

千葉県袖ヶ浦福祉センターの管理運営に関する協定書

参考資料 6

千葉県（以下「甲」という。）と社会福祉法人千葉県社会福祉事業団（以下「乙」という。）とは、千葉県袖ヶ浦福祉センター（以下「センター」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理業務」という。）について、次の条項により協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、千葉県袖ヶ浦福祉センターの設置及び管理に関する条例（昭和41年千葉県条例第22号。以下「条例」という。）第4条の規定により指定管理者に指定された乙が行うセンターの管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理業務）

第2条 甲は、条例第5条の規定により、次に掲げる管理業務を乙に行わせる。

- （1）障害者支援施設の業務
- （2）福祉型障害児入所施設の業務
- （3）短期入所の提供
- （4）外来患者の診療及び訓練
- （5）その他センターの目的を達成するために知事が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目及び基準については、別記1「管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。

3 乙は、本協定、募集要項及び事業計画書（申請時の事業計画書及び第10条の規定による事業計画書をいう。以下この項において同じ。）に従って業務を行うものとし、本協定、募集要項及び事業計画書の間に矛盾又は齟齬がある場合には、本協定、募集要項、事業計画書の順にその解釈が優先されるものとする。

ただし、事業計画書にて仕様書を上回る水準が提案されている場合には、事業計画書に示された水準によるものとする。

4 乙がセンターの利用者に対し施設の使用の承認若しくは不承認又は承認の取消を行う場合は、条例、千葉県袖ヶ浦福祉センター管理規則（平成17年千葉県規則第152号）、千葉県行政手続条例（平成7年千葉県条例第48号）及び千葉県聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成6年千葉県規則第54号）を遵守するものとする。

（管理物件）

第3条 乙が管理するセンターの施設及び物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別に甲が提示する財産台帳及び物品台帳によるものとする。

2 乙は、管理物件をセンターの管理運営業務以外の目的に使用してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときはこの限りではない。

（指定管理者の責務）

第4条 乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号）その他の関係法令及びこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にセンターの管理業務を履行し、センターが円滑に運営されるように管理しなければならない。

2 乙は、センターの施設の利用者（以下「施設利用者」という。）の被災に対する第一次責任を有し、施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、平成元年

7月28日付け障害福祉課通知による事故取扱内規（最終改正平成23年7月1日）等に基づき、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

3 乙は、センターに事故、災害等が発生した場合は、迅速かつ適切な対応を行い、前項に掲げる事故取扱内規等に基づき、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

4 乙は、センターの管理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には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（指定の期間）

第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、平成23年4月1日から平成28年3月31日までとする。

2 センターの管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（利用料金）

第6条 センターの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、乙の収入とし、センターの管理運営業務の実施に要する経費に充てる。

2 乙は、利用料金の額を定め、又は変更しようとするときは、その旨を届け出るとともに、センターの管理業務の実施に要する経費の収支予算（決算）を記載した事業計画書を提出し、甲の承認を得るものとする。

3 乙は、条例第13条の規定による利用料金の減免をする場合は、あらかじめ減免の基準を明確にし、甲の承認を得た後、利用者に対して周知を図るものとする。

（県歳入金徴収事務）

第7条 センターの文書料の徴収については、千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）及び別記2「手数料徴収事務取扱要綱」に基づき、徴収に係る事務を乙に委託するものとする。

（委託料）

第8条 甲は、センターの管理運営業務の実施に要する費用として、委託料を乙に支払う。

2 前項の委託料の額は、次の表のとおりとする。

対象年度	委託料の額
平成23年度	金767,641,000円
平成24年度	金759,561,000円
平成25年度	金766,374,000円
平成26年度	金780,485,000円
平成27年度	金786,953,000円
計	金3,861,014,000円

3 前項の規定にかかわらず、第5条第1項に規定する期間中に委託料の額の算定の基礎とした諸要素に変動があったときは、甲乙協議の上、前項に規定する委託料の額を変更することができる。

4 第1項の委託料の支払は、各四半期ごとに乙の発する請求書により、甲が請求書受領の日から原則として20日以内に前金払をする。

(予算執行計画の承認)

第9条 乙は、毎事業年度ごとに第6条第1項に定めた利用料金及び前条第2項に定めた委託料にかかる予算執行計画について、事前に甲に協議しその承認を得なければならない。

