

指定要件書の概要(高槻市立老人福祉センター)

項 目	内 容
1 施設の名称及び所在地	<p>①名 称:高槻市立富田老人福祉センター 所在地:高槻市富田町二丁目4番9号</p> <p>②名 称:高槻市立郡家老人福祉センター 所在地:高槻市郡家新町48番6号</p> <p>③名 称:高槻市立春日老人福祉センター 所在地:高槻市春日町21番28号</p> <p>④名 称:高槻市立山手老人福祉センター 所在地:高槻市山手町二丁目2番2号</p> <p>⑤名 称:高槻市立芝生老人福祉センター 所在地:高槻市芝生町四丁目3番11号</p> <p>※上記5施設の一括募集</p>
2 施設の概要	<p>①高槻市立富田老人福祉センター 構 造:鉄筋コンクリート造2階建 敷地面積(517.30 m²) 延床面積(704.94 m²) 施 設:事務室、会議室、和室、相談室、舞台付き大広間(付帯施設:駐輪場) 設 備:マッサージ機、電位治療器、カラオケ設備、バンパー、ビリヤード、卓球、消防設備、防犯設備、放送設備、音響設備</p> <p>②高槻市立郡家老人福祉センター 構 造:鉄筋コンクリート造平屋建 敷地面積(6,110.69 m²) 延床面積(1,698.30 m²) 施 設:事務室、会議室、和室、相談室、機能訓練室、舞台付き大広間、娯楽室、茶室、多目的室、高槻市シニアクラブ連合会事務局(付帯施設:駐輪場、駐車場) 設 備:マッサージ機、電位治療器、カラオケ設備、バンパー、消防設備、防犯設備、放送設備、音響設備</p> <p>③高槻市立春日老人福祉センター 構 造:鉄筋コンクリート造2階建 敷地面積(1,299.98 m²) 延床面積(1,156.08 m²) 施 設:事務室、和室、相談室、教養娯楽室、工芸室、舞台付き大広間、機能訓練室、クラブ室、集会室、多目的室(付帯施設:駐輪場) 設 備:マッサージ機、電位治療器、カラオケ設備、バンパー、卓球、陶芸設備、エレベーター、消防設備、防犯設備、放送設備、音響設備</p> <p>④高槻市立山手老人福祉センター 構 造:鉄筋コンクリート造2階建 敷地面積(5,281.03 m²) 延床面積(1,380.36 m²) 施 設:事務室、和室、相談室、機能訓練室、舞台付き大広間、教養娯楽室、茶室、陶芸工作室、屋外多目的広場、多目的室等(付帯施設:駐車場、駐輪場、ごみ置き場) 設 備:マッサージ機、電位治療器、カラオケ設備、バンパー、卓球、陶芸設備、エレベーター、消防設備、防犯設備、放送設備、音響設備</p>

2	施設の概要	<p>⑤高槻市立芝生老人福祉センター</p> <p>構 造:鉄筋コンクリート一部鉄骨造り地上3階地下1階建の3階部分敷地面積(17,118 m²) 延床面積(12,578.21 m²のうち 1,162.05 m²)</p> <p>施 設:事務室、和室、相談室、趣味・クラブ室、湯沸室、会議室、機能訓練室、教養娯楽室、集会室、図書コーナー、多目的室(付帯施設:駐輪場)</p> <p>設 備:マッサージ機、電位治療器、カラオケ設備、バンパー、卓球、消防設備、防犯設備、放送設備、音響設備</p>
3	業務の範囲	<p>(1) 高槻市立老人福祉センター条例第3条に規定する事業(レクリエーション等のための事業の実施等)に関すること。</p> <p>(2) 施設、設備及び器具(以下「施設等」という。)の維持管理に関すること。</p> <p>(3) 利用許可業務(許可申請書の交付及び許可、利用者の制限、利用者の応接)に関すること。</p> <p>(4) 利用促進に関すること。</p> <p>(5) 施設等に係る経費(電気料金、水道料金、下水道料金及び電話料金等)の支払いに関すること。</p> <p>(6) 生きがいと健康づくり推進事業の実施に関すること。</p> <p>(7) 市と連携して実施する介護予防事業に関すること。</p> <p>(8) 公用車の管理に関すること。</p> <p>(9) 郡家老人福祉センターについては、高槻市シニアクラブ連合会の事業実施について配慮すること。</p> <p>(10) その他老人福祉センターの管理業務(市の権限に属する事務をのぞく。)に関すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理業務の処理に必要な体制の整備 ・情報の公開及び個人情報の保護に関する措置 ・防犯対策、防災対策を講じ、利用者の安全の確保に関する措置 ・事業報告書の作成及び提出 ・経営状況を明らかにする書類の作成及び提出 ・その他管理業務に関する庶務、経理等の事務 <p>(11) その他市長が必要と認める業務。</p>
4	管理の基準	<p>利用時間:午前9時から午後5時15分</p> <p>休館日:</p> <p>①②③④日曜日、祝日(敬老の日を除く)、年末年始(12/29~1/3)</p> <p>⑤火曜日、祝日(敬老の日を除く)、年末年始(12/28~1/4)</p>
5	利用料金	利用料金制 (有・ 無)
6	指定の期間	令和7年4月1日~令和12年3月31日
7	応募予定者	社会福祉法人 高槻市社会福祉協議会
8	応募の方法	令和6年 月 日までに高槻市立老人福祉センター指定管理者指定要件書により申請書類提出
9	選定の基準	別紙「高槻市指定管理者候補者選定評価表」のとおり

10	指定管理料	186,445 千円以下 <想定収支> 支出:186,445 千円 (うち介護予防事業分) 20,819 千円 収入:186,445 千円 (うち介護予防事業分) 20,819 千円 差引: 0 千円	(参考) <令和6年度予算> 支出:171,268 千円 (うち介護予防事業分)18,202 千円 収入:171,268 千円 (うち介護予防事業分)18,202 千円 差引:0 千円 ----- <令和5年度決算> 支出:155,610 千円 (うち介護予防事業分)16,839 千円 収入:172,743 千円 (うち介護予防事業分)17,927 千円 差引:17,133 千円 (うち介護予防事業分)1,088 千円 ----- <令和4年度決算> 支出:155,481 千円 (うち介護予防事業分)16,281 千円 収入:171,314 千円 (うち介護予防事業分)17,946 千円 差引:15,833 千円 (うち介護予防事業分)1,665 千円
11	特記事項	なし	
12	所管課	健康福祉部 長寿介護課 担当:中川・大浦 電話:072-674-7166	

高槻市立老人福祉センター指定管理者指定要件書

令和6年7月作成

1 指定管理者選定の目的

高槻市立富田老人福祉センター・高槻市立郡家老人福祉センター・高槻市立春日老人福祉センター・高槻市立山手老人福祉センター・高槻市立芝生老人福祉センター（以下「センター」という。）は、令和3年10月から市民公募による愛称「すこやかテラス」として、介護予防事業の推進、健康づくり、生きがい活動等の場の充実に取り組んでいる。

今後も、本市の高齢化率は上昇し、後期高齢者数はさらに増加が見込まれることから、健康寿命の延伸に向けて、市の施策との密接な連携を図りつつ、介護予防事業をより一層推進するとともに、高齢者 ICT 推進事業や終活支援に関する取組など、多様化する高齢者のニーズを踏まえたさらなる取組を展開していく必要がある。

以上のことから、介護予防事業の推進、生きがい活動等の場としての一層の充実と、利用者数増加を目指し、センターを健康づくりや相談等ができる憩いの場として、市が必要な関与をすべき福祉施設と位置づけ、施設の運営管理、事業を指定管理者に行わせるものである。

2 施設の概要

(1) 高槻市立富田老人福祉センター

名 称	高槻市立富田老人福祉センター	
所 在 地	高槻市富田町二丁目4番9号	
建物の概要	構 造	鉄筋コンクリート造2階建
	敷地面積	517.30 m ²
	延床面積	704.94 m ²
	施 設	事務室、会議室、和室、相談室、舞台付き大広間
	設 備	マッサージ機、電位治療器、カラオケ設備、バンパー、ビリヤード、卓球、消防設備、防犯設備、放送設備、音響設備
付帯施設	駐輪場	
設置年月日	昭和50年4月9日	
施設の現状	老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7に定める事業を行う老人福祉施設で、条例により設置され、高齢者福祉の向上をめざしている。	
事業の内容	<p>市内在住の60歳以上の高齢者が健康で明るい生活を営めるように、教養の向上及びレクリエーション等のための事業の実施に加え、健康増進に向けた市の施策となる介護予防事業等の取組みを、市と密接な連携のもとに実施するなど、福祉の増進を図るための事業を行っている。</p> <p>また、人権尊重の精神に則り、人権啓発及び福祉の向上を目指すとともに、市民交流の場を提供している。</p> <p>利用時間：午前9時から午後5時15分</p> <p>休館日：日曜日、祝日（敬老の日を除く）、年末年始（12/29～1/3）</p>	
利用者数 (令和5年度)	<p>年間利用者数：14,483人</p> <p>1日平均：50人</p> <p>開館日数：293日</p> <p>生きがいと健康づくり推進事業参加者数：4,436人</p>	
収支状況 (令和5年度)	<p>管理経費 21,348,474円</p> <p>収入 22,014,660円</p> <p>※介護予防事業（5センター合算）</p> <p>管理経費 16,839,227円</p> <p>収入 17,927,000円</p>	

(2) 高槻市立郡家老人福祉センター

名 称	高槻市立郡家老人福祉センター	
所 在 地	高槻市郡家新町48番6号	
建 物 の 概 要	構 造	鉄筋コンクリート造平屋建
	敷地面積	6,110.69 m ²
	延床面積	1,698.30 m ²
	施 設	事務室、会議室、和室、相談室、機能訓練室、舞台付き大広間、娯楽室、茶室、多目的室、高槻市シニアクラブ連合会事務局
設 備	マッサージ機、電位治療器、カラオケ設備、バンパー、消防設備、防犯設備、放送設備、音響設備	
付帯施設	駐輪場、駐車場	
設置年月日	昭和52年4月12日	
施設の現状	老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7に定める事業を行う老人福祉施設で、条例により設置され、高齢者福祉の向上をめざしている。センターでの介護予防事業に従事する職員を配置している。高槻市シニアクラブ連合会の事務局が設置されている。	
事業の内容	<p>市内在住の60歳以上の高齢者が健康で明るい生活を営めるように、教養の向上及びレクリエーション等のための事業の実施に加え、健康増進に向けた市の施策となる介護予防事業等の取組みを、市と密接な連携のもとに実施するなど、福祉の増進を図るための事業を行っている。</p> <p>また、人権尊重の精神に則り、人権啓発及び福祉の向上を目指すとともに、市民交流の場を提供している。</p> <p>送迎バスを運行している。</p> <p>利用時間：午前9時から午後5時15分</p> <p>休館日：日曜日、祝日（敬老の日を除く）、年末年始（12/29～1/3）</p>	
利用者数 (令和5年度)	<p>年間利用者数：32,064人</p> <p>1日平均：110人</p> <p>開館日数：293日</p> <p>生きがいと健康づくり推進事業参加者数：10,485人</p>	
管理経費 (令和5年度)	<p>管理経費 38,216,161円</p> <p>収入 40,159,100円</p>	

(3) 高槻市立春日老人福祉センター

名 称	高槻市立春日老人福祉センター	
所 在 地	高槻市春日町21番28号	
建 物 の 概 要	構 造	鉄筋コンクリート造2階建
	敷地面積	1,299.98 m ²
	延床面積	1,156.08 m ²
	施 設	事務室、和室、相談室、教養娯楽室、工芸室、舞台付き大広間、機能訓練室、クラブ室、集会室、多目的室
設 備	マッサージ機、電位治療器、カラオケ設備、バンパー、卓球、陶芸設備、エレベーター、消防設備、防犯設備、放送設備、音響設備	
付帯施設	駐輪場	
設置年月日	昭和59年5月12日	
施設の現状	老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7に定める事業を行う老人福祉施設で、条例により設置され、高齢者福祉の向上をめざしている。	
事業の内容	<p>市内在住の60歳以上の高齢者が健康で明るい生活を営めるように、教養の向上及びレクリエーション等のための事業の実施に加え、健康増進に向けた市の施策となる介護予防事業等の取組みを、市と密接な連携のもとに実施するなど、福祉の増進を図るための事業を行っている。</p> <p>また、人権尊重の精神に則り、人権啓発及び福祉の向上とともに、市民交流等の場を提供している。</p> <p>利用時間：午前9時から午後5時15分</p> <p>休館日：日曜日、祝日（敬老の日を除く）、年末年始（12/29～1/3）</p>	
利用者数 (令和5年度)	<p>年間利用者数：23,058人</p> <p>1日平均：80人</p> <p>開館日数：293日</p> <p>生きがいと健康づくり推進事業参加者数：9,166人</p>	
収支の状況 (令和5年度)	<p>管理経費 21,689,104円</p> <p>収入 25,528,000円</p>	

