

茨木市立障害者生活支援センターともしび園
指定管理者候補者選定委員会資料

	ページ
1 施設概要	1
2 募集要項及び申請書等様式	3
3 要求水準書	50
4 選定基準	69
5 茨木市立障害者生活支援センター条例・施行規則	74
6 その他	90

- ・敷地図
- ・平面図
- ・物品等一覧（Ⅰ・Ⅱ種）
- ・茨木市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領
- ・茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例
- ・施設の管理に関する参考情報 等

茨木市立障害者生活支援センターともしび園概要

(1) 設置目的

茨木市立障害者生活支援センターともしび園は、障害者の地域での自立生活と共生社会を推進することを目的とする。

(2) 名称及び位置

茨木市立障害者生活支援センターともしび園
茨木市西穂積町8番2号

(3) 開設日

昭和63年4月1日

(4) 施設規模

鉄筋コンクリート造2階建 (2階一部鉄骨造、塔屋1階)

敷地面積：4,698.00㎡

建築面積：1,359.48㎡

延床面積：1,991.71㎡

《附帯施設》

車庫面積：76.00㎡ (鉄骨造)

作業員室面積：9.72㎡ (軽量鉄骨造)

受水槽ポンプ室①：6.60㎡ (鉄筋コンクリート造)

受水槽ポンプ室②：10.00㎡ (軽量鉄骨プレハブ造)

《附帯設備》

渡り廊下：37.20㎡ (鉄骨造)

(5) 施設内容

1 階：事務室、施設長室兼相談室、医務室、更衣室、食堂兼集会室、調理室、
訓練・作業室(3室)、多目的室、浴室、トイレ、車椅子用トイレ、
倉庫

2 階：訓練・作業室(3室)、訓練・作業準備室、休憩室、更衣室(4室)、
陶芸窯、材料置場、トイレ

その他：エレベーター、車庫、駐輪場、運動場 等

(6) 開館時間

午前9時から午後8時30分まで

(7) 休館日

ア 日曜日及び土曜日

イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日

ウ 12月29日から翌年1月3日まで

(8) 料金制度

利用料金は、地方自治法第244条の2の規定に基づく利用料金制を採用し、指定管理者の収入として取り扱う。

なお、施設を運営する上で生み出される利益が一定の水準以上の場合には、超過収益を市に納付する「納付金制度」を採用し、一定の利益水準に満たない場合は、市が補填・補償する。（詳細は、要求水準書参照）

茨木市立障害者生活支援センターともしび園

指定管理者募集要項

1 指定管理者候補者選定の目的

茨木市（以下「市」という。）では、茨木市立障害者生活支援センターともしび園（以下「ともしび園」という。）について、地方自治法第244条の2第3項に基づき、施設の管理運営を効率的、効果的に行うために、平成25年4月から「指定管理者制度」を導入しています。ともしび園については、令和5年4月1日から令和10年3月31日までを期間として、令和4年12月13日付け茨木市指令障第44号により指定管理者を指定しましたが、業務の実施において複数の法令違反が確認されたことから、令和6年11月18日付で指定取消処分を行いました。

ともしび園につきましては、令和7年9月1日から令和12年3月31日までの4年7か月を新たな指定管理期間とし、引き続き、施設の設置目的を達成し、その効用を最大限に発揮するため、指定管理者候補者を公募し、その選定を行います。

2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立障害者生活支援センターともしび園

(2) 所 在 地：茨木市西穂積町8番2号

(3) 開所時間：午前9時から午後8時30分まで

(4) 休 所 日：ア 日曜日及び土曜日

イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日

ウ 12月29日から翌年1月3日まで

(5) 施設面積等：敷地面積 4,698.00㎡

建築面積 1,359.48㎡

延床面積 1,991.71㎡

構 造 鉄筋コンクリート造2階建

(2階一部鉄骨造・塔屋1階)

《附帯施設》

車庫面積：76.00㎡（鉄骨造）

作業員室面積：9.72㎡（軽量鉄骨造）

受水槽ポンプ室①：6.60㎡（鉄筋コンクリート造）

受水槽ポンプ室②：10.00㎡（軽量鉄骨プレハブ造）

《附帯設備》

渡り廊下：37.20㎡（鉄骨造）

(6) 施設の図面等：別添資料「敷地図」、「平面図」、「備品等一覧」参照
※指定管理者は、茨木市立障害者生活支援センター条例施行規則第7条及び第8条に基づき、開所時間及び休所日を変更又は臨時に休所するときは、あらかじめ市長の承認を得ることとします。

3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、茨木市立障害者生活支援センター条例（平成 24 年条例第 37 号。以下「条例」という。）第 3 条に規定する以下の業務（以下「指定管理業務」という。）を行います。

なお、具体的な業務内容及び履行方法については、「茨木市立障害者生活支援センターともしび園管理運営業務要求水準書（以下「要求水準書」という。）」によります。

- ① 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（以下「障害者総合支援法」という。）第 29 条第 1 項に規定する指定障害福祉サービスの事業所として行う同法第 5 条第 7 項に規定する生活介護事業として、生活介護計画の作成、日常生活の介護、創作的活動又は生産活動、体育的活動、機能訓練、集団・余暇活動、医療的ケア等の業務
- ② 障害者総合支援法第 77 条第 3 項の規定により地域生活支援事業の事業所として行う日帰りショートステイ事業
- ③ 給食サービスに関する業務
- ④ 入浴サービスに関する業務
- ⑤ 健康・衛生管理等に関する業務
- ⑥ 各種相談に関する業務
- ⑦ 利用者の送迎に関する業務
- ⑧ 建物及び附帯施設等の維持管理・保守に関する業務
- ⑨ 事業所運営に関する業務
- ⑩ 清掃業務
- ⑪ その他

※市は、令和 7 年 7 月初旬に、指定管理者と基本協定書等を締結する予定です。指定管理者は、基本協定書等を締結した後は、市の承認を得て、事業実施に向けた準備のため、施設内に立ち入れるものとします。

※①については、「1 指定管理者候補者選定の目的」に記載のとおり、前指定管理者が指定期間中に取り消されていることから、前指定管理期間にともしび園を利用していた者の内再利用を希望する者（以下、「再利用希望者」という。）を優先的に受け入れるものとします。再利用希望者名簿の提供時期、受入の手順等については、要求水準書に記載のとおりとします。

※①については、再利用希望者との調整を終え、遅くとも令和 7 年 10 月 1 日からサービス提供を開始するものとします。

※②及び④については、事業者の提案に基づき、令和 7 年 11 月 30 日までは、実施を猶予することができるものとします。また、④については、令和 7 年 9 月は、実施不可とします。

※③については、施設内の厨房等を活用し調理を行い、給食サービスを

提供する又は、配食サービス等を活用することとします。

※指定管理者は、センターの設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができます。なお、自主事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。

4 リスク分担

協定締結にあたり、指定管理者と茨木市のリスク分担は、原則、別添のリスク分担表のとおりとします。

5 指定の期間（予定）

令和7年9月1日から令和12年3月31日まで

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

※令和7年9月は、事業の実施準備に充てることのできるものとします。

6 応募資格（及び条件）

(1) 応募資格

ともしび園指定管理者としての管理運営、経営、資産及び人的又は組織的能力について、安全性、安定性及び適格性を持ち、応募日現在において、次のすべての条件を満たすことのできる法人その他団体（以下「法人等」という。）とします。個人での応募はできないものとします。なお、応募後においても、次のいずれかの条件を満たさなくなった場合は、失格とすることがあります。

① 障害者総合支援法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービスの事業所として行う同法第5条第7項に規定する生活介護を令和7年2月1日現在において、継続的に1年以上実施していること。

② 障害者総合支援法第50条に基づく取消し処分を受け、その日から起算して5年を経過していない法人等でないこと。

③ 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。

④ 経営及び資産状況等が次の各号のいずれかに該当していないこと。

ア 国税、都道府県税を滞納している法人等

イ 本市の市税（市に対して納税義務がある場合に限る。）を滞納している法人等

ウ 旧商法第381条第1項の規定による会社の整理の開始を命ぜられた法人等

エ 破産法第19条の規定により破産の申立てをしている法人等

オ 会社更生法第17条の規定により更生手続開始の申立てをしている法人等

カ 民事再生法第21条の規定により再生手続開始の申立てをしている法人等

- ⑤ 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして、現に、逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されていないこと。
- ⑥ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、現に公正取引委員会又は関係機関により認定を受けていないこと。
- ⑦ 団体又はその代表者が、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2号に掲げる暴力団又はその構成員並びにそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- ⑧ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている法人等でないこと。
- ⑨ 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から5年を経過していない法人等でないこと。
- ⑩ 次の各号に該当する者が役員となっていないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ウ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - オ 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - カ 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2号に掲げる暴力団等の構成員

(2) 応募の条件

応募にあたっては、仕様書及び本市施策の方向性に沿って、事業を企画、立案及び実施できることを条件とします。

(3) 複数の事業者による応募

ともしび園の管理業務を効率的かつ効果的に行うために必要な場合は、複数の事業者（以下「グループ」という。）が共同して応募することができるものとします。（ただし、上記の応募資格を有さない事業者は、グループの構成団体となれません。）

この場合においては、次に掲げる事項に留意するものとします。

- ① グループの構成団体を特定し、グループの名称及びグループ内で代表となる事業者を定めることとします。
- ② 単独で応募した事業者は、グループの構成団体として応募することが

できません。

- ③ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- ④ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。ただし、構成団体については、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。

7 選定対象外（失格）

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- (1) 応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- (2) 応募に際して不正行為があった場合
- (3) 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合
- (4) 応募資格に反することが認められた場合
- (5) 本件に関し、同一の法人等が2件以上の応募を行った場合

8 施設利用料の取り扱い

施設の管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度」を導入します。指定管理者は市が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う施設や設備の利用料金、実費徴収金や自らが企画、実施する自主事業等の収入を自らの収入として扱うこととなりますので、適切な経理を行ってください。

なお、指定管理期間の一部の期間において、施設を運営する上で生み出される利益が一定の水準以上の場合には、超過収益を市に納付する「納付金制度」を採用し、一方、令和7年度及び令和8年度については、一定の利益水準に満たない場合は、市が補てん・補償します。（詳細は本要項9(4)を参照してください。）

また、利用料金制におけるインボイス対応については、指定管理者の登録番号により、指定管理者が発行することとなりますので、指定管理者も適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録（グループ応募の場合は全構成団体の登録）が必要となります。

9 指定管理業務に係る経費

(1) 会計年度

ともしび園の管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。なお、令和7年度にあつては、9月1日から翌年3月31日までを会計年度とします。

(2) 経費等に関する協議

指定の期間中の指定管理業務に要する経費並びに利用料金、実費徴収金及びその他の収入等については、選定時に指定管理者から提出された収支計画書に基づき、年度ごとに市と指定管理者との間で協議して決定します。

(3) 指定管理料の積算

指定管理料は、指定の期間の開始前に指定の期間（４年７か月）分を、指定管理業務に要する経費から介護給付費や地域生活支援事業費、利用料、実費徴収金等を差し引いた金額をもとに、市と指定管理者との間で協議のうえ、予算の範囲内において決定します。なお、指定管理料、支払期日は、毎年度の年度協定において定めます。

次の金額を参考に、申請の際の事業計画書及び収支予算書を作成してください。

指定管理料上限額は、次のとおり年度ごとに定め、下記記載の【減額事項】に該当する場合は、その金額を除いた額をそれぞれの年度における上限額とします。

令和７年度上限額 18,201,000 円（消費税込み）

令和８年度上限額 55,687,000 円（消費税込み）

令和９～１１年度上限額 73,167,000 円（消費税込み）

【減額事項】

①入浴サービス

入浴サービスについては、令和７年９月は実施不可とし、１０月及び１１月は事業者の提案に基づき実施を猶予します。実施を猶予した場合、その月数に 155,000 円を乗じた額を除き、令和７年度の上限額とします。

②給食調理

給食サービスの提供にあたり、施設内の厨房等による調理、昼食の提供は任意とすることから、事業者の提案に基づき実施しないとした月数に 621,000 円を乗じた額を除き、該当年度の上限額とします。

※日帰りショートステイ事業については、事業者からの提案に基づき、令和７年９月から１１月までは実施を猶予しますが、これに伴う上限額の減額は行わないこととします。

※年度ごとの指定管理料は、提案額及び予算の範囲内において、再利用希望者の受入状況及び新規利用者の受入見込数等に応じて、市と指定管理者と協議のうえ決定します。

想定される支出の主な項目については、次のとおりです。

人件費、医療業務謝礼等報償費、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、賄材料費、通信運搬費、手数料、保険料（施設賠償責任保険、第三者賠償責任保険）、委託料、使用料及び賃借料、負担金補助及び交付金等

(4) 指定管理料の精算等

指定管理業務を実施する中で生み出される利益が一定の水準以上の場合には、超過収益を市に納付する「納付金制度」を採用します。納付を求める利益率※は令和7年度及び令和8年度においては8.0%、令和9年度から令和11年度は12.0%とし、それを超える収益は超過利益として市に納付していただきます。

一方、一定の利益水準に満たない場合は、再利用希望者の受入状況等に応じて次のとおり市が補てん・補償します。

なお、利益率は、小数点第二位を四捨五入し算出するものとし、超過利益の納付及び補てん・補償については、1万円未満の場合は対象外とします。

※利益率＝（（総収入－総支出）／総支出）×100

※総収入には指定管理料を含みます。

※利益率の計算は、小数点第二位を四捨五入し小数点第1位までを算定します。

① 令和7年度

指定管理業務を行う中で、利益率が5.0%に満たない場合は、その水準まで補償します。

② 令和8年度

ア) 年度末時点で、再利用希望者全員を受け入れたと市が認めた場合
令和7年度と同様の対応とします。

イ) 年度末時点で、再利用希望者全員を受け入れたと市が認められない場合

指定管理業務を行う中で不足額が生じた場合は補てんしますが、利益率の補償は行いません。

③ 令和9年度から令和11年度まで

補てん及び補償は行いません。

(5) 備品等の購入、管理等

センターで利用する備品等は3種類（Ⅰ種～Ⅲ種）に分かれており、その取り扱いについては、次のとおりです。

種別	内容	購入者 (財源)	メンテナンス者 (財源)	所有者 (指定の期間後)
Ⅰ種	予め基本協定書における別紙に定めるものであり、 市が指定管理者へ貸与するもの。	市 (市予算)	指定管理者 (指定管理料)	市
Ⅱ種	予め基本協定書における別紙に定めるものであり、 指定管理者が購入するもの。	指定管理者 (指定管理料)	指定管理者 (指定管理料)	市
Ⅲ種	指定管理者が任意により購入するもの。	指定管理者 (指定管理料 又は 団体予算)	指定管理者 (団体予算)	指定管理者

10 申請の手続き及び提出書類

(1) 募集要項及び申請書類の配布期間

配布期間 令和7年2月3日（月）から2月13日（木）まで

配布方法 茨木市ホームページに掲載しますので、ダウンロードしてください。

(2) 現地見学会・説明会の開催

日 時 次の①または②のいずれかに参加いただきます。なお、参加いただく日時については、現地説明会申込締め切り後、市からお知らせします。

①令和7年2月25日（火）午後2時から

②令和7年2月26日（水）午後2時から

場 所 茨木市西穂積町8番2号

茨木市立障害者生活支援センターともしび園 食堂（集会室）

内 容 施設見学及び申請及び要求水準書についての説明

申込方法 令和7年2月17日（月）午後5時までに、「指定管理者候補者募集説明会参加申込フォーム（茨木市ホームページに掲載）」により、申し込みください。参加者数は1団体あたり2名までとします。

そ の 他 ・現地見学会・説明会への参加は必須とします。応募予定の法人は、必ず参加してください。
・現地見学会・説明会において、質問は受け付けません。質問がある場合は、本要項の10(3)に記載の手続により受け付けます。

(3) 質問期間（申請書類の書き方等簡易な質問を除く）

質問期間 令和7年2月14日（金）から令和7年3月4日（火）まで
（土日・祝日除く）午前8時45分から午後5時15分まで

※質問内容は、指定管理業務の内容に限ります。

※応募資格を満たす法人に限り、質問を受け付けます。

質問方法 令和7年3月4日までに、「指定管理者申請に関する質問フォーム（茨木市ホームページに掲載）」より、様式11の質問票を添付し、送付してください。

提出先 下記「17 問合せ先及び書類の提出先」へ提出してください。

回答方法 質問をとりまとめた後、障害福祉課ホームページ内にて3月10日（月）を目途に公表します。

(4) 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出していただきます。正本及び副本については、ファイルに綴じ、インデックスを作成する等、見やすく整理してください。なお、市が必要と認める場合は追加資料の提出を求めることがあります。

- ① 指定管理者指定申請書（様式 1）
 - ② 団体概要書兼類似施設事業実績書（様式 2）
 - ③ グループ構成書（様式 3）
 - ④ グループ協定書兼委任状（様式 4）
- ※③及び④は、グループの場合のみ提出してください。
- ⑤ 事業計画書（様式 5）
 - ⑥ 労働福祉の考え方チェックシート（様式 6）
 - ⑦ 収支予算書（様式 7）
 - ⑧ 応募資格を満たす旨の誓約書（様式 8）
 - ⑨ 定款、規約又はこれらに準ずるもの
 - ⑩ 法人の登記事項証明書（法人登記のないものにあつては、業務内容、役員構成及び資本の構成を記載した書類）
 - ⑪ 国税・地方税納税証明書（「納税証明書その 3 の 3」など納期が到来している未納額がないことが分かる証明書）
 - ⑫ 市税の納税確認同意書（様式 9）
 - ⑬ 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、監査報告（申請日直近の過去 2 期分）など、法人の事業及び経営の状況を明らかにするもの。

※グループの場合、①はグループとして作成してください。

※グループの場合、②及び⑧～⑬は、構成団体ごとに提出してください。

※提出された書類は理由のいかんを問わず返却いたしません。また、提出後に書類を修正することはできません。（ただし、字句の修正など市が認める軽微なものを除く。）

※各提出書類は A 4 版を原則とします。A 4 版以外の規格を使用した場合は、A 4 版に折り込んでください。

(5) 提出方法

申請書類は、次の提出期間内、提出場所に提出してください。郵送での提出の場合は、一般書留、簡易書留、特定記録郵便のいずれかで期限内必着とします。

① 提出期間・部数

ア 本要項 10(4) ①～④、⑧～⑬

提出期間：令和 7 年 2 月 28 日（金）～ 3 月 14 日（金）

部数：正本 1 部、副本 2 部、データー式

イ 本要項 10(4) ⑤⑥⑦

提出期間：令和 7 年 2 月 28 日（金）～ 3 月 21 日（金）

部数：8 部、データー式

（いずれも、土日・祝日を除く）

② 提出時間 午前 9 時から午後 5 時まで

③ 提出場所 茨木市福祉部障害福祉課窓口

11 選定方法

(1) 資格審査

指定管理者指定申請書の提出後に応募資格要件について、予め書類審査を行います。書類審査の結果、応募資格がない場合には、指定管理者候補者選定委員会には上程いたしません。

(2) 事前審査（応募者が4団体以上の場合）

円滑な審査のため、事前審査を行い、プレゼンテーションに進める団体を3団体に限定します。

(3) 指定管理者候補者選定委員会

指定管理者候補者の選定は、茨木市指定管理者候補者選定委員会（外部有識者で構成）で選定します。選定は、提出書類及びプレゼンテーションに基づく採点方式とし、各委員の合計点数が最も高い団体を指定管理者候補者、次に合計点数が高い団体を次点者として選定します。

(4) プレゼンテーション及び質疑応答の実施

選定にあたり、指定管理者候補者選定委員会（4月中旬以降開催予定）において、提案内容のプレゼンテーションを行っていただきます。

プレゼンテーションの内容、日時、場所等は、資格審査後、別途通知します。

(5) その他

- ① 市が必要と認めた場合は、追加書類の提出を求め、又は応募者に対するヒアリングを実施することがあります。
- ② 各委員による評価の合計点数が満点の60%に達する団体がない場合は、指定管理者候補者として適格者なしとする場合があります。
- ③ 一部の評価項目については、最低基準を設けており、委員の過半数が「非常に劣る」と判断した場合は、他項目の点数によらず、失格とします。
- ④ 指定管理料について、市の定める上限額を超えている場合は、失格とします。

12 選定基準及び選定結果の通知

(1) 選定基準

指定管理者候補者及び次点者は、本市が定める選定基準を基本として、公平かつ適正に審査し、選定します。

選定基準		評価項目	配点	
1	管理運営の基本方針と意欲 施設の設置目的や市の施策等を十分に理解し、適切な基本方針をもって、施設の効用を最大限発揮する意欲があるか。	【1-1】 管理運営の基本方針	4	6
		【1-2】 管理運営を行う意欲	2	
2	管理運営を行う能力	【2-1】 経営状況、財務規模	6	10

	事業計画を確実かつ安定的に実施するに足りる経理的基礎その他の経営に関する能力や実績を有しているか。	【2-2】 類似施設・事業の管理運営 実施実績	4	
3	施設の管理運営の考え方と方策 個人情報保護や人権尊重の基本的な視点を踏まえつつ、効果的かつ効率的に施設を管理運営できるか。	【3-1】 従事者の雇用、労働者福祉の考え方	3	40
		【3-2】 人員配置	6	
		【3-3】 人材育成の考え方	6	
		【3-4】 設備の維持管理及び清掃・衛生管理について	10	
		【3-5】 緊急時対策、安全管理	4	
		【3-6】 環境への配慮に関する考え方	1	
		【3-7】 個人情報の保護及び情報公開	2	
		【3-8】 人権尊重への配慮に関する考え方	2	
		【3-9】 法令順守に関する考え方	6	
4	サービス向上の考え方と方策 利用者のニーズを把握し、質の高いサービスを提供することで、施設の効用を最大限に発揮することができるか。	【4-1】 利用者ニーズや苦情の把握と対応について	5	36
		【4-2】 利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化の方策	10	
		【4-3】 各指定管理事業の具体的な方策	18	
		【4-4】 自主事業の実施計画	3	
5	収支計画 提案された収支計画は、適切な見積もりにより算出された実現可能性のあるものであり、かつ管理運営コストの削減を図ることができるものであるか。	【5-1】 指定管理料の見積もり額	8	8
		【5-2】 収支計画の実現可能性	0	
合計			100	

