

**堺市立重症心身障害者（児）支援センター
指定管理者募集要項**

令和3年9月

堺市

I はじめに

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、堺市立重症心身障害者（児）支援センター条例（平成22年条例第9号。以下「条例」という。）第5条に基づき、堺市立重症心身障害者（児）支援センター（以下「重心者（児）センター」という。）の指定管理者（以下「指定管理者」という。）を募集します。

II 施設の設置目的

堺市立健康福祉プラザ（以下「プラザ」という）は、「健康福祉センター」、「重心者（児）センター」、「障害者更生相談所・こころの健康センター・子ども相談所」（以下「行政機関」という。）をはじめとする専門相談機関で構成された施設です。

プラザは、障害者の地域生活を総合的に支援する拠点施設として、平成24年4月に開所し、障害のある方の社会参加の促進や健康の維持・増進等を図りながら、障害のある方とない方がさまざまな活動や交流等を通じて相互理解を深めることを目的としています。

その中で重心者（児）センターについては、障害福祉サービス事業所及び児童福祉施設としての「生活面」の支援と、病院としての「医療」による支援を併せ持った施設として、濃厚な医療との関わりが必要な超重症者（児）や準超重症者（児）をはじめとする重症心身障害者（児）及びその家族等が住み慣れた地域において安全かつ安心して生活することができるよう、「入所」・「短期入所」・「外来診療・機能訓練」・「通所」・「相談支援」等の在宅生活の支援を中心に各種サービスを提供し、重症心身障害者（児）の健康の維持・増進やQOLの向上、家族等の負担軽減を図ることが期待されています。

III 事業内容に関する事項

1. 施設の概要等

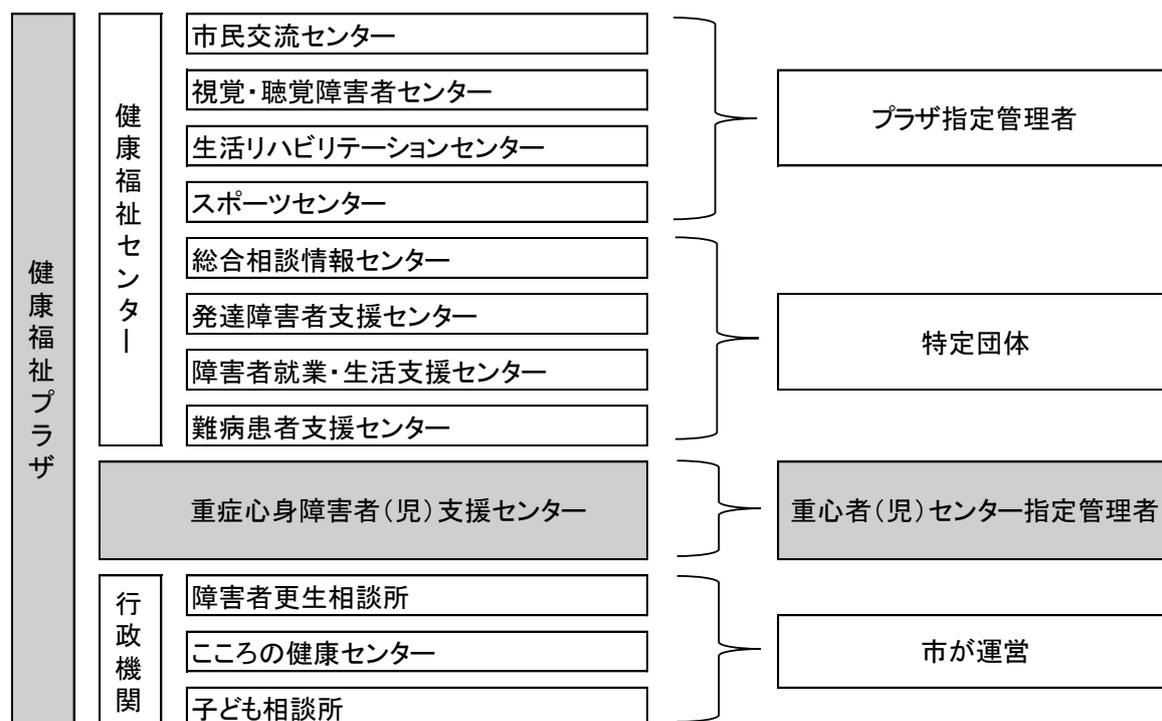
(1) 施設の構成

プラザは、下図のとおり「健康福祉センター」・「重心者（児）センター」・「行政機関」で構成しています。また、健康福祉センター内に「総合相談情報センター」・「発達障害者支援センター」・「障害者就業・生活支援センター」・「難病患者支援センター」があり、市から事業を受託する団体（以下「特定団体」という。）が入居し、各種事業を実施しています。

指定管理者は、重心者（児）センターの管理運営を行います。センターはプラザの中の1施設であるため、重心者（児）センターが単独で維持管理を行うものを除き、併設する「健康福祉センター」・「行政機関」等の部分を含めたプラザ全体の維持管理業務については、別途、指定するプラザの指定管理者の業務の範囲とします。

また、プラザは、さまざまな機能を持った複合施設であり、それらの機能が融合し、施設の一体性や複合施設のメリットを発揮できるよう、各施設が相互に協力・連携し、それぞれが有する専門性や支援技術等をプラザ内や地域の支援機関等に対し発揮してください。

なお、プラザ内での具体的な協力・連携や、利用者に対するアンケートの共同実施等について協議・検討を行う場として、プラザの指定管理者が運営協議会を主催・運営し、市（施設所管課・行政機関）、指定管理者及び特定団体と有機的な連携・協力体制を構築し、協力してプラザ全体の管理運営業務を行ってください。



