

さがみ緑風園指定管理者募集要項

神奈川県

令和4年1月

目次

1-1	県立施設が目指していくもの.....	1
1-2	県立施設の運営の基本的な方針 ～県立施設における「当事者目線の障がい福祉」の実践～	2
1-3	園の概要と運営上の課題.....	4
	（1）施設等の概要.....	4
	（2）園の課題.....	4
1-4	申請に当たって.....	5
2	申請資格等.....	6
	（1）申請資格.....	6
	（2）グループ申請の場合の留意事項.....	6
	（3）その他法令による指定について.....	7
3	申請の手続.....	7
	（1）申請書類の提出.....	7
	（2）現地説明会の開催.....	7
	（3）質問の受付.....	7
	（4）申請に当たっての費用負担.....	8
4	申請のための書類.....	9
	（1）申請書類.....	9
	（2）申請書類の提出部数.....	10
	（3）留意事項.....	10
5	選定方法等.....	12
	（1）選定基準.....	12
	（2）選定手続.....	18
	（3）選定結果の通知・公表.....	18
	（4）留意事項.....	18
6	指定管理業務開始までのスケジュール（予定）.....	19
7	選定過程等の公表について.....	19
8	指定期間（予定）.....	19
9	指定管理者が行う業務.....	19
	（1）施設の運営に関する業務.....	19
	（2）施設及び設備の維持管理に関する業務.....	20
	（3）業務の第三者への委託.....	20
	（4）留意事項.....	21
10	管理に要する経費.....	21
	（1）指定管理業務に係る経費.....	21
	（2）指定管理料の変更等.....	22
	（3）管理口座・区分経理.....	23
11	管理の基準.....	23
	（1）関係法令等の遵守.....	23

(2)	事故発生時等の対応.....	24
(3)	非常時優先業務の実施体制の確保.....	24
(4)	行政手続条例の適用.....	24
(5)	神奈川県暴力団排除条例の適用.....	24
(6)	文書の管理・保存.....	25
(7)	守秘義務.....	25
(8)	個人情報の保護（神奈川県個人情報保護条例の適用）.....	25
(9)	情報システムの管理.....	25
(10)	情報公開（神奈川県情報公開条例の適用）.....	25
(11)	環境への配慮.....	25
(12)	障害者差別解消法の適用.....	26
(13)	SDGsへの取組.....	26
(14)	日報・月報の作成及び報告.....	26
(15)	実績報告書等の提出.....	26
(16)	事業計画書等の提出.....	27
(17)	実績報告書及び事業計画等の公表.....	27
(18)	保険の付保.....	27
12	県と指定管理者のリスク分担.....	28
13	協定の締結.....	29
(1)	基本協定に盛り込む事項.....	29
(2)	年度協定に盛り込む事項.....	29
(3)	協定が締結できない場合の措置等.....	29
(4)	その他協議すべき事項.....	30
14	事業実施状況のモニタリング（監視）等.....	30
(1)	県によるモニタリングの実施.....	30
(2)	県の監査委員による監査.....	30
15	指定の取消し等.....	31
(1)	指定の取消し事由等.....	31
(2)	指定が取り消された場合等の賠償.....	32
16	その他の事項.....	32
(1)	大規模な災害等への対応.....	32
(2)	業務の引継ぎについて.....	32
(3)	利用料金について.....	32
(4)	ネーミングライツパートナー制度について.....	32
(5)	指定管理者の役員の交代.....	32
17	申請関係様式.....	33
18	参考資料等.....	33
19	問合せ先.....	34

さがみ緑風園指定管理者募集要項

さがみ緑風園の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び神奈川県立の障害者支援施設に関する条例（平成 18 年神奈川県条例第 5 号。以下「条例」といいます。）第 3 条の規定に基づき、指定管理者を広く募集することにしました。

1-1 県立施設が目指していくもの

県は、平成 28 年に津久井やまゆり園で発生した大変痛ましい事件を受けて、平成 29 年 10 月に「津久井やまゆり園再生基本構想」を策定し、利用者の意思決定支援や、津久井やまゆり園と芹が谷やまゆり園の 2 つの園の整備に取り組んできました。

しかし、その間、県立施設において不適切な利用者支援が行われてきたと指摘があったことを受けて、県では、支援に関する現地調査等を行うとともに、令和元年度に利用者支援検証委員会を、令和 2 年度に「障害者支援施設における利用者目線の支援推進検討部会（以下「検討部会」といいます。）」を設置して、全ての県立施設の支援の検証を行いました。その結果、長時間の居室施設等の身体拘束が、利用者の安心安全のためにやむを得ないという、管理を優先する支援者側の目線で行われてきたとの指摘がありました。

これまで県立施設の支援は、「利用者のために」という、利用者の安全を優先した支援者（管理者）の目線で、長時間の身体拘束などが行われてきました。しかし、これからは、本人の望みや願いを第一に考え、本人の可能性を最大限引き出す、「障がい当事者の目線」に立った支援を行うべきとの考えに至りました。

そこで、昨年 7 月の新しい津久井やまゆり園の開所式以降、障がい当事者の方との対話や現場視察を重ねながら、改めて「当事者目線」とはどういったことなのかを検討してきました。当事者との対話からは、「わたしたちの声や思いをよく聞いてほしい。」「拘束された人の気持ちを聞いてほしい。」「代弁はもういらない。」「欲しい居場所には仲間、友達が必要。」といった声がありました。

こうした声を踏まえて練り上げたものを、昨年 11 月の芹が谷やまゆり園の開所式当日、知事から「当事者目線の障がい福祉実現宣言～あなたの心の声に耳を傾け、お互いの心が輝くことを目指します～」というメッセージとして発信しました。これは、これまでの「支援者目線」という障がい福祉のあり方を、新しい

「当事者目線の障がい福祉」に大転換し、「ともに生きる社会」を実現するべく全力を尽くすという県の決意を示したものです。宣言では、当事者の方々の声を踏まえて、虐待は絶対に認めないこと、一人ひとりの障がい当事者の心の声に耳を傾け実践する福祉が重要であること、また、仲間がいる、友達がいる、そうしたつながりのある暮らしが地域であり、こうした当事者の望む暮らしと一緒に考えることを忘れてはいけないこと、さらに、こうした福祉の実践は、当事者の幸せとともに、支援者、周りの仲間にとっても喜びにつながり、双方向の支援こそが

「当事者目線」であることに言及しています。

県立施設は、この宣言の実現に向け、「当事者目線の障がい福祉」を率先して実践していきます。

1-2 県立施設の運営の基本的な方針

～県立施設における「当事者目線の障がい福祉」の実践～

「当事者目線の障がい福祉」の実現に向け、県立施設は大きな変革の時期にあります。指定管理者には「当事者目線の障がい福祉」を理解し、障がい当事者が望む生活を実現するため、これまでの前例にとらわれずに、「当事者目線の障がい福祉」の実現に果敢に挑戦していくことが求められます。

利用者が安心して暮らすために、虐待は絶対にあってはなりません。安全を優先した「支援者目線」による長時間の居室施設等をなくすため、指定管理者にあっては、障害特性を理解し、身体拘束によらない支援に取り組むとともに、虐待を未然に防止するための組織・執行体制をしっかりと整備してください。

あわせて、令和5年度からの5年間の指定期間においては、検討部会の報告書や「当事者目線の障がい福祉に係る将来展望検討委員会（以下「将来展望検討委員会」といいます。）」の中間報告で示された意見を基に、次に挙げた取組に積極的に取り組んでいただきます。

○利用者の望みや願いの理解（P14 選定基準 I 3 (4)①）

利用者一人ひとりには、それぞれに尊重されるべき意思があります。こうした考えのもと、たとえ意思の表出が困難な人であっても、利用者自らの意思が反映された生活を送れるようにすることが重要です。

そのために、多くの関係者が関わりながら、これまでの生活環境、人間関係、日常生活の行動記録等の様々な情報をもとに本人をアセスメントし、利用者の心の声に耳を傾け、本人の望みや願いをしっかりと理解して支援を行ってください。

○当事者目線に立った支援の実践（P14 選定基準 I 3 (4)②・④）

利用者の安全を優先した支援者の目線による身体拘束を含め、すべての権利侵害行為を絶対に許さないという考えで、利用者の障害特性をしっかりと理解し、虐待ゼロや身体拘束によらない支援に取り組んでください。また、障がい当事者が園運営に参加し、その意見を反映した施設運営や利用者支援に努めてください。

