

江戸川区立福祉作業所

指定管理者 募集要項

令和8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) 指定管理者の募集及び選定の方式.....	3
(4) 江戸川区議会の議決.....	3
(5) 協定の締結.....	3
(6) 担 当.....	3
3 福祉作業所の概要.....	4
(1) 目 的.....	4
(2) 現在の指定管理者.....	4
<本館の概要>	
(1) 施設の概要.....	4
(2) 開所時間.....	4
(3) 休業日.....	4
(4) 利用者の状況等.....	4
<分室の概要>	
(1) 施設の概要.....	5
(2) 開所時間.....	5
(3) 休業日.....	5
(4) 利用者の状況等.....	5
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.....	7
5 職員配置等.....	7
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) 施設の修繕の取扱い.....	7
(4) 備品の取扱い.....	7
(5) 受託加工契約等の取扱い.....	8
(6) 管理口座.....	8
7 指定管理者の募集に関する事項.....	8
(1) 募集スケジュール.....	8
(2) 募集手続き.....	8

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	12
9 申請者の選定に関する事項	12
(1) 選定委員会の設置	12
(2) 基本的な選定基準	12
(3) 審査方法	13
10 協定に関する事項	13
(1) 基本的な考え方	13
(2) 主な協定内容（予定）	13
11 業務の引継ぎ（並行運営）	14
12 関係法規の遵守	14
(1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）	14
(2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）その他労働関係各法令	14
(3) 知的障害者福祉法（昭和 35 年号外法律第 37 号）	14
(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）	14
(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 年号外厚生省令第 171 号）	14
(6) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）	14
(7) 江戸川区立障害者施設条例及び施設規則	14
(8) 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）	14
(9) 江戸川区環境行動計画	14
(10) 江戸川区公契約条例	14
13 実地調査及び実績評価等に関する事項	15
(1) 事業報告書の提出	15
(2) 実地調査の実施	15
(3) 実績評価の実施	15
(4) 専門調査員による評価	15
(5) 業務の基準を満たしていない場合の措置	15
14 その他	15
(1) 事業の継続が困難となった場合の措置	15
(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置	15
(3) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置	15
(4) 過去の重大な事件・事故の報告	15

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。

江戸川区立福祉作業所（障害者施設）の管理運営については、平成24年4月より指定管理者制度を導入しています。

令和9年3月31日の指定期間（5年間）終了に伴い、次期指定管理者を選定するため、障害者の福祉向上に寄与し、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

江戸川区立福祉作業所（以下「福祉作業所」という。）

(2) 指定期間

令和9年4月1日から令和14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、引継ぎを含む開設準備業務を委託契約により行います。

(3) 指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定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」という。）を一事業者選定します。

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」という。）を設置し審査します。また、申請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申請書類の確認を行います。

(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」という。）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」という。）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障害施設係
TEL 03 (5662) 8027 (直通)

* 施設説明会の申込先や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 福祉作業所の概要

(1) 目的

福祉作業所は、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（平成一七年法律第百二十三号、以下「法」という。）第5条第15項に規定する就労継続支援事業（就労継続支援B型）として、通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上を図ることを目的として運営しています。

(2) 現在の指定管理者

社会福祉法人 江戸川菜の花の会

指定期間 平成24年4月1日～平成29年3月31日（5年間）

平成29年4月1日～令和4年3月31日（5年間）

令和4年4月1日～令和9年3月31日（5年間）

<本館の概要>

(1) 施設の概要

- ① 所在地 江戸川区西小岩3-25-15
- ② 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造地上2階
- ③ 建物面積 建物総面積 798.84㎡
- ④ 施設開所 昭和42年4月事業開始、昭和46年4月1日上記所在地に新築移転
- ⑤ 主な施設 作業室（2室）、多目的室兼食堂（1室）、調理実習室（1室）、相談室（1室）、事務室（1室）、医務室（1室）、静養室（1室）、更衣室（2室）、手洗所（4室）、身障手洗所（1室）、倉庫（2室）

- (2) 開所時間 午前8時30分から午後5時00分まで
(施設として問合せ等の受付時間)

(3) 休業日

- ① 日曜日及び土曜日
- ② 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める日
- ③ 1月2日及び1月3日並びに12月29日から12月31日まで

(4) 利用者の状況等

- ① 定員 75名
- ② 令和8年2月末 現在52名
- ③ 男女の内訳 男33名、女19名
- ④ 車椅子利用者 0名
- ⑤ 障害程度別内訳

(愛の手帳)