※ 指定管理料の見積もり額に関する評価（価格点）は、以下の計算式で小数点第三位を四捨五入し、算出します。

< 計算式 >

価格点＝配点（満点）×（上限額－提案額）／（上限額－市設定額（非公開））

ただし、応募団体の提案額が市設定額を下回るものは満点、上限額と同額のものは1点とします。

(2) 選定結果の通知

選定結果の通知は、全ての応募者に文書で通知します。また、市のホー

ホームページ等においても、全ての応募団体の名称、総得点、項目別得点及び指定管理者候補者に選定された団体の選定理由等を公表します。選定された団体については、提出された事業計画書等を、法人の経営状況に係る情報を除き、公表します。なお、事業計画書は、全て公表が原則ですが、団体独自の技術やノウハウ等を公にすることにより、事業活動等が損なわれる可能性がある場合は、その部分を除いた事業計画書の公表も可とします。（市の承認が必要）

13 指定管理者の指定等

指定管理者候補者として選定されたものは、議会の議決（令和7年6月予定）を経て、指定管理者として指定します。なお、指定管理者候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、市は次点者と協議を行い、当該次点者を指定管理者候補者とします。

なお、議決が得られなかった場合、もしくは議決を得るまでに市の事情により指定管理者の募集を中止する場合においても、候補者が本件に支出した費用について、市は補償しません。

議決を得て、指定管理者として選定された団体には、指定通知書をもってこの旨を通知します。

本施設の指定管理については、前指定管理者から、指定管理者指定取消処分の取消しの訴え及び同処分の執行停止の申立てが提起されています。

執行停止の申立てについては、上記取消処分の効力が生じる令和7年3月31日までに決定が出る予定であり、申立てが認容された場合、本募集は中止することになります。

決定が出た場合は、その内容に関わらず速やかに市ホームページで周知します。

なお、執行停止申立てが認容され募集が中止となった場合でも、上記のとおり、候補者が本件に支出した費用について、市は補償しません。

14 選定スケジュール（予定）

令和7年2月3日 指定管理者候補者募集要項の配布開始

令和7年2月13日 要項配布終了

令和7年2月14日 質問受付開始

※募集に関するスケジュール等の簡易な質問については随時受け付けしますが、詳細な質問については質問票にて文書受付し、後日回答します。

令和7年2月17日 現地見学会・説明会の参加申込受付終了

令和7年2月25日 現地見学会・説明会の実施（午後2時から）

令和7年2月26日 現地見学会・説明会の実施（午後2時から）

※25日か26日のいずれかに参加いただきます。参加いただく日時については、現地説明会申込締め切り後、市からお知らせします。

令和 7 年 2 月 28 日	申請書受付開始
令和 7 年 3 月 4 日	質問受付終了
令和 7 年 3 月 10 日	質問回答（市ホームページにて回答掲載）
令和 7 年 3 月 14 日	申請書受付終了（本要項10(5)①ア）
令和 7 年 3 月 21 日	申請書受付終了（本要項10(5)①イ）
令和 7 年 4 ～ 5 月	指定管理者候補者選定委員会において審査、選定応募者へ結果を通知
令和 7 年 6 月 ～	市議会に指定に関する議案上程 可決後、速やかに協定書締結
令和 7 年 6 ～ 8 月	業務開始に当たり市と協議・調整、生活介護事業の指定申請、日帰りショートステイ事業の開始手続きのほか、事業開始のために必要な準備
令和 7 年 9 月 1 日	新指定管理者による管理の開始

15 協定の締結

指定管理者は、次の事項について、市と管理運営協定を締結します。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 管理運営経費の額及び支払い方法に関する事項
- (3) 事業報告に関する事項
- (4) 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- (5) 管理運営業務に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- (6) 管理運営業務に関し取得した文書の取扱に関する事項
- (7) ともしび園内の物品の所有権の帰属に関する事項
- (8) 管理運営に起因する事故等の賠償責任及び求償に関する事項
- (9) 災害時における市への協力義務等に関する事項
- (10) その他市長が必要と認める事項

16 その他

- (1) 応募に関して支出した費用や提供したノウハウの対価等については、補填その他一切支払い等はいたしません。
- (2) 提出された書類等は、茨木市情報公開条例に規定する公文書に該当し、本市の公文書の公開請求の対象となります。また、提出された指定管理に係る事業計画書を当該条例に基づき公開することがあります。
- (3) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
- (4) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。
- (5) 応募 1 団体につき、提案は 1 件のみとします。
- (6) 応募者は選定委員に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は失格となることがあります。

- (7) 指定期間終了もしくは指定取消しにより、次の指定管理者に管理運営業務を引き継ぐ際は、円滑な引継（必要に応じて、利用者の新たな事業所等への利用調整含む。）に協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。
- (8) 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。また、協定の締結までに事業の履行が確実にないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。これらの場合、指定管理者の指定を取り消されたものは、本市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (9) 市又は教育委員会が主催、共催、協賛、後援その他の形態で該当施設を使用する場合は、協力していただきます。
- (10) 当施設は、市の福祉避難所に指定されています。指定管理者は、災害時には、市の指示及び茨木市避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営（平時においては、訓練や避難所運営の検討）の支援をするものとします。
- (11) ともしび園の管理運営業務に当たり、指定管理者が法人市民税等の納税義務を負う場合があります。
- (12) 提案された内容については、市と協議のうえ、市の承認を前提として、必ず実施していただきます。

- (1) 住 所 〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号
(2) 担当部課名 福祉部障害福祉課（南館2階17番窓口）
(3) 電話番号 072-620-1636（直通）
(4) メールアドレス syogaifukushi@city.ibaraki.lg.jp

＜別添資料＞

- ・施設の管理に関する参考情報
- ・提出書類の様式（あるもの）

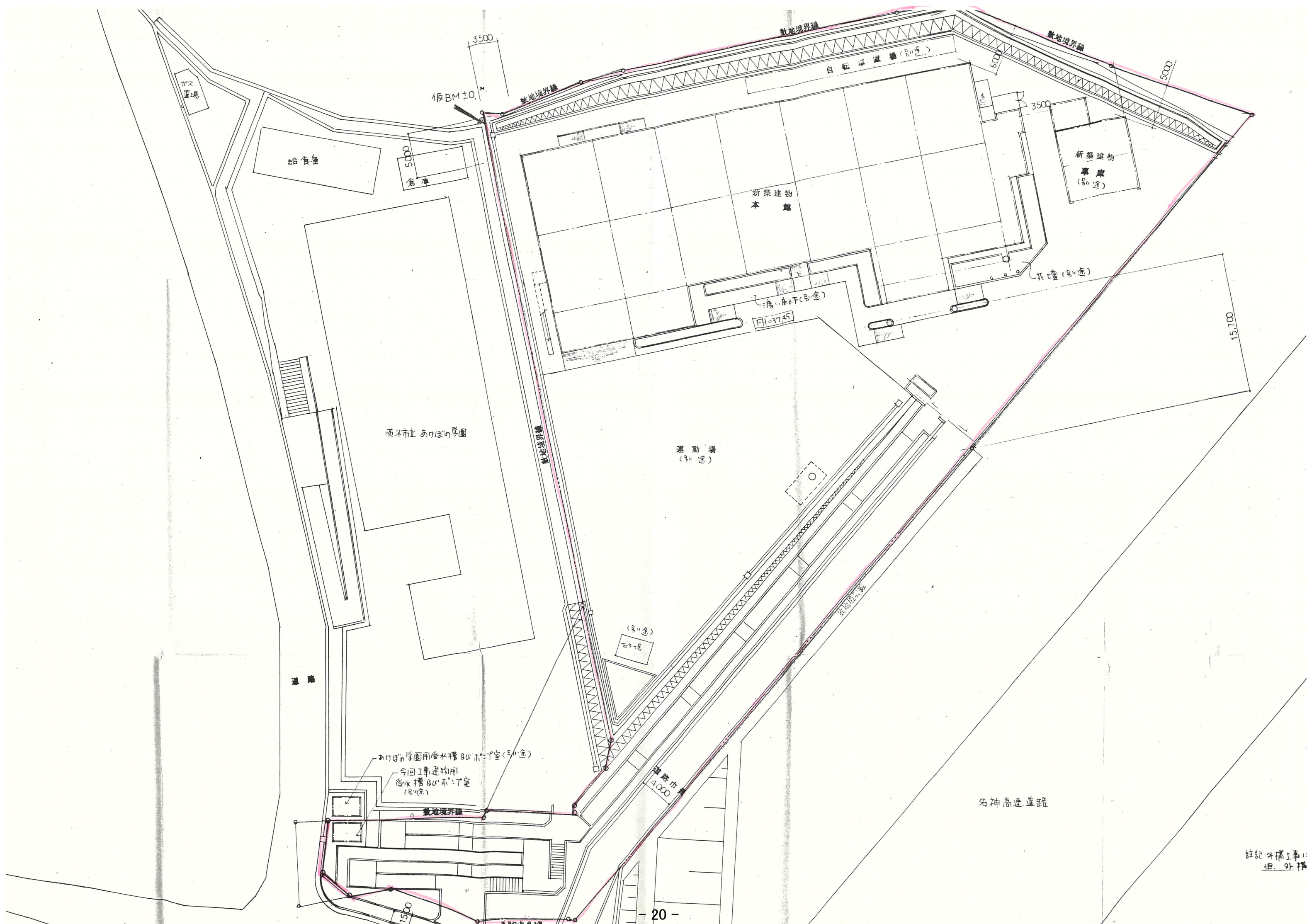
別表 リスク分担

種 類	リ ス ク の 内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
応募費用	指定管理者募集への応募費用に関するもの		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
物価・賃金の変動	物価や人件費の変動に伴う経費の増		○
資金調達	市から指定管理者への経費の支払い遅延によるもの	○	
	上記以外のもの		○
市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤り、 その他事由による経営不振		○
法制度の変更等	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（指定管理業務に影響を及ぼすもの）	○	
	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記及び他の項目に記載されている以外のもの）		○
許認可の遅延	許認可の遅延に関するもの（市が取得するもの）	○	
	許認可の遅延に関するもの（上記以外のもの）		○
税制度の変更	法人税等指定管理者の利益に関するもの		○
	消費税に関するもの	○	
	上記以外のもの	○	○
書類の誤り	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
	要求水準書、募集要項等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
政治、行政的理由による指定管理業務の変更	政治、行政的理由から、指定管理業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の内容変更が生じた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による経費の増	○	
指定管理業務の遅延・中断・中止	指定管理者の責めによるもの（指定管理者の破綻含む。）		○
	市の責めによるもの	○	
	上記以外のもの	○	○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理に対する住民及び施設利用者からの反対、苦情、要望への対応		○
	上記以外のもの	○	
施設・設備・備品等の維持補修	指定管理者の発意により行うもの		○
	市の発意により行うもの	○	
	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○

	経年劣化によるもの（上記以外のもの）	○	
	法令改正により必要となった施設等の維持補修（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設等の改修が必要となった場合）	○	
施設・設備・備品等の損害	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	○
	天災その他不可抗力によるもの	○	○
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
警備業務、セキュリティ	指定管理者の警備業務の不備による事故、盗難、火災、情報漏洩等による損害に関するもの		○
引継ぎ、撤収コスト	指定管理業務の引継ぎ及び指定管理者の撤収に要するコスト		○

※その他、上記以外の問題が生じたときは、協議事項とします。

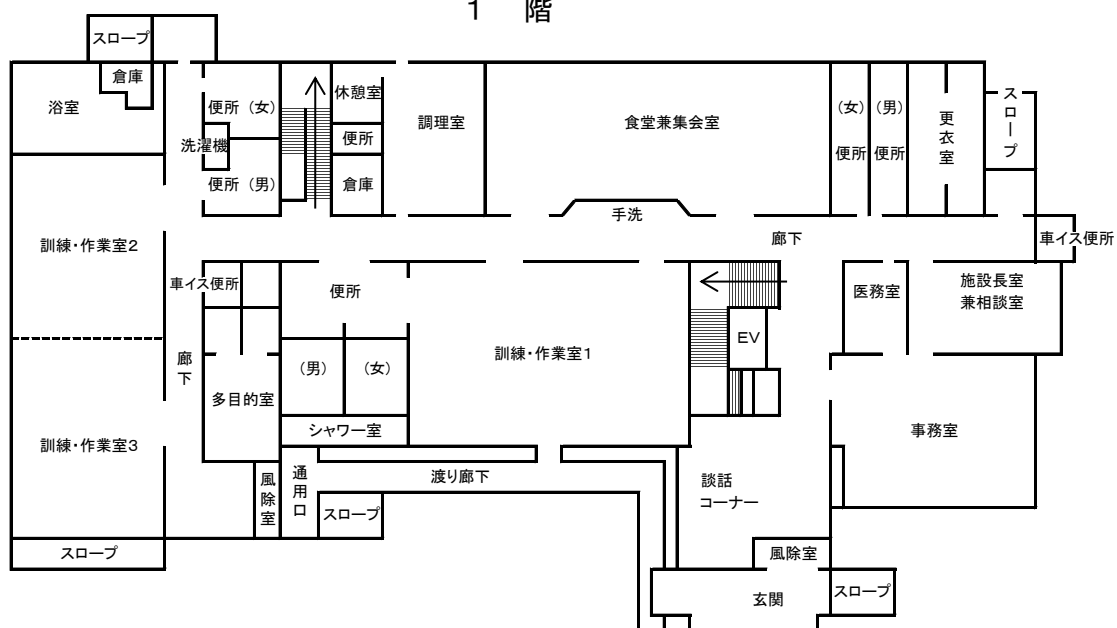
※協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとします。



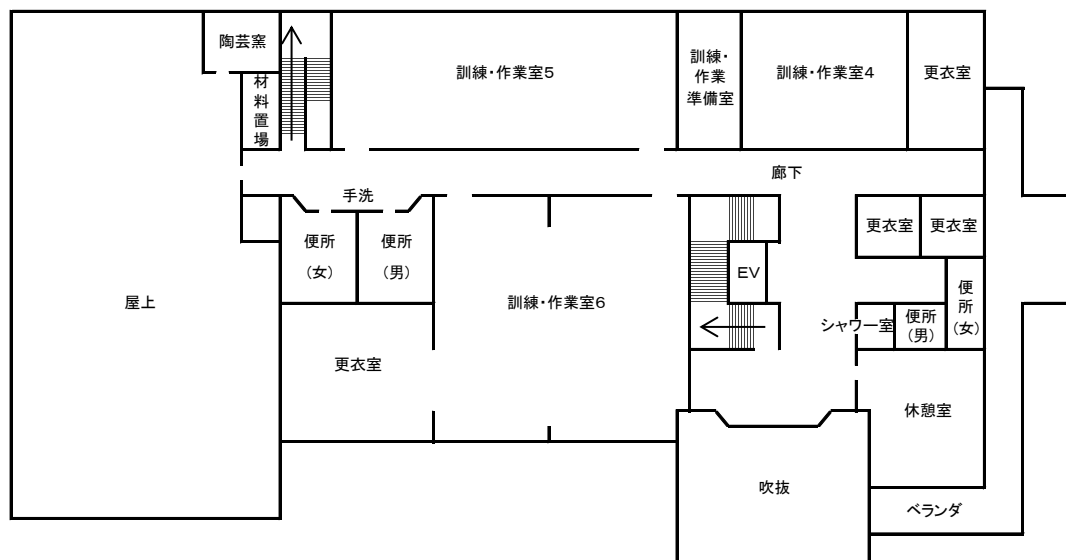
註記外構工事:
但、外構

施設平面図

1 階



2 階



物品等（Ⅰ種）

茨木市立障害者生活支援センター

	品名	取得日付	取得区分	異動区分	取得金額
1	事務机	H17.3.29	購入	管理換	15000
2	事務机	S61.3.31	購入	管理換	13900
3	事務椅子	H9.3.31	購入	管理換	19000
4	事務机	S63.3.29	購入	取得	13300
5	事務机	S63.3.29	購入	取得	13300
6	事務机	S63.3.29	購入	取得	28000
7	事務机	S63.3.29	購入	取得	13000
8	事務机	H10.3.27	その他	管理換	14500
9	事務机	H18.3.29	購入	管理換	15000
10	事務机	S46.7.10	購入	取得	7750
11	平机	S63.3.29	購入	取得	31500
12	作業台	S63.3.29	購入	取得	81000
13	作業台	S63.3.29	購入	取得	81000
14	作業台	S63.3.29	購入	取得	81000
15	作業台	S63.3.29	購入	取得	60000
16	作業台	S63.3.29	購入	取得	134000
17	作業台	S63.3.29	購入	取得	134000
18	作業台	S63.3.29	購入	取得	37000
19	作業台	S63.3.29	購入	取得	37000
20	作業台	S63.3.29	購入	取得	37000
21	作業台	S63.3.29	購入	取得	37000
22	作業台	S63.3.29	購入	取得	37000
23	作業台	S63.3.29	購入	取得	37000
24	作業台	H1.1.31	購入	取得	78000
25	作業台	H1.1.31	購入	取得	78000
26	作業台	H2.6.2	購入	取得	37600
27	作業台	H2.6.2	購入	取得	37600
28	作業台	H3.12.25	購入	取得	52000
29	作業台	H3.12.25	購入	取得	52000
30	作業台	H3.12.25	購入	取得	52000
31	作業台	H3.12.25	購入	取得	52000
32	作業台	H5.6.1	購入	取得	62000
33	作業台	H5.6.1	購入	取得	62000
34	調理台	H10.5.15	購入	取得	47700
35	会議机	S63.3.29	購入	取得	42000
36	会議机	S63.3.29	購入	取得	42000
37	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	23700
38	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	17500

物品等（１種）

茨木市立障害者生活支援センター

	品名	取得日付	取得区分	異動区分	取得金額
39	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
40	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	17500
41	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
42	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
43	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
44	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
45	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
46	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
47	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
48	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
49	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
50	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
51	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
52	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
53	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
54	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
55	事務椅子	S63.3.29	購入	取得	5400
56	事務椅子	H1.3.31	その他	管理換	5400
57	事務椅子	H1.3.31	その他	管理換	5400
58	事務椅子	H1.3.31	その他	管理換	5400
59	事務椅子	H1.3.31	その他	管理換	5400
60	事務椅子	H2.3.29	その他	管理換	5560
61	事務椅子	H2.3.29	その他	管理換	5560
62	事務椅子	H2.3.29	その他	管理換	5560
63	事務椅子	H2.3.29	その他	管理換	5560
64	事務椅子	H2.3.29	その他	管理換	5560
65	事務椅子	H3.1.17	その他	管理換	5560
66	事務椅子	H3.3.29	その他	管理換	4800
67	事務椅子	H3.3.29	その他	管理換	4800
68	事務椅子	H3.3.29	その他	管理換	4800
69	事務椅子	H3.3.29	その他	管理換	4800
70	事務椅子	H3.3.29	その他	管理換	4800
71	事務椅子	H4.3.27	その他	管理換	5640
72	事務椅子	H4.3.27	その他	管理換	5640
73	事務椅子	H4.3.27	その他	管理換	5640
74	事務椅子	H4.3.27	その他	管理換	5640
75	事務椅子	H9.12.21	その他	管理換	19000
76	事務椅子	H19.11.15	購入	管理換	18500

物品等（１種）

茨木市立障害者生活支援センター

	品名	取得日付	取得区分	異動区分	取得金額
77	各種椅子	H6.10.27	購入	取得	90640
78	整理棚	S63.3.29	購入	取得	35200
79	整理棚	S63.3.29	購入	取得	35200
80	整理棚	S63.3.29	購入	取得	35200
81	整理棚	S63.3.29	購入	取得	35200
82	整理棚	S63.3.29	購入	取得	62600
83	茶だんす	S63.3.29	購入	取得	31500
84	茶だんす	S63.3.29	購入	取得	31500
85	茶だんす	S63.3.29	購入	取得	31500
86	保管庫	S63.3.29	購入	取得	80000
87	更衣ロッカー	S61.4.8	購入	取得	12700
88	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	11000
89	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	11000
90	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	11000
91	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	11000
92	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	11000
93	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	11000
94	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	11000
95	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	11000
96	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	11000
97	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	11000
98	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	11000
99	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	11000
100	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	17000
101	更衣ロッカー	S63.3.29	購入	取得	8000
102	更衣ロッカー	H2.4.7	購入	取得	25000
103	更衣ロッカー	H3.1.28	購入	取得	25500
104	更衣ロッカー	H3.4.16	購入	取得	26000
105	更衣ロッカー	H3.12.25	購入	取得	23800
106	更衣ロッカー	H3.12.25	購入	取得	23800
107	更衣ロッカー	H3.12.25	購入	取得	23800
108	更衣ロッカー	H5.4.13	購入	取得	28000
109	下駄箱	H3.4.16	購入	取得	46500
110	下駄箱	H3.12.25	購入	取得	49000
111	コンプレッサー	S63.3.29	購入	取得	130000
112	乾燥棚	S63.3.29	購入	取得	52800
113	乾燥棚	H13.7.10	購入	取得	36800
114	ベルトサンダー	S63.3.29	購入	取得	36000

