

河内長野市立 障がい者福祉センターあかみね

指定管理者募集要項

- 資料1 施設の概要
- 資料2-1 河内長野市立障害者福祉センター条例
- 資料2-2 河内長野市立障害者福祉センター条例施行規則
- 資料3 指定管理者が行う業務の概要
- 資料4 指定管理者募集要項
- 資料5 その他施設のパフレット等の参考資料

河内長野市くらしサポート第2課



施設の概要

(1) 設置目的

市内に居住する障がい者に対して各種の相談に応じるとともに、各種訓練、講習をはじめ地域社会との自由な交流を通じ障がい者の福祉の向上を図ることを目的とする。

(2) 施設の概要

施設名称：河内長野市立障がい者福祉センター あかみね

所在地：河内長野市小山田町379番地の16

設置根拠：河内長野市障害者福祉センター条例（平成元年河内長野市条例第3号）（以下「条例」という。）

構造：鉄筋コンクリート造 2階

面積：(敷地) 2,748 m² (延床) 1,542 m²

施設内容：(1階) 図書・展示・喫茶コーナー、多目的ホール、相談室、事務室、プレイルーム、創作室、作業室、訓練室、保健休養室、陶芸電気室

(2階) 事務室、料理教室、和室、団体ボランティア室、録音室、社会適応訓練室、作業室、研修室

(屋外) 駐車場、広場

○河内長野市立障害者福祉センター条例

平成元年3月31日

条例第3号

改正 平成11年3月26日条例第2号

平成14年3月29日条例第16号

平成17年9月29日条例第27号

平成22年9月28日条例第29号

令和2年9月28日条例第33号

(設置)

第1条 市内に居住する障害者に対して各種の相談に応じると共に、各種訓練、講習をはじめ地域社会との自由な交流を通じ障害者の福祉の向上を図ることを目的として障害者福祉センター（以下「センター」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第2条 センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名称 河内長野市立障害者福祉センターあかみね
- (2) 位置 河内長野市小山田町379番地の16

(指定管理者による管理)

第2条の2 センターの管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

(指定管理者の条件)

第2条の3 指定管理者は、センターの設置の目的を理解し、適正な管理ができる社会福祉法人（社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人をいう。）とする。

(指定管理者の指定の期間)

第2条の4 指定管理者が、センターの管理を行う期間は、指定の日から起算して5年以内とする。

2 市長は、指定期間が満了した場合において、当該指定管理者を再指定することを妨げない。

(指定管理者が行う業務等)

第2条の5 指定管理者は、次に掲げる業務及び事業を行うものとする。

- (1) 第3条各号に掲げる事業
- (2) センターの使用の許可等に関する業務
- (3) センターの施設、附属設備、器具備品等（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する事務を除き、市長が必要と認める業務

(開館時間)

第2条の6 センターの開館時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、土曜日は、午前9時から正午までとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者が必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

3 前項の場合において、指定管理者は、その旨をセンターへの掲示その他の方法により原則として1箇月前までに周知するものとする。ただし、そのいとまがないときは、この限りでない。

(休館日)

第2条の7 センターの休館日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に開館し、又は休館することができる。

- (1) 日曜日
- (2) 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
- (3) 12月28日から翌年1月4日まで

2 センターを臨時に開館し、又は休館する場合には、前条第3項の規定を準用する。

(研修室等の使用の特例)

第2条の8 第2条の6第1項及び前条第1項の規定にかかわらず、研修室、団体ボランティア室、録音室、多目的ホール、プレールーム、2階作業室、社会適応訓練室、和室及び料理教室の使用に限り、次の各号に定める区分による時間帯について使用することができる。

- (1) 月曜日から土曜日まで（前条第1項第2号及び第3号に規定する日を除く。）
午後5時から午後9時まで（土曜日にあつては、正午から午後5時まで）
- (2) 日曜日（前条第1項第3号に規定する日を除く。） 午前9時から午後5時まで

(事業)

第3条 センターは、第1条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 機能訓練及び社会適応訓練に関すること。
- (2) 創作的活動及び作業訓練・更生訓練に関すること。
- (3) 講座・講習会の開催に関すること。
- (4) 医療、福祉、生活相談及び指導に関すること。
- (5) 住民啓発事業に関すること。
- (6) 社会奉仕活動を行う者及び団体の養成に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める事業

(使用できる者の範囲)

第4条 センターを使用することができる者は、次の者とする。

- (1) 市内に居住する身体障害者手帳の交付を受けている者及びその介護者
- (2) 市内に居住する療育手帳の交付を受けている者及びその介護者
- (3) 市内に居住する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者及びその介護者
- (4) 市内で障害者に対する社会奉仕活動を行う者及びその団体
- (5) 前各号に掲げる者のほか市長が適当と認める者

(使用の制限)

