

北九州市立浅野社会復帰センター

指定管理者募集のための

仕 様 書

令和 7 年 7 月

北九州市保健福祉局障害者支援課

北九州市立浅野社会復帰センター

1 趣旨

本仕様書は、北九州市立浅野社会復帰センター（以下「浅野社会復帰センター」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 浅野社会復帰センターの管理運営に関する基本的な考え方

浅野社会復帰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) 指定管理募集要項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： 北九州市立浅野社会復帰センター
- (2) 所 在 地： 北九州市小倉北区浅野二丁目16番38号
- (3) 敷 地 面 積： 約1,317㎡
- (4) 構 造： 鉄筋コンクリート造3階建
- (5) 規 模： 延床面積約1,032㎡

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」）に基づく就労移行支援（一般）及び就労継続支援（B型）等の障害福祉サービスの提供

ア 就労移行支援（一般）：通常の事業所に雇用されることが可能な障害者等に対し、生産活動、職場体験その他の活動の機会の提供、就労に必要な知識及び能力向上のために必要な訓練、求職活動に関する支援等を行う。

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 17 条に定められた消防設備点検（年 2 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

浅野社会復帰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	R6年3月	R6年4月	R6年5月	R6年6月	R6年7月	R6年8月
サービス名						
就労移行支援(一般)	140	155	182	206	211	210
就労継続支援B型	277	237	253	252	249	226
就労定着支援	16	13	12	10	12	12
合 計	433	405	447	468	472	448

サービス提供月	R6年9月	R6年10月	R6年11月	R6年12月	R7年1月	R7年2月	合 計
サービス名							
就労移行支援(一般)	195	189	184	153	118	116	2,059
就労継続支援B型	236	310	299	310	262	250	3,161
就労定着支援	13	15	13	12	13	13	154
							0
							0
							0
合 計	444	514	496	475	393	379	5,374

職員配置状況(R6年4月1日現在) ※「者」のみ回答

(単位:人)

サービス名	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 ディ	日中一時 支援
職 種										
管理者			(1) 他事業管理者		(1) 他事業管理者	(1) 他事業管理者				
サービス管理責任者			(1) 他事業サービス 管理責任者		(1) 他事業サービス 管理責任者	(1) 他事業サービス 管理責任者				
就労支援員			(1) 就労定着支援員							
職業指導員			(1) 就労定着支援員		1					
生活支援員			1		2(3) 調理員・GHサービス 管理責任者 * 就労移 行生活支援員					
看護師										
理学療法士										
作業療法士										
精神保健福祉士										
栄養士										
事務員			(1) 他事業事務		(1) 他事業事務	(1) 他事業事務				
運転手										
その他			(2) 就労継続支援調理員		1(2) 就労移行支援調理員 B型生活支援員	(2) 就労支援員・移行支援 職業指導員				

※ 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(R6年4月1日現在) ※「者」のみ回答

(該当する欄に「○」を記入)

サービス名	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 ディ
実施項目									
食事の提供			○		○				
送迎の実施					○				

※車両の保有状況 5 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(m³)	料金(円)	使用量(ℓ)	料金(円)
令和6年4月	1759	81634	6	3530		
令和6年5月	1835	54506	5	3294		
令和6年6月	2108	61709	3	2822		
令和6年7月	4178	108731	4	3089		
令和6年8月	4733	115241	2	2574		
令和6年9月	3980	102421	3	2773		
令和6年10月	2006	62133	3	2780		
令和6年11月	1955	63929	2	2558		
令和6年12月	3852	111579	8	4104		
令和7年1月	4339	118470	5	3332	54	6498
令和7年2月	4339	115910	5	3284	51	6129
令和7年3月	3719	100949	7	3780		
計	38803	1097212	53	37920	105	12627

	上水道		下水道		自動車燃料(ガソリン等)	
	使用量(m³)	料金(円)	使用量(m³)	料金(円)	使用量(ℓ)	料金(円)
令和6年4月					189.4	30937
令和6年5月	31	8905	30	8564	189.95	31256
令和6年6月					237.4	39357
令和6年7月	31	8905	30	8564	297.22	49710
令和6年8月					198.75	33190
令和6年9月	30	8734	30	8335	265.89	44403
令和6年10月					220.69	36855
令和6年11月	30	8562	29	8107	205.19	33793
令和6年12月					220.6	38393
令和7年1月	31	9077	31	8793	173.48	30632
令和7年2月					178.25	31245
令和7年3月	28	7876	27	7191	235.22	41044
計	181	52059	177	49554	2612.04	440815

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	消防法第17条の3の3	6ヶ月毎
2	電気設備	電気事業法57条	毎月
3	建築設備	建築基準法第12条第3項	3年毎
4			
5			
6			
7			

※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	警備保障	201,154
2	建物点検	154,000
3	害虫駆除(年2回)	61,600

<保守点検>

(単位：円)