(4) 高槻市立山手老人福祉センター

名 称	高槻市立山手老人福祉センター	
所 在 地	高槻市山手町二丁目 2 番 2 号	
建 物 の 概 要	構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造 2階建
	敷地面積	5,281.03 m ²
	延床面積	1,380.36 m ²
	施 設	事務室、和室、相談室、機能訓練室、舞台付き大広間、教養娯楽室、茶室、陶芸工作室、屋外多目的広場、多目的室等
設 備	マッサージ機、電位治療器、カラオケ設備、バンパー、卓球、陶芸設備、エレベーター、消防設備、防犯設備、放送設備、音響設備	
附帯施設	駐車場、駐輪場、ごみ置き場	
設置年月日	平成 6 年 12 月 1 日	
施設の現状	老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 20 条の 7 に定める事業を行う老人福祉施設で、条例により設置され、高齢者福祉の向上をめざしている。	
事業の内容	<p>市内在住の 60 歳以上の高齢者が健康で明るい生活を営めるように、教養の向上及びレクリエーション等のための事業の実施に加え、健康増進に向けた市の施策となる介護予防事業等の取組を、市と密接な連携のもとに実施し、福祉の増進を図る。</p> <p>また、人権尊重の精神に則り、人権啓発及び福祉の向上を目指すとともに、市民交流の場を提供する。</p> <p>送迎バスを運行している。</p> <p>利用時間：午前 9 時から午後 5 時 15 分</p> <p>休館日：日曜日、祝日（敬老の日を除く）、年末年始（12/29～1/3）</p>	
利用者数 (令和 5 年度)	<p>年間利用者数：16,557 人</p> <p>1 日平均：57 人</p> <p>開館日数：293 日</p> <p>生きがいと健康づくり推進事業参加者数：12,781 人</p>	
管理経費 (令和 5 年度)	管理経費	37,623,640 円
	収入	44,558,000 円

(5) 高槻市立芝生老人福祉センター

名 称	高槻市立芝生老人福祉センター	
所 在 地	高槻市芝生町四丁目3番11号	
建 物 の 概 要	構 造	鉄筋コンクリート一部鉄骨造り 地上3階地下1階のうち3階部分
	敷地面積	17,118 m ²
	延床面積	12,578.21 m ² のうち1,162.05 m ²
	施 設	事務室、和室、相談室、趣味・クラブ室、湯沸室、会議室、機能訓練室、 教養娯楽室、集会室、図書コーナー、多目的室
設 備	マッサージ機、電位治療器、カラオケ設備、バンパー、卓球、消防設備、 防犯設備、放送設備、音響設備	
付帯施設	駐輪場	
設置年月日	平成15年7月7日	
施設の現状	老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7に定める事業を行う老人福祉施設で、条例により設置され、高齢者福祉の向上をめざしている。	
事業の内容	<p>市内在住の60歳以上の高齢者が健康で明るい生活を営めるように、教養の向上及びレクリエーション等のための事業の実施に加え、健康増進に向けた市の施策となる介護予防事業等の取組みを、市と密接な連携のもとに実施するなど、福祉の増進を図るための事業を行っている。</p> <p>また、人権尊重の精神に則り、人権啓発及び福祉の向上とともに、市民交流等の場を提供している。</p> <p>利用時間：午前9時から午後5時15分 休館日：火曜日、祝日（敬老の日を除く）、年末年始（12/28～1/4）</p>	
利用者数 (令和5年度)	<p>年間利用者数：28,283人 1日平均：98人 開館日数：292日 生きがいと健康づくり推進事業参加者数：9,513人</p>	
管理経費 (令和5年度)	<p>管理経費 19,893,164円 収入 22,557,000円</p>	

3 基本的条件

(1) 管理者として果たしていただくべき責務

市の公の施設として、センターの管理運営を行うにあたり、次の事項について遵守すること。

- ア センターの利用に際しては、平等かつ公平な取扱いをすること。
- イ 指定管理者は、個人情報保護法の趣旨に則り、管理業務に関して個人情報の保護のために必要な措置を講じること。
- ウ 指定管理者は、高槻市情報公開条例の趣旨に則り、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講じなければならない。
- エ 労働関係法令を遵守すること。
- オ 管理業務の遂行に当たり、関係団体等との連携・協力を努めること。
- カ 指定管理者は、市がセンターを災害の発生その他特別の事情がある場合に優先的に使用する場合は、これに協力すること。
- キ 指定管理者は、市が実施する事業について積極的に協力すること。
- ク 法人として、障がい者雇用率を遵守すること。

(2) 指定予定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日（5年間）
市議会の議決後、市が指定した日に確定するものとする。

(3) 管理運営経費

指定管理料 186,445千円以下

想定収支

支出：186,445千円

（うち介護予防事業分）20,819千円

収入：186,445千円

（うち介護予防事業分）20,819千円

- ア 指定管理料の額及び支払の方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、年度ごとの予算の範囲内で市と指定管理者が協議し、双方で締結する協定において定めるものとする。
- イ 指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を指定管理料によって賄うものとする。

(4) 申請にあたっての提出書類・提出部数等

高槻市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則第3条に定める書類他必要と認める書類、正本1部、各写し2部を同時に提出すること。

なお、法人については当該法人の登記事項証明書及び法人若しくは団体の役員名簿（役員名簿には、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべ

き者及び支配人の氏名、住所、生年月日を記載する)を提出すること。

また、労務管理状況の審査のため、①施設管理において使用している就業規則の写し(労働基準監督署の収受印のあるもの)②労働保険料納入証明③社会保険料納入証明書又は社会保険料納入確認書を提出すること。

ア 提出期限 令和6年 月 日()
イ 提出先 健康福祉部 長寿介護課

<応募に当たっての留意事項>

ア 応募書類のほか、必要に応じて、追加資料の提出を依頼することがある。

イ 応募書類及び追加資料は、返却しない。

ウ 応募書類及び追加資料は、情報公開条例に基づき、公開することがある。

エ 応募書類及び追加資料の作成並びに提出に要する費用は、すべて応募する法人等の負担とする。

オ 個人情報の取扱いについて

提出いただいた役員名簿に記載された個人情報については、「個人情報保護法」に基づき、適正に管理する。この個人情報については、指定手続条例第4条第2号から第6号に規定する欠格事項に該当しないことの確認のため、警察への照会に使用する。なお、目的外利用をすることは一切ない。

(5) 指定管理者と市の責任分担

指定期間中の指定管理者と市との責任分担(リスク分担)は別紙1のとおりとし、別に締結する協定書に明記する。

(6) 提案内容等の遵守

指定管理者は、提案事項を遵守しなければならない。

4 選定方法・評価基準

高槻市指定管理者選定委員会において、別に定める評価基準により審査を行い、その審査結果を反映した意見により選定する。

5 指定管理者の指定等

指定管理者の指定は、令和6年12月に開催される高槻市議会で議決を受けた後、市長が行う。

また、議決後、市と指定管理者は管理業務の実施にかかる詳細事項について協議を行い、協定書を締結する。

6 業務の範囲及び内容

(1) 管理運営方針

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、「公の施設」としてのセンターの性格を十分に認識し、利用者にとっての快適な環境づくりを目指すと共に、施設等について、日常又は定期に必要な保守点検業務を行うことにより、最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めるものとする。

(2) 管理運営業務の内容

指定管理者は、次に掲げるセンターの管理業務を行うものとする。

- ア 高槻市立老人福祉センター条例（以下「センター条例」という。）第3条に規定する事業（レクリエーション等のための事業の実施等）に関する事。
- イ センターの施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）の維持管理に関する事。
- ウ 利用許可の業務（許可申請書の交付および許可、利用者の制限、利用者の応接）に関する事。
- エ 利用の促進に関する事。
- オ 施設に係る経費（電気料金、水道料金、下水道料金及び電話料金等）の支払いに関する事。
- カ 生きがいと健康づくりに関する事業の実施に関する事。
- キ 市と連携して実施する介護予防事業に関する事。介護予防事業の実施にあたっては、別途仕様書に基づき、市と密接に連携を図ること。
- ク 公用車の管理に関する事。
- ケ 郡家老人福祉センターについては、高槻市シニアクラブ連合会の事業実施について、配慮すること（事務室の行政財産使用許可については、市が行う）。高槻市シニアクラブ連合会に係る光熱水費の支払については指定管理料に含む。
- コ その他センターの管理業務（市の権限に属する事務をのぞく。）に関する事。
 - (ア) 管理業務の処理に必要な体制の整備
 - (イ) 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置
 - (ウ) 防犯対策、防火対策を講じ、利用者の安全を確保すること。
 - (エ) 事業報告書の作成及び提出
 - (オ) 経営状況を明らかにする書類の作成及び提出
 - (カ) その他管理業務に関する庶務、経理等の事務
- サ その他市長が必要と認めるもの。

(3) 指定管理者に係る権限

- ア 利用時間及び休館日は、センター条例第9条及び第10条に定めるところによる。ただし、指定管理者は、市長の承認を受けて、利用時間の延長及び短縮、又は臨時の開館及び休館をすることができる。
- イ 施設等の利用の許可は、センター条例に基づき、公平かつ公正に行うものとする。センター条例第7条に該当するときは、許可をしてはならない。
- ウ 管理上支障があると認めるときは、センター条例第8条の規定に基づき、施設等の利用の許可を取り消すことができる。

- エ 自主事業を実施する場合は、あらかじめ、その内容を市と協議しなければならない。
- オ 指定管理者は、高槻市情報公開条例の趣旨に則り、管理業務に関して、保有する情報の公開を行うために必要な措置を講じなければならない。
- カ 指定管理者は、個人情報保護法の趣旨に則り、管理業務に関して個人情報の保護のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- キ センターの使用料については、センター条例第11条の規定により無料とする。

(4) 管理業務の処理体制

- ア 指定管理者は、センターの管理業務に従事させる職員を確保するとともに、管理業務の処理に必要な体制を整備し、高齢者福祉に精通する職員の配置に努め、事務所内に責任者を1名必ず配置すること。また、常時2名以上の職員を配置すること。市と連携して実施する介護予防事業の職員配置については、市と協議の上、適切な専門職（保健師または看護師、作業療法士、管理栄養士、健康運動指導士等）を配置すること。郡家老人福祉センター及び山手老人福祉センターについては、送迎バスの運行を行うことから、必要な免許をもった職員を配置すること。
- イ 指定管理者は、職員の名簿を市に提出しなければならない。職員に異動があった場合も、同様とする。
- ウ 指定管理者は、市と連携して実施する介護予防事業に関して、円滑な事業実施に努めるとともに、その職員に対して必要な研修等を実施すること。
- エ 指定管理者は、市と連携して実施する介護予防事業を運営する際、参加者に対する安全面等への配慮を行うこと。
- オ 指定管理者は、職員に対して、管理業務の遂行に必要な研修を実施しなければならない。特に、防犯対策や防災対策についての研修を実施し、安全の確保について、職員の指導に努め、適宜訓練を行うものとする。
- カ 指定管理者は、職員に対して人権研修を実施し、利用者の人権擁護に努めるとともに、差別事象を見聞した場合は、直ちに市に報告し、その事象に対して適切な対応を行うものとする。
- キ 指定管理者は、管理業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちに市に報告し、その処理方法について、市と協議しなければならない。
- ク 管理業務の処理に関して生じた職員の災害については、指定管理者が責めを負い、理由のいかんを問わず、市は何ら責めを負わない。
- ケ 指定管理者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定期間が終了した後も、同様とする。

(5) 管理運営にあたって遵守すべき法令一覧

- ア 高槻市立老人福祉センター条例
 - イ 老人福祉法
 - ウ 介護保険法
 - エ 消防法
 - オ 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律
 - カ 障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律
 - キ 労働関係法令
 - ク 地方自治法
 - ケ 個人情報保護法
 - コ 高槻市情報公開条例
 - サ 高槻市環境基本条例
 - シ 高槻市市長事務部局等における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領
- その他関係法令等を遵守し、誠実に実施すること。

(6) その他

- ア 市は、センターの施設等にあらかじめ備え付けられた備品（市が所有する備品に限る。）を、指定管理者に無償で使用させるものとする。指定管理者が、その所有する備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ、市にその旨を届け出なければならない。
- イ 指定管理者は、管理業務の処理に関して、別に会計を設け、経理を明確にしなければならない。
- ウ 指定管理者は、高槻市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第9条の規定に基づき、毎年度、事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。
- エ 指定管理者は、経営状況を明らかにする書類を作成し、市の求めに応じ、これを提示しなければならない。
- オ 指定管理者が行う管理業務の全部又は主要な部分の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、清掃、警備等の一部の業務については、この限りでない。
- カ 送迎バスについては、現行どおりの運行とする。

