

泉大津市立児童発達支援センター  
指定管理者募集要項

令和3年11月  
泉大津市

## 目 次

<b>第1</b>	<b>趣旨・目的</b> ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
<b>第2</b>	<b>事業内容に関する事項</b>	
1	管理運営の基本事項・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3	開園時間・休園日・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4	利用者・定員・・・・・・・・・・・・・・・・	2
5	職員の配置・・・・・・・・・・・・・・・・	3
6	指定管理者が行う業務等・・・・・・・・	4
7	指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・	6
8	指定管理料の上限額・・・・・・・・	6
9	経費に関する事項・・・・・・・・	6
10	利用料金等・・・・・・・・	7
11	管理の基準・・・・・・・・	7
12	事業計画書・・・・・・・・	8
13	業務の第三者への委託・・・・・・・・	9
14	業務報告書・・・・・・・・	9
15	指定管理者に対する業務報告の聴取等	10
16	業務の継続が困難になった場合の措置	10
17	原状回復等・・・・・・・・	10
<b>第3</b>	<b>募集に関する事項</b>	
1	公募の概要・・・・・・・・	11
2	公募及び選定等のスケジュール	11
3	募集要項の配布・・・・・・・・	12
4	質問の受付・・・・・・・・	12
5	現地見学会・・・・・・・・	12
6	応募書類の受付・・・・・・・・	13
7	選定委員会での審査について	13
8	応募資格・・・・・・・・	14
9	失格事項・・・・・・・・	15
<b>第4</b>	<b>提出書類に関する事項</b>	
1	応募書類・・・・・・・・	15
2	提出部数等・・・・・・・・	15
3	応募における留意事項	16
<b>第5</b>	<b>選定及び指定に関する事項</b>	
1	選定審査方針等・・・・・・・・	16
2	審査項目・・・・・・・・	17
3	提案内容・・・・・・・・	19
4	選定結果の通知等	21
5	指定管理者の指定等	21
6	協定に関する事項	21
7	業務の引継等・・・・・・・・	22

## 第1 趣旨・目的

泉大津市（以下、「本市」という。）では、療養支援が必要な就学前の児童を対象に、日常生活における基本的な生活習慣の習得、自立のために必要な知識及び技能の習得並びに集団生活への適応を支援するとともに、その保護者に療育相談と生活指導を行い、児童の機能発達と育成及び自立助長を図ることを目的に、泉大津市立児童発達支援センター（以下「センター」という。）を整備し、令和5年4月の開設に向けて準備を進めています。

今般、センターの設置目的を効果的に達成するために、施設の管理運営について、民間事業者等が持つノウハウやアイデア、専門性などを活用し、障がい児の福祉の向上と良好な施設の管理運営が期待できる事業者を公募型プロポーザル方式で指定管理者として募集します。

## 第2 事業内容に関する事項

### 1 管理運営の基本事項

- (1) センターの設置目的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き、利用者に公平かつ公正なサービスの提供を行うこと。
- (3) 法令等を遵守し適正な管理運営を行うこと。また、指定期間中、関係法令等に改正があった場合には適正に対処すること。
- (4) 利用者の人権を尊重し、個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 利用者やその家族の意見を反映し、利用者満足度の向上を図ること。
- (6) 効率的な運営、適正な運営費の管理等に努めること。
- (7) 指定管理業務を遂行し、本市の障がい児施策と連携できる専門かつ経験ある職員を確保すること。
- (8) 災害や事故発生時に備えた危機管理体制及び防犯体制の整備を行い、速やかに対処できる体制を整えること。
- (9) 感染症や食中毒の発生を未然に防止するための衛生管理体制を整えること。
- (10) 療育の拠点として専門性を活かし相談業務の充実を図ること。
- (11) 障がい児療育における量と質の拡充及びシームレスな支援をめざす本市の障がい児施策を充分理解し、支援体制の構築に努めること。
- (12) 障がい児及び障がいの疑いのある児童が地域で生き生きと生活できるよう、地域に開かれた運営を行うこと。
- (13) 事前に本市の承諾を得た業務を除き、法人自らが、施設の管理運営をすること。
- (14) 施設はセンターの運営及び本市の指定する事業及び関連事業以外に使用しないこと。
- (15) 利用者の安全に留意し、遊具等の適切な保守点検と維持管理に努めること。
- (16) 施設と施設周辺の美化に努め、地域の住民・自治会との良好な関係を維持すること。

### 2 施設の概要

この施設は市民福祉の向上を図り、健康福祉に関する事業の用に供するものです。なお、施設の概要は次のとおりです。

(1) 施設名称

泉大津市立児童発達支援センター

(2) 所在地・アクセス

泉大津市高津町1 1番地1外（住居表示：泉大津市高津町3番19号）

南海本線「泉大津」駅下車、徒歩約10分 府道204号「高津町」からすぐ

(3) 施設の構造・面積等

項目	内容等
建築面積	357.29㎡
構造・種類	軽量鉄骨造 平屋建
建築年月日	昭和46年3月31日
敷地面積	982.92㎡

(4) 大規模修繕等の状況

年度	工事等の概要
平成9年度	衛生設備・給排水設備改修
令和2年度	耐震診断(診断結果:耐震補強の必要なし)
令和4年度(予定)	施設開所に向けた改修(令和3年度に施設改修実施設計)

