

浦添市障がい福祉関連複合施設 指定管理者業務仕様書（R8年度～R12年度）

1 趣旨

本仕様書は、浦添市障がい福祉関連複合施設（以下「複合施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法について必要な事項を定める。

2 複合施設の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、複合施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に基づいて行うものとする。

- (1) 複合施設の障がい福祉の向上を図るという設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公序良俗を乱すことなく、特定の市民や団体等に有利又は不利な取り扱いをしないよう公平・公正な運営を行うこと。
- (3) 利用者の多くが障がい者（児）及びその介護者等であることを考慮し、利用者等に対する安全対策を講じ、利用しやすい環境づくりに十分な配慮を行うこと。
- (4) 利用者からの苦情を解決する体制をとり、利用者の良心的な意見を管理運営に反映させ、サービス向上に努めること。
- (5) 浦添市個人情報保護条例及び同施行規則に基づき、業務に関連して取得した利用者等の個人情報を適切に管理し、個人情報を保護すること。また、業務上知り得た秘密を漏らしてはならないこと。
- (6) 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。
- (7) 施設の適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。

3 施設の概要

名 称	浦添市障がい福祉関連複合施設
所 在 地	浦添市牧港四丁目5番10号
開所年月日	令和3年4月1日
建 物 概 要	
・ 構 造	鉄筋コンクリート造（地上4階）
・ 床 面 積	2,404.15 m ²
・ 敷地面積	1,884.24 m ²
・ 主な施設内容	

階層	主な部屋等名称（ ）内は室面積等
1F	共用スペース 駐車場（約 602m ² ）、エントランスホール（約 38m ² ）
2F	児童発達支援センター 職員室（約 57m ² ）、相談室 1（約 14m ² ）、相談室 2（約 14m ² ）、 スヌーズレン室（約 7m ² ）、フレイルーム（約 55m ² ）、教室 1（約 32m ² ）、 教室 2（約 32m ² ）、教室 3（約 35m ² ）、検査室（約 13m ² ）
3F・4F	障がい者（児）基幹相談支援センター（親子通園型発達 教室含む） 3F 職員室（約 76m ² ）、託児室（約 12m ² ）、教室 1（約 32m ² ）、 教室 2（約 35m ² ）、フレイルーム（約 55m ² ）、会議室 1（約 31m ² ）、会議室 2（約 34m ² ）、検査室（約 11m ² ）、相談 室 1（約 14m ² ）、相談室 2（約 14m ² ） 4F 研修室（約 55m ² ）、保護者・小規模団体活動室（約 60m ² ）、調理実習室（約 17m ² ）、

4 開館時間と休館日

(1) 開館時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

(2) 休館日

ア 土曜日及び日曜日

イ 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

ウ 慰霊の日（6 月 23 日）

エ 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで（年末年始）

※指定管理者が、必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更す
ることができる。（例：保守点検のための休館等）

5 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までとする。（5 年間）

6 法令等の遵守

複合施設の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等
に基づかなければならない。

(1) 地方自治法

(2) 浦添市障がい福祉関連複合施設の設置及び管理に関する条例

(3) 児童福祉法

(4) 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

- (5) 浦添市個人情報保護条例及び同施行規則
- (6) 労働基準法等の労働関係の法令
- (7) その他関係法令等（消防法等）

7 利用対象者

(1) 児童発達支援センター

ア 障害児通所支援

(ア) 児童発達支援

小学校就学の始期に達するまでの児童で、その保護者が障害児通所給付費の支給決定を受けたもの

(イ) 保育所等訪問支援

保育所その他の児童が集団生活を営む施設として厚生労働省令で定めるものに通う障がい児、又は乳児院その他の児童が集団生活を営む施設として厚生労働省令で定めるものに入所する 18 歳未満の児童で、その保護者が障害児通所給付費の支給決定を受けたもの

イ 障害児相談支援及び計画相談支援

障害児通所支援等の利用を希望する 18 歳未満の児童及びその保護者

(2) 障がい者（児）基幹相談支援センター

ア 市内にある相談支援事業者（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」という。）第 51 条の 14 第 1 項に規定する指定一般相談支援事業者、障害者総合支援法第 51 条の 17 第 1 項第 1 号に規定する指定特定相談支援事業者及び児童福祉法第 24 条の 26 第 1 項第 1 号に規定する指定障害児相談支援事業者をいう。）、地域包括支援センター及びその他相談機関等

