

北九州市立八幡西障害者地域活動センター

指定管理者応募のための

仕 様 書

令和7年7月

北九州市保健福祉局障害者支援課

北九州市立八幡西障害者地域活動センター

1 趣旨

本仕様書は、北九州市立八幡西障害者地域活動センター（以下「八幡西活動センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めるものである。

2 八幡西活動センターの管理運営に関する基本的な考え方

八幡西活動センターの管理運営については、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 指定管理応募要項3の基本的な考え方に基づき、適正な管理運営を行うこと。
- (2) 関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
- (3) 公の施設運営の責務を認識して管理運営を行うこと。
- (4) 障害者地域生活支援センターや各行政機関等と連絡を取りつつ、地域の障害者のニーズを把握し、それに適した対応を検討・実施する家族支援の拠点となる施設運営を行うこと。
- (5) 処遇に際しては、適宜、障害の種別・程度や利用者の希望等によって、個々の利用者に適した支援を行うこと。
- (6) 障害者しごとサポートセンターやハローワーク等の就労関係機関と連携を図ること。
- (7) 民間企業での就労支援のために、民間の協力企業を確保するとともに、作業内容も一般就労に結びつくような種類のものを選定すること。

3 施設概要

- (1) 名 称： 北九州市立八幡西障害者地域活動センター
- (2) 所 在 地： 北九州市八幡西区香月西四丁目5番3号
- (3) 敷 地 面 積： 約8, 522㎡
- (4) 構 造： 鉄筋コンクリート造1階建
- (5) 規 模： 延床面積約1, 644㎡

4 管理運営体制

人員、設備及び運営については、次に掲げる基準に従い、適正に行うこと。

- (1) 人員、設備及び運営に関する基準（主なもの）
 - 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障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第174号）
 - 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に基づく指定障害者福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）
- 等法令に定める、施設運営基準に掲げるそれぞれの障害の施設種別に応じたものとする。

5 業務の内容及び要求水準等

【重要事項】

◆ 提供するサービスの継続に関して

指定管理期間開始前から、施設が提供しているサービス（下記「施設の運営に関する業務」に示す事業等）を原則として継続実施すること。

また、指定管理期間開始前から、施設が提供するサービスに付随して提供されているサービス（送迎、食事提供など）についても、利用者へのサービス提供水準を維持するため、指定管理者は原則として継続実施すること。

◆ 利用者へのサービス提供の継続に関して

指定管理期間開始前から、施設が提供するサービスを利用している利用者（障害児・者）について、その利用者（保護者）からサービスの停止等（契約解除）の申し出がない限り、指定管理者はその利用者へのサービスを継続して提供すること。ただし、利用対象年齢等に定めがある場合はこの限りではない。

◆ 市立施設としての市の政策実現への協力に関して

指定管理施設は市立施設として、国の計画や市の障害者支援計画などに基づく新規サービスや実証実験の実施、事業公募への応募等、率先して政策実現に向けた協力を行うこと。

また、民間事業所による支援の少ないサービス等についても、市立施設として事業の実施・継続に努めるとともに、市との協議に応じること。

(1) 施設の運営に関する業務

- ① 障害者の日常生活およ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」）に基づく生活介護及び就労継続支援（B型）等の障害福祉サービスの提供
 - ア 生活介護：入浴、排せつ及び食事等の介護、日常生活等に関する相談及び助言、創作的活動又は生産活動の機会の提供、その他の身体機能及び生活能力向上等のために必要な援助を行う。
 - イ 就労継続支援（B型）：通常の事業所に雇用されることが困難な障害者等に対し、生産活動その他の活動の機会の提供、その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援等を行う。
- ② 障害者及びその家族、介護者に対する相談及び生活支援
- ③ 医療機関、福祉施設、特別支援学校及び行政機関等への支援
- ④ 広報に関する業務
広報誌の発行、ホームページの運営・更新など
- ⑤ 上記のサービスに付随して提供されるサービス（送迎、食事提供など）

