|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**仙台市障害者就労支援センター**

**指定管理者募集要項**

|  |
| --- |
|  |

**令和６年８月**

**仙台市健康福祉局障害福祉部障害企画課**

目　　次

１　　指定管理者制度の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　1

２　　施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　1

３　　指定管理の期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　2

４　　応募の資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　2

５　　応募方法等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　3６　　募集要項に関する質問及び回答・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　3

７　　応募の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　4

８　　応募時に提出する書類等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　4

９　　管理運営の基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　5

10　　管理の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　5

11　　業務の範囲及び内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　8

12　　管理運営に要する経費の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　9

13　　選定の方法及び基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　11

14　　選定結果の通知・指定手続き等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　15

15　　その他留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　15

16　　指定管理者の指定後に事業の継続が困難となった場合の措置等・・・・・・・　　17

17　　指定の取消し等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　17

18　　配布場所・提出先・説明会会場　地図・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　18

19　　募集要項に含まれている書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　19

指定までのスケジュール（予定）

令和6年8月13日（火）から令和6年9月20日（金）　募集要項の配布

令和6年8月27日（火）午前10時00分から 　　 募集説明会

令和6年8月28日（水）から令和6年9月20日（金） 募集受付

令和6年11月中旬頃 　　 選定結果通知

令和6年12月下旬頃 　　 指定通知，指定告示

令和7年4月1日（火） 指定管理開始

**１　指定管理制度の趣旨**

平成１５年９月に地方自治法が一部改正され，「公の施設」の管理について，民間の能力を活用することにより住民サービスの一層の向上と経費の節減を図るため，指定管理者制度が導入されました。

当該制度により，民間事業者等も議会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができるようになりました。

本市では，次期の仙台市障害者就労支援センターの指定管理者の選定にあたり，広く事業者を公募し，運営管理と住民サービスの向上及び経費の節減について創意工夫のある提案を募集します。

|  |
| --- |
| 【根拠法令】  地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）  第２４４条の２　（第１，２項省略）  ３　普通地方公共団体は，公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは，条例の定めるところにより，法人その他の団体であって当該普通地方公共団体が指定するものに，当該公の施設の管理を行わせることができる。  仙台市障害者就労センター条例（平成12年仙台市条例第71号）  （指定管理者）  第５条　市長は，センターの管理運営上必要と認めるときは，地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十四条の二第三項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）にセンターの管理を行わせることができる。 |

**２　施設の概要**

　　仙台市障害者就労支援センター(以下「センター」という。)は，障害者（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条に規定する障害者をいう。以下同じ。）の就労に係る相談，援助，啓発等を行うことにより，障害者の就労を総合的に支援し，もって障害者の雇用の促進及びその職業の安定に資することを目的として設置した施設です。

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　称 | 仙台市障害者就労支援センター（平成13年1月設置） |
| 所 在 地 | 仙台市泉区泉中央二丁目1番地の1　泉区役所東庁舎5階　※ |
| 建物構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造5階建てに入居 |
| 面 積 | 専有面積　157㎡ |
| 施設内容 | 相談カウンター，情報提供(資料閲覧)スペース，事務スペース，応接コーナー  （平面図は別記1「仙台市障害者就労支援センター平面図等」のとおり） |

※泉区役所庁舎の建て替えに伴い，令和８年１０月に仙台市福祉プラザへ移転予定ですが，仙台市福祉プラザは大規模改修工事を予定しているため，工事の状況により移転時期等が変更となる場合があります。

**３　指定管理の期間**

　　令和７年４月１日から令和１２年３月３１日までの５年間とします。

**４　応募の資格**

**（１）団体であること（法人格の有無は問わない）**

①　複数の団体により構成されたグループ（以下「グループ」という。）で応募することもできます。グループで応募する場合は，事前にグループ間で協定等を締結し，グループの代表となる団体を定め，その団体が応募等の手続きを行ってください。

②　グループの代表団体及び構成団体の変更並びにグループの解散は認めません。

③　単独で応募した団体は，グループの構成団体となることはできません。また，グループの構成団体は，２以上のグループの構成団体となって申請を行うことはできません。

**（２）団体（グループ応募の場合の構成団体を含む。）又はその団体の代表者が，次のものに該当しないこと**

　　①　法律行為を行う能力を有しないもの

　　②　破産者で復権を得ないもの

　　③　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）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もの

　　④　地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから３年を経過しないもの

　　⑤　指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に，地方自治法第92条の2，同法第142条（同条を準用する場合を含む。）又は同法第180条の5第6項の規定に抵触することとなるもの

　　⑥　本市における指定管理者の指定の手続において，その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し，若しくは不正の利益を得るために連合したもの

　　⑦　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある団体

※確認のため，応募時に提出された役員名簿を宮城県県警に提供する場合がありますので予めご了承ください。

　　⑧　仙台市税又は消費税及び地方消費税等の租税を滞納しているもの

⑨　障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく障害者雇用率が2.5％（公庫・公団等の特殊法人等の場合は2.8％）を達成していないもの

