

大阪市立心身障がい者リハビリテーション訓練棟 (施設名：大阪市更生療育センター) 指定管理業務の基準

本基準は、大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンター訓練棟（施設名：大阪市更生療育センター。以下「センター」という。）の指定管理予定者の選定を目的として、指定管理者に委ねる業務（以下「当該業務」という。）の内容及びその範囲、業務水準等の詳細について定めたものである。

1 当該業務を行う施設の概要

(1) 名称及び所在地

名称	所在地
大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンター訓練棟（施設名：大阪市更生療育センター）	大阪市平野区喜連西 6 丁目 2 番 55 号

(2) 位置図・施設平面図

資料 1 のとおり

(3) 施設の利用条件

① 使用資格

大阪市立心身障害者リハビリテーションセンター条例（昭和 59 年大阪市条例第 50 号。以下「センター条例」という。）第 6 条に基づき、センターを使用できる者は次のとおりです。

ア 障がい者支援施設

- 障害者総合支援法第 19 条第 1 項の規定により介護給付費等の支給の決定を受けた者
- 身体障害者福祉法第 18 条第 1 項又は第 2 項の規定による措置に係る者
- 知的障害者福祉法第 15 条の 4 又は第 16 条第 1 項の規定による措置に係る者
- その他市長が必要と認める者

イ 児童発達支援センター

- 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児童
- 児童福祉法第 21 条の 6 の規定による障害児通所支援の措置に係る児童
- 障害児相談支援を受ける者
- 計画相談支援を受ける者

② 使用の許可

- センター条例第 7 条及び第 10 条に基づき、指定管理者は、センターを使用しようとするものの許可を行います。
- 公的利用における優先利用の調整及び施設の目的外使用許可は市長が行います。

③ 使用許可の制限及び取り消し等

- センター条例第 8 条から第 11 条に基づき、指定管理者は、センターを使用とする者の使用許可の制限や取消し等を行います。

(4) 休館日及び供用時間

① 休 館 日

日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日並びに 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までを休館日とする。

ただし、障がい者支援施設における短期入所又は施設入所支援に係る者への供用については無休とする。

② 供用時間

ア 障がい者支援施設（短期入所又は施設入所支援に係る者に供用する場合に限る）

午前 0 時から午後 12 時まで

イ そ の 他

午前 9 時から午後 5 時 30 分まで

(5) センターの使用にかかる料金の取扱い

センターの使用にかかる料金（以下「利用料金」という。）については、センター条例の定めるところとします。センターでは利用料金制を導入しているため、施設の管理に必要な経費は利用料金収入等の中から負担してください。（大阪市から業務代行料は支払いません。）

① 利用料金の収入

利用料金は、当該指定管理者の収入とします。

② 利用料金の徴収

利用料金は、センター条例第 13 条に基づき、センター利用者から徴収してください。

(6) 成果目標

① 利用者の満足度

センター利用者の満足度 80%以上

② 施設の利用率

センターの利用率 80%以上

2 施設の管理運営

(1) 管理運営方針

障がい者支援施設では、障がい者入所支援と生活介護及び自立訓練（機能訓練・生活訓練）を行っており、障がいのある人が住み慣れた地域で自立した生活を実現するために必要な身体機能の維持向上や動作の改善、生活能力の向上や生活の改善を目的とした訓練を実施し自立の促進を後押しします。

児童発達支援センターでは、療育支援を必要とする就学前の児童を対象として日常生活における基本的動作の指導、知識技能の付与や集団生活への適応を目的とした訓練を実施します。加えて、肢体不自由児や運動発達に遅れのある児童に対しては機能訓練を実施します。また、令和 6 年 4 月の児童福祉法改正の趣旨を踏まえ、地域の障がい児支援の中核的役割を担う機関として支援体制の構築を行い、家族支援、事業所へのスーパーバイズなど中核機能の強化に取り組みます。

このようにセンターは、障がい児・者が利用する施設であることから、施設の管理に際しては特に利用者の安全確保に努め、利用に支障をきたすことがないよう配慮した施設の環境保全、保

