

野田市楽寿園管理仕様書

野田市楽寿園の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等はこの仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、野田市楽寿園（以下、「楽寿園」という。）の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 施設の概要

- | | |
|----------|---|
| (1) 名称 | 野田市楽寿園 |
| (2) 所在地 | 野田市鶴奉 264 番地 |
| (3) 施設概要 | |
| ①建物の構造 | 鉄筋コンクリート造 3 階建 |
| ②敷地面積 | 3,645.91 m ² |
| ③延床面積 | 2,599.68 m ² |
| ④施設内容 | 養護老人ホーム及び特別養護老人ホーム
養護老人ホーム 居室（2人室 17室、個室 7室） 41人
特別養護老人ホーム 居室（2人室 13室、個室 3室） 29人
共用部分 食堂、集会室、調理室、浴室、事務室等 |
| ⑤開設日 | 平成 11 年 12 月養護老人ホーム開設
平成 17 年 1 月一部特別養護老人ホームに転用し複合老人ホームに改築
平成 30 年 4 月養護老人ホームの 14 床を特別養護老人ホームへ転用 |

3 管理に関する基本的な考え方

- (1) 老人福祉法、介護保険法その他関係法規を遵守し、その趣旨を十分に理解した上で管理を行うこと。
- (2) 利用者の利便性の向上及びきめ細かいサービスの提供に努めること。
- (3) 利用者の平等利用が確保されること。
- (4) 個人情報の適切な保護が図られていること。
- (5) 施設の効用を最大限に発揮し、利用者のサービス向上を図ること。
- (6) 効率的な管理を行い、経費の節減を図ること。
- (7) 管理に関する業務を一括して委託しないこと。
- (8) 地方自治体の設置する公の施設を運営するという自覚を常にもって、市の信用を棄損、失墜させる行為をしないよう十分な注意を払って義務を遂行し、行動すること。

4 施設の管理基準

- (1) 開館時間

24 時間体制とする。

(2) 休館日

無休とする。

(3) 関係法令の遵守

業務の遂行に当たっては、野田市楽寿園の管理に係る法令等を遵守すること。特に次の法令等に留意すること。

地方自治法、労働基準法等労働関連諸法、下請代金支払遅延等防止法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、建築基準法、老人福祉法、介護保険法、養護老人ホームの設備及び運営に関する基準、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準、千葉県養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例、野田市複合老人ホームの設置及び管理に関する条例、野田市複合老人ホームの設置及び管理に関する条例施行規則、野田市老人ホーム入所判定委員会条例、野田市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例、野田市指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関する規則、野田市情報公開条例、野田市個人情報保護条例、野田市公契約条例等

※本指定期間中に関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

(4) 利用許可の基準

養護老人ホームの施設入所基準については、野田市複合老人ホームの設置及び管理に関する条例、野田市複合老人ホームの設置及び管理に関する条例施行規則、及び野田市老人ホーム入所判定委員会条例等の規定に基づき、公平公正に利用許可を行うこと。

特別養護老人ホームの施設入所基準については、野田市複合老人ホームの設置及び管理に関する条例、野田市複合老人ホームの設置及び管理に関する条例施行規則、及び野田市指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）の入所に関する指針等の規定に基づき、公平公正に利用許可を行うこと。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者は、野田市個人情報保護条例及び基本協定並びに別記「個人情報の保護に関する事項」に基づき、個人情報保護マニュアルを作成し、個人情報の適正な管理を行うこと。

(6) 情報セキュリティの確保

指定管理者は、業務の処理に当たって、野田市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、情報資産（個人情報を含む。）を適正に取り扱うこと。また、別記「情報セキュリティ特記事項」を遵守すること。

(7) 情報公開

指定管理者は、公の施設の管理に関する情報の公開を行うために基本協定に基づき、必要な措置を講じること。

(8) 行政手続条例の適用について

指定管理者は、野田市行政手続条例の適用を受けるので、施設の利用申請を受けた場合には審査及び応答義務が生じ、申請を拒否する場合には理由の提示が必要となる。また、一度行った許可を取り消す場合には不利益処分として聴聞を行い、その理由を提示しなければならない。

5 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。保守点検業務等の詳細については、別紙個別仕様書のとおりとする。

なお、業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則とするが、部分的業務については、野田市の承諾を得て専門の事業者へ委託できるものとする。

