（　別添　１　）

あさぎり町救護施設しらがね寮指定管理者業務仕様書

あさぎり町救護施設しらがね寮（以下「しらがね寮」という。）の指定管理業務は、あさぎり町救護施設条例（平成１５年あさぎり町条例第９４号。以下「条例」という。）、あさぎり町救護施設しらがね寮管理規程（平成１５年あさぎり町訓令第２３号。以下「規程」という。）及び関係法令並びに募集要項の定めによるほか、この仕様書の定めによるものとする。

１　施設概要

（１）施 設 の 名 称：救護施設しらがね寮
（２）施 設 の 所 在 地：熊本県球磨郡あさぎり町上西８３５番地２
（３）施設設置年月日：昭和４３年４月に設置、平成１１年１２月に現在地に移設
（４）施設の設置目的：身体上又は精神上著しい障害があるために日常生活を営むことが困難な要保護者を入所させ、生活扶助を行うことを目的とする。
（５）施 設 の 定 員：入所５０人
（６）施 設 の 概 要：建物構造：鉄筋コンクリート平屋建
建築年度：平成１１年度（１９９９年度）
敷地面積：9734.11 ㎡
建物面積：1653.65 ㎡（別に洗濯物干場（54.0 ㎡）あり）
総工費：527,618 千円
主な施設内容等：居室 31、事務室 1、会議室 1、医務室 1、静養室 1、集会室 1、食堂 1、調理室 1、当直室 2、浴室 2、洗濯室 1、機械室 1、倉庫 6
（７）利　用　時　間：入所施設につき時間の制限はありません。
（８）休　　業　　日：入所施設につき休業日の設定はありません。
（９）業　務　概　要：しらがね寮の設置目的を達成するために行う次の業務
１）利用者の処遇に関する業務
２）施設、設備等の維持管理に関する業務
３）前２号に掲げるもののほか、町長が必要と認める業務
（１０）事 業 実 績 等：事業実績等（業務実施状況、利用状況、収支状況等）については、「救護施設しらがね寮の事業実績に関する資料」を参照してください。

２　管理運営に関する基本的な考え方

（１）指定管理者は、条例及び規則並びに関係法令を遵守し、しらがね寮の設置目的に沿った管理を行うこととし、特に次の事項に配慮すること。
ア　施設設置の趣旨に則した事業の実施、施設の管理運営を行い、利用者の健康と福

祉の増進を図り、社会福祉に資するため最大限努力すること。

イ　施設の設置目的に合った利用者の生活扶助の促進とともに、公平・公正な運営を行うこと。

ウ　常に利用者の意見や要望を反映させ、サービスの向上に努めること。

エ　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。

オ　環境負荷の低減に配慮した物品等の調達や廃棄物の発生の抑制、リサイクルの推進、CO_2の削減等など環境に配慮した運営を行うこと。

カ　個人情報の保護を徹底すること。

キ　災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

ク　あさぎり町役場及び熊本県救護施設協議会、九州救護施設協議会、全国救護施設協議会等の関係団体と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

ケ　常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。

３　施設管理業務委託について

（１）指定管理業務再委託の禁止

ア　設置条例に事業として規定されている主要な業務は、指定管理者が自ら行うことを原則とする。これらの業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に書面により町の承諾を得るものとする。

イ　指定管理者は、清掃、機械警備、施設・機器の維持管理業務など建物等の維持管理に関する業務については、町と協議のうえ専門業者等に業務委託することができる。

４　関係法令等の遵守

（１）施設の管理運営にあたり、次の関係法令等を遵守すること。

（主な法令等）

ア　地方自治法（昭和２２年法律第６７号）、同施行令、同施行規則ほか行政関連法令

イ　生活保護法（昭和２５年法律第１４４号）

ウ　社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）

エ　行政不服審査法（平成２６年法律第６８号）、行政事件訴訟法（昭和３７年法律第１３９号）

　指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく不服申立、行政事件訴訟法に基づく取消処分を行うことができる処分であること等を処分の相手方に教示する義務があります。

