



第3章．各機関の業務内容

1．健康福祉センター

(1) 市民交流センター

A) 市民交流センター

目的

- ・ 障害者及びその家族をはじめ、市民等で構成するグループまたは個人に対する研修室・交流広場・作業室等の貸出や、気軽に参加できる文化・芸術・レクリエーションに関する各種教室や催しを開催することにより、障害者の自主的な活動や市民との交流の機会を拡大し、社会参加や自立生活を促進します。
- ・ 利用者の安全で快適な利用環境や、プラザの業務遂行上支障のない環境を維持するため、建物や設備等の機能や状態の適切な管理を行います。

主な業務内容

- ・ 研修室、交流広場、作業室、創作教室、調理訓練室、設備機器の管理・貸出
- ・ 文化・芸術・レクリエーションに関する教室や催し等の企画・開催
【例】料理教室、陶芸教室、絵画教室、書道教室、茶道教室、園芸教室、文化・芸術展覧会、季節にちなんだ行事等
- ・ 障害者のボランティア活動への参加に対する支援、プラザ内で活動するボランティアの養成・育成
- ・ プラザ受付案内業務（総合案内窓口、代表電話から該当機関への取次等）
- ・ プラザ内各機関の責任者等で構成する運営協議会の設置・運営
- ・ 行政、関係団体、有識者、利用者等で構成する運営委員会の設置・運営
- ・ 施設維持管理業務（建物・設備等保守管理、清掃、保安、駐車場管理等）

主な設備

階数	諸室名称
1階	総合案内窓口
3階	大研修室
4階	事務室、研修室（4）、交流広場、作業室、創作教室、調理訓練室

B) 授産活動支援センター

目的

- ・ 本市内の就労継続支援事業所、就労移行支援事業所、小規模作業所等（以下「障害者作業所」という。）が行う授産活動の活性化を図るため、障害者作業所の経営改善や製品開発に関する相談支援、受注や販路拡大のための企業等への営業活動等を行うことにより、障害者作業所を支援し、障害者の工賃水準や就労意欲の向上を目指します。
- ・ 障害者作業所と企業や商工団体等とのネットワーク構築による授産製品や役務の受発注の仕組みづくりや、各種情報発信やイベントを開催することにより、授産活動や授産製品に対する理解の高揚を図ります。

主な業務内容

- ・ 障害者作業所の経営改善や製品開発に関する相談支援、アドバイザーの派遣
- ・ 授産製品の販路拡大や、役務の受注に関する企業への営業活動
- ・ 授産製品や役務の受発注に係る障害者作業所と企業・商工団体等のマッチング、コーディネート
- ・ 障害者作業所や企業等の関係者の意識啓発や能力取得のための研修会の開催
- ・ アンテナショップ、喫茶軽食の運営
- ・ 授産製品や授産活動に関する情報発信、イベントの開催

主な設備

階数	諸室名称
1階	事務室、授産製品展示販売コーナー、喫茶・軽食

(2) 総合相談情報センター

目的

- ・ プラザ内の相談機関と密接に連携しながら、障害者、その家族及び関係機関等に対する総合的な相談支援や、複雑困難な相談に対する技術的支援を実施するとともに、各区や地域の相談機関をつなぐ中核機関として、広域的な連携に関するコーディネートや調整を行うことにより、本市における障害者の相談支援体制の強化を図ります。
- ・ 障害者にとって必要な各種情報を収集・集約し、障害特性や年齢等に配慮した、わかりやすい方法による多様な情報発信を行う情報拠点として、社会参加や自立生活を促進します。

主な業務内容

- ・ 総合的な相談支援の実施
- ・ 各区や地域の複雑困難な相談への技術指導・技術支援
- ・ 各区や地域の相談機関の広域的な連携に関するコーディネート
- ・ 専門的研修の企画・開催
- ・ 市自立支援協議会に関すること
- ・ 相談支援機能強化・居住サポートに関すること
- ・ 地域移行・退院促進の支援に関すること
- ・ 障害者の権利擁護（成年後見利用支援等）に関すること
- ・ 各種情報の収集・集約・発信
- ・ 情報・資料コーナーの運営

主な設備

階数	諸室名称
1階	事務室、相談室、情報・資料コーナー

(3) 視覚・聴覚障害者センター

視覚・聴覚障害者センターは、身体障害者福祉法第34条に規定する視聴覚障害者情報提供施設である「点字図書館」と「聴覚障害者情報提供施設」の機能を併せ持つ施設として整備します。

A) 点字図書館

目的

- ・ 点字図書や録音図書等の製作・貸出・閲覧を主たる業務として、点字図書や録音図書等を製作するにあたり協力が必要となるボランティア等を養成・育成することにより、利用者ニーズに合った蔵書の充実を図ります。
- ・ 障害者団体等と連携のもと、視覚障害者の文化・レクリエーション活動を支援することにより、視覚障害者の社会参加を促進します。

