

長野原町障害福祉サービス事業所指定管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、長野原町障害福祉サービス事業所(以下「事業所」という。)において、指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について必要な事項を定めるものとする。

2 事業所の概要

(1) 実施場所

名称 長野原町障害福祉サービス事業所「やまどり」

住所 吾妻郡長野原町大字与喜屋 1624 番地

(2) 事業所の内容

敷地面積 1676.80 m²

構造 木造平屋建て

延床面積 374.76 m²

開所年月日 平成7年4月1日 ※にしあがつま福祉作業所として開所

施設概要 作業室3室、事務室、談話ホール、食堂、台所、シャワー室 等

3 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

4 管理運営に関する基本的な考え方

当事業所は、雇用されることが困難な障害者等に創作的活動若しくは生産活動機会の提供又は社会との交流の促進等の便宜を供与する目的で設置され、具体的には障害福祉サービスにおける「生活介護」と「就労継続支援B型」のサービスを提供する。

管理運営にあたっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 事業所が障害を持つ方の福祉の向上を図るために設置された理念に基づき、適切な管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこと。
- (3) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用しやすいようにサービスの向上に努めること。
- (4) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の削減に努めること。
- (5) 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- (6) 予算の執行にあたって、事業計画書等に基づき適正かつ効率的運営を行うこと。
- (7) ごみの削減、省エネルギー、CO2削減等、環境に配慮した運営を行うこと。
- (8) 近隣住民や組織、各種関係機関との良好な関係を維持すること。
- (9) 個人情報保護に努めること。

5 事業内容

(1) 運営に関する業務

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(平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。)第 5 条第 7 項に規定する生活介護及び同条第 14 項に規定する就労継続支援の事業を一体的に行う多機能型事業所として運営する。

ア 障害福祉サービス業務

①定員

- ・生活介護 10 人
- ・就労継続支援 B 型 10 人

ただし、定員について地域の実情等により変更が必要な場合には、町と指定管理者の協議により変更を可能とする。

②開所時間及び閉所日

- ・8 時 15 分から 17 時 15 分までを開所時間とし、閉所日については土・日曜日、祝日及び年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日まで)とする。

ただし、土曜日については毎月開所する日を設ける。また、感染症等により臨時的に閉所する場合がある。

③職員の配置

- ・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に準じ職員を配置し、事情により途中で減員した際には速やかに補充し適正人事に務めること。
- ・管理者については、国の定める資格要件を満たす者で、常勤・専従とする。

イ 経理業務

ウ 苦情処理業務及び虐待防止業務

エ 日中一時支援事業の実施

オ 危機管理業務

カ 啓発広報業務

キ 利用者保護者会業務

ク 個別支援管理業務

ケ 個別支援計画業務

コ 利用者健康管理業務

サ 社会参加促進業務

シ 製品管理業務

ス 給食管理業務

セ 実習及びボランティア受入業務

ソ その他運営に必要な業務

(2) 施設及び設備の維持管理に関する業務

- ア 日常点検業務
- イ 施設・設備保守点検業務
- ウ 防火管理業務
- エ 清掃業務
- オ 外構植栽管理等業務
- カ 農園管理業務
- キ 簡易修繕業務
- ク 備品管理業務
- ケ 設備等委託管理業務
- コ その他維持管理に必要な業務

(3) 就労支援事業及び自主事業として行うことの可能な業務

- ア 自主製品開発事業
- イ 自主製品販売促進事業
- ウ 専門訓練事業
- エ 自立促進事業
- オ その他の事業

(4) 付帯業務

以下は本事業所の業務に付帯して前指定管理者が実施している業務である。なお、これらの実施については、前指定管理者等との協議により決定するものとする。

- ア 法第 5 条第 17 項に規定する共同生活援助の業務
- イ 法第 5 条第 18 項に規定する計画相談支援及び児童福祉法第 6 条の 2 の 2 第 6 項に規定する障害児相談支援の業務
- ウ 法第 5 条第 27 項に規定する地域活動支援センターの業務
- エ その他必要な業務

