

(仮称)箕面市立ワークセンター中部
指定管理者募集要項

令和6年4月10日

目 次

1	指定管理者制度導入の目的	: P 1
2	ワークセンター中部の概要	: P 1
3	管理の基準	: P 1
4	業務の範囲	: P 2
5	指定の期間	: P 3
6	指定管理料(委託料)	: P 3
7	応募者資格	: P 4
8	特定事項提案制度	: P 4
9	応募制限(欠格事項)	: P 4
10	経理に関する事項	: P 5
11	指定管理者として遵守すべき事項	: P 5
12	リスク分担	: P 7
13	応募に関すること	: P 8
14	審査に係る事項	: P 1 1
15	その他	: P 1 2

箕面市

1 指定管理者制度導入の目的

箕面市（以下「市」という。）では、（仮称）箕面市立ワークセンター中部（以下「ワークセンター中部」という。）の新設に伴い、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者制度を導入し、施設の効果的・効率的な管理運営を図るため、指定管理者を募集します。

2 ワークセンター中部の概要

（1）設置目的

障害者の自立を支援し、もって福祉の向上に寄与することを目的としています。

（2）施設の概要（予定）

ワークセンター中部
所在地：箕面市萱野4丁目1657番
構造：鉄骨造
面積：（敷地）1,400㎡（建物）約1,700㎡
施設内容：生活介護事業に必要な設備
竣工年月日：令和7年5月

3 管理の基準

（1）開館時間（箕面市立障害者自立支援センター条例（平成18年箕面市条例第45号。以下「条例」という。）第8条）

午前9時から午後5時まで

（2）休館日（条例第8条）

日曜日及び土曜日

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

12月29日から翌年の1月3日まで

（3）開館時間及び休館日の変更（条例第8条）

指定管理者が特に必要と認めるときはあらかじめ箕面市長（以下「市長」という。）の承認を得て開館時間及び休館日を変更することができます。

（4）災害時等の対応

ワークセンター中部は、箕面市地域防災計画に基づく「福祉避難所」に指定される予定です。

指定後の災害時等の初動対応は指定管理者が行います。市・警察・消防等と連携のもと対応してください。

箕面市域内で災害が発生し、又は災害が発生する恐れがある場合において、箕

面市地域防災計画の定めるところにより箕面市災害対策本部が設置された場合は、市長の指示に従うとともに、被災者のうち地域の避難所での生活が困難と思われる要援護障害者等の受入れの協力等を行ってください。

(5) 入館の制限(条例第8条の2)

指定管理者は、災害等により市がワークセンター中部を利用する必要があるとき又はワークセンター中部が利用できないと市長が認めるときは、ワークセンター中部への入館を制限することができます。

(6) 利用定員(条例第10条)

指定管理者は、利用定員について、あらかじめ市長の承認を得て定める必要があります。

(7) 事業報告書の提出(地方自治法第244条の2第7項)

指定管理者は、毎会計年度終了後60日以内に、ワークセンター中部の管理に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出してください。なお、提出された事業報告書は、箕面市役所別館1階行政資料コーナーに備え付け、公開します。

業務の実施状況

ワークセンター中部の利用状況

指定管理業務にかかる事業活動収支計算書

その他市長が必要と認める事項

(8) 事業計画書等の提出

指定管理者は、指定管理期間中の事業について、当該年度の事業計画書及び人員体制計画書、施設の維持管理計画を作成し、前年度の市が指定する日までに、市に提出してください。なお、提出された事業計画書等は、箕面市役所別館1階行政資料コーナーに備え付け、公開します。

4 業務の範囲(条例第2条・第3条)

(1) 指定管理者の主な業務の範囲は、次の「業務内容表」によるものとします(詳細は、別冊の「業務水準書」を参照してください。)

【業務内容表】

業務内容	備考
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「総合支援法」という。）第5条第1項に規定する障害福祉サービス事業のうち市長が必要と認める事業	・生活介護事業
ワークセンター中部の施設及び設備の維持管理に関すること	・建築物保守管理業務 ・設備保守管理業務 ・備品保守管理業務 ・清掃業務 ・警備業務 等
その他市長が定める業務	・受付、案内、相談、苦情対応業務 ・緊急時等の対応業務 ・利用者統計等の作成業務 ・市、関係団体等との連絡調整業務 ・指定管理者の評価の実施 等

