

守口市立児童発達支援センター 指定管理業務仕様書

守口市（以下「本市」という。）のわかくさ・わかすぎ園（以下、「園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、守口市立児童発達支援センター 指定管理業務仕様書（以下、「本仕様書」という。）によるものとする。

なお、令和8年4月1日より名称が「わかくさ・わかすぎ園」から「守口市立児童発達支援センター」となることから、本仕様書の名称についても読み替えるものとする。

1 趣旨

本仕様書は、守口市立わかくさ・わかすぎ園条例（平成23年12月9日条例第19号）に定めるもののほか、園の指定管理者が行う業務の内容について、必要な事項を定める。

2 センターの運営に係る基本的な考え方

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理運営を代行する制度である。このため、指定管理者は自らの責任と判断によって施設の適正な管理を確保しつつ、市民サービスの向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、次に掲げる事項に沿って、管理運営を行うこと。

- (1) センターの設置目的に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 関係法令、条例、規則等の規定を遵守すること。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。
- (3) 施設設備及び備品の維持管理を適正に行うこと。
- (4) 利用者の人権を尊重し、個人情報保護を徹底すること。
- (5) 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管理運営を行うこと。
- (6) 指定管理業務を遂行するための専門かつ経験のある職員を確保すること。
- (7) 施設利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (8) 予算の執行にあたっては、事業計画書に基づき適正かつ効率的運営を行うこと。
- (9) 効率的な施設の管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (10) 市の療育の拠点として専門性を生かし、相談業務等の充実を図ること。
- (11) 市の障がい児施策を十分理解し、積極的に協力すること。

- (12) 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。
- (13) 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。
- (14) 利用者の安全に留意し、遊具等適切な保守点検と維持管理に努めること。
- (15) 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。
- (16) 省エネルギー等、環境に配慮した運営を行うこと。
- (17) 法人自らが、施設の管理運営を行うこと。ただし、事前に市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。

3 施設の概要

(1) 名称

守口市立わかくさ・わかすぎ園

(2) 所在地

守口市寺方本通3丁目1番20号

(3) 開園時間

午前8時半から午後5時

休園日：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）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日

※指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て開園時間の変更や休園日に臨時に開園し、又は臨時に休園日を定めることができる。

(4) 施設の構造

鉄筋コンクリート造 地上2階

(5) 施設の面積

敷地面積：2340.848 m²

建設面積：1228.82 m²

延べ床面積：2017.58 m²（うち、駐車場 27.78 m²）

(6) 主な施設

保育室（7室）、遊戯室、機能訓練室、食堂・調理室、医務室・静養室、温水プール、相談室等

(7) 施設の平面図

別添資料1のとおり

(8) 設置目的

センターは、障がい児及び障がいの疑いのある児童に対し、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、その保護者に対する療育相談や生活指導を行い、児童の機能発達と育成、自立の助長を図る。

また、地域の中核的な支援機関として、児童発達支援センター事業を実施し、地域住民、地域の通所支援事業所、保育施設及び学校等に対し、専門的な知識・技術に基づく支援を行う。

(9) 利用者

センターの利用対象者は次に該当する者とする。

- ア 児童福祉法第 21 条の 5 の 5 第 1 項に規定する通所給付決定に係る障がい児
- イ 児童福祉法第 21 条の 5 の 6 第 1 項の規定による申請に係る障がい児であつて、当該申請に係る通所給付決定の効力が生じる日の前日までに当該事業を利用することについて緊急その他やむを得ない理由があると市長が認める者
- ウ 児童福祉法第 21 条の 6 の規定による措置を要すると認める障がい児
- エ 児童福祉法第 24 条の 26 第 1 項に規定する障害児相談支援対象保護者
- オ 市長が必要と認める者

4 指定管理料等収入の区分

(1) 指定管理料の考え方

指定管理料は、指定管理の収支計画に基づき算定した一定額を予算の範囲内で支払うものとし、指定管理者の経営努力が収益に反映されるよう、効率的な運営（利用者のサービスの低下につながらないように留意すること。）や利用率の向上などによる収支計画を上回る収支差額が生じた場合でも修繕費の精算を行うものを除き指定管理料の額を減額しないものとする。

(2) 修繕費の精算

指定管理料については、次の経費を除き、市は精算しないものとする。

ア 修繕費

施設の機能を向上させる目的での改修・改善・改装に関しては、修繕等に含むものとする。修繕は指定管理者が行うが、修繕により生じた更新設備等はすべて市に帰属することとする。

修繕費については、市が毎年予算の範囲内において、指定管理料

と合わせて支払うものとし、実績が下回った場合はその差額を返納すること。なお、1件あたり20万円を超える修繕については、市と事前に協議すること。

(3) 指定管理料の支払い

指定管理者の請求に基づき、四半期毎に支払うこととする。

なお、指定管理料の支払いは、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度ごとに予算の額の範囲内で指定管理者と協議の上、支払うこととする。

