

**江戸川区立えがおの家**  
**指定管理者 募集要項**

平成23年2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.....	<a href="#">3</a>
3 えがおの家の概要 .....	4
(1) 目 的.....	4
(2) 現在の指定管理者.....	4
(3) 施設の概要 .....	4
(4) 開所時間.....	4
(5) 休業日 .....	4
(6) 利用者の状況等 .....	4
4 指定管理者が行う業務の範囲.....	5
(1) 施設の運営に関する業務 .....	5
(2) 施設の維持管理に関する業務 .....	5
(3) 経営管理に関する業務.....	5
(4) その他.....	5
5 職員配置等 .....	6
6 経理に関する事項 .....	6
(1) 指定管理料について .....	6
(2) 経費（指定管理料）の支払い及び精算.....	6
(3) 施設の修繕及び備品の取扱い .....	6
(4) 管理口座.....	6
7 指定管理者の募集に関する事項 .....	6
(1) 募集スケジュール.....	7
(2) 募集手続き .....	7
8 応募に関する事項.....	8
(1) 応募者.....	8
(2) 申請書類.....	9
(3) 留意事項.....	9
9 応募者の選定に関する事項 .....	10

(1) 選定委員会の設置.....	10
(2) 基本的な選定基準.....	10
(3) 審査方法.....	10
1 0 協定に関する事項.....	11
(1) 基本的な考え方.....	11
(2) 主な協定内容（予定）.....	11
1 1 業務の引継ぎ（並行運営）.....	11
1 2 関係法規の遵守.....	11
(1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）.....	12
(2) 知的障害者福祉法（昭和 35 年号外法律第 37 号）.....	12
(3) 障害者自立支援法（平成 17 年法律第 123 号）.....	12
(4) 障害者自立支援法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）.....	12
(5) 江戸川区個人情報保護条例、施行規則及び解釈・運用.....	12
(6) 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）.....	12
(7) 江戸川区第三次環境行動計画.....	12
1 3 実地調査及び実績評価等に関する事項.....	12
(1) 事業報告書の提出.....	12
(2) 実地調査の実施.....	12
(3) 実績評価の実施.....	12
(4) 専門調査員による評価.....	13
(5) 業務の基準を満たしていない場合の措置.....	13
1 4 その他.....	13
(1) 事業の継続が困難となった場合の措置.....	13
(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.....	13
(3) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置.....	13

## 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。

えがおの家（障害者施設）の管理運営については、平成 19 年 4 月より指定管理者制度を導入しています。

平成 24 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社会福祉法人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

江戸川区立えがおの家（以下「えがおの家」といいます。）

### (2) 指定期間

平成24年4月1日から平成29年3月31日まで（5 年間）

### (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」といいます。）を一法人選定します。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」といいます。）を設置し審査します。

### (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 障害者施設課 調整係

TEL 03 (5662) 0712 (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 7 ページ以降を参照してください。

### 3 えがおの家の概要

#### (1) 目的

えがおの家は、障害者自立支援法（平成一七年法律第百二十三号、以下「法」といいます。）第5条第6項に規定する生活介護事業として、知的障害者に対し、社会生活力の開発及び日常生活の充実を図ることを目的に、知的障害者の日中活動の介護や創作的活動及び生産活動の機会の提供等を行っていく予定です。

#### (2) 現在の指定管理者

社会福祉法人東京都知的障害者育成会

指定期間 平成19年4月1日～平成24年3月31日（5年間）

#### (3) 施設の概要

所在地 江戸川区東葛西5-10-5

施設規模 鉄骨造り3階建て

建物面積 建物総面積 2,305.69 m<sup>2</sup>

1階部分	923.74 m <sup>2</sup>
2階部分	812.40 m <sup>2</sup>
3階部分	500.85 m <sup>2</sup>
屋上階部分	68.70 m <sup>2</sup>

