

北九州市立本城リサイクル工房

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

北九州市立本城リサイクル工房

1 趣旨

本仕様書は、北九州市立本城リサイクル工房（以下「本城リサイクル工房」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 本城リサイクル工房の管理運営に関する基本的な考え方

本城リサイクル工房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： 北九州市立本城リサイクル工房
- (2) 所 在 地： 北九州市八幡西区洞北町7番10号
- (3) 敷 地 面 積： 約417㎡
- (4) 構 造： 鉄筋コンクリート造2階建
- (5) 規 模： 延床面積約568㎡

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、設備およ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」）に基づく就労継続支援（A型）等の障害福祉サービスの提供

就労継続支援（A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

本城リサイクル工房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4月	R6年5月	R6年6月	R6年7月	R6年8月	R6年9月
サービス名						
就労継続支援A型	568	580	605	528	589	527
合 計	568	580	605	528	589	527

サービス提供月	R6年10月	R6年11月	R6年12月	R7年1月	R7年2月	R7年3月	合 計
サービス名							
就労継続支援A型	567	619	574	570	546	542	6,815
							0
							0
							0
							0
							0
合 計	567	619	574	570	546	542	6,815

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						
サービス管理責任者				(1)						
就労支援員										
職業指導員				3						
生活支援員				1						
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						
運転手										
その他				10						

※ 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(m ³)	料金(円)	使用量(ℓ)	料金(円)
令和6年4月			2.9	1,793		
令和6年5月			3.0	3,399		
令和6年6月			3.6	3,773		
令和6年7月			3.6	3,773		
令和6年8月			2.8	3,278		
令和6年9月			2.9	3,333		
令和6年10月			2.8	3,333		
令和6年11月			4.0	4,114		
令和6年12月			5.7	5,181		
令和7年1月			4.8	4,620		
令和7年2月			4.9	4,686		
令和7年3月			6.4	3,960		
計	0	0	47.4	45,243	0	0

	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						
令和6年5月	60.5	17,082	60.5	8,311		
令和6年6月					11.57	2,060
令和6年7月	59.7	17,192	59.7	8,994	32.50	5,262
令和6年8月						
令和6年9月	51.3	15,556	51.3	7,202		
令和6年10月						
令和6年11月	53.1	16,102	53.1	7,455		
令和6年12月						
令和7年1月	54.5	16,299	54.5	7,804		
令和7年2月					33.78	6,204
令和7年3月	54.0	16,261	54.0	7,658		
計	333.1	98,492	333.1	47,424	77.85	13,526

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3の3	年2回
2	電気設備	電気事業法第42条	月2回
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	床・ガラス清掃委託	424,050
2		
3		

<保守点検>

(単位：円)

	項 目	金 額
1	空調機保守点検・フロン点検	429,000
2	フロン簡易点検業務	13,200
3	建築物点検	122,650
4		
5		
6		
7		
8		

<修繕>

(単位：円)

	項 目	金 額
1	玄関ドア補修工事	48,950
2	食堂照明アクリル板取替	9,130
3	テレビ受信設備取替	55,000
4	女性トイレウォシュレット取替工事	83,600
5	女性トイレ詰まり	13,200
6		
7		
8		

修繕費 合計 209,880

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	R6.5新規リース開始のため、点検・修繕なし	
2		
3		
4		
5		

