

山梨県立育精福祉センター成人寮
指定管理者募集要項

平成 29 年 6 月
山 梨 県

目 次

第 1	施設の概要	
1	名称	1
2	沿革	1
3	所在地	1
4	施設の規模等	1
第 2	管理運営方針	
1	基本方針	3
2	施設の維持管理方針	3
3	施設の運営方針	3
第 3	募集の内容	
1	指定管理者が行う業務	4
2	自主事業	4
3	指定管理者が行う管理の基準	4
4	責任分担	5
5	指定期間（予定）	7
6	指定管理者の収入	7
第 4	申請に係る事項	
1	指定管理者の申請資格	7
2	申請手続等	8
3	指定管理業務の実施に関する計画書の作成	10
第 5	指定管理者の候補者の選定	
1	選定委員会	10
2	審査基準	11
3	一次審査	12
4	二次審査	12
第 6	指定管理者の指定及び協定締結に係る事項	
1	指定管理者の候補者の決定	12
2	候補者との協議	12
3	指定管理者の指定	12
4	指定管理者との協定締結	12

第7	指定管理業務の適正な実施に関する事項	
1	指定管理業務の再委託等の制限	13
2	暴力団の排除	13
3	個人情報の取り扱い	13
4	情報公開への対応	13
5	保険への加入	13
6	災害等発生時の対応	14
7	備品	14
8	管理口座・区分経理	14
9	法令等の遵守	14
第8	指定管理業務の継続が困難となった場合の措置について	
1	指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の継続が困難となった場合	15
2	その他の事由により指定管理業務の継続が困難となった場合	15
3	指定管理業務の引継ぎ	15
第9	申請に関する留意事項	
1	審査の対象又は候補者からの除外	15
2	指定管理業務開始前における指定の取消し	15
3	申請書類等の取り扱い	16
4	費用負担	16
5	その他	16
第10	事業実施状況のモニタリング（監視）等	
1	モニタリング（監視）、評価の実施	16
2	県の監査委員等による監査	17
3	指定管理業務開始後の指定の取消し等	17
第11	問い合わせ先及び各種書類の提出先	18
別紙1	施設の概要	19
別紙2	備品一覧	22
	様式	26

別添「山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準」

資料

- 1 山梨県立障害者支援施設設置及び管理条例
- 2 山梨県立障害者支援施設設置及び管理条例施行規則

- 3 山梨県立育精福祉センター成人寮平面図
- 4 供用設備等費用按分表
- 5 強度行動障害特別支援の実施内容

山梨県立育精福祉センター成人寮指定管理者募集要項

山梨県（以下「県」という。）は、より効果的で効率的な管理運営を進め、県民サービスの向上を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、山梨県立障害者支援施設設置及び管理条例（平成21年山梨県条例第8号。以下「条例」という。）の規定に基づき、以下のとおり山梨県立育精福祉センター成人寮の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

第1 施設の概要

1 名称

山梨県立育精福祉センター成人寮

2 沿革

昭和44年	9月	育精学園（現育精福祉センター）が旧櫛形町より現在地に移転
昭和47年	4月	精神薄弱者厚生施設（成人部門）開設
昭和52年	4月	成人部門一寮（重度棟）開設
昭和58年	2月	成人作業訓練棟開設
平成8～11年		育精福祉センター再整備
平成21年	4月	障害者自立支援法（平成17年法律第123号）第5条第12項の障害者支援施設として指定
平成25年	4月	指定管理者（（福）山梨県手をつなぐ親の会）により管理運営を開始（平成30年3月末まで）

3 所在地

山梨県南アルプス市有野3303番地2

4 施設の規模等

（1）成人一寮棟

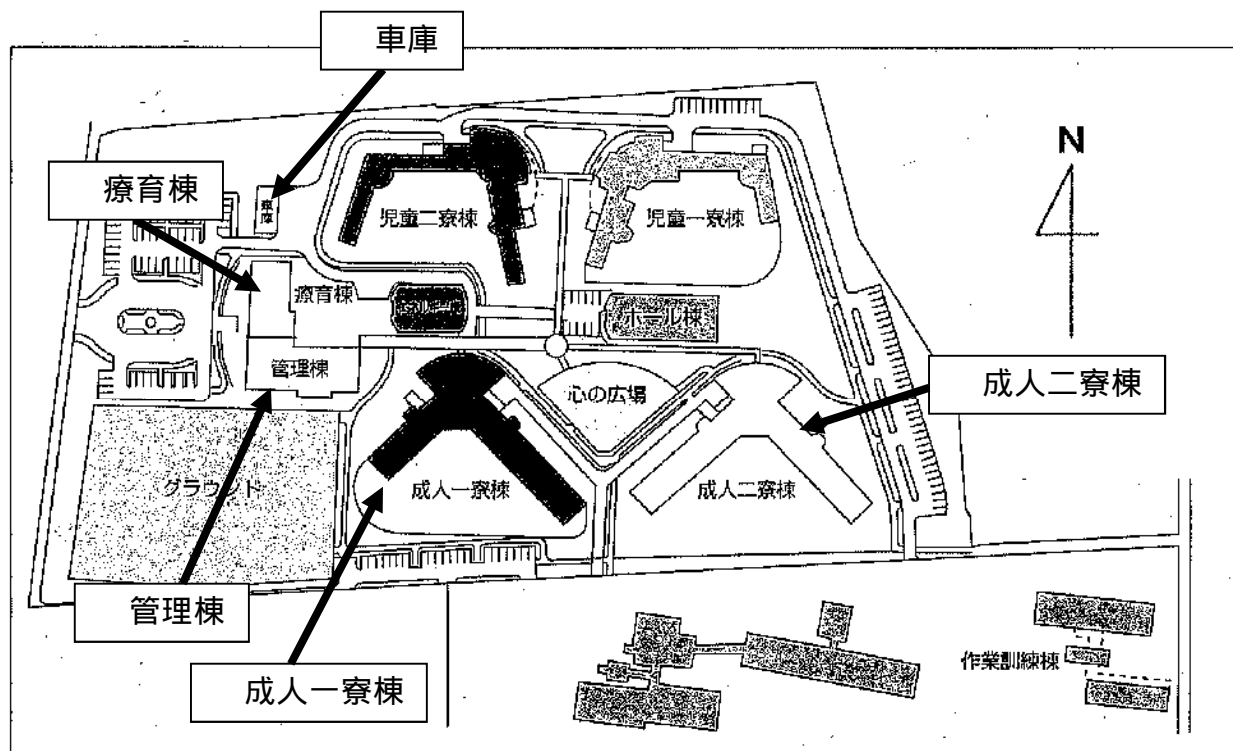
設置年月日	平成9年11月28日
建築面積	1,386.35㎡
延床面積	1,312.60㎡
構造	鉄筋コンクリート造、平屋建て
施設概要	別紙1のとおり
備品	別紙2のとおり
入所定員	40人
短期入所	4人

（2）成人二寮棟

設置年月日	平成11年11月30日
建築面積	1,515.65㎡
延床面積	1,429.65㎡
構造	鉄筋コンクリート造、平屋建て
施設概要	別紙1のとおり

- | | |
|------|-----------|
| 備 品 | 別紙 2 のとおり |
| 入所定員 | 50 人 |
| 短期入所 | 5 人 |
- (3) 療育棟
- | | |
|-------|----------------------|
| 設置年月日 | 平成 10 年 11 月 27 日 |
| 建築面積 | 約 343 m ² |
| 延床面積 | 342.6 m ² |
| 構 造 | 鉄筋コンクリート造、平屋建て |
| 施設概要 | 別紙 1 のとおり |
| 備 品 | 別紙 2 のとおり |
| 通所定員 | 15 人 |
- (4) 管理棟の一部 (旧所長室、倉庫及び医務室の一部)
- | | |
|-------|---|
| 設置年月日 | 平成 10 年 11 月 27 日 |
| 延床面積 | 約 101 m ² |
| 構 造 | 鉄筋コンクリート造平屋建て |
| 施設概要 | 別紙 1 のとおり |
| そ の 他 | 旧所長室を指定管理者の事務室として使用
倉庫を指定管理者の倉庫として使用
医務室は一部共用 |
- (5) 車庫の一部
- | | |
|-------|-----------------------------|
| 設置年月日 | 平成 10 年 11 月 27 日 |
| 延床面積 | 約 51 m ² |
| 構 造 | 鉄骨造 平屋建て |
| そ の 他 | 公用車 (貸与) 2 台分の保管場所として一部共用 |

