

名古屋市保護施設（熱田荘）管理業務の仕様書

名古屋市熱田荘の管理運営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、名古屋市熱田荘（以下「施設」という。）の管理業務に関する基本協定及び年度協定（以下「協定」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 管理業務にあたっては、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) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 生活保護法（昭和25年法律第 144号。以下「法」という。）
- (3) ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法（平成14年法律第 105号）
- (4) 生活困窮者自立支援法（平成25年法律第 105号）
- (5) 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。以下「省令」という。）
- (6) 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の施行について（昭和41年厚生省社第 190号）
- (7) 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の施行について（昭和41年社施発第 335号）
- (8) 名古屋市保護施設条例（昭和38年名古屋市条例第72号。以下「条例」という。）
- (9) 名古屋市保護施設等の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年名古屋市条例第86号）
- (10) 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。以下「管理規程」という。）
- (11) 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）
- (12) 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）
- (13) 名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）
- (14) 名古屋市一時保護事業実施要綱及び同実施要領
- (15) 名古屋市ホームレス自立支援事業実施要綱（以下「自立支援実施要綱」

という。)及び同運営要領

- (16) 名古屋市ホームレス就労訓練事業実施要綱及び同仕様書
- (17) 地域生活支援巡回相談・家計相談支援事業実施要綱及び同実施要領
- (18) 労働基準法を始めとする労働関係法規
- (19) 消防法等施設管理関係法規
- (20) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）
- (21) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領
- (22) 指定管理者、PFI事業者及び委託業者に係る環境配慮の取組要領

(管理業務の範囲)

第 3条 乙の管理業務の範囲は、次のとおりとし、前条の法令等のほか関係法令に基づき実施するものとする。

(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甲が指示する事務

(2) 施設の使用料の徴収に関すること。

条例第 2条第 1項及び管理規程第53条の 2第 1項に定める使用料は、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する。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日若しくは 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する。

(3) 施設の運営管理及び修繕に関すること。

ア 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。）

イ 施設における会計管理

ウ 施設における安全管理

エ 施設における情報管理

オ 施設における苦情処理（第三者委員等の設置を含む。）

(4) その他管理業務に関すること。

2 前項の範囲には、次に掲げるものを含むものとする。

(1) 管理業務に係る職員の配置、研修及び備品の整備に関すること。

- (2) 管理業務に係る経費の執行に関すること。
 - (3) 社会福祉事務所等との連絡、調整に関すること。
- 3 管理業務に関する費用は、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指定管理料その他の収入をもって負担するものとする。

(管理業務の執行)

- 第 4条 乙は、管理業務の執行にあたっては、関係法令等を遵守し、施設の設置の目的達成のため、入所者本人の尊厳を最大限尊重し、誠実かつ効果的に実施しなければならない。
- 2 甲は、乙に対して管理業務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、管理業務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) 警備業務
 - (2) 清掃業務
 - (3) 施設の設備等の保守及び点検業務（別表 2「施設設備保守管理点検等業務」に掲げる業務を参照のこと。）
 - (4) その他甲が必要と認めた業務

(期間)

- 第 6条 指定管理者の指定期間は、令和 5年 4月 1日から令和10年 3月31日までとする。

(職員配置)

- 第 7条 乙は、管理業務を行うため、別表 1「職員の配置基準（熱田荘）」以上の職員配置を行うものとする。

(入所対象)

- 第 8条 宿所提供施設の入所対象者は、管理規程第51条の規定による者とする。

(迅速な入所)

- 第 9条 乙は福祉事務所の依頼に対し、速やかに入所が行えるように努めなければならない。

(入所期間)

第10条 宿所提供施設の入所期間は、管理規程第53条に定めるとおりとする。

(施設の相互利用)

第11条 乙は、宿所提供施設入所者に自立支援事業又は一時保護事業の入浴設備を利用できるようにするなど、各事業間で施設設備の相互利用を行い、効率的・効果的な運営を図らなければならない。

(施設の保守管理)

