

名古屋市総合リハビリテーションセンター
指定管理に係る付帯事業の仕様書

名古屋市総合リハビリテーションセンター（以下「センター」という。）の指定管理に係る付帯事業（なごや福祉用具プラザ事業の実施（以下「プラザ事業」という。）及び西部リハビリテーション事業所の運営（以下「西部リハビリ事業」という。）のことをいい、以下「付帯事業」という。）に関する業務の内容及び基準の詳細はこの仕様書による。

以下、名古屋市を甲、指定管理者を乙という。

（目的）

第 1条 本仕様書は、センターの付帯事業に関する業務委託契約（以下「委託契約」という。）の内容及び履行方法等の細則について定めることを目的とする。

（法令等の遵守）

第 2条 付帯事業の実施にあたっては、本仕様書のほか、特に次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 医療法（昭和23年法律第 205号）
- (2) 介護保険法（平成 9年法律第 123号）
- (3) 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）
- (4) 名古屋市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年名古屋市条例第73号）
- (5) 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）
- (6) 名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号）
- (7) 名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号）
- (8) 名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）
- (9) なごや福祉用具プラザ事業運営要綱
- (10) 障害者アフターケア事業実施要綱
- (11) その他の関係法令（消防法、労働基準法 等）

（付帯事業の範囲）

第 3条 乙の付帯事業の範囲は、次のとおりとし、前条の法令などの関係法令に基づき実施するものとする。

- (1) プラザ事業に関すること。

ア 福祉用具の展示

衣類、箸・食器等の家事用具、杖・車いす等の移動機器、補聴器等のコミ

ユニケーション機器、昇降機等の住宅設備などの広範で多数の福祉用具を展示する。

イ 福祉用具、介護等に関する相談

福祉用具の選定等に関するアドバイス、家庭での介護に関する相談、住宅環境整備に関する相談等、各種相談に応じる。

ウ 介護実習、研修会の開催

福祉用具や介護知識・技術を広く普及するため、一般の方を対象にした基本的な研修会や介護職員等の専門職の方を対象にした専門的な研修会等、様々な実習・研修を実施する。

エ 福祉用具の製作・改造・修理

既製品では合わない障害者・高齢者のために福祉用具の製作・改造・修理等を実施する。

オ 福祉用具、介護技術等に関する情報の収集・提供

メーカー等から福祉用具、介護技術等に関する情報を収集し、障害者・高齢者等に情報を提供する。

カ 福祉用具のリサイクル情報の収集・提供

不要になった福祉用具の情報を収集・広報し、必要とする人に福祉用具を提供する。

キ 福祉用具、介護知識・技術等の普及・啓発

広報紙の発行やメディア等を活用した広報により、福祉用具や介護知識・技術等の普及を図る。

ク なごや福祉用具プラザ利用者の福祉用具入手にかかる利便提供

福祉用具の購入希望者に対し、販売、レンタル、販売あっせん等を行う。

ケ 福祉用具（補装具等）の選定に関する名古屋市身体障害者更生相談所への協力

名古屋市身体障害者更生相談所からの相談に応じ、福祉用具（補装具等）の選定にあたり必要となる専門的知識・技術等の協力を行う。

コ 家族介護者教室の開催

要介護の高齢者等の介護者を対象に、介護技術の向上、介護者同士の交流を図るため、介護者教室、地域介護者教室を開催する。

サ 高齢者住宅改修相談事業

高齢者の住宅改修について、身体状況等に応じた改修が行われるよう、訪問により相談・助言を行う。

シ その他プラザ事業に必要な業務に関すること。

(2) 西部リハビリ事業に関すること。

ア 診療所

(ア) 診療

(イ) 訓練（理学療法、作業療法）

イ 介護保険サービスに関すること

(ア) 通所リハビリテーション

相談、計画の作成、訓練を実施する。

(イ) 訪問リハビリテーション

相談、計画の作成、訓練を実施する。

(ウ) 居宅介護支援

ウ その他西部リハビリ事業に必要な業務に関すること

(3) 付帯事業に係る使用料及び手数料（以下「使用料等」という。）の収受に関する
こと。

付帯事業に係る使用料等を収受する。

(4) 付帯事業を実施する施設の維持管理及び修繕に関すること。

ア 保守管理（1件 250万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を超える修
繕、物品の更新及び新規購入を除く。）

