

野田市心身障がい者福祉作業所の管理に関する基本協定書

野田市（以下「甲」という。）と社会福祉法人野田みどり会（以下「乙」という。）とは、次のとおり、野田市心身障がい者福祉作業所（以下「本施設」という。）の管理に係る基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

なお、この協定は地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項の規定による議会の議決を得るまで、仮協定とし、議会の議決を得たとき効力を生ずるものとする。ただし、議会の議決が得られないときは、この協定は無効となる。この場合において、甲乙双方とも相手方に対して損害賠償等の要求を行わないものとする。

第1章 総則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 甲及び乙は、本施設の管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、乙の能力を活用しつつ、地域住民等に対するサービスの効果及び効率を向上させ、もって地域の福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第3条 乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び施設管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、本業務が利益の創出を基本とする民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（法令等の遵守）

第5条 乙は、本業務の遂行に当たり、日本国憲法及び法令等を遵守しなければならない。

（用語の定義）

第6条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

(管理物件)

第7条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。

(指定期間)

第8条 本業務に係る指定期間は、平成29年4月1日から平成34年3月31日までとする。

2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 本業務の範囲と実施条件

(管理の基準及び本業務の範囲)

第9条 野田市心身障がい者福祉作業所の設置及び管理に関する条例（平成8年野田市条例第12号）（以下「条例」という。）に規定する管理の基準及び業務の範囲は、野田市心身障がい者福祉作業所指定管理仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。

(業務実施条件)

第10条 乙が本業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりとする。

(管理の基準、業務範囲及び業務実施条件の変更)

第11条 甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第9条で定めた管理の基準、業務の範囲及び前条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

2 甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 管理の基準、業務範囲又は業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

(本業務の実施)

第12条 乙は、本協定、年度協定、条例、関係法令等のほか、仕様書及び事業計画書等に従って本業務を実施するものとする。

2 本協定、仕様書及び事業計画書等の間に矛盾又は齟齬^{そこ}がある場合は、本協定、仕様書、事業計画書等の順にその解釈が優先するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、事業計画書等にて仕様書を上回る水準が乙から提案されている場合は、事業計画書等に示された水準によるものとする。ただし、仕様書を上回る水準が提案されている場合に別途経費が発生する場合は、この限りでない。

(開業準備)

- 第13条 乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。
- 2 乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(第三者による実施)

- 第14条 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に請け負わせてはならない。
- 2 甲は、本協定の締結をもって、指定管理者指定申請書に添付された委託業務計画書の内容を承諾したものとする。
- 3 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、当該業務に関して第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。
- 4 甲は、前項の規定により本業務の一部を実施させた第三者の責めに帰すべき事由により発生した損害を賠償した場合、乙に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(管理施設の修繕等)

- 第15条 管理施設の改造、増築、移設等については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。
- 2 管理施設の修繕については、1件につき20万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては乙が自己の費用と責任において実施するものとし、それ以外のものについては甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

(緊急時の対応)

- 第16条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故、災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生を通報しなければならない。
- 2 事故、災害等が発生した場合、乙は甲と協力してその原因調査に当たるものとする。

(環境への配慮)

- 第17条 乙は、管理業務の執行に当たっては、環境関連法令を遵守し、次のとおり環境への配慮に努めることとする。
- (1) 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制に努めること。
- (2) 廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進及び廃棄物の適正処理に努めること。
- (3) 環境に対する負荷の低減に配慮した物品の購入に努めること。

(守秘義務)

第18条 乙又は本業務の全部若しくは一部に従事する者（以下この項において「従事者」という。）は、本業務の実施によって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

2 乙は、第14条第1項の規定により事前に甲の承諾を受け本業務の一部を第三者に請け負わせるときは、当該業務を請け負う者に対し、前項に規定する守秘義務に関する措置を講じさせなければならない。

(個人情報の保護等)

第19条 乙は、野田市個人情報保護条例（平成12年野田市条例第25号）及び別紙3「個人情報の保護に関する事項」を遵守し、本業務の実施によって知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、第14条第1項の規定により事前に甲の承諾を受け本業務の一部を請け負わせるときは、当該業務を請け負う者に対し、前項に規定する個人情報の保護に関する措置を講じさせなければならない。

(情報セキュリティの確保)

第20条 乙は、本業務の実施に当たっては、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。）を適正に取り扱わなければならない。

2 乙は、別紙4「情報セキュリティ特記事項」を遵守しなければならない。

(管理文書)

第21条 乙は、本業務に係る管理文書（本業務に関し、甲が貸与し、又は乙が作成し、若しくは取得した文書をいう。以下同じ。）の保管、保存、廃棄その他管理文書の管理に関し、野田市文書管理細則（昭和45年野田市訓令第11号）に準じて処理しなければならない。

(情報の公開等)

第22条 甲は、管理文書について、野田市情報公開条例（平成8年野田市条例第25号）に基づく行政文書の開示請求又は野田市個人情報保護条例に基づく個人情報の本人開示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場合は、当該管理文書を保有していないときを除き、甲に当該管理文書を速やかに提出しなければならない。

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、野田市情報公開条例の趣旨を踏まえ、団体の経営状況等について、積極的に

情報の公開に努めなければならない。

(管理文書の返還等)

第23条 乙は、本業務を処理するために甲から貸与され、又は乙が作成し、若しくは取得した管理文書は、指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消されたときは、直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。

(公契約条例による賃金の支払)

第24条 乙は、野田市公契約条例（平成21年野田市条例第25条）及び別紙5「野田市公契約条例に係る特記事項」を遵守し、本業務に従事する労働者で次の表に掲げる職種のもの（以下「協定適用労働者」という。）の賃金については、同表に掲げる職種に応じて、それぞれ同表に掲げる最低額（以下「表掲最低額」という。）以上の額を支払うものとする。ただし、乙が自ら雇用しない協定適用労働者については、当該協定適用労働者を雇用する者がその雇用する協定適用労働者に対して支払った賃金の額が表掲最低額を下回ったときに、乙は、その差額相当額分について、当該協定適用労働者を雇用する者と連帯して支払う義務を負う。

