

横浜市中区精神障害者生活支援センター
指定管理者 業務の基準
(第 2 期)

令和 4 年 3 月作成

横 浜 市

<目 次>

第 1	横浜市精神障害者生活支援センターの基本方針	P 3
第 2	基本事項	P 4
1	施設概要	
2	休館日・開館時間	
3	主な設備	
4	事業	
5	利用対象者	
6	利用料金	
7	職員配置基準及び資格要件	
第 3	施設の運営に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準	P 8
1	サービス内容	
2	運営連絡会の設置及び開催	
3	嘱託医相談の実施	
4	個別支援計画の作成	
5	事業実績の報告	
6	その他	
第 4	施設の維持管理に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準	P 10
1	建物保守管理業務	
2	設備機器保守管理業務	
3	修繕業務	
4	清掃業務	
5	環境衛生管理業務	
6	保安業務	
7	廃棄物処理業務	
8	備品等管理業務	
第 5	その他指定管理者が行わなければならない業務の基準	P 12
第 6	留意事項	P 13
1	利用の継続	
2	業務委託の禁止	
3	リスク分担について	
4	その他	

第1 横浜市精神障害者生活支援センターの基本方針

横浜市の総合計画である「ゆめはま 2010 プラン基本計画」では、生活支援、医療支援、社会復帰支援を3つの柱とする精神障害者支援の体系を打ち出され、その中心的な役割として精神障害者生活支援センター（以下「センター」という。）が位置づけられた。

その後、平成6年度に開催された「横浜市精神障害者生活支援センター基本構想策定委員会」の報告書に基づき、統合失調症をはじめとした精神障害者における「生活の基礎づくり（食・住の支援）」「不安解消と安定した生活継続の支援」「交流・交友・楽しみ・気晴らしの場所」を基本的な機能として整備が始まっている。

平成11年5月に1館目である神奈川区のセンターが開所、平成25年3月に18館目となる中区のセンターが開所し、全区整備が完了した。

精神障害者の地域生活支援における本市の拠点施設として、地域で生活する精神障害者の日常生活の支援、相談、地域における交流活動の促進等を行うことにより、精神障害者の社会復帰、自立及び社会参加の促進を図ることを目的としている。

1館目開所の平成11年度から約20年が経過し、その間に法律の施行・改正、それによる社会資源の増加等、精神障害者を取り巻く環境は大きく変化し、現在地域で暮らす精神障害者が必要とするサービスも多様化・複雑化しており、生活支援センターに求められるニーズも同様に多様化・複雑化している。

特にまだ社会資源につながっていない方や、病状の悪化等により引きこもり状態にあるなどの理由により生活支援センターに来られない方へのアウトリーチの充実を始めとした相談支援体制の強化が求められている。

また、国から求められる「地域生活支援拠点」の整備や「精神障害にも対応した地域包括ケアシステム」の構築について、本市はセンターをそれらの中核に位置付けていることから、拠点施設として、より一層の体制強化や、精神科病院の長期入院患者の退院促進・地域移行や移行後の再入院防止・地域定着に向けた取り組みを進めていく必要がある。

第2 基本事項

1 施設概要

横浜市中区精神障害者生活支援センター

- (1) 開設日 : 平成 25 年 3 月 25 日
- (2) 所在地 : 中区新山下三丁目 1 番 2 9 号 みはらしポンテ 3 階
- (3) 建物構造 : 鉄筋コンクリート造 地下 1 階、地上 4 階建て
- (4) 専有面積 : 357.67 m²
- (5) 併設施設 : 中区障害者地域活動ホーム

2 休館日・開館時間

- (1) 休館日 : 日曜日及び年末年始（12／29～1／3）
- (2) 開館時間 : 月曜から金曜日 午前 9 時から午後 8 時まで
土曜日 午前 9 時から午後 5 時まで