(2) 施設の概要

名 称	堺市立重症心身障害者（児）支援センター
施設種別	医療型障害児入所施設【児童福祉法第42条】 病院【医療法第1条の5】 障害福祉サービス事業所【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第29条第1項】
設置年月日	平成24年4月1日
設置場所	堺市堺区旭ヶ丘中町4丁3番1号
敷地面積	8,302.10㎡
施設規模	鉄筋コンクリート造 鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上4階、地下1階、塔屋1階のうち、1階、2階及び地下1階の一部 建築面積：4,475.67㎡ 延床面積：17,350.58㎡のうち、4,830.08㎡
施設内容	詳細は「堺市立健康福祉プラザ・重症心身障害者（児）支援センター各室面積表」（資料2）のとおり 【地下1階】254.95㎡ 調理室、洗浄室、調乳室、下処理室、サニタリー、検収室、食品庫、事務室、休憩室、便所等 【1階】2,311.91㎡ 入所室（1床室【10】（うち、感染症用室【2】）、2床室【3】、4床室【11】）、デイルーム兼食堂【3】、デイコーナー【2】、浴室、処置室、観察室、スタッフステーション、カンファレンス室、相談室【2】、洗濯室、リネン室、汚物処理室、便所等 【2階】2,263.22㎡ CT室、一般撮影室、撮影準備室、X-TV室、脳波検査室、臨床検査室、手術室、処置室、診察室【4】、理学療法室、作業療法室、言語聴覚療法室、医療材料室、薬局、事務・会計室、カルテ保管庫、院長室、看護部長室、療育部長室、医局、当直室、医事事務室、医療相談室、リハビリスタッフ室、集会所兼食堂兼訓練室、スノーブレン室、静養室、浴室、便所、職員室等 ※【 】は室数

2. 指定管理者が行う業務の概要

指定管理者が行う主な業務は下記のとおりとし、業務の詳細は別紙「業務仕様書」のとおりとします。

(1) 施設の管理運営に関する業務

- ① 医療機能
- ② 許認可の取得
- ③ 利用料金の徴収等
- ④ 証明書等の交付・手数料の徴収等
- ⑤ 実費負担相当額の徴収
- ⑥ 職員の配置・研修
- ⑦ 広報・情報発信業務
- ⑧ 受付業務
- ⑨ 監視・巡回業務
- ⑩ 情報システム・医療機器・備品等の管理
- ⑪ 各種委員会活動
- ⑫ 同種施設で構成する協議会等への加盟
- ⑬ 医療機関との連携
- ⑭ 関係団体、支援機関等との連携調整等
- ⑮ 関係団体への協力
- ⑯ 統計資料の作成
- ⑰ 調査研究

(2) 入所施設に関する業務

- ① 療養介護事業に関する業務
- ② 医療型障害児入所施設に関する業務
- ③ 短期入所事業に関する業務
- ④ 外来診療・機能訓練に関する業務

(3) 通所施設に関する業務

- ① 生活介護事業に関する業務
- ② 重症心身障害者（児）地域支援事業に関する業務

(4) 施設維持管理に関する業務

- ① 機器備品管理業務
- ② 清掃業務
- ③ 環境衛生管理業務
- ④ 廃棄物処理業務
- ⑤ 医療ガス設備保守業務

3. 管理運営の基本的事項

指定管理者は、次の事項を基本として、重心者（児）センターの管理運営を行うこととします。

- (1) 条例第1条の設置目的に基づき管理を行うこと。
- (2) 個人情報の保護を徹底するとともに情報公開を積極的に推進すること。
- (3) 公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (4) 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動や営利を目的とする活動はしないこと。
- (5) 利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。
- (6) 法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。
- (7) 利用促進を積極的に図りながら、効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の縮減に努めること。
- (8) 地域住民や利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、支援技術やサービスの向上を図ること。
- (9) 利用者が安全かつ快適に利用できるように施設設備を適正に維持管理すること。
- (10) 地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持すること。
- (11) 複合施設のメリットを活かした管理運営を行うこと。
- (12) 法律や制度の改正、市の施策展開、利用者ニーズや求められる機能や役割に変化が生じた場合には、その内容を踏まえて、臨機応変な対応に努めること。

4. 指定期間（予定）

指定期間は、令和4年4月1日から令和14年3月31日までの10年間を予定しています。この期間は、市議会の議決を経て決まりますので、ご留意願います。

5. 自主事業

指定管理者は条例、協定書、仕様書、事業計画書等に定める業務（指定管理業務）に支障をきたすことがなく、かつ施設の設置目的の範囲内で、施設の利用促進又はサービスの向上のために、独自に企画提案し、自己の責任と費用により自主事業を実施することができます。なお、実施にあたっては、事前に自主事業計画書及び収支予算書を提出のうえ、市の承認を得る必要があります。

6. 管理経費等

(1) 会計年度

重心者（児）センターの管理に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

(2) 指定管理料の支払い等

重心者（児）センターの管理に必要な経費は指定管理料として会計年度ごとに、収支計画書に提示のあった金額をもとに指定期間中毎年度市と指定管理者が協議して協定で定め、予算の範囲内で支払います。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の指定管理者事業計画書（企画提案書）等で提案された指定管理料の金額から変更する場合には、管理運営や事業内容について、市と指定管理者の間で協議することとします。

なお、重心者（児）センターの管理に係る指定管理料の本市としての積算額は、令和4年度から令和13年度まで、各年度毎に税込みで33,816,000円（予算成立前）です。収支計画書における指定管理料は、当該積算額を上限として作成してください。また、指定管理料の算出にあたっては、消費税率を「10%」としてください。指定期間中に消費税率が引上げられた場合については、市と指定管理者の間で協議し、指定管理料を増額するなどの適切な措置を講じます。

(3) 指定管理料支払い時期等

指定管理料の支払い時期は四半期ごと、支払い方法は前金払いとします。ただし、詳細については協定で定めます。

(4) 指定管理料に含まれる経費

- ① 上記2の(2)のうち、短期入所の稼働率の向上や安全な受け入れ体制を確保するための職員の加配に要する経費
- ② 上記2の(3)のうち、生活介護の稼働率の向上や安全な受け入れ体制を確保するための職員の加配及び重症心身障害者（児）地域支援事業に関する業務に要する経費

(5) 指定管理者の収入

指定管理業務の対価として、指定管理料のほか、センターの利用に係る診療報酬、自立支援給付費、障害児施設給付費、実費負担額、自主事業における収益が指定管理者の収入となります。

※参考 利用料金収入の推移

(単位：千円、税込)

