

品川区立大原児童発達支援センターおよび大原児童センターの
管理運営に関する基本的な考え方および提案要求事項について

目次

第1	基本的事項.....	1
1	本資料の概要.....	1
2	施設の概要.....	1
3	管理運営の基準等.....	1
	（1）関係法令等の遵守.....	1
	（2）区が定める指針等の遵守.....	2
	（3）再委託について.....	2
	（4）管理運営の基本的な考え方.....	2
第2	指定管理業務の基本的水準.....	4
1	大原児童発達支援センターにおける指定管理業務の基本的水準.....	4
	（1）大原児童発達支援センターにおける事業.....	4
	（2）職員配置.....	4
	（3）利用料金等の収納に関する業務.....	4
2	大原児童センターにおける指定管理業務の基本的水準.....	4
	（1）大原児童センターの事業.....	4
	（2）職員配置.....	5
	（3）来館者受付業務.....	5
3	施設全体に係る指定管理業務（両センターの一体的な管理運営）の基本的水準...	5
	（1）施設の総合的な維持管理.....	5
	（2）貸し出し対象部屋の受付業務.....	6
	（3）物品の管理等.....	6
	（4）開館・閉館業務.....	6
	（5）家族支援・地域支援.....	6
	（6）区および保健、福祉、医療、教育関係機関との連携.....	7
	（7）防災・安全対策.....	7
	（8）計画、実績等の作成・報告.....	7
	（9）損害賠償保険への加入.....	7
	（10）個人情報の保護・情報公開.....	8
	（11）業務の引継ぎに関する項目.....	8
	（12）広報業務・広報支援.....	8
第3	提案を求める内容.....	9
1	センターごとに提案を求める内容.....	9
	（1）大原児童発達支援センター事業内容.....	9
	（2）大原児童センターの事業内容.....	10

2	施設全体で提案を求める内容等.....	10
(1)	施設の総合的な維持管理の方法.....	10
(2)	収支計画（指定管理料の提案）【指定様式5－2】.....	10
(3)	管理運営経費の縮減に向けた取り組み.....	11
(4)	開設準備に係る計画概要や委託料の見積り等【一部指定様式あり】.....	11
(5)	法人の経営方針等の説明.....	11
(6)	職員配置【指定様式5－4】.....	11
(7)	人材確保、職場定着支援、人材育成の考え方.....	11
(8)	施設の管理運営の基本方針.....	12
(9)	事故防止、感染症対策、災害時対応.....	12
(10)	家族支援.....	12
(11)	地域支援.....	12
(12)	苦情解決、個人情報管理、情報公開等について.....	12
3	自主事業（任意提案）.....	12
	添付資料一覧.....	12

第 1 基本的事項

1 本資料の概要

本資料では、大原児童発達支援センターおよび大原児童センターがそれぞれ実施する指定管理業務および施設全体で実施する指定管理業務について、基本的な考え方をお示しするとともに、企画提案内容に関する要求事項を示したものです。

2 施設の概要

名 称	品川区立大原児童発達支援センター 品川区立大原児童センター
所 在 地	東京都品川区戸越六丁目 16 番 1 号
開 館 日	月曜日から土曜日 ※ 日曜日、祝日および年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）は休館とします。 ※ 臨時的に開館や休館を行う場合があります。
開館時間	午前 9 時から午後 6 時まで ※ 臨時的に開館時間を変更する場合があります。
定 員	（１）大原児童発達支援センター 児童発達支援および放課後等デイサービスについては、 <u>一日当たり 10～20 人の範囲</u> で指定管理者の提案を踏まえ、区との協議により決定します。 （２）大原児童センター 定員の上限はありませんが、混雑時は調整する必要があります。

3 管理運営の基準等

（１）関係法令等の遵守

指定管理者は、下記の主な関係法令等を遵守し、指定管理業務を行ってください。

- ア 品川区立大原児童発達支援センター条例（令和 6 年 3 月 28 日品川区条例第 14 号）
- イ 品川区立児童センター条例（昭和 41 年 4 月 1 日品川区条例第 9 号）
- ウ 品川区立児童センターの使用に関する条例（平成 8 年 3 月 29 日条例第 18 号）
- エ 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- オ 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）
- カ 東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年 3 月 30 日東京都条例第 43 号）
- キ 東京都指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年 12 月 13 日東京都条例第 139 号）
- ク 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）
- ケ 知的障害者福祉法（昭和 35 年法律第 37 号）
- コ 発達障害者福祉法（平成 16 年法律第 67 号）
- サ 障害者虐待の防止、障害者の擁護者に対する支援に関する法律（平成 23 年法

律第 79 号)