区分	人数
1度	0名
2度	19名
3度	19名
4度	14名
無	0名
計	52名

(身体障害者手帳)

区分	人数
1級	0名
2級	1名
3級	2名
4級	1名
5級	0名
6級	0名
計	4名

(障害程度区分)

区分	人数
6	0名
5	4名
4	13名
3	10名
2	2名
1	0名
未認定	23名

※ 愛の手帳保持者52名、そのうち身障手帳保持者が4名です。

※ 利用者の受入人数は原則75名までとします。

※ 入退所等の関係により、障害程度の内訳が変わる場合があります。

<分室の概要>

(1) 施設の概要

- ① 所在地 江戸川区北小岩2-14-17
- ② 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造地上4階の1階の一部分
- ③ 建物面積 建物総面積 323.18㎡
- ④ 施設開所 平成21年12月事業開始(施設は昭和48年6月開所)
- ⑤ 主な施設 作業室(1室)、作業室兼面談室(1室)、調理室(1室)、店舗兼食堂(1室)、多目的室(1室)、休養室(1室)、事務室(1室)、更衣室(1室)、手洗所(2室)、多目的手洗所(1室)、

- (2) 開所時間 午前8時30分から午後5時00分まで
(施設として問合せ等の受付時間)

(3) 休業日

- ① 日曜日及び土曜日
- ② 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める日
- ③ 1月2日及び1月3日並びに12月29日から12月31日まで

(4) 利用者の状況等

- ① 定員 20名
- ② 令和8年2月末 現在14名
- ③ 男女の内訳 男3名、女11名
- ④ 車椅子利用者 0名
- ⑤ 障害程度別内訳

(愛の手帳)

区分	人数
1度	0名
2度	3名
3度	5名
4度	6名
計	14名

(身体障害者手帳)

区分	人数
1級	0名
2級	0名
3級	1名
4級	1名
5級	0名
6級	0名
計	2名

(障害程度区分)

区分	人数
6	0名
5	0名
4	0名
3	5名
2	1名
1	0名
未認定	6名

※ 愛の手帳保持者14名、そのうち身障手帳保持者が2名です。

※ 利用者の受入人数は原則20名までとします。

※ 入退所等の関係により、障害程度の内訳が変わる場合があります。

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 就労継続支援業務
- ② 保健管理業務
- ③ 年間行事の実施
- ④ 自立支援給付システム請求事務
- ⑤ 施設使用料請求事務
- ⑥ 受託加工に関する契約・請求・徴収事務
- ⑦ 自主生産品製造・販売に関する業務
- ⑧ 利用者への工賃支払事務
- ⑨ 本区の就労継続支援B型事業所の平均工賃をふまえた、利用者の平均工賃向上に向けた業務
- ⑩ 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 個人情報の保護
- 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。

但し、本部経費（法人事務費）の算定については、法人全体事業費から福祉作業所の指定管理料運営費部分に係る経費割合を算出し、決定することとします。

障害福祉サービスの給付費と利用料は区の歳入となります。指定管理者には区から施設運営の経費として指定管理料を支払います。

- 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。ただし、年度経費の支払いについては、各年度当初に締結する「指定管理料に関する
年度協定書」の額を超えた額は支払いません。

(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）ごとに、四半期に分けて支払い、年度末
に精算し残余金があれば区に返納いただきます。なお、支払時期や方法は協定にて定め
ます。

(3) 施設の修繕の取扱い

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。

(4) 備品の取扱い

- ① 施設に現存する備品は指定管理者に無償貸与します。
- ② 備品の修繕は、指定管理者が行います。
- ③ 備品の新規購入や買い替えについて、区が必要と認める場合は、区または指定管理者
が購入します。この場合、区が経費を負担することとし、備品の所有権は区に帰属しま
す。

④ 指定管理者は、自らの経費負担により備品を購入することができます。この場合、当該備品の所有権は指定管理者に帰属します。

(5) 受託加工契約等の取扱い

受託加工契約等の契約の請求・加工賃等徴収の事務は、受託法人において行います。そして、その徴収金額及び自主生産品売上金額から原材料費等を差引いた金額を、毎月利用者に工賃として分配します。

(6) 管理口座

- ① 指定管理料は、指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。
- ② 経費は、福祉作業所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。
- ③ 指定管理者が自らの経費負担で備品等を購入する場合、上記の口座から支出することはできません。