(2) 施設の管理に関する業務

施設の維持管理にあたっては、消防法、労働安全衛生法及び電気事業法等の関係法令遵守すること。

建築物等の不具合を発見した場合には、速やかに市に連絡すること。

① 建築物の保守管理業務

② 設備の保守管理業務

- ・ 建築基準法第12条に定められた設備点検（年1回）
- ・ 消防法第14条に定められた危険物点検（年1回以上）
- ・ 消防法第17条に定められた消防設備点検（年2回）
- ・ 労働安全衛生法第41条及び第45条に定められたボイラー点検（年1回、月1回）
- ・ 電気事業法で定められた保安規定に沿って行う電気工作物定期点検（月次、年次）
- ・ ガス事業法第159条第2項に定められている消費機器調査（4年に1回以上）等

③ 施設内の環境維持管理業務

- ・ 事務所衛生基準規則に定められた点検 等

④ 施設保全業務

※経年劣化による小規模な施設や設備の改修・修繕等は指定管理者の責任で実施すること

⑤ 物品管理業務

⑥ 危機管理業務

⑦ 施設から排出される廃棄物の処理

⑧ 敷地内の樹木の剪定、除草

(3) その他管理運営に関する業務

① 事業計画書及び収支計画書の提出

② 業務報告書（月報）、事業報告書及び収支決算書の提出

③ 関係機関との連絡調整

④ 地域や類似施設との連携に関する業務

⑤ 自己評価の実施

⑥ 指定期間終了による引継業務

⑦ 自立支援給付費等請求事務

⑧ 各種調査・照会・回答事務

⑨ その他社会福祉施設の運営に関して必要な業務

(4) 提案事業

本市が掲げた上記業務の他に、自らが企画する事業（設置目的内）を提案することができる。

なお、提案事業が採用された場合は指定管理業務となる。

※ 詳細な業務内容については、仕様書及び提案書等をもとに、選定後、精査の上、協議により決定する。

6 経費に関する事項

八幡西活動センターの管理運営においては利用料金制を採用する。指定管理者は、利用者が支払う利用料金を含む障害福祉サービス費等事業収入及び就労支援事業収入等をもって施設を運営する。

なお、市は、施設運営に要する経費（以下「指定管理料」という。）は支払わない。

(1) 指定管理料の実績

令和3年度	0円
令和4年度	0円
令和5年度	0円
令和6年度	0円
令和7年度	0円（予定）

(2) 利用料金の取り扱い

① 設定

利用料金は、条例に定める範囲内で指定管理者が市の承認を受けて定める。

② 減免

指定管理者は、北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例第7条の規定に基づき、市の承認を受けて利用料金の全部又は一部を免除することができる。

なお、減免による利用料金収入の減収分については、市が支払う経費に含まれているものとし、別途補填は行わない。

(3) 利用料金の精算等

指定管理業務を市が示した基準どおりに実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の削減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めない。また、利用料金収入などが減少した場合でも、指定管理料による補填は行わない。

(4) 完全利用料金制施設における収益の取扱い

施設の管理運営で一定の収益が上がった場合、その収益の一部について市または利用者へ還元する提案を行ってください。なお、提案内容については市と協議の上決定します。

また、利用料金収入などが減少した場合でも、指定管理料による補填は行いません。

7 その他管理運営上の主な注意事項

(1) 報告書の提出

① 事業報告書

施設の管理運営業務に係る次の事項を記載した事業報告書を作成し、毎年度終了後4月末日までに提出すること。

- ア 施設の管理業務の実施状況
- イ 事業の実施概要及び施設等の利用状況
- ウ 施設の修繕等の状況
- エ 管理運営に要する経費の収支決算書
- オ その他市が必要と認める事項