- シ 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）
 - ス 東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例（平成 30 年 7 月 4 日東京都条例第 86 号）
 - セ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 23 号）
 - ソ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
 - タ 労働関係法（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）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等）
 - チ 品川区情報公開条例（平成 9 年 10 月 27 日品川区条例第 25 号）
 - ツ 品川区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年 1 月 13 日品川区条例第 3 号）
 - テ 品川区廃棄物の処理および再利用に関する条例（平成 11 年 12 月 10 日品川区条例第 24 号）
 - ト 品川区災害対策基本条例（平成 26 年 3 月 31 日品川区条例第 19 号）
 - ナ 品川区暴力団排除条例（平成 24 年 7 月 9 日品川区条例第 34 号）
 - ニ 児童館の設置運営要綱（平成 2 年 8 月 7 日厚生事務次官通知 厚生省発児第 123 号）
- その他、指定管理業務の遂行に関連する法令等

（２）区が定める指針等の遵守

下記の主な指針等を十分認識の上、指定管理業務を行ってください。

- ア 品川区指定管理者制度活用に係る基本方針
 - イ 品川区情報セキュリティ基本方針
 - ウ 品川区環境マネジメントシステム（しながわエコリンク）
 - エ 品川区における障害者就労施設等からの物品等の調達方針
 - オ 品川区におけるハラスメントの防止等に関する基本方針
 - カ 品川区が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱
 - キ 品川区地域防災計画
 - ク 品川区医療的ケア児地域生活支援促進事業実施要領
 - ケ 品川区医療的ケア児等支援関係機関連絡会運営要綱
 - コ 品川区児童センター事業運営実施要領
 - サ 品川区児童センター事業運営指針
 - シ 品川区児童センター安全管理指針
- その他、指定管理業務の遂行に関連する指針等

（３）再委託について

指定管理業務の全部または主たる部分を再委託することはできません。ただし、清掃や設備の保守点検等、専門性の高い個別業務等については、区の事前承認を得た場合に限り再委託することができます。

（４）管理運営の基本的な考え方

指定管理者が行う施設の管理運営の基本的な考え方は次のとおりです。

- ア 両センターを一体的に運営し、インクルージョンを実現すること。
- イ 両センターの設置目的に基づいて、センターそれぞれにおいて事業を行うこと。

- ウ 公の施設であることを念頭におき、利用者に公平かつ公正なサービスを提供すること。
- エ 関係法令、区が定める指針等を遵守し、適正な管理運営を行うこと。また、指定期間中に関係法令等の改正があった場合は、適正に対処すること。
- オ 利用者の人権を尊重し、個人情報の保護を徹底すること。
- カ 利用者やその家族の意見を反映し、利用者満足度の向上を図ること。
- キ 効率的な管理運営に努めること。
- ク 指定管理業務を遂行するための専門性かつ経験のある職員を確保すること。
- ケ 災害や事故発生等に備えた危機管理体制および防犯体制の整備を行い、速やかに対処できる体制を整えること。
- コ 感染症や食中毒の発生を未然に防止するための衛生管理体制を整えること。
- カ 地元町会、関係団体や関係機関等、地域と良好な関係を維持し、積極的な地域交流を行い、地域に開かれた管理運営を行うこと。
- キ 食材や消耗品の購入、1 件税込み 30 万円未満の修繕については、区内中小事業者への優先発注に努めること。
- ク 指定管理者制度を十分理解の上、施設の管理運営を行うこと。
- ケ 施設については、指定管理業務以外に使用しないこと。
- コ 利用者の安全に留意し、遊具等の適切な保守点検や、施設周辺の美化を含めて施設の維持管理に努めること。

本資料や公募要項に定めのない事項については、区と指定管理者が協議の上で決定し、協定書により定めます。

第2 指定管理業務の基本的水準

1 大原児童発達支援センターにおける指定管理業務の基本的水準

(1) 大原児童発達支援センターにおける事業

別紙1「大原児童発達支援センターにおける事業の考え方」のとおりとします。

(2) 職員配置

関係法令および下表に基づき職員を配置してください。

【インクルーシブひろばベルの職員配置】

職種	員数	内容
管理者（常勤）	1人	事業を統括し、業務の遂行を適切に管理する。支障のない範囲で他業務との兼務可。
看護師（常勤）	1人	利用者の見守りのほか、子育ておよび医療的ケアに関する相談支援を行う。支障のない範囲で、本事業における保育士または児童指導員以外の他業務との兼務可。
保育士または児童指導員（常勤）	1人	利用者の見守りのほか、利用者に対する遊び等の支援を行うとともに、子育てに関する相談支援を行う。支障のない範囲で本事業における看護師以外の他業務との兼務可。
医療的ケア児等コーディネーター（常勤）	1人	東京都等が実施する「医療的ケア児等コーディネーター養成研修」の修了者で、医療的ケア児が必要とする保健、福祉、教育等の他分野にまたがる支援の利用を調整し、総合的かつ包括的な支援の提供につなげるとともに、医療的ケア児等に対する支援のための地域づくりを推進する。支障のない範囲で他業務との兼務可。