(4) 管理口座

経費及び収入は、指定管理者専用の口座を設けて管理すること。

(5) 市が支払う指定管理料を充てることができる経費

- ア 人件費
- イ 事務費
- ウ 管理費
- エ 指定管理事業

※自主事業に係る経費については、指定管理者が財源等を確保し実施すること。収支計画の提案にあたっては、仕様書に提示する業務についてのみ経費を計上すること。

(6) 収入として見込まれるもの

- ア 利用料金収入
- イ 市が払う指定管理料
- ウ 自主事業収入
- エ 障害児通所給付費
- オ 障害児相談支援給付費

(7) 管理運営に係る経費

管理運営に関する経費は、施設等の利用料金収入、市が支払う指定管理料及びその他の収入で賄うものとする。

(8) 利用料金の減免

守口市立わかくさ・わかすぎ園条例及び守口市立わかくさ・わかすぎ園条例施行規則の規定に基づいて利用料金を減免するものとする。

(9) 行政財産の目的外使用について

- ア 使用許可及び使用料の徴収

行政財産の目的外使用の使用許可及び使用料の徴収は市が行う。

- イ 電気使用料の取扱いについて

目的外使用部分の電気使用料については、指定管理者において市に代わり目的外使用者から徴収し、一括して電力会社に支払うこと。

5 指定管理の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

ただし、本市が管理運営を継続することが適当でないとき、指定の期間内であっても指定を取り消すことがある。

6 実施事業について

- (1) 児童福祉法第21条の5の3第1項の規定による指定を受けて行う児童福祉法第6条の2の2第2項に規定する児童発達支援を行う事業
- (2) 児童福祉法第21条の5の3第1項の規定による指定を受けて行う児童福祉法第6条の2の2第5項に規定する保育所等訪問支援を行う事業
- (3) 児童福祉法第24条の26第1項第1号の規定による指定を受けて行う児童福祉法第6条の2の2第6項に規定する障害児相談支援事業
- (4) 前述の(1)～(3)に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業
※事業の詳細については「8 指定管理者が行う業務」に記載。

7 職員配置及び雇用、研修について

(1) 職員の配置について

職員の配置については、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及び大阪府児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例等関係法令を踏まえ、事業を実施するために必要な知識及び経験等を有する職員を配置し、施設の運営に支障がないよう配慮すること。

専門職については、訓練や検査の業務だけでなく、日々の療育の中でも助言や指導を行うよう努めること。

なお、職員の配置については、過去の職員配置（別紙2）も参考にすること。

ア 施設長（管理者） 常勤1名以上

管理業務に従事する者

イ 児童発達支援管理責任者 常勤1名以上

児童発達支援（親子通園・単独通園・個別療育）と保育所等訪問支援事業の兼務も可能とする。

ウ 児童指導員及び保育士 必要数（ただし児童指導員及び保育士は各1名以上の配置とすること）

児童発達支援及び保育所等訪問支援事業に従事する者及び包括的な支援の推進と地域支援を行う者

親子通園・単独通園において、クラス担当のうち1名はリーダーと

し、リーダーは児童発達支援に関する事業所等で十分な経験がある者等、配置には十分配慮すること。

エ 看護師 常勤1名以上

オ 栄養士 常勤1名以上

カ 調理員 常勤1名以上（調理業務について再委託した場合は、再委託先の職員を配置すること。）

キ 相談支援専門員 常勤1名以上

年間の計画相談及び一般相談の件数については市の障がい福祉主管課と協議し決定すること。

ク 心理士 常勤1名以上

臨床心理士又は臨床発達心理士、公認心理師の資格を有する者
通園児童に対して発達状況を把握するため6か月を目安に発達検査を実施すること。

ケ 作業療法士 常勤1名以上

利用児童のニーズに応じて適切に訓練の実施ができるように配置すること。

コ 言語聴覚士 常勤1名以上

摂食及びコミュニケーションの指導を行うことのできる者。
利用児童のニーズに応じて適切に訓練の実施ができるように配置すること。

サ 音楽療法士 1名以上（非常勤でも可）

利用児童のニーズに応じて適切に訓練の実施ができるように配置すること。

シ 健康運動指導士 1名以上（非常勤でも可）

利用児童のニーズに応じて適切に訓練の実施ができるように配置すること。

ス 理学療法士 常勤1名以上

利用児童のニーズに応じて適切に訓練の実施ができるように配置すること。

セ 嘱託医 1名以上

関係法令等に基づいた検診を実施できる体制を確保すること。
また、利用児童の様子等についても、日々相談できる体制を確保すること。

ソ 事務職員 必要数

現在園が行う事務や運営について同水準以上の管理が行える体制を確保すること。また、事務管理の責任者を置くなど、適切な事務の

遂行に十分に配慮すること。

(2) 人員配置の留意事項

ア 施設を安定的かつ継続的に運営するため、職員との安定的な雇用関係を確保するとともに、その雇用環境の整備に努めること。

イ 専門職（ク 心理士、ケ 作業療法士、コ 言語聴覚士、ス 理学療法士）の配置については、1名以上の職員を常勤として配置すること。

ウ 専門職等が行う訓練の回数については、令和5年度に園が実施した訓練を参考に回数が下回らないようにすること。

エ 従事者等が変更となる場合は、事前に市に報告すること。

オ 職員の休暇・事故等に備えて、代替の職員を準備するなど、常に人員配置基準を確保し、欠員が生じないような措置をとること。

カ 日常生活及び社会生活を営むために医療的ケアを恒常的に受けることが不可欠である障がい児を受け入れる場合は、その医療的ケアに対応できるように看護師等を配置すること。ただし、訪問看護等のサービスを利用し医療的ケアに対応する場合は、この限りではない。

キ 専門職においては児童の訓練等の経験のある者等、園の療育について知識が十分にある者を配置すること。

ク 公の施設としての心構えを認識し、従業員等の接遇教育等を徹底し、利用者及び市民への接遇等が良好となるように努めること。

(3) 職員の研修について

職員の専門的な知識の向上のために以下に挙げる内容の研修を、それぞれ年に1回以上実施すること。以下に挙げる研修以外の内容のものについても、必要に応じて適宜実施し、職員の専門性の向上に努めること。