○通過型施設（P14 選定基準 I 3 (4)③）

県立施設は、地域生活が困難となった障がい者を一時的に受け入れ、また地域に帰れるようにするために必要な支援を行う通過型施設です。通過型施設としての役割を果たすため、以下の支援に取り組んでください。

（入所目的の明確化と共有）

新規入所時に、再び地域で生活するのに必要な準備をするという入所目的やそのために必要な期間を明確にし、利用者本人はもとより、ご家族、相談支援専門員、支給決定自治体などの関係者間で共有してください。

(日中活動の充実)

様々な経験を通して多くの人とのつながりを持つことが、利用者の生活を豊かにし、本人の可能性を最大限に引き出すことにつながります。

そのため、施設内の日中活動への参加や来園した地域住民やボランティアとの交流だけではなく、利用者が地域に出て、民間事業所のサービスを利用したり、企業や地域団体など様々な地域資源と連携した取組を行ったり、外食、買い物、散歩といった余暇活動を行うなど、充実した日中活動ができるよう支援に取り組んでください。

(地域生活移行)

本人が望む暮らしの場での生活を実現するため、本人の意思を絶えず確認しながら、グループホーム等の見学や体験利用を通じて、地域生活移行に取り組んでください。特に、長年、施設で生活していると地域生活がどういったものか実感や想像ができない場合がありますので、地域での活動を経験しながら、本人の意思を絶えず確認してください。

また、地域生活への移行は、あくまでも利用者本人の意思に基づくものであり、決して強いられるものではないため、本人やご家族に不安を与えないよう十分に配慮しながら進めていく必要があります。

(地域生活移行後の継続的なフォロー)

施設から地域に帰った後も、生活状況を確認しつつ、必要な場合には、生活の場を訪問して支援を行う、又は、短期入所などで受け入れるなど、地域生活が維持できるよう支援してください。

○地域生活を支える拠点 (P15 選定基準 I 5 (7)①)

県立施設は、地域の拠点施設として、地域で生活する障がい者を支えるセーフティネットとしての役割を担います。

例えば、緊急時の短期入所での受入れやコロナ禍で一時的に在宅生活が困難となった方の受入れを積極的に行うなど、地域生活移行した利用者が新しい生活に定着できるまでの間、継続的にフォローするなど、地域生活を支えるために必要な支援を行ってください。

○県の施策との協力・連携

障がい福祉施策はもとより、防災対策や感染症対策などの県の施策について、県立施設として、県との協力・連携を積極的に行っていただきます。

1-3 園の概要と運営上の課題

(1) 施設等の概要

名称	さがみ緑風園	
所在地	相模原市南区麻溝台2丁目14番18号	
設置目的	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「障害者総合支援法」といいます。）第5条第11項に規定する障害者支援施設として、障がい者につき、施設入所支援を行うとともに、施設入所支援以外の施設障害福祉サービスを行うほか、診療等を行うこと。	
建物等	管理棟	鉄骨造（平成15年3月建築） 1階：事務室、ホール等 2階：グループ室、理学療法室等
	居住棟	鉄筋コンクリート造（平成15年3月建築） 1階：－ 2階：4ホーム（20人/ホーム×4ホーム）
延床面積	11,063.16 m ²	
敷地面積	18,439.79 m ²	
定員	施設入所支援 68名 生活介護 68名 短期入所 12名	
その他	設備、職員の配置状況等については、別冊「さがみ緑風園の維持管理及び運営等に関する業務の基準」（以下「業務の基準」といいます。）のとおり	

(2) 園の課題

課題	説明
医療的ケアを行う介護職員の支援技術の蓄積、定着	<p>喀痰吸引、経管栄養等の医療的ケアが必要な利用者に対して、介護職員（生活支援員）が医療的ケアを行うために、現在、職員のほとんどが喀痰吸引等研修を受講していますが、3号研修（特定の利用者に対する特定の医療的ケアに限られる。）の受講に留まっているため、他の利用者への対応等が困難です。</p> <p>指定管理者制度導入後は、喀痰吸引等研修の1号研修や2号研修を受講した職員を配置するなど、介護職員による医療的ケアが円滑かつ継続的に実施できるようにしてください。</p>

<p>新たな利用者ニーズ等の検討</p>	<p>近年、利用者のライフステージに応じて、当園以外の暮らしの場への移行を進めてきた結果、利用者数が減少しています（参考資料 12-2）。</p> <p>当園が対象とする利用者は参考資料 12-1 のとおりですが、本県の施策と合致するような、新たな利用者ニーズがあればご提案ください。</p> <p>また、利用者数の減少に伴い、園内に利用していない寮があります（参考資料 26）。この寮を活用して、利用者サービスの向上、県が目指す「当事者目線の障がい福祉」や「ともに生きる社会」の実現に資するような活用方法があればご提案ください。</p>
----------------------	---

1-4 申請に当たって

申請に当たっては、次の点に留意してください。

- ・ 上記 1-1 から 1-3 までに示した内容を基本に、本募集要項や別冊「業務の基準」に基づき施設運営を行っていただきますので、こうした県が目指す姿を十分に理解して申請書類を作成してください。
- ・ 検討部会報告書（参考資料 24）や将来展望検討委員会の中間報告（参考資料 25）をご覧いただき、県立施設の現状や課題、今後の動向について十分に把握してください。
- ・ 申請書類の作成に当たっては、できる限り具体的に記載してください。特に、利用者の地域生活を実現するためには、施設内で支援が完結することなく、地域の様々な資源を活用していく必要がありますので、申請者自身が運営する事業所や申請者以外に連携や協力する事業所、団体等がある場合には具体名を記載してください。
- ・ 職員配置については民間の柔軟な発想に基づいて配置できるようにしていますので、申請者において必要な職員数を十分に精査してください。また、運営開始当初に計画した職員数を雇用することが困難な場合や利用者支援の継続性や円滑な引継ぎのために必要な場合には、県又は現指定管理者から派遣を求める職員数を明らかにしてください（なお、実際に派遣できる職員数は、提案された人数を参考に、県、現指定管理者及び新指定管理者で協議を行う必要があることから、提案した人数が必ずしも保証されるものではありません。）。
- ・ 地域での様々な日中活動を経験するために外部の事業所へ通所した場合、現在の報酬体系では本施設における生活介護の利用者数が減るため収入も減少することとなります。収支計画書の作成にあたっては、この点も踏まえて作成してください。
- ・ 将来展望検討委員会では、県立施設の将来的なあり方については幅広く議論がされています。指定期間中にそうした変更があり得ることを予めご承知いただくとともに、必要に応じて、県との協議に応じていただきます。

2 申請資格等

(1) 申請資格

ア 次の法人又は団体（以下「法人等」といいます）であること（個人での申請はできません。）

(ア) 単独で申請する場合は、次のいずれかに該当する法人

- a 社会福祉法人
- b 社会医療法人
- c 指定障害者支援施設の設置者である法人

(イ) 複数の法人が構成員となってグループで申請する（以下「グループ申請」といいます。）場合は、次のいずれかに該当する法人のみにより構成されている団体（下記(2)留意事項を必ずご確認ください。）

- a 社会福祉法人
- b 社会医療法人
- c 指定障害者支援施設の設置者である法人
- d 病院又は診療所を開設している法人

イ 神奈川県内に事務所を有していること。

※ 県内事務所の実態を確認させていただく場合があります。

ウ 次の事項に該当する法人等は、申請することができません。

(ア) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、一般競争入札の参加を制限されている法人

(イ) 神奈川県指名停止等措置要領により、競争入札に関して指名停止を受けている法人

(ウ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続をしている法人

(エ) 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していない法人等

(オ) 県から公の施設の指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から 2 年を経過していない法人等

(カ) 県の指定管理者の募集において虚偽申請により選定対象外（以下「選外」といいます。）となった法人等

(キ) 神奈川県暴力団排除条例第 2 条第 2 号に定める暴力団

(ク) 神奈川県暴力団排除条例第 2 条第 5 号に定める暴力団経営支配法人等

(ケ) 障害者総合支援法第 36 条第 3 項各号の規定に該当する法人

(2) グループ申請の場合の留意事項

ア 上記(1)イについては、構成員のうち一法人が県内に事務所を有していればよいこととします。

イ 構成員のうちいずれかの法人が、上記(1)ウ(ア)から(ケ)までのいずれかに該当する場合は、申請することができません。

ウ 構成員に社会福祉法人と社会医療法人のいずれも含まない場合は、指定障害者支援施設の設置者である法人が構成員に含まれている必要があります。

エ グループ申請の場合は、代表する法人を定めてください。また、指定管理業務に係る構成員ごとの役割と責任の分担、グループとしての意思決定方法、構成員間の連絡体制等を明文で規定してください。

