

吹田市立障害者支援交流センター

「あいほうぷ吹田」

業 務 仕 様 書

令和4年4月

吹田市 福祉部 障がい福祉室

【 目次 】

第1	仕様書について	3
第2	管理運営業務について	3
1	管理運営業務	3
2	管理運営体制に係る特記事項	4
3	障がい福祉サービスに関する業務	4
4	施設・設備等の保全に関する業務	9
5	福祉避難所の開設に関する業務	10
6	貸館に関する業務	11
7	市民相互の交流に関する業務	12
8	広報に関する業務	12
9	その他	12
第3	自主事業	13
第4	施設管理に係る市と指定管理者との費用負担	14
第5	リスクの分担	15
第6	留意事項	16
1	指定管理者に課せられる責務	16
2	緊急時の対応	17
3	研修計画	17
4	保護者等との連携・運営懇談会	17
5	運営管理	18
6	物品等の管理	18
7	その他	19
	問合せ先	19

第1 仕様書について

本仕様書は、吹田市立障害者支援交流センター「あいほうぷ吹田」（以下「あいほうぷ吹田」といいます。）において、指定管理者が行う具体的な業務の内容や費用負担の区分等を定めるものです。

なお、本仕様書に記載している内容は、吹田市が求める基本となる管理運営水準を示すもので、これ以上の提案を妨げるものではありません。

第2 管理運営業務について

1 管理運営業務

（1）生活介護に関する業務

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（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」といいます。）に規定する生活介護

（2）短期入所に関する業務

障害者総合支援法に規定する短期入所

（3）施設・設備等の保全等に関する業務

（4）福祉避難所の開設に関する業務

（5）貸館に関する業務

（6）市民相互の交流に関する業務

（7）あいほうぷ吹田の広報に関する業務

（8）利用料金の徴収に関する業務

（9）本市等との連絡調整・報告等に関する業務

（10）事業計画書及び事業報告書等の提出等に関する業務

- (11) 利用者ニーズの把握に関する業務
- (12) その他業務等の調査・報告書等の提出に関する業務

2 管理運営体制に係る特記事項

総括責任者の配置

あいほうぶ吹田の全業務を総括的に監督する責任者（以下「総括責任者」といいます。）を常勤かつ専任で配置すること。

※ 市は、総括責任者に係る人件費相当額を指定管理委託料に計上する（上限あり、詳細は、吹田市立障害者支援交流センター「あいほうぶ吹田」指定管理者募集要項（以下「募集要項」という）を参照のこと）。

3 障がい福祉サービスに関する業務

(1) 生活介護に関する業務

ア 定員、利用者の受入れ

(ア) 定員 1日60名

(イ) 利用者の受入れ

現在の利用者に加え、新たな利用者を積極的に受入れること。

その際、本市の医療的ケアを有する重度障がい者（以下「医療的ケア者」という。）の受入れを推進するため、本市の「（仮）吹田市立障害者支援交流センター及び吹田市立総合福祉会館生活介護利用者選定会議」で選定された者を優先して受入れること。

イ 営業日時及びサービス提供日時

(ア) サービス提供日は月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。（これに限らずサービス提供日の拡大は可能とする。）

(イ) サービス提供時間は午前9時30分から午後3時45分まで（送迎時間を除く。）とする。（これに限らずサービス提供時間の拡大は可能とする。）

(ウ) 事務所の営業日はサービス提供日及びサービス提供に必要な日を適宜加えた日とする。

(エ) 事務所の営業時間は午前 9 時から午後 5 時 30 分までの時間帯を含む時間とする。

※ 上記に関わらず、営業日時及びサービス提供日時の拡大は可能とする。

ウ 利用者等の状況（令和 3 年（2021 年）4 月～12 月）

(ア) 利用契約者数・・・・・・ 58 名（令和 3 年 12 月末日現在）

(イ) 利用者の性別、年齢構成（単位：人）

年齢階層	男	女
18 歳～29 歳	5	4
30 歳～39 歳	6	9
40 歳～49 歳	8	11
50 歳～59 歳	3	4
60 歳～64 歳	0	0
65 歳以上	4	4
合計	26	32

