

静岡県立富士見学園指定管理者募集要項

平成 30 年 9 月

静 岡 県

目 次

1	指定管理者の募集について	1
2	静岡県立富士見学園の概要	1
	(1) 設置目的	1
	(2) 所在地	1
	(3) 施設規模	1
	(4) 事業種別と定員及び利用期間	2
3	管理運営方針、業務の範囲及び管理の基準	2
	(1) 管理運営方針	2
	(2) 指定管理者が行う業務の範囲	2
	(3) 管理指標	3
	(4) 支援内容及び管理運営基準	3
4	指定管理の概要	8
	(1) 指定期間	8
	(2) 指定管理者の選定方法	8
	(3) 指定管理者の収入	8
	(4) 指定管理料	8
	(5) 自主事業に関する事項	8
5	事業の適正な実施に関する事項	9
	(1) 業務の委託	9
	(2) 法令等の遵守	9
	(3) 事業報告書等の提出	9
	(4) 外部評価・モニタリングの実施	10
	(5) 事業の継続が困難となった場合における措置	10
	(6) 環境に配慮した取組	10
	(7) 公租公課の取扱い	10
6	指定管理者選定の概要	11
	(1) スケジュール	11
	(2) 申請に関する事項	13
	(3) 審査及び選定に関する事項	15
	(4) 基本協定に関する事項	18
7	業務の引継ぎ	20
	(1) 業務の引受け	20
	(2) 必要経費の負担	20
	(3) 次期指定管理者への引継ぎ	20
	別紙配置図	21
	別紙平面図	22
	別紙申込用紙	23
	別紙1 静岡県立富士見学園指定管理者選定審査会委員名簿	24
	別記様式 指定管理者指定申請書	25
	様式第1号 事業計画書	26
	様式第2号 人件費モデル明細表	30
	様式第3号 勤務シフト表	31

1 指定管理者の募集について

公の施設の管理主体については、平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により、指定管理者制度が創設され、民間事業者を含む法人その他の団体も指定管理者として施設の管理を行うことができるようになりました。

このため、静岡県では、静岡県立富士見学園（以下、「富士見学園」という。）について、指定管理者制度を導入することとし、平成 21 年度から指定管理者による施設の管理を行っています。

このたび、平成 30 年度末をもって、現在の指定期間が満了となることから、障害のある人への更なる支援と施設の効用を最大限に発揮できるよう、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び静岡県立障害者支援施設の設置及び管理に関する条例（平成 17 年静岡県条例第 56 号。以下「条例」という。）に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

2 静岡県立富士見学園の概要

（1）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」という。）第 5 条第 11 項に規定する障害者支援施設として、施設入所支援を行うとともに、次の障害福祉サービス等を行うこと。

ア 同法第 5 条第 7 項に規定する生活介護

イ 同法第 5 条第 12 項に規定する自立訓練

ウ 同法第 5 条第 8 項に規定する短期入所

エ 知的障害者福祉法第 16 条第 1 項第 2 号の規定による措置を採ることが決定された者に対する更生援護

（2）所在地

富士市大淵 2158

（3）施設規模

ア 敷地（行政財産） 27,506.37 m² *別紙配置図(P. 21)参照

イ 建物（行政財産） 4,774.50 m² *別紙平面図(P. 22)参照

ウ その他主な施設等：グラウンド、プール、駐車場

(4) 事業種別と定員及び利用期間

事業種別	定員	利用期間
ア 施設入所支援	40名	原則5年以内
イ 生活介護	34名	原則5年以内
ウ 自立訓練（生活訓練）	6名	原則2年以内
エ 短期入所〔空床型〕	—	—

3 管理運営方針、業務の範囲及び管理の基準

(1) 管理運営方針

指定管理者には、一人でも多くの障害のある人の地域移行を支援するために、次のとおり管理運営を行っていただきます。

- ア 地域において安定した生活を営むため、常時介護等の支援が必要な知的障害者を対象に、生活能力の向上のための基礎的訓練等を実施すること。
- イ 地域移行を目指す方を対象に、地域生活を営む上での生活能力の維持・向上のための訓練等を実施すること。
- ウ 利用期間内に地域移行を実現することを原則としつつも、個々の利用者の障害の状況や特性、訓練の成果等に合わせて柔軟に支援を実施すること。
- エ 支援の提供に当たっては、本人及び保護者の意向や本人の能力等の評価を通じた課題等の把握、適切な支援内容の検討、本人及び保護者の十分な理解を得た支援計画を作成し、支援すること。
- オ 本人、保護者及び退園後に利用する障害福祉サービス事業所等の意向の把握や調整を十分に行い、適切な時期に退園するよう支援すること。
- カ 退園により生じた空き施設を活用し、短期入所を実施するなど、施設を有効活用すること。