主な施設 実習室（8室）、機能訓練室、生活訓練室、洗濯室、更衣室（6室）、手洗所（6室）、身障手洗所、食堂（2室）、多目的ホール、相談室、医務室、事務室、会議室、調理室、職員手洗所（4室）、倉庫（4室）

#### (4) 開所時間

午前8時30分から午後5時まで

#### (5) 休業日

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）に定める日

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

#### (6) 利用者の状況等

定員 90名

平成24年4月 在籍者見込み 90名

男女の内訳 男52名、女38名

車椅子利用者 20名

## 障害程度別内訳

### (愛の手帳)

区分	人数
1度	4名
2度	79名
3度	6名
4度	1名
計	90名

### (身体障害者手帳)

区分	人数
1級	18名
2級	7名
3級	2名
4級	4名
計	31名

### (障害程度区分)

区分	人数
6	26名
5	13名
4	30名
3	21名
計	90名

愛の手帳保持者90名、そのうち身障手帳保持者が31名です。

障害程度区分は見込みも含んでいます。

この内訳は現在の見込みで、確定ではありません。

## 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

利用者への支援業務  
保健管理業務  
給食業務  
年間行事の実施  
通所バス運行業務  
自立支援給付システム請求事務  
施設使用料請求事務  
その他の業務

### (2) 施設の維持管理に関する業務

保守管理業務  
清掃業務  
備品管理業務  
保安警備業務  
小規模修繕業務

### (3) 経営管理に関する業務

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

### (4) その他

区との連絡調整等

文書の管理  
保険への加入  
個人情報の保護  
環境への配慮  
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「障害者自立支援法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。

理学療法士は、江戸川区立障害者支援ハウスの職員を週 2 回程度派遣します。

## 6 経理に関する事項

### (1) 指定管理料について

指定管理料の額は、応募者の提案事項とします。

各年度の指定管理料は、応募時の提案を基に、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

建物の躯体に係る工事や大規模修繕（費用が 100 万円以上の工事）については、区が直接施工します。小規模な修繕（費用が 100 万円未満の工事）については、指定管理料のうちから指定管理者が施工します。

施設に現存する備品（3 万円以上の物品）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、指定管理料のうちから指定管理者が執行します。

### (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

募集の周知（区ホームページで公開）	平成23年2月15日～2月28日
施設説明会の参加受付	2月21日～2月28日
施設説明会の開催	3月1日～3月4日
質問書の受付	3月7日～3月14日
質問書の回答	3月23日頃
申請書類の受付	4月26日～4月28日
～ 第一次審査（書類審査）～	
第一次審査結果の通知	6月中旬
第二次審査（ヒアリングの実施）	6月下旬
候補者の決定	7月中旬
指定管理者の指定	10月中旬
指定管理者との協定締結	12月
前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

### 募集の周知

えがおの家の指定管理者募集について、区ホームページに掲載し周知します。  
(<http://www.city.edogawa.tokyo.jp/>)

### 施設説明会の開催

施設の運営状況や設備等に関する説明会を開催します。なお、応募を予定する社会福祉法人は必ずこの説明会にご参加ください。

開催期間：平成23年3月1日(火)～3月4日(金)

\* 説明会日時等については、別途、各法人へ通知します。

開催場所：えがおの家（電話3680-3116）

江戸川区東葛西5-10-5

（都バス 葛西駅、長島町交差点下車）

参加人数：各法人3名以内

申込方法：施設説明会参加申込書（様式9）に必要事項を記入のうえ、  
FAXで送付し、必ず着信確認をしてください。

申込先：福祉部 障害者施設課 調整係 FAX 03(5662)0760

申込期間：平成23年2月21日(月)～2月28日(月)

### 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：平成23年3月7日(月)～3月14日(月)午後5時まで

\* 質問書（様式10）の送付先等については、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。



### 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(3月23日頃予定)。

回答にあたっては、質問をした法人名は公表しません。また、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。

### 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：平成23年 4月26日(火)～ 4月28日(木)  
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 4月28日必着)