安警備により良好な施設の管理運営を行うとともに公の施設であることに留意して関係法令等を遵守し、関係施設・機関との十分な連携を図りながら設置目的を達成することを基本方針とします。特に大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンターは、相談判定部門、訓練部門、職業訓練部門、研究・研修・情報サービス部門が連携して機能するところに特色がある施設であり、こうした特色や機能を最大限に活かすことを念頭に置き管理運営していただきます。

(2) 業務責任者及び業務従事者

指定管理者は、当該業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者（基本協定の履行に当たって個人情報及び特定個人情報を含む当該業務に係るすべてのデータ（以下「個人情報等」という。）を取り扱う者を含む）を定め、その氏名その他必要な事項を大阪市の通知していただきます。業務責任者を変更したときも、同様に大阪市の通知していただきます。また、業務責任者の下で作業を行う業務従事者についても同様に通知していただきます。

なお、業務責任者は、当該業務の履行に関し、管理及び統轄を行うほか、前述の通知、センター条例第4条に定める休館日又は第5条に定める供用時間の変更、センター条例第13条に定める利用料金の徴収事務、地方自治法第244条の2第7項に定める事業報告、同法同条第10項に定める報告、別途締結する協定書において定める大阪市への報告、業務代行料の請求、精算及び受領並びにこの指定の辞退に係る権限を除き、基本協定に基づく指定管理者の一切の権限を行使することができるものとします。

(3) 職員の配置

センターには、公の施設の管理者としての自覚をもち、施設の設置目的を十分に理解して業務遂行にあたることのできる能力を有した職員を配置してください。

なお、障がい者支援施設及び児童発達支援センターの運営にあたっては、それぞれの施設やサービス事業の定員または対象人員、施設及び設備並びに運営に関する基準等に基づき、適正な執行体制を確立し、職員を配置してください。児童発達支援センターにおいては、地域の児童発達支援に対するスーパーバイズ・コンサルテーション機能等の中核機能を強化していくための専門人材の配置も必要です。

またこれに加えて、肢体不自由児や運動発達に遅れのある児童に対する機能訓練を実施するために必要な職員の配置も必要です。

3 指定管理者の業務の内容及び範囲

下記(1)については主たる業務（【主】と記載）となるため、これを第三者に委託してはならないものとします。

(1) 障がい者支援施設及び児童発達支援センターの運営【主】

① 障がい者支援施設においては、次の業務を実施すること。

- ア 障害者総合支援法第5条第7項に規定する生活介護
- イ 同条第8項に規定する短期入所
- ウ 同条第10項に規定する施設入所支援
- エ 同条第12項に規定する自立訓練

② 児童発達支援センターにおいては、次の業務を実施すること。

ア 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

※加えて、療育支援を必要とする肢体不自由児や運動発達に遅れのある児童も受け入れ、機能訓練を実施します。

なお、この機能訓練の実施にあたっては提案を求めます。(機能訓練の実施にあたっては、自主事業として実施する事業を活用して提案いただくことも可能です。)

イ 同条第5項に規定する保育所等訪問支援

ウ 同条第6項に規定する障害児相談支援

エ 児童福祉法第4条第2項に規定する障害児(以下「障がい児」という。)に係る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

オ 障がい児に係る同条第19項に規定する基本相談支援

※ 事業実施に際しては、大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンター所長から具体的な個別指示を出すことがあります。

(2) 施設の総合管理に関すること

- ① 業務上必要な人員(臨時的な委員等を含む)の配置、管理、指導、給与の支払及び人権研修等必要な研修の実施
- ② 本市ほか関係官公庁、機関への各種申請・報告・連絡調整
- ③ 本件業務の利用料金にかかる金銭、物品の出納及び収支精算
- ④ 施設維持管理、事業運営に必要な各種会議の通知、開催、運営及び業者との連絡調整、点検、確認及び指導業務
- ⑤ 電気設備保安点検業務
- ⑥ 防火管理業務
- ⑦ 労働安全衛生推進業務
- ⑧ 利用者の安全確保及び防災並びに事故発生時等の緊急事態への対応業務
- ⑨ その他円滑かつ良好な施設管理に必要な業務