※「常勤」の考え方については、児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第12号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に準ずることとします。

(3) 利用料金等の収納に関する業務

ア 毎月の障害児通所支援事業に係る利用実績に基づき、利用者負担金を保護者に請求し受領する一連の業務を行ってください。

イ 毎月の利用実績に基づき、東京都国民健康保険団体連合会に障害児通所給付費等を請求し受領する一連の業務を行ってください。

2 大原児童センターにおける指定管理業務の基本的水準

(1) 大原児童センターの事業

「品川区児童センター事業運営指針」等に基づき、事業を実施してください。なお、

これまでに進んでいた事業は、別紙2「大原児童センターの実施事業一覧」のとおりです。

(2) 職員配置

大原児童センターが安全に運営できるよう、下表に示す職員を配置してください。

資格	要件（全ての要件を満たす必要があります。）
主任指導員	ア 社会福祉士、児童指導員（社会福祉主事任用資格）、保育士、幼稚園・小・中・高校の教員免許等、児童の指導にいずれかの資格を有する者かつ、児童館または保育所その他社会福祉法に掲げる児童福祉施設で1年以上の実務経験を有する者 イ パソコン操作が可能な者
児童指導員	ア 社会福祉士、児童指導員（社会福祉主事任用資格）、保育士、幼稚園・小・中・高校の教員免許等、児童の指導にいずれかの資格を有する者または、児童館または保育所その他社会福祉法に掲げる児童福祉施設で1年以上の実務経験を有する者 イ パソコン操作が可能な者

(3) 来館者受付業務

来館者の受付を行い、利用の統計をとってください。

3 施設全体に係る指定管理業務（両センターの一体的な管理運営）の基本的水準

(1) 施設の総合的な維持管理

下表に示す維持管理を行い、建物や設備の機能維持と耐久性を確保してください。

項目	内容
日常清掃業務	全ての開館日において、床面除塵、マット・ドア・手摺清掃、衛生陶器清掃（汚物処理含む）、洗面台・鏡清掃、ゴミ回収等を実施する。
定期清掃業務	年間複数回、床の洗浄（離洗浄含む）・ワックス、ガラス清掃、グリストラップ清掃、カーテンクリーニング等を実施する。
便所防臭	便器に防臭装置等を導入し、トイレの防臭対策を行う。
設備管理業務	各種設備機器の保守管理および管理運転、異常時は、機械の運転を停止し、事故の被害拡大防止やその修復に当たる。
空調設備保守点検業務 （フロン排出抑制法に基づく点検を含む）	空調設備（全熱交換機を含む）の機能を保持するための機器調整、各種部位の点検、エアフィルターなどの点検および清掃等を行う。
飲料水水質検査・冷水器保守点検業務	飲料水の水質を分析し飲料に適しているかを検査する。

防除殺虫・殺鼠業務	鼠やゴキブリなどが建物内に発生するのを防止し、駆除する。
エレベーター保守点検業務	昇降機等定期検査のほか、定期的な保守点検をフルメンテナンス仕様で行う。
消耗部品の交換業務	消耗部品（照明器具の管球等）を適宜交換する。
自動扉保守点検業務	自動扉の定期メンテナンスを行う。
機械警備業務	機械警備装置により、夜間や休館日等の警備を行う。
ガス給湯設備点検業務	給湯設備、即湯ポンプ、昇温熱源および付帯機器の点検を行う。
植栽の剪定業務	適切な時期に植栽の剪定を複数回実施する。
防火設備定期検査	防火設備（防火扉、自動火災報知設備、消火器、防火用貯水槽等）の定期検査を実施する。
建築設備定期検査	建築設備等調査資格者により検査を実施する。
特定建築物定期調査	建築設備等調査資格者により検査を実施する。（3年ごと）

※ 協議により、上表以外の維持管理業務を行っていただく場合があります。なお、本施設には、受変電設備、非常用発電設備の設置はありません。

（２）貸し出し対象部屋の受付業務

- ア 「区施設管理システム」により、区が貸し出しを認めた部屋の使用申請を受け付け、被承認者に対し「使用承認書」を交付してください。
- イ 貸し出し管理業務（利用当日対応業務）の受託者への連絡等
- ウ 使用料金の徴収に係る事務（料金の徴収代行、領収書の発行、区への料金納付、収納金日報・月報の作成および報告）

（３）物品の管理等

本区の所有に属する備品および物品等については、善良な管理者の注意を持って管理してください。また、指定管理業務終了後において、点検整備の上、返却してください。

（４）開館・閉館業務

- ア 施設の開館前に、遊具等の安全確認を行うなど、利用者等の来館に備えてください。
- イ 施設の閉館時には、施設内残留者の確認、遊具等の後片付けおよび不具合等の確認、施錠・消灯・火の元を確認し、機械警備装置を作動させてください。