(2) 指定管理者が行う業務の範囲

富士見学園の管理に関する業務（以下、「指定管理業務」という。）の範囲は次のとおりです。

- ア 生活介護、短期入所、施設入所支援に係る介護給付費及び自立訓練に係る訓練等給付費の支給の決定を受けたものについての利用の承認
- イ 前号の利用の承認を受けた者に対して生活介護、短期入所、施設入所支援及び自立訓練を行うこと。
- ウ 措置決定を受けた者に対して更生援護を行うこと。
- エ 富士見学園の維持管理に関する業務
- オ その他静岡県立障害者支援施設の設置及び管理に関する条例第4条第2項に掲げる業務

(3) 管理指標

ア 退園者の地域移行率 50%以上

イ 富士見学園利用者相談会・地域移行会議への延べ参加機関数 60 機関以上

ウ 支援技術向上所内・派遣研修への延べ参加者数 63 人以上

※指定管理者は、管理指標の達成に向けて取り組むこととします。

また、達成状況を分析し、未達成の場合は改善点について県と協議し、運営に反映することとします。

(4) 支援内容及び管理運営基準

ア 支援内容

- ・「静岡県立富士見学園ミッションシート」(P.4)の『目的』を実現する支援を提供してください。
- ・支援の提供に当たっては、「ミッションシート」(P.4)の『手段(富士見学園の具体的施策例)』、「現行の富士見学園のサービス提供内容」(P.5)、「年間行事表」(P.6)を参考に、目的達成のための手法を創意工夫してください。

イ 職員配置数

- ・「県が想定する標準的な職員配置数」(P.7)を参考としてください。
- ・職員配置数は、生活介護は20人工、自立訓練は1人工により支援する体制として想定していますので、この提供水準を維持する体制としてください。
- ・夜間支援については、計3人の夜勤体制を想定していますので、このサービス水準を維持する体制としてください。

ウ 管理運営基準

前2項のほか、業務内容及び管理運営基準については、別添「静岡県立富士見学園における管理運営業務の基準」によります。

静岡県立富士見学園 ミッションシート

<富士見学園の目指す支援>

知的障害のある人が自立して地域で生活できるようにする。

目 的	手段（富士見学園の具体施策例）
01 自立した生活に必要な能力を向上させる 01 個別支援計画の管理 02 基本的な生活習慣の確立 03 情緒の安定 04 自発的行動の促進 05 社会生活への適応 06 対人関係能力の向上 07 生活の質の向上 08 利用者の健康管理	0101 個別支援計画の作成、モニタリング 0102 個別処遇（食事、整容、入浴、排泄、洗濯支援等） 0103 創作活動、園芸活動、音楽療法等 0104 学習（機能訓練、リトミック、歩行訓練、朝の体操等） 0105 生活指導全般（ルール、挨拶、マナー等社会規範の習得） 0106 自治会活動、社会体験訓練、レクリエーション 0107 余暇活動支援 0108 衛生チェック、疾病予防、健康調査、服薬支援、内科検診
02 地域生活移行支援 01 家族への支援・サポート 02 金銭・財産管理への支援 03 創造・文化的暮らしの基盤づくり 04 利用者の安全管理の強化 05 地域生活定着のためのケア	0201 進路検討会、ケア会議、個別面接、家庭訪問、関係機関との連絡調整 0202 所持品の管理 0203 地域行事への参加 0204 地震防災訓練、交通安全教室 0205 アフターケアの実施
03 運営管理 01 関係機関と連携した利用相談 02 利用に向けた支援 03 事業活動の広報 04 権利擁護の強化 05 セーフティネットの機能	0301 学校・市町等への説明会 0302 施設入所体験、見学の開催 利用者募集、入園選考 0303 報道機関への行事紹介、ホームページ・学園パンフレット作成 0304 苦情解決、障害者への理解啓発、福祉サービス第三者評価 0305 短期入所（緊急一時保護）

現行の富士見学園のサービス提供内容

区 分		内 容
管理		・ 総括
		・ 個別支援計画
		・ 庶務、会計、施設管理、営繕
		・ 健康管理、服薬管理、健康診断
		・ 給食管理、栄養ケアマネジメント
生活介護	活動班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 創作 ・ リトミック ・ 音楽 ・ 机上課題
	軽作業班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 空き缶つぶし ・ ボール洗い
自立訓練	作業班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 農園芸作業 ・ 木工作业
全体活動支援		<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活点検、衛生点検（毎日） ・ 掃除、洗濯、入浴（毎日） ・ 夜勤3名体制 ・ ラジオ体操（毎日） ・ リトミック（3回／週） ・ 防災訓練（1回／月） ・ プール（夏季） ・ 交通安全教室 ・ 園外歩行、買物
入退所支援		<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所支援 施設見学、オリエンテーション、体験入所 ・ 退所支援 事業所訪問、事業所職場実習、 アフターケア（事業所訪問、電話連絡）
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情処理委員会 ・ リスクマネジメント委員会 ・ 職員研修 ・ 研修会参加

年間行事表

4 月	5 月	6 月
<ul style="list-style-type: none"> ・自治会新利用者歓迎会 (レクリエーション) ・内科検診 ・田貫湖ウォーキング (園外歩行) 	<ul style="list-style-type: none"> ・富士市ふれあいウォーキング (富士市民行事) ・歯科検診 	<ul style="list-style-type: none"> ・電車体験