【育精福祉センター全体図】



第2 管理運営方針

1 基本方針

山梨県立育精福祉センター成人寮は、知的障害者等が基本的人権を享有する個人としての尊厳にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことができるよう、必要な障害福祉サービスに関する給付を行い、もって施設を利用する知的障害者等の福祉を増進するという目的のために設置された障害者支援施設です。

この施設の設置目的を十分に理解した上で、安心安全で利用者が満足できるよう適正な管理運営を行うものとします。

2 施設の維持管理方針

施設の維持管理については、別添「山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準」を基に、施設の特徴を考慮し、より質の高い維持水準を保てるよう、必要かつ適正な管理を行うものとします。

3 施設の運営方針

利用者の満足度を高め、期待に応えるため、常に利用者の声を聴取し、反映できるものは積極的に取り入れることとします。

また、危機管理体制の整備、防犯体制の整備など利用者の安全確保や、防災対策にも十分な配慮をするとともに、環境対策にも取り組むものとします。

第3 募集の内容

1 指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）

- (1) 条例第2条の知的障害者及び通知児童に対し、生活介護を行う事業に関する業務
- (2) 条例第2条の知的障害者に対し、短期入所を行う事業に関する業務
- (3) 条例第2条の知的障害者及び通知児童に対し、施設入所支援を行う事業に関する業務
- (4) 施設及び設備器具の維持保全に関する業務
- (5) 利用料金の収入に係る業務
- (6) 前各項目に掲げるもののほか、知事が必要と認める業務

具体的な指定管理業務の内容及び管理基準については、別添「山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準」を参照してください。

2 自主事業

指定管理者は、指定管理業務以外に、施設の設置目的に合致し、かつ、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、利用者の利便性向上に資することを目的として、指定管理の対象となる敷地及び施設内で自らの責任と費用により自主事業を行うことができます。

この際、指定管理業務内である指定管理者の提案事業と自主事業は明確に区分することとします。

また、自主事業を実施する場合は、自主事業計画書を提出し、あらかじめ県の承認を受けることとします。

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 利用者の範囲

知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）にいう知的障害者（18歳以上である者に限る。）又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第63条の3の規定により障害者支援施設に入所すること又は障害福祉サービスを利用することが適当であるとして児童相談所長が市町村長に通知した児童であって、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（平成17年法律123号。以下「法」という。）第19条第1項に規定する給付費の支給決定を受けた者としてします。

- (2) 関係法令並びに条例及び条例に基づく規則等の規定を遵守し、誠実に指定管理業務を行うこと。
- (3) 利用者に対して不当な差別的取扱いをしないこと。
- (4) 指定管理業務に関連して取得した個人に関する情報その他の情報を適切に取り扱うこと。
- (5) (2) から (4) までに掲げるもののほか、知事が定める基準を遵守すること。

指定管理業務及び管理の基準の細目的事項は、協議の上、協定（「山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。））で定めず。

4 責任分担

指定管理者と県の責任分担は、次の表（各項目の区分に応じ「 」が責任を負う）のとおりとします。ただし、指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入・修繕等を行うこととします。

また、指定管理者が施設、設備、備品の改修等を行った場合、指定管理者は、当該資産の所有権を放棄、又は原状復帰することとします。

なお、表に定める事項に疑義がある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と県が協議して定めることとします。

項 目		内 容		指定 管理者	県
共通事項	物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増			
		著しい場合			
	法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更			
	税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更			
	不可抗力	不可抗力（地震、落雷、暴風雨、洪水、戦争、テロ、暴動その他県及び指定管理者の責めに帰することができない事由の発生に起因する施設、設備の修復による経費の増加及び業務履行不能		両者の協議	
	政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、又は業務の内容を余儀なくされた場合の経費の増			
	利用者や第三者への賠償	指定管理者の責に帰すべきもの			
		上記以外			
保険の付保	施設火災保険				
	施設賠償責任保険				
	自動車保険				
管理運営	施設周辺住民及び施設利用者等への対応	施設の管理運営に対する住民及び施設利用者等からの苦情や要望への対応			
		上記以外の場合			
	セキュリティ	警備不備による犯罪発生			
		個人情報情報の漏洩	県の指示もしくは指導の不備又は錯誤によるもの		
	指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等によるもの				
	施設の管理運営に係る事故	施設の設置の瑕疵によるもの			
		施設の管理の瑕疵によるもの			
		上記以外			
災害時対応	待機体制の確保、被害調査、報告、応急処置等				
	指示等				
整備維持補修	施設、設備の損傷等	経年劣化、又は特定のできない第三者の行為によるもの	1件60万円未満の修繕		
			1件60万円以上の修繕		
		指定管理者の責に帰すべきもの			
		指定管理者が希望する整備・改修（資産増加）			
	上記以外				
	備品の損傷等	経年劣化、又は特定のできない第三者の行為によるもの	1件60万円未満の修繕		
			1件60万円以上の修繕		
		指定管理者の責に帰すべきもの			
	上記以外				
	備品の維持管理	更新	指定管理者が希望する場合		
上記以外の場合					
新規購入		指定管理者が希望する場合			
		上記以外の場合			
その他	事業終了時の費用	指定管理業務が終了した場合、又は指定期間中途において指定取消を受けた場合における撤収費用			

5 指定期間（予定）

平成30年4月1日から平成34年3月31日まで（4年間）

この期間は、県議会議決後、正式に指定期間となります。

6 指定管理者の収入

条例第6条第1項に規定する利用料金により得られる収入及びその他の収入をもって指定管理業務を行うものとします。

（1）利用料金

山梨県立育精福祉センター成人寮の利用料金は、法第29条第3項第1号の規定により厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額及び同条第1項の特定費用の額を基礎として指定管理者が定めた額の合計額とします。

なお、指定期間における指定管理業務に係る経理の貸借対照表中の純資産の部の合計額の増加分（以下「剰余金」という。）については、その用途（剰余金を県へ納付する場合は、その割合等）について指定期間の最終年度において県と協議することとし、今回の申請において、申請者はその想定する用途を提案することとします。また、当該提案は、県と協議を行う際の申請者からの申し出内容と見なします。

第4 申請に係る事項

1 指定管理者の申請資格

指定管理者の指定を申請することのできるものは、知的障害者を主たる対象とした障害者支援施設を運営している社会福祉法（昭和29年3月29日法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人（以下「法人」という。）であって、次の（1）及び（2）の条件を満たすものとします。

（1）山梨県内に主たる事務所をおく法人であること。

（2）次のいずれかに該当する法人でないこと。

法人の役員等（非常勤を含む役員）に次のいずれかに該当する者が含まれているもの

ア 成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人又は営業を許可されていない未成年者

イ 破産者で復権を得ないもの

ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでのもの

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しているもの

山梨県から指名停止措置を受けているもの

法人税、法人県民税、法人事業税、消費税又は地方消費税を滞納しているもの

民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされているもの

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は法人であってその役員が暴力団員であるもの本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人

2 申請手続等

(1) スケジュール

月 日	内 容
6月28日から8月29日まで	募集要項の配付
7月12日	業務説明会及び現地見学会
7月14日から7月21日まで 8月4日から8月10日まで	募集に関する質問書の受付
7月28日 8月18日	質問に対する回答
8月21日から8月29日まで	申請書類の受付