イ 会計管理

ウ 安全管理

(ア) 防災訓練の実施等

消防法（昭和23年法律第 186号）の規定に基づき、防火管理者の選任・届出、消防計画の策定・届出、消火・通報及び避難にかかる訓練、消防設備の点検整備、その他防火管理上必要な業務を行う。避難訓練等の実施にあたっては、利用者の障害特性に十分配慮して実施する。また、防火管理者の任にあたる者が消防法施行令（昭和36年政令第37号）第 3条に定める防火管理者の資格要件に該当しない場合は、速やかに防火管理講習を受講するなどにより資格要件を満たすよう努める。

(イ) 救急救命研修及びA E D使用研修の実施

職員を対象に、障害者の特性を踏まえた救急救命研修及びA E D（自動体外式除細動器）使用研修を適宜実施する。

(ウ) 事故・災害等の予防

防災・災害対応マニュアル及び事故対応マニュアルをあらかじめ作成し、甲に提出するとともに、職員への周知徹底、必要な研修等を実施する。また、主な利用者が障害者であることに配慮し、甲や警察署、消防署、医療機関等の関係機関との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制を構築するとともに、施設・設備等の日常的な点検を徹底し、危険箇所の把握を行い、それらの危険を速やかに除去するものとする。

(エ) 事故・災害等の対応

事故や災害が発生又は発生する恐れがある場合、適切な救急処置や安全措置ができるよう必要な体制を確立し、利用者の安全確保・避難所誘導及び施設の保全・復旧作業を行わなければならない。

(オ) 震災対策等

器具等の転倒防止策などの震災対策を行うほか、災害発生時に必要とする災害用非常食の備蓄を行う。

エ 衛生管理

オ 情報管理

(ア) 情報の保護

情報の保護について、名古屋市情報あんしん条例及び名古屋市個人情報保護条例を遵守するよう職員に周知徹底を図るものとする。

(イ) 情報の公開

付帯事業に関する情報公開を行うため、情報公開に関する規程を設ける等必要な措置を講じなければならない。必要な措置の内容については、甲と協議しなければならない。

(ウ) 取得情報の取扱い

付帯事業を行うにあたって取得する情報（以下「取得情報」という。）の取扱いについては、指定管理に係る協定において定める「公の施設の管理に当たっての情報取扱注意事項」に準じこれを遵守するとともに、取得情報の取扱いに関する規程を設けなければならない。規程を設ける際又は規程を改正する際には、甲と協議しなければならない。

(エ) 個人情報の取扱い

付帯事業を行うにあたり個人情報を取り扱う場合においては、指定管理に係る協定において定める「指定管理者による公の施設の管理における個人情報取扱注意事項」に準じこれを遵守するとともに、個人情報保護のための規程を設けなければならない。規程を設ける際又は規程を改正する際には、甲と協議しなければならない。

カ 苦情処理

利用者からの苦情の解決のため、苦情処理に関する実施要領等を定め、これに基づいて、迅速かつ適切な対応に努めなければならない。また、苦情解決への助言等を得るため、第三者委員を置かなければならない。

(5) その他付帯事業の実施に必要な業務に関すること。

2 前項にある付帯事業は、甲との協議により追加等変更することができる。

3 第1項の範囲には、次に掲げるものを含むものとする。

(1) 事業実施に係る職員の配置、研修及び備品の整備に関すること。

(2) 事業実施に係る経費の執行に関すること。

4 付帯事業に関する費用は、甲が負担する旨の記述があるもの以外は、乙が甲から支払われた委託料その他の収入をもって負担するものとする。

(付帯事業の実施)

第4条 乙は、付帯事業の実施にあたっては、関係法令等を遵守し、事業目的の達成のため、誠実かつ効果的に実施しなければならない。

2 甲は、乙に対して、付帯事業の執行について必要な指示をすることができる。

(再委託の禁止)

第 5 条 乙は、付帯事業の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、次に掲げる業務についてはこの限りではない。

(1) プラザ事業

- ア 福祉用具入手にかかる利便提供に関する業務
- イ 福祉用具のリサイクル情報の収集・提供に関する業務
- ウ コンピュータシステムに関する業務
- エ 施設、設備及び備品の運転、維持及び保守管理業務
- オ 施設内の安全、防犯、清潔を保持する業務
- カ 人及び物品等の移送、車両の運行等に関する業務
- キ 専門的知識、技術を要する検査・評価、解析及び機器の製作・修理等の業務
- ク 広報、啓発、調査、研究及び各種催事等により一時的に発生する事務に関する業務
- ケ その他アからクまでに規定する業務に類する業務で甲が再委託を認めた業務

