

田尻町総合保健福祉センター内における障害児通所支援事業所の設置及び運営に係る仕様書

1. 趣旨

本仕様書は、選考により決定した運営先法人等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. 設置及び運営の基本的な考え方

- ① 法令等を遵守し適正な管理運営を行うこと。
- ② 大阪府による事業所指定又は町の事業所指定のどちらかを受けること。
- ③ 地域の障害児支援の中核機能※を有する拠点としての役割を果たせること。
【中核的役割の4つの機能※】
 1. 幅広い高度な専門性に基づく発達支援・家族支援機能
 2. 地域の障害児支援事業所に対するスーパーバイズ・コンサルテーション機能
 3. 地域のインクルージョンの中核機能
 4. 地域の発達支援に関する入口としての相談機能
- ④ 町内在住児童を優先して必要なサービスが受けられるようにすること。
- ⑤ 町の障害児施策に積極的に協力及び連携すること。(別紙「健康課との連携について」参照)
- ⑥ 町の障害児施策と連携できる専門かつ経験のある職員を確保すること。
- ⑦ 児童発達支援管理責任者研修及び相談支援従事者初任者研修(2日間課程)を受講している者を児童発達支援管理責任者として常駐配置できること。
- ⑧ 法人等自らが、施設の管理運営をすること。ただし、事前に町の承諾を得た場合は業務の一部を再委託することができる。
- ⑨ 施設は障害児通所施設としての運営及び関連事業以外に使用しないこと。
- ⑩ 利用者の人権を尊重すること。
- ⑪ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑫ 利用者の安全に留意し、備品等適切な保守点検と維持管理に努めること。
- ⑬ その他町との協議にて決定したことについて実現すること。

3. 施設の概要

- ① 名 称：田尻町総合保健福祉センター3階 事務室・プレイルーム1、プレイルーム2、倉庫
- ② 所 在 地：大阪府泉南郡田尻町嘉祥寺 883 番地 1
- ③ アクセス：南海本線「吉見ノ里」駅下車、徒歩 10 分
- ④ 施設面積：3階事務室・プレイルーム1(WC・倉庫含) 102 m²
3階プレイルーム2(倉庫含) 60.00 m²
3階EV横倉庫 10.5 m²
- ⑤ 開館時間：午前8時45分から午後5時15分まで

- ⑥ 休 館 日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 27 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

4. 設置目的

児童福祉法第 6 条の 2 の 2 第 2 項、第 3 項、第 5 項及び第 6 項の規定に基づくものとし、障害児や発達支援が必要な児童に対し、日常生活における基本的な生活習慣の習得と自立に向け、日々の療育活動の中で個々の発達課題に沿った援助を行い、集団生活への適応能力を養うこと。

町内障害児の機能訓練、療育を行うことで地域生活支援のサービスの充実を図るとともに、保護者の不安解決（家庭支援）にむけて身近な相談機関としての役割を担うことを目的とする。

5. 運営開始日

令和 9 年 4 月 1 日

6. 設置及び運営期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

行政財産目的外使用許可の期間は 1 年間とし、運営等に問題のない限り毎年更新できるものとします。（最大 6 年まで更新可能）

ただし、期間内であっても管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、行政財産目的外使用許可を取り消すことがある。

7. 業務内容

- （１） 障害児相談支援事業（児童福祉法第 6 条の 2 の 2 第 6 項に基づく事業）

地域の発達支援に係る相談支援と関係機関との連携

- （２） 児童発達支援事業（児童福祉法第 6 条の 2 の 2 第 2 項に基づく事業）及び下記の内容

- ① 個別児童発達支援計画に基づくグループ指導、個別指導
- ② 児童 2 名に対し、保育士 1 名以上の配置による保育体制
- ③ S T 及び O T による機能訓練（月 1 回）
- ④ 心理士による発達相談（隔月 1 回）
- ⑤ 内科検診及び歯科検診（年 1 回）
- ⑥ 定期的な母子保育の実施
- ⑦ 給食（アレルギー食への対応）
- ⑧ 保護者研修会の実施
- ⑨ 季節ごとに必要な行事、イベントの実施
- ⑩ その他事業運営上必要とされるもの

- (3) 放課後等デイサービス事業（児童福祉法第6条の2の2第3項に基づく事業）
 - ① 個別児童発達支援計画に基づく指導
 - ② 児童の特性に合わせた専門的支援及び保護者支援
 - ③ その他事業運営上必要とされるもの
- (4) 保育所等訪問支援事業（児童福祉法第6条の2の2第5項に基づく事業）
 - ① 認定こども園、小学校、中学校等、児童が集団生活を営む施設への訪問支援及び連携
 - ② 専門的支援及び職員への助言・報告等
 - ③ 訪問支援先の職員及び保護者との支援の共有化
 - ④ その他事業運営上必要とされるもの
- (5) 別紙1「健康課（保健センター）との連携について」に基づく内容