(5) 主な施設

遊戯室、指導訓練室（3室）、医務室・静養室、相談室、トイレ、給食室、職員室、更衣室、屋外遊技場、その他（廊下、玄関ホール、駐車場等）。別添概略平面図参照。

\* 令和4年度改修工事実施予定。

(6) 開設年月日

令和5年4月1日（予定）

### 3 開園時間・休園日

(1) 開園時間

午前9時から午後5時30分まで

ただし、指定管理者が必要と認めるときは本市と協議の上、これを変更することができる。

(2) 休園日

ア 日曜日及び土曜日

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 12月29日から翌年1月3日までの間

ただし、指定管理者が、特に必要と認めるときは本市と協議の上、これを変更することができる。

### 4 利用者・定員

(1) 利用者

センターの利用者は以下の者とします。

- ア 児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第21条の5の5第1項の規定による障害児通所給付費等の支給の決定に係る児童
- イ 法第21条の6の規定による措置を受けた児童
- ウ 法第24条の26第1項に規定する障害児相談支援対象保護者
- エ 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17第1項に規定する計画相談支援対象障害者等（18歳未満の者に限る。）の保護者
- オ その他、市長が特に必要と認めた者

(2) 定員

児童発達支援1日あたりの利用定員は30名とします。

## 5 職員の配置

大阪府指定障害児通所支援事業者の指定並びに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を定める条例（平成24年11月1日大阪府条例第104号）等関係法令に基づき人員をもとに、下記の表に定める人員を配置することとします。

事業	職種	配置人員
事業全般	管理者（施設長）	1名以上（常勤）
	児童発達支援管理責任者	1名以上（常勤）
	事務職員	1名以上（常勤）
児童発達支援	保育士・児童指導員	11名以上（うち常勤6名以上。ただし、保育士及び児童指導員は各1名以上配置してください。）
	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	療育の内容に合わせて1名以上。ただし、個別療育だけでなく、集団療育の児童も対象とします。
	調理員	調理に必要な人員。ただし、委託業者による自園調理を見込みます。
	栄養士	調理委託事業者が雇用する栄養士が給食全般の管理を行うことを見込みます。
	看護師又は保健師	1名以上
	嘱託医	1名以上
保育所等訪問支援	訪問相談員	1名以上
障害児相談支援・計画相談支援・その他の相談支援	相談支援専門員	1名以上（常勤）
	公認心理師	1名以上

## 6 指定管理者が行う業務等

### (1) 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとします。なお、業務の内容については泉大津市立児童発達支援センター指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）もご確認ください。

ア センターで次の事業を実施すること。

（ア）法第6条の2の2第2項に規定する児童発達支援業務

（イ）法第6条の2の2第6項に規定する保育所等訪問支援業務

（ウ）法第6条の2の2第7項に規定する障害児相談支援業務

（エ）障害者総合支援法第5条第18項に規定する計画相談支援業務（ただし、障がい児に限る。）

（オ）障害者総合支援法第5条第19項に規定する基本相談支援業務（ただし、障がい児に限る。）

（カ）給食の提供に関する業務

（キ）その他の支援業務（地域支援、家族支援及び地域の子育て家庭支援等）

イ 関係機関との連携・連絡調整に関すること

ウ 経営管理に関すること

（ア）利用申請、利用契約及び利用料金請求に関する業務

（イ）給付費等請求及び給付管理に関する業務

（ウ）事業計画書及び事業報告書の作成に関する業務

（エ）保険の加入に関する業務

（オ）業務の引継ぎに関する業務

エ 施設の総合管理に関すること。

（ア）業務上必要な人員の配置、管理、指導、給与等の支払い及び業務に必要な研修の実施

（イ）利用児童の健康管理に関すること

（ウ）利用料金にかかる金銭、物品の出納及び収支の計算

（エ）利用者の安全確保、防災及び事故発生時等の緊急事態への対応

（オ）本市及び関係機関への各種申請、報告及び連絡調整

（カ）事業運営に必要な各種会議の開催

（キ）施設の安全管理に関する業務

（ク）緊急時の連絡体制の確立及び各種マニュアルの作成に関する業務

（ケ）文書の管理に関する業務

（コ）備品の管理に関する業務

（サ）評価（自己・第三者）に関する業務

（シ）苦情・要望に関する業務

（ス）その他円滑かつ良好な施設管理に必要な業務

オ 建物及び設備の維持管理に関すること

- (ア) 施設の維持管理及び保守点検業務（法定点検含む）
- (イ) 清掃に関する業務（ごみ処理を含む）
- (ウ) 施設の警備・保安に関する業務
- (エ) 防火管理業務
- (オ) 駐車場管理業務
- (カ) センターのホームページに関する業務
- (キ) その他施設の良好な維持管理に必要な業務
- カ モニタリングに関すること（本市が行うモニタリングに協力することを含む。）
- キ 自主事業に関すること
- ク アからキまでに掲げるもののほか、施設の設置目的を達成するために必要と認めた事業

(2) 本市が行う業務

指定管理者には、センターの包括的な管理運営を委ねますが、下記の事項については、本市が行うこととなります。

- ア センターの目的外使用許可
- イ センターの改修等業務（ただし、修繕費に該当するもの及び指定管理者の管理上の瑕疵によるものは除く。）
- ウ センターに関する調査に対する回答に係る業務
- エ その他法令により本市が行うこととされているもの

