

野田市立こだま学園管理仕様書

野田市立こだま学園の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等はこの仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、野田市立こだま学園の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 名称 野田市立こだま学園
- (2) 所在地 野田市鶴奉 73 番地の 1
- (3) 設置年月日 昭和 47 年 5 月 1 日
- (4) 敷地面積 2,521 m²
- (5) 主要施設 延床面積 501.13 m²
詳細は以下の表のとおり。

設備の種類	室数	面積
指導室	4	113.88m ²
遊戯室	1	68.33m ²
観察室	1	4.26m ²
相談室	1	7.76m ²
医務室	1	7.76m ²
和室	1	21.60m ²
事務室	1	32.54m ²
その他		245.00m ²

- (6) 建築構造 鉄筋コンクリート造平屋建
- (7) 定員 30 人
- (8) 契約者数 27 人（平成 31 年 1 月 1 日現在児童発達支援契約者数）

3 管理に関する基本的な考え方

- (1) 児童福祉法その他関係法規を遵守し、その趣旨を十分に理解した上で管理を行うこと。
- (2) 利用者の利便性の向上及びきめ細かいサービスの提供に努めること。
- (3) 利用者の平等利用が確保されること。
- (4) 個人情報の適切な保護が図られていること。
- (5) 利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な措置を講じること。
- (6) 施設の効用を最大限に発揮し、利用者のサービス向上を図ること。
- (7) 効率的な管理を行い、経費の節減を図ること。
- (8) 管理に関する業務の全部を第三者に委託しないこと。

- (9) 地方自治体の設置する公の施設を運営するという自覚を常にもって、野田市の信用を棄損、失墜させる行為をしないよう十分な注意を払って義務を遂行し、行動すること。

4 施設の管理基準

(1) 開園時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

ただし、あらかじめ指定管理者が市長の承認を得たときは、これを変更することができる。

(2) 休園日

①日曜日及び土曜日

②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

③12 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）

ただし、あらかじめ指定管理者が市長の承認を得たときは、これを変更することができる

(3) 関係法令の遵守

業務の遂行に当たっては、障がい児福祉に係る法令等を遵守すること。特に次の法令等に留意すること。

地方自治法、児童福祉法、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、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、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、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律、労働基準法等労働関連諸法、下請代金支払遅延等防止法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、建築基準法、野田市立こだま学園の設置及び管理に関する条例、野田市立こだま学園の設置及び管理に関する条例施行規則、野田市情報公開条例、野田市個人情報保護条例、野田市公契約条例等

※本指定期間中に関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

(4) 利用許可の基準

野田市立こだま学園の設置及び管理に関する条例、野田市立こだま学園の設置及び管理に関する条例施行規則の規定に基づき、市が利用の許可を行う。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者は、野田市個人情報保護条例及び基本協定並びに別記「個人情報の保護に関する事項」に基づき、個人情報保護マニュアルを作成し、個人情報の適正な管理を行うこと。

(6) 情報セキュリティの確保

指定管理者は、業務の処理に当たって、野田市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、情報資産（個人情報を含む。）を適正に取り扱うこと。また、別記「情報セキュリティ特記事項」を遵守すること。

(7) 情報公開

指定管理者は、公の施設の管理に関する情報の公開を行うために基本協定に基づき、必要な措置を講じること。

(8) 行政手続条例の適用について

指定管理者は、野田市行政手続条例の適用を受けるので、施設の利用（使用）申請を受けた場合には審査及び応答義務が生じ、申請を拒否する場合には理由の提示が必要となる。また、一度行った許可を取り消す場合には不利益処分として聴聞を行い、その理由を提示しなければならない。

5 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。保守点検業務等の詳細については、別紙個別仕様書のとおりとする。

なお、業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則とするが、部分的業務については、野田市の承諾を得て専門の事業者へ委託できるものとする。

