

長野県松本あさひ学園
管 理 業 務 仕 様 書

令和 7 年 7 月

長野県県民文化部こども若者局
こども・家庭課 児童相談・養育支援室

目 次

第 1 趣 旨	1
第 2 施設の概要	
1 施設の概要	1
2 施設の規模	1
第 3 管理の基準	
1 基本的な考え方	1
2 関係法令の遵守	2
3 職員の配置等	2
4 施設設備及び備品の維持管理	2
5 物品の帰属	2
6 情報公開及び個人情報の保護	3
7 文書の管理	3
8 危機管理対策	3
9 環境への配慮	3
第 4 指定期間及び業務の範囲	
1 指定期間	3
2 指定管理者の業務	3
3 業務の再委託	4
4 行政財産の目的外使用許可	4
第 5 リスク分担	
1 リスク分担	4
2 施設賠償責任保険の加入	5
3 原状回復義務等	5
第 6 管理に要する経費等	
1 指定管理料（県から支出する経費）	5
2 指定管理料の支払方法	5
3 指定管理料の精算等	6
4 剰余金の取扱い	6
第 7 事業報告等	
1 事業計画書の提出	6
2 事業報告書等の提出	6
3 利用者満足度調査及び外部評価の実施と報告	7
4 管理運営状況の評価及び公表	7
5 第三者評価	7

第8 指定管理者に対する実地調査等	
1 実地調査	7
2 指示及び改善勧告	7
3 監査	8
第9 管理運営の継続が困難になった場合の措置等	
1 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合	8
2 指定が取り消された場合等の損害賠償	8
3 不可抗力等による場合	8
第10 その他	
1 協定の締結	8
2 指定管理者の指定	8
3 その他	8

<別添資料>

別添 1 令和7年度「長野県松本あさひ学園」の概要

別添 2 建物配置図

・生活施設棟・小体育館 1F平面図（配置図）

・ “ 2F平面図（配置図）

・治療施設・学校施設（松本旭町庁舎1F部分）平面図（配置図）

第 1 趣 旨

この長野県松本あさひ学園管理業務仕様書は、指定管理者が行う長野県松本あさひ学園（以下「松本あさひ学園」という。）の管理について、児童福祉の増進を図るという松本あさひ学園の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができるよう、管理業務の内容及び範囲等の必要な事項を定めるものです。

第 2 施設の概要

1 施設の概要（詳細は別添 1 のとおり）

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 名 称 | 長野県松本あさひ学園 |
| (2) 所 在 地 | 長野県松本市旭 2-11-25 |
| (3) 開 所 | 平成23年 4 月 |
| (4) 定 員 | 35名（入所25名 通所10名） |

2 施設の規模

- | | | | |
|----------|--|---------------|----------------|
| (1) 敷地面積 | 11,182.15㎡（うち生活施設棟・小体育館 5,994.22㎡） | | |
| (2) 建物面積 | | | |
| 生活施設棟 | 鉄筋コンクリート造 2 階建 | 建築面積 856.33㎡ | 延床面積 1,480.02㎡ |
| 小体育館 | 鉄骨造平屋建 | 建築面積 305.31㎡ | 延床面積 333.56㎡ |
| 治療・学校施設 | 鉄筋コンクリート造 | 建築面積1,743.39㎡ | |
| | | (治療施設) 延床面積 | 178.37㎡ |
| | | (学校施設) 延床面積 | 739.62㎡ |
| (3) 建物配置 | 別添 2 「建物配置図」のとおり | | |
| (4) 主な施設 | 家族療法ユニット、グループホーム、男子ユニット、女子ユニット、職員指導員室、食堂、
厨房、図書・学習室、トイレ洗面所、浴室、診察室、面接室、心理職員室、箱庭療法室、集団
治療室 他 | | |

第 3 管理の基準

1 基本的な考え方

松本あさひ学園の管理運営に関する基本的な考え方は、次のとおりです。指定管理者は、これを十分に理解し、適切な管理運営を行うこととします。

(1) 松本あさひ学園の設置目的に基づいて、適切な管理運営を行うこと。

- ・入所者（児童）が安心して生活でき、育ちあい成長できる施設とするため、児童の人権尊重の視点を基底とし、児童本人や保護者の意向を尊重した自立支援計画に基づく支援を行い、安心・安全感が持て、個を大切にしたいより家庭的な雰囲気でのケアを実践する。
- ・被虐待、発達障害などが重複化する入所者（児童）にも対応し、個々の児童の症状に合わせた治療・支援を実現するため、治療技術の維持向上と専門性の強化を図り、心理・生活・教育・医療の部門が連携し「生活の場全体」を治療的環境とした総合的な治療支援体系を確立する。
- ・家庭復帰等により施設を退所した児童が退所後も安定した生活を送れるよう、児童相談所等の関係機関と連携した相談・家庭訪問等のアフターケア（退所後支援）を推進する。