(ウ) 平均利用者数（1 日）・・・・・・ 41.4 名

(エ) 利用契約者平均障害支援区分・・・・・・ 5.8

(オ) 医療的ケアを必要とする利用者数・・・・ 45 名

（令和 3 年 12 月末日現在）

(カ) 常勤看護職員等配置加算（Ⅱ）又は（Ⅲ）の対象となる医療的ケアを必要とする利用者について

a 利用契約者数・・・・・・ 37 名

b 平均利用者数（1 日）・・・・・・ 26.8 名

(キ) 上記（カ）の内、代表的な医療的ケアを必要とする利用契約者数（延数）

a 経管栄養・・・・・・ 19 名

b 吸引・・・・・・ 18 名

c	ネブライザーの管理・・・・・・・・・・	11 名
d	気管切開の管理・・・・・・・・・・	8 名
e	酸素療法・・・・・・・・・・	8 名
f	人工呼吸器・・・・・・・・・・	8 名
g	排泄管理・・・・・・・・・・	24 名
h	その他・・・・・・・・・・	19 名

(ク) 医療的ケアを要さない利用者数

a	身体障がい者手帳と療育手帳の所持者数・・・	6 名
b	身体障がい者手帳のみの所持者数・・・・・・・・	4 名
c	療育手帳のみの所持者数・・・・・・・・・・	7 名

(令和 3 年 12 月末日現在)

(ケ) 平均提供食数(1 日)・・・・・・・・・・ 32.5 食

エ サービス提供に係る留意事項

(ア) 基本的事項

現在の利用者を引続き受入れ、医療的ケア、リハビリ、入浴介助を含めた生活介護サービスを提供すること。

また、新規の医療的ケア者の受入れを積極的に進め、リハビリや入浴等の支援サービスの充実に努めること。

(イ) 食事提供の実施

食事提供にあたっては、摂食嚥下障がいのある利用者が多いことから、個々の障がいや摂食経歴の特徴に配慮し個別に介護食を用意するとともに、調理従事者と食事介助者との間で利用者の体調や食事状況等について情報共有を密に行うなど、安全な食事の提供に努めること。

※ 市は、給食調理の人員体制確保に係る人件費相当額を指定管理委託料に計上する(上限あり、「募集要項」を参照のこと)。なお、短期入所の給食調理の人員と兼務できるものとする。

(ウ) 送迎の実施

利用者の負担を考慮し、片道につき概ね 1 時間以内になるよう努め、送迎を実施すること。また、医療的ケア者の状況に応じて看護師を同乗させるなど、安全確保に万全を期すこと。