オ　個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）

カ　労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）

キ　施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）

ク　熊本県保護施設等の設備及び運営の基準に関する条例（平成２４年熊本県条例第７４条)）

ケ　条例及び規程

コ　あさぎり町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１７年あさぎり町条例第２３号）

サ　あさぎり町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年あさぎり町条例第１号）

シ　あさぎり町行政手続条例（平成１５年あさぎり町条例第９号）

ス　あさぎり町情報公開条例（平成１６年あさぎり町条例第３３号）

セ　あさぎり町文書管理規程（平成１５年あさぎり町訓令第４号）

ソ　救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準（昭和４１年７月１日厚生省令第１８号）

タ　救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準の施行について（昭和４１年１２月１５日社施第３３５号）

チ　その他保護施設運営に関連する法令通知等

なお、関係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　指定管理者が行う業務

（１）指定管理者は条例第６条に規定する業務を企画し実施すること。

ア　利用者の処遇に関する業務

イ　施設、設備等の維持管理に関する業務

ウ　前２号のほか、町長が必要と認める業務

６　指定管理者が行う管理業務

（１）利用者の処遇に関すること。

ア　利用者の生活指導に関すること。

①　利用者の生活保護指導及びケースワーク

②　利用者の健康管理指導

③　利用者のレクリエーション、教養、運動指導

イ　利用者の入退寮に関すること。

ウ　利用者が死亡した時の葬儀に関すること。

エ　利用者の栄養管理及び給食計画、衛生管理に関すること。

オ　利用者の給食に関すること。

カ　利用者の看護・治療及び保健衛生指導に関すること。

キ　診察室、静養室の衛生及び看護の記録に関すること。

ク　利用者の健康診断、各種検査及び診療指導に関すること。

ケ　災害時における利用者の避難、誘導に関すること。

（２）施設の維持、管理及び修繕（大規模な修繕は除く）。

ア　別表１に掲げる施設及び設備に関する維持管理及び運営業務を行うこと。

イ　施設内の設備については、法令を遵守した点検、良好な維持管理及び故障時の修理を行うこと。

ウ　保守管理や修繕に必要な知識や技術を有しない場合は、町と協議し、承認を得て、一部を専門業者に委託するなど、施設の機能と清潔の保持に努めること。

エ　建物の不都合、雨漏り、壁のひびなどの、施設を管理する上で重大な不都合が発生したときは、速やかに町に報告すること。

オ　一件あたり１０万円（消費税を含む）以上の経費がかかる修繕は町と協議のうえ、町で負担する。１０万円（消費税を含む）未満の修繕は指定管理者が負担する。

（３）備品等の維持、管理及び修理（大規模な購入及び修理は除く）。

ア　町は現に所有する備品については、指定管理者に無償で貸与する。なお、新たに必要な備品の整備については、一件あたり１０万円（消費税を含む）未満の場合は、指定管理者の負担とする。

イ　指定管理者が施設で必要と認める備品等を購入及び設置、使用する場合は、あらかじめ町と協議のうえ、購入等を行うものとする。その場合、指定管理者が所有する備品等については、町が保有する備品等と明確に区分できるようにするものとする。

（４）しらがね寮の運営に関すること。

ア　指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理し、社会福祉法人として、適切な会計・経理処理を行うこと。

イ　職員を研修会へ参加させるなど資質の向上を図ること。

ウ　事業の実施にあたっては、法令等に基づく施設及び人員等の基準を遵守すること。

エ　緊急時対策、防犯・防災対策、事故防止、苦情対応についてマニュアルを作成するなど十分な対応をすること。

オ　個人情報の保護及び守秘義務等について、職員に周知・徹底を図ること。

カ　関係機関への各種手続き及び対応等並びに他の施設等との連携を行うこと。

キ　物品等の購入について、現在、しらがね寮が取引している事業者から継続の希望があった場合は、引き続き取引するよう努めること。

ク　その他事業を実施する上で必要と認められること。

（５）その他施設の管理に関すること。

ア　町の承諾なしに、施設の設備及び備品等を第三者に譲渡し、転貸し、又は貸借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定することはできない。