(2) 募集要項の配付

配付期間：平成29年6月28日（水）から同年8月29日（火）まで
（ただし、山梨県の休日を定める条例（平成元年山梨県条例第6号）に定める県の休日を除く）

午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで

配付場所：山梨県福祉保健部障害福祉課分室（県庁本館1階南側フロア内）

上記期間中は、山梨県ホームページでも募集要項等のダウンロードができます。

<http://www.pref.yamanashi.jp/shogai-fks/shiteikanri/h29ikuseihukui-seijin.html>

なお、郵送での配付は行いません。

(3) 業務説明会及び現地見学会

開催日時：平成29年7月12日（水）午後2時から

集合場所：山梨県立育精福祉センター成人寮 会議室

内 容：「募集要項」及び「管理運営業務の内容及び基準」の説明、施設見学、質疑応答

申込方法：説明会の参加申込書（様式5）に法人名及び参加希望者名（各法人3名以内）を明記の上、FAX又は電子メールのいずれかで、山梨県福祉保健部障害福祉課施設支援担当へ7月7日（金）午後4時までに申し込んでください。

留意事項：申請予定者は可能な限り参加してください。個人及び申請資格のない団体の参加はできません。

質問及び回答は、山梨県福祉保健部障害福祉課のホームページで公開します。

(4) 募集に関する質問

受付期間：平成29年7月14日（金）から同年7月21日（金）まで

午前 9 時から午後 5 時まで

平成 29 年 8 月 4 日（金）から同年 8 月 10 日（木）まで

午前 9 時から午後 5 時まで

質問方法：質問書（様式 6）に記入の上、FAX 又は電子メールのいずれかで、山梨県福祉保健部障害福祉課施設支援担当まで提出してください（電話や口頭での質問にはお答えしません。）。

回答方法：質問事項に対する回答は、の期間に受付けたものについては、平成 29 年 7 月 28 日（金）、の期間に受付けたものについては、平成 29 年 8 月 18 日（金）に山梨県福祉保健部障害福祉課のホームページに掲載します。

<http://www.pref.yamanashi.jp/shogai-fks/shiteikanri/h29ikuseihukui-seijin.html>

（5）申請書類

提出部数

申請書類は、A4 判とし、正本 1 部、副本 10 部を提出してください。

原本のみ押印し（袋とじや割印をする必要はありません）、写しには原本証明をしてください。

なお、正本、副本とも目次・ページを付け、2 穴綴じファイルに綴じてください。

申請書類

ア 指定管理者指定申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 1）

イ 指定管理業務の実施に関する計画書・・・・・・・・・・（様式 2）

ウ 申請する法人に関する書類

（ア）法人概要書・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 3）

法人の事業内容がわかるパンフレット等があれば、併せて提出してください。

役員名簿に履歴書を添付してください。

（イ）定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類

（ウ）法人の登記事項証明書（3 箇月以内に取得したもの）

（エ）印鑑証明書（3 箇月以内に取得したもの）

（オ）誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 4）

（カ）申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近 3 事業年度の事業報告書、貸借対照表、財産目録、資金収支計算書及び事業活動収支計算書又はこれらに類するもの

（キ）直近 3 年間の法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に関する納税証明書

ク 福祉サービス第三者評価の結果の写し（実施している場合）

コ 指導監査指摘事項改善状況（過去 3 事業年度分）・・・・・・・・（様式 8）

カ 服務規程（これに相当するもの）及び給与規定（これに相当するもの）

キ 指定の申請に関する意思決定を証する理事会等の議事録

その他参考となる資料を添付することも差し支えない。

(6) 申請書類の受付

受付期間：平成29年8月21日(月)から8月29日(火)まで
(ただし、山梨県の休日を定める条例に定める県の休日を除く)
午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで
なお、8月29日(火)は、午前9時から正午までとします。

受付場所：山梨県福祉保健部障害福祉課分室(施設支援担当)

受付方法：申請書類一式を持参により提出してください。

3 指定管理業務の実施に関する計画書の作成

(1) 指定管理業務の実施に関する計画書

指定管理業務の実施に関する計画書の作成に当たっては、「募集要項」、「山梨県育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準」等に記載されていることを遵守してください。また、法令等に定められていることについては、これを遵守してください。

収支計画書(様式2-その2)は、平成31年10月以降消費税及び地方消費税税率の引上げが予定されているため、引上げを見込んで、指定全期間にわたる収支予測を年度別に作成してください。また、収支計画書(様式2-その3)は、指定全期間を現行の消費税及び地方消費税税率で作成してください。

指定管理業務の実施に関する計画書の作成に用いる言語、通貨及び単位は、原則として日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める計量単位としてください。

指定管理業務の実施に関する計画書は、A4判で作成してください。また、ページ数を中央下に表記してください。

第5 指定管理者の候補者の選定

山梨県福祉保健部が設置する選定委員会が、提出された申請書について審査基準に基づいて審査し、指定管理者の候補者を選定します。

1 選定委員会

選定委員会の構成は、次のとおりです。

氏名	所属
石原 光広	山梨県障害者福祉協会 常務理事
勝俣 高明	公認会計士
末木 浩一	山梨県社会福祉協議会 常務理事
前田 修次	山梨県立育精福祉センター家族会 会長
柳田 正明	山梨県立大学人間福祉学部 教授

(五十音順)

2 審査基準

審査基準（審査の項目及び審査配点等）は、次のとおりです。

審査基準	審査項目	審査のポイント	配点		確認する書類
1 施設の管理運営の方針等の総合的な事項	・施設運営の実施方針	・県が示した管理の方針と申請者が提案した運営方針が合致するか	14	20	・様式2-
	・収支計画の内容、的確性及び実現の可能性	・収入、支出積算と事業計画の整合性は図られているか ・収支計画の実現可能性はあるか	6		・様式2-
2 事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮できるものであること	・利用者の安全・衛生確保のための管理体制及び非常時の対応方針	・利用者の安全確保は十分か ・関係機関等との連携が図られているか。	8	39	・様式2-
	・サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	・募集要項に示した内容への提案は適切か ・サービス向上のための取組内容は適切か ・指定管理者が自ら提案する事業は施設の設置目的に調和しているか	31		・様式2-
3 事業計画の内容施設の適正かつ効率的な維持管理を図ることができるものであること	・施設等の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性	・施設及び設備の管理は適切か	3	5	・様式2-
	・施設等の維持管理の効率	・維持管理は効率的に計画されているか	2		・様式2-
4 平等な利用を確保することができるものであること	・平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	・事業等の内容に偏りがいないか	4		・様式2-
5 事業計画に沿った管理を安定して行うために必要な人的能力及び経理的基盤を有していること	・安定的な運営が可能となる体制	・職員体制は十分か ・職員採用・確保の方策は適切か ・職員の指導育成、研修体制は十分か	12	22	・様式2- 外
	・安定的な運営が可能となる経理的基盤	・申請者の財務状況は健全か ・金融機関、出資者等の支援体制は十分か	10		・様式2- 外
6 施設の管理運営にかかる経費	・施設の管理運営に係る経理の内容	・剰余金の使途の提案内容	10		・様式2-
合計点数			100		

3 一次審査

提出された「法人概要書」等により資格審査を行います。一次審査の結果は、9月8日までに申請者に文書で通知します。申請状況については、一次審査終了後に申請者数を県のホームページで公表します。

4 二次審査

一次審査通過団体による書類審査及びヒアリングを実施します。ヒアリングは、提出された「指定管理業務の実施に関する計画書」の内容を選定委員に説明し、選定委員の質問に回答するという形式で行います。この際「指定管理業務の実施に関する計画書」に記載していないことは説明できません。

