

第 1号様式 募集要項

名古屋市保護施設（熱田荘）指定管理者募集要項

令和4年5月

名古屋市健康福祉局生活福祉部保護課

名古屋市保護施設（熱田荘）指定管理者募集要項目次

第1章 総則

1 熱田荘の設置目的	1
2 施設の概要	1
3 指定管理者の指定の予定期間	2

第2章 管理の基準

4 指定管理者が行う業務の範囲	2
5 付帯事業	3
6 管理の基準	5

第3章 指定管理者の選定

7 募集及び選定の方式	8
8 指定管理者選定に係る部会の設置	8
9 部会の構成	8
10 選定基準	8
11 指定管理者の選定	9
12 選定結果の通知及び公表	10
13 申請書類、選定結果等の情報公開	10
14 選定のスケジュール（予定）	10
15 協定の締結	11

第4章 申請に関する事項

16 選定に参加する者に必要な資格	11
17 申請にあたっての留意事項	12
18 募集の手続	13
19 申請書類	14

第5章 経理

20	指定管理料	1 5
21	付帯事業にかかる委託料	1 6
22	精算	1 8

第6章 その他

23	管理運営状況の点検・評価	1 8
24	市監査委員等による監査	1 9
25	検査等	1 9
26	引継業務	1 9
27	その他	1 9
28	事務局	2 0

- ・ 熱田荘管理業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに人員配置の基準
2 1
- ・ 自立支援事業及び就労訓練事業の業務に従事する者に必要な知識及び技能
並びに人員配置の基準 2 2
- ・ 一時保護事業に従事する者に必要な知識及び技能並びに人員配置の基準
2 5
- ・ 責任分担の基本的な考え方 2 8
- ・ 名古屋市熱田荘指定管理者評価基準 3 0
- ・ 申請書類一覧表 3 2
- ・ 令和 2年度の実績に基づく参考試算額（概算） 3 9
- ・ 別記様式 1 名古屋市保護施設（熱田荘）指定管理者現地説明会参加申込
書 4 2
- ・ 別記様式 2 名古屋市保護施設（熱田荘）指定管理者申請にかかる質問書
4 3

名古屋市保護施設（熱田荘）指定管理者募集要項

名古屋市では、生活保護法（昭和25年法律第 144号）第38条に基づく宿所提供施設である名古屋市熱田荘（以下「熱田荘」という。）について、平成17年4月 1日から、指定管理者による管理運営制度を導入し、平成21年 4月 1日、平成25年 4月 1日、平成29年 4月 1日に指定期間の更新を行いました。また、令和 3年度には、新型コロナウイルス感染症の影響により、1年間の指定期間延長をしました。

令和 5年 4月 1日から指定期間の更新を行うにあたり、下記の条件、内容等により熱田荘の管理運営を行う指定管理者を募集します（指定管理者とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第 244条の 2第 3項に規定する公の施設の管理運営を行う法人その他の団体をいい、熱田荘は社会福祉法人に限ります。）。

第1章 総則

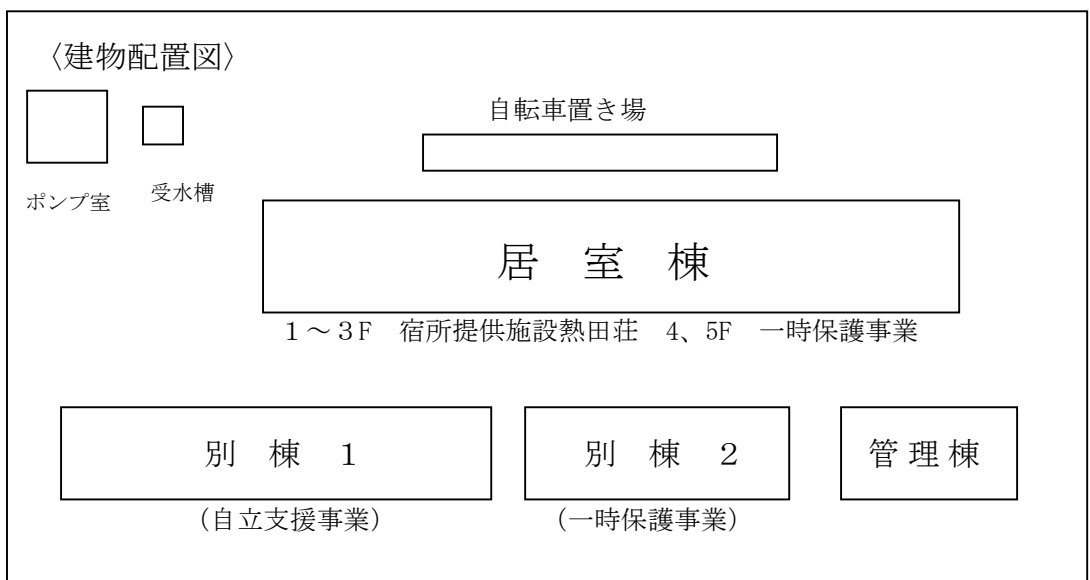
1 熱田荘の設置目的

熱田荘は、生活保護法第38条第 6項に基づく宿所提供施設で、住居のない要保護者の世帯に対して、一時的に住む宿所を提供し、相談・指導等を通じて自立更生させることを目的とした施設です。

2 施設の概要

所在地	名古屋市熱田区神宮四丁目 9番14号
開設年度	昭和43年度
施設概要	1 構造 居室棟：鉄筋コンクリート造 5階建 管理棟：軽量鉄骨造平屋建 2 敷地面積 2,393.00㎡ 3 延床面積 1,870.62㎡

	4 建設年度 昭和43年度
	5 施設内容 居室棟：居室（キッチン、トイレ付き） 管理棟：事務所
	6 施設種別 生活保護法に基づく宿所提供施設
	7 入所資格 生活保護法第33条第 2項（中国残留邦人等支援法第14条第 4項においてその例による場合を含む。）による者のほか、市長が特に利用を必要と認めた者
	8 利用定員 27世帯



3 指定管理者の指定の予定期間

5年間（令和 5年 4月 1日から令和10年 3月31日まで）

第2章 管理の基準

4 指定管理者が行う業務（以下「管理業務」という。）の範囲

（詳細は、別添「名古屋市保護施設（熱田荘）管理業務の仕様書（以下「管理業務の仕様書」という。）」を参照してください。また、事業計画書の

作成にあたっては、関係法令を十分確認ください。)

(1) 入所する世帯に係る住宅扶助に関すること。

- ア 居室等の提供
- イ 生活相談・指導の実施
- ウ 住宅相談・指導の実施
- エ 入所者の水道料金の徴収・納付に係る事務
- オ その他保護施設に関する事務及び名古屋市が指示する事務

(2) 熱田荘の使用料の徴収に関すること。

名古屋市保護施設条例（昭和38年名古屋市条例第72号）第2条第1項及び名古屋市保護施設管理規程（昭和41年名古屋市規則第34号）第28条の2第1項に定める使用料については、名古屋市会計規則（昭和39年名古屋市規則第5号）第52条第2項から第4項までに定める手続きにより、徴収事務を処理するものとします。ただし、第3項に規定する払込期限が、日曜日、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、金融機関の休業日又は12月29日、30日（以下「休日等」という。）にあたるときは、その直後の休日等でない日を払込期限とします。