※ ただし、エの事項に係る報告書の提出は、毎年度終了後5月15日までに提出する

こと。

② 事業計画書

施設の管理運営業務に係る事業計画書を作成し、当該業務を行う年度の前年度の2月末日までに提出し、その承認を受けなければならない。

ア 施設の管理業務の体制に関する事項

イ 事業の実施概要

ウ 管理運営に要する経費の収支予算書

エ その他市が必要と認める事項

(2) 業務実施状況の確認

市は、指定管理者の業務及び経理の状況等に関して、上記の事業報告書に基づく確認のほか、「施設の維持管理に係るモニタリング実施項目」及び「経理等事務処理に係るモニタリング実施項目」に基づき、書類による確認を行い、又は実地に調査することができるものとする。

指定管理者は、書類による確認や実地調査について、市の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(3) 事業の再委託

指定管理者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、警備、清掃及び設備の保守点検などの施設の維持管理業務等について、事前に市が認めた場合はこの限りではない。

(4) 危機管理対策

自然災害、事故及び事件等の非常事態、緊急事態及び不測の事態が生じたときは、指定管理者は、適切な措置を講じること。

また、施設及び経営法人の緊急連絡網を整備し、毎年度の指定管理業務開始日までに届け出ること。緊急連絡網に変更が生じた場合は、速やかに届け出ること。

(5) 事故等発生時の対応

事故や事件が発生した場合、状況に応じて警察や消防などの行政機関に連絡するなど適切に対応するとともに、警察及び消防に連絡した事故及び事件についてはその内容に係わらず、すべての事故及び事件について、市に速やかに報告すること。

(6) 個人情報の保護

本業務の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱うこと。

また、業務上知り得た個人情報については、情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

(7) 指定の取り消し及び業務の停止

本事業の実施に際し不正の行為があったり、指示に従わないなど、指定管理者として不適当であるとき認められるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じることがある。

(8) 暴力団等関係者の排除

本業務の実施にあたっては、暴力団等関係者による不当な介入及び不当な要求に応じないこと。また、暴力団等関係者との委託契約及び物品の購入など、いかなる取引も行わないこと。

(9) 業務の引継ぎ等

指定管理者は、指定管理期間の終了に際し、市又は市が指定するものに対し、本指定管理業務の引継ぎ等を行わなければならない。

市は、必要と認める場合には、本指定管理業務の終了に先立ち、指定管理者に対して市又は市が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。指定管理者は、市から管理施設の視察の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(10) 原状回復義務等

指定管理者は、施設の設備等を変更しようとするときは、事前に市と協議しその承認を得ること。

また、指定期間が終了したとき（取り消しを含む。）は、その管理を行わなくなった施設の設備等を原則として原状に回復すること。

参考資料

- 人員体制
- 利用実績
- 電気・ガス・水道等の使用実績
- 清掃・警備・保守点検等の実績等
- 施設平面図・立面図等

令和6年度延べ利用者数

(単位:人)

サービス提供月 サービス名	R6.4月	R6.5月	R6.6月	R6.7月	R6.8月	R6.9月
生活介護(通所)	762	786	752	751	746	770
就労継続支援B型	575	549	510	500	470	512
放課後等デイ	141	152	135	159	136	157
合 計	1,478	1,487	1,397	1,410	1,352	1,439

サービス提供月 サービス名	R5.10月	R5.11月	R5.12月	R7.1月	R7.2月	R7.3月	合 計
生活介護(通所)	834	771	771	750	674	802	9,169
就労継続支援B型	545	504	514	493	452	531	6,155
放課後等デイ	152	151	146	149	144	169	1,791
							0
							0
							0
合 計	1,531	1,426	1,431	1,392	1,270	1,502	17,115

職員配置状況(令和6年4月1日現在)

(単位:人)

サービス名 職 種	生活介護	自立訓練 (生活訓練)	就労移行 (一般)	就労継続 支援(A型)	就労継続 支援(B型)	就労定着 支援	施設入所 支援	生活介護 (入所)	放課後等 デイ	日中一時 支援
管理者	(1)				(1)				(1)	
サービス管理責任者	1				1				1	
就労支援員										
職業指導員					4					
生活支援員	15				2				4	
看護師	1									
理学療法士										
作業療法士										
精神保健福祉士										
栄養士										
事務員	1				(1)				(1)	
運転手					1				(1)	
その他	2				(2)					

