

福岡市立児童心理治療施設  
指定管理者  
管理運営業務仕様書

令和6年7月

福岡市こども未来局

こども健やか部こども家庭課

## 1 福岡市立児童心理治療施設の運営基本方針

児童心理治療施設（以下「心理治療施設」という。）とは、家庭環境、学校における交友関係その他の環境上の理由により社会生活への適応が困難となった児童を、短期間、入所させ、又は保護者の下から通わせて、社会生活に適応するために必要な心理治療及び生活指導を主として行い、あわせて退所した者について相談その他の援助を行うことを目的とする。

なお、入所・通所する児童が適切な心理治療を受け、1日でも早く家庭等に復帰できるよう親子関係再構築支援等による保護者への支援や通所機能を効率的に活用するとともに、児童相談所等の関係機関との緊密な連携を図る。

## 2 指定管理者が行う業務

### (1) 運営に関する業務

#### ①児童相談所が入所措置を決定した児童に対する心理治療及び生活指導等

- ア 心理治療は、心を癒す体験や社会的スキルを身につける体験を積み上げながら、健全な社会生活を営むことができるようになることを目指して行うこと。
- イ 生活指導は、治療的観点から、児童の自主性を尊重しつつ、安定した生活の場を提供し、基本的な生活習慣を確立するとともに、豊かな人間性及び社会性を養い、かつ将来自立した生活を営むために必要な知識及び経験を得ることができように行うこと。
- ウ 入所措置を受けた児童のケアは、関係機関、特に児童相談所と情報共有を図ること。
- エ 入所中の個々の児童は、児童やその家庭の状況等を勘案して、その自立を支援するための計画（自立支援計画）をえがお館の担当と協議の上で策定すること。なお、策定にあたっては自立支援計画策定の責任者（基幹的職員等）を設置すること。
- オ 自立支援計画は、定期的に実施状況の振り返りや評価と計画の見直しを行う手順を施設として定め、実施すること。
- カ 生活体験（創作活動など）を通して、物事を広い視野で具体的・総合的に捉える力や、豊かな情操が育まれるような活動を行うこと。
- キ 児童が相談したり意見を述べたいときに、相談方法や相談相手を選択できる環境を整備すること。

#### ②児童相談所が通所措置を決定した児童に対する心理治療等

- ア 心理治療は、心を癒す体験や社会的スキルを身につける体験を積み上げながら、健全な社会生活を営むことができるようになることを目指して行うこと。
- イ 通所措置を受けた児童のケアについては、関係機関、特に児童相談所と情報共有を図ること。
- ウ 自立支援計画について、定期的に実施状況の振り返りや評価と計画の見直しを行う手順を施設として定め、実施すること。

