

# 江戸川区立障害者支援ハウス (障害者複合施設)

## 指定管理者 募集要項

令和5年5月

江 戸 川 区

## 目 次

1 指定管理者制度の趣旨 .....	3
2 募集の概要 .....	3
(1) 施設名称 .....	3
(2) 指定期間 .....	3
(3) 指定管理者の選定の方式 .....	3
(4) 江戸川区議会の議決 .....	3
(5) 協定の締結 .....	3
(6) 担 当 .....	3
3 障害者支援ハウスの概要 .....	4
<目 的> .....	4
(1) 施設の概要 .....	4
(2) 開所時間 .....	4
(3) 休業日 .....	4
(4) 事業の概要 .....	4
4 指定管理者が行う業務の範囲 .....	6
(1) 施設の運営に関する業務 .....	6
(2) 施設の維持管理に関する業務 .....	6
(3) 経営管理に関する業務 .....	6
(4) その他 .....	6
5 職員配置等 .....	6
6 経理に関する事項 .....	7
(1) 指定管理料について .....	7
(2) 経費（指定管理料）の支払い及び精算 .....	7
(3) 施設の修繕及び備品の取扱い .....	7
(4) 管理口座 .....	7
7 指定管理者の募集に関する事項 .....	7
(1) 募集スケジュール .....	7
(2) 募集手続き .....	7
8 申請に関する事項 .....	9
(1) 申請者 .....	9
(2) 申請書類 .....	10
(3) 留意事項 .....	10
9 申請者の選定に関する事項 .....	11
(1) 選定委員会の設置 .....	11
(2) 基本的な選定基準 .....	11
(3) 審査方法 .....	12
10 協定に関する事項 .....	12
(1) 基本的な考え方 .....	12
(2) 主な協定内容（予定） .....	12
11 関係法規の遵守 .....	12
(1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号） .....	12

(2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号） .....	13
(3) 江戸川区公契約条例 .....	13
(4) 知的障害者福祉法（昭和 35 年号外法律第 37 号） .....	13
(5) 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） .....	13
(6) 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に基づく指定障害者福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年号外厚生労働省令第 171 号） .....	13
(7) 江戸川区立障害者支援ハウス条例及び施行規則.....	13
(8) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号） .....	13
(9) 江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー） .....	13
(10) 江戸川区第六次環境行動計画 .....	13
1 2 実地調査及び実績評価等に関する事項 .....	13
(1) 事業報告書の提出 .....	13
(2) 実地調査の実施.....	13
(3) 実績評価の実施.....	13
(4) 専門調査員による評価 .....	14
(5) 業務の基準を満たしていない場合の措置.....	14
1 3 その他 .....	14
(1) 事業の継続が困難となった場合の措置 .....	14
(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合、協定書に定めのない事項が生じた場合 .....	14
(3) 新型コロナウイルス感染症対策による措置 .....	14
(4) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置 .....	14

別紙 江戸川区公契約条例の適用について

## 1 指定管理者制度の趣旨

平成 15 年 9 月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間事業者を活用することにより、住民サービスの向上と経費の節減を目指す指定管理者制度が導入されました。

障害者支援ハウス(障害者複合施設)の管理運営については、平成 16 年 4 月より指定管理者制度を導入しています。

令和 6 年 3 月 31 日の指定期間(5 年間)終了に伴い、良好な施設運営を期待できる民間事業者を指定管理者として募集します。

## 2 募集の概要

### (1) 施設名称

江戸川区立障害者支援ハウス(以下「障害者支援ハウス」といいます。)

### (2) 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで(5 年間)

※管理運営業務の円滑な遂行のため、指定期間開始前に 3 か月程度の準備期間を設け、業務引継ぎを含む開設準備業務を行います。

### (3) 指定管理者の募集の方式

募集は公募型プロポーザル方式を採用し、書類審査及びヒアリングにより指定管理者候補者(以下「候補者」といいます。)の可否を判断します。選定については、江戸川区指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」といいます。)を設置し審査します。また、応募者の財務状況等の確認のため、専門知識及び経験のある専門調査員が応募書類の確認を行ないます。

### (4) 江戸川区議会の議決

候補者を選定後、江戸川区議会(以下「区議会」といいます。)の議決を経て指定管理者として指定します。

### (5) 協定の締結

江戸川区(以下「区」といいます。)は、議決後、指定管理者と細目について協議を経て協定を締結します。

### (6) 担 当

江戸川区 福祉部 障害者福祉課 計画調整係

TEL 03 (5662) 0044 (直通)