(1) 主な業務

- ①児童福祉法第6条の2の2第2項に規定する児童発達支援及び児童福祉法第6条の2の2第6項に規定する保育所等訪問支援に関する事。なお、児童発達支援については、2歳児から対象とする事
- ②児童福祉法第6条の2の2第7項に規定する障害児相談支援に関する事
※事業所の指定は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事業所とするが、事業については、障害児相談支援事業のみ実施する事。
- ③上記業務における障害福祉サービスの各支援に係る給付費の請求に関する業務
- ④保護者や関連機関との連絡調整に関する事。
- ⑤事業計画、支援計画及び指導台帳の整備及びその実施に関する事。
- ⑥外来療育相談に関する事。
- ⑦職員及び利用者等の一般腸内細菌検査及び腸管出血性大腸菌 0-157 検査に関する事。
- ⑧利用者、職員の健康診断に関する事。
- ⑨職員のB型肝炎予防接種及び抗体検査に関する事。
- ⑩利用者の送迎に関する事。
- ⑪利用者の給食の提供に関する事。
- ⑫施設の維持管理に関する事。
- ⑬地域との交流に関する事。
- ⑭車両の維持管理に関する事。
- ⑮その他、運営管理上必要な事項。

(2) 維持管理に関する業務

- ①施設の維持管理に関する事。
利用者が、快適に利用できるよう日常的に清掃等を行い、施設内の物品の破損等においても、早急に対応する事。
(ア) 園庭の維持管理に関して、特に、雑草の除草、庭木の剪定、落ち葉の回収等に関する事。
(イ) 園庭の土壌について、日中の療育の際に使用することから、くぼみ等が

あった場合には、整地すること。

②施設等の保守等に関すること（詳細は別紙個別仕様書のとおり）

- ・ 消防設備保守点検業務（別紙 1）
- ・ 機械警備業務（別紙 2）
- ・ 給食調理業務（別紙 3）
- ・ 送迎業務（別紙 4）
- ・ 施設管理業務（別紙 5）
- ・ 雑排水管及びグリストラップ清掃業務（別紙 6）
- ・ 受水槽清掃業務（別紙 7）
- ・ 合併浄化槽維持管理業務（別紙 8）
- ・ 電気保安管理業務（別紙 9）
- ・ 樹木剪定業務（別紙 10）
- ・ 職員及び利用者等の一般腸内細菌検査及び腸管出血性大腸菌 O-157 検査業務（別紙 12）
- ・ 圧縮機出力 7.5kw 未満の空調機器の設備保守点検・フィルター清掃

③施設における病虫害の防除

※病虫害の防除については、「野田市の施設等における農薬・殺虫剤等の適正使用に係る基本指針」に基づき、防除管理者を定めるとともに、施設ごとに「農薬・殺虫剤等の薬剤の適正使用マニュアル」を作成して適正に病虫害の防除を行うこと。

④車両の管理に関すること。

貸与した車両の維持管理を適正に行うこと。使用前の車両の点検及び法定点検、車検等。

(3) 年間の業務報告、月例報告の作成及び提出に関する業務

(ア) 年間業務報告書（1 回／年）

(イ) 月例報告書（1 回／月）

※災害、事故及び犯罪等が発生したときは、月例報告書とは別に速やかに野田市及び関係機関に報告すること。

(ウ) 使用料等計算書（1 回／月）

(エ) 障害福祉サービス給付費に関する国保連合会への請求データ（1 回／月）

(オ) フロン排出抑制法に基づく第一種特定製品の簡易点検記録簿（1 回／3 か月）

6 管理体制

職員配置については、児童福祉法及び千葉県児童福祉法に基づく通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例に基づき次の職員等を配置すること。また、職員の資質向上を図るため研修等を実施すること。

(1) 福祉型児童発達支援センター

- ① 管理者 1 人
- ② 児童発達支援管理責任者 1 人

- ③保育士、児童指導員 千葉県児童福祉法に基づく通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例に定める人数
 - ④栄養士
※栄養士は障がい児の数が40人以下の場合は置かないことができる。
 - ⑤調理員
※調理員は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。
 - ⑥医師 1人（嘱託）
 - ⑦事務職員 必要により配置すること。
- (注1) ①の職員は(2)保育所等訪問支援事業及び(3)指定障害児相談支援事業の管理者と兼務可能
②の職員は(2)保育所等訪問支援事業と合わせた多機能型事業所の場合には兼務可能

(2) 保育所等訪問支援事業

- ①訪問支援員 千葉県児童福祉法に基づく通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例に定める人数で必要とされる人数
 - ②児童発達支援管理責任者 1人
 - ③管理者 1人
- (注1) ②の職員は(1)福祉型児童発達支援センターと合わせた多機能型事業所の場合には兼務可能
③の職員は(1)福祉型児童発達支援センター及び(3)指定障害児相談支援事業の管理者と兼務可能