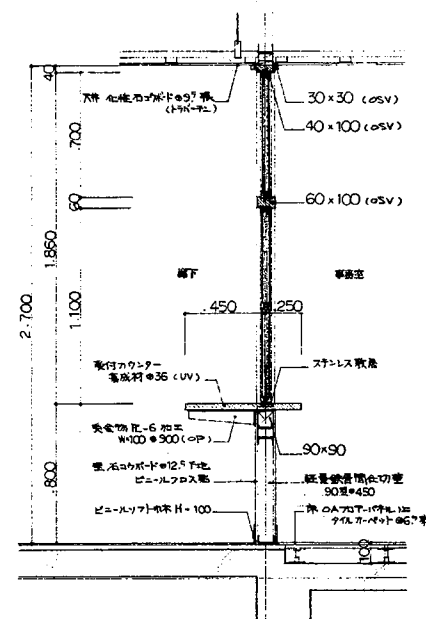
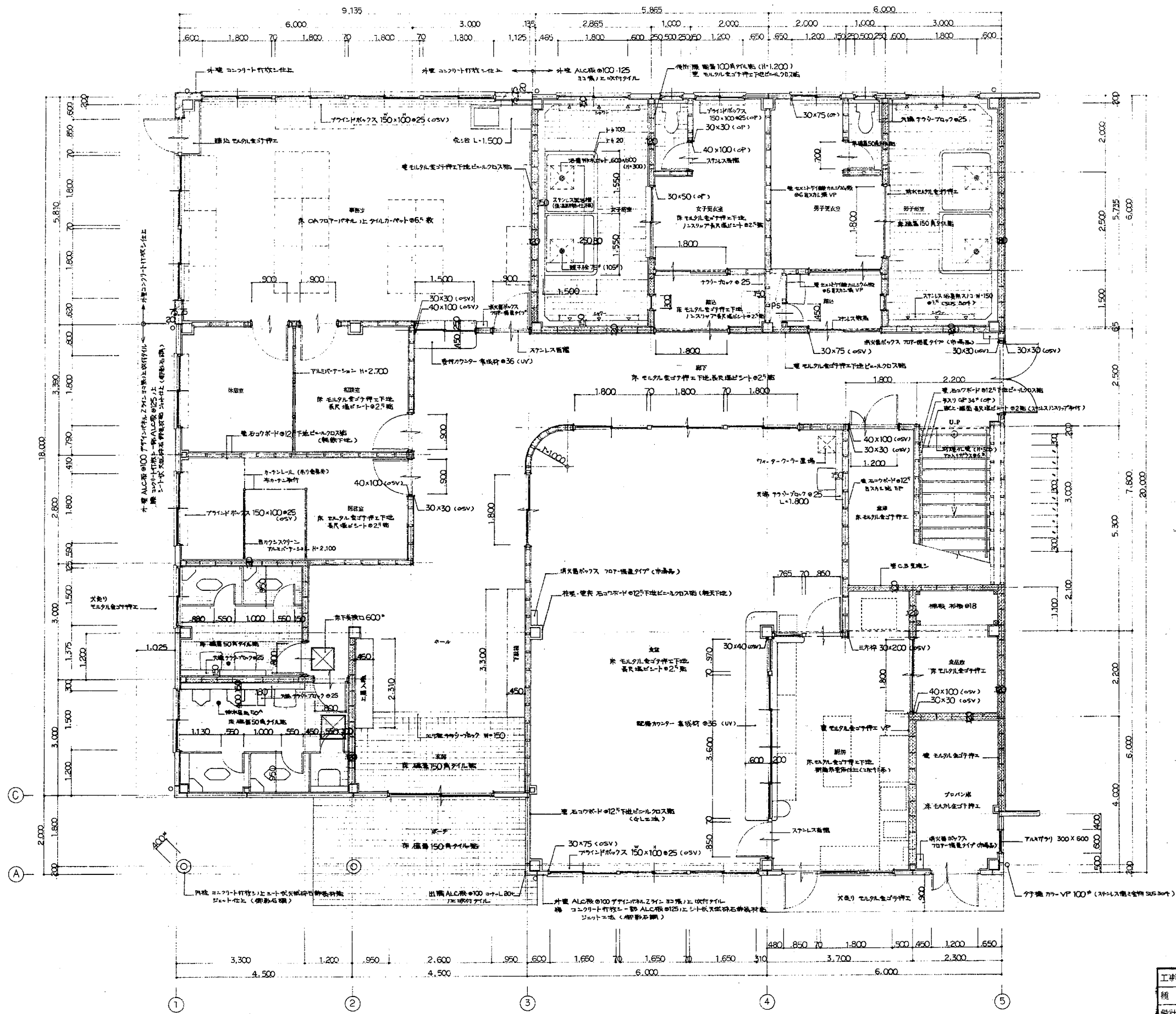
＜車両の保有状況＞