\* 本件に関する質問方法、申請書類の送付先等は 8 ページ以降を参照してください。

### 3 障害者支援ハウスの概要

#### <目的>

障害者支援ハウスは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律（平成十七年法律第百二十三号、以下「法」といいます。）に基づく、障害者福祉サービス事業及び地域生活支援事業等を複合的に実施している施設です。

身体障害者（児）・知的障害者（児）を対象者として、社会活動への参加や自立生活への支援となるサービスを提供することにより、地域で生活する障害者の福祉の向上を図ることを目的としています。

#### (1)施設の概要

- ① 所在地 江戸川区中葛西 2-11-8
- ② 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造地上 3 階
- ③ 建物面積 建物総面積 1,722.06 m<sup>2</sup>
- ④ 施設開設 平成 15 年 4 月
- ⑤ 主な施設
  - 1 階 活動室（2 室）、訓練室（1 室）、浴室、更衣室、手洗所（2 室）、身障手洗所（2 室）、食堂、相談室、医務室、事務室、スタッフルーム、倉庫（2 室）
  - 2 階 ショートステイ居室（11 室）、浴室、洗面所、食堂、手洗所（2 室）、身障手洗所（1 室）、スタッフルーム（2 室）
  - 3 階 活動室（2 室）、生活寮居室（7 室）、食堂、作業室、ショートステイ居室（2 室）、スタッフルーム、浴室、洗面所、食堂

#### (2) 開所時間

24 時間 但し、受付窓口は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで

#### (3) 休業日

1 月 1 日から 1 月 3 日まで、及び 12 月 30 日・12 月 31 日  
 但し、短期入所、グループホームは年中無休  
 （定期設備点検、館内清掃日で年 1 回全館休館日あり）

#### (4) 事業の概要

種 別	定員 (人)	利用対象者・事業内容及び利用の現況
生活介護 (介護給付)	20 (1 日)	①常時介護が必要な障害者であって障害程度区分が区分 3 以上である者、又は年齢が 50 歳以上で障害程度区分 2 以上である身体障害者・知的障害者 ②通所による食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援及び軽作業や創作的活動の機会の提供等を行う ③令和 5 年 4 月現在契約者 24 名（男 11 名 女 13 名） ④平均障害区分 区分 4 ⑤送迎バス有り

<p>短期入所 (介護給付)</p>	<p>16 (1日) (緊急時 短期含む)</p>	<p>①短期入所の障害福祉サービスの支給決定を受けている身体障害者(児)、知的障害者(児) ②居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、短期間の入所を必要とする障害者等に対し、入浴・排泄・食事等の介護や日常生活上の支援を提供する。(宿泊を伴う) ③月平均利用人数 60人(令和4年度) (内訳:身体18名、知的35名、児童7名) ④緊急時短期入所事業含む</p>
<p>共同生活援助 (訓練等給付)</p>	<p>7</p>	<p>① 共同生活援助の障害福祉サービスの支給決定を受けている知的障害者 ② 生活介護又は就労継続支援等を利用している知的障害者で、地域において自立した日常生活を営む上で、介護、支援、相談等の援助を必要とする者 ③ 令和5年4月現在在籍者 4人 ④ 障害者支援ハウスは3年の在籍を期限として支援を行っている</p>
<p>地域活動支援 センター (地域生活支援事業)</p>	<p>トワイライト 平日7 土日13 (1日)</p>	<p>①地域において雇用・就労が困難な在宅の身体障害者及び知的障害者に対し、創作的活動、生産活動機能訓練、社会適応訓練、入浴等のサービスを実施する ②通所による日中活動の支援 平日及び休日の日中に①の支援を行う 日中: 令和5年4月現在契約者 身体0名、知的7名 計7名 休日: 令和5年4月現在契約者 身体20名、知的63名 計83名 ③トワイライトサービス 日中は他の通所サービス等利用している方に対し、夕方からの食事、入浴等の支援を行う 令和5年4月現在契約者 身体29名、知的78名、計107名 ④送迎、給食サービス有り</p>
<p>日中一時支援 (地域生活支援事業)</p>	<p>4 (1日)</p>	<p>①短期入所と同様の理由により、支援を要する身体障害者(児)、知的障害者(児)のうち、宿泊を必要としない者 ②月平均利用人数18人(令和4年度) (内訳:身体3名、知的9名、児童6名)</p>
<p>自立生活支援 センター (計画相談給付費) (区事業)</p>	<p>—</p>	<p>① 特定相談支援 契約者181人(令和5年度) 障害福祉サービスの利用計画作成、モニタリング ② 障害児相談支援 契約者35人(令和5年度) 障害児の障害福祉サービスの利用計画作成、モニタリング ③ 区内在住の身体・知的障害者(児)、その家族を対象に一般的な相談窓口 ・福祉サービスの利用援助、情報提供 ・ピアカウンセリング(障害当事者による相談)</p>