物品等（Ⅰ種）

茨木市立障害者生活支援センター

	品名	取得日付	取得区分	異動区分	取得金額
115	木彫機	S63.3.29	購入	取得	84500
116	木彫機	S63.3.29	購入	取得	34700
117	木工プレス機	S63.3.29	購入	取得	222000
118	放送設備	H6.6.14	購入	取得	163800
119	天秤	S63.3.29	購入	取得	39800
120	体重計	H9.5.26	購入	取得	148000
121	テレビ	H14.6.11	購入	取得	152000
122	ミシン	H9.5.23	購入	取得	34000
123	時計	H10.5.29	購入	取得	42500
124	衝立	S63.3.29	購入	取得	32000
125	額縁	S63.3.31	購入	取得	30000
126	湯沸器	H11.5.24	購入	取得	31200
127	冷蔵庫	H11.5.25	購入	取得	247900
128	消毒保管庫	H12.6.16	購入	取得	224000
129	診察台	H9.5.23	購入	取得	48000
130	診察台	H12.6.6	購入	取得	42750
131	診察台	H13.6.19	購入	取得	44000
132	スマートボール	H1.9.11	購入	取得	38600
133	ドリームトンネル	S62.6.29	購入	取得	32900
134	遊具類	S63.3.29	購入	取得	163800
135	遊具類	S63.3.29	購入	取得	61800
136	遊具類	H1.7.20	購入	取得	164800
137	遊具類	H4.8.6	購入	取得	75000
138	キーボード	H8.7.19	購入	取得	46000
139	平均台	S63.3.29	購入	取得	58100
140	体操マット	H12.6.20	購入	取得	32000
141	体操マット	H12.6.20	購入	取得	32000
142	体操マット	H13.7.10	購入	取得	31000
143	体操マット	H13.7.10	購入	取得	31000
144	サッカーゴール	H6.5.31	購入	取得	77900
145	訓練用機器	S63.3.29	購入	取得	202000
146	訓練用機器	S63.3.29	購入	取得	32500
147	訓練用機器	S63.3.29	購入	取得	889000
148	訓練用機器	S63.3.29	購入	取得	422500
149	訓練用機器	S63.3.29	購入	取得	143000
150	平行棒	S63.3.29	購入	取得	260000
151	歩行訓練用ブロック	S57.3.19	その他	管理換	115200
152	ろくろ	S63.3.29	購入	取得	85000

物品等（Ⅰ種）

茨木市立障害者生活支援センター

	品名	取得日付	取得区分	異動区分	取得金額
153	ろくろ	S63.3.29	購入	取得	85000
154	陶芸窯セット	H4.1.30	購入	取得	810000
155	焼物成型・絵付用具類	H6.12.20	購入	取得	59500
156	テント	H3.6.3	購入	取得	118000
157	テント	H4.7.22	購入	取得	65000
158	テント	H5.7.15	購入	取得	92000
159	絵画	S61.1.16	その他	管理換	80000
160	絵画	S61.1.16	その他	管理換	70000
161	絵画	S63.4.1	寄贈	取得	500000
162	絵画	S61.12.24	その他	管理換	100000
163	絵画	S62.12.1	その他	管理換	100000
164	絵画	S62.12.1	その他	管理換	80000
165	梯子（はしご）	H6.5.26	購入	取得	52156
166	黒板類	H4.1.17	購入	取得	30200
167	黒板類	H4.1.17	購入	取得	30200
168	ゴミ入れ	S63.3.29	購入	取得	36000
169	ゴミ入れ	S63.3.29	購入	取得	36000
170	物置・倉庫	H2.6.21	購入	取得	330000
171	事務椅子	H21.3.11	移入	管理換	21700
172	テレビ	H21.10.8	移入	取得	128000
173	テレビ	H21.10.8	移入	取得	128000
174	テレビ	H21.10.8	移入	取得	128000
175	清拭車	H22.5.18	移入	取得	192500
176	オキシメーター	H22.5.24	移入	取得	38745
177	オキシメーター	H22.5.24	移入	取得	41947
178	ウレタンマット	H22.8.10	移入	取得	89250
179	機能補助用具	H22.12.2	移入	取得	115500
180	ベッド	H22.12.2	移入	取得	272100
181	ベッド	H22.12.2	移入	取得	272100
182	ウレタンマット	H23.8.29	移入	取得	66000
183	ウレタンマット	H21.8.24	購入	取得	105000
184	保管庫	H23.10.31	移入	取得	54980
185	発電機	H30.10.31	移入	取得	217000
186	A E D	R4.7.22	移入	取得	258500

	品名	規格・品番	個数	取得日	単価
1	介護用手動式昇降機付診察台	手動ハイローキャリア	1台	平成27年6月10日	119,070
2	ホワイトボード	セイコースチール	1台	平成29年2月8日	38,880
3	消毒保管庫	ホシザキ HSB-10SB	1台	平成29年6月30日	437,400
4	窓用エアコン	コイズミKAW1672	1台	平成29年7月13日	37,584
5	防災用炊き出し鍋	炊き出し1号	1台	平成29年8月10日	194,400
6	給湯器	パーパス給湯器 PG-H1600E-1H	1台	平成29年10月31日	234,144
7	炊飯器	リンナイ業務用	1台	平成29年12月15日	34020
8	物置	イナバ物置ネクター	1台	平成30年1月16日	102060
9	輪転機	リソグラフ印刷機 SF635	1台	平成30年4月17日	486000
10	炊飯器	リンナイ業務用P R - 50 S 2	1台	平成30年9月10日	43740
11	厨房用コンロ（ガステーブル）	フジマック FGTNS126022	1台	令和1年6月10日	199800
12	洗濯機	東芝全自動洗濯機4kg	1台	令和1年9月18日	31730
13	洗濯機	日立 BW-V70E-W	1台	令和2年1月24日	79000
14	衣類乾燥機	日立 DE-N60WV-W	1台	令和2年1月24日	75486
15	冷蔵庫	日立 R-27KV-T	1台	令和2年1月24日	98000
16	ステンレスワゴン	厨房用 太郎-75	1台	令和2年1月24日	36080
17	固定式テーブル	UFT-KA1890	1台	令和2年3月16日	37450
18	固定式テーブル	UFT-KA1890	1台	令和2年3月16日	37450
19	固定式テーブル	UFT-KA1890	1台	令和2年3月16日	37450
20	固定式テーブル	UFT-KA1890	1台	令和2年3月16日	37450
21	固定式テーブル	UFT-KA1890	1台	令和2年3月16日	37450
22	固定式テーブル	UFT-KA1890	1台	令和2年3月16日	37450
23	固定式テーブル	UFT-KA1890	1台	令和2年3月16日	37450
24	固定式テーブル	UFT-KA1890	1台	令和2年3月16日	37450
25	固定式テーブル	UFT-KA1890	1台	令和2年3月16日	37450
26	ステンレスワゴン	2段ワゴン	1台	令和2年10月5日	37000
27	パラマウントベッド	モネターシリーズ3モーター	1台	令和3年8月23日	89800
28	パラマウントベッド	モネターシリーズ3モーター	1台	令和3年8月23日	89800

令和 年 月 日

茨木市立障害者生活支援センターともしび園指定管理者指定申請書

(申請先) 茨木市長

所在地
名 称
代表者氏名
電話番号
印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

茨木市立障害者生活支援センターともしび園の指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

【添付書類】

- (1) 団体概要書兼類似施設事業実績書（様式 2）
- (2) グループ構成書（様式 3）
- (3) グループ協定書兼委任状（様式 4）
- (4) 事業計画書（様式 5）
- (5) 労働福祉の考え方チェックシート（様式 6）
- (6) 収支予算書（様式 7）
- (7) 応募資格を満たす旨の誓約書（様式 8）
- (8) 規約・定款
- (9) 法人の登記事項証明書
- (10) 国税・地方税納税証明書
- (11) 市税の納税確認同意書（様式 9）
- (12) 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、監査報告（申請日直近の過去 2 期分）など、法人の事業及び経営の状況を明らかにするもの。

※(2) 及び(3) は、グループの場合のみ提出してください。

団体概要書兼類似施設事業実績書

令和 年 月 日現在

フリガナ 団体名			
代表者名 役職 氏名		設立年月日	年 月 日
団体所在地	〒	職員数 (団体構成人数)	
経営理念 (沿 革)			
業務内容			
類似施設における事業実績			
類似施設事業名	内 容		実績年数
応募に関する担当者および連絡先			
所属部署名			
フリガナ 担当者名			
電話番号			
FAX 番号			
E-mail			

グループ構成書

令和 年 月 日

代表団体	フリガナ 団体名	
	フリガナ 代表者役職・氏名	
	団体所在地	
	当該施設の管理運営 業務のうち、主に担当 する業務	
構成団体	フリガナ 団体名	
	フリガナ 代表者役職・氏名	
	団体所在地	
	当該施設の管理運営 業務のうち、主に担当 する業務	
構成団体	フリガナ 団体名	
	フリガナ 代表者役職・氏名	
	団体所在地	
	当該施設の管理運営 業務のうち、主に担当 する業務	
構成団体	フリガナ 団体名	
	フリガナ 代表者役職・氏名	
	団体所在地	
	当該施設の管理運営 業務のうち、主に担当 する業務	

様式 4

グループ協定書兼委任状

令和 年 月 日

(申請先) 茨木市長

グループ名

代表団体 所在地

団体名

代表者名

印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

件 名	茨木市立障害者生活支援センターともしび園指定管理者
-----	---------------------------

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき、グループを結成し、茨木市との間における下記事項に関する権限を代表団体に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、代表団体及び各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

グループの 名 称	
グループの 代表団体 (受注者)	<代表団体> 所 在 地 団 体 名 代表者名 印 ※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。
グループの 事務所所在地	
グループの 構成団体 (委任者)	<構成団体> 所 在 地 団 体 名 代表者名 印 ※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。
	<構成団体> 所 在 地 団 体 名 代表者名 印 ※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。
グループの成 立、解散の時 期及び委任期 間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後 3 か月を経過する日まで。ただし、当グループが上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また、当グループの代表団体及び構成団体の変更については、事前に市の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定書締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
そ の 他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、代表団体及び構成団体全員により協議することとします。

(備考) グループを結成して応募する場合はこの様式を提出してください。また、グループの構成員の数が 3 者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

茨木市立障害者生活支援センターともしび園 管理運営事業計画書

○事業計画書の枠、文字サイズ、行間は必要に応じて、変更しても構いませんが、ページ数は1設問に対して1ページ以内、トータルで15ページ以内に収めてください。

○写真等、補足事項については、別紙参照とし、こちらの事業計画書には要点を絞り、記載してください。

○当事業計画書に記載された内容は、原則として仕様書に規定されたものとみなします。

(指定後に、市との協議により実施を取りやめることになる場合は、その限りではありません。)

○選定された場合、当事業計画書は、法人の経営状況に係る情報を除き、公表します。

1 管理運営の基本方針と意欲

【1-1】管理運営の基本方針

施設の性格、設置目的、業務内容、市の施策を踏まえ、管理運営業務を行っていく総合的な方針について記載してください。
特に、前指定管理者が指定取消処分を受けたことによる、利用者の状況や、施設が置かれて現状を踏まえ記載してください。

【1-2】管理運営を行う意欲

組織統治や法令順守の視点を踏まえ、指定管理者に応募する動機、施設の効用を最大限に発揮させる意欲について記載してください。

様式 5

2 管理運営を行う能力

【2－1】経営状況、財務規模
募集要項に記載の、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書により、財務分析を行うため、記載は不要です。

【2－2】類似施設・事業の管理運営・実施実績、医療的ケア、強度行動障害の支援実績					
類似施設 または事業名	事業内容	実施場所(住所)	実績年数	医ケア	強度行動 障害

※類似施設、事業に該当するのは、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に基づく自立支援給付事業・地域生活支援事業または、それに類する事業です。

※実績年数が長い順に上から記載してください。

※「医ケア」、「強度行動障害」の欄には、該当事業において支援の実績の有無と、これまでに支援した人数の概数を記載してください。
(記入例)

類似施設 または事業名	事業内容	実施場所(住所)	実績年数	医ケア	強度行動 障害
〇〇生活介護事業所	生活介護事業	〇〇市〇〇〇町〇ー〇	〇年	有(〇人)	無
〇〇日中一時支援事業所	日中一時支援事業	〇〇市〇〇〇町〇ー〇	〇年	無	有(〇人)

3 施設管理運営の考え方と方策

【3-1】従事者の雇用及び労働福祉の考え方				
(1) 就職困難者(障害者、一人親家庭の父母、障害者、高齢者、失業者等)の雇用について以下のとおり回答してください。				
①【障害者の雇用について】			どちらかに○をつけてください	
ア 障害者雇用促進法が定める、障害者の法定雇用率について、対象事業主ですか。			はい	いいえ
イ-1 【障害者の雇用義務がある事業者】 障害者雇用率について、法定雇用率は達成していますか。 ※ハローワークへの報告書の控えを提出してください。			はい	いいえ
イ-2 【障害者の雇用義務がない事業者】 障害者を雇用していますか。(パートタイム等の短時間労働も可とする)				
②「市内在住者の雇用」及び「障害者を除く就職困難者(一人親家庭の父母、高齢者、失業者等)の雇用」に対する具体的な考え方 や提案を記載してください。				
実績がある場合は、この1年間の雇用人数や雇用職種等の実績を、下記に記載してください。				
雇用人数		主な 雇用職種		主な 就職困難事由
(2) 労働福祉の考え方				
別添「労働福祉の考え方チェックシート」参照。				

【3－2】人員配置

(1) 配置する予定の人員の数、勤務体制、保有資格者等について、別添の「受入シミュレーション」を参考に記載してください。(必要に応じて、図や表を挿入すること。)

(2) 別添の「受入シミュレーション」を参考に、人員を安定的に配置するための、募集や採用方法について記載してください。

【3－3】人材育成の考え方

指定後の研修実施予定について、研修名、研修内容、対象者等を、具体的に記載してください。

※職種、雇用形態や経験年数、又は業務場面ごとに研修を行っている場合は、その研修をすべて記載してください。

※自社主催の社内研修以外の、外部での研修への参加も評価対象としますので、必ず記入してください。

【3－4】設備の維持管理及び清掃・衛生管理の考え方	
	(1) 「施設設備の維持管理」及び「清掃や衛生管理」について具体的な取組内容について記載してください。 ※業務仕様書で定める取組に加えて、別の取組を実施する場合は、両者の違いが明確となるように記載してください。
	(2) 第三者への委託内容及び、業者の選考方法について記載してください。(第三者への委託を実施しない場合は、直営での運営が可能な理由を記載してください。) ※業務仕様書に記載のとおり、個々の業務は、市の承認を得ることで、委託が可能です。

【3－5】緊急時対策、安全管理	
	緊急時の対応マニュアルの整備状況や、災害等緊急時の訓練、連絡網の整備、防災・防犯のための点検体制、職員への意識の徹底などについて、記載してください。 ※「緊急時」には、災害等のみならず、入浴や食事介助、送迎などの事故のリスクが高いと想定される業務場面も含まれます。 ※整備している場合、該当マニュアルや連絡網を提出してください。

【3－6】環境への配慮に関する考え方	
	環境への配慮についての方針、目標値、調達への配慮、職員研修、利用者に対する環境への配慮の促進などについて、記載してください。

【3－7】個人情報の保護及び情報公開	
	自団体や運営する類似施設において、個人情報取扱、情報公開に関するマニュアル等の整備状況や、職員研修、個人情報の管理方法（個人情報書類の保管場所や、データ管理のセキュリティ対策等）などについて、記載してください。 ※整備している場合、該当マニュアルを提出してください。

【3－8】人権尊重への配慮に関する考え方	
	団体における人権尊重の考え方について示す指針等（人権に関する考え方を部分的に掲載しているものでも可）の整備状況や、当該指定管理施設における、人権尊重に関する考え方、職員研修、職員への周知方法などについて記載してください。 ※整備している場合、該当する指針等を提出してください。

【3－9】法令順守に関する考え方	
	障害者総合支援法に係る指定基準や報酬基準、指定管理業務に係る仕様の遵守に対する考え方、組織的な統制・牽制体制、従業者への周知方法等について記入してください。

様式 5

4 サービス向上の考え方と方策

【4－1】利用者ニーズや苦情の把握と対応について

(1) アンケート・その他ニーズを把握する取組を実施する場合は、その内容（対象者、項目、時期、回数等）について記載してください。

(2) 苦情対応マニュアルの整備状況や、意見やアンケート結果を踏まえた対応についての考え方を記載してください。

※整備している場合、該当するマニュアル等を提出してください。

【 4 - 2 】 利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化の方策	
	(1) 指定管理期間（令和 7 年度から令和 11 年度まで）における利用者（稼働率）目標値を記入してください。 ・生活介護事業について ・日帰りショートステイ事業について
	(2) 前利用者の受入、新規利用者の利用促進のための広報活動及び広報活動以外の取組について、上記目標設定を踏まえて、具体的に記載してください。
	(3) 上記の他、利用者満足度を高めるためのサービス向上・経費削減等効率化の方策があれば記載して下さい。

【４－３】各指定管理事業の具体的な方策について

(1) 生活介護事業の具体的な実施方法について記載してください。

※各サービスの実施の有無と開始予定時期を記載してください。

サービス名	実施の有無	開始時期
再利用希望者の受入		R7. 9. 1～R7. 10. 1 の間の日を記載
入浴サービス		R7. 10. 1～R7. 12. 1 の間の日を記載
厨房を活用した給食調理		有の場合、指定管理期間の任意の日を記載

※事前準備のため、供与開始前の施設利用をするか、また希望する場合準備内容を記載してください。

希望の有無	有の場合その内容

(2) 日帰りショートステイ事業の具体的な実施方法について記載してください。

※サービスの実施の開始予定時期を必ず記載してください。

サービス名	開始時期
日帰りショートステイ事業	R7. 9. 1～R7. 12. 1 の間の日を記載

【 4 — 4 】 自主事業の実施計画					
(1) 自主事業の具体的な内容を記載してください。					
	1	事業名		参 加 費	
		実施時期		実施年度	
		対象者		対象人数	
		目的と概要			
	2	事業名		参 加 費	
		実施時期		実施年度	
		対象者		対象人数	
		目的と概要			
	3	事業名		参 加 費	
		実施時期		実施年度	
		対象者		対象人数	
		目的と概要			
	4	事業名		参 加 費	
		実施時期		実施年度	
		対象者		対象人数	
		目的と概要			
	5	事業名		参 加 費	
		実施時期		実施年度	
		対象者		対象人数	
		目的と概要			
6	事業名		参 加 費		
	実施時期		実施年度		
	対象者		対象人数		
	目的と概要				

※ 適宜事業番号及び表を追加してください。

※ 指定後に上記の事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。

5 収支計画

【 5 — 1 】 指定管理料の見積もり額	収支計画書で採点します。
【 5 — 2 】 収支計画	

労働福祉の考え方 チェックシート

※事業計画書とともに提出してください。

項目	確認内容	チェック欄 (○をつけてください)		
		はい	いいえ	対象外
労働条件の明示	労働者を雇い入れる際、賃金・労働時間等の労働条件を明記した書面を交付している。【労働基準法（昭和22年法律第49号）第15条】			
就業規則	就業規則を作成し、労働基準監督署に届出し、また、事業所に備え付ける等の措置により労働者に周知している。 ※常時10人以上雇用している場合【労働基準法第89条、90条、106条】			
時間外・休日労働	時間外・休日労働させる場合、あらかじめ労使で書面による協定（36協定）を締結し、労働基準監督署に届出している。【労働基準法第36条】			
	法定労働時間を超えた場合、所定の割増賃金を支払っている。【労働基準法第37条】			
賃金	賃金は労働者へ直接、全額を通貨で毎月1回以上、一定期日を定めて支払っている。【労働基準法第24条】			
	最低賃金額以上の時間給を支払っている。【最低賃金法（昭和34年法律第137号）第4条】			
労働時間	所定労働時間を適正に定めている。また、労働日ごとの労働時間を適正に把握し、記録している。【労働基準法第32条、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準（平成13年基発第339号）】			
	休日・休暇の付与及び管理を適正に行っている。【労働基準法第35条、39条】			
社会保険等	雇用保険・労災保険への加入手続が適正に行っている。【雇用保険法（昭和49年法律第106号）第7条、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第4条の2、第15条、第19条】			
	健康保険と厚生年金保険の手続を適正に行っている。※対象事業所のみ【健康保険法（大正11年法律第70号）第3条、35条、48条 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第6条、9条、13条、27条】			
安全衛生関係	雇い入れの際及び1年以内ごとに1回、定期的に健康診断を実施している。【労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第43条】			
	産業医・衛生管理者（該当業種の場合は安全管理者も）を選任し、労働基準監督署に報告している。 ※常時50人以上雇用している場合【労働安全衛生法第11条、12条、13条】			
法定帳簿等の整備	労働者名簿、賃金台帳を作成し、保存している。【労働基準法第107条、108条、109条】			

労働関係法令の遵守状況について、上記のとおり申し出ます。

令和 年 月 日 名称

代表者氏名

印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

茨木市立障害者生活支援センターともしび園 収支予算書 令和7年度(9月～)～令和11年度

収入の部

(単位:千円)

指定管理業務(A)

項目	7年度 (9月～)	8年度	9年度	10年度	11年度	積算内訳
指定管理料						
事業費収入						
利用料金収入						
その他						
小計						

自主事業(B)