**（３）その他**

センターの指定管理者として指定された場合は，指定管理期間中，本市内に団体としての事務所を設置することが要件となります。

応募の時点で本市内に団体としての事務所を有していない団体が，センターの指定管理者と指定された場合には，令和7年3月31日までにセンター以外の場所（本市内に限る。）に団体としての事務所を設置するものとします。

**５　応募方法等**

**（１）募集要項の配布場所**

　　①　紙媒体の募集要項

　　　　紙媒体の募集要項は，当要項の最後に記載の「配布場所・提出先・問合せ先」において，令和６年８月１３日（火）から令和６年９月２０日（金）までの午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までの時間を除きます。）配布します。ただし，土日祝日は除きます。

　　②　電子媒体の募集要項

　　　　電子媒体の募集要項は，仙台市ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.sendai.jp/gyozaise/jigyosha/keyaku/pfi/kanrisha/oshirase/index.html>

**（２）募集説明会の開催**

　　指定管理者の募集についての説明会を次のとおり開催します。会場では，募集要項の配布は行いませんので，募集要項を持参のうえ，参加してください。

　　　説明会日時：令和６年８月２７日（火）　午前１０時００分から

　　　説明会会場：仙台市役所　北庁舎Ｃ棟　１階作業室

　　　説明会参加方法：**申込書（様式８）**を提出してください。

※電子メールにて，申込書を添付し，件名を「就労支援センターに関する指定管理者募集説明会参加申込」とし，令和６年８月２０日（火）午後５時までに，６（３）のメールアドレスに送付してください。

**（３）現地見学について**

　　　現地見学会は行いませんので，適宜，センターと調整の上，各自でご確認ください。

**６　募集要項に関する質問及び回答**

　　募集要項の内容等に対する質問がある場合は，次のとおり受け付けます。

**（１）質問受付期間**

　　令和６年９月２日（月）午後５時まで

**（２）質問方法**

　　　任意の様式に質問内容を記入し，ファクス又は電子メールで送付してください

（添書等に，団体名，電話番号，担当者氏名を記載してください）。

　　　なお，電子メールにより質問をする際には，件名を「就労支援センター募集要項に関する質問」としてください。

**（３）質問先**

　　仙台市健康福祉局障害福祉部障害企画課　社会参加係

　　ＦＡＸ番号：０２２－２２３－３５７３

　　電子メールアドレス：hataraku@city.sendai.jp

**（４）回答方法**

　　質問受付期間が終了した後に，５（１）②に記載の仙台市ホームページに一括して回答を掲載します。

なお，回答の内容は，本募集要項の追加又は修正事項とみなします。

**７　応募の受付**

**（１）受付期間**

　　　応募受付は，令和６年８月２８日（水）から令和６年９月２０日（金）のそれぞれ午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までの時間を除きます。）行います。

**（２）応募書類の提出先及び提出方法**

　　　当募集要項の最後に記載してある「配布場所・提出先・問合せ先」に，直接持参してください。郵送等による申請は受け付けません。

なお，提出時に応募書類等の確認を行いますので，事前に電話で連絡のうえ，来庁してください。

**（３）受付の条件**

　　　応募書類は，提出すべき書類（記載が必要な書類については必要な記載がなされていること）が，すべて揃っていることを確認した場合に受け付けます。

**８　応募時に提出する書類等**

**（１）提出書類**

**別記２「提出書類一覧表」**に記載の書類を正本１部・副本２部（なお，様式１～４，財務諸表については正本，副本の他に６部）提出してください。

**（２）書類提出時の留意事項**

　　①　書類の提出にあたっては，白黒Ａ４判（既存の印刷パンフレット等を除く。）に揃え，糊付け等はせず，ダブルクリップ等で束ねて提出してください。

　　②　上記①のとおり紙媒体によって提出いただくほか，電子データ（CD-R等の記録媒体による）も併せて提出してください。

**９　管理運営の基本方針**

センターを管理運営するにあたっては，次に掲げる基本方針に沿って行うこととします。

**（１）**本市における障害者の就労支援の中核として，総合相談力の発揮や就労支援ネットワークの充実を図るとともに，障害者の雇用の促進及びその職業の安定に資するという施設の目的に照らして適切な管理運営を行うこと。

**（２）**公の施設であることを念頭において，公平な運営を行うこと。

**（３）**仙台市障害者保健福祉計画に定める目標の達成その他仙台市の障害者福祉施策との整合性を図りながら施設の管理，事業運営を行うこと。

**（４）**利用者の意見を管理運営に反映させること。

**（５）**利用者からの苦情を解決する体制をとり，サービス向上に努めること。

**（６）**個人情報の保護を徹底すること。

**（７）**最少の経費で最大の効果を上げるよう管理の効率化に努めること。

**（８）**業務従事者に必要な研修を行い，その資質向上に努めること。

**（９）**安全管理に十分配慮し，火災，損傷等を防止して財産の保全を図るとともに，利用者及び業務従事者の安全確保に努めること。

**（10）**ごみの減量，省エネルギー，二酸化炭素削減等，環境への負荷低減に努めた運営を行うこと。

**（11）別記３「関係法令等一覧」**を遵守した管理運営を行うこと。

**１０　管理の基準**

1. **開館時間及び休館日**
   1. 開館時間

仙台市障害者就労支援センター条例施行規則(平成12年仙台市規則第119号。以下「規則」という。)第２条の規定に基づき，開館時間は，午前８時30分から午後５時までです。ただし，市長が必要と認めるときは変更することがあります。