申請者から提出された「指定管理業務の実施に関する計画書」等を審査した結果、高位の評価を得た順に順位を決定します。ただし、二次審査において総得点が一位であっても一定基準に満たない場合、又は得点が著しく低い審査項目がある場合は候補者に選定しないことがあります。

第6 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項

1 指定管理者の候補者の決定

指定管理者選定委員会による選定結果に基づき、知事が候補者を決定し、二次審査を受けた団体に対して10月10日頃までに選定結果を通知し、追って申請者名、提案価格、審査点数、選定理由を公表します。

2 候補者との協議

候補者と指定管理業務の細目について協議を行い、この内容を仮協定（確認書）として締結します。

この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

候補者と協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった申請者を指定管理者の候補者として協議を行います。

3 指定管理者の指定

県は、指定管理者の指定に関する県議会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。

指定管理者の指定をしたときは、その旨を文書で通知します。

4 指定管理者との協定締結

県と指定管理者は、先に実施した仮協定を前提に、更に指定管理業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結します。

協定は、指定全期間を通じた基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの委託料の額等を定めた「年度協定」を定めることとします。

(1) 基本協定の内容（予定）

管理業務の内容に関する事項

遵守事項

協定の期間等に関する事項

管理業務に関するリスク分担に関する事項
業務計画書の提出に関する事項
利用者の満足度調査等の実施・報告に関する事項
定期報告事項
事業報告書の提出に関する事項
業務実施状況の確認・評価に関する事項
秘密の保持、個人情報の保護、情報公開に関する事項
管理業務の継続が困難となった場合の措置等に関する事項
指定の取消し等に関する事項
損害賠償に関する事項
施設等の引渡し、管理業務の引継ぎに関する事項
権利譲渡等の制限に関する事項
第三者評価の実施に関する事項
共有設備・光熱水費に関する事項 他

(2) 年度協定の主な内容(予定)

管理業務の内容に関する事項 他

第7 指定管理業務の適正な実施に関する事項

1 指定管理業務の再委託等の制限

指定管理者が指定管理業務の全部を一括して、又は指定管理業務の主たる部分を一括して第三者に委託又は請け負わせることはできません。

指定管理業務の一部のみを第三者に委託又は請け負わせる場合には、あらかじめ県に申請し、承認を受けることとします。

2 暴力団の排除

指定管理者は、施設を暴力団の活動に利用させることはできません。

3 個人情報の取り扱い

指定管理者が個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び山梨県個人情報保護条例(平成17年山梨県条例第15号)の規定に従い、個人の権利利益を害することのないよう最大限努めなければなりません。また、指定管理業務の実施により知り得た個人情報の漏えい又は滅失などの事故の防止その他の個人情報の適正な管理を確保するために、指定管理者は県と協議の上、別途、個人情報の取り扱いに関する要綱を定めることとします。

4 情報公開への対応

指定管理者は、山梨県情報公開条例(平成11年山梨県条例第54号)に基づき、管理している文書の公開に努めることとします。また、指定管理業務を通じて取り扱う文書の管理・公開を行うに当たり、指定管理者は県と協議の上、別途、情報公開に関する要綱を定めることとします。

5 保険への加入

利用者に係る保険は、次のとおり指定管理者が加入するものとします。

賠償責任保険

県と指定管理者双方が被保険者となる賠償責任保険としてください。

- ・対人賠償 1名につき 100,000千円以上
1事故につき 700,000千円以上
 - ・対物賠償 1事故につき 10,000千円以上
- 自動車保険

県が貸与する自動車の保険（自動車損害賠償責任保険及び任意加入保険）は、指定管理者が加入するものとします。なお、任意保険の内容については次の金額としてください。

- ・対人賠償 無制限
- ・対物賠償 10,000千円以上

6 災害等発生時の対応

災害等が発生した場合、指定管理者は、速やかに県に連絡するとともに、被害を最小限に止めるよう早急に対応措置をとる義務を負います。また、県が避難所、広域防災拠点等のため施設の利用制限、応急活動への参加等を要請したときは、県の指示に従わなければなりません。

7 備品

県は指定管理者に、山梨県立育精福祉センター成人寮の管理・運営に必要な物品（別紙2（22頁）参照）について貸与します。

指定管理者が管理運営費（第3 6（1）の収入）で購入した物品は、指定期間中又は当該期間終了後には、県に帰属することとします。

指定管理者が自ら所有する物品を持ち込んだ場合及び指定管理者が管理運営費以外の経費により購入した物品については、指定管理者に帰属し指定期間終了時には指定管理者が自らの費用と責任で撤去・撤収してください。ただし、県と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は県又は県が指定するものに対して引継ぐことができます。

8 管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、法人の口座とは別の口座で管理してください。

また、会計処理においては、指定管理業務に係る経理、自主事業に係る経理、それ以外の業務に係る経理をそれぞれ区分して整理してください。

9 法令等の遵守

指定管理者は、指定管理業務の遂行に関連する法規を遵守しなければなりません。特に、法、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年政令第10号）及び条例のほか、以下の法令に留意してください。

- （1）地方自治法第244条第2項、第3項
- （2）労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）などの労働関係法令
- （3）消防法（昭和23年法律第186号）、水道法（昭和32年法律第177号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、電気事業法（昭和39年法律第

- 170号)その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令
(4)その他山梨県立育精福祉センター成人寮内で管理運営する業務に関連する全ての法令

第8 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置について

指定管理者との協定に基づく指定期間中において、指定管理者による指定管理業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

- 1 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の継続が困難となった場合
指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合、指定管理者は、速やかに県に報告しなければなりません。県は指定の取消し又は期間を定めた指定管理業務の全部若しくは一部の停止の措置をとることができます。
- 2 その他の事由により指定管理業務の継続が困難となった場合
災害その他の不可抗力による県及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、指定管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合、指定管理業務継続の可否について協議するものとします。
- 3 指定管理業務の引継ぎ
指定期間の終了若しくは指定の取消しにより指定管理業務を引き継ぐ場合には、県が定める期間内に、県又は県が指定した者に対して指定管理業務を引き継ぐとともに必要なデータ等を遅滞なく提供しなければなりません。
なお、新たに指定管理者に指定された者への引継ぎ内容については、募集要項、仕様書に基づき仮協定の締結までに県と協議の上、決定します。
引継ぎに必要な指定管理者の費用は、指定管理者の負担とします。

第9 申請に関する留意事項

- 1 審査の対象又は候補者からの除外
申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象又は候補者から除外します。
 - (1) 選定委員会の委員又は申請に関する業務に従事する県職員若しくは関係者に対し、申請について不正な接触をし、又は接触を求めた場合、その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った事実が認められた場合
 - (2) 申請書類に虚偽記載又は不正行為があった場合
 - (3) 第4-1に示す指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合又は満たさなくなった場合
 - (4) 申請者による指定管理業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
 - (5) 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として相応しくないと県が認めた場合
 - (6) その他不正な行為があったと県が認めた場合
- 2 指定管理業務開始前における指定の取消し
指定管理者が指定管理業務を開始する前においても次に掲げる事項に該当すると

きは、その指定を取り消すことがあります。

- (1) 正当な理由がなく協定の締結に応じない場合
- (2) 資金事情の悪化あるいは管理体制が整わない等により、指定管理業務の履行が確
実でないと県が認めた場合

- (3) 第9 1の各項目に該当する場合

3 申請書類等の取り扱い

- (1) 著作権

県が提示する設計図書等の著作権は県及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属します。

なお、指定管理者の選定及び指定において公表する必要がある場合その他県が必要と認めるときは、県は、申請者の提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