市長が定める賃金の最低額一覧

単位：円／時間

職 種	最低額
施設の維持管理事務員	968円
生活支援員及び職業指導員	938円
看護師	1,113円
運転士	1,000円
調理員	891円

- 2 前項の規定の適用については、最低賃金法施行規則（昭和34年労働者令第16号）第2条の規定を準用する。
- 3 指定開始日までに野田市公契約条例、野田市公契約条例施行規則等の改正により、表掲最低額が変更となった場合、乙は、変更後の額以上の額を第1項の規定により支払うものとし、甲と乙の協議の上、指定管理料を定めるものとする。

(労働者への周知)

第25条 乙は、表掲最低額及び協定適用労働者の範囲を労働者が自由に出入りできる事務所等に掲示し、若しくは備え付け、又は書面を交付することによって協定適用労働者に周知するものとする。

(支払状況等の報告)

第26条 乙は、協定適用労働者に対する賃金の支払状況等について、甲が指定する期日までに労働者支払賃金報告書(指定管理者用)により報告しなければならない。

第4章 管理物品の取扱い

(甲による備品等の貸与)

第27条 甲は、別紙2に示す備品等(以下「備品等(I種)」という。)を、無償で乙に貸与する。

- 2 乙は、指定期間中、備品等(I種)を常に良好な状態に保つものとする。
- 3 備品等(I種)が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、甲は、乙との協議により、必要に応じて自己の費用で当該備品等を購入するものとする。
- 4 乙は、故意又は過失により備品等(I種)を滅失及びき損したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償しなければならない。

(乙による備品等の購入等)

第28条 乙は、乙の任意により備品等を購入し、本業務実施のために供することができるものとする。(以下「備品等(II種)」という。)

- 2 乙は、備品等(II種)を購入又は廃棄した場合は、速やかにその種類及び数量等を、甲に報告しなければならない。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(業務計画書)

第29条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに次に掲げる事項を記載した業務計画書を提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 本施設の管理の実施計画
 - (2) 本施設の管理に係る経費の収支計画
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、甲が特に必要と認めた事項
- 2 甲及び乙は、業務計画書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

(業務報告書)

第30条 乙は、野田市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例(平成21年野田市条例第7号)第10条に基づき、本業務に関し、次に掲げる事項を記載した業務報告書を提出しなければならない。

- (1) 本施設の管理の実施状況及び利用状況
 - (2) 本施設の管理に係る経費の収支状況
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、甲が特に必要と認めた事項
- 2 乙は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に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。
 - 3 甲は、必要があると認めるときは、業務報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

(甲による業務実施状況の確認)

第31条 甲は、前条により乙が提出した業務報告書に基づき、乙が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

2 甲は、前項における確認のほか、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(甲による業務の改善勧告)

第32条 前条による確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は、乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

2 乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第6章 利用料金等

(利用料金収入の取扱い)

第33条 乙は、本施設に係る利用料金を乙の収入として、收受することができる。

(利用料金の決定)

第34条 利用料金は、乙が、条例に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前の甲の承諾を受けるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行うものとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第35条 乙は管理業務の執行に当たり、乙の責めに帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 甲の責めに帰すべき事由により乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険により補てんされた金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

(第三者への賠償)

第36条 本業務の実施において、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償するこ

とができるものとする。

(保険)

第37条 本業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、火災保険とする。

2 本業務の実施に当たり、乙が付保しなければならない保険は、施設賠償責任保険と補償保険とする。

(不可抗力発生時の対応)

第38条 不可抗力が発生した場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第39条 不可抗力の発生により乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

2 甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で乙と協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

3 不可抗力の発生により乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険により補てんされた金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

4 不可抗力の発生により甲に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については甲が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第40条 前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

2 乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

第8章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第41条 乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申

出に応じなければならない。

(原状復帰義務)

第42条 乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲が必要と認める場合には、乙は管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

(備品等の取扱い)

第43条 本協定の終了に際し、備品等の取扱いについては、次のとおりとする。

(1) 備品（Ⅰ種）については、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

(2) 備品（Ⅱ種）については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第9章 指定期間満了以前の指定の取消し

(甲による指定の取消し)

第44条 甲は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

(1) 業務に際し不正行為があったとき。

(2) 甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

(3) 乙が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。

(4) 本協定第32条第1項の改善勧告に正当な理由がなく応じないとき又は改善勧告をしたにもかかわらず合理的期間経過後も改善が見られないとき。

(5) 自らの責めに帰すべき事由により乙から本協定締結の解除の申出があったとき。

(6) その他甲が必要と認めるとき。

2 甲は、前項に基づいて指定の取消しを行おうとする際には、事前にその旨を乙に通知した上で、次の事項について乙と協議を行わなければならない。

(1) 指定取消しの理由

(2) 指定取消しの要否

(3) 乙による改善策の提示と指定取消しまでの猶予期間の設定

(4) その他必要な事項

3 第1項の規定により、甲が指定を取り消したときには、乙に対して、対価の全部又は一部の返還を命ずることができる。

4 第1項の規定により、指定の取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられた場合において、甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しな

なければならない。

- 5 第1項の規定により、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害、損失及び増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

(乙による指定の取消しの申出)

第45条 乙は次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被ったとき。
- (3) その他乙が必要と認めるとき。

2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消し)

第46条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。

- 2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取消しを行うものとする。
- 3 前項における取消しによって乙に発生する損害、損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として甲と乙の協議により決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第47条 第8章の規定は、前3条の規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲乙が合意した場合はこの限りではない。