(2) 西部リハビリ事業

- ア コンピュータシステムに関する業務
- イ 施設、設備及び備品の運転、維持及び保守管理業務
- ウ 施設内の安全、防犯、清潔を保持する業務
- エ 人及び物品等の移送、車両の運行等に関する業務
- オ 使用料等の請求・収受並びに管理に関する業務
- カ 診療報酬の請求に関する業務
- キ 診療補助業務
- ク 介護報酬の請求・徴収並びに管理に関する業務
- ケ 受付、案内業務
- コ 専門的知識、技術を要する検査・評価、解析及び機器の製作・修理等の業務
- サ 広報、啓発、調査、研究及び各種催事等一時的に発生する事務に関する業務
- シ その他アからサまでに規定する業務に類する業務で甲が再委託を認めた業務

(期間)

第 6 条 付帯事業の委託期間は、平成27年 4月 1日から平成28年 3月31日までとする。

- 2 前項の委託期間は、甲及び乙から特段の申し出がない限り、委託期間満了の日の翌日から 1年間延長するものとする。以後同様とし、指定期間満了の日まで延長することができる。

(職員の配置)

第 7条 乙は、付帯事業を行うため、別表 1「職員配置の基準（プラザ事業）」及び別表 2「職員配置の基準（西部リハビリ事業）」に基づき職員の配置を行うものとする。ただし、やむを得ない理由によりこれにより難しい場合は、甲と協議し、承認を得るものとする。

(開館時間)

第 8条 プラザ事業を実施する施設（以下「プラザ」という。）の開館時間は、午前 10時から午後 6時までとする。

- 2 西部リハビリテーション事業所（以下「西部リハビリ事業所」という。）の開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 診療 午前 9時から午後 4時まで
- (2) 通所リハビリテーション 午前 9時から午後 4時30分まで
- (3) 訪問リハビリテーション 午後 4時から午後 5時まで
- (4) 居宅介護支援 午前 9時から午後 4時45分まで

- 3 乙は、甲との協議により、前 2項に定める開館時間を臨時に変更することができる。

(休業日)

第 9条 プラザの休業日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第 178号）に規定する休日（以下「休日」という。）（ただし月曜日が休日の場合は、甲が別に定める日）
- (2) 1月 2日、同月 3日及び12月29日から同月31日まで

- 2 西部リハビリ事業所の休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日、土曜日及び休日
- (2) 1月 2日、同月 3日及び12月29日から同月31日まで

- 3 乙は、甲との協議により、前 2項に定める休業日に開館し、休業日以外の日に休館することができる。

(環境維持管理)

第10条 乙は、施設を常に清潔で快適な状態に保つため、清掃、換気及び室温管理等を適切に行わなければならない。

- 2 乙は、廃棄物の排出量を極力少なくするよう、資源の再利用やリサイクルに努めるとともに、利用者にはごみの持ち帰りについて協力を求め又は指導するもの

とする。また、管理上発生した廃棄物は分別を徹底し、処分業者に適切に回収させなければならない。

3 アレルギーの原因物質となる揮発性有機化合物等の使用については十分に配慮するものとする。

4 建物内は全面禁煙とする。なお、敷地内については受動喫煙による悪影響や、安心・安全で快適なまちづくりなごや条例（平成16年名古屋市条例第49号）の趣旨を踏まえ、全面禁煙に努めることとする。

（経費区分及び経費の積算）

第11条 経費区分については、社会福祉法人会計基準の区分によるものとする。また、経費の積算については、別記「経費の積算基準」を参考にして行うものとする。

（経理の方法）

第12条 プラザ事業に関する一切の収入を歳入とし、一切の支出を歳出とする予算を編成し、これによって経理を行わなければならない。

2 西部リハビリ事業に関する一切の収入を歳入とし、一切の支出を歳出とする予算を編成し、これによって経理を行わなければならない。

3 前 2項の経理については、乙の経理規程に従い適切に行わなければならない。

（委託料）

第13条 甲は、乙の付帯事業の執行に対して委託料を支払うものとし、委託料は、当該事業の人件費その他事業の実施に要する経費に充当するものであって、原則としてその目的以外に使用してはならない。

2 プラザ事業に係る委託料と西部リハビリ事業に係る委託料との間においては、原則として、相互流用することはできない。また、指定管理料との間においても同様とする。ただし、やむを得ない理由によりこれにより難い場合は、甲と協議し、承認を得るものとする。

3 付帯事業の委託料については人件費、管理費及び事業費の間において、原則として、相互流用することはできない。ただし、やむを得ない理由によりこれにより難い場合は、甲と協議し、承認を得るものとする。

