

浦安市福祉的就労施設運営事業者 公募型プロポーザル募集仕様書

浦安市 福祉部 障がい事業課

1. 背景と目的

浦安市（以下「市」という。）では、多くの障がいを持つ方が就労の場や機会を得られるよう支援することを目的に、平成22年度より千鳥地区に浦安市ワークステーションを設置し、一般就労施設及び福祉的就労施設の整備や障がい者就労支援センターの運営を通じて、全市レベルでの障がい者のキャリアアップや再訓練に取り組んでいる。

この度、現行事業者の運営期間が終了するため、福祉的就労施設を市から借り受けて自ら運営する事業者をプロポーザル方式で選定するものである。

2. 期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。

3. 施設概要

(1) 施設名称 浦安市ワークステーション

(2) 所在地 浦安市千鳥15-5

(3) 施設構造・規模

ア 敷地面積 2,499.80㎡

イ 建築面積 1,377.29㎡

ウ 延床面積 2,954.48㎡

内訳 617.179㎡（福祉的就労施設の専有部分）

ウ 建物構造 鉄骨造 3階建て（専有部分：2階、3階部分）

※詳細は、「別紙1平面図」のとおりとする。

(4) 施設の内容

2階：更衣室（男、女）、洗濯室、パソコン室、作業室1、2

3階：従業員更衣室、厨房、食堂、風除室

(5) 福祉的就労施設の基本的事業

施設名称	基本的事業
福祉的就労施設	・障害者総合支援法で規定する「就労移行支援」、「就労継続支援B型」をいう。

4. 開所日時・時間

(1) 開設時間

午前9時から午後5時とする。

なお、開設時間には、執務準備および執務整理時間を含めないものとする。

(2) 休業日

休業日は、原則次のとおりとする。

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日から翌年の1月3日までの日

5. 事業実施条件

- (1) 施設の設置趣旨に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 施設及び設備の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 責任分担について、「別紙2 リスク分担表」のとおりとする。
- (4) 効率的な運営を行うこと。
- (5) 市民の公平な利用を図ること。
- (6) 利用者のサービス向上に努めること。
- (7) 管理運営費の縮減に努めること。
- (8) 備品について、「別紙3 主要備品一覧表」に記載されている備品は無償貸与とする。
- (9) 個人情報保護を徹底すること。

6. 福祉的就労施設使用に関する条件

- (1) 市は、運営事業者に対して、浦安市行政財産使用料条例に基づき無償で貸与する。
- (2) 運営事業者は、福祉的就労施設が公有財産であることを常に考慮し、適正に使用するように留意しなければならない。
- (3) 使用期間は5年間とする。ただし、行政財産使用許可申請手続きは毎年行うこと。
- (4) 使用期間終了時または使用許可が解除された場合、運営事業者は、速やかに自己の責任及び費用において、原状に復し、市に返還しなければならない。
- (5) 運営事業者は、福祉的就労施設を第三者に転貸してはならない。
- (6) 運営事業者が現在運営中の他事業所からの移転は認めない。
- (7) 運営事業者は、福祉的就労施設を善良な管理者の注意義務を持ち管理するものとし、その使用によって第三者に損害を与えた場合、一切の責任を負うものとする。

7. 福祉的就労施設運営に関する条件

- (1) 就労継続支援B型を必須事業とする。
- (2) 現在の利用者の意向を確認し、利用希望があるものには最大限

配慮すること。

- (3) 原則的に、利用者は浦安市民とする。
- (4) 障がい者の立場に立った運営を行うこと。
- (5) 重度障がいのある方を含め、障がい者の就労機会を拡大するよう努めること。
- (6) 持続的・安定的に需要が見込まれる事業とすること。
- (7) 就労支援センター利用者の体験実習など訓練機会の提供について、就労支援センターと十分に連携を図ること。
- (8) 運営事業者は、市の要求に応じて本事業の運営状況が分かる資料を提出すること。
- (9) 事業を実施するために必要な設備及び備品などの調達、事業運営にかかる光熱水費（面積按分による）、利用者の送迎に係る費用については、運営事業者が自らの費用により賄うものとする。
なお、「別紙３ 主要備品一覧」の物品は使用可とするが、新たな備品の購入等は運営事業者が対応すること。
- (10) パソコン室の運用については提案事項とする。
- (11) 食堂及び厨房の運用については提案事項とする。
- (12) 使用を許可した部分の維持管理は、大規模修繕等を除き運営事業者が自らの費用により実施すること。
- (13) 浦安市地域生活支援拠点事業に登録し、連携を図ること。
- (14) クリーンセンター焼却炉余熱供給利用は無償とするが、運営事業者の責任において利用すること。
- (15) 事業者の選定後、市と選定された運営事業者は、提案内容を踏まえ、事業に関する事項について定めた協定書を締結するものとする。
- (16) その他、本事業の目的達成のためのその地域の実績に応じた創意工夫に基づく事業を行うこと。