イ 支援を必要とする障がい者、障がい児、障がい児の保護者、障がい者又は障がい児の介護を行う者等

(3) 親子通園型発達教室（市独自事業。）

ア 次のいずれにも該当する児童とする。

(ア) 浦添市に住所を有する児童

(イ) 心身の発達の気になる児童（発達障害の診断のある子は除く。）

(ウ) 保護者と参加が可能な小学校就学前までの児童

イ 上記アの他、愛着形成その他の観点から親子の関わり方等について支援の必要がある児童についても、事業の対象とすることができる。

8 業務内容

指定管理者の業務の範囲及び業務内容は以下のとおりとする。

- (1) 浦添市障がい福祉関連複合施設の設置及び管理に関する条例第6条に掲げる事業の企画立案及び実施に関すること。

ア 児童発達支援センター

(ア) 児童発達支援センターの業務（児童発達支援、保育所等訪問支援、計画相談支援、障害児相談支援）の実施に必要な事業者指定について、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）、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に基づく指定計画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28号）に基づき、指定管理者指定開始日までに指定を受けることとする。

a 障害児通所支援

(a) 児童発達支援（児童福祉法第6条の2の2第2項）

- ・児童発達支援の実施にあたっては、厚生労働省が策定する「児童発達支援ガイドライン」を踏まえ、質の高いサービス提供を行うこと。
- ・通所形態は原則として親子通園型とする。

(b) 保育所等訪問支援（児童福祉法第6条の2の2第6項）

b 障害児相談支援（児童福祉法第6条の2の2第7項）及び計画相談支援（障害者総合支援法第5条第18項）

(イ) 地域障害児支援体制強化事業

地域の中核的役割を担う機関として、地域における障害児支援の質の向上や“気になる段階”から支援を行うための体制整備を図り、地域における障がい児やその家族への支援体制の強化を図る。

a 地域障害児支援体制強化事業の実施について（令和5年6月5日付けこ支障第8号）別紙「地域障害児支援体制強化事業実施要綱」の3の（1）のイに掲げる事業内容を実施する。

b 地域の障害児通所支援事業所の連絡会等の立ち上げ支援及び事務局運営等を行い、支援技術の向上及び事業所間の連携体制の構築を図る。

(ウ) 発達障害児者及び家族等支援事業

ペアレントメンターの養成や活動の支援、ペアレントプログラム、ペアレントトレーニングの導入、ピアサポートの推進及び青年期の居場所作り等を行い、発達障がい児者及びその家族に対する支援体制の構築を図る。

- a 発達障害児者及び家族等支援事業の実施について（平成 30 年 4 月 9 日障発 0409 第 8 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）の別紙「発達障害児者及び家族等支援事業実施要綱」の（3）の①から⑤に掲げるいずれかまたは複数の事業を実施する。

イ 障がい者（児）基幹相談支援センター

地域における相談支援の中核的な役割を担う機関として、障害者総合支援法第 77 条の 2 第 1 項第 1 号から第 4 号及び第 5 項に掲げる業務を総合的に行うものとし、具体的には以下に掲げる業務。

(ア) 専門的な相談支援

- a 総合的な相談支援及び専門的な相談支援の実施に関する業務
- b 権利擁護及び虐待の防止に関する業務
 - (a) 成年後見制度中核機関と連携した支援対応及び広報啓発
 - (b) 市虐待防止センターと連携した支援対応及び広報啓発

(イ) 地域の相談支援体制の強化の取組

- a 市内の相談支援事業者等に対する専門的な助言、指導等に関する業務
 - (a) 市内の相談支援事業者等からの相談支援に関する相談及び事業所の運営（加算の取得に関することを含む）に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助の実施
 - (b) 市内指定・特定相談支援事業者への巡回支援の実施 各事業者へ 1 回以上／年
 - (c) 地域の相談機関との連携の実施
- b 市内の相談支援事業者等における人材育成に対する支援に関する業務
 - (a) 相談支援及び障害福祉サービスの質の向上のための相談支援事業者及び障害福祉サービス提供事業者等の関係機関を対象とした研修（加算の取得に関することを含む）の実施 1 回以上／年
 - (b) 沖縄県が実施する相談支援従事者研修における実習（インターバル）の受け入れ及びその取りまとめ調整
 - (c) 地域の相談支援事業者の人材育成や支援の質の向上のための取組の支援（支援方針等を検討する場の設置・運営、サービス等利用計画やモニタリング結果の協働による検討・検証、セルフプラン利用者の支援の検討・検証、困難ケースのスーパーバイズを含む）

