

第 1号様式 募集要項

名古屋市保護施設（植田寮）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（植田寮）指定管理者募集要項目次

第1章 総則

1 植田寮の設置目的	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	4

第3章 指定管理者の選定

7 募集及び選定の方式	6
8 指定管理者選定に係る部会の設置	6
9 部会の構成	6
10 選定基準	6
11 指定管理者の選定	7
12 選定結果の通知及び公表	8
13 申請書類、選定結果等の情報公開	8
14 選定のスケジュール（予定）	8
15 協定の締結	9

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	9
17 申請にあたっての留意事項	10
18 募集の手続	11
19 申請書類	12

第5章 経理

20	指定管理料	13
21	付帯事業にかかる委託料	15
22	精算	16

第6章 その他

23	管理運営状況の点検・評価	16
24	市監査委員等による監査	17
25	検査	17
26	引継業務	17
27	施設の改築	18
28	その他	18
29	事務局	19

・	植田寮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	20
・	精神障害者退院促進等支援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	22
・	責任分担の基本的な考え方	23
・	申請書類一覧表	25
・	名古屋市植田寮指定管理者評価基準	32
・	指定管理料に含まれる経費の積算基準について	35
・	共通経費の按分について	38
・	付帯事業の委託料に含まれる経費の積算基準について	39
・	別記様式 1 名古屋市保護施設（植田寮）指定管理者現地説明会参加申込書	40
・	別記様式 2 名古屋市保護施設（植田寮）指定管理者申請にかかる質問書	41
・	改築後の植田寮	42

名古屋市保護施設（植田寮）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条に基づく救護施設及び更生施設の複合施設である名古屋市植田寮（以下「植田寮」という。）について、平成31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、内容等により植田寮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のことで、植田寮の場合は社会福祉法人に限ります。）

第1章 総則

1 植田寮の設置目的

植田寮は、生活保護法第38条第 2項に基づく救護施設及び第 3項に基づく更生施設の2つの機能を有し、経済的に困窮していることとあわせて、救護施設は、障害があるために日常生活を営むことが困難な方に対して生活援助を行うことを目的とし、更生施設は、生活指導を通じて自立更生を図ることを目的とした施設です。

2 施設の概要

所在地	名古屋市天白区植田山二丁目101番地
開設年度	昭和21年度
施設概要	1 構造 鉄筋コンクリート造平屋建（一部2階建） 2 敷地面積 28,787.42㎡ 3 延床面積 6,074.80㎡ 4 建設年度 昭和41年度から平成9年度にかけて11棟建設

	<p>5 施設内容 居室、静養室、集会室、食堂、浴室、洗面所、便所、医務室、作業室、調理室、事務室、宿直室、面接室、洗濯室、娯楽室等</p> <p>6 施設種別 生活保護法に基づく救護施設及び更生施設</p> <p>7 入所資格 生活保護法第30条第1項ただし書（中国残留邦人等支援法第14条4項においてその例による場合を含む。）の規定による者のほか、市長が特に入所を必要と認めた者</p> <p>8 入所定員 救護施設：108人 更生施設：112人</p>
--	---

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（植田寮）管理業務の仕様書」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) 入所者に係る生活扶助の実施等に関すること

ア 居室、食事及び風呂の提供並びに日用品の支給等

イ 生活相談、健康相談及び栄養相談等の生活支援

ウ 住宅相談等の社会支援

エ 職業相談等の就労支援

オ 入所者の内職及び作業に係る支援

カ 入所者の収入認定及び一部負担保護費の徴収・納付に係る事務（保護の決定事務を除く。）

キ 入所者の通院及び求職活動の移送費等に係る事務（保護の決定事務を除く。）

ク 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) 植田寮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4条の2第1項及び第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) 植田寮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) 植田寮の移転の実施に関すること。

(5) エネルギー棟の保守管理業務に関すること。

(6) その他管理業務に関すること

ボイラー燃料の購入等、本市が定める業務を実施していただきます。

5 付帯事業

指定管理者は、前項に規定する管理業務と併せて、付帯業務として精神障害者退院促進等支援事業を実施することとします。（詳細は、別添「名古屋市保護施設（植田寮）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してください。）