* 1. 休館日

規則第３条各号に定めるところにより，休館日は次のとおりです。

(a)　日曜日及び土曜日

(b)　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

(c)　12月29日から翌年の１月３日までの日

(d)　その他市長が特に必要と認める日

なお，指定管理者は，開館時間の延長等について，提案を行うことができます。ただし，提案内容を実施する場合は，市長の承認を得る必要があります。

**（２）文書等の管理**

　　①　指定管理業務を円滑に実施するため，業務を開始する一定前の時期までに，文書等の管理に関する規程及び管理帳簿書類を作成し，適切に保存すること

　　②　文書の管理に関する規程は，指定管理業務期間の前後の時期も対象とします

　　③　既に文書管理に関する規程がある場合は，指定管理業務を行うために必要な改正

を行うこと

**（３）個人情報の保護**

　　指定管理者は，個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条2項において準用する同条第1項及び第67条の規定により，管理業務の遂行に伴って個人情報を取り扱う場合には，次に掲げる事項について必要な措置を講じるとともに，**別記４「個人情報等取扱特記事項」**に定める事項を遵守すること並びに死者情報について本市の実施機関における安全管理措置と同等の措置を行うよう努めること。

　　①　個人情報を正確かつ最新の状態に保つこと

　　②　個人情報の漏えい，改ざん，滅失，き損等を防止すること

　　③　事務事業の執行上保有する必要がなくなった個人情報については，原則として確実かつ速やかに廃棄し，又は消去すること

**（４）管理上知り得た秘密の保持について**

　　指定管理者は，管理上知り得た個人情報以外の秘密を第三者に漏らし，又は他の目的に使用してはなりません。

**（５）行政手続条例の適用**

　　指定管理者は，仙台市行政手続条例（平成7年仙台市条例第1号）第2条第2号の「行政庁」に含まれることから，使用の許可等は同条例の定めに従って行うこととなります。

**（６）労働関係法令をはじめとした関連法令の遵守**

職員の雇用については，労働基準法（昭和22年法律第49号），最低賃金法（昭和34年法律第137号），労働契約法（平成19年法律第128号），短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）等，関連法令を遵守し，適切な雇用を行ってください。

**（７）第三者への業務委託の制限**

　　管理運営業務を一括して第三者に委託し，又は請け負わせることはできません。ただし，管理運営業務の主要部分でない施設の維持補修，保守点検，警備，清掃等の業務を個々に委託することはできます。その際は，事前に本市に対して書面による申請を行い，承認を受けてください。ただし，利用者等の安全確保等のために，突発的に発生した事態に緊急に対応する必要があり，事前に書面による申請を行う暇がない場合は，事後の報告を行うことで申請に代えることができます（計画的な修繕等は含みません）。

なお，第三者への委託業務の再委託は認めておりません。また，委託業者の選定にあたっては，「令和６年度仙台市における障害者就労施設等からの物品等の調達方針」の趣旨に配慮してください。

**（８）障害を理由とする差別の解消の推進**

　　指定管理者は，「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に準じて，合理的配慮の提供を行うこととします。

**（９）情報セキュリティ対策**

**別記５「指定管理業務における情報セキュリティ対策に関する特記仕様書」**により業務情報を適切に取り扱うために必要なセキュリティ対策を講じることとします。

**（10）情報公開**

　　①　センターの管理に関する情報を市民が容易かつ的確に得られるよう情報提供及び文書の開示の充実に努めること

　　②　本市が定める「指定管理者が行う公の施設の管理に関する情報の公開に関する要綱」（以下「指定管理者情報公開要綱」という。）に規定する文書の開示について協力すること

　　③　指定管理者情報公開要綱に基づき，指定管理者の保有する公の施設の管理に係る文書について開示申出があったときは，次に掲げる場合を除き，当該文書を速やかに本市に提出すること

　　　ア　申出に係る文書が，指定管理者が行う公の施設の管理に関するもの以外の情報である場合

　　　イ　申出に係る文書が，仙台市に提供することにより，指定管理者の正当な権利利益を害するおそれのある場合

**（11）モニタリング及び評価**

　　指定管理者による施設の管理運営が，協定書，仕様書，事業計画等に従い適切に実施されているか否かについて，本市が評価し，その結果を市民に公表するため，指定管理者は毎年度，管理運営業務のセルフモニタリング及び自己評価を行い，本市に報告することとします。