7 月	8 月	9 月
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者相談会 (進路検討) ・交通安全教室 (交通ルール学習) 		<ul style="list-style-type: none"> ・総合防災訓練 ・わかふじ大会 (県障害者スポーツ大会) ・東部地区スポーツ大会 ・電車体験

10 月	11 月	12 月
<ul style="list-style-type: none"> ・内科検診 ・富士市福祉まつり (模擬店出店と見学) ・富士市福祉展見学 (作品出展と見学) ・大淵地区文化祭 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所施設防災の日 ・利用希望者入所面談 ・参観交流会 ・富士山クリーン作戦 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者相談会 ・バス旅行 ・自治会クリスマス会

1 月	2 月	3 月
<ul style="list-style-type: none"> ・自治会成人を祝う会 ・成人者着物着付け 		<ul style="list-style-type: none"> ・新利用者オリエンテーショ ・お別れ遠足 ・自治会送別会

月例行事の実施状況

<ul style="list-style-type: none"> ・給食会議 ・避難訓練・防災会議 ・理容、美容 	<ul style="list-style-type: none"> ・身体測定 ・防災設備点検 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議 ・ケース会議
---	--	---

県が想定する標準的な職員配置数

○直接処遇職員

【生活介護22人(正規13人、契約9人)+自立訓練1人(正規1人)】21人工

No.	職員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
1	正規 A	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
2	正規 A	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3	正規 A	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
4	正規 A2	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
5	正規 A	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6	正規 A	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
7	正規 A	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
8	正規 A	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
9	正規 A	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
10	正規 A	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
11	正規 A	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
12	正規 A	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
13	正規 A	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
14	正規 A	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
15	契約 C	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
16	契約 F	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
17	契約 A2	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
18	契約 C	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
19	契約 D	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
20	契約 E	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
21	契約 G	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
22	契約 明	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
23	契約 ●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

A	A2	A3	C	D	E	F	G	●	明	計	週平均の勤務時間	人工換算	
10	0	0	3	3	2	2	0	10	0	30	40	1.0	
3	2	3	4	4	2	2	0	10	0	30	40	1.0	
10	0	3	2	2	3	0	0	10	0	30	40	1.0	
1	2	4	5	5	2	1	0	10	0	30	40	1.0	
6	4	3	4	3	0	0	0	10	0	30	40	1.0	
8	0	0	3	3	3	3	0	10	0	30	40	1.0	
2	1	3	5	6	2	1	0	10	0	30	40	1.0	
6	2	1	3	3	2	3	0	10	0	30	40	1.0	
5	3	2	3	3	2	2	0	10	0	30	40	1.0	
4	2	3	4	3	2	2	0	10	0	30	40	1.0	
7	0	0	4	4	2	3	0	10	0	30	40	1.0	
10	4	0	2	2	2	0	0	10	0	30	40	1.0	
20	0	0	0	0	0	0	0	10	0	30	40	1.0	
20	0	0	0	0	0	0	0	10	0	30	40	1.0	
2	3	1	5	5	3	1	0	10	0	30	40	1.0	
1	3	2	5	5	2	2	0	10	0	30	40	1.0	
1	3	2	6	6	0	2	0	10	0	30	40	1.0	
6	1	2	4	4	3	0	0	10	0	30	40	1.0	
5	1	2	3	4	2	3	0	10	0	30	40	1.0	
3	3	2	3	3	3	3	0	10	0	30	40	1.0	
0	0	0	0	0	0	0	0	10	11	9	30	20	0.5
0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	30	20	0.5	
0	0	0	0	0	0	0	0	10	11	9	30	20	0.5
合計											860	21.5	