提出先：江戸川区福祉部障害者施設課調整係  
〒132-8501 江戸川区中央 1-4-1  
TEL 03(5662)0712

### 第一次審査結果の通知

第一次審査結果は、全応募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。

### 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：平成23年6月下旬

\*日時・会場・実施方法については、別途、通知します。

### 候補者の決定

第二次審査を実施した法人の中から、候補者を一法人決定します(7月中旬予定)。審査結果は、文書で通知します。

\*決定後、引継方法・予算等の協議を行います。

### 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月中旬予定)。

### 指定管理者との協定締結

指定管理者と協定を締結します(12月予定)。

## 8 応募に関する事項

### (1) 応募者

#### 応募資格

(ア) 社会福祉法人であること。

(1) 施設説明会に参加していること。

応募者の制限

次に該当する法人は、応募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 の規定に該当する法人
- (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営業務に従事していない法人
- (ウ) 申請時において区から指名停止処分を受けている法人
- (エ) 江戸川区長及び区議会議員本人が経営に関わる法人
- (オ) 暴力団、又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成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

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。なお、書類の不備は、審査時の減点対象となります。

指定管理者指定申請書（様式 1）5 部

宣誓書（様式 2）5 部

法人概要（様式 3）19 部

知的障害者施設[生活介護（旧法更生施設）]管理実績一覧表（様式 4）19 部

法人に関する書類 各 5 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）

常勤役員表、常勤職員数、非常勤職員数（パートタイム・アルバイト）を記載してください。なお、非常勤職員数は 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。

事業計画書一式（様式 5～8）各 19 部

(3) 留意事項

区職員等との接触

区職員等との接触

この要項の公開日以降、施設説明会等、区が提供する機会等を除き、選定に係る区職員等に対して、本件提案に関する（質疑を含む。）接触はできません。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。

#### 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。

#### 虚偽の記載

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

#### 応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

#### 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式 11）を提出してください。

#### 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

#### 提出書類の取扱い・著作権

応募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、区は応募者の承諾を得ず、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、法人の財務に関する書類及び応募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。

## 9 応募者の選定に関する事項

### (1) 選定委員会の設置

#### 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) 基本的な選定基準

- 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。
- 公の施設の効用を十分に発揮できること。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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

#### 第一次審査（書類審査）

書類により法人の経営能力や提案内容を審査し、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（人材の確保や個人情報保護等）	30点
(イ) 安定的かつ質の高いサービスの提供（運営体制等）	40点
(ウ) 効率性（経費効果、保守管理の効率化等）	30点

第二次審査（ヒアリングの実施）

優秀提案者に対し、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、候補者を一法人決定します。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）

指定期間に関する事項

業務の範囲や実施条件等に関する事項

職員配置等に関する事項

区が支払うべき経費に関する事項

施設内の物品の所有権の帰属に関する事項

事業計画等の提出に関する事項

業務の再委託に関する事項

区への報告に関する事項

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

情報セキュリティに関する事項

実地調査及び実績評価に関する事項

指定の取消し及び業務の停止に関する事項

損害賠償に関する事項

業務の引き継ぎに関する事項

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、えがおの家管理運営に係る引継期間として、必要な期間、前法人職員とえがおの家の並行運営を実施します。

並行運営期間に係わる法人の経費については、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。

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) 知的障害者福祉法（昭和 35 年号外法律第 37 号）
- (3) 障害者自立支援法（平成 17 年法律第 123 号）
- (4) 障害者自立支援法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）
- (5) 江戸川区個人情報保護条例、施行規則及び解釈・運用

区では個人情報保護のために、その適正な取扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人の権利利益を保護し、区政の適正かつ公正な運営を図っています。

本条例第 29 条の 2 に、個人情報を扱う業務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されております。

- (6) 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。

- (7) 江戸川区第三次環境行動計画

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 3 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評価を行います。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。

## 1 4 その他

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置

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、えがおの家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。

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) 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、すみやかに更新版を区ホームページへ掲載しますが、応募者等へ個別に通知することはありません。