※国民の祝日に関する法律に規定する休日（1 月 1 日以外）は月～金と同じ基準で運営

※休館日については、横浜市長が必要と認める場合は、休館日に開所し、又は休館日以外の日に開所しないことができる。

※横浜市長が必要と認める場合は、開館時間を変更することができる。

3 主な設備

集会室・食堂、相談室、静養室、便所、浴室・洗面所、事務室、調理室等

4 事業

- (1) 精神障害者の社会復帰、自立及び社会参加のための施設の提供
- (2) 精神障害者に対する入浴、食事その他のサービスの提供
- (3) 精神障害者の日常生活に関する相談及び情報の提供、精神障害者に関するサービスの利用調整等
- (4) 地域における精神障害者の自主的な活動に対する支援
- (5) 地域における精神障害者との交流の機会の提供
- (6) 精神障害者の家族の日常生活に関する相談及び家族間の交流に対する支援
- (7) その他センターの設置の目的を達成するために必要な事業

5 利用対象者

- (1) 市内に住所を有する在宅の精神障害者であって、福祉・保健等に関する相談、援助を必要とする者
- (2) 精神障害に関する福祉・保健等の活動に関心があり、この場を利用してこれらの活動を行おうとする者

6 利用料金

- (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(平成 17 年法律第 123 号。

以下「法」という。)第5条第16項に規定する自立生活援助を受ける場合は法第29条第3項第1号の規定により定められた自立生活援助に係る費用の額、法第5条第18項に規定する地域相談支援を受ける場合は法第51条の14第3項の規定により定められた費用の額、法第5条第18項に規定する計画相談支援を受ける場合は法第51条の17第2項の規定により定められた費用の額

- (2) 精神障害者退院サポート事業及び障害者自立生活アシスタント事業については、各事業において定める額
- (3) 第1号及び第2号に掲げるもの以外の利用料金については、実費相当額の範囲内で指定管理者が市長の承認を得て定める額

(「横浜市精神障害者生活支援センター事業実施要綱」別表4(第14条))

センター提供サービス	利用者負担金	備 考
食 事 サ ー ビ ス	1 食 500 円以下	利用者負担金額は、各生活支援センターで必要な額を定める。 利用者負担金は全額食材等に当てる。
入 浴 サ ー ビ ス	1 回 100 円	石鹸、シャンプーは利用者負担とする。
洗 濯 サ ー ビ ス	1 回 100 円	洗剤は利用者負担とする。
インターネットサービス	10 分 10 円	利用時間は1人連続2時間までとする。
第4条第5号の自立生活援助及び同条第6号の相談支援事業の利用に係る実費相当額	実費相当額の範囲内で指定管理者が市長の承認を得て定める額	

※精神障害者退院サポート事業及び障害者自立生活アシスタント事業の利用に係る利用者の負担については、各事業において定めるものとする。

7 職員配置基準及び資格要件

(「横浜市精神障害者生活支援センター事業実施要綱」第8条)

種別	配置人数	資格要件
施設長	1 名	精神保健及び精神障害者の福祉に関する業務に5年以上従事した者又はこれと同等以上の能力を有する者であって、施設を運営する能力を有すると認められる者
常勤職員	5 名	下記のいずれかに該当する者 ・学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づく大学において、社会福祉、心理学若しくは教育学に関する科目を修めて卒業した者又は同法に基づく大学において、社会福祉、心理学若しくは教育学に関する科目を修めて、同法第102条の規定により大学院への入学を認められた者

		・社会福祉主事任用資格を有する者 ・学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であつて、2年以上精神保健及び精神障害者の福祉に関する業務若しくは3年以上福祉に関する業務に従事した者 ・精神保健及び精神障害者の福祉に関し相当の学識経験を有すると認められる者
非常勤職員	4名	—

※留意事項

- ・常勤職員5名の中には、精神保健福祉士1名以上（専任）と相談支援専門員1名以上を含むものとする。
- ・センターの開館時間中は、常時3名以上の職員体制（常勤・非常勤の別は問いません）をとることとする。
- ・「精神障害者退院サポート事業」については、2名以上の担当職員を配置することとする。
- ・「障害者自立生活アシスタント事業」については、2名以上の担当職員を配置することとする。
うち1名は、「横浜市障害者自立生活アシスタント事業要綱」第10条に基づき、障害者の支援について相当の経験（概ね5年以上）と知識を有し、障害特性を踏まえた支援を行うことができる常勤職員（主任アシスタント）とする。
- ・非常勤職員については、横浜市に事前協議を行うことで、センターの運営に支障のない範囲で、常勤職員に変更することができる。なお、それに伴う費用の支弁は指定管理者が担うこととする。