なお、実施する研修については、地域の児童発達支援事業所等にも参加勧奨を行い、希望者がいた場合には研修を受けることができるように最大限の配慮を行うこと。

ア 事業の趣旨・目的、業務内容及び服務規律について

イ 障がい児（障がい特性）等への理解と支援の在り方及び保護者等への対応について（必要に応じて複数回）

ウ 災害対策や安全衛生管理上、必要な内容について

エ 子どもの人権擁護、障がい児への虐待防止について

オ 次に掲げる児童の救急救命に関わる対応について

（ア）心肺停止を起こした児童に対するAEDの使用

（イ）アナフィラキシーショックを起こした児童に対するエピペン対応

カ 安全計画及び業務継続計画に基づく研修

キ その他業務遂行上、必要な研修

(4) 雇用・処遇等について

ア 職員の採用に際しては、現在、従事する職員で、指定管理者による運営となった場合も引き続き従事しようという意欲と能力のある者については、その採用機会の確保に配慮すること。

また、雇用及び勤務条件等については、労働関係法令を厳守するとともに、基本的労働条件等として必要な事項については、就業規則等に明示し、採用予定者に示すこと。

イ 諸法令に基づき、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場作りに努めること。

ウ 諸法令に基づき、職員の健康管理のため定期健康診断を受診させるほか、感染症予防等のために必要と認められる場合は、検査を受けさせること。

8 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は次の通りとする。

(1) 児童発達支援（児童福祉法第6条の2の2第2項）

療育が必要な就学前の発達に遅れのある子どもに対して、小集団の中で専門職による個別の指導や、置かれている環境に応じた支援を行う。医療相談・発達相談・進路相談を行うとともに関係機関と連携を図りながら子どもや家族の方が地域社会の中で安心して暮らしていけるよう援助していくことを目的とする。

事業の実施にあたっては、厚生労働省が策定する「児童発達支援ガイドライン」を参考にすること。

ア 親子通園・単独通園

(ア) 療育時間：月曜日から金曜日（休園日を除く）9：45～15：00

(イ) 実施方法：園へ通園し、小集団での活動や遊びのなかで、基本的な生活習慣の定着やコミュニケーション能力の向上等を図る活動を行うこと。

児童やその保護者のニーズを確認しながら、専門職による訓練を適切に実施すること。

季節に応じた行事を実施し、感性を育む機会を提供すること。【参考：年間予定表（別紙3）。】

親子通園のクラスについては、児童の特性について保護者への理解をより深める支援に努めること。

- (ウ) 定 員：65名程度（市と協議し決定すること。）
- (エ) 対象児童：【親子通園】受給者証を持っており、かつ親子通園が望ましいと判断される児童とその保護者

【単独通園】受給者証を持っている児童

- (オ) 職員配置：職員配置に関する関係法令等を満たした配置とすること。

ただし、単独通園についてはおおむね児童3名に対して保育士または児童指導員1名以上とすること。
(関係法令等よりも多い配置基準となっている点に留意すること。)

- (カ) 留意事項：【親子通園】及び【単独通園】のクラス数については、利用者のニーズに応じて柔軟に対応すること。利用者の決定については、市の関係機関と調整を行い公平・公正な方法で指定管理者が決定すること。

イ 個別療育

- (ア) 実施方法：児童に対し1回1時間を目安に必要な応じた療育を行う。その内容等について、保護者と療育者が情報を共有・検討し子ども1人1人の特性やニーズに基づいて支援を提供するとともに、保護者への相談援助を行うこと。

- (イ) 定 員：15名程度（市と協議し決定すること。）

- (ウ) 対象児童：受給者証を持っており、認定こども園等を利用している児童とその保護者

(2) 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）

地域の保育園、幼稚園、認定こども園、学校等の集団生活を営む施設に訪問支援員が訪問し、当該施設における障がい児に対して集団生活への適応の為に専門的な支援を行うことにより、障がいの有無に関わらず全ての児童がともに成長できる機会の拡充を図る。

(3) 障害児相談支援事業（児童福祉法第6条の2の2第6項）

指定障害児相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者の指定を受け、障がい児の自立した生活を支え、児童とその家族が抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けてケアマネジメントによりきめ細かく支援するとともに、障がい児支援利用計画を作成し、一定期間ごとにモニタリングや相談対応等を行うこと。

ア 計画相談事業

- (ア) 対象児童：障がい児通所支援、障害福祉サービス等の利用を希望する者
- (イ) 留意事項：年間の計画の作成数については、過去の実績（R 4年度 297 件、R 5年度 246 件）を参考に障がい福祉主管課等と連携を図ること。
また、必要な件数及び特段配慮が必要な事案について受け入れることのできる体制を確保すること。

イ 一般相談事業

以下に掲げる内容の相談を幅広く受け、関係機関と連携するなど支援を行うこと。

また、児童発達支援センターの役割を踏まえた体制を確保し、障がい福祉主管課等と連携を図り、特段配慮が必要な事案について受け入れることのできる体制を確保すること。

- (ア) 福祉サービスの利用支援に関すること。
- (イ) 社会資源を活用するための支援に関すること。
- (ウ) 地域生活を送るための支援に関すること。
- (エ) 虐待防止等、権利擁護のために必要な援助に関すること。
- (オ) 専門機関の紹介に関すること。
- (カ) その他障がい児支援等に関すること。

(4) その他

ア 発達検診フォロー児に対する支援

受給者証を持っていない児童やその保護者に対して、発達支援の入口として、必要な支援につなげることを目的とする。

(ア) 就園児（3歳～5歳）

集団の中での困り事を持っている児童を対象とし、ニーズに合わせて、適切に教室を開き、療育の体験及び相談できる場を提供すること。

(イ) 未就園児（0歳～2歳）

地域支援の一環として、子どもに合わせた指導や保護者への子育て指導が必要なケースに対して指導や相談を行うとともに、療育に繋げるための教室を開き、療育を体験できる場を提供すること。