(令和6年4月1日現在)

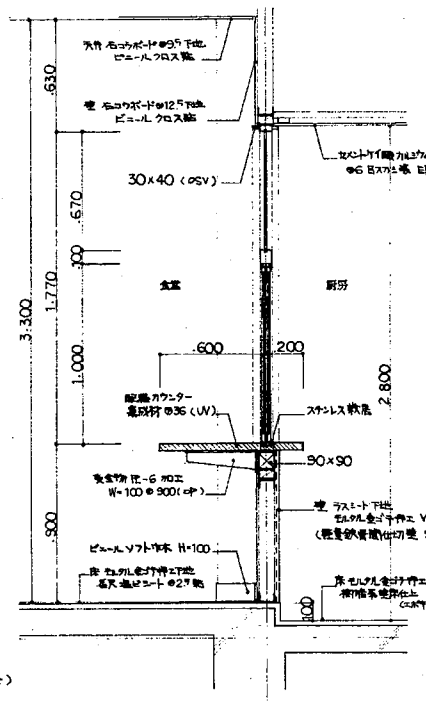
	定 員 (乗員数+仕様数)	特 記 事 項	所 有 者 (北九州市 or 指定管理者)
1	7	シエンタ(北九州501ゆ8551)	指定管理者
2		新規入替のため4月1日には車両なし	
3		5月よりシエンタのリース開始	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
合 計			

※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)