年度	H29	H30	R1	R2
利用料金収入	787,754	819,710	832,638	786,189

(6) 本市への納付金

各年度の収支決算額において、収入が支出を上回った場合、指定管理者は、収入の5%にあたる収支差額までは自らの収入として確保できるものとし、5%を超過する

収支差額については、本市への納付金として、【別紙5】基本協定書で定める日までに本市に納付していただきます。なお、納付金の基準等については、およそ5年を目途に見直しを行うものとします。

(7) 自主事業の実施に係る経費

自主事業の実施に係る経費は、指定管理料から支出できません。当該自主事業から得られる収入により賄うこととします。

(8) 併設施設の経費の取扱い

プラザ全体の設備管理業務に要する経費の取扱いについては、重心者（児）センターが単独で使用する設備等を除き、プラザの指定管理者が一体的に管理します。

また、光熱水費使用料の取扱いについては、プラザの指定管理者が一括して電力会社等に支払うこととします。

センターに係る保守管理費及び光熱水費については、別途本市が定めた負担割合（別紙1）により算出した額を、指定管理者がプラザの指定管理者に対して支払うこととします。

経費の支払いについては、市、指定管理者及び健康福祉プラザ指定管理者で協議し、覚書を締結することとします。

(9) 経理事務

ア 指定管理者は経理に関する規程を策定し、適正に経理事務を行うこととします。

また、経理事務に当たっては、管理業務に係る独立の帳簿を設けることとします。

イ 自主事業に係る経費は他の経費と明確に区分して経理事務を行うこととします。

7. 利用料金等

(1) 利用料金制の採用

重心者（児）センターは、条例第11条第1項の規定により利用料金制度を採用しますので、指定管理者は、利用者が施設の使用に係る料金として支払う利用料金を指定管理者自らの収入とすることができます。利用料金の額は条例第4条で規定する額を上限として指定管理者が市長の承認を得て定めることとなります。

なお、利用料金収入は施設の利用に供する年度の会計に属するものとします。

(2) 利用料金の減免等

指定管理者は、条例第11条第4項の規定により市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができます。

基準については、指定管理者からの提案があれば、協議の上、可能な範囲で変更す

ることとします。

なお、減免による利用料金収入の減収分については、市は別途補てん等を行いません。

(3) 証明書、診断書等の徴収等

証明書、診断書等の交付に係る手数料については、条例第4条第2項の規定において定めています。

手数料は、市の歳入として取り扱い、市は指定管理者に対して地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定により、手数料の徴収に関する事務（地方自治法第231条の3の規定による督促、延滞金の徴収及び滞納処分を除く。）を委託します。

なお、当該委託料については、指定管理者指定後、別途随意契約を行います。

(4) 実費負担相当額の徴収

日用品費や通所施設の飲食物費等について、利用者から実費負担相当額として負担を求める場合は、実際に要した経費から算定し、負担額を定めることとし、前述によりがたい場合は、合理的な算定方法で算出した額を定めるものとします。

また、実費負担相当額の徴収は、利用者にわかりやすく周知し、十分な理解を得てください。

なお、徴収した実費負担相当額については、管理運営業務の経費に充当することとし、徴収した際には領収書を発行してください。

(5) 自主事業の参加費等

指定管理者は、自主事業の参加者から参加費等を徴収することができます。参加費等の額は市場価格を参考に、利用者にとって大きな負担にならないように配慮してください。

なお、指定管理者自らが興行主として施設を利用して自主事業を実施する際も、当該利用に係る利用料金を指定管理者に支払う（利用料金収入として計上する）こととなります。

8. 管理の基準

(1) 関係法令の遵守

重心者（児）センターの管理業務を行うに当たっては、次の法令等を遵守するものとします。

ア 地方自治法及び地方自治法施行令

イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の労働関係法令

ウ 堺市財産規則（昭和39年規則第6号）、堺市会計規則（平成19年規則第43号）及び堺市財務規則（平成19年規則第56号）

エ 条例及び堺市重症心身障害者（児）支援センター条例施行規則（平成22年規

則第82号)

オ 堺市個人情報保護条例（平成14年条例第38号）及び堺市個人情報保護条例施行規則（平成15年規則第24号）

カ 堺市情報公開条例（平成14年条例第37号）及び堺市情報公開条例施行規則（平成15年規則第22号）

キ 堺市行政手続条例（平成8年条例第17号）及び堺市行政手続条例施行規則（平成9年規則第25号）

ク 消防法（昭和23年法律第186号）及び堺市火災予防条例（平成20年条例第25号）

ケ その他関連法規、要綱、要領、通知等

(2) 守秘義務

指定管理者は、条例第12条の規定を遵守しなければなりません。

(3) 個人情報の保護

指定管理者は、堺市個人情報保護条例第11条及び第49条の2（注：本市の出資法人の場合は、第49条）並びに「個人情報取扱特記事項」（資料7）の規定を遵守し、個人情報の保護に努めなければなりません。

また、指定管理者には、同条例の趣旨にのっとり、個人情報の保護に関して規程を定めて、市に準じた取扱いを行っていただきます。市の関係要綱及び指定管理者が定める規程のモデル規程は資料9-1のとおりです。

なお、指定管理者（指定管理者から再委託を受けた事業者を含む。）の従業員（従業員であった者を含む。）による管理業務上知り得た個人情報に関する不正行為に対しては、同条例第56条又は第57条の規定により罰則の適用があります。この場合において、同条例第61条第1項の規定により、指定管理者（指定管理者から再委託を受けた事業者を含む。）である法人等に対しても罰則の適用があります。

(4) 情報公開

指定管理者は、堺市情報公開条例第36条の2（注：本市の出資法人の場合は、第36条）の規定を遵守し、管理に関して保有する情報の公開に努めなければなりません。

指定管理者には、同条例の趣旨に則り、情報公開に関して規程を定めて、市に準じた取扱いを行っていただきます。市の関係要綱及び指定管理者が定める規程のモデル規程は資料11-1のとおりです。