- (2) 入所者の保護者や家族及び児童相談所等関係機関との連携を図った管理運営に努めること。
- ・児童相談所、学校など関係機関との連携をさらに強化し、社会のニーズに応える運営を行うとともに、保護者や家族との連携をより深め、家族支援を強化することで家庭復帰等の促進を図る。
- (3) 地域に開かれた施設の管理運営に努めること。
- ・地域住民に施設行事への参加やボランティアとしての協力を呼びかけたり、児童が地域の行事に積極的に参加するなど、児童と地域の相互交流を深めるとともに、公立施設としての役割をふまえ、施設の専門性・機能を活用した地域支援機能の向上を図る。
- (4) 効率的な管理運営を行い、管理運営に係る経費の縮減を図ること。
- (5) 業務を行う上で知り得た入所者及び保護者等の個人情報の保護について、適切な措置を講ずること。
- (6) 防犯、防災その他緊急時の対策について、適切な措置を講ずること。

2 関係法令の遵守

指定管理者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、その他関係法令及び法令に基づく基準並びに児童福祉施設条例（昭和39年長野県条例第27号）、児童福祉施設管理規則（平成23年長野県規則第5号）、長野県情報公開条例（平成7年長野県条例第37条）、長野県個人情報保護条例（平成3年長野県条例第2号）、県と指定管理者が締結する協定及び本仕様書を遵守することとします。

3 職員の配置等

指定管理者は、法令に基づく基準に従い、施設の適正な管理運営業務を実施するために必要な専門的知識と技術を有する職員を配置するとともに、職員研修の実施などにより、常に必要な知識や技術の向上に努めることとします。

また、児童福祉施設最低基準（昭和23年厚生省令第63号）、児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第69号）、児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について（平成11年4月30日付け厚生省児第86号厚生事務次官通知）及び「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」通知の施行について（平成11年4月30日付け厚生省児第416号厚生省家庭局長通知）に留意することとします。

4 施設設備及び備品の維持管理

指定管理者は、法令に従い、施設、設備及び備品の機能を正常に保持し、入所者が安全かつ快適に利用できるように、適切な維持管理を行うこととします。

5 物品の帰属

- (1) 消耗品については、原則として指定管理者の所有物とします。

ただし、当該指定管理者の指定期間が満了した時又は指定を取り消された時において使用中の消耗品については、県に引き継ぐこととします。

- (2) 備品（性質や形状を変えずに、比較的長期にわたって使用に耐えるものであって、購入価格10万円以上の物品）については、県の所有物とします。

このため、当該施設において必要な備品を購入する場合、あらかじめ県と協議の上、県の予算により購入するものとします。ただし、これにより難しい場合は、県の承認を得て指定管理者が指定管理料で購入するものとします。

6 情報公開及び個人情報の保護

(1) 情報公開

指定管理者は、施設の管理運営に当たり、情報の公開に関し必要な措置を講じることとします。

(2) 管理運営を通じて取得した個人情報の取扱い

ア 指定管理者及び施設の管理運営業務に従事している者は、個人情報の適切な管理のため、協定に基づき必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関して、知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。

イ 指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても前記と同様とします。

7 文書の管理

指定管理者は、施設の管理運営に当たり作成し、又は取得した文書等を適正に管理し又は保存するものとします。

8 危機管理対策

(1) 指定管理者は、自然災害、事故等の緊急事態、非常事態及び不測の事態が生じた場合は、協定に基づき遅滞なく適切な措置を講じるとともに、県をはじめ関係機関に通報しなければなりません。

(2) 危機管理体制については、BCP（事業継続計画）等、あらかじめあらゆる事態を想定した対応マニュアルを作成し職員に周知徹底するとともに、県が実施する総合防災訓練と連動して防災訓練を実施するほか、独自に避難訓練を実施するものとします。

9 環境への配慮

指定管理者は、施設の管理運営に当たり、電気、水道等の使用量削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素などの温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理を図るなど、環境への配慮に留意するものとします。

第4 指定期間及び業務の範囲

1 指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間の予定です。それぞれの年の4月1日から翌年3月31日までを1事業年度とします。