実施については、母子保健担当課と調整し協力すること。

イ 地域の発達支援事業所等への支援

地域の発達支援事業所等に対して、必要に応じて事業所交流会及び事業所向け研修を実施すること。

また、地域の発達支援事業所等に対して適宜支援内容の助言・援助を行うことのできる体制を確保すること。

ウ 認定こども園等への支援

地域の保育園、幼稚園、認定こども園、学校等における障がい児の育ちの支援への協力及び幼稚園や認定こども園への移行の推進を行う。

エ 保護者支援

わかくさ・わかすぎ園利用児童の保護者の希望に応じて専門職や担任等が個別に時間を設け、療育相談を実施すること。また、保護者の心のケアを目的とした、カウンセラー等を配置した専門窓口を設置し、必要に応じて関係機関等につなぐこと。

オ 給食調理

親子通園及び単独通園を利用する児童に対して、自園で調理した給食を提供する。

給食の提供にあたっては、「食育」の観点についても配慮し、児童になじみやすい、季節感を感じられる食材等を使用したメニューを提供すること。

また、食物アレルギーについては、主治医の指示書をもとに除去や代替食を提供すること。

なお、医師や言語聴覚士との連携により、リハビリの一環となるように児童の個別発達段階に応じた食形態での提供や児童の特性に応じた食事の提供を行う。

カ 送迎

親子通園及び単独通園を利用する児童及び保護者の希望者に対して、通園バス等の車両による送迎を行うこと。

迎えについては8時半以降とし、療育を開始する時間までに完了するようにすること。

送迎のルートは、令和6年度は2ルート（2台）での送迎を行っていることを参考に、希望者に応じてその都度調整し、ルートを設定すること。

また、車両による送迎を希望する者の中で、特別に配慮が必要な者又は指定管理者の都合で送迎ができない者については、タクシー等を手配し送迎を行い、その費用は指定管理者の負担とする。

なお、車両による送迎を希望しない者については、個別の通園とする。

キ 保護者教室の実施

利用児童保護者等を対象に月1回程度（年12回）を目安に児童等の障がいへの理解を深めることを目的とした講座等を実施すること。

ク その他事務作業等

(ア) 守口市障がい者自立支援協議会について

障がい者自立支援協議会の事務局として、事務局会議、運営会議、本会議に参加し、円滑な運営に協力すること。

障がい児支援者実務者会議に参加すること。幹事については輪番制となっているので、担当の際は、当会議を運営する。

また、障がい児支援に関する他の専門分野別会議に参加する。

(イ) 保護者会活動

保護者会活動に関して、保護者会と協議し調整を図り、できる限り協力をすること。

(ウ) アンケート調査の実施

モニタリング調査で行うアンケートに合わせて、利用者のニーズ調査を行えるように年に1回以上、利用者に対してアンケート調査を実施すること。

また、その内容に応じて、園の運営に反映できるよう、利用者への周知を行い、改善を行うこと。

(エ) 関係機関や地域との連携・協力に関すること

市などの関係機関や地域からの照会や会議への参加、講義の依頼について、市の障がい児療育の中核としての役割を理解し積極的に協力すること。

また、近畿肢体不自由児療育施設連絡協議会、(一社)大阪知的障害者福祉協会に係る総会及び各種会議に出席すること。

なお、上記協議会等の負担金については指定管理者の負担とする。

(5) 地域における障がい児支援の中核的機能

児童福祉法に明確化された児童発達支援センターの機能（以下「ア」～「エ」）を有する施設として、国が示す要件等（障害児福祉サービス等報酬における「中核的機能強化加算」の要件等）を満たした運営を行うこと。

そのほか、市と協議し中核的機能を果たすために必要とされる要件についても、満たすことのできるよう努めること。

ア 幅広い高度な専門性に基づく発達支援・家族支援機能

イ 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

ション機能

ウ 地域のインクルージョン推進の中核機能

エ 地域の発達支援に関する入口としての相談機能

9 自主事業について

指定管理者は園の施設を利用し、他の事業に支障のない範囲で、施設の設置目的に適合した、自らの企画によるイベント、講座、事業等を市の承認を得た上で実施することができる。

ただし、自主事業に係る費用及び責任については全て指定管理者が負うものとし、市から支払われる指定管理料を充ててはならない。

なお、自主事業についても、指定事業同様に本市へ報告すること。

10 施設の維持管理に関する業務

施設の管理運営にあたっては、電気等の効率的利用、ゴミの発生抑制、リサイクルの推進等環境への配慮を行うこと。

(1) 指定管理者が行う施設維持管理業務等の範囲

| | |
|--------------|---|
| 警備業務 | 園の機械警備を行う。 施錠及び解錠は園の職員が行う。 |
| 清掃業務 | 園の日常清掃及び定期清掃を行う。 |
| エレベーター保守点検業務 | 毎月エレベーターの保守点検をフルメンテナンスで行う。 |
| 消防設備管理業務 | 消防設備機器の外観、機能点検を実施し、正常に作動することを確認する。 |
| 電気設備保守点検業務 | 園内電気設備の保安管理を行う。 |
| 自動扉保守点検業務 | 園のエントランスの自動ドアのメンテナンスを行う。 |
| 特殊建築物定期点検業務 | (3年ごと：次回令和9年) |
| フロンガス排出抑制点検 | 園内空調設備について点検を行う。 (3年周期だが、設置年により点検年が違うため、毎年行う。) |
| ごみ定期収集業務 | |
| 給食調理場排水管清掃業務 | |
| 防除殺虫・殺鼠業務 | 鼠や害虫等が園内に発生するのを防止し駆除する。 |
| 樹木の剪定業務 | 園の樹木の剪定を年1回程度行う。 |