郡家老人福祉センターの送迎バスについては、市とリース会社との賃貸借契約により指定管理者に無償で貸与するが、運行に係る経費（ガソリン代、尿素補給に係る経費、任意保険料）については指定管理者の負担とする。自動車の使用及びメンテナンスに係る経費（車両検査費用、強制保険料、重量税を含む）については賃貸借契約書によりリース会社の負担とする。

山手老人福祉センターの送迎バスについては、指定管理者に無償で貸与するが、運行に係る経費（ガソリン代、修繕料、任意保険料）及び車検料については指定管理者の負担とする。車検時に係る経費（強制保険料、重量税）については、市の負担とする。
- キ 各センターにおいては地域交流や多世代交流を積極的に行い、円滑な運営を目指す

こと。

- ク 指定管理者においては、各施設の施設賠償責任保険に加入すること。
- ケ 芝生老人福祉センターの経費の負担については、別紙2のとおりとする。
- コ 指定管理者は、指定管理者又は職員が、管理業務の履行に際し、高槻市の事務事業に関して、法令等に違反し、又は違反するおそれのある事実、若しくは不当な事実を知った場合は、「高槻市職員等からの内部通報に関する規則」に基づき、その事実を通報できることについて、職員に周知するものとする。

リスク分担表

項目	事項	内 容	負 担 者	
			市	指定管理者
共通事項	法令・制度の改正	事業運営に影響のある法令・制度の改正	協議事項	
	税制の改正	消費税の税率の変更	○	
		法人税その他事業に影響を及ぼす税率の変更		○
	物価・金利の変動	物価・金利の変動		○
		事業運営に影響を及ぼす著しい物価・金利の変動	協議事項	
	資金の調達	必要な資金の確保		○
	周辺地域・住民，利用者への対応	事業運営に係る利用者、地域住民等からの苦情対応及び地域との協調		○
		施設の設置及び指定管理者制度の適用に関する苦情対応	○	
	安全性の確保	施設の運営・維持管理に係る安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む。）		○
		第三者への賠償	施設運営・維持管理において第三者に損害を与えた場合	
	施設自体の瑕疵により第三者に損害を与えた場合		○	
応募	応募の費用	応募に係る費用の負担		○
準備	引継ぎの費用	施設の管理業務の引継費用		○
		施設の引渡しに係る原状回復費用		○
管理運営	事業の中止・延期	市の責任による遅延・中止	○	
		法令その他制度の変更等により市の建物所有が困難になったことによる中止	○	
		指定管理者の責任による遅延・中止		○
		指定管理者の事業の放棄・破綻		○
	減免制度	減免制度の対象者の拡大	○	
	天災等による事業の中止	大規模な災害等による事業の中止	○	

	市場の変化	利用者の減少，競合施設の増加等による収入減、経営不振		○
	自主事業	自主事業の実施に伴う損害の賠償		○
		自主事業の実施に伴う苦情対応		○
維持管理	維持補修	指定管理者の発意により行う施設・設備・外構の改良、維持補修		○
		市の発意により行う施設・設備・外構の改良、維持補修	○	
		施設・設備・外構の保守点検（法定点検及び日常のメンテナンス）		○
		経年劣化による施設・設備・外構の維持補修（1件50万円未満）及び施設の管理上緊急を要する維持補修		○
		経年劣化による施設・設備・外構の維持補修（1件50万円以上）	○	
		事故・火災による施設・設備・外構の維持補修		○
		天災その他不可抗力による施設の躯体・設備の損壊復旧	○	
		法令の改正により必要となった施設の躯体・設備の維持補修	○	
	修理修繕	経年劣化による市の備品の修理・修繕（1件50万円未満）		○
		経年劣化による市の備品の修理・修繕（1件50万円以上）	○	

別紙 2

芝生老人福祉センターは、市民プール、図書館と建物を一にする複合施設である。下表項目の費用負担については、下表のとおりとし、市民プール管理者と連携協力すること。また、費用負担について疑義が生じたときは、その都度、各管理者が協議を行うものとする。

項目	市民プール他複合施設	
	市民プール	老人福祉センター
電気関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 使用料金の支払い ・ 設備維持管理 	負担なし
ガス関係		
水道関係		
警備業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一括して実施 	負担なし
清掃業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一括して実施 	負担なし
設備管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一括して実施 	負担なし
修繕・備品 消耗品・保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 躯体（外構含む）や設備（電気設備、消防設備、水道設備、空調設備、エレベーター等）に係るもの ・ 建物全体の建築物法定点検等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 老人福祉センターの専用部分に係るもの（左記乙負担分を除く）

別紙

評価基準

価格評価点とサービス水準等評価点を合算した総合評価点を算定して行う。それぞれの割合は、価格評価30%、サービス水準等評価70%を基準とする。価格評価点は、市の提示額に対する応募者の提案額の割合を点数化する。

評価基準	評価項目	配点
市民の平等な利用の確保に関する事	① 団体の理念、姿勢及び社会的責任 ② 施設の利用者への対応	25
公の施設の効用を最大限に発揮することと、管理経費の縮減に関する事	① 類似施設の運営実績 ② 効率的運営及び効率化への取組 ③ 指定への意欲及び熱意	15
公の施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力に関する事	① 団体の安定性及び継続性 ② 団体運営の公平性及び透明性 ③ 団体運営における法令の遵守 ④ 情報セキュリティ対策への取組 ⑤ 施設管理の安全性への配慮 ⑥ 職員の研修 ⑦ その他施設の管理に際して必要な事項 (人権・環境への配慮、就労困難層への取組、地域経済への寄与等)	45
施設の設置の目的の寄与に関する事	① 高齢者の福祉増進	5
市民サービスに関する事	① 利用者ニーズに関する取組	5
危機管理体制に関する事	① 事故への対応 ② 防犯・防災の対応	5
合 計		100

※サービス水準等評価点の割合を乗じて価格評価点と合算し、総合評価点とする。

別表1（第2条関係）

管理業務仕様書

1 開館時間及び休館日

（1）開館時間

【富田・郡家・春日・山手】月曜日～土曜日 午前9時～午後5時15分

【芝生】月曜日・水曜日～日曜日 午前9時～午後5時15分

※ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て、この時間を延長し、又は短縮することができる。

（2）休館日

【富田・郡家・春日・山手】 年未年始（12月29日～1月3日までの間）
日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日（敬老の日を除く）

【芝生】 年未年始（12月28日～1月4日までの間）
火曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日（敬老の日を除く）

※ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に開所し、又は休館することができる。

※気象警報発令時等の休館対応等については次項(14)に記載のとおりとする。

2 業務の範囲

（1）高槻市立老人福祉センター条例第3条に規定する事業に関する事。従来から引き続き実施する事業内容に加えて、介護予防事業の推進・健康増進、生きがい活動等の場としての一層の充実と利用者数増加を目指す、地域包括ケアシステムの拠点施設としての生活支援・介護予防の取組に関する事。

（2）老人福祉センターの施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）の維持管理に関する事。

○施設維持管理業務

	富田	郡家	春日	山手	芝生
①ゴキブリ駆除	○	○	○	○	
②複写機保守管理	○	○	○	○	○
③警備業務	○	○	○	○	
④消防設備点検	○	○	○	○	
⑤電位治療器保守管理	○	○	○	○	○
⑥清掃業務	○	○	○	○	
⑦機械設備保守点検	○	○	○	○	
⑧自動扉保守点検	○	○	○	○	
⑨電気工作物保安管理		○	○	○	
⑩立木管理業務	○	○	○	○	
⑪エレベーター管理業務			○	○	
⑫簡易専用水道定期検査				○	

A 全老人福祉センター共通

複写機保守管理(指定管理者が新たに設置可能)	期間：通年（4月1日から翌年3月31日） 故障等の発生時、速やかに対応できること。
------------------------	--

電位治療器保守管理	期間：通年（4月1日から翌年3月31日） 定期保守点検：年1回の保守点検を実施。不調時の点検。
-----------	--

B 富田、郡家、春日、山手老人福祉センター共通

ゴキブリ駆除	実施回数：4月1日から翌年3月31日の間に2回実施 薬剤散布の方法： 局所重点処理法を用い、器物損壊等の事故が発生しないよう最善の努力を行う。使用薬剤は、厚生労働省防疫指定薬剤「フェントトン乳剤」を使用する。ただし、ゴキブリ等が生息しやすい湯沸し室等については「マイカブセル剤」も同時に使用する。ただし、これらの薬剤は同等品の利用を妨げないものとする。
--------	--

警備業務	<p>期間：通年（４月１日から翌年３月３１日）</p> <p>業務内容：・盗難、火災及び不法行為の拡大防止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故発生時における関係機関への通報連絡 ・警備実施状況の報告 <p>実施方法：機械警備と緊急駆着の併用、出動要請に基づく不定時巡回機動警備</p>
------	---

清掃業務	<p>期間：通年（４月１日から翌年３月３１日）</p> <p>清掃範囲：館内</p>
------	--

立木管理業務一式	<p>期間：通年（４月１日から翌年３月３１日）</p> <p>業務内容：立木剪定等の庭園内の管理</p>
自動扉保守点検	<p>期間：通年（４月１日から翌年３月３１日）</p> <p>点検内容：年４回の定期点検。整備対象はドアエンジン動力部装置、ドアエンジン制御部装置、ドアエンジン操作スイッチ及び制御スイッチ。</p> <p>不調時の点検。</p> <p>点検対象</p> <p>富田老人福祉センター：自動ドア２台</p> <p>郡家老人福祉センター：自動ドア３台</p> <p>春日老人福祉センター：自動ドア２台</p> <p>山手老人福祉センター：自動ドア３台</p>

C 郡家、春日、山手老人福祉センター共通

電気工作物 保安管理	<p>期間：通年（４月１日から翌年３月３１日）</p> <p>監視業務：事業場の低圧電路の絶縁状態を監視するため、常時監視装置を設置し、監視装置の保守を行う。</p> <p>点検内容：受電・配電設備、電気使用場所の設備、非常用予備発電装置。</p>
---------------	--

D 富田、郡家、春日老人福祉センター共通

消防用設備 点検	<p>期間：通年（４月１日から翌年３月３１日）</p> <p>保守点検内容：自動火災報知設備・屋内消火栓設備・自家発電設備・非常用放送設備・消火器・誘導等の防火消防設備の点検</p> <p>外観機能点検年２回、総合点検年１回。</p>
-------------	---

E 郡家、山手老人福祉センター共通

機械設備保守 点検	<p>期間：通年（４月１日から翌年３月３１日）</p> <p>業務内容：空調設備、給排水衛生設備、自動制御設備、消防設備等設備及びこれらに付随する諸設備の運転保守点検を行う。また、保守に伴う機器の清掃及び軽易な修理を可能な限り行う。</p>
--------------	--

F 富田老人福祉センター

機械設備保守 点検	<p>期間：通年（4月1日から翌年3月31日）</p> <p>ガスヒーポン保守業務</p> <p>業務内容：・室内外機本体、庫内機本体、水熱交換ユニット本体、リモートコントローラー本体、ガスヒーポン室内機フィルターの保守業務</p>
--------------	--

G 春日老人福祉センター

エレベーター 保守	<p>期間：通年（4月1日から翌年3月31日）</p> <p>昇降機の種類及び台数：油圧式乗用エレベーター1台</p> <p>業務内容：巡回点検、調整を行い、安全かつ良好な運転状態に保つ。</p> <p>巡回点検：毎月1回、故障時呼び出しの際は、即時技術員を派遣し、復旧する。（建築基準法に準じる定期検査費用は、契約金額に含む。建築基準法第12条第4項による法定保守点検を含む。）</p>
--------------	--

機械設備保守 点検	<p>期間：通年（4月1日から翌年3月31日）</p> <p>業務内容：冷暖房設備（ガスヒーポン室内機（28台）、フィルター清掃、ガスヒーポン室外機（3台）、全熱交換器）の保守点検業務</p>
--------------	--

H 山手老人福祉センター

エレベーター 保守	<p>期間：通年（4月1日から翌年3月31日）</p> <p>昇降機の種類及び台数：油圧式乗用エレベーター1台</p> <p>業務内容：遠隔監視及び定期点検の実施。必要な場合の部品及び機器の修理、調整。</p>
--------------	---

(3) 施設等の利用の許可に関すること。

- ア 利用証の交付
- イ 利用者の制限
- ウ 利用者の応接等

(4) 利用の促進に関すること。

- ア 広報活動の実施
- イ 施設近隣の住民や店舗、機関等との交流

(5) 施設等に係る経費（電気料金、ガス料金、水道料金、下水道料金、電話料金等）の支払に関する事。芝生老人福祉センターの経費の負担については、別表4のとおりとする。