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8年5月11日 |
| ② 施設説明会の参加申込 | 令和8年5月11日～5月22日午後5時 |
| ③ 施設説明会の開催 | 令和8年5月25日～5月29日 |
| ④ 質問書の受付 | 令和8年6月1日～6月3日午後5時 |
| ⑤ 質問書の回答 | 令和8年6月12日 |
| ⑥ 申請書類の受付 | 令和8年7月8日～7月10日午後5時 |
| ⑦ 第一次審査（書類審査） | 8月下旬 |
| ⑧ 第一次審査結果の通知 | 9月上旬 |
| ⑨ 第二次審査（ヒアリングの実施） | 9月中旬 |
| ⑩ 候補者の決定 | 10月上旬 |
| ⑪ 指定管理者の指定 | 12月上旬 |
| ⑫ 指定管理者との協定締結 | 議決後 |
| ⑬ 現指定管理者との並行運営（引継期間） | 協議のうえ必要な期間実施 |

(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 施設説明会の開催
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。
申請を検討している事業者は、必ず参加してください。
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：江戸川区立福祉作業所
 - ・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12）に必要事項を記入のうえ、

メールで送付し、必ず着信確認をしてください。

- ・ 申込先 : 江戸川区福祉部障害者福祉課障害施設係
メールアドレス : 2020120@city.edogawa.tokyo.jp
TEL 03 (5662) 8027 (直通)
- ・ 申込期間 : 令和8年5月11日～5月22日午後5時まで

- ③ 質問書の受付
募集要項の内容等に関する質問を受け付けます。
質問書(様式13)の送付先等は、施設説明会にてお知らせします。
電話での質問受け付けは行いません。
- ④ 質問書の回答
質問及びその回答は、区ホームページ上で公表します。
回答にあたっては、質問をした事業者名は公表しません。
意見の表明と解されるもの、施設説明会で説明済みのもの、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
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10日必着)
提出先 : 江戸川区福祉部障害者福祉課障害施設係
〒132-8501 江戸川区中央1丁目4-1
※郵送による提出で不備があり、提出期限を過ぎた場合には、提案を無効とする場合があります。
※区は申請事業者に対し、補足説明資料を求めることがあります。
- ⑥ 第一次審査結果の通知
第一次審査結果は、全申請事業者へ文書で通知します。
なお、共同事業体で申請した場合は、共同事業体の代表団体あてに通知します。
また、区は第一次審査の通過事業者に対し、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
第一次審査の通過事業者に対し、ヒアリングを実施します。
※日時、会場及び実施方法については、別途、通知します。
- ⑧ 候補者の決定
第二次審査を実施した事業者の中から、候補者を一事業者決定します。
審査結果は、文書で通知します。
なお、共同事業体で申請した場合は、共同事業体の代表団体あてに通知します。
※決定後に、引継方法、指定管理料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。
- 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 申請資格

以下の要件の(ア)～(ウ)のすべてを満たしていること。

※単独の事業所で担えない場合、共同事業体で申請することも可能とします。

その場合は、申請時に共同事業体を結成し、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。

なお、構成団体についてもすべて以下の要件を満たしていること。

- (ア) 法人格を持つ事業者（法人格を持たない事業者及び個人での応募はできません。）
- (イ) 申請時において引き続き2年以上、知的障害者施設の運營業務に従事していること。
- (ウ) 施設説明会に参加していること。

② 申請者の制限

次に該当する事業者（構成団体も含まれます。）は、申請者となることができません。。

また、申請受付以降に以下の事由に該当した場合、当該事業者は申請資格を失います。

- (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がある事業者
- (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（平成3年号外法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものの統制の下にある事業者
- (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事業者

③ 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。

(2) 申請書類

以下のとおり「事業者関係書類」及び「事業計画関係書類」を提出してください。

詳細は様式集を参照してください。書類の不備は、審査時の減点対象となります。

なお、「事業計画関係書類」の団体名は黒塗りとし、団体名がわからないようにした上で提出願います。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等に綴じ込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（PDFをCDまたはDVDに格納）2枚も併せて提出願います。