（５）家族支援・地域支援

家族支援や地域交流を行うとともに、地域の障害児支援の中核となるよう、区内事業者との連携体制を構築してください。

(6) 区および保健、福祉、医療、教育関係機関との連携

区をはじめとする関係機関との連携を図ってください。特に、品川児童学園および（仮称）小山台児童発達支援センター（令和9年度開設予定）については、区内の同じ児童発達支援センターとして緊密に連携してください。また、医療的ケア児の支援の観点から、東京都医療的ケア児支援センターとの連携も図ってください。

下表は、障害児支援に関する区主催の会議体の一例です。下表以外の会議体も含め、センター職員の出席や意見を求めることがあります。

会議等の名称	開催頻度
品川区地域自立支援協議会	年3回程度
品川区地域自立支援協議会子ども支援部会	年3回程度
品川区地域自立支援協議会相談支援部会	年3回程度
品川区医療的ケア児等支援関係機関連絡会	年1回程度

(7) 防災・安全対策

ア 消防計画、防災計画、事故等の非常時対応計画および防犯・防災対策、衛生管理等のマニュアルを作成してください。

イ 防火管理者を配置し、消防計画等に基づく管理や訓練等を実施してください。

ウ 施設内外を巡回するなどし、不審者の侵入防止や挙動不審者への対応を行ってください。

エ 利用者等に対し、事故防止を目的とした安全指導を適宜行ってください。

オ 急迫時には、非常通報システム等により非常通報してください。

カ 利用者および職員等の安全確保など、危機事象に適切に対応するため、万全の危機管理体制を確立してください。

キ 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に努めてください。

ク 利用者等に急病、けが等の事故があった場合、応急措置、消防への通報または病院への同行などの対応をお願いします。併せて、保護者や家族、関係者、区に報告してください。

ケ 衛生管理に十分配慮し、定期的に消毒を行うなど清潔に保ち常に快適な利用ができる状態を維持してください。

(8) 計画、実績等の作成・報告

事業計画書、事業報告書、収支予算書、収支決算書、その他本区が求める報告書を作成する業務を行ってください。

(9) 損害賠償保険への加入

センターの運営に当たり、指定管理者が業務を行うに当たってセンターに損害が生じた場合に対応する「施設賠償責任保険」に加入してください。なお、火災共済については区が加入します。

また、センターの利用者等に損害が生じた場合の損害賠償額を担保するための「第三者賠償保険」にも加入してください。加入する保険の内容については、「特別区自

治体総合賠償責任保険（※）制度」で定める金額とします。

※ 特別区自治体総合賠償責任保険（支払い限度額）

- ・身体傷害 1 事故 10 億円
- ・財物損壊 1 事故 2,000 万円

なお、大原児童センター（大原児童センターが行う事業を含む）利用中における、利用者のけが等については、指定管理者の責めに帰すべき事由を除き、区が保険に加入して提供している「品川区児童センター利用者補償制度」を活用してください。

（10）個人情報の保護・情報公開

- ア 業務の実施に関して知り得た秘密を漏洩してはなりません。指定管理期間が終了または取消された場合も同様です。
- イ センターの適正な管理運営のため、個人情報は厳重に管理してください。
- ウ 指定管理者は、情報の公開に努めてください。

（11）業務の引継ぎに関する項目

- ア 大原児童センターおよびインクルーシブひろばベルの受託者等から、開設準備期間中に事業の引継ぎを受けてください。
- イ 指定管理期間の終了にともない指定管理業務を終了する場合であっても、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を行えるよう、次期指定管理者に対する業務の引継ぎを行ってください。

（12）広報業務・広報支援

- ア 区が作成する広報紙やチラシ等は、施設内での掲示や配布を行ってください。
- イ 事業者においてホームページを作成し、定期的に情報を更新してください。
- ウ センターごとのお知らせや事業のチラシ・ポスター等の計画的な作成および関係機関への配布、区の子育て支援情報発信アプリ（しながわこどもぼけっと）への掲載・更新作業を行ってください。

第3 提案を求める内容

1 センターごとに提案を求める内容

センターごとの設置目的を十分踏まえた上で、項番第2「指定管理業務の基本的水準」で示した以上の事業内容となるよう提案を求めます。なお、提案に当たっては、利用者の平等な利用と利用のしやすさを確保するとともに、利用者の個別性（障害の状態や年齢層等）に配慮し、利用者満足度の向上を図ることを示してください。

（1）大原児童発達支援センター事業内容

令和6年4月の改正児童福祉法の施行により、児童発達支援センターの基準・基本報酬については、多様な障害児が身近な地域で支援を受けられる体制整備を促進する観点から、「福祉型」と「医療型」が一元化されるとともに、「福祉型」の3類型（障害児、難聴児、重症心身障害児）の区分についても一元化されました。この児童発達支援センターの一元化を含む令和6年度報酬改定の内容を十分に踏まえつつ、基本的水準以上の事業内容となるよう、可能な限り具体的に提案してください。