8. 施設使用料及び光熱水費等

- (1) 施設使用料については、本仕様書における「2. 設置及び運営の基本的な考え方」及び「7. 業務内容」に沿って運営することを条件に行政財産目的外使用料を減免し無償貸与するものとする。
- (2) 光熱水費については下記のとおり運営先法人等から町に対して納めるものとする。
 - 電気代・・・342,000 円（年額）
 - 水道代・・・49,000 円（年額）
- (3) 電話の引き込みについては町の用意する回線を使用することとし、使用料金の支払いについては実費負担するものとする。

9. 業務実施及び履行責任

(1) 事業及び収支の報告

運営先法人等は、毎年度開始前に事業計画書及び収支予算書を、年度終了後に事業報告書及び収支決算書を作成し、本仕様書における「8. 施設使用料及び光熱水費等」(1)の条件に沿った運営であることを町に報告すること。

- ① 事業計画書：運営先法人等は、管理運営業務の実施計画及び利用計画等を記載した事業計画書を作成し、毎年度ごとに町に提出すること。
- ② 事業報告書：運営先法人等は、管理運営業務の実施報告及び利用実績等を記載した事業報告書を作成し、毎年度ごとに町に提出すること。
- ③ 収支予算書及び決算書：運営先法人等は、業務内容を総括した収支予算書及び決算書を作成し、毎年度ごとに町に提出すること。
- ④ その他：運営先法人等は、町が必要と認める追加資料についても提出すること。

(2) 原状回復

町長は、行政財産目的外使用許可の期間が満了したとき又は取り消したときは当該施設及び設備を速やかに原状回復するよう命ずる。ただし、現況が特に支障がないと町長が認めるときは、原状回復を求めない。

(3) 物品の管理等

- ① 3階事務室・プレイルーム1、プレイルーム2、EV横倉庫に現存する田尻町所有の備品及び物品等については、運営先法人等に貸与するものとする。
- ② 運営先法人等が行った修理等により整備した物品は、町の所有に属する。
- ③ 運営先法人等は、町の所有に属する物品等については、善良な管理者の注意を持って管理に努めること。
- ④ 物品のうち備品については、備品台帳を備え、取得及び廃棄等の異動については随時田尻町に報告すること。

(4) 損害賠償

運営先法人等が、故意又は過失により当該施設設備又は備品に損害を与えた場合は、運営先法人等に損害賠償を求めるものとする。

(5) 事故等により第三者に生じた損害の賠償

事故等により第三者に生じた損害の賠償は、運営先法人が賠償する。

ただし、損害の発生が町の責に帰すべき理由があると認められる場合は、町と運営先法人との協議の上、決定する。

(6) 秘密保持

運営先法人等及び従事者は、当該業務に関して知り得た秘密を正当な理由なく漏らし、又は当該業務以外の業務に使用するなど盗用してはならない。また、運営先法人は、従事者に対し秘密保持についての教育及び監督をしなければならない。

(7) 情報公開

運営先法人等は、情報の公開に努めるものとする。

(8) 事業を実施するにあたっての留意事項

事業を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- ① 関係法令等を遵守すること。また、指定期間中に関係法令等の改正があった場合には適正に対処すること。
- ② 公の施設内であることを常に念頭におき、公平な運営を行うこと。
- ③ 運営先法人等が施設の管理運営に係る各種規定・要領等を定める場合は、町と協議を

行うこと。

- ④ 地域住民並びに関係機関・団体と協力を図ること。

(9) その他

- ① リスク分担

リスク分担表(別紙2)のとおりとする。分担表に定めのないリスクが生じた場合は、町と運営先法人等が協議の上リスク分担を決定する。

- ② 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用児童の安全を確保するため、災害発生時の利用児童の安全の確保など、危機事象に適切に対応するため、日常の訓練等、万全の危機管理体制を確立すること。

- ③ 行政財産目的外使用許可期間終了等の事務引継

運営先法人等は、行政財産目的外使用許可期間が満了した場合等において、次期運営先法人等が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように事業内容及び利用者情報等を引き継ぐこと。また、使用許可期間の満了等に伴い、運営先法人が変更となる場合がある旨を、保護者等に対して適切に周知すること。

- ④ 事業の終了について

運営先法人等は、事業の終了を決定する場合は、終了日が属する月の6か月前の月の初日までに町に対して終了する旨の届け出をすること。

- ⑤ 職員の通勤車両は、公共施設内に駐車しないこと。

- ⑥ 最優秀提案者として決定された運営先法人等は、決定日から令和9年3月31日までの間を開設準備期間とし、人材の確保、組織体制の確立、備品の確認等を行うこと。なお、開設準備に要する費用は、運営先法人等の負担とする。