(6) 生きがづくりと健康づくりについての事業実施に関する事。

下記のいずれかの内容に当てはまる事業を毎月1回以上、有する施設資源の許す限り実施すること。なお、現在実施している事業については、原則として引続き実施のこと。市が推進している高齢者ICT推進事業について協働で取り組むこと。

- ア 高齢者の社会活動についての広報活動
 - イ 多世代間交流活動等の高齢者の地域交流の機会の提供及び支援
 - ウ スポーツ・娯楽活動、健康増進活動の推進、同好会等の育成及び関係団体等の連絡・調整
 - エ 陶芸、手芸、園芸等の創造活動の振興、健康生きがい講座等の開催
 - オ 高齢者のスマートフォン機器等 ICT 利活用の推進活動、終活支援に関する事業
 - カ その他、事業として適当と認められる事業
 - キ 個別に活動している自主的なサークル・同好会等の部屋を利用した事業については、円滑な対応を図ること。
- (7) 市と連携して実施する介護予防事業に関すること。介護予防事業の実施にあたっては、別途仕様書に基づき、市と密接に連携を図ること。
- (8) 公用車の管理に関すること。
- 郡家老人福祉センター送迎バス（三菱ふそう ROSA 大阪 200 は 587）の管理経費について、賃借料については市の負担、賃借料に車検等管理経費を含むものとし、運行に係る経費（ガソリン代、尿素水補給、任意保険料）については指定管理者の負担とする。
- 山手老人福祉センター送迎バス（三菱マイクロバス大阪 200 さ 951）の管理経費について、車検に係る経費（強制保険料、重量税）については市の負担とし、運行に係る経費（ガソリン代、修繕料、任意保険料）及び車検料については指定管理者の負担とする。
- 修繕料については市・指定管理者協議の上負担を決めるものとする。
- ア 指定管理者は、当該公用車を業務目的以外で使用してはならない
 - イ 指定管理者は、当該公用車を第三者に貸付してはならない
- (9) 郡家老人福祉センターについては、高槻市シニアクラブ連合会の事業実施について、配慮すること（事務室の行政財産使用許可については、市が行う）。高槻市シニアクラブ連合会に係る光熱水費の支払については指定管理料に含み、指定管理者の負担とする。
- (10) センター敷地内に設置される清涼飲料水自動販売機における光熱水費の支払については指定管理料に含み、指定管理者の負担とする。
- (11) 業務に従事する者に本市の環境方針を周知すること。また、環境への負荷の低減及び環境への配慮の推進の取組について協力するように努めること。
- (12) その他老人福祉センターの管理業務（市長の権限に属する事務を除く。）に関すること。
- ア 管理業務の処理に必要な体制の整備
 - イ 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置
 - ウ 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置
 - エ 事業報告書の作成及び提出
 - オ 経営状況を明らかにする書類の作成及び提出
 - カ その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

(13) 気象警報発令時等の休館対応等に関すること。

ア 午前7時で暴風警報及び特別警報発令中の場合、休館とする。

イ 開館中に暴風警報及び特別警報が発令された場合、発令時以降は休館とする。

ただし、来館中又は来館した利用者については、危険度を判断し、状況に応じた対応をすること

ウ 当日正午までに暴風警報及び特別警報が解除された場合は、開館準備が整い次第開館する。ただし、芝生老人福祉センターは芝生複合施設に準ずる取り扱いとする。

別表3（第12条関係）

リスク分担表

項目	事項	内 容	負 担 者	
			市	指定管理者
共通事項	法令・制度の改正	事業運営に影響のある法令・制度の改正	協議事項	
	税制の改正	消費税の税率の変更	○	
		法人税その他事業に影響を及ぼす税率の変更		○
	物価・金利の変動	物価・金利の変動		○
		事業運営に影響を及ぼす著しい物価・金利の変動	協議事項	
	資金の調達	必要な資金の確保		○
	周辺地域・住民，利用者への対応	事業運営に係る利用者、地域住民等からの苦情対応及び地域との協調		○
		施設の設置及び指定管理者制度の適用に関する苦情対応	○	
	安全性の確保	施設の運営・維持管理に係る安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む。）		○
	第三者への賠償	施設運営・維持管理において第三者に損害を与えた場合		○
施設自体の瑕疵により第三者に損害を与えた場合		○		
応募	応募の費用	応募に係る費用の負担		○
準備	引継ぎの費用	施設の管理業務の引継費用		○
		施設の引渡しに係る原状回復費用		○
管理運営	事業の中止・延期	市の責任による遅延・中止	○	
		法令その他制度の変更等により市の建物所有が困難になったことによる中止	○	
		指定管理者の責任による遅延・中止		○
		指定管理者の事業の放棄・破綻		○
	減免制度	減免制度の対象者の拡大	○	

	天災等による事業の中止	大規模な災害等による事業の中止	○	
	市場の変化	利用者の減少、競合施設の増加等による収入減、経営不振		○
	自主事業	自主事業の実施に伴う損害の賠償		○
		自主事業の実施に伴う苦情対応		○
維持管理	維持補修	指定管理者の発意により行う施設・設備・外構の改良、維持補修		○
		市の発意により行う施設・設備・外構の改良、維持補修	○	
		施設・設備・外構の保守点検（法定点検及び日常のメンテナンス）		○
		経年劣化による施設・設備・外構の維持補修（1件50万円未満）及び施設の管理上緊急を要する維持補修		○
		経年劣化による施設・設備・外構の維持補修（1件50万円以上）	○	
		事故・火災による施設・設備・外構の維持補修		○
		天災その他不可抗力による施設の躯体・設備の損壊復旧	○	
		法令の改正により必要となった施設の躯体・設備の維持補修	○	
	修理修繕	経年劣化による市の備品の修理・修繕（1件50万円未満）		○
		経年劣化による市の備品の修理・修繕（1件50万円以上）	○	

別表 4

芝生老人福祉センターは、市民プール、図書館と建物を一にする複合施設である。下表項目の費用負担については、下表のとおりとし、市民プール管理者と連携協力すること。また、費用負担について疑義が生じたときは、その都度、各管理者が協議を行うものとする。

項目	市民プール他複合施設	
	市民プール	老人福祉センター
電気関係	<ul style="list-style-type: none"> ・使用料金の支払い ・設備維持管理 	負担なし
ガス関係		
水道関係		
警備業務	<ul style="list-style-type: none"> ・一括して実施 	負担なし
清掃業務	<ul style="list-style-type: none"> ・一括して実施 	負担なし
設備管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・一括して実施 	負担なし
修繕・備品 消耗品・保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・躯体（外構含む）や設備（電気設備、消防設備、水道設備、空調設備、エレベーター等）に係るもの ・建物全体の建築物法定点検等 	<ul style="list-style-type: none"> ・老人福祉センターの専用部分に係るもの（左記乙負担分を除く）

指定管理者候補者選定評価表

－サービス水準等評価－

<評価基準>

評価点	大変よい	よい	普通	やや不+	不十分
10点	10	7	5	3	1
5点	5	4	3	2	1

対象施設： 富田・郡家・春日・山手・芝生老人福祉センター

所管課： 長寿介護課

評価項目(★は規則に定める項目)	配点	評価点
1 市民の平等な利用の確保に関すること。	25	0
★(1) 団体の理念、姿勢及び社会的責任	・団体の経営方針が公共施設の担い手として適切であること ・多様なニーズに対応できる福祉サービス提供者として適切であること ・高齢者が安心して暮らせる地域社会の実現に取り組む姿勢があること	5 5 5
★(2) 施設の利用者への対応	・利用者からの苦情申し立てに適切に対応・処理し、解決できる体制があること ・利用者の健康、生活相談、助言を適切に行える体制があること	5 5
2 施設の効用の最大限の発揮及び管理経費の縮減に関すること。	15	0
★(1) 類似施設の運営実績	・同様施設管理の実績があること	5
★(2) 効率的運営及び効率化への取組	・運営経費削減についての考え方、方法が適切であり、実現の可能性があること	5
★(3) 指定への意欲及び熱意	・高齢者の心身の状況を理解し、受託への熱意と意欲があること	5
3 施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力に関すること。	45	0
★(1) 団体の安定性及び継続性	・安定した経営基盤、財務状況であること	5
★(2) 団体運営の公正性及び透明性	・公正かつ透明性のある組織運営を行っていること	5
★(3) 団体運営における法令の遵守	・関係法令を遵守すること ・労働基準法の遵守等、適正な労働条件を整備していること	5 5
★(4) 情報セキュリティ対策への取組	・個人情報保護の理解と管理方法が適切であること	5
★(5) 施設管理の安全性への配慮	・施設、設備、備品等の保全の考え方、維持管理体制が適切であること	5
★(6) 職員の研修	・時期、方法、内容等が適切であり、具体性のある研修計画であること	5
(7) その他管理に際して必要な事項	・人権の遵守、環境問題への取組 ・高齢者等就労困難層への雇用・障がい者雇用率の遵守・就労支援の取組 ・地域経済への寄与(従業員の雇用、資材等の調達等)	15
4 施設の設置の目的の寄与に関すること。	5	0
(1) 高齢者の福祉増進	・高齢者の施設利用を促進する具体的なサービスの計画があること	5
5 市民サービスに関すること。	5	0
(1) 利用者ニーズに関する取組	・利用者のニーズを把握し、利用者の立場に立ったサービスを提供できること。	5
6 危機管理体制に関すること。	5	0
(1) 事故・防犯・防災への対応	・事故発生時の対応及び職員の配置体制があり、安全への考え方が適切で、緊急時の対応について、具体的な体制づくりがあること	5
合計	100	0

指定要件書の概要(高槻市立療育センター)

項	目	内 容
1	施設の名称及び所在地	<p>名称:高槻市立療育センター</p> <p>(1)高槻市立療育園(児童発達支援センター) 所在地:高槻市郡家本町5番3号</p> <p>(2)高槻市立うの花療育園(障害児通所支援・障害児相談支援) 所在地:高槻市郡家本町5番5号 高槻市立うの花療育園分室 所在地:高槻市城内町1番11号</p>
2	施設の概要	<p>(1)療育園</p> <p>構 造: 鉄筋コンクリート造り平屋建て 敷地面積(3,445.85 m²)建築面積(1,506.65 m²)延床面積(1,237.20 m²) 施 設: 事務室1 相談室2 診療所(診察室1、医局、静養室1) 多目的室1 理学療法室2 作業療法室1 発達検査室1 言語訓練室1 保育室3 食堂1 調理室1 休憩室(男・女)各1 児童用便所2 便所(男・女)各1 多目的便所3 倉庫4 洗面・洗濯室1 設 備: 照明設備一式、音響設備一式、空調設備一式、消防設備一式、その他備品一式</p> <p>(2)うの花療育園及び分室</p> <p>うの花療育園</p> <p>構 造: 鉄筋コンクリート造り平屋建て 敷地面積(3,476.87 m²)建築面積(1,070.30 m²)延床面積(1,016.35 m²) 施 設: 事務室1 会議室1 指導室5 静養室1 教具室3 保護者控室1 医務室1 検査室1 遊戯室1 プレイルーム1 相談室兼プレイルーム1 厨房1 休憩室1 下処理室1 更衣室(男・女)各1 児童用便所3 便所(男・女)各1 多目的便所1 倉庫1 設 備: 照明設備一式、音響設備一式、空調設備一式、消防設備一式、その他備品一式</p> <p>うの花療育園分室</p> <p>構 造: 鉄筋コンクリート造り3階部分 延床面積(215.72 m²) 施 設: 職員室1 観察室1 相談室1 プレイルーム(小)1 プレイルーム(大)1 幼児便所兼シャワー室1 教材庫1 更衣室1 下足室1 設 備: 照明設備一式、空調設備一式、消防設備一式、その他備品一式</p>