イ　消耗機材等の購入、施設管理に係る経費の支払いなどすべての事務を行うこと。

ウ　管理業務に関し、協定に基づく委託料以上の費用がかかった場合、町は費用の補填は行わない。

（６）事業計画書及び収支計画書の提出

ア　指定管理期間の前年度３月２０日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、町と調整を図ったうえで作成、提出すること。

（７）事業報告書等の提出

ア　毎月終了後に、当該月の指定管理業務全般に係る事業報告書を作成し、翌月１０日（休日等の場合はその翌日）までに提出すること。

イ　毎年度終了後に、当該年度の指定管理業務全般に係る事業実績報告書を作成し、年度終了後３０日以内に提出すること。

ウ　その他、町は必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要の指示を行うことができるものとする。

７　町及び指定管理者が危険を負担する範囲

施設の管理において、通常有すべき安全性が欠けていたことが原因で利用者に損害が生じた場合、また、管理業務の執行に当たっての指定管理者の行為が原因で利用者に損害が生じた場合、国家賠償法（昭和２２年法律第１２５号）第１条の規定により設置者である町が賠償責任を負う。ただし、危険負担の範囲は別表２のとおりとし、指定管理者に帰すべき責任がある場合、町は賠償額を指定管理者に請求する。

なお、管理業務に関する危険負担の軽減のため、指定管理者の負担で必要な保険に加入すること。

８　業務内容の変更

条例の規定の改正、施設の増設又は一部廃止、大幅な物価変動、災害の発生等、特別な事情があるときは、町と指定管理者が協議の上、協定書を改訂するものとする。

９　事故・災害時の対応

あさぎり町地域防災計画に基づき、緊急時の対応、防災、防火対策等について、あらかじめ町と協議すること。

（１）災害時の安全確保

自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態があった場合は、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、町をはじめ関係機関に通報すること。

ア　火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関（警察署、消防署）への通報を行うこと。

イ　停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。

ウ　その他利用者に対する対応に万全を期すること。

（２）予防対策

ア　危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し災害時の対応について随時訓練を行うこと。

イ　防火管理者等を置くこと。
ウ　消防署から指摘があった場合は、ただちに改善すること。

１０　情報の取り扱いに関する事項

（１）情報の公開

ア　生活保護法に基づく救護施設の管理であることを認識し、あさぎり町情報公開条例の趣旨に従い、その管理運営についての透明性を高めるよう努めること。

イ　個人情報の開示等、情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表等に関する事項については、協定に定めるところにより遵守すること。

（２）文書の管理・保存

指定管理者が、施設の管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書については、あさぎり町文書管理規程等に準じて、別途指定管理者において文書管理規程等を定め、適正な管理・保存を行うこと。

（３）個人情報の保護

ア　業務上知り得た個人情報については、あさぎり町個人情報の保護に関する法律施行条例により適正な取り扱いをすること。

イ　指定管理者でなくなった場合も同様とする。

１１　組織・運営体制

管理運営業務を実施するため、次のように人員を配置し、運営に努めること。

（１）総括責任者と従事者（以下「従事者等」という。）の配置

開館中は総括責任者の任務を負うものを常に配置すること。従事者の配置にあたっては、施設の設置目的の達成のために必要な人員構成、人数を確保すること。

（２）従事者等の責務

ア　統括責任者

しらがね寮の設置目的を理解し指定管理業務を統括できる者で、あさぎり町及び関係団体、地域住民等との連携体制を確保する責務を担う。

イ　従事者

しらがね寮の設置目的を理解し、指定管理業務及び地域住民等との連携を円滑、安全に実施する責務を担う。

（３）勤務体制

施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に適切に応えられるものとすること。

（４）研修等

従事者等の資質を高めるため、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に関する研修等の実施に努めること。