(ウ) 協議会の運営等による地域づくりの取組み

- a 浦添市障がい者自立支援協議会の運営に関する業務
 - (a) 自立支援協議会全体会 1 回以上／年
 - (b) 運営会議 6 回以上／年

(c) 各部会（就労支援、こども支援、地域・住まい、相談支援、権利擁護、その他部会） 各3回以上/年

(d) ワーキンググループ 各3回以上/年

b 相談支援事業者及び障害福祉サービス提供事業者の連絡会等の立ち上げ支援及び連絡会等と共同した地域づくりのための研修の実施1回以上/年

ウ 親子通園型発達教室

乳幼児健診の結果等から、支援の必要性がある発達の気になる児と保護者の受け入れを行い、遊び等を通して児の心身の育ちを促すとともに保護者の育児不安の軽減を図る。

(ア) 親子遊びを通じた言語、運動及び生活に関する指導

a 親子通園型発達教室の開催

(a) 教室の種類 2～4歳児クラス（1歳6か月児健診後）

3～5歳児クラス（3歳児健診後）

(b) 開催頻度 1クラス6回以上

(イ) 保護者に対する心理的支援

(ウ) 障害福祉サービスの利用等、療育支援が必要な児童に対する適切な支援機関へつなげるために必要な支援（意見書作成を含む）

(エ) その他事業の目的達成に必要な指導、助言

※ 通所形態は原則として親子通園型とする。

※ 年齢及び発達特性等に応じた効果的な教室プログラムの提案をすること。

※ 市関係部署及び児童発達支援センター等関係機関と連携し、対象児の早期発見及びつなぎの支援を実施すること。

※ 対象児の保護者へアンケート調査し、事業の評価を実施すること。

エ 地域生活支援拠点等コーディネート事業

障害者総合支援法第77条第4項に規定する地域生活支援拠点等の整備に関すること。

(ア) 地域生活支援拠点等のうち、居住支援のための機能を備えた複数の事業所及び機関による面的な体制により整備するものとし、浦添市地域生活支援拠点等整備事業実施要綱（令和3年3月23日福祉健康部長決裁）第5条第2項各号に掲げる機能の充実を図るものとする。

(イ) 地域生活支援拠点等・ネットワーク運営推進事業

地域生活支援拠点等・ネットワーク運営推進事業の実施について（令和6年3月29日付け障発0329第8号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）の別添「地域生活支援拠点等・ネット

ワーク運営推進事業実施要綱」の3に掲げる業務。

オ 医療的ケア児支援コーディネーター事業

医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律（令和3年法律第81号。以下「医療的ケア児支援法」という。）第2条に規定する医療的ケア児や重症心身障害児（以下「医療的ケア児等」という。）の地域生活支援の整備に関すること。

（ア）医療的ケア児等総合支援事業の実施について（平成31年3月27日障発0327第19号こども家庭庁支援局長通知）の別紙「医療的ケア児等総合支援事業実施要綱」の4の（2）から（8）に掲げる業務。

