

長野県信濃学園 管理業務仕様書

令和2年7月

長野県健康福祉部障がい者支援課

目 次

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

第8 指定管理者に対する実地調査等	
1 実地調査	8
2 指示及び改善勧告	9
3 監査	9
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	9
2 指定が取り消された場合等の損害賠償	9
3 不可抗力等による場合	9
第10 その他	
1 協定の締結	9
2 指定管理者の指定	9
3 その他	9

<別添資料>

別紙1 信濃学園の概要

別紙2 建物配置図

第1 趣 旨

この長野県信濃学園管理業務仕様書は、指定管理者が行う長野県信濃学園（以下「信濃学園」という。）の管理について、障がい児（主に知的障がいのある児童）の福祉を図るという信濃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（詳細は別紙のとおり）

- (1) 名 称 長野県信濃学園
- (2) 所在地 長野県松本市波田4417-8
- (3) 開 所 昭和26年4月
- (4) 定 員 30名
- (5) 利用者数 29名（令和2年4月1日現在）

2 施設の規模等

(1) 施 設

建 物	構 造	鉄筋コンクリート造平屋建他
	延べ床面積	3,328.85㎡
敷 地 面 積		12,105.75㎡

(2) 居 室

居室の種類（構造）		室 数	面 積	一人当たり面積	備 考
東・西寮 こまくさ寮 南寮	1人部屋	20	176.0㎡	8.8㎡	居室の種類は構造上の分類であり、現状の使用形態とは異なります。
南寮	2人部屋	5	108.0㎡	10.8㎡	

(3) 主な設備

設備の種類	室 数	面 積	備 考
作業室・訓練室	5	162.6㎡	
食堂	4	169.6㎡	
家庭生活室	2	48.8㎡	
トイレ	5	126.6㎡	
洗面所	5	47.2㎡	
浴室	5	93.1㎡	
保健室	1	21.6㎡	
静養室	2	32.4㎡	

第3 管理の基準

1 基本的な考え方

信濃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) 専門的支援の充実

利用者及び保護者の意向を尊重しながら、利用者の障がい特性に即して作成した個別支援計画をもとに、ケアマネジメント（目標・実践・モニタリング（評価）・見直し）による専門的支援を継続し、利用者の適切な発達を促す。

重度・重複障害、行動障害等多様な状態像への対応に必要な知識、技能を備えて、適切な支援を講じる。

(2) 公立施設としての役割

県内における障がい児支援機能の向上を図るため、障がい児療育等に関する専門性を発揮し、在宅障がい児や障がい児福祉サービス事業者に対するサポート機能を担うとともに、緊急保護や緊急時の短期入所等に対応できる体制を確保し、公立施設として求められる役割を果たす。

(3) 安心して過ごせる環境の提供

個々の利用者の障がい特性に応じて、視覚化や構造化等の専門的支援を行うとともに、小グループでの生活等により、家庭的な雰囲気の中で個別ケアを実践し、利用者一人ひとりが自分らしく安心して生活できる環境を提供する。

(4) 地域生活移行の推進

共生社会の理念に基づき、市町村、児童相談所、障がい者総合支援センター、障がい児福祉サービス事業所等の地域支援ネットワークを活用し、利用者の退所後の地域等における自立した生活に向けて切れ目のない包括的な支援を行う。

(5) 家庭・学校教育との連携

保護者と継続的に情報共有を行い、利用者や家族とのつながりを保つとともに、学校教育と連携し、利用者が自己肯定感や主体性をもち、健やかに成長するよう配慮する。

学齢期の利用者に対しては、学校等と緊密に連携して、個別の教育支援計画等と整合がとれた効果的な支援を行う。

(6) 第三者評価結果等の活用

利用者の個性と人格を尊重した支援を実践するなかで、利用者や職員間に対等・平等の関係を築くとともに、保護者の意向や第三者の評価を施設運営及び利用者支援に反映させる仕組みづくりを進める。

(7) 在宅障がい児支援

短期入所、日中一時支援事業、療育相談事業等を行い、在宅で生活する障がい児及びその家族のニーズや課題に対応した支援を行う。

(8) 地域に開かれた施設運営

文化祭の開催等による施設開放やボランティア・実習生の受入れ等により、地域住民との交流を図り、地域に開かれた施設運営に努める。

(9) 適正かつ効率的な施設運営

利用者へのサービス向上を図るとともに、適正かつ効率的な施設運営を行い、管理経費の縮減に努める。

2 関係法令の遵守

指定管理者は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、障害者総合支援法（平成17年法律第123号）、地方自治法（昭和22年法律第67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、利用者の個々のニーズに応じた支援の提供など、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。

4 施設設備及び備品等の維持管理

指定管理者は、法令に従い、施設、設備及び備品等の機能を正常に保持し、利用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（性質や形状を変えることなく、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、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3年4月1日から令和8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) 信濃学園の管理運営に必要な業務

ア 入所者の入所支援に関する業務

イ 入所者の地域生活移行に関する業務

ウ 在宅障がい児の支援（短期入所、日中一時支援、療育相談事業等）に関する業務

エ 地域に開かれた施設づくり（施設開放、ボランティア・実習生の受入等）に関する業務

オ 施設の維持管理に関する業務

建築基準法第12条第2項及び第4項の規定に基づく定期点検等、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、巡視及び修繕に関する業務。ただし、県が実施する営繕工事、大規模修繕等を除きます。

カ 利用料金の収受に関する業務

児童福祉施設条例第14条第2項の規定により、施設の利用料金は指定管理者の収入として収受することができます。

キ 前各号に掲げる業務に付帯する業務

(2) 管理運営の範囲外の業務

(1)に定める業務以外の業務については、信濃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、利用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 行政財産について

(1) 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(財産管理者である障がい者支援課)が行います。

(2) 未使用財産の除却について

未使用の財産について、指定管理者と協議の上、除却を行う場合があります。

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		○
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、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	○	
措置による入所者の増加に伴う障害児入所措置費	措置による入所者が当初見込んだ人数より増加した場合、当該増加に伴う障害児入所措置費	○	
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	○	
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）	○	

リスクの生じる原因		リスク負担	
種 類	内 容	県	指定管理 者
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

指定管理者は、補償額が1事故当たり支払限度額5億円以上の「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 利用料金（指定管理者が直接収入する経費）

信濃学園の利用に係る料金（障害児入所給付費、入所者負担金等）は、指定管理者の収入とし、管理運営経費に充てるものとします。

2 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、措置児童にかかる費用の15名分を措置費相当分として県から指定管理者に支出します。措置児童が15名を超えた場合（4月から12月の措置児童数の平均が16.0名を超えた場合）は指定管理料を増額します。措置児童が15名を下回った場合の減額はしません。

(2) その他管理業務に係る費用

前記(1)のほか、信濃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。

3 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。

4 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、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。

5 本社経費の取扱い

指定管理者は毎年度の事業計画書の提出時と年度終了後の事業報告書の提出時に本社経費の額とその積算根拠を明記することとします。

※ 本社経費とは「指定管理業務に直接要する経費(業務を実施するための人件費や物件費等)とは別の、本社や、本部、本庁の総務、企画、経理等の指定管理業務に直接要しない経費」をいう。

6 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%に当たる額の差額の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日以内及び毎四半期終了後14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 利用料金等収入の実績
- 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 入所者の利用状況
- ウ 退所者の状況
- エ 利用料金等収入の実績
- 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により、その提供するサービス内容等に対する評価を行い、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。

指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、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2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。