また、公の施設であることを常に念頭におき、入所者の処遇についても各種行事等を企画し、日頃からサービス向上を図るなど効果的かつ効率的な運営を行い、施設の効用を最大限に発揮するよう努めること。

(1) 養護老人ホームに関すること。

老人福祉法第11条第1項第1号の措置に係る者への入所による養護を行うとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助に関する業務とし、「養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」に基づき実施する。

主な業務は、次のとおりとする。

- ①日常生活の指導及び介護
- ②機能回復訓練
- ③給食
- ④健康管理
- ⑤衛生管理
- ⑥教養娯楽
- ⑦非常災害対策
- ⑧葬祭
- ⑨その他目的を達成するために必要な業務

※主な年間行事

- ・クラブ活動（習字クラブ、生花クラブ、詩吟クラブ、踊りクラブ…毎月2回以上、手芸クラブ等…毎月1回以上）
- ・防災訓練（避難訓練）年3回以上このうち最低1回は夜間訓練又は夜間を想定した訓練、交通安全指導等…年1回以上
- ・ボランティア受入れ、近隣施設との交流会（小学校）、夏まつり、敬老会、餅つき会等…必要の都度

(2) 特別養護老人ホームに関すること。

老人福祉法第11条第1項第2号の措置に係る者又は介護保険法第8条第21項に規定する地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受ける者への入所による養護に関する業務とし、「野田市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」及び「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」に基づき実施する。

主な業務は、次のとおりとする。

- ①日常生活の介護及び生活指導
- ②機能回復訓練
- ③給食
- ④健康管理

- ⑤衛生管理
- ⑥教養娯楽
- ⑦非常災害対策
- ⑧葬祭
- ⑨利用の制限若しくは停止又は許可
- ⑩利用料の收受
- ⑪その他目的を達成するために必要な業務

※主な年間行事

- ・ 防災訓練（避難訓練）年3回以上このうち最低1回は夜間訓練又は夜間を想定した訓練、交通安全指導等…年1回以上
- ・ ボランティア受入れ、近隣施設との交流会（小学校）、夏まつり、敬老会、餅つき会等…必要の都度

(3) 施設及び設備の維持管理に関すること。

①維持管理の基本方針

指定期間中、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるように、施設を適正な状態に維持することを目的に、以下の事項を基本方針として維持管理業務に当たること。

- ア 関係法令等を遵守すること。
- イ 施設が有する機能及び性能等を保つように努めること。
- ウ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- エ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保つこと。
- オ 環境負荷の抑制及び省資源、省エネルギーの徹底に努めること。

②維持管理業務

ア 施設保守業務

(ア)業務内容

施設の性能及び機能を維持し、サービス提供やその他の各種業務が安全かつ快適に行われるよう、各種法令等に基づき施設各部の点検、保守等を実施する。

(イ)業務対象範囲

施設の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段、自動ドア、付属物等各部位とする。

(ウ)管理基準

- a 部材の劣化、破損、腐食、変形等について点検し、不具合が生じた場合は、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能が発揮できる状態に保つこと。
- b 結露やカビの発生を防止すること。
- c 開閉・施錠装置、自動ドア等が正常に作動する状態を保つこと。
- d 施設内外の通行等を妨げず、運営業務に支障を来さないこと。
- e 施設において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合は、野田市に報告するとともに、その被害拡大防止に努めること。

イ 施設設備保守管理業務

(ア)業務内容

施設の性能及び機能を維持し、サービス提供やその他の各種業務が安

全かつ快適に行われるよう、各種法令に基づき、施設に設置される電気設備、機械設備、給排水設備及び防火設備等各種設備について、運転・監視・点検・保守等を実施すること。

(イ)業務対象範囲

電気設備、機械設備、給排水設備をはじめとする施設の各種設備とする。

浴槽循環ろ過装置、受水槽、温水ヒーター、汚水処理施設、冷凍冷蔵庫、空調設備、消防設備、浄化槽、エレベーター設備等

(ウ)管理基準

a 運転・監視

(a)各施設及び部屋の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転及び監視すること。

(b)各設備の運転中、点検、操作及び使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去又は適切な対応をとること。

b 法定点検

(a)各設備の関係法令の定めにより、点検を実施すること。

(b)点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合は適切な方法（補修、交換、調整等）により対応すること。

c 定期点検

(a)各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、必要な場合は設備系統ごとに定期的に点検及び対応を行うこと。