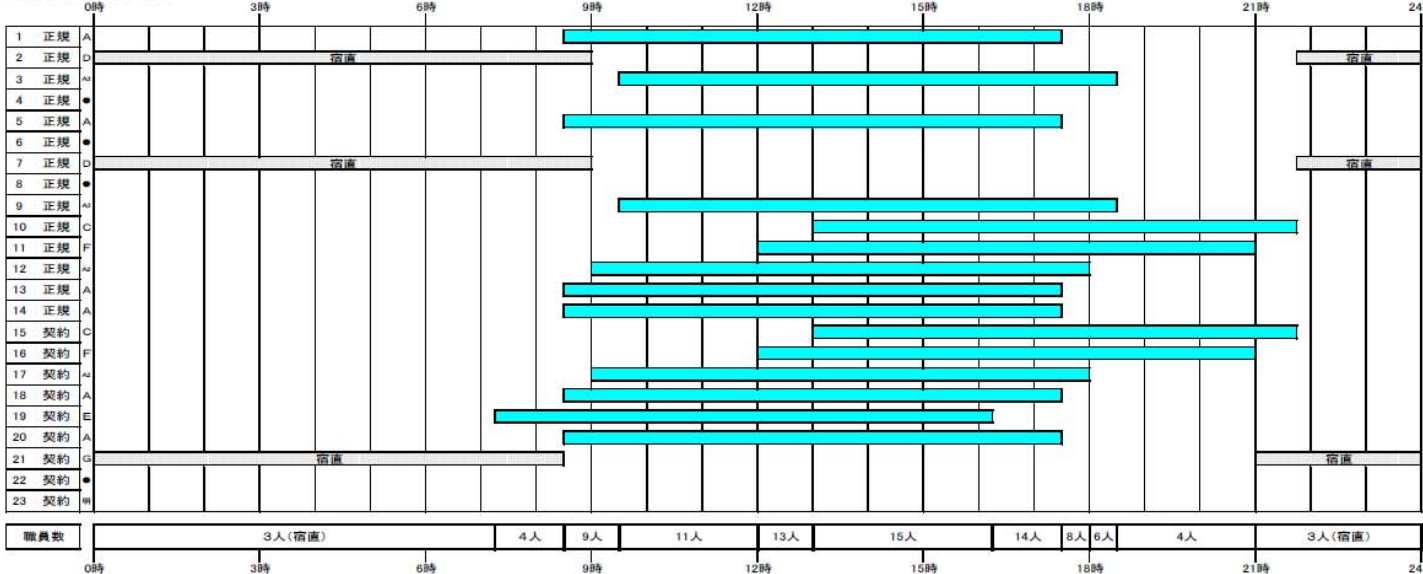
○学園全体の職員配置数

区分	人数	人工
管理者	1	1
サービス管理責任者	1	1
直接処遇職員		
生活介護		
正規	13	13
契約	9	7
小計	22	20
自立訓練		
正規	1	1
契約	0	0
小計	1	1
合計	23	21
総務		
事務	2	2
栄養士	1	1
小計	3	3
総計	28	26

A	9	0	8	7	7	6	6	0	0	6	6	7	4	7	1	0	5	5	2	6	8	0	0	7	6	4	5	5	3	0				
A2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
A3	0	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
C	2	2	2	2	2	4	3	2	2	2	2	1	3	2	2	3	4	3	2	1	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	
D	2	2	2	2	2	2	4	3	2	2	2	2	1	3	2	2	3	4	3	2	1	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	
E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	0	1	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	
F	1	1	1	1	1	0	1	1	0	2	2	1	1	1	1	0	1	2	2	1	1	1	0	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
G	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
●	5	13	5	5	6	6	4	12	13	6	4	5	8	3	12	12	5	6	9	6	5	13	14	7	7	7	6	6	9	13	13	13	13	
明	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1

A(通常):8:30~17:30
A2(通常2):9:00~18:00
A3(通常3):9:30~18:30
C(夜勤1):13:00~21:45
D(夜勤2):21:45~09:00
E(早番):07:15~16:15
F(遅番):12:00~21:00
G(夜勤3):21:00~08:30
●:週休日
明(当直明)

1日のタイムシフト(11日)



4 指定管理の概要

(1) 指定期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日まで（5年間）

(2) 指定管理者の選定方法

募集要項に則って行われる申請に基づき、申請書類の内容及びヒアリングの結果を審査の上、指定管理者の候補者を選定し、県議会の議決を経て指定します。

(3) 指定管理者の収入

富士見学園において行う施設障害福祉サービス等の事業者指定は、本募集要項及び別に定める業務の基準に基づき、指定管理者が静岡県知事に申請して受けるものとします。

また、指定管理者と利用者との契約に基づいて支払われる利用料と指定管理者からの請求に基づいて市町村から支払われる自立支援給付費は、指定管理者自らの収入となります。

(4) 指定管理料

県は、富士見学園の管理運営に必要な経費に充てるため、次の額を指定管理期間中の各年度の上限として、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度ごとに指定管理者に指定管理料を支払います。

年 度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合 計
指定管理料 (千円)	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	95,000

- ・支払いの時期、方法については、別途協定書に定めることとします。
- ・金額の確定後は、運営によって過不足が生じた場合でも、原則として指定管理料の変更は行いません。
- ・指定管理に係る会計は、法人の他の事業の会計とは区分して経理してください。
- ・支払時期については、資金計画に応じて前払いします。
- ・各年度の指定管理料の金額については、県の予算調整の際に厳密な精査を行います。

(5) 自主事業に関する事項

指定管理開始後、指定管理者は、富士見学園の設置目的の達成の妨げにならない範囲で、自己の費用と責任による事業の実施を提案することを可能とします。指定管理開始後の運営状況を踏まえ、県と指定管理者とで協議します。

5 事業の適正な実施に関する事項

(1) 業務の委託

利用者処遇を除く個別の業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えありません。ただし、指定管理業務を一括して第三者へ委託することはできません。

例えば、空調機器の保守点検や調理業務等、現行において外部委託を行っている業務については構いません。

(2) 法令等の遵守

管理運営業務を行うに当たっては、次に例示する法令等その他富士見学園の管理運営を行う上で必要な法令等を遵守しなければなりません。

また、本業務の実施に先立ち、関係官庁等に対して必要な許認可、届出等は、県と連絡を密にとりながら、指定管理者は事前の準備行為としてもれなく処理しておかなければなりません。