第10章 その他

(権利、義務の譲渡の禁止)

第48条 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(本業務の範囲外の業務)

第49条 乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

- 2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

(相殺)

第50条 甲は、本協定によって生じる乙の甲に対する金銭債権と甲の乙に対する金銭債権を相殺することができる。

(請求、通知等の様式その他)

第51条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

(協定の変更)

第52条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容を変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解釈)

第53条 乙は、甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第54条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

平成29年2月21日

甲 野田市鶴奉7番地の1
野田市
野田市長 鈴木 有

乙 野田市鶴奉270番地の5
社会福祉法人野田みどり会
理事長 岩井 勝治

別紙1 用語の定義

- (1) 「指定開始日」とは、本業務に係る指定期間の開始日をいう。
- (2) 「指定管理料」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価をいう。
- (3) 「自主事業」とは、仕様書に規定した本業務以外の業務で、乙が自己の責任と費用において実施する業務をいう。
- (4) 「事業計画書等」とは、本施設の指定管理者の申請に当たり、乙が提出した事業計画書、職員配置計画書等の申請書類をいう。
- (5) 「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年締結する協定をいう。
- (6) 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (7) 「法令等」とは、法律、法律に基づく命令（告示含む。）、条例及び規則（告示含む。）をいう。

別紙 2 管理物件

1 管理施設

- ①施設の名称 野田市心身障がい者福祉作業所
- ②所在地 野田市鶴奉 268 番地
- ③設置年月日 平成 8 年 4 月 1 日
- ④敷地面積 2,000.01 m²
- ⑤建築構造 鉄骨平屋建
- ⑥延床面積 779.88 m²
- ⑦定員 38 人（生活介護 23 人、就労継続支援 B 型 15 人）
- ⑧施設内容 作業室 2、事務室 1、更衣室 2、会議室 1、生活指導訓練室 1
食堂 1、医務室 1、倉庫 2

2 管理物品

(1) 備品等 (I 種)
備品一覧のとおり

(2) 備品等 (II 種)

種類	数量	備考

別紙3 個人情報保護に関する事項

野田市（以下「甲」という。）から指定管理者の指定を受けた者（以下「乙」という。）は、野田市心身障がい者福祉作業所の管理に関する基本協定（以下「当該協定」という。）による業務の処理に当たっては、次の事項を遵守し、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ものとする。

なお、野田市個人情報保護条例（平成12年野田市条例第25号）の規定に違反する行為には、罰則が科せられる。

1 秘密の保持

(1) 乙は、当該協定による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(2) 事務従事者への周知

乙は、その事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても当該協定による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な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て必要な事項の周知を図らなければならない。

(3) 漏えい、滅失及びき損の防止

乙は、当該協定による事務に係る個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 委託の禁止

乙は、当該協定による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の指示又は承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

3 個人情報の目的外利用・提供の禁止

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、当該協定による事務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

4 複写等の禁止

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、当該協定による事務を処理するために、甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

5 事故発生時における報告

乙は、当該個人情報の保護に関する事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれが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。指定管理者の指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

6 立入検査等に関する事項

甲は、乙が個人情報の取扱いについて市民の権利に重大な侵害を及ぼし、又は及ぼすおそれがあると認めるときは、その事実を明らかにするために必要な限度において、乙に対し、説明又は資料の提出を求め、その職員をして乙の事業所に立ち入らせ、文書その他の資料を検査・調査させ、若しくは関係者に質問（以下「立入検査等」という。）させることができるものとする。

（電子計算機処理による委託の場合）

甲は、乙に個人情報を取り扱う事務のうち電子計算機処理が行われるものを委託するときは、定期に又は必要に応じて臨時に、乙に対し、立入検査等を行うことができるものとする。

乙は、甲の指示に従い、立入検査等に協力しなければならない

7 資料等の返還等

乙は、当該協定による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、指定管理者の指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後、直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、すべての個人情報が記録された資料等を返還したことの確約書を提出するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

8 電子情報の授受及び搬送

(1) 乙は、個人情報が記録された記録媒体を甲との間で授受する場合は、手渡しで行わなければならない。

(2) 乙は、甲から貸与され、又は作成した個人情報が記録された記録媒体を搬送する場合は、盗難を防止する対策を講じなければならない。

(3) 乙は、当該記録媒体を硬質のケースに入れる等、記録媒体を物理的に保護するための対策を講じなければならない。

9 指定管理者における電子情報の保管及び廃棄

(1) 乙は、甲から貸与され、又は作成した個人情報が記録された記録媒体を、適切に管理しなければならない。

(2) 乙は、個人情報が記録された記録媒体を廃棄する場合は、当該媒体に記録された情報資産をいかなる方法によっても復元できないよう破壊又は消去する等、情報漏えいのないよう処理するとともに、処理日時、担当者及び処理内容を甲に報告しなければならない。

(3) 乙は、端末機等の情報機器を貸借期間終了及び保守等により交換又は廃棄する場合は、当該機器のハードディスク等に記録された個人情報をいかなる方法によっても復元できないよう破壊又は消去する等、情報漏えいのないよう処理するとともに、処理日時、担当者及び処理内容を甲に報告しなければならない。

10 個人情報保護マニュアルの遵守

乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、取り扱う個人情報の取得、利用又は提供の方法などを定めた個人情報保護に関するマニュアル（以下「個人情報保護マニュアル」という。）を遵守しなければならない。

11 従業者に対する教育の実施

乙は、個人情報保護マニュアルに基づき従業者（派遣社員、アルバイト・パート社員を含む。）に対して個人情報に関する教育を実施し、個人情報の保護に努めなければならない。

12 個人情報の責任者及び取扱者

乙は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失、不正利用又はき損の防止その他の個人情報を安全に管理するため、個人情報を取り扱うことができる者（以下「取扱者」という。）を制限し、さらに取扱者を監督する責任者を選任しなければならない。