3	業務の範囲	<p>(1)療育園</p> <p>① 肢体不自由児等に対する診察及び機能回復訓練に関すること</p> <p>② 肢体不自由児等の生活支援に関すること</p> <p>③ 障がい児等に対する療育に関すること</p> <p>④ 障がい児等の生活支援に関すること</p> <p>⑤ 保護者に対する療育支援に関すること</p> <p>⑥ 放課後等デイサービスの実施に関すること</p> <p>⑦ 居宅訪問型児童発達支援の実施に関すること</p> <p>⑧ 保育所等訪問支援の実施に関すること</p> <p>⑨ 障害児相談支援の実施に関すること</p> <p>⑩ その他市長が必要と認める業務</p> <p>(2)うの花療育園</p> <p>① 障がい児等に対する療育に関すること</p> <p>② 障がい児等の生活支援に関すること</p> <p>③ 保護者に対する療育支援に関すること</p> <p>④ 保育所等訪問支援の実施に関すること</p> <p>⑤ 障害児相談支援の実施に関すること</p> <p>⑥ 乳幼児療育事業に関すること</p> <p>⑦ その他市長が必要と認める業務</p>
4	管理の基準	<p>利用時間:午前9時から午後5時15分まで(放課後等デイサービスは、午後1時30分から午後6時30分まで)</p> <p>休 園 日:</p> <p>① 日曜日及び土曜日(うの花療育園及びうの花療育園分室で実施する乳幼児療育事業にあつては日曜日)</p> <p>② 国民の祝日に関する法律に規定する休日</p> <p>③ 12月29日から翌年の1月3日までの日</p> <p>④ その他、市長が必要と認めた日</p>
5	利用料金	児童福祉法に定められた額
6	指定の期間	令和7年4月1日から令和12年3月31日まで
7	応募予定者	<p>高槻市社会福祉協議会グループ</p> <p>代表者:社会福祉法人高槻市社会福祉協議会</p> <p>構成員:社会福祉法人聖ヨハネ学園</p>
8	応募の方法	特定(非公募)
9	選定の基準	別紙「高槻市立療育センター指定管理者候補者選定評価表」のとおり

10	指定管理料	422,532 千円以内 <想定収支> (1)療育園 支出:203,208 千円 収入:203,208 千円 差引: 0 千円 (2)うの花療育園 支出:219,324 千円 収入:219,324 千円 差引: 0 千円	(参考) (1)療育園 <R6予算> <R5決算> <R4決算> 148,024 千円 135,013 千円 127,550 千円 148,024 千円 146,221 千円 144,599 千円 0 千円 11,208 千円 17,049 千円 (2)うの花療育園 162,400 千円 164,623 千円 166,063 千円 162,400 千円 163,843 千円 163,852 千円 0 千円 ▲780 千円 ▲2,211 千円	
11	特記事項	<p>本市療育センターは、社会福祉法人高槻市社会福祉協議会と社会福祉法人聖ヨハネ学園の相互連携・協力のもと、療育園及びうの花療育園を一体的に管理してきた。</p> <p>令和4年6月の改正児童福祉法により、児童発達支援センターの類型（医療型、福祉型）の一元化が行われたことで、児童発達支援センターは障がい種別にかかわらず障がい児を支援するとともに、地域の障がい児支援における中核的機能の役割を担うことが求められている。</p> <p>そのため市立療育園を、肢体不自由児だけでなく全ての障がい区分を対象とした中核的機能を担う児童発達支援センターとして位置付け、市立うの花療育園を、就学前の知的障がいや発達障がいを持つ児童の発達支援等を行う障害児通所支援事業所として位置付ける。</p> <p>さらにこれまで市委託事業として市立うの花療育園内及び分室において実施してきた、概ね2歳前後の知的障がいや発達障がいを持つ子どもを対象とした乳幼児療育事業を、新たに指定管理業務に加える。</p> <p>これらにより、療育センターとしての一体的な運営の下、概ね2歳前後から就学前までの一貫性、連続性のある療育の提供と、地域の障がい児支援における中核的機能の発揮により、障がい児への総合的発達支援体制の更なる向上を図る。</p>		
12	所管課	子ども未来部 子育て総合支援センター 担当:山根 電話:686-3032		

高槻市立療育センター指定管理者指定要件書

1 指定管理者選定の目的

高槻市立療育センター条例（平成14年9月27日条例第29号。（以下「センター条例」という。）により設置された高槻市立療育センター（高槻市立療育園及び高槻市立うの花療育園）の管理運営に関する業務を効果的かつ効率的に行うとともに、市民サービスの向上、経費の効率的な執行を図ることを目的として、指定管理者制度を適用することとし、指定管理者を指定する。

2 施設の概要

(1) 高槻市立療育園

名 称	高槻市立療育園（以下「療育園」という）	
所 在 地	高槻市郡家本町5番3号	
建物の概要	構 造	鉄筋コンクリート造り平屋建て
	敷地面積	3,445.85㎡
	建築面積	1,506.65㎡
	延床面積	1,237.20㎡
	施 設	事務室1 相談室2 診療所（診察室1、医局、静養室1） 多目的室1 理学療法室2 作業療法室1 発達検査室1 言語訓練室1 保育室3 食堂1 調理室1 休憩室（男・女）各1 児童用便所2 便所（男・女）各1 多目的便所3 倉庫4 洗面・洗濯室1
	設 備	照明設備一式、音響設備一式、空調設備一式、消防設備一式、その他備品一式
附帯施設	駐車場（31台収容）、自転車置き場（25台収容）、ごみ置き場	
設置年月日	平成21年4月1日	
施設の現状	<p>療育園は、児童福祉法第43条に規定する児童発達支援センターとして、未就学の肢体不自由児等を通園させて日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、適切かつ効果的な支援をし、又はこれに併せて治療を提供することのほか、障がい児に対する療育、肢体不自由のある者に対する治療等を行っている。</p> <p>また、施設の有する専門機能を活かし、地域の障がい児等やその家族への相談、障がい児等が利用する施設への援助・助言を行うなどの身近な地域支援の拠点として本市におけるセーフティネットワークの中核的役割を担うことで障がい児福祉の向上に寄与している。</p>	

事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・肢体不自由児等に対する診察及び機能回復訓練に関すること ・肢体不自由児等の生活支援に関すること ・保護者に対する療育支援に関すること ・放課後等デイサービスの実施に関すること ・居宅訪問型児童発達支援の実施に関すること ・保育所等訪問支援の実施に関すること ・障害児相談支援の実施に関すること ・その他市長が必要と認める事業 <p>◎利用時間：午前9時から午後5時15分まで（放課後等デイサービスは、午後1時30分から午後6時30分まで）</p>
定員	40人（令和5年度末通園児25人／定員50人）
収支の状況 （令和5年度）	管理経費：135,012,100円 収入：146,220,802円 （指定管理料 144,228,000円） （その他 1,992,802円） 差引：11,208,702円

(2) 高槻市立うの花療育園

名称	①高槻市立うの花療育園（以下「うの花療育園」という） ②高槻市立うの花療育園分室（以下「うの花療育園分室」という）	
所在地	①高槻市郡家本町5番5号 ②高槻市城内町1番11号（高槻市立障害者福祉センター内）	
建物の概要	構造	①鉄筋コンクリート造り平屋建て ②鉄筋コンクリート造り3階部分
	敷地面積	①3,476.87m ²
	建築面積	①1,070.30m ²
	延床面積	①1,016.35m ² ②215.72m ²
	施設	① 事務室1 会議室1 指導室5 静養室1 教具室3 保護者控室1 医務室1 検査室1 遊戯室1 プレイルーム1 相談室兼プレイルーム1 厨房1 休憩室1 下処理室1 更衣室（男・女）各1 児童用便所3 便所（男・女）各1 多目的便所1 倉庫1 ② 職員室1 観察室1 相談室1 プレイルーム（小）1 プレイルーム（大）1 幼児便所兼シャワー室1 教材庫1 更衣室1 下足室1
	設備	照明設備一式、音響設備一式、空調設備一式、消防設備一式、その他備品一式
附帯施設	①駐車場（8台収容）、自転車置き場（40台収容）、ごみ置き場 ②なし	
設置年月日	平成15年4月1日	

施設の現状	<p>うの花療育園は、児童福祉法第43条に規定する児童発達支援センターとして、うの花療育園分室は、児童福祉法第21条の5の15に規定する障害児通所支援事業所として、それぞれ未就学の知的障がいや発達障がい等の児童を通園・利用させて日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適應することができるよう、適切かつ効果的な支援を提供している。</p> <p>また、施設の有する専門機能を活かし、地域の障がい児等やその家族への相談、障がい児等が利用する施設への援助・助言を行うなどの身近な地域支援の拠点として本市におけるセーフティネットワークの中核的役割を担うことで障がい児福祉の向上に寄与している。</p>				
事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい児等に対する療育に関すること ・障がい児等の生活支援に関すること ・保護者に対する療育支援に関すること ・保育所等訪問支援の実施に関すること ・障害児相談支援の実施に関すること ・その他市長が必要と認める事業 <p>◎利用時間：午前9時から午後5時15分まで</p>				
定員	<p>①通園分 50人（令和5年度末通園児50人／定員50人） 乳幼児療育事業分 10人／日（令和5年度末利用児110人／利用枠120人）</p> <p>②10人／日（令和5年度末利用児118人／利用枠120人）</p>				
収支の状況 (令和5年度)	<p>①管理経費：164,622,529円</p> <p>収入：163,842,595円</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;">指定管理料</td> <td style="padding: 0 10px;">162,400,000円</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;">その他</td> <td style="padding: 0 10px;">1,442,595円</td> </tr> </table> <p>差引：▲779,934円</p>	指定管理料	162,400,000円	その他	1,442,595円
指定管理料	162,400,000円				
その他	1,442,595円				

3 基本的条件

(1) 管理者として果たしていただくべき責務

市の公の施設として、高槻市立療育センターの管理運営を行うにあたり、次の事項について遵守すること。

- ① 指定管理者は、療育園及びうの花療育園を一括で管理するものとする。
一括管理にあたっては、施設の設置目的を達成するためのサービスの提供や効果的な業務執行を検討すること。
- ② 指定管理者は、高槻市立療育センターでの訓練等の提供に際しては、個々の状況を勘案し適切な方法により実施するとともに、平等かつ公平な取り扱いをすること。
- ③ 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律の趣旨に則り、管理業務に関して個人情報の保護のために必要な措置を講じること。
- ④ 指定管理者は、高槻市情報公開条例の趣旨に則り、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講じなければならない。
- ⑤ 指定管理者は、労働関係法令を遵守すること。
- ⑥ 指定管理者は、施設の特性上、障がい者雇用率の達成に特に努めること。
- ⑦ 指定管理者は、市が実施する事業に積極的に協力等を行うこと。

(2) 指定予定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

※市議会の議決後、市が指定した日に確定するものとする。

(3) 管理運営経費

指定管理料 422, 532千円以下

【療育園】 203, 208千円以下

想定収支 支出 203, 208千円

収入 203, 208千円

【うの花療育園】 219, 324千円以下

想定収支 支出 219, 324千円

収入 219, 324千円

- ① 指定管理料の額及び支払いの方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、年度ごとの予算の範囲で市と指定管理者が協議し、双方で締結する協定において定めるものとする。
- ② 指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を指定管理料によって賄うものとする。

(4) 申請にあたっての提出書類・提出部数等

高槻市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則第3条に定める書類に加え、以下の書類を提出するものとする。

なお、各書類については、正本1部、各写し2部を同時に提出すること。

- ①就業規則の写し（労働基準監督署の收受印のあるもの）
- ②労働保険料納入証明
- ③社会保険料納入証明書又は社会保険料納入確認書

なお、法人については当該法人の登記事項証明書及び法人若しくは団体の役員名簿（役員名簿には、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者及び支配人の氏名、住所、生年月日を記載する）を提出すること。

ア 提出期限 令和〇〇年〇〇月〇〇日
イ 提出先 高槻市子ども未来部子育て総合支援センター
高槻市北園町6番30号

<応募にあたっての留意事項>

- ① 応募書類のほかに、必要に応じて、追加資料の提出を依頼することがある。
- ② 応募書類及び追加資料は、返却しない。
- ③ 応募書類及び追加資料は、情報公開条例に基づき、公開することがある。
- ④ 応募書類及び追加資料の作成並びに提出に要する費用は、すべて応募する法人等の負担とする。
- ⑤ 個人情報の取り扱いについて

提出いただいた役員名簿に記載された個人情報については、個人情報の保護に関する法律に基づき、適正に管理する。この個人情報については、指定手続条例第4条第2号から第6号に規定する欠格事項に該当しないことの確認のため、警察への照会に使用する。なお、目的外利用をすることは一切ない。

(5) 指定管理者と市の責任分担

指定管理中の指定管理者と市の責任分案（リスク分担）は別紙のとおりとし、別に締結する協定書に明記する。

(6) 提案内容等の遵守

指定管理者は、提案内容を遵守しなければならない。

4 選定方法・評価基準

高槻市指定管理者選定委員会において、別に定める評価基準により審査を行い、その審査結果を反映した意見により選定する。

5 指定管理者の指定等

指定管理者の指定は、令和6年12月に開催される高槻市議会で議決を受けた後、市長が行う。

また、議決後、市と指定管理者は管理業務の実施にかかる詳細事項について協議を行い、協定書を締結する。

6 業務の範囲及び内容

(1) 管理運営方針

【基本方針】

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、「公の施設」としての療育園及びうの花療育園の性格を十分に認識し、利用者にとっての快適な環境づくり及び利用の促進を目指すとともに、施設等について、日常又は定期的に必要な保守点検業務を行うことにより、最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努める。