- ・ 社会福祉法及び同法施行規則
- ・ 障害者総合支援法及び同法施行規則
- ・ 知的障害者福祉法及び同法施行規則
- ・ 静岡県立障害者支援施設の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則
- ・ 指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例
- ・ 労働基準法及び同法施行規則
- ・ 消防法その他施設、設備の維持管理、保守点検に関する法令 他

(3) 事業報告書等の提出

ア 月次報告書の提出

毎月初めに、別途定める様式により、下記に例示する事項を記載した前月分の月次報告書を県へ提出していただきます。

- (ア) 利用者数の異動
- (イ) 利用者の状況
- (ウ) 指定管理業務に係る収支状況

イ 事業報告書の提出

毎年度終了後、30日以内に下記の事項を記載した事業報告書を県へ提出していただきます。

- (ア) 指定管理業務に係る実施状況
- (イ) 指定管理業務に係る収支状況

ウ その他報告書の提出

その他必要に応じて、県から利用状況等についての報告書の提出を求められることがあります。

エ 報告書の内容の調査

上記アからウまでにより県へ提出された報告書の内容については、必要に応

じて県が実地に調査し、又は必要書類の提出を求め、調査することがあります。

指定管理者は特別な理由のない限り、これに応じなければなりません。

(4) 外部評価・モニタリングの実施

ア 評価委員会（年度評価及び期間評価）への出席

指定管理業務の実施について、県が開催する評価委員会に出席し、委員の外部評価を受け、指定管理業務の改善に努めるものとします。なお、評価委員会の結果は公表します。

イ 利用者満足度調査の実施

施設利用者の声を業務に反映するため、利用者アンケート等により施設利用者の利用動向や意向・意見等を把握し、富士見学園の管理運営に資するために利用者満足度調査等を毎年度実施することとします。

なお、アンケート結果は、静岡県ホームページにより公表します。

(5) 事業の継続が困難となった場合における措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

県は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者が富士見学園の管理運営を継続できないと判断した場合は、その指定を取り消すことができます。これにより指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、県はその賠償の責めを負いません。

イ 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等による場合は、事業の継続について県と指定管理者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難と判断した場合は、県はその指定を取り消すことができます。これにより指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で県が負担することを原則として、県と指定管理者の協議により決定します。

(6) 環境に配慮した取組

指定管理者は、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づき、県が定める実行計画に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めていただくとともに、エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づいて行う年間エネルギー使用量の報告など必要な事務を行っていただきます。

また、環境に配慮した商品・サービスの購入を促進し、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ることや施設の利用者に対して環境の保全に関する情報提供に努めることとします。

(7) 公租公課の取扱い

租税公課については、すべて指定管理者として指定された団体の負担とします。

6 指定管理者選定の概要

(1) スケジュール

ア 募集要項の配布

配布期間：平成30年9月11日（火）から9月21日（金）までの開庁日
午前8時30分から午後5時まで

配布場所：静岡県健康福祉部障害者政策課障害者施設班

※ 募集要項は静岡県のホームページからダウンロードできます。

<http://www.pref.shizuoka.jp/soumu/so-030a/4-7.html>

イ 現場説明会の開催

開催日時：平成30年9月25日（火）午後1時30分

開催地：富士見学園会議室（富士市大淵2158）

申込方法：9月20日（木）午後5時までに別紙申込用紙（P.23）を使って郵送、
ファクシミリ又は電子メールのいずれかにより事務局あてに提出
してください。

※ 指定管理者の申請をしようとする場合には、必ずこの説明会に出席してください。

ウ 質問の受付・回答

現場説明会に参加した法人からの質問を受け付け、現場説明会に参加した法人
すべてにQ&Aの形で電子メールまたはファクシミリで回答します。

質問書の様式は任意とします。郵送、ファクシミリ又は電子メールのいずれか
により事務局あてに提出してください。

質問の受付期間：平成30年9月26日（水）午前8時30分から平成30年
10月3日（水）午後5時まで

回答期日：平成30年10月9日（火）を目途に一斉回答

* 質問は簡潔にわかりやすい表現で記載してください。

* 質問及びその回答に対しては、質問者の権利、競争上の地位、その他正当
な利益を害するおそれがあると県が認めたものを除き、現場説明会に参加
した法人すべてに回答します。

エ 申請書類の受付

受付期間：平成30年9月26日（水）午前8時30分から平成30年10月
24日（水）午後5時まで

提出方法：下記事務局へ持参又は郵送により提出してください。なお、持参
の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までとします。