別紙4 情報セキュリティ特記事項

1 基本事項

この協定により、野田市から指定管理者の指定等を受けた者（以下「指定管理者」という。）は、この協定による業務を行うにあたり、野田市個人情報保護条例（平成12年野田市条例第25号）及び別記個人情報の保護に関する事項により個人情報を適正に取り扱うとともに、情報資産の取扱いに際し、情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

2 定義

この情報セキュリティ特記事項において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 情報セキュリティ 情報資産の機密性、完全性及び可用性を確保し、維持することをいう。
- (2) 行政情報 この契約等による業務を行うにあたり、野田市から提供された情報及び新たに作成又は取得した情報（野田市個人情報保護条例第2条第2号に規定する個人情報を含む。）をいう。
- (3) 情報システム この契約による業務を行うにあたり、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク及び記録媒体等で構成され、これらの一部又は全体で業務処理を行う仕組みをいう。
- (4) 記録媒体 行政情報の記録及び管理に使用される磁気ディスク、磁気テープ、光ディスク等をいう。
- (5) 情報資産 行政情報及び情報システムをいう。

3 野田市情報セキュリティポリシー等の遵守

受注者は、この協定による業務に係る情報資産の取扱いについては、野田市情報セキュリティポリシーに加え、この情報セキュリティ特記事項及び仕様書等において定められている情報セキュリティに関する事項を遵守するものとする。

4 組織体制

指定管理者は、この協定による業務に係る情報セキュリティに関する組織的な体制として、次に掲げる事項について書面により明らかにしなければならない。また、内容に変更がある場合、指定管理者は速やかに書面により野田市へ連絡しなければならない。

- (1) 情報セキュリティに係る責任体制
- (2) 情報資産の取扱部署及び担当者
- (3) 通常時及び緊急時の連絡体制

5 秘密の保持

- (1) 指定管理者は、この協定による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務以外の目的で使用してはならない。
- (2) 指定管理者は、この協定による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この協定による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務以外の目的で使用してはならないこと及びその他情報資産の保護

に関して必要な事項を周知しなければならない。

(3) (1) 及び (2) の規定は、この協定が終了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

6 業務目的以外の利用等の禁止

指定管理者は、野田市の指示又は承諾があるときを除き、この協定による業務に係る情報資産を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

7 複写及び複製の禁止

指定管理者は、野田市の指示又は承諾があるときを除き、この協定による業務に係る情報資産を複写し、又は複製してはならない。

8 情報資産の受渡し

この協定による業務に係る情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し行うものとする。

9 厳重な保管及び搬送

指定管理者は、この協定による業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

10 再委託の禁止

(1) 指定管理者は、野田市の書面による承諾があるときを除き、この協定による情報資産の取扱いを自ら行うものとし、その取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(2) 指定管理者は、野田市の承諾を得て情報資産の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、当該委託先又は請負先に、この情報セキュリティ特記事項で要求する事項を遵守させなければならない。

11 事故発生時の報告義務

指定管理者は、この協定による業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときは、速やかに野田市に報告し、その指示に従わなければならない。この協定が終了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

12 調査等の実施

(1) 野田市は、この協定による業務に係る指定管理者の情報セキュリティの運用状況に関し定期的に報告を求め、必要に応じて業務履行場所への立入調査及び監査（以下「調査等」という。）を行うことができるものとする。

(2) 指定管理者は、野田市から業務履行場所への調査等の申入れがあったときは、特段の理由が認められる場合を除き、協力しなければならない。

(3) 野田市は、(1) による業務履行場所への調査等による確認の結果、指定管理者による情報セキュリティの運用状況に瑕疵を認めたときは、期限を定めて改善を勧告するものとする。

(4) 指定管理者は、(3) による改善勧告を受けたときは、この改善勧告に速やかに応じなければならない。

13 情報資産の返還又は処分

指定管理者は、この協定が終了し、又は指定が取り消されたときは、この協定によ

る業務に係る情報資産を、速やかに野田市に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

1.4 特記事項に違反した場合の指定の取消し及び損害賠償

野田市は、指定管理者がこの情報セキュリティ特記事項に違反していると認めたときは、指定の取消し及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

1.5 違反事実の公表等

指定管理者がこの情報セキュリティ特記事項に違反し、指定を取り消された場合、野田市は、指定管理者の名称及び違反事実を公表することができる。

1.6 実施責任

指定管理者は、指定管理者内における情報資産の情報セキュリティ対策を明確にし、野田市が求めた際には速やかに報告しなければならない。

1.7 従事者に対する教育の実施

指定管理者は、情報資産を取り扱う業務の従事者に対し、情報セキュリティに関する教育を実施し、情報セキュリティの確保に努めなければならない。

1.8 その他

指定管理者は、1から17までに定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

別紙5 野田市公契約条例に係る特記事項（指定管理協定用）

当該指定管理業務は、野田市公契約条例（以下「条例」という。）第4条に規定する公契約に該当するため、市との間で指定管理協定を締結した者（以下「受注者」という。）は、指定期間終了までの間において条例に基づく必要な事務手続を行うこと。必要な事務手続の内容は、この特記事項及び野田市公契約条例の手引（以下「手引」という。）に定める。必要な事務手続が行われない場合は、指定を取り消すとともに指名停止等を行う（共同事業体の構成員を含む）。

また、受注者、下請負者及び労働者派遣法の規定に基づき受注者又は下請負者に労働者を派遣する者（以下「受注者等」という。）に対して、条例の効果と条例で設定している賃金水準の適正性について検証するため、条例の適用を受ける労働者（以下「適用労働者」という。）の賃金について、指定期間開始前の賃金等の状況をはじめ、指定期間終了後に賃金の変動した場合にはその理由について調査を行う。受注者は調査に協力するとともに、当該指定管理業務の一部を下請負者及び労働者派遣法の規定に基づき受注者又は下請負者に労働者を派遣する者（以下「受注関係者」という。）に委託する場合においては、その者に対しても協力するよう周知しておくこと。