主な業務内容

- ・ 点字図書、録音図書等の製作・貸出・閲覧
- ・ 点訳・音訳ボランティア等の養成・育成
- ・ 中途視覚障害者への点字講習会、視覚障害者向けパソコン講習会等の開催
- ・ 視覚障害者に対する相談支援
- ・ 点訳・音訳化、読み書き・対面朗読サービス等の実施
- ・ 機器の館内貸出（拡大読書器、音声読書機、SPコード読上機等）
- ・ 視覚障害者の福祉に関する情報発信（機関紙・新刊案内等の発行）

主な設備

階数	諸室名称
2階	(点字図書館と聴覚障害者情報提供施設の共用) 事務室、相談室、書庫、発送室、研修室、会議室、機器展示コーナー (点字図書館専用) 閲覧室、録音室(4)、点字校正室・録音図書編集室・点字印刷室、朗読室

B) 聴覚障害者情報提供施設

目的

- ・ 字幕入りビデオカセット等の製作・貸出・閲覧を主たる業務として、教養、娯楽、学術等広く各分野にわたるビデオカセット等を整備することにより、利用者ニーズに合った蔵書の充実を図ります。
- ・ 障害者団体等と連携のもと、聴覚障害者の文化・レクリエーション活動を支援することにより、聴覚障害者の社会参加を促進します。

主な業務内容

- ・ 字幕（手話）入りビデオカセット等の貸出・製作・閲覧
- ・ 手話通訳者、要約筆記奉仕員の派遣コーディネート
- ・ 手話通訳者、要約筆記奉仕員等の養成・育成
- ・ 聴覚障害者に対する相談支援
- ・ 機器の館内貸出（OHP、OHC、液晶プロジェクター等）
- ・ 聴覚障害者の福祉に関する情報発信（機関紙・新刊案内等の発行）

主な設備

階数	諸室名称
2階	（点字図書館と聴覚障害者情報提供施設の共用） 事務室、相談室、書庫、発送室、研修室、会議室、機器展示コーナー （聴覚障害者情報提供施設専用） 貸出利用室、試写室、制作室

(4) 生活リハビリテーションセンター

目的

- ・ 急性期・回復期リハビリテーションを終えて、地域生活へ移行する中途障害者や高次脳機能障害者、地域で自立した生活を希望する知的障害者、精神障害者に対して、各種機能訓練や自立生活訓練等を実施することにより、地域での自立生活に必要な社会生活力の維持・向上を図ります。

主な業務内容及び利用定員

- ・ 自立訓練事業（機能訓練）の実施【利用定員15名】
機能回復訓練、歩行訓練、コミュニケーション訓練、情報機器利用等
- ・ 自立訓練事業（生活訓練）の実施【利用定員15名】
洗濯、調理、買い物、掃除等の日常生活訓練等
- ・ 自立訓練事業（訪問訓練）の実施
住まいの場での各種訓練
- ・ 相談支援、あっせん、調整
サービス利用に係る相談支援、退所後の各種サービス利用に係るあっせん・調整、住環境の調整等
- ・ 生活リハビリテーションや高次脳機能障害に関する情報発信

主な設備

階数	諸室名称
4階	事務室、訓練室、相談室

(5) スポーツセンター

目的

- ・ 障害者をはじめ、市民のスポーツ活動による施設利用や、気軽に参加できるスポーツ・レクリエーション事業を開催することにより、障害者のスポーツ活動の拡大、健康や体力の維持・増進、余暇活動の充実、障害者と市民の交流を図り、社会参加や自立生活を促進します。
- ・ 競技会の開催や障害者スポーツ指導員の養成・育成等を行うことにより、障害者スポーツの普及や競技性の向上を図ります。

主な業務内容

- ・ 体育室、温水プール、トレーニング室の管理・貸出
- ・ 個人又は団体利用者へのスポーツ指導、助言
- ・ スポーツ・レクリエーション事業の実施、競技会の開催
- ・ スポーツサークル等の育成
- ・ 障害者スポーツ指導員やボランティアの養成・育成
- ・ スポーツ医事相談
- ・ 障害者スポーツに関する情報発信

主な設備

階数	諸室名称
地下1階	温水プール(日本水泳連盟公認25m×5コース)、利用者更衣室(家族更衣室含む)、事務室
1階	体育室(バスケットボールコート1面)、利用者更衣室
4階	トレーニング室、利用者更衣室

障害者の利用に配慮した曜日や時間帯を設定する予定です。

(6) 障害者就業・生活支援センター

目的

- ・ 障害者の就労支援の中核機関として、雇用、福祉、教育等の関係機関との有機的な連携のもと、就業生活・日常生活・社会生活を総合的に支援します。
- ・ 就職や職場定着が困難な障害者の就労を促進し、職業の安定を図ります。