(事業計画等の提出)

第10条 乙は、センターの管理運営業務に係る各年度の3月末日までに、当該年度の翌年度に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を甲に提出しなければならない。

- (1) センターの管理体制
- (2) センターの管理業務の概要及び実施する時期
- (3) センターの管理業務の実施に要する経費の収支予算
- (4) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

3 乙は、第1項の規定により甲に提出した事業計画書を変更しようとする場合は、事前に甲と協議しなければならない。

(業務報告)

第11条 乙は、毎月終了後10日以内にセンターの運営状況を甲に報告するものとする。

2 甲は、乙に対し、前項に掲げるもののほかセンターの管理業務及び経理の状況に関し、必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をするものとする~~ことができる~~。

(事業報告)

第12条 乙は、毎事業年度終了後速やかにセンターの管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、5月末日までにその承認を得なければならない。

2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) センターの管理業務の実施状況
- (2) センターの利用状況
- (3) 使用料(利用料)の収入の実績
- (4) センターの管理業務の実施に要した費用の収支決算
- (5) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、センターの管理業務に係る収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常にセンターの管理業務に係る経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(実績評価等)

第13条 甲は、前条の報告書に基づき、乙が行うセンターに管理業務の実績評価を毎年度行うものとする。

2 甲は、乙が行うセンターの管理業務について、~~必要と認めるときは、~~第三者又は専門的な見識を有する者による評価を実施するものとする~~ことができる~~。

3 甲は、前各項の評価を公表することができるものとする。

4 乙は、施設利用者の処遇利便性の向上の観点から、「施設利用の満足度調査」等のアン

ケートを実施し、利用者等の意見・苦情等を聴取するものとする。

- 5 乙は、前項の結果及び業務改善の状況について、甲に報告するとともに、施設内への掲示等により公表するものとし、甲は、当該結果等について公表することができるものとする。

(役員に関する報告)

第14条 乙は、役員に変更があったときは甲に報告しなければならない。

(固定資産等の費用負担)

第15条 センターの建物、工作物並びに機械、器具、備品及び調度に要する新築、増築、改築、移築、修繕又は取得のうち、原則として100万円以上のものは甲の負担で予算の範囲内において行うものとし、100万円未満のものについては、乙が第6条の利用料金又は第8条の委託料で行うものとする。

2 前項により乙が第6条の利用料金又は第8条の委託料で取得した固定資産、調度及び備品(次項において、「固定資産等」という。)は、甲の所有に属するものとする。

3 乙は、前項の固定資産等を取得したときは、遅滞なく甲に報告しなければならない。

4 センターの管理業務が終了したときは、乙は速やかに固定資産等を甲又は甲の指定する者に引き継ぐものとする。

(リスク分担)

第16条 センターの管理業務に関する危険負担については、別記3のとおりとする。

2 前項に定める事項で疑義がある場合又は前項に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、甲乙両方で協議の上、危険負担を決定する。

(業務の委託)

第17条 乙は、センターの管理業務を一括して第三者に委託してはならない。

2 乙は、センターの管理業務のうち、清掃、警備等個々の具体的な業務は第三者に委託することができる。この場合において、当該第三者の責めに帰すべき事由により発生した損害等に対しては、すべて乙がその責を負うものとする。

3 乙は、前項の委託をする場合は、当該委託に係る契約をする前に、その契約方法、契約書案の写しを甲に報告するものとする。

(権利譲渡禁止)

第18条 乙は、この協定を締結したことにより生ずる権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

(指定の取消し等)

第19条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、指定管理者の指定を取り消し、若しくは業務の全部若しくは一部を停止させ、又は甲が支払った経費の全部若しくは一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命ずることができる。

(1) 本協定に違反したとき。

(2) センターの管理業務の処理が著しく不適当と認められるとき。

(3) 前各号のほか、乙がセンターの指定管理者としてセンターの管理業務を継続することが適当でないと認められるとき

2 乙が、この協定を第5条第1項に規定する期間内に廃止しようとするときは、当該廃

止しようとする日の3月前までに甲の承認を得なければならない。

3 甲は、第1項に定める場合のほか、必要があるときは、センターの管理運営業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合においては、甲は、当該廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。