なお、本事業は、令和6年度末までは名古屋市が採用した精神保健福祉士の資格を有する会計年度任用職員を植田寮に配置し、実施することとしますが、令和7年4月1日以降、本指定管理業務の付帯事業として、名古屋

市と指定管理者との間で協議の上「精神障害者退院促進等支援事業委託契約」を締結し、指定管理者に精神保健福祉士を直接雇用していただき、本事業を実施していただきます。

また、本事業の実施にあたっては、名古屋市と指定管理者との間で、毎年度業務委託契約を締結することとします。

6 管理の基準

(1) 関係法令の遵守及び植田寮の設置目的に沿った管理運営

指定管理者は、管理運営にあたっては、条例等関係法令を遵守し、植田寮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12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条）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、必要な措置を講じるとともに、事故や災害が発生した場合に適切な救急処置や安全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20ページから21ページのとおりです。

イ 付帯事業

付帯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については22ページのとおりです。

(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うえで、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23ページから24ページのとおりです。

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、すべ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。

名古屋市植田寮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32ページから34ページのとおりです。

(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、部会で協議のうえ、会長の裁定により候補者を決定します。

オ 上記アから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、議会の議決を経て、指定管理者として正式に指定されます。

ただし、選定された候補者が提出した書類の内容に虚偽があることが判明した場合、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部会の開催日時、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	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2日（木）
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 (プレゼンテーション)	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、全指定管理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。

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、その間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の記載内容を承諾のうえ、申請書類を提出するものとします。

(2) 接触の禁止

部会委員、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、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うえ、「29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2日（木） 10時30分から
- ・開催場所 植田寮
- ・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）から令和 4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）に記入のうえ、「29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。

- ・受付期限 令和 4年 5月24日（火）から令和 4年 7月 1日（金）
午後 5時30分まで（休日等は除きます。）
- ・受付方法 「29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。

また、紙で添付するもの以外の電子データについても、「29事務局」宛
てに、電子メールでご提出ください。

19 申請書類

25ページから31ページ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、施設の改築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うえ、指定管理料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、指定取消し等があった場合は、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、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

※ 植田寮の空調設備は一部を除きエネルギー棟による一括管理を行っております。各種業務委託費のうち、エネルギー棟保守管理業務にかかる経費は、19,998千円で積算してください（令和3年度実績）

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、本人支給金、水道光熱費、燃料費、消耗器具備品費、旅費交通費、賃借料その他事業実施にかかる経費

※ 救護施設及び更生施設の運営は第一種社会福祉事業に該当するため、指定管理者の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 原形を変えずの修繕及び模様替、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 移転に係る費用

ウ その他協議で定める事項

(4) 指定管理料に含まれる経費の積算基準について

35ページから37ページのとおりです。

(5) 共通経費の按分について

38ページのとおりです。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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を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/50-8-0-0-0-0-0-0-0-0-0.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なとする金額について、前項の指定管理料とは別に提案していただきます。ただし、付帯事業を令和 7年 4月 1日から実施していただくことから、令和 7年度から令和 9年度分までを提案してください。

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って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。

(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、印刷製本費等、水道光熱費、燃料費、通信運搬費等

(3) 委託料に含まれない経費

ア 管理費（事務費）のうち、修繕費、各種業務委託費

イ その他協議で定める事項

(4) 付帯事業の委託料に含まれる経費の積算基準について

39ページのとおりです。

(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。

(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

指定管理料にかかる委託料は次のとおり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。

なお、付帯事業に係る委託料は、費目に関わらず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。

〈指定管理料における精算の有無について〉

費 目	精算の有無
1 人件費	無
2 管理費	無
3 事業費	有

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

管理業務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

(1) 管理業務開始に際しての引継ぎ

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、本市と別途契約を結び令和 4年10月頃から約半年間の引継を受けていただきます。

(2) 管理業務終了に際しての引継ぎ

指定期間の終了又は指定の取り消しによって管理業務が終了し、その後を他の指定管理者が引き継ぐ場合は、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、本市が必要と認める業務の引継ぎを行っていただきます。