- (2) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て申請者が負うものとします。

- (3) 記載内容の変更等の禁止

提出した書類は、原則としてこれを書き換え、差し換え、又は撤回することはできません。

- (4) 返却等

申請書類は審査のため、選定委員会の委員に配付します。また、提出された申請書類は、返却しません。

- (5) 公表

申請書類は、情報公開条例の規定に基づき開示する場合があります。

4 費用負担

申請及び審査に際して申請者に係る費用については、全て申請者の負担とします。

5 その他

- (1) 山梨県立育精福祉センター成人寮に複数の申請をすることはできません。なお、県の他の施設に関して指定の申請をすることは可能です。
- (2) 指定管理者指定申請書提出後に申請を辞退する場合には、指定管理者指定申請辞退届（様式7）により届け出てください。

第10 事業実施状況のモニタリング（監視）等

1 モニタリング（監視）、評価の実施

県は、施設が設置目的に沿って適切に管理され、必要なサービス水準が確保できるよう、指定期間中の指定管理業務等の実施状況を把握するモニタリングを行います。

県は、仕様書に基づき指定管理者から提出される定期報告書、事業報告書、利用者満足度調査結果、利用者等からの苦情・意見の内容及び事故・災害報告、指定管理者との対面による意見交換等により、業務の実施状況をモニタリング（監視）し、その結果を評価します。

モニタリングの結果、仕様書や業務計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、県は、改善措置を講じる等の指導を行います。

モニタリング（監視）、評価は次の方法により行います。

（１）県が行う評価

県は、別途定める「指定管理業務のモニタリング実施要領」に基づき、指定期間中の指定管理者の管理運営状況（利用状況、事業計画の達成状況、収支状況等）についての事業評価を実施します。詳細については、協定において定めるものとします。

結果については、県のホームページ等で公表します。

（２）指定管理者が行う自己評価

指定管理者は、毎事業年度終了後、指定管理業務及び自主事業の自己評価を行い、県に自己評価調書（管理運営業務モニタリングシート）を提出するものとします。

（３）利用者の満足度調査の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、利用者の満足度、意見・苦情等をアンケート調査等で把握し、その結果及び対応策について県に報告するものとします。

また、利用者からの苦情・意見等については、その概要や対応等について業務日報に記録し、県へ報告していただきます。

（４）その他

指定管理者は、施設の維持管理・運営に当たっては、県の「やまなしエネルギー環境マネジメントシステム」に準じて省エネルギーの推進及び地球温暖化の防止に努めるとともに、省資源の推進、廃棄物の削減・リサイクルの徹底等、環境負荷の低減に努め、エネルギーの使用状況等については、半年ごとに県に報告していただきます。

2 県の監査委員等による監査

県の監査委員又は県の外部監査契約に基づく監査人、県議会が必要と認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

3 指定管理業務開始後の指定の取消し等

県は、次の場合、指定管理者の指定の取消し等の措置を行う場合があります。

（１）指定の取消し等

指定管理者による指定管理業務の実施状況が、基本協定で規定する取消事由等に該当すると認められる場合には、県は、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

なお、取消事由等のうち、適切な管理を行うという指定基準を満たさなくなると認めるとき、あるいは施設の維持管理を継続することが適当でないと認めるときというのは、次のような状況を想定しています。

定期報告書、事業報告書等を提出せず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき

関係法令、条例、規則又は基本協定書の規定に基づく県の指示に従わないと

き、又は指示によっても指定管理業務の内容に改善がみられないとき
関係法令、条例、規則又は基本協定書の規定に違反したとき
法人の経営状況の悪化等により、指定管理業務を継続することができないと
認められるとき
組織的な違法行為により著しく社会的信用を損なう場合等、指定管理業務を
行わせておくことが社会通念上不適当であると認められるとき
暴力団排除対象法人に該当すると認められるとき
その他管理を継続させることが適当でないとき

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により指定が取り消され、又は指定管理業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、県に生じた損害・損失や増加費用を賠償しなければなりません。その他の場合は、県と指定管理者は協議するものとします。

第11 問い合わせ先及び各種書類の提出先

山梨県福祉保健部障害福祉課 施設支援担当(分室)

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号

(山梨県庁本庁舎1階(南側(Sゾーン)))

電話：055-223-1463(ダイヤルイン)

FAX：055-223-1485

メールアドレス：shogai_fks@pref.yamanashi.lg.jp

(別紙1)

施設の概要

成人一寮棟

NO	名称	面積 (m ²)	備考	NO	名称	面積 (m ²)	備考
1	職員室	75.90		33	居室	17.60	洋2人
2	更衣室	3.96		34	居室	19.36	和2人
3	職員トイレ	3.60		35	居室	17.60	洋2人
4	湯沸室	1.80		36	居室	17.60	洋2人
5	食堂	102.30		37	テイルム	22.00	
6	配膳室	17.74		38	居室	17.60	洋2人
7	休憩室	2.40	配膳員用	39	居室	17.60	洋2人
8	倉庫	8.80		40	行動改善	17.60	
9	便所	14.96		41	観察室	4.40	
10	洗面室	7.92	手洗い 4	42	トイレ	4.40	
11	洗濯室	8.80		43	強度行動障害	8.80	
12	脱衣室	14.50		44	強度行動障害	8.80	
13	浴室	23.32		45	居室	17.60	洋2人
14	指導室	10.56		46	居室	17.60	洋2人
15	静養室	8.80		47	静養室	8.80	
16	居室	10.56	洋1人	48	男子便所	14.08	男3 洋3
17	居室	17.60	洋2人	49	洗面室	7.92	手洗い4
18	女子便所	8.80	手洗い1	50	居室	17.60	洋2人
19	行動改善	17.60		51	居室	17.60	洋2人
20	観察室	4.40		52	居室	10.56	洋1人
21	トイレ	4.40		53	居室	10.56	洋1人
22	強度行動障害	8.80		54	静養室	8.80	
23	強度行動障害	8.80		55	指導室	10.56	
24	居室	17.60	洋2人	56	脱衣室	14.50	
25	居室	17.60	洋2人	57	浴室	23.32	
26	居室	19.36	和2人	58	洗濯室	8.80	
27	居室	17.60	洋2人	59	洗面室	7.92	手洗い 4
28	居室	10.56	洋1人	60	男子便所	14.08	男4 洋3
29	居室	10.56	洋1人	61	通所室	14.96	
30	居室	10.56	洋1人	62	倉庫	8.80	
31	居室	17.60	洋2人				
32	居室	17.60	洋2人				

成人二寮棟

NO	名称	面積 (m ²)	備考	NO	名称	面積 (m ²)	備考
1	職員室	75.90		36	居室	17.60	洋2人
2	湯沸室	2.00		37	居室	17.60	洋2人
3	職員便所	2.00		38	居室	17.60	和2人
4	職員便所	2.00		39	テイルム3	62.48	
5	食堂	78.10		40	居室	17.60	和2人
6	休憩室	3.89	配膳員用	41	居室	17.60	洋2人
7	配膳室	19.24		42	居室	17.60	洋2人
8	テイルム1	62.48		43	居室	17.60	洋2人
9	倉庫	8.80		44	居室	10.56	洋1人
10	洗面室	12.24	手洗い6	45	居室	10.56	洋1人
11	男子便所	19.44	洋便器3	46	居室	10.56	洋1人
12	洗濯室	8.80		47	居室	10.56	洋1人
13	脱衣室	14.50		48	テイルム4	20.24	
14	浴室	23.32		49	居室	17.60	洋2人
15	静養室	8.80	短期入所	50	居室	17.60	洋2人
16	指導室	10.56	夜勤当直	51	居室	17.60	洋2人
17	居室	17.60	洋2人	52	居室	17.60	洋2人
18	居室	17.60	洋2人	53	居室	17.60	洋2人
19	男子便所	8.80		54	居室	17.60	洋2人
20	倉庫	8.80		55	女子便所	8.80	手洗い1
21	居室	10.56	洋1人	56	倉庫	8.80	
22	居室	10.56	洋1人	57	居室	10.56	洋1人
23	居室	10.56	洋1人	58	居室	10.56	洋1人
24	居室	17.60	洋2人	59	居室	10.56	洋1人
25	居室	17.60	洋2人	60	指導室	10.56	夜勤者
26	居室	17.60	洋2人	61	静養室	8.80	
27	居室	17.60	洋2人	62	脱衣室	14.50	
28	居室	10.56	洋1人	63	浴室	23.32	
29	居室	10.56	洋1人	64	洗濯室	8.80	
30	居室	10.56	洋1人	65	洗面室	7.92	手洗い5
31	テイルム2	17.60		66	女子便所	18.48	洋便器5
32	居室	17.60	洋2人	67	A D L	17.60	畳敷
33	居室	17.60	洋2人	68	通所室	14.96	
34	居室	10.56	洋1人	69	倉庫 <small>ワコ</small>	8.80	
35	居室	10.56	洋1人				