必須項目	提案の要求事項
障害児通所支援事業の内容	対象児童（障害種別や特性等に応じた対応等）、定員、サービス提供時間、プログラム内容等について
障害児相談支援事業・特定相談支援事業の内容	サービス提供時間、相談支援の方法等について
インクルーシブひろばの事業内容	一日の受け入れ組数、サービス提供時間、プログラム内容等について ※ 児童センターの「乳幼児親子対象事業（親子のひろば・講座等）」と連携した事業運営の提案を求めます。
給食業務	提供方法（調理業務の外部委託の有無等も含む）、一食当たりの提供単価、宗教食や食物アレルギーへの対応等について提案してください。 ※ 提供対象の拡大やおやつの提供等の提案も可能です。
送迎	児童発達支援の利用児童を対象とした、送迎車両の運行方法等について提案してください。なお、放課後等デイサービス等の利用児童を対象とした送迎については、事業者の提案事項とします（送迎の実施を必須とするものではありません）。 ※ 送迎車両を自家用車両（白ナンバー）で運行する場合、車両は原則リースにより、事業者において調達するものとします。 ※ 複数台の送迎車両を導入して送迎する提案も可能ですが、敷地内の駐車スペースが1台分であることに留意の上、周辺の駐車場の確保方法や賃借料等も含めた提案としてください。

（２）大原児童センターの事業内容

乳幼児親子、小学生、中高生を支援するためのプログラム等を提案してください。
なお、材料費等を利用者から実費徴収を行う場合は、徴収する内容も提案に含んでください。

２ 施設全体で提案を求める内容等

両センターの一体的な運営により、効率的で効果的な施設の管理運営が実現できるよう、項番第２「指定管理業務の基本的水準」で示した以上の内容となるよう提案を求めます。

（１）施設の総合的な維持管理の方法

施設の維持管理の実施方法について、再委託を予定している業務等も含めて、具体的に提案してください。

（２）収支計画（指定管理料の提案）【指定様式５－２】

センターの運営に係る全ての収入および支出を科目ごとに５か年度分（初年度は７か月分）お示しの上、指定管理料を提案してください。なお、収支項目の考え方は下表のとおりです。

収入項目	ア 障害児通所給付費、障害児相談支援給付費および計画相談給付費 （ア）大原児童発達支援センターは、地方公共団体が設置する児童発達支援センターに該当するため、児童発達支援給付費については所定単位数の 1000 分の 965 に相当する単位数を算定してください（いわゆる「公立減算」の適用）。 （イ）児童発達支援および放課後等デイサービスについては、支援の提供時間に応じた区分（時間区分）が導入されたことを踏まえ、各事業における定員やクラス等の提案に応じた時間区分により算定してください。 （ウ）各種加算については、事業者の職員体制や事業の提案内容に応じて算定してください。ただし、企画提案の時点において、不確実な加算項目については算定しないでください。 ※ 中核機能強化加算については、「こども家庭庁支援局障害児支援課通知（令和 6 年 3 月 21 日付事務連絡）」のとおり、本区が地域の中核的役割を果たす機関として位置付けるなどの基本要件に加え人員配置に係る要件により、加算の算定可否や算定単位が異なります。よって、企画提案においては、事業者が提案する人員配置に基づき、本加算の算定についても提案を求めます。 （エ）運営基準を遵守した運営を行うものとし、各種減算は算定しないでください。ただし、公立減算はこの限りではありません。 イ 大原児童発達支援センターに係る給食費や材料費等の利用者等に実費請求する総額をお示しください。 ウ 大原児童センターに係る材料費等の利用者等に実費請求する総額
------	--

	をお示しください。 エ 指定管理料 ア～ウの収入では賄えない管理運営経費（支出）について、指定管理料としてその金額を提案してください。なお、指定管理料の提案額は、区が指定する事業ごとに提案を求めます。
支出項目 （管理運営 経費）	ア 区が指定する事業ごとの経費について、次の科目ごとにお示しください。 （ア）人件費 （イ）事業費 （ウ）事務費 イ 施設全体に係る総合的な維持管理を行うための経費について、科目ごとにお示しください。 （ア）光熱水費 （イ）施設の維持管理経費 （ウ）修繕費（小破修繕） （エ）その他

（３）管理運営経費の縮減に向けた取り組み

人件費、事業費、事務費等経費の項目ごとに、経費の縮減に向けた取り組み方法について提案してください。

（４）開設準備に係る計画概要や委託料の見積り等【一部指定様式あり】

開設準備業務の計画概要および委託料の見積書（指定様式５－３）を提出してください。

併せて、指定管理者が交代することとなった場合の、次期指定管理者に対する業務引継ぎの方針等についても提案してください。

（５）法人の経営方針等の説明

法人の理念や経営方針、法人の権利擁護や法令順守の考え方について、説明してください。

（６）職員配置【指定様式５－４】

提案内容を実現するために十分な体制となるよう提案してください。

（７）人材確保、職場定着支援、人材育成の考え方

採用の方法や工夫している確保策、休暇制度や福利厚生、良好な職場環境の保持のための取組み、研修制度や資格取得支援等の考え方について、法人の取組み事例等を踏まえて提案してください。