（賃金支払義務、受注者の連帯責任等）

- 1 受注者等は、適用労働者に対し、仕様書に定める「市長が定める賃金の最低額一覧」に記載された額（以下「賃金等の最低額」）以上の賃金を支払わなければならない。受注関係者が適用労働者に支払った賃金が、賃金等の最低額を下回ったときは、その差額分の賃金等について、受注者は、受注関係者と連携して支払う義務を負う。

受注者は、当該指定管理業務に従事する労働者の適正な労働条件及びこの公契約の質の確保が受注関係者の安定した経営に基づいて成り立つことを十分に考慮し、受注関係者との契約を締結するに当たっては、各々の対等な立場における合意に基づいた公正な契約としなければならない。

（不利益取扱いの禁止）

- 2 支払われた賃金等の額が賃金等の最低額を下回るときその他受注者等が条例に定める事項に違反する事実を適用労働者が申出をしたことを理由として、当該適用労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

（適用労働者への周知義務）

- 3 受注者は、全ての適用労働者に対して、条例第7条第1号から第3号までの事項を書面をもって周知しなければならない。

書面については、市が作成し受注者に配付する。受注者は、当該書面を次のいずれかの方法により周知を行うこと。

- ・作業場の見やすい場所に掲示又は備付けで行うときは、指定期間とする。
- ・適用労働者へ配付するときは、最初に当該指定管理業務に従事するときまでに行う。

（配置労働者報告書（指定管理者用）の提出）

- 4 受注者は、当該指定管理業務に従事する労働者の支払予定賃金を記入した「配置労働者報告書」、「履行体系図」、「適用労働者への周知書類(写)」、「就業規則又は労働条件を通知した書面(写)」を募集(申請)要項で指定された提出場所へ持参し提出すること。

配置労働者報告書の提出には、原則として「賃金台帳(写)」、「給与等の支払明細書(写)」等実際に支払われた1時間当たりの賃金等が明確となる資料(以下「確認資料」という。)の提出は不要とする。ただし、市が賃金を構成する手当等の区分を確認するために、当該協定等の締結前から雇用している適用労働者の確認資料の提出を求めることがある。

受注者は、受注関係者があるときは、受注関係者に関する配置労働者報告書、就業規則又は労働条件を通知した書面(写)及び確認資料についても取りまとめの上、提出すること。

提出時期は、市と受注者の間で締結する年度協定書の締結日から14日以内とする。受注関係者があるときは、受注者と受注関係者との間及び受注関係者間で締結する契約書等の締結日から14日以内とする。やむを得ない理由がある場合を除いて、期限までに提出されない場合は、指定を取り消すとともに指名停止等を行う。

(労働者支払賃金報告書の提出)

- 5 受注者は、適用労働者の従事日数、従事時間、実際に支払った1時間当たりの賃金などが確認できる資料として、労働者支払賃金報告書(以下「賃金報告書」という。)及び確認資料を募集(申請)要項で指定された提出場所へ持参し提出すること。

受注者は、受注関係者があるときは、受注関係者に関する賃金報告書及び確認資料についても取りまとめの上、提出すること。

提出時期は、指定期間中、各年度の10月末、業務報告書提出時(翌年4月末)の2回とする。ただし、当該指定管理業務の履行状況により、市が別に提出時期を定めた場合は、その期限までに提出すること。やむを得ない理由がある場合を除いて、期限までに提出されない場合は、指定を取り消すとともに指名停止等を行う。

(報告書の請求及び立入検査)

- 6 市長は、支払われた賃金等の額が賃金等の最低額を下回るときその他受注者等が条例に定める事項に違反する事実の申出があったとき及び条例に定める事項の遵守状況を確認するため必要があると認めるときは、報告書の提出を求める。

提出された報告書でも履行状況が確認できないときは、立入検査を行う。報告書あるいは立入検査の結果、明らかに受注者等が負担すべき義務を果たしていないと確認ができた場合は、是正措置を命じる。

(指定の取り消し等)

- 7 受注者等が次の一に該当すると認められるときは、指定を取り消すとともに指名停止等を行う。

(1) 提出しなければならない配置労働者報告書、賃金報告書、その他の報告書、確認資料が期限までに提出されないとき。

- (2) 提出された配置労働者報告書、賃金 報告書、その他の報告書、確認資料の内容が虚偽であったとき。
- (3) 立入検査を拒んだり、妨げたり、若しくは忌避したとき。
- (4) 立入検査で質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
- (5) 是正措置の命令に従わないとき。
- (6) 是正措置の報告をしないとき、又は虚偽の報告をしたとき。

受注者は、上記の規定による指定の取り消しによって、市に損害が生じたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない事由があると認めるときは、この限りではない。

(1) から (6) の事由により指定を取り消した場合において、受注者等に損害が生じても、市長はその損害を賠償する責任を負わない。

(1) から (6) の事由により指定を取り消したとき、又は指定期間終了後に条例の規定に違反したことが明らかになったときは、指名停止等を行う。

(違約金)

- 8 市長は、指定期間中に受注者等が条例の規定に違反したことが明らかになったときは、指定管理料の10分の1に相当する額を違約金として請求する。

また、指定期間終了後に条例に違反していたことが明らかとなったときは、指定管理料が1億円以上の場合には契約額の10分の0.5に相当する額を、5千万円以上の場合には契約額の10分の0.7に相当する額を、1千万円以上の場合には契約額の10分の1に相当する額を違約金として請求する。

(公表)