項目	7年度 (9月～)	8年度	9年度	10年度	11年度	積算内訳
自主事業収入						
収入合計						

支出の部

(単位:千円)

指定管理業務(a)

項目	7年度 (9月～)	8年度	9年度	10年度	11年度	積算内訳
人件費						
報償費						
旅費						
消耗品費						
燃料費						
印刷製本費						
光熱水費						
修繕料						
通信運搬費						
手数料						
保険料						
委託料						
使用料及び賃借料						
負担金等						
その他						
小計						

自主事業(b)

項目	7年度 (9月～)	8年度	9年度	10年度	11年度	積算内訳
〇〇事業費 等						
小計						
支出合計						

収支

(単位:千円)

項目	7年度 (9月～)	8年度	9年度	10年度	11年度	備考
指定管理業務(A-a)						
自主事業(B-b)						
収支(全体)						

誓 約 書

令和 年 月 日

(あて先) 茨木市長

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

茨木市立障害者生活支援センターともしび園の指定管理者指定申請にあたって、申請日現在において、下記の応募資格を満たしていることを誓約します。

記

- ① 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自立支援給付事業として行う同法第 5 条第 7 項に規定する生活介護を令和 7 年 2 月 1 日時点で 1 年以上実施していること。
- ② 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第 50 条に基づく取消処分を受け、その日から起算して 5 年を経過していない法人等でないこと。
- ③ 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- ④ 経営及び資産状況等が次の各号のいずれかに該当していないこと。
 - ア 国税、都道府県税を滞納している法人等
 - イ 本市の市税（市に対して納税義務がある場合に限る。）を滞納している法人等
 - ウ 旧商法第 381 条第 1 項の規定による会社の整理の開始を命ぜられた法人等
 - エ 破産法第 19 条の規定により破産の申立てをしている法人等
 - オ 会社更生法第 17 条の規定により更生手続開始の申立てをしている法人等
 - カ 民事再生法第 21 条の規定により再生手続開始の申立てをしている法人等
- ⑤ 代表者、役員又はその使用人が刑法第 96 条の 3 又は第 198 条に違反する容疑があったとして、現に、逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されていないこと。
- ⑥ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第 3 条又は第 8 条第 1 項第 1 号に違反するとして、現に公正取引委員会又は関係機関により認定を受けていないこと。
- ⑦ 団体又はその代表者が、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 2 号に掲げる暴力団又はその構成員並びにそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- ⑧ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている法人等でないこと。
- ⑨ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から 5 年を経過していない法人等でないこと。
- ⑩ 次の各号に該当する者が役員となっていない者
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ウ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
 - オ 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - カ 暴力団員等の構成員

市 税 の 納 税 確 認 同 意 書

令和 年 月 日

(あて先) 茨木市長

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

茨木市立障害者生活支援センターともしび園の指定管理者指定申請にあたって、市が当団体における市税の納税状況を確認することに同意します。

指定管理者候補者募集説明会参加申込書

令和 年 月 日

(送付先) 茨木市福祉部障害福祉課

(FAX 番号) 072-627-1692

(E-mail アドレス) syogaifukushi@city.ibaraki.lg.jp

【申込締め切り: 令和7年2月17日 午後5時まで】

令和7年2月25日(火)午後2時から又は令和7年2月26日(水)午後2時から開催の茨木市立障害者生活支援センターともしび園指定管理者候補者募集説明会への参加を申込みます。

団体名	
団体代表者	
団体所在地	
参加者の 所属・役職・氏名 (2名まで)	(所属) (役職) (氏名) (フリガナ)
	(所属) (役職) (氏名) (フリガナ)
説明会申込に関する 担当者の 所属・役職・氏名	(所属) (役職) (氏名) (フリガナ)
電話番号	
FAX 番号	
E-mail アドレス	

質問票

＜茨木市立障害者生活支援センターともしび園＞指定管理者募集要項等に関する質問票を提出します。

■提出者

申請者		
所在地		
担当者	所属	
	氏名	
	電話番号	
	FAX番号	
	E-mail	

■質問内容

No.	資料名	タイトル	該当箇所							質問内容
			頁	数	数	数	数	カナ	英字	
例1	募集要項	〇〇〇〇	1	-	1	(1)	①	ア	a	〇〇〇〇
例2	要求水準書	〇〇〇〇	1	I	1	(1)	①	ア	a)	〇〇〇〇
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

茨木市立障害者生活支援センターともしび園 管理運営要求水準書

1 はじめに

当該施設は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までを期間として、令和4年12月13日付け茨木市指令障第44号により指定管理者を指定したが、業務の実施において複数の法令違反が確認されたことから、令和6年11月18日付で指定取消処分を行ったところである。上記を踏まえ、「3施設の概要、(5)事業、ア生活介護事業及びイ日帰りショートステイ事業」を実施するうえで、次の対応を基本とする。

(1) 指定取消処分前の利用者の受入

指定取消処分以前に茨木市立障害者生活支援センターともしび園（以下、「ともしび園」という。）を利用していた者（以下、「前利用者」という。）を優先的に受け入れるものとする。

(2) 利用調整と受入の手順

市は、令和7年6月から7月にかけて前利用者に対して「再利用に関するアンケート調査」を実施し、令和7年6月議会で指定の議決を受けた指定管理者に対し、基本協定書及び令和7年度協定書締結時（令和7年7月初旬（予定））に「再利用を希望する利用者名簿」（以下、「再利用希望者名簿」という。）※を提供する。

指定管理者は、市から提供を受けた「再利用希望者名簿」に記載されている者と連絡を取り、受入に向けた調整を行うものとする。なお、受入に関する優先順位は、従業員の配置状況等により、市と協議した上で指定管理者が決めることとする。

※ 再利用希望者名簿

「再利用に関するアンケート調査」の結果により、再利用希望者を名簿化したもの。

前利用者の氏名、保護者の氏名、住所、連絡先、障害支援区分、医療的ケアの有無（及び種類）、入浴サービスの利用意向、行動援護点数等を記載する予定

(3) 利用者受入の想定

再利用希望者名簿に記載する者の受入を、別添の「受入シミュレーション」のとおり想定しており、この想定以上の受入に努めること。

また、応募時においては再利用希望者数が不明のため、別添の「前利用者の状況表」を参考に、すべての前利用者が再利用を希望した場合にも対応できるよう、必要経費を見積もること。

(4) 再利用希望者以外の利用者の受入

再利用希望者名簿に記載する者の受入が完了したと市が認めるまでは、原則としてその他の利用者の受入は行えないものとする。

(5) サービス提供開始に向けた準備期間の設定等

令和7年9月は、指定管理者の申出により、サービスを提供するために必要となる備品の整備、設備の確認、「再利用希望者名簿」に記載する者の受入に向けた準備期間に充てることができるものとする。また、「3施設の概要、(5)事業」に記載のとおり、各事業の実施を猶予することができるものとする。

(6) その他

(5)の他、指定管理者は、基本協定締結後は事業実施準備のため、市の承認を得て施

設内へ立ち入れるものとする。

2 管理運営の基本方針

(1) 施設の設置目的、機能

障害者に対して医療的ケアをはじめ日常生活の介護、相談や身体機能の維持・向上、日常生活能力の維持・向上等の支援を行い、心身障害者の自立生活の増進及び福祉の向上を図る。

(2) 管理運営

利用者数が増減するなどの管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織・体制での運営を心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。

施設の運営管理については、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員数を配置するとともに、専門的な知識・経験を要するところには必要な人員を配置すること。

(3) 施設の維持管理

施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の機能を維持し、経済的損失を最小限にとどめるよう点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

また、衛生管理に努めるとともに各種法令等を順守し、適正な管理を心がけること。

(4) 利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者等の相談・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること。

(5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあつて不当な差別的扱いをしてはならない。

(6) 情報公開

施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報等あらかじめ非開示情報として定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

(7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、施設の管理運営に対する自己モニタリングを行うとともに、市が実施するモニタリング及びモニタリング計画の作成に協力すること。

なお、毎年度末、市はモニタリングの結果をとりまとめ、これに基づいて判定した1年間の評価（令和7年度は9月以降の評価）と併せて、市のホームページ等で公表する。

(8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

(9) 利用促進

魅力的なイベントの企画等、施設の利用促進につながるような活動を継続して

実施するとともに、広報活動を通して利用者への情報の提供に努めること。

(10) 関係施設や地域住民等との連携

関係施設や地域住民等との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

3 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立障害者生活支援センターともしび園

(2) 所 在 地：茨木市西穂積町8番2号

(3) 開所時間：午前9時から午後8時30分まで

(4) 休 所 日：ア 日曜日及び土曜日

イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日

ウ 12月29日から翌年1月3日まで

(5) 事 業：ア 障害者総合支援法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービスの事業所として行う同法第5条第7項に規定する生活介護事業として、生活介護計画の作成、日常生活の介護、創作的活動又は生産活動、体育的活動、機能訓練、集団・余暇活動、医療的ケア等の業務

※指定管理者の申出により令和7年9月は、実施を猶予することができる。

イ 障害者総合支援法第77条第3項の規定により地域生活支援事業の事業所として行う日帰りショートステイ事業

※指定管理者の申出により令和7年9月から11月までは、実施を猶予することができる。

ウ 給食サービスに関する業務

※施設内の厨房を活用した給食サービスの提供は事業者の任意とし、提案事項とする。

エ 入浴サービスに関する業務

※令和7年9月は実施不可とし、令和7年10月及び11月は、指定管理者の申出により実施を猶予することができる。

オ 健康・衛生管理等に関する業務

カ 利用者の送迎に関する業務

キ 各種相談に関する業務

ク 建物及び付帯施設等の維持管理・保守に関する業務

ケ 事業所運営に関する業務

コ 清掃業務

サ その他

(6) 施設面積等：延床面積 1,991.71 m²

構 造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）2階建

《附帯施設》

車庫面積：76.00m²（鉄骨造）

作業員室面積：9.72m²（軽量鉄骨造）

受水槽ポンプ室①：6.60m²（鉄筋コンクリート造）

受水槽ポンプ室②：10.00m²（軽量鉄骨プレハブ造）

《附帯設備》

渡り廊下：37.20㎡（鉄骨造）

(7) 施設内容：1 階：事務室、施設長室兼相談室、医務室、更衣室、食堂兼集会室、調理室、訓練・作業室（3室）、多目的室、浴室、トイレ、車椅子用トイレ、倉庫

2 階：訓練・作業室（3室）、訓練・作業準備室、休憩室、更衣室（4室）、陶芸窯、材料置場、トイレ

その他：エレベーター、車庫、駐輪場、運動場 等

(8) 施設の図面等：別添資料「敷地図」、「平面図」、「物品等一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立障害者生活支援センター条例施行規則第7条及び第8条に基づき、開所時間及び休所日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

4 指定管理者が行う業務

(1) 管理運営に関する主な業務

ア 人員配置

次に掲げる人員を最低限の配置とする。法令及び実施基準等で定められている職種の人数等については、法令等を遵守することはもとより、安全かつ適切なサービスを提供できるよう、利用者数及び利用者の心身の状況等を勘案の上、必要な資質を備えた人員を配置すること。また、園長の指揮命令のもとサービスの質を確保できるよう、人員体制における常勤、非常勤の別及び雇用形態等の割合等にも配慮すること。

① 指定管理業務

- ・園長 1人（常勤とし、障害福祉サービス事業所での勤務経験を持ち、施設運営全般に適切な判断と責任を持つことのできる人材であること。）
- ・事務職員 1人以上（常勤・非常勤問わない。兼務可）

② 生活介護事業

- ・管理者 1人（園長との兼務可）
- ・サービス管理責任者 1人以上（1人以上は常勤で専任）
- ・医師 1人（非常勤の嘱託医でも可）
- ・看護職員（保健師または、看護師若しくは准看護師） 常勤換算1名以上
- ・理学療法士または作業療法士 必要な数
- ・生活支援員 常勤1人以上であって、看護職員、理学療法士又は作業療法士と合わせ報酬基準（令和6年3月15日こども家庭庁・厚生労働省告示第3号改正現在）人員配置体制加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）の人員要件を満たす数若しくは利用者2人に対し1人以上の数
- ・栄養士、調理員 必要な数

③ 日帰りショートステイ

茨木市日帰りショートステイ事業に関する実施基準（平成18年10月30日）第3に規定する人員を最低限とした配置とすること。但し、管理者については園長及び生活介護事業との兼務可とする。

イ 生活介護事業

① 基本的事項

生活介護事業の実施に当たっては、障害者総合支援法等の関係法令、「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 9 月 29 日厚生労働省令第 171 号）」、令和 6 年 1 月 25 日内閣府令・厚生労働省令第 3 号改正現在」等の基準省令、「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について（平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206001 号）令和 6 年 3 月 29 日こ支障第 97 号・障発 0329 第 33 号改正現在」等の解釈通知に定める人員・設備・運営に関する規定及び「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福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 523 号）（以下「報酬基準」という。）等を遵守し実施すること。

② 利用定員

40 人

但し、「1 はじめに」に記載のとおり、前指定管理者が指定期間の途中で指定管理に係る指定を取り消されたため、前利用者の受入を優先することから、利用定員は、受入状況に応じてその都度市と協議の上決定するものとする。なお、市の想定は、別添の「受入シミュレーション」のとおりであり、この想定以上の受入に努め、本市域の障害者のニーズに応じ可能な限り早期に定員 40 人とするサービス提供体制の構築に努めること。

③ 通常的生活介護の実施地域

「大阪府茨木市の全域」とすること。

④ 事業の実施

指定管理者からの申出により、令和 7 年 9 月は、事業の実施を猶予することができるものとする。

⑤ 利用者の受入

「1 はじめに」に記載のとおり対応すること。

ウ 日帰りショートステイ事業

① 基本的事項

日帰りショートステイ事業の実施に当たっては、別添の「茨木市日帰りショートステイ事業実施要綱」及び「茨木市日帰りショートステイ事業に関する実施基準」、「茨木市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生活支援事業に係る利用者負担に関する条例」、「茨木市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生活支援事業に係る利用者負担に関する条例施行規則」に記載する内容を遵守し実施すること。

② 利用定員

1 日当たり 5 人以上とすること。

③ 事業の実施

当該施設の前指定管理者が、指定期間の途中で取り消されており、当施設の中核事業である生活介護事業を再開させることが急務であることから、指定管

理者からの申出により、令和7年9月から11月までは、事業の実施を猶予することができるものとする。

④ 利用者の受入

「1 はじめに」に記載のとおり対応すること。

エ 第三者委託

第三者への委託については、清掃、警備といった個々の業務は市の承認を得ることで実施できるが、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。また、第三者に委託した業務については、常に実施状況を把握するとともに、必要に応じて指導するなど、責任を持って管理すること。

オ 職員への研修の実施

全ての職員に対し雇用形態に関わらず業務上必要な知識、技術、緊急時の対応、倫理観及び人権意識の向上並びに個人情報保護の順守その他必要な研修を行い、その記録を行うこと

カ 年度計画書等の作成

指定管理者が行う業務に関する年度計画書等を作成し、市が定める期限までに市に提出し、承認を得る。

キ 各種報告書の作成

「5 報告書の作成」を参照する。

ク 各種物品、消耗品の購入及び介護給付費等の請求事務

ケ 光熱水費等の支払などの経理事務

コ 他市町村等からの行政視察及び見学者等への施設等の説明

サ 本市が推進する事業に伴う業務等

(2) 施設の維持管理に関する主な業務

ア 施設の保守管理業務

施設を適切に運営するために、法定点検を実施するとともに、日常的に施設の点検等を行うこと。なお、一部の法定点検の点検結果については、市の指定する様式で報告すること。

また、施設を安全・安心に利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに改善を図るよう適切に対応すること。

イ 施設及び敷地内清掃

施設の衛生環境の維持に心がけ、施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

また、作業時は利用者や通行者に十分注意すること。

ウ 設備等の保守点検

附属設備等の安全確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

① 附属設備等の法定点検及び性能、機能保全のため、機能点検、機器の動作確認、整備業務等を行うこと。

② 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに改善が図れるよう適切に対応すること。

エ 警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

(3) 新たな業務の実施

具体的に市が指定する業務以外に新たな業務の実施を希望する場合は、申請の際に提出する事業計画書で提案すること。

(4) 自己モニタリングの実施

ア 日常・定期的に行う業務の遂行を記録し、これに対する自己評価を行うこと。

イ 利用者等に対して施設の管理運営についてのアンケート調査を行うなど、施設に対するニーズ等を把握すること。なお、アンケート調査の結果については、速やかに市へ報告すること。

ウ 市が実施するモニタリングや、モニタリング計画の作成に協力すること。

5 職員の確保

「3 指定管理者が行う業務」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人数の職員を配置すること。

6 報告書の作成

(1) 定期報告書

毎月終了後 10 日以内に、当該月における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

ア 条例第 3 条に規定する事業の実施状況に関する事項

イ ともしび園の利用状況に関する事項

ウ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等

エ ともしび園の管理状況に関する事項

オ 利用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況

カ その他市が指示する事項

(2) 事業報告書

毎年度終了後 40 日以内に、当該年度における次に掲げる事項を記載した事業報告書を本市に提出すること。

ア 条例第 3 条に規定する事業の実施状況に関する事項

イ ともしび園の利用状況に関する事項

ウ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等

エ ともしび園の管理状況に関する事項

オ 利用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況

カ 障害者総合支援法その他の法令順守及び本指定管理業務に係る内部監査結果

キ その他市が指示する事項

(3) その他の報告書の提出

管理業務中に起こった事故及び救急車等の出動要請等については、発生直後に市に連絡するとともに報告書を作成し提出すること。

7 調査、監督、監査について

市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置についての指示等については、正当な理由なく、調査又は報告、資料の提出及びその是正措置についての指示等を拒否することはできない。

8 物品の帰属等

管理に必要な備品等の帰属については、次のとおりとする。ただし、市及び指定管理者の協議において両者が合意した場合は、市又は市が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

種別	内容	購入者 (財源)	メンテナンス者 (財源)	所有者 (指定の期間後)
I 種	予め基本協定書における別紙に定めるものであり、 市が指定管理者へ貸与するもの。	市 (市予算)	指定管理者 (指定管理料)	市
II 種	予め基本協定書における別紙に定めるものであり、 指定管理者が購入するもの。	指定管理者 (指定管理料)	指定管理者 (指定管理料)	市
III 種	指定管理者が任意により購入するもの。	指定管理者 (指定管理料 又は 団体予算)	指定管理者 (団体予算)	指定管理者

9 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備等の軽微な修繕等（100 万円未満）・・・指定管理者の負担
- (2) 施設等の大規模な改修等や指定管理料の範囲内では困難な修繕等（100 万円以上）・・・市の負担
- (3) 上記(2)の修繕であっても、指定管理者の責めに帰すべきき損等の場合は、指定管理者の負担とする。

10 安全管理

事故の防止や防犯については、必要なマニュアルの整備及び職員への教育、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

11 緊急時の対応

事故や地震、その他災害等緊急時の対応については、必要なマニュアルの整備及び職員への教育、ひやりはっと事例の収集や研究、日ごろから必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に救護及び避難誘導できる体制を整え、市の防災訓練の実施にも協力すること。

12 災害への対応

当施設が市の福祉避難所に指定されていることを踏まえ、指定管理者は、災害時には、市の指示及び茨木市避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営（平時においては、訓練や避難所運営の検討）の支援を行うものとする。

13 秘密保持義務

指定管理者は、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を順守するとともに、市が定める個人情報の安全管理に関する規程に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷等の事故防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。また、当該施設を管理運営する上で知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

指定管理者でなくなったり、又は従事者が職務を退いた後も同様とする。

14 損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により茨木市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

15 法令等の順守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 障害者基本法、障害者総合支援法、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- (3) 当該施設の管理運営に係る関係法令
- (4) 労働関係法令
- (5) 本市関係条例
- (6) 同施行規則
- (7) その他

※法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境基本条例（平成 15 年茨木市条例第 27 号）に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。なお、ともしび園館内は禁煙とする。

17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成 30 年茨木市条例第 17 号）の趣旨を尊重するとともに、茨木市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領（平成 28 年 4 月 1 日実施）に定める市民対応に努めなければならない。

18 協定の締結

管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を両方で協議し、協定を締結する。

19 その他

(1) 利用料金収入

施設の利用料金は、指定管理者の収入とする。（なお、指定管理期間の一部の期間においては、施設を運営する上で生み出される利益が一定の水準以上の場合には、超過収益を市に納付する「納付金制度」を採用する。（詳細は「茨木市立障害者生活支援センターともしび園指定管理者募集要項」参照））利用料金の額は条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て定めること。

(2) その他

この要求水準書に記載のない事項については、市と指定管理者双方において協議により定めることとする。

茨木市立障害者生活支援センターともしび園業務要求水準特記書

- | | | |
|---|---------------------------|-----------|
| 1 | 消防用設備点検業業務要求水準書 | (要求水準書 1) |
| 2 | 建築物、建築設備及び防火設備定期点検業務要求水準書 | (要求水準書 2) |
| 3 | 清掃業務要求水準書 | (要求水準書 3) |
| 4 | 植木剪定業務及び病虫害駆除業務要求水準書 | (要求水準書 4) |
| 5 | 自動ドア保守点検業務要求水準書 | (要求水準書 5) |