## 4 指定管理者が行う業務の範囲

(詳細は、別添「管理運営の基準」を参照)

### (1) 施設の運営に関する業務

- ① 利用者への支援業務
- ② 保健管理業務
- ③ 給食業務
- ④ 年間行事の実施
- ⑤ 通所バス運行业務
- ⑥ 自立支援給付システム請求事務
- ⑦ 施設使用料請求事務
- ⑧ 災害発生時の避難所開設業務
- ⑨ その他の業務

### (2) 施設の維持管理に関する業務

- ① 保守管理業務
- ② 清掃業務
- ③ 備品管理業務
- ④ 保安警備業務
- ⑤ 小規模修繕業務

### (3) 経営管理に関する業務

- ① 事業計画書の作成業務
- ② 事業報告書の作成業務
- ③ 事業評価業務
- ④ 指定期間開始時及び終了時の引継業務

### (4) その他

- ① 区との連絡調整等
- ② 文書の管理
- ③ 保険への加入
- ④ 個人情報保護
- ⑤ 環境への配慮
- ⑥ その他の留意事項

## 5 職員配置等

平成 18 年 9 月 29 日号外厚生労働省令第 171 号「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に基づく指定障害者福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」を最低基準とし、男女のバランスに配慮して安定的かつ十分な支援を実施するために必要な職員を配置することとします。なお、職員は、その職務内容により、管理運営の基準に定める免許等の資格を有する者としてします。

## 6 経理に関する事項

### (1) 指定管理料について

- ① 指定管理料の額は、申請者の提案事項とします。
- ② 各年度の指定管理料は、申請時の提案を基に、区と指定管理者の協議によって定めます。

### (2) 経費（指定管理料）の支払い及び精算

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）において、四半期ごとに指定管理料を概算払いし、年度末に精算します。なお、支払・精算の時期や方法は協定で定めます。

### (3) 施設の修繕及び備品の取扱い

- ① 建物の躯体に係る工事や大規模修繕については、区が直接施工します。小規模な修繕については、指定管理者が施工します。
- ② 施設に現存する備品は、指定管理者に無償貸与します。  
また、新規の備品については、区と協議のうえ、区が直接調達します。備品の修繕については、指定管理者が行います。

### (4) 管理口座

経費は、施設の管理運営に関わる専用の口座で管理してください。ただし、やむを得ない事情がある場合は、区と協議します。

## 7 指定管理者の募集に関する事項

### (1) 募集スケジュール

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ① 募集の周知（区ホームページで公開）        | 令和5年5月15日           |
| ② 施設説明会の参加受付               | 令和5年5月15日～5月26日午後5時 |
| ③ 施設説明会の開催                 | 令和5年5月18日～5月31日     |
| ④ 質問書の受付                   | 令和5年6月5日～6月7日午後5時   |
| ⑤ 質問書回答                    | 令和5年6月14日           |
| ⑥ 申請書類の受付<br>～第一次審査（書類審査）～ | 令和5年7月10日～7月12日午後5時 |
| ⑦ 第一次審査結果の通知               | 9月上旬                |
| ⑧ 第二次審査（ヒアリングの実施）          | 9月中旬                |
| ⑨ 候補者の決定                   | 10月上旬               |
| ⑩ 指定管理者の指定                 | 12月上旬               |
| ⑪ 指定管理者との協定締結              | 議決後                 |
| ⑫ 現指定管理者との並行運営（引継期間）       | 令和6年1月～3月           |

### (2) 募集手続き

- ① 募集の周知  
区ホームページに掲載し周知します。



② 施設説明会

予定する事業の内容、設備等に関する説明会を開催します。  
申請を予定する事業者は、必ずこの説明会にご参加ください。  
説明会日時等の詳細は、参加申込書を提出した事業者へ個別に通知します。