（2）指定管理者は、（1）に定める業務を行うに当たり必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、業務の一部を委託することができます。

5 指定の期間

令和7年7月1日から令和18年3月31日まで（10年9ヶ月）

指定管理者の指定は、箕面市議会（以下「市議会」という。）の議決を経て確定します。

6 指定管理料（委託料）

（1）指定管理期間中に係る1年間の指定管理料（委託料）の上限は、以下の表のとおりとし、指定管理者の提案により決定します。

【指定管理料の上限額表】

定員区分		上限額
20人	（平均利用者数10人以下）	6,094,000円
	（平均利用者数11人以上）	19,335,000円
21人～30人		31,377,000円
31人～40人		34,332,000円
41人～50人		42,186,000円
51人～60人		46,077,000円

(2) 指定管理料の支払条件

利用契約者の平均障害支援区分が通年で「5.2以上」であること。
実利用者の平均障害支援区分が月別で「5.1超」であること。

(3) 指定管理料の調整

指定管理料は、条例第10条に基づく利用定員に応じ、協定書に定める提案により決定した定員区分の額を支払う。ただし、一日あたりの平均利用者数が利用定員を下回った場合は、その平均利用者数に応じた定員区分に定める額を支払う。

実利用者の平均障害支援区分が月別で「5.1以下」の場合、「指定管理料×未達月数/12」の指定管理料を減額する。

箕面市民以外の利用者が利用した場合は、1年間の箕面市民以外の利用日数割合を指定管理料に乗じて計算し、翌年度の指定管理料から当該金額を除く。(指定管理期間の最終年度は、当該年度の指定管理料で調整し、調整しきれない場合は、指定管理者が市へ返金する。)

指定管理料は、3年毎に、国の報酬改定、賃金構造基本調査、及び障害福祉サービス等経営実態調査、加えて前3年間の収支状況等を勘案し、必要に応じて見直す。

7 応募者資格

指定管理者の申込資格は、次に掲げる要件をすべて満たす者としてします。

法人であること。

応募日現在、総合支援法第36条第1項に規定する指定障害福祉サービス事業者として、現に総合支援法第5条第1項に規定する障害福祉サービスのうち生活介護を実施している者であること。

本市の障害者の状況及び施策を十分に把握している者であること。

8 特定事項提案制度

市から提示した基本条件のほか、民間のノウハウと自由な発想を活かし、サービスの向上や施設・設備等の充実、コスト削減等に向けた創意工夫にあふれる「特定事項提案」を受け付けます(特定事項提案は、選定の際の加算項目となります。)

なお、特定事項提案を採用するかどうかは、箕面市と候補者の協議のもと、協定書締結までに決定するものとします。

9 応募制限(欠格事項)

次に該当する法人は、応募者となることができません。

会社更生法、民事再生法等による手続き(「法的整理」に限る。)を行っている法人

- 暴力団・暴力団員が役員等を務める法人
- 地方自治法施行令第167条の4の規定により、市から入札の参加資格を取り消されている法人等（指名停止を含む）
- 労働関係法令に違反し、官公署から摘発・勧告等を受けており、是正・改善が確認されていない法人
- 最近3年間において、所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、府税、市税等を滞納している法人、又は代表者がこれらの税金を滞納している法人
- 地方自治法第244条の2第11項に基づき、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、又はその取消しの日から2年を経過しない法人
- 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者（執行猶予中の者を含む）がいる法人

10 経理に関する事項

指定管理者の主な収入は、次に掲げるものとします。

- 障害福祉サービスに係る介護給付費、利用者負担金及び特定費用等
- 市が支払う指定管理委託料

11 指定管理者として遵守すべき事項

(1) 事業者の指定等

指定管理者は、指定期間の開始までに、総合支援法に基づく事業者の指定、事業の開始届出等の手続きを完了してください（手続きを進めるに当たり、市と事前に協議してください。）。

(2) 個人情報の取り扱い（条例第11条）

指定管理者は、ワークセンター中部の管理運営をするに際して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他知り得た個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。

ワークセンター中部の業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人の秘密を漏らしてはなりません。漏らした場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に規定されている罰則が適用されます。