本城リサイクル工房1階 平面図



断面詳細図 S: 1/20

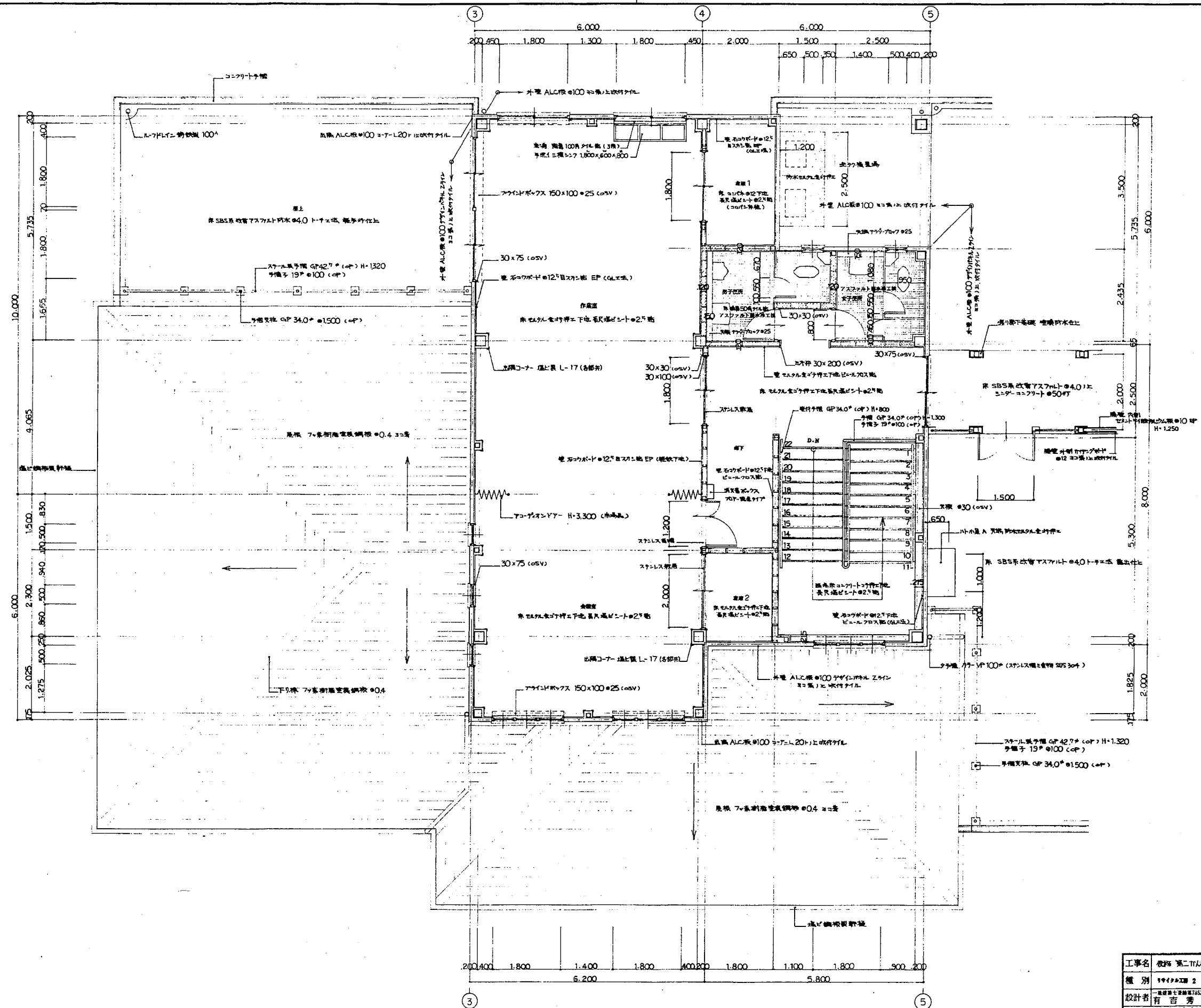


断面詳細図 S: 1/20

リサイクル工房1階平面詳細図 S: 1/50

工事名	本城リサイクル工房1階平面詳細図	図番	7
種別	リサイクル工房1階平面詳細図	縮尺	S: 1/50
設計者	吉田 和也	製図者	29/A
北九州市建築局建築部建築第二課		平成	年 月
大崎建築設計事務所			