- 9 指定を取り消したとき又は指定期間終了後に条例の規定に違反したことが判明したときは、次の事項を公表する。

- (1) 指定管理協定の名称
- (2) 指定管理協定を締結した年月日
- (3) 受注者等の氏名及び所在地（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名並びに事務所の所在地）
- (4) 指定を取り消した年月日及び理由
- (5) 指定期間終了後に条例の規定に違反したことが判明した場合は、その違反内容及びそれに対する措置

(その他)

- 10 この特記事項及び手引に定めのない事項、又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて協議して定めるものとする。

野田市心身障がい者福祉作業所指定管理仕様書

野田市心身障がい者福祉作業所の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、野田市心身障がい者福祉作業所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施設の名称	野田市心身障がい者福祉作業所
②所在地	野田市鶴奉 268 番地
③設置年月日	平成 8 年 4 月 1 日
④敷地面積	2,000.01 m ²
⑤建築構造	鉄骨平屋建
⑥延床面積	779.88 m ²
⑦定員	38 人（生活介護 23 人、就労継続支援 B 型 15 人）
⑧施設内容	作業室 2、事務室 1、更衣室 2、会議室 1、生活指導訓練室 1 食堂 1、医務室 1、倉庫 2

3 管理に関する基本的な考え方

- (1) 障害者総合支援法その他関係法規を遵守し、その趣旨を理解した上で管理を行うこと。
- (2) 利用者への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ていること。
- (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、利用者へ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、野田市の信用を棄損、失墜させる行為をしないよう十分な注意を払って業務を遂行し、行動すること。

4 施設の管理基準

(1) 開所時間

午前8時30分から午後5時まで

ただし、あらかじめ指定管理者が市長の承認を得たときは、これを変更することができる。

(2) 休所日

①日曜日及び土曜日

②国民の祝日に関する法律に規定する休日

③12月29日から翌年の1月3日まで

ただし、あらかじめ指定管理者が市長の承認を得たときは、これを変更することができる。

(3) 関係法令等の遵守

野田市心身障がい者福祉作業所の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる関係法令を遵守すること。

地方自治法、社会福祉法、障害者総合支援法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、障害者虐待防止法、障害者差別解消法、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環境の確保に関する法律、消防法、建築基準法、千葉県心身障害者福祉作業所設置運営要綱、野田市心身障がい者福祉作業所の設置及び管理に関する条例、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

※指定管理者の申請及び本指定期間中に前項に規定する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。

(4) 利用承認の基準

野田市心身障がい者福祉作業所の設置及び管理に関する条例、野田市心身障がい者福祉作業所の設置及び管理に関する条例施行規則の規定に基づき、公平公正に利用の承認を行うこと。

(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、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、一度行った承認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

野田市心身障がい者福祉作業所は、障害者総合支援法第19条第1項の規定により介護給付費等の支給決定を受けた者に対し、生活介護、就労継続支援B型のサービスの提供を行うこと等により、その自立を助長することを目的とする。

(1) 利用者に対する生活の指導

障害者総合支援法に基づく生活介護に係る指定障害福祉サービスに関すること。

排せつ及び食事の介護、創作的活動または生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

(2) 利用者への作業の提供及び技術的な指導

障害者総合支援法に基づく就労継続支援B型に係る指定障害福祉サービスに関すること。

就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じてその知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

- ・受注作業、自主生産に関すること。
- ・利用者への工賃支払い、製品の売り払いに関すること。

(3) 利用承認（または制限）業務

指定管理者は、作業所利用申込者または利用者の利用の承認または制限について、その可否決定の手続きを行う。

(4) 施設及び設備の管理に関する業務は、次の業務を行うこと。

①野田市心身障がい者福祉作業所の敷地内の維持管理を行うこと。

なお、施設における病虫害の防除については、「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指針」に基づき、防除管理者を定めるとともに「農薬・殺虫剤等の薬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。

②設備保守等を行うこと。詳細は別紙（個別仕様書）のとおり。

給食調理業務、清掃業務、浄化槽保守点検業務、消防設備保守点検業務、廃棄物収集運搬処理業務、空調設備保守業務、機械警備業務

(5) その他

施設の管理運営等が円滑かつ効率的にできるよう創意工夫し、安全で快適な施設にあるよう努めること。

- ・ 保護者等関連機関との連絡調整に関すること。
- ・ 事業計画及び指導台帳の整備及びその実施に関すること。
- ・ 諸行事への参加に関すること。
- ・ 利用者、指導員の健康診断に関すること。
- ・ 野田市から貸与された車両による利用者の送迎に関すること。
- ・ 利用者の昼食に関すること。
- ・ 職員の資質向上を図るための研修等に関すること。
- ・ 施設の管理に関すること。
- ・ その他、運営管理上必要な事項。
- ・ 委託について

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、委託業務計画書（様式6）を提出して、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。

6 職員体制

職員体制については、「障害者総合支援法に基づく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年千葉県条例第88号）」（以下「基準条例」という。）に基づき、下記の職員等を配置すること。

(1) 生活介護

- | | |
|------------|--------------------------------------|
| ①管理者 | 1名 |
| ②サービス管理責任者 | 1名 |
| ③生活支援員 | 基準条例に定める人員を最低人数として利用者の支援に支障のない人員とする。 |
| ④看護師 | 1名以上（常勤または非常勤） |
| ⑤医師 | 1名（嘱託） |

(2) 就労継続支援B型

- | | |
|------------|--------------------------------------|
| ①管理者 | 1名 |
| ②サービス管理責任者 | 1名 |
| ③職業指導員 | 基準条例に定める人員を最低人数として利用者の支援に支障のない人員とする。 |
| ④生活支援員 | 基準条例に定める人員を最低人数として利用者の支援に支障のない人員とする。 |