(8) 施設の管理運営の基本方針

センターごとの設置目的およびインクルージョンを実現するための基本方針を提案してください。提案に当たっては、区や関係機関との連携の考え方等についてもお示しください。

(9) 事故防止、感染症対策、災害時対応

事故防止等安全対策の取組み、感染症対策、災害時の危機管理体制等について提案してください。

(10) 家族支援

児童の保護者やその家族の要望等に対する対処等を含め、家族支援の方針等について提案してください。

(11) 地域支援

地域との交流や地域への貢献を含めた地域支援の方針等について提案してください。

(12) 苦情解決、個人情報の管理、情報公開等について

苦情解決の取組みや個人情報の管理方法、情報公開の対応について、法人の取組み事例等も踏まえて提案してください。

3 自主事業（任意提案）

指定管理者は、条例の範囲内において指定管理者自らが企画するイベント、自主講座、自主研修等を本区の承諾のもとに実施することが可能です。提案がある場合は、収支計画にも反映した上で、具体的内容を説明してください。

なお、自主事業については、必須の提案として求めるものではありません。

添付資料一覧

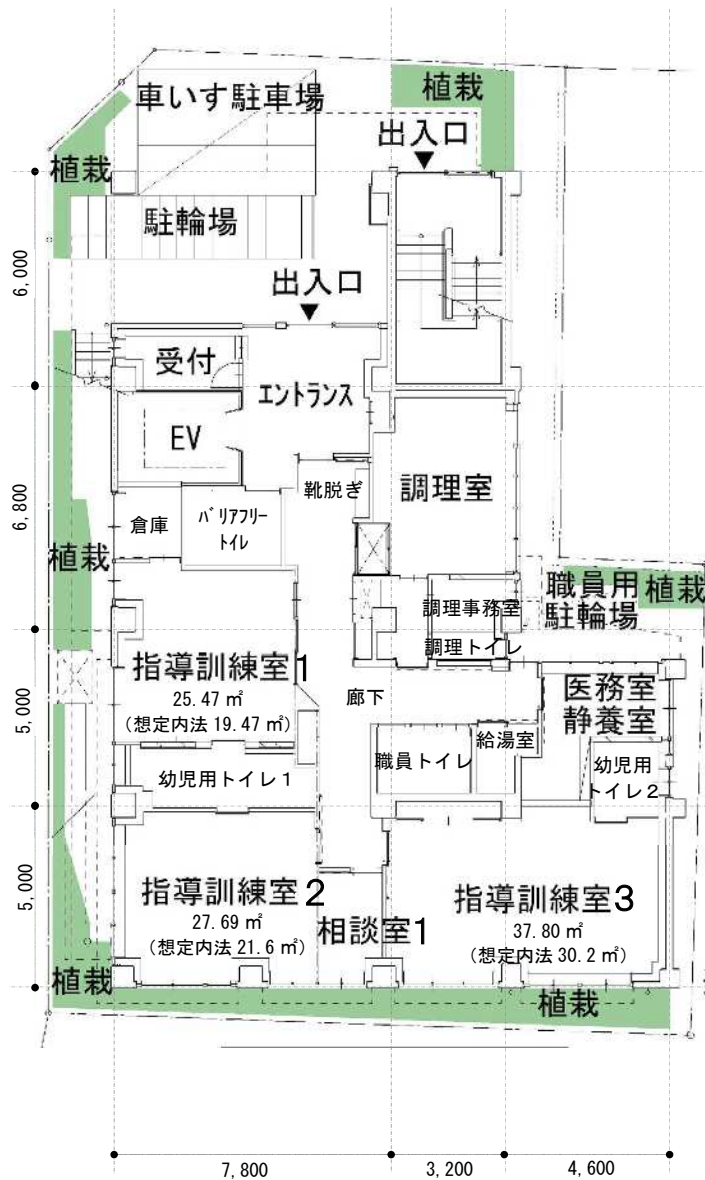
- 別紙1 大原児童発達支援センターにおける事業の考え方
- 別紙2 大原児童センターの実施事業一覧（参考）
- 別紙3 平面図