オ 単独で申請した法人は、本施設への申請において他のグループ申請の構成員になることはできません。

カ 本施設への申請について、同時に複数のグループの構成員になることはできません。

キ 募集期間終了後、グループの構成員の変更はできません。

(3) その他法令による指定について

県が指定管理者を指定した後に、相模原市から障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業者の指定を受ける必要があります。確実に手続きを進めてください。

3 申請の手続

(1) 申請書類の提出

ア 受付期間：令和4年1月19日（水）から同年3月22日（火）まで

イ 受付方法

下記住所あて郵送又は信書便により送付してください。

〒231-8588 神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課
運営指導グループあて（住所は省略できます。）

※受付期間最終日の消印のあるものまで受け付けます。

封書の表に赤字で「さがみ緑風園指定管理者申請書在中」、裏に法人等の住所、名称、担当者名及び電話番号を必ず記載してください。

なお、書留、簡易書留によらない事故等については、一切考慮しません。

※郵送又は信書便による送付ができない場合、受付期間の午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時15分までの間に、県庁東庁舎3階福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課運営指導グループに持参してください。（土曜日、日曜日及び祝日を除きます。）

(2) 現地説明会の開催

本施設の状況をご確認いただくため、現地説明会を次のとおり開催します。

説明会の当日は本募集要項を持参してください。

ア 開催日時：令和4年2月1日（火）午前9時30分から正午まで

イ 開催場所：さがみ緑風園 会議室

ウ 申込方法：出席を希望される場合は、同年1月25日（火）までに法人等の名称、出席予定人数、代表者氏名及び連絡先を「19 問合せ先」に電話、ファクシミリ又はフォームメールにより御連絡ください。

(3) 質問の受付

申請に当たっての質問は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間：令和4年1月19日（水）午前8時30分から

令和4年3月8日（火）午後5時15分まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除きます。）

イ 受付方法：質問を記載した文書（様式は任意です。）を郵送、ファクシミリ
又はフォームメールで受け付けます。これ以外の方法による質問は受け付けません。

(ア) 郵送又は信書便による場合の送付先

〒231-8588 神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課
運営指導グループあて

※受付期間最終日の消印のあるものまで受け付けます。

(イ) ファクシミリの送付先

ファクシミリ番号 045-201-2051

(ウ) フォームメールの送付先

県のホームページ「さがみ緑風園の指定管理者の募集について」

(https://www.pref.kanagawa.jp/docs/dn6/r5_shiteikanri_bosyu.html)

にあるフォームメールをご利用ください。

ウ 回答方法：公平を期すため、原則として全ての質問事項に対する回答を、令和4年1月26日（水）から順次、福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課（以下「障害サービス課」という。）のホームページに掲載しますので、必ず御確認ください。

(4) 申請に当たっての費用負担

申請に当たっての費用は、申請法人等の負担とします。

4 申請のための書類

(1) 申請書類

申請に当たっては、次のアからエまでの書類を県に提出していただきます。

なお、下記「ア(イ)事業計画書、(ウ)人員配置計画書及び(エ)収支計画書」の作成に当たっては、別冊「業務の基準」15頁の「IV 申請に当たっての作成要領」に基づき、資料を作成してください。

ア 様式指定の書類

副本は写しを提出してください。

グループ申請の場合は、(キ)及び(ク)は構成する団体別に提出してください。

- (ア) 指定管理者指定申請書（様式1）
- (イ) 事業計画書（様式2）
- (ウ) 人員配置計画書（様式3、様式3-1）
- (エ) 収支計画書（様式4、様式4-1、様式4-2及び様式4-3）
- (オ) 委託予定業務一覧表（様式5）
- (カ) 申請資格がある旨の誓約書（様式6）
- (キ) 役員等氏名一覧表（様式7）
- (ク) 重大な事故又は不祥事に関する報告書（様式8）

※様式1から8までは、指定申請関係様式集にあります。

イ 法人等に関する書類

正本、副本とも既存の資料の写しを提出してください。

グループ申請の場合は、構成する団体別に提出してください。

- (ア) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (イ) 諸規程類（就業規則、経理規程、給与規程、労働環境確保のための方針その他法人の諸規程類等）
- (ウ) 概要（組織・事業の概要、役員等）を記載した書類
- (エ) 令和3年度の事業計画書及び収支予算書
- (オ) 令和2年度の事業報告書
- (カ) 法人単位の決算書等
 - a 直近3事業年度分（平成30～令和2年度分）（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、計算書類に対する注記及び監査報告書（監事又は会計監査人が作成したもの））
 - b 直近1事業年度分（令和2年度分）（税務申告書類、附属明細書及び財産目録）
- (キ) 指定管理者の申請に関する意思の決定を証する書類
理事会議事録の写し、決裁書類の写し等
- (ク) 平成29～令和3年度の申請法人等（グループ申請の場合は構成する団体）が運営する指定障害福祉サービス事業所等に対する指導監査結果及び指導事項等に対する対応状況等についての書類の写し
- (ケ) 役員の経歴書（任意様式）

ウ 官公庁が発行する書類

3か月以内に発行された原本に限ります。副本はその写しを提出してください。

グループ申請の場合は、構成する団体別に提出してください。

(ア) 法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書

(イ) 次の税目に係る直近3年度の納税証明書（滞納していないことの証明書）

法人県民税・法人事業税（本部及び県内事務所に係るもの）、消費税及び地方消費税

※1 法人が行う事業のうち、法人税の課税対象となる収益事業を実施している場合は、税を滞納していないことの証明書を提出してください。

※2 消費税及び地方消費税の納税証明書は国税通則法施行規則別紙第9号書式（その3の3）でも構いません。

エ 必要に応じて添付する書類

(ア) 法人等の自主事業として行う業務がある場合

・自主事業の実施計画及び収支計画

※ 自主事業

施設の設置目的に沿って、利用者サービスの向上のため、指定管理者が自らの責任と財源により自主的に実施する事業です。指定管理業務とは明確に区分する必要があるため、自主事業の実施経費を指定管理料から支出することはできません。

必要に応じて行政財産の使用許可等の手続を行いますが、事業内容によっては使用許可ができず、事業を実施できないことがありますので、ご承知おきください。

使用許可に関する規定は、参考資料27をご参照ください。

なお、事業実施にあたり行政庁の許可等が必要になる場合、その実現可能性をあらかじめ確認の上、説明できるようにしてください。

(イ) グループ申請の場合

- ・グループ申請理由書（グループ申請する目的や必要性、構成員の選定経緯並びに資本出資及び取引関係等）
- ・グループの構成法人及び役割分担等を記載した書類
- ・グループを代表する法人等への申請手続に係る委任状

(2) 申請書類の提出部数

正本1部、副本8部

あわせて、「(1)ア 様式指定の書類」の電子データ（ワード又はエクセルファイル）を記録したCD1枚をご提出ください。

(3) 留意事項

ア 申請書類の追加・内容の変更

受付期間終了後は、申請書類の追加、提出された申請書類の内容の変更が

できません。ただし、県が申請内容を確認するため、追加資料の提出を求められることがあります。

イ 申請書類の取扱い

申請書類は返却しません。

ウ 著作権の帰属等

申請書類の著作権は、申請法人等に帰属します。ただし、県は、申請書類を無償で使用できるものとします。

また、指定管理者の指定後、情報公開請求があった場合には、神奈川県情報公開条例に基づき、指定管理者として指定した法人等の申請書類を公開します。

エ 事業計画書の公表

事業計画書については、指定管理者に指定された場合、個人に関する情報等を除き、次の注意書きを付したうえで、県のホームページに掲載します。

この事業計画書は、指定管理者の選定過程の透明性を確保し、また、県民の方々等に施設の運営方針等をご理解いただくために公表しているものです。

事業計画書の著作権は、著作権法に基づき指定管理者に帰属しており、著作権法上認められた場合を除き、指定管理者に無断で複製・転用することはできません。

オ 申請の辞退

申請書類を提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意です。）を提出してください。

カ 申請書類の使用言語

申請書類の作成に当たっては、日本語及びメートル法を使用してください。

キ 虚偽の記載をした場合の取扱い

申請書類に虚偽の記載があったことが判明した場合は選外とし、指定管理者候補として選定しません。

5 選定方法等

指定管理者は、申請法人等から提出された申請書類について、次の選定基準に基づき指定管理者評価委員会による評価を行ったうえで、県の行政改革推進本部で候補を選定し、最終的に県議会の議決を経て知事が指定します。