(3) 指定障害児相談支援事業

事業所指定については、障害児相談支援事業所及び特定相談支援事業所の指定を受けるが、実施事業は、障害児相談支援事業のみとする。

- ①相談支援専門員 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に定める人数で相談支援に必要な人数
 - ②管理者 1人
- (注1) ①の職員は専任を基本とするが、利用者の支援に支障がない場合は(1)福祉型児童発達支援センター又は(2)保育所等訪問支援事業の職務に従事することも可能
②の職員は(1)福祉型児童発達支援センター及び(2)保育所等訪問支援事業の管理者と兼務可能

7 雇用等への配慮

雇用に際しては、地元住民を可能な限り雇用するように努めるとともに、物品及び役務の調達に当たっても、可能な限り地元業者に発注するように努めること。

8 自主事業について

指定管理者は施設の設置目的を効果的に達成するため、本施設を活用し自主事業を実施することができる。なお、自主事業の実施については次の点に留意すること（自主事業とは、指定管理者が自己の責任と経費において、イベントや物販などを実施することをいう。）。

- (1) 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ野田市と協議し文書による許可を得なければならない。自主事業が、野田市の施設としてふさわしくない場合は許可しないことがある。
- (2) 実施に際しては、市民の利用を妨げないよう配慮するとともに市民が参加しやすい料金設定をするようにすること。
- (3) 自主事業に要する経費に野田市が支払う指定管理料を充てることはできない。ただし、指定管理者の経営努力により生じる指定管理料の余剰金額（利潤）を充てることや指定管理者が雇用する職員が指定管理業務に支障のない範囲で自主事業に従事することはできるものとする。
- (4) 事業計画書において提案された自主事業の採否については、協定を締結する際に改めて協議するものとする。なお、提案された自主事業が認められないことにより、申請自体を辞退する可能性がある場合、その旨を事業計画書に明示すること。
- (5) 自主事業が、本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合、自主事業の改善又は中止を命じる場合がある。

9 指定管理者と野田市の責任分担

責任の内容		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者
	上記以外のもの。	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める。
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者
	上記以外のもの。	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕	野田市
	施設等の小破修繕（1件当たり20万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のもの。）	指定管理者
保険の加入	火災保険	野田市
	利用者等に係る損害賠償保険（施設賠償責任保険）	指定管理者

※1 施設等の小破修繕のうち、野田市が付保した保険が適用できる場合については、その保険を適用するものとし、保険により補てんされた金額を除いた額を指定管理者の負担とする。

※2 本表に定めのない場合又は疑義がある場合は双方の協議の上決定する。

10 指定期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日までの5年間とする。

11 管理に関する経費

(1) 管理に係る経費（指定管理料）

管理に係る経費（指定管理料）は、申請書に添付した収支予算書（指定管理料見積書）（様式3）がそのまま採用されるのではなく、会計年度ごとに野田市と指定管理者の協議に基づき決定する。また、管理に係る経費（指定管理料）は、年度協定の中で締結する。なお、原則として指定管理料は精算しない。ただし、給食費については、精算するものとする。

(2) 管理に関する経費の支払

指定管理料の支払方法は口座振込みとし、支払時期は野田市と指定管理者の協議に基づき決定し、年度協定の中で締結する。

(3) 野田市が支払う指定管理料に含まれるもの

人件費、旅費、消耗品費（給食材料費含む）、印刷製本費、光熱水費、修繕費、燃料費、通信運搬費、保険料、業務委託料、保守点検費、賃借料、教育指導費、その他

(4) 利用料金等の収入

①使用料収入

野田市立こだま学園の設置及び管理に関する条例に基づく使用料（障害福祉サービス（障害児給付費）及び利用者負担金）は野田市の収入とする。使用料の請求については、野田市が行うが、上記の使用料の根拠となる書類及び国保連合会請求用の電子データは、指定管理者が作成し野田市へ提出すること。

②給食費収入

野田市は、指定管理者と協議して、給食費（障害児通所支援の食事の負担軽減を含む）に関する事項を定め、請求を行う。なお、徴収した給食費は野田市の収入とする。

指定管理者は、利用者と給食に関する契約を締結し、野田市に給食費の請求の根拠となる書類等を提出するものとする。

③自主事業による収入

自主事業による収入は指定管理者の収入とする。

※①及び②について、利用者から直接、指定管理者に使用料及び給食費の納付があった場合は、地方自治法施行令第158条第1項及び野田市会計事務規則第31条の規定に基づき、指定管理者が納付を行う。なお、使用料については、公金のため厳正に取扱い、徴収した翌日（金融機関の休業日を除く。）までに野田市の指定口座に納入すること。