※(3)、(4)の規程については、市政情報センターにおいて一般の閲覧に供します。

(5) 文書管理

指定管理者には、重心者（児）センターの管理業務上作成し、又は取得した文書について、目録を作成して適正に管理していただくとともに、市が指示する期間当該文書を保管し、廃棄は市の指示に従って行っていただきます。

また、指定期間が満了した時や指定が取り消された時は、当該文書を市に引き渡していただきます。ただし、個人情報保護等の観点から問題がなければ、市の立会のもとで直接次期指定管理者に引き継いでいただく場合もあります。

(6) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領を踏まえた対応

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法律（平成25年法律第65号。以下「障害者差別解消法」という。）に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関しては、障害者差別解消法第11条の規定により主務大臣が定める指針を遵守するとともに、障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領（平成28年3月策定。令和3年3月改定。）を踏まえ、適切に対応することとします。

(7) 市の施策との整合・協力

ア 障害者等就職困難者の雇用

法人もしくは団体として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）に定めた障害者雇用率の達成に努めるとともに、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律を踏まえた物品等の調達、高齢者や障害者等の就職困難者の雇用や訓練を積極的に受入れするなど、就職困難者に配慮した取組に努めることとします。

イ 市内経済の活性化

指定管理者は、市内業者の育成及び市内経済活性化を図るため、可能な限り市内業者の活用や地元住民の雇用等に努めることとします。

ウ 地域振興、地域コミュニティの醸成

指定管理者は、地域団体、地域住民、NPOとの協働による取組等の地域振興や地域コミュニティの醸成に努めることとします。

エ 環境問題への取組

指定管理者は、次に掲げる省資源、省エネルギー、リサイクルの推進等、環境に配慮した取組の推進に努めることとします。

- ・環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）の推進
- ・省エネ運転等による電気、ガス等のエネルギー消費量の節減及び光熱費の抑制
- ・電力デマンドのピークカット等による節電
- ・資源の有効活用やリサイクルの推進による廃棄物の排出抑制
- ・廃棄物の適正処理

オ 暴力団排除

堺市暴力団排除条例（平成24年条例第35号）第10条に基づき、公の施設の管理運営から暴力団の利益となる使用を排除することとしており、指定管理者は同条例の趣旨に則り、適正な施設の管理運営に努めることとします。

カ 市政への協力

上記のほか、公の施設の指定管理者として、男女共同参画の取組、節電、災害対策、禁煙など市の施策と整合した取組が求められますので、これらの取組に積極的に協力してください。

9. 基本事業計画書及び年度事業計画書

指定管理者は、応募等に際し提出した指定管理者事業計画書（企画提案書）をもとに、市と協議調整を行い、管理業務に関して、次の事項を内容として、基本事業計画書及び年度事業計画書を作成し、市に提出して承認を受けることとします。

- (1) 管理運営方針（人権尊重の考え方・障害者等への考え方・障害者等就職困難者の雇用・市内経済の活性化・地域振興、地域コミュニティの醸成・環境問題への取組を含む。）
- (2) 従業員の配置計画（施設に応じて障害者・高齢者等の採用計画を含む。また、法令等により免許・資格を要するものはその名称を含む。）
- (3) 収支計画
- (4) 利用促進計画、サービス向上の方策
- (5) 第三者への業務の委託計画
- (6) 自主事業計画
- (7) モニタリング計画（利用者意見の聴取等）と管理業務への反映
- (8) 人材育成の考え方及び研修計画
- (9) 苦情、要望への対応
- (10) 個人情報保護方針及び保護措置
- (11) 情報公開方針及び広報計画
- (12) 管理施設、設備、器具備品等の維持管理方針
- (13) 目標設定と目標達成の方策
- (14) 緊急時対策

※ 基本事業計画書（指定期間中の共通計画）

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、全指定期間を通じて規定または決定しておくべき基本的な事項について記載

※ 年度事業計画書（年度ごとの事業計画）

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、年度単位で規定または決定すべき事項について記載（基本事業計画書に記載された内容以外のすべての事項を記載）

10. リスク（責任）分担について

リスク分担の基本的な考え方は別紙2のとおりです。

なお、詳細は、指定管理者の指定後に協議を行います。

1 1. 管理運営に伴う租税について

指定管理者（共同企業体（企業グループ）を含む。）には、原則、法人税、法人市民税及び法人府民税が課税されます。

また、事業所税などが課税される場合もあるため、具体的な取扱いについては、それぞれの課税業務を所管する税務官公署に確認する必要があります。

なお、管理運営に伴う租税の負担が生じた場合には、指定管理者が負担することになります。

1 2. 保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、市と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険に加入すること。

なお、保険内容等は下記のとおりとする。

ア てん補限度額

（施設賠償責任保険）

・対人賠償 被害者1名当たりのてん補限度額 1億円以上

1事故全体のてん補限度額 10億円以上

・対物補償 1事故全体のてん補限度額 10億円以上

（自動車保険）

・対人及び対物 てん補限度額 無制限

イ 被保険者名 堺市及び指定管理者

ウ 保険期間 指定期間と同じ期間とする。（年度ごとの加入でも可とする。）

1 3. 業務の第三者への委託

指定管理者は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。ただし、別紙3に記載している業務の全部又は一部については、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得た場合は、第三者に委託することができます。この場合、指定管理者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、市が承認する場合を除き、当該委託先からさらに再委託させることはできません。

なお、別紙3の業務以外でも市との協議により委託可能であると認められた業務については委託することができます。

また、堺市入札参加資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づく入札参加停止の措置を受けた者及び堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けた者並びに暴力団員又は暴力団密接関係者と認められる者に委託することはできません。なお、第三者に業務を委託した場合（契約金額が500万円（税込）以上の委託に限る。）は、当該委託先が国若しくは地方公共団体又は本市の外郭団体である場合

を除き、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の写しを市に提出してください。

14. 市の指示等

- (1) 市は施設管理の適正を期すため、指定管理者に対して、管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます（地方自治法第244条の2第10項）。
- (2) 指定管理者が（1）に定める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られるときは、市は指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます（地方自治法第244条の2第11項）。