オ 審査

(ア) 形式審査

募集要項等に示した基準等を満たしているかどうか、事務局による形式審
査を行い、審査結果は、すべての申請法人に対して文書で通知します。

軽微な瑕疵については事務局が指定する期限までの補正指示に応じた場合

は受理しますが、法人の意思決定等、重大な瑕疵が認められる場合は申請書を受理できません。

また、申請を受理した法人に対しては、その後の施設視察、ヒアリングの日時・場所について併せてお知らせします。

(イ) 施設視察

申請法人の運営する施設について、別表 1 の静岡県立富士見学園指定管理者選定審査会委員による視察を行う場合がありますので対応してください。

公平性を保つため、申請法人側は施設長またはこれを代理する職員 1 名により、施設の概要説明と案内を 1 時間以内でお願いします。

なお、視察を拒否しても、ヒアリング及び内容審査は行われます。

(ウ) ヒアリング

(ア) により事務局が指定した日時・場所にて、静岡県立富士見学園指定管理者選定審査会によるヒアリングを行います。

プレゼンテーション、質疑の順に行いますが、公平性を確保するため、プレゼンテーションの時間は 1 法人最大 45 分間で終了とします。

(エ) 内容審査（ヒアリングと同日に実施予定）

静岡県立富士見学園指定管理者選定審査会が申請書の内容とヒアリングをもとに法人の事業計画や実績等を審査し、富士見学園指定管理者の候補者として適当な法人 1 者の選定を行います。

カ 指定管理者の候補者の選定及び選定結果の通知

静岡県立富士見学園指定管理者選定審査会での選定結果に基づき、知事が候補者を選定します。

指定管理者の候補者の選定結果は、選定後、内容審査の対象となった法人すべてに対して、速やかに文書で通知します。

通知の時期は、平成 30 年 11 月上旬の予定です。

なお、申請者の中に指定管理者として適当と県が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく候補者の選定は行いません。

キ 指定管理者の指定

平成 30 年 12 月下旬に県議会の議決を経て指定を行います。

また、その法人の名称、所在地、指定期間を速やかに公示します。

ク 指定管理者との協定の締結

平成 31 年 1 月中旬に基本協定を締結する予定です。

ケ 事務局

〒420-8601

静岡市葵区追手町 9 番 6 号

静岡県健康福祉部障害者政策課障害者施設班（県庁西館 2 階東側）

電話： 054-221-2328

ファクシミリ： 054-221-3267

e-mail： shougai-seisaku@pref.shizuoka.lg.jp

(2) 申請に関する事項

ア 申請資格

- (ア) 静岡県立障害者支援施設の設置及び管理に関する条例第6条第4号の規定に基づき、社会福祉法人とします。
- (イ) 主に知的障害者を対象とする障害者支援施設（施設入所支援）の運営実績があること。
- (ウ) 主に知的障害者を対象とする生活介護や自立訓練などの取組実績があること。なお、社会福祉法人又はその代表が次のいずれかに該当する場合は、申請者となることはできません。
 - a 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
 - b 静岡県から指名停止を受けている者
 - c 直近3年間の法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している者
 - d 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされた者又はその開始決定がされている者
 - e 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされた者又はその開始決定がされている者
 - f 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

イ 申請手続き

申請時には次の書類を提出することとし、提出部数は正本1部、副本11部とします。

なお、申請に際して必要となる経費は全て申請者の負担とし、提出された書類や資料は返却しません。

- (ア) 指定管理者指定申請書（別記様式）…P. 25
- (イ) 事業計画書（様式第1号）…P. 26
 - ・指定管理者は事業計画書に記載した内容を実現する義務を負います。
 - ・合理的な理由なく事業計画に記載した内容を実現できない場合、県は事業評価等により改善を求めるなどした上で、指定管理者の指定の取り消しを行う場合があります。
 - ・作成に当たっては、本要項3「管理運営方針、業務の範囲及び管理の基準」を参考にし、これと同等以上の事業を想定した事業計画としてください。
- (ウ) 法人の組織と沿革を記載した書類
- (エ) 定款
- (オ) 法人の給与規程等及び人件費モデル明細表
 - ・法人の職員として支給を受ける給与等についての規程すべてが対象です。A4サイズになるよう、適宜、縮小・集約等を行い、なるべく枚数を少なく

してください。

- ・法人の給与規程等に基づき、次の3種類の仮想モデルについて、人件費モデル明細表（様式第2号…P.30）を作成してください。

モデル区分	障害者施設経験	満年齢
モデル1	大卒28年	50歳
モデル2	大卒20年	42歳
モデル3	大卒8年	30歳

(カ) 法人の登記事項証明書

(キ) 平成27～29年度（過去3年間）の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動収支計算書

- ・法人の全部門（施設等）ごとの状況が必要です。
- ・法人の全部門を連結した総括貸借対照表、総括事業活動収支計算書を、平成27～29年度の各項目の金額が一覧できるような形式で作成して添付してください。
- ・各部門（施設等）ごとに適用している会計基準を一覧にした資料を添付してください。

(ク) 平成30年度の法人の収支予算書

- ・法人の全部門（施設等）ごとのものが必要です。
- ・法人の全部門を連結した総括予算書を添付してください。
- ・各部門（施設等）ごとに適用している会計基準を一覧にした資料を添付してください。

(ケ) 富士見学園の平成31～35年度の収支計画

- ・事業活動収支ベースで年度ごとに作成してください。
- ・備考欄を設け、可能な限り、積算の根拠を明示してください。
- ・県が支払う指定管理料は、本要項4（4）指定管理料に記載の金額を上限として申請者が提案する額を計上してください。