療育棟

NO	名 称	面積 (m ²)	備 考
1	プレイルーム	37.80	
2	居室	19.44	和室
3	居室	19.44	和室
4	居室	19.44	和室
5	居室	19.44	和室
6	居室	19.44	洋室
7	食堂	33.60	
8	倉庫	4.00	
9	配膳室	11.60	
10	女子便所	13.80	
11	男子便所	13.80	
12	脱衣室	7.40	(女子)
13	浴室	3.80	(女子)
14	脱衣室	7.40	(男子)
15	浴室	3.80	(男子)
16	湯沸室	3.40	
17	洗濯室	7.80	
18	職員室	28.00	

管理棟

NO	名 称	面積 (m ²)	備 考
1	所長室	40.00	
2	倉庫	23.20	
3	医務室	37.80	一部共用

車庫

NO	名 称	面積 (m ²)	備 考
1	車庫	50.26	一部共用

(別紙2)

備 品 一 覧

成人一寮棟

品目	数量	場所	備考
片袖机	19	職員室	
テーブル	4	デイルーム・食堂	
会議用椅子	10	職員室・強度行動障害	
ホームベンチ	9	庭	
長椅子	2	女性寮	
応接用椅子	3	職員室	
ソファー	3	男性寮	
下駄箱	8	庭・職員用玄関	
書類収納ロッカー	24	職員室他	
更衣ロッカー	5	男性寮他	
食器戸棚	1	職員室	
スチール棚	3	庭	
物置	3	庭	
ベッド(木製)	37	居室	
ベッド(スチール)	2	居室	
冷蔵庫	6	食堂・男女各寮	
ガスコンロ	1	食堂	
食品保存庫	3	食堂	
食品食器洗浄機	1	食堂	
配膳台(ユニットキッチン)	1	食堂	
三槽シンク(ユニットキッチン)	1	食堂	
コンロ台(ユニットキッチン)	1	食堂	
ワゴン	1	配膳室	
洗濯運搬用台車	3	リネン室	
カーテン	51	居室・職員室	
傘立て	2	玄関	
ブラインド	6	職員室	
テレビ	3	各デイルーム	
ビデオ装置	1	職員室	
MDステレオ	3	女性寮・男性寮	
カラオケセット	1	食堂	
人工呼吸器	1	職員室	
ビデオカメラ	1	職員室	

血液循環器用機器	1	女性指導室	
全訂版 田中ビネー検査セット	1	強度行動障害	
ノンバーバル検査セット	1	強度行動障害	
洗濯機	6	洗濯室	
乾燥機	6	洗濯室	
一輪車	2	庭	
テーブル	14	食堂・デイルーム	
椅子	32	食堂	
子供用椅子	1	食堂	
雑椅子	3	食堂	

成人二寮棟

品目	数量	場所	備考
片袖机	12	職員室	
ミーティングテーブルセット	一式	職員室	テーブル・椅子
平机	2	A D L	
フラップテーブル	4	居室	
作業台	2	通所室	
長椅子	15	男性寮・女性寮	
回転椅子	14	職員室	
角椅子	8	食堂前ホール	
木製椅子	52	食堂	
テーブル	15	食堂	
書類収納庫	2	職員室	
スチール保管庫	1	職員室	
両開き保管庫	1	職員室	
掃除用ロッカー	2	屋外・女性寮	
タンス	1	男性寮	
更衣ロッカー 4 連	3	男性寮・女性寮	
更衣ロッカー 3 連	2	男性寮・女性寮	
戸棚	4	職員室・厨房	
スチール棚	14	男性寮・女性寮	
ワゴン	2	食堂	
物置	3	屋外	
畳ベッド	36	居室	
簡易ベッド	2	各指導室	
冷蔵庫	4	食堂・指導室	
配膳台(ユニットキッチン)	1	食堂	

三槽ｼｯｸ(ユニットｷｯﾁﾝ)	1	食堂	
ｺﾝﾛ台(ユニットｷｯﾁﾝ)	1	食堂	
卓上ｶﾞｽﾃｰﾌﾞﾙ	1	配膳室	
製氷器	1	食堂	
ﾋﾞｼﾞﾈｽｷｯﾁﾝ	1	職員室	
ｷｯﾁﾝワｺﾞﾝ	1	厨房	
洗濯運搬用台車	2	洗濯場・ﾘﾈﾝ室	
カーテン	40	居室	
ﾌﾞﾗｲﾝﾄﾞ	4	居室	
傘立て	1	玄関	
テレビ	2	各ﾃﾞｲﾙｰﾑ	
ﾚｰｻﾞｰﾌﾟﾘﾝﾀｰ	1	職員室	
洗濯機	6	成人一寮及び二寮に各3台	
乾燥機	6	成人一寮及び二寮に各3台	
掃除機	2	ﾘﾈﾝ室・通所室	
自転車	2	庭・倉庫	
ピアノ	1	ﾃﾞｲﾙｰﾑ	

療育棟

品目	数量	場所	備考
応接セット	1	職員室	
座卓	3	居室	
片袖机	4	職員室	
テーブル	8	食堂・ﾌﾟﾚｲﾙｰﾑ	
書類収納庫	2	職員室	
更衣ロッカー	2	職員室	
雑戸棚	1	職員室	
ガスコンロ	1	配膳室	
電子レンジ	1	配膳室	
ｺﾝﾛｷｯﾁﾝ(一層ｼｯｸ)	1	配膳室	
ｺﾝﾛｷｯﾁﾝ(一層ｼｯｸ)	1	配膳室	
折りたたみ椅子	10	ﾌﾟﾚｲﾙｰﾑ	
雑椅子	12	食堂	
ソファ	7	廊下・ﾌﾟﾚｲﾙｰﾑ	
テレビ	2	食堂・ﾌﾟﾚｲﾙｰﾑ	
水切り台	1	配膳室	
家具調こたつ	2	居室	

乾燥機	1	洗濯室	
洗濯機	2	洗濯室	
冷蔵庫	1	食堂	
掃除機	1	洗濯室	

公用車

品目	数量	場所	備考
トヨタ カルディナ バン (山梨 44 ち 5618)	1	車庫	医務通院用 5人乗り
日産 キャラバン特殊車 (山梨 800 さ 9986)	1	車庫	医務通院・外出 用(車椅子対 応) 7人乗り

公用車の管理について

- 1 育精福祉センターの業務に必要な車両を公用車として貸し付けるので、当該車両の適切な管理に努めること。
- 2 車検の実施、自賠責保険、任意保険への加入は、指定管理者が行うこと。
自動車保険については、14頁参照すること。

(様式1)

年 月 日

山梨県知事 殿

(申請者)

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

印

指定管理者指定申請書

山梨県立育精福祉センター成人寮の指定管理者の指定を受けたいので、山梨県立障害者支援施設設置及び管理条例第5条第1項の規定により、必要書類を添付の上、申請します。

(別紙)