(注1) 職員は専任を基本とするが、利用者の支援に支障がない場合は兼務も可能。

(注2) 職業指導員は、1名以上は常勤であること。

(注3) 生活支援員は、1名以上は常勤であること。

(注4) サービス管理責任者は、兼務可能であるが常勤であること。

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29年4月1日時点の市長が定めた賃金の最低額以上の賃金（平成29年度の単価（予定）については、本仕様書6ページの表「市長が定める賃金の最低額一覧（平成29年度適用予定分）」を参照。ただし、今後変更されることがある。）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。

なお、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（指定管基本協定用）」を参照のこと。

(2) 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（昭和34年法律第137号）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。）となり、これらの賃金等を1時間当たりに換算した額となる。

また、次の手当も評価する賃金に含めない。

- ① 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ② 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ③ 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）
- ④ 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）
- ⑤ 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）

市長が定める賃金の最低額一覧（平成29年度適用予定分）単位：円／時間

職 種	最 低 額
施設の維持管理事務員	968
生活支援員及び職業指導員	938
看護師	1,113
運転士	1,000
調理員	891

※「施設の維持管理事務員」とは、施設に常駐し包括的に管理する者をいう。

ただし、その者が非常勤の場合や当該施設に勤務せず別の事務所・営業所等で管理を行う場合は、対象外となる。

※ 2つ以上の業務を兼務している場合は、賃金額の高い職種で比較すること。

8 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。

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	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者

損傷	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（施設賠償保険、補償保険）	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29年4月1日から平成34年3月31日まで

11 管理経費（指定管理料）等

（1）管理に係る経費（指定管理料）

指定管理者は、障害者総合支援法第29条第3項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額及び同条第1項に規定する厚生労働省令で定める費用で市長の承認を得て定めた額をもって指定管理者の収入とし管理を行うこと。

（2）帳簿書類等

- ①指定管理者は経理を行うにあたり、自身の団体とは独立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、必要に応じて施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査を行うことがある。

(3) その他

利用料金等の納付に係る振込み手数料については、利用者の負担軽減のため指定管理者の負担とする。

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。備品等については、別紙「備品一覧」のとおり。

(2) 市所有の自動車（登録番号野田 44 さ 2787・野田 300 と 6719・野田 800 さ 9141）を業務の遂行のため、指定管理者へ無償貸与する。

なお、維持管理費（修繕費、保険等）については指定管理者の負担とし、貸与する期間は指定管理期間とする。ただし、保険の加入の補償額は、対人対物は無制限、搭乗者 1 名につき 1,000 万円以上で 1 事故定員×1,000 万円以上のものとする。

(3) 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者が修繕すること。

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。

(4) 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。

(5) 備品の管理に当たっては、管理台帳を保管し、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習得すること。

- (3) 野田市内において震度4以上の地震が発生した場合には、ただちに被害状況を確認し、速やかに障がい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、補償保険については、下記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 1名につき1億円 1事故につき10億円 財物賠償 1事故につき2千万円	死亡 100万円 後遺障害 3万円～10万円 入院補償保険金 入院に数に応じ1万円～15万円 通院補償保険金 通院日数に応じ5千円～6万円 (通院日数1日～5日は5千円)

* 免責なし

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、無人となる時間帯については機械警備（別紙個別仕様書）による対策を講じ、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。

利用者の送迎を行う者の把握について万全を期すとともに、不審者への対応についてマニュアルを作成し安全確保に努めること。

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。

16 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。

17 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こと。

18 管理運営業務を実施するにあたっての遵守事項

管理運営業務を実施するにあたっては、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) 野田市心身障がい者福祉作業所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。

また、障害者差別解消法が施行されており、「不当な差別的取り扱いの禁止」や「合理的配慮の提供」について、適正な対応をとること。

(2) 野田市との連携を図った運営をすること。

(3) 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。

(4) 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うえ運営すること。

19 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じることがある。

(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して野田市が認めるとき。

20 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間が満了し指定管理者に変更があった場合又は指定を取消されたときは、速やかに野田市心身障がい者福祉作業所に関する事務を整理し、変更後の指定管理者又は野田市に対して業務の引継ぎを行うこと。

21 特記事項

- (1) 行政財産目的外使用許可は野田市が行う。
- (2) 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に行うこと。

22 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。

個別仕様書 目次

別紙 1	給食調理業務仕様書	P 1
別紙 2	清掃業務仕様書	P 2
別紙 3	浄化槽保守点検業務仕様書	P 3
別紙 4	消防設備保守点検業務仕様書	P 4
別紙 5	廃棄物収集運搬処理業務仕様書	P 5
別紙 6	空調設備保守業務仕様書	P 6
別紙 7	機械警備業務仕様書	P 7

給食調理業務仕様書

- 1 場 所 野田市鶴奉 268 番地
野田市心身障がい者福祉作業所
- 2 業務内容
 - ・ 給食調理、盛り付け、配膳、下膳、食器洗浄消毒
 - ・ 給食材料発注、検収、点検、保管、在庫管理
 - ・ 給食設備、器具、食器等の管理
 - ・ 食材、設備、器具、食器等の衛生管理
- 3 業務日
 - ・ 土曜日、日曜日、国民の祝日、休所日を除く毎日。ただし、行事等により変更あり
- 4 予定食数 1日当たり利用者数
- 5 衛生管理
 - ・ 食中毒、異物混入などの事故を起こさぬよう食品衛生法及び大量調理施設衛生管理マニュアルに基づく衛生管理を徹底すること
 - ・ 衛生管理責任者を置くこと

清掃業務仕様書

- 1 場 所 野田市鶴奉268番地
野田市心身障がい者福祉作業所

2 業務内容

清掃箇所	実施時期等	業務の内容
床	4～9月に1回 10～3月に1回 (年2回) 休日の昼間	1. 移動可能な備品を移動し、床面の塵・埃等の除去。 2. 適正洗剤を散布し、ポリッシャーにて洗浄。 3. 洗浄、乾燥後、樹脂ワックス仕上げを行うこと。 4. 乾燥仕上後、備品を元の位置に戻す。 5. 年1回玄関(5㎡)のみ剥離作業。