大原児童発達支援センターにおける事業の考え方

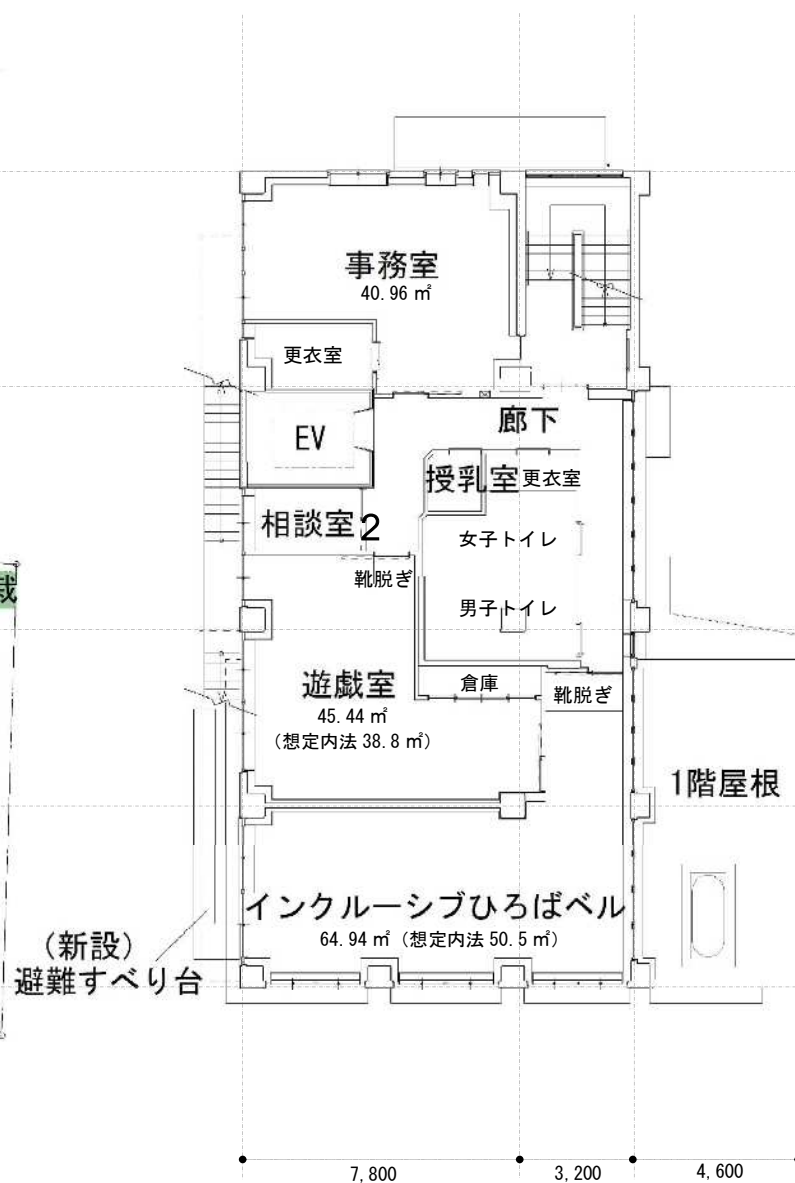
事業	主たる対象	支援内容
児童発達支援	障害のある児童や発達の気になる児童（未就学児）	● 日常生活の基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練、その他必要な支援を行う。 ● センター内の調理室を活用し、訓練の一環となるように児童の個別発達段階に応じた食形態での昼食を提供する。 ● 登園・降園の際に、送迎車両による送迎を行う。
放課後等デイサービス	障害のある児童または障害特性のある児童（就学児）	学校授業終了後または休業日において、生活能力の向上のために必要な訓練、社会との交流の促進等（自立した日常生活を営むために必要な訓練、創作的活動、作業活動、地域交流の機会の提供、余暇の提供）を行う。
保育所等訪問支援	保育所・幼稚園・認定こども園・学校等における集団生活への適応に課題のある概ね18歳未満の児童	障害児が集団生活を営む施設を訪問し、当該施設における障害児以外の児童との集団生活への適応のための専門的な支援等（障害児本人に対する集団生活適応のための訓練、訪問先施設のスタッフに対する支援方法等の指導等）を行う。
障害児相談支援事業・ 特定相談支援事業	通所給付決定の申請もしくは変更の申請に係る障害児の保護者	● 障害児支援利用援助および継続障害児支援利用援助等の支援を行う。 ● 障害福祉サービスを利用するための計画相談支援を行う。
医療的ケア児地域生活支援促進事業（インクルーシブひろばベル）	児童とその家族（医療的ケア児や障害のある児童も含む）	● 医療的ケア児等が遊びを楽しみながら多様な人と関わりあうことができる場の提供 ● 医療的ケア児等の家族が困りごとを相談できる場の提供

※ 上表に記載する以外の内容については提案を求めます。なお、提案の要求内容は「品川区立大原児童発達支援センターおよび大原児童センターの管理運営に関する基本的な考え方および提案要求事項について」に記載のとおりです。