（委託料の支払方法）

第14条 委託料の支払いは、月毎に行うものとする。甲は、乙の適法なる請求書受理後30日以内に、口座振替により支払うものとする。

2 乙が、名古屋市会計規則（昭和39年名古屋市規則第 5号）第64条に規定する定期支払申込書を提出した場合は、前項の規定に関わらず、乙は請求書の提出を要しないものとする。

(精算)

第15条 乙は、委託料については、原則として精算しないものとする。ただし、事業実施の翌年度 5月31日までに、付帯事業ごとに収支決算書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、年度途中で指定管理者としての指定が取り消された場合は、その取り消された日から 5日以内に付帯事業に係る支出の内訳を明らかにした精算書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

3 乙は、前項の場合に精算残金があるときは、前項の承認後速やかにこれを甲に返納しなければならない。

(委託料に含まれない経費)

第16条 次に掲げる経費については、原則として、甲は委託料として乙に支払わずに、必要に応じ予算化した上で直接執行するものとする。

(1) 1件 250万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を超える修繕、物品の更新、新規購入

(2) その他甲乙協議で定める事項

(使用料等)

第17条 使用料等は、乙の収入とし、当該事業の人件費その他事業の実施に要する経費に充当するものであって、その目的以外に使用してはならない。ただし、使用料等が経費を上回る場合はこの限りではない。

2 前項の使用料のうち、プラザ事業に係るものは、次に掲げるものとする。

(1) 研修室使用料

(2) 研修のテキスト代

(3) 自助具製作に係る材料費

(4) その他事業実施により得られる収入

3 第 1項の使用料のうち、西部リハビリ事業に係るものは、次に掲げるものとする。

(1) 診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）により算定した額

(2) 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第19号）及び厚生労働大臣が定める 1単位の単価（平成12年厚生省告示第22号）により算定した額

(3) 指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第20号）及び厚生労働大臣が定める 1単位の単価により算定した額

(4) 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第 127号）及び厚生労働大臣が定める 1単位の単価により算定した額

(5) 指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第 129号）及び厚生労働大臣が定める 1単位の単価により算定した額

(6) 健康保険法（大正11年法律第70号）、国民健康保険法（昭和33年法律第 192号）、介護保険法その他の法令等の定めるところにより算定した額

4 第 1項の手数料は、次に掲げるものとする。

(1) 文書料 1通につき3,500円以下で乙が定める額

（備品の貸与）

第18条 甲は、乙に事業の実施に必要な備品（名古屋市会計規則第 132条第 1項第 1号に定める単価 2万円以上の物品（図書にあっては単価5,000円以上のもの）をいう。）を貸与する場合には、これを無償とする。

2 乙は、甲から前項の備品の引渡しを受けたときは、速やかに甲に預かり証を提出しなければならない。

3 第 1項の備品の管理については、指定管理に係る協定において定める「貸付備品の管理に関する事務取扱要領」に準じて取り扱うものとする。

（備品の帰属）

第19条 乙が委託料で購入した備品は、甲に帰属するものとする。また、乙が前条の貸与備品を更新する場合についても、原則として同様に取り扱うものとする。それ以外の場合は、その帰属について必要に応じ甲と協議するものとする。

2 前項の備品の管理については、指定管理に係る協定において定める「委託備品の管理に関する事務取扱要領」に準じて取り扱うものとする。

（財産の維持管理）

第20条 乙は、建物及び備品等、付帯事業の実施において使用する甲の所有に属する財産を善良な管理者の注意をもって維持管理する義務を負い、その事業目的以外の目的に使用してはならない。

2 乙は、施設及び設備が使用に耐えない場合又は損傷した場合、直ちに甲に報告し、甲の指示を受けなければならない。

3 前項の場合で、乙の原因により発生し、重大かつ明白な過失があると認められる場合は、甲の指示により、その損害の全部又は一部について賠償しなければならない。

（暴力団関係事業者の排除）

第21条 甲は、愛知県警察本部長から「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年 1月28日付名古屋市長等、愛知県警察本部長締結）に基づく乙の排除要請があった場合には、原則として指定管理者としての指定を取り消し、委託契約を解消するものとする。

(妨害又は不当要求に対する届出義務)

第22条 乙は、付帯事業の実施にあたり、暴力団又は暴力団員等からの妨害（不法な行為等で乙の業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、遅滞なく甲へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。

(暴力団の施設利用における措置)