	項 目	金 額
1	消防設備点検(年2回)	73,700
2	貯水槽清掃(年1回)	57,200
3		
4		
5		

<修繕>

(単位：円)

	項 目	金 額
1	1階女子トイレ工事(排水溝)	16,500
2	2階女子トイレ出入口ドア修理	41,800
3	食堂照明器具取替工事	23,507
4	1階誘導灯取替工事	49,302
5		
6		
7		

修繕費 合計 131,109

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	白エブリィ エンジン点検	75,515
2	エブリィ車検+オイル交換等	71,715
3	エブリィ部品取替	3,630
4	キャラバン車検+エンジンオイル・タイヤ交換等	160,830
5		

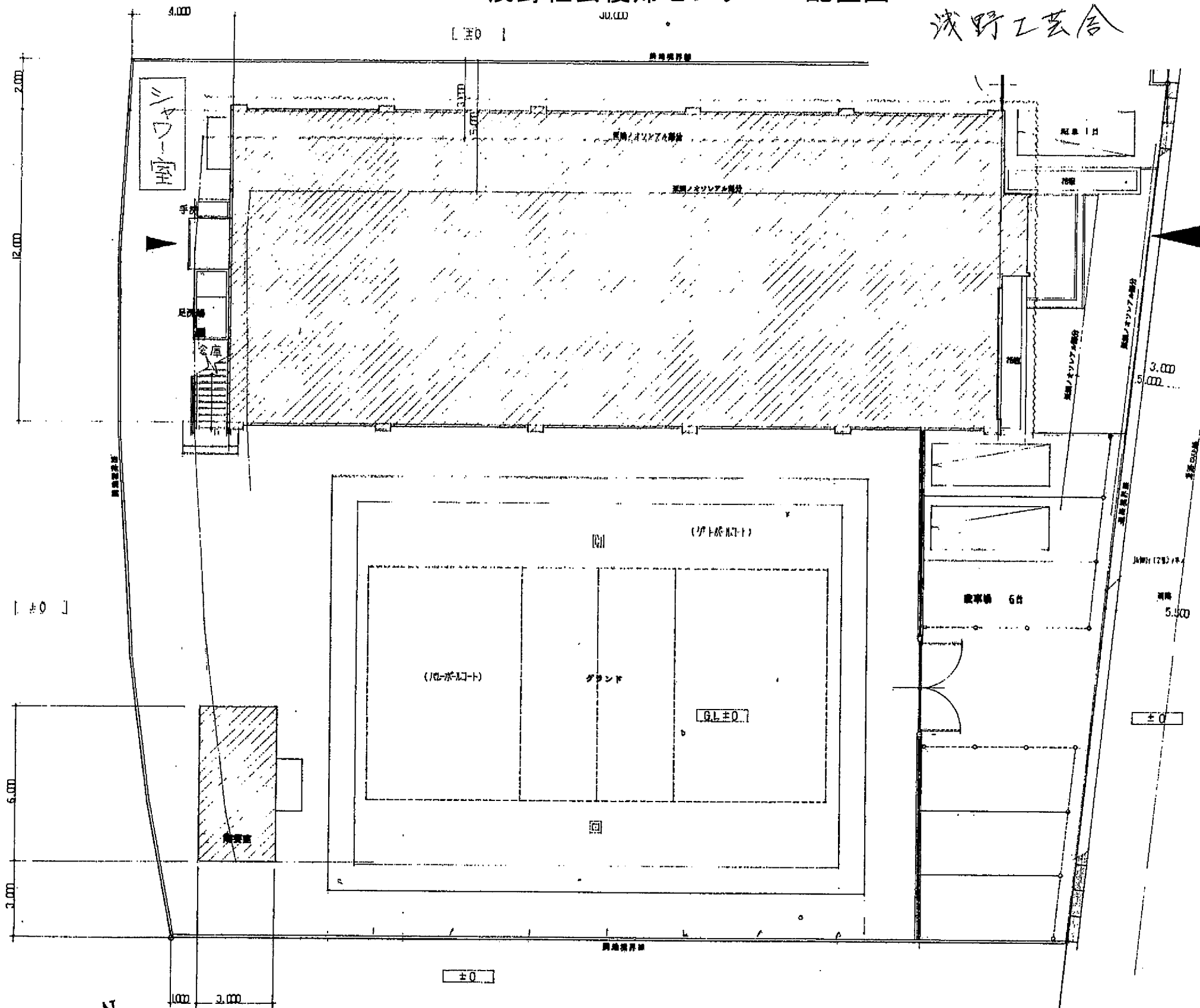
＜車両の保有状況＞ (令和6年4月1日現在)

	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	4名 エブリィ(白)		指定管理者
2	4名 エブリィ(銀)		指定管理者
3	4名 エブリィ		指定管理者
4	8名 ノア		指定管理者
5	8名 キャラバン		指定管理者
6			
7			
8			
9			
10			
合 計			