(1) 選定基準

指定管理者候補の選定に当たっては、「サービスの向上」、「管理経費の節減等」及び「団体の業務遂行能力」の3つの視点から、条例及び神奈川県立の障害者支援施設に関する条例施行規則（平成18年規則第50号。以下「規則」といいます。）で規定する「指定の基準」を満たしているか評価します。

大項目	中項目	小項目	評価の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象とする申請書類 の該当箇所
サービスの向上 (65点)	1 指定管理業務実施に当たっての考え方、運営方針等	(1) ガバナンスの具体的なあり方(組織による管理体制)	①運営方針に「当事者目線の障がい福祉」に基づく支援や施設運営の考え方が反映され、全職員による実践方法が示されているか ②運営方針に則った、明確な管理体制や現実的かつ実効性のある内部統制の仕組みの構築が図られるか ③専門性に裏付けられた組織体制の構築が図られるか ④虐待事案や不祥事等が発生した場合、速やかに改善する組織構造となっているか ⑤組織として、自らの支援を常に見直し、検証していく体制の構築が図られるか ⑥利用者・利用者家族の意見が組織運営に反映される体制の構築が図られるか ⑦利用者を直接支援する現場の職員の労働環境が適法に維持される体制の構築が図られるか ⑧業務の一部を委託する場合に業務の選定に当たっての配慮がなされるか	20	条例第5条第1項第1号、第3号 規則第6条第1項第3号、第4号	事業計画書1 役員等氏名一覧表 役員経歴書 諸規程類

大項目	中項目	小項目	評価の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象とする申請書類の該当箇所
一 サービスの向上(65点)	1 指定管理業務実施に当たっての考え方、運営方針等	(2) ガバナンスの具体的なあり方(外部によるチェック機能)	<p>①意思決定機関から完全に独立した第三者による監視機能体制(第三者委員会等)の構築等、外部によるチェック機能を活用し、専門的な視点から支援を振り返り検証することにより、サービスの質の向上が図られるか</p> <p>②第三者委員、オンブズパーソン等が有効に機能するため、適切な要綱が策定されるなどの対応が図られるか</p> <p>③内部及び外部によるチェック機能の体系図が明らかになるよう図られるか</p> <p>④障がい当事者、地域の方やボランティアなど広く様々な立場の第三者の視点を取り入れ、その評価や意見を活かす仕組みの構築が図られるか</p>			
	2 施設の維持管理	(3) 施設設備及び物品の維持管理能力	<p>①利用者の安全を守る施設を維持する体制の構築が図られるか</p> <p>②警備業務、保守点検業務、受付業務、清掃業務などについて、責任の所在が明確な実施方針が定められるか</p> <p>③介護用品や設備の適切な維持が図られるか</p>	5	条例第5条第1項第3号	事業計画書2 委託予定業務一覧表 諸規程類

大項目	中項目	小項目	評価の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象とする申請書類の該当箇所
ー サービスの向上 (65点)	3 利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金	(4) 当事者目線に立った支援の具体的な内容	<p>①意思の表出が困難であっても、利用者のことを理解するためのアセスメントの考え方や具体的な実施方法が示されているか</p> <p>②園運営への障がい当事者の参加を含め、当事者目線に立った支援が実施計画として具体的に示されているか</p> <p>③通過型施設として、地域生活が困難になった障がい者を一時的に受け入れて、再び地域に帰れるようにするために、具体的で実効性のある地域生活移行の取組が実施されるか</p> <p>④利用者の人権侵害を防止する制度が構築され、虐待ゼロや身体拘束によらない支援の実現が図られるか</p> <p>⑤適切な組織内研修が実施され、医療的ケアを行う介護職員の支援技術の蓄積や質の向上を目指す体制の構築が図られるか</p> <p>⑥指定期間の終了又は指定の取消しにより、指定管理者が交代となった場合に、利用者支援業務を次期指定管理者に円滑に引き継ぐための方法が示されているか</p> <p>⑦より多くの利用を得るための事業の実施方針があり、それを踏まえた事業内容か</p> <p>⑧施設で実施した当事者目線の支援の取組について広報・PR活動等が実施されるか</p> <p>⑨施設の特성에応じて、手話言語条例に対応するか</p> <p>⑩施設の特性をより効果的に活かすための自主事業はあるか</p> <p>⑪利用料金の設定、減免の考え方はあるか</p>	30	<p>条例第5条第1項第1号、第3号、第4号</p> <p>規則第6条第1項第1号、第4号</p>	<p>事業計画書3</p> <p>人員配置計画書</p>

大項目	中項目	小項目	評価の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象とする申請書類 の該当箇所
Ⅰ サービスの向上 (65点)	4 事故防止等 安全管理	(5) 日常時の安全管理	①日常支援における利用者の安全確保と事故防止のための仕組みの構築が図られるか ②日常的なリスクマネジメントが図られるか ③ウイルス等感染症拡大防止の取組が図られているか	5	条例第5条第1項第3号 規則第6条第1項第1号	事業計画書4
		(6) 緊急時の対応	①事故・不祥事等発生時の対応が事前に明確になっているか ②災害発生時の対応が事前に明確になっているか ③安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際の対応方針が定められているか			
	5 地域と連携した魅力ある施設づくり	(7) 地域の拠点施設としての考え方	①地域のコミュニティや福祉ニーズ、防災等に対応できる地域拠点として施設運営が図られるか	5	規則第6条第1項第4号	事業計画書5
		(8) 地域貢献	①地域の人々が施設を利活用できるなど、地域交流の方針が明確であり、地域交流が積極的に図られるか ②ボランティアや研修、施設見学等の受入れが積極的に行われ、事業への活用が図られるか ③地元企業への業務委託等による迅速かつきめ細かいサービスの提供が図られるか			
Ⅱ 管理経費の節減等 (10点)	6 節減努力等	(9) 節減努力等	「最低の提案額」と「積算価格から20%節減した額」のうち、高い金額 提案額（積算価格から20%以上節減の場合は、積算額から20%節減した額） ×10点 注1 「提案額」、「積算価格」は、指定期間内の総額とする 注2 評価点は小数点以下切捨てとする	10	条例第5条第1項第5号	事業計画書6 収支計画書

大項目	中項目	小項目	評価の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象とする申請書類 の該当箇所
目 団体の業務遂行能力(25点)	7 人的な能力、執行体制	(10) 執行体制	①24 時間を通じた医療的ケアの提供や、日中の外部事業所への通所など施設内で完結しない支援の提供に必要な職員配置、人材確保が図られるか ②サービス管理責任者、指導的立場にある職員を適切に配置する視点があるか ③職員採用・選考において、利用者の視点の反映が図られるか ④介護職員と医療職員との連携体制の構築が図られるか ⑤労働時間短縮などの適切な労働環境の確保が図られるか ⑥介護設備の活用による職員負担の軽減や利用者や職員からのハラスメント対策などの職員を守る取組が図られるか ⑦業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の構築が図られるか	10	条例第5条第1項第5号 規則第6条第1項第1号	事業計画書7 人員配置計画書
	7 人的な能力、執行体制	(11) 人材育成の考え方	①人材育成の理念に職員ケアの視点が含まれており、その理念が研修の目的等に明示されるか ②当事者目線を意識した職員のための研修システムの構築が図られるか ③外部研修への参加の機会の保障が図られるか ④資格取得や研修等への参加のための時間的、経済的配慮が図られるか ⑤地域の民間施設のバックアップ及び人材育成アプローチが積極的に図られるか	10	条例第5条第1項第5号 規則第6条第1項第1号	事業計画書7 人員配置計画書
	8 財政的な能力	(12) 財務状況	①財務会計に関する内部統制があるか ②基本財産及び運用財産の管理状況が適切か ③借入金の目的、規模、内容及び償還計画の状況が適切か	5	条例第5条第1項第6号	事業計画書8 決算書等