(3) 情報公開等

指定管理者は、ワークセンター中部の管理運営に係る文書等を適正に管理し、指定期間の終了に際しては、市又は市が指定する者に対して保管文書等を引き継いでください。

また、指定管理者は、箕面市情報公開条例（平成17年箕面市条例第2号）の趣

旨を踏まえ、ワークセンター中部の管理運営に関する情報の公開に努めてください。

ワークセンター中部の管理運営に関する文書で、市に提出されたものは市の行政文書として開示請求の対象となります。市が保有していないものについても箕面市情報公開条例第24条に基づき、市が当該情報の提供を求めたときは指定管理者はこれに応じなければなりません。

(4) 関係法令の遵守

ワークセンター中部の管理を行うにあたっては、以下の法令等の規定を遵守してください。

地方自治法ほか行政関連法規

労働基準法、労働安全衛生法ほか労働管理関係法規

消防法、電気事業法ほか施設管理関係法規

総合支援法ほか障害福祉関係法規

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

箕面市立障害者自立支援センター条例

個人情報の保護に関する法律

箕面市情報公開条例

国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律

箕面市障害者情報コミュニケーション促進条例及び箕面市手話言語条例

その他関連法規、通知、要領等

(5) 障害者の法定雇用率達成への取り組み

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）では、事業主に対し、法定雇用率を達成する義務を課しています。指定管理者は、同法の趣旨を踏まえ、誠実に履行してください。

(6) 職員研修等の実施

指定管理者は、ワークセンター中部の管理業務に関し、業務に従事する者が人権問題、個人情報保護、障害者福祉、障害者虐待防止等について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、研修等を行ってください。

(7) 施設賠償責任保険等の加入

指定管理者は、ワークセンター中部の施設、附属設備等及び第三者の身体又は財物に対する施設賠償責任保険等に加入してください。

(8) 他市立施設利用者の利用希望

指定管理期間初年度及び翌年度において、箕面市立あかつき園及び箕面市立ワー

クセンターささゆりの利用者がワークセンター中部の利用を希望した場合は、必ず受け入れてください。また、受け入れに際しては、箕面市立あかつき園および箕面市立ワークセンターささゆりの指定管理者と十分に連携・調整を行ってください。

(9) 施設設計・施工等への協力

効率的・効果的な施設が建設できるよう、ワークセンター中部の設計・施工に協力してください。設計・施工協力等の指定管理期間外にかかる経費は、指定管理者の負担とします。

(10) 業務の引き継ぎ

指定期間の終了に際しては、市又は市が指定する者に対し、誠実に本業務の引き継ぎを行ってください。

1.2 リスク分担

指定管理中の指定管理者と市のリスク分担の基本的な考え方は、次の「リスク分担表」のとおりです。なお、詳細は協定の締結を行う際に定めます。

【リスク分担表】

項目	指定管理者	市
必要な資金の確保		
管理業務開始前及び業務終了後の引継ぎに関する費用		
事業の運営・維持管理業務に影響のある法令等の変更に係る費用	協議事項	
物価の大幅な変動により管理運営に支障が生じた場合		
施設競合、需要変動により管理運営に支障が生じた場合		
施設設置者の責任による事業の中止・遅延		
指定管理者の責任による事業の中止・遅延		
不可抗力による事業の中止・遅延 (原則として、休業補償は行いません。)	協議事項	
指定管理者の事業放棄・破綻		
施設の大規模な改修・修理 (指定管理者の故意又は過失によるものを除く。)		
指定管理者の故意又は過失により破損した施設及び貸与物品の修繕等費用		
運営・維持管理において第三者に損害を与えた場合 (管理瑕疵)		
施設の構造上等の不備において第三者に損害を与えた場合(設置瑕疵)		
施設の管理上の瑕疵による火災等の事故		

1.3 応募に関すること

(1) 募集要項等の配布

配布期間：令和6年4月10日（水）から4月23日（火）まで
（土曜日、日曜日は配布しません。）

配布時間：午前8時45分から午後5時15分まで

配布場所：箕面市健康福祉部障害福祉室（箕面市立総合保健福祉センター内）

配布書類：(仮称)箕面市立ワークセンター中部指定管理者募集要項
(仮称)箕面市立ワークセンター中部指定管理者業務水準書
(仮称)箕面市立ワークセンター中部指定管理者応募申込に係る様式集
(仮称)箕面市立ワークセンター中部指定管理者募集要項資料集