(3) 業務の再委託の制限

指定管理者は、管理業務を一括して他に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、以下の業務については、事前に本市の承諾を得て、指定管理者の責任の下で、専門的な見地や技能を有する第三者に委託できることとします。業務の再委託先は、業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けているとともに「第3.8 応募資格」にある(1)から(9)のいずれにも該当しない団体等である必要があります。

また、本市は必要に応じて再委託先及び再委託業務を審査することがあり、その際は指定管理者は審査に協力することとします。

- ア 給食調理に関する業務
- イ 施設警備業務
- ウ 施設清掃業務
- エ 設備、遊具等の保守管理及び点検に関する業務
- オ その他、本市が認めた業務

(4) 連絡会議の設置

指定管理者は、管理運営上の問題点や課題を解決するために、適宜、本市と連絡会議を開催することとします。また、指定管理者は利用者の意見や要望の把握に努めることとし、連絡会議において報告することとします。

(5) 備品等の取扱い

本市が所有し、センターに存在する備品や設備で本事業を実施するために必要な備品

等については、無償で利用できるものとします。なお、管理や補修については、本市の指示により適正に行うこととします。また、指定管理者が、指定期間中に本市から支払われた指定管理料により購入したセンターの備品等は、指定管理者に帰属するものとします。

備品等の所有を明らかにするために、指定管理者は備品管理台帳を作成することとします。

#### (6) 自主事業の実施時間等

自主事業の実施は、対象者が参加しやすい時間や時期に実施することとし、事業計画書で提案してください。なお、本市が事業等で利用する場合は、実施時間について協議することとします。

### 7 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間で予定しておりますが、泉大津市議会の議決を経て決まりますので、留意願います。

### 8 指定管理料の上限額

指定期間5年間の総額23,260万円(消費税及び地方消費税を含む)を上限とします。指定管理料は、4,652万円/年(消費税及び地方消費税を含む)を上限として、毎年支払いを行います。

### 9 経費に関する事項

#### (1) 会計年度

センターの管理運営にかかる会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

#### (2) 指定管理料の支払い

センターの指定管理料は、指定期間中毎年度本市と指定管理者が協議して協定で定め、予算の範囲内で支払います。なお、指定管理料の支払い時期、支払い方法等についても協定で定めます。

#### (3) 指定管理に要する費用

指定管理に要する費用は、障がい児通所支援給付費、障がい児相談支援給付費、利用者負担金及び本市からの指定管理料を基本とします。なお、指定管理料は、指定事業の実施に必要なと見込まれる経費の総額から、障がい児通所給付費収入、障がい児相談支援給付費収入、利用者負担金収入、諸収入の見込み額等、指定業務に伴い見込まれる収入の総額を減じた額とします。

#### (4) 自主事業の実施にかかる経費

自主事業の実施に係る経費は、指定管理料から支出はできません。当該事業で得られる参加費等の収入により賄うこととします。

#### (5) 修繕費の取扱い



施設・設備・器具・備品の修繕費として年間50万円（消費税及び地方消費税を含む）を見込み、指定管理料に含めて支払うこととします。（修繕費は、実績に応じて毎年度末に精算することから、収支予算書において修繕費として予め一律50万円（消費税及び地方消費税を含む）で計上してください。）なお、1件あたり10万円（消費税及び地方消費税を含む）未満の修繕については、指定管理者の判断において本市等に連絡、協議の上行うこととし、修繕結果を報告することとします。また、1件あたり10万円以上で緊急を要する修繕や年間の修繕費が不足した場合等については、本市と指定管理者で実施時期等について協議し決定するものとします。ただし、指定管理者の管理上の瑕疵による施設の損傷を修繕するときは、指定管理者の責任と費用負担で実施することとします。

(6) 修繕費の清算

修繕費は、不測の事態が生じた際に、施設運営に支障をきたすことのないように計上しているものであり、不用額（余剰金や不使用）が生じた場合は、翌年度5月20日までに返還していただきます。

(7) 区分経理・管理口座

指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理は、区分して会計を処理してください。なお、指定管理者としての業務に係る経費及びその他の業務に係る経費は、指定管理者としての口座で管理し、法人自体の口座とは別に管理してください。ただし、決算書等で明確に区分できる場合は、この限りではありません。

## 10 利用料金等

(1) 利用料金について

センターでは、利用料金制度を採用します。法令の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準により算定した額及び法第21条の5の3第1項に規定する通所特定費用の合計額の範囲内で、利用者から利用料金を徴収することができます。なお、利用料金については、事前に本市に承認を受けたうえで、利用契約や運営規程へ明記し、利用者には十分な説明を行うこととします。

(2) 自主事業の参加費等

指定管理者は、自主事業の参加者から参加費等の実費を徴収することができます。ただし、参加費等の額は、市場価格を参考に、利用者にとって大きな負担にならないように配慮してください。

## 11 管理の基準

(1) 関係法令の遵守

地方自治法、労働基準法及びその他の関係法令、泉大津市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（以下「手續条例」という。）、泉大津市立児童発達支援センター条例、泉大津市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）、泉大津市個人情報保護条例（以下「個人情報保護条例」という。）及びその他の関係例規、募集要項

及び協定書等を遵守してください。

(2) 守秘義務

指定管理者は、手続条例第11条第1項の規定を遵守しなければなりません。また、指定期間の満了又は取消し後についても同様です。

(3) 個人情報の保護

指定管理者は、本業務を実施するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため、手続条例の規定及び個人情報保護条例の主旨を遵守してください。