要求水準書 1

障害者生活支援センターともしび園消防用設備点検業務要求水準書

消防用設備点検業務は、次のとおり行うものとする。

- 1 実施日時（点検日時）
総合点検 6月
機器点検 12月の年2回とする。
- 2 実施場所
障害者生活支援センターともしび園（茨木市西穂積町8番2号）
- 3 業務内容
 - (1) 消防法に規定された消防用設備点検業務
・別表のとおり
 - (2) 点検は、指定管理者の責任において実施し、点検時に破損した箇所があれば、ただちに部品取替、もしくは修理を行うものとする。
なお、緊急を要する補修箇所が発見されたときは、速やかに市に連絡し、その指示を受けるものとする。
 - (3) 点検結果報告書等は、点検実施後速やかに市に提出すること。
- 4 その他
 - (1) 実施に当たっては、市と十分に協議の上、市の指示に従い実施すること。
 - (2) 本要求水準書に記載のない事項については、その都度、協議により定めるものとする。

障害者生活支援センターともしび園消防用設備点検業務要求水準書（別表）

1 点検日時

消防法第 17 条の 3 の 3 及び消防法施行規則第 31 条の 6 に基づき、総合点検を 6 月、機器点検を 12 月に実施（年 2 回）

2 点検対象物及び点検項目

- ・施設名 障害者生活支援センターともしび園
- ・用途 障害者支援施設
- ・規模 地上 2 階 延べ面積 1,852.19 m²

作業項目	器具
消火器具点検	消火器
自動火災報知設備点検	受信機等
漏電火災報知器	受信機等
非常警報器具及び設備	操作部・複合装置等
避難器具	避難器具
誘導灯及び誘導標識	誘導灯等
配線	配線
書類作成	

※消防署の指導により、点検箇所が変動する場合がある。

要求水準書 2

障害者生活支援センターともしび園 建築物、建築設備及び防火設備定期点検業務水準書

障害者生活支援センターともしび園の建築物、建築設備及び防火設備を建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項に基づき、定期的に点検するにあたり、業務の内容を示すものであり、その事項は次のとおりである。

- 1 実施期間 建築物（3 年以内ごとに 1 回 ※令和 5 年度に実施）
 昇降機以外の建築設備（1 年以内ごとに 1 回）
 防火設備（1 年以内ごとに 1 回）
- 2 実施施設
 障害者生活支援センターともしび園（茨木市西穂積町 8 番 2 号）
- 3 業務内容
 建築物、建築設備及び防火設備定期点検
 - (1) 業務にあたっては、一級建築士、二級建築士及び法定講習の修了者で国土交通大臣から資格者証の交付を受けた者（特定建築物調査員、建築設備検査員及び防火設備検査員）による点検を行うものとする。
 - (2) 点検は、目視観察及び打診程度とする。なお、必要に応じ劣化現象などをカメラ等により記録する。
 - (3) 特殊な計器等の使用や特殊の性能試験等を行わない。
 - (4) 高所作業を行う場合には、ヘルメット等を着用する。
 - (5) 足場の架設等の特別な準備を行わない。
 - (6) 室内に設置された重量機械器具等、移動が困難な場合はそのままの状態での点検する。
 - (7) 通常の手段で接近できない箇所は双眼鏡等により可能な範囲で点検する。
 - (8) 点検のため危険を伴う場合は次善の安全な方法で点検する。
 - (9) 調査にあたっては、図面は現在のものを使えるものとする。
- 4 業務報告
 - (1) 定期点検の結果は、定期点検票等を作成し、判定等その状況を記入し報告する。
 - (2) 点検結果図を作成すること。
 - (3) 不具合等が発見された場合には、写真等を添付する。
 - (4) 報告書の様式は定期調査報告書に準じた様式とする。
 - (5) 報告書は、ファイルで提出する。
- 5 その他
 本要求水準書に定める事項のほか、下記の国土交通省告示により点検・報告を行うこと。
 - (1) 建築物の定期調査報告における調査及び定期点検における点検の項目、方法及び結果の判定基準並びに調査結果表を定める件（平成 20 年国土交通省告示第 282 号）
 - (2) 建築設備（昇降機を除く。）の定期検査報告における検査及び定期点検にお

ける点検の項目、事項、方法及び結果の判定基準並びに検査結果表を定める件
(平成 20 年国土交通省告示第 285 号)

- (3) 防火設備の定期検査報告における検査及び定期点検における点検の項目、事項、方法及び結果の判定基準並びに検査結果表を定める件 (平成 28 年国土交通省告示第 723 号)

6 点検箇所明細表

施設名	延床面積 m ²	備考
障害者生活支援センター ともしび園	1,991.71	①建築物定期点検 ②建築設備適点検 (排煙・非常用の照明装置・給 水及び排水) ③防火設備定期点検

要求水準書 3

障害者生活支援センターともしび園清掃業務要求水準書

- 1 清掃の対象施設
障害者生活支援センターともしび園（茨木市西穂積町 8 番 2 号）
延床面積 1,991.71 m²
- 2 清掃の対象部分
建物及び敷地内全域（附帯施設及び附帯設備含む）
- 3 清掃業務の主な内容
 - (1) 床面の除塵、水拭き、洗浄（表面洗浄（ワックス塗布）、剥離洗浄）
 - (2) 壁面の除塵、部分拭き
 - (3) その他清掃対象
什器備品、流し台、扉、操作盤、手すり、窓台、排水口、天井、照明器具、ブラインド、換気扇、窓ガラス、網戸、外周等（粗ごみ拾い、雑草の除去、散水排水溝清掃）
- 4 業務日時及び作業時間
 - (1) 業務日
 - ア 休館日を除く 2 日に 1 回程度
 - イ 年に 2 回程度、定期清掃業務を行うこと
 - (2) 作業体制及び作業時間
 - ア 日常清掃 1 日当たり 2 人体制、5 時間程度
 - イ 定期清掃 施設管理業務に支障のない時間
- 5 費用負担
清掃業務に必要なトイレットペーパー、水石鹼、芳香剤、透明のゴミ袋等の衛生消耗品は、一切指定管理者の負担とし、その使用材料等は人体および環境に配慮し、「環境配慮商品」等品質良好なものを使用すること。
- 6 居室等の利用
指定管理者は清掃業務に伴い、各施設の清掃員控室及び所定の用具置場等を利用することができる。
- 7 洗剤及びワックスの使用
洗剤及びワックスは、清掃部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、人体及び環境に配慮したものを使用すること。

要求水準書 4

障害者生活支援センターともしび園植木剪定及び病虫害駆除業務要求水準書

障害者生活支援センターともしび園植木剪定業務及び病虫害駆除業務は、以下のとおり行うものとする。

- 1 業務期間
通年（年 2 回程度）
- 2 業務場所
障害者生活支援センターともしび園（茨木市西穂積町 8 番 2 号）
- 3 対象物
敷地内の高木、低木一式
- 4 その他
 - (1) 作業中は、利用者の安全確保に努めるとともに、近隣に迷惑がかからないよう、十分に注意すること。
 - (2) 病虫害駆除業務の実施にあたっては、最も効果的な薬剤及び方法により実施すること。また、作業前には、近隣に薬剤散布する旨を周知し、作業に当たっては、近隣に迷惑がかからないよう、十分に注意すること。
 - (3) 本要求水準書に記載のない事項については、その都度、協議により定めるものとする。

要求水準書 5

障害者生活支援センターともしび園自動ドア保守点検業務要求水準書

障害者生活支援センターともしび園自動ドア保守点検業務は、以下のとおり行うものとする。

1 業務期間

4月1日から3月31日まで（12か月）

2 施設名および機種等

施設名	所在地	機種
障害者生活支援センター ともしび園	茨木市西穂積町8番2号	NABCO 自動ドア

3 保守業務の対象

- (1) ドアエンジン装置本体
- (2) ドアエンジン動力部装置
- (3) ドアエンジン制御部装置
- (4) ドアエンジン操作スイッチ及び制御装置

4 保守業務の内容

- (1) 定期保守点検は次の項目とする。
 - ア ドアエンジン装置各部の点検及び調整
 - イ ドアエンジン開閉速度、クッション作動の点検及び調整
 - ウ ドアエンジン装置の電気回路の点検及び調整
 - エ オイル漏れ、エアー漏れの点検及び調整
 - オ オイル、潤滑油の点検及び補充
 - カ ドアの当たり、摺れ等点検整備
 - キ 消耗部品の点検及び取替
 - ク その他点検及び調整
- (2) 定期保守点検の実施は、6か月に1回とする。
- (3) 不調時点検整備
ドアエンジン装置不調時は、速やかに技術員を派遣して正常な状態に復帰させるものとする。
- (4) 点検は、本要求水準書に基づき、指定管理者の責任において実施し、点検時に破損した箇所があれば、ただちに部品取替、もしくは修理を行うものとする。

5 その他

本要求水準書に記載のない事項については、その都度、協議による定めるものとする。

受入シミュレーション

下記シミュレーションは、再利用希望者が40人前後の場合を想定している。

		職員配置	処遇職員 カウント	人数	直接処遇職員 (常勤換算)	想定 利用者数/日
令和7年度	R7.10	管理者	×	1	4	8
		サービス管理責任者	×	1		
		医師	×	1		
		生活支援員 看護職員 理学・作業・言語聴覚士	○	4		
	R7.11	生活支援員等	○	1	5	8
	R7.12	生活支援員等	○	1	6	10
	R8.1	生活支援員等	○	1	7	12
	R8.2	生活支援員等	○	1	8	14
令和8年度	R8.3	生活支援員等	○	1	9	16
	R8.4	生活支援員等	○	1	10	18
	R8.5	生活支援員等	○	1	11	20
	R8.6	生活支援員等	○	1	12	22
	R8.7	生活支援員等	○	1	13	24
	R8.8	生活支援員等	○	1	14	26
	R8.9	生活支援員等	○	1	15	28
	R8.10	生活支援員等	○	1	16	30
	R8.11	生活支援員等	○	1	17	32
	R8.12	生活支援員等	○	1	18	34
	R9.1	生活支援員等	○	1	19	36
	R9.2	生活支援員等	○	1	20	38
	R9.3	生活支援員等	○		20	40

令和8年度末で定員40人（1日当たり利用者数）を満たす想定

前利用者の状況表

指定取消処分前の状況であり、再利用を希望する者の数や状況を示すものではありません。

【生活介護】

利用者数			42人
内数	週当たり利用日数	週5日	26人
		週4日	4人
		週3日以下	12人
	障害支援区分	区分6	26人
		区分5	10人
		区分4以下	6人
	行動援護点数	10点以上	19人
	医療的ケア	要	4人
	入浴支援	要	9人

【日帰りショートステイ】

利用者数			17人
内数	利用状況	生活介護併用	15人
		日帰りショート単独	2人
	障害支援区分	区分6	11人
		区分5	6人
		区分4以下	0人
	行動援護点数	10点以上	8人
	医療的ケア	要	1人

○茨木市立障害者生活支援センター条例

平成24年 9 月27日

茨木市条例第37号

改正 平成25年 3 月13日条例第 5 号

平成25年 3 月13日条例第14号

(設置)

第1条 障害者の地域での自立生活と共生社会を推進するため、本市に茨木市立障害者生活支援センター（以下「センター」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第2条 センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 茨木市立障害者生活支援センター ともしび園

位置 茨木市西穂積町8番2号

(事業)

第3条 センターは、次に掲げる事業を行う。

- (1) 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。以下「法」という。）第29条第1項に規定する指定障害福祉サービスの事業所として行う法第5条第7項に規定する生活介護事業（以下「生活介護事業」という。）
- (2) 法第77条第3項の規定により地域生活支援事業の事業所として行う日帰りショートステイ事業（以下「日帰りショートステイ事業」という。）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、法第5条第1項に規定する障害福祉サービス事業及び法第77条第1項及び第3項の規定より行う地域生活支援事業で市長が必要と認める事業（以下「その他の障害福祉サービス事業及び地域生活支援事業」という。）

(指定管理者による管理)

第4条 センターの管理は、法人その他の団体であつて、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせる。

(指定管理者が行う業務)

第5条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) センターの利用に関する業務
- (2) センターの管理に関する業務
- (3) 第3条各号に掲げる事業の実施

(指定管理者の指定の申請)

第6条 第4条の規定による指定を受けようとするものは、申請書に次に掲げる書類を添えて、当該指定について市長に申請しなければならない。

(1) センターの事業計画書

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
(指定管理者の指定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったもののうち、提出された事業計画書等により、次に掲げる基準に最も適合していると認められるものを、指定管理者の候補者として選定し、議会の議決を経て指定するものとする。

(1) その事業計画によるセンターの運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。

(2) その事業計画の内容がセンターの効用を発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(3) その事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

2 市長は、前項の規定による選定をしようとするときは、あらかじめ、茨木市附属機関設置条例（平成25年茨木市条例第5号）第2条の規定により設置された茨木市指定管理者候補者選定委員会の意見を聴かなければならない。ただし、緊急の必要がある場合その他市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(指定管理者が行う管理の基準)

第8条 指定管理者は、法令、この条例、この条例に基づく規則その他市長の定めるところに従いセンターの管理を行わなければならない。

(指定の取消し等)

第9条 市長は、指定管理者が指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(指定等の告示)

第10条 市長は、指定管理者の指定をしたとき及びその指定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を告示しなければならない。

(定員)

第11条 センターの定員は、規則で定める。

(利用者の範囲)

第12条 センターを利用することができる者は、次の各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める者とする。

- (1) 生活介護事業 法第19条第1項の規定による介護給付費の支給決定を受けた者、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第18条第1項の規定による措置を受けた者又は知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第15条の4の規定による措置を受けた者
- (2) 日帰りショートステイ事業 本市に居住し、法第77条第3項の規定により行う地域生活支援事業の支給決定を受けた者
- (3) その他の障害福祉サービス事業及び地域生活支援事業 法第19条第1項の規定による介護給付費の支給決定を受けた者又は法第77条第1項若しくは第3項の規定により行う地域生活支援事業の支給決定を受けた者

（利用の申込み）

第13条 センターを利用しようとする者は、指定管理者に申込みを行わなければならない。ただし、身体障害者福祉法第18条第1項の規定による措置を受けた者又は知的障害者福祉法第15条の4の規定による措置を受けた者は、この限りでない。

（利用の制限）

第14条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を拒むことができる。

- (1) 感染症にかかったとき。
- (2) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (3) 建物、設備、器具等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が不適当と認めるとき。

（利用料金等）

第15条 生活介護事業その他の法第5条第1項に規定する障害福祉サービス事業に係る利用料金は、法第29条第3項第1号に規定する障害福祉サービスの種類ごとに指定障害福祉サービス等に通常要する費用（特定費用を除く。）につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定障害福祉サービス等に要した費用（特定費用を除く。）の額を超えるときは、当該現に指定障害福祉サービス等に要した費用の額）とする。

- 2 前項に定めるもののほか、法第29条第1項に規定する特定費用（生活介護事業その他の法第5条第1項に規定する障害福祉サービス事業に要した費用に限る。）を徴収する。
- 3 前項の特定費用の額は、実費に相当する額の範囲内で規則で定める額とする。
- 4 法第77条第1項及び第3項の規定により行う地域生活支援事業に係る利用料金は、茨木

市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生活支援事業に係る利用者負担に関する条例（平成18年茨木市条例第28号）第2条第1項の表に規定する額とする。この場合において、当該利用者の同表4の項及び6の項から9の項までに掲げる事業の1月の利用料金の合計額が同条第2項の表4の項及び6の項から9の項までに掲げる事業の項に規定する上限月額を超えるときは、当該上限月額を超えない範囲内の額とする。

（利用料金等の収入）

第16条 市長は、指定管理者に利用料金及び特定費用を当該指定管理者の収入として収受させる。

（秘密保持義務）

第17条 指定管理者又はセンターの業務に従事している者（以下この条において「従事者」という。）は、センターの管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

（個人情報の取扱い）

第18条 指定管理者は、センターの管理に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止のために必要な措置を講じなければならない。

（損害賠償）

第19条 利用者の責めに帰すべき理由により、センターの建物、設備、器具等を損傷し、又は滅失したときは、利用者は、市長が相当と認める額を弁償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、その額を減額し、又は免除することができる。

（委任）

第20条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

（準備行為）

2 この条例の施行前に準備行為として行った第6条に規定する指定管理者の申請手続その他この条例を施行するために必要な準備行為は、この条例の相当規定によって行ったものとみなす。

(茨木市立太陽の里条例の廃止)

- 3 茨木市立太陽の里条例(昭和62年茨木市条例第33号)は、廃止する。

(議会の議決に付すべき公の施設の利用及び廃止に関する条例の一部改正)

- 4 議会の議決に付すべき公の施設の利用及び廃止に関する条例(昭和61年茨木市条例第6号)の一部を次のように改正する。

第2条第13号を次のように改める。

(13) 削除

第2条に次の1号を加える。

(41) 障害者生活支援センター

附 則(平成25年条例第5号)抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(同年条例第14号)抄

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

○茨木市立障害者生活支援センター条例施行規則

平成24年 9 月27日

茨木市規則第46号

改正 平成28年 3 月30日規則第15号

令和元年 5 月 1 日規則第 1 号

(趣旨)

第1条 この規則は、茨木市立障害者生活支援センター条例（平成24年茨木市条例第37号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請書等)

第2条 条例第6条に規定する申請書は、茨木市立障害者生活支援センター指定管理者指定申請書（様式第1号）とする。

2 条例第6条第2号に定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 管理に係る収支予算書
- (2) 定款、規約又はこれらに準ずるもの
- (3) 法人の登記事項証明書（法人登記のないものにあつては、業務内容、役員構成及び資本の構成を記載した書類）
- (4) 経営状況を説明する書類
- (5) その他指定管理者の候補者選定のために市長が必要と認めるもの

(候補者の選定結果の通知)

第3条 市長は、条例第7条の規定による選定結果を、次の各号に掲げる申請者の区分に応じ、当該各号に定める通知書により、速やかに当該申請者に対し通知するものとする。

- (1) 候補者に選定された申請者 茨木市立障害者生活支援センター指定管理者候補者選定結果通知書（様式第2号）
- (2) 候補者に選定されなかった申請者 茨木市立障害者生活支援センター指定管理者候補者選定結果通知書（様式第3号）

(指定管理者の指定の通知)

第4条 市長は、条例第7条の規定により指定管理者の指定を行ったときは、指定管理者として指定されたものに対し、茨木市立障害者生活支援センター指定管理者指定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

(指定の取消し等の通知)

第5条 市長は、条例第9条の規定により指定管理者の指定の取消しを決定したときは、当

該指定管理者に対し、茨木市立障害者生活支援センター指定管理者指定取消通知書（様式第5号）により通知するものとする。

- 2 市長は、条例第9条の規定により指定管理者に係る管理業務の全部又は一部の停止を命ずるときは、指定管理者に対し、茨木市立障害者生活支援センター指定管理者業務停止命令通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（指定管理者の業務報告）

第6条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する茨木市立障害者生活支援センター（以下「センター」という。）について次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において条例第9条の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の当該取り消された日までの事業報告書を提出しなければならない。

- (1) センターの利用の状況
- (2) 利用料金等の収入の状況
- (3) 管理業務の実施状況
- (4) 管理に係る経費の収支状況
- (5) 前各号に掲げるもののほか、事業及び管理業務の実態を把握するために必要な事項（業務時間等）

第7条 センターの業務時間は、午前9時から午後8時30分までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得てこれを変更することができる。

- 2 条例第3条第1号に規定する生活介護事業（第9条第1号において「生活介護事業」という。）の実施時間は、午前9時30分から午後3時30分までとする。
- 3 条例第3条第2号に規定する日帰りショートステイ事業（第9条第2号において「日帰りショートステイ事業」という。）の実施時間は、午後3時30分から午後7時15分までとする。
- 4 条例第3条第3号に規定するその他の障害福祉サービス事業及び地域生活支援事業（第9条第3号において「その他の障害福祉サービス事業及び地域生活支援事業」という。）の実施時間は、市長が別に定める。

（休業日）

第8条 センターの休業日は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休業することができる。

- (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）に規定する休日

(3) 12月29日から翌年1月3日まで

（定員）

第9条 センターの定員は、次のとおりとする。

(1) 生活介護事業 40人

(2) 日帰りショートステイ事業 1日当たりおおむね10人以内

(3) その他の障害福祉サービス事業及び地域生活支援事業 市長が別に定める人数

（届出）

第10条 センターを利用している者（以下「利用者」という。）又はその保護者は、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、直ちにその旨を指定管理者に届け出なければならない。

(1) 利用者又はその家族が感染症にかかったとき。

(2) 利用者が利用を中止し、又は停止するとき。

(3) 利用者が死亡したとき。

(4) 届出事項の記載内容に変更が生じたとき。

（建物等の損傷等の届出）

第11条 利用者は、建物、設備、器具等を損傷し、又は滅失したときは、直ちにセンターを管理する職員（指定管理者及び施設業務の従事者をいう。）に届け出て、その指示を受けなければならない。

（特定費用の額）

第12条 条例第15条第3項の規則で定める特定費用の額は、給食サービスの食材料費及び人件費に相当する額とする。

（その他）

第13条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

（準備行為）

2 この規則の施行前に準備行為として行った第2条に規定する指定管理者の申請手続その他この規則を施行するために必要な準備行為は、この規則の相当規定によって行ったものとみなす。

(茨木市立太陽の里条例施行規則の廃止)

- 3 茨木市立太陽の里条例施行規則（昭和62年茨木市規則第42号）は、廃止する。

附 則（平成28年規則第15号）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであって、この規則の施行の日前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行の日前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（令和元年規則第1号）

(施行期日)

- 1 この規則は、元号を改める政令の施行の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

様式第1号(第2条関係)

年 月 日

茨木市立障害者生活支援センター指定管理者指定申請書

(申請先)茨木市長

所 在 地
名 称
代表者名
電話番号



茨木市立障害者生活支援センターの指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

様式第2号(第3条関係)