※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)

浅野社会復帰センター 配置図

浅野工芸舎



施設概要

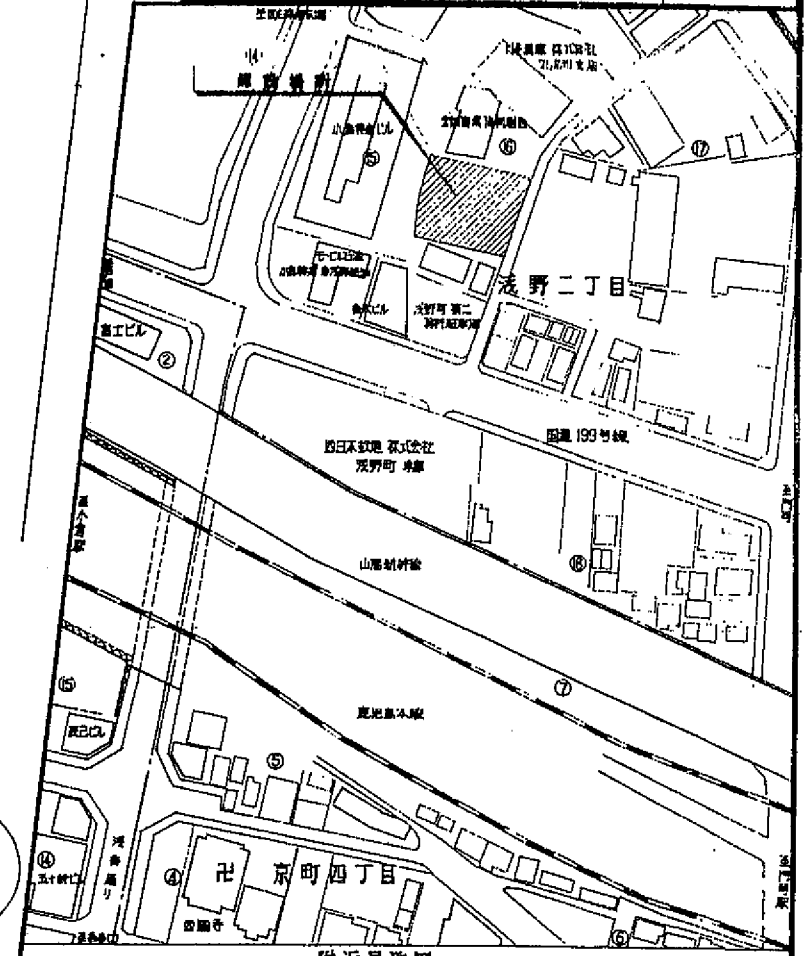
名称 北九州市立 デイケアセンター
所在地 北九州市小倉北区浅野二丁目 3-714
(住居表示 浅野二丁目 16-38)
敷地面積 1,317.19㎡

延床面積

	本館	陶芸室	計
1階床面積	366.58	18.00	384.58
2階床面積	297.80		297.80
3階床面積	312.80		312.80
4階床面積	37.55		37.55
合計	1,014.73	18.00	1,032.73