(b)点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合は、野田市に報告するとともに、適切な方法（補修、交換、調整等）により対応すること。

d 劣化等への対応

劣化等について、適切な方法（保守、補修、交換、調整等）により迅速に対応すること。

ウ 環境衛生管理業務

(ア)業務内容

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、施設内の環境衛生の維持を目的として、病虫害防除業務等を実施すること。

(イ)業務対象範囲

環境衛生管理業務の対象範囲は、施設及び施設の各種設備とする。

(ウ)管理基準

病虫害防除

「野田市の施設等における農薬・殺虫剤等の適正使用に係る基本方針」に基づき、防除管理者を定めるとともに、複合老人ホーム楽寿園における農薬・殺虫剤等の適正使用マニュアルを作成して適正に病虫害の防除を行うこと。

a 定期的に調査を行い、害虫等の防除及び駆除作業を行う。

b 作業の実施に当たっては、作業従事者の安全、施設や物品の安全等について点検し実施すること。

c 作業終了後、直ちに作業の効果を確認し、確認後、施設の養生、使用器具、害虫の死骸等の回収撤去を行うこと。

エ 警備業務

(7) 業務内容

施設の秩序及び規律の維持、盗難及び破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止並びに財産の保全及び利用者の安全を目的とする警備業務を実施する。

(イ) 業務対象範囲

警備業務の対象範囲は、施設内部、施設の屋外設備及び施設敷地内とする。

(ウ) 管理基準

警備の方法は、下記要求を満たすものとする。

- a 施設の用途、規模、開館時間、利用状況等を勘案して、犯罪、災害等の未然防止に努めること。
- b 定期的に巡回を行い施設の安全を確認すること。
- c 火災、不法侵入者及び不審物を発見した場合など関係機関への通報等適切な処置を行うとともに、野田市へ報告すること。
- d 24時間、365日施設の警備を行うこと。

オ 清掃業務

(7) 業務内容

施設内部及び施設敷地内の清掃業務を実施する。

(イ) 業務対象範囲

清掃業務の範囲は、施設内部、施設の屋外設備及び施設敷地内とする。
※詳細は、別紙仕様書による。

カ 植栽等維持管理業務

(7) 業務内容

敷地内の植栽を適切に保護、育成及び処理することにより、豊かで美しい施設内の自然環境を維持する。

(イ) 業務対象範囲

植栽維持管理業務の対象範囲は、敷地内の植栽範囲（施設の周囲、施設内部等）における植栽等とする。

(ウ) 管理基準

- a 植栽の維持管理に当たっては、利用者及び通行者の安全に配慮すること。
- b 植栽の種類、形状、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。
- c 使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。
- d 施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。
- e 美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するための剪定、刈り込み及び除草等を行うこと。

キ 特殊建築物定期検査報告書作成業務

建築基準法第12条第3項の規定による報告書を作成し、千葉県に提出すること。

ク 自家用電気工作物の保安管理業務については、野田市が実施する。

ケ その他

その他、施設維持管理に必要な業務を実施すること。

③業務体制

指定管理者は、施設全体の維持管理業務の責任を負うものとする。業務を行う者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とし、また法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行う。また、これら維持管理業務及び事業を実施する中で付随する業務については、これを指定管理者が第三者に委託することは妨げないが、業務の委託を行った場合は、委託契約の内容について野田市に報告するものとする。

6 管理体制

(1) 職員配置については、業務内容を勘案し適正な職員配置とすること。

なお、「千葉県養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」、「野田市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」及び「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」以上の配置とすること。

① 養護老人ホーム（参考：入所者30人）

ア 施設長	1人（特別養護老人ホームとの兼務可・常勤）
イ 医師	入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数（特養との兼務可）
ウ 看護職員	1人以上（常勤換算）
エ 栄養士	1人以上（特別養護老人ホームとの兼務可）
オ 生活相談員	2人以上（常勤換算）
カ 主任生活相談員	1人（常勤・生活相談員の内1人）
キ 支援員	2人以上（常勤換算）
ク 主任支援員	1人（常勤・支援員の内1人）
ケ 調理員	適当数（委託も可）
コ 事務員	適当数

② 特別養護老人ホーム

ア 医師	入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数（養護との兼務可）
イ 生活相談員	1人以上（常勤）
ウ 介護職又は看護職員の総数	10人以上（常勤換算）
（ア）介護職員	1人以上（介護職員の内1人以上は常勤）
（イ）看護職員	1人以上（看護職員の内1人以上は常勤）
エ 栄養士	1人以上（養護老人ホームとの兼務可）
オ 機能訓練指導員	1人以上（特養内での兼務可）
カ 介護支援専門員	1人以上（常勤・特養内での兼務可）