第5条 指定管理者は、センターを使用する者（以下「使用者」という。）が次の各号

のいずれかに該当すると認めるときは、その使用を制限することができる。

- (1) 公共の秩序又は善良な風俗をみだすおそれがあるとき。
- (2) 営利を目的とするおそれがあるとき。
- (3) 前各号に掲げるもののほか管理上支障があるとき。

(使用の取消等)

第6条 指定管理者は、使用者が次の各号のいずれかに該当するとき、その使用の停止又は退去を命じることができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 災害その他緊急やむを得ない事由等、指定管理者が特に必要があると認めるとき。
- (3) 前条各号のいずれかに該当することとなったとき。

(使用料)

第7条 センターの使用については、使用料を徴収しない。

(免責)

第8条 市長及び指定管理者は、第5条及び第6条の規定に基づく処置により生じた損害については、一切その責を負わない。

(損害の賠償)

第9条 使用者は、故意又は重大な過失によりセンターの施設等をき損し、汚損し、又は滅失したときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない。

(委任)

第10条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

- 1 この条例は、平成元年10月2日から施行する。
- 2 河内長野市立障害者運動広場設置条例（昭和59年河内長野市条例第32号）は、廃止する。

附 則（平成11年3月26日条例第2号）

この条例は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成14年3月29日条例第16号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年9月29日条例第27号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成22年9月28日条例第29号）

この条例は、公布の日から施行する。

○河内長野市立障害者福祉センター条例施行規則

平成元年6月21日

規則第15号

改正 平成17年9月29日規則第42号

改正 平成29年7月31日規則第26号

(趣旨)

第1条 この規則は、河内長野市立障害者福祉センター条例（平成元年河内長野市条例第3号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

第2条 削除

第3条 削除

第4条 削除

(使用台帳の記載)

第5条 センターを使用しようとする者（以下「使用者」という。）は、使用台帳に事前に記載しなければならない。

2 前項の記載は、その使用の日の2箇月前から行うことができる。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(使用の変更等)

第6条 使用者は、センターの使用について変更又は取り消しをしようとするときは、遅滞なく指定管理者に届出をしなければならない。

(使用者の責務)

第7条 使用者は、条例及びこの規則に定める事項を遵守するほか、使用期間中の使用に係る施設又は附属設備等を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

(特別の設備の設置等)

第8条 センターの使用に際し、特別の設備の設置又は備え付け以外の器具の使用を必要とする者は、事前に指定管理者の許可を受けなければならない。

2 前項の規定に係る費用は、すべて使用者の負担とする。

(入室の要求)

第9条 本市の職員又は指定管理者の職員がセンター管理上必要がある場合において、入室を要求したときは、使用者は、これを拒むことはできない。

(使用後の点検)

第10条 使用者はその使用を終えたときは、直ちに施設又は附属設備等を原状に復し、指定管理者にその旨を申し出て点検を受けなければならない。

(損傷等の届出)

第11条 使用者は、施設又は附属設備等を破損し、損傷し、又は滅失したときは、直ちに指定管理者に届け出てその指示を受けなければならない。

(委任)

第12条 この規則に定めるもののほか、センターの管理運営について必要な事項は、市長が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成元年10月2日から施行する。
- 2 河内長野市立障害者運動広場設置条例施行規則（昭和59年河内長野市規則第19号）は、廃止する。

附 則（平成17年9月29日規則第42号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成29年7月31日規則第26号）

この規則は、平成29年8月1日から施行する。

指定管理者が行う業務の概要

(1) 指定管理者が行う業務等

指定管理者は、次に掲げる業務及び事業を行うものとする。

- ① 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）第5条第1項に規定する障がい福祉サービス事業及び同法第77条第1項に規定する地域生活支援事業のうち市長が必要と認める事業
- ② 条例第3条各号に掲げる事業及び附随する業務
- ③ センターの使用の許可等に関する業務
- ④ センターの施設、附属設備、器具備品等、駐車場、広場の維持管理に関する業務
- ⑤ 前各号に掲げるもののほか、センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する事務を除き、市長が必要と認める業務

(2) 施設及び設備の維持管理、保守運営等に関すること。

- ① 施設の適正な運営を図るため、別表1に掲げる設備等について、管理保守点検及び保守運営管理を行うとともに、リフトバス運行管理業務及び植栽管理（害虫駆除を含む）を実施すること。
- ② 設備、機器の利用提供のための維持管理を行うこと。
- ③ センターの適正な運営のため、鍵の管理及びセンター敷地内の整理・整頓、管理を行うこと。
- ④ 管理責任者及び防火責任者を配置し、その者の氏名を報告すること。
- ⑤ 安全管理に十分配慮し、食中毒の防止に努めるとともに、常に快適な利用ができる状態の保全に務めること。
- ⑥ 非常災害、事故等の緊急発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等あらかじめ報告するとともに、非難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること。
- ⑦ 緊急時対策、防犯、防災対策、衛生管理について、マニュアルを作成し職員に指導を行うこと。
- ⑧ 施設から発生する廃棄物の発生抑制につとめ、河内長野市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、可能な限り資源化していくなど環境に配慮すること。
- ⑨ 施設の建築・設備等の図面、備品台帳の保管・管理を行うこと。
- ⑩ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知徹底を図ること。
- ⑪ 文書分類表を作成し、分類表に基づき文書類を整理・整頓、保存を適正に行うこと。
- ⑫ 市（災害対策本部又は危機管理課）から福祉避難所開設の指示があったときは、速やかに避難所を開設し施設の管理を行うとともに、福祉避難所の運営管理に携わる市職員に協力すること。また、市民が自主的に避

