

岐阜市障害者福祉施設

(第二恵光、第三恵光、ワークス恵光、ケアホーム恵光)

指定管理者管理業務仕様書

本仕様書は岐阜市障害者福祉施設（第二恵光、第三恵光、ワークス恵光、ケアホーム恵光）指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）と一体のものであり、岐阜市立第二恵光、岐阜市立第三恵光、岐阜市立ワークス恵光、岐阜市立ケアホーム恵光（以下「施設」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、岐阜市障害者福祉施設条例（昭和57年岐阜市条例第43号）及び岐阜市障害者福祉施設条例施行規則（昭和45年岐阜市規則第6号）に定めるもののほか、指定管理者に要求する業務の内容を示すものである。

1 趣旨

本仕様書は、指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 法令等の遵守

施設の運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令・規定等に基づかなければならない。

なお、本指定期間中にこれらの法令・規定等に改正があった場合は、改正された内容とする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）その他行政関係法令
- (2) 障害者基本法（昭和45年法律第84号）
- (3) 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。）、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施行令（平成18年政令第10号）、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施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）、岐阜市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施行細則（平成18年岐阜市規則第27号）、岐阜市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等を定める条例（平成24年岐阜市条例第64号）、岐阜市指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年岐阜市条例第65号）、岐阜市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年岐阜市条例第66号）、岐阜市障害者支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年岐阜市条例第67号）、岐阜市地域生活支援事業の事業者登録に関する基準を定める要綱（平成25年8月5日決裁）その他関係法令
- (4) 岐阜市障害者福祉施設条例（以下「条例」という。）、岐阜市障害者福祉施設条例施行規則
- (5) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）、社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）、社

- 会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）
- (6) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他労働関係法令
 - (7) 建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法（昭和23年法律第186号）その他施設の管理運営に関する法令
 - (8) 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（平成23年法律第79号。以下「虐待防止法」という。）
 - (9) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
 - (10) 岐阜市情報公開条例（昭和60年岐阜市条例第28号）
 - (11) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
 - (12) 岐阜市個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年岐阜市条例第49号）
 - (13) 岐阜市行政手続条例（平成8年岐阜市条例第31号）
 - (14) 岐阜市会計規則（平成24年岐阜市規則第13号）
 - (15) 岐阜市物品管理規則（平成24年岐阜市規則第14号）
 - (16) 岐阜市公契約条例（令和2年岐阜市条例第16号）

3 業務内容

施設の業務の実施にあたっては、可能な限り従来の方法を引継ぎ、サービスの維持・向上に努めること。従来の方法を変更する場合には、あらかじめ市と協議の上、利用者及び利用者の保護者等に説明し、同意を得ること。

(1) 施設の運営に関する業務

ア 施設の職員配置

- ・ 本市の示す職員配置を参考に現行のサービス水準の維持・向上を図るために必要な職員配置を行うこと。
- ・ 利用者に対し、障害特性に応じた合理的配慮を提供すること。
- ・ 必要に応じて本人・家族等との建設的対話を通じて対応方法を検討すること。
- ・ 法第5条第10項に規定する施設入所支援（以下「施設入所支援」という。）における夜間の支援について、夜勤職員を配置し、緊急時にも対応できる体制を整えること。
- ・ 法令等の改正により、市の示す職員配置に変更が生じた場合は、これに従い見直しをすること。
- ・ 同性介護に配慮するなど、利用者への支援が充分に行えるような職員配置とすること。
- ・ 強度行動障がいのある利用者への個別の配慮ができる職員配置とすること。