茨 第 号
年 月 日

茨木市立障害者生活支援センター指定管理者候補者選定結果通知書

所 在 地
名 称
代表者名

様

茨木市長

印

年 月 日付け指定管理者の指定申請について、指定管理者の候補として選定したので、茨木市立障害者生活支援センター条例施行規則第3条の規定により通知します。

なお、この通知は、指定管理者の選定結果を通知するものであり、指定を行うものではありません。したがって、地方自治法第244条の2第6項の規定による議会の議決が得られない場合など指定管理者の指定を行うことができない場合があります。

様式第3号(第3条関係)

茨 第 号
年 月 日

茨木市立障害者生活支援センター指定管理者候補者選定結果通知書

所 在 地
名 称
代表者名

様

茨木市長



年 月 日付け指定管理者の指定申請について、指定管理者の候補者として選定されなかったので、茨木市立障害者生活支援センター条例施行規則第3条の規定により通知します。

理由

様式第4号(第4条関係)

茨木市指令 第 号

所 在 地
名 称
代表者名

様

茨木市立障害者生活支援センター指定管理者指定通知書

茨木市立障害者生活支援センター条例第7条の規定により、生活支援センターの指定管理者として指定しましたので、茨木市立障害者生活支援センター条例施行規則第4条の規定により通知します。

1 指定期間

年 月 日から 年 月 日まで

※ 詳細については、協議の上、別に定めるものとします。

年 月 日

茨木市長



様式第5号(第5条関係)

茨木市指令 第 号

所 在 地
名 称
代表者名 様

茨木市立障害者生活支援センター指定管理者指定取消通知書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で指定した指定管理者の指定について、茨木市立障害者生活支援センター条例第9条の規定により、次のとおり指定の取消しを決定したので、茨木市立障害者生活支援センター条例施行規則第5条第1項の規定により通知します。

1 指定の取消しの期日
年 月 日

2 指定の取消しの理由

年 月 日

茨木市長



(教示)

- 1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、茨木市を被告(茨木市長が被告の代表者となります。)として提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第6号(第5条関係)

茨木市指令 第 号

所 在 地
名 称
代表者名 様

茨木市立障害者生活支援センター指定管理者業務停止命令通知書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で指定した指定管理者が行う管理の業務について、茨木市立障害者生活支援センター条例第9条の規定により、次のとおり業務の(全部・一部)の停止を命ずるので、茨木市立障害者生活支援センター条例施行規則第5条第2項の規定により通知します。

- 1 業務の停止の期間
年 月 日から 年 月 日まで
- 2 業務の停止を命ずる理由

年 月 日

茨木市長



(教示)

- 1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、茨木市を被告(茨木市長が被告の代表者となります。)として提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第 1 号 (第 2 条関係)

様式第 2 号 (第 3 条関係)

様式第 3 号 (第 3 条関係)

様式第 4 号 (第 4 条関係)

様式第 5 号 (第 5 条関係)

様式第 6 号 (第 5 条関係)

○茨木市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生活支援事業に係る利用者負担に関する条例

平成18年 9 月29日

茨木市条例第28号

(趣旨)

第1条 この条例は、市が行う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。以下「法」という。）第77条に規定する地域生活支援事業に係る利用者負担に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用者負担)

第2条 地域生活支援事業を利用する者は、次の表に定める額（以下この条及び次条において「負担額」という。）を負担しなければならない。

	事業の種別	負担額
1	相談支援事業(法第77条第1項第3号に掲げる事業)	無料
2	意思疎通支援事業(法第77条第1項第6号に掲げる事業)	無料
3	日常生活用具の給付事業(法第77条第1項第6号に掲げる事業)	市長が定める基準額を超えない範囲内で、当該用具の購入に要する費用の100分の10に相当する額
4	移動支援事業(法第77条第1項第8号に掲げる事業)	当該事業に通常要する費用として市長が定める額の100分の10に相当する額
5	地域活動支援センター事業（Ⅰ型・法第77条第1項第9号に掲げる事業）	無料
6	地域活動支援センター事業（Ⅱ型・法第77条第1項第9号に掲げる事業）	当該事業に通常要する費用として市長が定める額の100分の10に相当する額
7	地域活動支援センター事業（Ⅲ型・法第77条第1項第9号に掲げる事業）	当該事業に通常要する費用として市長が定める額の100分の10に相当する額
8	訪問入浴サービス事業(法第77条第5項に規定する事業)	1回 800円
9	日帰りショートステイ事業(法第77条第5項に規定する事業)	当該事業に通常要する費用として市長が定める額の100分の10に相当する額

10	社会参加促進事業(法第77条第5項に規定する事業)	無料
----	---------------------------	----

2 前項の表中3の項、4の項及び6の項から9の項までに掲げる事業について、当該事業の負担額の1か月の合計額(4の項及び6の項から9の項までに掲げる事業にあつては、それぞれの事業に係る負担額の合計額を合算した額とする。)が次の表に規定する上限月額を超えるとときの負担額は、前項の規定にかかわらず、上限月額とする。

事業の種別	負担上限月額	
	世帯の区分	上限月額
3の項に掲げる事業	生活保護法(昭和25年法律第144号)の規定による保護を受けている世帯(以下この表において「生活保護世帯」という。)	0円
	当該年度分の市町村民税が非課税であつて生活保護世帯に該当しない世帯(以下この表において「市町村民税非課税世帯」という。)	0円
	当該年度分の市町村民税が課税されている世帯(以下この表において「市町村民税課税世帯」という。)	24,000円
4の項及び6の項から9の項までに掲げる事業	生活保護世帯	0円
	市町村民税非課税世帯	0円
	市町村民税課税世帯	4,000円

(負担額の減免)

第3条 市長は、特別の理由があると認めるときは、負担額を減額し、又は免除することができる。

(委任)

第4条 この条例の施行について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この条例は、平成18年10月1日から施行する。

附 則(平成19年条例第6号)

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成21年条例第16号)

(施行期日)

1 この条例は、平成21年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の規定は、この条例の施行の日以後の利用に係る負担額について適用し、同日前の利用に係る負担額については、なお従前の例による。

附 則（平成22年条例第15号）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の第2条第2項の規定は、この条例の施行の日以後の利用に係る負担額について適用し、同日前の利用に係る負担額については、なお従前の例による。

附 則（平成25年条例第14号）抄

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成31年条例第8号）

この条例は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和6年条例第17号）

この条例は、公布の日から施行する。

○茨木市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生活支援事業に係る利用者負担に関する条例施行規則

平成18年 9 月29日

茨木市規則第39号

(趣旨)

第1条 この規則は、茨木市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生活支援事業に係る利用者負担に関する条例（平成18年茨木市条例第28号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(事業の実施方法)

第2条 条例第2条第1項の表1の項から10の項までに規定する事業は、当該事業の全部又は一部を社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人その他の法人に委託して実施することができるものとする。

(費用等の額)

第3条 条例第2条第1項の表3の項の市長が定める基準額は、別表第1に定める額とする。

2 条例第2条第1項の表4の項の市長が定める額は、別表第2の基本単位に、必要に応じて時間帯加算率を乗じて得た単位（1単位未満の端数があるときは、これを四捨五入する。）に10.6円を乗じて得た額に加減算表を用いて得た額（1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。

3 条例第2条第1項の表6の項の市長が定める額は、別表第3の該当するそれぞれの表の基本単価に、必要に応じて送迎加算、入浴加算及び食事提供加算を加えた額とする。

4 条例第2条第1項の表7の項の市長が定める額は、別表第4の基本単価に、必要に応じて送迎加算、入浴加算及び食事提供加算を加えた額とする。

5 条例第2条第1項の表9の項（日帰りショートステイ事業に限る。）の市長が定める額は、別表第5の基本単価に、必要に応じて送迎加算及び食事提供加算を加えた額とする。

(世帯の取扱い)

第4条 条例第2条第2項の表に規定する世帯は、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づき本市の住民基本台帳に記録されている障害者（以下この条において「障害者」という。）のみで構成されている世帯とする。ただし、次の各号に掲げる場合は、当該各号に定める者をもって一の世帯を構成しているものとみなす。

- (1) 障害者に配偶者がいる世帯である場合 当該障害者及び配偶者
- (2) 住民基本台帳法に基づき本市の住民基本台帳に記録されている障害児に係る世帯である場合

当該障害児の保護者及び当該保護者と同一の世帯に属する者

(3) 障害者支援施設等に入所している20歳未満の障害者に係る世帯である場合 当該障害者を監護する者及び当該監護する者と同一の世帯に属する者

2 前項の規定にかかわらず、生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による保護を受けている世帯については、当該障害者又は当該障害児の保護者が属する世帯をいう。

（負担額の減免の申請）

第5条 条例第3条の規定により負担額の減額又は免除を受けようとする利用者は、茨木市地域生活支援事業負担額減免申請書（別記様式）に市長が必要と認める書類を添えて市長に提出しなければならない。

（その他）

第6条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成18年10月1日から施行する。

附 則（平成21年規則第38号）

（施行期日）

1 この規則は、平成21年7月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の規定は、この規則の施行の日以後の利用に係る利用者負担から適用し、同日前の利用に係る利用者負担については、なお従前の例による。

附 則（平成22年規則第36号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年規則第21号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年規則第36号）抄

（施行期日）

1 この規則は、平成24年7月9日から施行する。

附 則（同年規則第48号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行し、平成24年10月1日から適用する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の茨木市障害者自立支援法に基づく地域生活支援事業に係る利用者負担

に関する条例施行規則の規定は、平成24年10月1日以後の利用に係る利用者負担から適用し、同日前の利用に係る利用者負担については、なお従前の例による。

附 則（平成25年規則第56号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年規則第34号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の茨木市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生活支援事業に係る利用者負担に関する条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の利用に係る利用者負担から適用し、同日前の利用に係る利用者負担については、なお従前の例による。

附 則（平成30年規則第17号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の別表第2の規定は、この規則の施行の日以後の利用に係る利用者負担について適用し、同日前の利用に係る利用者負担については、なお従前の例による。

附 則（平成31年規則第19号）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。ただし、別表第2の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年規則第1号）

（施行期日）

- 1 この規則は、元号を改める政令の施行の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（令和3年規則第19号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 第1条の規定の施行前に行われた茨木市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生活支援事業に係る利用者負担に関する条例（平成18年茨木市条例第28号）第2条の規定による利用者の負担額の算定は、第1条の規定による改正後の茨木市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生活支援事業に係る利用者負担に関する条例施行規則の相当規定により行われたものとみなす。
- 3 第2条の規定による改正後の第3条、別表第1及び別表第4の規定は、第2条の規定の施行の日以後の利用に係る利用者負担額から適用し、同日前の利用に係る利用者負担額については、なお従前の例による。

附 則（同年規則第37号）抄
（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
（茨木市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生活支援事業に係る利用者負担に関する条例施行規則の一部改正に伴う経過措置）
- 4 第3条の規定による改正後の茨木市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生活支援事業に係る利用者負担に関する条例施行規則第5条の規定は、令和3年度以後の年度分の市町村民税による負担額の減免について適用し、令和2年度以前の年度分の市町村民税による負担額の減免については、なお従前の例による。

別表第1

日常生活用具の給付事業基準額

番号	種目	基準額
1	視覚障害者用ポータブルレコーダー	85,000円
2	視覚障害者用時計	
	触読式	10,300円
	音声式	13,300円
3	点字タイプライター	63,100円
4	電磁調理器	41,000円
5	視覚障害者用体温計（音声式）	9,000円
6	視覚障害者用体重計	18,000円
7	視覚障害者用活字文書読み上げ装置	99,800円
8	視覚障害者用拡大読書器	198,000円
9	視覚障害者用血圧計	16,800円

10	地デジ対応ラジオ	29,000円
11	歩行時間延長信号機用小型送信機	7,000円
12	聴覚障害者用屋内信号装置	87,400円
13	聴覚障害者用通信装置	30,000円
14	聴覚障害者用情報受信装置	88,900円
15	便器	
	手すり付	9,850円
	手すり無	4,450円
16	特殊便器	120,000円
17	特殊マット	90,000円
18	特殊寝台	154,000円
19	訓練用ベッド	159,200円
20	訓練いす	33,100円
21	特殊尿器	67,000円
22	入浴担架	82,400円
23	体位変換器	25,000円
24	携帯用会話補助装置	98,800円
25	入浴補助用具	90,000円
26	移動用リフト	159,000円
27	移動・移乗支援用具	60,000円
28	透析液加温器	51,500円
29	酸素ボンベ運搬車	17,000円
30	ネブライザー	
	たん吸引器付	56,400円
	たん吸引器無	36,000円
31	火災警報器	15,500円
32	自動消火器	28,700円
33	電気式たん吸引器	56,400円
34	点字ディスプレイ	383,500円
35	点字図書（原本相当額に係る部分を除く。）	0円

36	居宅生活動作補助用具（住宅改修）	200,000円
37	点字器	
	標準型、真鍮	10,712円
	標準型、プラスチック	6,798円
	携帯用、アルミ	7,416円
	携帯用、プラスチック	1,699円
38	頭部保護帽	12,160円
39	人工喉頭	
	電動式	72,203円
	笛式	5,150円
40	一本杖	
	木材	2,310円
	軽金属	3,150円
41	収尿器	
	男性用普通型	7,931円
	男性用簡易型	5,871円
	女性用普通型	8,755円
	女性用簡易型	6,077円
42	ストーマ装具	
	蓄便袋	8,858円／月
	蓄尿袋	11,639円／月
43	紙おむつ等	12,000円／月
44	情報・通信支援用具	100,000円
45	動脈血中酸素飽和度測定器（パルスオキシメーター）	157,500円
46	人工呼吸器等用の自家発電機又は外部バッテリー（充電器及びインバーターを含む。）のいずれか1種目	100,000円
47	色彩識別装置	47,000円

別表第2

移動支援事業

身体介護を伴わない場合	身体介護を伴う場合
-------------	-----------

介護計画に基づく提供時間	基本単位	介護計画に基づく提供時間	基本単位
30分	108	30分	86
1 時間	190	1 時間	172
1 時間30分	285	1 時間30分	258
30分当たりの加算	95	30分当たりの加算	86

時間帯加算率

夜間 (午後 6 時～午後10時)	深夜 (午後10時～午前 6 時)	早朝 (午前 6 時～午前 8 時)
1. 25	1. 5	1. 25

加減算表

サービスの提供時間帯及び提供時間	身体介護を伴わない場合 金額	身体介護を伴う場合 金額
日中30分	137円	1, 643円
夜間早朝30分	169円	2, 045円
深夜30分	201円	2, 469円
日中60分	0 円	2, 628円
夜間早朝60分	0 円	3, 286円
深夜60分	0 円	3, 943円
日中90分	0 円	3, 720円
夜間早朝90分	0 円	4, 642円
深夜90分	0 円	5, 586円
日中30分夜間早朝30分	△31円	2, 872円
夜間早朝30分日中30分	31円	3, 031円
夜間早朝30分深夜30分	△42円	3, 529円
深夜30分夜間早朝30分	31円	3, 699円
夜間早朝30分日中60分	31円	4, 123円
日中30分夜間早朝60分	△42円	4, 240円
夜間早朝30分深夜60分	△31円	5, 162円
深夜30分夜間早朝60分	21円	5, 066円

日中60分夜間早朝30分	0円	3,985円
夜間早朝60分日中30分	0円	4,377円
夜間早朝60分深夜30分	0円	4,929円
深夜60分夜間早朝30分	0円	5,300円

△印は減算を表す。

別表第3

地域活動支援センター事業Ⅱ型

身体障害者（Ⅰ）単独

障害の区分	提供時間	基本単価	送迎加算 (片道)	入浴加算	食事提供加算
1	4時間まで	3,840円	550円	400円	420円
	4時間を超え6時間まで	6,410円			
	6時間を超える場合	8,324円			
2	4時間まで	3,550円			
	4時間を超え6時間まで	5,931円			
	6時間を超える場合	7,712円			
3	4時間まで	3,283円			
	4時間を超え6時間まで	5,464円			
	6時間を超える場合	7,100円			

身体障害者（Ⅰ）併設

障害の区分	提供時間	基本単価	送迎加算 (片道)	入浴加算	食事提供加算
1	4時間まで	3,083円	550円	400円	420円
	4時間を超え6時間まで	5,142円			
	6時間を超える場合	6,678円			
2	4時間まで	2,805円			
	4時間を超え6時間まで	4,663円			
	6時間を超える場合	6,076円			
3	4時間まで	2,515円			
	4時間を超え6時間まで	4,206円			

	6 時間を超える場合	5,464円		
--	------------	--------	--	--

身体障害者（Ⅱ）単独

障害の区分	提供時間	基本単価	送迎加算 (片道)
1	4 時間まで	1,714円	550円
	4 時間を超え 6 時間まで	2,849円	
	6 時間を超える場合	3,705円	
2	4 時間まで	1,479円	
	4 時間を超え 6 時間まで	2,471円	
	6 時間を超える場合	3,228円	
3	4 時間まで	1,257円	
	4 時間を超え 6 時間まで	2,115円	
	6 時間を超える場合	2,737円	

身体障害者（Ⅱ）併設

障害の区分	提供時間	基本単価	送迎加算 (片道)
1	4 時間まで	957円	550円
	4 時間を超え 6 時間まで	1,591円	
	6 時間を超える場合	2,081円	
2	4 時間まで	734円	
	4 時間を超え 6 時間まで	1,213円	
	6 時間を超える場合	1,580円	
3	4 時間まで	501円	
	4 時間を超え 6 時間まで	845円	
	6 時間を超える場合	1,101円	

知的障害者 単独

障害の区分	提供時間	基本単価	送迎加算 (片道)	入浴加算	食事提供加算
1	4 時間まで	3,172円	550円	400円	420円
	4 時間を超え 6 時間まで	5,287円			

	6 時間を超える場合	6, 867円			
2	4 時間まで	2, 838円			
	4 時間を超え 6 時間まで	4, 730円			
	6 時間を超える場合	6, 154円			
3	4 時間まで	2, 504円			
	4 時間を超え 6 時間まで	4, 184円			
	6 時間を超える場合	5, 431円			

知的障害者 併設

障害の区分	提供時間	基本単価	送迎加算 (片道)	入浴加算	食事提供加算
1	4 時間まで	2, 403円	550円	400円	420円
	4 時間を超え 6 時間まで	4, 029円			
	6 時間を超える場合	5, 231円			
2	4 時間まで	2, 081円			
	4 時間を超え 6 時間まで	3, 461円			
	6 時間を超える場合	4, 508円			
3	4 時間まで	1, 747円			
	4 時間を超え 6 時間まで	2, 916円			
	6 時間を超える場合	3, 795円			

別表第 4

地域活動支援センター事業Ⅲ型

障害の区分	基本単価 (1 日)	送迎加算 (片道)	入浴加算	食事提供加算
1	1, 448円	550円	400円	420円
2	1, 207円			
3	964円			

別表第 5

日帰りショートステイ事業

提供時間	基本単価	送迎加算 (片道)	食事提供加算
4 時間まで	2, 100円	550円	420円

4 時間を超え 6 時間まで	4, 200円		
6 時間を超える場合	6, 300円		

別記様式(第5条関係)

年 月 日

茨木市地域生活支援事業負担額減免申請書

(申請先)茨木市福祉事務所長

申請者 住 所

氏 名



※氏名が自署の場合は、押印不要です。

次のとおり負担額の減免を申請します。

減免理由	
添付書類	

別記様式（第 5 条関係）

茨木市日帰りショートステイ事業実施要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、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17年法律第123号）及び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施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）に定めるもののほか、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第77条第3項に規定する事業（第2において「日帰りショートステイ事業」という。）の実施について必要な事項を定めるものとする。

(実施方法)

第2 日帰りショートステイ事業（以下「事業」という。）は、人員、設備及び運営に関し、適切な事業運営を確保することができると認められる社会福祉法人等に委託する方法で実施するものとする。

(対象者)

第3 事業の利用対象者は、本市の区域内に居住し、又は本市が援護を実施する次の各号のいずれかに該当する者であって、福祉事務所長が一時的に見守り等支援が必要と認めたものとする。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第238号）第4条に規定する身体障害者
- (2) 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）にいう知的障害者で、18歳以上であるもの
- (3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第5条に規定する精神障害者（発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条第2項に規定する発達障害者を含み、知的障害者福祉法にいう知的障害者を除く。）で、18歳以上であるもの
- (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第4条第1項に規定する治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であって政令で定めるものによる障害の程度が厚生労働大臣が定める程度である者で、18歳以上であるもの
- (5) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第4条第2項に規定する障害児

(事業の内容)

第4 事業の内容は、障害者及び障害児（第4において「障害者等」という。）の日常生活中における活動の場所を提供し、障害者等の見守り及び障害者等の日常生活における必要な支援を行うものとする。

(支給の申請)

第5 事業を利用しようとする者は、地域生活支援事業支給申請書兼変更等申請書（様式第1号）を福祉事務所に提出しなければならない。

（支給の決定）

第6 福祉事務所長は、第5の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたものについて支給を決定し、申請者に対し地域生活支援事業支給決定通知書兼利用者負担額決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

2 福祉事務所長は、不支給と決定したときは、申請者に対しその理由を付した地域生活支援事業不支給決定通知書（様式第3号）により通知するものとする。

（受給者証の交付）

第7 福祉事務所長は、第6第1項の規定による支給決定を行った者（以下「利用者」という。）に対し、地域生活支援事業受給者証（様式第4号）を交付する。

（変更の申請）

第8 利用者は、第6第1項の規定による決定を受けた内容に変更が生じたときは、地域生活支援事業支給申請書兼変更等申請書を福祉事務所長に提出しなければならない。

（変更の決定）

第9 福祉事務所長は、第8の規定による変更の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたものについて変更を決定し、申請者に対し地域生活支援事業支給変更決定通知書兼利用者負担額変更決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