用途地域 商業地域 準防犯地域
構造概要 鉄筋コンクリート造3階建PH1階付

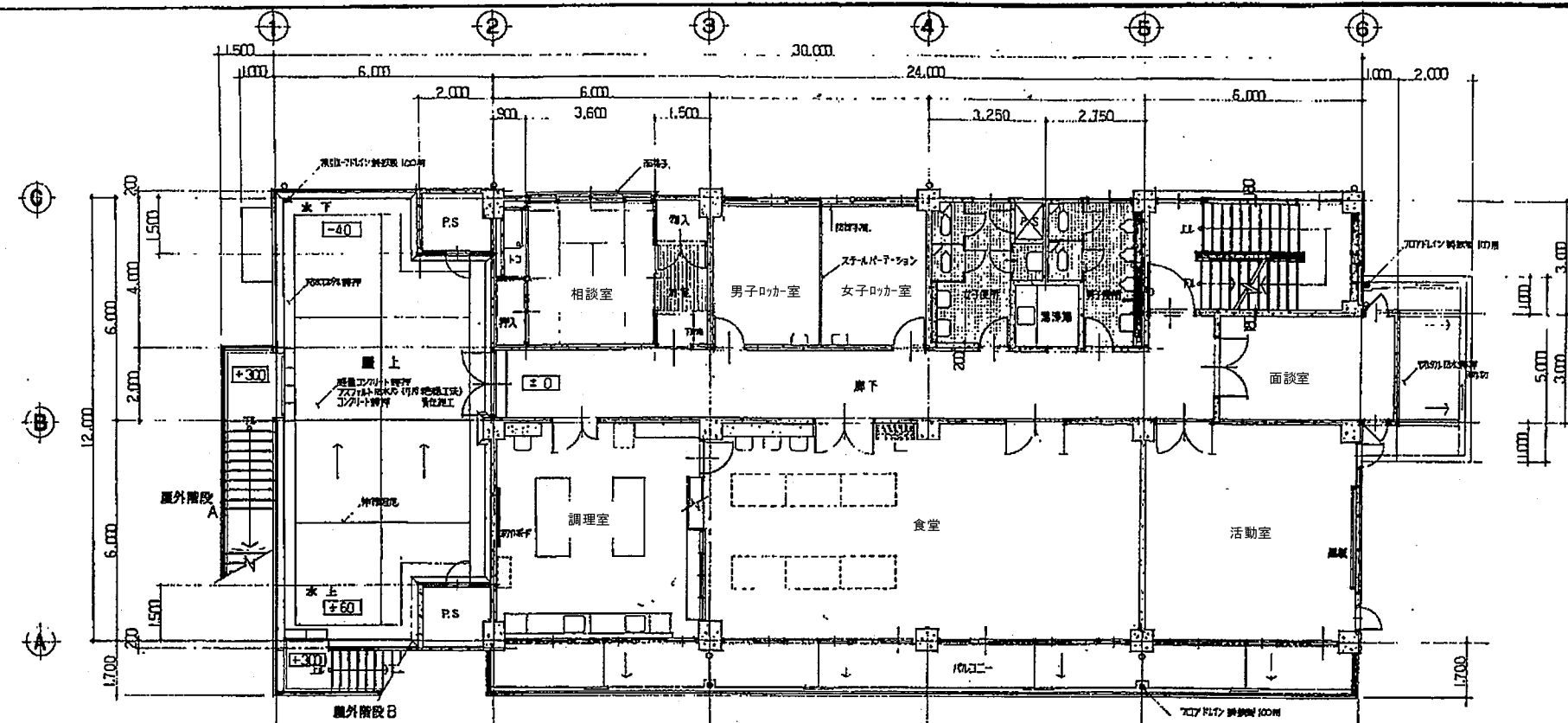
工事名	(名称) 北九州市社会復帰センター 新築工事		年度	平成 25 年
図別	配置図	設計図	図番	01
