

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

群馬県精神障害者援護寮
指定管理者募集要項

平成29年7月

群馬県健康福祉部障害政策課

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

目 次

| | | |
|------|-----------------|----|
| 第 1 | 施設の概要 | 1 |
| 第 2 | 管理の業務等の範囲 | 2 |
| 第 3 | 管理の業務の成果目標 | 3 |
| 第 4 | 指定の期間 | 3 |
| 第 5 | 申請に必要な資格 | 3 |
| 第 6 | 申請の方法 | 5 |
| 第 7 | 申請受付期間 | 7 |
| 第 8 | 選定委員会の設置及び審査・選定 | 7 |
| 第 9 | 選定の基準 | 7 |
| 第 10 | スケジュール | 10 |
| 第 11 | 管理費用等 | 12 |
| 第 12 | その他の留意事項 | 14 |
| 第 13 | 問い合わせ先 | 19 |
| | 備品一覧、修繕台帳 | 20 |
| | 様式 | 23 |

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

群馬県精神障害者援護寮指定管理者募集要項

群馬県精神障害者援護寮の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、次のとおり指定管理者を募集します。

第1 施設の概要

1 名称

群馬県精神障害者援護寮（以下「援護寮」という。）

2 所在地

伊勢崎市国定町二丁目2400-1

3 概要

(1) 施設の設置目的

精神障害のため家庭において日常生活を営むのに支障がある精神障害者が、日常生活に適応することができるように、低額な料金で、居室その他の設備を利用させ、必要な訓練及び指導を行うことにより、その者の社会復帰の促進を図ることを目的として設置している。

(2) 施設の概要

ア サービス区分及び定員

(ア) サービス区分 自立訓練（生活訓練）及び宿泊型自立訓練

(イ) 定員 日中（自立訓練（生活訓練））25名 夜間（宿泊型自立訓練）20名

イ施設

(ア) 援護寮

①建物の構造 鉄筋コンクリート2階建

②延べ床面積 614㎡

・居室 14室（4人室2、1人室12）

・研修室・相談室

・静養室

・食堂

・キッチン

・デイルーム

・浴室

・事務室

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

(イ) 作業所

- ①建物の構造 鉄筋コンクリート2階建の1階部分
- ②延べ床面積 66.00㎡

(3) 施設の管理運営方針

- ア (1)の設置目的に基づき、適正な管理運営を行うこと。
- イ 公の施設運営の責務を認識して管理運営を行うこと。
- ウ 利用者個々の特性に配慮するとともに、安全・快適で清潔な環境を提供すること。
- エ 利用者及びその家族等の意見を管理運営に反映させること。
- オ 個人情報の適切な管理を行うこと。
- カ 常に群馬県（障害政策課、県立精神医療センター）と密接な連携をとり管理運営を行うこと

第2 管理の業務等の範囲

1 指定管理業務等

指定管理者が行う業務の範囲は、次に掲げる業務とします（詳細は別添仕様書を確認してください）。業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則としますが、設備の保守管理や清掃・警備等の部分的な業務は、県の承諾を得て、専門の事業者にも再委託することができます。

また、指定管理者には、地方自治法施行令第158条の規定により、使用料の徴収等の事務を実施していただきます。この使用料の徴収等の事務は再委託できません。

- (1) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「総合支援法」という。）第5条第12項に規定する自律訓練のうち、自立訓練（生活訓練）及び宿泊型自立訓練を実施する事業所の管理運営に関する業務

※利用者との契約締結等に関する業務を含みます。

- (2) 援護寮の利用料金の収受等に関する業務
- (3) 援護寮の施設及び附属設備等の維持管理に関する業務（ただし改築、改造、増築及び修繕であって県が行うものは除く。）
- (4) その他、精神障害者の福祉に関し知事が必要と認めた業務及びその他、援護寮の管理運営に関する業務のうち、知事が別に定める業務

2 自主事業

指定管理者は、指定管理業務の他に自主事業を企画・立案して行うことができます。自主事業を計画している場合は、「別添様式2 事業計画書」に指定管理業務と区

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

別して内容を記載してください。

ただし、事業計画書において提案された自主事業の実施の可否については、知事と協定を締結する際にあらためて協議するものとします。

また、自主事業の計画は、以下の留意事項を踏まえて作成してください。

【留意事項】

- (1) 指定管理者が、自主事業を実施する場合には、あらかじめ県と協議しその承認を得なければなりません。
- (2) 県は、援護寮の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲であると認められる場合に、自主事業の実施を承認します。
- (3) 指定管理者は、自らの責任と費用により、自主事業を実施するものとします。また、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとします。
- (4) 自主事業に要する経費に群馬県が支払う管理に要する経費（指定管理料）を充てることはできません。

第3 管理の業務の成果目標

管理運営業務の成果目標は、利用期間内に地域移行が図られるよう支援を行うこととし、利用者ごとに入寮当初に作成する個別支援計画に基づき、その内容を定期的に評価することとします。また、このほかにも適宜、成果目標を設定し、事業計画書に記載してください。

第4 指定の期間

平成30年4月1日から平成35年3月31日までの5年間とします。ただし、指定の期間中であっても、施設の管理を継続することができないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

第5 申請に必要な資格

指定の申請を行うことができるのは法人で、次に掲げる条件の全てを満たすものとします。

- 1 社会福祉法第22条に規定する社会福祉法人又は医療法第39条第2項に規定する医療法人、精神科病院を経営する法人であること。
- 2 法人又はその代表者が、次の事項（欠格事項）に該当しないこと。（(6)及び(9)については、役員等を含む。）
 - (1) 法律行為を行う能力を有しない者