（受給者証の再交付）

第10 利用者は、第7の受給者証を破損し、又は紛失したときは、地域生活支援事業支給申請書兼変更等申請書を福祉事務所長に提出しなければならない。

2 福祉事務所長は、前項の申請があったときは、適当と認めた者に対し地域生活支援事業受給者証を再交付するものとする。

（支給の取消し）

第11 福祉事務所長は、事業の支給決定を受ける者あるいは受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、事業の支給決定をせず、又は取り消すことができる。

（1）事業を利用する必要がなくなったと認めるとき。

（2）死亡又は転出したとき。

（3）正当な理由無しに事業の利用に関する調査等に応じないとき。

（4）虚偽の申請又は不正な行為によって支給決定を受け、又は受けようとしたとき。

（5）その他福祉事務所長が不適当と認めたとき。

2 福祉事務所長は、前項の規定により支給決定の取消しを行った利用者に対し、地域生活支援事業支給決定取消通知書（様式第6号）により通知するものとする。

3 第1項の規定により支給決定を取り消された者は、速やかに受給者証を福祉事務所長に返還しなければならない。

(利用の方法)

第12 利用者は、事業を利用しようとするときは、第2の規定により事業の実施を受託したもの（以下「事業受託者」という。）に対し地域生活支援事業受給者証を提示し、事業受託者と契約を締結し、サービスを受けるものとする。

(利用者負担金の支払)

第13 利用者は、茨木市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生活支援事業に係る利用者負担に関する条例（平成18年茨木市条例第28号）第2条に規定する利用者負担金を、事業受託者に直接支払うものとする。

(順守事項)

第14 事業受託者は、従事者の資質向上のために、研修の機会を確保しなければならない。

2 事業受託者は、サービス提供時に事故が発生した場合は、茨木市及び家族等に直ちに連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 事業受託者は、利用者へのサービス提供記録等の帳簿を整備し、5年間保存するものとする。

4 事業受託者及び従事者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者等に関する秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(その他)

第15 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、福祉事務所長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年10月30日から実施し、平成18年10月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から実施する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の実施の際、この要綱による改正前の茨木市日帰りショートステイ事業実施要綱によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成28年10月14日から実施する。

(経過措置)

- 2 この要綱の実施の際、この要綱による改正前の茨木市日帰りショートステイ事業実施要綱によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

茨木市日帰りショートステイ事業に関する実施基準

(趣旨)

第1 この基準は、茨木市日帰りショートステイ事業実施要綱（平成18年10月30日実施・平成18年10月1日適用）に定めるもののほか、茨木市日帰りショートステイ事業実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(開始届)

第2 事業の実施を受託しようとする社会福祉法人等（以下「事業受託者」という。）は、茨木市日帰りショートステイ事業開始届に次に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

- (1) 従事者の勤務体制及び勤務形態一覧表
- (2) 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
- (3) 事業所平面図
- (4) 従業者等の資格要件が分かる書類
- (5) 医療機関との協力体制が分かる書類
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 平成18年9月30日において、短期入所事業所として都道府県等の指定を受けていた社会福祉法人等については、平成19年3月31日までの間は、前項第4号は、省略できるものとする。

(職種、職務の内容及び員数)

第3 事業受託者は、次に掲げる職員の職種、職務内容及び員数を配置するものとする。

(1) 管理者 1人（常勤職員）

管理者は、従業者の管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、日帰りショートステイサービスの実施に関し、従業者に対し順守させるために必要な指揮命令を行う。同一敷地内の別事業所（指定居宅介護事業所等）との同職種の兼務可

(2) 生活支援員または介護職員

利用者へのサービス提供に当たることとし、資格要件、員数については、次のとおりとする。

ア 生活支援員は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者。

イ 介護職員には、ホームヘルパー2級以上の者であって、1年以上介護業務に従事した経験のある者。又は、施設において、1年以上介護業務に従事した経験のある者。

ウ 生活支援員又は介護職員のうち1人以上を常勤とするが、必要な員数を確保できる場合又は利用者が利用していない時間を含むサービス提供時間外には、併設又は敷地を接するほかの事業所又は施設等の職務に従事することは可。

エ 員数については、利用者数が10人までは2人とし、5またはその端数を増すごとに1人を加えた数とする。

(3) 医師

必須でない。ただし、緊急時の対応などのために医療機関との協力体制を整備しなければならないものとする。

(4) 調理員

調理業務を委託する場合には置かないことができる。

(設備基準)

第4 事業受託者は、次に掲げる設備を有するものとし、支障がなければ他事業との兼務を可能とする。

(1) デイルーム

(施設屋内にあり、日中を過ごす場として、十分な広さがある場所)

(2) 食堂

(3) 洗面所

(4) トイレ

(5) 静養室

(受け入れ可能人数)

第5 利用者一人当たりの床面積は、デイルームの収納設備等を除き、4平方メートル以上とすること。

2 前項の規定により、得られた利用者数を受け入れ可能人数とする。

(利用契約)

第6 事業受託者は、利用者からサービス提供の依頼を受けた時は、利用者と利用に関する契約を締結し、サービスを提供するものとする。

(請求書類等)

第7 サービス提供実績に応じ、サービス利用者ごとに日帰りショートステイ事業サービス提供実績記録票を作成することとし、地域生活支援事業費の請求時に実績記録票の写し、地域生活支援事業費明細書及び地域生活支援事業費請求書を茨木市に提出するものとする。

(様式)

第8 この基準の規定により、必要とする書類の様式は、市長が別に定める。

(その他)

第9 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年10月30日から実施し、平成18年10月1日から適用する。

茨木市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領

(目的)

第1 この要領（以下「対応要領」という。）は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）第10条第1項の規定に基づき、また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（平成27年2月24日閣議決定。）に即して、法第7条に規定する事項に関し、障害を理由とする差別を行わないよう、本市職員（再任用職員、任期付職員及び非常勤嘱託員並びに臨時的任用職員を含む。以下「職員」という。）が適切に対応するために必要な事項を定めるものとする。

(対象となる職員)

第2 対応要領の対象は、職員とする。

(不当な差別的取扱いの禁止)

第3 職員は、法第7条第1項の規定により、その事務又は事業を行うに当たり、障害（身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害をいう。以下この対応要領において同じ。）を理由として、障害者（障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものであり、障害者手帳の所持者に限られない。以下この対応要領において同じ。）でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

(合理的配慮の提供)

第4 職員は、法第7条第2項の規定により、その事務又は事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）の提供をしなければならない。これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

(監督者の責務)

第5 職員のうち、監督者（職員を監督する地位にある者）は、障害を理由とする差別の解消を推進するため、次の各号に掲げる事項に留意して障害者に対する不当な差別的取扱いが行われないよう注意し、また、障害者に対して合理的配慮の提供がなされるよう環境の整備を図らなければならない。

- (1) 日常の執務を通じた指導等により、障害を理由とする差別の解消に関し、その監督する職員の注意を喚起し、障害を理由とする差別の解消に関する認識を深めさせること。
- (2) 障害者等から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談、苦情の

申し出等があった場合は、迅速に状況を確認すること。

(3) 合理的配慮の必要性が確認された場合、監督者が監督する職員に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導すること。

2 監督者は、障害を理由とする差別に関する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(相談体制の整備)

第6 職員による、障害を理由とする差別を受けた障害者及びその家族その他の関係者からの相談等に的確に対応するために、相談窓口を置く。

2 前項の相談窓口は次に掲げる者とする。

(1) 障害福祉課長又は障害福祉課長が指名する者

(2) 人事課長又は人事課長が指名する者

(3) 教育政策課長又は教育政策課長が指名する者

(4) 水道部総務課長又は水道部総務課長が指名する者

(5) 消防本部総務課長又は消防本部総務課長が指名する者

3 相談窓口にご相談等を行おうとする者は、手紙、電話、FAX、メール等の任意の方法を用いて、前項各号に掲げる相談窓口のうち、いずれの窓口にも相談等を行うことができることとする。

4 相談窓口へ寄せられた相談等は、人事課に集約し、相談者のプライバシーに配慮しつつ関係者間で情報共有を図り、以後の相談等において活用することとする。

5 相談窓口は、関係各課と連携した対応を行うとともに、必要に応じ、充実を図るよう努めるものとする。

(研修及び啓発)

第7 各任命権者は、障害を理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、必要な研修及び啓発を行うものとする。

2 各任命権者は、新たに職員となった者に対して、障害を理由とする差別の解消に関する基本的な事項について理解させるための研修を実施する。また新たに監督者となった職員に対して、障害を理由とする差別の解消に関し求められる役割について理解させるために、研修を実施する。

3 各任命権者は、職員に対し、障害の特性を理解させるとともに、障害者へ適切に対応するために、意識の啓発を図る。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から実施する。

別紙

茨木市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領に係る 留意事項

(不当な差別的取扱いの基本的考え方)

第1 法は、障害者に対して、正当な理由なく、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否する又は提供に当たって場所・時間帯などを制限する、障害者でない者に対しては付さない条件を付すことなどにより、障害者の権利利益を侵害することを禁止している。

ただし、障害者の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いではない。したがって、障害者を障害者でない者と比べて優遇する取扱い（いわゆる積極的改善措置）、法に規定された障害者に対する合理的配慮の提供による障害者でない者との異なる取扱いや、合理的配慮を提供等するために必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ障害者に障害の状況等を確認することは、不当な差別的取扱いには当たらない。

このように、不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障害者を、問題となる事務又は事業について、本質的に関係する諸事情が同じ障害者でない者より不利に扱うことである点に留意する必要がある。なお、不当な差別的取扱いには、第4に掲げる合理的配慮の不提供も含まれると解されることに留意する必要がある。

(正当な理由の判断の視点)

第2 正当な理由に相当するのは、障害者に対して、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否するなどの取扱いが客観的に見て正当な目的の下に行われたものであり、その目的に照らしてやむを得ないと言える場合である。本市においては、正当な理由に相当するか否かについて、個別の事案ごとに、障害者、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、損害発生防止等）及び本市の事務又は事業の目的・内容の維持等の観点に鑑み、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、正当な理由があると判断した場合には、障害者にその理由を説明し、理解を得よう努めるものとする。

(不当な差別的取扱いの具体例)

第3 不当な差別的取扱いに当たり得る具体例は以下のとおりである。なお、第2で示したとおり、不当な差別的取扱いに相当するか否かについては、個別の事案ごとに判断されることとなる。また、以下に記載されている具体例については、正当な理由が存在しないことを前提としていること、さらに、それらはあくまでも例示であり、記載されている具体例だけに限られるものではないことに留意する必要がある。

《不当な差別的取扱いに当たり得る具体例》

- (1) 障害があることを理由に、窓口対応を拒否する。または、対応時に嫌な顔をする。
- (2) 障害があることを理由に、対応の順序を後回しにする。
- (3) 障害があることを理由に、イベント、講演会等への出席を拒む。
- (4) 障害があることを理由に、来庁の際や行事への参加等において、特に必要ではないにもかかわらず、付き添い者の同行を必ず求めるなどの条件を付ける。
- (5) 車イスや白杖などを使用している人、補助犬を連れてくる人などの入室、入館を拒否する。または、付き添い者の同行を拒む。
- (6) 障害があることを理由に、書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒む。
- (7) 障害があるため、どうしてもできないにもかかわらず、障害のない人と同じことを求める（視覚障害者にその場で申請書の記入を求める、聴覚障害者に折返しの電話連絡を求めるなど）。
- (8) 障害があることを理由に、窓口等において説明を拒否する。また、詳しい説明が必要な場合（申請に必要な書類の書き方など）、障害者が理解できていないのに説明を終える。
- (9) 庁舎及び各施設内等のカウンターや机等の配置において、車イスの通行や付き添い者と並んで歩くこと等を想定した配置にしない。

（合理的配慮の基本的な考え方）

第4 障害者の権利に関する条約（以下「権利条約」という。）第2条において、「合理的配慮」は、「障害者が他の者との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないもの」と定義されている。

法は、権利条約における合理的配慮の定義を踏まえ、行政機関等に対し、その事務又は事業を行うに当たり、個々の場面において、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について、合理的配慮を行うことを求めている。合理的配慮は、障害者が受ける制限は、障害のみに起因するものではなく、社会における様々な障壁と相対することによって生ずるものとのいわゆる「社会モデル」の考え方を踏まえたものであり、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、障害者が個々の場面において必要としている社会的障壁を除去するための必要かつ合理的な取組であり、その実施に伴う負担が過重でないものである。

合理的配慮は、本市の事務又は事業の目的・内容・機能に照らし、必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られること、障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること、事務又は事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないことに留意する必要がある。

2 合理的配慮は、障害の特性や社会的障壁の除去が求められる具体的場面や状況に応じて異なり、多様性かつ個別性の高いものであり、当該障害者が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、「第5 過重な負担の基本的な考え方」に掲げる要素を考慮し、代替措置の選択も含め、双方の建設的対話による相互理解を通じて、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応がなされるものである。さらに、合理的配慮の内容は、技術の進展、社会情勢の変化等に応じて変わり得るものである。合理的配慮の提供に当たっては、障害者の性別、年齢、状態等に配慮するものとする。

なお、合理的配慮を必要とする障害者が多数見込まれる場合、障害者との関係性が長期にわたる場合等には、その都度の合理的配慮とは別に、後述する環境の整備を考慮に入れることにより、中・長期的なコストの削減・効率化につながる点は重要である。

3 意思の表明に当たっては、具体的場面において、社会的障壁の除去に関する配慮を必要としている状況にあることを言語（手話を含む。）のほか、点字、拡大文字、筆談、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達など、障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。

また、障害者からの意思表示のみでなく、知的障害や精神障害（発達障害を含む。）等により本人の意思表示が困難な場合には、障害者の家族、支援者・介助者、法定代理人等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含む。

なお、意思の表明が困難な障害者が、家族、支援者・介助者、法定代理人等を伴っていない場合など、意思の表明がない場合であっても、当該障害者が社会的障壁の除去を必要としていることが明白である場合には、法の趣旨に鑑みれば、当該障害者に対して適切と思われる配慮を提案するために建設的対話を働きかけるなど、自主的な取組に努めることが必要である。

4 合理的配慮は、障害者等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、介助者等の人的支援、誰もが支障なく情報を利用できるようにする等の環境の整備を基礎として、個々の障害者に対して、その状況に応じて個別に実施される措置である。したがって、各場面における環境の整備の状況により、合理的配慮の内容は異なることとなる。また、障害の状態等が変化することもあるため、特に、障害者との関係性が長期にわたる場合等には、提供する合理的配慮について、適宜、見直しを行うことが重要である。

5 本市がその事務又は事業の一環として実施する業務を事業者へ委託等する場合は、提供される合理的配慮の内容に大きな差異が生ずることにより障害者が不利益を受けることのないよう、委託等の条件に、対応要領を踏まえた合理的配慮の提供について盛り込むよう努めるものとする。

（過重な負担の基本的な考え方）

第5 過重な負担については、具体的な検討をせずに過重な負担を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障害者にその理由を説明し、理解を得るよう努めるものとする。

- (1) 事務又は事業への影響の程度（事務又は事業の目的、内容等を損なうか否か）
 - (2) 実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上等の制約）
 - (3) 費用・負担の程度
- （合理的配慮の具体例）

第6 第4で示したとおり、合理的配慮は、具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであるが、具体例としては、以下のようなものがある。

なお、以下に記載した具体例については、第5で示した過重な負担が存在しないことを前提としていること、また、これらはあくまでも例示であり、記載されている具体例だけに限られるものではないことに留意する必要がある。

《合理的配慮に当たり得る物理的環境への配慮の具体例》

- (1) 段差があるなど、障害者が不便を感じられるような箇所については、職員が積極的に介助を行う。また、段差がある場合に、車椅子利用者に対してキャスター上げ等の補助やスロープなどを設置する。
- (2) エレベーターがない施設の上下階の移動の際に、職員が移動をサポートする。また、上（下）階の職員が下（上）階に行き、介助するなどの配慮をする。
- (3) 配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡す。パンフレット等の位置をわかりやすく伝える。
- (4) 視覚障害者に対して誘導（付き添い）を行う。
- (5) 目的の場所までの案内の際に、障害者の歩行速度に合わせた速度で歩く。また、左右・前後・距離の位置取りについて、障害者の希望を聞く。
- (6) 障害の特性により、頻回に離席の必要がある場合に、会場の座席位置を扉付近にする。また、会議等において、障害の特性に応じた座席の配置などに努める。
- (7) 疲労を感じやすい障害者から別室での休憩の申し出があった際、別室の確保が困難な場合には、当該障害者に事情を説明した上で、対応窓口の近くに長椅子を準備して臨時的休憩スペースを設ける。
- (8) 不随意運動等により書類等を押さえることが難しい障害者に対し、職員が書類を押さえる。また、バインダー等の固定器具を提供する。
- (9) パニック発作の生じる可能性のある障害者に対し、発作が生じた際に落ち着くまで休むことのできる、パーテーションで仕切られたスペースや別室等の確保に努める。

《合理的配慮に当たり得る意思疎通の配慮の具体例》

- (1) 来庁時に積極的に声をかけ、障害の状態を踏まえ、希望するサポートを聞き、必要に応じて、手話通訳、ケースワーカーや心理士及び保健師などに依頼するなど、

他課との連携を図る。

- (2) 筆談、読み上げ、手話、電子データ、点字、拡大文字、手書き文字（手のひらに文字を書いて伝える方法）、身振りサイン、イラストカードなどのコミュニケーション手段を用いる。
- (3) 資料を作成する際は、必要に応じルビをつけ、文節の切れ目ごとに余白を設ける。
- (4) 資料を配布する場合、読み上げソフトに対応できるよう電子データを事前配布することや、図やイラストがある場合にはそれらの説明のテキスト化を行うことを検討する。
- (5) ホームページによる情報発信の際に、拡大文字や読み上げソフトの利用に配慮し、テキストデータを付す。
- (6) 会議資料等について、点字、拡大文字等で作成する際に、各々の媒体間でページ番号等が異なりうることに留意して使用する。
- (7) 絵カード・点字資料等を活用して意思を確認する。
- (8) グラウンドなどの屋外で、口頭で行う案内を、紙にメモをして渡す。
- (9) 書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示すなど、わかりやすい記述で伝達する。本人の依頼がある場合には、説明や読み聞かせ（代読）や代筆といった配慮を行う。
- (10) 障害当事者（知的障害、精神障害など）やその家族等から申し出があった際に、2つ以上のことを同時に説明することは避け、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説明し、内容が理解されたことを確認しながら対応する。また、なじみのない外来語や専門用語の使用はさける、漢数字は用いない、時刻は24時間ではなく午前・午後で表記する等の配慮を念頭に置いたメモを、必要に応じて適時に渡す。また、紙等を書いて伝達する場合や書面を示す場合には、ルビを付与した文字の使用、分かち書き（文を書くとき、語と語の間に空白を置く書き方）、極力平仮名を用いるなどの配慮をする。
- (11) パニック状態になったときは、刺激しないように、また危険がないように配慮し、回りの人にも理解を求めながら、落ち着くまでしばらく見守る。また、パニック状態の障害者へ落ち着ける場所を提供する。

※なお、必要な配慮は障害の態様や状況によって異なることに留意する。

《ルール・慣行の柔軟な変更の具体例》

- (1) 順番を待つことが困難な場合には、周囲の者の理解を得た上で、可能であれば手続き順を入れ替える。また、立って列に並んでいる場合など、要望に応じて当該障害者の順番が来るまで別室や席を用意する。その際には、周囲の者との不公平が生じないよう番号札の配付など、必要な対応をする。
- (2) スクリーンや板書等がよく見えるように、スクリーン等に近い席を確保する。
- (3) 市役所及び各施設の敷地内において、車両乗降場所を施設出入り口に近い場所へ変更する。
- (4) 市役所及び各施設の敷地内の駐車場等において、障害者の来訪が多数見込まれる

場合、通常、障害者専用とされていない区画を障害者専用の区画に変更する。

- (5) 他人との接触、多人数の中にいることによる緊張等がある場合、当該障害者の希望を確認し、施設の状況に応じて別室を準備する。
- (6) 非公表又は未公表情報を扱う会議等において、情報管理に係る担保が得られることを前提に、障害のある委員の理解を援助する者の同席を認める。

○茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例

平成30年3月27日

茨木市条例第17号

目次

前文

第1章 総則（第1条—第6条）

第2章 障害を理由とする差別の解消（第7条—第14条）

第3章 情報の取得及び意思疎通

第1節 言語としての手話に対する理解（第15条・第16条）

第2節 多様な意思疎通手段の確保（第17条—第22条）

第4章 誰もが安心して暮らし続けられるまちづくり（第23条—第37条）

第5章 雑則（第38条）

附則

私たちのまち茨木市は、恵まれた自然と豊かな歴史を受け継ぎ、発展し続けているまちであり、多くの住居、事業所、大学等が立地し、様々な人々が集い、学び、働き、暮らしているが、障害のある人にとっては、周囲の理解不足や偏見のほか障害への配慮が十分でない仕組みや慣習といった社会的障壁により生きづらさや差別を感じる状況もある。

誰もが安心して暮らし続けられるまちづくりを進めていくには、私たちが一人ひとりの違いを認め合い、障害の特性や社会的障壁を取り除く必要性に対する理解を深めながら、市、市内で暮らす人や活動する人々、事業者が互いに協力し、様々な場において障害の特性に応じた適切な配慮に努める必要がある。