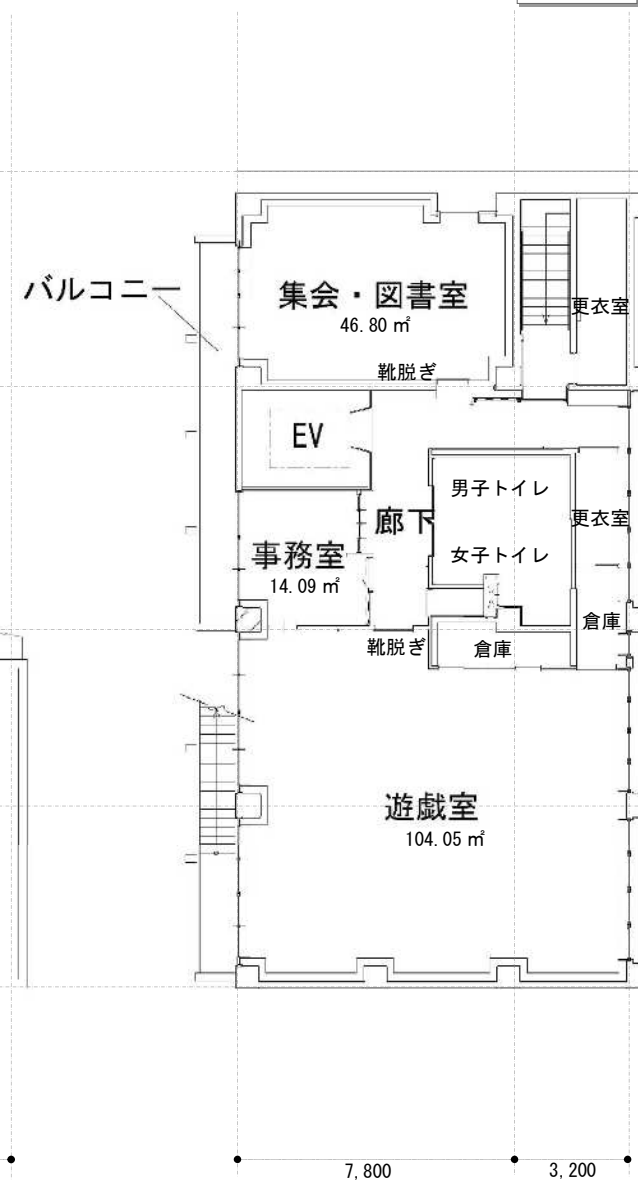
事業分類	事業名	内容等
相談事業	子育て相談	子育てに関する相談対応
乳幼児対象事業	親子のひろば	年齢層別で5クラス程度の乳幼児クラブ 週一回 1時間程度
乳幼児対象事業	親子のひろば	週一回以上 1時間半程度
乳幼児対象事業	親子ちびっこ工房	遊べる物や飾れる物を、作りあげる楽しさを体験 年三回 1時間程度
乳幼児対象事業	ビストロ・キッズ	親子で調理する楽しさ、食べる楽しさ、作業する楽しさなどを体験する。 週一回 1時間半程度
乳幼児対象事業	倶楽部・忍者修行道場	忍者修行をモチーフに、レクリエーションゲームや身体表現活動、宝探しなどを大人と子どもで楽しむ 月一回 1時間程度
小学生対象事業	おおはラボ	身近にあるものや、廃材などを利用して自由工作を楽しむ 週一回 2時間程度
小学生対象事業	JUMP-JAM	低学年から高学年まで楽しめる集団遊びプログラム 運動が苦手な児童でも楽しめるような、勝敗にこだわらない遊びの提供を行う 週一回 1時間半程度
小学生対象事業	スパイラル	高学年、低学年チームに分かれ、表現する楽しさを、ダンスを通して体験 週一回 1時間半程度
小学生対象事業 中・高校生対象事業	おおはらシアター	子ども達の得意なこと・出来るようになった事を自由に表現・発表できる場 年1回
中・高校生対象事業	ティーンズ卓球	ラリーやトーナメントを通じて、中高生の交流を図る また、ふれあい卓球大会（品川区児童センター全館事業）大会入賞という目標に向け、練習に励む 月二回 45分程度
保護者対象事業	離乳食レッスン等	月齢に合った調理形態を学び、簡単な調理等のデモンストレーションを行い、離乳食・幼児食の悩みを相談する講座等 〇区が委託事業として行う
保護者対象事業	ベビーマッサージ等	助産師によるベビーマッサージ講習等 〇保健所との連携事業
保護者対象事業	母親講座	テーマに応じた専門知識を持つ講師や保護者との交流を通して、抱える悩みの解消に向け、子育て力の向上のための講座を開催 地域の実情に即した子育て支援を行うため、児童センターを中心とした地域密着型支援を実施
地域連携事業	地域のまつり等	町会やPTA主催の行事内で、ゲームブースを出店



1階 大原児童発達支援センター



2階 大原児童発達支援センター



3階 大原児童センター