大項目	中項目	小項目	評価の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象 とする申請 書類の該当 箇所
目 団体の業務遂行能力(25点)	9 コンプライアンス、社会貢献	(13) コンプライアンス	①障害者虐待防止法等の法令遵守の観点徹底され、運営方針にも明確にされるか ②指定管理者制度に係る関係法令等遵守の観点徹底されており、運営方針にも明確にされるか ③指定管理業務を行う際の環境への配慮がされるか ④法定雇用率の達成状況等、障がい者雇用促進の考え方と実績があるか ⑤障害者差別解消法に基づく合理的配慮など、「ともに生きる社会かながわ憲章」の趣旨を踏まえた取組についての考え方があるか ⑥団体の状況に応じて、手話言語条例へ対応するか ⑦社会貢献活動等CSRの考え方と実績、SDGs(持続可能な開発目標)への取組がされるか		条例第5条第1項第4号	事業計画書9 諸規定類
	10 事故・不祥事への対応、個人情報保護	(14) 事故・不祥事の説明責任(外部への情報発信)	①事故や不祥事が発生した場合の迅速な報告と公表の基準が定められ、遵守が図られるか ②募集開始の日から起算して過去3年間の重大な事故又は不祥事の有無並びに事故等があった場合の対応状況及び再発防止策はあるか ③個人情報保護についての方針・体制の構築、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取扱いが適切に実施されるか	10	条例第7条第1項第3号	事業計画書10 重大事故・不祥事報告書 諸規定類
	11 これまでの実績	(15) これまでの管理運営状況等	①指定管理施設と類似の業務を行う施設等での管理実績の状況は良好か ②県又は他の自治体における指定取消しはないか		条例第5条第1項第4号、第7号 規則第6条第1項第2号、第4号	事業計画書11 指導監査書類

○ 積算に重大な誤りがある場合又は積算の内容が法令の規定に抵触している場合は、選外となります。

○ 積算に重大な誤りはないが、指定管理業務の実施への支障や地域への悪影響が懸念される場合は、「節減努力等」の評価を0点とすることがあります。

(2) 選定手続

ア 資格審査及び申請内容の確認等

申請書類の受理後、障害サービス課において資格審査を行います。

また申請内容について、障害サービス課から確認又は照会を行う場合があります。

イ 指定管理者評価委員会による評価

(ア) 実施日時：令和4年4月14日(木)、21日(木)、25日(月)のいずれか1日

(イ) 実施場所：神奈川県庁周辺又は横浜駅周辺

※日時と場所は、申請法人等に別途連絡します。

(ウ) 実施方法：

書類及び面接により評価します。面接評価は公開とし、申請法人等の担当者(4名まで出席できます。)が事業計画書の内容等について説明を行ったうえで、指定管理者評価委員が質疑を行います。

面接評価は、申請法人等が特にアピールしたい点及び申請書類の内容を確認するために実施するものですので、申請書類に記載のない新しい提案等はできません。

なお、評価を決定する場合等公開に支障がある場合は、指定管理者評価委員会に諮ったうえで、非公開とします。

ウ 行政改革推進本部における選定

指定管理者評価委員会の評価結果を踏まえ、県の行政改革推進本部で指定管理者候補を選定します。行政改革推進本部は、県内部の会議ですので、申請法人等は出席できません。

(3) 選定結果の通知・公表

指定管理者候補の選定結果は、令和4年6月上旬に、全ての申請法人等に通知します。

また、県のホームページで結果を公表します。

(4) 留意事項

ア 指定管理者候補の選定について

申請法人等の「サービスの向上」及び「団体の業務遂行能力」の評価点の合計が最低基準点(54点)に満たない等、県が求めるサービス水準等を確保できないと見込まれる場合は、指定管理者候補として選定しません。

イ 指定管理者候補の辞退等

指定管理者候補の辞退、指定議案の否決等の理由により指定管理者候補を指定できない場合又は指定した指定管理者が正当な理由なく協定を締結せず、指定を取り消された等の場合は再募集を行わず、選定順位が第2位以下の申請法人等を順次、指定管理者候補とする場合があります。

ウ 不正行為の禁止

指定管理者評価委員会委員に対し、不正な接触又は接触を求めた事実が認められた場合、その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った事実が

認められた場合は、選外とします。

6 指定管理業務開始までのスケジュール（予定）

- 指定管理者の募集期間 令和4年1月19日(水)から同年3月22日(火)まで
- 質問事項の受付期間 令和4年1月19日(水)から同年3月8日(火)まで
- 現地説明会の開催 令和4年2月1日(火)
- 指定管理者評価委員会（面接評価）の開催
令和4年4月14日(木)、21日(木)、25日(月)の
いずれか1日
- 行政改革推進本部の開催 令和4年5月頃
- 県議会における議決 令和4年7月頃
- 指定管理者の指定の告示（県公報） 令和4年8月頃
- 基本協定の締結 令和4年8月以降
- 年度協定の締結 令和5年3月頃
- 指定管理者による管理の開始 令和5年4月1日

7 選定過程等の公表について

本施設の指定管理者の選定過程等については、透明性・公平性の確保の観点から、次の内容を県のホームページ（記者発表を行う場合もあります。）等で公表します。

- 募集期間の終了後 … 申請法人等の名称
- 指定管理者候補選定後 … 提案概要、指定管理者評価委員会における申請法人等ごとの採点結果、指定管理者候補名及び選定理由等
- 県公報による指定管理者告示後 … 指定された法人等の事業計画書

8 指定期間（予定）

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

なお、指定期間は、県議会の議決後、知事が指定した日に確定するものとします。

9 指定管理者が行う業務

指定管理者は、以下の業務を、別冊「業務の基準」に従い、行うこととします。

（1）施設の運営に関する業務

- ア 利用者との契約に関する業務
- イ 利用者支援に関する業務
- ウ 地域拠点施設としての業務（在宅障がい者等への各種支援業務）
- エ 診療所の運営に関する業務
- オ 地域活動支援に関する業務
- カ 利用料金の徴収に関する業務

さがみ緑風園の利用料金は、条例第10条に定める額とし、指定管理者の収入と

します。

キ 手数料等の収納事務に関する業務

さがみ緑風園に設置する診療所における手数料等の収納事務については、条例に定められた指定管理業務に含まれていませんが、別途、収納事務委託契約を締結していただきます。

(2) 施設及び設備の維持管理に関する業務

- ア 保守点検に関する業務
- イ 清掃に関する業務
- ウ 植栽管理に関する業務
- エ 警備に関する業務
- オ 物品等の調達等の業務 等

(3) 業務の第三者への委託

指定管理者は、業務の一部を委託することは可能ですが、指定管理業務を一括して第三者に委託することはできません。

業務の一部について、第三者への委託（工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指す。以下同じ。）を予定している場合は、様式5「委託予定業務一覧表」を作成し、申請時に提出してください。指定期間中に、申請時に予定していなかった委託を行う場合も同様です。

「委託予定業務一覧表」に記載された業務のうち、県の承認を必要とする業務については、事前に承認を受けてください。

なお、委託先の選定に当たっては、県内中小企業者や障害者雇用企業等（注）への優先発注を図ってください。これらの優先発注に係る業務・発注先について、可能な限り具体的に「委託予定業務一覧表」に記載してください（記載内容は実績報告書によるモニタリング時に確認させていただきます。）。

(注)

- 1 県内中小企業者とは、神奈川県中小企業・小規模企業活性化推進条例（平成20年神奈川県条例第46号）第2条に定める者、又はこれに準ずる者としてします。
- 2 障がい者雇用企業等が掲載されているアドレスは次のとおりです。
本県の指定管理者制度のホームページ
<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/hy8/cnt/f5586/>

また、「11 管理の基準」(15)に規定する実績報告書の提出に合わせて、「業務委託実績報告書」を提出してください。

なお、参考として、指定管理業務に必要な物品の障害者雇用企業等からの購入について、予定（「委託予定業務一覧表」の参考資料）と実績（「業務委託実績報告書」の参考資料8）を御報告いただきます。

ただし、次の業務は、第三者に委託することはできません。

- ア 障がい者への介護等直接支援業務

- イ 施設の利用承認に関する業務（公権力の行使に関する業務）
- ウ 利用料金等の徴収及び収納に関する業務
- エ 災害又は緊急時の対応業務 等
- オ 診療所の運営業務 等