（５）その他

ア　指定管理業務実施前に、従事者等の名簿を町に提出すること。

イ　従事者等が負傷、疾病その他の理由により業務遂行に支障がある場合は、速やかに交代要員を確保すること。なお、従事者に変更があった場合には、随時、報告すること。

ウ　その他従事者等の労働管理、安全衛生管理等については、関係法令を遵守し、適切に行うこと。

１２　委託料等

指定管理者がしらがね寮の管理運営を行うために要する委託料は、申請者が提案し町と合意した額の合計額とし、町からの委託料として支払われます。

なお、委託料の精算は原則として行わないものとする。

（１）委託料の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月３１日）ごととし、指定管理者の請求に基づき町が支払う。支払時期や支払い方法は、指定管理者から提出された事業計画及び収支予算書に基づき、協定で定める。

（２）本町が支払う指定管理者に支払う委託料の上限

本町が指定管理者に支払う委託料の指定管理期間を通しての上限は、令和８年９月議会で議決した額とする。

（３）本町が支払う委託料に含まれるもの

ア　人件費

イ　施設の管理費

ウ　その他管理運営に関する経費

（４）その他

ア　毎年度の委託料は年度協定で定めることとし、特別な事情がない限り、決定した委託料は変更しない。

イ　特別な事情があるとして委託料を変更した場合においても、委託料の総額は債務負担行為の額の以内とする。

１３　金銭管理、経理事務

（１）経理区分の明確化

指定管理に係る業務の経費及び収入は、指定管理者が行っている他の事業と区別し、明確にすること。

（２）監査

監査委員等が町の事務を監査するのに必要があると認める場合、町は帳簿書類その他の記録を指定管理者に提出させるとともに、監査会場への出席を求め、実地を調査することができる。

１４　事業実施状況の監査等

（１）モニタリング

指定管理者が協定・仕様書等に従って、適正かつ良好な施設の管理運営を行っているかどうかをチェックするため、「あさぎり町公の施設の指定管理者制度に係る運用指針」に基づきモニタリングを実施します。モニタリングの結果、管理の継続が適当でないと認めるときは、改善を指導しますが、状況が改善しない場合は、指定管理者の取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

モニタリングには以下の種類があります。

ア　地方自治法第２４４条の２第７項に基づく事業報告書の確認

指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、町に提出しなければなりません。

本町では、指定管理者は、毎年度終了後３０日以内に事業報告書を作成し、町に提出することとし、提出を受けた事業報告書は施設所管課により内容を検証し町長に報告、又は必要に応じて概要を公表します。

イ　セルフモニタリング（指定管理者による日々の点検）

指定管理者は、利用者数、苦情の件数、利用料金等の収入状況、イベント（自主事業）の実施状況、定期点検・清掃の状況、光熱水費等の使用実績、苦情とその対応状況等についての記録を月ごとにまとめ、翌月２０日までに町の施設所管課へ提出してください。

また、利用者の意見や要望を把握するため、定期的に利用者アンケートを実施し、結果を施設管理運営に反映させるとともに、町に報告するよう求めます。

（２）帳簿類等の提出要求

監査等に必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出する必要があります。

１５　指定管理者の責任履行に関する事項

（１）指定管理者は、施設利用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設利用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに町に報告しなければなりません。

（２）指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに町に報告しなければなりません。

（３）前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めることとします。

１６　業務の継続が困難となった場合における措置

指定管理者は、業務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、速やかに町に報告しなければならない。その場合の措置については、次のとおりとする。

（１）指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

ア　期間を定めて改善を指示する場合

①　指定管理者の責めに帰すべき事由により、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には、町は指定管理者に対して事業報告書の提出及び実地調査等を行い、期間を定めて改善策を提出させ、改善を指示することができる。

②　この結果、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等には、町は指定管理者の取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