(4) 情報公開

指定管理者は、情報公開条例の主旨を遵守し、本業務に係る情報の公開に関し情報公開の申出があった場合は、本市の指示に従い必要な措置を講じなければなりません。

(5) 文書管理

指定管理者は、業務上作成し、又は取得した文書（図面、写真、スライド及び電磁的記録を含む。）について、目録を作成して適正に管理するとともに、本市が指定する期間当該文書を保存し、廃棄は本市の指示に従って行うこととします。また、指定管理者の指定期間の満了時又は指定が取り消されたときは、当該文書を本市に引き渡すこととします。

(6) 各種保険への加入

指定管理者は、施設賠償責任保険及び施設管理又は第三者に対する損害の賠償に備え必要な各種保険に加入し、当該保険からの保険金の支払いによって賠償責任に対応するものとします。なお、加入した保険証書の写しを本市に提出していただきます。

(7) 緊急時対応等

指定管理者は、火災・盗難等の予防のために日常警備を適切に行うとともに、事件事故等が発生した場合の対応マニュアルを作成し、職員の指導等を行うこととします。

また、センターについては、災害時における二次的な避難所として利用されます。当該利用につきましては、指定管理者の指定後に別途協議します。

## 1.2 事業計画書

指定管理者は、選定に際し提出した事業計画書をもとに、本市と協議調整を行い、次の事項を内容とする基本事業計画書及び年度事業計画書を作成し、本市に提出して承認を受けることとします。

(1) 基本姿勢

ア 障がい児支援に対する基本的な考え方

イ センターの運営における基本的な考え方

(2) 施設の利用者の平等な利用が確保されること

ア 法令遵守・人権擁護

(ア) 法令を遵守した管理運営

(イ) 人権擁護・苦情対応について

イ 個人情報の保護方針及び情報公開方針

- (3) 施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理ができること
  - ア 児童発達支援について
    - (ア) 利用児の障がい特性や発達に応じた支援計画の作成及び保護者との協働
    - (イ) 療育プログラムの考え方（毎日通園）
    - (ウ) 療育プログラムの考え方（個別療育）
  - イ 保育所等訪問支援について
  - ウ 障害児相談支援について
  - エ 利用児に合わせた食事の提供
  - オ 自主事業について
  - カ 地域・関係機関との連携
  - キ 経費削減に向けた取組
- (4) 施設の管理を適正かつ確実に実施するために必要な財産的基礎及び人的構成を有すること
  - ア 事業実施の人員配置
  - イ 危機管理体制
  - ウ 安全・衛生管理のマニュアル及び取組について

※基本事業計画書（指定期間中の共通計画）

事業計画書に記載された内容のうち、全指定期間を通じて規定又は決定しておくべき基本的な事項について記載

※年度事業計画書（年度ごとの事業計画）

事業計画書に記載された内容のうち、年度単位で規定又は決定すべき事項について記載（基本事業計画書に記載された内容以外すべての事項を記載）

### 1.3 業務の第三者への委託

指定管理者は、業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。ただし、業務の一部について、あらかじめ本市に書面で申請し、本市が承認した場合は、指定管理者の責任において第三者に委託することができます。なお、業務の再委託先は、業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けているとともに、「第3.8 応募資格」にある(1)から(9)のいずれにも該当しない団体等である必要があります。また、本市は必要に応じて再委託先及び再委託業務を審査することがあり、その際は、指定管理者は審査に協力することとします。

### 1.4 業務報告書

#### (1) 月次事業報告書

指定管理者は、業務に関して、次の事項を内容とする月次事業報告書を本市に提出するものとします。

- ア 支援業務に関すること。

- イ 管理業務に関すること。
- ウ 職員の勤務に関すること。
- エ その他、管理の実態を把握するために本市が必要と認める事項に関すること。

## (2) 年次事業報告書

指定管理者は、会計年度終了後、60日以内に業務に関して、次の事項を内容とする事業報告書を本市に提出するものとします。事業報告書は、情報公開条例において規定する非公開情報に該当する部分を除き、本市において一般の閲覧に供します。

- ア 管理の業務の実施実績に関すること。（業務の実施状況、利用状況）
- イ 管理運営経費に関すること。（経費の収支状況、決算報告）
- ウ 業務の評価に関すること。（自己評価等）
- エ その他、管理の実態を把握するために本市が必要と認める事項に関すること。

## 1.5 指定管理者に対する業務報告の聴取等

- (1) 本市は施設管理の適正を期すため、指定管理者に対して、業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地調査し、又は必要な指示をすることができます。（地方自治法第244条の2第10項）
- (2) 指定管理者が(1)に定める指示に従わないとき、又は指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認められるときは、本市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ずることができます。（地方自治法第244条の2第11項）

## 1.6 業務の継続が困難になった場合の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合  
本市は、指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとします。この場合、指定管理者に損害が生じても本市はその賠償の責を負わないものとし、本市に生じた負担額は指定管理者が本市に賠償するものとします。
- (2) 不可抗力等により業務の継続が困難となった場合  
自然災害その他の本市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続に疑義が生じ、又は困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合は、本市は指定管理者との協定を取り消すこととします。

## 1.7 原状回復等

指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しによって指定管理者としての業務が終了したときは、次の指定管理者が適切に業務を実施できるように引き継ぐこととします。また、指定管理者がセンターの設備の原形を変更している場合は、指定管理者の費用負担によりこれを原状に回復して、引き継ぐこととします。ただし、原状回復の必要がないと本市が認めたものについては、この限りではありません。