(5) その他業務

- ア 事業計画書及び収支予算書の作成
- イ 事業報告書の作成
- ウ 業務報告書の作成
- エ 町等関係機関との連絡調整
- オ その他日常業務の調整

6 管理経費等

- (1) 事業所の管理に係る全ての費用は、福祉サービス事業収入並びにその他の収入をもって充てるものとする。ただし、1 件につき 20 万円以上(消費税及び地方消費税を含む。)の修繕費が見込まれる場合は、町と指定管理者との協議の上、決定するものとする。

- (2) 施設及び附属設備の新築、増築、改築、移設、改造その他の現状変更を行う工事、及び備品の購入については町長の承認を得るものとする。
- (3) 指定管理者が行った施設整備等については、指定期間終了後、町へ帰属するものとする。

7 指定管理料

指定管理料は、町との協議により請求できるものとする。なお、障害福祉サービス事業収入及びその他実施事業における収入については、実施事業者の収入とする。

8 協定の締結

指定管理者に指定された場合には、施設の管理運営に係る細目的事項等を盛り込んだ協定を締結することとする。なお、この協定は、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定」と年度ごとの詳細事項を定めた「年度協定」とする。

9 損害賠償

指定管理者は、施設又は附属設備等を損傷し、又は滅失したときは、その損害について賠償しなければならない。ただし、町長がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。

10 原状回復義務

指定管理者は、指定期間の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し町長に明け渡すこととする。ただし、町長が特に支障がないと認めたときは、この限りでない。

11 指定管理の取消等

地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 の規定により、指定管理者による施設管理を継続することが適当でないと認めたときは、指定の取り消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがある。

12 指定期間終了にあたっての引継

指定管理者は、指定期間が終了するとき又は指定が取り消されたときは、次期指定管理者が円滑に施設の管理運営を遂行できるよう、引き継ぎを行うこととする。

13 秘密保持義務

業務上知り得た個人情報、長野原町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(平成 16 年条例第 26 号)、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)及

び長野原町個人情報保護法施行条例(令和 5 年条例第 4 号)に基づき、個人情報等の保護について適切な対応を図ることとする。また、指定期間が終了した後も同様とする。

14 情報公開

- (1) 施設の管理運営に関する業務については、情報公開の義務を負い、町長から施設の管理運営業務に関する文書等の提出の要求があった場合は、これに応じること。
- (2) 指定管理者が提出した事業計画書、事業報告書等については、町長が保有した時点で情報公開の対象文書とする。

15 責任分担

町と指定管理者との責任分担は、協定書で定めることとするが、町の基本的な考え方は、概ね次のとおりとする。

項目	内容	責任分担	
		町	指定管理者
法令、税制等の 変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぶ法令等の変更	○	
	上記以外の法令等の変更		○
金利、物価変動	金利変動、指定後のインフレ・デフレ		○
不可抗力	不可抗力（自然災害・テロ・暴動等）による施設・設備の修繕、施設利用者・近隣住民等への損害及び管理運営業務の変更、中止、延期等（注 1）	○	
運営資金調達	町の支払い遅延により生じた事由	○	
	指定管理者の支払遅延により生じた事由		○
施設との競合	類似施設との競合による利用者減、収入減		○
運営費の膨張	指定管理者の要因による運営費の膨張		○
	原油価格の高騰による燃料費等の値上げ		○
施設備品の損傷 等に伴う修繕	指定管理者の管理運営上の瑕疵による施設備品への損害		○
	指定管理者の管理運営上の瑕疵によらないもので、1 件あたりの修繕費が 20 万円未満のもの（注 2）		○
	上記以外の施設備品への損傷	○	
債務不履行	町の協定内容の不履行	○	
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
損害賠償	管理上の瑕疵により利用者等への損害を与えた		○

	場合		
	上記以外の場合	○	

(注 1) 指定管理者が加入する保険で対応できる場合は、保険による対応を優先し、保険金額を超える部分については、町と指定管理者が協議して決定するものとする。

(注 2) 累積額が 20 万円を超える部分については、町と指定管理者が協議して決定するものとする。

16 指定管理開始までに事業者が実施しなければならないこと

- (1) 管理者の変更にあたっては、前指定管理者との引継・業務調整
- (2) 従業員の確保及び研修等の実施
- (3) 備品等の確保及び、その他の事業開始に必要な事項の準備

17 その他

本仕様書に規定するもののほか、指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、町と指定管理者との協議の上、決定するものとする。