第23条 名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）に基づく「名古屋市暴力団排除条例に係る事務処理マニュアル（指定管理者用）」により、暴力団の利益になると認められるとの疑義がある場合は、甲の所管課を通じ、利益になる利用であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会するものとし、その結果、利益になる利用であるとの回答又は通報があった場合には、原則として乙において、利用の不許可処分を行うものとする。

(事業の執行状況の報告)

第24条 乙は、毎月の事業の執行状況を翌月10日までに甲に報告しなければならない。

2 甲は、事業の執行状況について、随時、必要な報告を乙に求めることができる。

(事業報告書の提出)

第25条 乙は、事業実施の翌年度 5月31日までに、付帯事業ごとに事業報告書を甲に提出しなければならない。なお、事業報告書は非公開情報を除き、公表の対象となる。

(事業計画書等の提出)

第26条 乙は、次年度の運営方針及び事業計画書並びに収支予算書を甲が指定する期日までに提出しなければならない。なお、作成にあたっては甲と調整を図るものとする。

(報告義務)

第27条 乙は、次の場合には、随時甲に報告しなければならない。

- (1) 事業の実施において事故が生じた場合
- (2) 施設又は物品が滅失し、又は毀損した場合
- (3) 乙の定款等に変更があった場合
- (4) 人員の配置、勤務形態等の変更があった場合

- (5) 施設長や職員の変更があった場合
- (6) 事業計画の重要な部分を変更する場合
- (7) その他甲の指示する事項

(諸規程及び帳簿の整備)

第28条 乙は、付帯事業を行うにあたり、就業規則、経理規程等必要な諸規程を整備し、これに基づいた適切な運用を行うとともに、事業実施に必要な帳簿を整備しなければならない。

(書類の保存)

第29条 乙は、付帯事業に係る経理関係書類について指定管理期間終了後 5年間保存しなければならない。

(職員の研修)

第30条 乙は、職員の資質向上を図るため、職員に対し必要な研修を行わなければならない。

- 2 乙は、自ら主催する研修以外に、他の機関が実施する研修に職員を参加させることができる。
- 3 乙は、甲より甲の主催する研修に対し、職員の参加を求められた場合は、特別な理由がない限り、これに参加させなければならない。

(満足度調査の実施)

第31条 乙は、利用者アンケート等による満足度調査その他適切な方法により、事業実施の改善点を把握し、以後の事業実施に反映するよう努めなければならない。

- 2 乙は、前項に規定する調査の実施状況及び結果を甲に報告しなければならない。

(地元中小企業等の活用)

第32条 乙は、付帯事業において、業務を委託して実施する場合や、必要な物品の購入にあたっては、特別な理由がない限り、障害者雇用促進企業、地元中小企業、ISO取得事業者、障害福祉サービス事業所、シルバー人材センター又は母子福祉団体等の活用について配慮するものとする。

(近隣地域との良好な関係)

第33条 乙は、普段より近隣地域との良好な関係を築くよう努めなければならない。

(保険)

第34条 乙は、付帯事業における自らの責任分担に対応し、必要な保険等に参加するものとする。

(次期指定管理者募集への協力)

第35条 甲は、次期指定管理者募集に際して、事業に関する説明会等を行い、応募団体からの質問事項等について乙に確認する等の事務を行うこととし、乙は、これに協力しなければならない。

(引継ぎ)

第36条 乙は、指定管理者が交代することとなった場合には、甲が指定する者に対し、付帯事業の引継を行わなければならない。

(検査等)

第37条 甲は、付帯事業の適正な執行を期するため、必要があるときは、帳簿書類その他の物件を検査し、又は運営管理について実地に調査をすることができるものとし、乙はこれを拒むことができない。

(権利義務の譲渡の禁止)

第38条 乙は、付帯事業の実施によって生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供することができない。

(契約の解除)

第39条 甲は、次のいずれかに該当する場合は、委託契約を解除することができる。

- (1) 乙が、委託契約に違反したとき。
 - (2) 乙が、正当な理由がないのに委託契約を履行しないとき、又は期間内に履行の見込みがないとき。
 - (3) 委託契約の締結又は履行について、乙の不正の行為があったとき。
 - (4) 乙が、受託事業者として必要な資格を欠いたとき。
 - (5) 乙から委託契約解除の申し出があり、甲がその事由を正当と認めたとき。
 - (6) 甲が委託を行う必要がなくなったとき。
 - (7) その他乙が正当な理由なく甲の指示に従わないとき。
- 2 甲は、前項（第 5号及び第 6号を除く。）の規定によって委託契約を解除する場合、乙に対してあらかじめ書面によりその理由を示すとともに、弁明の機会を付与しなければならない。
- 3 第 1項（第 5号及び第 6号を除く。）の規定によって甲がこの委託契約を解除した場合、乙は、当年度の委託料の 100分の10に相当する額を違約金として納付しなければならない。
- 4 第 1項（第 5号及び第 6号を除く。）の規定により委託契約を解除した場合において、乙に損害・損失や増加費用が生じて、甲はその賠償の責めを負わない。
- 5 第 1項の規定により委託契約を解除した場合において、甲の被った損害・損失