**（12）環境への負荷の低減**

　　本市の環境マネジメントシステムの運用に協力し，環境汚染の防止，省エネルギー，省資源，廃棄物の減量及びリサイクルなど環境への負荷の低減を行うこととします。

**（13）苦情解決**

　　利用者からの苦情について，その利用者の権利擁護を基本として，利用者のサービスの適切な利用，及びサービスの質の向上に資するよう，苦情解決に努めること。なお，苦情解決の処理は仙台市が定める「福祉サービスに係る事業者による苦情解決マニュアル」に準じて行うものとします。

**（14）施設長寿命化のための自主点検**

　　施設及び設備を安全に長く使用し続けるため，**別記６「仙台市市有建築物点検指針」**及び**別記７「公共施設のための自主点検の手引き」**に基づき自主点検を行うこととします。

**１１　業務の範囲及び内容**

**（１）指定管理者の業務の範囲及び具体的な内容**

　センターの指定管理者の業務の範囲は，仙台市障害者就労支援センター条例（平成12年仙台市条例第71号）第６条の規定のとおりとなります。

業務仕様の詳細については，指定管理の指定後に本市と指定管理者との間で協議を行い，協定締結までの間に定めることとします。

**（２）事業計画**

業務に対する考え方やその内容を記載した事業計画書（様式３－１～３－８）を提出してください。提案を求めている事項のほかにも業務の実施等にあたり積極的に提案をしてください。その際は，任意様式により資料等を提出してください。

なお，事業計画書作成にあたっては，（３）～（５）の事項に留意してください。

**（３）人員体制**

① 所長

センターに管理責任者として常勤の所長を置くこととします。

* 1. 職員の配置

センターに，利用者の就労援助を専門に行う担当者としての職員を配置することとします。（職員の配置については，センターの業務の範囲及び具体的な内容の遂行に支障がないように計画してください。）

　　③ 人材育成

　　　 職員に対して，施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

**（４）施設及び設備の維持管理に関すること**

① 施設，設備，備品等の維持管理について

(a) 備品の修繕等の維持管理は，指定管理者が行うこと。

(b) 常にセンターを清潔な状態の保持に努め，管理上発生した廃棄物については，適切な分別を行い，所定の場所に搬出するとともに，定期的な清掃等を実施すること。

(c) 本市が指定管理者に貸与する備品は，善良なる管理者の注意を持って管理すること。

(d) 備品に付随する消耗品は，適時，補充又は交換すること。

② 防災業務について

地震，火災，風水害等の災害及び事故による傷病等が発生した場合に迅速かつ的確な対応ができるよう，防災計画を定めるとともに，日頃から訓練を行い，利用者職員等の安全確保を図ることとします。又，災害等の緊急事態が発生した場合には，迅速かつ最善の対応をとるとともに，直ちに仙台市に報告すること。

　③ 光熱水費等の支払いについて

施設の維持に関して，指定管理者が負担する光熱水費はありません。

なお，次に掲げる通信費等は，指定管理者が指定管理料より，それぞれの相手方に支払うこと。

・電話料金（インターネットプロバイダー料含む）

・ホームページサーバー使用料

* 1. 文書類の管理について

取り扱いに疑義が生じた文書類については，本市に回送し，指示を受けること。

* 1. 施設の視察等の対応について

他の地方公共団体の職員等による視察，見学等については，原則，指定管理者が対応すること。

**（５）その他**

①　事業年度ごとに事業計画書，収支予算書，事業報告書，収支決算書等を提出する

こと。また，毎月仕様書に定める事業報告書を提出すること。

（a）月例報告の想定項目

対象件数，障害者別新規就職者数・在職者・離職者数，相談対応件数及び相談状況（支援内容別），その他本市が必要と認める事項

　　②　利用者等に対するアンケート実施等により，利用者の意見，要望，満足度を把握して，その結果を報告すること。

③　緊急時対策，防犯・防災対策についてマニュアルを作成し，職員に周知・徹底を図ること。

　　④　個人情報保護の体制をとり，職員に周知・徹底を図ること。

　　⑤　施設所管課からの照会への対応。

　　⑥　指定管理者業務終了に伴い，必要となる引継ぎ事務を行うこと。

　　⑦　管理責任者及び防火管理者の配置

　　⑧　指定管理業務とは別にその他仙台市が企画した事業への協力を求める場合があります。

⑨　指定管理者は，「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」

　に準じて，合理的配慮の提供を行うこと。

**１２　管理運営に要する経費の取扱い**

**（１）指定管理料の上限額**

　　指定の期間の指定管理料は，次の表の金額以内の額とします。なお，この指定管理料には，消費税及び地方消費税１０％を含みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 | 上限金額（５年間合計） |
| 仙台市障害者就労支援センター | ３１２，６２０千円 |