イ 職員の勤務形態は施設の運営に支障がないように定めること。

ウ 職員に対して、施設の運営に必要な研修を実施すること。

エ 職員に必要な健康診断を行い、利用者及び職員の健康を害さないように努めること。

オ 職場の労務管理、安全衛生の向上に努めること。

カ 防火管理者を配置し、所轄消防署長に届け出ること。また、届け出た写しを速やかに市へ提出すること。

キ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。

ク 災害対策を行うこと。

- ・ 岐阜市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等を定める条例及び岐阜市指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（以下「基準条例等」という。）に基づき、非常災害対策計画の策定及び避難訓練を実施し、非常災害対策に万全を期すこと。
- ・ 水防法（昭和 24 年法律第 193 号）に基づく避難確保計画を策定すること。なお、避難確保計画で定めるべき項目を非常災害対策計画に記載することでも差し支えないものとする。
- ・ 感染症及び非常災害の発生時において、利用者に対する障害福祉サービスの継続的な提供及び早期の業務再開を図るため、業務継続計画（BCP）を策定し、当該計画を職員に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施すること。また、当該計画は定期的に見直し、必要に応じて変更すること。
- ・ 「災害時における社会福祉施設への避難者受け入れに関する協定」を締結の上、市の要請に応じて、福祉避難所を開設し、要配慮者の受け入れを行うこと。また、福祉避難所の開設訓練等を行うこと。
- ・ 災害時のための備蓄品等については、消費期限等を確認し、必要に応じて入れ替えを行うこと。
- ・ 災害情報配信システムに登録するなどし、災害時に情報収集ができる体制及び情報伝達が円滑に行える体制を整えること。また、緊急時の連絡先等をあらかじめ市へ報告すること。
- ・ 岐阜市域で震度「4」以上を観測する地震が発生した場合及び大雨、洪水等の「警報」が発表された場合は、施設の被害の有無及び周辺の状況を把握し速やかに市へ報告すること。
- ・ 施設の管理保全に努めるとともに、被害拡大の防止を図ること。
- ・ 災害が発生した場合は、利用者及び職員の避難誘導等安全の確保に努めるとともに、その状況を速やかに市へ報告すること。

ケ 防犯に係る安全確保を行うこと。

社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（通知）（平成 28 年 9 月 15 日付け雇児総発 0915 第 1 号・社援基発 0915 第 1 号・障障発 0915 第 1 号・老高発 0915 第 1 号）に基づき、防犯訓練を実施する等、利用者の安全確保に努めること。

コ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。

サ 市に準じ、省資源及び廃棄物減量など環境への負荷の低減に努めること。

シ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。

- ・ 定期的な清掃等を実施し、常に施設を清潔な状態に保持するよう努め、管理上発生した廃棄物については、適正な分別を行い、所定の場所に搬出すること。また、通所による施設利用者等については、ごみの持ち帰りを徹底させること。
- ・ 岐阜市有施設における農薬、殺虫剤等の薬剤使用に関する基本方針（平成 21 年 4 月 1 日適用）に準じ、病虫害等防除マニュアルを作成し、市に提出するとともに、マニュアルにそって実施すること。

ス 利用者からの意見・苦情を受け付け、問題を解決するための事務マニュアルを整備すること。

セ 利用者等の満足度調査（アンケート）を年2回以上実施すること。

ソ 視察等の対応に関すること。

他の地方公共団体の職員等による視察、見学等については、原則として指定管理者が対応すること。なお、視察者等の受入れにあたっては、業務に支障が生じないように努めること。