(4) 留意事項

ア 指定管理者名等の表示

指定管理業務を行う際は、本施設は神奈川県が設置した県立施設であり、指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示してください。そのため、施設内や案内パンフレット・ホームページ等には、県立施設であることと指定管理者名等を表示するものとします。

(表示例1)

神奈川県が設置したさがみ緑風園は、指定管理者である●●が管理・運営を行っています。

連絡先	指定管理者 ●●	電話	●●
	神奈川県福祉子どもみらい局		
	福祉部障害サービス課	電話	(045)210-4705

(表示例2)

神奈川県立障害者支援施設「さがみ緑風園」（指定管理者●●）

(表示例3)

施設名	さがみ緑風園
設置者	神奈川県
運営者	指定管理者 ●●

イ 行政財産の使用許可に基づく業務

レストラン、喫茶室の運営や自動販売機等の設置に伴う行政財産の使用許可に関する業務は県が行います。

なお、自動販売機については、県が一般競争入札により貸し付けることを原則としており、指定管理者が任意に設置することはできませんので、ご注意ください。

10 管理に要する経費

(1) 指定管理業務に係る経費

指定管理料の算出に当たっては、(別冊)「業務の基準」に基づき、人件費(法定福利費、退職給与引当金を含みます。)、事業費(給食費、日用品費、消耗器具備品費等)、事務費(保守料、修繕費(「14 県と指定管理者のリスク分担」参照)、光熱水費等)等、必要な経費を計上し、提案してください。

指定管理料の算出に当たっては、(別冊)「業務の基準」に基づき、人件費(法定福利費、退職給付等)、事業費(給食費、介護用品費、水道光熱費等)、事務費(福利厚生費、研修研究費、業務委託費等)及び負担金等必要な経費を計上し、提案してください。

本施設では、利用料金制を採用していますので、指定管理業務に要する総経費から、

利用料金収入として見込まれる額を差し引いた額を、指定管理料として提案してください。

県が積算した指定管理料の金額は次のとおりです。各年度とも次に示す県の積算額を超える提案については、選外とします。

総額：2,933,910 千円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）

年額：586,782 千円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）

参考：533,438 千円（消費税及び地方消費税抜きの金額）

※ 指定管理料の提案額は、各年度とも県が積算した金額（消費税及び地方消費税を含む金額）を上限とします。

※ 項目「節減努力等」は、提案された指定管理料の各年度の合計額により評価します。

なお、評価の方法は、次の計算式のとおりですので、2,347,128 千円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）以下の提案は一律満点（10点）となります。

$$\frac{\text{全応募者のうちの「最低の提案額」と「積算価格から20\%節減した額」のうち、高い金額}}{\text{各応募者の提案額（積算価格から20\%以上節減している場合は、積算価格から20\%節減した額）}} \times 10 \text{ 点}$$

※ 「提案額」、「積算価格」は、指定期間内の総額としてください。

※ 評価点は小数点以下切捨てとします。

なお、指定管理料については、次の点に留意してください。

ア 指定管理者候補の選定は、プロポーザル方式により行い、提案された指定管理料の高低だけでなく、事業計画の内容等を総合的に評価します。

イ 県が提示する指定管理業務の基準を上回る提案も可能です。

ウ 指定管理業務以外に自主事業を提案する場合は、申請法人等（指定管理者）の財源と責任において行ってください。指定管理料から支出することはできません。

エ 県は、提案された指定管理料を基に債務負担行為を設定しますが、指定管理料は、提案された金額に基づき予算調整を行い、県議会における予算の議決を経て、年度協定において確定しますので、提案額が必ずしも保証されるものではありません。

指定管理料の額と支払い方法は年度協定書で定めます。

（2）指定管理料の変更等

ア 2年目以降の指定管理料

提案された金額に基づき毎年6月末までに提出される翌年度の収支計画に基づいて予算調整を行い、予算の議決を経た後に年度協定書で定めます。

なお、指定管理料の積算に影響を及ぼす指定管理業務の変更又は法令・制度改正（障害福祉サービス等報酬改定による加算の創設、廃止等を含む。）、物価水準の大幅な変動等があった場合は、県と指定管理者との協議により、必要に応じて、指定管理料の額を変更します。

イ 指定管理料の増減による精算

指定管理業務を、県が示した要求水準を満たしながら実施する中で、利用料金収入の増（障害福祉サービス等報酬改定による加算の創設、廃止等によるものを除

く。)や人件費等経費の節減等、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、県は、原則として精算による返還は求めません。

また、利用料金収入の減少等、指定管理者の運営に起因する不足額についても、県は、原則として補填は行いません。

ウ 指定管理料の返還等

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務が履行されていないことが確認された場合には、県は履行されなかった部分に相当する指定管理料を支払わず又は支払った指定管理料の返還を求めます。

(3) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経費及び収入は、指定管理者が行う他の業務とは別の口座で管理してください。別に口座を開設することができない場合は、指定管理業務と他の業務と混同しないように管理してください。

また、会計処理について、指定管理者としての業務に係る経理とそれ以外の業務に係る経理とを区分して整理してください。

11 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる基準により指定管理業務を行ってください。

(1) 関係法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、次の関連する法令等を遵守してください。

- ア 地方自治法
- イ 社会福祉法
- ウ 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
- エ 身体障害者福祉法
- オ 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
- カ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- キ 神奈川県立の障害者支援施設に関する条例
- ク 施設設備の維持管理に関する法規
 - ・ 建築基準法（建築設備の定期点検等）
 - ・ 電気事業法（技術基準の維持等）
 - ・ 消防法（消防計画の提出等）
 - ・ 水道法（貯水槽清掃等）
 - ・ 下水道法（汚水処理施設保守管理等）
 - ・ 健康増進法（特定給食施設の衛生管理）
 - ・ 大気汚染防止法（ボイラー等運転管理等）
 - ・ 労働安全衛生法（第一種圧力容器性能検査等）
 - ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
 - ・ 特定家庭用機器再商品化法
 - ・ PCB廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法
 - ・ 神奈川県生活環境の保全等に関する条例（ボイラー等運転管理等）

- ・ 神奈川県海水浴場等に関する条例（プール水質検査等）
- ケ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、障害者雇用促進法等の労働関係法規
- コ その他の関係法令
- サ 行政機関が定めた計画、指針、要綱、通知等
 - ・ かながわ障がい者計画
 - ・ 神奈川県障がい福祉計画
 - ・ とともに生きる社会かながわ憲章
 - ・ 神奈川県地域防災計画

（２）事故発生時等の対応

事故・不祥事等の発生時や、指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際は、速やかに県に報告してください（参考資料 18）。

また、上記に係る連絡網を整備し指定期間開始までに県に報告するとともに、職員に周知してください。

（参考）

- ・ 事故：事故に該当するか否かは、施設の特性や発生時の状況等を踏まえて、指定管理者又は障害サービス課が判断
- ・ 不祥事：懲戒処分の指針の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの
- ・ 指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案：①犯罪予告、脅迫又は不当な要求、②指定管理業務に重大な悪影響を及ぼしうる不審者・不審物 等とし、指定管理業務に重大な悪影響を及ぼしうるか否かは、指定管理者又は障害サービス課が判断

（３）非常時優先業務の実施体制の確保

大規模地震の発生や新型インフルエンザのまん延などの危機事象に直面した場合、非常時優先業務（利用者の生活支援及び建物等の維持管理に関すること）を優先して実施してください。

また、非常時優先業務に係る平時から取り組むべき事項（非常時業務マニュアルの策定など）について、県と協議の上、対応していただきます。

（４）行政手続条例の適用

施設の利用承認等の手続に当たり、指定管理者が行政庁となって神奈川県行政手続条例が直接適用される条項については、指定管理者は当該条項を遵守することとし、同条例が直接適用されない第４章「行政指導」については、指定管理者は、その趣旨に則り同条例に準じた取扱いをしてください。

また、不利益処分をする場合の事前手続に当たり、指定管理者に直接適用されない神奈川県聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則については、指定管理者は、その趣旨に則り同規則に準じた取扱いをしてください。

（５）神奈川県暴力団排除条例の適用

指定管理者は、神奈川県暴力団排除条例第 11 条第 2 項の規定により、当該施設の利用が暴力団の利益になるおそれがあると認められる場合は、神奈川県警察本部に照会し、必要に応じて、排除措置（利用の承認をしない、又は利用の承認を取り消すこと）を講じ