15. 定期会議の開催

市と指定管理者は、本業務を円滑に実施するため、情報交換、業務の調整等を図る定期会議を毎月開催します。

16. モニタリング等

- (1) 指定管理者には、管理運営に関する利用者の意見や要望を把握し、管理業務に反映させるため、市として求める目標や水準の達成状況及び市と協議して設定した調査項目について、利用者を対象とした意見箱の設置やアンケート等による意見聴取を行っていただき、その結果（自己評価を含む。）を集計して市に報告書を提出していただきます。具体的な項目については、市と指定管理者が協議の上で決定します。

（調査項目の例）

- ア 施設の充実度
- イ 施設の利用のしやすさ
- ウ 職員の応対（言葉づかい、態度）
- エ 利用率、利用料、利用時間
- オ イベント、講座の充実度

- (2) 市は、指定管理者から提出される報告書等により、適切に管理業務がなされているか、また、設定された目標や調査項目が達成されているかなどについて確認を行い、その結果指定管理者に必要な指示を行います。さらに、指定期間中において、必要に応じて随時に管理業務の実績の確認及び評価をするためのモニタリングを行うことができるものとし、指定管理者はこれに協力していただきます。
なお、市は管理運営業務の詳細を把握するため、毎年度、1回以上、施設に立ち入り、関係帳簿の提出や、口頭による説明を求めることとします。

- (3) 指定管理者によるモニタリング及び本市によるモニタリングに加えて、第三者（施設関係者以外）によるモニタリングを実施する場合があります。実施する場合の具体的な手法・実施時期等については指定管理者の指定後、別途お知らせします。

17. 福祉サービス第三者評価の受審

指定管理者は、指定期間中に1回以上、大阪府が指定した評価機関による福祉サービス第三者評価を受審し、評価結果を公表するものとします。なお、受審に係る費用については、指定管理者が負担することとします。

18. 管理業務の報告

- (1) 指定管理者は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）終了後、2か月以内に管理業務に関して、次の事項を内容とする事業報告書を市に提出するものとします。事業報告書は、堺市情報公開条例において規定する非公開情報に該当する部分を除き、市政情報センターで一般の閲覧に供します。

- ア 収支状況
- イ 利用料金の収入状況
- ウ 管理業務の実施状況
- エ 施設の利用状況
- オ 自主事業の実施・収支状況
- カ 利用者意見の聴取状況
- キ 人材育成の取組（人権研修を含む職員の研修の実施状況等）
- ク 事故、苦情及び要望の件数、内容とその対応
- ケ 個人情報保護、情報公開の実施状況
- コ 備品の状況
- サ 指定管理者の目標の達成状況及び自己評価並びに管理業務の総括等
- シ その他市長が必要と認める事項

- (2) 指定管理者は、次の事項を内容とする定期報告書（毎月。ただしイを除く）を翌月15日以内に市に対し提出するものとします。ただし、収支状況については、四半期ごとに、各四半期終了後30日以内に市に対し提出するものとします。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 収支状況（四半期ごと）
- ウ 利用料金の収入状況
- エ 施設の利用状況
- オ 利用者意見の聴取状況
- カ 事故、苦情及び要望等の件数、内容とその対応
- キ 研修実施状況
- ク 自主事業計画書の軽微な変更の有無とその内容

- ケ 備品等の設置場所の変更の有無とその内容
 - コ その他市長が必要と認める事項
- (3) 次のような事項に該当したときは、指定管理者は速やかに市に報告を行うこととします。
- ア 施設において、事故又は災害等の緊急事態が発生したとき
 - イ 施設の管理業務に関して指定管理者が争訟を提起されたとき、又は提起されるおそれがあるとき
 - ウ 金融機関との取引が停止となったとき
 - エ 施設の管理業務に関して有する債権に対して差押え又は、仮差押えがなされたとき
 - オ 破産、会社更生、民事再生及び特別清算のいずれかの申立てを行うとき、又は申立てするおそれがあるとき、又は破産の申立てをされるおそれがあるとき
 - カ 定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき、その他適正な管理業務に支障を来たす事態が生じたとき

19. 管理業務の継続が困難になった場合の措置

- (1) 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務の継続が困難となった場合
市は指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとします。
- (2) 不可抗力等により管理業務の継続が困難となった場合
自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責め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。協議の結果やむを得ないと市が判断した場合は、市は指定管理者との協定の解除及び指定の取消しができるものとします。

20. 引継ぎ等

- (1) 指定管理者の指定後、指定期間開始までの間に、重心者（児）センターの管理業務に関する市及び現指定管理者との引継ぎ、指定管理者の従業員の研修及び帳票類の印刷等必要な準備を行っていただきます。
また、指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しによって管理業務が終了したときは、次期指定管理者が適切に施設の管理業務を実施できるように本市もしくは、次期指定管理者に引き継ぐこととします。
- (2) 指定管理者が施設設備の原形を変更している場合は、指定管理者の費用負担によりこれを原状に回復して引き継ぐこととします。ただし、原状回復の必要がないと市が認めたものについてはこの限りではありません。

2.1. 管理業務に関する評価

指定管理者が実施する管理業務について事業計画書で定めた目標の達成状況などに関して、事業報告書、指定管理者及び市が行うモニタリング結果などをもとに、年度終了後に、指定管理者による一次評価、所管課による二次評価を行い、それらの評価方法や結果等を含め、指定管理者制度の運用等について第三者の立場から外部有識者の意見を聴取します。

これらの評価は、指定管理者に示し、管理業務に反映してもらうほか、結果によっては必要に応じて是正措置をとっていただくとともに、指定管理料の減額などのペナルティを科すこともあります。

また、評価結果は市ホームページにおいて公表を行います。

IV 募集手続きに関する事項

1. 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは、以下のとおりです。

募集要項の公表	令和3年9月6日（月）
現地説明会の参加申し込み	令和3年9月6日（月）～9月22日（水）
施設の現地説明会	令和3年9月27日（月）午後3時から
質問票の受付	令和3年9月28日（火）～10月4日（月）
質問票の回答	令和3年10月20日（水）（予定）
応募書類の受付	令和3年10月27日（水）～11月5日（金）
書類審査	令和3年11月下旬～12月中旬（予定）
面接審査	令和3年11月下旬～12月中旬（予定）
選定結果の通知	令和4年1月中旬（予定）
市議会による指定管理者の議決	令和4年3月（予定）

