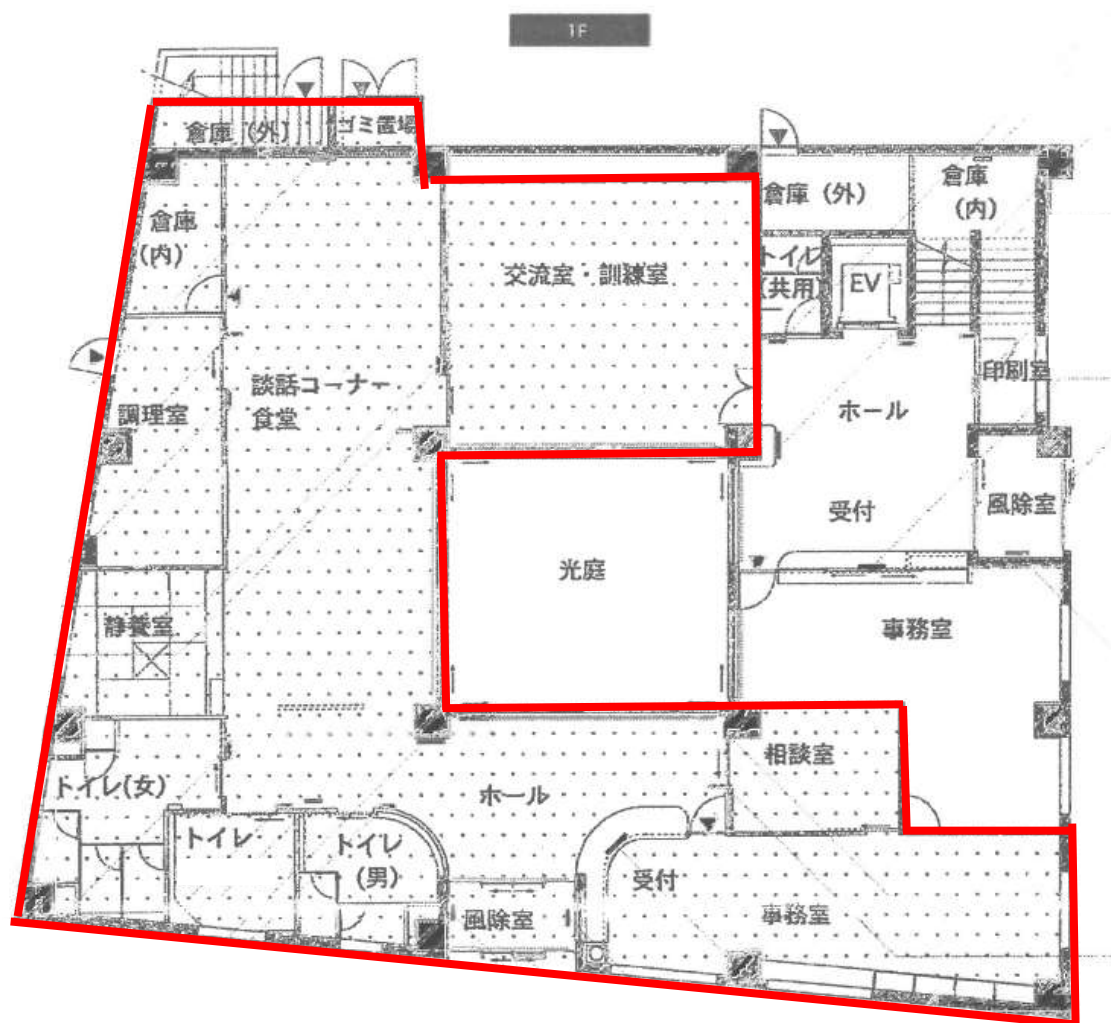


練馬区立大泉障害者地域生活支援センター 平面図



責任分担表

種類	内容	負担者	
		練馬区	指定管理者
法令等の変更	指定管理者の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	上記以外のもの		○
税制度の変更	指定管理者の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	上記以外のもの		○
施設・備品等の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	施設の設計・構造上の原因によるもの	○	
	経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（10 万円未満の修繕）		○
	経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（10 万円以上の修繕）（注 1）	○	
減免による利用料金収入の減少	減免利用が大幅に増加した場合、減免対象者が拡大された場合	○	
	上記以外の場合		○
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	上記以外のもの	○	
周辺地域および施設利用者への対応	指定管理者の管理業務に対する意見、要望、苦情等への対応	○（注 2）	○（注 2）
	上記以外のもの	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、感染症、暴動その他区や指定管理者の責めに帰すことのできない自然的または人為的な現象）によるもの	協議	

（注 1） 10 万円を超えるものであっても、工作物の位置・形状を原則として変えないものであれば、区と協議し、対応を決める。

（注 2） 第一義的には指定管理者の責任において対応し、区も施設設置者として対応する。

練馬区立大泉障害者地域生活支援センターで施設の管理運営のほかに
ご協力いただく区の事業等について（一例）

※ここでは、ご協力いただく事業等のうち主なものを掲載しています。事業等は今後変動することもあります。これらの事業等にご協力いただくことを前提に、提案を行ってください。（会場として使用するものについては、施設使用料が免除になります）。