**（２）事業年度ごとの指定管理料について**

　　事業年度ごとの指定管理料は，指定管理者として指定された団体の提案した収支計画書に基づき，本市と指定管理者との間で協議し，協定により定める額とします。

　　ただし，協定書及び事業計画書に記載の事項が履行されない場合等には，協議により指定管理料を変更するものとします。

**（３）指定管理料の支払方法**

　　仙台市の会計年度ごとに，指定管理者の請求に基づき分割して支払います。支払は四半期ごとに分割して口座振込みにより支払います。また，指定管理料の精算は行いません。

**（４）指定管理料に含まれるもの**

　　指定管理料の経費の各項目名及び光熱水費等，施設の管理上必要となる費用の積算額等は，**別記８「経費項目一覧」**に記載のとおりです。

また，災害等の予期せぬ事態が発生した場合の費用負担については，**別記９「リスク分担表」**に記載のとおりです。

　　指定管理者は，上記の区分に応じて自ら実施した修繕に係る全ての報告を，毎月の事業報告書と併せて本市に提出してください。

**（５）物品の貸与等**

①　本市がセンターに現在備え付けてある物品は，指定管理者に無償で貸与します。ただし，物品の使用に係る経費，修繕費等は指定管理者の負担とします。備品等の内容は，**別記１０「仙台障害者就労支援センター　備品一覧」**に記載のとおりです。

②　備品について，指定管理期間中の買い替え，追加の購入費用は原則として指定管理者の負担とします。指定管理料を購入費用に充てる場合は，あらかじめ市と協議が必要です。

③　自動車については，その確保にかかる費用，法定点検時に係る費用，自賠責保険料，任意保険料及び修繕費等含め指定管理者の負担とします。

④　本市の費用負担により調達した物品の所有権は本市に帰属するものとし，指定管理料その他指定管理者の費用負担により調達した物品の所有権は指定管理者に帰属するものとします。それぞれの帰属が明確に区別できるよう，備品台帳を作成し管理してください。

**（６）必要な保険の加入**

利用者，業務従業者，その他の第三者及び施設に損害を与えた場合には，原則として指定管理者がその損害を賠償するものとし，そのために必要な範囲で施設賠償責任保険，傷害保険等に加入するものとします。

**（７）租税に関する事項**

指定管理者は，原則として法人税，法人市・県民税，法人事業税，事業所税及び消費税等の課税の対象となります。また，新たに事業用資産（償却資産）を設置する場合は，固定資産税の課税対象となります。必要な手続き等については，管轄の税務署，宮城県税務課，仙台市市民税企画課並びに資産課税課等の関係機関に確認の上，必要な申告，届出等を行ってください。

**１３　選定の方法及び基準**

**（１）審査方法**

　　指定管理者の選定は，「仙台市局指定管理者選定委員会の設置及び運営に関する要綱（平成15年12月24日市長決裁）」に基づき設置された「健康福祉局指定管理者選定委員会」（以下「局選定委員会」という。）において行います。

　　選定にあたっては，提出いただいた事業計画の内容の妥当性や，実施に要する費用と効果，事業計画に沿ってセンターを管理する能力，業務に関する団体独自の提案の内容等を総合的に評価して指定管理者の候補者を選考します。

　　なお，総合評価の判断基準として点数制（あらかじめ設定した評価項目について点数化し，その合計が最も高くなる団体を選考するもの）を採用しますが，審査の結果，該当者なしとする場合があります。