(3) 建物及び附属設備の維持保全に関する業務

- ① 施設の維持管理・保守点検業務

中央監視盤室にて管理する設備にかかる保守・点検については、設備構造等の実態や効率性の観点から大阪市がとりまとめて実施しますが、指定管理者が管理する部分に対する実費相当額の負担を求めます。

また、建物の基幹部分にかかる保全整備は基本的に大阪市が行いますが、必要に応じて指定管理者に負担を求める場合があります。なお、詳細については協定書において定めます。

- ② 施設の警備・保安に関する業務
- ③ 清掃業務(ごみ処理を含む)
- ④ 備品管理業務
- ⑤ その他施設の良好な維持管理に必要な業務

(4) 関係機関との連絡調整

関係機関・団体等のネットワークの構築により、地域の特色をふまえた円滑な施設運営に

努めること。

(5) その他市長が必要と認める事項

(6) 自主事業

指定管理者は、センター条例において定める範囲内で施設の設置目的に沿った他の自主事業を大阪市の承諾のもと指定管理者の費用負担と責任において実施することができます。

4 施設・備品等の取扱い

当該業務を実施するために必要な施設等を無償で利用できるものとします。管理等については、大阪市の指示に基づき適正に行ってください。なお、当該施設等の現状を変更しようとするときは、あらかじめ大阪市の承認を得てください。

また、当該業務の実施に当たり必要となる備品等の補修更新を実施し、その費用については指定管理者に負担していただきます。この備品等は、指定期間満了又は指定の取消し後、すべて大阪市が所有するものとなります。ただし、大阪市と指定管理者が協議の上、指定管理者の所有とすることも可能です。

なお、施設に存在する備品等の適正な維持管理のため、備品一覧等を適宜更新し、当該一覧表等に基づく定期的な現物確認を実施するとともに、その結果を大阪市の報告してください。

指定管理者は、事故等により、大阪市の財産を滅失又は損失させたときは、直ちに大阪市の報告するとともに、その指示に従っていただきます。

5 事業報告書の作成・提出等

(1) 地方自治法第 244 条の 2 第 7 項、大阪市立心身障害者リハビリテーションセンター条例施行規則（昭和 59 年大阪市規則第 72 号。以下「センター規則」という。）第 13 条の規定により、指定管理者は、一事業年度が終了するごとに、当該業務について、当該年度の事業内容と収支を報告する書類を大阪市の提出する必要があります。

(2) 上記事業報告書の提出期限は、センター規則第 13 条第 2 項により、毎年度終了後 2 月以内までとなります。

(3) 報告内容としては、当該業務の実施状況、施設の利用状況、事業の実施状況、管理運営・事業に要した経費等の収支状況、自主事業に関する実施状況及び収支状況、その他市長が必要と認める事項を想定していますが、具体的には別途指示します。なお、大阪市は提出された事業報告と日常的な点検状況等を総合的に勘案し、年度毎の当該業務に関する評価を実施いたします。

(4) 上記報告内容以外に、当該事業に付随する許可等（公物法に基づく許可等を含む）がある場合、それらに基づく事業の実施状況及び収支等についての報告書を（2）の期限までに大阪市の提出する必要があります。

(5) 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項により、施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して、上記「事業報告」のほか当該業務又は経理の状況に関し、関係資料の作成及び報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。

(6) 指定管理者は、上記報告の請求若しくは調査及び法令等に基づく検査等があったときはこれ

に協力し、又は指示があったときはこれに従っていただきます。

- (7) 指定管理者は、大阪市が地方自治法に基づく当該公の施設の監査を実施する場合、これに協力していただきます。

6 指定管理者として果たすべき責任

(1) 個人情報保護の取り扱い

当該業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理に当たっては、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和 5 年大阪市条例第 5 号）の趣旨を踏まえ、適切な管理を行っていただきます。なお、当該業務において特定個人情報を取り扱う場合、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）を遵守してください。