第12条 乙が管理する施設の範囲は施設の土地、建物及びその附属設備並びに工作物とする。

2 乙は、施設の良好な保守管理に努めることにより、入所者の用に供しなければならない。

3 乙は、建物の保守管理にあたっては、施設の構造及び建築材その他の箇所について、剥離、損耗又は滅失等により機能及び安全性等を損なうことがないよう日常的に点検を行うとともに、これらのことが確認された場合は速やかに安全確保及び修繕を行わなければならない。

4 乙は、設備等の保守管理にあたっては、日常点検、法定点検及び定期点検等を行い、その性能を維持しなければならない。

5 施設の保守管理のため必要な業務は、別表2「施設設備保守管理点検等業務」のとおりとする。これらの業務に付随して必要となる補修についても、原則として乙の負担にて実施するものとする。

(環境維持管理)

第13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。

(経費区分及び経費の積算)

第14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。

(その他の費用負担)

第15条 乙が指定の議決を得られなかった場合や、乙が指定を受けた後、当該団体の事情により、指定期間の開始日までに施設の管理運営ができなくなった場合においては、準備のために支出した費用等について、甲は補償しないものとする。

(経理の方法)

第16条 管理業務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。その際の経理については、乙の経理規程に従い適切に行わなければならない。

(指定管理料)

第17条 甲は、乙の管理業務の執行に対して、指定管理料を支払うものとし、法による施設事務費に替わるべきものとして、人件費その他当該施設の法定事務執行上の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。

- 2 指定管理料については、付帯事業にかかる委託料との間において、相互流用することはできない。
- 3 指定管理料の人件費及び管理費の間においては、原則として、相互流用することができない。
- 4 乙は、指定管理料に関して、毎年度終了後に、適正な施設運営が確保されたうえで人件費又は管理費に剰余金が生じた場合、適正かつ安定的な施設の管理運営を引き続き確保するため、指定期間中に発生が見込まれる人件費、修繕費等の経費に充てるよう十分に配慮しなければならない。

(指定管理料の支払方法)

第18条 指定管理料の支払いは、月毎に行うものとする。甲は、乙の適法な請求書受理後30日以内に、口座振替により支払うものとする。ただし、名古屋市会計規則第64条に規定する定期支払申込書に基づく定期支払における場合は請求書の提出を要しない。

- 2 指定管理料は前金払いとする。

(管理口座)

第19条 管理運営業務に係る指定管理者の経費及び収入は、原則として、団体本体の口座とは別の口座で管理しなければならない。

(人件費等の精算)

第20条 乙は、年度途中で、指定が取り消された場合は、その取り消された日から5日以内に収支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。

(指定管理料に含まれない経費)

第21条 次に掲げる経費については、原則として、甲は指定管理料として乙に支払わずに、必要に応じ予算化したうえで直接執行するものとする。

(1) 施設の大規模修繕費

ア 原形を変ずる修繕及び模様替

イ 1件 250万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える修繕

(2) その他甲乙協議で定める事項

(備品の貸与)

第22条 甲は、乙に業務の遂行に必要な備品（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、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」に規定する管理の例により行うものとする。

(備品の帰属)

第23条 乙が指定管理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、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」に規定する管理の例により行うものとする。

(財産の維持管理)

第24条 乙は、施設の建物及び備品等、管理業務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、その設置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。

(災害等への対応)