12 備品の管理

- (1) 指定管理者は、野田市の所有に属する備品（別紙備品一覧）については、そのまま使用できるが、野田市物品管理規則に基づき適正に管理すること。

- (2) 施設における活動に支障をきたさないよう、備品の管理を行うとともに、不具合等の生じた備品は、責任分担に従い 20 万円未満（消費税及び地方消費税を含む。）の修繕については指定管理料で修繕すること。
 なお、修理できない備品については野田市に破損の報告を行うこと。野田市は必要性を判断して備品の更新を行うこととする。
- (3) 指定管理者が新たに必要であると判断し備品を購入するときは、あらかじめ野田市と協議すること。購入した備品類の所有権は指定管理者に帰属し、当該備品に不具合等が生じた場合の修繕については指定管理者が負担すること。
- (4) 備品の管理に当たっては、管理台帳を整備し、変更があった場合は更新すること。
- (5) 野田市所有の自動車を業務遂行のため、指定管理者へ無償貸与する。なお、維持管理費については、指定管理者の負担とし、貸与する期間は指定管理期間とする。

13 災害・事故対策

- (1) 指定管理者のサービス提供方法、従業員の責任等に起因する災害及び事故については、指定管理者が責任を負うものであること。
- (2) 災害、事故及び犯罪等が発生したときは、速やかに野田市及び関係機関に報告すること。AED についての使用方法を修得すること。
- (3) 野田市内において、震度 4 の地震が発生し障がい者支援課から指示があったとき又は震度 5 弱以上の地震が発生した場合には、速やかに被害状況を確認し、野田市へ報告すること。
- (4) 危機発生時の状況によっては、随時各施設に協力を求める可能性があるため、指定管理者はそれに協力するよう努めること。
- (5) 緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網を作成すること。
- (6) 防火管理者を置き、防災計画を策定し、避難訓練を行い、利用者の安全確保に努めること。
- (7) 施設賠償保険及び補償保険について、次表と同等以上の保険に加入すること。

種 類	賠償責任保険	補償保険
保険金額	身体賠償 1 人につき 1 億円 1 事故につき 10 億円 財物賠償 1 事故につき 2 千万円 ※免責なし	死亡 100 万円 後遺障がい 3～10 万円 入院補償保険金 入院日数に応じ 1～15 万円 通院補償保険 通院日数に応じ 5 千円～6 万円 （通院日数 1～5 日は 5 千円） ※免責なし

14 防犯対策

施設内の危機、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（別紙 2 個別仕様書）による対策を講じ、トラブルが発生した場合、野田市及び関係機関に連絡するとともに迅速に対応すること。

15 苦情処理

利用者等から管理業務に関する苦情が出た場合は、適切な対応を行い、円満な解決に努めること。苦情を処理した場合、野田市に報告すること。処理が困難なものについては野田市と協議すること。

16 事業計画

指定管理者は、当該年度の事業計画を策定し、野田市に報告すること。

17 公契約条例について

(1) 条例の適用

野田市では、公契約に係る業務の質の確保及び公契約の社会的な価値の向上を図るため、平成 21 年 9 月に「野田市公契約条例（平成 21 年野田市条例第 25 号）」を制定し、平成 24 年 10 月の条例改正により、当該指定管理業務に従事する適用労働者に、平成 31 年 4 月 1 日時点の市長が定めた賃金等の最低額（以下「最低額」という。）以上の賃金を支払わなければならないほか、労働者の適正な労働条件の確保等を求めることとしている。

受注者及び受注関係者は、適用労働者に対し最低額以上の賃金を支払わなければならないほか、条例に基づく必要な事務手続を行わなければならない。

なお、下表「市長が定める賃金の最低額一覧（平成 30 年度適用分）」に記載されている賃金等の最低額については、平成 31 年 4 月 1 日までに見直される可能性があるため、見直された場合はその額を遵守することを前提に応募すること。

また、詳細については、別添の「野田市公契約条例に係る特記事項（指定管理募集用）」を参照のこと。基本協定締結時は、「野田市公契約条例に係る特記事項（指定管理基本協定用）」を参照のこと。