難を求めてきたときは、市へ報告を行い、市の指示に従うこと。

なお、大規模災害時における福祉避難所開設については、その都度、市と協議のうえ、これにより費用が発生した場合は市が負担する。

別表 1

業務名	実施場所	内容
(1) 機械警備業務	本館	防犯業務 毎日：17：30～9：00 土曜日：12：00～17：30 日曜日：9：00～17：30 火災異常業務 毎日：終日
(2) 定期清掃業務	本館	日常清掃業務（1日1回） ・作業日：日曜・祝日・年末年始を除く ・清掃時間：9：00～11：00 特別清掃業務（年1回） ・石材及び磁気タイル部分洗浄、塩ビ系シート部分、床面洗浄ワックス塗布 ・フローリング部分、カーペットジャンプークリーニング ・窓ガラス清拭作業、レンタルマット
(3) 空調機器保守点検業務	本館	点検回数 冷房2回、暖房2回 室内機オーバーホール
(4) 消防用設備等保守点検業務	本館	年2回（総合点検、外観・機能点検／年2回） 消火器、スプリンクラー、自動火災報知機設備、非常放送設備、非難器具、誘導灯設備、自家発電装置、蓄電池設備等
(5) 自動扉開閉装置点検業務	本館	年2回点検 附属機器の点検・整備
(6) 電気設備保安全管理業務	本館	常時監視装置設置により、点検は隔月実施 月次点検：10箇所、年次点検①：25箇所 年次点検②：30箇所、常時監視装置：年6回
(7) エレベーター保守点検業務（昇降機）	本館	点検回数 毎月1回 正常・良好運転を促す法定・品質点検
(8) スプリンクラー等保守点検業務	本館	消防用設備等点検業務
(9) リフトバス運行管理業務	本館	リフトバス：8時間／日 ワゴン車：4時間／日 運行前点検、月～金曜日、その他随時他
(10) 植栽管理	本館	障がい者福祉センター敷地内 害虫駆除：年1回
(11) 自家発電装置保守点検業務	本館	消防用設備等点検業務に含む 年1回実施

河内長野市立障がい者福祉センター あかみね 指定管理者募集要項

1 趣旨

河内長野市（以下「市」という。）では、河内長野市立障がい者福祉センターあかみね（以下「センター」という。）について、平成18年4月1日から地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者制度を導入し、センターの設置目的の達成、サービスの向上、施設の効果的・効率的な管理運営を図ってきた。

このたび、現在の指定期間が令和9年3月末をもって終了することを踏まえ、引き続きセンターの設置の目的を効果的に達成することのできる指定管理者を募集する。

2 施設の概要

(1) 設置目的

市内に居住する障がい者に対して各種の相談に応じると共に、各種訓練、講習をはじめ地域社会との自由な交流を通じ障がい者の福祉の向上を図ることを目的とする。

(2) 施設の概要

施設名称：河内長野市立障がい者福祉センター あかみね

所在地：河内長野市小山田町379番地の16

設置根拠：河内長野市立障害者福祉センター条例（平成元年河内長野市条例第3号。以下「条例」という。）

<本館>

構造：鉄筋コンクリート造 2階

面積：（敷地）2,748 m² （延床）1,542 m²

施設内容：（1階）図書・展示・喫茶コーナー、多目的ホール、相談室、事務室、プレイルーム、創作室、作業室、訓練室、保健休養室、陶芸電気室

（2階）事務室、料理教室、和室、団体ボランティア室、録音室、社会適応訓練室、作業室、研修室

（屋外）駐車場、広場

3 管理の基準

(1) 開館時間

月曜日から金曜日までは午前9時から午後5時まで、土曜日は正午までとする。

ただし、指定管理者が特に必要であると認めるときは、市長の承認を得て開館時間を変更することができる。その場合、指定管理者は、その旨をセンターへの掲示その他の方法により原則として1か月前までに周知するものとする。ただし、そのいとまがないときは、この限りではない。

(2) 休館日

①日曜日

②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

③12月28日から翌年1月4日まで

ただし、指定管理者が特に必要であると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に開館し、又は休館することができる。その場合、指定管理者は、その旨をセンターへの掲示その他の方法により原則として1か月前までに周知するものとする。ただし、そのいとまがないときは、この限りではない。