【事業者関係書類】各7部

① 指定申請書（様式1）

※共同事業体の場合は代表団体が提出

② 宣誓書（様式2）

※共同事業体の場合は代表団体が提出

③ 法人に関する書類（法人全体）

※共同事業体の場合は代表団体が提出

- (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2年間の国税の納税証明書（法人税及び消費税）
- (オ) 直近2年間の地方税の納税証明書（法人事業税及び地方消費税）
- (カ) 直近の年度の事業に関する経営計画書及び収支予算書
- (キ) 直近3年間の財務諸表等

社会福祉法人 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

株式会社等 事業報告書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書、損益計算書

(ク) 直近3年間の人員表

常勤役員数、常勤職員数、有期契約職員数（パートタイマー、アルバイト等）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。

(ケ) 法人案内、パンフレット等

※(イ)～(オ)は、申請日の3か月以内に発行されたもの。

※(カ)～(ケ)は、様式は任意。可能な限りA4サイズで作成。

【共同事業体の場合のみ】各7部

構成団体について、以下の書類を提出してください。

① 共同事業体協定書兼委任状（様式8）

※代表団体が提出

② 宣誓書（様式9）

※各構成団体が提出

③ 事業者概要（様式10）

※各構成団体が提出

④ 団体に関する書類

※各構成団体が提出

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2年間の国税の納税証明書（法人税及び消費税）

オ 直近2年間の地方税の納税証明書（法人事業税及び地方消費税）

カ 直近の年度の事業に関する経営計画書及び収支予算書

キ 直近3年間の財務諸表等

社会福祉法人 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

株式会社等 事業報告書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書、損益計算書

ク 直近3年間の人員表

常勤役員数、常勤職員数、有期契約職員数（パートタイマー、アルバイト等）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。

ケ 法人案内、パンフレット等

※イ、ウは、申請日の3か月以内に発行されたもの。

※エは、様式は任意。可能な限りA4サイズで作成。

【事業計画書類】各13部

※共同事業体の場合は代表団体が提出

① 事業者概要（様式3）

② 共同事業体構成書（様式4）※共同事業体の場合のみ提出

③ 知的障害者施設管理運営実績一覧表（様式5）

④ 事業計画書（様式6-1～8）

⑤ 収支予算書（様式7-1～2）

(3) 留意事項

① 選定委員等との接触

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ことがあります。

② 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。

③ 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。

④ 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。

⑤ 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際は、辞退届（様式 14）を提出してください。

⑥ 費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

⑦ 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事業者に帰属します。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。

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、契約課長

(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（財務の健全性及び運営実績）	20点
(イ) 施設管理及び企画能力（人員配置、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（ヒアリング等）

第一次審査通過事業者に対し、具体的な事業内容、運営の実現性等についてヒアリングを実施し、候補者を一事業者決定します。

なお、申請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 事業計画書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 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
- ⑭ 損害賠償に関する事項
- ⑮ 事件・事故対応に関する事項
- 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 業務の引継ぎ（並行運営）

協議のうえ、福祉作業所運営に係る引継期間として、必要な期間、現法人職員と福祉作業所の並行運営を実施します。

並行運営期間に係わる内容及び経費については、別途並行運営の委託契約を締結し、区はその経費を支払います。なお、経費の算出については、事業計画関係書類等をもとにすることとします。

12 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）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
その他労働関係各法令
- (3) 知的障害者福祉法（昭和35年号外法律第37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年号外厚生省令第171号）
- (6) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (7) 江戸川区障害者施設条例及び施設規則
- (8) 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。
- (9) 江戸川区環境行動計画
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。
- (10) 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。

13 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。

14 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、福祉作業所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。
なお、本業務は、区における施設再編整備の進捗等により、指定管理期間中に協定内容の変更を行う場合があります。
- (2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置
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) 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、速やかに更新版を区ホームページへ掲載しますが、申請者等へ個別に通知することはありません。
- (4) 過去の重大な事件・事故の報告
申請事業者に以下の【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申請書類を通じて報告すること。

- ① 【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
※共同事業体においては代表団体・構成団体の別を問わない。
- ② 具体的な事案
- ・死亡事故及び治療に要する期間が 30 日以上の傷病等重篤な事案
 - ・施設内での集団感染、食中毒
※該当事案の報告条件は、本区の「社会福祉施設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
 - ・住民サービス及び住民生活に影響を与える情報システム障害
 - ・公金（指定管理料・利用料金等）の横領、その他の不法行為等
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

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/nyusatsukeiyaku/kokyotyotatukihonjorei/>

（公契約条例に関する問い合わせ先）

総務部契約課契約係

TEL 03（5662）1005