**（２）審査の手続き**

　　①　応募資格の確認

　　　　団体からの応募書類等に基づき事務局において確認します。

　　②　書類審査の実施

　　　　応募書類等に基づき局選定委員会で審査を実施します。

　　③　面接審査の実施

　　　　書類審査を踏まえて，局選定委員会による面接審査を実施します。面接審査の日時，会場等は別途連絡します。

**（３）審査における評価等**

審査における評価項目は以下のとおりです。

　　委員一人当たりの満点を５００点とし，各委員の合計点で評価します。

　　採点は以下の基準に従って実施します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 評　価　事　項 | 配点 |
| 基本方針 | １　団体として施設を運営する理念及び基本方針について  （９　管理運営の基本方針，仙台市障害者保健福祉計画及び仙台市障害福祉計画の基本理念等を踏まえた上で作成してください）  ① センター運営にあたっての基本方針  ② センターの指定管理者として応募した動機 | 100 |
| ２　利用者サービスの向上について  　① サービス提供及び苦情等への対応に係る責任体制  　② サービスの質の確保と向上に対する考え方，体制，具体的方法  　③ 個人情報保護に関する考え方及び取り組み  　④ 年度毎の事業評価と業務改善に対する考え方，体制，具体的方法 |
| 人材 | ３　人材確保及び育成等について  　① 人材確保，採用計画に対する考え方及び内容  　② 人材育成，研修計画に対する考え方及び内容 | 60 |
| ４　人員配置・人員体制について  ① 職員の要件及び職員数  職員のうち，以下のような人材も含めた人員の配置  ・ 国が定める訪問型職場適応援助者養成研修を履修した者  ・ 相談支援専門員等，生活支援に関する知見や経験・技能を有  する者  ・ 手話通訳等，情報保障に関する技能を有する者  ・ 企業の経営や人事に関するコンサルタントの知見や経験・技能  を有する者  ② 勤務体制等  ③ 職員の福利厚生，健康管理，労働基準法等の遵守等 |
| 事業運営 | ５　仙台市障害者就労支援センターの運営及び実施する事業について  （１）障害者に対する支援について  　以下の各業務に対する考え方，体制，取り組みの具体的内容・方法及び成果目標  ① 支援を必要としている障害者の把握  ② 就労に関する総合相談窓口  ③ 個々の就労ニーズに応じたジョブマッチング支援  ④ 職場定着に係る支援  ⑤ その他，就労ニーズの充足に必要な支援  （２）市内就労支援機関の機能向上に係る取り組みについて  　以下の各業務に対する考え方，体制，取り組みの具体的内容・方法及び成果目標  ① 市内の企業，就労系障害福祉サービス事業所，各種障害者就労支援機関等の関係機関が連携した協議会の事務局を本市とともに運営する取り組み及び本市全体における障害者就労支援体制の構築及び就労支援ネットワークの強化に係る取り組み  ② 個々の就労支援機関における支援の実態把握及び必要な技術的  　 　援助 | 280 |
| ③ 就労支援機関と企業とのつながりを推進する取り組み  ④ 就労支援及び職場定着支援を円滑に進めるために有効な支援  ツールの開発  ⑤ その他，就労支援機関の機能向上に必要となる取り組み  （３）企業等の障害者雇用の主体となる団体に対するアプローチに  ついて  　以下の各業務に対する考え方，体制，取り組みの具体的内容・方法及び成果目標  ① 雇用ニーズ及び雇用実態の把握  ② 障害者の雇用に関する理解の普及啓発  ③ 法定雇用率未達成企業等に対する障害者雇用促進に向けた取り  組み  ④ 雇用の継続や拡大に関する取り組み  ⑤ 障害者が活躍する業種や業務の掘り起しを進めるための取り  組み  ⑥ その他，障害者雇用の促進に必要な支援等  （４）センター独自の事業について  　実施する施策の内容，考え方，体制，取り組みの具体的内容・方法及び成果目標  （５）対象施設又は同種施設の運営実績  　上記５（１）～（４）の項目に係る経験・運営実績 |
| 管理等 | ６　事故防止，防犯，防災対策について  ① 事故防止，防犯，防災対策に対する考え方  ② 事故，災害，緊急時への対応策等 | 30 |
| ７　施設の維持管理について  施設管理に対する考え方及び内容 |
| 費用 | ８　事業収支計画について  ① 指定管理期間中，安定した管理体制を提供できる財政基盤の有無  ② 各費目及び金額の設定内容  ③ 経費削減のための工夫等 | 30 |
| 合　計 | | 500 |

**（４）評価項目以外の加点又は減点**

　　次の項目に該当する場合には，上記（３）の配点に加点，又は減点することとします。

（各委員の配点を合計した総得点に，該当する団体に対し，加点又は減点します。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | | 点数 |
| 高齢者の安定し  た雇用の確保 | 高齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づき，70歳までの就業機会の確保を行っている場合（グループ応募の場合は構成する全団体がこれに該当する場合）に加点 | ＋60 |
| 障害者雇用率の達成 | 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率が2.5％（公庫・公団等の特殊法人の場合は，2.8％）を超えている場合（グループ応募の場合は構成する全団体がこれに該当する場合）に加点 | ＋60 |
| 次世代育成支援 | 常時雇用する労働者の数が100人を超える団体で，次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」を策定していない場合（グループ応募の場合は構成するいずれかの団体が該当する場合）に減点 | △60 |
| 女性活躍推進に  関する取組 | 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく「一般事業主行動計画」について，常時雇用する労働者の数が100人を超える団体が策定していない場合（グループ応募の場合は構成するいずれかの団体が該当する場合）に減点 | △60 |
| 地元経済への配  慮 | ア　地元経済の活性化や地元企業の育成の観点から，仙台市内に本社・本店を有する場合（グループ応募の場合は構成する全団体がこれに該当する場合）に加点 | ＋60 |
| イ　地元雇用促進の観点から，仙台市内に支社・支店・営業所を有する場合（グループ応募の場合は構成する全団体がこれに該当する場合）に加点  ※ただし，アに該当する場合を除く | ＋30 |
| 実績評価 | 現指定管理期間における管理運営状況に応じて，加点又は  減点（現指定管理者が再度応募した場合） | △80  ～＋80 |

**１４　選定結果の通知・指定手続き等**

**（１）選定結果の通知**

　　選定結果については，次のとおり応募者全団体に文書で通知します。選定後，応募の概況（経過，応募者名等），審査内容の概要については仙台市ホームページで公表します。

**（２）選定結果通知の予定時期**

　　選定終了後速やかに通知いたします（令和６年１１月中旬頃を予定）。

**（３）指定手続**

　　地方自治法の規定に基づき，指定管理者として選定された団体（以下「被選定団体」という。）を指定管理者として指定する議案を仙台市議会に提出し，その議決を経た後，指定管理者として指定いたします。仙台市議会への議案提出は令和６年第４回仙台市議会定例会を予定しています。