主な業務内容

- ・ 家庭や職場への訪問等による就業生活・日常生活・社会生活の指導や助言
- ・ 就職後の事業主に対する雇用管理に関する助言
- ・ 職業準備訓練や職場実習のあっせんや、その前段階での基礎訓練の実施
- ・ 福祉サービスの利用援助や社会資源の活用支援
- ・ 関係機関職員に対する研修の実施
- ・ ハローワーク、障害者職業センター、障害者生活支援センター、障害者支援施設、医療機関、特別支援学校等との連絡会の開催
- ・ 社会適応訓練事業の職場実習先の開拓・確保、利用者への支援

主な設備

階数	諸室名称
4階	事務室、相談室、職能判定室兼相談室

(7) 発達障害者支援センター

目的

- ・ 発達障害者(児)に対する支援を総合的に行う中核機関として、発達障害者(児)とその家族及び関係機関等からのさまざまな相談に応じるとともに、専門的な指導又は助言等を行い、発達障害者(児)の地域生活を支援します。

主な業務内容

- ・ 相談支援、各種情報提供
- ・ 各関係機関との連携による相談支援
- ・ 家族や関係機関(施設・企業等)への助言・情報提供
- ・ 就労関係機関との連携による就労支援
- ・ 発達障害の正しい理解や支援の方法についての普及啓発
- ・ 関係機関職員に対する研修の実施
- ・ 発達障害者支援センター連絡協議会の運営

主な設備

階数	諸室名称
3階	事務室、相談室

(8) 難病患者支援センター

目的

- ・ 難病患者及びその家族が気軽に集い交流する場として、また、療養生活や社会参加等に必要な各種情報を得るための「難病患者の交流の広場」を運営し、難病患者及びその家族の生活の質の向上や社会参加の促進を図ります。

主な業務内容

- ・ 疾患に対する理解と知識を深め、在宅療養のQOL（生活の質）の向上につなげる「専門医等による疾患別講演」の開催（随時、講演終了後専門医による個別相談も併設）
- ・ 疾患別交流会の育成・援助
- ・ 当事者による仲間相談の開催
（広場相談、電話相談、訪問相談、併設型相談）
- ・ 実態調査・研究
- ・ 情報コーナー運営（パソコン・図書・ビデオの閲覧・貸出）による情報提供
- ・ 患者会の紹介や案内、情報誌「オアシス」の発行、ホームページの開設・運営

主な設備

階数	諸室名称
4階	事務室、相談室

2. 重症心身障害者（児）支援センター

重心者（児）センターは、現在、児童福祉法第7条に規定する「重症心身障害児施設」として整備を予定していますが、今後、児童福祉施設の再編が行われる可能性があり、それに伴い児童福祉法等が改正された場合には、下記の内容を踏まえ、対応します。

(1) 入所施設

A) 入所施設・短期入所

目的

- ・ 医療や介護等が必要なため、在宅での生活が困難な重心者（児）に対して、入所による必要な医療や介護等の提供や、生活の場として生きがいや、楽しみのある生活を送ることができるよう支援することにより、QOL（生活の質）の向上を図ります。
- ・ 在宅で生活する重心者（児）に対して、短期入所による必要な介護等を提供することにより、安定した在宅生活の継続や介護者の負担軽減を図ります。

主な業務内容及び利用定員

- ・ 重症心身障害児施設支援の実施【利用定員50名】
- ・ 短期入所事業の実施【利用定員10名】

診療科目

- ・ 小児科、内科、精神科、神経科、リハビリテーション科等の必要科目

主な設備

階数	諸室名称
地下1階	調理室
1階	居室（1床室（10）、2床室（3）、4床室（11））、デイルーム（3）、処置・診察室、観察室、浴室、スタッフステーション、相談室
2階	医局、事務室、検査室、薬局、理学・作業・言語療法室、相談室

B) 外来診療・機能訓練

目的

- ・ 在宅で生活する重心者（児）等に対して、外来による診療・処置、理学療法・作業療法等の各種訓練を実施することにより、身体機能やQOL（生活の質）の維持・向上を図り、安定した在宅生活の継続を支援します。

主な業務内容

- ・ 外来診療、各種機能訓練の実施

主な設備

階数	諸室名称
2階	事務室、診察室（4）、処置室、理学・作業・言語療法室

C) 相談支援・専門職派遣・人材育成

目的

- ・ 市内の重心者（児）を支援する機関とのネットワークを構築し、在宅で生活する重心者（児）及びその家族に対して、各種福祉サービスの利用や医療等に関する相談支援等を実施することにより、QOL（生活の質）の向上を図り、安定した在宅生活の継続を支援します。
- ・ 当該施設の看護師、理学療法士、作業療法士等を市内の重心者（児）を支える支援機関に派遣し、各種訓練の実施や重心者（児）支援のノウハウを提供することにより、支援機関との有機的な連携・協力体制を構築します。
- ・ 医療機関や障害者支援施設の職員への研修の開催や実習の受け入れ等を行うことにより、重心者（児）を支援する人材を育成します。