(3) 熱田荘の維持管理及び修繕に関すること。

施設の保守管理（原形を変ずる修繕及び模様替、又は1件250万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える修繕を除く。）を始め、施設における会計管理、安全管理、情報管理及び苦情処理（第三者委員等の設置を含む。）を適切に実施していただきます。

(4) その他管理業務に関すること。

5 付帯事業

指定管理者は、住居のない者の自立を支援するための事業として、前項に規定する管理業務と併せて、付帯事業として以下の業務を実施することとします。（詳細は、別添「名古屋市保護施設（熱田荘）指定管理にかかる付帯事業の仕様書（以下「付帯事業の仕様書」という。）」を参照してください。また、事業計画書の作成にあたっては、関係法令を十分確認ください。）

なお、付帯事業の実施にあたっては、名古屋市と指定管理者の間で、毎年

度業務委託契約を締結することとします。

- (1) 名古屋市ホームレス自立支援事業に係る自立支援事業あつたの運営（以下「自立支援事業」という。）の実施に関すること。

＜自立支援事業の概要＞

ア 実施事業

ホームレスのうち、原則として稼働能力のある方又は利用期間内において稼働能力の回復が見込める方に対し、自立を支援する事業。

イ 施設概要

(ア) 構造

別棟 1：軽量鉄骨造 2階建

(イ) 延床面積：811.84 m²

(ウ) 施設内容

居室、食堂、娯楽室、浴室、トイレ、相談室

ウ 利用定員 79人（内、自立支援住宅 3人）

エ 主な事業内容

(ア) 生活困窮者自立相談支援事業に関すること。

(イ) 生活困窮者一時生活支援事業に関すること。

(ウ) その他生活困窮者の支援に資する事業に関すること。

- (2) 就労訓練事業の実施に関すること。

＜就労訓練事業の概要＞

自立支援事業の利用者に軽作業を提供し、自立に向けての支援を行う事業。

- (3) 名古屋市一時保護事業（以下「一時保護事業」という。）の実施に関すること。

＜一時保護事業の概要＞

ア 実施事業

社会福祉事務所へ相談のため来所した住居のない者のうち、一時的な保護を要する者の宿泊等の援護を行う。

イ 実施場所

居室棟 4、5階：居室、トイレ

別棟 2（鉄骨造 2階建）：相談室、事務室、シャワー室、集会室

ウ 利用定員 50 人（男性 44 人、女性 6 人）

エ 主な事業内容

（ア）生活困窮者自立相談支援事業に関する事。

（イ）生活困窮者一時生活支援事業に関する事。

（ウ）その他生活困窮者の支援に資する事業に関する事。

※ 宿所提供施設、自立支援事業、就労訓練事業及び一時保護事業について、今後のホームレスの状況や本市施策の見直し、施設の再整備等により、指定期間に拘らず、定員、指定管理者が行う業務の内容等について、予算の範囲内で協議により変更を行う場合があります。

6 管理の基準

（1）関係法令の遵守及び熱田荘の設置目的に沿った管理運営

指定管理者は、管理運営に当たっては、条例等関係法令を遵守し、熱田荘の設置の目的達成のため、誠実かつ効果的にこれを実施してください。

（2）情報の適切な管理

ア 情報の保護及び管理

指定管理者は、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）第11条に基づき、市の保有する情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じなければなりません。

イ 個人情報の保護及び管理

指定管理者は、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）第64条第 2項に基づき、当該施設を管理運営するにあたって取り扱われる個人情報の保護のために必要な措置を講じなければなりません。

ウ 情報の公開

指定管理者は、名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65条）第37条の 2第 1項に基づき、指定管理者が当該施設の管理運営に関する情報公開を行うために必要な措置を講じるよう努めなければな

りません。

(3) 災害・事故への対応

指定管理者は、事故を未然に防ぎ、災害の影響を最小限にとどめるため、必要な措置をあらかじめ講じなければなりません。また、事故や災害が発生した場合に即応し、適切な措置ができる体制を整えなければなりません。

(4) 再委託の禁止

指定管理者は、管理業務及び付帯事業（以下「管理業務等」という。）の全部又は一部を第三者に再委託することはできません。ただし、食事提供業務、警備業務、清掃業務、建物設備等の保守及び点検業務その他本市が認めた業務については、この限りではありません。

(5) 職員配置基準

ア 管理業務

管理業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに人員配置の基準については22ページのとおりです。

イ 付帯事業

(ア) 自立支援事業

自立支援事業に従事する者については、国の基準額（生活困窮者自立相談支援事業：39,000千円（人件費のみ）、生活困窮者一時生活支援事業：82,000千円（人件費、管理費及び事業費））を参考に、23ページからに掲げる職種の職員を、事業実施のため適切に配置してください。

なお、国の基準額は消費税及び地方消費税を含みます。

※ 国の経過措置により、ホームレス自立支援事業については、国の基準額を1.2倍した金額で算定してください。

(イ) 一時保護事業

一時保護事業に従事する者については、国の基準額（生活困窮者自立相談支援事業：31,000千円（人件費のみ）、生活困窮者一時生活支援事業：55,500千円（人件費、管理費及び事業費））を参考に、26ページに掲げる職種の職員を、事業実施のため適切に配置してください。

なお、国の基準額は消費税及び地方消費税を含みます。

※ 国の経過措置により、ホームレス一時保護事業については、
国の基準額を1.2倍した金額で算定してください。

ウ 統括責任者

宿所提供施設、自立支援事業及び一時保護事業（以下「3事業」という。）の実施に当たっては、設備の相互利用や、人材・ノウハウの相互活用、必要な情報の共有化を促進し、施設・事業全体として効果的かつ効率的な事業運営を図るとともに、関係機関との連絡調整に一体的に取り組むことが重要です。

については、当該施設又は事業の施設長の中から、ホームレスの自立支援及び生活保護制度の知識と経験を有し、施設・事業の経理及び人材育成並びに関係機関との調整に能力を有する者を、3事業の統括責任者として配置してください。

(6) 本市と指定管理者の責任分担

ア 指定管理者の故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えた場合、指定管理者が損害賠償責任を負うものとします。

また、これにより発生した損害について、本市が第三者に対し賠償を行った場合は、本市は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償するものとします。

イ 再委託先の団体の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、全て指定管理者の責に帰すべき事由により生じたものとみなし、指定管理者の責任において負担するものとします。

ウ 指定管理者は損害賠償責任保険に加入するなど、損害賠償責任等の履行確保のため措置を講ずるものとします。

エ 自然災害等の不可抗力など、市及び指定管理者双方の責に帰すことのできない事由により管理運営上の損害が発生した場合は、損害状況の確認を行った上で、市と指定管理者の協議により、業務継続の可否や費用負担等を決定するものとします。

オ 責任分担についての基本的な考え方は29ページから30ページまでのとおりです。

第3章 指定管理者の選定

7 募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は、提案型公募（プロポーザル方式）により行います。

8 指定管理者選定に係る部会の設置

名古屋市指定管理者選定委員会条例（平成28年名古屋市条例第16号）第1条及び第8条第1項の規定により、名古屋市保護施設部会（以下「部会」という。）を設置し、選定基準等の検討を行うとともに、選定基準等に基づいて申請書類の審査等を行い、指定管理者の候補者及び次点候補者となる法人を選定します。