　　指定に当たっては，被選定団体に文書で通知するとともに，仙台市公告式条例（昭和26年仙台市条例第22号）の定めるところにより告示いたします（令和６年１２月下旬頃を予定）。

**（４）指定管理者の引継ぎ**

　　選定の結果，被選定団体が令和７年３月３１日までの指定管理者と異なる団体であった場合には，上記（３）による指定手続き完了後，令和７年３月３１日までの期間中において，必要な事務引継ぎを受けてください。

　　なお，事務を引き継ぐ際には，現指定管理者は必要なデータ等について無償で提供するなど円滑な引継ぎに協力してください。また，事務引継ぎを受けるために支出した費用については，一切補償いたしません。

**（５）協定の締結**

　　指定に伴い，センターの管理に係る細目的事項，本市が支払うべき管理費用の額及びその支出方法並びにリスク分担等を定めるため，協議を経て，協定を締結します。

**（６）その他**

　　市議会の議決を経るまでの間に被選定団体を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは，指定管理者に指定しないことがあります。

　なお，市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても，被選定団体がセンターに係る業務及び管理の準備のために支出した費用等については，一切補償いたしません。

**１５　その他留意事項**

**（１）接触の禁止**

　　局選定委員会委員，本市職員及び本件関係者に対して，本件提案について接触を禁止します。接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

**（２）応募内容の変更の禁止**

　　応募書類等の内容を変更することはできません（軽易なものを除く）。

**（３）提出書類の記載事項の変更**

　　応募書類を提出後に，定款（寄附行為）や団体の名称，事務所の所在地，代表者等役員が変更になった場合など提出書類の記載事項に変更が生じた場合は，その内容を記載した文書（任意様式）にて遅滞なく届け出てください。

**（４）追加書類の提出**

　　本市が必要と認める場合は，追加書類の提出を認める場合があります。

**（５）虚偽の記載をした場合の取扱い**

　　募集書類等に虚偽の記載があった場合は，失格とします。

**（６）応募後の辞退**

　　応募後の辞退は，原則として認めません。やむを得ない事情により辞退する場合には，辞退届（任意様式）を提出してください。

**（７）応募書類等の取扱い**

　　①　応募書類等は理由の如何にかかわらず返却しません。

　　②　応募時に提出された書類の著作権は申請者に帰属します。ただし，本市がセンターの管理運営に関し公表する場合，その他本市が必要と認める場合には，応募書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

　　③　応募書類等は仙台市情報公開条例（平成12年仙台市条例第80号）第2条第2号

に定める公文書になりますので，同条例に基づく情報公開の請求により請求者に対し開示される場合があります。

　　④　指定管理者として指定された団体の協定書，事業計画書，事業報告書，指定管理者評価結果等の写しは，本市が，市政情報センターにおいて原則としてそのまま公開するものとします。

**（８）応募に関する費用の負担**

　　応募に関する費用は，すべて応募者の負担とします。

**（９）資料等の目的外使用の禁止**

　　本市が提供する資料は，申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また，この検討の目的の範囲内であっても，本市の了承を得ることなく第三者に対して，これを使用させたり，又は内容を提示したりすることを禁じます。

**（10）団体における法人格の変更**

　　団体の法人格が変更される場合は，原則として議会の議決を得た上で再度指定を行うものとします。ただし，団体が公益法人化する場合や存続団体として他団体と統合する場合で，指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤，構成する人員，事業計画など）及び施設の管理運営体制に変更がなく，法人として同一性を持って存続する場合はこの限りではありません。

**（11）暴力団関係事業者の排除**

　　本市は，指定管理者の選定にあたり，暴力団関係事業者を排除しており，合意書に基づき，暴力団関係事業者であるかどうかを宮城県警察本部長に対し照会します。その結果，排除措置対象法人等であることが判明し，宮城県警察本部長から排除要請があった場合には原則として指定の取消しを行います。

**（12）暴力団の施設利用における措置**

　　公の施設における暴力団の利益活動を排除する措置の事務手続きについては，仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）に基づく，「仙台市暴力団排除条例に関する事務処理要領」によるものとし，具体的には，暴力団の利益になると認められるとの疑義がある場合は，本市を通じ，利益になる利用であるかどうかを宮城県警察本部長に対し照会するものとします。その結果，利益になる利用であるとの回答又は通報があった場合には，原則として指定管理者において利用の不許可処分を行うものとします。

**（13）市監査委員等による監査**

　　地方自治法の規定に基づき，公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について，市監査委員，包括外部監査人又は個別外部監査人による監査の実施が決定された場合には，指定管理者は，当該監査に誠実に対応し，また，監査結果に指摘事項等があった場合には，速やかに改善等の措置をとるものとします。

**１６　指定管理者の指定後に事業の継続が困難となった場合の措置等**

**（１）協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合**

　　本市と指定管理者は誠意をもって協議することとします。

**（２）指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合**

　　本市は指定管理者の指定を取り消す等の措置を取ることとします。この場合，本市に生じた損害は指定管理者が負担することとします。また，次の指定管理者が円滑かつ支障なくセンターの管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行っていただきます。