※ 兼務分については、()で記入してください。その際、どの職種との兼務になるのか分かるように、下段の余白部分に記載をお願いします。
 ※ 職員は、正規、パート、常勤及び非常勤等を問わず、実数を計上してください。

食事の提供及び送迎の実施状況(令和6年4月1日現在)

サービス名 実施項目	生活介護	自立訓練 (生活訓練)	就労移行 (一般)	就労継続 支援(A型)	就労継続 支援(B型)	就労定着 支援	施設入所 支援	生活介護 (入所)	放課後等 デイ
食事の提供	○				○				
送迎の実施	○				○				○

※車両の保有状況 16 台(うち市からの貸与は 0台) 注意:別紙3の車両状況の台数と合わせてください。

令和6年度光熱水費

	電気		ガス		灯油などの油	
	使用量(kwh)	料金(円)	使用量(m ³)	料金(円)	使用量(ℓ)	料金(円)
令和6年4月	6,248	153,916	580	190,064		
令和6年5月	7,058	185,324	510	186,086		
令和6年6月	11,152	260,724	2,991	464,198		
令和6年7月	13,838	317,602	5,386	719,601		
令和6年8月	13,445	285,756	4,551	544,726		
令和6年9月	12,801	278,403	3,960	500,205		
令和6年10月	10,280	237,425	2,131	347,021		
令和6年11月	8,280	216,124	1,189	262,561		
令和6年12月	9,913	243,765	3,158	474,882		
令和7年1月	10,177	233,747	2,987	427,222	18	2180
令和7年2月	8,992	214,994	2,400	372,506	180	21220
令和7年3月	7705	198,974	1,165	257,514	180	21800
計	119,889	2,826,754	31,008	4,746,586	378	45,200

	上水道		下水道		自動車燃料(ガソリン等)	
	使用量(m ³)	料金(円)	使用量(m ³)	料金(円)	使用量(ℓ)	料金(円)
令和6年4月					2,041	369,196
令和6年5月	371	215,824	377	219,817	2,069	369,890
令和6年6月					2,050	366,630
令和6年7月	420	248,454	431	254,600	2,281	412,667
令和6年8月					2,061	374,037
令和6年9月	495	297,242	510	306,606	2,247	392,587
令和6年10月					2,093	365,175
令和6年11月	473	282,986	487	291,409	1,843	322,539
令和6年12月					2,042	355,542
令和7年1月	385	225,328	393	229,948	1,713	300,943
令和7年2月					1,783	323,938
令和7年3月	309	175,907	313	177,267	1,905	351,312
計	2,453	1,445,741	2,511	1,479,647	24,128	4,304,456

指定管理施設における法定点検設備

	法定点検を受けている設備	根 拠 法 令	点検頻度
1	消防設備点検	消防法 第17条 3の3	年2回
2			
3			
4			
5			

※点検頻度は、年、月毎の回数を記載してください。(例:年2回、月1回等)

令和6年度 維持補修費及び保守点検料

<委託>

(単位:円)

	項 目	金 額
1	機械警備	211,200
2		
3		

<保守点検>

(単位:円)

	項 目	金 額
1	消防設備点検	88,000
2	電気設備保守点検	215,952
3	空調設備保守点検	913,000
4	自動ドアメンテナンス	61,600
5	フロン漏洩簡易点検	17,600
6	施設設備点検	139,700

<修繕>

(単位:円)

	項 目	金 額
1	ガス2号機マルチ基盤不良交換	38,423
2	浴槽リフト取っ手破損交換	35,783
3	南側男子トイレ小便器修理	18,326
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

修繕費 合計 92,532

車両の維持管理費(令和6年度)及び保有状況

<車両の維持管理費:車検・定期点検料、修繕費等>

(単位:円)