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

- (2) 破産者で復権を得ない者
 - (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、群馬県における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - (4) 当該法人の責めに帰すべき事由により、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき群馬県又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しから2年を経過しない者
 - (5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (6) 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）
 - (7) 暴力団員等が事業活動を実質的に支配している者
 - (8) 親会社等又はその代表者、役員等が(5)から(7)までに該当する者
 - (9) (5)から(8)までに掲げる者と便益の供与、交際等の関係を有する者（雇用又は使用している場合及び業務委託、資材調達等をしている場合を含む。）
 - (10) 納付すべき税（群馬県税、法人税（法人の場合）、申告所得税、消費税及び地方消費税）を滞納している者
 - (11) 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率が達成されておらず、かつ、障害者雇用納付金を滞納している者
 - (12) 群馬県議会議員、知事、副知事、企業管理者及び行政委員会の委員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は清算人となっている法人（議員以外の者にあつては、群馬県が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。企業管理者及び行政委員会の委員については、その職務に関連する施設に限る。）
- 3 群馬県内に本社又は本店を有する法人であること。ここでいう「本社又は本店」とは、登記上の本社又は本店とする。
 - 4 精神関係障害福祉サービス事業所（精神障害者社会復帰施設含む。）又は精神科病院を5年以上運営した実績があること。
 - 5 現地説明会に出席すること。
 - 6 グループ申請の場合の条件
 - (1) 複数の法人がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人を定めるとともに構成する法人は連帯して責任を負います。
 - (2) グループを構成する全ての法人は、前記1から3までの条件を満たす必要があります。
 - (3) 同時に援護寮の指定管理者に応募する複数のグループの構成団体となることはできません。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

- (4) 単独で応募した法人は、グループで応募する場合の構成団体となることはできません。
- (5) 代表となる法人及びグループを構成する法人の変更は原則として認めません。
ただし、グループを構成する法人については、業務遂行上支障がないと群馬県が判断した場合に限り、変更を認める場合があります。

第6 申請の方法

1 提出書類

指定管理者指定申請書（群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則別記様式1）（別添様式1）に、次に掲げる書類を添えて申請してください。

なお、審査の過程で追加資料の提出を求められることがありますので、あらかじめ御承知おきください。

(1) 事業計画書（別添様式2）

事業計画書には、次の事項を記載してください。

- ・法人に関する事項
- ・管理運営方針に関する事項
- ・実施計画に関する事項
- ・収支計画に関する事項
- ・管理運営体制に関する事項
- ・自主事業に関する事項

(2) 事業計画書要旨（別添様式3）

事業計画書の内容をA4判2ページ程度にまとめてください。

なお、事業計画書要旨は、申請受付期間終了後、群馬県ホームページで公表します。

(3) 申請の日の属する事業年度の直近3事業年度における貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類

(4) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書又はこれに類する書類

(5) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

(6) 法人の登記事項証明書

(7) 役員及び評議員の名簿

(8) 群馬県税、消費税及び地方消費税、その他納付すべき税の納税証明書

(9) 労働保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）

(10) 社会保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

- (11) 就業規則の写し（届出義務がある事業者に限る。）
- (12) 障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用状況報告書の写し（提出義務がある事業者に限る。）
- (13) 障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用納付金にかかる申告書の写し及び納付書の写し（平成27年度及び平成28年度のもの）（対象となる事業者に限る。）
- (14) 法人又は代表者が欠格事項に該当しない旨の申告書（別添様式4）
- (15) 指定を受けようとする施設と同種又は類似の施設の管理運営実績がある場合は、平成28年度における事業報告書又はこれに類する書類

※同種又は類似の施設とは、「精神関係障害福祉サービス事業所」又は「精神障害者社会復帰施設」をいう。

【例】

- ① 同種又は類似の施設の名称、所在地、施設の内容・規模（面積・建物の概要等）、施設の年間利用者等
- ② 同種又は類似の施設の管理運営体制、管理運営業務の期間
- ③ 同種又は類似の施設の管理運営経費等が明確にわかる収支決算書等

- (16) 設立主旨、事業内容のパンフレット等当該法人の概要がわかるもの
- (17) グループ申請に関する書類
 - ・ 指定管理者の募集へのグループによる申請に当たっての誓約書（別添様式7）
 - ・ グループ構成表（別添様式8）
 - ・ 委任状（別添様式9）

2 提出方法

- (1) 提出場所
前橋市大手町一丁目一番一号
群馬県健康福祉部障害政策課精神保健係（群馬県庁13階南側フロア）
- (2) 提出方法
持参又は郵送（書留扱い）により提出してください。電子メールやファクシミリによる提出は無効とします。
- (3) 提出部数
提出部数は、正1部、副22部の計23部とします。

3 著作権の帰属等

- (1) 提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。
- (2) 群馬県は、選定結果の公表などに際し必要な場合は、申請書類の内容を無償で使用するものとします。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

(3) 提出された書類は、群馬県情報公開条例により非公開とすべき部分を除き、公開することがあります。

4 その他

(1) 申請者名は、事業計画書要旨と合わせて、申請受付期間終了後に群馬県ホームページで公表します。

(2) 提出された申請書類は、理由のいかんを問わず、返却いたしません。

また、申請書類の修正・再提出や申請の撤回は一切できません。

(3) 提案は、1応募者（グループ申請の構成団体である場合を含む）につき1提案までとし、複数提案することはできません。

(4) 複数の法人でグループを構成して応募する場合は、全ての法人について、前記1(3)から(16)までの書類の提出が必要です。

第7 申請受付期間

1 提出場所に持参する場合

申請を受け付ける期間は、平成29年8月21日（月）から平成29年8月31日（木）までの執務時間内（午前8時30分から午後5時15分まで）とします。なお、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。

2 郵送による場合

書留郵便により、平成29年8月21日（月）から平成29年8月31日（木）午後5時15分まで（必着）とします。

第8 選定委員会の設置及び審査・選定

指定管理者の選定については、その選定過程や手続の透明性・公正性を高めていくため、外部の有識者で構成する健康福祉部指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、総合的に審査・選定を行います。

審査は、書類審査による第1次審査と、申請団体によるプレゼンテーション及び申請団体に対するヒアリングを踏まえた第2次審査を行います。

第9 選定の基準

選定委員会は、次の基準により審査の上、第2次審査で合計得点が第1位となった者について、指定管理者の候補者に適すると判断した場合に、その旨を群馬県に答申します。群馬県は、選定委員会の答申結果を基に候補者を決定します。