- エ 児童が相談したり意見を述べたいときに、相談方法や相談相手を選択できる環境を整備すること。
- ③一時保護実施特別加算に基づく一時保護委託児童の受け入れ
- ア 心理治療施設内において、一時保護児童の受入体制の充実を図ることにより、個々の児童の状況に応じた、適切な一時保護の実施に寄与することを目的に、一時保護専用施設（1ユニット）を設置している。このユニットは、一時保護実施特別加算費実施要項を適用するため、人員等を含め受け入れ体制を整えること。
  - イ 児童相談所より一時保護の要請があった際は、他の児童の状況等を十分に鑑みた上で積極的に受け入れること。
  - ウ 一時保護委託児童の受け入れにおいては、関係機関、特に児童相談所と情報共有を図ること。
- ④一時保護委託児童の受け入れ
- ア 児童相談所より一時保護の要請があった際は、本体定員の空き状況に応じて心理治療施設内で一時保護実施特別加算とは別に受け入れること。
  - イ 一時保護委託児童の受け入れにおいては、関係機関、特に児童相談所と情報共有を図ること。
- ⑤問い合わせ業務
- ア 地域の児童や家族等から相談があった場合は誠実に対応し、場合によっては児童相談所等の関係機関を案内すること。
- ⑥親子関係再構築支援
- ア 関係機関との緊密な連携を図りつつ、親子関係再構築のための支援等を行うこと。
- ⑦家庭環境及び関係機関との調整
- ア 児童の保護者に児童の状態及び能力を説明するとともに、児童の家庭の状況に応じ、親子関係の緊張を緩和し、家庭環境の調整を行うこと。
  - イ 家庭環境（児童の心身の状況や生活状況、保護者の状況など）の把握に必要な情報は、統一した様式に則って記録すること。
- ⑧心理治療施設入所児童及び一時保護所児童への食事の提供
- ア 心理治療施設に入所している児童に対し食事を提供すること。
  - イ 一時保護実施特別加算に基づく一時保護委託児童に対し食事を提供すること。
  - ウ 児童相談所の要請による一時保護委託児童に対し食事を提供すること。
  - エ えがお館内の一時保護所に一時保護されている児童に対し食事を提供すること。食事の提供に係る費用については、えがお館と指定管理者の委託契約の形をとる。
  - オ 児童の個人差や食物アレルギーの有無など、児童の心身の状態や日々の健康状態に応じて適切に対応すること。
  - カ 食事の提供には、保健所に集団給食開始届等（調理業務の全部を委託する場合は、営業許可申請書等）を提出する必要があるため、保健所に問い合わせのうえ対応すること。なお、営業許可申請書等を提出する際に必要となる手数料は、法人の

負担とする。

⑨その他、児童心理治療施設設置の目的に合致する業務

- ア 施設の治療機能をより効果的にすることや、入所・通所児童が外部の病院等に通院する負担を減らすため、本施設内で診察を行えるようにすることが望ましい。
- イ 本市は、施設が所在する校区を本校とする小・中学校の施設内学級を施設内に設置する。入所児童が通学することから、適宜教員と情報共有を図るとともに、教員と協力し、学習支援にあたること。
- ウ 高校生など高学齢児の学習支援や原籍校登校時の支援を行うこと。
- エ 施設内に体育室がないことから、えがお館内の体育室を使用することとしているが、使用に際してはえがお館と調整を行い使用すること。
- オ 児童の健全な自己の成長などを支援するため、クラブ活動等を行うこと。
- カ 様々な施設、機関へのコンサルテーション、実習の受け入れや研修会の講師派遣などを積極的に行うこと。
- キ 就業規則等の規定に、被措置児童等に対する虐待等の禁止を明記すること。

(2) 施設の管理に関する業務

①保守管理業務

- ア 施設内の備品については、備品リスト（別紙）のとおり市が準備するが、適切に管理し適宜修繕を行うこと。別紙以外の備品、消耗品等、施設運営に必要な物品については、指定管理者が準備すること。なお、市が準備した備品については市に帰属する。
- ウ 施設内保守業務については、こども未来局こども総合相談センターこども相談企画課（以下「こども相談企画課」という）が契約する委託契約のうち、下表の該当部分を指定管理者が負担し、こども相談企画課に納付するものとする（指定管理者とこども相談企画課で委託契約を締結する予定）。なお、指定管理者が費用負担しない下表の契約についても、建物全体に係るため、こども相談企画課が実施する際、協力すること。

| 施設内保守業務        | 概要             | 指定管理者の負担の有無 | 費用負担割合等              | 概算費用<br>(千円) |
|----------------|----------------|-------------|----------------------|--------------|
| 害虫駆除・消毒業務      | 全フロア一斉に年2回実施   | <u>有</u>    | 面積案分にて算出             | 103千円        |
| 清掃業務           | 清掃業務、環境測定業務    | <u>有</u>    | 面積案分にて算出<br>※ユニットは除く | 95千円         |
| 警備業務委託         | 建物所有者実施        | 無           | 協力                   | -            |
| 空調・換気設備保守点検業務  | 空調・換気設備保守点検業務  | <u>有</u>    | 利用人数按分にて算出           | 398千円        |
| エレベーター設備保守点検業務 | エレベーター設備保守点検業務 | 無           | 協力                   |              |