第25条 乙は、災害等の予防として、次のとおり業務を実施するものとする。

- (1) 防災・災害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・防災訓練等を実施する。
 - (2) 甲や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。
 - (3) 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う。
 - (4) 感染症・食中毒の防止及びまん延防止のための措置を適切に講じなければならない。
- 2 乙は、災害が発生又は発生する恐れがある段階への対応として、次のとおり業務を実施するものとする。
 - (1) 通常勤務時間内外に関わらず、迅速に職員体制（非常配備体制）を確立する。
 - (2) 入所者の安全確保・避難誘導及び施設の保全・復旧作業を行う。
 - (3) 災害の影響を早期に除去すべく適切な処置を行い、発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努める。
 - (4) 状況把握に努め、直ちに甲へ報告するほか、警察署、消防署、医療機関等の関係機関（以下「関係機関」という。）や地域団体等とも協力して対応にあたる。
 - (5) 甲が名古屋市地域防災計画に基づいて行う災害応急活動等に協力する。
また、避難所に指定されている施設においては、避難所の開設、避難者の受入れなど、避難所の運営に従事する。
 - (6) 指定避難所等に指定されていない施設であっても、災害発生時の状況によっては、事後的に指定避難所等として指定されることがあるなど、随時、当該施設に災害応急活動への協力を求める可能性があるため、乙は、指定避難所等の運営等に準ずるなどして、それに協力するよう努める。
 - 3 甲は、前2項に掲げる事項が着実に実施されるよう、乙を指導・監督するものとする。
また、入所者の安全を確保するとともに、適切な措置を行うため、乙が行う業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

(事故への対応)

第26条 乙は、事故の予防として、次のとおり業務を実施するものとする。

- (1) 救急法、応急措置、医療機関・家族への連絡など、対処方法を明記した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、職員への周知徹底を図り、必要に応じて研修を行う。
- (2) 甲や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。
- (3) 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う。

2 乙は、事故の発生段階への対応として、次のとおり業務を実施するものとする。

- (1) 入所者の安心・安全を第一に、応急措置など迅速な対応を行う。
- (2) 直ちに甲に報告するとともに、甲と協力して原因究明にあたる。

3 甲は、前2項に掲げる事項が着実に実施されるよう、乙を指導・監督するものとする。

また、入所者の安全を確保するとともに、適切な措置を行うため、乙が行う業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

(情報の保護)

第27条 乙は、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。

(個人情報等の取扱い)

第28条 乙は、管理業務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、協定において定める「情報取扱注意項目」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。当該規程を設ける際又は当該規程を改正する際には、甲と協議しなければならない。

2 乙は、管理業務を行うにあたり個人情報を取り扱う場合においては、協定において定める「情報取扱注意項目」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。当該規程を設ける際又は当該規程を改正する際には、甲と協議しなければならない。

(情報の公開)

第29条 乙は、管理業務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。

(苦情処理)

第30条 乙は、入所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。

(事業の執行状況の報告)

第31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32条 乙は、毎年度 5月31日までに、管理規程第67条に定める前年度の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、公表の対象とする。

(事業計画書等の提出)

第33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34条 乙は、次の場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

- (1) 施設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) 指定管理者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) 施設長または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35条 乙は、管理業務を行うにあたっては、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、省令その他の施行通知に基づき、施設運営に必要な帳簿を整備しなければならない。

(職員の研修)

第36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等に対し、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。

(管理運営の状況の点検・評価)

第37条 乙の管理運営状況の点検・評価を行い、施設の現状とあわせて、評価項目ごとの結果を公表するものとする。

また、その点検・評価結果等を踏まえ、必要に応じて事業における目的・対象・内容及び管理運営水準並びに業務実施にあたっての注意事項、職員の配置その他の業務の履行方法を甲乙協議により変更できるものとする。

(満足度調査の実施)

第38条 乙は、当該施設の特性や運営形態等に応じて、入所者満足度調査等の方法により入所者の意見を聴取するとともに、その結果を甲に報告するものとする。

また、甲が必要と認める場合にその結果等について全部及び一部を公表するものとする。

(地元中小企業等の活用)

第39条 乙は、管理業務にあたり、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、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及び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40条 乙は、管理業務にあたり、日常的に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41条 乙は、管理業務における自らの危険負担に対応し、必要な保険等に加するものとする。

(環境配慮の取組み)

第42条 乙は、「名古屋市役所環境行動計画2030」に基づき、公共交通機関の利用、エコドライブの実践、大気・水環境の保全、廃棄物の発生抑制・資源化、生物多様性の保全、緑化の推進、節水、温室効果ガス排出量削減等の環境配慮の取組みに努めること。

(障害者差別解消)