※ 応募団体数に応じて、書類審査及び面接審査を同一日程で行うこともあります。

2. 応募資格等

(1) 応募団体の資格

応募団体の資格は次の事項をすべて満たすものとします。

- ア 法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等が構成するグループ（以下「グループ」という。）であること（個人による応募はできません。）。
- イ 欠格事項（後掲）に該当しているものでないこと。グループ応募の場合は、当該グループを構成しているすべての法人等が欠格事項に該当しているものでないこと。

(2) グループ応募について

- ア グループで応募する場合は、グループ名及びグループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。なお、グループ名は市民から誤解を生じないような名称としてください。
- イ グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）は、単独で応募することはできません。
- ウ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- エ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。ただし、構成団体については、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合は必要に応じ書類の再提出を求めます。
- オ 指定管理者の指定を受けた場合、協定締結時までには、各構成団体間で責任分担を明確に定めた協定等を締結することとし、その写しの提出を求めます。
- (3) 応募書類の提出日において、応募団体が次の項目に該当する場合は、審査において、別紙4の選定基準に定める配点（6点）を上限として項目ごとに2点ずつ付与します。なお、グループ応募の場合は、4及び6の項目を除き、すべての者が満たしていること。

該当要件	
1	次のいずれかに該当する場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の雇用状況報告義務があり、令和3年の報告時に法定雇用率以上の障害者を雇用している場合 ・ 障害者の雇用状況報告義務はないが、障害者（*）を1人以上雇用している場合 ・ 堺市障害者雇用貢献企業である場合 （*）障害者の雇用の促進等に関する法律第2条に掲げる障害者のうち、1年以上雇用され（又は見込み）、週20時間以上勤務している者
2	次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第13条による認定を受けている場合
3	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第9条に基づく認定を受けている場合
4	青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）第15条に基づく認定を受けている場合（グループ応募の場合は、1者以上が満たしていること。）
5	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第9条第1項に掲げる高年齢者雇用確保措置のうち、65歳以上への定年の引上げ（同項第1号）又は定年の定め廃止（同項第3号）を行っている場合（同項第2号の継続雇用制度は対象外）
6	市内に本社・本店を有している場合（グループ応募の場合は、1者以上が満

	たしていること。)
7	I S O 1 4 0 0 1 の認証、エコアクション21の認証・登録、K E S ステップ2の登録又はエコステージ（レベル3）の認証のいずれかを受けている場合

3. 欠格事項

応募書類の受付最終日現在において、次に該当する団体は、応募を無効とします。また、グループで応募する場合はすべての構成団体が次に該当しないこととし、1団体でも該当した場合は応募を無効とします。

なお、受付最終日の翌日から指定管理者の候補者が選定されるまでの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とします。また、選定後から基本協定の締結までの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とすることや指定を取り消すことがあります。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により本市が一般競争入札に参加させないこととしている団体
- (2) 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない団体
- (3) 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた団体又は公正な価格の成立を妨害し、若しくは不正の利益を得るために連合した団体
- (4) 堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づき、入札参加停止又は入札参加回避の措置を受けている団体
- (5) 堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、入札参加除外措置を受けている団体
- (6) 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6号に規定する暴力団員又は堺市暴力団排除条例第2条第3項に規定する暴力団密接関係者に該当する団体（適用にあたっては、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に規定する措置要件を準用する）
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく更生又は再生手續をしている団体
- (8) 破産者で復権を得ない者
- (9) 法人税、消費税、地方消費税及び市税を滞納している団体（法人以外の団体にあつては、その代表者が所得税、消費税、地方消費税及び市税を滞納している団体）
- (10) 次の各号に該当する者が役員となっている団体
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

- エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

4. 選定対象除外

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- (1) 応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- (2) 応募に際して不正行為があった場合
- (3) 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合
- (4) 応募資格に反することが認められた場合
- (5) 選定委員、本市職員及び本件関係者に対して、本件応募について自己の有利になる目的のため接触等の働きかけの事実が認められた場合
- (6) 本件に関し、同一の法人等又はグループが2件以上の応募を行った場合

5. 応募手順

- (1) 募集要項等の公表

令和3年9月6日(月)から市ホームページにおいて公表を行います。

- (2) 現地説明会

施設の現地説明会を行います。参加は必須ではありませんが応募予定の団体は、できる限りご出席ください。

現地説明会への参加に際しては、令和3年9月22日(水)の午後1時までに「現地説明会参加申込書」(様式11)に必要事項を記入の上、Eメール又はFAXで提出してください(送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。)

- ア 開催日時及び場所

令和3年9月27日(月) 午後3時から2時間程度(予定)

堺市堺区旭ヶ丘中町4丁3番1号 堺市立健康福祉プラザ

TEL 072-275-5017

【交通案内】

JR 阪和線「百舌鳥」駅下車 西へ1.4km

JR 阪和線「上野芝」駅下車 北西へ1.3km

南海高野線「堺東」駅より

南海バス(泉ヶ丘駅行)乗車、「旭ヶ丘」バス停下車すぐ

南海バス(西区役所前行など)乗車、「塩穴通」バス停下車南東へ約500m
有料駐車場(地下1階)あり。※台数に限りがあるためできるだけ公共交通機関をご利用ください。

イ 参加人数：1団体2名までとします。

(3) 質問書の受付

質問がある場合は、質問書（様式12）を令和3年9月28日（火）～令和3年10月4日（月）までに、FAX又はEメールで提出してください（送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。）。