てください。

(6) 文書の管理・保存

指定管理者は、神奈川県行政文書管理規程及び同運用通知に基づいて、別途、文書の管理に関する規程等を定め、業務の実施に伴い作成し、又は受領する文書等を適正に管理・保存してください。

指定管理者が作成・受領した文書等は、指定期間の終了後又は指定の取消し後に、県の指示に従って引き渡してください。

ただし、法令等の規定により、指定管理者である事業者には保存が義務付けられている文書等は除きます。

(7) 守秘義務

指定管理者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはなりません。

また、業務の一部を第三者に委託した場合には、第三者が管理業務を行うに当たり業務上知り得た内容を他の第三者に漏らさないよう必要な措置を講じなければなりません。

なお、指定期間の終了後又は指定の取消し後も同様とします。

(8) 個人情報の保護（神奈川県個人情報保護条例の適用）

指定管理者が個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び神奈川県個人情報保護条例（平成 2 年神奈川県条例第 6 号）の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めてください。

また、指定管理業務の実施により知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理を図るため、指定管理者は、別途、個人情報の取扱いに関する規程等を定め、公表してください。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、神奈川県個人情報保護条例に基づく罰則が適用される場合があります。

(9) 情報システムの管理

情報システム等を用いて、個人情報等の管理業務上重要な情報を取り扱う場合には、第三者の専門機関による当該情報システム等の安全性の確認を受ける等、情報漏えい等の事故防止対策を確実に行ってください。

(10) 情報公開（神奈川県情報公開条例の適用）

指定管理者は、神奈川県情報公開条例（平成 12 年神奈川県条例第 26 号）に基づき、管理している文書の公開に努めてください。

また、文書の公開を行うに当たっては、別途、情報の公開に関する規程等を定め、この規程等により行ってください。

(11) 環境への配慮

ア 指定管理者は、神奈川県庁温室効果ガス抑制実行計画（以下「実行計画」といいます。）に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めるとともに、知事部局が、エネルギーの使用の合理化に関する法律（以下「省エネ法」という。）に基づいて

行う定期報告等の業務に必要な事務を行ってください。

(主な取組)

- (ア) 実行計画に沿って、温室効果ガスの削減の目標を設定し、その目標を達成するための取組を推進すること。
- (イ) 知事部局及び教育委員会が省エネ法等に基づき定期報告等の業務を行うために必要なエネルギーの使用状況、エネルギーを消費する設備やその改善等に関する状況を報告すること。

イ 指定管理者は、県の環境マネジメントシステムに沿って、環境に配慮した指定管理業務の実施に努めてください。

(主な取組)

- (ア) 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄に当たっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。
- (イ) 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組を推進すること。
- (ウ) 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。
- (エ) 施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に従事する者に対する教育及び学習の推進に努めること。

(12) 障害者差別解消法の適用

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第8条の規定により、差別解消に向けた合理的配慮の提供に努めることが定められています。

指定管理業務の実施に当たっては、「神奈川県における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領(注)」を踏まえた合理的配慮の提供に努めてください。

(注) 要領は次のアドレスに掲載されています。
<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/yv4/sabetsutaiou.html>

(13) SDGsへの取組（SDGsについては参考資料19参照）

県ではSDGs（持続可能な開発目標）の推進に取り組んでおり、指定管理者は本施設の管理運営において、SDGsを意識して取り組んでいただくよう協力をお願いします。

(14) 日報・月報の作成及び報告

指定管理者は、業務の実施に当たって、業務日報を作成して実施状況を把握するとともに、業務日報に基づき月例業務報告書を作成し、報告してください。

また、業務の実施状況のモニタリングに当たり、県が求めた場合には、年度途中における収支状況も報告してください。

(15) 実績報告書等の提出

指定管理者は、毎会計年度（4月1日から3月31日まで）終了後、速やかに業務総括書（参考資料21）を県に提出してください。

また、毎会計年度終了後60日以内に、基本協定書に基づき、実績報告書等（管理業務の実績を記載した実績報告書（業務委託実績報告書を含む。）、労働環境セルフチェック表及びその他県

が必要と認める書類)を提出してください。

なお、財務書類については、毎会計年度終了後 90 日以内に提出してください。

(16) 事業計画書等の提出

指定管理者は、2 年目以降の業務を行うに当たって、前年度の 6 月下旬までに次年度の事業計画、人員配置計画及び収支計画を作成して県に提出し、協議してください。

(17) 実績報告書及び事業計画等の公表

県と指定管理者は、毎年度の実績報告書及び事業計画書等をそれぞれのホームページに掲載し、県民への周知に努めることとします。

(18) 保険の付保

管理業務の実施に当たり、指定管理者には施設賠償責任保険、施設災害補償保険等を付保してください。指定管理者が最低限付保する保障内容は、次のとおりです。

保険種別	区分	補償限度額			一事故の 免責額
		1 名につき	1 事故につき	年間支払 限度額	
施設賠償	対人	5,000 万円まで	5,000 万円まで	なし	30,000 円
	対物	5,000 万円まで	5,000 万円まで	なし	
生産物賠償	対人	5,000 万円まで	5,000 万円まで	5,000 万円まで	
	対物	5,000 万円まで	5,000 万円まで	5,000 万円まで	

12 県と指定管理者のリスク分担

指定管理業務の実施に伴う損害賠償や不可抗力時の負担等、県と指定管理者のリスク分担は、次表のとおりとします。

ただし、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、県と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

リスクの種類	リスクの内容		負担者	
			指定管理者	県
物価・金利変動	物価変動・金利変動により発生した損失や費用等の負担（不可抗力に起因する場合を除く。）		○	
指定管理料の支払遅延	県からの指定管理料の支払遅延により発生した損害・損失や費用等の負担（指定管理者の責めに帰すことができない場合）			○
不可抗力（注1）	不可抗力により発生した損害・損失や費用等の負担（合理性が認められる範囲）			○
制度等変更	法令改正や制度改正等により発生した損害・損失や費用等の負担（合理性が認められる範囲）			○
	法令改正や制度改正等により発生した費用等の減少による余剰・利益の返還（合理性が認められる範囲）		○	
施設・物品の経年劣化、損傷、滅失等	営繕工事	各所営繕工事・計画修繕工事により県が行う工事		○
		上記以外	○	
	上記以外の工事（注2）		別途協議	
	県が指定管理者に対し、無償で貸し付ける物品の修繕又は更新に係る費用の負担		○	
第三者への損害	管理業務の実施において、第三者に損害が生じた場合の負担（情報漏えい等、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた場合）		○	
保険の付保	施設賠償責任保険 等		○	
	火災保険 等		必要に応じ	○
書類の誤り	業務基準等、県が作成する書類の誤りによるもの			○
	事業計画書等、指定管理者が作成する書類の誤りによるもの		○	

（注1）「不可抗力」とは、天災（地震、津波、噴火、落雷、暴風雨、洪水、異常気象、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）並びに県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいい、施設利用者数の増減は含まない。

（注2）指定管理者が施設機能の改善等のために、必要と認めて実施する改修工事等

13 協定の締結

指定管理者は、指定後に県と協議し、業務の実施に関する包括的な事項を定めた基本協定及び各年度の実施事項を定めた年度協定を締結したうえで、業務を実施します。

(1) 基本協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

(協定の目的、会計年度、管理施設・管理物品、指定管理者が行う業務の範囲、指定期間、事業計画・人員配置計画・収支計画の提出 等)

イ 業務の実施に関する事項

(業務の一部を第三者に委託する場合の取扱い、事故・不祥事・災害等への対応、文書の管理・保存、個人情報の保護、情報公開の対応、環境への配慮、利用承認に関する基準、不利益処分の手続 等)

ウ 指定管理料等に関する事項

(債務負担行為の上限額、利用料金の取扱い、指定管理料等の支払方法、指定管理料等の精算、口座の管理と経理の区分 等)

エ 業務の実施に伴うリスク分担

(物価変動・金利変動、指定管理料等の支払遅延、不可抗力の発生、制度等の変更及び管理施設・管理物品の修繕等により発生した費用の負担、第三者への賠償 等)

オ 業務の報告及び監督に関する事項

(業務日報の作成、月例業務報告書の提出、年度途中における収支状況の報告、実績報告書等の提出、利用者満足度調査の実施、利用者からの苦情・意見等の取扱い、県による検査・監督及び指定の取消し 等)