※網掛け部分の業務は令和8年3月31日まで管理会社に委託している。

11 業務の再委託の制限

- (1) 指定管理者は、仕様書で規定する業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはいけない。
- (2) 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ、市の承認を得ること。
- (3) 市は、指定管理者に対して、業務の一部を委託し又は請け負わせたもの商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。
- (4) 指定管理者が業務の一部を委託し、若しくは請け負わせることができる相手方は、事業者又はその役員、従業員等が過去から現在にかけて暴力団、暴力団員、暴力団関係者、総会屋その他の反社会的勢力でなく、反社会的勢力に対し、出資、貸付、資金提供等の便宜を図っておらず、自ら意図して交際したり、維持・運営に協力若しくは関与していないものに限る。

12 施設の利用促進

- (1) 指定管理者は、利用者への周知を行うとともに、ホームページを作成し利用者の利用促進を図り利便性の向上に努めること。
- (2) 指定管理者は、市、各種団体、地域住民、公共機関等と連携・協力すること。

13 モニタリング

「守口市指定管理者制度におけるモニタリング指針」に基づき、モニタリングを実施する。

(1) 自己評価

指定管理者は、施設利用者に対するアンケート調査を実施するなど、その事業達成度、利用者満足度及び収支状況について分析・評価を行い、毎年度終了後、市に報告を行うこと。

(2) 市が行う確認・総合評価

市は、施設への立ち入りによる現地調査、月次事業報告書等により、指定管理者が実施する業務等の遂行状況を把握するとともに、必要に応じて指定管理者へ説明を求め、その内容を確認する。

(3) 第三者的評価

指定管理者の選定についての審査を行った指定管理者選定委員会が、自己評価、内部評価の結果を踏まえながら、指定管理業務が適正に行われているかについて、第三者の視点、客観的な視点から総合的に評価を行う。実施時期は、指定管理期間の2年目又は3年目とする。

14 法令の遵守

指定管理者は、運営するにあたり、本仕様書や募集要項、協定書のほか以下の関係法令を遵守しなければならない。

なお、その他の関係通知についても、運営にあたり留意すること。

※指定管理期間において関係法令の改正や関係通知等の発出があった場合はその対応方針・時期について市と協議し誠実に対応すること。

- (1) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (2) 児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号）
- (3) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (4) 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）
- (5) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- (6) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (7) 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- (8) 労働契約法（平成 19 年法律第 128 号）
- (9) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (10) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）
- (11) 守口市暴力団排除条例（平成 25 年守口市条例第 21 号）
- (12) 守口市個人情報保護法施行条例（令和 4 年守口市条例第 31 号）
- (13) 守口市人権尊重のまちづくり条例（平成 16 年守口市条例第 3 号）
- (14) 守口市立わかくさ・わかすぎ園条例（平成 23 年 12 月 9 日守口市条例第 19 号）
- (15) 守口市立わかくさ・わかすぎ園条例施行規則（平成 24 年守口市規則第 21 号）
- (16) 児童福祉法に基づく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（平成 24 年 2 月 3 日厚生労働省令第 15 号）
- (17) 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 29 号）
- (18) 大阪府児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 105 号）
- (19) 大阪府指定障害児入所施設並びに指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 105 号）
- (20) その他の関係法令

15 情報の公開について

守口市情報公開条例の制定趣旨を踏まえ、情報の開示に努めること。

16 個人情報の取り扱いについて

指定管理者は本業務の履行における個人情報の取扱いについては個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、守口市個人情報保護法施行条例（令和4年守口市条例第31号）の趣旨を踏まえるとともに、契約締結時に本市と取り交わす個人情報取扱特記事項の内容を遵守し、個人情報の適切な管理を図ること。なお、指定管理期間終了後又は指定管理解除後においても同様とする。

17 事業計画の策定及び事業報告書等について

指定管理者は、毎年度開始前、業務の実施計画、自ら行う事業の実施計画を策定し、事業内容、実施方法等を市と協議すること。

また、毎年度終了後、業務の実施状況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書を提出するほか、管理運営の状況について、市と協議した方法により定期的に報告すること。

18 帳簿書類等の保存年限

指定管理者として作成した帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時から5年間適正に保存すること。

19 施設の安全管理

指定管理者は、施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保するため、次の業務を行うこと。

- (1) 防災計画、事故等の非常時対応計画及び防犯・防災対策、衛生管理等のマニュアルを作成すること。また、計画に基づき訓練を定期的実施すること。
- (2) 管理責任者及び防火管理者を配置し、その者の氏名に加え緊急時の連絡先等をあらかじめ本市に報告すること。
- (3) 災害発生時の利用児童の安全確保など、危機事象に適切に対応するため万全の危機管理体制を確立すること。
- (4) 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに利用者及び職員の安全確保に努めること。
- (5) 利用者に急病、けが等の事故があった場合、応急処置、消防への通報又は病院への同行などの対応をすること。また、応急処置後に本市に報告す

ること。

- (6) 指定の期間中、傷害保険及び施設賠償責任保険の契約を締結し、施設内における事故等への適切な対応をすること。
- (7) 衛生管理に十分配慮し、定期的に消毒を行うなど清潔に保ち常に快適な利用ができる状態であるように努めること。

20 施設、設備及び備品の維持管理

- (1) 施設の適正な管理のため、適用を受ける関係法令等を遵守の上、保守点検業務を行うこと。
- (2) 常時、施設の点検を行い、仕上げ材の浮きやひび割れ、はがれ、漏水、カビ、排水管の詰まり等が発生しない状態を維持し、かつ美観の維持に努めるとともに、施設等に不具合を発見した際には、速やかに使用停止あるいは応急措置等を行い、利用者に支障がないよう配慮するとともに、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。
- (3) 施設、設備及び備品の維持管理等の不備により利用者の財物等に損害を与えた場合は、原則として指定管理者が賠償すること。
また、施設、設備及び備品の維持管理等の不備により利用者に対して正常な機能を提供できなかった場合の損害についても、指定管理者が賠償すること。
- (4) 長期的な視野を持ち、健全に施設を維持管理するよう努めること。
- (5) その他、施設、設備及び備品の維持管理上必要と認める業務を行うこと。