4 前2項の規定により、指定管理者の指定が取り消された場合における損害の賠償については、甲乙協議して定める。

#### (管理業務の引継ぎ)

第20条 乙は、第5条第1項に規定する期間が満了したとき、又は前条第1項により指定を取り消され、若しくはセンターの管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたとき、又は同条第3項の規定によりセンターの管理業務の全部若しくは一部が廃止されたときは、甲が定める期間内に、甲又は甲が指定した者に対してセンターの管理業務の引き継ぎを行わなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

#### (原状回復義務)

第21条 乙は、第5条第1項に規定する期間が満了したとき、第19条第1項の規定により指定を取り消され、若しくはセンターの管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたとき、又は同条第3項の規定によりセンターの管理業務の全部若しくは一部が廃止されたときは、その管理しなくなった施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

#### (損害の賠償)

第22条 乙は、センターの管理業務の履行に当たり、乙の責に帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

#### (文書管理)

第23条 乙は、センターの管理業務に係る各年度の2月末日までに、当該年度の翌年度に係る管理文書(乙が作成し、又は取得した文書(センターの管理業務に係るものに限る。)をいう。次条において同じ。)の分類、保存及び廃棄に関する基準その他管理文書の管理に関する必要な事項を定め、甲に報告するものとする。

2 甲は、前項の規定により乙から報告があったときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

#### (管理文書の提出)

第24条 甲は、管理文書について、千葉県個人情報保護条例(平成5年千葉県条例第1号)に基づく個人情報の開示の請求又は千葉県情報公開条例(平成12年千葉県条例第65号)に基づく行政文書の開示の請求を受けた場合において、これらの請求に係る管理文書を保有していないときは、乙に対し、当該管理文書の提出を求めるものとする。

2 乙は、前項の規定により求めがあったときは、当該管理文書を保有していない場合を除き、甲に当該管理文書を提出しなければならない。この場合において、乙は、千葉県個人情報保護条例及び千葉県情報公開条例に基づく開示請求に対する措置に関し、意見を述べることができる。

3 甲は、前項の規定により提出のあった管理文書に係る開示請求に対応する事務（当該管理文書に係る開示請求に関する争訟の事務を含む。）が終了したときは、乙に当該管理文書を返却するものとする。

4 乙は、第2項の規定により管理文書を提出しようとする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、当該管理文書に代えて、その写しを提出することができる。

（1）管理文書の保存に支障を生ずるおそれがあるとき。

（2）管理文書をセンターの管理業務に使用する必要があり、これを提出するとセンターの管理業務の遂行に著しい支障を生ずるおそれがあるとき。

（3）前各号に定めるもののほか、正当な理由があると認められるとき。

（個人情報の保護）

第25条 乙は、センターの管理業務を実施するに当たって取り扱う個人情報について、別記4「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（重要事項の変更の届出）

第26条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

（書類の提出）

第27条 乙は、センターの管理業務に必要な諸規則、非常時の体制を整備し、これを甲に届け出なければならない。

（協定の改定）

第28条 センターの管理業務に関し、事情の変更があったとき又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定を改定することができる。

（信義則）

第29条 甲及び乙は、信義を重んじ、誠実にこの協定を履行しなければならない。

（協議）

第30条 この協定に関し疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

## 管理業務仕様書

### 第1 基本事項

#### 1 趣旨

千葉県袖ヶ浦福祉センター（以下「センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容の範囲等は、関係法令、千葉県袖ヶ浦福祉センターの設置及び管理に関する条例及び千葉県袖ヶ浦福祉センター管理規則によるほか、この仕様書による。

#### 2 施設設置の目的

センターは、民間施設で処遇困難な重度な知的障害児、被虐待児等の急を要する障害児、民間施設で受け入れの容易でない処遇困難な重度な障害者（主に知的障害者）を積極的に受け入れ、また入所している知的障害者の地域生活移行を積極的に進め、地域で生活する知的障害児者の相談支援を行うことにより知的障害児者の福祉の向上を図ることを目的とする。