設計者	大屋設計	代表者	大屋 隆	
北九州市建築局営繕部 営繕課 昭和 年月				



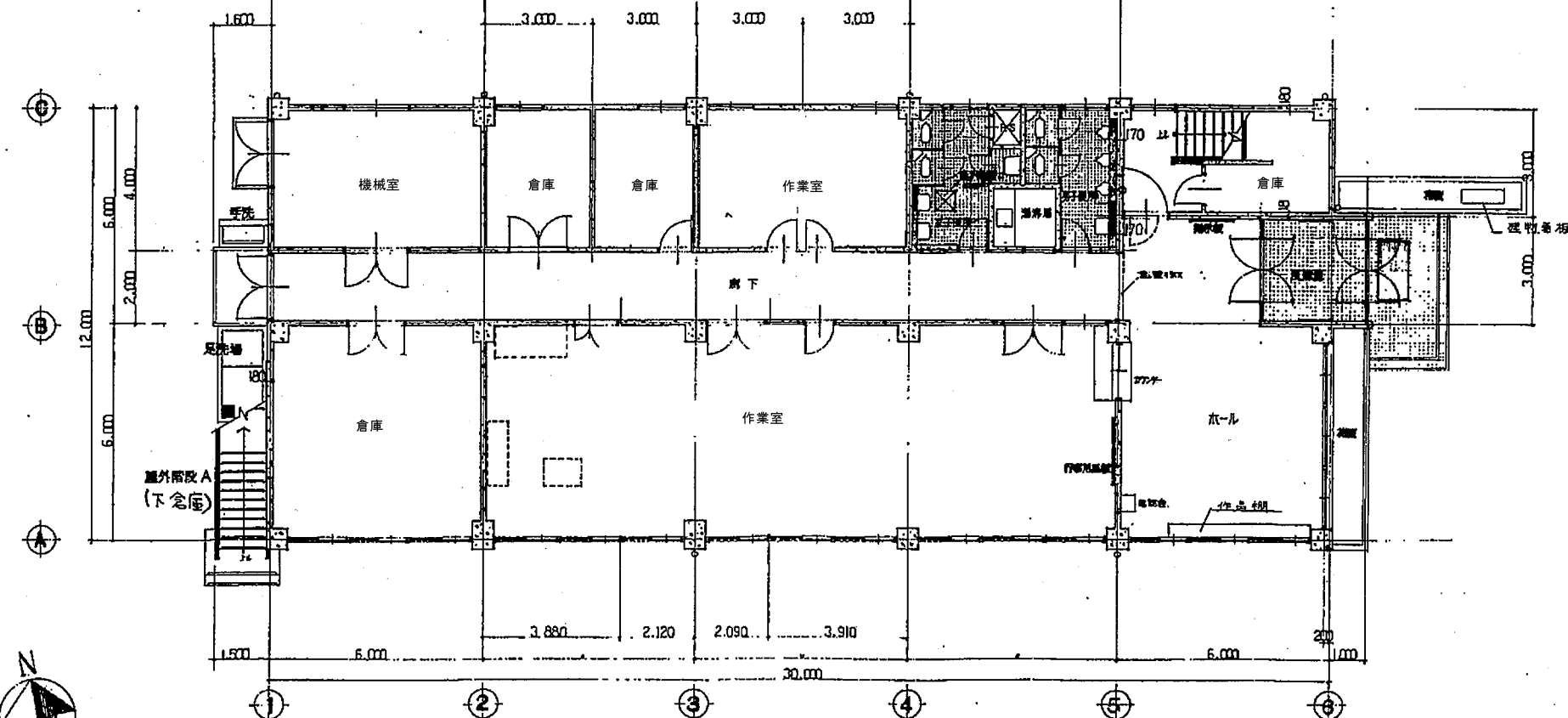
凡例	
建築物 (今回工事部分)	■
敷地	□
道路	—
近接 (2m) 以上	---
防護設備	~~~~~