主な業務内容

- ・ 相談支援、各種サービス等のあっせん、調整（外来・訪問）
- ・ 看護師、理学療法士等の専門職を支援機関へ派遣し、各種訓練等を実施
- ・ 重心者（児）の家族や支援機関に対する研修等の実施

主な設備

階数	諸室名称
2階	事務室、相談室、研修室

(2) 通所施設

目的

- ・ 在宅で生活する重心者（児）に対して、通所による必要な医療・介護・療育等の提供や、日中活動の場として生きがいや楽しみのある生活を送ることができるよう支援することにより、身体機能やQOL（生活の質）の維持・向上や、社会参加の促進を図り、安定した在宅生活の継続を支援します。

主な業務内容及び利用定員

- ・ 重症心身障害児（者）通園事業の実施【利用定員 15名】

主な設備

階数	諸室名称
2階	事務室、訓練室兼集会室兼食堂、静養室、浴室

3 . 行政機関

(1) 障害者更生相談所

目的

- ・ 身体障害者更生相談所と知的障害者更生相談所を併設した機関として、身体障害者及び知的障害者に関する相談や指導、医学的・心理的・職能的判定等を行うことにより、社会参加や自立生活を推進します。

主な業務内容

- ・ 補装具（義肢、装具、車いす、補聴器等）の支給判定
- ・ 自立支援医療（更生医療）の支給判定
- ・ 補装具の処方及び適合判定
- ・ 療育手帳に関する障害程度判定（交付・更新）
- ・ 生活、教育、進路等の専門的な知識及び技術を必要とする相談
- ・ 研修、普及啓発、調査研究

主な設備

階数	諸室名称
3階	事務室、医学的判定室、心理的判定室、補装具装着室、相談室、デイルーム

(2) こころの健康センター

目的

- ・ 精神保健及び精神障害者福祉に関する相談支援や指導、普及啓発、調査研究等を行うことにより、市民の精神的健康の保持増進、精神障害の予防、適切な精神医療を推進するとともに、社会復帰の促進や社会参加を推進します。

主な業務内容

- ・ 精神障害者福祉手帳の判定
- ・ 自立支援医療（精神通院医療）の支給判定
- ・ 精神医療審査会
- ・ 精神保健及び精神障害者に係る専門的な知識や技術を必要とする相談、診療
- ・ 研修、普及啓発、調査研究

主な設備

階数	諸室名称
3階	事務室、診察室、処置室、心理的判定室、集団療法室

(3) 子ども相談所

目的

- ・ 子どもに関する家庭その他からの相談に応じ、子どもが有する問題又は子どもの真のニーズや子どもの置かれた環境の状況等を的確に捉え、子どもや家庭に応じた効果的な援助を行うことにより、心身ともに健やかに育成されるよう、子どもの福祉の向上を図ります。

主な業務内容

- ・ 子どもに関するあらゆる問題への相談支援
- ・ 子どもや家庭についての社会的・心理・医学診断等の総合的な調査及び診断に基づく援助、助言、指導
- ・ 緊急に子どもの保護が必要な場合の一時保護
- ・ 必要に応じた児童福祉施設（入所・通所）への措置、里親等への委託

主な設備

階数	諸室名称
3階	事務室、医務室、心理相談室、相談室、プレイルーム、グループ指導室

第4章．管理運営体制

1．基本的な考え方

プラザの管理運営にあたっては、公の施設としての公益性や中立性を確保した上で、整備目的の実現や重点目標を達成し、利用者の高い満足が得られるよう、各機関が果たすべき役割・機能・業務を適切に遂行することが必要となります。

利用者の安全の確保や、利用者の立場に立ったサービス提供を行うことを前提として、効果的かつ効率的な維持管理業務等を行うことにより、施設管理運営経費の節減を図るとともに、複合施設としてのメリットである、各機関が持つ専門性を十分に発揮した有機的な連携による多様な支援が求められます。

本市の障害福祉施策や社会資源の状況等に関する十分な理解、利用者の意向や障害福祉施策の動向等を踏まえた柔軟な対応ができる弾力的な運営体制、市内の支援機関や地域との信頼関係やネットワークの構築が求められます。