9 部会の構成

委員名	役職等
小野田 誓	公認会計士
金澤 篤志	愛知県弁護士会弁護士
門間 晶子	名古屋市立大学大学院 看護学研究科教授
久保 勝広	愛知県弁護士会弁護士
高橋 知己	愛知県社会福祉士会事務局次長

- ※ 1 委員が申請団体と利害関係を有する場合など、公正な選定の妨げになる可能性がある場合は、審査に参加できないこととします。この場合、当該委員は、全ての申請団体にかかる審査に参加できないこととします。
- ※ 2 選定委員の人数は、申請団体と利害関係を有する等の理由で審査に参加できない委員を除き、3名以上とします。

10 選定基準

(1) 指定管理者の候補者の選定

指定管理者の候補者の選定は、名古屋市保護施設条例第5条第3項に定

める選定の基準に照らし、事業計画書その他申請書類の内容により、プレゼンテーションを行い、総合的に評価します。

なお、本市の定める最低基準点を満たさない法人は、候補者として選定されません。

名古屋市熱田荘指定管理者評価基準（以下「評価基準」という。）についての基本的な考え方は31ページから32ページまでのとおりです。

(2) 採点方法、順位の決定方法

ア 評価基準の各項目について各委員が 5段階で点数をつけ、その評価を申請団体ごとに合計し、委員ごとに申請団体の順位を出し、申請団体に順位点を付けます。

イ 申請団体ごとに各委員の順位点を集計し、その順位点の合計が最も高い申請団体を候補者とします。

ウ 順位点の最も高い申請団体が複数あった場合は、各委員の評点の計を合計し、それが最も高い申請団体を候補者とします。

エ 評点の計の合計点も同じ場合には、部会で協議の上、会長の裁定により候補者を決定します。

オ 上記ア～エに準じ次点候補者を決定します。

カ 委員の評点の計の合計点が満点の 5割に満たない場合は、最低基準を満たしていない団体として選定しないこととします。

11 指定管理者の選定

本市では部会での審議の結果をもとに、指定管理者の候補者及び次点候補者となる法人の選定を行います。

候補者は、本市との協議が整った後、11月定例会に上程し、議決を経て、指定管理者として正式に指定されます。

なお、11月定例会上程までに候補者と本市との協議が整わない場合、その他、候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、本市は、次点候補者と協議を行い、当該次点候補者を候補者とすることができるものとします。

また、指定議案が議会で否決された場合は、次点候補者又は再度の公募に

より選定された候補者を指定の相手方とする指定議案を改めて上程します。

12 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請書類を提出した申請者に対して速やかに郵送にて通知します。

なお、選定結果については、名古屋市公式ウェブサイトへの掲載、市政記者クラブへの資料提供等により公表します。公表する内容は、①選定委員会の開催日時、②選定委員会の委員、③候補者及び次点候補者として選定された団体、④申請団体、⑤選定委員会における審議の議事要旨等（名古屋市情報公開条例第7条第1項各号に掲げる非公開情報部分を除く。）、⑥候補者の提案の概要、⑦各申請団体の総得点及び募集要項で記載した審査項目、審査ごとの得点内訳とします。

13 申請書類、選定結果等の情報公開

上記12で定める公表のほか、申請団体の申請書類等について情報公開請求があった場合は、名古屋市情報公開条例第7条第1項各号に掲げる非公開情報が記録されている場合を除き、公開します。行政文書公開請求に対する公開・非公開の決定にあたっては、「指定管理者選定に係る申請書類等の情報公開について」（平成31年2月22日付30市経市第155号）に基づき、名古屋市情報公開条例のほか名古屋市情報公開審査会において示された答申例を参考に判断するものとします。

14 選定のスケジュール（予定）

内 容	時 期
1 募集の周知及び募集要項の配布開始	令和4年5月24日（火）
2 現地説明会の希望受付	5月30日（月）まで
3 現地説明会	6月3日（金）
4 質問の受付	6月6日（月）から6月10日（金）まで
5 質問の回答	6月17日（金）まで
6 申請書類の受付	5月24日（火）から7月1日（金）まで

7 部会の開催	7月下旬から 8月上旬までの間
8 選定結果の通知及び指定管理者の候補者の公表	8月下旬
9 指定管理者の指定	10月中旬
10 協定締結	令和 5年 4月 1日（土）

15 協定の締結

本市と指定管理者の協議により、法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担などに関して、協定を締結します。

なお、協定書は、全指定期間を通して効力を有する「基本協定書」と、年度ごとに締結する「年度協定書」を作成します。

また、指定期間中に、施設が実施する業務に関する社会情勢の変化などが生じるなど、協定書に記載された事項に変更すべき事由が生じた場合は、本市と指定管理者の協議により、変更できるものとします。

第4章 申請に関する事項

16 選定に参加する者に必要な資格

以下の(1)及び(2)アからクにおける資格要件は、申請書類の提出期限の日現在をもって確認を行います。なお、その際に資格要件を満たしていた場合でも、候補者選定（選定結果の通知の日を指す。以下同じ。）までの間に満たさなくなったことが判明した場合、その申請団体は失格となります。

(1) 申請資格

社会福祉法人であること。

(2) 資格要件

上記(1)に加えて次の資格要件が必要です。

ア 破産者で、復権を得ない者でないこと。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第 167条の 4第 2項各号の規定のいずれかに該当する事実があった後 3年を経過しない者でないこと。

- ウ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- エ 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- オ 募集の公表を開始した日から候補者選定までの間に名古屋市指名停止要綱（15財用第 5号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- カ 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- キ 地方自治法第 244条の 2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定の取消処分を受けてから 2年を経過しない者でないこと。
- ク 労働基準法等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けてから 1年を経過しない者でないこと。
- ケ 「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日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置対象法人等でないこと。

なお、暴力団関係事業者であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会します。また、指定管理者が排除措置対象法人等であることが判明し、愛知県警察本部長から排除要請があった場合には、原則として指定を取り消します。

17 申請にあたっての留意事項

(1) 募集要項等の承諾

申請者は、本募集要項及び管理業務の仕様書並びに付帯事業の仕様書の記載内容を承諾の上、申請書類を提出するものとします。

(2) 接触の禁止

選定委員、本市職員及び本件関係者に対し、本件申請についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

(3) 複数提案等の禁止

1法人につき提案は 1つとし、複数の提案はできません。

(4) 提案内容変更の禁止

申請書類の内容を提出期限後に変更することはできません。

(5) 虚偽の記載をした場合等の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合又は申請に際し不正な行為を行った場合は、失格とします。

(6) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式任意）を提出してください。

(7) 費用負担

申請に関して必要となる一切の費用は、申請者の負担とします。

(8) 提出された申請書類等の取扱い・著作権

提出された申請書類等は、理由の如何を問わず返却しません。

また、申請者の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属しますが、名古屋市情報公開条例に基づく行政文書公開請求の対象となるほか、市が必要と認める場合、申請書類等の全部又は一部を公表します。

(9) 追加書類の提出

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。追加書類の取扱い等については、(8)と同様とします。

(10) 資料の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は、申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させること又は内容を提示することを禁じます。

