

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

名古屋市植田寮の指定管理にかかる付帯事業（精神障害者退院促進等支援事業（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、名古屋市植田寮（以下「施設」という。）の付帯事業に関する委託契約（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。

（本事業の趣旨）

第 2条 付帯事業は、生活保護受給者にかかる長期入院患者退院促進プログラムを円滑に実施するために、乙が管理及び運営する植田寮に精神保健相談員を配置し、退院が可能な精神障害者の植田寮への受入及び植田寮に入所中の精神障害者の地域生活への移行を積極的に支援することを目的とする。

（用語の定義）

第 3条 この仕様書において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 植田寮とは、生活保護法（昭和25年法律第 144号。以下「法」という。）第38条に基づき設置し、乙が管理及び運営する保護施設のことをいう。なお、当該保護施設にて勤務する者を含むものとする。
- (2) 精神保健相談員とは、精神保健福祉士法（平成 9年法律第 131号）に基づく精神保健福祉士の資格を有する受託者が雇用した職員のことをいう。
- (3) 入所者とは、法第 6条に定める者のうち、植田寮に入所する者をいう。

(法令等の遵守)

第 4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) 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

(事業対象者)

第5条 付帯事業の対象者は次に掲げる者とする。

- (1) 長期入院中（6か月以上入院継続中）の精神障害者のうち、各区社会福祉事務所において植田寮への入所が検討されている者
- (2) 植田寮に入所中の精神障害者等
- (3) その他、事業の主旨から健康福祉局長が適当と認める者

(付帯事業の範囲)

第6条 乙の付帯事業の範囲は次のとおりとし、第4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) 植田寮長の業務

- ア 長期入院中の精神障害者のうち退院が可能な者の受入
- イ 地域生活への移行が可能な入所者の把握等
- ウ 各区社会福祉事務所長と連携した地域生活への移行支援
- エ 植田寮嘱託医（以下「嘱託医」という。）との調整

(2) 精神保健相談員の業務

ア 精神障害者の植田寮の受入に係る専門的助言等

精神障害者の受入に当たって、医療要否意見書等の書面検討及び入所面接への立会い等を行い、入所の可否について、精神保健福祉士としての立場から専門的な助言を行う。

イ 嘱託医との連絡・調整等

ウ 植田寮に入所中の精神障害者等に対する相談支援

植田寮に入所中の精神障害者に対して、随時（月に1回～3か月に1回程度）相談支援を行い、必要に応じて嘱託医に助言を求める。

相談支援を実施した場合は、別紙1「精神保健相談員面接記録カード」に記載し、植田寮長を始め、植田寮内の関係職員へ供覧する。

エ 精神科病院への通院支援・主治医への意見聴取

植田寮に入所中の精神障害者が精神科病院へ通院する際の同行支援及び必要に応じて、主治医に病状・地域生活への移行の可否等について聴取を行う。また、植田寮に入所中の精神障害者が精神科病院等に一時入院している際の状況確認を行う。

同行支援を実施した場合は、別紙 2「精神保健相談員受診付添記録カード」に記載し、植田寮長を始め、植田寮内の関係職員へ供覧する。

オ 地域生活への移行が可能と考えられる精神障害者の把握等

地域生活への移行が可能と考えられる精神障害者の把握等を行うに当たって、植田寮において管理しているケース記録・個別支援計画書等により入所者の状況を事前に十分確認のうえ、入所者の把握に努める。

植田寮長は、精神保健相談員の意見等を参考に地域生活への移行の可能性を検討し、その結果を各区社会福祉事務所に報告するとともに、各区社会福祉事務所と連携して援助方針に基づく支援を推進する。

カ 地域生活への移行が可能な精神障害者に対する移行支援補助

地域生活への移行が可能な保護施設に入所中の精神障害者への移行支援について、植田寮長の指示に従い、次に掲げる補助業務を行う。

- (ア) 支援対象者に対する精神面のケア
- (イ) 医学的な判断等を要する場合における嘱託医との連携
- (ウ) 退所後の居住先及び利用可能なサービス等の検討
- (エ) 医療機関との連絡・調整
- (オ) 各区社会福祉事務所の地区担当員との連絡・調整

キ 精神保健相談員業務日誌の作成

毎日の業務実績に関して別紙 3「精神保健相談員業務日誌」を作成し、別紙 1「精神保健相談員面接記録カード」及び別紙 2「精神保健相談員受診付添記録カード」を添付して、植田寮長及び植田副寮長へ供覧する。

ク その他植田寮長が必要と認める事業

2 前項の範囲には、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

(3) 社会福祉事務所等との連絡、調整に関すること

3 付帯事業に関する費用は、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 7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、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 8条 乙は、付帯事業の一部又は全部を第三者に再委託してはならない。ただし、甲が必要と認めた業務はこの限りではない。

(期間)

第 9条 付帯事業の委託期間は、令和 7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10条 乙は、付帯事業を行うため、別表 1「職員の配置基準」に掲げる職種の職員を、事業実施のため適切に配置すること。