2．指定管理者制度

(1) 指定管理者制度について

- ・ これまでの公の施設の管理は、地方自治体の直営による管理又は公的な性格を有する団体への管理委託によって行われてきましたが、平成15年9月の地方自治法の一部改正により、民間事業者に対して管理を委ねることができる「指定管理者制度」が創設されました。
- ・ 指定管理者制度では、多様化する市民ニーズに、より効果的かつ効率的に対応するため、民間事業者が持っている経験や能力を活用しつつ市民サービスの向上を図るとともに、管理運営経費の節減を図ることを目的としています。
- ・ 本市では、「新行政改革計画」(平成19年7月)において、「新しい技術や仕組みを活用して、便利で効率的なサービスを提供する」ことを基本的方向の1つとしており、その具体的な取り組みとして、本市「公の施設の指定管理者制度運用指針」に基づき、指定管理者制度を活用することとしています。

(2) 指定管理者制度の導入

プラザの管理運営については、指定管理者制度を導入することにより、下記の効果が得られるため、指定管理者制度を導入します。

- ・ プラザ内各機関の業務は、他の同種施設の事例において、民設民営による施設運営や指定管理者制度を導入している事例が多く、民間事業者が持つ高い専門性やノウハウ等を活用した管理運営が期待できます。
- ・ 民間事業者がプラザの管理運営を担うことにより、多様化・複雑化する利用者ニーズ等への柔軟な対応、創意工夫を凝らした事業展開が期待できます。
- ・ 民間事業者が管理運営を行うことにより、経営ノウハウを活かした管理運営経費の節減が期待できます。

3. プラザの特性に配慮した管理運営体制

(1) 健康福祉センター

- ・ 健康福祉センターの管理運営にあたっては、幅広い分野のノウハウが必要であり、各機関の専門性やサービス水準等を確保した上で、効果的かつ効率的な施設管理運営や、各機関の特性を踏まえた健康福祉センターの総合的かつ一体的な施設管理運営を実現することが必要となるため、包括的に1の指定管理者が管理運営することとします。
- ・ 指定管理者の要件として、同種施設やその他社会福祉事業に関して一定の実績を有する社会福祉法人や特定非営利活動法人等の参入を想定しています。
- ・ 「障害者就業・生活支援センター」「発達障害者支援センター」「難病患者支援センター」は、現在、既に事業を実施しており、それらをプラザに移転し集約することを想定しているため、指定管理業務とは別途、市から業務委託を行うこととします。
- ・ 「総合相談情報センター」は、本市の相談支援体制における重要な役割を担うことや、その業務内容等から高い専門性が必要とされることから、指定管理業務とは別途、市から業務委託を行うこととし、運営主体については、今後、検討していきます。

(2) 重症心身障害者(児)支援センター

- ・ 重心者(児)支援センターの管理運営にあたっては、利用者である重心者(児)の障害特性から、生命や健康を維持するための医療や介護等の支援が非常に重要であるため、利用者及びその家族が安心して豊かな生活を送るための安全で適切なサービス提供体制が必要となります。
- ・ 重心者(児)センターの管理運営体制は、重心者(児)の特性や支援等に熟知し、重症心身障害医療・療育等に関するノウハウを持った、同種施設の豊富な運営経験や実績を有する指定管理者が管理運営することとします。
- ・ 指定管理者の要件として、広く全国から同種施設の運営を行っている社会福祉法人等の参入を想定しています。