21 備品及び消耗品について

(1) 備品及び消耗品の無償貸与

指定管理者は、指定管理開始時点において、児童発達支援センターに設置している事務机・椅子、更衣ロッカー、冷蔵庫、什器等の備品（以下「既存備品」という。）、玩具、遊具、座机、掃除機、電熱調理器等の消耗品（以下「既存消耗品」という。）を無償で使用することができる。

また、既存備品等について不要となった場合は、市と協議の上、指定管理事業者の負担で処分すること。

ただし、現在、市がリース契約にて利用している備品（職員用事務パソコン、プリンター等）については、別途、指定管理者がリース等により整備を行うこと。

(2) 備品及び消耗品の購入

指定管理者は本業務に必要となる備品及び消耗品について購入すること。

また、本指定管理期間終了時において、市に無償譲渡すること。

ただし、市が不要と判断したものについては、指定管理者の負担で処分すること。

なお、特別な事情がある場合については、指定管理者は市と協議の上、その承認を得ること。

(3) 備品及び消耗品の管理

指定管理者は、備品及び消耗品の使用・維持を維持管理し、快適な使用環境を保つため、清掃を実施し美化に努めること。

また、その経費については、指定管理者の負担とする。

22 指定期間終了後の引継ぎ等

(1) 業務の引継ぎ

ア 指定管理者は、その指定期間が満了したとき、又は指定期間満了前に指定を取り消されたとき、若しくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ぜられたことにより次期指定管理者へ業務を引継ぐ際は、次期指定管理者が支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎ業務を実施すること。

なお、引継ぎに係る業務に要する費用については、指定管理者が負担すること。

イ 指定期間終了後の利用に係る利用料金収入は、市又は市が指定する者に引き渡すこと。

ウ 指定管理者は、次期指定管理者へ業務を引継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータや構築されたシステム等を遅滞なく提供すること。

23 原状回復義務等

(1) 指定管理者は施設又は設備の変更をしようとするときはあらかじめ市と協議すること。

また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき又は指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、その管理を行わなくなった設備を原状に回復すること。

(2) 指定管理者は、施設、設備、資料又は備品を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、市の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償すること。

24 指定管理者に対する監督等

- (1) 市は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期すため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、必要な指示をすることができる。
- (2) 市は、指定管理者が市の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化している等、施設の適正な管理に支障が生じる恐れがある場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
- (3) 市が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について、監査を行うことができる。

25 賠償

- (1) 指定管理者は、故意又は過失により管理物件（備品・設備を含む。）を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を本市に賠償しなければならない。ただし、本市が特別の事情があると認めたときは、本市は、その全部又は一部を免除することができる。
- (2) 本業務の実施において、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。
ただし、損害の発生が本市の責に帰すべき理由又は天災事変等不可抗力の場合は、協定に従って、又は本市と指定管理者が協議し、決定する。
- (3) 本市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について本市が第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその賠償に伴い発生した費用を求償することができる。
- (4) 指定管理者の業務上の瑕疵による損害賠償に対処するため、賠償責任保険に加入すること。

26 保険への加入

指定管理者は、事業の実施にあたり、市と指定管理者の双方が被保険者となる以下の補償額以上の賠償責任保険及び利用者に対する傷害保険に加入し、当該保険金より損害賠償責任に対応すること。

- 【賠償責任保険】 ・ 保険条件：対人対物一事故につき 1 億円を限度に補償
- 【傷害保険】 ・ 対 象：わかくさ・わかすぎ園通園児
- ・ 保険条件：死亡後遺障害 200 万円、入院日額 1,000 円、通院日額 500 円とし、事故から 180 日以内で入院 180 日、通院 90 日、入院通院合計 180 日を限度に補償

27 費用及びリスクの負担区分

市と指定管理者の間における費用及びリスク負担は次のとおりとする。

なお、必要事項については、協定で定めることとする。

| リスクが生じる原因 | | 負担者 | |
|-----------|---|---------------|-------|
| 種類 | 内容 | 市 | 指定管理者 |
| 法令等の変更 | 指定管理者が行う管理運営業務に直接影響を及ぼす法令等の変更 | | ○ |
| 第三者賠償 | 本業務における公害、生活環境阻害等 | | ○ |
| 物価変動 | 指定後のインフレ・デフレ | | ○ |
| 金利変動 | 金利変動 | | ○ |
| 不可抗力 | 自然災害等による業務の変更、中止、延期 | (協議事項) | |
| 申請・準備費用 | 申請費用及び指定管理期間開始期までの準備(引継)費用負担 | | ○ |
| 資金調達 | 必要な資金の確保 | | ○ |
| 市場環境の変化 | 施設競合による利用者減、収入減等、当初の需要見込みと異なる状況、その他の事由による経営不振 | | ○ |
| 運営費の膨張 | 市以外の要因による運営費の膨張 | | ○ |
| | 市の指定事業等の増加による運営費の膨張 | (協議事項) | |
| 施設・設備の損傷 | 管理上の瑕疵による施設・機器等の損傷 | | ○ |
| | 施設・設備の設計・構造上の原因によるもの | ○ | |
| | 上記以外による施設・機器等の損傷 | 1件20万円以上は事前協議 | |
| 債務不履行 | 守口市による協定内容の不履行 | ○ | |
| | 指定管理者による業務及び協定内容の不履行 | | ○ |
| 損害賠償 | 管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害 | | ○ |
| | 施設、危機の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害 | (協議事項) | |
| 運営リスク | 管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営上の損失 | | ○ |
| | 施設、危機の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営上の損失 | (協議事項) | |