電話・来訪など口頭による質問は受け付けいたしません。

質問書に対する回答は、令和3年10月20日（水）を目途に市ホームページにおいて公表を行います。

【質問書提出先】

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市健康福祉局障害福祉部障害支援課（本館7階）

TEL 072-228-7411 FAX 072-228-8918

Eメール shoen@city.sakai.lg.jp

(4) 応募書類の受付

堺市立重症心身障害者（児）支援センター指定管理者指定申請書（条例規則様式第2号）及び必要書類を添えて、持参してください。

ア 提出場所

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市健康福祉局障害福祉部障害支援課（本館7階）

TEL 072-228-7411 FAX 072-228-8918

イ 提出方法及び提出期間

令和3年10月27日（水）～11月5日（金）の午前9時～午後5時まで。（ただし、土曜日、日曜日、祝休日を除く。）

上記提出場所まで直接持参してください。

なお、提出期限までに必要な書類（V 提出書類に関する事項を参照）を提出できなかった場合は、前述のとおり失格として選定の対象から除外します。また、郵送された提出書類や提出期間を経過した後は、受け付けいたしません。

V 提出書類に関する事項

1. 書類の作成

重心者（児）センターは、前述のとおり、障害福祉サービス事業所及び児童福祉施設としての「生活面」の支援と、病院としての「医療」による支援を併せ持った施設として、濃厚な医療との関わりが必要な超重症者（児）や準超重症者（児）をはじめとする重症心身障害者（児）及びその家族等が住み慣れた地域において安全かつ安心して生活することができるよう、「入所」・「短期入所」・「外来診療・機能訓練」・「通所」・「相談支援」等の在宅生活の支援を中心に各種サービスを提供し、重症心身障害者（児）の健康の維持・増進やQOLの向上、家族等の負担軽減を図ること目的として設置されている施設です。また、障害者の地域生活を総合的に支援する拠点

施設としての役割も担っています。

指定管理者事業計画書（企画提案書）の作成にあたっては、施設の設置目的等を十分に踏まえた上、提案してください。

2. 書類の提出

応募に当たっては、下記の（１）から（２６）の書類を提出してください。提出部数は、特に指定のあるものを除き、正１部、副１５部（副は複写可）の計１６部とします。

なお、提出書類は市の公文書になるため、情報公開請求があった場合は、堺市情報公開条例第７条に規定する非公開部分を除き原則として公開となります。

提出書類の中で、堺市情報公開条例第７条に規定する非公開部分に該当すると考えられる箇所（公開できないもの）については、あらかじめ網掛け等の処理（正本のみ）をした上で、提出してください。ただし、当該箇所について市として公開すべきと判断した部分は請求に応じて公開することがあります。

（１）堺市立重症心身障害者（児）支援センター指定管理者指定申請書（条例施行規則様式第２号）・・・グループ応募の場合は、グループとして作成してください。

（２）団体概要、役員名簿（様式１－２）

（３）グループ構成書（様式１－３）・・・グループ応募の場合に提出してください。

（４）グループ協定書兼委任状（様式１－４）・・・グループ応募の場合に提出してください。

（５）指定管理者事業計画書（企画提案書）（様式２－１～２７）

- ・管理の基本方針
- ・平等利用・安全の確保
- ・安定的な経営資源
- ・財務規模、組織状況
- ・事業実績
- ・利用者の特性・ニーズの把握
- ・個人情報の保護、情報公開の考え方
- ・人権尊重の考え方
- ・障害者等への考え方
- ・広報・モニタリング計画
- ・人員配置、人材育成の考え方、研修計画
- ・苦情対応の考え方
- ・施設、設備、器具備品の維持管理及び第三者への業務委託についての考え方
- ・非常時対策
- ・各業務の考え方
- ・目標設定、目標達成の方策

- ・自主事業の実施計画
 - ・経費削減の考え方・方法
 - ・収支計画
 - ・市長が定める要件（障害者等就職困難者の雇用、市内経済の活性化、地域振興、地域コミュニティの醸成、環境問題への取組）
- (6) 重症心身障害者（児）支援施設、医療機関及び社会福祉施設の管理運営の実績（様式3）
- (7) 人員配置計画書（様式4-1～4-10）
- (8) 第三者への一部業務委託予定表（様式5）
- (9) 収支計画書（様式6-1）、収支計画書積算内訳書（様式6-2～11）
- (10) 自主事業計画書（様式7-1）、自主事業収支計画書（様式7-2）
- (11) 障害者雇用等確認書（様式8）
- (12) 欠格事項に該当しない旨の誓約書（様式9）
- (13) 定款、寄附行為又はこれらに類する書類
- (14) 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- (15) 堺市立重症心身障害者（児）支援センター指定管理者指定申請書提出日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
- (16) 平成30年度から令和2年度の事業報告書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
- (17) 平成30年度から令和2年度の収支計算書又は損益計算書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
- (18) 平成30年度から令和2年度の貸借対照表（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
- (19) 法人の印鑑証明書
- (20) 団体の設立趣旨、活動内容、組織、運営及び事務所の所在等に関する事項の概要がわかる書類（各団体作成の外部向けのパンフレット等でも可とします。）
- (21) 法人税、消費税、地方消費税の納税を証明する書類
 法人の場合 … 法人の「納税証明書その3の3」（法人税、消費税、地方消費税）
 法人以外の場合 … 団体の代表者の「納税証明書その3の2」（申告所得税、消費税、地方消費税）
- (22) 納税状況の調査に関する同意書（様式10）…応募資格の審査のため、関係公簿を調査しますので、各団体から1部ずつ提出してください（複写の提出の必要はありません。）。
- (23) 令和3年障害者雇用状況報告書（事業主控の写し）…障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項に基づく障害者の雇用状況報告義務があり、法

定雇用率以上の障害者を雇用している場合に提出してください。

- (24) 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し…認定を受けている場合に提出してください。
- (25) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第9条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し…認定を受けている場合に提出してください。
- (26) 青少年の雇用の促進等に関する法律第15条に基づく認定に係る基準適合事業主認定通知書の写し…認定を受けている場合に提出してください。
- (27) 就業規則等の定年に関する制度の状況が確認できる書類…65歳以上への定年の引上げ又は定年の定め廃止を行っている場合に提出してください。
- (28) ISO14001登録証、エコアクション21認証・登録証、KES登録証又はエコステージ認証書の写し…いずれかに該当する場合に提出してください。