ただし、合計得点が第1位であっても、合計得点が50点に満たない場合又は選定基準の中で得点が「D 劣っている」の基準点に満たないものがある場合は、候補者に選

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

定しません。また、選定委員会において各選定委員の採点状況等を総合的に検討し、合計得点が第1位でない者を候補者に適すると判断する場合があります。

1 選定基準

- (1) 事業計画の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであること。
(主なチェック項目：施設管理の基本的な考え方、平等・公平なサービスの提供等)
- (2) 事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。
(主なチェック項目：サービス向上の取組の妥当性、収支計画の実現可能性、経済性等)
- (3) 指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。
(主なチェック項目：管理運営体制の妥当性、財務状況の健全性、法令遵守等)
- (4) その他施設の設置目的を達成するために必要と認める基準を満たすものであること。
(主なチェック項目：利用者要望への対応、緊急時の対応、専門的知識等)

2 審査項目、審査内容及び配点等

| 選定基準 | 審査項目 | 審査内容 | 配点 | 採点 | | | | |
|--|-------------|---|----------|--|----|----|---|---|
| | | | | A | B | C | D | E |
| 事業計画の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであること。 | 県民の平等な利用の確保 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理運営を行う上での基本的な考え方は適切か ・県民に対し平等・公平にサービスを提供することができるか | 20 | 20 | 15 | 10 | 5 | 0 |
| 事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。 | サービスの提供内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・サービス向上のための取組は妥当か ・施設の設置目的に沿った事業計画内容となっているか ・効果的な工夫がなされているか ・施設や設備の維持管理の取組は妥当か | ※1 25 | 25 | 18 | 13 | 7 | 0 |
| | 収支計画 | <ul style="list-style-type: none"> ・収支の積算は妥当か ・収支計画と事業計画との整合性はとれているか | | | | | | |
| | 経済性 | <ul style="list-style-type: none"> ・経費の節減は図られているか | ※1 5 | ※2 $\frac{\text{指定管理料 上限額} - \text{指定管理料 提案額}}{\text{指定管理料 上限額} \times 0.2}$ 配点× ※ただし、配点を上限とする。 | | | | |
| 指定管理者の指定 | 管理運営体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・組織及び職員の勤務体 | | | | | | |

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

| | | | | | | | | |
|--|-----------------|---|--|----|-----|----|-----|---|
| を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。 | | <ul style="list-style-type: none"> 制は妥当か ・職員配置計画は妥当か ・責任の所在は明確となっているか ・有資格者や経験者等の配置は妥当か ・外部委託の実施計画は妥当か ・グループの場合の責任や役割分担は妥当か ・障害者の雇用計画は妥当か ※3 | 30 | 30 | 20 | 15 | 10 | 0 |
| | 財務状況 | ・法人の財務状況は健全か | | | | | | |
| | 法令遵守等 | <ul style="list-style-type: none"> ・法令違反の有無 ・法令遵守及び団体（企業）倫理への取組は妥当か（倫理規程、公益通報者保護制度の整備状況等） ・労働保険や社会保険に加入しているか ・障害者雇用への取組 | | | | | | |
| その他施設の設置目的を達成するために必要と認める基準 | 利用者要望への対応 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者等からの苦情・要望の把握及びそれらへの対応体制は妥当か ・トラブルの未然防止及び発生時の対策は妥当か | 20 | 20 | 15 | 10 | 5 | 0 |
| | 地域貢献 | ・地域団体(住民)との連携や地域貢献は十分か | ※4 現指定管理者 10 | 10 | 7.5 | 5 | 2.5 | 0 |
| | 環境問題への取組 | ・環境保全に対する取組は積極的か | | | | | | |
| | 防災対策及び緊急時の対応 | ・防災対策及び緊急時の対応策は妥当か | | | | | | |
| | 個人情報保護及び情報公開の取組 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の取組は妥当か ・情報公開の取組は妥当か | | | | | | |
| | 専門的知識 | <ul style="list-style-type: none"> ・指定期間の当初から円滑に業務を実施できる知識等を有しているか ・同種又は類似施設の適切な管理実績 ・同種又は類似施設の十分な実態調査・分析 ・有資格者・経験者の確実な確保 など | ※4 現指定管理者は別項目として採点 管理運営状況の評価結果に応じて 10 | 10 | 7.5 | 5 | 2.5 | 0 |

採点は、配点項目ごとに、次の基準により各選定委員が行った評価をその項目の採点欄の得点に換算して行います。なお、配点項目ごとに全委員の採点を平均したものをその配点項目の得点とし、全配点項目の合計得点を算出します。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

A：特に優れている B：優れている C：普通 D：劣っている E：特に劣っている（基準を満たさない）

- ※1 「事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること」の選定基準の採点は、「サービスの提供内容」及び「収支計画」と「経済性」とに分けて採点します。
- ※2 「経済性」の採点は、指定管理料上限額の2割削減を配点の満点、上限額と同額を0点とし、提案額に応じて点数化します。ただし、不当廉価防止のため、2割以上の削減であっても2割削減と同得点とします。
- ※3 後記第12-4の障害者雇用に関する事項の対象となる施設について、雇用計画等を審査する。
- ※4 現指定管理者が申請した場合は、「専門的知識」は単独で配点し、管理運営状況の評価結果に応じて次の基準により採点します。

| 採点 | 評価委員会の総括評価 | | 県の年度評価の総合評価 |
|--------|------------|----|-------------|
| A 10点 | A | かつ | 直近がA |
| B 7.5点 | B以上 | かつ | 指定期間中すべてB以上 |
| C 5点 | B以上 | かつ | 直近がB |
| D 2.5点 | C | 又は | 直近がC |
| E 0点 | D | 又は | 直近がD |

※ 管理運営状況の評価基準 A：優良 B：良好 C：要努力 D：要改善

これにより、現指定管理者については、その他「利用者要望への対応」、「地域貢献」、「環境問題への取組」、「防災対策及び緊急時の対応」、「個人情報保護及び情報公開の取組」は、合わせて10点満点となります。それ以外の申請者については、「専門的知識」も含めた「その他施設の設置目的を達成するために必要と認められる基準」全体を20点満点で採点します。

3 障害者雇用率加算等

申請者の障害者雇用率（障害者の雇用の促進等に関する法律施行令又は同法施行規則に基づく報告における実雇用率を指す。以下同じ。）の達成の程度に応じて上記の配点とは別に、下表とおりに加点減点項目・配点を定めるものとする。