名称	(名称) 北九州市社会復帰センター新築工事設計図	年月日	55. 3. 3	図番	01
配置図	附近見取図	縮尺	1:100	設計	大屋 隆
株式会社 大屋設計		一級建築士 第2563号 大屋 隆		3	

浅野社会復帰センター 平面図①

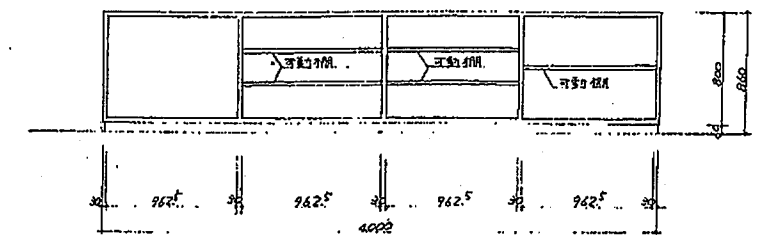


二階平面図 1:100

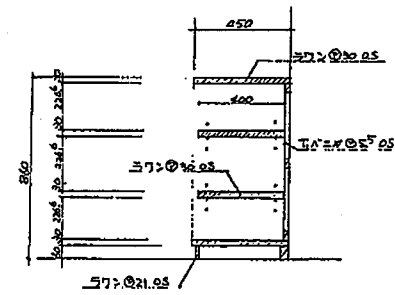


一階平面図 1:100

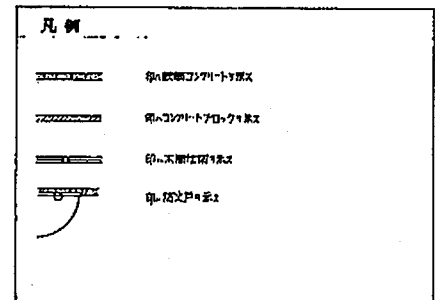
註 廊下 外廊の幅は150mm、内廊の幅は120mm、



作品棚詳細図 S:1/30



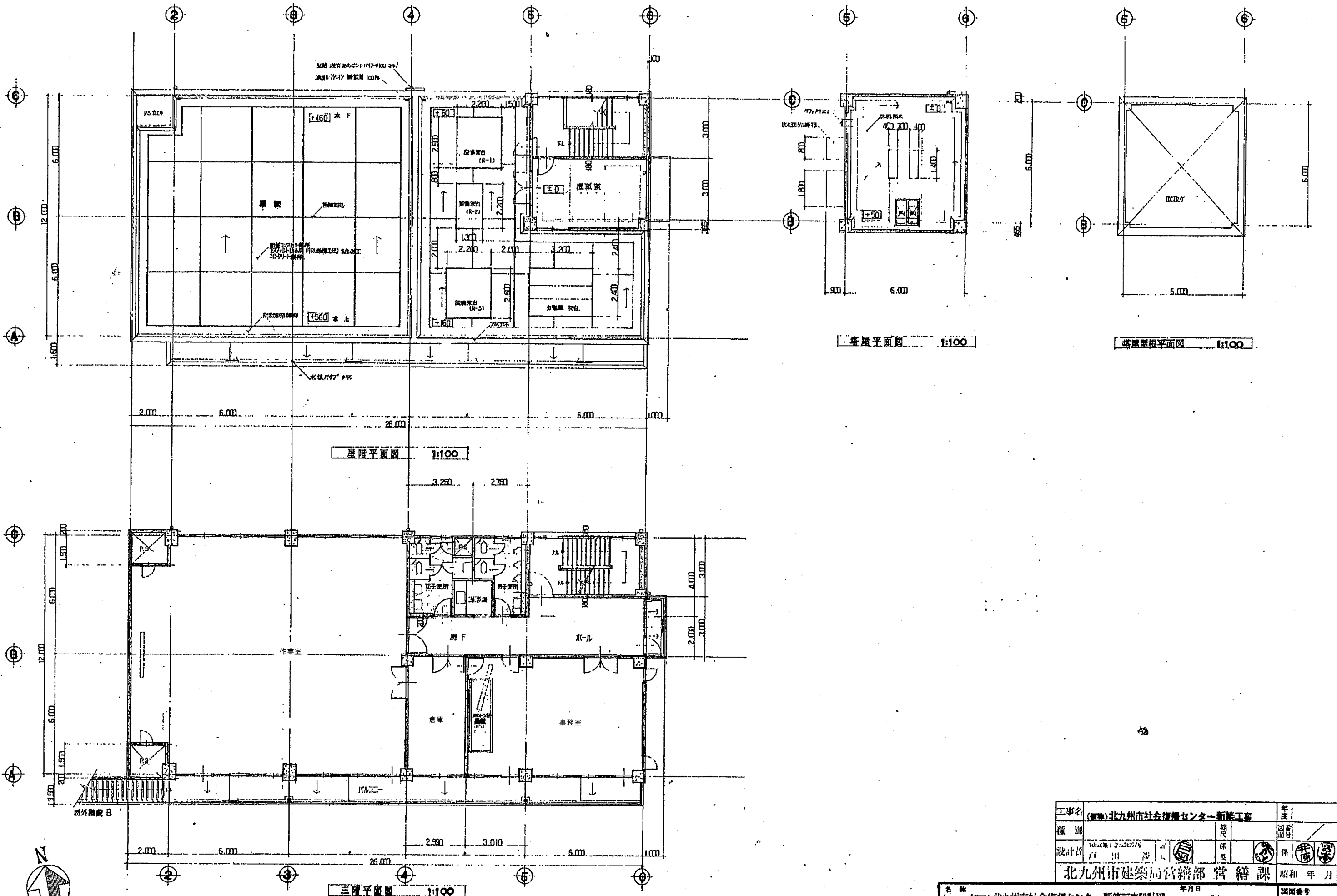
作品棚詳細図 S:1/30



工事名	(仮称)北九州市社会復帰センター新築工事	年	月	日
別		図	号	
設計者	北九州市建設局営繕部	設計	者	
監理者	北九州市建設局営繕部	監理	者	
北九州市建設局営繕部	営繕課	昭和	年	月

名称	(仮称)北九州市社会復帰センター新築工事設計図	55	2	図面番号
縮尺	1:100	原案	設計	6
一階 二階平面図	1:100	設計	者	
株式会社 大量設計	一級建築士 新井 大 図 志			