また、設置目的に適合した魅力のある自主事業の企画及び実施に努めるものとする。

【設置目的】

- ① 療育園は、児童福祉法第43条に規定する児童発達支援センターとして、未就学の知的障害や発達障がい等の児童及び肢体不自由児（以下「障がい児等」という）を通園させて日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適應することができるよう、当該障がい児等の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な支援をし、又はこれに併せて治療を提供することのほか、施設の有する専門機能を活かし、地域の障がい児等やその家族への相談、障がい児等が利用する施設への援助・助言を行うなどの身近な地域支援の拠点として本市におけるセーフティネットワークの中核的役割を担うことを目的とする。
- ② うの花療育園は、児童福祉法第21条の5の15に規定する障害児通所支援事業所及び同法第24条の28に規定する障害児相談支援事業所として、未就学の知的障がいや発達障がい等の児童を通園させて日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適應することができるよう、当該児童の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な支援を療育支援を提供することのほか、施設の有する専門機能を活かし、地域の障がい児等やその家族への相談、障がい児等が利用する施設への援助・助言を行うなどの身近な地域支援の拠点として本市におけるセーフティネットワークの中核的役割を担うことを目的とする。

【運営目標】

- ① 療育園は、就学前の障がい児等を通園させて、日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、当該障がい児等の状況に応じた適切かつ効果的な支援を提供する。また、児童福祉法に定める放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援及び障害児相談支援を実施し、かつ、児童発達支援センターとして地域における障がい児等支援の中核的役割を果たす。
- ② うの花療育園は、就学前の知的障がい児や発達障がい等の児童を通園させて、日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、当該児童の状況に応じた適切かつ効果的な支援を提供する。また、乳幼児療育事業並びに児童福祉法に定める保育所等訪問支援及び障害児相談支援を実施し、概ね2歳前後から就学前までの一貫性、連続性のある支援を提供する。

【休園日】

日曜日及び土曜日（うの花療育園及びうの花療育園分室で実施する乳幼児療育事業にあつては日曜日）、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日までの日を除く日。ただし、市長の承認を得て、臨時に開園し、又は休園することができる。

【利用時間】

午前9時から午後5時15分まで

（療育園で実施する放課後等デイサービスにあつては、午後1時30分から午後6時30分まで）

【利用料金等】

児童福祉法に定められた額

(2) 管理運営業務の内容

指定管理者は、次に掲げる療育園及びうの花療育園の管理業務を行うものとする。

【療育園に関する業務】

- ① 事業の実施に関すること。
 - ア 肢体不自由児等に対する診察及び機能回復訓練に関すること。
 - イ 肢体不自由児等の生活支援に関すること。
 - ウ 障がい児等に対する療育に関すること。
 - エ 障がい児等の生活支援に関すること。
 - オ 保護者に対する療育支援に関すること。
 - カ 放課後等デイサービスの実施に関すること。
 - キ 居宅訪問型児童発達支援の実施に関すること。
 - ク 保育所等訪問支援の実施に関すること。
 - ケ 障害児相談支援の実施に関すること。
 - コ 医師の配置及び外来診療の実施に関すること。
 - サ 外来訓練の実施に関すること。
 - シ 障害児等療育支援事業に関すること。
 - ス 個別支援計画に基づく評価を行うこと。
 - セ 利用者の送迎に関すること。
 - ソ 利用児童の障害児支援利用計画作成に係る個別支援会議に関すること。
 - タ 母子分離通園の一部実施に関すること。
 - チ 利用者への情報提供に関すること。
 - ツ 受給者証の支給内容等の確認に関すること。
 - テ 重要事項説明書の説明及び契約の締結の代行に関すること。

- ト 通所支援提供実績記録等の作成に関すること。
- ナ 負担上限の管理の代行に関すること。
- ニ 障害児通所給付費の請求に関すること。
- ヌ 診療報酬の請求の代行及び管理に関すること。
- ネ 診療料自己負担額の徴収・納入に関すること。なお、收受した診療料は、翌月の10営業日までに甲に納入すること。
- ノ 通所支援利用者負担金納付書の配付に関すること。
- ハ 入退園等の手続きの代行に関すること。
- ヒ 地域生活支援拠点に関すること。
- フ 高槻市自立支援協議会への参画に関すること。
- ヘ (中核的機能) 幅広い高度な専門性に基づく発達支援・家族支援機能に関すること。
- ホ (中核的機能) 地域の事業所へのスーパーバイズ・コンサルテーション機能に関すること。
- マ (中核的機能) 地域のインクルージョン推進の中核機能に関すること。
- ミ (中核的機能) 地域の発達支援の入口としての相談機能に関すること。
- ム 地域障害児支援体制強化事業に関すること。
- メ 発達相談の実施に関すること。
- モ 発達検査の実施に関すること。
- ヤ 保護者支援プログラム(ペアレント・トレーニング、ピアサポート活動等)の実施に関すること。
- ユ 医療的ケア児等コーディネーターの配置及び医療的ケア児等コーディネート業務の実施に関すること。
- ヨ 自己評価の実施及びその結果の公表に関すること。
- ② 施設、設備及び器具の維持管理に関すること。
 - ア 施設、設備及び器具の保守点検、修理並びに清掃に関すること。
 - イ 施設の警備に関すること。
 - ウ 公用車の管理に関すること。
 - エ 備品の管理に関すること。
- ③ 施設等に係る経費(電気料金、ガス料金、水道料金、下水道料金、電話料金、警備・清掃・設備点検等委託料等)の支払に関すること。
- ④ その他施設の管理業務(市長の権限に属する事務を除く。)に係る庶務、経理等の事務に関すること。
 - ア 管理業務の処理に必要な体制の整備。
 - イ 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置。
 - ウ 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置。
 - エ 事業報告書の作成及び提出。
 - オ 経営状況を明らかにする書類の作成及び提出。
 - カ その他管理業務に関する庶務、経理等の事務。

【うの花療育園に関する業務】

- ① 事業の実施に関すること。
 - ア 障がい児等に対する療育に関すること。
 - イ 障がい児等の生活支援に関すること。
 - ウ 保護者に対する療育支援に関すること。
 - エ 保育所等訪問支援の実施に関すること。
 - オ 障害児相談支援の実施に関すること。
 - カ 乳幼児療育事業に関すること。

- キ 障害児等療育支援事業に関する事。
- ク 個別支援計画に基づく評価を行う事。
- ケ 利用者の送迎に関する事。
- コ 利用児童の障害児支援利用計画作成に係る個別支援会議に関する事。
- サ 利用者への情報提供に関する事。
- シ 受給者証の支給内容等の確認に関する事。
- ス 重要事項説明書の説明及び契約の締結の代行に関する事。
- セ 通所支援提供実績記録等の作成に関する事。
- ソ 負担上限の管理の代行に関する事。
- タ 障害児通所給付費の請求に関する事。
- チ 通所支援利用者負担金納付書の配付に関する事。
- ツ 入退園等手続きの代行に関する事。
- テ 地域生活支援拠点に関する事。
- ト 高槻市自立支援協議会への参画に関する事。
- ナ 地域の事業所との連携体制及び地域のインクルージョン推進のための体制の確保に関する事。
- ニ 早期の相談支援等を行うための体制の確保に関する事。
- ヌ 発達相談の実施に関する事。
- ネ 発達検査の実施に関する事。
- ノ 保護者支援プログラム（ペアレント・トレーニング、ピアサポート活動等）の実施に関する事。
- ハ 自己評価の実施及びその結果の公表に関する事。
- ② 施設、設備及び器具の維持管理に関する事。
 - ア 施設、設備及び器具の保守点検、修理及び清掃に関する事。
 - イ 施設の警備に関する事。
 - ウ 公用車の管理に関する事。
 - エ 備品の管理に関する事。
- ③ 施設等に係る経費（電気料金、ガス料金、水道料金、下水道料金、電話料金、警備・清掃・設備点検等委託料等）の支払に関する事。
- ④ その他施設の管理業務（市長の権限に属する事務を除く。）に係る庶務、経理等の事務に関する事。
 - ア 管理業務の処理に必要な体制の整備。
 - イ 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置。
 - ウ 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置。
 - エ 事業報告書の作成及び提出。
 - オ 経営状況を明らかにする書類の作成及び提出。
 - カ その他管理業務に関する庶務、経理等の事務。

【その他の業務】

指定管理者は、旧市立養護学校敷地全体の管理及び警備（高槻地域生活総合支援センターぷれいす Be を除く敷地の全て）並びに旧かしのき園の敷地及び建物等の管理及び警備を行う事。

(3) 指定管理者に係る権限

- ① 開園日及び利用時間は、センター条例第9条、第9条の2、第14条及び第15条に定めるところによる。ただし、指定管理者は、市長の承認を受けて、利用時間を延長（短縮）し、又は臨時に開園（休園）することができる。
- ② 指定管理者は、障害児通所支援の提供にあたり、利用児童の選定を行う。
- ③ 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ、その内容を市と協議しなければならない。

(4) 管理業務の処理体制

- ① 指定管理者は、療育園及びうの花療育園の管理業務に従事させる職員（以下「職員」という。）を確保するほか、管理業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。
- ② 指定管理者は、職員の名簿を市に提出しなければならない。職員に異動があった場合も同様とする。
- ③ 指定管理者は、職員に対して、管理業務の遂行に必要な研修を実施しなければならない。特に、防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保については、職員の指導に努め、適時訓練を行うものとする。
- ④ 指定管理者は、管理業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちに市に報告し、その処理方法について、市と協議しなければならない。
- ⑤ 管理業務の処理に関して生じた職員の災害については、指定管理者が責めを負い、理由の如何を問わず、市は何ら責めを負わない。
ただし、派遣職員については「派遣職員の取り扱いに関する取り決め」による。
- ⑥ 指定管理者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定期間が終了した後及び職員が退職した後も同様とする。

(5) 管理運営にあたって遵守すべき法令一覧

高槻市立療育センターの管理運営にあたっては、センター条例のほか、以下の法令等を遵守し、誠実に実施すること。

- ① 児童福祉法
- ② 児童虐待の防止等に関する法律
- ③ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ④ 労働関係法令
- ⑤ 個人情報保護に関する法律
- ⑥ 消防法
- ⑦ その他施設の管理運営に必要な法令等

(6) その他

- ① 市は、療育園及びうの花療育園にあらかじめ備え付けられた備品（市が所有する備品に限る。）を、指定管理者に無償で使用させるものとする。指定管理者が、その所有する備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ、市にその旨を届け出なければならない。
- ② 指定管理者は、管理業務の処理に関して、療育園及びうの花療育園それぞれに会計を設け、経理を明確にしなければならない。
- ③ 指定管理者は、指定手続条例第9条の規定に基づき、毎年度、事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。
- ④ 指定管理者は、経営状況を明らかにする書類を作成し、市の求めに応じ、これを

提出しなければならない。

- ⑤ 指定管理者が行う管理業務の全部又は主要な部分の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、清掃、警備等の一部の業務については、この限りではない。
- ⑥ 指定管理者は、指定管理者又は職員が、管理業務の履行に際し、高槻市の事務事業に関して、法令等に違反し、又は違反するおそれのある事実、若しくは不当な事実を知った場合は、「高槻市職員等からの内部通報に関する規則」第13条に基づき、その事実を通報できることにおいて、職員に周知するものとする。
- ⑦ 指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、関係団体との連携・協力を努めること。
- ⑧ 指定管理者は、市が施設等を災害の発生その他特別の事情がある場合に優先的に使用する場合は、これに協力すること。

リスク分担表

項目	事項	内 容	負 担 者	
			高槻市	指 定 管理者
共通事項	法令・制度の改正	事業運営に影響のある法令・制度の改正	協議事項	
	税制の改正	消費税の税率の変更	○	
		法人税その他事業に影響を及ぼす税率の変更		○
	物価・金利の変動	物価・金利の変動		○
		事業運営に影響を及ぼす著しい物価・金利の変動	協議事項	
	資金の調達	必要な資金の確保		○
	周辺地域・住民、利用者への対応	事業運営に係る利用者、地域住民等からの苦情対応及び地域との協調		○
		施設の設置及び指定管理者制度の適用に関する苦情対応	○	
	安全性の確保	施設の運営・維持管理に係る安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む。）		○
				○
第三者への賠償	施設運営・維持補修において第三者に損害を与えた場合		○	
	施設自体の瑕疵により第三者に損害を与えた場合	○		
応募	応募の費用	応募に係る費用の負担		○
準備	引継ぎの費用	施設運営の引継費用		○
		施設の引渡しに係る原状回復費用		○
管理運営	事業の中止・延期	市の責任による遅延・中止	○	
		法令その他制度の変更等により市の建物所有が困難になったことによる中止	○	
		指定管理者の責任による遅延・中止		○
		指定管理者の事業の放棄・破綻		○
	減免制度	減免制度の対象者の拡大	○	
	天災等による事業中止	大規模な災害等による事業の中止	○	
	市場の変化	利用者の減少、競合施設の増加等による収入減、経営不振		○
	自主事業	自主事業の実施に伴う損害の賠償		○
自主事業の実施に伴う苦情対応			○	
維持管理	維持補修	指定管理者の発意により行う施設・設備・外構の改良、維持補修		○
		市の発意により行う施設・設備・外構の改良、維持補修	○	