- ・開催場所：江戸川区立障害者支援ハウス
- ・参加人数：各事業者3名以内
- ・申込方法：施設説明会参加申込書（様式10）に必要事項を記入のうえ、メールで送付し、必ず着信確認してください。
- ・申込先：江戸川区福祉部障害者福祉課計画調整係  
メールアドレス：[2020090@city.edogawa.tokyo.jp](mailto:2020090@city.edogawa.tokyo.jp)  
TEL 03(5662)0044（直通）
- ・申込期間：令和5年5月15日（月）～5月26日（金）午後5時

③ 質問書の受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。  
受付期間：令和5年6月5日（月）～6月7日（水）午後5時まで

- \* 質問書（様式9）の送付先等については、施設説明会でお知らせし、電話での質問受け付けは行いません。

④ 質問書の回答

江戸川区ホームページに掲載して回答します。回答にあたっては、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なものについては回答しないこともあります。

⑤ 申請書類の受付

申請書類を以下のとおり受け付けます。  
受付期間：令和5年7月10日（月）～7月12日（水）  
午前9時～午後5時

受付方法：持参又は郵送で提出してください。  
（郵送の場合は7月12日必着）

提出先：江戸川区 福祉部 障害者福祉課 計画調整係  
〒132-8501 江戸川区中央1-4-1  
TEL 03(5662)0044（直通）

⑥ 第一次審査結果の通知

第一次審査結果は、法人へ文書で通知します。  
また、区は第一次審査の通過法人に対し、補足説明資料を求めることがあります。

⑦ 第二次審査の開催

第一次審査の通過法人に対し、ヒアリングを以下のとおり実施します。  
開催期間：令和5年9月中旬

- \* 日時・会場・実施方法については、別途、通知します。

- ⑧ 候補者の決定  
第二次審査を実施後、候補者としての可否を決定します（10月上旬予定）。  
審査結果は、文書で通知します。  
\*決定後、予算等の協議を行います。
- ⑨ 指定管理者の指定  
区議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定します（12月上旬予定）。
- ⑩ 指定管理者との協定締結  
区は、指定管理者と協定を締結します。

## 8 申請に関する事項

### (1) 申請者

#### ① 応募者の制限

次に該当する法人は、申請者となることができません。

- (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する事業者
- (イ) 直近2年間に国税又は地方税の滞納のある法人
- (ウ) 申請時において区から指名停止処分を受けている事業者
- (エ) 江戸川区長及び区議会議員本人が経営に関わる事業者
- (オ) 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6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある法人
- (カ) 施設の管理運営を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していない法人

#### ② 業務の再委託の制限

- (ア) すべての業務を一括して再委託することはできません。
- (イ) 個別の業務の再委託には区の承諾が必要です。

#### ③ 過去の重大な事件・事故の報告

応募法人に以下の【過去の重大な事件・事故】に該当する事案がある場合は、その対応状況等について応募書類を通じて報告すること。

##### (ア) 【過去の重大な事件・事故】の定義

本区及びその他の地方公共団体等における指定管理業務において、指定管理者の故意又は過失により、施設利用者の生命・身体・財産・情報資産等に重大な影響を及ぼした事案

##### (イ) 具体的な事案

- ・死亡事故及び治療に要する期間が30日以上 of 傷病等重篤な事案
- ・施設内での集団感染、食中毒
  - ※当該事案の報告条件は、本区の「社会福祉等における感染症発生時に係る報告条件」に準じる。
- ・管理施設における火災

- ・ 個人情報の漏えい
  - ・ 公金（指定管理料・利用料金等）の横領、その他の不法行為 等
- (ウ) 申請する日の属する年度から5か年前の年度の4月1日から申請時点までの事案を対象とする。
- (エ) 事件・事故があったことにより直ちに減点するものではなく、事故後の対応や再発防止策が適切であるか、また、事故の教訓が業務の危機管理体制等に反映されているかを確認し、適切な運営が見込めるか見定めることを目的とする。
- (オ) 虚偽の記載又は故意に記載しなかったと指定管理者選定委員会が判断した場合は、失格とする。

## (2) 申請書類

以下のとおり「団体関係書類一式」及び「事業計画書一式」の書類を取りまとめ、一括して提出してください。

詳細は様式集を参照してください。なお、書類の不備は、審査時の減点対象となります。

また、各書類については、可能な限り環境に配慮した再生紙等を活用した紙ファイルに綴じこんで提出してください。また、書面での提出に加えて、同内容の電子ファイル2枚（PDFをCDまたはDVDに格納）も併せて提出願います。