タ 研修生、実習生の受け入れに関すること。

実習指導者を配置するなど体制を整えた上で、社会福祉士等資格取得のための実習の受け入れに努めること。

チ ボランティアの養成・支援に関すること。

地域からのボランティアを受け入れ、その養成に努めること。

ツ 地域交流に関すること。

利用者の意向を尊重し、時期や開催方法を工夫して、利用者及び地域の住民が共に楽しめる行事を企画し、地域との交流に努めること。

テ 施設の広報に関すること。

施設の広報紙を年2回作成し、障がいに関する理解・啓発等に努めること。

ト 本市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書（平成22年10月22日締結）

第4条の排除措置の対象となる者を契約その他の事務事業の相手方としないこと。

ナ 「資料3 指定管理業務に係る特記仕様書」を遵守すること。

ニ 施設の運営に関し、必要な届出等を行うこと。なお、現在の主な届出等は別途提示する。（別紙1）

ヌ その他施設の運営に必要な業務については、本市と指定管理者間で別に協議して定める。

（2）施設の維持管理に関する業務

ア 施設の適正な運営のため、別紙2に定める設備に関する保守管理業務等を行うこと。

イ 建築基準法第12条に基づき、3年に1回以上実施する特殊建築物調査については、市において実施するため、調査に協力すること。

ウ 施設、設備、備品等の維持管理に関すること。

・ 修繕等の維持管理

修繕は、事前に市と協議すること。施設の修繕を行った場合は、市に報告すること。

なお、原則として見積額50万円未満の修繕は指定管理者において行い、見積額50万円以上の場合は市と協議すること。

・ 管理者点検マニュアル（平成31年3月岐阜市財政部行財政改革課作成）に基づき日常的・簡易的な点検を行うこと。

・ 本市が指定管理者に貸与する物品は、善良なる管理者の注意をもって管理を行うこと。

・ 物品に付随する消耗品は、適時、補充又は交換すること。

・ 備品類が老朽化、破損等により使用不能となった場合には、速やかに本市に報告するとともに代替品については、市と協議の上、指定管理者が購入すること。

エ 自家用電気工作物に関すること。

電気設備保守点検について、指定管理者が電気事業法（昭和39年法律第170号）第39条第1項の義務を果たすことを明らかにするため、本市と覚書を交わすこと。

オ 文書類の管理に関すること。

- ・ 施設の文書類は、收受印を押印し、内容ごとに保管期間を定め保管すること。
- ・ 本市にあてた文書類又は取扱いに疑義が生じた文書類については、市に回送し、その指示を受けること。
- ・ 管理業務に関わる文書等の管理及び市民に対する情報公開のあり方については、市及び指定管理者間で別途協議して定める。

カ その他施設の維持管理に必要な業務については、本市及び指定管理者間で別途協議して定める。

(3) 利用の制限に関する業務

条例第9条に定める利用の制限に該当する場合は、施設の利用を保留し、又は拒むことができる。

(4) 利用料金等の収受及び減免に関する業務

ア 施設は、「利用料金制」を導入し、条例第8条に定める利用料金を収受し自らの収入とすること。

イ 利用料金減免申請を受け付けること。（減免に関する承認は本市が行う。）

ウ 日常生活において必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものの実費を徴収するにあたり、あらかじめ利用者等に対し説明を行い、同意を得ること。

また、徴収した実費については、自らの収入とすること。

(5) 障害福祉サービス及び地域生活支援事業に関する業務

ア 条例第3条各号に定める以下の事業を実施すること。

（岐阜市立第二恵光、岐阜市立第三恵光）

- ・ 施設入所支援を行う事業

法第5条第10項に規定する施設に入所する障がい者に対し、主として夜間に、入浴、排せつ、食事の介護などを行うこと。

- ・ 法第5条第7項に規定する生活介護（以下「生活介護」という。）を行う事業
常時介護を必要とする障害支援区分が一定以上の障がい者に対し、主として昼間に、入浴や排せつ、食事の介護を行うとともに、創作的活動、生産活動の機会などを提供すること。

- ・ 法第5条第8項に規定する短期入所（以下「短期入所」という。）を行う事業
居宅において介護を行う人の疾病やその他の理由により、短期間入所する障がい者等に対して、入浴、排せつ、食事の介護などを行うこと。

- ・ 法第77条第3項の規定による昼間において、障がい者等に活動の場を提供し、見守り、社会に適応するための日常的な訓練等を行う地域生活支援事業を行う事業
障がい者等の日中における活動の場を確保し、障がい者等の家族の就労支援及び障がい者等を日常的に介護している家族の一時的な休息を目的とし、障がい者等に活動の場を提供し、見守り、社会に適応するための日常的な訓練その他市長認めた支援を行うこと。

(岐阜市立ワークス恵光)