8. 事業の引継ぎ

運営事業者の選定結果による運営事業者の変更、若しくは期間中途に事業を廃止した場合は、事業やサービスの休止など利用者のサービスが低下することがないように、円滑な引継ぎを行うこと。

また、引継ぎに要する費用については原則引継ぎを受ける事業者が負担することとする。

9. 経費に関する事項

実施事業に係る経費については、給付費収入等を充てるとともに、当該給付費収入等については、すべて法人の収入とする。

10. 留意事項

- (1) 関係法令等を遵守すること。
- (2) 本事業が市の行政財産使用許可により行うことを念頭に、公正・中立性を確保すること。
- (3) 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に必要な訓練等を実施すること。
- (4) 苦情処理にあたっては対応マニュアルを整備し、責任者の明示など適切に苦情処理体制を整備すること。
- (5) 利用者の人権の保障及び虐待の防止等のため、障害者虐待防止委員会を設置し、職員に対し研修等の措置を講ずること。
- (6) 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づき、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講ずること。また、市が作成している対応要領を踏まえた合理的配慮の提供を行うこと。
- (7) 本事業における総合的企画、事業遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等を第三者に委託することは禁止とする。その他、第三者に委託する場合は、事前に市の承諾を得ること。
- (8) 常に市の行政財産使用許可による事業であることを意識し、報告に努めること。特に次の内容については必ず報告・協議を行うこと。
 - ① 職員の故意または過失その他の理由により、利用者に事故があった場合には、全ての事故について、直ちに市に報告し、対応について協議を行うこと。
 - ② 利用者については、インフルエンザ、結核その他伝染性の疾病が発生した場合、食中毒が発生した場合、その他利用者へサービスを提供するにあたり重大な支障が生じると思われる疾病等が発生した場合は、直ちに市に報告し、対応について協議を行うこと。
 - ③ 常勤職員の退職、採用その他職員の異動が生じる場合には、事前に市に報告を行い、体制に変更が生じる場合などは事前に市と協議を行うこと。

11. 諸記録及び帳票等の整備

運営事業者は、諸記録（業務日報・月報等）その他収支に関する帳票（事業報告書等）を整備し、経理状況等を常に明らかにしておくとともに、諸記録及び帳票等を協定期間満了後、5年間保管し、実績報告等については、市の求めに応じ適宜提出すること。

12. 情報公開

本事業を行うにあたり、作成及び取得した文書等については、情報公開規定を作成し、適切な情報公開を行うこと。

13. 協定解除

次に該当する場合、期間の満了を待たずに協定を解除する場合がある。なお、協定の解除にあたっては、次の運営事業者が円滑かつ支障なく事業を実施できるよう、速やかに引継ぎ等を行うこと。

- (1) 応募書類、必要書類等に虚偽の記載や改ざんが行われていることが判明したとき
- (2) 正当な理由なく協定を履行しないとき又は履行の見込みがないとき
- (3) 協定の締結又は履行について不正な行為があったとき
- (4) 法及びこれに関連する政省令等に定める事項に遵守しなかったとき
- (5) 適切、公正、中立かつ効率的に事業を実施しておらず、本市の是正指示に従わないとき
- (6) 市がその事業の実施につき著しく不適當と認めたとき
- (7) このほか、協定事項に違反したとき

14. その他

この仕様書に定めのない事項については、適宜、市と協議の上、決定するものとする。

15. 担当課

福祉部 障がい事業課