18 募集の手続

(1) 現地説明会

募集要項の内容に関する現地説明会を次のとおり設けます。希望される法人につきましては、令和 4 年 5 月 30 日（月）の午後 5 時 30 分までに参加申込書（別記様式 1）に必要事項を記入の上、「28 事務局」宛てに郵送（必着）、ファックス又は電子メールでお申し込みください。

- ・開催日時 令和 4 年 6 月 3 日（金） 午前 10 時 30 分から
- ・開催場所 熱田荘

- ・参加人数 1法人につき 2名以内

(2) 質問の受付と回答

質問は、現地説明会に際しては受け付けません。次のとおり文書による質疑応答をいたします。

ア 質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ・受付期間 令和 4年 6月 6日（月）から同年 6月10日（金）
午後 5時30分まで
- ・受付方法 質問書（別記様式 2）に記入の上、「28事務局」宛てに郵送（必着）、ファックス又は電子メールでご提出ください。

イ 質問の回答

質問に対する回答は、原則として現地説明会に参加した全法人に郵送、ファックス又は電子メールで行います。（回答予定日 6月17日（金））

(3) 申請書類の受付

申請書類の受付は、次のとおり行います。

- ・受付期間 令和 4年 5月24日（火）から同年 7月 1日（金）まで
（休日等は除きます。）
午前 8時45分から午後 5時30分まで
- ・受付方法 「28 事務局」宛てに直接持参してください。

(4) 申請書類の作成

申請書類は、10 部（正本 1 部、写し 9 部）、ご提出ください。

証明等原本がある場合は、原本を 1 部、それ以外の 9 部は写しをご提出ください。

19 申請書類

33ページから39ページまでの一覧のとおりです。

第5章 経理

20 指定管理料

(1) 管理業務に必要な経費

指定管理者が管理業務に必要な金額の提案を求めます。指定管理料は、市と指定管理者の協議により、毎年度締結する年度協定書において定めるものとします。その額は、原則として指定管理者から申請の際に提案された額を上限とし、増額は認められません。ただし、国の基準額の改定、本市の定める仕様の変更、自然災害等の発生、物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、本市と指定管理者の協議の上、指定管理料額を変更する場合があります。

なお、事業の縮小、業務の不履行、指定取消等があった場合は、市は必要に応じて、指定管理料の全部又は一部を返還していただきます。

また、予想し得ない事由で事業の中止等を行った場合に、指定管理料の全部又は一部を返還していただくことがあります。

(2) 指定管理料に含まれる経費

- ア 人件費 職員給料、職員諸手当、退職共済掛金、法定福利費等
- イ 管理費（事務費） 福利厚生費、旅費交通費、研修費、事務消耗品費、器具什器費、印刷製本費、水道光熱費、燃料費、通信運搬費、賃借料、修繕費（1件 250万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の修繕に限る。）及び各種業務委託費等

※ 宿所提供施設の運営は第一種社会福祉事業に該当するため、管理業務については消費税及び地方消費税は非課税となります。

(3) 指定管理料に含まれない経費

次に掲げる経費については、原則として本市は指定管理料として指定管理者に支払わずに、直接執行しますので提案額に含めないでください。

- ア 原形を変えずる修繕及び模様替、又は 1件 250万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える修繕
- イ その他協議で定める事項

(4) 令和 2年度の実績に基づく参考試算額（概算）

40ページから42ページまでのとおりです。

(5) 指定管理料の支払い

協定書に基づき、指定管理者の請求により、月ごとに口座振替によって支払います。

なお、支払日及び金額内訳は、それぞれ毎年度当初に本市が指定管理者あて通知します。

(6) 管理口座

管理業務にかかる経費は、法人本体の口座とは別の口座で管理してください。

(7) 賃金水準の変動への対応

指定管理に係る各年度の人件費（自主事業及び付帯事業に係る経費を除く。以下同じ。）について、雇用形態別の賃金水準をはかる指標に一定以上の変動が見られた場合に、2年目以降の人件費をスライドできる制度を導入しています。

人件費のうち対象となる部分を賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降の指定管理料に反映がなされます（変動分がマイナスの場合も指定管理料に反映されます。）。また、その際、当初年度の人件費（自主事業に係る経費を除く）の1.0%分までの金額は、指定管理者等の負担となります（以下、この仕組みを「賃金スライド制度」といいます。）。

指定管理者の公募にあたり、申請団体については、「対象人件費等計算書」に必要事項を記入のうえ提出してください。

また、指定管理者として指定された後、実際に賃金スライド制度に基づく増額を希望する場合は、別途申請書が必要となりますのでご注意ください。

賃金スライド制度の詳細については、「指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き」をご参照ください。

(<https://www.city.nagoya.jp/shisei/category/50-8-0-0-0-0-0-0-0-0.html> に掲載)

21 付帯事業にかかる委託料

(1) 付帯事業に必要な経費

付帯事業の実施に必要とする金額について、自立支援事業、就労訓練事業及び一時保護事業を別々に算定し、提案していただきます。

委託料は、原則として指定管理者の提案額を上限とし、増額は認められません。ただし、国の基準額の改定、本市の定める仕様の変更、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他の事由により、当初の委託料額が不適当となった場合は、本市と指定管理者との協議により、委託料額を変更する場合があります。

なお、事業の縮小、業務の不履行、指定取消等があった場合は、市は必要に応じて、委託料の全部又は一部を返還していただきます。

また、予想し得ない事由で事業の中止等を行った場合に、委託料の全部又は一部を返還していただくことがあります。

ア 自立支援事業にかかる経費（自立相談支援事業においては、人件費のみ、一時生活支援事業においては、人件費、管理費及び事業費に区分して計上してください。）

イ 就労訓練事業にかかる経費（管理費及び事業費に区分して計上してください。）

ウ 一時保護事業にかかる経費（自立相談支援事業においては、人件費のみ、一時生活支援事業においては、人件費、管理費及び事業費に区分して計上してください。）

(2) 委託料に含まれる経費

ア 人件費 職員給料、職員諸手当、退職共済掛金、法定福利費等

イ 管理費（事務費） 福利厚生費、旅費交通費、研修費、事務消耗品費、印刷製本費、水道光熱費、燃料費、通信運搬費、賃借料、修繕費（1件 250万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の修繕に限る。）及び各種業務委託費等

ウ 事業費 給食費（食事提供費）、保健衛生費、被服費、教養娯楽費、日用品費、利用者支給金、利用者交通費、消耗器具備品費、水道光熱費、燃料費、賃借料その他事業実施にかかる経費

※ 生活困窮者自立支援法（平成25年法律第 105号）に基づく事業は公益事業の範囲に含まれます。消費税及び地方消費税の納税義務の免除について、適用の有無を管轄の税務署にご確認の上、提案額に反映させてください。

(3) 委託料に含まれない経費

次に掲げる経費については、原則として本市は委託料として指定管理者に支払わずに、直接執行しますので提案額に含めないでください。

ア 原形を変ずる修繕及び模様替、又は 1件 250万円（消費税及び地方消費税額を含む。）を超える修繕

イ その他協議で定める事項

(4) 令和 2年度の実績に基づく参考試算額（概算）

40ページから42ページまでのとおりです。

(5) 委託料の支払い

委託契約書に基づき、指定管理者の請求により、月ごとに口座振替によって支払います。

なお、支払日及び金額内訳は、それぞれ毎年度当初に本市が指定管理者あて通知します。

また、就労訓練事業にかかる委託料については別途定めるものとします。

(6) 管理口座

付帯事業にかかる経費は、法人本体とは別の口座において、事業ごとに管理してください。

22 精算

指定管理料については精算を行わず、付帯事業にかかる委託料については毎年度終了後に精算を行い、精算残金があるときは本市の精算承認を経て、本市に返納していただきます。