(2) 職員の採用に当たっては、現指定管理者が雇用する職員のうち、指定管理者の定める雇用条件で引き続き楽寿園での勤務を希望する者がいる場合は、現指定管理者と協議の上、その者の雇用に配慮すること。

(3) 管理責任者又はその代表者を定め、常に野田市と連絡をとり適切な措置をとることができる体制にすること。

- (4) 職員の資質向上を図るため研修等を実施すること。

7 雇用等への配慮

雇用に際しては、地元住民を可能な限り雇用するように努めるとともに、物品及び役務の調達に当たっても、可能な限り地元業者に発注するように努めること。

8 自主事業について

指定管理者は施設の設置目的を効果的に達成するため、本施設を活用し自主事業を実施することができる。なお、自主事業の実施については次の点に留意すること（自主事業とは、指定管理者が自己の責任と経費において、イベントや物販などを実施することをいう。）。

- (1) 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ野田市と協議し文書による許可を得なければならない。自主事業が、野田市の施設としてふさわしくない場合は許可しないことがある。
- (2) 実施に際しては、市民の利用を妨げないよう配慮するとともに市民が参加しやすい料金設定をするようにすること。
- (3) 自主事業に要する経費に野田市が支払う指定管理料を充てることはできない。ただし、指定管理者の経営努力により生じる指定管理料の余剰金額（利潤）を充てることや指定管理者が雇用する職員が指定管理業務に支障のない範囲で自主事業に従事することはできるものとする。
- (4) 事業計画書において提案された自主事業の採否については、協定を締結する際にあらためて協議するものとする。なお、提案された自主事業が認められないことにより、申請自体を辞退する可能性がある場合、その旨を事業計画書に明示すること。
- (5) 自主事業が、本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合、自主事業の改善又は中止を命じる場合がある。

9 指定管理者と野田市の責任分担

責任の内容		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者
	上記以外のもの。	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める。
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者
	上記以外のもの。	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕	野田市
	施設等の小破修繕（1件当たり20万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のもの。）	指定管理者
保険の加入	火災保険	野田市
	利用者等に係る損害賠償保険（施設賠償責任保険）	指定管理者

- ※1 施設等の小破修繕のうち、野田市が付保した保険が適用できる場合については、その保険を適用するものとし、保険により補てんされた金額を除いた額を指定管理者の負担とする。
- ※2 本表に定めのない場合又は疑義がある場合は双方の協議の上決定する。

10 指定期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日までの5年間とする。

11 管理に関する経費

(1) 管理に係る経費（指定管理料）

管理に係る経費（指定管理料）は、申請書に添付した収支予算書（指定管理料見積書）（様式3）がそのまま採用されるのではなく、会計年度ごとに野田市と指定管理者の協議に基づき決定する。また、管理に係る経費（指定管理料）は、年度協定の中で締結する。なお、原則として指定管理料は精算しない。

※経費の積算については、養護老人ホームの定員が41人となっているが入所者数を30人で積算すること。なお、30人を超えた場合及び30人に満たない場合については、別途協議とする。

(2) 管理に関する経費の支払

指定管理料の支払方法は口座振込みとし、支払時期は野田市と指定管理者の協議に基づき決定し、年度協定の中で締結する。

(3) 帳簿書類等

①指定管理者は経理を行うに当たり、社会福祉事業ごとに区分した会計帳簿書類及び管理口座を設けること。

②野田市は、毎年度、施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査を行います。

(4) 野田市が支払う指定管理料に含まれるもの

人件費、旅費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕費、燃料費、通信運搬費、保険料、業務委託料、保守点検費、賃借料、措置費等（介護保険料加算額及び介護サービス利用者負担加算額含む）、その他

(5) 利用料金等の収入とその納付協力

老人福祉法第28条第1項の規定に基づく徴収金は野田市の収入とし、介護保険法第8条第21項に規定する地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の利用料（以下「利用料金」という）は地方自治法第244条の2第8項に基づき指定管理者の収入とする。

なお、利用料金の額は、介護保険法の規定により定められた地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る費用の額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得た額とする。