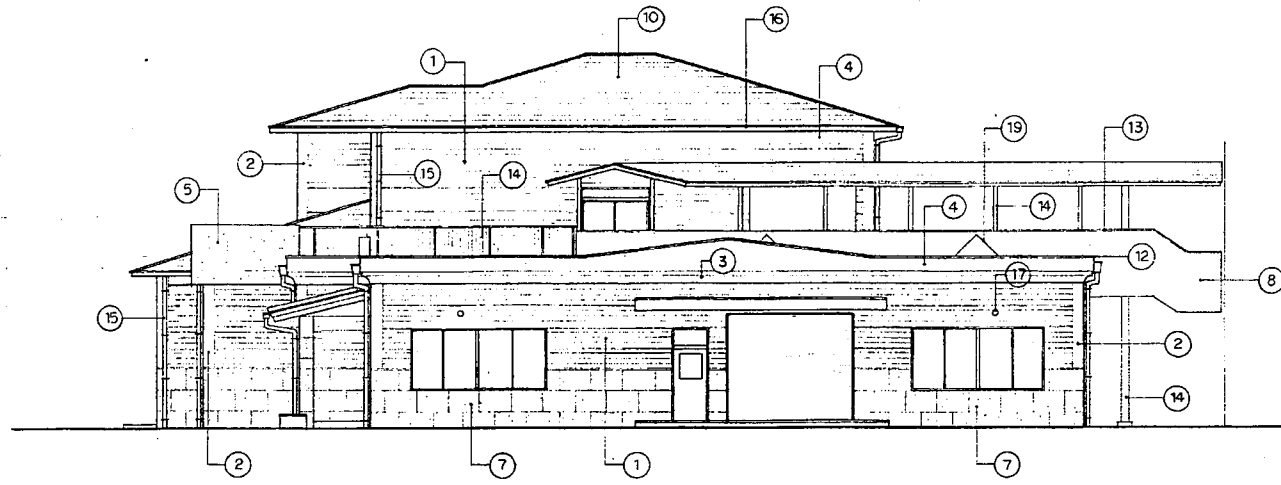
本城リサイクル工房2階 平面図



本城リサイクル工房2階平面詳細図 S:1/50

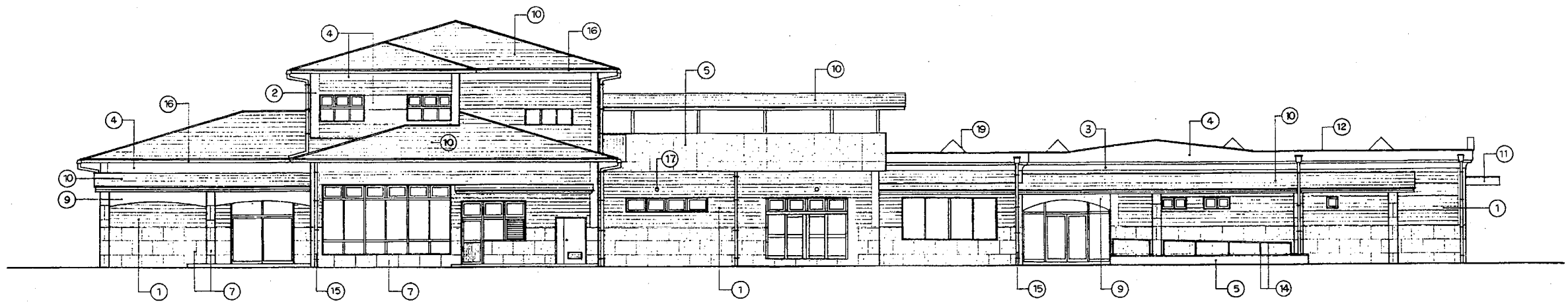
工事名	本城リサイクル工房2階平面詳細図	年度	7
種別	1997年度 2階平面詳細図	縮尺	S:1/50
設計者	有吉秀和	図番	23A
北九州市建築局建築部建築第二課		作成	年月
大府建築設計事務所			

本城リサイクル工房 立面図①



南 面 立 面 图 S: 1/100

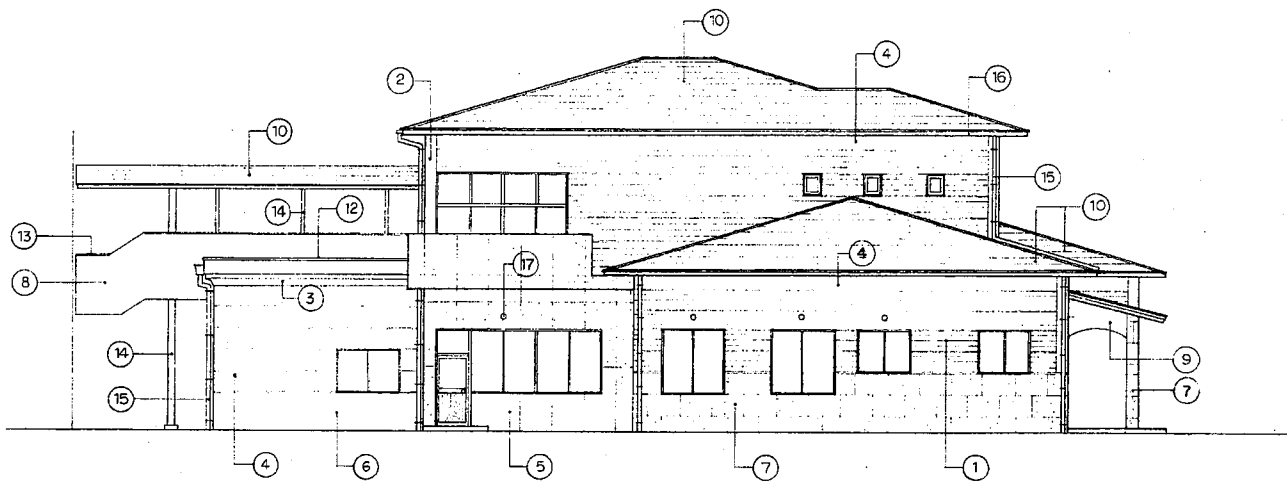
凡 例			
番 号	仕 上	番 号	仕 上
1	ALICE ① 100P/7×16125/1×1503P/840P/16	12	7×154 W-200
2	ALICE ① 1003-7×120P/1240P/16	13	7×154 W-225
3	ALICE-7×2200P/1240P/16	14	黒板用7×174 CP
4	ALICE ① 10033P/1240P/16	15	8×7P7000 (1P7×1.1311×885US304)
5	コナクリート用P	16	黒板用黒3×274
6	コナクリート用P用P用P用P用P用P	17	7×154 7×7400P/8×1004
7	7×154用P用P用P用P用P用P用P	18	7×154 7×7400P/8×1004 (黒板用P用P)
8	7×154用P用P用P用P用P用P用P	19	7×154用P用P用P用P用P用P用P
9	7×154用P用P用P用P用P用P用P		
10	7×154用P用P用P用P用P用P用P		
11	黒板用 ① C-5		