#### 3 施設の概要

- (1) 名 称 千葉県袖ヶ浦福祉センター
- (2) 所 在 地 袖ヶ浦市蔵波字鎌倉街道3108番の1
- (3) 施設種別・利用者定員・業務
  - ・「更生園」障害者支援施設90名 短期入所を提供するサービス事業所10名
  - ・「養育園」福祉型障害児入所施設及び障害者支援施設80名 短期入所を提供するサービス事業所4名
  - ・外来患者の診療及び訓練に関する機能
  - ・その他センターの目的を達成するために知事が必要と認める業務
- (4) その他附帯施設（所在地：袖ヶ浦市蔵波台3丁目8番地1）
  - ・職員宿舎（世帯寮、独身寮）

### 第2 指定管理者の業務の範囲

#### 1 センターの運営に関する業務（各施設共通）

- (1) 施設長・リーダー等は、利用者一人ひとりに対し、その人にとって最も相応しい支援を行う、といった支援に当たって必要な基本的な視点・理念を共有し、随時、職員同士が意見交換でき、相談・協力し合える職場の環境・文化を醸成する。  
また、上司による部下に対する指導等を通じて、適切な支援方法を共有し、行動障害への支援や虐待防止に係る教育を徹底し、改善意識を共有する。
- (2) 福祉職として自信が持て、また研修の目的が自覚できるような、外部講師による実効性のある研修体系の構築・プログラムの充実（行動障害支援、虐待防止・権利擁護、医療的知識等）を図り、勤務シフトの調整等により全職員に必要な研修を受講させ、

その効果を浸透させる。

- (3) 各施設（寮）の特性や支援内容、業務の困難性・時間帯等に見合った職員配置を行う。また、人事配置権者は日常的に各施設（寮）の状況を確認し、相互に応援できる勤務体制及び相談連絡体制を整備する。
- (4) 利用者個人の日常の活動・言動も含めた生活実態や支援者の対応業務の実態について記録し、班会議等において共有し、利用者本人の「暮らし」をどのようにしたいかといった視点で、多面的なアプローチを行い、日々点検する。
- (5) 更生園及び養育園の支援員と看護師等の医療職との日常的なコミュニケーションの促進等を通じ、支援員が受診に関して相談しやすい環境を整える。
- (6) 虐待防止委員会、支援報告会、ヒヤリハット検討会等について、問題ケースに関し職員間で具体的な討議を行い、日々の支援や環境整備に生かすなど、実効性のある運用とする。また理事会へも報告・共有し、再発防止策を協議する。
- (7) 県が派遣する外部専門職の受入れを通じ、当該専門職や関係機関と協働して利用者の意向の把握に努め、各利用者に最適な支援を提供する。
- (8) 事故や不祥事はもとより、ヒヤリハットや不適切と思われる対応も含め、施設の運営実態について、外部評価機関による評価や、県による実質的な監査・モニタリングに資するよう、積極的かつ具体的に報告を行う。
- (9) 業務の実施に当たっては、開放的な運営体制となるよう、保護者、関係機関や外部の専門職と連携する。

## 2. 「更生園」の運営に関する業務

### (1) 利用者支援に関する業務

障害者支援施設「更生園」に利用する障害者（主に知的障害者）に対して、入浴、排泄、食事の介護等を行うとともに創作的活動又は生産活動の機会を提供する。

医療支援に当たっては、日常的にセンター内の医療職と支援員が連携し、必要時に速やかに受診する体制を整備する。また、外部医療機関とも連携する。

なお、指定管理者は、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第44条第1項に規定する厚生労働省令で定める基準及び同条第2項に規定する指定障害者支援施設等の設備及び運営に関する基準並びに障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律に従い管理を行うものとする。

### (2) 短期入所に関する業務

居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、短期の入所を必要とする知的障害者につき、短期間の入所をさせ、入浴、排せつ又は食事の介護その他の便宜を供与する。

なお、指定管理者は、運営につい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第43条第1項に規定する厚生労働省令で定める基準、同条第2項に規定する指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準並びに障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律に従い管理を行うものとする。



### (3) 利用者との契約に関する業務

指定管理者は、利用契約の申込みがあった時には、社会福祉法第76条に基づき、その契約の内容及びその履行に関する事項について十分な説明を行うとともに、利用契約成立時には、利用者に対し、社会福祉法第77条に規定する事項を記載した書面を交付するものとする。