No	事業等の名称	概 要	実施時期
1	事業周知・啓発等に関するパンフレット・冊子等の配布、ポスターの掲示	区報、区議会だより、区の事業等や啓発に関するパンフレット・冊子等を施設に備え置き、区民に配布・閲覧してもらうほか、ポスターの掲示を行う。	随時
2	区の広報原稿作成	ねりま区報、視覚障害者向け広報、わたしの便利帳、ホームページ、パブリシティ等で必要になる原稿の作成（施設所管課と調整のうえ対応していただく）。	随時
3	「区長への手紙」の配付	区政に対する要望・意見等を、区に提出できるよう、「区長への手紙」の用紙を施設に備え置き、区民へ配布する。	常時
4	区政に関する要望等の回答	施設に関する要望、苦情等が寄せられた場合、迅速に回答を行う。	随時
5	男女共同参画の推進の理解を深める取組	従事職員等が、練馬区男女共同参画計画に基づき、男女共同参画の推進を行えるように、可能な形態（各指定管理者の自主研修、区が実施する男女共同参画事業への参加、男女共同参画啓発資料の回覧など）で男女共同参画の推進を行う。 （区が実施する男女共同参画推進事業は、ねりま区報、練馬区ホームページで確認する。）	随時
6	人権問題について理解を深めるための取組	従事職員等が、人権問題を正しく認識し、利用者等の人権に配慮した適切な対応が行えるように、可能な形態（各指定管理者での自主研修、区が実施する人権啓発事業に参加する、人権に関する啓発資料等を回覧するなど）で人権研修を行う。 （区が実施する人権啓発事業は、ねりま区報、練馬区ホームページで確認する。）	随時
7	えせ同和行為等があった場合の対応	「えせ同和行為への対応について」（21練総人第122号 平成21年5月25日付）に準じ、毅然とした対応をする。 対応をした場合には、施設の所管課を通じて人権・男女共同参画課に報告する。	えせ同和行為があったとき

8	施設に差別的な落書き等がされた場合の対応	施設に差別的な内容の落書きがされているのを発見した場合には、①直ちに利用者等の目に触れないように処置したうえで、②現場を写真に撮るなど記録をし、所管課を通じて人権・男女共同参画課へ報告する。③落書きを消去する（落書き消去に必要な経費は、施設修繕料に関する費用負担の取り決めに従う）。	落書き発生時
9	国旗の掲揚	国民の祝日に開館する施設で掲揚設備を有する施設は、原則として、国民の祝日に国旗の掲揚を行う。国旗の掲揚に必要な物品は、区から支給する。	国民の祝日
10	福祉のまちづくり推進事業	練馬区バリアフリーマップ作成等に伴い、建物の現況調査への回答および現地調査に協力する。	未定
11	ホルムアルデヒド等揮発性有機化合物対策	什器等の購入およびワックス・殺虫剤などを使用する場合は、事前に業者またはメーカーから製品についての使用材料や成分等の情報（安全データシート（SDS）など）を確認し、厚生労働省で定めている「室内空气中化学物質の室内濃度指針値（以下、「指針値」という。）」の揮発性有機化合物を含有しない、あるいは、含有量が少ない製品を選定する。 なお、揮発性有機化合物の発生のおそれがある場合（什器類を大量に購入する場合など）は、必要に応じて施設所管課と協議し、室内空气中の化学物質濃度の測定をする。万が一、指針値を超えた場合は、業者およびメーカーに原因の特定・除去の協力を依頼する。	什器等の購入およびワックス・殺虫剤などを使用する場合
12	光化学スモッグ緊急報等時の対応	東京都からの緊急報が発令または解除されたときは、防災行政無線により、各施設へ連絡する。施設管理者は、つぎの対応を行う。 【区立施設利用者への周知】 緊急報の連絡を受けた場合、直ちに施設の利用者へ、緊急報周知用掲示板もしくは施設内放送等により周知する。 【被害状況の把握】 施設において被害が発生した時または施設付近被害について通報を受けたときは、直ちにその被害状況を練馬区保健所保健予防課および当該施設を所管する課の長に報告する。 【被害者対策】 施設管理者は、施設内で被害が発生した時または施設付近の住民から被害発生の通報を受けた時は、応急措置を指示し、症状が好転しない時は、医師の診断を受けるよう誘導する。	毎年概ね、5月から9月末まで