(2) 最低額

本指定管理業務に適用される最低額は、平成 31 年 4 月 1 日時点の市長が定めた賃金の最低額とする。

ただし、千葉県について決定された最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）第 9 条第 1 項に規定する地域別最低賃金（以下「最低賃金」という。）が改定された場合において、次の最低額改定基準に該当したときの翌年度の最低額は、最低賃金が改定された日が属する年度（以下「最低賃金改定年度」という。）の最低額に最低賃金改定年度中に決定された最低賃金を前年度中に決定された最低賃金で除して得た数（小数点以下第 5 位を四捨五入）を乗じて得た額（小数点以下第

1 位切上げ) とする。(計算式 1)

なお、最低賃金改定年度の翌年度の適用労働者に支払われる賃金を調査し、その賃金が計算式 1 で求めた最低額と比較して不足する場合は、その不足分について野田市が負担することとする。負担の方法については、野田市と受注者で協議の上決定する。

$$(計算式 1) \quad \text{翌年度の最低額} = A \times \frac{B}{C}$$

A : 最低賃金改定年度の最低額

B : 最低賃金改定年度中に決定された最低賃金

C : 前年度中に決定された最低賃金

<最低額改定基準>

最低賃金改定年度の最低額から最低賃金改定年度中に決定された最低賃金に当該最低賃金を前年度中に決定された最低賃金で除して得た数(小数点以下第 5 位を四捨五入)を乗じて得た額(小数点以下第 1 位切上げ)を差し引いた額が 10 円に満たない場合(計算式 2)

$$(計算式 2) \quad A - B \times \frac{B}{C} < 10 \quad \text{の場合}$$

表 「市長が定める賃金の最低額一覧(平成 30 年度適用分)」(単位:円/時間)

職 種	最低額
施設の維持管理事務員	998 円
保育士	1,065 円
児童指導員	1,065 円
栄養士	1,065 円
訪問支援員	1,065 円
相談支援専門員	1,065 円

※2 つ以上の業務を兼務している場合は、最低額の高い職種で比較すること。

※市長が定める賃金の最低額が見直された場合はその額とする。

(3) 比較する賃金の構成

最低額と比較する賃金は、最低賃金法に基づく最低賃金制度に定める「所定内給与」のうち、基本給及び諸手当(精皆勤手当、通勤手当、家族手当は除く。)とし、これらの賃金等を 1 時間あたりに換算した額となる。

また、次の手当は評価する賃金に含めない。

- ・ 臨時に支払われる賃金(結婚手当など)
- ・ 1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)

- ・ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増金など）
- ・ 所定労働日以外の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- ・ 午後 10 時から午前 5 時まで間の労働に対して支払われる賃金のうち通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）

18 状況報告及び現地検査

野田市は、管理及び業務の状況等について、指定管理者に報告を求めることができ、必要に応じて、現地検査を行うことができる。

19 管理運営業務を実施するに当たっての遵守事項

管理運営業務を実施するに当たっては、次に掲げる事項を遵守して、円滑かつ効率的に実施すること。

- (1) 野田市立こだま学園が公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 指定管理者は、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する野田市職員対応要領により、不当な差別の禁止、合理的配慮の提供その他障がい者に対する適切な対応を行うとともに、管理運営業務に係る対応指針（法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）を遵守すること。
- (3) 野田市との連携を図った運営をすること。
- (4) 指定管理者が施設の管理運営に係る規程等を定めるときは、野田市と事前に協議すること。
- (5) 施設の管理運営に係る規程等が定められていないときは、野田市の条例等に準じて、又は野田市と協議の上運営すること。

20 指定の取消し

指定管理者が行う管理運営の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理運営の全部又は一部の停止を命ずることがある。

- (1) 指定管理者が、野田市が行う報告の要求、実地調査又は必要な指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者による管理を継続することが、適当でないと野田市が認めるとき。

21 業務開始について

平成 31 年 4 月 1 日からの指定管理者による管理業務が円滑に行われるよう、指定期間の開始日前から準備を行うこと。

22 指定期間満了時等の引継ぎについて

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、業務の円滑な引継ぎについて野田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及びデータの提供を行うこと。なお、これらの引継ぎにかかる費用は現在及び次の指定管理者の負担とする。

23 特記事項

- (1) 野田市が行う事業等については、優先的使用を認めること。
- (2) 行政財産目的外使用許可は野田市が行う。
- (3) 指定管理開始前における準備、研修等に係る経費は指定管理者の負担とする。また、指定管理終了時における次の指定管理者への引継ぎを十分行い、その経費も指定管理者の負担とする。

24 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、野田市と指定管理者が協議の上決定する。