また、次期指定管理者の選定にあたっては、本市の求めに応じて現地説明、資料の提供等、必要な協力を行っていただきます。これらの引継ぎを行うために要する経費は、原則指定管理者の負担となります。

27 施設の改築

植田寮は、令和 6年半ばに改築及び移転を予定しています。場所は、同じ植田山敷地内の旧あけぼの学園 1寮・2寮及び職員宿舎跡地です。

移転後の運営管理費につきましては、35ページの参考額及び42ページの改築に関する詳細を参考にご提案していただき、年度協定を結ぶ際に必要に応じて指定管理料の見直し等を市と指定管理者の間で協議するものとします。

28 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じない場合、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及びその準備のために支出した費用等については、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。

29 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。

植田寮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

(1) 救護施設

職 種	人 数	備 考
施設長	1 名	法人の常勤職員（更生施設との兼務可）
事務員	2 名以上	法人の常勤職員
主任指導員	1 名以上	法人の常勤職員
介護職員	18 名以上	法人の常勤職員
看護師	1 名以上	法人の常勤職員
栄養士	1 名以上	法人の常勤職員（更生施設との兼務可）
調理員等	4 名以上	3 名以上は法人の常勤職員とすること （更生施設との兼務可）
嘱託医師（精神科医）	1 名以上	週 1 日以上、1 回 3 時間以上の勤務
介助員	1 名以上	法人の常勤職員
合 計	30 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基準」（昭和 41 年厚生省令第 18 号）等を参照のこと。

注 2：運営体制により、必要に応じて時差勤務を行うこと。

注 3：夜間勤務を毎日常勤職員 3 名以上で行うこと。ただし介護職員を 1 名以上配置すること。

注 4：食事提供業務を再委託する場合は、調理員の配置を要しない。

注 5：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 6：看護師、栄養士及び嘱託医師（精神科医）は必要に応じて更生施設の業務も行うこと。

(2) 更生施設

職 種	人 数	備 考
施設長	1 名	法人の常勤職員（救護施設との兼務可）
事務員	2 名以上	法人の常勤職員
主任指導員	1 名以上	法人の常勤職員
指導員	4 名以上	法人の常勤職員
看護師	1 名以上	法人の常勤職員
栄養士	1 名以上	法人の常勤職員（救護施設との兼務可）
調理員等	4 名以上	3 名以上は法人の常勤職員とすること （救護施設との兼務可）
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
合 計	15 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基準」（昭和 41 年厚生省令第 18 号）等を参照のこと。

注 2：運営体制により、必要に応じて時差勤務を行うこと。

注 3：宿直勤務を毎日常勤職員 1 名以上で行うこと。

注 4：食事提供業務を再委託する場合は、調理員の配置を要しない。

注 5：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 6：看護師、栄養士及び嘱託医師（内科医）は必要に応じて救護施設の業務も行うこと。

精神障害者退院促進等支援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

精神障害者退院促進等支援事業に従事する職員		
職種	人数	備考
精神保健相談員	1名	・精神保健福祉士の資格を有する者

注 1：精神保健相談員はの勤務日は、原則として月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに年末年始（12月29日から 1月 3日まで）を除く）とし、勤務時間は午前 8時45分から午後 5時30分までの間において 1日 6時間とする。

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場合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し市が判断した場合には、指定管理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	直接管理運営に係るもの	○	
	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		○
施設入所者への 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うえで、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。

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	
2-6	納税証明書等	※平成30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]	

2-7	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)	
2-8	法人調書	[様式第 2]	
2-9	経理規程	※最新のもの	
2-10	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)	
2-11	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	保護施設運営の実績	[様式第 3-2] ※主として過去 2年間の保護施設運営の実績を記入してください。	10
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 5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ください。

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 (植田寮)	[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 (精神障害者退院 促進等支援事業)	[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。	
4-3	入所者が安心して施設生活をおくるための施設運営に関する提案	[様式第 4-3] ※入所者が安心して施設生活をおくるための施設運営の考え方等について記入してください。	
4-4-1	入所者への適切な支援を確保するための提案(救護施設)	[様式第 4-4-1] ※入所者への自立支援に向けた支援の考え方や取組みについて記入してください。	
4-4-2	施設の有効活用の観点から入所率の向上及び入所者への支援向上のための提案(救護施設)	[様式第 4-4-2] ※入所率の向上及び入所者への支援向上を図るための考え方や取組みについて記入してください。	10