### 第3 募集に関する事項

#### 1 公募の概要

##### (1) 指定管理者選定の方法

事業者の選定は、公募型プロポーザル方式を採用し、泉大津市立児童発達支援センター指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において指定管理候補者を選定します。

審査は、受付した申請書類を基に、参加資格要件を満たしているかの資格審査、運営上の基本方針、財務経営状況、事業計画及び収支計画等により評価を行い、候補者を選定します。

##### (2) 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、応募者に対して速やかに文書で通知するとともに、本市のホームページへの掲載等により公表します。

##### (3) 協定の締結

本市は、指定管理候補者を泉大津市議会の議決後に指定管理者として指定し、協定を締結します。

##### (4) 問合せ先

泉大津市役所 健康こども部子育て応援課

〒595-8686

泉大津市東雲町9番12号

電話番号 0725（33）1131（内線2107）

午前8時45分から午後5時15分まで（平日のみ）

電子メール [kosodateouen@city.izumiotsu.osaka.jp](mailto:kosodateouen@city.izumiotsu.osaka.jp)

#### 2 公募及び選定等のスケジュール

公募及び選定等のスケジュールについては、次のとおり予定しています。

- |                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| (1) 募集要項等の書類の配布         | 令和3年11月16日～12月8日 |
| (2) 質問の受付               | 11月16日～11月18日    |
| (3) 質問の回答               | 11月24日           |
| (4) 指定管理者指定申請書・事業計画書等締切 | 12月8日            |
| (5) 辞退届提出期限             | 12月8日            |
| (6) 一次審査結果通知            | 12月14日           |
| (7) 二次審査                | 12月20日           |
| (8) 選定結果の通知・公表          | 令和4年 1月下旬        |
| (9) 指定管理の指定提案           | 3月議会             |
| (10) 指定管理者の指定告示         | 4月下旬             |
| (11) 協定の協議・締結           | 4月中下旬            |
| (12) 指定管理業務準備           | 5月以降             |

### 3 募集要項の配布

指定管理者の募集にあたり必要事項を定めた募集要項、仕様書、参考資料等を次のとおり配布します。

(1) 配布窓口

「第3. 1. (4) 問合せ先」を参照。なお、本市ホームページからもダウンロードできますので、郵送配布は行いません。

(2) 窓口配布期間

令和3年11月16日から12月8日まで（平日のみ）  
午前8時45分から午後5時15分まで

(3) 配布物

- ア 泉大津市立児童発達支援センター 指定管理者募集要項
- イ 泉大津市立児童発達支援センター 指定管理者業務仕様書
- ウ 泉大津市立児童発達支援センター 指定管理者指定申請書様式集
- エ 参考資料 泉大津市立児童発達支援センター 概略平面図（改修案）

### 4 質問の受付

本業務に係る質問は電子メールにより受付します。なお、電話、来訪等の個別の質問には対応いたしません。

(1) 受付期間

令和3年11月16日午前8時45分から11月18日午後5時15分まで

(2) 記載事項

「質問書」（様式7）に団体名称等を記載し、質問事項を簡潔にまとめて記述してください。

(3) 提出方法

記載事項を記載した「質問書」（様式7）を電子メールに添付の上、「第3. 1. (4) 問合せ先」に記載のメールアドレスに送付ください。

(4) 留意事項

電子メールの件名には「泉大津市立児童発達支援センター指定管理者募集に係る質問」と記載してください。なお、指定管理者の募集に関すること以外の質問や意見については回答しません。また、メールの誤送やシステムトラブル、受付期間外の質問の場合にも回答しません。

(5) 回答方法

質問の内容及び回答は、質問者名等を伏せた上で、ホームページ上で公表します。

### 5 現地見学会

応募予定者に対して、次のとおり現地見学会を開催します。

- (1) 開催日時  
令和3年11月25日 午前10時から正午まで（予定）
- (2) 開催場所  
泉大津市立児童発達支援センター予定施設（旧泉大津市立戎保育所）  
泉大津市高津町3番19号
- (3) 申込方法  
「現地見学会 参加申込書（様式8）」に必要事項を記入の上、電子メールで子育て  
応援課まで申し込んでください。（受信確認の電話を必ず行ってください。）
- (4) 参加人数  
1事業者あたりの出席者は2名までとします。
- (5) 参加申込期間  
令和3年11月16日から11月18日まで  
午前8時45分から午後5時15分まで
- (6) 連絡先  
「第3. 1. (4) 問合せ先」を参照。

## 6 応募書類の受付

指定管理者指定申請書（別紙様式）に事業計画書等の必要書類を添えて持参してください。

- (1) 提出期間  
令和3年11月16日から12月8日まで（平日のみ）
- (2) 受付時間  
午前8時45分から午後5時15分まで
- (3) 提出先  
市役所1階 子育て応援課
- (4) 提出方法  
提出先まで直接持参してください。選定書類の内容を確認の上受領します。なお、  
郵送された提出書類及び提出期間を経過した後に提出されたものは受付いたしません。

## 7 選定委員会での審査について

選定委員会では実施する審査については、一次審査及び二次審査を行い、審査の終了後に選定委員会を開催し、候補者を決定します。

- (1) 一次審査  
一次審査では、提出された書類を審査し本要項の応募資格をすべて満たしているかの資格審査と提出された申請書類をもとに審査を行い、合計点数の上位5位までを二次審査の対象として選定します。二次審査の対象となる応募者に対しては、二次審査におけるプレゼンテーション及びヒアリングの日時・場所等について通知を行います。また、二次審査の対象とならなかった応募者に対しては、その旨を通知します。