第3 施設の運営に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準

指定管理者は、施設の運営について次の業務を行うものとする。

1 サービス内容

(1) 日常生活の支援

生活の基本である住居、就労、食事等日常生活に即した課題に対する個別・具体的な援助

(2) 相談等

電話・面接等により服薬、金銭管理、対人関係、公的手続き等日常的な問題、個々人の悩み、不安、孤独感の解消を図るための助言、指導

(3) 生活情報の提供

住宅、就労、公共サービス等の情報提供

(4) 地域交流の促進

レクリエーション等精神障害者の自主的な活動、地域住民との交流等を図るための場の提供

(5) 障害福祉サービスの実施

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（平成 17 年法律第 123 号）に規定する自立生活援助事業

(6) 相談支援事業の実施

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（平成 17 年法律第 123 号）に規定する一般相談支援事業及び特定相談支援事業

(7) 精神障害者退院サポート事業の実施

横浜市精神障害者退院サポート事業実施要綱（平成 23 年 2 月 10 日健障支第 3910 号）に規定する横浜市精神障害者退院サポート事業

(8) 障害者自立生活アシスタント事業の実施

横浜市障害者自立生活アシスタント事業要綱（平成22年 3 月 1 日 健障支第3649号）に規定する横浜市障害者自立生活アシスタント事業

(9) その他

センターの設置の目的を達成するために必要な事業及び地域の実情に応じた創意工夫に基づく事業

2 運営連絡会の設置及び開催

地域の保健・医療・福祉の関係団体、住民組織、利用者代表、社会復帰施設等の関係者及び行政機関等で構成する生活支援センター運営連絡会を設置し、定期的に連絡会を開催する。

3 嘱託医相談の実施

嘱託医による相談を月 4 回程度実施する。臨床心理士等専門職での実施も可能だが、月 2 回以上は医師による相談が必須である。

4 個別支援計画の作成

利用者の心身の状況及び病歴、その置かれている環境等を勘案し、必要に応じて、その者の

個別支援計画を作成する。また、利用者の個別支援計画について、利用者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行うものとする。

5 事業実績の報告

指定管理者は、前月の事業実施状況を別に定める様式により、毎月 10 日までに市長に報告する。

6 その他

- (1) 指定管理者は、センターの事業を効果的に実施するため、行政機関、福祉・保健・医療の関係者等と連携し、利用者の需要把握や情報の収集・提供に努めるものとする。
- (2) 指定管理者は、精神障害者に対する理解を深めるため、センターの事業を公開するとともに地域住民等と連携して地域との交流に積極的に取り組むよう努めるものとする。
- (3) 指定管理者はその職員に対して積極的に研修等の機会を与え、その資質向上と意識啓発に努めるものとする。
- (4) 障害者の高齢化を踏まえた「親亡き後」の備え、入所施設や精神科病院からの地域移行等を推進するために、障害児者を地域全体で支えるサービス提供体制の構築を目的としている「地域生活支援拠点」や、精神障害者が、地域の一員として安心して自分らしい暮らしをすることができるよう、医療、障害福祉・介護、住まい、社会参加（就労）、地域の助け合い、教育が包括的に確保することを目的としている「精神障害にも対応した地域包括ケアシステム」の構築など、区役所と基幹相談支援センターを始めとして、地域の関係機関との連携を推進する。

第4 施設の維持管理に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準

指定管理者は、施設の維持管理について次の業務を行うものとする。

1 建物保守管理業務

施設を安全かつ安心して利用することができるよう日常的に点検を行い、良好な状態を維持することとします。危険箇所等が発見された場合は、必要に応じて市に報告するとともに適切な処置を行う。

2 設備機器保守管理業務

施設の機能を維持するとともに、利用者が快適に施設を利用できるよう良質な環境を維持し、各設備機器について、法定点検及び初期性能・機能保持のための外観点検及び機能点検等を行う。