ただし、入居者から納付についての協力依頼がある場合には、指定管理者の責任において、納付に協力すること。

また、千葉県国民健康保険団体連合会の介護給付費の請求事務及び審査結果の報告事務も合わせて指定管理者が行うこと。

(6) その他

利用料金等の納付に係る振込み手数料は、利用者の負担軽減のため指定管理者が負担すること。

1 2 備品の管理

- (1) 指定管理者は、野田市の所有に属する備品（別紙備品一覧）については、そのまま使用できるが、野田市物品管理規則に基づき適正に管理すること。
- (2) 施設における活動に支障をきたさないよう、備品の管理を行うとともに、不具合等の生じた備品は、責任分担に従い 20 万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満の修繕については指定管理料で修繕すること。
 なお、修理できない備品については野田市に破損の報告を行うこと。野田市は必要性を判断して備品の更新を行うこととする。
- (3) 指定管理者が新たに必要であると判断し備品を購入するときは、あらかじめ野田市と協議すること。購入した備品類の所有権は指定管理者に帰属し、当該備品に不具合等が生じた場合の修繕については指定管理者が負担すること。
- (4) 備品の管理に当たっては、管理台帳を整備し、変更があった場合は更新すること。

1 3 災害・事故対策

- (1) 指定管理者のサービス提供方法、従業員の責任等に起因する災害及び事故については、指定管理者が責任を負うものであること。
- (2) 災害、事故及び犯罪等が発生したときは、速やかに野田市及び関係機関に報告すること。AEDについての使用方法を修得すること。
- (3) 野田市内において、震度 4 の地震が発生し高齢者支援課から指示があったとき又は震度 5 弱以上の地震が発生した場合には、速やかに被害状況を確認し、高齢者支援課へ報告すること。
- (4) 危機発生時の状況によっては、随時各施設に協力を求める可能性があるため、指定管理者はそれに協力するよう努めること。
- (5) 緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網を作成すること。
- (6) 防火管理者を置き、防災計画を策定し、避難訓練を行い、利用者の安全確保に努めること。
- (7) 施設賠償保険について、次表と同等以上の保険に加入すること。

種 類	賠償責任保険	補償保険
保険金額	身体賠償	死亡補償 200 万円
	1 人につき 1 億円	入院
	1 事故につき 10 億円	1 日 2,000 円
	財物賠償	通院
	1 事故につき 2 千万円	1 日 1,000 円

1 4 防犯対策

施設内の危機、安全管理及び防犯のため巡回を行うとともに、トラブルが発生した場合、野田市及び関係機関に連絡するとともに迅速に対応すること。

1 5 苦情処理

利用者等から管理業務に関する苦情が出た場合は、適切な対応を行い、円満な解決に努めること。苦情を処理した場合、野田市に報告すること。処理が困難なものについては野田市と協議すること。

1 6 事業計画

指定管理者は、当該年度の事業計画を策定し、野田市に報告すること。

1 7 公契約条例について

(1) 条例の適用

野田市では、公契約に係る業務の質の確保及び公契約の社会的な価値の向上を図るため、平成 21 年 9 月に「野田市公契約条例（平成 21 年野田市条例第 25 号）」を制定し、平成 24 年 10 月の条例改正により、当該指定管理業務に従事する適用労働者に、平成 31 年 4 月 1 日時点の市長が定めた賃金等の最低額（以下「最低額」という。）以上の賃金を支払わなければならないほか、労働者の適正な労働条件の確保等を求めることとしている。

受注者及び受注関係者は、適用労働者に対し最低額以上の賃金を支払わなければならないほか、条例に基づく必要な事務手続を行わなければならない。

なお、下表「市長が定める賃金の最低額一覧（平成 30 年度適用分）」に記載されている賃金等の最低額については、平成 31 年 4 月 1 日までに見直される可能性があるため、見直された場合はその額を遵守することを前提に応募すること。

また、詳細については、別添の「野田市公契約条例に係る特記事項（指定管理募集用）」を参照のこと。基本協定締結時は、「野田市公契約条例に係る特記事項（指定管理基本協定用）」を参照のこと。

(2) 最低額

本指定管理業務に適用される最低額は、平成 31 年 4 月 1 日時点の市長が定めた賃金の最低額とする。

ただし、千葉県について決定された最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）第 9 条第 1 項に規定する地域別最低賃金（以下「最低賃金」という。）が改定された場合において、次の最低額改定基準に該当したときの翌年度の最低額は、最低賃金が改定された日が属する年度（以下「最低賃金改定年度」という。）の最低額に最低賃金改定年度中に決定された最低賃金を前年度中に決定された最低賃金で除して得た数（小数点以下第 5 位を四捨五入）を乗じて得た額（小数点以下第 1 位切上げ）とする。（計算式 1）