※ 市は、車椅子ユーザーが多いあいほうぶ吹田の特性を考慮し、送迎車両 12 台を市の負担で確保する（修理代は指定管理料に含む）。

また、非正規雇用の運転手人件費相当額を最大 4 人分まで指定管理委託料に計上する（上限あり、「募集要項」を参照のこと）。

(エ) リハビリテーション等の実施

食事・嚥下等の日常生活動作、座位・臥位姿勢の姿勢管理やプール利用等により、動作機能等の維持改善を図ることができるよう、必要なリハビリテーションを実施すること。

(オ) コミュニケーションの支援

多くの利用者は様々な障がいによりコミュニケーションに支障があることから、様々な手法を用いてコミュニケーション支援の充実を図ること。

(カ) 創作的活動及びレクリエーションの実施

様々な利用者の心身状況を踏まえ、日中を有意義に過ごすことができる活動的な取組や心身をリラックスさせるための取組の提供に努めること。

(キ) 所外活動の実施

利用者は自ら外出することが困難であるため、社会との接点が希薄とならないよう、外出による社会参加の機会の提供に努めること。

(2) 短期入所に関する業務

ア 定員、利用日数、利用者の受入れ

(ア) 定員 1 日 7 名

(イ) 1 か月あたりの利用日数は、利用者 1 人につき原則として 7 日まで。

(ウ) 利用者の受入れ

現行の利用契約者を受け入れるとともに、新たな利用希望者も積極的に受入れること。

イ サービス提供日

サービス提供日は、12月29日から翌年の1月3日までの日以外の日とする。（これに限らずサービス提供日の拡大は可能とする。）

ウ 利用者等の状況（令和3年（2021年）4月～12月）

（ア）利用契約者数・・・・・・・・・・	121名
（イ）利用契約者平均障害支援区分・・・	5.2
（ウ）延利用日数・・・・・・・・・・	1,884日
（エ）平均宿泊者数（1日）・・・・・・・・	4.2人

エ サービス提供に係る留意事項

（ア）基本的事項

利用日数については、利用者に偏りが生じないように、1月あたり1人7日以内を原則としつつ、利用者やその家族等の実情を十分参酌しながら、弾力的に必要な日数の受入に努めること。

希望日の競合等で利用調整が必要な場合は、公平・公正を基本とし、利用者等の実情も考慮しながら行うこと。

（イ）緊急の受入れ

やむを得ない事由により、緊急利用の申込みがあれば、可能な限り受入に努めること。

（ウ）食事提供の実施

食事提供にあたっては、調理員と食事介助者との間で情報共有を密にし、障がいに関心した個別の介護食を用意するなど、安心・安全な提供に努めること。

（エ）入浴の提供

入浴の提供にあたっては、短期入所専用の浴室を設置しているが、利用者の状況に応じて、生活介護に用いる特殊浴室を、生活介護事業に支障のない範囲で使用できるものとする。

(才) 医療的ケア者に関する事項

市では医療的ケア者の短期入所受入を重要な課題として捉えている。

実現可能な方策について、市との協議に応じるとともに、実現策の調査や研究に努めること。

(3) 利用料金の徴収に関する業務

生活介護及び短期入所に係る介護給付費を代理受領し、利用者負担額や食事代を徴収すること。

※ 食事代の額は吹田市立障害者支援交流センター条例施行規則で規定している。また、取組等で実費などを徴収する際は利用者及びその家族に事前に十分説明すること。

4 施設・設備等の保全等に関する業務

(1) 施設・設備の点検・保守

指定管理者は、あいほうぷ吹田の施設や設備を適切に保全すること。

※ 市は、各種点検業務について、専門業者への委託料相当額を指定管理委託料に計上している。

下表1は現在の保守点検等委託契約の項目を示している。点検は、法定点検のほか、自主点検も含めて行っている。

<表1>

番号	項目
1	建築設備点検
2	建築物点検（3年に1回）
3	消防用設備点検
4	電気設備保守点検
5	空調設備保守点検
6	給排水・衛生設備保守点検
7	ガス設備保守点検
8	ガスヒートポンプ保守点検
9	昇降機保守点検
10	自動扉保守点検

番号	項目
11	自家用電気工作物保守点検
12	非常用自家発電設備保守点検
13	排煙装置点検
14	オゾン脱臭設備点検
15	構内交換機電話設備点検
16	受水槽点検
17	ろ過設備点検
18	汚水槽点検
19	ボイラー点検

(2) 施設の保安・衛生に係る管理

施設の保安と良好な衛生を維持するため、日常的な警備及び清掃、定期的な廃棄物の処理や害虫防駆除、植栽管理を行うこと。

清掃については、障害者優先調達推進法（平成 24 年法律第 50 号）の趣旨に基づき、本市の障がい者就労関係事業者に業務委託すること。

※ 市は専門業者及び障がい者就労関係事業者への業務委託料相当額を指定管理委託料に計上する。

5 福祉避難所の開設に関する業務

現在、あいほうぷ吹田は福祉避難所に指定されている。

指定管理者は、吹田市地域防災計画に基づき、本市と福祉避難所の指定及び設置に関する協定を締結し、災害発生時又は発生のおそれがある場合に、市から開設の要請があれば、速やかに福祉避難所を開設すること。