（2）複合施設の運営に関すること。

ア 利用申請の受付及び各種事業の案内に関すること。

イ 利用許可及び利用制限等に関すること。

ウ 利用料金の徴収、減免及び返還に関すること。

エ 積極的かつ効果的な広報・宣伝に関すること。

オ 利用者のご意見、ご要望、苦情等の業務に関すること。

（利用者満足度調査とセルフモニタリングの実施。）

カ 個人情報の適正な取扱い、漏洩などの不正行為に対する罰則規定の職員への周知、個人情報保護の管理体制整備に関すること。

キ 指定期間終了時の引継ぎ業務に関すること。

（3）施設及び付帯設備の維持管理に関すること。

ア 建築物等保守管理業務（建築基準法第12条点検）

（ア）建築物1回／3年

令和8年度以降実施予定：令和10年度

（イ）建築設備（昇降機以外）1回／年

イ 設備保守管理業務

（ア）自家用電気工作物保安管理業務（非常用発電機有）

a 月次点検11回／年

b 年次点検1回／年

（イ）消防用設備保守点検業務

a 消防等設備点検2回／年

b 防火対象物定期点検1回／年

（ウ）空調機等保守点検業務

a 空調機設備（室外機定期点検、室外機簡易点検、室内機簡易点検、室内機フィルター清掃）おおむね4回／年

b 換気設備（壁・天井扉外観点検、全熱交換器外観点検、全熱交

- 換機フィルター清掃) おおむね 4 回 / 年
- (エ) 昇降機保守点検業務
 - a 月次点検 12 回 / 年
 - b 年次点検 1 回 / 年 (建築基準法第 12 条に基づく点検)
 - c 保守点検業務を委託する場合の契約方法は、フルメンテナンス契約とする。
 - (オ) 自動ドア保守点検業務 おおむね 2 回 / 年
 - ウ 備品等保守管理業務
 - エ 清掃業務
 - (ア) 貯水槽清掃業務 (揚水ポンプ点検及び給水廻り目視点検含む) 1 回 / 年
 - (イ) 室内清掃業務
 - オ 環境衛生管理、植栽等維持管理業務
 - (ア) 害虫駆除業務 2 回 / 年
 - (イ) 簡易専用水道検査 1 回 / 年
 - (ウ) 植栽等剪定業務
 - カ 保安・警備業務
 - (ア) 機械警備
 - a 機械警備機器初期設置は、指定管理者にて行うこと。
 - b 警備ブロックを 4 ブロック (1 階～4 階共用フロア、2 階フロア、3 階フロア、4 階フロア) とする。
 - c 警備機器設置参考台数 (送信機 1 台、電源装置 1 台、入力装置 1 台、出力装置 1 台、非接触リモコン 1 台、警報ベル 4 台、マグネットスイッチ 19 個、熱線センサー 35 台)
 - (イ) 常駐警備員による警備業務
 - a 機械警備による警備のほか、必要に応じて常駐警備員による警備が採れる体制が望ましい。
 - キ 施設及び付帯設備の小規模修繕業務
 - ク その他の法令に基づく定期点検
 - ケ その他施設の維持管理
 - (ア) 留意事項
 - a 事業毎 (共同企業体の場合は、事業及び構成団体毎) に電気・水道・ガス等に係る料金精算が必要な場合は、指定管理者にて各子メーター (電気・水道・ガス等) の検針を行い、使用量に基づき料金の算定・精算を行うこと。
 - b 計量法に基づき、取引用子メーター (電気・水道・ガス等) の更新を行うこと。なお、子メーター更新に係る費用については、指定管理者負担とする。

- c 発電機燃料の残量が 1000L 以下となった際、満タン（1300L）まで燃料補給を行うこと。
- d 本施設内への自動販売機設置については、市と協議を行うこと。
なお、設置する販売機は災害対応品とすることとし、電源分岐用のブレーカー等は地震を検知し電源を遮断できる製品とすること（感震ブレーカー等）。
- e 火災通報（119 番通報）及び非常通報（110 番通報）の専用回線として、アナログ電話回線を 2 回線契約すること。なお、電話回線契約に係る工事費及び月々の使用料金は、指定管理者の負担とする。
- f 外線として使用できる電話回線は、INS64 とする（10 回線まで実装可能）。
- g Bluetooth スピーカー（2 階スヌーズレン室設置）用再生端末については、指定管理者にて用意すること。
- h 電話回線の利用に係る費用は、指定管理者負担とする（回線引込に係る工事費、及び月々の使用料金等）。なお、施設共用開始日に外線電話が使用できるよう、必要な手続きを行うこと（主な手続き内容：通信事業者の選定、電話回線契約、回線引込工事の日程調整 等）。
- i インターネット回線の利用に係る費用については、指定管理者負担とする（回線引込に係る工事費及び月々の使用料金等）。なお、インターネットの利用に必要な手続きは、指定管理者にて行うこと（主な手続き内容：インターネット事業者の選定、回線契約、回線工事の日程調整 等）。
- j ガスの利用に係る費用は、指定管理者負担とする（ガス引込に係る工事費、及び月々の使用料金等）。なお、施設供用開始日にガスが使用できるよう、必要な手続きを行うこと。（主な手続き内容：ガス供給業者の選定、供給契約締結、ガス工事の日程調整 等）。
- k 自動体外式除細動器（AED）の設置費用は、指定管理者負担とする。