【提出書類一覧表】

様式	項目	提出の有無
様式2	指定管理業務の実施に関する計画書	
	施設運営の実施方針	
	収支計画の内容、的確性及び実現の可能性(収支計画書)	
	利用者の安全・衛生管理のための管理体制及び非常時の対応方針	
	サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	
	施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性	
	施設の維持管理の効率性	
	平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	
	安定的な運営が可能となる体制(人員配置計画)	
	安定的な運営が可能となる経理的基盤	
	施設の管理運営に係る経理の内容	
様式3	法人概要書(役員名簿には履歴書を添付)	
様式4	誓約書	
様式8	指導監査指摘事項改善状況(過去3事業年度分)	
付属書類	定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類	
	登記事項証明書(3箇月以内に取得したもの)	
	印鑑証明書(3箇月以内に取得したもの)	
	収支予算書	
	事業報告書(直近3事業年度分)	
	貸借対照表、財産目録(直近3事業年度分)	
	資金収支計算書、事業活動収支計算書又はこれらに準ずるもの(直近3事業年度分)	
	法人税、消費税、法人事業税、法人都道府県民税及び地方消費税に関する納税証明書(直近3年間)	
	福祉サービス第三者評価の結果(実施している場合)	
	サービス規程(これに相当するもの)及び給与規定(これに相当するもの)	
	指定の申請に関する意志決定を証する法人理事会等の議事録	
	団体の案内資料(パンフレット等)	

(様式 2)

指定管理業務の実施に関する計画書

施設名	山梨県立育精福祉センター成人寮
所在地	
団体名	
代表者氏名	
T E L	
F A X	
メールアドレス	
担当者所属	
担当者氏名	

(様式 2 -)

「施設運営の実施方針」

施設の管理運営に当たっての基本理念・運営方針の具体的な手法を記入してください。

1 . 施設の管理運営に当たっての基本理念・運営方針

2 . 利用者への適切なサービスの提供についての方針、考え方

3 . 利用者の人権、人格の尊重についての方針、考え方

4 . 個人情報の保護についての方針、考え方

- 1 山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準を参照のうえ、記載すること。
- 2 数量がわかる場合は、様式 2 - (収支計画書)との整合がとれるよう、根拠と併せて記載すること。
- 3 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式 2 - その 1)

「収支計画の内容、的確性及び実現の可能性」

収支計画の策定の考え方、実現に向けた取組み内容について記入してください。

1 . 収支計画の策定の考え方、内容

2 . 実現に向けて取り組む事項の具体的な手法

- 1 山梨県立育精福祉センター成人寮管理運營業務の内容及び基準を参照のうえ、記載すること。
- 2 数量がわかる場合は、様式 2 - (収支計画書)との整合がとれるよう、根拠と併せて記載すること。
- 3 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式 2 - その 2)

「 収支計画書 」

(単位 : 千円)

区 分		H30年度	H31年度		H32年度	H33年度	備考
			4月～9月	10月～3月			
収 入	利用料金収入						
	その他						
収入合計(A)							
支 出	人 件 費	給与					
		手当等					
		法定福利費					
		賃金					
	管 理 費	光熱水費					
		修繕費					
		委託費					
		原材料費					
	事 務 費	報償費					
		旅費					
		交際費					
		消耗品費					
		燃料費					
		印刷製本費					
		運賃運搬費					
		広告料					
		手数料					
		保険料					
		使用料及び賃借料					
		備品購入費					
負担金							
公租公課費							
支出合計(B)							
(A) - (B)							

利用料金収入の内訳

(上段 : 利用人数、下段 : 収入金額)

区 分		H30年度	H31年度		H32年度	H33年度	備考
			4月～9月	10月～3月			
単 価							
合 計							

利用料金収入は現行の利用料金単価を基に算定してください。

他の項目については、消費税及び地方消費税を平成30年4月から平成31年9月までを税率8%、平成31年10月以降を税率10%に基づき算定した上で、消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

内容欄は適宜追加してください。

積算根拠となる資料(税抜き価格と消費税が区別できること。様式自由。A4縦、横書)を提出してください。

指定管理業務と自主事業は別葉で提出してください。

(様式 2 - その 3)

「収支計画書」(参考)

(単位 : 千円)

区 分		H30年度	H31年度		H32年度	H33年度	備考
			4月～9月	10月～3月			
収 入	利用料金収入						
	その他						
収入合計(A)							
支 出	人 件 費	給与					
		手当等					
		法定福利費					
		賃金					
	管 理 費	光熱水費					
		修繕費					
		委託費					
		原材料費					
	事 務 費	報償費					
		旅費					
		交際費					
		消耗品費					
		燃料費					
		印刷製本費					
		運賃運搬費					
		広告料					
		手数料					
		保険料					
		使用料及び賃借料					
		備品購入費					
負担金							
公租公課費							
支出合計(B)							
(A) - (B)							

利用料金収入の内訳

(上段 : 利用人数、下段 : 収入金額)

区 分		H30年度	H31年度		H32年度	H33年度	備考
			4月～9月	10月～3月			
単 価							
合 計							

利用料金収入は現行の利用料金単価を基に算定してください。

消費税及び地方消費税は、指定全期間を現在の税率8%に基づき算定した上で、消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

内容欄は適宜追加してください。

(様式 2 -)

「利用者の安全・衛生管理のための管理体制及び非常時の対応方針」

利用者の安全・衛生管理を確保していくための、管理体制及び非常時の対応について記入してください。

1 . 利用者の安全確保・衛生確保・健康管理についての具体的な取り組み

2 . 利用者の施設内医療対策についての具体的な取り組み

3 . 職員の事故防止対策の具体的な取り組み

4 . 災害時の安全管理体制についての具体的な取り組み

- 1 山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準を参照のうえ、記載すること。
- 2 数量がわかる場合は、様式 2 - (収支計画書)との整合がとれるよう、根拠と併せて記載すること。
- 3 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式 2 -)

「サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果」

利用者への適切なサービスの提供、向上への取り組み内容を記入してください。

1 . 利用者への適切なサービスの提供について

(1) 「生活介護」の具体的な取り組み

- ・入浴サービスなど提供するサービスの考え方についても含めて記載してください。
- ・利用者に提供する食事は、育精福祉センターには調理室がないことを踏まえた上で、食事の提供の方法についても記載してください。

(2) 「施設入所支援」の具体的な取り組み

- ・記載内容は、(1) に準じて記載してください。

(3) 短期入所における生活支援の具体的な取り組み

- ・記載内容は、(1) に準じて記載してください。

(4) 強度行動障害を示す利用者に対する特別な支援の内容の具体的な取り組み

- 1 山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準を参照のうえ、記載すること。
- 2 数量がわかる場合は、様式 2 - (収支計画書)との整合がとれるよう、根拠と併せて記載すること。
- 3 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式 2 -)

「サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果」

利用者への適切なサービスの提供、向上への取り組み内容を記入してください。

2 . 日常生活、社会活動に関する支援の具体的な取り組み

・ 趣味、余暇活動、家族との交流なども含めて記載してください。

3 . 利用者の高齢化に対する考え方や具体的な取り組み

4 . 地域移行の支援の具体的な取り組み

5 . 地域との連携、交流についての具体的な取り組み

- 1 山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準を参照のうえ、記載すること。
- 2 数量がわかる場合は、様式 2 - (収支計画書)との整合がとれるよう、根拠と併せて記載すること。
- 3 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式 2 -)

「サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果」

利用者への適切なサービスの提供、向上への取り組み内容を記入してください。

6 . 提案事業（指定管理業務を行うにあたりサービス向上のため提案する事業）の実施内容

7 . 自主事業（指定管理業務以外に自らの責任と費用で行う事業）を行う場合の実施内容

- ・自主事業によって生じた収益の一部を育精福祉センター成人寮の指定管理業務の経費へ充当する場合は、その計画額を様式 2 - の収支計画書に記載してください。

- 1 山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準を参照のうえ、記載すること。
- 2 数量がわかる場合は、様式 2 - （収支計画書）との整合がとれるよう、根拠と併せて記載すること。
- 3 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式 2 -)