| 施設内保守業務                | 概要                      | 指定管理者の負担の有無 | 費用負担割合等     | 概算費用(千円) |
|------------------------|-------------------------|-------------|-------------|----------|
| 消防用設備等保守点検業務           | 消防用設備等保守点検業務            | <u>有</u>    | 利用人数按分にて算出  | 277千円    |
| 自動制御装置(空調・入退室管理)保守点検業務 | 建物所有者実施                 | 無           | 協力          | -        |
| 自動ドア保守点検業務             | フルメンテナンス契約<br>年2回実施、計8台 | <u>有</u>    | 2、3階の2台分    | 134千円    |
| 自家用電気工作物保安業務           | 建物所有者実施                 | 無           | 協力          | -        |
| シャッター保守点検業務            | 建物所有者実施                 | 無           | 協力          | -        |
| 交換電話設備点検業務             | 基盤(1階守衛室)年2回実施          | <u>有</u>    | 1、2階電話機5台   | 73千円     |
| AV設備等保守点検業務            | 建物所有者実施                 | 無           | 協力          | -        |
| 電気温水器等保守点検業務           | 電気温水器等保守点検業務            | <u>有</u>    | 2、3階の給湯器台数分 | 設置台数による  |
| 駐車場管制設備保守点検業務          | 駐車場管制設備保守点検業務           | <u>有</u>    | 利用人数按分にて算出  | 26千円     |
| 電気時計装置保守点検業務           | 電気時計装置保守点検業務            | <u>有</u>    | 2、3階の子時計台数分 | 41千円     |
| 在籍表示装置保守点検業務           | 児童心理治療施設非該当             | 無           | -           | -        |
| 植栽管理業務                 | 建物所有者実施                 | 無           | 協力          | -        |
| 建築物定期点検業務              | 建物所有者実施                 | 無           | 協力          | -        |

※面積案分(児童心理治療施設延床面積2217.1m<sup>2</sup>の内該当部/建物全体延床面積12373.9m<sup>2</sup>の内該当部)

※利用人数に応じた割合は、約9.5%を想定しています。また、概算費用は令和5年度実績値をもとに算定しています。

エ 施設の大規模修繕を除く軽微な修繕については、福岡市と協議の上、指定管理者が指定管理料の中で実施すること。なお、本市の許可なく施設の改修をすることはできません。

## ②環境維持管理業務

ア 施設的环境を維持し快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行うこと。なお、保守業務の1つとして清掃業務があるが、ユニット内においては、指定管理者が行うこと。

イ 施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努めること。また、建築物や設備等の不具合を発見したときは速やかに市に報告を行うこと。

## ③光熱水費等の支払いに関する業務

電気料金、ガス料金、電話料金、水道料金、下水道・再生水使用料の支払いを行うこと。施設内の光熱水費については、基本料金及び使用料に応じて決定される金額を面積案分した額に、施設で使用した量に対する料金を加算した額を、こども相談企画課に納

付するものとする。(電気、ガス、電話料金については毎月、水道、下水道・再生水については2か月に1回)

(3) 個人情報に関する業務

①個人情報保護の遵守

ア 児童や保護者等に関する記録の管理について規定を定めること。

イ 児童のプライバシー保護に関する規定を定めること。

②情報セキュリティの管理

本市が所管する情報資産の保護及び管理に関する基本的事項を定め、市民のプライバシー等を保護するとともに、適正な行政運営の確保に資することを目的とする福岡市情報セキュリティに関する規則に基づき、適切な管理を行うこと。

③管理運営に係る文書管理

記録した文書及びデータは、適切に管理すること。

④個人情報の漏洩、滅失又は毀損が発生した際の対応

当該業務の履行中に個人情報の漏洩、滅失又は毀損が発生した場合、指定管理者は、当該事案発生時の帰責の如何にかかわらず、ただちに事案拡大の防止策を講じるとともに、速やかに福岡市にその旨を報告し、その指示に従うこと。また、当該事案の詳細について遅滞なく書面により福岡市に報告するとともに、その後の具体的な再発防止策について福岡市の指示に従うこと。