(3) 最適な管理運営体制

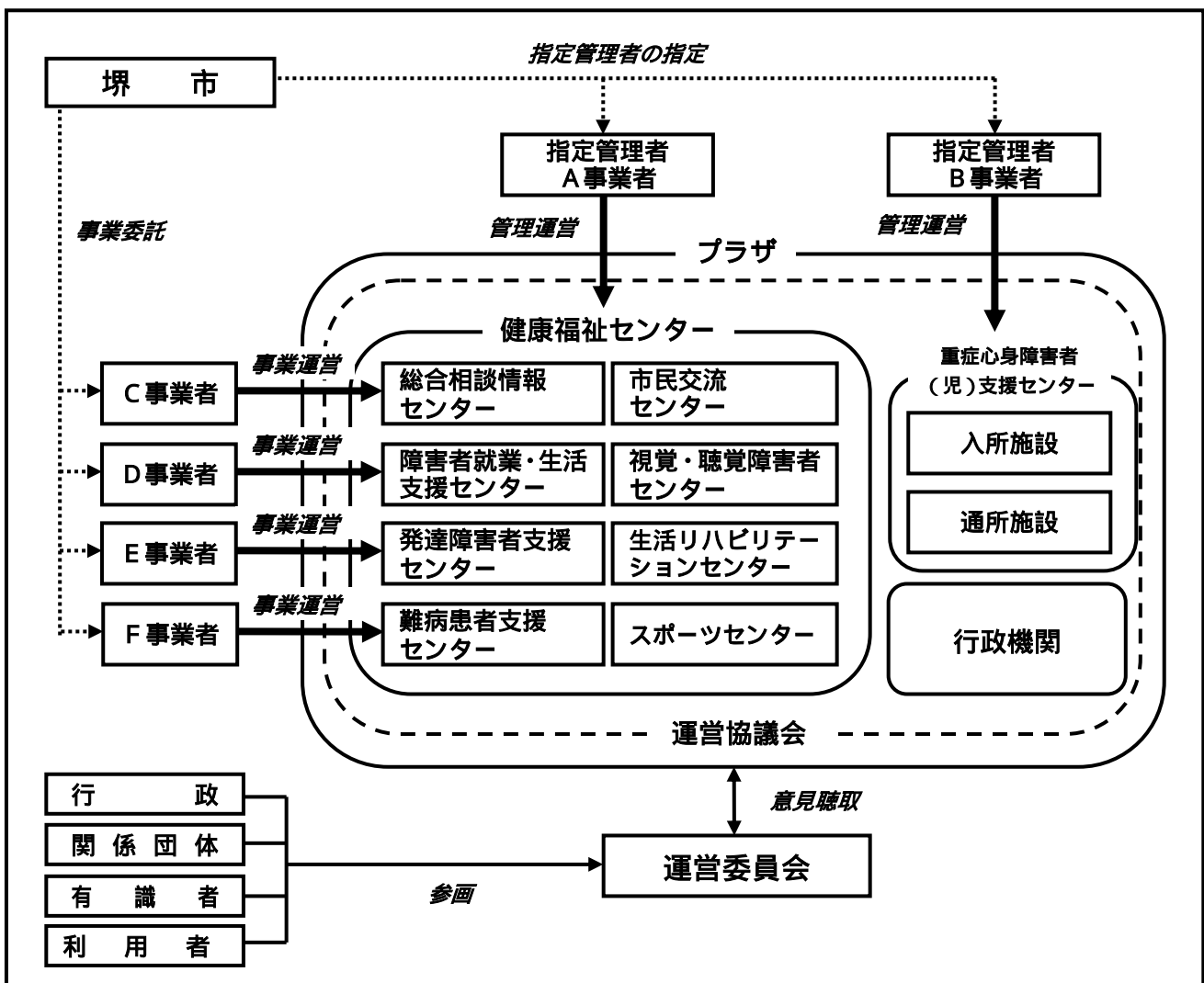
- ・ プラザを1の施設として捉え、1の指定管理者により管理運営を行う場合には、プラザ全体の総合的かつ一体的な管理運営を実現しやすくなるものの、各機関の業務を適切に遂行できる幅広い分野のノウハウや実績を有した民間事業者が存在するかどうか大きな課題となります。
- ・ プラザの管理運営体制は、上記(1)(2)のとおり各施設の特性が異なるため、「健康福祉センター」と「重心者(児)センター」の2施設に分け、指定管理者制度を導入することとします。

(4) 運営協議会の設置・運営

- ・ プラザの管理運営にあたっては、健康福祉センターの指定管理者(下図A事業者)・健康福祉センター内の委託事業者(下図C～F事業者)・重心者(児)センターの指定管理者(下図B事業者)・行政機関の複数が関わることとなり、各運営主体や各機関相互の連携・協力体制が重要となります。
- ・ そのため、健康福祉センターの指定管理者が、各機関の責任者等で構成する「運営協議会」を設置・運営することにより、プラザ全体の運営について調整を行い、プラザ内の情報の共有、事業計画の策定、モニタリングの実施や結果への対応等、施設管理運営全般について必要な協議や検討を行います。

(5) 運営委員会の設置・運営

- ・ プラザの管理運営の公益性や中立性の確保や利用者の意向等の把握や対応状況について、直接、管理運営に携わらない第三者的な立場での客観的な評価やアドバイス等を行うことにより、健全な施設管理運営を実現することが必要です。
- ・ そのため、健康福祉センターの指定管理者において、行政、関係団体、有識者、利用者等で構成する「運営委員会」を設置・運営し、施設管理運営、施設利用、実施事業等に関することについて意見を聴取します。



4. 指定管理者制度の導入にあたって

(1) 指定管理者による業務

- 健康福祉センターの指定管理者(下表A事業者)は、重心者(児)センターの指定管理者(下表B事業者)及び行政機関が行う業務を除いて、一体的な施設維持管理業務を行うことにより、経費の節減が期待できることから、プラザ全体を包括的に維持管理します。
- 健康福祉センターのうち、市から直接委託する機関(下表C～F事業者)は、一部の連携業務を除き、特定業務のみ行います。
- 重心者(児)センターの指定管理者は、特定業務・連携業務を行います。
- 行政機関は特定業務・連携業務を行います。