4-5-1	入所者への適切な支援を確保するための提案（更生施設）	[様式第 4-5-1] ※入所者への自立支援に向けた支援の考え方や取組みについて記入してください。
4-5-2	施設の有効活用の観点から入所率の向上及び入所者への支援向上のための提案(更生施設)	[様式第 4-5-2] ※入所率の向上及び入所者への支援向上を図るための考え方や取組みについて記入してください。
4-6-1	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（精神障害者退院促進等支援事業）	[様式 4-6-1] ※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、地域移行率向上に向けた取り組み等を記入してください。
4-6-2	事業の有効活用の観点から利用者の支援向上のための提案（精神障害者退院促進等支援事業）	[様式 4-6-2] ※利用者の支援を向上するための考え方や取り組みについて記入してください。
4-7	施設管理の実施計画	[様式第 4-7] ※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 5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ください。

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）（救護施設、更生施設、障害者退院促進等支援事業）	[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）（救護施設）	[様式第 5-2-1] ※各年度の総括表	
5-2-2	収支予算書（年度別）（救護施設）	[様式第 5-2-2] ※年度別の収支予算書	
5-3-1	収支予算書（2年間計）（更生施設）	[様式第 5-3-1] ※各年度の総括表	10
5-3-2	収支予算書（年度別）（更生施設）	[様式第 5-3-2] ※年度別の収支予算書	
5-4-1	収支予算書（3年間計）（障害者退院促進等支援事業）	[様式第 5-4-1] ※各年度の総括表	
5-4-2	収支予算書（年度別）（退院促進等支援事業）	[様式第 5-4-2] ※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、役員及び施設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、実施業務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。	10

- 注 1：提出の際は、書類番号の順に綴じ、書類番号のインデックスをつけてください。ただし、「6-3 指定管理者申請団体 代表者等名簿（愛知県警察本部への照会のための資料）」は、綴じずに、別途提出してください。（1部のみ。写しは不要。）
- 注 2：申請書類のうち、紙で添付するもの以外の電子データについては、「29 事務局」宛てに、電子メールでご提出ください。
- 注 3：「6-4 提案の概要」は候補者になった場合、市公式ウェブサイト等で公表されます。

名古屋市植田寮指定管理者評価基準

評価項目		評価の視点		
大項目	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業、保護施設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 		
施設の設置目的を最も効果的に達成すること。 (110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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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入所者側の視点を持っているか ・支援の方針は、入所者の特性や意向等の反映を前提としているか 		
		人員の配置が適切であること (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・配置基準を満たしているか、また専門性と管理業務の質を確保するため、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 	
			入所者が安心して施設生活をおくることができるための提案がされていること (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・給食の実施方針は国の指導基準を満たして適切か ・入浴の実施方針は国の基準を満たして適切か ・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 ・入所者の状況に応じたクラブ活動及び定期的な行事計画は充実しているか ・地域等との交流計画は適切か、ボランティアなどの活用は図られているか
	救護施設 入所者への適切な支援を確保するための提案がされていること (15点)			<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・入所者の支援計画は、基本方針をもとに関係者の意見も交えた組織的な提案がなされているか ・支援計画は適切な状況把握に基づいて定期的に見直すことを基本としているか ・内職の実施方針等について適切に示されているか ・入所者の障害等の特性を考慮し、地域移行を実現するための支援に努めているか
		施設の有効活用の観点から入所率の向上及び入所者の支援向上のための提案がされていること		<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関との連携を密に取ることにより、入所対象者を柔軟かつ円滑に受け入れ、効果的に利用を進めることを基本としているか ・入所者の支援向上のための、具体的な提案となっているか