(勤務日及び勤務時間)

第11条 精神保健相談員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）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。

(経費区分及び経費の積算)

第12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。

(経理の方法)

第13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。

(委託料)

第14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、乙は当該事業にかかる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 付帯事業にかかる委託料は、指定管理料との間において、相互流用することとはできない。
- 3 乙が事業の執行に使用する備品、消耗品他、諸経費等については、全て委託料に含まれるものとし、甲は委託料以外の費用を負担しない。

(委託料の支払方法)

第15条 委託料の支払いは、月毎に行うものとする。また、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（昭和39年名古屋市会計規則第 5号）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 委託料は、すべて概算払いとする。

(委託料の精算)

第16条 乙は、毎年度終了後 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。

- 2 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かかる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。

- 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。

(備品の貸与)

第17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、別途、指定管理にかかる協定書（以下「協定」という。）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18条 乙が委託料の範囲内で購入した物品及び甲が現物で提供した物品は、甲の所有に属するものとする。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19条 乙は、付帯事業の実施にあたり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、甲の所有に属する財産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。

(安全管理)

第20条 乙は、事故の要因となる施設内の環境や利用者の生活行動を的確に把握し、それらの危険を速やかに除去するものとする。また、事故や災害が発生した場合には、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、利用者の安全確保を図らなければならない。

2 乙は、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。

(情報の保護)

第21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22条 乙は、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、協定において定める「情報取扱注意項目」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。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、付帯事業を行うにあたって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」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。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23条 乙は、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。

(苦情処理)

第24条 乙は、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。

(事業の実施状況の報告)

第25条 乙は、月毎の事業実施状況について、別紙 4「精神保健相談員業務報告書」を作成し、別紙 1「精神保健相談員面接記録カード」、別紙 2「精神保健相談員受診付添記録カード」及び別紙 3「精神保健相談員業務日誌」を添付のうえ、翌月15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26条 乙は、毎年度 5月31日までに、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27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28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) 事業の実施にあたり事故が生じた場合
- (2) 施設又は物品が滅失し、又は毀損した場合
- (3) 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29条 乙は、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、事業実施に必要な帳簿を整備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、甲から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。

(満足度調査の実施)

第31条 乙は、当該施設の特性や運営形態等に応じて、利用者満足度調査等の方法により利用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32条 乙は、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33条 乙は、付帯事業の実施にあたり、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34条 乙は、付帯事業における自らの危険負担に対応し、必要な保険等に入するものとする。

(環境配慮の取組み)

第35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36条 乙は、付帯事業の実施にあたり、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」に則った対応をしなければならない。

(次期指定管理者募集への協力)

第37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38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39条 甲は、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40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41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、原則として指定管理者としての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42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。

（契約の解除等）

第43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。なお、第 6号に規定する場合を除き、委託契約を解除する場合にあって、名古屋市保護施設（植田寮）管理業務の仕様書（以下「管理業務仕様書」という。）第51条第 1項第 7号に該当する場合には、同条の規定に基づき、指定管理者の指定についても取り消すものとする。

- (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、乙の指定管理者の指定を取り消したときは、委託契約を解除するものとする。
- 3 甲は、指定業務仕様書第51条第 1項の規定に基づき、指定管理業務の全部または一部の停止を命じる場合には、付帯事業に関する業務の全部または一部の停止を命じることができる。
- 4 甲は、第 1項（第 5号及び第 6号を除く。）の規定によって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。
- 5 第 1項（第 5号及び第 6号を除く。）又は第 2項の規定によって甲が委託契約を解除した場合、乙は、当該年度の契約料の 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。
- 6 第 1項（第 5号及び第 6号を除く。）又は第 2項の規定により契約を解除し、又は第 3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、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。
- 7 第 1項又は第 2項の規定により契約を解除し、又は第 3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。
- 8 第 1項又は第 2項の規定により年度途中で契約を解除した場合、乙は、当該年度の委託料について、月割で積算し、精算するものとし、その解除された日から 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。
- 9 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。

（委託期間開始前の解除等）

第44条 乙が、指定管理者としての指定を受け、委託契約を締結した後に、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、前条（第 2項、第 3項、第 4項、第 8項及び第 9項を除く。）の規定を準用する。

- 2 甲は、委託契約を締結する前に、前条第 1 項第 6 号の事由が乗じた場合には、委託契約を締結しないことができる。

(付帯事業変更の際の協力等)

第45条 乙は、甲の定める施策の方針に従い、誠実に付帯事業を行わなければならない。

- 2 ホームレスの状況や甲の施策の見直しにより、甲が付帯事業の廃止ないしは内容の変更等を行った場合、乙はこれに誠実に応じなければならない。

(仕様書の改定)

第46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47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 前項の協議が調わないときは、乙は、甲の指示に従うものとする。

(別表)

職員の配置基準

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。

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)

経費の積算基準

1 委託料の積算期間

令和 7年 4月 1日から令和10年 3月31日までの期間にかか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

人件費及び管理費で区分して積算すること。

(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。

3 経費の積算様式

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。