

第 1号様式 募集要項

名古屋市保護施設（笹島寮）指定管理者募集要項

令和6年6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（笹島寮）指定管理者募集要項目次

第1章 総則

1	笹島寮の設置目的	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	7
11	指定管理者の選定	8
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）	9
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	11
18	募集の手続	12
19	申請書類	13

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	17

第6章 その他

23	管理運営状況の点検・評価	18
24	市監査委員等による監査	18
25	検査等	18
26	引継業務	18
27	その他	19
28	事務局	20
	・ 笹島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	21
	・ 付帯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	23
	・ 責任分担の基本的な考え方	26
	・ 申請書類一覧表	28
	・ 名古屋市笹島寮指定管理者評価基準	35
	・ 指定管理料に含まれる経費の積算基準について	37
	・ 共通経費の按分について	39
	・ 別記様式 1 名古屋市保護施設（笹島寮）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（笹島寮）指定管理者申請にかかる質 問書	41

名古屋市保護施設（笹島寮）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条第 1項に基づく更生施設である名古屋市笹島寮（以下「笹島寮」という。）について、平成16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ており、令和 2年 4月 1日に指定期間の更新を行いました。

令和 7年 4月 1日から指定期間の再更新を行うにあたり、下記の条件、内容等により笹島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、笹島寮の場合は社会福祉法人に限ります。）

第 1 章 総則

1 笹島寮の設置目的

笹島寮は、生活保護法第38条第 1項に基づく更生施設で、身体上又は精神上的の理由から保護を必要とする方が入所し、生活指導や就労支援等を通して、自立して社会生活を送ることができるようにすることを目的とした施設です。

2 施設の概要

所在地	名古屋市中村区名駅南二丁目 9番22号
開設年度	平成16年度
施設概要	1 構造 鉄筋コンクリート造 4階建 2 敷地面積 1,643.43㎡ 3 延床面積 3,024.47㎡ 4 建設年度 平成 4年度（改築） 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、洗濯場 6 施設種別 生活保護法に基づく更生施設

	<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 60人</p>
--	---

3 指定管理者の指定の予定期間

5年間（令和 7年 4月 1日から令和12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（笹島寮）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、関係法令を十分ご確認ください。）

(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 職業相談及び職業斡旋等の就労支援

オ 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。）

カ 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。）

キ 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) 退所者への支援に関すること。

名古屋市保護施設通所事業実施要綱に基づく通所事業・訪問事業（以下「通所事業等」という。）の実施により、更生施設退所者が、地域で安定した生活を継続することができるよう、積極的な支援を実施していただきます。

<参考>通所事業等概要

実施場所	笹島寮内
定員 (申請・協議による)	通所事業 25名以上 (一度に支援できる人数) 訪問事業 通所事業定員以下
備考	名古屋市保護施設通所事業実施要綱に基づき、毎前年度 3月15日までに通所事業等の実施に関する申請書を名古屋市長あてに提出する。

(3) 笹島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。

(4) 笹島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。

(5) 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、付帯事業として名古屋市ホームレス自立支援事業に係る自立支援事業なかむらの運営（以下「自立支援事業」という。）及び就労訓練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（笹島寮）指定管理にかかる付帯事業の仕様書」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、関係法令を十分ご確認ください。）

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。

<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 実施場所 笹島寮内

ウ 利用定員 74人（男性60人、女性12人、自立支援住宅 2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。

6 管理の基準

(1) 関係法令の遵守及び笹島寮の設置目的に沿った管理運営

指定管理者は、管理運営に当たっては、条例等関係法令を遵守し、笹島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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条に基づき、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要な措置を講じてください。

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、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) 事故・災害への対応

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るものとします。

(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名古屋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21ページから22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25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相当額を含みます。

※ 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。

(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、本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、本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、本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26ページから27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（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
相川 悟郎	愛知県弁護士会弁護士
杉本 みさ紀	公益社団法人愛知共同住宅協会 理事
住田 敦子	特定非営利活動法人尾張東部権利擁護支援センター センター長
山田 壮志郎	日本福祉大学社会福祉学部 教授