評価項目		評価の視点
大項目	小項目	
	こと (15点)	<ul style="list-style-type: none"> ・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
	更生施設 入所者への適切な支援を確保するための提案がされていること (15点)	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の支援計画は、基本方針をもとに関係者の意見も交えた組織的な提案がなされているか
		<ul style="list-style-type: none"> ・支援計画は適切な状況把握に基づいて定期的に見直すことを基本としているか
		<ul style="list-style-type: none"> ・作業の実施方針等について適切に示されているか
		<ul style="list-style-type: none"> ・生活指導を通じて自立更生を図るために、組織的で具体的な提案となっているか
		<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関との連携を密にとることにより、入所対象者を円滑に受け入れるとともに、自立を促進して効果的な利用を進めることを基本としているか
	施設の有効活用の観点から入所率の向上及び入所者の支援向上のための提案がされていること (15点)	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の支援向上のため、具体的な提案となっているか
		<ul style="list-style-type: none"> ・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
		<ul style="list-style-type: none"> ・地域移行等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
	精神障害者退院促進等支援事業 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 (5点)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域移行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なされているか
		<ul style="list-style-type: none"> ・個別の面接等相談業務を通じ、適時適切に利用者の状況についての把握をするような提案がなされているか
<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関との連携を密にすることにより、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 		
<ul style="list-style-type: none"> ・課題が多いケースを積極的に支援しているか 		
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の支援向上のため、具体的な提案となっているか 		
事業の有効活用の観点から利用者の支援向上のための提案 (5点)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の支援向上のため、具体的な提案となっているか 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の支援向上のため、具体的な提案となっているか 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な施設保守管理の体制がとられているか 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・常に居住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 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理について具体的で適切に示されているか 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な会計管理の体制がとられているか 	
		<ul style="list-style-type: none"> ・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

評価項目		評価の視点
大項目	小項目	
		<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・適切な情報管理に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 (10点)		<ul style="list-style-type: none"> ・正当な理由がなく、市民の入所を拒んだり、またその利用について差別的取扱いをしないか
管理経費の削減が図られること (10点)		<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・経費削減策は具体的で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)		<ul style="list-style-type: none"> ・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社会貢献活動に現在取り組んでいる、又は、今後取り組もうとしているか ・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 (160点)		

指定管理料に含まれる経費の積算基準について

(1) 人件費について

人員配置の基準に基づく職員を配置のうえ、法人の給与規程に基づき必要な経費を積算してください。

(2) 管理費について

ア 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してください。

イ 食事提供業務を委託する場合の経費は管理費で計上してください。

(3) 事業費について

事業費は、以下のとおり救護施設及び更生施設それぞれの定員数を基礎として積算してください。

ア 改築前の植田寮

救護施設： 108 人、更生施設： 112 人

イ 改築後の植田寮

救護施設： 200 人

(4) 改築後の指定管理料

令和 6年度中（移転時期未定）に新植田寮が供用開始となる予定ですが、新植田寮移転後の指定管理は、提案額を基礎としつつ、年度協定書を結ぶ際に必要に応じて協議することとします。

参考額

(単位：千円)

区 分	参 考 額			
	令和 5年度	令和 6年度（時期未定）		令和 7年度
		移転前 （約 6か月）	移転後 （約 6か月）	
人件費	258,150	146,135	142,430	286,520
管理費	81,765	42,293	40,110	82,950
福利厚生費	1,200	1,050	300	1,200

職員被服費	250	150	200	300
旅費交通費	350	200	150	300
研修研究費	200	200	200	500
事務消耗品費	3,730	2,000	2,000	4,000
印刷製本費	520	260	200	700
水道光熱費	900	450	300	800
燃料費	1,000	500	100	200
修繕費	6,000	3,000	300	1,000
通信運搬費	700	350	400	1,000
会議費	20	10	200	200
広報費	300	150	50	300
業務委託費	62,625	31,313	34,000	67,000
手数料	500	250	200	700
保険料	450	450	0	500
賃借料	2,100	1,050	1,000	2,000
土地建物賃借料	0	0	0	0
租税公課	200	200	0	200
保守料	0	0	500	1,000
渉外費	0	0	0	0
諸会費	700	700	0	1,000
雑費	20	10	10	50
事業費	161,050	80,525	68,520	149,790
給食費	64,000	32,000	43,000	86,000
介護用品費	0	0	100	100
医薬品費	0	0	0	0
診療・療養等材料費	0	0	0	0
保健衛生費	8,000	4,000	2,000	6,000
医療費	0	0	0	0
被服費	4,000	2,000	700	500
教養娯楽費	5,500	2,750	2,000	7,000