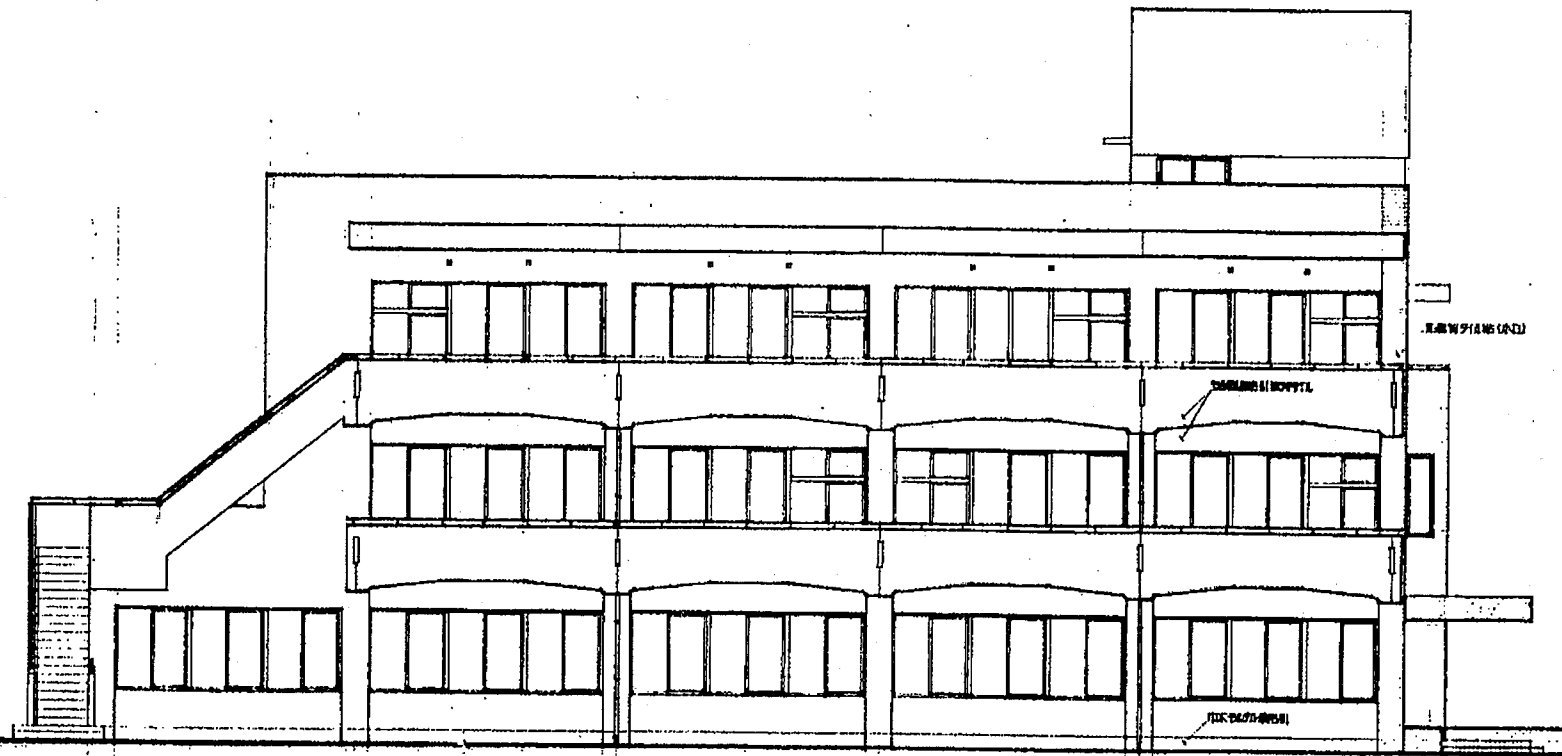
浅野社会復帰センター 平面図②



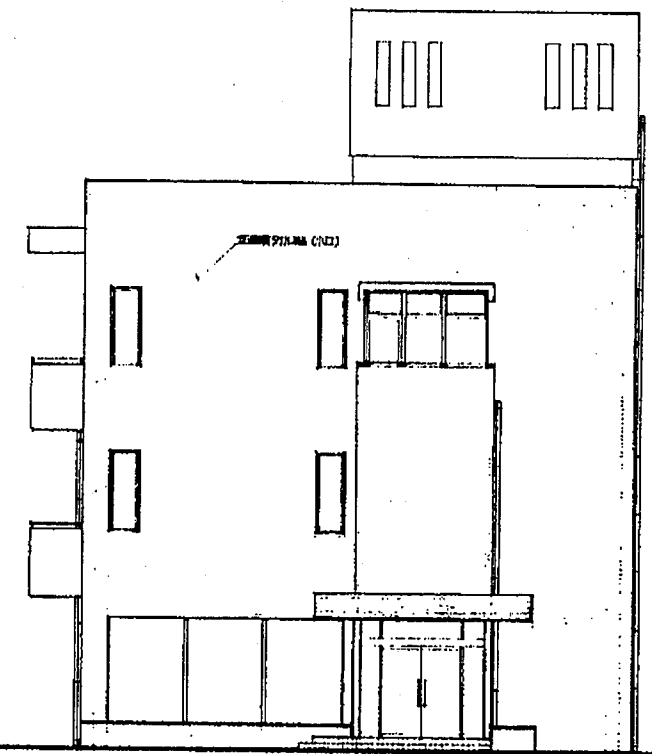
工事名	(復旧)北九州市社会復帰センター新築工事					年度	
種別			総代			面号	/
設計者	10404 業 1 月 26 27 7 月	主 計		係長		係	 
北九州市建築局営繕部 営繕課						昭和 年 月	

名称	(续表)北九州市社会福祉センター新築工事設計図		年月日	55. 3.	国图番号
屋階平面図	門内庭園平面図	縮尺	調査	設計	7
屋三階平面図	土庫平面図	1:100			
設計者 土庫設計					