(4) その他業務

①職員の雇用

職員の雇用に関しては以下のとおり行うこと。なお採用人数については募集要項に記載の人数以上とする。

|             | 職種  | 備考  |
|-------------|-----|---|
| 基準<br>(加配有) | 施設長 | 次の①～④のいずれかに該当し、かつ、こども家庭庁長官が指定する者が行う児童心理治療施設の運営に関し必要な知識を習得させるための研修を受けた者であって、人格が高潔で識見が高く、児童心理治療施設を適切に運営する能力を有するものでなければならない。<br>①医師であって、精神保健又は小児保健に関して学識経験を有する者。<br>②社会福祉士の資格を有する者。<br>③児童心理治療施設の職員として3年以上勤務した者。<br>④市長が前①～③に掲げる者と同等以上の能力を有すると認める者であって、次に掲げる期間の合計が3年以上であるもの又はこども家庭庁長官が指定する講習会の |

|             | 職種            | 備考   |
|-------------|---------------|--|
|             |               | <p>課程を修了した者。</p> <p>ア 児童福祉司となる資格を有する者にあつては、相談援助業務に従事した期間。</p> <p>イ 社会福祉主事となる資格を有する者にあつては、相談援助業務に従事した期間。</p> <p>ウ 社会福祉施設の職員として勤務した期間。(ア又はイに掲げる期間に該当する期間を除く。)</p> <p>※児童心理治療施設の長は、2年に1回以上、その資質の向上のためのこども家庭庁長官が指定する者が行う研修を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、この限りでない。</p>                                      |
|             | 医師            | 医師資格を持ち、精神科又は小児科の診療に相当の経験を有する者。  |
|             | 心理療法担当職員      | <p>次の①～②のいずれかに該当する者。</p> <p>① 学校教育法の規定による大学(短期大学を除く。)若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれらに相当する課程を修めて卒業した者。</p> <p>②同法の規定による大学(短期大学を除く。)において、心理学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者であつて、個人及び集団心理療法の技術を有し、かつ、心理療法に関する1年以上の経験を有する者。</p>   |
|             | 看護師           | 看護師資格を有する者。  |
| 基準<br>(加配有) | 児童指導員・<br>保育士 | <p>次の①～⑩のいずれかに該当する者。</p> <p>①都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者。</p> <p>②社会福祉士の資格を有する者。</p> <p>③精神保健福祉士の資格を有する者。</p> <p>④学校教育法の規定による大学(短期大学を除く。)において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者。</p> <p>⑤学校教育法の規定による大学(短期大学を除く。)において、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第1</p> |

|                   | 職種              | 備考  |
|-------------------|-----------------|---|
|                   |                 | <p>02条第2項の規定により大学院への入学を認められた者。</p> <p>⑥学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者。</p> <p>⑦外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者。</p> <p>⑧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条第2項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って、2年以上児童福祉事業に従事した者。</p> <p>⑨教育職員免許法に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者であって、市長が適当と認めた者。</p> <p>⑩3年以上児童福祉事業に従事した者であって、市長が適当と認めた者。</p> |
|                   | 個別対応職員          | 資格要件無し  |
| 基準                | 家庭支援専門相談員       | <p>次の①～④のいずれかに該当する者。</p> <p>①社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者。</p> <p>②児童心理治療施設において児童の指導に5年以上従事した者。</p> <p>③児童福祉法第13条第3項各号のいずれかに該当する者。</p>  |
|                   | 栄養士             | 栄養士の資格を有する者。  |
|                   | 事務員             | 資格要件無し  |
|                   | 調理員             | ※調理業務の全部を委託する施設にあつては、調理員を置かないことができる。  |
| 小規模<br>グループ<br>加算 | 児童指導員、保育士       | 同上  |
|                   | 管理宿直等<br>(非常勤可) |   |

|                    | 職種                           | 備考 |
|--------------------|------------------------------|----|
| (4箇所)              |                              |    |
| 学習指導<br>加算         | 指導員（非常勤可）                    |    |
| 一時保護<br>実施<br>特別加算 | 児童指導員、保育士<br>管理宿直等<br>（非常勤可） |    |