日用品費	1,500	750	500	1,000
保育材料費	0	0	0	0
本人支給金	11,500	5,750	7,920	15,840
水道光熱費	3,800	1,900	8,500	17,400
燃料費	12,000	6,000	250	500
消耗器具備品費	7,000	3,500	2,000	4,000
保険料	200	200	200	400
賃借料	1,100	550	600	1,150
教育指導費	0	0	0	0
就職支度費	110	55	50	100
葬祭費	0	0	0	100
車両費	0	0	0	500
修繕費	21,000	10,500	150	300
旅費交通費	1,300	650	50	300
業務委託費	20,000	10,000	500	8,500
管理費返還	0	0	0	0
雑費	40	20	0	100
計	500,965	268,953	251,060	519,260
		520,013		

注 1：過去の実績を基礎とした参考額です。

注 2：業務委託費のうち、エネルギー棟保守管理業務委託費については、13ページの記載を参照のうえ積算してください。

注 3：管理費の業務委託費には、食事提供業務にかかる経費を含みます。

注 4：事業費の参考金額は、入所実績に基づく精算後の見込み金額です。

注 5：各施設の過去 3年間の実績は次のとおりです。

救護施設及び更生施設の令和元年度から令和 3年度の月末平均入所状況

区 分		令和元年度	令和 2年度	令和 3年度
救護施設	入所者数（人）	60.6	61.3	53.2
	入 所 率（%）	56.1	56.8	49.2
更生施設	入所者数（人）	41.4	44.5	37.3
	入 所 率（%）	37.0	39.7	33.3

共通経費の按分について

区分（按分方法）	考え方	按分率	
		2施設按分	
施設の管理に属する 経 費（管理費）	施設の面積按分	救護施設	62.6%
		更生施設	37.4%
入所者の支援に属する 経 費（事業費）	定 員 按 分	救護施設	49.1%
		更生施設	50.9%

注：積算にあたっては上記の按分比率を使用し、小数点以下第二位を四捨五入とする。

付帯事業の委託料に含まれる経費の積算基準について

(1) 人件費について

人員配置の基準に基づく職員を配置のうえ、法人の給与規程に基づき必要な経費を積算してください。

(2) 管理費について

事務用品の他、通院同行にかかる交通費等を計上してください。

参考額

(単位：千円)

区 分	金 額
報酬	3,136
その他	2,486
職員手当等相当報酬	316
期末及び勤勉手当	334
共済費	539
旅費	123
在勤地内旅費	77

【別記様式 1】

名古屋市保護施設（植田寮）指定管理者
現地説明会参加申込書

年 月 日

令和 4年 6月 2日（木）の現地説明会に参加を希望します。

法人名	(フリガナ)
連絡先	電話番号
	ファックス番号
	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30日（月）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（植田寮）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 6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。

改築後の植田寮

改築後の植田寮は、現在の植田寮救護施設及び更生施設並びに厚生院救護施設が持つ機能及び役割を集約し、救護施設として統合されます。

バリアフリーに対応した施設整備を行い、障害の種別や程度を問わず入所できる施設を想定しております。

なお、現在想定している施設の概要は以下のとおりです。今後変更の可能性のあることにご留意ください。

1 入所定員

200名（男女問わず）

2 施設整備

(1) 居室

200室全て個室

(2) 階数

3階建て

(3) 延床面積

6336.37㎡

(4) 各階の設備

43ページ以降に記載しています。

(5) 職員の配置基準

45ページに記載しています。

3 現在の入所者の状況

46ページ以降に記載しています。

各階の設備

階数	部門	室名	数量	備考
1	管理	事務室	1	
		宿直室	1	
		職員用更衣室	2	男子用・女子用
		面接室	2	
		洗濯室	1	
		守衛室	1	
		介護職員室	1	
		静養室	1	
		医務室	1	浴室と隣接
		霊安室	1	
		厨房	1	食品庫等も含む
		汚物処理室	2	
		倉庫	6	
		消火・雨水貯留ポンプ室	1	
		給水ポンプ室	1	
	共用	多目的WC	1	
		共用WC	2	男子用・女子用
		集会室	1	
		風除室	1	下足置場を含む
		エレベーター	3	うち一基は配膳車用
	居室	居室	63	すべて個室
		食堂	1	厨房と隣接
		喫煙室	1	
		浴室	1	機械浴槽二基設置予定
		職員シャワー室	1	
		シャワー室	1	
		個浴室	1	
		洗面所	4	

