

名古屋市保護施設（植田寮）管理業務の仕様書

名古屋市植田寮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、名古屋市植田寮（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) 名古屋市保護施設通所事業実施要綱
- (15) 名古屋市一時保護事業実施要綱及び同実施要領

- (16) 名古屋市自立支援プログラム推進事業要綱
- (17) 生活保護受給者にかかる長期入院患者退院推進プログラム実施要領
- (18) 精神障害者退院促進等支援事業実施要領
- (19) 労働基準法を始めとする労働関係法規
- (20) 消防法等施設管理関係法規
- (21) 障害者の雇用の促進等に関する法律
- (22) 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
- (23) 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甲が指示する事務
- (2) 施設の維持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（消費税等込）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。）
- (3) 施設の使用料の徴収に関すること。

条例第 2 条第 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。以下「会計規則」という。）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。

- (4) 植田寮の改築移転の実施に関する事。
- (5) エネルギー棟の保守管理業務に関する事。
- (6) その他管理業務に関する事。

ボイラー燃料の購入等、本市が定める業務を実施するものとする。

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事。
- (2) 管理業務に係る経費の執行に関する事。
- (3) 社会福祉事務所等との連絡、調整に関する事。

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。

なお、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する。

- (1) 食事提供業務
- (2) 警備業務
- (3) 清掃業務
- (4) 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。)
- (5) 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。※元号が改められた場合、新元号で読み替えるものとする。

(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（植田寮）」以上の職員配置を行うものとする。

2 乙は、管理業務の質の向上を図るため、必要な資格や専門的知識を有する職員を配置するよう努めるものとする。

(入所対象)

第 8 条 救護施設の入所対象者は、管理規程第 3 条の規定による者とし、更生施設の入所対象者は、管理規程第 26 条の規定による者とする。

(迅速な入所)

第 9 条 乙は入所時健康診断の診断項目を必要最小限にする等、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。

(入所期間等)

第 10 条 救護施設は入所期間の定めはないが、入所者の障害等の特性を考慮し、地域への移行支援に努めなければならない。

2 更生施設の入所期間は、管理規程第 28 条の規定にかかわらず、原則として、入所の日から 6 か月以内とする。ただし、甲の承認があれば期間の延長を行うことができる。

(医務室の管理)

第 11 条 乙は、医務室を適正に管理しなければならない。医務室を利用できる者は、原則として、入所者に限らなければならない。また、医務室に関する事項を変更しようとするときは、事前に甲に申し出なければならない。

(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、施設の良い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 1「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 選定手続きを経て選定された団体（以下「候補者」という。）が指定の議決を得られなかった場合や、候補者が指定を受けた後、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、相互流用することとはできない。

- 3 指定管理料は、共に人件費と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。ただし、管理費と事業費の間については、給食について必要な栄養量が確保され、嗜好を生かした調理がなされているとともに、日常生活について必要な諸経費が適正に確保されている等、入所者支援が適正である場合に限り、相互流用することができる。

- 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、指定管理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、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よる場合は請求書の提出を要しない。

- 2 指定管理料のうち、人件費及び管理費については、前金払い、事業費については、概算払いとする。

(管理口座)

第 19 条 管理運営業務にかか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。

(事業費等の精算)

第 20 条 乙は、第 18 条第 2 項に規定する指定管理料については、毎年度終了後 20 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。

- 2 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 20 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。
- 3 乙は、概算払いを受けた額に精算残金があるときは、第 1 項及び前項による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
 - ウ 電気料
 - エ 水道料
 - オ 自家用電気工作物保守管理業務に関する経費
- (2) その他甲乙協議で定める事項
- 精神障害者退院促進等支援事業にかかる経費は、別に協議するものとする。

(備品の貸与)

- 第 22 条 甲は、乙に業務の遂行に必要な備品（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「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。

(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「公の施設の管理に当たっての情報取扱注意事項」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「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」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、甲と協議するものとする。

(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) 施設長又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者、シルバー人材センター及び母子・父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、必要な保険等に入入するものとする。

(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、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、甲が必要と認める引継業務を実施すること。また、次期の選定にあたり、甲の求めに応じ現地説明、資料の提供等、必要な協力を行うこと。なお、引継ぎに要する経費は、原則として、乙が負担するものとする。

(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、管理規程、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」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とき。
- (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とき。

2 前項(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、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20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施設の改築、移転等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。
- 2 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（植田寮）

(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、省令等を参照のこと。

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、省令等を参照のこと。

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）は必要に応じての救護施設の業務も行うこと。

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
自家用電気工作物保安管理（引込設備、受電設備、負荷設備、非常用予備発電装置）	日常保守管理	毎日
	定期点検	名古屋市が直接執行
空調設備保守点検 （暖房用温水ボイラー、冷房用冷却機等、送風機、ファンコイル）	日常保守管理	毎日
	定期点検	年 4 回（冷房用冷却機） 冬季毎月（暖房用温水ボイラー） 週 1 回（冷暖房用ポンプ） 年 2 回以上（ファンコイルフィルター交換・洗浄）
給湯設備保守点検 （給湯ボイラー膨張タンク、給湯ポンプ）	日常保守管理	毎日
	定期点検	毎月（給湯ボイラー） 週 1 回（給湯ポンプ）
ボイラー燃料油タンク等設備保守点検 （タンク、ポンプ、排ガス監視装置、煙突）	日常保守管理	毎日
	定期点検	週 1 回
浴場用濾過装置等保守点検、浴場用循環配管洗浄	日常保守管理	毎日
	定期点検	週 1 回（濾過装置点検） 年 4 回以上（循環配管洗浄）
施設警備	平常時・緊急時警備	毎日
害虫害獣駆除	日常保守管理	毎日
	定期実施	年 2 回以上
消防設備点検	日常保守管理	毎日
	定期点検	年 1 回
特殊建築物定期点検	建築設備定期点検	年 1 回
	敷地及び構造定期点検	3 年に 1 回 （対象年度：33 年度）
グリストラップ清掃	定期保守管理	年 4 回
厨房換気扇清掃	定期保守管理	年 1 回
除草、樹木剪定	日常保守管理	必要に応じ随時
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 1)

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、管理費、事業費で区分して積算すること。

3 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すること。

4 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すること。

イ 食事提供業務を委託する場合の経費は管理費で計上すること。

5 指定管理料の事業費について

ア 入所者の支援に必要な経費の総額については、(別記 2) の各項目の合計金額となるようにすること。

イ (別記 2) の単価については、国の基準額の変更により、変更を行う場合がある。

6 共通経費の按分について

救護施設及び更生施設にかかる経費は、(別記 3) に従って按分すること。

7 経費の積算様式について

収支予算書(様式第 5 号)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。

(別記 2)

救護施設

項 目	定員	月数 (回数)	単 価	交付率	金 額
生活費（基準額）	108	12	64,140 円	1.0	83,125,440 円
期末一時扶助費	108	1	5,070 円	1.0	547,560 円
冬期加算	108	5	2,050 円	1.0	1,107,000 円
移送費					209,000 円

更生施設

項 目	定員	月数 (回数)	単 価	交付率	金 額
生活費（基準額）	112	12	67,950 円	1.0	91,324,800 円
期末一時扶助費	112	1	5,070 円	1.0	567,840 円
冬期加算	112	5	2,050 円	1.0	1,148,000 円
就職支度費					30,000 円
移送費					217,000 円

(別記 3)

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。

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。

(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。