や費用については、乙はその賠償をしなければならない。

(委託契約の効力の停止)

第40条 甲は、次のいずれかに該当する場合は、期間を定めて付帯事業の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

(1) 乙が、委託契約に違反したとき。

(2) 乙が、正当な理由がないのに委託契約を履行しないとき、又は期間内に履行の見込みがないとき。

(3) 委託契約の締結又は履行について、乙の不正の行為があったとき。

(4) 乙が、受託事業者として必要な資格を欠いたとき。

(5) 乙から委託契約解除の申し出があり、甲がその事由を正当と認めたとき。

(6) 甲が委託を行う必要がなくなったとき。

(7) その他乙が正当な理由なく甲の指示に従わないとき。

2 甲は、前項（第 5号及び第 6号を除く。）の規定によって付帯事業の停止を命じる場合、乙に対してあらかじめ書面によりその理由を示すとともに、弁明の機会を付与しなければならない。

3 第 1項（第 5号及び第 6号を除く。）の規定によって甲が付帯事業の停止を命じた場合、乙は、停止期間に応じた委託料の 100分の10に相当する額を違約金として納付しなければならない。

4 第 1項（第 5号及び第 6号を除く。）の規定により期間を定めて付帯事業の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害・損失や増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

5 第 1項の規定により期間を定めて付帯事業の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、甲の被った損害・損失や費用については、乙はその賠償をしなければならない。

(委託期間開始前の契約の取消し)

第41条 乙が、乙の事情により委託期間開始までに付帯事業の実施ができなくなった場合についても、第39条（第 2項を除く。）の規定を準用する。

(仕様書の改定)

第42条 委託契約の履行期間中にやむを得ない事情によって本仕様書の内容変更の必要が生じた場合は、必要に応じて甲乙協議のうえ定めるものとする。

(疑義の決定)

第43条 この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に疑義の生じた事項は、甲乙が協議のうえで決定する。

2 前項の協議が整わないときは、乙は、甲の指示に従うものとする。

職員配置の基準（プラザ事業）

職種	人数	備考
施設長	1名	乙の常勤職員 他職種との兼務可
理学療法士、又は作業療法士	1名以上	乙の常勤職員
リハビリテーション工学技師 (※)	1名以上	乙の常勤職員
ソーシャルワーカー	1名以上	乙の常勤職員
事務員	1名以上	乙の常勤職員
その他	事業実施に必要とする数	乙の常勤職員 人員配置を必要とする場合、その職種、人数及び職務の内容を明示してください。

※ リハビリテーション工学技師

学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく大学（短期大学を含む。）、高等専門学校、専修学校において工学関係の学部を卒業し、福祉用具（訓練機器、コミュニケーション機器、介護ロボット等を含む。）の製作・評価・研究等を行うことができる者。

職員配置の基準（西部リハビリ事業）

職種	人数	備考
施設長	1名	乙の常勤職員 他職種との兼務可
医師	1名以上	乙の常勤職員（嘱託職員も可とする。）
理学療法士	2名以上	乙の常勤職員
作業療法士	2名以上	乙の常勤職員
その他	事業実施に必要とする数	乙の常勤職員 人員配置を必要とする場合、その職種、人数及び職務の内容を明示してください。

経費の積算基準

1 委託料の積算期間について

平成27年 4月 1日から平成28年 3月31日までの期間に係る事業運営に必要な経費を積算すること。

2 委託料の内訳について

プラザ事業、西部リハビリ事業それぞれについて、人件費、管理費（事務費）及び事業費で区分して積算すること。

3 人件費について

乙が定める給与規程に基づき必要な経費を積算すること。

4 管理費について

設備保守、修繕等の施設の維持管理に必要な経費を積算すること。

5 経費の積算様式について

収支予算書（募集要項様式第 5）によることとし、人件費の積算内訳については別記様式を作成すること。