### (4) 利用料金の収受等に関する業務

#### ① 利用料金の徴収

指定管理者は、千葉県袖ヶ浦福祉センターの設置及び管理に関する条例第11条で規定する利用料金及びその他の収入（管理運営費に係る雑収入）を自らの収入として徴収する。

#### ② 利用料金の免除

指定管理者が利用料金の全部又は一部を免除しようとする場合には、千葉県袖ヶ浦福祉センターの設置及び管理に関する条例第13条の規定に基づき免除すること。

免除に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

#### ③ 利用料金の還付

指定管理者が利用料金を還付する場合、千葉県袖ヶ浦福祉センターの設置及び管理に関する条例第14条の規定に基づき還付すること。

還付に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

### (5) 施設運営に必要な申請・届出等を行う業務

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第36条第1項に規定する指定障害福祉サービス事業者の指定の申請又は第37条第1項に規定する指定の変更の申請及び同法第38条第1項に規定する指定障害者支援施設の指定の申請又は第39条第1項に規定する指定の変更の申請等については、指定管理者が申請・届出等を行うものとする。

## 3 「養育園」の運営に関する業務

### (1) 児童の利用者支援に関する業務

知的障害児施設「養育園」に入所する知的障害児に対して、これを保護し、又は治療するとともに、独立自活に必要な知識技能を付与する。

医療支援に当たっては、日常的にセンター内の医療職と支援員が連携し、必要時に速やかに受診する体制を整備する。また、外部医療機関とも連携する。

なお、指定管理者は、運営について児童福祉法第45条に規定する厚生労働大臣が定める最低基準、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附則第26条による改正後の児童福祉法第24条の12第1項に規定する厚生労働大臣が定める基準及び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附則第26条による改正後の

児童福祉法第24条の12第2項に規定する指定障害児入所施設等の設備及び運営に関する基準並びに障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律に従い管理を行うものとする。

(2) 18歳以上の者の利用者支援に関する業務

養育園に入所する18歳以上の知的障害者に対しては、入浴、排泄、食事の介護等を行うとともに、創作的活動又は生産活動の機会を提供する。

なお、指定管理者は、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第44条第1項に規定する厚生労働省令で定める基準及び同条第2項に規定する指定障害者支援施設等の設備及び運営に関する基準並びに障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律に従い管理を行うものとする。

(3) 短期入所に関する業務

保護者の疾病その他の理由により家庭において介護を受けることが一時的に困難となった障害児につき、短期間の入所をさせ、必要な保護を行う。

なお、指定管理者は、運営につい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第43条第1項に規定する厚生労働省令で定める基準、同条第2項に規定する指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準並びに障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律に従い管理を行うものとする。

(4) 一時保護の受託に関する業務

指定管理者は、児童福祉法第33条の規定による児童相談所長が必要であると認めた知的障害児に一時保護を加えるための委託を受託するものとする。

(5) 利用者等との契約に関する業務

指定管理者は、利用契約の申込みがあった時には、社会福祉法第76条に基づき、その契約の内容及びその履行に関する事項について十分な説明を行うとともに、利用契約成立時には、利用者等に対し、社会福祉法第77条に規定する事項を記載した書面を交付するものとする。

(6) 利用料金の収受等に関する業務

① 利用料金の徴収

指定管理者は、千葉県袖ヶ浦福祉センターの設置及び管理に関する条例第11条で規定する利用料金及びその他の収入（管理運営費に係る雑収入）を自らの収入として徴収する。

② 利用料金の免除

指定管理者が利用料金の全部又は一部を免除しようとする場合には、千葉県袖ヶ浦福祉センターの設置及び管理に関する条例第13条の規定に基づき免除すること。免除に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

### ③ 利用料金の還付

指定管理者が利用料金を還付する場合、千葉県袖ヶ浦福祉センターの設置及び管理に関する条例第14条の規定に基づき還付すること。

還付に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

### (7) 施設運営に必要な申請・届出等を行う業務

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第36条第1項に規定する指定障害福祉サービス事業者の指定の申請又は第37条第1項に規定する指定の変更の申請及び同法附則第26条による改正後の児童福祉法第24条の9第1項の規定による指定障害児入所施設等の指定の申請又は第24条の13に規定する変更の届出等については、指定管理者が申請・届出等を行うものとする。