3 留意事項

- (1) 本作業に使用する諸材料は全て品質良好なものを用い、かつ汚れの程度、材質等を考慮の上使用すること。
- (2) 本作業に使用する諸材料、資機材及び消耗品(トイレトペーパー、水石鹼、ゴミ処理用ポリ袋等)は指定管理者の負担とする。
- (3) 清掃は当施設に支障のないよう実施すること。特に建物利用者の迷惑とならぬよう混雑時を極力避けて行うこと。

4 作業報告

作業日報を作成し、いつでも提示できるようにしておくこと。

浄化槽保守点検業務仕様書

- 1 場 所 野田市鶴奉 2 6 8 番地
野田市心身障がい者福祉作業所

- 2 業務目的
 - ・ 浄化槽の保守点検を行う。

- 3 対象浄化槽
合併処理浄化槽 分離接触爆気方式 1 6 人槽
(5 m³/日 BOD 2 0 mg/ℓ以下)

- 3 業務内容
 - ・ 保守点検 年 6 回
 - ・ 水質検査 年 1 回
 - ・ 消毒薬充填
 - ・ 汚泥引き抜き調整 年 1 回

消防設備保守点検業務仕様書

- 1 場 所 野田市鶴奉 268 番地
野田市心身障がい者福祉作業所
- 2 業務内容
消防法及び消防法施行規則に基づく点検の実施
- 3 点検回数
年 2 回（4～9 月、10～3 月 各 1 回）
- 4 点検内容
外観及び機能点検 総合点検
- 5 消防用設備一覧

設 備 名	機 器 名	個 数	備 考
消火器	・ A B C 粉末 10 型 ・ A B C 粉末 4 型	4 本 3 本	
自動火災報知設備	・ ホーチキ(株)受第 ・ 感知器 差動式スポット型 ・ 定温式スポット型 ・ 煙式スポット型 ・ 発信機	2 1 台 8 台 3 台 2 台	
非常警報設備	スピーカー		
誘導灯	誘導灯 避難口 通 路	1 2 灯 2 灯	
防排煙制御設備	手動開閉装置	4 台	

廃棄物収集運搬処理業務仕様書

- 1 場 所 野田市鶴奉 2 6 8 番地
野田市心身障がい者福祉作業所

- 2 業務目的
 - ・ 廃棄物を収集運搬し、処理を行う。

- 3 業務内容
 - ・ 可燃ごみ収集 週 2 回
 - ・ 不燃ごみ収集 週 1 回

空調設備保守業務仕様書

- 1 場 所 野田市鶴奉 2 6 8 番地
野田市心身障がい者福祉作業所
- 2 業務内容
 - ・空調設備機器保守点検
 - ・故障時の即時対応
- 3 対象機器
 - ・ビル用マルチエアコン
 - ・全熱交換器
 - ・天井換気扇・ストレートファン
- 4 点検回数及び実施日
点検は年 2 回とし、実施日については別途、協議して定めるものとする。
(冷房シーズン前、暖房シーズン前)
- 5 その他
 - ・点検後、結果の報告書を 2 部提出すること。

機械警備業務仕様書

- 1 場 所 野田市鶴奉268番地
野田市心身障がい者福祉作業所
- 2 業務の目的
 - (1) 火災、盗難及び破壊行為の拡大防止すること。
 - (2) 事故確認時における関係先への通報、連絡すること。
 - (3) 警備実施事項について報告すること。
- 3 警備の仕様
 - (1) 警備方法は自動警備装置による機械警備とする。
 - (2) 警備実施期間は、毎日、警報装置警戒開始の信号を受けた時から警報装置警戒解除の信号を受けた時までとする。
 - (3) ガードセンターは警報受信装置を常時監視するとともに、機動隊との連絡を保持できるものであること。
 - (4) 機動隊はガードセンターとの連絡を保持し、当施設の異常事態に備えるものであること。
- 4 異常状態発生における処置
 - (1) 警報受信装置により、当施設に異常事態が発生したことを確知したときは、機動隊を速やかに急行させ、異常状態を確認するとともに事態の拡大防止にあたらせること。
 - (2) 当施設に到着した機動隊は、異常状態を確認し、ガードセンターへその状況を連絡し、必要に応じて関係先へ通報すること。
- 5 その他留意事項
 - (1) 事故発生の際は、速やかに関係機関連絡先に報告すること。
(関係機関：指定管理者、警察、消防、救急等)
 - (2) 警備に必要な鍵類は、厳重に取扱い保管すること。
 - (3) 設置された警報装置の機能について、適宜保守点検を行うこと。
なお、施設にあらかじめ設置した既存配線等は、必要に応じこれを使用できるものとする。

別紙：備品一覧

備品等（I種）

種類	数量	備考
衣類乾燥機	1	
全自動洗濯機	1	
演台	1	
手押車	3	
掃除機	5	
オーブンレンジ	1	
作業棚	2	
傘立て	1	
パームマットレス	1	
インパンベッド	1	
会議用テーブル	1	
両袖机	1	
角テーブル	2 2	
診察台	2	
ガス台	1	
ロッカー	1 8	
バイオテークチェア	7	
片袖机	6	
会議用椅子	4 3	
フラップ会議用テーブル	4	
ビジネスウォール	2 6	
自動車	3	
ガス機器	2	
会議用机	1	
作業用ミキサー	1	
ミュージックベル	1	
収納ラック	4	
電話付きファックス	1	
食堂椅子	1 3	
食堂棚	1	
職員室棚	1	
屋外用洗濯機	1	
屋外倉庫	1	
相談コーナー用チェア	2	
粉石けん製造機械一式	1	
T字昇降テーブル	2	