階数	部門	室名	数量	備考	
1	居室	HWC	8	車椅子対応、介助対応	
		共用WC	2	男子用・女子用	
2	管理	介護職員室	1		
		静養室	1		
		処置室	1		
		汚物処理室	2		
		倉庫	5		
		職員用WC	2	男子用・女子用	
		空調機械室	1		
	共用	多目的室	1		
		喫煙所	1		
		食堂	1	配膳車用エレベーターあり	
		浴室	1	大浴場	
		洗濯室	2		
		エレベーター	3	うち一基は配膳車用	
	居室	居室	68	すべて個室	
		洗面所	4		
		HWC	6	車椅子対応、介助対応	
		共用WC	2	男子用・女子用	
	3	管理	介護職員室	1	
			静養室	1	
			汚物処理室	1	
倉庫			6		
職員用WC			2	男子用・女子用	
共用		多目的室	1		
		喫煙室	1		
		食堂	1	配膳車用エレベーターあり	
		浴室	1	大浴場	
		個浴室	1		

階数	部門	室名	数量	備考
3	共用	洗濯室	1	
	居室	居室	69	すべて個室
		洗面所	4	
		HWC	4	車椅子対応、介助対応
		共用WC	2	男子用

職員の配置基準

(単位：人)

階	計	施設長	事務員	主任指導員	指導員	介護員	看護師	栄養士	医師	その他
1階	31	1	2	2	2	18	3	1	1	1
2階	10	0	0	0	0	10	0	0	0	0
3階	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0
計	46	1	2	2	2	33	3	1	1	1

※令和 4年 4月 1日時点での想定

現在の入所者の状況

○入所者の年齢階層別状況（令和 4年 3月31日時点）

（単位：人）

施設\年齢		～29歳	～39歳	～49歳	～59歳	～69歳	70歳以上	合計	
植田寮	救護	男	0	0	3	6	19	10	38
		女	0	0	2	3	5	3	13
		計	0	0	5	9	24	13	51
	更生	男	1	1	9	10	16	4	41
		女							0
		計	1	1	9	10	16	4	41
厚生院	男	0	0	1	1	20	22	44	
	女	0	0	0	0	1	9	10	
	計	0	0	1	1	21	31	54	
合計		1	1						

○各救護施設の障害の状況

（単位：人）

施設\区分		身体のみ	知的のみ	精神のみ	身体 + 知的	身体 + 精神	知的 + 精神	手帳なし	合計
植田寮	男	3	2	7	0	2	0	24	38
	女	0	2	2	0	0	0	9	13
	計	3	4	9	0	2	0	33	51
厚生院	男	18	1	3	0	1	0	21	44
	女	5	0	1	1	2	0	1	10
	計	23	1	4	1	3	0	22	54
合計		26	5	13	1	5	0	55	105