第6章 その他

23 管理運営状況の点検・評価

指定管理者には、市が別途指示する内容で、毎年度管理運営状況の点検、報告及び調査を行っていただきます。その内容をもとに、市は点検・評価を行い、評価結果について公表するとともに、次期指定管理者の選定に評価結果を活用します。

24 市監査委員等による監査

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理業務等に係る出納その他の事務の執行について、市監査委員、包括外部監査人又は個別外部監査人による監査の実施が決定された場合には、当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとっていただきます。

25 検査等

管理業務等の適正な実施を確保するため、本市は、施設へ立ち入り、管理業務等の執行状況について検査し又は必要な資料の提出を求めることがあります。

26 引継業務

指定管理者として選定された法人は、令和 5年 4月 1日の協定発効に先がけて新年度の事業計画を作成していただくとともに、令和 4年度までの法人から指定管理者が交代することとなった場合には業務引継ぎを行っていただきます。なお、業務引継ぎに要する経費は、次期指定管理者及び現指定管理者においてそれぞれ負担するものとします。

27 その他

(1) 協定締結前の指定の取り消し

指定管理者の指定を受けた法人が、正当な理由なくして協定の締結に応

しない場合、管理運営を開始するまでの間に、指定管理者としての業務の履行が確実でないと見込まれることとなった場合、著しく社会的信用を失うに至った場合その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、市は指定を取り消すことができるものとします。

(2) 本市の免責事項

選定された指定管理者が市会において議決を得られなかった場合、指定管理者の指定を受けた後、法人の事情により、指定期間開始日までに施設の管理運営ができなくなった場合や(1)により指定を取り消された場合においては、法人が施設の管理業務等及びその準備のために支出した費用については、本市は補償しません。

また、この場合（市会において指定の議決を得られなかった場合を除く。）において、本市に損害が生じた場合には、指定管理者の指定を受けた法人が損害を賠償するものとします。

(3) 指定の取り消し

指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務等の継続が困難になった場合や、協定書に定める事由により指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと本市が認める場合には、本市は指定の取り消しをすることができるものとします。この場合において、指定管理者は、協定書に定める額を違約金として納付するとともに、本市に生じた損害を賠償するものとします。

(4) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

本市と指定管理者は、誠意をもって協議するものとします。ただし、協議が整わない場合は本市の指示に従うこととします。

28 事務局

健康福祉局生活福祉部保護課（名古屋市役所本庁舎 1階）

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号

電話番号 052-972-2555

ファックス番号 052-972-4148

電子メールアドレス a2551@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp

(電子メールにつきましては、電話等での送達照会をお勧めします。)

対応時間 土、日、祝日を除く、午前 8時45分から午後 5時30分まで。ただし、ファックス、電子メールに関しては常時受け付けます。

熱田荘管理業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに人員配置の基準

職 種	人 数	備 考
施設長	1 名	・ 法人の常勤職員とすること
事務員	1 名以上	・ 法人の常勤職員とすること
業務士	1 名以上	・ 法人の常勤職員とすること
合 計	3 名以上	

注 1：職員に必要な資格については、「救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準」（昭和 41 年厚生省令第 18 号）によること。

注 2：常勤職員は、法人の正規職員で 1 週間 38 時間 45 分以上勤務する者とする。

自立支援事業及び就労訓練事業に従事する者に必要な知識及び技能並びに人員配置の基準

(ア) 生活困窮者自立相談支援事業及び就労訓練事業に従事する職員		
職 種	人 数	備 考
主任相談支援員	1 名	・ 法人の常勤職員とすること ・ 以下の資格又は実務経験のいずれかを有する者を配置すること 1 社会福祉士、精神保健福祉士、保健師として保健、医療、福祉、就労、教育等の分野における業務に 5年以上従事している者であり、かつ、生活困窮者への相談支援業務若しくは社会福祉法に規定する社会福祉事業又は同等の相談支援業務に 3年以上従事している者 2 生活困窮者への相談支援業務若しくは社会福祉法に規定する社会福祉事業又は同等の相談支援業務に 5年以上従事している者
相談支援員	4 名以上	・ 2名以上は法人の常勤職員とすること ・ 以下の実務経験を有する者を配置すること 生活困窮者への相談支援業務若しくは社会福祉法に規定する社会福祉事業又は同等の相談支援業務に 1年以上従事した経験を有していること。なお、常勤職員のうち 1 名は 3 年以上の従事経験を有している者を配置することが望まし

就労支援員	1 名以上	い。 ・相談支援員との兼任も可とする。 ・以下の資格又は実務経験のいずれかを有する者の配置が望ましい 1 キャリアコンサルタント、産業カウンセラー又はシニア産業カウンセラーの資格を有する者 2 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者 3 就労支援に関する業務に 1 年以上従事していた経験を有する者
(イ) 生活困窮者一時生活支援事業に従事する職員		
職 種	人 数	備 考
施設長（熱田荘施設長との兼務可）	1 名	・社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に 2 年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者
事務員等	1 名以上	・社会福祉主事の資格を有する者が望ましい
嘱託医師（内科医）	1 名以上	・週 1 日以上、1 回 3 時間以上の勤務
看護師	1 名以上	・法人の常勤職員とすること

注 1：付帯事業の業務に従事する者は法人の職員（常勤職員が望ましい。）とすること（嘱託医師を除く。）。

注 2：管理業務、自立支援事業及び一時保護事業との間での職員の兼任は不可（施設長を除く。）

注 3：自立相談支援事業及び一時生活支援事業との間での職員の兼任は不可とする。

注 4：主任相談支援員、相談支援員及び就労支援員は、厚生労働省が実施する養成講習を受講し、修了証を受けること。

注 5：運営体制により、必要に応じて時差勤務を行うこと。

注 6：宿直勤務を毎日 1 名以上で行うこと。

注 7：常勤職員は、法人の正規職員で 1 週間 38 時間 45 分以上勤務する者とする。

注 8：嘱託医師及び看護師は必要に応じて管理業務及び一時保護事業の業務も行うこと。

参考 令和 3 年度の自立支援事業及び就労訓練事業における人員配置（当市が想定している標準配置数）

職 種	人 数
施設長	1 名
主任相談支援員	1 名
相談支援員・事務員等	9 名
看護師	1 名
嘱託医師	2 名（非常勤）

一時保護事業に従事する者に必要な知識及び技能並びに人員配置の基準

(ア) 生活困窮者自立相談支援事業に従事する職員		
職 種	人 数	備 考
主任相談支援員	1名	・ 法人の常勤職員とすること ・ 以下の資格又は実務経験のいずれかを有する者を配置すること 1 社会福祉士、精神保健福祉士、保健師として保健、医療、福祉、就労、教育等の分野における業務に 5年以上従事している者であり、かつ、生活困窮者への相談支援業務若しくは社会福祉法に規定する社会福祉事業又は同等の相談支援業務に 3年以上従事している者 2 生活困窮者への相談支援業務若しくは社会福祉法に規定する社会福祉事業又は同等の相談支援業務に 5年以上従事している者
相談支援員	2名以上	・ 1名以上は法人の常勤職員とすること ・ 以下の実務経験を有する者を配置すること 生活困窮者への相談支援業務若しくは社会福祉法に規定する社会福祉事業又は同等の相談支援業務に 1年以上従事した経験を有していること。なお、常勤職員のうち 1名は 3年以上の従事経験を有している者を配置することが望ましい。