6 貸館に関する業務

指定管理者は、下表 2 のとおり貸館業務を行う。

市条例に定める使用者の範囲に該当する者からの使用申請があれば、原則として使用を許可すること。なお、当業務による施設使用料は無料である。

事務処理にあたっては、条例等に規定する方法に従うこと。

※ 市は施設管理・貸館業務職員として非正規雇用で 1 日 2 名分の人件費相当額を指定管理委託料として計上する（上限あり）。

また、プールに 2 名、介助浴室に 2 名の監視員を配置することができるよう、プール等の使用可能な日について 1 日 4 名分の非正規雇用の人件費相当額を指定管理委託料に計上する(上限あり)。

なお、使用の許可・不許可は行政処分に属し、処分に対して不服申立がなされた場合、審査請求にあつては市が対応し、行政訴訟にあつては指定管理者が対応することとなる。

～参考～

- ・吹田市立障害者支援交流センター条例
- ・吹田市立障害者支援交流センター条例施行規則

<表 2>

施設名	使用可能な日	使用可能な時間
作業室 1、日常生活訓練室 研修室兼多目的ホール 食堂 1 及び会議室 1	日曜日及び土曜日	午前 9 時から午後 10 時まで
	その他の日	午後 6 時から午後 10 時まで
プール及び介助浴室	日曜日及び土曜日	午前 10 時から午後 4 時まで
～使用者の範囲～ (1) 市内に居住する障がい者及びその介護を行う者 (2) 市内の障がい者福祉団体 (3) 市内の社会奉仕活動を行う福祉団体 (4) その他市長が適当と認める者		

7 市民相互の交流に関する業務

ボランティアの受入れや地域交流などにより、生活介護等利用者以外の者があいほう吹田を利用・訪問するきっかけを作り、ボランティアの育成並びに障がい者及び市民相互の交流を図ること。

※ 現在、1 階正面玄関付近に、ボランティアにより運営されている喫茶スペースがある。

あいほう吹田におけるボランティアの活動に係る保険の保険料は、指定管理委託料に計上する。

8 広報に関する業務

あいほう吹田の活動状況について、利用者の個人情報に十分配慮しながら、ニュースレターやリーフレットを作成・配布するなどの広報活動を行い、市民に対し施設の意義や障がい者に対する理解啓発を図ること。

※ 現在、生活介護事業等の受託事業者により月刊の冊子を作成、市内公的施設への配架・配布を実施している。

なお、市は、ニュースレター作成経費相当額を指定管理委託料に計上する。

9 その他

(1) 連絡調整・報告等に関する業務

あいほう吹田の管理運営を行うにあたり、本市との密な連携を図るため、連絡調整や報告に関する業務を行うこと。

ア 月次報告

毎月終了後、10 日以内に業務報告書を市に提出すること。

イ 年次報告

毎年度終了後、45 日以内にその年度に係る事業報告書及び収支報告書を市に提出すること。

(2) 事業計画書及び事業報告書等の提出等に関する業務

毎年度中に、あらかじめ翌年度に係る業務計画書を市に提出すること。

(3) 利用者ニーズの把握に関する業務

利用者や家族との懇談を活用するなどし、ニーズや意見等を把握すること。

(4) その他業務等の調査・報告書等の提出に関する業務

定期的な連絡・報告内容等とは別に、本市の障がい者施策の検証や検討を進めるため、不定期に調査等を行うことがあるので、市から要請があれば報告書や資料等を作成し提出すること。

第3 自主事業

指定管理者は、生活介護等利用者へのサービスの充実、施設の有効活用、市民相互の交流促進、障がい者（児）の福祉の向上等を図るため、あいほうぶ吹田の設置目的の範囲内で、自主事業を実施することができる。