なお、一次審査の合計点数は、二次審査の対象者の選定のために算定するものとし、二次審査以降の合計得点には加算しないものとします。

(2) 二次審査

提出された応募書類の提案内容について、書類審査並びにプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行います。実施時間は1応募者につき35分以内とし、プレゼンテーションを20分以内、質疑応答を15分以内とします。

なお、審査室に入室できる者は1応募者あたり3名までとします。

また、二次審査は事業計画書等の申請書類に基づいて行うこととし、プロジェクター等の機器類の使用及び追加書類等は認めません。

(3) 選定結果の通知・公表

選定委員会における審査結果を受けて本市として指定管理者の候補者を決定し、選定結果については、文書で通知します。また、本市のホームページにおいても選定結果及び選定法人に係る事業提案の掲載を行います。（令和4年1月下旬を予定）

(4) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者を決定し、議会の議決後に、指定管理者を指定します。

## 8 応募資格

指定申請書提出時点において、次の各号に該当しない法人とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市が一般競争入札に参加させないこととしている法人
- (2) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から2年を経過しない法人
- (3) 本市における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた法人又は公正な価格の成立を妨害し、若しくは不正の利益を得るために連合した法人
- (4) 泉大津市入札参加有資格業者の資格停止等に関する要綱に基づき、入札参加停止又は入札参加回避の措置を受けている法人
- (5) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続をしている法人
- (6) 破産者で復権を得ない者
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人（以下「暴力団等」という。）
- (8) 法人税、消費税、地方消費税、市税を滞納している法人
- (9) 次の各号に該当する者が役員となっている法人
  - ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 法律行為を行う能力を有しない者
  - ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでのもの
  - エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
  - オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で



破壊することを主張する政党その他の法人を結成し、又はこれに加入した者  
カ 暴力団等の構成員

## 9 失格事項

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- (1) 選定書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- (2) 選定に際して不正行為があった場合
- (3) 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合
- (4) 応募資格に反することが認められた場合
- (5) 選定委員会の委員、本市職員その他本件指定管理者の選定関係者に対して、本件選定について自己の有利になる目的のために接触等の働きかけをした事実が認められた場合

## 第4 提出書類に関する事項

### 1 応募書類

- (1) 指定管理者指定申請書（別紙様式）
- (2) 法人に関する書類
  - ア 法人の概要（様式1）
  - イ 誓約書（様式2）
  - ウ 事業計画書（様式3）（様式3-A）～（様式3-D）
  - エ 人員配置計画書（様式4）
  - オ 収支予算書（様式5）（令和5年度から令和9年度までの5か年分）
  - カ 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書及び印鑑証明書
  - キ 法人税、消費税、地方消費税及び都道府県・市町村民税の各納税証明書（2箇年）
  - ク 社会保険料の納付を証明する書類（過去2箇年）（以下、様式任意）
  - ケ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
  - コ 法人の組織図、役員等の名簿
  - サ 貸借対照表（過去2箇年）
  - シ 損益計算書（過去2箇年）

（ア）カ及びキについては、提出日において発行日から3カ月以内のものとし、

（イ）過去2か年以内に、新たに立ち上げた選定法人については、別途協議とします。

### 2 提出部数等

原則としてA4判とし、以下の部数及び形式で提出してください。

- (1) 提出書類はMicrosoft®Word又はMicrosoft®Excel（windows版で処理できるものに限る。）を使用して作成することとし、証明書のコピーなどはPDFファイルにより電子データ化してください。
- (2) 紙質等についての指定はありませんが、A4縦の片面印刷で製本してください。また、各様式に記載している要件を満たせば、任意様式も可としますが、対応する様式番号に

ついて明記してください。なお、提出書類のページ数は過大にならないように工夫してください。

(3) 提出部数

紙ベース：原本1部 副本8部（カラー印刷可）

電子データ：提出書類の全てを収めた電子媒体（CD-R）1枚

### 3 応募における留意事項

(1) 募集要項の承諾

選定法人は、選定書類の提出をもって、選定要項の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 重複提案の禁止

応募者の提案は一案のみとし、複数の提案はできません。

(3) 提案内容の変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、本市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。

(4) 応募書類の返却について

応募書類は、理由にかかわらず、一切返却しません。

(5) 関係機関への照会

必要により提出された選定書類の内容について、関係機関に照会する場合があります。

(6) 選定の辞退

選定書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式6）を提出してください。

(7) 費用負担

選定に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(8) 提出書類の取り扱い

本市が提示する募集要項等の著作権は本市に帰属し、法人が提出する書類の著作権は、作成法人に帰属します。なお、本事業において、選定結果等を公表する場合、本市は提出書類の全部又は一部を無償使用できるものとします。