(3) センター使用の許可に関する特例

研修室、団体ボランティア室、録音室、多目的ホール、プレイルーム、2階作業室、社会適応訓練室、和室及び料理教室の使用に限り、次の各号に定める区分による時間帯について使用することができる。

① 月曜日から土曜日まで（条例第2条の7第1項第2号及び第3号に規定する日を除く。）午後5時から午後9時まで（土曜日にあつては、正午から午後9時まで）

② 日曜日（条例第2条の7第1項第3号に規定する日を除く。）午前9時から午後5時まで

(4) 災害時等の対応

センターは、（河内長野市地域防災計画に基づく）「福祉避難所」に指定されている。

災害時等の初動対応は指定管理者が行う。市・警察・消防等と連携のもと対処すること。

河内長野市域内で災害が発生し、又は災害が発生する恐れがある場合において、河内長野市地域防災計画の定めるところにより河内長野市災害対策本部が設置された場合は、市長の指示に従うとともに、被災者のうち地

域の避難所での生活が困難と思われる要援護障がい者の受入れの協力等を行うこと。

(5) 使用の制限

指定管理者は、条例第5条各号に該当する者に対し、センターの使用を制限することができる。

(6) 使用者

センターを使用することができる者は、次のものとする。

- ①市内に居住する身体障がい者手帳の交付を受けている者及びその介護者
- ②市内に居住する療育手帳の交付を受けている者及びその介護者
- ③市内に居住する精神障がい者保健福祉手帳の交付を受けている者及びその介護者
- ④市内で障がい者に対する社会奉仕活動を行う者及びその団体
- ⑤前各号に掲げる者のほか市長が適当と認める者

(7) 使用料

センターの使用については、使用料を徴収しない。

(8) 管理運営報告書等の提出

①管理運営報告書の提出

毎月ごとの使用者数等を記載した「管理運営報告書」を翌月10日までに市長へ提出すること。

②事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、業務の実績及び施設の使用状況、経費の収支状況、施設の保全状況、その他市長が必要と認める事項等を記載した「事業報告書」を市長へ提出すること。

③事業計画書等の提出

指定管理者は、翌年度の事業の詳細な事業計画についての「事業計画書」を当該年度の3月末日までに市長へ提出すること。

4 業務の範囲

(1) 指定管理者の主な業務の範囲は、次の「業務内容表」によるものとする。

【業務内容表】

業務内容	備考
① 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「法」という。）第5条第1項に規定する障がい福祉サービス事業及び第77条第1項に規定する地域生活支援事業のうち市長が必要と認める事業	・生活介護事業を実施する場合は、医療的ケアが必要な対象者に対応できるよう、看護師等を配置すること。
② 機能訓練及び社会適応訓練に関すること	
③ 創作的活動及び作業訓練・更生訓練に関すること	
④ 講座・講習会の開催に関すること	
⑤ 医療、福祉、生活相談及び指導に関すること	
⑥ 住民啓発事業に関すること	
⑦ 社会奉仕活動を行う者及び団体の養成に関すること	
⑧ センターの使用の許可等に関する業務	
⑨ センターの施設、附属設備、器具備品等の維持管理に関する業務	・建築物保守管理業務 ・設備保守管理業務 ・備品保守管理業務 ・清掃業務 ・警備業務 等
⑩ その他市長が必要と認める業務	・受付、案内、相談、苦情対応業務 ・緊急時等の対応業務 ・利用者統計等の作成業務 ・市、関係団体等との連絡調整業務 ・地域生活支援拠点等に対応する事業等

(2) 指定管理者は、(1)に定める業務を行うに当たり必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、業務の一部を委託することができる。

5 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

- ※ 指定管理者の指定は、河内長野市議会（以下「市議会」という。）の議決を経て確定する。

6 応募者資格

指定管理者の申込資格は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- ① 応募日において、河内長野市内で社会福祉施設等を管理運営している社会福祉法人であること。
- ② 応募日現在、法第36条第1項に規定する指定障がい福祉サービス事業者として、現に法第5条第1項に規定する障がい福祉サービス事業を実施している者であること。
- ③ 本市の障がい者の状況及び施策を十分に把握している者であること。

7 欠格事由

次の内容に該当する法人は、指定管理者の申請をすることができない。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第2項に該当する団体
- ② 河内長野市から指名停止措置を受けている団体
- ③ 国税、都道府県税又は市町村税を滞納している団体
- ④ 労働保険（雇用保険・労災保険）又は社会保険（健康保険・厚生年金）に加入していない団体
- ⑤ 金融機関の取引停止処分を受けている団体
- ⑥ 代表者が破産者で復権を得ていない団体又は会社更生法若しくは民事再生法に基づく手続開始の申立がされている団体
- ⑦ 代表者が成年被後見人又は被保佐人若しくは未成年者である団体
- ⑧ 代表者が拘禁刑（懲役及び禁錮を含む。）に処せられその執行が終わらない者又は執行猶予期間中の者である団体
- ⑨ 市が本施設の指定管理者の選定についてアドバイザー業務を委託する企業及びこれと特別な関係を有する団体
- ⑩ 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号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が団体の無限責任社員、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（以下「役員等」という。）となっている団体等、手続き条例第3条第2項各号の暴力団等排除に関連する条項に該当すると認めるとき