なお、この指定期間は県議会の議決が必要なため、県議会の議決後に確定します。

2 指定管理者の業務

(1) 松本あさひ学園の設置目的に即した業務

環境上の理由により社会生活への適応が困難となった児童を短期間、入所させて、又は保護者の下から通わせて、社会生活に適応するために必要な心理に関する治療及び指導を主として行い、あわせて退所した者について相談その他の援助を行う児童福祉法に規定された児童心理治療施設に関する業務を実施します。

ア 入所者の入所に関する業務（入所者の退所に関する業務を含む。）

イ 入所者に対する心理学的治療及び生活指導に関する業務

ウ 退所者に対する相談その他の援助に関する業務

エ 前各号に掲げる業務に附帯する業務

(2) 施設及び設備の維持管理に関する業務

法令等に基づいた検査等のほか、施設及び設備の維持管理を行う上で必要な保守点検、巡視、修繕に関する業務を実施します。ただし、県が実施する営繕工事、大規模修繕等を除きます。

(3) 管理運営の範囲外の業務

本仕様書等により県が定める以外の業務については、松本あさひ学園の管理運営に支障が生じない範囲で指定管理者の責任により実施できることとします。

この場合、これに要する費用は、管理運営に係る指定管理料には含まないものとします。

3 業務の再委託

指定管理者は、入所者の直接支援に関する業務を除き、第三者に委託することができます。ただし、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

4 行政財産の目的外使用許可

行政財産の目的外使用許可については、県（財産管理者であるこども・家庭課）が行います。

第5 リスク分担

1 リスク分担

県と指定管理者との間におけるリスク分担は、次のとおりとします。ただし、必要な事項については、協定において定めるものとします。

リスクの生じる原因		リスク負担	
種 類	内 容	県	指定管理者
物価変動	物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
運営費の膨張	指定管理者の要因による運営費の膨張		○
	物価高騰や人件費増加等による運営費の膨張	別途協議	
周辺地域・住民 及び施設利用者 等への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令、税制等の 変更	施設管理、運営業務に重大な影響を及ぼす変更	○	
	上記以外の法令等の変更		○
政治、行政的理 由による事情変 更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費、及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費	○	
不可抗力	不可抗力（自然災害、暴動その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復及び事業履行不能	○	

リスクの生じる原因		リスク負担	
種 類	内 容	県	指定管理者
運営資金調達	県の支払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、設備等の 損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
債務不履行	県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		○
施設利用者及び 第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○

2 施設賠償責任保険の加入

指定管理者においては、補償額（１事故当たり支払限度額）10億円以上の「施設賠償責任保険」に加入するものとします。

3 原状回復義務等

- （１）指定管理者は、施設及び設備等（以下「施設等」という。）を変更しようとするときは、あらかじめ県と協議することとします。
- （２）指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示により、その管理を行わなくなった施設等を原状に回復しなければなりません。ただし、施設等の価値を高めるなどやむを得ないと県が認めたときは原状回復を不要とします。
- （３）指定管理者は、施設等を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、県の指示により、原状に回復し、又はその損害を賠償しなければなりません。

第 6 管理に要する経費等

1 指定管理料（県から支出する経費）

（１）措置費相当分

措置に要する経費については、措置費相当分として県から指定管理者に支出します。

（２）その他管理業務に係る費用

前記（１）のほかに、松本あさひ学園の管理業務に係る費用を県から指定管理者に支出します。

なお、県は、毎年度の予算の範囲内において、指定管理料を支払うものとします。この場合の細目的事項については、県と指定管理者が協議の上、別途締結する協定で定めることとします。

2 指定管理料の支払方法

指定管理料は、毎事業年度（４月１日から翌年３月31日まで）において、四半期に分割して支払うこととします。支払いは、指定管理者の請求に基づいて、４月、７月、10月及び翌年１月に行います。

3 指定管理料の精算等

県が支払う指定管理料については、精算を行わないものとします。ただし、常勤医師の人件費や措置費収入単価の変更など、予算編成における指定管理料積算時と状況の変化が生じた場合は、県と指定管理者が協議の上、指定管理料の額を変更する場合があります。

4 剰余金の取扱い

指定管理者は、指定期間終了後において、剰余金（指定期間中の総収入額が指定期間中の総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額）が生じ、剰余金が指定期間中の総収入額の５％にあたる額を超える場合には、剰余金と指定期間中の総収入額の５％にあたる額の差額の２分の１の額を、県に納付するものとします。