第43条 この契約による事務の処理の委託を受けた者は、この契約による事務を処理するに当たり、障害のある方に対して、別記「障害者差別解消に関する特記仕様書」に則った対応を行わなければならない。

(次期指定管理者募集への協力)

第44条 甲は、次期指定管理者募集に際して、施設における説明会等を行い、申請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が、乙は、これに協力しなければならない。

(業務の引継ぎ)

第45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、管理業務の引継を行わなければならない。

(検査等)

第46条 甲は、管理業務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。

(市監査委員等による監査)

第47条 乙は、地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務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取るものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第48条 乙は、指定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。

(暴力団関係事業者の排除)

第49条 甲は、愛知県警察本部から「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日付け名古屋市長等・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、原則として指定を取り消すものとする。

(妨害又は不当要求に対する届出義務)

第50条 乙は、管理業務の実施にあたり、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は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。

(指定の取り消し)

第51条 甲は、指定管理者が市長の行う指示に従わないとき、次のいずれかに該当するときは、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 乙が条例、規則、協定及び関係法令に違反したとき。
- (2) 乙が、正当な理由がないのに協定を履行しないとき、又は協定期間内に履行の見込みがないとき。
- (3) 乙が業務の履行にあたり、甲の指示に従わず、又は甲の職員の職務の執行を妨げたとき。
- (4) 愛知県警察本部から「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とき。
- (5) 乙の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難と判断される時。
- (6) 乙から協定解除の申し出があり、甲がその事由を正当と認めたとき。
- (7) その他乙が管理を継続することが適当でないと甲が認める時。

2 第1項(第6号を除く。)の規定によって甲が協定を解除した場合、必要に応じて、既に乙に支払った当該年度の指定管理料の全部または一部を返還させるとともに、当該年度の指定管理料の100分の10に相当する額を違約金として納付させる。

3 第1項(第6号を除く。)の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務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。

4 第 1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務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。

5 第 1項の規定により年度途中で指定を取り消した場合、乙は、当該年度の指定管理料について、月割で積算し、精算するものとし、その取り消された日から 5日以内に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。

6 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。

(指定期間開始前の指定の取消し)

第52条 乙が、指定を受けた後、乙の事情により指定期間開始までに施設の管理ができなくなった場合についても、前条（第 2項、第 6項及び第 7項を除く。）の規定を準用する。

(仕様書の改定)

第53条 協定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54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。

別表 1

職員の配置基準（熱田荘）

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

別表 2

施設設備保守管理点検等業務

項 目	必要管理項目	頻 度
自動給水装置保守点検	日常保守管理	毎日
	定期点検	年 2回以上
受水槽清掃	日常保守管理	必要に応じ随時
	定期点検	年 1回以上
簡易専用水道検査	定期点検	年 1回
害虫害獣駆除	日常保守管理	毎日
	定期実施	年 1回以上
消防設備点検	日常保守管理	毎日
	定期点検	年 2回以上
特殊建築物定期点検	建築設備定期点検	毎日
	敷地及び構造定期点検	3年に1回（対象年度：30年度）
その他施設維持管理に必要な業務	日常保守管理	必要に応じ随時

(別記)

経費の積算基準

1 指定管理料の積算期間について

令和 5年 4月 1日から令和10年 3月31日までの期間に係る施設運営に必要な経費を積算すること。

2 指定管理料の内訳について

指定管理料は、人件費及び管理費で区分して積算すること。

3 人件費について

法人の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

施設の老朽化等を十分勘案のうえ、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（募集要項第 5号様式）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。

障害者差別解消に関する特記仕様書

(対応要領に沿った対応)

- 第 1 条 この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、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。以下「法」という。）及び愛知県障害者差別解消推進条例（平成 27 年愛知県条例第 56 号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成 28 年 1 月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。
- 2 前項に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。
 - 3 受託者は、本件業務を第三者に委託する場合は、障害者に対する適切な対応に関し、この契約において受託者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

(対応指針に沿った対応)

- 第 2 条 前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。