ただし、自主事業の実施にあたっては、本来業務に支障が生じない範囲で実施すること。

また、公施設であるため、政治活動、宗教活動を目的とした活動は実施できないものとする。

第4 施設管理に係る市と指定管理者との費用負担

施設管理に関する、吹田市と指定管理者との費用負担は下表3のとおり。

＜表3＞

番号	項 目	費 用 分 担	
		吹田市	指定管理者
1	施設の運営		○

番号	項 目		費 用 分 担	
			吹田市	指定管理者
2	建物の大規模工事		○	
3	建物・備品の 修繕、更新	消費税等込 130 万円以下		○
		消費税等込 130 万円超過	○	
4	施設の維持管理	施設保守点検、設備等保守点検		○
		清掃、安全・衛生管理、警備		○
5	備品・物品の 購入	消費税等込 130 万円以下		○
		消費税等込 130 万円超過	○	
6	光熱水費	契約・支払		○
7	電話・通信費	契約・支払		○
8	送迎車両	保有	○	
		運用・維持管理		○
9	賠償保険	施設管理保険	○	○
		施設利用者保険	○	○
		ボランティア保険		○
10	不可抗力（自然災害、火災その他市又は指定管理者の責めに帰すことができない人為的な現象）によるもの		協議	

※ 社会情勢等の変化により、この負担区分の内容に疑義が生じた場合は、市と指定管理者の協議の上、決定するものとする。

第5 リスクの分担

吹田市と指定管理者とのリスク分担（責任分担）は、下表4のとおり。

＜表4＞

番号	種 類	内 容	負 担 者	
			吹田市	指定管理者
1	応募コスト	応募コストの負担		○
2	引継コスト	業務引継のコストの負担	○ (※)	○
3	法令の変更	法令の変更による費用増減等	協議事項	
4	金利の変動	金利の変動		○
5	物価等の変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う費用増減	協議事項	
6	事業の中止・延期	市の責任による利用の遅延・中止	○	
		指定管理者の責任による利用の遅延・中止		○
		指定管理者の事業放棄・破綻		○
		法令その他の制度の変更のために市の施設利用が困難になったことによる中止	○	
7	運営リスク	管理運営上の瑕疵により生じた事故による休業に伴うリスク		○
8	施設・物品管理	指定管理者の故意又は過失により破損した施設や貸与物品の修繕費用		○
9	第三者賠償	第三者に損害を与えた場合（管理瑕疵）		○
		第三者に損害を与えた場合（設置瑕疵）	○	

※ 本募集により指定を受けた指定管理者のあいほうぐ吹田管理運営業務の引継ぎに係るコスト負担のうち、人件費については予算の範囲内で助成します。

第6 留意事項

1 指定管理者に課せられる責務

(1) 個人情報保護の徹底

個人情報の取扱いにあたっては、個人情報保護法や行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）、本市個人情報保護条例、本市情報セキュリティポリシー等を詳細に把握し、業務上知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失及び毀損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のための必要な措置を講じること。