就労支援員	1名以上	・相談支援員との兼任も可とする。 ・以下の資格又は実務経験のいずれかを有する者の配置が望ましい 1 キャリアコンサルタント、産業カウンセラー又はシニア産業カウンセラーの資格を有する者 2 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者 3 就労支援に関する業務に 1年以上従事していた経験を有する者
(イ) 生活困窮者一時生活支援事業に従事する職員		
職 種	人 数	備 考
施設長（熱田荘施設長との兼務可）	1名	・法人の常勤職員とすること ・社会福祉法（昭和26年法律第45号）第19条第 1項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に 2年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者
事務員等	1名以上	・社会福祉主事の資格を有する者が望ましい
嘱託医師（精神科医）	1名以上	・月 2日以上、 1回 3時間以上の勤務 ・嘱託医師（精神科医）に替えて、臨床心理士、精神保健福祉士等の資格を有し、かつ心理関係職としての相談経験を有する者を配置することとしても良い

注 1：付帯事業の業務に従事する者は法人の職員（常勤職員が望ましい。）とすること（嘱託医師（精神科医）及び嘱託医師に替えて配置する職員を除く）。

注 2：管理業務、自立支援事業及び一時保護事業との間での職員の兼任は不可（施設長を除く。）

注 3：自立相談支援事業及び一時生活支援事業との間での職員の兼任は不可とする。

注 4：主任相談支援員、相談支援員及び就労支援員は、厚生労働省が実施する養成講習を受講し、修了証を受けること。

注 5：運営体制により、必要に応じて時差勤務を行うこと。

注 6：宿直勤務を毎日1名以上で行うこと。

注 7：常勤職員は、法人の正規職員で 1週間38時間45分以上勤務する者とする。

注 8：嘱託医師（嘱託医師に替えて配置する職員）は必要に応じて管理業務及び一時保護事業の業務も行うこと。

参考 令和 3 年度の一時保護事業における人員配置（当市が想定している標準配置数）

職 種	人 数
施設長	1 名
主任相談支援員	1 名
相談支援員・事務員等	5 名
臨床心理士	1 名（非常勤）

責任分担の基本的な考え方

指定管理者は、施設及び設備が使用に耐えない又は損傷した場合で、その原因が指定管理者により発生し、重大かつ明白な過失があると認められる場合は、市の指示により、その損害の全部又は一部について賠償していただきます。

指定管理者が、善良なる管理者としての注意をもって管理していたにもかかわらず発生した不可抗力等により、損害、損失等が生じた場合は、その負担のあり方について協議します。

また、予想し得ない事由で施設、事業運営の中止等を行ったことで、管理運営業務が必要でないと市が判断した場合には、指定管理料及び付帯事業の委託料の一部又は全部を返還していただく場合があります。

なお、責任分担についての基本的な考え方は下記のとおりです。

項 目	内 容	責任分担	
		市	指 定 管理者
法令等の変更	直接管理運営に関係するもの	○	
	上記以外の場合		○
事業の中止・延期	市の指示に基づき事業を中止・延期し、損害が発生したもの	○	
	上記以外の場合		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効など（市が取得するもの）	○	
	上記以外の場合		○
性能	協定書及び仕様書に定めた要求水準不適合		○
セキュリティ	施設の管理・警備の不備によるもの		○
	情報の管理及び保護に関するもの		○
需要の変更	当初の需要見込みと異なる場合		○
運営費の上昇	急激な物価上昇等、特殊な事由が認められるもの	○	
	上記以外の場合		○

施設・設備の 損傷	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	市又は指定管理者の責めに帰さない事由によるもので、かつ 1件あたり 250万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える規模の修繕が必要となるもの	○	
	市又は指定管理者の責めに帰さない事由によるもので、かつ 1件あたり 250万円以下（消費税及び地方消費税を含む。）の修繕が必要となるもの		○
施設利用者への 損害	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
周辺住民等への 損害	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
不可抗力への 対応	自然災害等により、業務を変更、中止又は延期する場合	協議事項	
債務不履行	市に協定内容の不履行がある場合	○	
	指定管理者に業務及び協定内容の不履行がある場合		○
事業終了時の 費用	指定期間の満了に伴う原状回復費用		○
業務引継ぎの 費用	業務の引継ぎにかかる費用		○

※ 当事者の責めに帰すことのできない事由が発生した場合の対応

自然災害等の不可抗力など、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、管理運営上の損害等が発生した場合は、損害状況の確認を行った上で、市と指定管理者の協議により、業務継続の可否や費用負担等を決定するものとする。

名古屋市熱田荘指定管理者評価基準

評価項目			評価の視点		
大項目（選定基準）	小項目				
事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること（20点）	将来にわたる安定した運営基盤を有すること（10点）		・財政基盤が安定し、健全な経営状況となっているか ・安定的に管理体制を維持できる組織及び執行体制となっているか		
	管理運営の実績及び能力があること（10点）		・社会福祉事業、地域福祉活動及び類似施設の管理運営の実績の有無 ・管理運営するための能力・ノウハウがあるか ・施設運営の基本理念は確立されているか ・施設の設置目的を十分反映した運営方針であり、プライバシーへの配慮等利用（入所）者側の視点を持っているか ・支援の方針は、利用（入所）者の特性や意向等の反映を前提としているか		
施設の設置目的を最も効果的に達成すること（125点）	施設の設置目的を理解し、明確な運営方針を持っていること（10点）				
	人員の配置が適切であること（5点）		・配置基準を満たしているか、また十分な知識・経験を有する人材を必要数配置しているか ・安定的な人材の確保の具体的な見通しがあるか ・職務に必要な専門性や資質の向上のための職員研修等の計画が立てられているか		
	管理業務 熱田荘（宿所提供施設）	入所世帯の適切な支援の確保及び自立更生を促進するための事業提案がされていること（15点）	・関係機関と良好な関係を築き、調整・連携を円滑に行えるか ・入所世帯の支援計画は、基本方針をもとに関係者の意見も交えて組織的に策定されているか ・日常の相談等を通じ、適時適切に入所世帯の状況についての把握がされ、それに応じて支援策が定期的に見直されているか ・地域等との交流計画はどうか、ボランティアなどの活用は図られているか		
			・入所者預り金の管理・点検の仕組みが作られ、適切に管理されているかどうか		
			・関係機関との連携を密に取ることにより、入所対象世帯を円滑に受け入れるとともに、自立更生を促進して効率的な利用をすすめることを基本としているか ・支援に課題が多いケースを積極的に受け入れるか		
		施設の有効活用の観点から入所世帯数の向上及び入所世帯の支援向上のための提案があること（15点）	・入所世帯の支援向上のための、具体的な提案となっているか		
			付帯事業 自立支援事業及び就労訓練事業	利用者の適切な支援の確保及び就労自立を促進するための事業提案がされていること（15点）	・関係機関と良好な関係を築き、調整・連携を円滑に行えるか ・利用者の支援プランは、基本方針をもとに関係者の意見も交えて組織的に策定されているか ・就労自立率の向上のために、具体的な提案となっているか ・就労訓練事業から自立に結び付けるための提案がされているか ・多様な自立の実現及び定着のために、弾力的で個別性の高い支援について具体的な提案となっているか ・食事提供の実施方針が適切に立てられているか ・就労中又は求職活動中の入所者への入浴・食事の提供の配慮について具体的な提案となっているか
					・利用者預り金の管理・点検の仕組みが作られ、適切に管理されているかどうか