(コ) 本申請に係る法人の意思の決定を証する書類

- ・本申請を議決した理事会の議事録等、法人の意思決定状況が確認できる書類の写しを、理事長印による原本証明を付して提出してください。

(サ) 施設長及びサービス管理責任者等主要スタッフ予定者（候補者）の略歴

- ・施設長、サービス管理責任者を含め、富士見学園に指定管理者として配置する予定の主要スタッフの氏名、生年月（満年齢）、性別、学歴、職歴、資格を記載してください。

(シ) 法人税、所得税、消費税などの各納税証明書

ウ 留意事項

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

(ア) 複数の内容の異なる事業計画書を提出した場合

(イ) 申請者若しくは申請者の代理人、その他の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合又は、指定管理者選定審査会委員に個別に接触した場合

- (ウ) 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- (エ) 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- (オ) 申請資格を満たしていないことが判明した場合
- (カ) 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (キ) 県が支払う指定管理料について、(2) イ(ケ)の収支計画において、本要項4(4)で示している上限額を超える提示をした場合

エ 申請書類の取扱い

(ア) 著作権

申請者から提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、県は指定管理更新に係る富士見学園の管理運営内容の公表及びその他県が必要と認める場合、申請書類の一部又は全部を無償で使用できるものとします。

(イ) 特許権等

申請内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

(3) 審査及び選定に関する事項

ア 審査方法

指定管理者の審査にあたっては、事業計画書の内容が、本要項3「管理運営方針、業務の範囲及び管理の基準」に示す管理運営方針、管理指標等の実現が図られるものであるかについて審査します。

また、静岡県立障害者支援施設の設置及び管理に関する条例第6条の規定に基づき、下記の基準により審査します。

- (ア) 事業計画書の内容が、静岡県立障害者支援施設の設置及び管理に関する条例第3条第1号に規定する利用資格を有する者の平等な利用を確保することができるものであるとともに、サービスの向上が図られるものであること
- (イ) 事業計画書の内容が、富士見学園の効用を最大限に発揮できるものであること。
- (ウ) 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。

イ 静岡県立富士見学園指定管理者選定審査会

選定審査会は別表1(P.24)のとおり、学識経験者、関係団体の代表等の委員で構成します。

ウ 選定

静岡県立富士見学園指定管理者選定審査会の審査を受けた上で、指定管理者の候補者を選定し、結果を書面で通知します。

エ 審査項目及び配点

審査項目及び配点は次表のとおりです。

委員1名あたり100点満点で、計500点満点での評価となります。

審査項目		審査の視点	配点	事業計画
1	管理を安定して行う能力 (全 12 点)	管理運営の実績が十分かどうか ・ 主に知的障害者を対象とする障害者支援施設の運営実績 ・ 主に知的障害者を対象とする生活介護、自立訓練、短期入所の取組実績	3	1 (1) 1 (2)
		安定的な運営を確保するために十分な経営基盤があるかどうか。また、財務状況の透明性が十分に保たれているか。	3	1 (3)
		過去3年間の指導監査等において、行政当局から法令等に基づく指摘・指導を受けたことがないか。また、その対応は適切かどうか。	3	1 (4)
		社会福祉事業の第三者評価を受審した実績があるか。また、その結果を受けての対応は十分かどうか。	3	1 (5)
2	職員体制の確保及び移行計画 (全 21 点)	支援のための人員配置と支援体制は、よりよい利用者処遇を確保できるかどうか。	6	2-1
		施設長やサービス管理責任者となる予定者の確保、育成の計画は利用者にとってよい支援が実現できると思われるものかどうか。	3	2-2 (1)
		指定管理業務開始までに行う従業者の確保計画は現実的かつ十分かどうか。	3	2-2 (2)
		職員の研修計画は現実的かつ利用者処遇向上が期待できるものであるかどうか。	6	2-3
		業務の引継ぎや利用者処遇についての移行計画は現実的かつ十分かどうか。	3	2-4
3	適切なサービスの提供 (全 33 点)	生活介護及び自立訓練（生活訓練）の利用者の地域移行をめざすための効果的な支援が提案されているかどうか。	6	3-1 (1)
		その他、利用者の地域移行を促進する独自の提案があるかどうか。また、それは県立施設として行うのが適切か。	3	3-1 (2)
		強度行動障害等のある利用者が安心して生活するための取組が提案されているかどうか。	6	3-2
		柔軟な利用期間の運用を行うため、利用者のアセスメント等を十分に行う支援が提案されているかどうか。	6	3-3
		退園後の利用者の地域移行を定着させるための効果的な取組が提案されているかどうか。	6	3-4
		地域の関係機関との連携に関する提案は、利用者の地域移行・定着を促進するものかどうか。	6	3-5