**（３）その他の事由により事業の継続が困難となった場合**

　　災害その他の不可抗力等，本市及び指定管理者双方の責に帰すことができない事由の場合，事業継続の可否について協議するものとします。

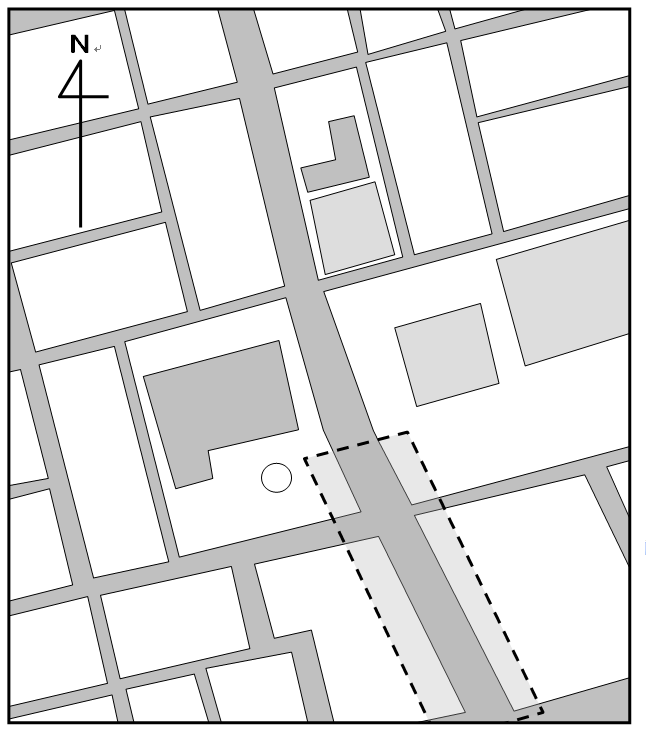
　　なお，一定期間内に協議が整わない場合，本市は指定管理者の協定を解除できるものとします。その場合でも，次の指定管理者が選定された時に円滑かつ支障なくセンターの管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行っていただきます。

**１７　指定の取消し等**

　　指定管理者が指定期間中に，「４　応募の資格」の（２）に該当することとなった場合には，指定管理者の指定を取り消すことがあります。

　　また，「１６　指定管理者の指定後に事業の継続が困難となった場合の措置等」のほか，指定管理者が行うセンターの管理に適正を期すために，本市が行う指示に従わないとき，その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは，指定管理者の指定を取り消し，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あります。指定を取り消す場合でも，次の指定管理者が選定された時に円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行っていただきます。

**１８　配布場所・提出先・説明会会場　地図**



説明会会場

仙台市役所　６階

健康福祉局第４会議室

**仙台市青葉区役所**

**宮城県庁**

**仙台市役所**

配布場所・提出先

仙台市役所６階

障害企画課

**地下鉄**

**勾当台公園駅**

**（勾当台公園駅）**

**勾当台公園駅**

**１９　募集要項に含まれている書類**

　　必要書類が揃っているか確認してください。

〇別記資料

　・別記１　　仙台市障害者就労支援センター平面図等

　・別記２　　提出書類一覧表

・別記３　　関係法令等一覧

・別記４　　個人情報等取扱特記事項

・別記５　　指定管理業務における情報セキュリティ対策に関する特記仕様書

・別記６　　仙台市市有建築物点検指針

・別記７　　公共施設のための自主点検の手引き

・別記８　　経費項目一覧

・別記９　 リスク分担表

・別記10 　仙台障害者就労支援センター　備品一覧

〇様式

　・様式１　　　　　　　仙台市障害者就労支援センター指定管理者 申請書

　・様式２　　　　　　　団体の概要書

　・様式３－１～３－８　事業計画書

　・様式４－１　　　　　収支計画書（総括表）

　・様式４－２　　　　　収支計画書（年度別）

　・様式５－１　　　　　役員名簿（監査役含む）

　・様式５－２，３　　　役員名簿の提出等に係る同意書

　・様式５－４　　　　　仙台市税納付状況確認同意書

　・様式６　　　　　　　欠格事項に該当しない旨の申立書

　・様式７　　　　　　　障害者の雇用状況に係る報告書

　・様式８　　　　　　　説明会参加申込書

【配布場所・提出先・問合せ先】

　　　仙台市青葉区国分町三丁目７番１号　仙台市役所本庁舎６階

　　　仙台市健康福祉局障害福祉部障害企画課

　　　　　担当：社会参加係　本木

　　　　　電話：０２２－２１４－８１５１

　　　　　ＦＡＸ：０２２－２２３－３５７３

　　　　　E-mail：[hataraku@city.sendai.jp](mailto:hataraku@city.sendai.jp)

　　　　　仙台市ホームページ（指定管理者制度・募集等）

<https://www.city.sendai.jp/gyozaise/jigyosha/keyaku/pfi/kanrisha/oshirase/index.html>