、事業報告書、業務実施状況の確認と改善勧告

⑥指定管理料及び利用料金

指定管理料の支払い、指定管理料の変更

⑦損害賠償及び不可抗力

損害賠償等、第三者への賠償、保険不可抗力発生時の対応、不可抗力によって発生した費用等の負担、不可抗力による一部の業務実施の免除

⑧指定期間の満了

業務の引継ぎ等、原状回復義務、備品等の扱い

⑨指定期間満了前の指定の取り消し

町による指定の取り消し、指定管理者による指定の取り消しの申し出、不可抗力による指定の取り消し、指定期間終了時の取扱い

⑩その他

権利・義務の譲渡の禁止、事務連絡会議等の設置、本業務の範囲外の業務、請求・通知等その他、協定の変更、解釈、疑義についての協議

12 質問の受付

(1) 受付期間

平成29年4月21日(金)迄

(2) 受付方法

質問書(別紙3)にご記入の上、電子メールで提出してください。なお、電話での受付は行いません。

(3) 回答方法

回答は、平成29年4月24日(月)各質問者へ電子メールで回答します。

13 問い合わせ先

色麻町保健福祉課(保健福祉センター内)

〒981-4122 加美郡色麻町四竈字杉成27番地2

TEL0229-66-1700 FAX 0229-66-1717・e-mail hoken@town.shikama.miyagi.jp