(特定業務) 市の施策に関する業務、専門性に特化した業務
(連携業務) 施設全体の利用促進、総合受付、広報広聴、情報システムの維持管理等の横断的に処理する業務
(維持管理業務) 清掃、防火設備・電気設備等の保守点検、警備等の管理業務

施設区分・機関	業務区分		維持管理業務	
	運営業務			
	特定業務	連携業務		
健康福祉センター	指定管理者 A事業者			
市民交流センター				
市民交流センター				
授産活動支援センター				
総合相談情報センター				委託C事業者
視覚・聴覚障害者センター				
生活リハビリテーションセンター				
スポーツセンター				
障害者就業・生活支援センター				委託D事業者
発達障害者支援センター				委託E事業者
難病患者支援センター	委託F事業者			
行政機関	行政機関			
障害者更生相談所				
こころの健康センター				
子ども相談所				
重症心身障害者(児)支援センター	指定管理者 B事業者			
入所施設				
通所施設				

については、施設に共通となる維持管理業務(定期清掃、防火設備・電気設備等の保守点検、警備等の管理業務等)を指定管理者Aが行うものとし、運営業務に密接に関連する事項(備品の調達、管理、日常清掃等)は、それぞれの運営担当主体が行うものとする。

(2) 指定期間(予定)

本市ガイドライン及び類似施設の状況

- ・ 指定管理者が施設管理運営を行う期間(指定期間)は、本市「公の施設の指定管理者制度運用指針」において、原則として「5年」を超えない期間で設定することとし、同種施設の事例では、「5年」が一番多く、最短で「3年」、最長で「10年」となっています。
- ・ 上記の「10年」については、平成17年度に東京都が整備した重症心身障害児施設「東京都立東部療育センター」(「(社福)全国重症心身障害児(者)を守る会」が指定管理者)の事例であり、プラザと同様、施設開所と同時に指定管理者制度を導入しています。

指定期間の設定にあたって

- ・ 開所後の安定した施設管理運営を実現するためには、安定した職員体制を維持することが重要であり、近年の医療職や福祉職の確保が困難な状況下では、雇用主として一定の雇用期間が必要となります。
- ・ プラザは新たな施設であり、開所してからの専門性や技術等の向上、施設管理運営ノウハウの蓄積、市内の支援機関や地域等との良好な関係やネットワークを構築していくためには、開所してから一定期間が必要となります。
- ・ 重心者(児)センターの利用者及びその家族をはじめ、プラザ利用者にとって短期間で指定管理者が変更されることが、安心した生活や便益等に著しい支障をきたす可能性があります。

指定期間

上記 を踏まえ、下記のとおり指定期間を予定しています。

健康福祉センター	「5年」
重症心身障害者(児)支援センター	「10年」

第5章．施設の管理運営

1．開館日・開館時間

健康福祉センターの開館日・開館時間は、市民交流センター及びスポーツセンターにおいて、障害者及びその家族をはじめ、市民等の多様な活動や交流による利用が想定されることから、仕事帰りや障害福祉サービス（日中活動）の利用後の時間帯や、土曜日・日曜日・祝日にも利用できるよう配慮した取扱いとします。

また、市民交流センター及びスポーツセンターを除く機関については、行政機関に準じた取扱いとします。

重心者（児）センターは、入所施設（短期入所含む）があることから、24時間・365日の通年開所となります。

また、その他の外来診療、機能訓練、相談支援、通所施設の業務については、既存の同規模の重症心身障害児施設に準じた取扱いとします。

（プラザの開所日・開所時間（案））

施設・機関名	開所日	開所時間
健康福祉センター	月～日（年末年始を除く）	9:00～21:00
重症心身障害者（児）支援センター	365日	24時間
行政機関	月～金（祝日、年末年始を除く）	9:00～17:30

2. 利用料金

(1) プラザにおける利用料金

重心者(児)センター及び生活リハビリテーションセンターで提供する医療・障害福祉サービスに係る利用者負担

法・制度により決められた負担

健康福祉センター内の市民交流センターが管理する研修室・調理訓練室・創作教室等の諸室、スポーツセンターのプール・体育室・トレーニング室、駐車料金

利用料金の設定が必要

(2) 基本的な考え方

- ・ 公の施設の利用料金は、地方自治法第225条の規定において、「地方公共団体が設置した公の施設を利用させた場合に、その利用という受益に対する反対給付として、その受益者から応益的に徴収するものであり、公法的性格を有する負担である」としています。
- ・ 本市では、「新行政改革計画」において、「受益者負担の適正化」を重点的な取り組みとして掲げており、公の施設の利用料金の徴収にあたっては、施設の効果的かつ効率的な管理運営を行い、運営経費を節減することを前提として、その運営経費の一部を利用者が負担することにより、利用しない市民との負担の公平性を図ることが必要であるとしています。

(3) 健康福祉センターの特性等を踏まえた利用料金(上記(1)の)