また、必要に応じて消耗部品の取替えや清掃等を行う。また、設備機器に異常を発見した場合は応急措置を施し、被害を最小限に止める。

なお、設備の点検及び保守委託の契約に係る併設施設との業務分担や、委託料における面積按分等による各施設の負担割合の決定については、各施設で併設施設との覚書に従って行う。

3 修繕業務

建物又は設備機器に修繕の必要が生じた場合は、速やかに適切な修繕を行います。なお、共用部分や建物全体に係る設備機器の修繕にあたっては、併設施設と連携の上、修繕を行う。

また、1件あたり100万円未満（消費税別）の簡易な修繕については、指定管理者が指定管理料において行うものとし、簡易な修繕の範囲を超える場合は、指定管理者は横浜市と協議するものとする。詳細は基本協定書で定める。

4 清掃業務

施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つため、清掃業務を実施する。

(1) 日常清掃

施設において、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるよう、日常的な清掃を行う。

清掃回数等は、指定管理者が施設の利用頻度や状況に応じて適切に設定する。特に調理室、浴室、便所等の水周りについては、衛生に留意する。また、消耗品は常に補充された状態にする。

(2) 定期清掃

日常清掃では実施しにくい清掃等を確実にを行うため、必要に応じて定期清掃を実施する。

＜定期清掃の範囲と内容（例）＞

範囲	業務内容等
館内清掃	床面補修、床表面洗浄、床剥離清掃、内部清掃
ガラス	館内窓ガラス、サッシ清掃
照明器具	館内照明器具清掃

5 環境衛生管理業務

利用者が快適に施設を利用できるよう良質な環境を提供するため、常に環境衛生の維持に努め、関係法令等に基づき、必要な空気環境測定、鼠・害虫等の防除等を行う。

6 保安業務

利用者が安心して利用できる環境の確保及び防犯のために、機械警備業務委託や防犯カメラの設置など、必要な措置を講じる。

7 廃棄物処理業務

横浜市の分別ルールに沿って適切に分類を実施し、横浜市が構築するルート回収の活用等により廃棄物の処理を行う。

8 備品等管理業務

施設運営に支障をきたさないよう、備品等の維持管理を行います。また、その他必要とされる備品の調達、更新については、原則として指定管理者の負担とする。

備品等の管理については、横浜市の基準に準じて備品の台帳を作成し、その購入、廃棄等の記録を確実に行う。

第5 その他指定管理者が行わなければならない業務の基準

- 1 事業計画書及び収支予算書の作成
- 2 事業報告書及び収支決算書の作成
- 3 自立支援給付費の請求に関する事務
- 4 利用登録に関する業務
- 5 利用制限に関する業務
- 6 支援記録等の作成・管理に関する業務
- 7 業務に関する自己評価
- 8 苦情解決制度に関する業務
- 9 個人情報保護に関する業務
- 10 虐待防止のための措置
- 11 第三者評価に関する業務
- 12 職員の人事に関する業務
- 13 経理及び庶務に関する業務
- 14 防災、消防訓練に関する業務
- 15 見学者、実習生及び研修生の受け入れに関する業務
- 16 横浜市等からの照会、調査等に関する回答、報告
- 17 横浜市が公立施設を対象として推進する事業等への協力
- 18 指定管理者の指定期間終了に伴う引継業務
- 19 その他施設の管理運営に関連する業務

第6 留意事項

1 利用の継続

指定管理者は、業務の開始にあたっては、すでにセンターを利用している利用者の継続利用を妨げないことを基本とする。また、利用者に関する情報は、指定期間終了時には次期指定管理者に引き継ぐことを原則とする。

2 業務委託の禁止

指定管理者は、指定管理者が行わなければならない業務を行うにあたっては、その業務を第三者に委託することはできない。ただし、施設の維持管理に関する業務、その他横浜市が認める業務であって、管理運営に支障のない業務についてはこの限りではない。

3 リスク分担について

指定期間内における主なリスクについては、公募要項の「リスク分担」を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、基本協定書において定める。

4 その他

業務の基準について疑義が生じた場合は、指定管理者と横浜市は協議の上決定するものとする。

(担当)

横浜市健康福祉局障害施設サービス課地域施設支援係

電 話 045 (671) 2416

FAX 045 (671) 3566

Eメール kf-seikatsushientcenter@city.yokohama.jp