

那覇市精神障がい者地域生活支援センター指定管理者業務仕様書

那覇市精神障がい者地域生活支援センターの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、那覇市精神障がい者地域生活支援センター指定管理者業務仕様書（以下「本仕様書」という。）による。

1 趣旨

本仕様書は、那覇市精神障がい者地域生活支援センター条例(以下「条例」という。)に基づき、那覇市精神障がい者地域生活支援センター(以下「センター」という。)の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等について定めることを目的とする。

2 センターの管理運営に関する事項

指定管理者は、センターを管理運営するにあたって、次に掲げる項目に沿って行うものとする。

- (1) センターは、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 5 条に規定される精神に障がいのある方々が、その有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるようにすることを目的とした施設であるため、その設置目的に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- (3) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (4) 個人情報適切な管理を行うこと。
- (5) 利用者及び地域住民の意見及び要望を管理運営に反映させるように努めること。
- (6) 管理運営にあたって、地域の自治会等との連携を図るように努めること。
- (7) その他隣接する公共施設等との連携を図るように努めること。
- (8) 清掃又は設備の保守点検等、業務の一部を他者に委託することは可能とする。

ただし、事前に本市の承認を得ることとし、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認めない。

3 施設の概要

- (1) 名 称 那覇市精神障がい者地域生活支援センター
- (2) 位 置 那覇市長田 1 丁目 2 4 番 2 7 号 第 2 長田メディカルビル
- (3) 施設の概要

延床面積 325.48 m²

設備 相談室、静養室、談話室、調理室、地域交流活動室兼訓練室、トイレ、シャワー室、事務室兼相談室

施設の構成

- 1 階 相談室、静養室、談話室、調理室、地域交流活動室兼訓練室、トイレ、シャワー室
- 2 階 事務室兼相談室
- 地下 1 階 駐車場（8 台）

4 開館時間及び休館日

センターの開館時間及び休館日は、条例第 4 条に規定するとおりとする。なお、条例第 4 条第 1 項及び第 2 項但し書きにより利用時間を変更し、又は臨時に開館し若しくは休館するときは、原則として事前に市に報告するものとする。

- (1) 開館時間 午前 9 時～午後 6 時まで
- (2) 休館日 日曜日、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、年末年始（12/29～1/3）、慰霊の日（6/23）

5 法令等の遵守

指定管理者は、センターの管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 障害者基本法
- (2) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律
- (3) 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）
- (4) 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
- (5) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- (6) 個人情報保護に関する法律
- (7) 沖縄県障害のある人もない人も共に暮らしやすい社会づくり条例
- (8) 那覇市精神障がい者地域生活支援センター条例
- (9) 那覇市精神障がい者地域生活支援センター条例施行規則
- (10) 那覇市地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準を定める条例
- (11) 那覇市情報公開条例
- (12) 那覇市地域活動支援センター I 型事業実施要綱
- (13) 指定管理者の情報公開に関する基準
- (14) 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地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準
- (15) 地方自治法
- (16) その他関係法令等（例：労働基準法、消防法）

6 本業務(指定管理者が本市に代わり行う業務)の内容

- (1) 利用許可に関する業務
 - ① 施設の利用の許可等
 - ② 入館の制限等秩序維持
- (2) 障がい者相談支援事業
 - ① 相談支援に関すること
 - ア 福祉サービスの利用援助（情報提供・相談等）
 - （ア） 障害福祉サービスや各種制度に関する情報提供、利用申請の支援等
 - （イ） 障害福祉サービス利用にあたり関係機関との連絡調整等
 - イ 社会資源を活用するための支援（各種支援施策に関する助言・指導等）
 - （ア） 居住サポート事業に関すること（受付・諸手続き同行支援等）
 - （イ） 生活情報の提供（交通・住宅・買い物・趣味・娯楽等）
 - （ウ） 障害福祉サービス以外の各種サービス利用手続き支援等
 - ウ 社会生活力を高めるための支援
 - （ア） 身だしなみ、健康管理等の社会生活を高めるための助言、指導等
 - エ ピアカウンセリング
 - （ア） ピアサポーターとの連携、活用支援等
 - オ 権利の擁護のために必要な援助