※(14)、(19)、(21)については提出日において発行から3か月以内のものとしします。

(16)、(17)、(18)については団体の設立から3年以上経過していない場合は、設立年度から令和2年度までのものとしします。

また、グループ応募の場合、(2)及び(11)～(28)については、構成団体ごとに提出願います。

なお、提出書類はA4版を原則としします。A4版以外の規格を使用した場合は、A4版に折り込んでください。

VI 選定及び指定に関する事項

1. 選定審査方法

- (1) 指定管理者の候補者は、条例第7条第3項に規定する指定の要件を基本として、別紙4の選定基準に基づき、堺市健康福祉局指定管理者候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、応募書類の審査及び面接審査の総合評価方式により、指定管理者の候補者を選定します。
- (2) すべての応募団体を対象に、書類審査及び面接審査を実施します。上記審査において総合して採点評価を行い、得点が最上位の応募団体を指定管理者の候補者として選定します。
面接審査の日程等は、後日お知らせします。
- (3) 採点において同点になった場合は、選定委員会の定める取扱いにより、審議のうえ指定管理者の候補者を決定します。
- (4) 選定後から基本協定の締結までの間に指定管理者の候補者が辞退した場合のほか、失格となった場合や指定が取り消された場合は、次点の候補者を指定管理者の候

補者とします。

2. 選定結果の通知等

選定委員会における審査結果を受けて市として指定管理者の候補者を決定し、審査結果を応募団体（グループによる応募の場合は、グループの代表団体）すべてに、令和4年1月中旬を目途に、文書で通知します。また、選定・不選定を問わず団体名及び採点については審査結果として、市ホームページ等で公表します。

3. 指定管理者の指定等

指定管理者の候補者の決定後に、市議会（令和4年3月を予定）に指定管理者の指定の議案を提出し、議決を経て指定管理者の指定を行い、その旨を公告します。

なお、議会の議決が得られなかった場合においても、当該候補者が本件に支出した費用について、市は補償しません。

4. 協定に関する事項

指定管理者の指定を受けた団体は、市との協議を行ったうえで、堺市立重症心身障害者（児）支援センターの管理業務に関する協定を締結していただきます。協定には指定期間内における基本的な事項について定める「基本協定」と、年度ごとに変更が予定される事項について定める「年度協定」があります。基本協定の内容（予定）は別紙5のとおり、年度協定の内容（予定）は別紙6のとおりです。なお、協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

VII その他

1 注意事項

- (1) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募団体の負担とします。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、市から補正を求めた場合を除きます。
- (3) 応募1団体につき、提案は1件のみとします。
- (4) 応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- (5) 応募書類は市の公文書として取り扱われます（原則として情報公開の対象となります。）。
- (6) 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- (7) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、本市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。

- (8) 応募書類は欠格事項の該当の有無を確認するため、照会を使用する場合があります。
- (9) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。
- (10) 堺市立重症心身障害者（児）支援センターの管理業務に当たり、指定管理者が事業所税等の納税義務を負う場合があります。

2. 添付資料

- (1) 堺市立重症心身障害者（児）支援センター指定管理者業務仕様書
- (2) 堺市立重症心身障害者（児）支援センター指定管理者募集書類一式
- ① 【条例施行規則様式第2号】堺市立重症心身障害者（児）支援センター指定管理者指定申請書
 - ② 【様式1-1】堺市立重症心身障害者（児）支援センター指定管理者応募書類一式（表紙）
 - ③ 【様式1-2】団体概要、役員名簿
 - ④ 【様式1-3】グループ構成書
 - ⑤ 【様式1-4】グループ協定書兼委任状
 - ⑥ 【様式2-1～2-7】堺市立重症心身障害者（児）支援センター指定管理者事業計画書（企画提案書）
 - ⑦ 【様式3】重症心身障害者（児）支援施設、医療機関及び社会福祉施設の管理運営の実績
 - ⑧ 【様式4-1～1-10】人員配置計画書
 - ⑨ 【様式5】第三者への一部業務委託予定表
 - ⑩ 【様式6-1】収支計画書（令和4年度～13年度）
 - ⑪ 【様式6-2～1-1】収支計画書積算内訳書
 - ⑫ 【様式7-1】自主事業計画書
 - ⑬ 【様式7-2】自主事業収支計画書
 - ⑭ 【様式8】障害者雇用等確認書
 - ⑮ 【様式9】誓約書（欠格事項に該当しない旨の誓約書）
 - ⑯ 【様式10】納税状況の調査に関する同意書
 - ⑰ 【様式11】現地説明会参加申込書
 - ⑱ 【様式12】質問票
- (3) 【別紙1】堺市立健康福祉プラザ・重症心身障害者（児）支援センター 光熱水費・保守管理費負担割合
- (4) 【別紙2】堺市立重症心身障害者（児）支援センターリスク分担表
- (5) 【別紙3】堺市立重症心身障害者（児）支援センター第三者委託可能業務一覧
- (6) 【別紙4】堺市立重症心身障害者（児）支援センター指定管理者候補者選定基準

- (7) 【別紙5】基本協定書(案)
- (8) 【別紙6】年度協定書(案)
- (9) 堺市立重症心身障害者(児)支援センターの管理運営に関する資料
 - ① 【資料1】堺市立健康福祉プラザ・重症心身障害者(児)支援センター平面図
 - ② 【資料2】堺市立健康福祉プラザ・重症心身障害者(児)支援センター各室面積表
 - ③ 【資料3】堺市立健康福祉プラザ・重症心身障害者(児)支援センター保守管理業務一覧
 - ④ 【資料4-1】堺市立重症心身障害者(児)支援センター条例
 - ⑤ 【資料4-2】堺市立重症心身障害者(児)支援センター条例施行規則
 - ⑦ 【資料5】堺市個人情報保護条例抜粋
 - ⑧ 【資料6】堺市情報公開条例抜粋
 - ⑨ 【資料7】堺市個人情報取扱事務の委託等に関する基準及び個人情報取扱特記事項
 - ⑩ 【資料8】堺市指定管理者の個人情報の保護に関する要綱
 - ⑪ 【資料9-1、9-2】堺市指定管理者の個人情報の保護に関する要綱第3条に基づく準則(モデル規程)
 - ⑫ 【資料10】堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱
 - ⑬ 【資料11-1、11-2】堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱第3条に基づく準則(モデル規程)