- ※ 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、その委員は、当該選定に係るすべての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。

名古屋市笹島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35ページから36ページのとおりです。

(2) 採点方法、順位決定方法

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、委員会で協議の上、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

本市では選定委員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。

なお、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事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 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に記載した審査項目、審査基準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6年 6月7日(金)
2 現地説明会の希望受付	6月14日(金)まで
3 現地説明会	6月26日(水)
4 質問の受付	6月18日(火)から 7月2日(火)まで
5 質問の回答	7月12日(金)まで
6 申請書類の受付	7月24日(水)まで
7 選定委員会の開催	8月下旬～ 9月中旬
8 選定結果の通知及び指定管理者の候補者の公表	9月下旬～10月上旬
9 指定管理者の指定	12月中旬
10 協定締結	令和7年 4月1日(火)

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。

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)アからクまで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。)までの間に一部の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(平成14年法律第154号)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(平成11年法律第255号)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)に基づく指名停止の期間がない者であること。

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。

コ 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入していること（各保険について加入する義務がない者を除く。）。

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指定管理にかかる付帯事業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

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。

また、単独で申請した団体が他のグループの構成団体となることや、1団体が複数のグループにおいて同時に構成団体となることもできません。

(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 6年 6月14日（金）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、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 6年 6月26日（水） 午後 2時00分から
- ・開催場所 笹島寮
- ・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 6年 6月18日（火）から令和 6年 7月 2日（火）
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、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 7月12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 6年 7月24日（水）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 事務局あ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、事務局あてに、
電子メールでご提出ください。

19 申請書類

28ページから34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、国の保護基準単価

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、指定取消し等があった場合は、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させることがあります。

(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

ウ 事業費 給食費（食材費）、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

※ 更生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、原則として市は指定管理料として指定管理者に支払いませんので、提案額に含めないでください。

ア 名古屋市が直接執行する事項

(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

イ 通所事業等

名古屋市保護施設通所事業実施要綱に基づく通所事業等に係る経費は、厚生労働事務次官通知「生活保護法による保護施設事務費及び委託事務費の支弁基準について」に基づき指定管理料とは別に支払いますので、

提案額には含めないでください。

(4) 令和 4年度の実績に基づく参考試算額（概算）

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

37ページの按分率を基に、施設全体に係る経費については、3施設按分を、通所事業が関わらない経費については、2施設按分を利用し積算してください。

(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に一定以上の変動が見られた場合に、2年度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、当初年度の人件費の1.0%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

※ 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いただきます。

(3) 委託料に含まれない経費

次に掲げる経費については、原則として名古屋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 その他協議で定める事項

(4) 令和 4年度の実績に基づく参考試算額（概算）

37ページから39ページのとおりです。

(5) 共通経費の按分について

39ページの按分率を基に、施設全体に係る経費については、3施設按分を、通所事業が関わらない経費については、2施設按分を利用し積算してください。

(6) 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。

(7) 管理口座

付帯事業にかかる経費は、法人本体の口座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

指定管理料及び付帯事業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。

〈精算の有無について〉

事業	費 目	精算の有無
笹島寮	1 人件費	無
	2 管理費	無
	3 事業費	有
付帯事業	4 自立支援事業に係る経費	有
	5 就労訓練事業に係る経費	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 7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 6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議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等については、本市は補償しません。

また、この場合（議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 a2555@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。

笹島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) 施設管理

職 種	人 数	備 考
施設長	1 名	法人の常勤職員
事務員	1 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
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
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	14 名以上	

注 1：職員に必要な資格等については、「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：看護師及び嘱託医師（内科医）は必要に応じて付帯事業の業務も行うこと。

(2) 通所事業等

職 種	人 数	備 考
直接支援職員	3 名以上	2 名以上は法人の常勤職員とすること

注 1：直接支援職員は、通所事業等を専任として従事する職員とする。

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。

付帯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

(7) 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の常勤職員 ・ 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 <ol style="list-style-type: none"> 1 社会福祉士、精神保健福祉士又は保健師として保健、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（昭和26年法律第45号）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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p style="margin-left: 20px;">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</p>