13	緊急避難所事業(ひまわり110番)	原則としてすべての区立施設等を「地域の緊急避難所」に指定し、子どもたちの緊急時の駆け込み場所とする。各施設には、緊急避難所表示板(ひまわり110番のステッカーまたは、プレート)を掲出する。子どもたちの駆け込みがあった場合は、子どもを保護し、必要に応じて警察に連絡をする。	開館時間内常時
14	資源回収	施設で発生する古紙、びん、かん、雑誌、段ボール、古布、ペットボトル、トレイ、乾電池等の資源について、指定管理者となった施設管理者が自ら資源回収ルートを確保する(資源回収に要する経費は、指定管理者の負担)。	常時
15	選挙啓発物品等の設置	各種選挙執行時に、選挙の周知のため、区立施設に啓発物品(看板・のぼり・カウンターマスコット・ポスター・チラシ等)の設置・掲示を行う。	各種選挙の公示日・告示日の2週間前から投票日まで

募集要項に関する質問票（練馬区立大泉障害者地域生活支援センター）

送付先	練馬区福祉部障害者施策推進課地域生活支援係
	メール SHOGAISISAKU09@city.nerima.tokyo.jp

送付元	法人等の名称
	連絡先 (担当者名)
	電 話
	メール

--

※処理経過（練馬区記入欄）

収受/ 月 日

回答/ 月 日

他法人への通知/ 要・否

指定管理者の募集・選定情報に係る情報公開基準

1 趣旨

指定管理者の選定に当たっては、中長期にわたって区の施設を区に代わって管理運営するという公的性格に鑑み、通常管理委託業務に比べ一層の公平性、透明性が求められるものである。したがって、その選定情報については当該指定管理者の性格および区民への説明責任の観点から統一的に公開されるべき基準を定める必要がある。この基準は区内部における取扱いを定めるという意味だけでなく、指定管理者に応募する団体・法人に対しても事前に周知し、当該内容を了解の上応募することを条件とするものである。

2 公開対象文書および公開基準

対象文書名		選定団体 決定前	選定団体決定後		備 考
			選定団体	落選団体	
応募書類	応募団体名	×	○	○	
	企画書	×	○	×	
	予算執行計画書	×	△	×	
	人員配置計画書	×	△	×	
	その他提出書類	×	△	×	
採点表		×	○	○	
選定実施決定書		○	○		
募集要項（評価項目、基準含む）		○	○		
評価項目の配点等		×	○		
選定委員名簿		×	○		選定小委員会委員名簿を含む
指定管理者選定委員会内容		×	○		選定小委員会内容を含む
選定団体決定書		—	○		
協定書		—	*○		* 指定開始後
事業報告、収支報告		—	*△		* 報告書提出後

（注 1） ○：公開、△：一部非公開情報を含む、×：非公開

（注 2） 「一部非公開情報」とは予算執行計画書における積算単価・内訳、人員配置計画書における配置内訳（常勤・非常勤の別）などをいう。

（注 3） 「選定団体決定後」とは選定議案提出時以降とする。

3 適用関係

この基準は、平成 22 年 4 月 1 日以降に実施する指定管理者の選定から適用する。なお、事業報告書については、平成 22 年 4 月 1 日以降提出されるものについて適用する。

練馬区立大泉障害者地域生活支援センター 評価項目・評価基準

	評価項目	評価基準
団 体 審 査	1 安定性・継続性	(1) 補助金、委託費のみに頼らない自主的運営努力の有無 (2) 事業効率の状況 (3) 資金力の有無 (4) 借入金の返済能力の有無 (5) 経営の安全性
	2 組織体制	(1) 個人情報保護および情報セキュリティ確保のための取組 (2) 情報公開の取組 (3) 法令等の遵守（労働関係法令の遵守を含む。）に対する団体の取組
	3 団体の施設運営実績	(1) 石神井障害者地域生活支援センターと同種、同規模施設の運営実績 (2) 現在、運営している施設の状況および施設での取組内容・取組の成果 (3) 過去のトラブルへの対応状況
	4 区内事業者か否か	(1) 区内事業者である、または構成員に区内事業者が含まれる。
提 案 審 査	5 施設運営体制	(1) 施設の設置目的・現状を踏まえた管理・運営の基本的な考え方 (2) 現在のサービス水準の維持および向上のための提案内容 (3) 利用者ニーズの把握とニーズを反映させるための取組 (4) 職員に対する教育、研修体制 (5) 感染症拡大防止のための取組
	6 利用者等への対応	(1) 利用者への公平公正な対応 (2) 利用者等の人権の配慮 (3) 苦情解決体制 (4) 職員の接遇に関する取組
	7 施設の維持管理・安全性への配慮	(1) 日常的な点検体制 (2) 災害その他緊急時の危機管理体制 (3) 管理上の不具合や問題の区への報告体制
	8 効率的な管理運営	(1) 効率的な人員配置 (2) 再委託の範囲の妥当性 (3) 事業計画と収支計画の妥当性 (4) その他効率的・効果的な施設運営に係る提案 (5) 提案金額の妥当性
	9 施設特性に応じた評価項目	(1) 障害者相談支援における中核的役割に向けた取組 (2) 多様な障害特性に応じた利用者支援に対する取組
	10 地域への貢献	(1) 区民雇用の促進（非常勤・臨時職員を含む。） (2) 再委託における区内事業者の活用・物品の区内事業者からの調達 (3) 地域、関係機関、ボランティア等との協働・連携の推進