第７ 事業報告等

1 事業計画書の提出

指定管理者は、協定に基づき、毎年度２月末日までに、次の項目を記載した翌年度の事業計画書を提出し、県の承認を受けるものとします。

- （１）管理運営の体制に関する事項
- （２）事業の概要及び実施時期に関する事項
- （３）管理運営に要する経費に関する事項
- （４）その他県が必要と認める事項

2 事業報告書等の提出

指定管理者は、協定に基づき、次の報告書を提出するものとします。

（１）定期報告書

指定管理者は、毎月終了後10日以内に、次の項目を記載した定期報告書を提出するものとします。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 入所者の利用状況
- ウ 退所者の状況
- エ その他収入の実績
- オ その他県が必要と認める事項

（２）事業報告書

指定管理者は、毎事業年度終了後２か月以内に、次の項目を記載した事業報告書を提出し、県の承認を受けるものとします。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 入所者の状況
- ウ 退所者の状況
- エ その他収入の実績
- オ 管理運営に要する経費の収支決算
- カ その他県が必要と認める事項

- (3) 指定管理者は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、県が必要と認めるときは、その状況を報告しなければなりません。
- (4) 指定管理者は、当該施設において事故又は災害が発生した場合は、協定に基づき、報告書を提出するものとします。

3 利用者満足度調査及び外部評価の実施と報告

指定管理者は、利用者等のニーズを把握しサービスを向上させていくため、県が定めた「指定管理者制度導入施設におけるモニタリング要領」（以下「モニタリング要領」という。）に基づき、利用者等に対する満足度調査を実施し、その結果を県に報告するものとします。

また、外部の審査員を入れた評価委員会等を設置してサービスに対する評価を受け、その結果を県に報告するものとします。

4 管理運営状況の評価及び公表

指定管理者は、モニタリング要領に基づき、毎事業年度終了後、モニタリング要領様式2（以下「管理運営状況表」という。）について、指定管理者が記載すべき欄に記載した上で、毎年度6月末までに県に提出するものとします。

なお、県は、管理運営状況表の県が記載すべき欄に記載の上、毎年度7月末までに県のホームページにおいて管理運営状況表を公表します。

5 第三者評価

県は、「モニタリング要領」に基づき、原則として指定期間の2年目以降（最終年度を除く。）に1回、施設の管理運営状況等について、指定管理者及び県以外の第三者による評価を実施します。評価は書類確認、指定管理者及び県へのヒアリング、実施調査等により行いますので、必要な書類の提出等、指定管理者は評価に協力します。なお、ヒアリングへの出席、書類の提出等に要する経費は指定管理者の負担とします。

第三者評価における指摘・意見及び当該指摘・意見に対する対応方針等は、モニタリング要領様式3により評価実施年度の3月末までに県ホームページで公表します。また、指定管理者は、評価実施年度の翌年度以降の管理運営状況表に、第三者評価における指摘・意見等の管理運営等への反映状況を記載します。

評価結果等により、評価実施年度の翌年度以降に追加で評価を実施することがあります。

なお、評価実施年度の決定及び評価者の選定は県が行います。また、評価者の謝金等の経費は県が負担します。

第8 指定管理者に対する実地調査等

1 実地調査

県は、管理運営の適正を期するため、管理運営の実施状況を把握することが必要であると認めるときは、随時実地に調査し、指定管理者に対し必要な報告若しくは帳簿、書類等の提出を求めます。

2 指示及び改善勧告

県は第7の2の報告及び前記1の調査に基づき、指定管理者に対して必要な指示又は業務の改善を勧告することがあります。

3 監 査

地方自治法等の規定に基づき、県の監査委員等が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査をすることがあります。

第9 管理運営の継続が困難になった場合の措置等

1 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該施設の適正な管理運営の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、県は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合には、県は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させることができるものとします。

(2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、当該施設の適正な管理運営の継続が困難と認められる場合は、県は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させることができるものとします。

2 指定が取り消された場合等の損害賠償

前記1により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止された場合には、指定の取消等によって生じた損害について、指定管理者は県に賠償をしなければなりません。

3 不可抗力等による場合

不可抗力その他県又は指定管理者の両者の責めに帰すことができない事由により、当該施設の適正な管理運営の継続が困難となった場合には、その継続の可否について県と指定管理者は協議するものとします。

第10 その他

1 協定の締結

県と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる事項について協議し、これに基づき指定期間全体に共通した事項について、包括的な「基本協定」を締結します。

また、事業年度ごとに指定管理料等を定めた「年度協定」についても締結するものとします。

2 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、令和7年11月県議会（予定）の議決を経て行われます。

3 その他

県議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、議会の議決が得られなかった場合においても、管理運営の準備のために支出した費用について、県では補償しません。