	項 目		金 額
1	10人乗りワゴン車	タイヤ交換	3,850
2	10人乗りワゴン車	オイル交換・タイヤ交換	4,400
3	10人乗りワゴン車	タイヤ交換	6,160
4	10人乗りワゴン車	オイル交換	4,400
5	10人乗りワゴン車	車検・オイル交換	106,480
6	9人乗りワゴン車	タイヤ交換	6,160
7	9人乗りワゴン車	タイヤ交換	6,160
8	9人乗りワゴン車	オイル交換	7,410
9	9人乗りワゴン車	タイヤ交換	6,160
10	10人乗りワゴン車	修繕	53,000
11	10人乗りワゴン車	オイル交換	4,400
12	10人乗りワゴン車	オイル交換	4,400
13	9人乗りワゴン車	車検・オイル交換	7,320
14	8人乗りワゴン車	車検	96,160
15	8人乗りワゴン車	オイル交換	3,520
16	4人乗り軽自動車	オイル交換	2,464
17	4人乗り軽自動車	オイル交換	2,500
18	貨物ワゴン車	車検・バッテリー交換	141,200

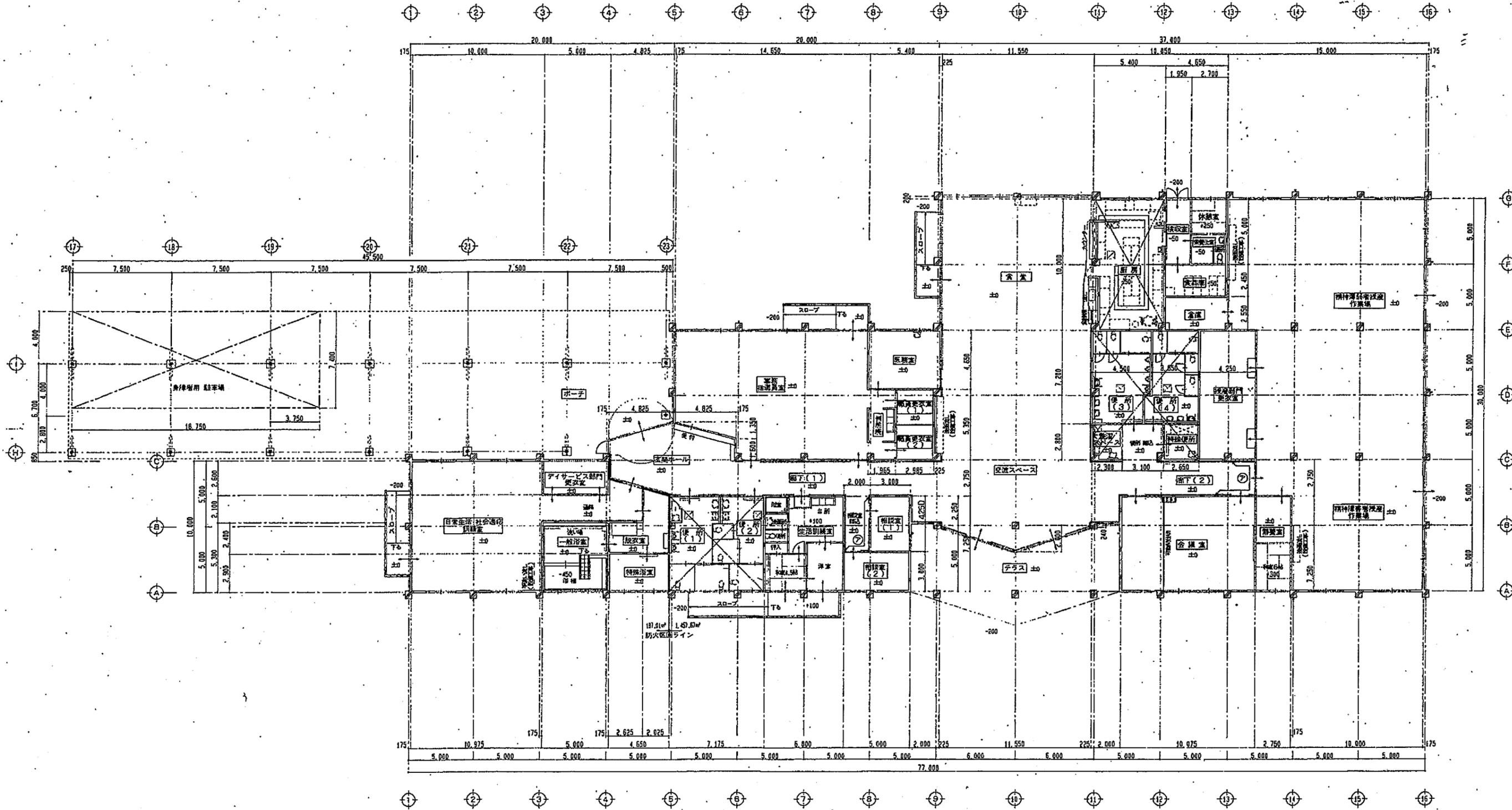
<車両の保有状況>

(令和6年4月1日現在)

	定員 (乗員数+仕様数)	特 記 事 項	所 有 者 (北九州市 or 指定管理者)
1	10人乗りワゴン車		指定管理者
2	10人乗りワゴン車		指定管理者
3	10人乗りワゴン車		指定管理者
4	10人乗りワゴン車		指定管理者