(2) 情報セキュリティの管理

指定管理者は、業務の履行に際して必要となる情報資産に関する情報にかかるセキュリティについては、大阪市情報セキュリティ管理規定第 11 条及び大阪市情報セキュリティ対策基準並びに情報セキュリティ実施手順を遵守していただきます。

(3) 情報公開への対応等

指定管理者は、大阪市情報公開条例の趣旨を踏まえ、施設管理に関する情報を公開するために必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。

なお、当該業務に関わって作成され、大阪市に提出された文書は、大阪市が保有する公文書として情報公開請求の対象となります。また、当該業務に関わって作成されたものの、大阪市が保有していない文書については、大阪市は、指定管理者に当該文書を提出するよう求めることができ、指定管理者は、これに応じなければなりません。

また、指定管理者は、当該業務に関わって作成した文書等を適正に管理することとし、指定期間の満了又は指定の取消しと同時に、大阪市の指示に従って保管文書等及びその写しを大阪市又は新たな指定管理者に引き渡し、又は廃棄することとなります。

(4) 法令等の遵守

センターを管理運営するにあたっては、次に掲げるものをはじめ法令等を遵守してください。

- ① 障害者総合支援法、児童福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、社会福祉法、その他関係法令等
- ② 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、消防法、建築基準法、その他関係法令等
- ③ センター条例及びセンター規則、その他関連規定等

(5) 公正採用への対応

「大阪府公正採用人権啓発推進員設置要綱」及び「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所においては、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置する必要があります。

(6) 障がい者法定雇用率達成への取組み

障害者の雇用の促進等に関する法律では、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。応募段階で法定雇用率を達成できていない場合は、障がい者雇入れ計画に基づき、当該

管理施設における雇用を中心に誠実に履行してください。

また、指定期間中に法定雇用率を下回った場合は、大阪市に障がい者雇い入れ計画書を提出し、計画に基づき職員を雇用し、法定雇用率を達成してください。

(7) 研修の実施

指定管理者は、当該業務を業務従事者が適切に遂行できるよう、人権研修等必要な研修を行っていただきます。

また、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、当該業務における業務責任者及び業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育及び研修を業務責任者及び業務従事者その他関係人に対し実施するよう努めていただきます。

(8) 秘密の保持

指定管理者は、当該業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、作成又は取得した文書、図面及び電磁的記録並びにその写しを大阪市の承諾なしに他人に閲覧、複写又は譲渡してはなりません。

なお、上記については、指定期間の満了又は指定の取消し後も同様です。

(9) 事故等への対応

指定管理者は、大阪市と協議の上、事故（個人情報等の漏えい、滅失、き損等を含む。以下同じ。）、災害等（以下「事故等」という。）に対応するための体制を整備していただくことになります。

また、事故等が発生した場合に備え、大阪市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時発生対応計画を定め大阪市に提出していただきます。当該業務の実施中に事故が発生した場合、指定管理者は、当該事故発生時の帰責の如何にかかわらず、直ちに事故拡大の防止策を講じるとともに、速やかに大阪市にその旨を報告し、その指示に従っていただきます。

上記事故が発生した場合、指定管理者は、当該事故の詳細について遅滞なく書面により大阪市に報告することとし、その後の具体的な再発防止策について大阪市の指示に従っていただきます。

(10) 災害発生時の対応

指定管理施設の指定管理者は、大阪市防災・減災条例（平成26年12月1日条例第139号）第9条に従い、事業者としての責務を果たすものとします。

指定管理者は、大阪市が示す「指定管理者災害対応の手引き（以下「災害対応手引き」という）に基づき、災害等発生時の体制を整備するものとします。

大阪市地域防災計画に位置付けられている公の施設を管理運営する指定管理者は災害等の発生時における市による施設の使用に関して、市との間で「災害時等における施設利用の協力に関する協定（以下「災害時協定」という）」を締結し、災害等の発生時には当該協定に基づき適切に対応しなければなりません。