評価項目			評価の視点		
大項目（選定基準）	小項目				
	一時保護事業	事業の有効活用の観点から利用者数の向上及び利用者の支援向上のための提案があること (15点)	・関係機関との連携を密に取ることにより、利用者を円滑に受け入れるとともに自立更生を促進して効率的な利用を進めることを基本としているか ・支援に課題が多いケースを積極的に受け入れるか ・利用者数向上のため、積極的な提案となっているか ・利用者の支援向上のため、具体的な提案となっているか		
		利用者の適切な支援の確保及び自立更生を促進するための事業提案がされていること (20点)	・関係機関と良好な関係を築き、調整・連携を円滑に行えるか ・必要に応じて就労等の自立の動機付けの取り組みに関する提案がなされているか ・転宅の可否等の福祉事務所への基礎資料の精度の向上についての考え方に関する提案がされているか ・個別の面接や相談業務を通じ、適時適切に利用者の状況についての把握がされているか ・食事提供の実施方針が適切に立てられているか ・利用者預り金の管理・点検の仕組みが作られ、適切に管理されているかどうか		
		事業の有効活用の観点から利用者数の向上及び利用者の支援向上のための提案があること (20点)	・関係機関との連携を密に取ることにより、利用者を円滑に受け入れるとともに、自立更生を促進して効率的な利用をすすめることを基本としているか ・支援に課題が多いケースを積極的に受け入れるか ・利用者の支援向上のため、具体的な提案となっているか		
		施設機能を十分に発揮する管理体制となっていること (10点)	・適切な施設保守管理の体制がとられているか ・常に入所環境の維持改善を基本とし、必要な修繕等を適時適切に行えるか ・適切な会計管理の体制がとられているか ・感染症の防止、食中毒の防止及びまん延防止のための措置は適切か ・適切な安全管理体制及び非常災害対策がとられているか（防犯・防災対策、緊急時の対応、事故発生の防止体制、避難訓練の実施など非常災害への対応等） ・適切な情報管理の体制がとられているか ・適切な苦情処理の体制がとられているか		
			市民の平等利用が確保されること (5点)	・正当な理由がなく、市民の利用（入所）を拒んだり、またその利用について差別的取扱いをしないか	
			管理経費の縮減が図られること (10点)	・経費の積算は適切になされているか ・費用対効果について十分に考えられているか ・経費縮減策は具体的に適切に示されているか	
			指定管理者としての総合的な評価 (10点)	・障害者の法定雇用率を達成しているか ・障害者や高齢者、ひとり親家庭等の就業促進及び子育て支援や環境保護活動などに理解があり、事業提案についてこれらの視点をふまえたものになっているか ・提案全体としてのバランスがとれているか ・事業提案は運営方針に基づいた一貫性のあるものとなっているか	
				合計（170点）	

申請書類一覧表

1 指定申請書

書類 番号	書類名	様式等	提出 部数
1-1	指定申請書	[名古屋市保護施設管理規程別記様式]	10

2 申請団体について

書類 番号	書類名	様式等	提出 部数
2-1	代表者の履歴	[任意様式] ※代表者の押印や写真の貼付は必要ありません。	10
2-2	役員名簿	[任意様式] ※法人の役員が他法人の役員を兼ねている場合は、その法人名と役職を記載してください。	
2-3	定款	※最新のもの	
2-4	登記事項全部証明書	※申請日前 3か月以内に発行されたもの	
2-5	納税証明書等	※令和 3年 1月 1日以降に発行された直近 2か年分の原本（滞納がないことの証明書でも可） ①消費税及び地方消費税 ②市町村民税 ③固定資産税 ※課税されていない場合及び該当しない場合は、その旨を記載した申立書（任意様式）	

2-6	財務諸表	[任意様式] ※直近 2年間の財務諸表 （資金収支計算書、資金収支決算内 訳表、事業活動収支計算書、事業活 動収支内訳表、貸借対照表、財産目 録及び事業報告書）	10
2-7	法人調書	[様式第 2]	
2-8	経理規程	※最新のもの	
2-9	法人の沿革や事業 内容がわかるもの	※対外的に発行しているパンフレット 等（未作成の場合は任意様式）	
2-10	当該申請を決定し た理事会の議事録 の写し	※原本証明したもの	

3 事業実績について

書類 番号	書類名	様式等	提出 部数
3-1	社会福祉事業の実 績	[様式第 3-1] ※主として過去 2年間の社会福祉事業 の実績を記入してください。	10
3-2	地域福祉活動の実 績	[様式第 3-2] ※主として過去 2年間の地域福祉活動 の実績を記入してください。	
3-3	管理運営の能力・ ノウハウ	[様式第 3-3] ※様式第 3-1及び様式第 3-2のほか、 施設の管理運営に資する能力・ノウ ハウ等について記入してください。	

4 事業計画書

令和4年度以降における新型コロナウイルス感染症の影響が見通せないことから、事業計画書・収支予算書については、感染状況が落ち着いており、かつ施設の利用制限等はないとの前提で作成して下さい。

書類 番号	書類名	様式等	提出 部数
4-1	施設運営の基本方針	[様式第 4-1] ※当該施設の管理運営にかかる基本的な考え方等を記入してください。	10
4-2-1	職員配置及び人材の確保・育成計画 (熱田荘)	[様式第 4-2-1] ※職員配置及び人材確保の考え方等について記入してください。	
4-2-2	職員配置及び人材の確保・育成計画 (自立支援事業及び就労訓練事業)	[様式第 4-2-2] ※職員配置及び人材確保の考え方等について記入してください。	
4-2-3	職員配置及び人材の確保・育成計画 (一時保護事業)	[様式第 4-2-3] ※職員配置及び人材確保の考え方等について記入してください。	
4-3-1	入所世帯の適切な支援の確保及び自立更生を促進するための事業提案がされていること (熱田荘)	[様式第 4-3-1] ※入所世帯の自立に向けた支援の考え方や取組み等について記入してください。	
4-3-2	施設の有効活用の観点から入所世帯数の向上及び入所世帯の支援向上のための提案(熱田荘)	[様式第 4-3-2] ※高い利用水準を確保するとともに、入所世帯の支援を向上するための考え方や取組みについて記入してください。	