また、提出された書類は、原則として本市に対する情報公開及び個人情報開示の対象文書となります。

## 第5 選定及び指定に関する事項

### 1 選定審査方針等

(1) 選定委員会の会議は非公開とし、審査に係る質問や質疑は一切受け付けません。

(2) 評価点が配点合計の6割に満たないときは選外とします。

(3) 応募する事業者が1社の場合でも審査を行います。

(4) 新型コロナウイルス感染症の感染状況により、審査日時の変更やオンライン形式の審査となる場合があります。

(5) 審査結果等に対する問合せや不服は一切受け付けません。

## 2 審査項目

指定管理者の候補者は、手続条例第3条に規定する選定の基準に基づき、次表の項目により、公正かつ適正に審査を行って選定します。

なお、一次審査及び二次審査における項目は、以下のとおりです。

### 一次審査

審査項目	
児童発達支援事業実績	長きに亘り児童発達支援事業に携わっているか。
地域の特性理解・緊急対応	地域の特性を理解し、緊急時に速やかな対応が取れるように、本社が近隣に所在するか。

### 二次審査

審査項目	
(1) 基本姿勢	
障がい児支援に対する基本的な考え方	就学前の障がい児に対する専門的なアプローチ及び家族支援、関係機関との連携の重要性を認識し、それを実行できる事業計画となっているか。
センターの運営における基本的な考え方	本市におけるセンターの役割を十分理解し、管理運営が行える事業計画となっているか。
(2) 施設の利用者の平等な利用が確保されること	
ア 法令遵守・人権擁護	
法令を遵守した管理運営	地方自治法や児童福祉法、その他関連する法令に基づいたセンターの管理運営が行えるか。
人権擁護・苦情対応について	利用者の権利擁護や苦情対応について、適切な取組がなされているか。
イ 個人情報の保護方針及び情報公開方針	
個人情報の保護方針及び情報公開方針	本市に準じた個人情報の保護方針及び情報公開の方針が明確にされているか。
(3) 施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理ができること	
ア 児童発達支援について	
利用児の障がい特性や発達に応じた支援計画の作成及び保護者との協働	個々の障がいの特性と発達のアセスメントに基づいた支援計画を作成することができるか。また、保護者のニーズを踏まえ、家庭生活への支援を包含した総合的な支援計画を作成することができるか。
療育プログラムの考え方（毎日通園）	利用児の発達状況や特性に応じた生活プログラムの組立てに基づき、個々のニーズに応じて個別及び集団での支援を組み合わせ

	活動を提供できるか。また、年間を通して行事や園外活動など様々な生活体験や社会参加が保障される事業計画となっているか。
療育プログラムの考え方（個別療育）	利用児の発達状況や特性に応じた活動を提供するとともに、利用児の特性理解や関わり方の工夫に関する助言など、保護者が家庭での養育に生かせるようなプログラムが計画されているか。
イ 保育所等訪問支援について	
保育所等訪問支援について	所属集団の環境調整と、子どもの障がい特性の双方を適切にアセスメントし、訪問先と良好な関係を構築して、インクルージョン実現の視点に立った支援を達成することができる事業計画となっているか。
ウ 障害児相談支援について	
障害児相談支援について	保護者及び本人のニーズを的確に把握して計画の立案及びモニタリングに活かすとともに、保護者の悩みや困りごとの相談、保護者への情報提供ができる体制となっているか。
エ 利用児に合わせた食事の提供	
利用児に合わせた食事の提供	給食に対する工夫やアイデアが示されているか。また、アレルギー等に対応した献立の変更や摂食機能に応じた調理形態、偏食への対応など、利用児のニーズに応じた給食提供ができるか。
オ 自主事業について	
自主事業について	施設の設置目的に沿った自主事業の提案がなされているか。
カ 地域・関係機関との連携	
地域・関係機関との連携	切れ目のない支援をめざす本市障がい福祉施策を理解し、本市や関係機関などとの連携や、地域の子育て支援の充実を図ることができる事業計画となっているか。
キ 経費削減に向けた取組	
経費削減に向けた取組	経費削減に向けて具体的手法が提案され、実現性の高い内容で、かつ、利用者サービスの低下を招いていないか。
(4) 施設に管理を適正かつ確実に実施するために必要な財産的基礎及び人的構成を有すること	
ア 事業実施の人員配置	
事業実施の人員の配置	定められた人員の配置を前提として、利用児の状況に応じた職員配置体制の整備や工夫ができ、専門的な支援を充分行うことができる専門職が配置されているか。また、人員確保の方策及び雇用条件等は適切か。
イ 危機管理体制	

危機管理体制	利用者の安心・安全を確保するための十分な危機管理体制が確立されているか
ウ 安全管理・衛生管理への取組及びマニュアルについて	
安全・衛生管理への取組及びマニュアルについて	災害対応、事故対応、虐待対応、個人情報の取扱い等の安全管理及び感染症・アレルギー対応等衛生管理のマニュアルが作成されている若しくは作成に向けた具体的内容が示されているか。また、マニュアルの実効性を確保する取組について示されているか。
応募団体の経営の健全性、安定性	経営状態が良好であると共に、安定的な運営が可能な財務基盤があるか。
(5) 価格評価	
価格点	配点×最低提案価格／当該団体の提案価格（小数点以下切捨て）