(2) 現地視察の開催

必要に応じ、現地視察を行います。

視察を希望される場合は、現地視察参加申込書（様式33）に、必要事項を記載の上、4月18日（木）午後5時15分までに箕面市健康福祉部障害福祉室宛メール（syougai-fukushi@maple.city.minoh.lg.jp）で申し込んでください。

(3) 質問の受付

受付期間：令和6年4月10日（水）から4月23日（火）
午後5時15分まで

質問方法：指定管理者応募申込に関する質問票（様式34）を、箕面市健康福祉部障害福祉室宛メール（syougai-fukushi@maple.city.minoh.lg.jp）で送付してください。

(4) 質問の回答

受け付けた質問の回答は、随時、箕面市健康福祉部障害福祉室のホームページに掲載する予定です（ただし、ホームページに掲載することが適当でないと判断した場合は、質問を提出した法人のみに回答を送付することがあります。）。

(5) 応募書類の受付

期間：令和6年4月30日（火）から5月7日（火）まで
（土曜日、日曜日、祝日は受け付けません。）

時間：午前8時45分から午後5時15分まで

場所：箕面市健康福祉部障害福祉室（箕面市立総合保健福祉センター内）
次の「(6) 応募書類」を持参してください。郵送された書類は受付しません。

応募書類の受付時に質問は受け付けません。

(6) 応募書類

応募にあたっては、次の書類等を必要部数提出してください。

- | | |
|------------------|---------------------|
| 様式 1 から様式 3 2 まで | A 4 版で、正 1 部・写 9 部 |
| 様式 3 3 | (希望する場合のみ) メールで 1 部 |
| 様式 3 4 | (必要な場合のみ) メールで 1 部 |
| 審査結果通知用封筒 | 1 通 |

審査結果通知用封筒については、定型封筒に審査結果通知の送付先を明記し、簡易書留郵便相当の切手を必ず貼付してください。

様式 1 : (仮称) 箕面市立ワークセンター中部指定管理者応募申込書

添付書類 (下記のアからクまで)

- ア 規約、定款、寄附行為、その他これらに類する書類
- イ 法人の役員名簿
- ウ 登記事項証明書 (提出日において発行の日から 3 ヶ月以内のもの)
- エ 法務局が発行した代表者の印鑑証明書 (提出日において発行の日から 3 ヶ月以内のもの)
- オ 法人の、令和 6 年度の収支予算書及び事業計画書
- カ 法人の、過去 3 年間 (令和 2 年度 ~ 4 年度) の収支決算書及び事業報告書
又はこれらに類する書類 (経営実績が 3 ヶ年に満たない法人にあっては、
管理に係る業務を安定して行う経営能力を明らかにする書類)
- キ 法人の、過去 3 年間の法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書
- ク 応募者資格に係る各法令に基づき事業者の指定を受けた指定通知書の
写し

様式 2 : 誓約書

様式 3 : 法人の概要

様式 4 : 自己資本比率の状況

様式 5 : 流動比率の状況

様式 6 : 経常利益の状況

様式 7 : 過去 3 ヶ年の決算状況 (赤字の有無)

様式 8 : キャッシュフローの状況

様式 9 : 事業者の所在地

様式 10 : 市との災害時応援協定等の締結による地域貢献の実績

様式 11 : 事業者の同種・類似業務の実績 (過去 5 年間)

様式 12 : 配置予定従事者の業務実績及び国家資格等並びに専門知識

様式 13 : 研修体制

様式 14 : 適正な履行確保のための業務体制

様式 15 : 品質保証等への取組

- 様式 16 : 就職困難者の雇用予定者
- 様式 17 : 障害者雇用率 (令和 5 年 6 月 1 日現在)
- 様式 18 : 障害者の就労に係る支援体制
- 様式 19 : 保護観察対象者等の雇用
- 様式 20 : 育児・介護の休業制度への取組
- 様式 21 : 再生品の使用状況
- 様式 22 : 地域活動への取り組み
- 様式 23 : 災害時等における業務体制
- 様式 24 : 障害者虐待防止の取組
- 様式 25 : 人権研修の実施状況
- 様式 26 : セクシュアル・ハラスメント防止への取組
- 様式 27 : パワー・ハラスメント防止への取組
- 様式 28 : 個人情報保護に関する取組
- 様式 29 : 地域経済への波及効果
- 様式 30 : 障害者優先調達の実施
- 様式 31 : 特定事項提案書
- 様式 32 : 委託料提案書
- 様式 33 : 現地視察参加申込書
- 様式 34 : 指定管理者応募申込に関する質問票