- (ア) 虐待の防止及び早期発見のための関係機関との連絡調整等
- (イ) 知的障がい者、精神障がい者等で日常的な判断能力が不十分な方が地域において自立した生活が送れるようにするための支援（日常生活自立支援事業や成年後見制度の利用支援等）
- カ 専門機関の紹介
 - (ア) 職業安定所、医療機関、保健所等専門機関の紹介
- キ その他障がい者等が自立した日常生活又は社会生活を営むための支援
- ② 相談支援体制等に関すること
 - ア 地域の相談支援体制の強化に関すること
 - (ア) 介護保険法に基づく地域包括支援センターとの連携
 - (イ) 地域の相談支援事業者との連携、人材育成に関する支援
 - (ウ) 那覇市障がい者自立支援協議会の運営に関すること（地域におけるネットワークの構築、各関係機関との連携強化に関する取組等）
 - イ その他基幹相談支援センター等機能強化事業を受託する事業者が連携して取組む必要があると認める支援に関すること
- ③ その他市長が必要と認める業務
- (3) 地域活動支援センターⅠ型事業
 - ① 那覇市地域生活支援センターⅠ型事業実施要綱に定める内容
- (4) 施設等の維持管理に関する業務
 - ① 施設等の点検、管理及び清掃
 - ② 設備機器及び備品管理
 - ③ 維持管理費の支払い
 - ④ その他施設等の維持管理に関する業務
- (5) 利用促進活動及び広報活動
 - ① 施設パンフレット及びホームページ作成等に関する業務
 - ② 地域活性化に関すること
- (6) 指定管理者によるセルフモニタリングの実施
- (7) その他市長が必要と認める業務

7 自主事業の実施

本施設の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲で施設の効果的活用や利用者の利便性の向上を図るため、指定管理者の責任と費用負担による事業（以下「自主事業」という。）を行うことができる。

なお、自主事業は、事前に本市と協議のうえ決定し、自主事業計画に基づき実施することとし、本業務の妨げにならない範囲及び公共性に配慮した事業であること。

8 事業計画等

指定管理者は、年度の事業計画書及び予算書を年度開始前までに提出するものとする。

9 業務報告

(1) 月次報告

指定管理者は、毎月10日までに前月分の次に掲げる事項の報告書を市が指定する様式にて提出するものとする。

- ① 本業務月別利用報告
- ② 自主事業月別利用報告
- ③ その他市長が必要と認める事項

(2) 年次報告

指定管理者は、会計年度終了後30日以内に次に掲げる報告書を提出するものとする。

- ① 本業務に係る実績報告書
- ② 自主事業に係る実績報告書
- ③ 本業務及び自主事業に要した全ての経費等の収支決算書
- ④ その他市長が必要と認める事項

10 記録等の保管等

- (1) 指定管理者は、管理業務及び維持修繕業務等の処理にかかる経理内容を明らかにした帳簿を備え、証拠書類を整備し当該年度経過後5年間保存すること。
- (2) 本事業実施にあたり記録簿等を整備し、当該年度経過後5年間保存すること。
- (3) 指定管理者は、上記(1)及び(2)について市から閲覧、提出を求められた場合には本市の求めに応じなければならない。

11 指定管理者のセルフモニタリング等

- (1) 指定管理者は、会計年度終了後に、施設の管理運営状況等について指定管理者制度に関する本市の要綱・要領等に則ったセルフモニタリングを実施しなければならない。また、本市の実施するモニタリングについて、必要な協力を行うものとする。
- (2) セルフモニタリングは、本市との協議、及び関係規定等に則り会計年度終了後に実施し、本市へ60日以内にモニタリング実施報告書を提出するとともに、ホームページ等にて公表しなければならない。
- (3) セルフモニタリングは、モニタリングチェックシートの活用等を含んだ本市との協議を踏まえて実施するものとする。
- (4) 指定管理者は、施設の利用状況等を把握するために、本市と協議のうえ利用者アンケート等を実施するものとする。
- (5) その他、必要な事項については本市と協議するものとする。