なお、法定雇用障害者数を満たしていない申請者については、指定管理期間中の達成に努めることとする。

| | |
|---|-------|
| 1. 障害者雇用率が2.0%以上2.3%未満の場合 | |
| ・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※2) がある法人 | 3点の加算 |
| ・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※2) がない法人 | 4点の加算 |
| 2. 障害者雇用率が2.3%以上の場合 | |
| ・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※2) がある法人 | 4点の加算 |
| ・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※2) がない法人 | 5点の加算 |
| 3. 過去2年分 ^(※4) の障害者雇用納付金について、滞納があった場合 | 5点の減点 |

※1 グループ申請の場合は、原則全事業者の平均で算定するものとする。

※2 障害者の雇用の促進等に関する法律に定められている国への報告を指す。

※3 3年以上継続して上記障害者雇用率を満たしていたにもかかわらず、障害者の都合による離職等により、指定管理者募集年度に上記障害者雇用率を満たさない特別な事情が認められる場合で、今後障害者の新たな採用の意向が認められるときは、上記加点の50%を限度として加点する。

※4 指定管理者募集年度の前年度申告分及び前々年度申告分を指す。

第10 スケジュール

1 募集要項の配布

(1) 配布期間 平成29年7月7日（金）から平成29年7月28日（金）まで

(2) 配布時間 ・ 下記配布場所では配布期間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前9時から午後5時15分まで

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

- ・ 群馬県ホームページでは配布期間内の終日
 - ※ 配布最終日（7月28日）は午後4時をもって掲載を終了します。
 - ※ サーバの不調やメンテナンス等により、一時的に閲覧及びダウンロードができなくなることがあります。

- (3) 配布場所
- ・ 前記第6-2(1)の提出場所に同じ
 - ・ 群馬県ホームページ
(<http://www.pref.gunma.jp/07/d4700029.html>)

2 申請に関する説明会及び現地説明会

申請に関する説明会及び現地説明会を次のとおり開催しますので、参加を希望される場合は、説明会参加申込書（別添様式5）により申し込んでください（平成29年7月24日まで）。

(1) 日時：平成29年7月31日（月） 午後2時～

(2) 場所：群馬県精神障害者援護寮研修室

また、申請書受付締切日までの間は、現地説明会以外の日においても事前に後記第13の連絡先に連絡の上、随時施設の見学が可能です。ただし、現地での説明はできない場合があります。

3 申請に関する質問

申請に関する質問は、原則として、質問票（別添様式6）により行ってください。質問票は、後記第13の連絡先までお送りください（メール可。平成29年8月17日まで）。回答は、原則として、群馬県ホームページに掲載します。

4 第1次審査結果の通知

第1次審査の結果については、平成29年9月頃に全ての申請者に対して通知します。

5 プレゼンテーション及びヒアリング

第1次審査を通過した法人については、申請内容等に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。日時・場所等の詳細は、第1次審査の結果と合わせて連絡します。

6 選定結果の通知

指定管理者の候補者の選定結果については、平成29年11月頃に全ての申請者に対して通知します。

7 選定結果の公表

指定管理者の候補者を選定した審査の過程や審査結果等については、群馬県ホームページで公表します。

8 指定管理者の指定

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

指定管理者の指定については、県議会（平成29年第3回後期定例会）における議決を経て行うものとします。

第11 管理費用等

1 群馬県が指定管理者に支払う管理費用（指定管理料）の総額

群馬県が指定期間中に支払う施設の管理に要する経費（以下「指定管理料」という。）の総額は、次に示す額を上限とし、収支計画において指定管理料がこの額を超えている申請は、第1次審査において失格とします。

指定管理料の額

124,212千円以内（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を含む5年間の総額。）

なお、この上限額は予定金額であり、実際の上限額は、事業計画書の中で提案された額を上限として、群馬県の予算の範囲内において協議により定める額とします（具体的には、後記第12-1の基本協定で定めるものとします。）。また、各年度の指定管理料は、各会計年度の群馬県の予算の範囲内において協議により定める額とします（具体的には、後記第12-1の年度協定で定めるものとします。）。

2 管理費用の算出

管理費用の算出に当たっては、人件費、維持管理費、事務費、光熱水費、消耗品費、修繕費、備品購入費、委託費、租税公課など、管理業務に必要な経費を計上して提案してください。

また、管理費用に関する事項については、原則として次のとおりとします。

- (1) 地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用します。
- (2) 利用料金は、総合支援法に基づく自立訓練に係る訓練等給付費（自立訓練費）等と、条例の範囲内で指定管理者が知事の承認を受けて定める援護寮の設備の利用にかかる設備利用料とします。
- (3) 当該利用料金は、指定管理者の収入とします。
- (4) 上記利用料金によって管理運営業務を賄うことができない部分（利用料金収入と管理費用との差額）について、指定管理料収入として計上してください。

<注意> 上記1により定めた指定管理料の額は、利用料金収入の実績に変動があっても原則として変更しませんのでご注意ください。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

[参 考]

① 管理運営コストの状況

(単位：千円)

| 区 分 | 28年度 | 27年度 |
|---------|--------|--------|
| 収入① | 76,936 | 79,416 |
| 指定管理費 | 28,956 | 28,956 |
| 自立支援給付費 | 46,495 | 48,437 |
| 設備利用料 | 764 | 854 |
| その他 | 721 | 1,169 |
| 支出② | 76,442 | 79,137 |
| 人件費 | 57,726 | 59,713 |
| 保守管理委託 | 1,919 | 1,846 |
| 光熱水費 | 2,934 | 3,305 |
| 消耗品費 | 857 | 845 |
| 役務費 | 458 | 450 |
| 修繕費 | 546 | 343 |
| 租税公課費 | 1 | 3 |
| その他 | 12,001 | 12,632 |
| 収支①－② | 494 | 279 |

※役務費は、電話代、切手代等

※その他支出は自動車リース料、損害保険料、積立金等

参考として備品一覧及び過去2年間の修繕台帳を別紙添付します。

② 施設利用状況

| 区 分 | 28年度 | | 27年度 | |
|----------|-------|-------|-------|-------|
| | 日中 | 夜間 | 日中 | 夜間 |
| 年度末利用者数 | 15人 | 15人 | 16人 | 16人 |
| 年間平均利用者数 | 12.3人 | 12.2人 | 16.3人 | 15.1人 |
| 年間平均利用率 | 49.2% | 61.0% | 65.2% | 75.5% |