（４）防災・災害・安全対策に関すること。

- ア 整理整頓を心がけ、安全に快適な利用ができるよう整備すること。
- イ 事故防止チェックリストや事故防止マニュアル等を作成し、事故を未然に防ぐ対策を講じること。
- ウ 急な病気・ケガ等に対応できるよう、緊急時対応マニュアルを整備し、十分な対策を講じること（救命救急講習受講、防災避難訓練）。

- エ 災害などの発生に対応できるよう、災害発生時の対応マニュアル及び避難経路図等を整備し、十分な対策を講じること。
- オ 防火管理者の業務に関すること。
- カ 福祉避難所の対応に関すること。

(5) 浦添市への報告及び連絡調整に関する業務

- ア 複合施設の事業計画、事業報告
- イ 複合施設の管理・運営業務の実施状況及び利用状況
- ウ 複合施設の利用料金の徴収実績、維持管理経費の収支状況
- エ その他浦添市との連絡、調整、報告、相談等

(6) 前各号に掲げるものの他、市長又は指定管理者が必要と認めるもの

9 履行方法

(1) 職員の配置

ア 児童発達支援センター

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）、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に基づく指定計画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 28 号）に基づく人員配置を満たした上で、下記の表を参考に、支援目的に合った専門職員の確保に努めること。

事業	従業者等	配置内容
児童発達支援	嘱託医	1 人以上
	児童指導員 及び保育士	・総数がおおむね障害児の数を 4 で除して得た数以上 ※機能訓練担当職員の数を総 数に含めることができる。 ・児童指導員 1 人以上 ・保育士 1 人以上
	栄養士	1 人以上 ※ 障害児の数が 40 人以下の 場合は置かないことができ る。

	調理員	1人以上 ※調理業務の全部を委託する場合は置かないことができる。
	児童発達支援管理責任者	1人以上
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く
	管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの（支障がない場合は他の職務との兼務可）
	<p>※1 主として難聴児を通わせる場合の従業者については、上表の人員に加え、「言語聴覚士」を指定児童発達支援の単位ごとに4人以上配置することとされている。</p> <p>※2 主として重症心身障害児を通わせる場合の従業者については、上表の人員に加え、従業者とは別に「看護師」を1人以上配置することとされている。また、機能訓練担当職員については、必置で1人以上とされている。</p>	
保育所等訪問支援	訪問支援員	訪問支援を行うために必要な数 ※障害児支援に関する知識及び相当の経験を有する児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士又は臨床心理士等であって、集団生活への適応のため専門的な支援の技術を有するもの
	児童発達支援管理責任者	専ら当該事業所の職務に従事するものを1人以上
	管理者	訪問支援員及び児童発達支援管理責任者と併せて兼務する

		場合を除き、管理上障害児の支援に支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は同一敷地内の職務に従事させることができる。
障害児相談支援	相談支援専門員	専従の相談支援専門員（業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）1人以上
	管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）
計画相談支援	相談支援専門員	専従の相談支援専門員（業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）1人以上
	管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）
児童発達支援センター等の機能強化	児童指導員等	1人以上（業務に支障がない場合は他の職務の兼務可） ※一定程度の知識と技量を有する職員（5年以上の障害児支援に関する業務の経験を有する者）
発達障害児者及び家族等支援事業	児童指導員及び保育士	ペアレントトレーニング指導者養成研修修了者を1人以上（業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）

イ 障がい者（児）基幹相談支援センター

- (ア) 地域における相談支援の中核的な役割を担う機関として必要と認められる能力を有する専門的職員（主任相談支援専門員又は相談支援専門員である社会福祉士、保健師、精神保健福祉士、臨床心理士等）を少なくとも5人配置し、その内1人以上は主任相談支援専門員であること。
- (イ) 児童に関する相談支援の担当者を配置することができるものとし、担当者は、児童発達支援センター等、複合施設内の各部署との連携

が十分に図れるよう柔軟な配置体制等を考慮するものとする。

- (ウ) 障害者総合支援法第 77 条第 4 項に規定する地域生活支援拠点等の整備に関する業務を担当する「拠点コーディネーター」を少なくとも 1 人配置すること。