12 管理運営業務を行うにあたっての留意事項

- (1) 本業務に係る職員は、6人以上配置（内常勤職員4人以上）すること。配置にあたっては次のことに留意すること。
 - ① 施設長
 - ア 施設の管理運営を行う責務を負うものとして、1名配置
 - イ 施設長は、誠実かつ熱意のある者で、社会福祉関係などに従事し、実績のある人材を配置すること。
 - ② 相談支援事業
 - ア 相談支援を行うために、相談支援専門員、社会福祉士、保健師、精神保健福祉士いずれかの資格を有する職員を2人以上配置（内1人は3年以上の実務経験がある者）
 - イ 配置された職員のうち、1人以上は常勤職員とする。
 - ③ 地域活動支援センターI型事業
 - ア 基礎的事業については2人以上配置（内1人は専任職員）
 - イ 機能強化事業については社会福祉士または精神保健福祉士の資格を有する者1人以上配置
 - ウ 配置された職員のうち、2名以上は常勤職員とする。
- (2) 開館時間外の緊急時等に対応できる実施体制をとること。
- (3) 利用者の安全確保に加え衛生管理を行うこと。

- (4) センターの催し物案内についてのホームページの更新を常に行うこと。
- (5) 職員研修を実施し、職員の資質向上を図ること。
 - ① 利用者に安全かつ快適に利用してもらうための心構え
 - ② 緊急時対策、防犯・防災対策と体制
 - ③ 個人情報保護の徹底
 - ④ 伝染性の感染症に対する正しい知識と予防や措置について
 - ⑤ その他管理運営を行う上での必要な事項

13 本業務の引継ぎ

(1) 事務引継

指定期間満了等により指定管理者が交代する際は、次期指定管理者の指定期間開始前に必要な事項の引継を行うこと。

なお、引継に要する全ての経費は、次期指定管理者の負担とする。

(2) 文書等引継

指定管理者が本業務を実施するうえで作成、収集した文書（個人情報含む）及び那覇市に帰属する備品等については次期指定管理者へ引継を行うこと。

14 指定の取消し

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの

本市が行う業務の改善勧告に従わない場合など、指定管理者の責め委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、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき指定を取消することができる。その場合、指定管理者に損害が生じても本市は賠償の責めを負わず、本市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

(2) 当事者の責めに帰することができない事由によるもの

不可抗力など本市及び指定管理者の責めに帰することが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協議するものとする。

15 その他注意事項

指定管理者は、管理運営を実施するにあたって、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、那覇市と協議すること。
- (2) 伝染性の感染症については、条例の規定により入館を拒むことができる。ただし、利用者に対し日常的に周知広報しトラブルが生じないようにすること。
- (3) この仕様書に定める事項に疑義が生じた場合及び記載のない事項については、那覇市と協議すること。
- (4) センターは、令和10年4月以降に新真和志複合施設（那覇市民会館跡地）へ移転予定となっており、移転後は、移転先で業務を実施することとする。

移転後の業務や上限の範囲内で指定管理料の見直しがある場合は、本市と指定管理者との協議を行い、決定するものとする。

新真和志複合施設 施設概要

名 称	那覇市精神障がい者地域活動支援センター
開所年月日	令和 10 年 4 月以降（予定）
所 在 地	那覇市寄宮 1 丁目 311 番（那覇市民会館跡地）
構 造	鉄筋コンクリート造 4 階建 1 階
延床面積	2 2 1. 7 9 m ² （予定）
施設内容	地域交流活動室兼訓練室、事務室、相談室、静養室、倉庫、シャワー室、多目的倉庫
備考	基幹相談事務室については、相談支援事業所の事務室としての利用を想定しています。

新真和志複合施設 センター平面図（予定）