「施設等の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性」

施設及び設備の維持管理の具体的な手法を記入してください。

- 1 山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準を参照のうえ、記載すること。
- 2 数量がわかる場合は、様式 2 - (収支計画書)との整合がとれるよう、根拠と併せて記載すること。
- 3 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式 2 -)

「施設等の維持管理の効率性」

効率的な維持管理を行うための具体的な取り組み手法（計画など）を記入してください。

- 1 山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準を参照のうえ、記載すること。
- 2 数量がわかる場合は、様式 2 - （収支計画書）との整合がとれるよう、根拠と併せて記載すること。
- 3 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式 2 -)

「平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果」

実施事業及び利用者への対応の具体的な取り組みを記入してください。

1 . 苦情解決体制

2 . 施設、事業内容などの情報の提供

- 1 山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準を参照のうえ、記載すること。
- 2 数量がわかる場合は、様式 2 - (収支計画書)との整合がとれるよう、根拠と併せて記載すること。
- 3 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式 2 - その 1)

「安定的な運営が可能となる体制」

安定した職員体制の確保に向けた具体的な取り組みを記入してください。

1 . 職員の採用、確保

2 . 職員の指導育成・研修体制

3 . 施設入所支援業務未経験者を雇用する場合の事前研修

- 1 山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準を参照のうえ、記載すること。
- 2 数量がわかる場合は、様式 2 - (収支計画書)との整合がとれるよう、根拠と併せて記載すること。
- 3 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式2 - その2)

「人員配置計画」

役職・職種	担当業務内容	能力、資格、実務経験 年数等	雇用形態				職員の 年齢層	雇用者 の確保 方策	備 考
			正 規	パート	委 託	その他 (具体的に)			

配置するすべての職員について記入してください。

役職欄については、山梨県立育精福祉センター成人寮を管理運営する上で必要と思われる役職を記入してください。

能力、資格、実務経験年数等欄は実際に配置する予定職員を想定の上、記入してください。

雇用形態欄は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に 印を記入してください。

「正規」は、週40時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。「パート」は、非常勤で臨時に契約する職員とします。

職員の年齢層欄は、20代、30代、40代等目安で結構ですので記入してください。

雇用者の確保方策欄は、申請者が既に雇用している者(雇用済)又は今後雇用を予定する者(予定)の別、その用途を記入してください。

勤務体制(勤務時間・休日設定)は、「様式2 - その3」により記入してください。併せて従業員に必要な資格等の証明を添付してください。

記入欄が不足する場合には、適宜広げるか複数ページで作成してください。

(様式2 - その3) 各障害福祉サービスにより作成する。(従事するために必要な資格等の証明を添付すること)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

サービス種類				事業所・施設名																													
定員		前年度の平均実利用者数		基準上の必要職員数																													
人員配置区分				該当する体制等																													
職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
			日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土			
																														0	0.0		
																														0	0.0		
																														0	0.0	0.0	
																														0	0.0	0.0	
																														0	0.0	0.0	
																														0	0.0	0.0	
																														0	0.0	0.0	
																														0	0.0	0.0	
																														0	0.0	0.0	
																														0	0.0	0.0	
																														0	0.0	0.0	
																														0	0.0	0.0	
																														0	0.0	0.0	
合計				0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0.0	
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																											40						
サービス提供時間																											0						

注1 本表はサービスの種類ごとに作成してください。

注2 *欄は、当該月の曜日を記入してください。

注3 「人員配置区分」欄は、報酬算定上の区分を記載し、「該当する体制等」欄は、(別紙1)「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる体制加算等の内容を記載してください(この際、(別紙1)「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」の記載内容と同様に記載してください。)

注4 「職種」欄は、直接サービス提供職員に係る職種を記載し、「勤務形態」欄は、常勤・専従、常勤・兼務、非常勤・専従、非常勤・兼務のいずれかを記載するとともに、加算等に係る職員の加配を区分した上、それぞれ1日あたりの勤務時間を記載してください。

注5 算出に当たっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。

注6 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。

注7 各事業所・施設において私用している勤務割表等(変更の届出の場合は変更後の予定勤務割表等)により、届出の対象となる従業者の職種、勤務形態、氏名、当該業務の勤務時間及び看護職員と介護職員の配置状況(関係する場合)が確認できる場合はその書類をもって添付書類として差し支えありません。

(様式 2 -)

「安定的な運営が可能となる経理的基盤」

申請者の出資者、金融機関との関係、支援体制を記入してください。

- 1 山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準を参照のうえ、記載すること。
- 2 数量がわかる場合は、様式 2 - (収支計画書)との整合がとれるよう、根拠と併せて記載すること。
- 3 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式 2 -)

「施設の管理運営に係る経理の内容」

剰余金が生じた場合、その使途の提案を記入してください。

- 1 山梨県立育精福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準を参照のうえ、記載すること。
- 2 数量がわかる場合は、様式 2 - (収支計画書)との整合がとれるよう、根拠と併せて記載すること。
- 3 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式 3)

「法人概要書」

法人の種別	社会福祉法人
法人名	
代表者氏名	
主たる事務所の所在地	
設立年月日	
基本財産	千円
職員数	人
業務内容	
法人の特色	
実績	類似業務の運営実績 施設の概要 ・施設名称 ・施設の種別 ・所在地 ・設置年月日 ・定員及び利用者数（申請日現在） ・施設規模（敷地、延床面積）等 業務の概要 ・業務内容 ・管理運営体制 ・管理運営業務 等

職員数欄は、申請時の人数を記入してください。

「組織図」を添付すること。

法人、施設の概要等がある場合は、添付してください。

(様式 3 -)

「法人役員等一覧」

法人名：

役職名	(フリガナ) 氏 名	性別 (男女)	生年月日	現住所

役員全員（非常勤を含む）について記載してください。

履歴書を添付してください

欄が不足する場合は、行を追加して記入してください。

(様式 4 -)

誓 約 書

山梨県知事 殿

年 月 日

所在地

法人名

代表者氏名

印

山梨県立育精福祉センター成人寮の指定管理者指定申請を行うに当たり、次の事項について真実に相違ありません。

指定管理者募集要項第 4 1 の申請資格要件を満たしています。
提出した申請書類に虚偽または不正はありません。

(様式 4 -)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、山梨県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が県と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 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 (平成 3 年法律第 7 7 号) 第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - (2) 暴力団員 (同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - (3) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (4) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記 (1) から (5) までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者
- 2 1 (2) から (6) に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体ではありません。

年 月 日

山梨県知事 殿

[法人、団体にあつては事務所所在地]

住 所

[法人、団体にあつては法人・団体名、代表者名]

(ふりがな)

氏 名

印

生年月日 (大正・昭和・平成) 年 月 日

(様式 5)

業務説明会及び現地見学会の参加申込書

年 月 日

山梨県知事 殿

(申請者)
所在地
法人名
代表者氏名

山梨県立育精福祉センター成人寮指定管理者募集にかかる業務説明会及び現地見学会について、次のとおり申し込みます。

参加者

氏 名	役 職	連 絡 先
		T E L
		F A X
		E -mail

(様式 6)

募集に関する質問書

年 月 日

所在地
法人名
代表者氏名
担当者
T E L
F A X
E -mail

(質問の内容)

(様式7)

指定管理者指定申請辞退届

年 月 日

山梨県知事 殿

申請者 所在地
法人名
代表者氏名

印

山梨県立育精福祉センター成人寮の指定管理者の指定を受けるため平成 年 月
日申請書を提出しましたが、以下の理由により辞退したいので届け出ます。

申請辞退理由

(様式 8)

指導監査指摘事項改善状況

指導監査 実施年月日	指導監査指摘事項	改善状況

- 1 過去3事業年度分における指導監査の指摘事項とその改善状況を記載すること。
- 2 欄が不足する場合には、複数ページにして記載すること