- ① 指定管理者指定申請書（様式1）4部
- ② 宣誓書（様式2）4部
- ③ 法人概要（様式3）12部
- ④ 知的障害者施設管理運営実績一覧表（様式4）12部
- ⑤ 事業者に関する書類 各4部
  - (ア) 定款、その他これらに類する書類
  - (イ) 法人登記簿謄本
  - (ウ) 法人印鑑証明書
  - (エ) 直近の年度の事業に関する計画書及び収支予算書（様式は任意、可能な限りA4サイズ）
  - (オ) 直近3年間の財務諸表等（事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書、事業活動収支計算書）（様式は任意、可能な限りA4サイズ）
  - (カ) 直近3年間の人員表（様式は任意、可能な限りA4サイズ）  
常勤役員数、常勤職員数、有期契約職員数（パートタイマー・アルバイト）を記載してください。なお、有期契約職員数は8時間で一人と換算してください。
    - \* (イ)・(ウ)については、申請日の3か月以内に発行されたもの。
    - \* 法人案内、パンフレット等があれば添付してください。
- ⑥ 事業計画書一式（様式5～7）各12部

## (3) 留意事項

- ① 提案内容の変更  
提出された書類の内容を変更することはできません。
- ② 虚偽の記載  
申請書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- ③ 申請書類の取扱い

申請書類は理由の如何を問わず返却しません。

- ④ 申請の辞退  
申請書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式9）を提出してください。
- ⑤ 費用負担  
申請に関して必要となる費用は応募者の負担とします。
- ⑥ 提出書類の取扱い・著作権  
申請者の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した法人に帰属します。なお、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合、その他区が必要と認めるときには、区は申請者の承諾を得ず、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。ただし、事業者の財務に関する書類及び申請者の競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあると区が認める箇所については公表しません。
- ⑦ 選定委員との接触  
この要項の公開日以降、区が提供する機会等を除き、選定委員及び選定に関する区職員等に対して、本件提案に関する接触（質疑を含む。）はできません。  
やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。
- ⑧ その他  
候補者の選定において区が必要とする追加の資料を求める場合があります。

## 9 申請者の選定に関する事項

### (1) 選定委員会の設置

- ① 選定委員会の役割
  - (ア) 指定管理者の募集に関すること。
  - (イ) 指定管理者の指定期間に関すること。
  - (ウ) 指定管理者の候補者選定に関すること。
- ② 選定委員
  - (ア) 委員長 : 担任に係る副区長
  - (イ) 副委員長 : 他の副区長
  - (ウ) 委員 : 経営企画部長、総務部長、福祉部長、企画課長、用地経理課長

### (2) 基本的な選定基準

- ① 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。
- ② 公の施設の効用を十分に発揮できること。
- ③ 公の施設の適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。
- ④ 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有していること。
- ⑤ 施設管理手法及び維持管理体制が明確になっており、安全・安定的な施設管理ができること。
- ⑥ 個人情報の保護に対して十分な能力を有していること。

### (3) 審査方法

#### ① 第一次審査（書類審査）

書類により事業者の経営能力や提案内容を審査し、原則として複数の優秀提案者を決定します。

#### 【主な評価項目と点数配分】

- |                             |     |
|-----------------------------|-----|
| (ア) 経営能力（知的障害者施設の運営実績等）     | 20点 |
| (イ) 安定的かつ質の高いサービスの提供（運営体制等） | 70点 |
| (ウ) 効率性（経費効果、保守管理の効率化等）     | 10点 |

#### ② 第二次審査（ヒアリングの実施）

申請者に対し、具体的な事業内容や運営の実現性等についてヒアリングを実施し、候補者を決定します。なお、応募時に提案された内容は、候補者の決定により、すべて確定するものではありません。

## 10 協定に関する事項

### (1) 基本的な考え方

選定委員会が決定した候補者と、協定内容について事前協議を行います。

区議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、区は指定管理者と協定を締結します。

### (2) 主な協定内容（予定）

- ① 指定期間に関する事項
- ② 業務の範囲や実施条件等に関する事項
- ③ 職員配置等に関する事項
- ④ 区が支払うべき経費に関する事項
- ⑤ 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- ⑥ 事業計画等の提出に関する事項
- ⑦ 業務の再委託に関する事項
- ⑧ 区への報告に関する事項
- ⑨ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑩ 情報セキュリティに関する事項
- ⑪ 実地調査及び実績評価に関する事項
- ⑫ 江戸川区公契約条例の適用に関する事項
- ⑬ 事件・事故対応に関する事項
- ⑭ 損害賠償に関する事項
- ⑮ 指定の取消及び業務の停止に関する事項
- ⑯ 業務の引き継ぎに関する事項
- ⑰ その他区長が必要と認める事項