また、業務上知り得た情報は、指定期間終了後も、第三者への漏えい及び自己の利益のために使用してはならない。

(2) 医療的ケアに係る支援スキルの普及

実習の受入れや自主事業等を通じて、とりわけ本市内の民間事業所への医療的ケアに係る支援スキルの普及を図ること。

(3) 情報公開への対応

吹田市情報公開条例に基づき、指定管理業務を通じ取扱う文書等の情報の開示及び提供を行うために必要な措置を講じること。

(4) 環境への配慮

吹田市役所エコオフィスプランに基づき、省エネルギー・省資源、廃棄物の排出抑制、グリーン購入など環境に配慮した取組に努めるものとする。

(5) 関係法令の遵守

あいほうぷ吹田の管理運営を行うにあたっては、以下に示すものの他、各種法令等を遵守すること。

（一般的な略称で記載）

地方自治法、労働基準法、労働安全衛生法、消防法

社会福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、障害者総合支援法、児童福祉法、

障害者虐待防止法、障害者差別解消法、障害者優先調達推進法

吹田市立障害者支援交流センター条例、吹田市立障害者支援交流センター条例施行規則、吹田市個人情報保護条例、吹田市情報公開条例
その他、関係法規、通知、要領等

2 緊急時の対応

- (1) 火災、地震や台風等の自然災害、不法侵入、利用者の体調急変など、あらゆる緊急事態に備えた対応マニュアルを作成し、市へ提出すること。

また、消防法令上の避難訓練はもとより、各種の緊急事態を想定した訓練を平時から実施すること。

- (2) 市と協議し、緊急時の指示連絡系統や法人内での応援などを含めた職員配備の計画を定め、緊急時の人員体制を確保すること。

- (3) 利用者やその家族等に対し、緊急時の連絡先を周知しておくこと。

- (4) 開館時間内であるかを問わず、利用者や施設に係る緊急の事案が生じたときは、速やかに市に報告するとともに、迅速かつ的確に対処すること。

また、被害状況等の情報を逐一市に報告すること。

- (5) 地震や台風等の自然災害が発生したときは、施設の被害状況の確認を行い、市に報告すること。

3 研修計画

職員の資質の維持・向上を図るため、コンプライアンス遵守、虐待防止や人権の尊重、接遇、緊急時対応などの職員への研修を計画的に実施すること。

また、指定管理者として実施すべき各種業務を確実に履行するため、必要な研修を適宜実施すること。

4 保護者等との連携・運営懇談会

生活介護事業等の運営にあたり、利用者やその家族等との懇談会を設けるなど、意見聴取や意見交換を行うこと。

また、利用者及びその家族、市内の障がい者、近隣住民、ボランティアで構成し、本市が設置する「吹田市立障害者支援交流センター運営懇談会」に、本市とともに事務局として参加すること。

5 運営管理

- (1) 指定管理業務の会計と他の事業全般に関する会計は分離して整理すること。
- (2) 利用者等からの苦情、要望等があった場合、指定管理者は誠実に対応し、解決処理を行うこと。また処理状況について、市に報告すること。
- (3) 指定管理者は、施設や備品の修繕について台帳を備え、適正に管理するとともに、修繕を行った場合は、速やかに吹田市に報告するものとする。
- (4) 指定管理者は、指定管理委託料の積算根拠となる設備等の点検を受けた場合、点検結果を適正に管理するとともに、速やかに点検結果を吹田市に報告するものとする。
- (5) 吹田市の許可なく施設の新設、改造、改修等を行うことはできないものとする。

6 物品の帰属等

- (1) 吹田市は、あいほうぶ吹田にあらかじめ備える物品や備品を台帳に記載し、指定管理者に無償で使用させるものとする。
- (2) 指定管理委託料により購入した物品や備品については指定管理者に帰属するものとする。
- (3) 指定管理者が物品や備品を購入する場合は、帰属先が明確になるよう、原則購入した翌月に吹田市にその旨を届け出るとともに、台帳に記載すること。
- (4) 指定管理者は、善良な管理者の注意をもって管理すること。
- (5) 指定管理者は、吹田市の所有物品を廃棄する場合は事前に報告すること。

7 その他

- (1) 指定管理者は、事業開始時から利用者等が不安とならないよう円滑に事業運営を行うため、必要な期間、業務引継ぎのため人員を派遣すること。

※ 市は業務引継のための人件費について、予算の範囲内で指定管理者への助成を行う（上限額あり）。

- (2) 指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復し、設備や備品及び管理に必要なデータ等を市に引き渡すとともに、市又は新たな指定管理者と十分な引継を行うこと。

ただし、原状回復の実施について、市が不要であると認めたときはこの限りでない。

- (3) 提案内容の遵守

提案内容及び指定管理者として遵守すべき事項について、誠実に履行しない場合は、市がその履行を請求することとし、市の請求に従わないときは、その指定を取り消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。

問合せ先

吹田市 福祉部 障がい福祉室（116 番窓口）

所在地：大阪府吹田市泉町 1 丁目 3 番 40 号

電 話：06-6384-1347（直通）

メール：syomu-shogai@city.suita.osaka.jp

F A X：06-6385-1031