就労支援員	1名以上	<p>配置することが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ol style="list-style-type: none"> 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（笹島寮施設長との兼務可）	1名	社会福祉法第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	<ul style="list-style-type: none"> ・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
看護師	1名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の常勤職員

注 1：管理業務及び付帯事業との間での職員の兼任は不可（施設長を除く。）とする。

注 2：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 3：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 4：運営体制により、必要に応じて時差勤務を行うこと。

注 5：宿直勤務を毎日 1 名以上で行うこと。

注 6：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 7：嘱託医師（嘱託医師に替えて配置する職員）及び看護師は必要に応じて更生施設の業務も行うこと。

参考 令和 6 年度の付帯事業における人員配置（予算ベース）

職 種	人 数
所長	1 名（更生施設と兼務）
事務員・相談支援員等	9 名
嘱託医師	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		○
需要の変動	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。

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 6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か年分の財務諸表 (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)	
2-7	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か年分の社会福祉事 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か年分の地域福祉活 動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

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 (笹島寮)	[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。	10
4-2-2	職員配置及び人材の確保・育成計画 (付帯事業)	[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。	
4-3-1	入所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 (笹島寮)	[様式第 4-3-1] ※個別支援方針の策定計画等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。	
4-3-2	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 (付帯事業)	[様式第 4-3-2] ※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等を記入してください。	
4-4-1	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方策 (笹島寮)	[様式第 4-4-1] ※入所率の向上及び入所者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。	

4-4-2	事業の有効活用の観点から利用率の向上及び利用者の処遇向上のための方策（付帯事業）	[様式第 4-4-2] ※利用率の向上及び入所者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。	
4-5	施設管理の実施計画	[様式第 4-5] ※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）

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）（笹島寮・自立支援事業・就労訓練事業）	[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）（笹島寮）	[様式第 5-2-1] ※各年度の総括表	
5-2-2	収支予算書（年度別）（笹島寮）	[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	
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] ※年度別の収支計算書	
5-4-1	収支予算書（5年間計）（就労訓練支援事業）	[様式第 5-4-1] ※各年度の総括表	
5-4-2	収支予算書（年度別）（就労訓練事業）	[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] ※1 資格要件を満たし、申請書類について事実と相違がないことを誓約していただくもの。 ※2 申請書に使用する印鑑は、書類番号 2-5「印鑑証明書」と対応するものとしてください。	10

6-2	障害者法定雇用率 及び社会貢献活動 の取り組み	[様式第 6-2] ※障害者法定雇用率及び社会貢献活動 の取り組みについて記入してくださ い。	10
6-3	指定管理者申請団 体 代表者等名簿	[様式第 6-3] ※1 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） ※2 申請書に使用する印鑑は、書類番 号 2-5「印鑑証明書」と対応するも のとしてください。	
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。	

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、
「28 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。

名古屋市笹島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、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 		
施設の設置目的を最も効果的に達成すること。(130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、利用(入所)者の尊厳を最大限重んじるものであるとともに、利用(入所)者の特性を考慮し、かつ利用(入所)者の意思決定を尊重し、組織的に支援する内容となっているか。 		
		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。また十分な知識・経験や保護施設の運営に有用な資格を有する人材を配置しているか ・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)	<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 ・入所者の個別支援計画は、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 ・個別支援計画は適切な状況把握に基づいて定期的に見直されているか ・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 ・入浴の実施方針は国の指導基準を満たして適切かどうか ・給食の実施方針は国の指導基準を満たして適切かどうか ・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 ・退所後の自立生活定着ために、通所事業等は個別性の高い多面的な支援について具体的な提案となっているか
	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 (25点)			<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関との連携を密に取るにより、入所対象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 ・入所者の支援向上及び途中退所防止の観点から、具体的な提案となっているか
		自立支援事業及び就労訓練事業 (20点)		<ul style="list-style-type: none"> ・配置基準を満たしているか。また十分な知識・経験や付帯事業の実施に有用な資格を有する人材を配置しているか ・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
	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)			<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 ・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 ・支援プランは適切な状況把握に基づいて定期的に見直されているか ・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つ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 ・就労中又は求職活動中の入所者への入浴・給食の配慮について具体的な提案とな