8 失格事由

次の内容に該当する団体は、指定管理者の選定の対象から除外する。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ② 提出期間内に申請書類等が提出されなかった場合
- ③ 申請に際して不正行為があった場合
- ④ 本要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 指定管理料が上限額を上回った場合
- ⑥ 申請後、欠格事由に該当することが確認できた場合
- ⑦ 選定委員等に対して、本件募集についての接触の事実が認められた場合
- ⑧ 選定審査に関する照会、要求等を申し入れた場合
- ⑨ その他不正・不誠実な行為があった場合

9 経理に関する事項

(1) 指定管理料

指定管理者は業務の実施に必要な経費を、市が支払う指定管理料と障がい福祉サービス等事業報酬等によって賄うものとする。市が支払う指定管理料については、指定期間（5年間）に係る総額を440,500千円（消費税及び地方消費税を含む）以内とし、提案のあった金額を上限とする。毎年度の指定管理料については、市の予算の範囲内で市と指定管理者が協議し年度協定を締結して定める。なお、消費税については実施事業の内容により課税対象となった場合、現行の消費税率を適用の上協議するものとする。

(参考：指定管理料実績)

単位：円

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
指定管理料	69,262,000	70,239,000	71,489,000	68,485,000	85,072,000

※詳細については、市ホームページに掲載の指定管理者モニタリング評価表及び指定管理事業計画書を参照

(2) 精算及び事業報告

- ① 指定管理料については次に定めるものを除き精算・減額はしない。
- ② 予算・事業計画に定めた業務を実施しなかった時等は予算額に相当する額を精算・減額する。なお、指定管理料を精算・減額する場合は市と指定管理者で協議する。
- ③ 会計年度終了後、30日以内に事業報告書に精算書を添えて報告を行い、市の承認を得ること。

(3) 立ち入り検査

河内長野市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

(4) 物品の管理等について

- ① 指定管理者が指定管理料により物品を購入するときは、購入後の物品は市の所有に属するものである。
- ② 指定管理者が管理し市の所有する物品については、河内長野市物品管理規則（平成8年河内長野市規則第10号）に基づいて管理等を行うものとする。また、備品管理台帳を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動については定期的に市に報告すること。

(5) 従業員の駐車場について

センターには、従業員用の駐車場はないことから、必要な場合には、指定管理者が確保すること。

10 指定管理者として遵守すべき事項

(1) 事業者の指定等

指定管理者は、指定期間の開始までに、法に基づく事業者の指定、事業の開始届出等の手続きを完了すること。（※手続きを進めるに当たり、市と事前に協議をすること。）

(2) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、センターの管理運営をするに際して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他知り得た個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

また、センターの業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人の秘密を漏らしてはならない。

(3) 情報公開等

指定管理者は、河内長野市情報公開条例（平成9年河内長野市条例第2号）の趣旨を踏まえ、センターの管理運営に関する情報の公開に努めること。

(4) 関係法令等の遵守

センターの管理・運営を行うにあたっては、以下の法令等の規定を遵守すること。

- ① 地方自治法ほか行政関連法規

- ② 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働管理関係法規
- ③ 消防法、電気事業法ほか施設管理関係法規
- 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ほか障害福祉関係法規
- ⑤ 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律
- ⑥ 河内長野市立障害者福祉センター条例、同施行規則
- ⑦ 河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同施行規則
- ⑧ 河内長野市情報公開条例及び同施行規則
- ⑨ 河内長野市暴力団排除条例及び同施行規則
- ⑩ 個人情報保護に関する法律、河内長野市個人情報の保護に関する法律の施行に関する条例、同施行規則、及び河内長野市情報セキュリティポリシー遵守事項
- ⑪ 指定管理者制度導入施設におけるモニタリング導入指針
- ⑫ その他関連法規、通知、要領等

(5) 障害者の法定雇用率達成及び国等による障害者就労施設等からの物品等の調達推進等に関する法律への取り組み

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）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る。指定管理者は、同法の趣旨を踏まえ、誠実に履行すること。

また、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達推進等に関する法律（平成24年法律第50号）の趣旨を踏まえた取り組みを進めるよう努めること。

(6) 職員研修等の実施

指定管理者は、センターの管理業務に関し、業務に従事する者が人権問題、個人情報保護、障がい者福祉、障がい者虐待防止等について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、研修等を行うこと。