3 支払方法

指定管理料は、原則として、精算払となります。四半期ごとに前払金を請求することも可能としますが、具体的には群馬県と指定管理者とが協議の上、年度ごとに締結する協定で定めます。

4 管理費用の経理

管理費用の経理は、法人の他の事業に係る経理と明確に区分した上で群馬県の会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分してください。また、指定管理業務に係る専用の口座を開設してください。他の事業との共通経費がある場合は、あらかじめ適正な配賦基準を定めて計上してください。また、自主事業を行う場合は、自主事業に係る経費を区分して経理してください。

5 修繕費

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

1件50万円以内の施設、設備、備品の維持補修に係る修繕は、指定管理者の負担で行っていただきますので、所要の経費を計上してください。

6 備品購入費

(1) 事業計画（管理費用の積算）に含まれる備品

ア 申請者が指定管理業務を行うのに当たり備品を購入する必要がある場合は、所要の経費を計上してください。

イ 群馬県が貸与した備品の経年劣化や毀損滅失等により購入又は調達する代替の備品の所有権は、県に帰属します。その他備品についても、あらかじめ群馬県と指定管理者で協議の上、施設の管理運営に不可欠なものと判断される備品については群馬県に帰属することがあります。

(2) 事業計画（管理費用の積算）にない備品

事業計画（管理費用の積算）にない備品を購入する際は、事前に所有権について群馬県と協議していただきます。

7 消費税等の扱い

消費税等の税率は平成31年9月30日までは8%で算定し、平成31年10月1日以降は10%で算定してください。

なお、指定期間中に消費税等の税率が変更された場合については、関係経費について確認の上、必要額を見直すこととします。

指定管理者として指定された場合、協定書の締結にあわせて、課税事業者届出書（別添様式10）又は免税事業者届出書（別添様式11）を提出していただきます。

8 収入に関する留意事項

(1) 指定管理者が施設の管理に際して見込める収入は、原則以下のとおりです。

ア 指定管理料

イ 自立支援給付費

ウ 設備利用料

(2) 自主事業等、その他の収入を見込む場合は、具体的な内容を明示の上、事業計画作成前にお問い合わせください。

指定管理者の収入とはできない事項（例：施設のネーミングライツ料収入）が計上されている場合、第1次審査において失格となることがありますので、ご注意ください。

第12 その他の留意事項

1 協定に関する事項

指定管理者に指定された場合には、指定の期間を通じた「基本協定書」と「年度協

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

定書」を締結することになります。

【基本協定書】

基本協定書に定める主な事項は、次のとおり予定しています。

- (1) 指定管理者が行う業務に関する事項
- (2) 当該施設の管理費用等に関する事項
- (3) 自主事業に関する事項
- (4) 個人情報の保護に関する事項
- (5) その他必要な事項
 - ・ 協定の目的
 - ・ 指定の期間
 - ・ 協定の適用関係
 - ・ 区分経理
 - ・ 文書の管理及び保存
 - ・ 備品の取扱い
 - ・ 秘密の保持
 - ・ 月例報告書、事業報告書等の作成及び提出
 - ・ モニタリングの実施
 - ・ リスク分担
 - ・ 委託の原則禁止
 - ・ 権利義務の譲渡の禁止
 - ・ 緊急時の対応
 - ・ 不可抗力による業務の免除
 - ・ 指定の取消し
 - ・ 指定管理者による協定解除の申出
 - ・ 指定管理業務の引継ぎ
 - ・ 自主事業
 - ・ 運営協議会の設置
 - ・ 原状回復義務
 - ・ 損害賠償
 - ・ 諸規則の整備及び提出（個人情報保護、情報公開、使用承認事務処理、緊急時の連絡体制、省エネルギー関係法令に基づく管理標準等）
 - ・ 暴力団等の排除（指定管理業務からの排除、利用からの排除）

【年度協定書】

年度協定書に定める主な事項は、次のとおり予定しています。

- (1) 該年度の業務内容（事業計画）

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

(2) 当該年度の管理費用に関する事項

(3) その他必要な事項

2 指定の取消し等

(1) 前記第10－8により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく協定締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、当該指定を取り消す場合があります。

(2) 協定締結までの間に次のいずれかの事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 資金事情の悪化等により、適正な施設管理を継続することが確実にないと認められるとき

イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

(3) 指定の期間中であっても、施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務等の停止を命じることがあります。

(4) 指定管理者による協定解除の申出を受けた場合、申出がやむを得ないものと認めるときは、協定を解除し、指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。この場合、あらかじめ協定書において定めた額を違約金として指定管理者に請求することがあります。

3 法令遵守に関する事項

指定管理者は、次に掲げる関連する法令等を遵守し、業務を遂行していただきます。

(1) 群馬県精神障害者援護寮の設置及び管理に関する条例

(2) 群馬県精神障害者援護寮の設置及び管理に関する条例施行規則

(3) 群馬県暴力団排除条例

(4) 地方自治法その他行政関係法令

(5) 労働基準法その他労働関係法令

(6) エネルギーの使用の合理化に関する法律その他省エネルギー関係法令

(7) 障害者の雇用の促進等に関する法律

(8) その他の関係法令

4 障害者の雇用に関する事項

(1) 本施設において、5人以上の職員を雇用する場合は、次表のとおり施設自体での障害者雇用に努めてください。

| 施設の従業員数 | 雇用する障害者数 |
|---------|----------|
| 5人～49人 | 0.5人以上 |

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

| | |
|-----------|--------|
| 50人～74人 | 1人以上 |
| 75人～99人 | 1.5人以上 |
| 100人～124人 | 2人以上 |
| 125人～149人 | 2.5人以上 |
| 150人以上 | 3人以上 |

※ 短時間（週所定労働時間が20時間以上30時間未満）労働者は、1人を0.5人としてカウント

※ 重度身体障害者、重度知的障害者は1人を2人としてカウント
ただし、短時間の重度身体障害者、重度知的障害者は1人としてカウント

(2) 指定管理者に指定された場合には、当該法人として、障害者の雇用の促進等に関する法律で定められた基準を満たすよう、障害者の雇用に努めてください。

5 障害を理由とする差別の解消の推進に関する事項

指定管理者に指定された場合には、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に定めるもののほか、群馬県知事部局等における障害を理由とする差別の解消に関する対応要領に準じて、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っていただきます。