28 協定の締結

指定管理者選定委員会で選定された事業者と細部について協議を行い、仮協定を締結し、議会の議決を経て指定管理者に指定された後に、指定期間全体の基本協定を締結する。

また、基本協定のほか年度毎に定める必要のある事項について年度協定を締結する。

29 指定管理者指定後の準備

指定管理者として指定した後、令和8年4月1日に業務を開始できるよう、引継ぎ業務を行うこと。

なお、引継ぎについては、令和7年度の1年間をかけて行うものとし、十分な期間を設けることで、利用児童やその保護者等の不安軽減に配慮すること。

また、指定管理者が社内で進める自らの判断に委ねるが、議会の議決前の準備行為については、不承認となった場合の危険負担は、指定管理者が負うものとする。準備は直接の施設運営以外に、所管課への報告など付属業務の習得も必要となる。

30 施設の名称及び看板の設置について

(1) 愛称の募集

指定管理者は令和8年度から施設の名称が変更となることから、児童が通園する部分（本仕様書の「8 指定管理者が行う業務」の「(1) 児童発達支援」の「ア 親子通園・単独通園」部分）の事業について、利用者や市民等アンケートを実施するなどし、利用者等が親しみやすい愛称を設定すること。

(2) 周知及び看板等の変更

指定管理者は令和8年4月1日の業務開始から施設の名称が変更となることから、業務に支障の出ないように、愛称や施設の名称について3か月程度の市民への周知期間を設けるとともに、現在の看板やパンフレット等について「守口市立児童発達支援センター」に変更すること。

また、その費用については指定管理者が負担すること。

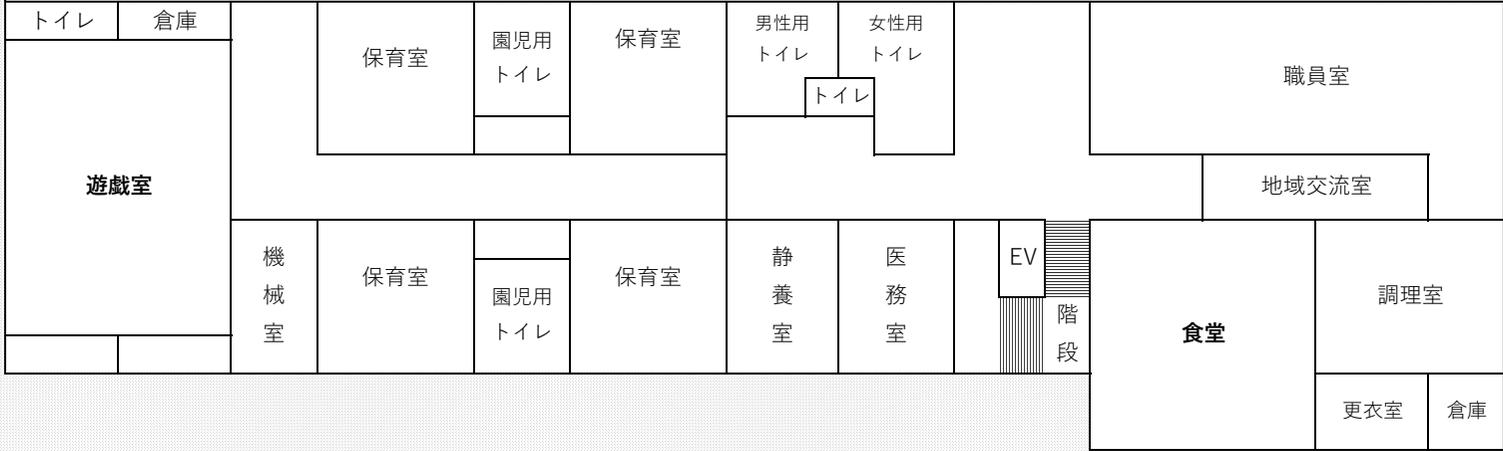
31 その他

(1) 議会の議決を得るまでの間に指定管理者に選定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがある。なお、議会の議決が得られなかった場合においても、本事業にかかる管理運営の準備のため支出した費用については、一切補償しない。