5	9人乗りワゴン車		指定管理者
6	9人乗りワゴン車	車椅子2台	指定管理者
7	9人乗りワゴン車	車椅子2台(車椅子4台まで可能その際は7人)	指定管理者
8	9人乗りワゴン車	車椅子2台(車椅子4台まで可能その際は7人)	指定管理者
9	10人乗りワゴン車	車椅子2台	指定管理者
10	9人乗りワゴン車	車椅子2台(車椅子4台まで可能その際は7人)	指定管理者
11	8人乗りワゴン車		指定管理者
12	8人乗りワゴン車		指定管理者
13	8人乗りワゴン車		指定管理者
14	4人乗り軽自動車	車椅子1台(車椅子固定時は3人)	指定管理者
15	4人乗り軽自動車	車椅子1台(車椅子固定時は3人)	指定管理者
16	貨物ワゴン車		指定管理者
合 計			16台

※車椅子可能人数については、特記事項欄に記載してください。(例:車椅子3台)

八幡西障害者地域活動センター 平面図



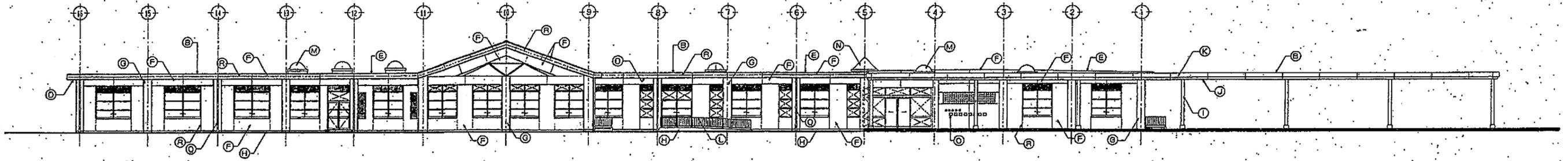
一階平面図 1:150
 〇 RC壁対 影分を示す
 〇 影分間仕切を示す
 〇 木間仕切を示す
 ⑦ 建築基準法施行令 114条の2 における間仕切壁
 耐火間仕切 (S1100) 石膏ボード+9.5mm二枚貼リ両面
 (屋根スラブまで)
 (認定番号 防火種232号 S52.9.17 同等仕様以上)
 □ 天井高3.00m (2.70m以上)を示す
 × 天井高2.70m以下を示す