ウ 親子通園型発達教室

効果的な教室運営に必要となる人員（保育士、保健師、臨床心理士、その他乳幼児の発達及び教育に関する知識を有する者等）を少なくとも 5 人配置すること。

- ※ 配置する人員は、原則、親子通園型発達教室に関する業務に専属するものとする。

エ 医療的ケア児支援等支援業務

医療的ケア児等の地域生活支援の整備に関する業務を担当する「医療的ケア児等コーディネーター」を少なくとも 1 人配置し、担当者は複合施設内の各部署との連携を十分に図るものとする。

オ 複合施設の管理業務

複合施設全体の管理責任者を 1 人配置すること。また、経理等の事務担当者を配置することができるものとし、それぞれ業務に支障がない場合は他の職務の兼務を可とする。

(2) 職員の研修等

- ア 指定管理者は、施設の管理運営に必要な研修計画を立て、職員を対象に実施すること。

- イ 指定管理者は、施設の管理運営を通じて保有する個人情報保護については、浦添市に準じた取扱いとし、職員への周知徹底を図ること。

(3) 利用の許可申請の受付業務等

条例第 11 条第 1 項に掲げる事項に従い、利用の許可申請受付業務を行うものとする。ただし、同項第 5 号の「その他指定管理者が必要があると認める事項」及び同条第 2 項の「指定管理者が必要があると認める書類」に関しては、複合施設を管理運営するために必要かつ最小限の範囲内で情報収集を行うものとする。

(4) 業務の委託

- ア 専門的な技術や特定の資格などを要する業務については、第三者に委託することができる。ただし、利用の許可及び指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託してはならない。

- イ 指定管理者は、指定によって生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ又はその権利を担保に供してはならない。

(5) モニタリング及び立入り検査

- ア 浦添市は、年 2 回以上モニタリングを実施する。

- イ 浦添市は、必要に応じて指定管理者の管理及び事業の運営、物品、

各種帳簿等について立入り検査や指導を行うことができる。

(6) 損害賠償責任及び保険の加入

ア 指定管理者は、施設賠償責任保険等に加入するものとする。

イ 指定管理者は、指定管理者の故意又は過失によって、浦添市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(7) 備品の帰属

ア 備え付けの備品等は、原則として無償貸与とする。また、備品等の修繕については、11の(5)に示すとおりとする。

イ 新たな備品等を購入するときは、浦添市と協議する。

ウ 指定管理者は、浦添市の所有に属する備品等については、関係例規に基づいて管理しなければならない。また、指定管理者は、備品管理簿を備えてその保管に係る備品等を整理し、購入及び廃棄等について定期的に浦添市に報告する。

(8) その他

ア 指定管理者は、複合施設の適正な管理運営に必要な各種規程、要領を作成する場合、浦添市と協議しなければならない。

イ 災害発生時における施設の利用については、浦添市と協議する。

また、災害に係る警報が発令されたときは、浦添市と協議の上、施設の維持管理にあたる。

10 責任分担の考え方

浦添市と指定管理者の責任分担の基本的な考え方は以下のとおりとします。詳細は、協定締結時に定めます。

項目	市	指定 管理者	備考
①法令等の変更	協議事項とする		
②施設利用者や第三者への事故等による賠償責任	○		市に故意又は過失があるもの
		○	それ以外のもの
③施設の火災共済保険の加入	○		
④苦情・事故への対応	○		市の責めに帰す事由による場合
		○	上記以外
⑤利用者への対応	○		施設の設置上の瑕疵(かし)等市の責めに帰す事由の場合
		○	上記以外

⑥行政財産の目的外使用許可	○		
⑦指定管理業務の中断・中止	○		市に故意又は過失があるもの
		○	指定管理者に故意又は過失があるもの
	協議事項とする		自然災害、老朽化による建替え・移築等の不可抗力によるもの

1.1 経費

(1) 経費の内容

指定管理者が行う業務にかかる経費の積算項目は次のとおりとする。

項目	主な内容
人件費	給与、交通費、超過勤務手当、社会保険、労働保険、健康診断料等
管理費	事務費や建築物等の定期点検費など指定管理者の管理諸経費、事務手数料、労務、経理、契約、職員研修などの指定管理者の諸経費
事業費	備品購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費など ※当該事業のために使用される費用
消費税及び地方消費税	課税 地域障害児支援体制強化事業、障がい者（児）基幹相談支援センター、地域生活支援拠点等コーディネート事業、医療的ケア児支援コーディネート事業