6 損害賠償責任保険に関する事項

指定管理者としての注意義務を怠ったことなどにより、利用者や第三者に損害を与えた場合の備えとして、指定管理者の負担において損害賠償責任保険に加入していただきます。

7 情報公開・個人情報保護に関する事項

(1) 情報公開に関する事項

指定管理者に指定された場合には、群馬県情報公開条例に基づき、援護寮の管理に関する範囲において、群馬県に準じる取扱いを定めた規程等を制定していただきます。

(2) 個人情報保護に関する事項

指定管理者に指定された場合には、群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例並びに個人情報の保護に関する法律及び群馬県個人情報保護条例に基づき、施設の管理に関し知り得た個人情報等の保護について適切な対応を図っていただきます。

8 責任分担に関する事項

群馬県と指定管理者の責任分担については、協定書で定めることとしますが、群馬県の基本的な考え方は概ね次のとおりです。

| 項 目 | 指定管理者 | 群 馬 県 | 備 考 |
|-----------|-------|-------|-----|
| 施設等の使用承認等 | ○ | | |

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

| | | | |
|-----------------------------|---|---|-------------------------------------|
| 利用料金の徴収・収納 | ○ | | |
| 施設等の保守点検 | ○ | | |
| 施設等の維持管理 | ○ | | |
| 施設等に係る行政財産使用許可 | | ○ | |
| 施設等の修繕(小規模) | ○ | | |
| 事故・火災等による施設及び施設備品の修繕 | ○ | ○ | 別途協議し定める。 |
| 施設利用者の被災(利用者本人の責に帰すべきものを除く) | ○ | ○ | 別途協議し定める。 |
| 第三者への損害 | ○ | ○ | 別途協議し定める。 |
| 施設等に係る各種保険加入 | ○ | ○ | 火災・震災保険は県、施設内での事故等の損害賠償保険は指定管理者が加入。 |
| 施設の大規模修繕 | | ○ | |
| 包括的管理責任 | | ○ | |

9 モニタリングに関する事項

(1) 月例報告書の作成及び提出

毎月の利用実績など指定管理業務等の実施状況等を記載した月例報告書を毎月作成し、当該月の翌月の10日までに群馬県に提出していただきます。

(2) 利用者満足度調査の実施

利用者の意見や要望等を把握するため、毎年度、定期的に利用者満足度調査（利用者アンケートなど）を実施し、その結果及び業務改善の状況等について群馬県に報告していただきます。

(3) 事業報告書の作成及び提出

管理の業務の実施状況及び利用状況等に関する事項を記載した事業報告書を毎年度終了後60日以内に群馬県に提出していただきます。

(4) 財務諸表等経営の状況を示す書類の提出

指定管理者団体の事業会計年度決算ごと（中間決算を含む）に、財務諸表等経営の状況を示す書類を提出していただきます。

(5) 群馬県及び評価委員会による管理運営状況の確認調査及び評価

群馬県及び群馬県の委嘱を受けた評価委員会が定期的に行う管理運営状況の確認調査に協力していただきます。

なお、群馬県及び評価委員会は年度ごとに管理運営状況を評価します。

(6) 管理運営状況の公表

各施設について、別途群馬県が定める様式により、各年度の指定管理者の管理運営状況を取りまとめ、群馬県のホームページで公表します。

10 引継ぎに関する事項

(1) この募集により指定管理者が交替することとなった場合、新たな指定管理者は、

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

指定管理者指定後に群馬県及び現在の指定管理者と、速やかに業務の引継ぎについて協議を行い、平成30年度からの管理が円滑に開始できるよう、引継ぎを行うこととします。また、指定管理開始日に先立ち、管理運営に必要な人材や資材を確保してください。

- (2) 引継ぎに当たって必要な経費は、原則として新たな指定管理者の負担とします。
- (3) 施設の管理開始前に、現在の指定管理者が既に受け付けている平成30年4月1日以降の施設利用等の予約については、新たな指定管理者が引き継ぐものとします。また、予約金の前受金がある場合は、現在の指定管理者から引き継ぐこととなります。

11 その他

- (1) 申請に係る経費は、全て申請者の負担とします。
- (2) 次のいずれかに該当するときは、失格とします。
 - 申請書類に虚偽の記載があったとき。
 - 選定に関して選定委員と接触したとき。(申請前を含む。)
 - 提出期限までに必要な書類が揃わなかったとき。
 - その他不正な行為があったとき。
- (3) 申請情報について暴力団等との関係の有無を関係機関に照会することがあります。
- (4) 指定後に暴力団等との関係その他欠格事項に該当することが判明した場合は指定の取消し等を行います。
- (5) 指定後に指定管理者の業務の内容が仕様書の条件を満たさない場合で、かつその改善が見込めない場合又は県が改善のために業務の一部を実施した場合には、管理費用を減額することとなる場合があります。

第13 問い合わせ先

群馬県健康福祉部障害政策課精神保健室精神保健係

所在地：前橋市大手町一丁目1番1号 電話：(027)226-2640

FAX：(027)224-4776 メール：shougai@pref.gunma.lg.jp

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

群馬県精神障害者援護寮 指定管理運営業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、群馬県精神障害者援護寮（以下「援護寮」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めるものである。

2 管理運営に関する基本的な考え方

援護寮を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 群馬県精神障害者援護寮の設置及び管理に関する条例第2条の設置目的に基づき、適正な管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設運営の責務を認識して管理運営を行うこと。
- (3) 利用者個々の特性に配慮するとともに、安全・快適で清潔な環境を提供すること。
- (4) 利用者及びその家族等の意見を管理運営に反映させること。
- (5) 個人情報の適切な管理を行うこと。
- (6) 効率的な施設管理を行い、経費の削減に努めること。
- (7) 常に県（障害政策課、県立精神医療センター）と密接な連携をとり、管理運営を行うこと。