なお、最低賃金改定年度の翌年度の適用労働者に支払われる賃金を調査し、その賃金が計算式1で求めた最低額と比較して不足する場合は、その不足分について野田市が負担することとする。負担の方法については、野田市と受注者で協議の上決定する。

$$(計算式1) \quad \text{翌年度の最低額} = A \times \frac{B}{C}$$

A：最低賃金改定年度の最低額

B：最低賃金改定年度中に決定された最低賃金

C：前年度中に決定された最低賃金

＜最低額改定基準＞

最低賃金改定年度の最低額から最低賃金改定年度中に決定された最低賃金に当該最低賃金を前年度中に決定された最低賃金で除して得た数（小数点以下第5位を四捨五入）を乗じて得た額（小数点以下第1位切上げ）を差し引いた額が10円に満たない場合（計算式2）

$$(計算式2) \quad A - B \times \frac{B}{C} < 10 \quad \text{の場合}$$

表 「市長が定める賃金の最低額一覧（平成30年度適用分）」（単位：円／時間）

職 種	最低額
施設の維持管理事務員	998 円
受付等事務補助員	919 円
支援員・介護職員	938 円
生活相談員	1,173 円
機能訓練指導員	1,120 円
介護支援専門員	1,341 円
看護師（准看護師を含む）	1,120 円
栄養士	1,065 円
調理員	919 円

※2つ以上の業務を兼務している場合は、最低額の高い職種で比較すること。

※市長が定める賃金の最低額が見直された場合はその額とする。

(3) 比較する賃金の構成

最低額と比較する賃金は、最低賃金法に基づく最低賃金制度に定める「所定内給与」のうち、基本給及び諸手当（精皆勤手当、通勤手当、家族手当は除く。）とし、これらの賃金等を1時間あたりに換算した額となる。

また、次の手当は評価する賃金に含めない。

- ・臨時に支払われる賃金（結婚手当など）

- ・ 1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ・ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増金など）
- ・ 所定労働日以外の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- ・ 午後 10 時から午前 5 時まで間の労働に対して支払われる賃金のうち通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）

1 8 状況報告及び現地検査

野田市は、管理及び業務の状況等について、指定管理者に報告を求めることができ、必要に応じて、現地検査を行うことができる。

1 9 管理運営業務を実施するに当たっての遵守事項

管理運営業務を実施するに当たっては、次に掲げる事項を遵守して、円滑かつ効率的に実施すること。

- (1) 楽寿園が公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 指定管理者は、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する野田市職員対応要領により、不当な差別の禁止、合理的配慮の提供その他障がい者に対する適切な対応を行うとともに、管理運営業務に係る対応指針（法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）を遵守すること。
- (3) 野田市との連携を図った運営をすること。
- (4) 指定管理者が施設の管理運営に係る規程等を定めるときは、野田市と事前に協議すること。
- (5) 施設の管理運営に係る規程等が定められていないときは、野田市の条例等に準じて、又は野田市と協議の上運営すること。

2 0 指定の取消し

指定管理者が行う管理運営の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理運営の全部又は一部の停止を命ずることがある。

- (1) 指定管理者が、野田市が行う報告の要求、実地調査又は必要な指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者による管理を継続することが、適当でないと野田市が認めるとき。

2 1 業務開始について

平成 31 年 4 月 1 日からの指定管理者による管理業務が円滑に行われるよう、指定期間の開始日前から、野田市及び現在の指定管理者より業務内容等の引継ぎを行うこと。

2 2 指定期間満了時等の引継ぎについて

指定期間内に指定が取り消された場合又は次期指定管理者（候補者も含む。）が決定した場合、業務の円滑な引継ぎについて野田市及び次期指定管理者に対して協力するとともに、業務に関する調整や必要な書類及びデータの提供を行うこと。なお、これらの引継ぎにかかる費用は現在及び次の指定管理者の負担とする。

2 3 特記事項

- (1) 野田市が行う事業等については、優先的使用を認めること。
- (2) 行政財産目的外使用許可は野田市が行う。
- (3) 指定管理開始前における準備、研修等に係る経費は指定管理者の負担とする。また、指定管理終了時における次の指定管理者への引継ぎを十分行い、その経費も指定管理者の負担とする。

2 4 協議

この仕様書に定めがない事項又は疑義が生じた場合は、野田市と指定管理者が協議の上決定する。