イ　期間を定めないで業務の全部又は一部の停止を命じる場合

①　指定管理者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が著しく困難になり、町が事業の継続を明らかに断念せざるを得ないと判断した場合、期間を定めないで業務の全部、又は一部の停止を命じることができるものとする。

（２）指定が取り消された場合等の賠償

上記（１）により指定が取り消され、又は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、町に生じた損害を賠償しなければならない。

（３）不可抗力等による場合

不可抗力等、町及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難になった場合には、町と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、業務の継続が困難と判断した場合は、町はその指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

（４）前記の他、業務の継続が困難となった場合の措置については、双方が誠意をもって協議する。

１７　準備業務について

（１）指定期間開始前の準備については、町と協議し、準備を行うものとする。

（２）町は、準備業務が円滑に行えるよう協力するものとする。

（３）費用は指定管理者に指定された法人の負担とする。

（４）町議会において、指定議案が否決された場合、それまでに指定管理者（候補者）が負担した準備経費等は補償しない。

１８　業務引継ぎ等について

業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な資料を提出すること。指定期間終了若しくは指定が取り消されたときは、施設を指定管理開始前の状態に復して次期指定管理者又は町に引き継ぐものとする。

なお、引継ぎに係る業務のために支出した費用については、町は一切負担しない。

１９　その他

（１）現在の施設勤務職員を継続して雇用する場合の取り扱いは次のとおりです。

〇会計年度任用職員の場合

指定管理者となる社会福祉法人において正規若しくは臨時的任用職員として雇用することとなり、その労働条件等は該当者との個別協議とする。

（２）町主催事業等への協力等

ア　町が主催する事業等には、積極的に協力すること。

イ　行政刊行物や類似公共施設へのチラシの配置及びポスター掲示等に協力すること。

（３）行政財産の目的外使用

条例で定めている業務以外で使用する場合の取り扱い（行政財産目的外使用）自動販売機・売店などを設置する場合は、毎年度、町長に目的外使用申請書を提出し、許可を受け、町が指定する使用料を支払わなければならない。その場合は、設置にかかる費用は指定管理者が負担するものとし､売上に伴う収入は指定管理者のものとする。

（４）その他

この仕様書に定めのない事項並びに指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、町と指定管理者が誠意を持って協議し決定するものとする。

（別表１）

「６指定管理者が行う管理業務（２）施設の維持、管理及び修繕」関係

名称 場所	施設の規模	施設の内容	管理保守点検等内容
救護施設 しらがね寮 熊本県球磨郡あさぎり町上西８３５番地２	・敷地面積（総面積） ９７３４．１１㎡ ・建物構造 鉄筋コンクリート平屋建て ・建物面積 １６５３．６５㎡ ・開設年 昭和４３年 ・新施設竣工年 平成１１年１２月	個室９室、２人部屋１５室、３人部屋４室、重度者個室２室、重度者２人部屋１室、事務室、会議室、医務室、静養室、集会室、食堂、調理室、面会室、当直室、浴室、洗濯室、機械室、リネン庫、倉庫、その他 駐車場、運動場、物干し場、植え込み等	防火設備点検 電気保安管理 害虫駆除 産業廃棄物処理 施設清掃（床ワックス・窓ガラス清掃）

（別表２）「７町及び指定管理者が危険を負担する範囲」関係

種　　類	内　　容	負担者	
		町	管理者
物価変動	人件費、物品等物価変動に伴う経費増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	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	○	
法令の変更	管理施設、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	管理施設、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	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負担	○	

不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他町又は指定管理者のいずれの責めにも帰す事ができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等、町が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（町→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→町）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（１０万円未満）		○
	経年劣化によるもの（上記で損傷の内容等に協議が必要なもの）	○	○
	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（１０万円未満）		○
	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（上記で損傷の内容等に協議が必要なもの）	○	○
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	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		○
	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（上記で損傷の内容等に協議が必要なもの）	○	○
第三者への賠償	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洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○