3 施設の概要

- (1) 名 称 群馬県精神障害者援護寮
- (2) 場 所 伊勢崎市国定町二丁目2400-1
- (3) 設 置 平成7年3月17日
- (4) 施設規模

ア 建物の構造 鉄筋コンクリート2階建

イ 建物概要

【1F】

| | |
|---------------|--------|
| ・居室（4人部屋：2部屋） | 25.81㎡ |
| ・居室（1人部屋：2部屋） | 12.96㎡ |
| ・研修室・相談室 | 27.20㎡ |
| ・静養室 | 12.00㎡ |
| ・食堂 | 61.95㎡ |
| ・キッチン | 34.40㎡ |
| ・デイルーム | 27.75㎡ |
| ・浴室 | 28.74㎡ |

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

・事務室 47.85㎡

【2F】

・居室（1人部屋：10部屋） 7.29㎡

【その他】

・作業所（精神医療センター東館1階） 66.0㎡（借受面積は66.0㎡）

・中庭

4 法令等の遵守

援護寮の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づくこと。

- (1) 群馬県精神障害者援護寮の設置及び管理に関する条例（平成6年群馬県条例第45号）
- (2) 群馬県精神障害者援護寮の設置及び管理に関する条例施行規則（平成7年群馬県規則第6号）
- (3) 群馬県暴力団排除条例
- (4) 地方自治法その他行政関係法令
- (5) 労働基準法その他労働関係法令
- (6) エネルギーの使用の合理化に関する法律その他省エネルギー関係法令
- (7) 障害者の雇用の促進等に関する法律
- (8) その他の関係法令等

※特に次の法令等には注意すること。

ア 施設維持・設備保守点検などの業務を遂行する上で関連する法令

イ 群馬県情報公開条例

ウ 群馬県個人情報保護条例

エ 群馬県行政手続条例

また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に定めるもののほか、群馬県知事部局等における障害を理由とする差別の解消に関する対応要領に準じて、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こと。

※本指定期間中に上記法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

5 管理運営体制等

(1) 管理運営体制等

管理運営体制等については、次の法令、基準及び取扱い等に従い、適正に行うとともに、必要かつ十分な配置を行い利用者処遇の向上を図ること。

（法令、基準及び取り扱い等）

○障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年11月7日 法律第123号）

○障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令（平成18年1月25日政令第10号）

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

- 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年2月28日厚生労働省令第19号）
- 社会福祉法（昭和26年3月29日 法律第45号）
- 群馬県障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月28日 条例第98号）
- 群馬県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月28日 条例第96号）

- ◆障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく自立訓練（生活訓練）及び宿泊型自立訓練の職員配置基準
日中の定員25人、夜間20人とし、常勤換算方式により配置
- 自立訓練（生活訓練）
 - ・自立訓練（生活訓練）の生活支援員は定員を6で除した数以上
- 宿泊型自立訓練
 - ・宿泊型自立訓練の生活支援員は定員を10で除した数以上
 - ・地域移行支援員 1人以上

【基準上の職員配置】

- 管理者 1人（専らその職務に従事する者）
- サービス管理責任者 1人以上（常勤）
- 生活支援員 6.2人以上（常勤換算）
- 地域移行支援員 1人以上

※生活支援員のうち、1人以上は常勤

※生活支援員等の処遇職員については、精神保健福祉士、看護師等の有資格者を適宜配置すること。その他、必要と思われる職員（事務職員等）を配置すること。

※サービス種別ごとの職員配置は以下のとおり。

【自立訓練（生活訓練）】

- 管理者 1人（専らその職務に従事する者）
- サービス管理責任者 1人以上（常勤）
- 生活支援員 4.2人以上（常勤換算）

【宿泊型自立訓練】

- 地域移行支援員 1人以上
- 生活支援員 2.0人以上（常勤換算）

(2)その他

- ア 施設管理者賠償責任保険等に加入すること。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

- イ 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成するとともに、職員指導を徹底し、危機管理体制を整えること。
- ウ 非常時の体制の整備
事故・災害時等非常時の連絡動員体制を整備し、不測の事態への対応を図ること。
- エ 職員等の研修の実施
職員等について計画的に研修を実施するとともに、積極的な研修参加等が図れる体制を作り、職員の資質の向上に努めること。
- オ 苦情処理体制の整備
苦情処理体制を整え、適正な管理運営に努めること。

6 業務の内容

(1)障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第12項に規定する自立訓練のうち、生活訓練及び宿泊型自立訓練を実施する事業所の管理運営に関する業務

ア 生活プログラムの作成並びに生活訓練及び宿泊型自立訓練（業務の内容は別紙参照）

イ 個別支援計画の作成

※個別支援計画の作成にあたっては必ず本人を参加させ、意見等聴取の上、作成すること。

なお、作成後は、実施状況の把握を行うとともに、3ヶ月に1回以上計画の見直しを行うこと。

※個別支援計画に基づく処遇の検討を、定期的（月1回）に行うこと。

ウ 退寮後の居住、利用するサービス等の関係機関からなる連絡調整会議の開催

(2)利用者との契約締結等に関する業務

※障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年12月6日 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）により、原則として利用者からの利用申込みに対しては、応じなければならないことに留意すること。

※契約の締結にあたっては、運営規程の概要、従業者の勤務体制等、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書の交付・説明を行うこと。

※心神喪失者等医療観察法適用者などについても、積極的に受け入れること。

(3)援護寮の利用料の收受等に関する業務

ア 自立訓練に係る訓練等給付費の請求・收受

イ 自立訓練に係る訓練等給付費の本人負担分の請求・收受

ウ 設備利用料の徴収・收受

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

(4) 援護寮の施設及び付属設備を維持管理する業務

※維持管理に当たっては、関係法令を遵守するとともに合理的かつ効率的な業務実施に努めること。

※施設環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止するほか、物理的劣化等による危険・障害の発生を未然に防止すること。

※建築物等の不具合（軽微な場合を除く）を発見した場合には、速やかに県へ連絡すること。

※備品について、現物と管理物件一覧との照合を年1回以上実施すること。なお、県からの委託費を充てて購入した備品の所有権は県に帰属するものとし、管理物件一覧に追加すること。また、事業計画書に記載がない備品を委託費を充てて購入する場合は、事前に県と協議すること。