カ その他

(再指定等により指定管理者が替わる場合の業務の引継ぎや原状回復等の取扱い、自主事業の取扱い、グループが指定管理者に指定された場合の対応 等)

(2) 年度協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

(協定の目的、協定の期間、協定の変更 等)

イ 業務の実施に関する事項

(事業計画、利用者アンケートの実施方法 等)

ウ 指定管理料等に関する事項

(指定管理料の金額、指定管理料の支払方法 等)

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、基本協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消します。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

イ 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

エ 申請資格を喪失したとき又は申請資格を有さないことが判明したとき。

(4) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

14 事業実施状況のモニタリング（監視）等

(1) 県によるモニタリングの実施

ア モニタリングの方法

県は、本施設が設置目的に沿って適切に管理されるように、業務の実施状況をモニタリングします。

モニタリングは、(別冊)「業務の基準」に基づき、指定管理者から提出される月例業務報告書、実績報告書等、利用者満足度調査結果、利用者からの苦情・意見の内容及び事故・災害報告等により行います。なお、本施設の利用状況等を把握するため、指定管理者が事業計画書(様式2)に記載した利用者数等をモニタリングの評価でも使用します。

これに加えて、自己点検を実施したうえで、他の県立施設の職員が加わった「当事者目線の支援サポートチーム」により支援現場を直接確認する集中的なモニタリングを行います。また、チームへの参加、会議等への出席及び他の県立施設に対するモニタリングにもご協力いただきます。

利用者満足度調査は、次の方法により行ってください。

- ・ 簡易アンケート
施設の窓口时常時アンケート用紙を備える等、簡便な方法で随時実施する。
- ・ 詳細アンケート
アンケート調査票を用いた面接等により個々の利用者の満足度を把握し、その結果を集計・分析する等詳細な内容で定期的を実施する。

また、利用者からの苦情・意見等については、その概要や対応等について業務日報に記録し、県へ報告してください。

モニタリング結果報告書は、県ホームページで公表します。

イ 指定管理者制度モニタリング会議の開催

県は、外部有識者で構成する指定管理者制度モニタリング会議を公開で開催し、県が行ったモニタリングについて意見を聴取しています。この会議の資料や議事録は県ホームページで公表します。

また、モニタリング結果報告書については、指定管理者が作成する施設のホームページでも閲覧できるようにする必要があります。

(2) 県の監査委員による監査

県の監査委員等が県の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

15 指定の取消し等

(1) 指定の取消し事由等

県は、指定の基準を満たさなくなると認めるとき、管理の基準を遵守しないとき又は管理を継続することが適当でないと認めるとき等、次のような場合には、条例の規定に基づき、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

ア 県の改善指示にかかわらず業務の改善が行われない場合

県が指定管理者の業務の実施状況についてモニタリングを行った結果、業務の内容が要求水準を満たしていないと判断した場合、県は期日を定めて指定管理者に業務の適正な履行や改善等の必要な措置をとることを勧告することができます。

この期日までに業務の改善等が行われていないと判断した場合には、県は期日を定めて指定管理者に業務の改善を指示します。

これらを経ても、なお業務の改善等が行われていないと判断した場合には、県は神奈川県行政手続条例第3章(不利益処分)の規定に基づく聴聞等の手続きを経たうえで、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

イ 指定管理者からの申出による場合

指定管理者は、条例で定める指定の基準を満たさなくなった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告してください。

この場合、指定管理者は、指定の取消し又は期間を定めた業務の全部若しくは一部の停止を県に申し出ることができます。

県は、当該申出があった場合は、状況を調査の上、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

ウ 不可抗力の発生等による場合

県は、不可抗力の発生や制度等の変更により、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める場合には、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

エ 指定管理者が、次のいずれかに該当又は該当することが判明し、指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認められる場合

(ア) 神奈川県内に事務所を有しなくなった場合

(イ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更正又は再生手続開始の申立てがあった場合

(ウ) 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納がある場合

(エ) 神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団に該当することが判明した場合又は同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等に該当することが判明した場合

オ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められる場合

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止により、損害・損失や増加費用（以下「損害等」といいます。）が県に生じた場合、指定管理者は県に損害等を賠償しなければなりません。

ただし、県は指定管理者に損害等が生じても賠償しません。

その他の場合は、県と指定管理者は協議するものとします。

16 その他の事項

(1) 大規模な災害等への対応

大規模な災害等が発生した又は発生するおそれがある場合には、避難所等としての使用、帰宅困難者の受入れ及びその他の災害対応への協力について、県又は相模原市等から要請があった場合には、県又は相模原市等に協力してください。

また、上記の要請がない場合においても、災害時等の状況に応じて、緊急の必要があると認める場合は、県民等の安全の確保のため、自らの判断により、適切な災害対応に努めてください。

(2) 業務の引継ぎについて

現在の指定管理者から業務を引き継ぐ場合又は指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力してください。

なお、引継ぎに当たって生じる費用は、各指定管理者の負担とします。

(3) 利用料金について

利用料金は、利用の日に施設を管理している指定管理者の収入とします。

したがって、指定管理者が交代した場合、交代前に利用者が利用料金を前納していれば、交代前の指定管理者は、前納された利用料金を次期指定管理者に引き継ぐこととなります。

(4) ネーミングライツパートナー制度(注)について

県では、厳しい財政状況の下、より一層のサービス向上を図るため、ネーミングライツパートナー制度を導入しています。

本施設でも、今回募集している指定期間中に同制度を導入し、愛称が付される可能性があります。導入した場合には、県は指定管理者と協議したうえで、県又はネーミングライツパートナーの負担により、看板、パンフレット等の印刷物、ホームページの表示変更や改修工事等を行うことがあります。

パンフレット等の作成をお願いする場合は、県は事前に指定管理者と協議し、当該業務の費用負担等については合理性の認められる範囲で県が負担することとし、指定管理料で調整します。

(注) ネーミングライツパートナー制度とは、契約により施設等に「愛称」として団体名・商品名等を付与させる代わりに、命名権者（ネーミングライツパートナー）から対価を得るものです。

(5) 指定管理者の役員の交代

神奈川県暴力団排除条例第11条第1項の規定により、同条例に定める暴力団又は

暴力団経営支配法人等には公の施設の管理を行わせてはならないとされています。

申請法人等（指定管理者）に役員交代があった場合は、そのつど、役員等氏名一覧表のほか、登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書を県に提出してください。

県は提出された書類により、暴力団又は暴力団経営支配法人等に該当しないか警察本部に照会します。

17 申請関係様式

（様式1）指定管理者指定申請書

（様式2）事業計画書

（様式3）人員配置計画書（様式3-1含む。）

（様式4）収支計画書（様式4-1、様式4-2、様式4-3含む。）

（様式5）委託予定業務一覧表

（様式6）申請資格がある旨の誓約書

（様式7）役員等氏名一覧表

※ 本様式により得た個人情報、法人等が、神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団又は同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等に該当しないか、神奈川県警察本部へ照会するために用います。申請の際には、その旨について役員から同意を得てください。

（様式8）重大な事故又は不祥事に関する報告書

※ 重大な事故又は不祥事とは、募集開始の日から起算して過去3年間に、申請する団体等（グループ申請の構成団体を含む。）又は申請する団体等の役員若しくは職員の行為により生じた次のものを指します。

- ・ 重大な事故（「神奈川県指名停止等措置要領」第2条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの）
- ・ 不祥事（「懲戒処分の指針」の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの）

※ なお、対象となる応募団体の役員又は職員（契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含む。）は次のとおりとします。

- ・ これまで指定管理業務を実施したことがない団体等では、当該団体の役員又は県内の事業所の職員
- ・ すでに指定管理業務を行っている団体等では、当該団体の役員又は指定管理業務に従事する職員

18 参考資料等

（別冊）さがみ緑風園の維持管理及び運営等に関する業務の基準

（参考資料1）施設配置図、平面図

（参考資料2）貸付備品一覧表

（参考資料3）各年度指定管理料積算内訳

（参考資料4）令和2年度事業収支

（参考資料5）直近3年度分基本報酬・加算一覧

（参考資料6）令和2年度基本報酬等算定実績一覧

（参考資料7）保守点検等管理業務

（参考資料8）令和3年度業務委託実績