4-4-1	利用者の適切な支援の確保及び自立更生を促進するための事業提案がされていること(自立支援事業及び就労訓練事業)	[様式第 4-4-1] ※支援プランの策定等適切な支援の確保についての考え方、就労自立率向上に向けた取り組み等を記入してください。	10
4-4-2	事業の有効活用の観点から利用者数の向上及び利用者の支援向上のための提案(自立支援事業及び就労訓練事業)	[様式第 4-4-2] ※ 高い利用水準を確保するとともに、利用者の支援を向上するための考え方や取組みについて記入してください。	
4-5-1	利用者の適切な支援の確保及び自立更生を促進するための事業提案がされていること(一時保護事業)	[様式第 4-5-1] ※福祉事務所に提供する生活保護の要否判定及び居宅の可否の基礎資料についての考え方、適切な支援の確保についての考え方等を記入してください。	
4-5-2	事業の有効活用の観点から利用者数の向上及び利用者の支援向上のための提案(一時保護事業)	[様式第 4-5-2] ※ 高い利用水準を確保するとともに、利用者の支援を向上するための考え方や取組みについて記入してください。	
4-6	施設管理の実施計画	[様式第 4-6] ※施設の保守、会計管理、安全管理、情報管理及び苦情処理の考え方等について記入してください。	

5 収支予算書（経費の見込み）

令和4年度以降における新型コロナウイルス感染症の影響が見通せないことから、事業計画書・収支予算書については、感染状況が落ち着いており、かつ施設の利用制限等はないとの前提で作成して下さい。

書類 番号	書類名	様式等	提出 部数
5-1	収支予算書（5年間計）（熱田荘、自立支援事業、就労訓練事業、及び一時保護事業）	[様式第 5-1] ※各年度の総括表	10
5-2-1	収支予算書（5年間計）（熱田荘）	[様式第 5-2-1] ※各年度の総括表	
5-2-2	収支予算書（年度別）（熱田荘）	[様式第 5-2-2] ※年度別の収支予算書	
5-3-1	収支予算書（5年間計）（自立支援事業（自立相談支援事業））	[様式第 5-3-1] ※各年度の総括表	
5-3-2	収支予算書（年度別）（自立支援事業（自立相談支援事業））	[様式第 5-3-2] ※年度別の収支予算書	
5-3-3	収支予算書（5年間計）（自立支援事業（一時生活支援事業））	[様式第 5-3-3] ※各年度の総括表	10

5-3-4	収支予算書（年度別）（自立支援事業（一時生活支援事業））	[様式第 5-3-4] ※年度別の収支予算書	
5-4-1	収支予算書（5年間計）（就労訓練事業）	[様式第 5-4-1] ※各年度の総括表	
5-4-2	収支予算書（年度別）（就労訓練事業）	[様式第 5-4-2] ※年度別の収支予算書	
5-5-1	収支予算書（5年間計）（一時保護事業（自立相談支援事業））	[様式第 5-5-1] ※各年度の総括表	
5-5-2	収支予算書（年度別）（一時保護事業（自立相談支援事業））	[様式第 5-5-2] ※年度別の収支予算書	
5-5-3	収支予算書（5年間計）（一時保護事業（一時生活支援事業））	[様式第 5-5-3] ※各年度の総括表	
5-5-4	収支予算書（年度別）（一時保護事業（一時生活支援事業））	[様式第 5-5-4] ※年度別の収支予算書	

6 その他

書類 番号	書類名	様式等	提出 部数
6-1	誓約書	[様式第 6-1] ※資格要件を満たし、申請書類について事実に相違がないことを誓約していただくもの。	10
6-2	障害者法定雇用率及び障害者・高齢者等の雇用促進法等の取り組み	[様式第 6-2] ※障害者法定雇用率及び障害者・高齢者等の就業促進や子育て支援、環境保護の取り組みについて記入してください。	
6-3	指定管理者申請団体 代表者等名簿	[様式第 6-3] ※法人の代表者及び施設（自立支援事業を含む。）の管理責任者について記入してください。（「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」に基づく愛知県警察本部への照会のための資料）	
6-4	提案の概要	[様式第 6-4] ※管理運営全般、実施事業の計画及び収支計画についての概要を作成してください。	
6-5	対象人件費等計算書	[様式第 6-5] ※人数、対象人件費、対象としている人件費の種別、対象外としている人件費の種別について記入してください。	

参考 令和 2年度の実績に基づく試算額

1 熱田荘 (単位：千円)

区 分		金 額
人件費		21,345
管理費（事務費）		5,475
	各種業務委託費	1,006
	水道光熱費・燃料費	830
	修繕費	1,930
	その他消耗品費・通信運搬費等	1,709
計		26,820

2 自立支援事業 (単位：千円)

区 分		金 額
人件費		71,909
管理費（事務費）		16,228
	各種業務委託費	3,210
	水道光熱費・燃料費	918
	修繕費	175
	その他消耗品費・通信運搬費等	11,925
事業費		33,780
	給食費（食事提供費）	14,716
	水道光熱費・燃料費	5,107
	その他利用者支給金等	13,957
計		121,918

3 就労訓練事業

(単位：千円)

区 分	金 額
管理費（事務費）	2, 5 5 0
消耗品・家具什器費	1
その他損害保険料等	2, 5 4 9
事業費	1, 3 6 2
計	3, 9 1 2

4 一時保護事業

(単位：千円)

区 分	金 額
人件費	4 5, 0 9 4
管理費（事務費）	1 1, 1 6 8
各種業務委託費	1, 0 5 8
水道光熱費・燃料費	4 2 5
修繕費	6 4 9
その他消耗品費・通信運搬費等	9, 0 3 5
事業費	2 9, 4 8 7
給食費（食事提供費）	1 1, 2 8 3
水道光熱費・燃料費	2, 2 4 5
その他利用者支給金等	1 5, 9 5 8
計	8 5, 7 4 8

注 1：本市の決算額を基礎としております。

注 2：提案は、自立支援事業の事業費については利用定員数79人（うち自立支援住宅 3戸 3人）を、就労訓練事業の事業費については延べ従事者数3,000人（1人当たりの経費は@700×2時間＝1,400円）を基礎として積算してください。一時保護事業の事業費については利用定員数50人を基礎として算出してください。

注 3：就労訓練事業については、損害賠償保険に加入するものとする。

注 4：各施設及び事業の過去 3年間の実績は次のとおり

熱田荘、自立支援事業及び一時保護事業の令和元年度～令和 3年度の月末平均入所率

(単位：％)

区 分		令和元年度	令和 2年度	令和 3年度
熱田荘	世帯	56.7	49.1	45.1
自立支援事業	人員	37.3	43.9	32.4
一時保護事業	人員	47.0	48.8	39.3

○就労訓練事業の令和元年度～令和 3年度の延べ従事者数

令和元年度 830人、令和 2年度 973人 令和 3年度 570人

【別記様式 1】

名古屋市保護施設（熱田荘）指定管理者
現地説明会参加申込書

年 月 日

令和 4年 6月 3日（金）の現地説明会に参加を希望します

法人名	(フリガナ) 社会福祉法人
連絡先	電話番号
	ファックス番号
	電子メールアドレス
担当者名	(フリガナ)

- ・ 申込締切 令和 4年 5月27日（金）午後 5時30分まで
- ・ 提出方法 郵送（必着）、ファックス又は電子メールによること
- ・ 参加人数 1法人につき 2名以内

名古屋市保護施設（熱田荘）指定管理者申請にかかる質問書

- ・受付期間 令和 4年 6月 6日（月）から同月10日（金）午後 5時30分まで
- ・提出方法 郵送（必着）、ファックス又は電子メールによること
- ・質問に対する回答は、原則として、現地説明会に参加した全法人に郵送、ファックス又は電子メールで行います