※保守管理に当たり業務を再委託する場合には、再委託先、再委託の内容等について県へ報告を行い承認を得ること。

【再委託の対象業務等】

- ①施設（建物等）及び設備、備品の維持管理業務
- ②電気機械設備保守管理業務
- ③空調機保守管理業務
- ④防災設備保守管理業務
- ⑤建築基準法第12条第4項に基づく建築設備等定期点検業務（12条点検）
- ⑥清掃業務
- ⑦樹木管理業務
- ⑧その他必要と認められる業務

(5) 施設の修繕等業務

ア 応急的な修繕

(ア)施設・設備等が破損、損壊又は老朽化した場合等で、安全又は管理運営上、直ちに修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討及び見積等を行うこと。

(イ)前記(ア)の結果を基に、指定管理者は早急に修繕を実施すること。

(ウ)修繕の実施にあたっては、50万円以内の修繕については指定管理者が、50万円を超える修繕については県が、それぞれ費用を負担する。

イ 計画的な修繕

(ア)施設・設備等が破損、損壊又は老朽化した場合等で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的修繕で対応可能なものについては、原則として、毎年1回、県が別途指示するとき、必要修繕項目・修繕内容・修繕方法・必要経費・優先順位等を整理し、県に報告すること。

(イ)県は、前記(ア)の結果を基に、計画的に実施する修繕項目を選定し、県及び指定管理者は、

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

次の区分により、次年度以降に修繕を実施する。

現地を管理する指定管理者が直接修繕を実施する方が効率的であると認められるものについては指定管理者が、その他については県が実施することとし、費用については、いずれも県が負担する。

ただし、50万円以内の修繕にあつては、応急的修繕又は計画的修繕にかかわらず指定管理者の負担とし、指定管理者は適切な時期に修繕を実施すること。

ウ 災害に伴う修繕

台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、前記ア(ウ)及びイ(イ)にかかわらず、県の費用負担で実施する場合がある。

なお、災害により発生した被害に対する修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ県と協議すること。

エ 修繕内容の記録

修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や時期を検討するためのデータとして蓄積するため、修繕台帳等に記載しておくこと。

なお、記載の際は、併せて修繕箇所の写真(修繕前・後)を残すこと。

また、修繕台帳の写し、設計書及び写真等については、8(5)のアで規定する事業報告書の提出と合わせて、県に提出すること。

(6)利用者満足度調査及び管理運営業務の自己評価

利用者及びその家族等に対する満足度調査を年1回以上実施すること。また、管理運営業務の実施状況について、自己評価を半年に1回以上実施すること。

なお、実施結果は、8(5)のア及びイで規定する月例報告書及び事業報告書で報告すること。

(7)自主事業(指定管理者が自ら企画・立案する事業であつて、自らの責任と費用により、援護寮の設置目的の範囲内で行う業務)に関する事

指定管理者は、援護寮の設置目的に合致し、かつ管理運営業務の実施を妨げない範囲において、自らの責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

※指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ自主事業実施計画書を提出し、知事の承認を得ること。

※自主事業に要する経費について、県からの委託費をあてることはできません。

7 経費等について

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

(1) 利用料金の扱いについて

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく自立訓練に係る訓練等給付費（自立訓練費）、設備の利用にかかる設備利用料はすべて指定管理者の収入とし、管理運営業務に係る費用等に当てるものとする。

(2) 精算及び事業報告

会計年度終了後、60日以内に事業報告を行うこと。

(3) 経理規程

指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(4) 立入検査について

県は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

8 管理運営を代行するにあたっての注意事項

管理運営業務の実施にあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

(1) 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の個人・団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

(2) 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規程・要綱等を作成する場合は、県と協議を行うこと。

(3) 各種規程等がない場合は、県の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。

(4) 施設の管理運営に係る収入及び支出の状況については、適切に帳簿に記帳し、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類は、次年度の4月1日から起算して5年間保存しなければならない。なお、これらの関係書類については、県が閲覧を求めた場合は、これに応じなければならない。

(5) 報告書の提出等

ア 事業報告書

管理運営業務に係る次の内容の事業報告書を、毎年度終了後60日以内に提出しなければならない。なお、様式等については別途定めることとする。

(ア) 管理運営業務の実施状況及び利用者の利用状況

(イ) 利用に係る料金の収入実績

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

(ウ)管理運営に係る経費の収支状況

(エ)管理運営業務の実施に関し、改善すべき事項がある場合には、その内容

(オ)その他、県が必要と認める事項

イ 業務報告書

施設管理の適正を期するための資料として、次の業務報告を行うこととする。

(ア)利用状況や利用料の収入状況を月ごとに集計した月例報告書（毎翌月の10日まで）

(イ) その他、別途提出を依頼するもの

ウ 法人の経営の状況を示す書類

法人の事業年度の決算ごと（中間決算を含む）に、財務諸表等経営の状況を示す書類（財産目録、損益計算書、事業報告書、貸借対照表等）を速やかに県へ提出することとする。

(6) 県が業務に必要なため、指定管理者に資料等の提出を求めた場合は、誠意をもって協力しなければならない。

(7) 事故発生時の対応

指定管理者は、援護寮内において事件・事故等が発生した場合は、状況に応じて警察や消防に連絡するなど適切に対応するとともに、事件・事故等の内容の如何に関わらずすべての事件・事故等について、県に対して速やかに報告すること。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

別 紙（業務の内容）

【自立訓練（生活訓練）】

| | 業 務 内 容 |
|----------|---|
| 【日常生活訓練】 | ○自炊訓練(献立作成、食事作り) ○洗濯及び衣類管理訓練 ○清掃及び身辺処理、買物訓練 ○金銭管理訓練 ○通院・服薬管理訓練 ○相談業務 等 |
| 【社会生活訓練】 | ○対人関係訓練(SST等) ○金銭管理訓練 ○公共施設の利用、社会的活動への参加等訓練 ○作業所における作業訓練 等 |
| 【その他訓練】 | ○日中における訪問による自立訓練（生活訓練） 【例】 ・作業（木工芸） ・音楽活動 ・パソコン研修 等 |

【宿泊型自立訓練】

| | 業 務 内 容 |
|----------|---|
| 【日常生活訓練】 | ○自炊訓練(献立作成、食事作り) ○生活指導（入浴、洗濯、服薬管理等） ○相談業務 等 |