(7) 応募書類の提出にあたっての留意事項

- ・ 応募書類の受付時に質問は受け付けません。
- ・ 提出期限を過ぎた提出書類等は一切受け付けません。
- ・ 応募書類は、これを書き換え、又は撤回することはできません。
- ・ 応募書類は、理由を問わず返却しません。
- ・ 応募書類に不備があった場合は、審査の対象とならないことがあります。
- ・ 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ・ 応募書類の提出後、申込みを取り下げの場合は、速やかに書面にて申し出てください。
- ・ 応募に関して必要となる経費は、応募者の負担とします。
- ・ 応募書類は、箕面市情報公開条例に基づく行政文書の開示請求の対象となります。
- ・ 応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、審査結果の公表など市が必要と認める場合には、応募書類の内容を市が公表できるものとします。

(8) 特許権等

応募書類等の内容に含まれている特許権、意匠権等日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結

果により生じた事象に係る責任は、全て応募者が負うものとします。

1.4 審査に係る事項

(1) 選定方針

ワークセンター中部の指定管理者候補者は、「(仮称)箕面市立ワークセンター中部指定管理者候補者選定会議」(以下「選定会議」という。)において、条例第4条第4項に基づき、ワークセンター中部の設置の目的を最も効果的に達成することができると思われる者を選定します。

(2) 選定基準

指定管理者候補者の選定にあたっては、下記の評価基準に基づき評価します。

提案金額に関する評価(定量評価)

法人そのもの・施設管理共通事項に関する評価(定量的定性評価)

- ・法人そのものに関する事項
 - ・施設管理共通事項に関する事項など
- 提案内容に関する評価(定性評価)
- ・事業計画に関すること(施設の維持管理方針・管理運営方針、事業計画、人員配置計画、施設利用促進策等)
 - ・事業の理解度や意欲に関すること
 - ・施設の特性を活かした事業提案
 - ・特定事項提案 など

(3) 審査の方法

選定会議において、提出された応募書類等について(2)の選定基準に基づいて下記の審査を行い、指定管理者候補者及び次点者を選定します。

選定会議は、原則非公開です。

申込者が1法人であっても選定会議で審査し、指定管理者としての適否を判断します。

書類審査

提出された応募書類の審査を、上記(2)の選定基準に基づき行います。

プレゼンテーション審査

プレゼンテーションを実施し、選定会議のヒアリングを受けていただきます。なお、詳細については、応募受付後に通知します。

各法人4名までの参加とします。事業提案の説明は、法人を代表して説明や意見を述べられるかたが行ってください。

(4) 協定の締結

選定された指定管理者候補者は、市と協議を行った上で協定書を締結します。この協定書は箕面市議会の議決を得て、効力を生ずるものとし、(市議会の議決は、令和6年第2回定例会を予定しています。)

市議会の議決を得られなかった場合、協定書の効力は発生しません。また、指定管理者候補者の損害に対して、市は一切その責を負いません。

1.5 その他

(1) 指定の取消し等

条例第7条に該当する場合は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じます。この場合、指定管理者の損害に対して、市は一切その責を負いません。また、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとし、

正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、市議会の議決を経て指定管理者として指定した後においても、指定管理者の指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対して、市は一切その責を負いません。また、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとし、

(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合や協定書に定めのない事項が生じた場合には、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとし、

(3) 目的外使用許可に係る取扱いについて

ワークセンター中部の敷地内において、地方自治法第238条の4第7項に基づき市が行う目的外使用許可に係る取扱いについては、指定管理者は市長の指示に従うものとし、

【問い合わせ先】

担当：箕面市健康福祉部障害福祉室

住所：〒562-0014 箕面市萱野五丁目8番1号

TEL：072(727)9506

FAX：072(727)3539

アドレス：syougai-fukushi@maple.city.minoh.lg.jp