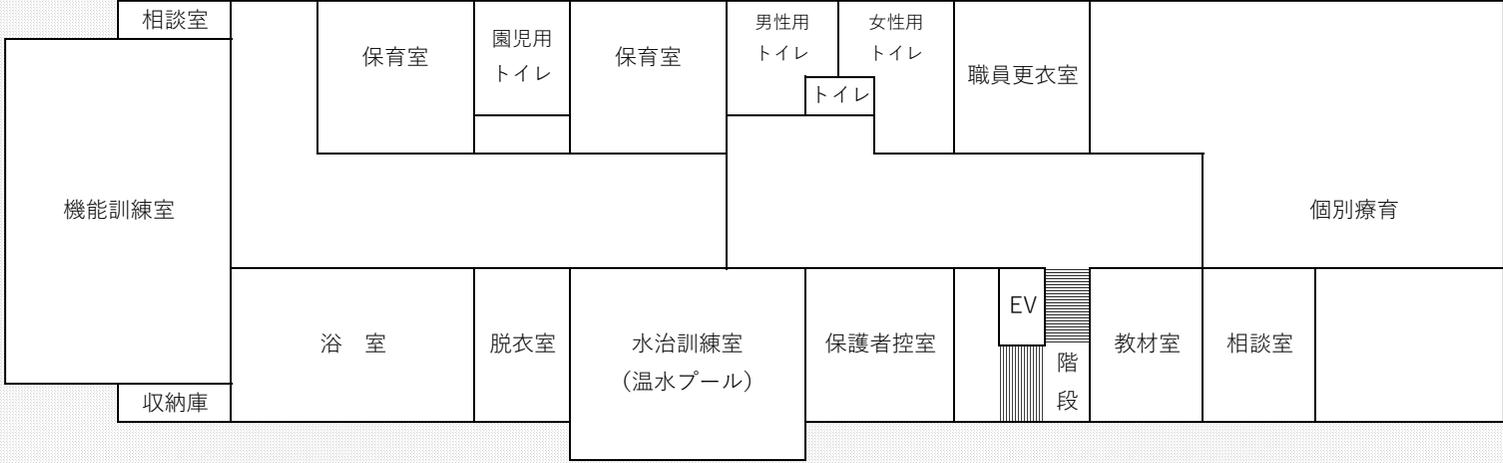
- (2) 市又は指定管理者が特に必要と認める場合は、本仕様書で定めた業務の範囲及び条件について、その変更にかかる協議を申し出ることができるものとし、両者はその協議に応じるものとする。また、それに伴う指定管理料の変更等についても協議の上、決定するものとする。
- (3) 本仕様書に定めのないことについて疑義が生じた場合は、必要に応じて市と指定管理者が協議し定めるものとする。

別紙 1

1 F



2 F



別紙 2

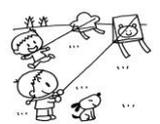
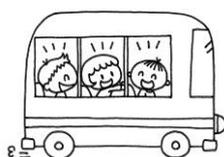
○令和5年度における園の職員配置

| 職種等 | 配置 | 配置内訳 | | | | | |
|-------------|-----|------|-----|-----|------|-----|-----|
| | | 常勤 | | | | | 非常勤 |
| | | 正規 | 再任用 | 任期付 | 会計年度 | 小計 | 嘱託 |
| 園長 | 1人 | 1人 | | | | 1人 | |
| 保育士(※1) | 25人 | 7人 | 3人 | 13人 | 2人 | 25人 | |
| 児童指導員 | 1人 | 1人 | | | | 1人 | |
| 相談専門支援員(※2) | 3人 | 3人 | | | | 3人 | |
| 内科医 | 1人 | | | | | | 1人 |
| 小児科医 | 4人 | | | | | | 4人 |
| 整形外科医 | 2人 | | | | | | 2人 |
| 歯科医 | 2人 | | | | | | 2人 |
| 耳鼻咽喉科医 | 1人 | | | | | | 1人 |
| 臨床心理士 | 5人 | | | | | | 5人 |
| 作業療法士 | 3人 | | | | | | 3人 |
| 言語聴覚士 | 4人 | | | | | | 4人 |
| 音楽療法士 | 1人 | | | | | | 1人 |
| 健康運動指導士 | 2人 | | | | | | 2人 |
| 理学療法士 | 3人 | 1人 | | | | 1人 | 2人 |
| 看護師 | 1人 | | | 1人 | | 1人 | |
| 栄養士 | 1人 | 1人 | | | | 1人 | |
| 調理師 | 3人 | 1人 | 1人 | | 1人 | 3人 | |
| 事務員 | 2人 | 1人 | | | 1人 | 2人 | |
| 合計 | 65人 | 16人 | 4人 | 14人 | 4人 | 38人 | 27人 |

(※1) うち、児童発達支援管理責任者2名

(※2) うち、公認心理師、精神保健福祉士、社会福祉士の資格所有者各1名

令和6年度 わかくさ・わかすぎ園 年間行事予定表

| | | | |
|----|--|-----|---|
| 4月 | 入園説明会・始業式 8日(月) 保育参加 15日(月)～19日(金) ★クラス懇談会 めろん 4/24(水) みかん 4/25(木) もも 4/26(金) 保護者教室 …22日(月)『水泳について』 | 10月 | ★運動会 19日(土) ☂26日(土) 代休 28日(月) *運動会予行日は決まり次第お知らせします。 |
| 5月 | 保護者教室 …22日(水) 『療育について(仮)』 ★園外保育 … ・めろん組、もも組 5/10(金) ☂5/15(水) ・りんご組 5/14(火) ☂クラスで日程調節します ・れもん組、みかん組 5/17(金) ☂5/23(木) | 11月 | ★園外保育 … 前半予定 遊びの広場(クラス) 総合避難訓練  歯科健診 20日(水) |
| 6月 | ★参観-15日(土) *給食があります。 代休 17日(月) 内科健診6日(木)、歯科健診12日(水) ★ラクタブ(プール) 3日(月) | 12月 | 内科検診 5日(木) クリスマス会(クラス) 2学期終業式 26日(木) |
| 7月 | ★なつまつり 6日(土) 代休 8日(月)  ★ラクタブ(プール) 18日(木), 22日(月) | 1月 | 3学期始業式 7日(火)  |
| 8月 | 1学期終業式 9日(金) 2学期始業式 19日(月) ★ラクタブ(プール) 29日(木) | 2月 | 節分(クラス) ★参観-1日(土), 2日(日) *給食はありません。 代休 3日(月) |
| 9月 |  | 3月 | ひなまつり(クラス) お別れ会(クラス) 卒園式予行 19日(水) ★卒園式(卒園児のみ) 25日(火) 3学期終業式 27日(木) |

- * 個人懇談等の日程はおたよりでお知らせ致します。
- * ★の行事は親子での参加となります。
- * 専門職等につきましては個別にお知らせ致します。
- * 誕生会は各クラスでさせていただきます。
- ☆ 変更等はその都度お知らせさせていただきます。保護者教室は決まり次第お知らせします。