- ・ 法第 5 条第 14 項に規定する就労継続支援のうち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施行規則第 6 条の 10 第 2 号に規定する就労継続支援 B 型（以下「就労継続支援 B 型」という。）を行う事業

一般企業による雇用等が困難な障がい者に対し、就労の機会を提供するとともに、生産活動やその他の活動の機会の提供を通じて、その知識や能力の向上のために必要な訓練などを行うこと。

(岐阜市立ケアホーム恵光)

- ・ 法第 5 条第 17 項に規定する共同生活援助を行う事業

障がい者に対し、主として夜間に共同生活を営む居宅において日常生活上の援助を行うこと。

イ 要綱等の整備に関すること。

利用者に対する支援・介助のマニュアルや生活介護や就労継続支援 B 型の工賃支払いのための規定、預り金の取扱いに関する要綱等、サービスの提供にあたり必要な要綱等を整備すること。

ウ 食事の提供に関すること。

(岐阜市立第二恵光、岐阜市立第三恵光、岐阜市立ワークス恵光)

- ・ 管理栄養士が作る献立による栄養と利用者の身体状況に配慮し、別紙 2 に定める給食業務を行うこと。
- ・ 食事の提供にあたっては、以下に示す時間を目安に提供するとともに、嚥下機能の低下している利用者等、食事介助の必要な利用者に対し、誤嚥防止のための支援をすること。

※ 食事提供の時間（目安）

朝食：7 時 30 分、昼食：11 時 30 分、夕食：17 時 15 分

※ 岐阜市立ワークス恵光の食事提供については昼食のみ

- ・ 検食を行うこと。

(岐阜市立ケアホーム恵光)

- ・ 共同生活居住ごとに朝食及び夕食を提供すること。

エ 入浴の支援に関すること。

(岐阜市立第二恵光、岐阜市立第三恵光)

- ・ 入浴は同性介助で行い、原則週 4 回以上実施すること。また、健康状態等により入浴が困難な場合には、清拭等を適宜実施すること。
- ・ 入浴のない日は、下着（衣類）の交換・洗濯すること。

オ 健康管理に関すること。

- ・ 岐阜市指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例に基づき、施設入所支援の利用者に対して、毎年 2 回以上定期的に健康診断を行うこと。
- ・ 施設入所支援の利用者に対して、利用者の健康管理のため、以下の検診等を実施すること。

検診等	回数
成人健康診査（胸部レントゲン撮影、血液検査、心電図）	年1回
内科健診（聴診）	年2回
内科相談 ※希望者	月1回
歯科検診	年3回
検尿	年2回
検便	年2回
体重測定（4月は身長計測、2月は腹囲計測も実施）	偶数月
皮膚視診	随時

- ・ 栄養士検便（月 1 回）を実施すること。
- ・ 別紙 2 に定める給食業務を委託により実施しない場合は、給食業務の作業従事者の検便（月 2 回）を実施すること。

カ 障がい者虐待防止・権利擁護への取り組みに関すること。

「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（令和 6 年 7 月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活・発達障害者支援室 こども家庭庁支援局障害児支援課）」に基づき、虐待防止に関する相談窓口や虐待防止委員会を設置する等の体制整備を行うこと。

キ 意思決定支援に関すること。

「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドラインについて（平成 29 年 3 月 31 日付け障発 0331 第 15 号）」に基づき、意思決定支援に努めること。

ク 利用者へのサービス向上に関すること。

利用者が快適で豊かな生活が送れるよう利用者へのサービス向上に関すること等を検討する委員会を組織・運営するよう努めること。

ケ 保護者会に関すること。

施設利用者の保護者会との定期的な意見交換等に配慮すること。

コ 施設入所支援利用者の決定に関すること。

施設入所支援利用者の決定は、本市が支給決定する障がい者、本市以外が支給決定する障がい者の順番を目安に本市と協議の上、行うこと。

サ 指定管理開始後 3 年以内に「岐阜県福祉サービス第三者評価」を受審すること。

(6) 措置決定を受けた者に対する更生援護に関する業務

知的障害者福祉法（昭和 35 年法律第 37 号）第 15 条の 4 若しくは第 16 条第 1 項第 2 号又は虐待防止法第 9 条の規定による措置の決定を受けた者に対する、知的障害者福祉法第 2 条第 1 項に規定する更生援護を行うこと。