ここに、障害を理由とする差別をなくすとともに、障害のある人もない人も互いの人権や尊厳を大切にし、支え合う「共に生きるまち茨木」を実現するため、この条例を制定する。

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、誰もが安心して暮らし続けられるまちづくりの推進について、基本理念を定め、市、市民及び市民活動団体並びに事業者の責務を明らかにするとともに、施策の基本となる事項を定めることにより、「共に生きるまち茨木」の実現に寄与することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において「障害のある人」とは、身体障害、知的障害、精神障害（発達障

害を含む。）、難病（治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病をいう。）に起因する障害その他の心身の機能の障害（以下「障害」という。）がある者であつて、障害及び社会的障壁により継続的又は断続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。

- 2 この条例において「市民」とは、市内に居住し、通勤し、又は通学する者をいう。
- 3 この条例において「市民活動団体」とは、市内において活動を行う団体をいう。
- 4 この条例において「事業者」とは、市内において商業その他の事業を行う者（市を除く。）をいう。
- 5 この条例において「社会的障壁」とは、障害のある人にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものをいう。
- 6 この条例において「障害を理由とする差別」とは、障害を理由とする不当な差別的取扱いにより障害のある人の権利利益を侵害すること又は合理的な配慮の提供をしないことをいう。
- 7 この条例において「障害を理由とする不当な差別的取扱い」とは、正当な理由なしに、障害又は障害に関連する事由を理由として、障害のある人を排除し、その権利の行使を制限し、その権利を行使する際に条件を付ける等の取扱いをすることをいう。
- 8 この条例において「合理的な配慮の提供」とは、障害のある人から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明（その者の家族、後見人又は支援者がその者を補佐して行ったものを含む。）があつた場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害のある人の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害のある人の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮を提供することをいう。

（基本理念）

第3条 誰もが安心して暮らし続けられるまちづくりの推進は、次に掲げる事項を基本として行われなければならない。

- (1) 障害に対する理解を深め、社会的障壁の除去のための環境整備が図られること。
- (2) 障害のある人の言語その他の意思疎通のための手段についての選択の機会が確保されるとともに、情報の取得又は利用のための手段についての選択の機会の拡大が図られること。
- (3) 障害のある人が社会を構成する一員として、社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会を確保されること。

(4) 障害のある人もない人もつながり、支え合い、障害のある人の自立及び社会参加が促進され、障害のある人の福祉の向上に関する施策の連携が図られること。

(5) 障害を理由とする差別を身近な課題と捉え、建設的な対話を通じて互いの立場を理解し、合理的な配慮の提供が図られること。

(市の責務)

第4条 市は、前条に定める基本理念（次条において「基本理念」という。）にのっとり、市民及び市民活動団体並びに事業者の障害に対する理解を深めるとともに、障害を理由とする差別を解消し、「共に生きるまち茨木」を実現するために必要な施策を講じるものとする。

(市民及び市民活動団体並びに事業者の責務)

第5条 市民及び市民活動団体並びに事業者は、基本理念にのっとり、障害に対する理解を深めるとともに、「共に生きるまち茨木」の実現に取り組むよう努めるものとする。

(啓発活動)

第6条 市は、誰もが安心して暮らし続けられるまちづくりを推進するため、市民及び市民活動団体並びに事業者、障害の特性及び社会的障壁の除去の必要性に対する理解を深めるための啓発を行うものとする。

第2章 障害を理由とする差別の解消

(差別の禁止)

第7条 市及び事業者は、その事務又は事業を行うに当たり、次に掲げることをしてはならない。

(1) 障害を理由とする不当な差別的取扱いにより障害のある人の権利利益を侵害すること。

(2) 合理的な配慮の提供をしないこと。

(相談及び対応)

第8条 市内に居住し、通勤し、又は通学する障害のある人、その家族、後見人及び支援者並びに事業者は、市長に対し、前条各号に掲げることに係る相談を行うことができる。

2 市長は、前項の相談を受けた場合は、必要に応じて、次に掲げる対応を行うものとする。

(1) 助言、情報提供その他の前項の相談に係る事案を解決するために必要な支援

(2) 前項の相談に係る事案の当事者及び関係者に対する事実の確認及び調整

(3) 関係機関への通知

(当事者及び関係者の協力)

第9条 前条第2項第2号の当事者及び関係者は、市長の同項各号に掲げる対応に対し、正当な理由がある場合を除き、必要な協力をしなければならない。

(あっせんの申立て)

第10条 第8条第1項の相談を行った障害のある人並びにその家族及び後見人は、事業者が第7条の規定に違反すると思料する場合であって、第8条第2項の規定により市長が対応してもなおその解決が見込めないときは、当該事業者を相手方として、市長に対し、当該事案の解決のためのあっせん（以下この条及び次条において「あっせん」という。）の申立てをすることができる。ただし、当該あっせんの申立てをすることが当該障害のある人の意に反することが明らかである場合は、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、行政庁の処分その他の公権力の行使により解決できるものであるときは、あっせんの申立てをすることができない。

(あっせん)

第11条 市長は、前条第1項の規定によるあっせんの申立てがあったときは、当該あっせんの申立てに係る事案について調査を行うものとする。

2 前項の規定により調査を行う場合において、当該事案の当事者及び関係者は、正当な理由がある場合を除き、当該調査に協力しなければならない。

3 市長は、第1項の調査の結果により、あっせんを行うことの適否を決定し、あっせんを行うことが適当であると決定したときは、茨木市障害者差別解消支援協議会（以下この条、第13条第3項及び第14条において「協議会」という。）にあっせんを行うよう求めるものとする。

4 市長は、前項の規定によりあっせんを行うことの適否を決定する際に、協議会に助言を求めることができる。

5 協議会は、第3項の規定によるあっせんの求めがあったときは、あっせんを行うものとする。

6 協議会は、あっせんを行うために必要があると認めるときは、当該事案の当事者及び関係者に対し、あっせんを行うために必要な限度において、資料の提出及び説明を求めることその他の必要な調査を行うことができる。

7 協議会は、当該事案の解決のため必要なあっせん案（次条第1項において「あっせん案」という。）を作成し、これを当該事案の当事者に提示することができる。

8 協議会は、あっせんを終了したときは、その旨を市長に報告するものとする。

(勧告)

第12条 市長は、前条第8項の規定による報告を受けたもののうち、正当な理由なく、あつせん案を受諾せず、又は受諾したあつせん案に従わない場合であつて、必要があると認めるときは、当該差別を行つたとされる事業者に対し、障害を理由とする差別を解消するために必要な措置を講じるべきことを勧告することができる。

2 市長は、前項の規定による勧告をしようとするときは、当該勧告に係る者に、あらかじめその旨を通知し、意見を述べる機会を与えなければならない。

(公表)

第13条 市長は、前条第1項の規定による勧告を受けた者が正当な理由なく当該勧告に従わず、かつ、当該障害を理由とする差別に故意又は重大な過失があると認めるときは、その旨を公表することができる。

2 市長は、前項の規定による公表をしようとするときは、当該公表に係る者に、あらかじめその旨を通知し、その者又はその代理人の出席を求め、釈明及び資料の提出の機会を与えるため、意見の聴取を行わなければならない。

3 市長は、第1項の規定による公表をしようとするときは、あらかじめ協議会の意見を聴かななければならない。

(茨木市障害者差別解消支援協議会)

第14条 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。次項第1号において「法」という。）第17条第1項の規定に基づき、協議会を設置する。

2 協議会は、次に掲げる事務を行う。

(1) 法第18条第1項に規定する障害者差別解消支援地域協議会の事務

(2) 第11条第4項から第8項まで及び第13条第3項の規定によりその権限に属することとされた事項

3 前2項に定めるもののほか、協議会の組織及び運営について必要な事項は、規則で定める。

第3章 情報の取得及び意思疎通

第1節 言語としての手話に対する理解

(手話に対する理解の促進等)

第15条 市は、手話が言語であるとの認識に基づき、手話に対する理解の促進及び普及を図るものとする。

2 市民及び市民活動団体並びに事業者は、前項の認識に基づき、手話に対する理解を深めるものとする。

(学校における手話に対する理解の促進等)

第16条 市は、茨木市立小学校及び中学校において、前条第1項の認識に基づき、手話に対する理解の促進及び普及を図るため、次に掲げる取組を行うよう努めるものとする。

(1) 手話を必要とする児童及び生徒が授業内容を理解するための手話を使った授業の実施

(2) 児童及び生徒が手話に接し、親しむ機会の提供

2 市は、前項各号に掲げる取組を行おうとするときは、必要に応じて、関係機関と連携を図るものとする。

第2節 多様な意思疎通手段の確保

(多様な意思疎通手段の普及等)

第17条 市は、手話、要約筆記、点字、音訳、字幕、文字表示、平易な表現その他の障害の特性に応じた多様な意思疎通のための手段（以下「多様な意思疎通手段」という。）の普及を図るとともに、その利用が促進されるよう環境整備に努めるものとする。

(手話等を学ぶ機会の提供)

第18条 市は、手話、要約筆記、点字又は音訳（以下この条において「手話等」という。）を必要とする障害のある人、その者の意思疎通を支援する者及び関係機関と連携して、市民に手話等を学ぶ機会を提供するものとする。

(意思疎通を支援する者の養成)

第19条 市は、多様な意思疎通手段により障害のある人の意思疎通を支援する者を養成するために必要な取組を行うものとする。

(障害の特性に配慮した情報の発信等)

第20条 市は、障害のある人が情報を円滑に取得することができるようにするため、多様な意思疎通手段による情報の発信及び提供を行うものとする。

(市民及び市民活動団体の理解等)

第21条 市民及び市民活動団体は、多様な意思疎通手段に対する理解を深めるとともに、多様な意思疎通手段に関する市の施策に協力するよう努めるものとする。

(事業者の理解等)

第22条 事業者は、多様な意思疎通手段に対する理解を深めるとともに、多様な意思疎通手段を必要とする者が利用しやすいサービスを提供し、及び多様な意思疎通手段に関する市の施策に協力するよう努めるものとする。

第4章 誰もが安心して暮らし続けられるまちづくり

(交流の機会の充実)

第23条 市は、障害のある人となない人がコミュニケーションをとることにより互いの理解を深めるため、交流の機会を充実させるものとする。

2 市民及び市民活動団体並びに事業者は、障害のある人となない人がコミュニケーションをとることにより互いの理解を深めるため、交流の機会を充実させるよう努めるものとする。

(市民等が活動を行うための情報提供等)

第24条 市は、市民及び市民活動団体並びに事業者が自主的に障害に対する理解を深める活動を行うために必要な情報の提供等を行うものとする。

(医療機関の合理的な配慮の提供に対する理解の促進)

第25条 市は、障害のある人が必要な医療を受けることができるようにするため、医療機関の合理的な配慮の提供に対する理解を促進するための啓発に努めるものとする。

(保育等の実施)

第26条 市は、障害のある人が必要な就学前の教育、保育又は療育を受けることができるようにするため、関係機関及び事業者と連携して必要な取組を行うものとする。

(包括的な教育の実施)

第27条 市は、茨木市立小学校及び中学校において、障害のある人となない人が共に学ぶことができる包括的な教育を実施するため、障害のある人が障害の特性に応じた教育を受けることができるよう努めるものとする。

(学校における障害に対する理解の促進)

第28条 市は、茨木市立小学校及び中学校において、障害に対する理解を促進するために必要な取組を行うものとする。

(生涯を通じた支援)

第29条 市は、障害のある人が生涯を通してその心身の発達のための支援を受けることができるようにするために必要な取組を行うものとする。

(雇用の促進及び就労の支援等)

第30条 市は、障害のある人の雇用の促進並びに就労の支援及び定着を図るために必要な取組を行うものとする。

2 事業者は、障害の特性を理解し、障害のある人に対する雇用の機会の拡大及び障害のある人が働き続けられる職場環境の整備を行うものとする。

(障害福祉サービスの充実)

第31条 市は、障害福祉サービスの充実を図るために必要な取組を行うものとする。

(バリアフリー化等の促進)

第32条 市及び事業者は、バリアフリー化（障害のある人が円滑に利用できるように施設及び設備を整備することをいう。）及び障害のある人も利用しやすいデザインの導入を促進するために必要な取組を行うものとする。

(移動手段の確保)

第33条 市及び事業者は、障害のある人の移動手段を確保するために必要な取組を行うものとする。

(交通安全の確保)

第34条 市民及び事業者は、車椅子を使用する者その他の交通の安全に配慮が必要と認められる障害のある人が通行し、又は歩行しているときは、その通行等を妨げないようにするとともに、その安全を確保するために必要な取組を行うものとする。

(災害時等の支援)

第35条 市は、関係機関及び事業者と連携して障害のある人に対する災害時又は緊急時の支援に努めるものとする。

(地域におけるつながり等)

第36条 市民は、障害のある人もない人もつながり、支え合う地域づくりに努めるものとする。

(社会参加の促進)

第37条 市は、障害のある人の社会参加を促進するために必要な取組を行うものとする。

2 市民及び市民活動団体並びに事業者は、文化芸術活動、スポーツ活動その他の活動を通じて、障害のある人の社会参加が促進されるよう努めるものとする。

第5章 雑則

(委任)

第38条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第14条の規定は平成30年8月1日から、第10条から第13条までの規定は平成31年8月1日から施行する。

○茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例施行規則

令和元年 7 月 30 日

茨木市規則第 8 号

改正 令和 2 年 12 月 23 日規則第 62 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成 30 年茨木市条例第 17 号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規則における用語の意義は、条例の定めるところによる。

(あっせんの申立て)

第 3 条 条例第 10 条第 1 項の規定によるあっせんの申立てをしようとする者（以下この条、次条第 1 項及び第 7 条第 2 項において「申立者」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下この項において「申立書」という。）を市長に提出しなければならない。ただし、申立者が申立書の作成又は提出をすることができないことについて相当の理由があると市長が認めるときは、口頭によることができる。

- (1) 申立者の住所、氏名及び連絡先並びに当該あっせんの申立てに係る障害のある人との関係
- (2) 申立者が当該あっせんの申立てに係る障害のある人の家族及び後見人（第 5 項において「家族等」という。）の場合は、当該障害のある人の住所、氏名及び連絡先
- (3) 当該あっせんの申立てに係る事業者の住所、氏名及び連絡先（法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地、名称、代表者の氏名及び連絡先）
- (4) 当該あっせんの申立てに係る事案の概要
- (5) 求めるあっせんの内容
- (6) 前各号に掲げるもののほか、あっせんの参考となる事項

2 申立者は、あっせんの参考となる書類、記録その他の資料を提出することができる。

3 第 1 項ただし書の規定により口頭によりあっせんの申立てをする場合には、同項各号に掲げる事項を陳述しなければならない。

4 前項の規定により陳述を受けた職員は、その陳述の内容を録取し、これを陳述人に読み聞かせて誤りのないことを確認し、陳述人に署名又は押印をさせなければならない。ただし、陳述人が署名又は押印をすることができないことについて相当の理由があると市長が

認めるときは、この限りでない。

- 5 家族等があっせんの申立てをする場合は、当該あっせんの申立てに係る障害のある人が同意していることその他の当該あっせんの申立てが条例第10条第1項ただし書に規定する場合に該当しないことを証明しなければならない。

(あっせんの開始等)

第4条 市長は、条例第11条第3項の規定によりあっせんを行うことの適否を決定したときは、申立者に対し、その旨を通知するものとする。

- 2 市長は、あっせんを行うことが適当であると決定したときは、当該あっせんの申立ての相手方となる事業者に対し、その旨を通知するものとする。

(あっせん案の提示)

第5条 条例第11条第7項の規定によるあっせん案の提示(次条第1項において「あっせん案の提示」という。)は、次に掲げる事項を記載した書面を、当該事案の当事者に送付することにより行うものとする。

- (1) あっせん案の内容及び当該あっせん案の受諾を求める理由
- (2) あっせん案に対する諾否の応答をすべき期限及びその方法
- (3) 前2号に掲げるもののほか、参考となる事項

(あっせん案の合意等)

第6条 あっせん案の提示を受けた当該事案の当事者は、当該あっせん案に合意するか否かを条例第14条第1項の規定により設置された茨木市障害者差別解消支援協議会(次項及び次条第1項において「協議会」という。)に申し出なければならない。

- 2 前項の規定により当該事案の当事者があっせん案に合意する旨を申し出たときは、協議会は、合意内容を記載した書面を当該事案の当事者に送付するものとする。

(あっせんの終了)

第7条 協議会は、次のいずれかに該当したときは、あっせンを終了するものとする。

- (1) 当該事案が解決したとき。
- (2) あっせんによっては当該事案の解決の見込みがないと認めるとき。

- 2 市長は、条例第11条第8項の規定により報告を受けたときは、申立者に対し、あっせンを終了した旨を通知するものとする。

(勧告の方法等)

第8条 条例第12条第1項の規定による勧告は、次に掲げる事項を記載した書面を、当該差別を行ったとされる事業者に送付することにより行うものとする。

- (1) 当該勧告に係る事業者の住所及び氏名（法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）
- (2) 勧告の内容及び当該勧告に従うべきことを求める理由
- (3) 勧告に従う旨又は従わない旨の意思の表明をすべき期限及びその方法
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

2 条例第12条第2項の規定による通知は、次に掲げる事項を記載した書面を、当該差別を行ったとされる事業者に送付することにより行うものとする。

- (1) あっせんの内容
- (2) 意見の聴取日
- (3) 意見の聴取の場所
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項
(公表の方法等)

第9条 条例第13条第1項の規定による公表は、次に掲げる事項について、市役所前の掲示場への掲示、インターネットの利用その他適切な方法により行うものとする。

- (1) 条例第12条第1項の規定による勧告を受けた者の住所及び氏名（法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）
- (2) 勧告の内容
- (3) 勧告に従わない旨
- (4) その他市長が必要と認める事項

2 条例第13条第2項の規定による通知は、次に掲げる事項を記載した書面を、当該公表に係る者に送付することにより行うものとする。

- (1) あっせんの内容
- (2) 勧告の内容
- (3) 意見の聴取日及び資料の提出日
- (4) 意見の聴取の場所
- (5) その他市長が必要と認める事項
(その他)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和元年8月1日から施行する。

附 則（令和2年規則第62号）抄

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例施行規則の一部改正に伴う経過措置)

- 5 第4条の規定による改正後の茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例施行規則第3条第4項の規定は、施行日以後にする録取した陳述の内容の確認について適用し、同日前にした録取した陳述の内容の確認については、なお従前の例による。

施設の管理に関する参考情報（障害者生活支援センターともしび園）

1 利用状況について

（単位：人）

サービス種別		平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
生活介護事業	契約者数	38	42	41	46	48	44
	延利用者数	6,764	7,011	6,950	7,798	7,861	7,508
	稼働率	70.50%	74.20%	71.50%	81.57%	84.35%	79.53%
日帰りショートステイ	契約者数	39	43	42	45	47	44
	延利用者数	992	1,005	1,012	927	816	730
	稼働率	93.90%	90.60%	85.40%	82.77%	84.56%	75.65%

※契約者数については、各年度末時点の人数

2 収支状況について

（単位：千円）

内訳		平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
		決算額	決算額	決算額	決算額	決算額	決算額
支出	総支出額	167,999	157,959	158,447	178,726	179,147	169,108
	人件費	115,308	103,008	106,033	124,480	125,579	117,840
	消耗品費	2,868	5,565	2,908	4,060	2,099	1,502
	燃料費	1,847	1,777	1,506	2,045	2,115	2,282
	光熱水費	2,804	3,236	2,998	3,061	5,216	3,999
	賄材料費	4,011	3,547	3,630	3,954	3,885	4,599
	委託料	20,072	19,988	20,501	20,262	20,644	21,601
	使用料及び賃借料	7,196	7,298	6,526	6,040	5,748	4,534
	その他経費	13,893	13,540	14,345	14,824	13,861	12,751
収入	総収入額	177,782	177,217	174,835	184,681	178,130	182,524
	指定管理料	95,850	88,989	83,248	77,472	70,089	72,614
	事業費等収入	77,773	83,826	86,843	102,044	103,676	105,774
	利用料等収入	3,821	3,728	3,656	4,304	4,000	3,767
	その他	338	674	1,088	861	365	370
収入－支出		9,783	19,258	16,388	5,955	△1,017	13,417

3 令和5年度における第三者委託業務一覧

（単位：円）

	業務名	契約額	点検義務及び周期等
1	理学療法指導業務	137,280	任意
2	デジタルカラー複合機保守管理業務（基本料・メンテナンス料込、使用料別途）	187,440	任意
3	昇降機保守点検業務	217,800	一年以内ごと
4	建築設備・建築物点検業務	140,800	建築設備：1年以内ごと 建築物：3年以内ごと
5	防火設備点検業務	-	1年以内ごと
6	消防設備点検業務	101,200	1年以内ごと
7	検便・検尿検査業務	134,290	月に一回以上
8	内科検診業務	432,000	任意
9	眼科検診業務		任意
10	耳鼻科検診業務		任意
11	歯科検診業務		任意
12	血液検査業務	106,280	任意
13	レントゲン検査業務	88,000	任意
14	受電設備管理保守業務	367,092	月次と年次
15	施設定期清掃業務	495,000	必須
16	日常清掃業務	4,147,586	必須
17	受水槽・高架水槽清掃業務	0	必須 ※R6は98,000円
18	植木剪定業務	133,210	必須
19	害虫駆除業務	0	必須
20	送迎車運行業務	15,604,600	任意
21	各種修繕業務	0	任意
22	厨房施設内害虫駆除及び消毒業務	20,900	任意
23	調理済食品検査業務	0	任意
24	給食賄材料仕入業務	4,599,232	任意
25	一般廃棄物処理業務	59,400	随時