		施設・設備・外構の保守点検（法定点検及び日常のメンテナンス）		○
		経年劣化による施設・設備・外構の維持補修（1件50万円未満）及び施設の管理上急を要する維持補修		○
		経年劣化による施設・設備・外構の維持補修（1件50万円以上）	○	
		事故・火災による施設・設備・外構の維持補修		○
		天災その他不可抗力による施設躯体・設備の損壊復旧	○	
		法令の改正により必要となった施設躯体・設備の維持補修	○	
	修理修繕	経年劣化による市の備品の修理・修繕（1件50万円未満）		○
		経年劣化による市の備品の修理・修繕（1件50万円以上）	○	

別紙

評価基準

価格評価点とサービス水準評価点を合算した総合評価点を採点して行う。それぞれの割合は、価格評価30%、サービス水準評価70%を基準とする。価格評価点は、市の提示額に対する応募者の提案額の割合を点数化する。

評価基準	評価項目	配点
市民の平等な利用の確保に関する事	① 団体の理念、姿勢及び社会的責任 ② 施設の利用者への対応	20
公の施設の効用を最大限に発揮することと、管理経費の縮減に関する事	① 類似施設の運営実績 ② 効率的運営及び効率化への取組 ③ 指定への意欲及び熱意	15
公の施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力に関する事	① 団体の安定性及び継続性 ② 団体運営の公平性及び透明性 ③ 団体運営における法令の遵守 ④ 情報セキュリティ対策への取組 ⑤ 施設管理の安全性への配慮 ⑥ 職員の研修 ⑦ その他施設の管理に際して必要な事項 (人権・環境への配慮、地域への寄与等)	40
施設の設置の目的の寄与に関する事	① 独自事業の取組 (地域における障がい児支援の中核的機能を持つ施設であることを十分に理解し、その機能に寄与するため独自事業を行うこと)	5
市民サービスに関する事	① 利用者のニーズに関する取組 (利用者に加え、地域全体のニーズを把握・理解し、常にその立場に立ったサービスを提供できること、児童及びその家族等を含めた、継続的なフォロー体制を構築していること)	10
危機管理体制に関する事	① 事故への対応 (事故発生時の対応及び職員配置体制がとられていること) ② 防犯・防災への取組及び災害等発生時の対応 (各種取組を実施している。また、災害等の緊急時の対応策について、実効性、有効性が担保されていること)	10
—	—	※100

※サービス水準等評価点の割合を乗じて価格評価点と合算し、総合評価点とする。

管 理 業 務 仕 様 書

1 開園時間及び休業日

(1) 開園時間

月曜日～金曜日 午前9時～午後5時15分

(うの花療育園及びうの花療育園分室で実施する乳幼児療育事業にあつては月曜日～土曜日)

放課後等デイサービスは、午後1時30分～午後6時30分とする。

ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、この時間を延長し、又は短縮することができる。

(2) 休 園 日

日曜日及び土曜日 (うの花療育園及びうの花療育園分室で実施する乳幼児療育事業にあつては日曜日)

国民の休日に関する法律に規定する休日

年末年始 12月29日～翌年1月3日

ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に開園し、又は休園することができる。

2 業務の範囲

(1) 高槻市立療育園に関する業務

①事業の実施に関すること。

ア 肢体不自由児等に対する診察及び機能回復訓練に関すること。

イ 肢体不自由児等の生活支援に関すること。

ウ 障がい児等に対する療育に関すること。

エ 障がい児等の生活支援に関すること。

オ 保護者に対する療育支援に関すること。

カ 放課後等デイサービスの実施に関すること。

キ 居宅訪問型児童発達支援の実施に関すること。

ク 保育所等訪問支援の実施に関すること。

ケ 障害児相談支援の実施に関すること。

コ 医師の配置及び外来診療の実施に関すること。

サ 外来訓練の実施に関すること。

シ 障害児等療育支援事業に関すること。

ス 個別支援計画に基づく評価を行うこと。

セ 利用者の送迎に関すること。

ソ 利用児童の障害児支援利用計画作成に係る個別支援会議に関すること。

タ 母子分離通園の一部実施に関すること。

チ 利用者への情報提供に関すること。

- ツ 受給者証の支給内容等の確認に関すること。
- テ 重要事項説明書の説明及び契約の締結の代行に関すること。
- ト 通所支援提供実績記録等の作成に関すること。
- ナ 負担上限の管理の代行に関すること。
- ニ 障害児通所給付費の請求に関すること。
- ヌ 診療報酬の請求の代行及び管理に関すること。
- ネ 診療料自己負担額の徴収・納入に関すること。なお、收受した診療料は、翌月の10日営業日までに甲に納入すること。
- ノ 通所支援利用者負担金納付書の配布に関すること。
- ハ 入退園等の手続きの代行に関すること。
- ヒ 地域生活支援拠点に関すること。
- フ 高槻市自立支援協議会への参画に関すること。
- ヘ (中核的機能) 幅広い高度な専門性に基づく発達支援・家族支援機能に関すること。
- ホ (中核的機能) 地域の事業所へのスーパーバイズ・コンサルテーション機能に関すること。
- マ (中核的機能) 地域のインクルージョン推進の中核機能に関すること。
- ミ (中核的機能) 地域の発達支援の入口としての相談機能に関すること。
- ム 地域障害児支援体制強化事業に関すること。
- メ 発達相談の実施に関すること。
- モ 発達検査の実施に関すること。
- ヤ 保護者支援プログラム(ペアレント・トレーニング、ピアサポート活動等)の実施に関すること。
- ユ 医療的ケア児等コーディネーターの配置及び医療的ケア児等コーディネート業務の実施に関すること。
- ヨ 自己評価の実施及びその結果の公表に関すること。
- ②施設、設備及び器具の維持管理に関すること。
 - ア 施設、設備及び器具の保守点検、修理並びに清掃に関すること。
 - イ 施設の警備に関すること。
 - ウ 公用車の管理に関すること。
 - エ 備品の管理に関すること。
- ③施設等に係る経費(電気料金、ガス料金、水道料金、下水道料金、電話料金、警備・清掃・設備点検等委託料等)の支払に関すること。
- ④その他施設の管理業務(市長の権限に属する事務を除く。)に係る庶務、経理等の事務に関すること。
 - ア 管理業務の処理に必要な体制の整備。
 - イ 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置。
 - ウ 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置。
 - エ 事業報告書の作成及び提出。
 - オ 経営状況を明らかにする書類の作成及び提出。

カ その他管理業務に関する庶務、経理等の事務。

⑤その他療育園の管理及び事業推進に関し市長が必要と認める事業。

(2) 高槻市立うの花療育園に関する業務

①事業の実施に関すること。

ア 障がい児等に対する療育に関すること。

イ 障がい児等の生活支援に関すること。

ウ 保護者に対する療育支援に関すること。

エ 保育所等訪問支援の実施に関すること。

オ 障害児相談支援の実施に関すること。

カ 乳幼児療育事業に関すること。

キ 障害児等療育支援事業に関すること。

ク 個別支援計画に基づく評価を行うこと。

ケ 利用者の送迎に関すること。

コ 利用児童の障害児支援利用計画作成に係る個別支援会議に関すること。

サ 利用者への情報提供に関すること。

シ 受給者証の支給内容等の確認に関すること。

ス 重要事項説明書の説明及び契約の締結の代行に関すること。

セ 通所支援提供実績記録等の作成に関すること。

ソ 負担上限の管理の代行に関すること。

タ 障害児通所給付費の請求に関すること。

チ 通所支援利用者負担金納付書の配布に関すること。

ツ 入退園等の手続きの代行に関すること。

テ 地域生活支援拠点に関すること。

ト 高槻市自立支援協議会への参画に関すること。

ナ 地域の事業所との連携体制及び地域のインクルージョン推進のための体制の確保に関すること。

ニ 早期の相談支援等を行うための体制の確保に関すること。

ヌ 発達相談の実施に関すること。

ネ 発達検査の実施に関すること。

ノ 保護者支援プログラム（ペアレント・トレーニング、ピアサポート活動等）の実施に関すること。

ハ 自己評価の実施及びその結果の公表に関すること。

②施設、設備及び器具の維持管理に関すること。

ア 施設、設備及び器具の保守点検、修理及び清掃に関すること。

イ 施設の警備に関すること。

ウ 公用車の管理に関すること。

エ 備品の管理に関すること。

③施設等に係る経費（電気料金、ガス料金、水道料金、下水道料金、電話料金、警備・清掃・設備点検等委託料等）の支払に関すること。

④その他施設の管理業務（市長の権限に属する事務を除く。）に係る庶務、経理等の事

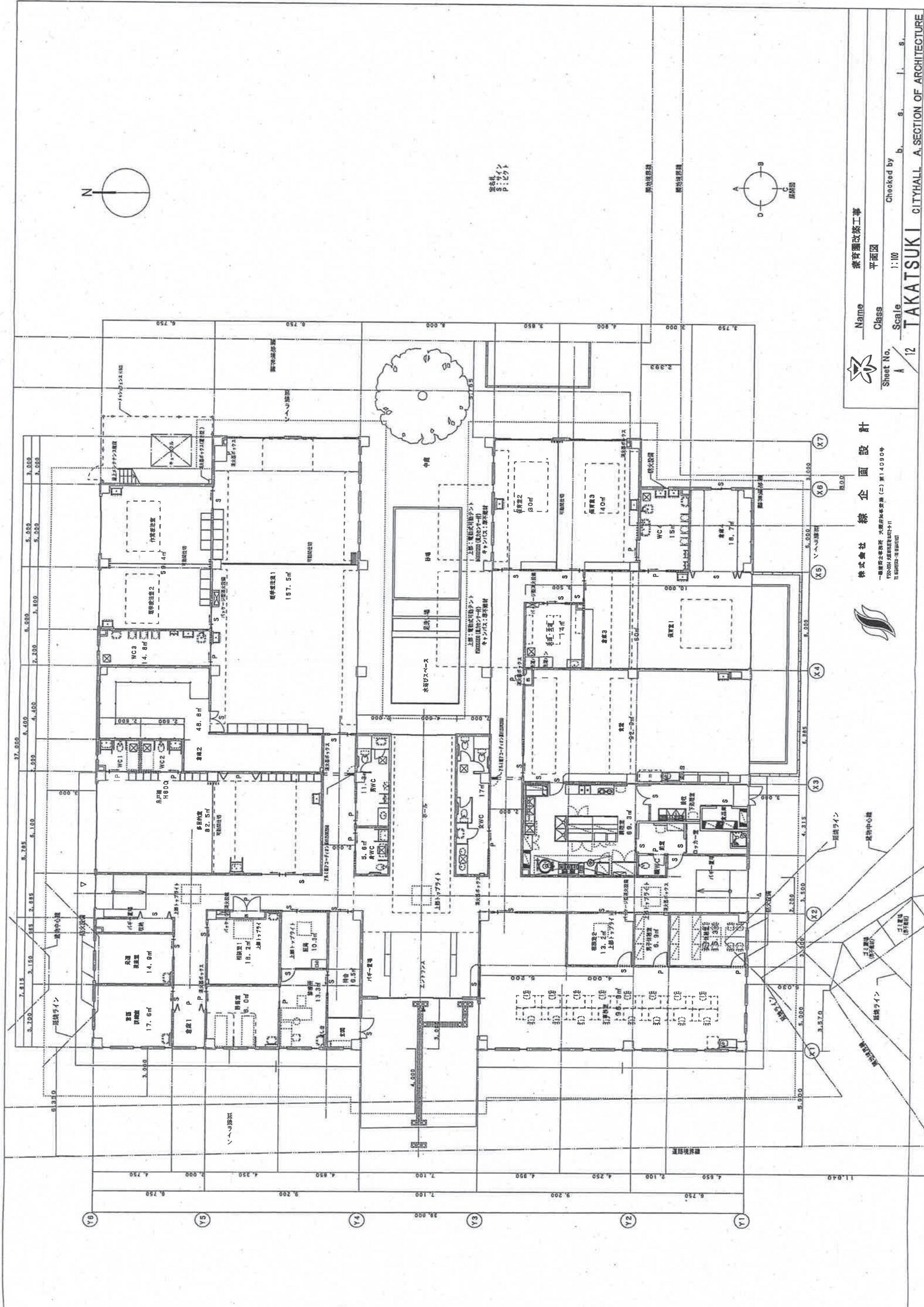
務に関すること。

- ア 管理業務の処理に必要な体制の整備。
- イ 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置。
- ウ 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置。
- エ 事業報告書の作成及び提出。
- オ 経営状況を明らかにする書類の作成及び提出。
- カ その他管理業務に関する庶務、経理等の事務。