## 4 外来患者の診療及び医療相談に関する業務

### (1) 地域の知的障害児（者）の診療、医療相談に関する業務

指定管理者は、更生園・養育園利用者の健康管理と診療を行うほか、県内在住の知的障害者に対する診療や医療相談を行うものとする。

### (2) 文書料の収受を行い、県に納入する業務

センターの文書料の徴収及び収納の事務を、指定管理者に委託する。

指定管理者はその徴収又は収納した歳入を、その内容を示す計算書を添えて、千葉県会計管理者又は指定金融機関等に払い込まなければならない。

指定管理者は、文書料の徴収及び収納事務について、千葉県財務規則第58条の規定に基づき、事務を処理するものとする。

## 5 その他センターの目的を達成するために知事が必要と認める業務

指定管理者は、1から4に規定する業務以外の業務を施設において行おうとする場合は、事前に千葉県と協議し、その承認を得なければならない。

## 6 施設の管理に関する業務

### (1) 施設保守管理業務

① 指定管理者は、施設を適切に運営するために、日常的に点検を行い、美観を維持すること。

② 指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合（軽微な場合を除く。）を発見した際には、速やかに千葉県に連絡すること。

### (2) 設備機器の保守管理業務

① 指定管理者は、設備機器の法定点検及び初期性能・機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。

② 設備機器の保守点検業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。

(3) 設備機器の運転操作及び監視業務

指定管理者は、設備機器の適正な運用を図るために行う監視業務及びこれに関連する電力、用水、ガス等の需給状況を把握すること。また、適切な運転記録をとり、環境に配慮した適正な運転を行うとともに光熱水費等の削減に努めること。

(4) 備品等管理業務

① 指定管理者は、千葉県の所有する備品等について、適切に管理すること。

② 指定管理者は、利用に支障をきたさないよう備品の管理を行うこと。

(5) 清掃業務

指定管理者は、良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

① 日常清掃

清掃の実施頻度等その内容については、指定管理者が施設の利用頻度等に応じて、現行の作業基準を参考にした上で、適切に設定すること。衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。

② 定期清掃

日常清掃では実施しにくい清掃等を確実にを行うため、指定管理者が施設の利用頻度等に応じた定期清掃を行うこと。

③ 特別清掃

指定管理者は、日常清掃及び定期清掃のほかに必要に応じて特別清掃を実施し、施設の適切な環境衛生、美観の維持に努めること。

(6) 保安警備業務

① 指定管理者は、センターの防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した24時間体制の保安警備業務を行うこと。

② 指定管理者は、法令の規程に基づき防火管理者等を設置すること。

(7) 施設等整備不備による損害賠償

① 施設及び設備の維持管理の不備により利用者に損害を与えた場合は、原則として指定管理者において賠償すること。

② 施設及び設備の維持管理の不備により利用者に対して正常な機能を提供できなかった場合の損害についても、指定管理者において賠償すること。

(8) その他

① 指定管理者は、施設及び設備の維持管理業務実施状況を記録した業務日誌を作成・保管し、千葉県の求めがあったときには提出すること。

- ② その他、施設及び設備の維持管理に必要な業務を適正に実施すること。

## 7 その他の業務

### (1) 事業計画等の作成

指定管理者は、毎年度末までに翌年度の管理運営に関する事業計画を作成し、千葉県へ提出すること。事業計画の主な内容は次のとおりとし、千葉県と調整を図ること。

- ① センターの管理運営体制
- ② センターの管理業務の概要及び実施する時期
- ③ センターの管理業務の実施に要する経費の収支予算
- ④ その他千葉県が必要と認める事項

### (2) 事業報告書の作成

#### ① 年次報告

指定管理者は、毎事業年度終了後2月以内に、事業実績報告書及び収支計算書を作成し千葉県に提出すること。

#### ② 月次報告

指定管理者は毎月、利用者数の状況、収入状況、研修の実施や虐待防止委員会の開催など利用者への虐待防止及び権利擁護に係る措置の実施状況等を記載した月次報告を作成し、翌月10日までに千葉県に提出すること。

#### ③ その他の事業報告

その他、管理運営業務の実施状況を把握するために必要な事項について、千葉県の求めに応じて随時報告を行うこと。

### (3) 緊急時の対応

- ① 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成するとともに、火災その他の非常災害に備え、消火訓練、避難訓練、救助訓練その他の防災に関する必要な訓練を計画的に行うものとする。