(7) 施設賠償責任保険等の加入

指定管理者は、センターの施設、附属設備等及び第三者の身体又は財物に対する施設賠償責任保険等に加入すること。

(8) 業務の引継ぎ

指定管理者は、センターの管理運営を開始するまでに、現指定管理者から業務の引継ぎを受けるとともに、指定期間の終了に際しては、市又は市が指定する者に対し、誠実に本業務の引継ぎを行うこと。

なお、現指定管理者との引継ぎに要する費用については、指定管理者の負担とする。

1.1 リスク分担

指定管理中の指定管理者と市のリスク分担の基本的な考え方は、次の「リスク分担表」のとおり。なお、詳細は協定の締結を行う際に定める。

【リスク分担表】

項目	指定管理者	市
必要な資金の確保	○	
管理業務開始前及び業務終了後の引継ぎに関する費用	○	
事業の運営・維持管理業務に影響のある法令等の変更に係る費用	協議事項	
物価の大幅な変動により管理運営に支障が生じた場合	協議事項	
施設競合、需要変動により管理運営に支障が生じた場合（事業計画を根本的に見直さなければならない場合を除く。）	○	
施設設置者の責任による事業の中止・遅延		○
指定管理者の責任による事業の中止・遅延	○	
不可抗力による事業の中止・遅延 （原則として、休業補償は行いません。）	協議事項	
指定管理者の事業放棄・破綻	○	
施設の大規模な改修・修理 （指定管理者の故意又は過失によるものを除く。）		○
指定管理者の故意又は過失により破損した施設及び貸与物品の修繕等費用	○	
運営・維持管理において第三者に損害を与えた場合 （管理瑕疵）	○	
施設の構造上等の不備において第三者に損害を与えた場合（設置瑕疵）		○
施設の管理上の瑕疵による火災等の事故	○	

1 2 応募に関すること

【申請及び選定等のスケジュール】

項目	時期
(1) 募集要項等の公表・配布	令和8年 7月 1日 (水) から " 年 7月27日 (月) まで
(2) 現地説明会	令和8年 7月29日 (水)
(3) 質問の受付	令和8年 7月30日 (木) から " 年 8月 6日 (木) まで
(4) 質問の回答	令和8年 8月14日 (金)
(5) 応募書類の提出受付	令和8年 8月17日 (月)
(6) 申請〆切	令和8年 8月28日 (金)
(7) 審査 (第1次)	令和8年 9月 (予定)
(8) 審査 (第2次)	令和8年10月 (予定)
(9) 指定管理者候補者の選定	令和8年11月 (予定)
(10) 指定管理者の指定	令和8年12月 (予定)
(11) 本協定の締結	令和9年 1月 (予定)

(1) 募集要項等の配布

- ①配布期間 7月1日 (水) から7月27日 (月) まで
(土曜日、日曜日は配布しない。)
- ②配布時間 午前9時00分から午後5時30分まで
- ③配布場所 河内長野市くらしサポート第2課
- ④配布書類 河内長野市立障がい者福祉センターあかみね指定管理者募集要項、河内長野市立障がい者福祉センターあかみね指定管理者の申請に係る様式集、河内長野市立障がい者福祉センターあかみね指定管理者公募要項資料集
 - ※ 市のホームページから、配布書類をダウンロードできる。
 - ※ ただし、資料集についてはダウンロードできないので配布場所ですぐ入手すること。

(2) 現地説明会の開催

- ① 日 時 7月29日 (水) 午前10時
- ② 場 所 河内長野市立障がい者福祉センターあかみね1階ロビー
 - ※開始の10分前には集合すること。
- ③ 申込方法 参加を希望される場合は、現地説明会参加申込書 (様式集) を、7月27日 (月) 午後5時30分までに河内長野市くらしサポート第2課あてメールで送付すること。

(アドレス) shougai Fukushi@city.kawachinagano.lg.jp

- ※ 各法人2名までの参加とする。
- ※ 事前に配布した資料は、当日再配布しないので持参すること。
- ※ 現地説明会開催日以外は、施設の機械室等、一般利用者が立ち入れない場所への立ち入りはできない。
- ※ 応募を検討している法人は、必ず現地説明会に参加すること。

(3) 質問の受付

- ① 受付期間 7月30日(木)から8月6日(木)まで
- ② 質問方法 指定管理者申請に関する質問票(様式集)を、受付期間内に河内長野市くらしサポート第2課あてメールで送付すること。

(アドレス:) shougai Fukushi@city.kawachinagano.lg.jp

(4) 質問の回答

受け付けた質問の回答は、8月14日(金)までに河内長野市くらしサポート第2課のホームページに掲載する予定です。(ただし、ホームページに掲載することが適当でないと判断した場合は、質問を提出した法人のみに回答を送付することがある。)