- ・ 健康福祉センターは、身体障害者福祉法第31条に規定する「身体障害者福祉センターA型」として整備するものであり、その規定の中で、「無料又は低額な料金で、身体障害者に関する各種の相談に応じ、身体障害者に対し、機能訓練、教養の向上、社会との交流促進及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与する施設」としています。
- ・ 近隣の同種施設における取扱いは、障害者の利用に対する配慮として基本的には「無料」としており、その他市民の利用については「有料」としながらも、障害者と市民との交流による相互理解を図る観点から、一般施設に比べ、比較的low額な利用料金を設定しています。
- ・ 健康福祉センターの利用料金については、当該施設が障害者の社会参加の促進や、障害者と市民の交流による相互理解の高揚を図ることを整備目的としていることから、上記の身体障害者福祉法の規定を踏まえ、近隣の同種施設と均衡のとれた取扱いとします。

3. 施設の安全管理・来館者のためのサポート体制

(1) 施設の安全管理

- ・ 警備担当者による巡回と、防犯カメラの設置等による機械管理を併用し、利用者の安全性を確保します。
- ・ プラザ内で緊急連絡体制の整備や、各種危機管理・事故防止マニュアル等の必要な規程等を策定し、全職員に周知徹底します。

(2) 来館者のサポート体制

- ・ 各機関の業務内容が広範多岐にわたるため、1階に総合案内窓口を設けてスタッフを配置し、施設配置、業務内容のほか、各施設で行われる催事案内等の施設全体の総合的な案内業務を行います。
- ・ 障害者がひとりでも施設の利用や館内の移動ができるよう、施設内の誘導サインについて、誰もが見やすくわかりやすい表示内容とし、文字の大きさや色彩、サインの高さ等に配慮します。特に、サインの色彩デザインにおいては、色覚障害者への配慮（青赤、緑赤、黒青、白黄、桃青の組み合わせなどを避ける / など）や、音声案内システムを設ける等、視覚障害者に配慮した整備を行い、快適な誘導を図ります。なお、使用する標準案内用図記号はJIS規格に準じたものを基本とします。
- ・ 聴覚障害者のコミュニケーションへの対応は、視覚・聴覚障害者センターの手話通訳者等と連携し対応します。
- ・ 来館者用駐車場は、気候・天候に関わらず乗り降りができるよう、地下に設けます。

4. 情報発信

総合相談情報センターにおいて、障害者の地域生活に必要な身近な情報から、プラザや他の施設等で実施するさまざまな活動・交流に関する情報まで、常に新しい情報をわかりやすく提供します。

施設の効用を最大限に発揮するため、下記のとおり利用促進を行います。

- ホームページの作成・更新
- 施設案内パンフレット等の作成・配布
- 機関紙の発行
- パブリシティへの情報提供
- 事業概要、事業報告、業務内容等を紹介する資料の作成・配布・公開

5 . 施設管理運営のモニタリング・事業評価等

(1) 指定管理者の責務

モニタリング

- ・ 指定管理者は、日常や定期的に行う施設維持管理業務や、施設の利用状況、料金の収納状況等について、日報、月報等の記録により、問題点や課題等を把握し、効果的かつ効率的な施設管理運営やサービスの質の向上を図ります。
- ・ 福祉サービス第三者評価の受診、利用者へのアンケートの実施、意見箱の設置等により、施設（事業）の充実度、施設の利用しやすさ、職員の対応、イベント・講座の充実度等の基本的な項目をベースに利用者の意見、具体的な問題点や課題等を把握し、サービス内容の充実、利用者の満足度等の向上を図ります。

モニタリング結果の報告

の結果は、年度事業報告書に記載して市に報告するとともに、その概要等について施設内の掲示板やホームページ等を通じて、利用者に対して公開します。

(2) 市の責務

モニタリング

市は、指定管理者の施設管理運営に関して、指定管理者が提出する月例・年度事業報告書のチェックや現地調査等により、市が求める業務水準を満たしているか、適切かつ確実なサービスが提供されているか、サービスが安定的かつ継続的に提供されているか等を確認、監督します。

評価

指定管理者による管理運営の実施状況や、利用者へのアンケート等により得られた意見への対応等について、指定管理者による自己評価の結果や、市のモニタリングの結果をもとに、客観的かつ具体的な指標を用いて評価します。

指定管理者への指示等

モニタリングや評価結果から、市が求める業務水準を満たしていない場合や、事業計画書等に記載する事項等が達成されていない場合には、指定管理者に対して是正や改善の指示を行います。

(3) 運営委員会での意見の聴取

指定管理者は運営委員会において、施設管理運営状況や自己評価・第三者評価の結果等について意見や提言等を聴取し、効果的かつ効率的な施設管理運営やサービスの質の向上を図ります。