### 3 提案内容

#### (1) 基本姿勢

##### ア 障がい児支援に対する基本的な考え方

就学前の障がい児に対する専門的なアプローチ及び家族支援、関係機関との連携及び切れ目のない支援についての認識と計画について示してください。

##### イ センターの運営における基本的な考え方

センターの役割を踏まえ、管理運営に対する考え方を示してください。

#### (2) 施設の利用者の平等な利用が確保されること

##### ア 法令遵守・人権擁護

###### (ア) 法令を遵守した管理運営

利用者の平等な利用を確保するために、地方自治法や児童福祉法その他関係法令に定める管理運営基準を踏まえ、方策について示してください。

###### (イ) 人権擁護・苦情対応について

利用者の人権擁護や苦情対応の方針について示してください。

##### イ 個人情報の保護方針及び情報公開方針

利用者の個人情報の保護方針及び利用者や市民に対する情報公開の方針について示してください。

#### (3) 施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理ができること

##### ア 児童発達支援について

###### (ア) 利用者の障がい特性や発達に応じた支援計画の作成及び保護者との協働

利用者の状況に応じた支援計画の作成のための方針及び家庭生活への支援を包含した総合的な支援計画とするため、保護者の意向をどのように組み込むのか示してください。

###### (イ) 療育プログラムの考え方（毎日通園）

毎日通園を利用する児童に対する療育の実施内容や考え方について、具体的に提案してください。また、年間行事や園外活動についても同様に提案してください。

(ウ) 療育プログラムの考え方（個別療育）

個別療育を利用する児童に対する療育の実施内容や考え方について、具体的に提案してください。また、療育における保護者との関わり方や理学・作業療法士や言語聴覚士等の専門職との連携についても示してください。

イ 保育所等訪問支援について

利用児童が所属する団体との環境調整やアセスメントについての考え方や方針について示してください。また、支援を行う上での、訪問先との協働の考え方や方針についても示してください。

ウ 障害児相談支援について

計画作成にあたって保護者及び本人のニーズ把握やモニタリングの考え方について示してください。また、保護者からの悩みや困りごとの相談、保護者に対する情報提供に関する取組や方針について示してください。

エ 利用児に合わせた食事の提供

給食に関する考え方やアイデア全般について示してください。また、食事の提供に関し、配慮が必要な児童に対する調理形態や方針についても示してください。なお、調理方式（自園調理、外部調理、委託調理等）についても併せて示してください。

オ 自主事業について

予定している自主事業があれば、自由にご提案ください。ただし、施設の設置目的に沿ったものに限ります。

カ 地域・関係機関との連携

「切れ目のない支援」の視点から、本市や関係機関との連携についての方針や取組について示してください。また、地域住民との交流や地域の子育て支援を充実させるための考え方やアイデアについて示してください。

キ 経費削減に向けた取組

経費削減に向けての取組やアイデアなど、自由な発想で提案してください。

(4) 施設の管理を適正かつ確実に実施するために必要な財産的基礎及び人的構成を有すること

ア 事業実施の人員配置

人員に対する方針や考え方及び支援目的ごとの専門職員の配置や専門職種での連携について示してください。なお、具体的な人員配置については、人員配置計画書（様式4）に記載してください。

\*人員配置計画書には、職員の種別、雇用形態別人数、勤務時間を明記してください。

イ 危機管理体制

災害や事故等が発生した場合の対策及びそれらに対する予防策について示してください。

ウ 安全・衛生管理のマニュアル及び取組について

災害対応、事故対応、虐待対応、個人情報の取扱い等の安全管理及び感染症対応・アレルギー対応等の衛生管理のマニュアルについての作成状況や整備方針について示してください。また、マニュアルに実効性を持たせるための独自の取組があれば示してください。

#### 4 選定結果の通知等

選定委員会における審査結果を受けて本市として指定管理者の候補者を決定し、結果を応募登録者全員に、令和4年1月下旬を目途に、文書で通知します。また、選定・不選定を問わず、審査結果は、本市ホームページで公表を行います。

なお、審査の結果に関する問合せは受け付けません。

#### 5 指定管理者の指定等

指定管理者の候補者の決定後に、市議会（令和4年3月を予定）に指定管理者の指定の議案を提案し、議決を経て指定管理者の指定を行うこととなります。指定後は泉大津市公告式規則の定めるところにより、その旨を公告します。

なお、議会の議決の有無に関わらず、候補者が本件に関して支出した費用について、本市は補償しません。

#### 6 協定に関する事項

指定管理者の指定を受けた事業者は、本市と協議を行ったうえで、業務に関する協定を締結していただきます。協定の主な内容（予定）は次のとおりです。なお、協定の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合は、本市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

（協定書の記載事項）

手続条例第5条第2項に規定する協定で定める事項は、次に掲げるとおりです。

##### (1) 基本協定

- ア 指定期間に関する事項
- イ 事業計画に関する事項
- ウ 使用料又は利用料金に関する事項
- エ 事業報告及び業務報告に関する事項
- オ 本市が支払うべき管理費用に関する事項
- カ 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
- キ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護及び情報の公開に関する事項
- ク アからキまでに掲げるもののほか、公の施設の管理を適正に行わせるために市長が必要と認める事項

##### (2) 年度協定

- ア 年度協定の目的に関する事項
- イ 当該年度の業務内容等に関する事項

ウ 当該年度の委託料に関する事項

エ その他、本市が必要と認める事項

## 7 業務の引継等

- (1) 指定管理者の指定後、指定期間開始までの間に、指定管理者の従業員の研修、帳票類の印刷等必要な準備を行っていただきます。
- (2) 指定管理者は、指定管理者の指定期間が満了した場合又は指定が取り消された場合は、次の指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。
- (3) 他の児童発達支援事業（本市で実施する幼児親子教室を含む）の利用児が新たにセンターを利用する場合は、従前の事業者と児童の特性を考慮した円滑な移行に向けて引継を行うものとします。