(2) 利用料金

施設の利用に係る料金は、指定管理者の収入とする。

(3) 指定管理委託料

浦添市は、毎年度の予算の範囲内において、施設の管理運営に必要な経費を指定管理者に指定管理委託料として支払うものとする。この場合の細目事項については、協議のうえ協定で定める。

(4) 指定管理料の増額及び精算について

- ア 原則として、指定期間中の指定管理料の増額は認めないことから、事業計画及び収支予算の立案には十分留意すること。
- イ 管理及び事業運營業務にかかる経費（決算支出額）が利用料金等と指定管理料を加えた金額（決算収入額）を超えた場合、その超過分については、指定管理者の負担とする。
- ウ 利用料金等と指定管理料を加えた金額（決算収入額）が管理及び事業運營業務にかかる経費（決算支出額）を超えた場合、その超過

分については、指定管理者の収入とする。ただし、事業計画書に基づき管理運営業務を適正に実施されていないなど、明らかな理由がある場合において、市は指定管理者に返還を求めることができるものとする。

(5) 修繕に要する経費

1 件が 30 万円以下の工事及び備品の修繕に要する経費は、指定管理者が負担するものとする。なお、1 件が 30 万円を超える工事及び備品の修繕については、浦添市と協議する。

(6) その他の経費

ア 指定管理者は、複合施設の目的遂行上必要な場合、あらかじめ市の行政財産使用許可を得て、公衆電話及び自動販売機を設置し、そこから生ずる利益を収入として収受することができる。設置に関する管理責任は指定管理者にあり、管理に要する費用は指定管理者が負担するものとする。

イ 経費の会計は、以下に掲げる事業ごとに分けて行うものとし、人件費、水道光熱費等の按分が生じる項目は、混同することがないよう特に注意して計上すること。

(ア) 障がい福祉関連複合施設施設管理に関すること

(イ) 児童発達支援センターの運営に関すること

a 児童発達支援センターの運営に関すること

b 児童発達支援センター等の機能強化事業に関すること

c 発達障害児者及び家族等支援事業

(ウ) 障がい者（児）基幹相談支援センターの運営に関すること

(エ) 親子通園型発達教室の運営に関すること

(オ) 地域生活支援拠点等コーディネート事業

(カ) 医療的ケア児支援コーディネート事業

1.2 事業報告書の作成

指定管理者は、例月報告書及び年度終了後の事業報告書を作成し、市長が指定する日までに提出する。報告書の内容については、複合施設の管理運営の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入状況、管理運営に要した経費の支払い状況等で、具体的な報告事項及び内容等は協定書で定める。

1.3 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容、履行方法等について疑義が生じた場合は、浦添市と事前に協議する。

1 4 協定の締結

議会の議決を経て指定管理者の指定を受けた事業者は、浦添市と事前に協議をし、基本協定及び単年度の協定（年度協定）を締結する。翌年度以降は、年度協定を毎年締結する。

(1) 基本協定の内容

- ア 事業計画書に関する事項
- イ 施設等の利用に係る料金に関する事項
- ウ 管理経費に関する事項
- エ 管理業務を行うに当たって指定管理者が収集し、保管し、又は利用する個人情報の保護に関する事項
- オ 地方自治法第244条の2第7項の事業報告書に関する事項
- カ 条例第28条の規定による指定の取消し及び管理業務の停止の命令に関する事項
- キ 施設の管理上浦添市に生じた損害の賠償責任に関する事項
- ク その他必要と認める事項

(2) 年度協定の主な内容

- ア 具体的な業務内容
- イ 経費の額、支払時期及び支払方法
- ウ その他必要と認める事項

1 5 事業の継続が困難となったとき

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な複合施設運営が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、浦添市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、浦添市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。

- (2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設運営の継続が困難と認められる場合は、浦添市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。
- (3) (1) 又は (2) により指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は浦添市に生じた損害を賠償しなければならない。
- (4) 不可抗力その他浦添市又は指定管理者の責めに帰する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は、浦添市と指定管理者は、複合施設運営の可否について協議することとする。

1 6 原状回復

指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は条例第28条の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった施設を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

1 7 指定管理業務の引継ぎ

- (1) 指定管理者は、指定管理者の指定日から円滑に業務を開始するため、指定日前に必要な準備を開始するものとする。事前準備などの業務の引継ぎに係る経費は指定管理者の負担とする。
- (2) 指定期間の終了または指定取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。