(5) 申請に必要な書類

- ① 提出書類
提出書類は別紙「提出書類一覧」のとおり。

(6) 申請期限と申請書類の提出先及び提出方法

- ① 申請期限 8月28日(金) 午後4時30分
- ② 提出先 河内長野市くらしサポート第2課
- ③ 提出方法 申請書及び関係書類等正本1部、副本11部
(副本は複写可)の計12部を提出すること。

1.3 審査に係る事項

(1) 選定方針

センターの指定管理者は、「河内長野市公の施設指定管理者選定委員会」(以下、「選定委員会」という。)において、センターの設置の目的を最も効果的に達成できると認められる団体を選定する。

【第1次審査】

- ① 第1次審査は書類審査とする。事務局で申請資格、欠格事由及び失格事由について審査を行い、適格・不適格・失格の判定を行うものとする。

ただし、判断が困難な事項については、選定委員会において審議のうえ判断する。

- ② 第1次審査の結果については、令和8年9月中旬に、申請書に記載された所在地に文書で通知するものとする。

【第2次審査】

第1次審査通過団体を対象に選定委員会において、書類審査及びヒアリングを行い、最優秀者1者、次点者1者を選定する。ヒアリング時の説明は事前に提出された申請書により実施する（当日の追加資料等持込不可）。なお、選定結果についての問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

(2) 選定基準及び配点

指定管理者の選定にあたっては、次の①から⑤までの選定基準に基づき評価する。なお、応募者が1団体の場合は、候補者として適当であるかの判断を行うものとする。

① 指定管理者選定の必須項目（9点）

ア 基本方針

i 法人の理念・施設管理運営の基本方針

イ 危機管理体制について

i 事故などに対する安全管理

ii 防犯防災に対する対応方策

② 使用者の平等な利用の確保及びサービス向上が図られるものであること。

(28点)

ア 施設運営の方向性について

i 施設運営に対する意欲、熱意（施設運営への意欲等）

ii 施設運営に対する意欲、熱意（将来の在り方）

イ 利用者サービスについて

i 信頼を得るための企画・計画

ii 利用者ニーズを把握するための提案等

iii 苦情への対応について

iv 利用者サービスに関する提案

v 利用者数増加に向けた取組みなど特に提案したい事項

③ 施設の効用を最大限に発揮するものであること。（18点）

ア 施設の効用を最大限に発揮する工夫について

i 設置目的を達成するための提案等

ii 障がい者団体等との連携

- iii 独自で行う企画事業の提案
- iv 地域交流・世代間交流の提案等
- v 市民への広報や啓発活動の提案等
- vi 市民との協働の取り組み・提案

④ 施設の適切な維持及び管理が図られるとともに、その管理に係る経費の縮減が図れるものであること。(12点)

ア 施設の維持管理について

- i 施設管理経費の縮減策(コストとサービスのバランス)
- ii 施設管理経費の縮減策(管理運営経費内での運営)
- iii 施設管理経費の縮減策(収支計画書に沿った事業実施)
- iv 施設の維持管理方針

⑤ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。(21点)

ア 法人組織の内容や適応性について

- i 法人全体の人員体制
- ii 事業と内容(現在の実施内容)
- iii 事業と内容(経営能力、財務状況)

イ 管理運営体制について

- i これまでの事業実績、施設管理実績
- ii 他の社会福祉施設等の運営実績
- iii 職員配置予定・採用計画
- iv 職員研修など人材育成の取り組み

⑥ その他施設の性質または目的に応じた基準。(12点)

ア その他

- i 人権擁護の対応方策
- ii 就職困難者層の雇用促進への取り組み
- iii 個人情報保護対策
- iv 環境に配慮した取り組み

(3) 指定の手続き

選定委員会により選定された指定管理者候補者は、市との協議及び市議会の議決を経て指定管理者として指定される。

ただし、議会の議決が得られないときは、指定管理者として指定することができない。また、議会の議決が得られなかった場合の指定管理者候補者の損害に対して、市は一切その責を負わない。

(4) 提出書類の取扱い

提出書類の著作権は申請者に帰属するが、指定について公表を行う場合等、必要に応じて市が無償で使用する。

なお、提出書類は、市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となるため、公開されることがある。

1.4 共同企業体について

(1) 複数の団体が共同して特定の事業を営むことを目的として結成された事業組織（以下「共同企業体」という。）が申請する場合については、共同企業体を構成するそれぞれの団体が「6. 応募者資格」に明示されている条件を満たしていなければならない。

(2) 申請に対して必要な書類は、指定管理者指定申請書及び指定期間に属する各年度における事業計画書、収支計画書については、代表者となる団体が提出するものとし、それ以外の必要な書類については、共同企業体を構成するそれぞれの団体ごとに提出するものとする。

(3) 単独で応募した団体は、共同企業体の構成団体となることはできない。また、複数の共同企業体において同時に構成団体となることもできない。

1.5 その他

(1) 指定の取消し等

① 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定等を締結しないことがある。

1) 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。

2) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき。

この場合、指定管理者の損害に対して、市は一切その責を負わない。また、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