評価項目			評価の視点
大項目	小項目		
		事業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 (25点)	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
			・関係機関との連携を密にとることにより、利用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
			・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
	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)	・利用者の支援向上及び途中退所防止の観点から、具体的な提案となっているか	
		・適切な施設保守管理の体制がとられているか	
		・適切な会計管理の体制がとられているか	
		・適切な安全管理体制及び災害対策がとられているか（防犯・防災の充実強化、緊急時の対応、適正な消防計画の策定、地域の協力体制の確保、業務継続計画の策定など）	
		・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 (10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)			・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 (180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(食材費を除く。)は管理費で計上してください。

(3) 事業費について

事業費は更生施設及び自立支援事業それぞれの定員数を基礎として積算してください。(更生施設：60人、自立支援事業：74人)

参考 令和 4年度の実績に基づく参考試算額

1. 笹島寮

(単位：千円)

区 分	金 額
人件費	68,365
管理費(事務費)	24,726
各種業務委託費	11,484
水道光熱費・燃料費	5,057
修繕費	6,822
その他事務消耗品費・通信運搬費等	1,363
事業費	25,677
給食費(食材費)	8,243
水道光熱費・燃料費	6,505
その他本人支給金等	10,929
計	118,768

2. 通所事業等

(単位：千円)

区 分	金 額
通所事業 25人×12月×115,700円	34,710
訪問事業 25人×12月×23,400円	7,020
計	41,730

3. 自立支援事業

(単位：千円)

区 分	金 額
人件費	46,783
管理費（事務費）	29,636
各種業務委託費	15,450
水道光熱費・燃料費	1,738
修繕費	2,710
その他事務消耗品費・通信運搬費等	9,738
事業費	27,607
給食費（食材費）	8,316
水道光熱費・燃料費	8,107
その他本人支給金等	11,184
計	104,026

4. 就労訓練事業

(単位：千円)

区 分	金 額
管理費（事務費）	1,895
消耗品・家具什器費	98
その他損害保険料等	1,797
事業費	1,091
本人支給金	1,091
計	2,986

注 1：本市の決算額を基礎としております。

注 2：管理費の各種業務委託には、食事提供業務にかかる経費（食材費を除く。）を含みます。

注 3：事業費は入所実績に基づく精算後の実績額を示します。提案は、笹島寮は事業費について入所定員数60人を、自立支援事業は事業費について利用定員数74人（うち自立支援住宅 2戸 2人）を、就労訓練事業については延べ従事者数1,451人／年（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。

注 4：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します。

注 5：各事業の過去 3年間の実績は下記のとおり。

○ 笹島寮及び自立支援事業の令和 3年度～令和 5年度の月末平均入所状況

区 分		令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度
笹 島 寮	入所者数(人)	21.2	22.6	28.2
	入 所 率(%)	35.3	37.7	46.9
自立支援事業	入所者数(人)	25.6	22.9	27.3
	利 用 率(%)	34.6	30.9	36.8

○ 就労訓練事業の令和 3年度～令和 5年度の延べ従事者数（単位：人）

令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度
852	779	660

共通経費の按分について

（単位：％）

区分（按分方法）	考え方	按分率		
		3施設按分	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	笹 島 寮	73.2	74.2
		通所事業等	2.0	—
		付帯事業	24.8	25.8
入所者の支援に属する 経費（事業費）	定員按分	笹 島 寮	37.7	44.8
		通所事業等	15.7	—
		付帯事業	46.6	55.2

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。

【別記様式 1】

名古屋市保護施設（笹島寮）指定管理者
現地説明会参加申込書

年 月 日

令和 6年 6月26日（水）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 6年 6月14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（笹島寮）指定管理者申請にかかる質問書

- ・受付期間 令和 6年 6月18日（火）から 7月2日（火）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。