## 11 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとし、特

に以下のことに留意してください。

(1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

(2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他労働関係各法令

(3) 江戸川区公契約条例

本案件は、江戸川区公契約条例の規定が適用されます。

別紙「江戸川区公契約条例の適用について」をご参照ください。

(4) 知的障害者福祉法（昭和 35 年号外法律第 37 号）

(5) 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）

(6) 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に基づく指定障害者福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年号外厚生労働省令第 171 号）

(7) 江戸川区立障害者支援ハウス条例及び施行規則

(8) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

(9) 江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）

指定管理者が区に代わって実施する業務に情報システムを利用する場合は、江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）に即して対策等を実施する旨、協定に定めるものとします。

また、指定管理者の内部業務に関しては、指定管理者自身が定める情報セキュリティに係る方針等に即して情報セキュリティの維持を図るものとします。

(10) 江戸川区第六次環境行動計画

この計画は、一事業者としての区が、地球温暖化防止や環境への配慮を自ら率先して行動するための計画です。指定管理者が管理する施設についても、実行最小単位として位置付けられ、区に準じた取組みが求められます。

## 1 2 実地調査及び実績評価等に関する事項

区は指定期間中に実地調査及び実績評価等を実施します。

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書を作成し区に提出します。

(2) 実地調査の実施

区は指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、実地調査を行います。

(3) 実績評価の実施

区は、指定管理者が毎年作成する事業計画書に基づいて行う業務の水準を確認するため、実績評価を行います。なお、この評価については、広報等の媒体により公表する場合があります。

#### (4) 専門調査員による評価

区は必要に応じて、財務や労働環境などについて、公認会計士などの専門家による調査を行います。この場合、指定管理者は、実地調査や書類の用意など、評価に必要な準備を行うこととします。

#### (5) 業務の基準を満たしていない場合の措置

実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、区は指定管理者に必要な改善措置を講じるよう指示をします。なお、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

### 13 その他

#### (1) 事業の継続が困難となった場合の措置

##### ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、区は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、障害者支援ハウスの業務を遂行できるよう、適切な引き継ぎを行わなければなりません。

##### ② 指定管理者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について区と協議するものとします。

#### (2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合、協定書に定めのない事項が生じた場合

区と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

#### (3) 新型コロナウイルス感染症対策による措置

新型コロナウイルス感染症対策の状況により、本選定要項に記載のスケジュール、実施方法及び書類方法等に変更を生じる可能性があります。なお、これらの場合においても、応募に要した費用について、江戸川区に請求することはできず、応募者の負担とします。

#### (4) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置

募集要項の内容が変更となった場合、速やかに申請法人に通知します。

## 別紙

### 江戸川区公契約条例の適用について

江戸川区では、公契約条例の適用対象案件に従事する労働者の労働報酬下限額を設定するとともに、労働環境等の確認を行うなどの規定を整備しました。

**本案件は、江戸川区公契約条例の規定が適用され、受注者は、労働者等に対して労働報酬下限額以上の賃金等の支払いや労働環境等を確認するための書面を区へ提出することなどが義務付けられます。**

なお、労働報酬下限額につきましては、契約を締結する年度の労働報酬下限額が適用されます。

概要や詳細は、江戸川区ホームページに掲載していますので、ご確認ください。

#### 【ホームページ掲載場所】

トップページ（事業者向け情報） > しごと・産業 > 入札・契約情報 > 公契約条例関連情報 > 江戸川区公契約条例における労働環境等の確保に係る実施手続について

<https://www.city.edogawa.tokyo.jp/e012/shigotosangyo/nyusatsukeyaku/kokyotyotatukihonjorei/>

#### （関連資料）

- 公契約条例制度説明会資料（令和3年9月24日）
- 令和5年度江戸川区公契約条例労働環境等の確保に係る実施手続の手引き
- 江戸川区公契約条例に基づく労働環境等の確認に関する特記事項（契約書または協定書の一部として綴られます）

（公契約条例に関する問い合わせ先）  
総務部用地経理課契約係  
TEL 03（5662）1005