西 面 立 面 图 $S: \frac{1}{400}$

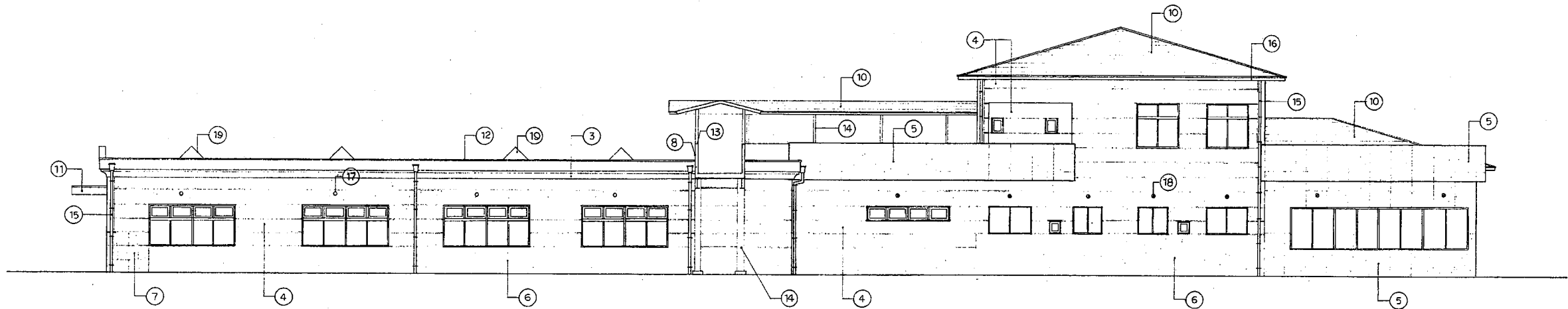
工事名	假称：第二ビルビル資源センター管理建設工事			年度	7	
種別	立面図	1	図尺	3/400	図号	11/A
設計者	一級建築士 有吉秀和 二級建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和	建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和	建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和	建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和	建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和	建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和 建築士 何吉秀和
北九州市建築局建築部建築第二課						平成 年 月
大庭建設設計事務所						印

本城リサイクル工房 立面図②



北 面 立 面 図 S: 1/100

材 質		材 質	
1	ALC ① 1000×700×240/150/120/40/10	12	7×12A W-200
2	ALC ① 1000×700×240/150/120/40/10	13	7×12A W-225
3	ALC ① 1000×700×240/150/120/40/10	14	8×12A W-225 OP
4	ALC ① 1000×700×240/150/120/40/10	15	8×12A W-225 OP
5	コンクリート造	16	8×12A W-225 OP
6	コンクリート造	17	7×12A W-225 OP
7	コンクリート造	18	7×12A W-225 OP
8	コンクリート造	19	7×12A W-225 OP
9	コンクリート造		
10	コンクリート造		
11	コンクリート造		



東 面 立 面 図 S: 1/100

工事名	飯塚 第二かんぱん資材センター管理棟建設工事	年度	7
機 別	立面図 2	縮 尺	S: 1/100
設計者	有 吉 秀 和	図 号	12/A
北九州市建築局建築部建築第二課 平成 年 月			
大崎建築設計事務所			