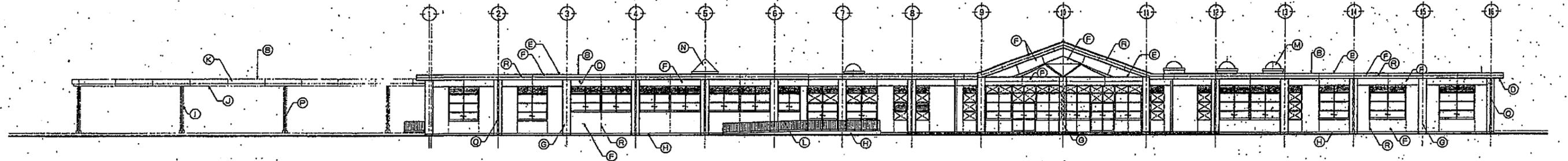
工事名	(仮称) 地域活動センター建築工事	図番	9
種別	一階平面図	縮尺	1:150
設計者	有吉秀和	監製	〇
北九州市建築局建築部建築第二課		平成	年月

月	日	備考	株式会社 大屋設計	1級建築士登録第48563号 大屋 忠	製作 年月日	承認	大屋 忠	工事名称	縮尺	図面番号
					発行	担当	製図	図面名称		

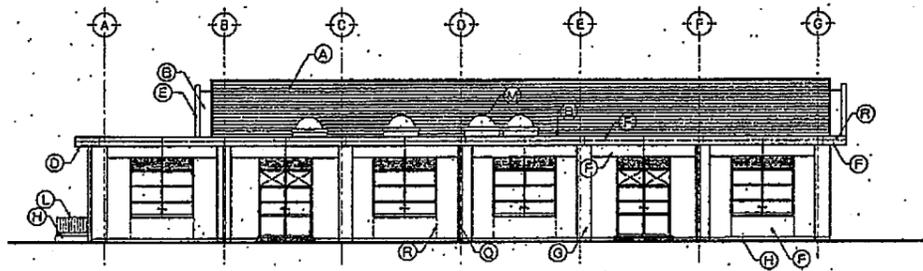
八幡西障害者地域活動センター 立面図



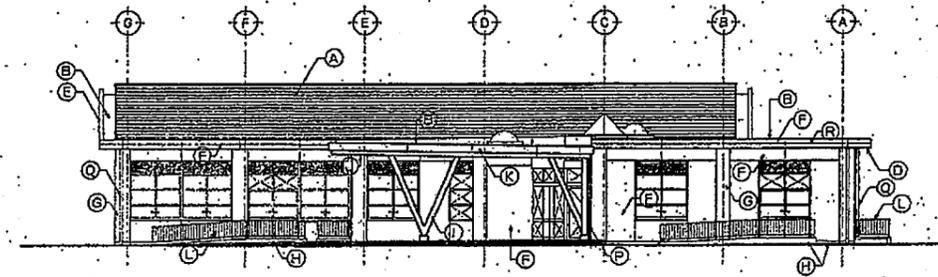
西立面図 1:150



東立面図 1:150



北立面図 1:150



南立面図 1:150

凡例

A 屋根: 金属板葺き (金属タテ工法(85内外)各メーカー仕様による)	L 手摺 スチール製(亜鉛メッキ) OP塗装
B 屋根: シート防水 1.2 シルバー仕上げ	M トップライト 1,300角 1.0m型
C 窓枠防水(X-3)	N トップライト 1,600角 1.0m型
D 軒裏 コンクリート打放しのまま	O 欄干板 ステンレス板文字
E コンクリート面均し仕上げ 吹付けタイル	P 縦 鉄 カラーVP管 #75
F コンクリート打放しの上 吹付けタイル	Q 縦 鉄 カラーVP管 #100
G 柱型 コンクリート打放しの上 カラークリアー塗装	R 目地シーリング R5-2 15x7
H コンクリート打放しのまま	
I 柱 鉄骨 #216.3 OP塗装	
J スチール製カラーサンドレル #120	
K 基礎 アルミ地付塗装 t=1.5 加工	

工事名 (仮称) 地域活動センター建築工事	巻数 9
種別 立面図	図号 11
設計者 有吉秀利	作成者
北九州市建築局建築部建築第二課	平成 年 月

月	日	備考

株式会社 大屋設計

1級建築士登録8563号
大屋 忠

製作 年月日 発行

承認 大屋 忠
担当 製図

工事名称

図面名称

縮尺

図面番号