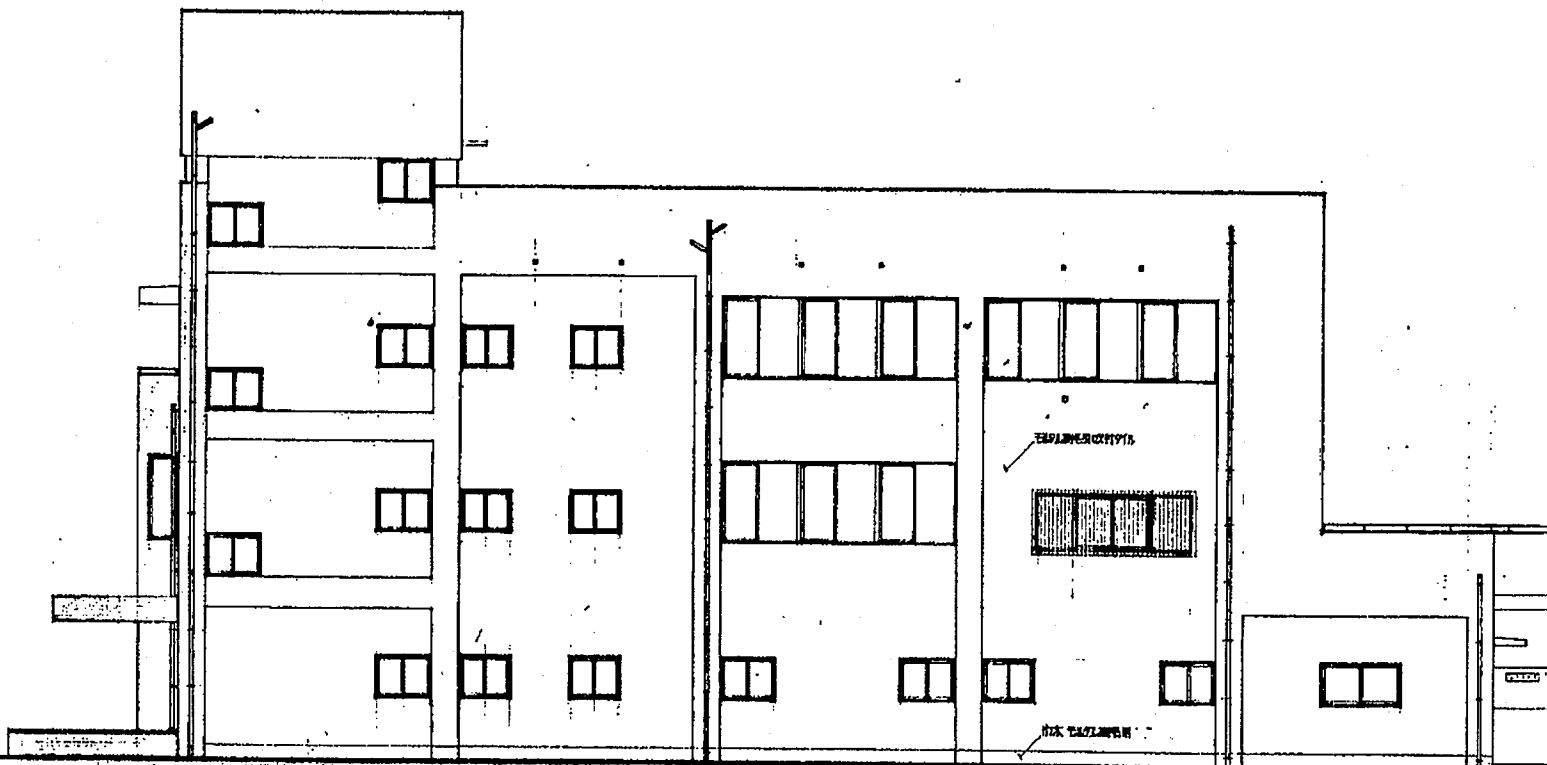
浅野社会復帰センター 立面図



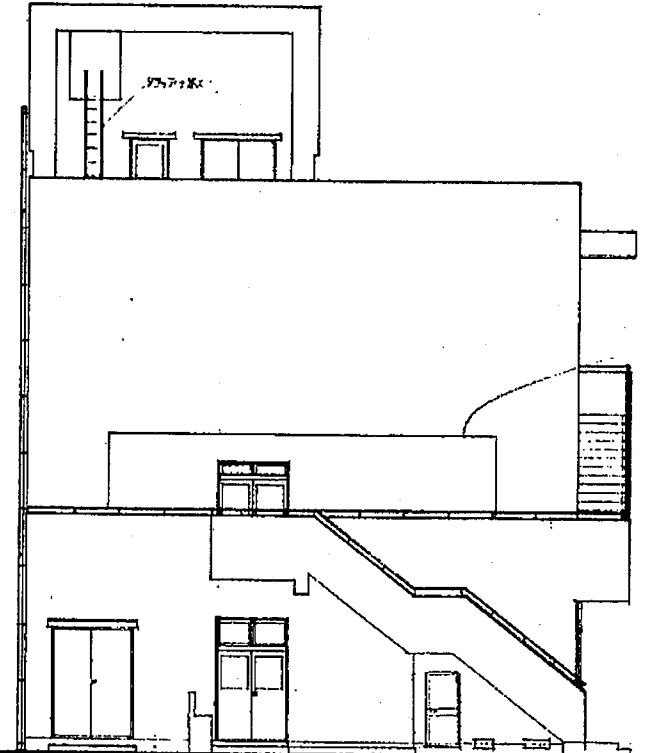
前立面図 1:100



右立面図 1:100



左立面図 1:100



後立面図 1:100

工事名 (仮称) 北九州市社会復帰センター新築工事		年度	年月	
図別	図名	図番	図尺	図大
設計者	戸田 誠	監理	1:100	設計
北九州市建築局営繕部 営繕課		株式会社 大屋設計		
昭和 年 月		図面番号 8		