- ② 利用者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

- ③ 指定管理者は、県立施設の管理運営において事故が発生した場合は、平成元年7月28日付け障害福祉課通知による事故取扱内規（最終改正平成23年7月1日）等に基づき、速やかにその事故を県に報告しなければならないとするものとする。

### (4) 保険への加入

指定管理者は、施設運営にあたり、施設入所者に損害が生じた場合の損害賠償額を担保するため、損害保険に必ず加入するものとする。

### (5) 利用者等のニーズの把握

- ① 指定管理者は、利用者に対する日常的な支援や外部専門職・関係機関との協議、

また保護者説明会の開催等により、利用者及び保護者の意見や要望を把握し、その意見を管理業務に反映させ、利用者の処遇の向上を図るものとする。

- ② 指定管理者は、受付等に施設来所者アンケート用紙及びアンケート投函箱を設置し、アンケートで寄せられた要望等への対応状況を施設内に掲示若しくは閲覧に供すること。

~~② 指定管理者は、利用者懇談会等を開催し、利用者ニーズの把握に努め、利用者等の意見や要望を把握し、利用者の意見を管理運営に反映させ、サービス向上に努めるものとする。~~

(6) 指定期間終了後の引継ぎ業務

- ① 指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
- ② 指定期間終了後又は指定の取消し等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

第3 特記事項

本仕様書の内容は、現時点での事業運営についての仕様であり、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その他の制度改正等により見直すことがある。

## 別記 2

### 手数料徴収事務取扱要綱

#### (趣旨)

第1条 この要綱は、千葉県袖ヶ浦福祉センター（以下「センター」という。）の指定管理者が千葉県から委託されて行う千葉県の歳入金の徴収事務（以下「徴収事務」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

#### (徴収の方法)

第2条 指定管理者は、センターにおける文書料を現金により徴収するものとする。なお、現金を徴収した場合は、「領収証書」（千葉県財務規則第37号様式）を納入者に交付するものとする。

#### (現金の払込み)

第3条 指定管理者は、領収した現金を、領収した日又はその翌日（当該翌日が土曜日、日曜日又は休日にあたる場合にあっては、その日後において最も近い土曜日、日曜日又は休日でない日）に、「現金払込書兼領収書」（千葉県財務規則第39号様式）により県の出納取扱店又は収納取扱店に払い込むものとする。

#### (提出書類等)

第4条 指定管理者は、毎月の歳入金について翌月5日までに「受託徴収（収納）金計算書」（千葉県財務規則第41号様式）を作成し、県に提出するものとする。

#### (現金出納簿)

第5条 指定管理者は、千葉県財務規則第58条第5項の規定による「現金出納簿」（千葉県財務規則第77号様式）を備えて現金の出納を整理するものとする。

#### (その他)

第6条 指定管理者が県から委託を受けた歳入の徴収事務については、第1条から前条までに規定するもののほか千葉県財務規則第38条、第40条、第41条、第53条から第56条及び第131条の規定を準用する。

## 別記 3

## 危険負担表

種類	内容	負担者	
		県	指定 管理者
物価変動	人件費、物品費等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 施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營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	施設管理、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		○
診療報酬、措置費、 介護給付費等の改定	施設管理、運営に影響を及ぼす改定	○	
	上記以外の改定		○
税制度の変更	施設管理、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、運營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運営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、争乱、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の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	仕様書等県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（県→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→業者）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（小規模なもの）		○
	〃（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（小規模なもの）		○
	〃（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者として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（小規模なもの）		○
	〃（上記以外）	○	
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	警備不備により情報漏洩、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		○



個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の重要性を認識し、指定管理者の業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第2条 乙は、指定管理者の業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(委託の禁止)

第3条 乙は、指定管理者の業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第4条 乙は、指定管理者の業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(業務従事者への周知)

第5条 乙は、指定管理者の業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は指定管理者の業務の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

2 乙は、指定管理者の業務を行うために取扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(実地調査)

第6条 甲は、乙の指定管理者の業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、当該個人情報の管理の適正を期するため必要があると認めるときは、乙に対し、実地に調査し、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故報告)

第7条 乙は指定管理者の指定に当たって千葉県知事が附した条件のうち個人情報の適正な取扱いに関するものに違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。