(7) 地域生活支援拠点等に関する緊急時の受入・対応業務

岐阜市地域生活支援拠点等における緊急時の受入・対応機能を担う施設として、地域で暮らす障がい者（主に知的障がい者）の緊急時における短期入所での支援を実施すること。なお、緊急時における基本的な受け入れ期間は、原則 48 時間以内とし、その後の支援を調整する計画相談支援事業所等に協力すること。

※緊急時の定義：「市内在住」かつ「普段、親等の介護により居宅で生活することができていた者が、介護を行う者の疾病等により不在、その他やむを得ない理由により、居宅で生活することができない場合」かつ「支援が当日又は翌日に必要な場合」

(8) その他市長が必要と認める業務

4 経理及び立入検査について

(1) 経理規程

指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(2) 立入検査について

本市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行う。

5 事業計画・実績報告等

(1) 翌年度の事業計画書を、2月末日までに提出すること。

(2) 管理業務の実施状況について、毎月事業終了後、次に掲げる事項について集計し、速やかに報告すること。

ア 開所日数、利用者数、一日平均利用者数及び年度の累計（サービスごと）

イ 行事の実施状況

ウ 上記に掲げるもののほか、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項

(3) 年度終了後、協定で定める期間内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出すること。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該月までの間の事業報告書を提出しなければならない。

ア 事業計画書に対する事業実施結果

イ 開所日数、利用者数、一日平均利用者数及び年度の累計

ウ 行事の実施結果

エ 管理業務の実施状況

オ 満足度調査（アンケート）結果

カ 上記に掲げるもののほか、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項

6 管理運営業務の再委託

(1) 管理運営業務の全部を再委託してはならない。

(2) 一部業務を委託する場合、事前に市の承認を得ること。

(3) 承認事項に変更が生じた場合は、速やかに再承認を受けること。

7 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、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市と協議し決定する。

8 物品の帰属等

- (1) 指定管理者は、市に帰属する物品について、「岐阜市会計規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて取り扱うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた備品台帳を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の移動について、その都度市に報告しなければならない。
- (2) 岐阜市会計規則で定める消耗品のうち、施設運営、事業実施等のため、保存の必要のある物品については、事業用物品台帳を備えてその保管にかかる物品を整理しなければならない。

9 備品等

- (1) 指定管理者が備品を購入したときは、購入後の物品の帰属について市と協議するものとする。
- (2) 備え付けの備品は別途提示する。

10 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 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とし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定、要綱等を作成・変更する場合は、市と協議すること。
- (3) 各種規定がない場合は、本市の諸規定に準じて業務を実施すること。

11 業務の引継ぎ

- (1) 指定期間の終了等により指定管理者が交代する場合は、以下のとおりとする。

ア 指定管理者は、次期指定管理者が円滑に引継ぎを行えるよう引継書を作成し、本市が定める引継ぎ期間中に次期指定管理者へ引継ぎを行うこと。ただし、本市は引継ぎに係る費用を負担しない。

イ 備品等については、本市所有のものと指定管理者が所有するものを明確にするとともに、本市所有のものは確実に次期指定管理者に引き継ぐものとする。

ウ 利用者に関する個別支援計画、サービス提供記録等、個人情報を引き継ぐ際は漏えいの無いよう確実に引き継ぐこと。また引き継ぐ必要のない個人情報は適切に廃棄すること。

エ 利用料金については、利用の日に施設を管理している指定管理者の収入とすること。

オ 利用者処遇を円滑に移行できるよう、職員派遣を行う等充分に配慮すること。