指定管理者は、災害等が発生した場合において、指定管理施設における被災者の援助活動等の実施について本市が協力の要請を行ったときは、当該要請に協力するよう努めるものとします。

(11) 臨機の措置

当該業務を行うに当たって、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとっていただきます。この場合において、指定管理者は、緊急やむを得ない事情があるときを除き、あらかじめ大阪市の同意を得る必要があります。また、大阪市が、災害防止等を行う上で特に必要があると認めるときは、指定管理者に対して臨機の措置をとることを請求することがあります。

臨機の措置をとった場合、指定管理者は、そのとった措置の内容を大阪市に直ちに通知しなければなりません。

指定管理者が臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、当該業務にかかる経費の範囲において指定管理者が負担することが適当でないと大阪市が認める部分については、大阪市がこれを負担します。

(12) 大阪市行政手続条例の遵守

指定管理者は、大阪市行政手続条例（平成 7 年大阪市条例第 10 号）（以下「行政手続条例」という。）上の行政庁として、同条例の規定を遵守してください。なお、行政手続条例第 2 条第 5 号の不利益処分を行おうとするときは、大阪市と協議していただきます。

また、使用許可を行う場合は、行政手続条例第 5 条、第 6 条、第 12 条の規定に基づき、それぞれの基準を作成していただき、使用申請の提出先とされている機関の事務所において備付け、その他、適当な方法により公にさせていただきます。

(13) 公正な職務の執行に関する責務

指定管理者及び職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成 18 年大阪市条例第 16 号）第 2 条第 8 項に規定する委託先事業者の役職員（＝指定管理者の役職員）は、当該業務の実施に際しては、公正職務条例第 5 条の責務を果たしていただきます。

(14) 暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入

指定管理者若しくは当該業務の一部を受託した者又は請け負った者が、当該業務の実施に当たり、暴力団員又は暴力団密接関係者から妨害又は不当要求を受けたときは、速やかに大阪市の報告するとともに、警察への届出を行っていただくことになります。

(15) 環境への配慮

指定管理者は、大阪市環境基本条例（平成 7 年大阪市条例第 24 号）第 5 条に規定する環境への負荷の低減その他の環境の保全及び創造に関する責務を果たすこと。

7 その他

(1) 業務の引継ぎについて

今回の募集により、指定管理者が代わった場合、新たな指定管理者は、前指定管理者からの引継ぎを誠実にやり、指定期間の開始とともに、円滑に当該業務を遂行してください。なお、引継ぎによって発生する費用については、新たな指定管理者に関する部分は新たな指定管理者の負担となります。

また、引継ぎ期間については、大阪市会議決後から 3 月 31 日を予定しています。引継ぎにかかる詳細については、大阪市と協議していただくことになります。

(2) 現在の利用者との利用契約の締結について

現在の利用者のうち引き続きの利用を希望する利用者については、継続して利用契約を締結していただきます。原則として利用契約の締結は拒否できません。

(3) 本市委託事業にかかる場所・訓練機器等の供用について

センターでは本市委託事業（身体障がい者通所言語訓練事業、身体障がい者通所肢体訓練事業、障がい児等療育支援事業、発達障がい児専門療育）を実施しています。

上記の本市委託事業について、当該施設の場所や訓練機器等の供用について、協力してください。

(4) 大阪市委託事業にかかる光熱水費、訓練機器使用料及び設備保守管理費について

当該委託事業にかかる負担割合の算定方法等について大阪市と協議し、協議内容に基づき算出した実費負担相当額を指定管理者が直接受託事業者に請求してください。

(5) 保険加入

指定管理者は、当該業務を実施するに当たっての事故等に対応するため、リスクに応じた必要な保険に入ってください、それを証明する書類を大阪市に提出していただきます。

8 担 当

福祉局 大阪市立心身障がい者リハビリテーションセンター管理課

〒547-0026 大阪市平野区喜連西 6-2-55 3 階

電 話：06-6797-6565

F A X：06-6797-8222

E-mail：fa0033@city.osaka.lg.jp