## ②必要な研修の実施

- ア 個人情報保護と情報開示に関する研修
  - イ 児童の権利擁護に関する研修
  - ウ 被措置児童等に対する虐待等の起こりやすい状況や場面に関する研修
  - エ 安全確保・事故防止に関する研修
  - オ 法令遵守の観点での施設運営に関する研修
- ※その他管理運営に必要な研修を実施すること。

## ③各種マニュアルの作成

- ア 感染症に関する対応マニュアルの作成
- イ 暴力やいじめについての対応マニュアルの作成
- ウ 児童のプライバシーに関するマニュアルの作成
- エ 児童の意見や苦情等に対する対応マニュアルの作成
- オ 事故発生マニュアルの作成
- カ 衛生管理マニュアルの作成

※その他管理運営に必要なマニュアルを作成すること。また、作成したマニュアルは市に写しを提出するものとし、定期的な検証や必要な見直しを行うこと。見直しを行った際はその都度、最新のマニュアルの写しを市に再提出すること。

## ④事業計画書及び収支予算書の作成

次年度の事業計画書を毎年度2月末までに作成し市長に提出すること。事業計画書の作成にあたっては、市と調整を図ること。（なお、福岡市が次年度予算を立てるために、市が求める資料は別途指示する。）事業計画書に記載する内容は次のとおりとする。

- ・事業計画及び収支予算
- ・その他市長が必要と認めるもの

## ⑤自己評価の実施

- ア 業務の質とサービスの向上を図ることを目的に利用者である児童等から施設運営に関する意見を聴取し、定期的な自己評価を実施すること。また、市に報告を行うこと。
- イ 毎年度終了後、市が定める自己評価シートを作成し、市に提出すること。

⑥指定期間終了にあたっての引き継ぎ業務

次回の募集において指定管理者が代わった場合、新たな指定管理者に対し引き継ぎを誠実に行い、指定期間の開始とともに、新たな指定管理者が円滑に当該業務を遂行できるようにしなければならない。なお、引き継ぎによって発生する費用については、新たな指定管理者に関する部分は新たな指定管理者の負担となる。引継ぎ期間については、令和11年12月から令和12年3月を予定しているが、児童への影響を踏まえて延長する可能性もある。延長する場合の費用負担については、市と指定管理者で協議の上決定する。

⑦クレーム対応

利用者や市民から苦情・クレームが寄せられた際は、その内容、対処・処理方法を検証の上、真摯かつ的確に対応し、再発防止に努めること。また、該当事案が生じた際は、再発防止策を含めた報告を市に対し行うこと。

⑧広報業務

ア ホームページを作成し、理念や基本方針、施設で行っている活動等について掲載すること。

⑨避難訓練

ア 災害や事故発生に備え、危険箇所の点検や避難訓練を実施すること。

イ 外部からの不審者等の侵入防止のための対策や訓練を実施すること。

※その他必要な訓練を行い、不測の事態に備えること。

⑩事故発生時の対応

事故等の発生時や緊急対応が必要となった場合は、定めた対応マニュアルに基づきただちに必要な措置を講ずるとともに市及び関係機関に報告すること。

⑪その他

ア えがお館は、消防法令に基づき共同防火管理体制をとっているため、指定管理者において、管理権限者を選定し、有資格者の中から防火管理者を選任し、えがお館の統括防火管理者と協力し、防火管理業務を行うこと。

イ 本施設に措置された児童の費用については、福岡市児童福祉法施行細則により、所得に応じて徴収することになっており、その徴収については、市が行う。

ウ 本施設に配架する図書については、協定書で定める。