② 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、市議会の議決を経て指定管理者として指定した後においても、指定管理者の指定を取り消すことがある。この場合、指定管理者の損害に対して、市は一切その責を負わない。また、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合や協定書に定めのない事項が生じた場合には、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとする。

(3) 目的外使用許可に係る取扱いについて

センターの敷地内において、地方自治法第238条の4第7項に基づき市が行う目的外使用許可に係る取扱いについては、指定管理者は市長の指示に従うものとする。

担当：河内長野市 まちインクルーシ部 くらしサポート第2課
〒586-8501
河内長野市原町一丁目1番1号
TEL 0721(53)1111(代)
FAX 0721(52)4920
Mail shougaiukushi@city.kawachinagano.lg.jp

【提出書類一覧】

	提出書類	様式
1	指定管理者指定申請書 ※共同企業体の場合は様式第2号	様式第1号 様式第2号
2	事業計画書 当該施設の管理を行うにあたっての経営方針、職員の配置（統括責任者等）、研修計画（人権啓発及び個人情報保護等に関する研修を含む。）、サービス内容、個人情報の保護措置、緊急時対策など個々の業務についての具体的な方策や考え方について提案を求めるもの	様式第4号
3	収支計画書 当該施設の管理を行うにあたっての収入・支出について、項目ごとに予算額を提案 ※令和9～13年度（5か年分）のもの	様式第5号-1 様式第5号-2
	・事業計画額の概要	様式第5号-3
4	定款、寄附行為、規約等 直近のもの	任意様式
5	登記事項証明書 提出日において発行の日から3か月以内のもの	各種証明書 （原本）
6	印鑑証明書 申請者が登録している印鑑 提出日において発行の日から3か月以内のもの	各種証明書 （原本）
7	法人概要書 名称、設立年月日、資産の状況など	様式第3号
	・役員の名簿	任意様式
8	・法人の設立趣旨、組織及び運営に関する事項の概要がわかる書類 ・現に行っている業務を記載した書類（各団体作成の外部向けのパンフレット等）	任意様式
9	・当該法人の事業計画書、収支予算書 ※令和8年度のもの	任意様式
10	当該法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書 ※令和5～7年度（3か年分）のもの	任意様式
11	国税、都道府県税、市町村税、労働保険及び社会保険料の納税を証明する書類	各種証明書 （原本）

12	労働保険及び社会保険の加入状況を証明する書類	確認できる書類
13	「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「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該当する場合は、最新の公正採用選考人権啓発推進員選任(異動)報告書の写し 《一定規模の事業所とは》 ア: 常時使用する従業員が25人以上の事業所 イ: アの他知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所	任意様式
14	雇用する労働者の数が常時、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則(昭和51年労働省令第38号)第7条で定める数以上である事業主である場合は、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第43条第7項に規定する報告書の写し	任意様式
	・雇用義務制度の規定人数に達しない場合は状況報告書	様式第6号
15	宣誓書	様式第7号
16	共同企業体の構成団体届出書・協定書(共同企業体の場合)	様式第8号
17	類似施設での管理の実績	任意様式

かわちながのしりつしょう しやふくし
河内長野市立 障がい者福祉センター

「キタバあかみね」とは・・・

市内に居住されている障がい者の方々の各種相談に応じるとともに、さまざまな教室、クラブ、講演会などの活動の「場」を提供し、地域社会との自由な交流を通じ障がい者の福祉の向上を図ることを目的に設置しました。また、市民の方々にもボランティア活動などを通じて障がい者を正しく理解していただくための実践活動の「場」として活用していただく役割も担っています。

当センターは、障がい者の方々が明るく、楽しく、いきいきとした生活を送れるように障がいのある方もない方も活動を通じ、その活動が“キタバあかみね”という施設から地域社会に発展するように努めています。



<キタバあかみねの主な事業>

(1) 医療・福祉・生活相談および指導

●障がい者やその家族のさまざまな悩みやお困りの問題を、関係機関と連携をとり、時には専門家をまじえて相談に応じます。

●偶数月（整形外科医）・奇数月（精神科医）⇒医療相談日（月1回）

(2) デイサービス（教室・クラブの開催）*裏面を参照

(3) イベント（“キタバあかみねホームページ” “広報かわちながの” “社協だより” に掲載）
地域との交流、講座・講演会など

(4) 住民啓発・ボランティアの養成

(5) 市立障がい者福祉センター「あかみね」（生活介護）

<利用できる方>

○市内に居住されている身体障がい者手帳・療育手帳・精神障がい者保健福祉手帳の交付を受けた人、および介護者

○市内で障がい者に対するボランティア活動をおこなう方、および団体

<キタバあかみねの住所・連絡先>

〒586-0094 河内長野市小山田町379-16

TEL 0721-56-1590 FAX 0721-56-1592

ホームページ：<http://www.pure.ne.jp/~akamine/>