○植田寮救護施設及び厚生院救護施設における介助状況（令和 4年 3月31日時点）

（単位：人）

動作\年齢		40～ 49歳	50～ 54歳	55～ 59歳	60～ 64歳	65～ 69歳	70～ 74歳	75歳 以上	合計	
植田寮救護	食事	自立	5	1	8	15	9	7	2	47
		一部介助	0	0	0	0	0	1	3	4
		全部介助	0	0	0	0	0	0	0	0
		計	5	1	8	15	9	7	2	51
	排泄	自立	5	1	8	14	9	8	5	50
		一部介助	0	0	0	1	0	0	0	1
		全部介助	0	0	0	0	0	0	0	0
		計	5	1	8	15	9	8	5	51
	入浴	自立	4	1	8	13	2	5	1	34
		一部介助	1	0	0	2	7	3	4	17
		全部介助	0	0	0	0	0	0	0	0
		計	5	1	8	15	9	8	5	51
	衣服着脱	自立	5	1	8	15	9	8	2	48
		一部介助	0	0	0	0	0	0	3	3
		全部介助	0	0	0	0	0	0	0	0
		計	5	1	8	15	9	8	5	51
	整容	自立	5	1	8	15	8	8	2	47
		一部介助	0	0	0	0	1	0	3	4
		全部介助	0	0	0	0	0	0	0	0
		計	5	1	8	15	9	8	5	51
	移動(施設内)	自立	5	1	8	15	9	8	4	50
		一部介助	0	0	0	0	0	0	1	1
		全部介助	0	0	0	0	0	0	0	0
		計	5	1	8	15	9	8	5	51
	移動(施設外)	自立	2	1	5	6	3	1	0	18
		一部介助	3	0	3	9	6	7	5	33
		全部介助	0	0	0	0	0	0	0	0
		計	5	1	8	15	9	8	5	51

厚生院救護	食事	自立	1	0	1	9	11	13	16	51
		一部介助	0	0	0	1	0	1	1	3
		全部介助	0	0	0	0	0	0	0	0
		計	1	0	1	10	11	14	17	54
	排泄	自立	0	0	1	6	5	5	5	22
		一部介助	1	0	0	2	6	8	12	29
		全部介助	0	0	0	2	0	1	0	3
		計	1	0	1	10	11	14	17	54
	入浴	自立	0	0	0	2	1	2	1	6
		一部介助	1	0	1	6	9	11	16	44
		全部介助	0	0	0	2	1	1	0	4
		計	1	0	1	10	11	14	17	54
	衣服着脱	自立	1	0	0	7	10	8	9	35
		一部介助	0	0	1	1	0	5	8	15
		全部介助	0	0	0	2	1	1	0	4
		計	1	0	1	10	11	14	17	54
	整容	自立	1	0	1	7	10	13	14	46
		一部介助	0	0	0	1	0	0	3	4
		全部介助	0	0	0	2	1	1	0	4
		計	1	0	1	10	11	14	17	54
	移動(施設内)	自立	1	0	1	8	11	13	16	50
		一部介助	0	0	0	1	0	1	1	3
		全部介助	0	0	0	1	0	0	0	1
		計	1	0	1	10	11	14	17	54
	移動(施設外)	自立	0	0	0	2	0	0	0	2
		一部介助	0	0	0	1	0	0	0	1
		全部介助	1	0	1	7	11	14	17	51
		計	1	0	1	10	11	14	17	54

※「自立」とは、当該動作に関して介助が行われていない場合をいいます。

※「一部介助」とは、自力では当該動作ができず、その一部に介助が行われている

場合をいいます。

※「全部介助」とは、自力では当該動作ができず、その全部に介助が行われている場合をいいます。

○植田寮更生施設における診療状況（令和 3年度）

（単位：人）

月別\区分	入所者 検診	保健 指導	施設内 検診	イン スリン 注射 指導	与薬及び 服薬指導		処 置	検 査	そ の 他	計	
						DOTS 対象者 (再掲)					DOTS 対象者 (再掲)
R3.4	3	55	11	0	23	0	12	147	94	345	0
5	9	26	10	0	16	0	8	47	63	179	0
6	10	42	7	1	36	9	8	56	73	233	9
7	7	38	7	1	48	26	27	33	95	256	26
8	4	95	7	0	61	42	35	23	77	302	42
9	4	91	5	1	64	40	25	23	63	276	40
10	10	117	7	0	66	43	20	43	61	324	43
11	3	107	6	0	57	40	14	23	81	291	40
12	5	53	4	0	53	38	4	38	73	230	38
1	13	47	10	0	34	8	9	77	82	272	8
2	9	41	5	0	27	0	7	112	66	267	0
3	11	43	11	0	19	0	9	74	90	257	0
合計	88	755	90	3	504	246	178	696	918	3232	246
月平均	7.3	62.9	7.5	0.3	42	20.5	14.8	58	76.5	269	20.5

※入所者検診には、医療機関から退院し再入寮した者を含みます。

※DOTSとは、結核患者に対する直接服薬確認療法をいい、与薬及び服薬指導のうち再掲分です。