⑤その他の花療育園の管理及び事業推進に関し市長が必要と認める事業。

(3) その他の業務

旧市立養護学校敷地全体の管理及び警備（高槻地域生活総合支援センターふれいすBeを除く敷地の全て）並びに旧かしのき園の敷地及び建物等の管理及び警備に関する
こと。



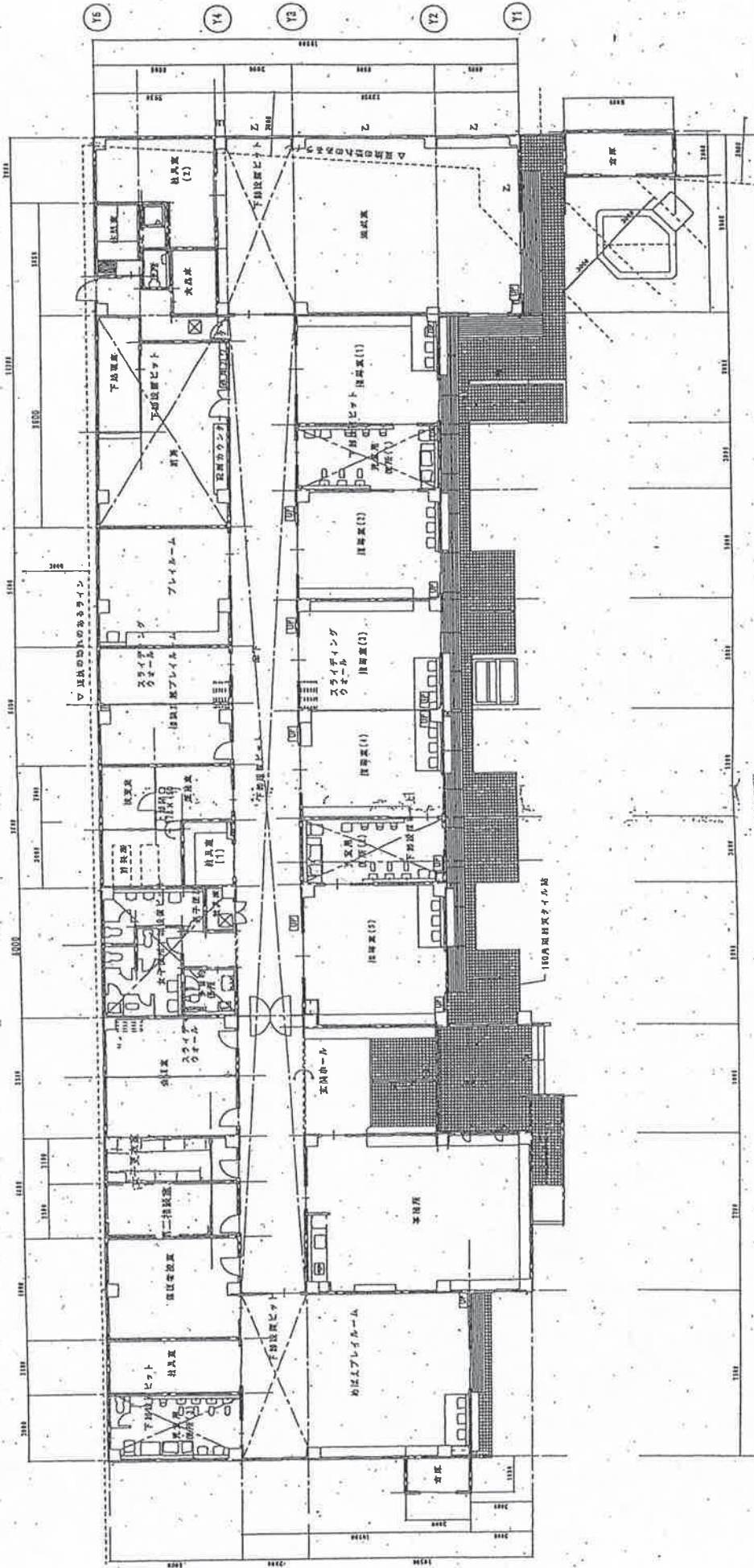
Name 森青園改築工事
 Class 平面図
 Sheet No. A / 12
 Scale 1:100
 Checked by b. s.

株式会社 緑企画設計
 〒140-0004 東京都中央区本町二丁目1-10
 TEL:03-5561-1111
 FAX:03-5561-1102



TAKATSUKI CITYHALL A SECTION OF ARCHITECTURE

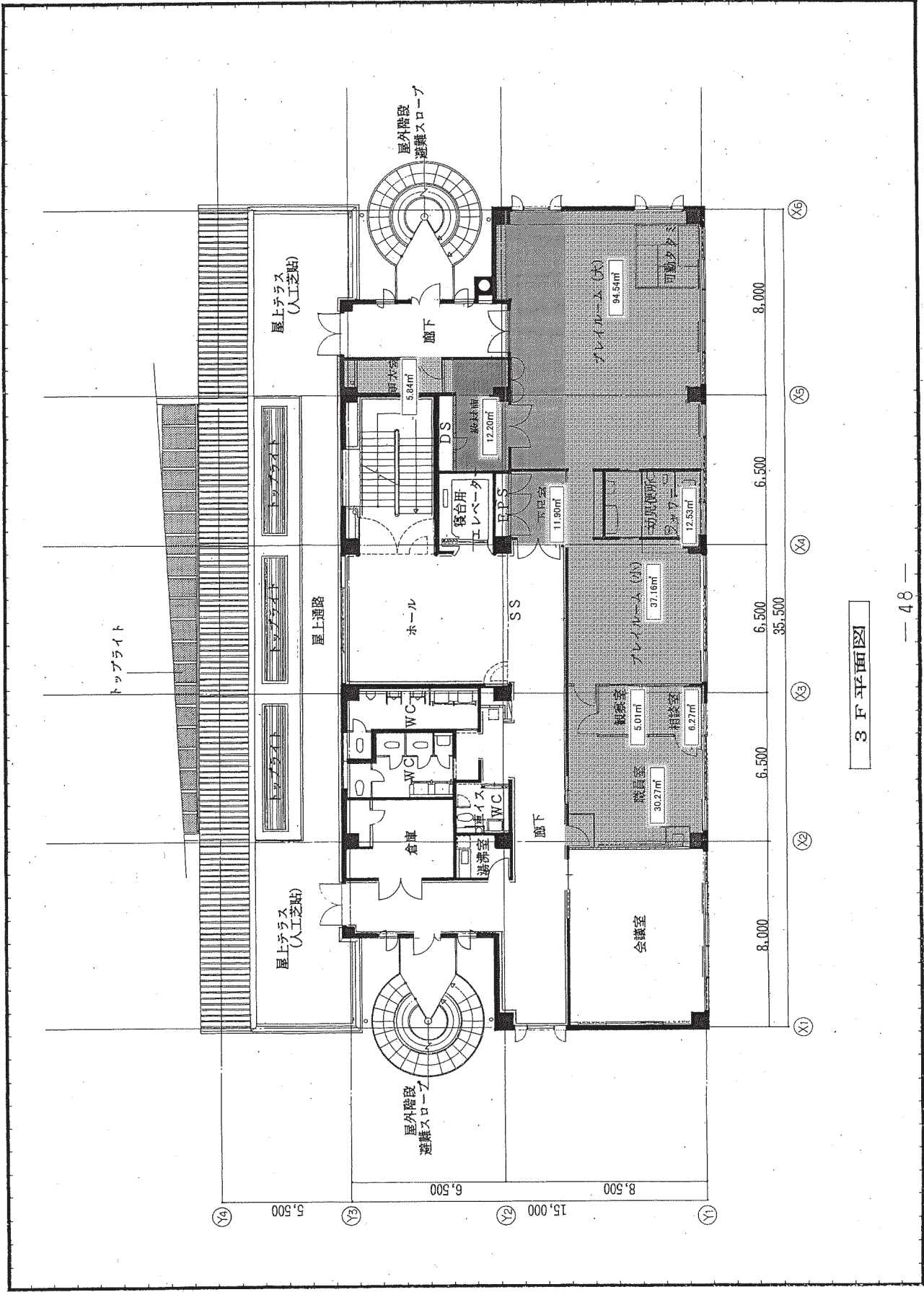
高槻市立らの花保育園



乙：防火設備を有す。(耐火構造又は耐火構造等)
 甲：耐火設備を有す。(耐火構造又は耐火構造等)
 丙：耐火設備を有す。(耐火構造又は耐火構造等)
 丁：耐火設備を有す。(耐火構造又は耐火構造等)

区画	用途	面積	用途	面積	用途	面積	用途	面積	用途	面積	用途	面積	用途	面積	用途	面積	用途	面積	用途	面積
1	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0
2	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0
3	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0
4	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0
5	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0
6	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0
7	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0
8	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0
9	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0
10	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0
11	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0
12	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0	遊戯室	11.0
13	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0	教室	11.0
14	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0	廊下	11.0
15	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0	遊戯場	11.0
16	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0	調理室	11.0
17	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0	トイレ	11.0
18	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0	事務室	11.0
19	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0	待合室	11.0
20	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0	玄関	11.0
21	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0	駐車場	11.0
22	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0	その他	11.0

高槻市立らの花保育園建設工事
 1階平面図
 縮尺 1:100
 設計者 株式会社 〇〇〇〇
 施工者 株式会社 〇〇〇〇



3 F 平面図

指定管理者候補者選定評価表 ーサービス水準等評価ー

<評価基準>

評価点	大変良い	良い	普通	やや不十分	不十分
5点	5	4	3	2	1

対象施設： 高槻市立療育センター

所管課： 子育て総合支援センター

評価項目(★は規則に定める項目)	配点	評価点
1 市民の平等な利用の確保に関すること。	20	0
★(1) 団体の理念、姿勢及び社会的責任	5	
・団体の経営方針が公共施設の担い手として適切であること	5	
・地域の連携を図っていく姿勢があること	5	
★(2) 施設の利用者への対応	5	
・利用者からの苦情申立に対して、適切に対応・処理し、解決できる体制がある	5	
・利用者の健康、生活相談、助言を適切に行える体制であること	5	
2 施設の効用の最大限の発揮及び管理経費の縮減に関すること。	15	0
★(1) 類似施設の運営実績	5	
・同様施設の管理の実績があること	5	
★(2) 効率的運営及び効率化への取組	5	
・経費削減についての考え方、方法が適切であり、実現の可能性があること	5	
★(3) 指定への意欲及び熱意	5	
・障がい福祉の増進を念頭に置き、受託への意欲があること	5	
3 施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力に関すること。	40	0
★(1) 団体の安定性及び継続性	5	
・安定した経営基盤、財務状況であること	5	
★(2) 団体運営の公正性及び透明性	5	
・公正かつ透明性のある組織運営を行っていること	5	
★(3) 団体運営における法令の遵守	5	
・関係法令を遵守すること	5	
・労働基準法の遵守等、適正な労働条件を整備していること	5	
★(4) 情報セキュリティ対策への取組	5	
・個人情報保護の理解と管理方法が適切であること	5	
★(5) 施設管理の安全性への配慮	5	
・施設、設備、備品等の保全の考え方、維持管理体制が適切であること	5	
★(6) 職員の研修	5	
・時期、方法、内容等が適切であり、具体性のある研修計画であること	5	
(7) その他管理に際して必要な事項	5	
・人権の遵守、環境問題への取組	5	
・地域への寄与 (従業員への雇用、資材等の調達、高齢者、障がい者就労困難層への雇用・就労支援の取組等)	5	
4 施設の設置の目的の寄与に関すること。	5	0
(1) 独自事業の取組	5	
・地域における障がい児支援の中核的機能を持つ施設であることを十分に理解し、その機能に寄与するため独自事業を行うこと	5	
5 市民サービスに関すること。	10	0
(1) 利用者等のニーズに関する取組	5	
・利用者に加え、地域全体のニーズを把握・理解し、常にその立場に立ったサービスを提供できること	5	
・児童及びその家族等を含めた、継続的なフォロー体制を構築していること	5	
6 危機管理体制に関すること。	10	0
(1) 事故への対応	5	
・事故発生時の対応及び職員配置体制がとられていること	5	
(2) 防犯・防災への取組及び災害等発生時の対応	5	
・防犯・防災に関する各種取組を実施していること	5	
・災害等の緊急時の対応策について、実効性、有効性が担保されていること	5	
合計	100	0