4	権利擁護等に関する取組 (全9点)	利用者の権利擁護に対する取組は十分かどうか。また、利用者等からの苦情受け付けに関する取組は適切か。	6	4 (1)
		利用者の個人情報の保護に対する取組は十分かどうか。	3	4 (2)
5	危機管理対策 (全6点)	事故の防止、災害、事故、感染症等発生時の対応の取組は利用者の安心安全を確保できるものかどうか。	6	5
6	効率的な運営、適切な施設管理 (全16点)	管理業務の効率的な執行方法が提案されているかどうか。	3	6 (1)
		施設利用率の向上に向けた取組が提案されているかどうか。	3	6 (2)
		施設設備及び物品の維持管理能力が十分か。	3	6 (3)
		収支計画の各科目の算出根拠が明確かどうか。また、事業計画と整合するか。	3	別添資料
		指定管理料の評価指数(Qi)	4	別添資料
7	運営実績	H21～H30の期間評価の結果を今回選定時に反映	3	—
8	平等利用が確保できること (必須)	平等利用の確保が困難であるような基本方針や事業計画と判断する場合は失格とする。委員のうち1人でも失格と判断した場合は指定管理者の候補者となる資格を失う。	必須	—
		計	100	

※合計点のもっとも高い法人を指定管理者の候補者とする。

* 指定管理料の評価点 $Q_i = 4 \text{点} \times (C_{\min}/C_i) \times (P_{\max}/96 \text{点})$

Q_i : 申請者 i の指定管理料の評価点

C_{\min} : 全申請者の提案金額のうち最も低い金額 (0円の場合は1円とする。)

C_i : 申請者 i の提案金額 (年度により金額が異なる場合は5年間の平均)

P_{\max} : 全申請者の指定管理料以外の評価点計のうち最大の評価点計。委員ごとに算定します。

(4) 基本協定に関する事項

基本協定の主な内容は次のとおりを予定しています。

ア 総則に関する事項

協定の目的や管理物件、指定期間等について規定します。

イ 本業務の範囲と実施条件に関する事項

事業者指定や本業務の仕様等について規定します。

富士見学園において行う施設障害福祉サービス等の事業者指定は、本募集要項及び別途作成する業務の基準に基づいて指定管理者が受けるものとし、指定管理者と利用者との契約に基づいて支払われる利用料と指定管理者からの請求に基づいて市町村から支払われる自立支援給付費は、指定管理者が自らの収入として収受します。

ウ 本業務の実施に関する事項

指定管理業務の開始準備や施設の維持修繕、個人情報保護等について規定します。

県と指定管理者のリスク分担は、別添「静岡県立富士見学園における管理運営業務の基準」(P. 22)によります。事故による施設の損傷及び被害者に対する責任は、原則、指定管理者によるものとしますが、施設の瑕疵に原因がある場合は、その原因の程度に応じ県によるものとします。

なお、指定管理者は、被害等が最小限になるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに県に報告しなければなりません。

また、指定管理者は、静岡県個人情報保護条例等に則って、管理業務及びその準備や引継ぎにおいて知り得た個人情報を、適切に保護しなければなりません。

エ 備品等の扱いに関する事項

備品の貸与等について規定します。

別添「静岡県立富士見学園における管理運営業務の基準」に定める備品については毎年度の無償貸付契約に基づき、県から指定管理者に無償貸与しますが、基本的に経年劣化等により本業務の用に供することができなくなった場合は指定管理者が自己の費用で調達します。なお、当該備品の処分には別途手続きが必要となります。

また、指定管理者が指定管理業務に係る物品を購入するときは、購入後の物品は県の所有に属します。

オ 業務実施の確認等に関する事項

毎年度の業務計画や業務報告等について規定します。

カ 指定管理料に関する事項

県が支払う指定管理料の支払い等について規定します。

指定管理料は、申請書に添付された収支計画をもとに毎年度の県予算の範囲内において支払うこととし、別途、年度協定を締結します。

毎年度の具体的な支払い時期は、協議の上決定します。

キ 災害発生時の避難場所等に関する事項

地震等災害発生時避難場所等の確保に関する近隣施設との協力体制について規定します。

ク 損害賠償等に関する事項

損害賠償や保険、不可抗力発生時の対応等について規定します。

施設賠償責任保険および指定管理者の業務上の瑕疵により生ずる損害賠償に対応できるような賠償資力を確保するため、施設の特性を踏まえて必要な保険に加入してください。この場合、賠償責任保険に加入する際には、被保険者に「静岡県」も加え、県が法律上の賠償責任を負担する事故等による損害に対し保険金が支払われるようにしてください。加入する賠償責任保険の契約内容について、最低限の基準を下記のとおりとします。

保険の種類	保険の主な内容
賠償責任保険 (社会福祉施設 総合損害補償)	(1)施設業務の補償 対 象：対人・対物 内 容：施設業務に伴う賠償責任の補償 補償金額：対人 1名・1事故 2億円・10億円 対物 1事故 2,000万円
	(2)施設利用者の補償（入所施設利用者の傷害事故補償） 対 象：利用者 内 容：利用者が傷害を被った場合の補償 補償金額：死亡保険金 100万円 入院保険金（1日あたり）800円 通院保険金（1日あたり）500円

ケ 指定期間の満了に関する事項

次期管理者への業務の引継ぎや管理物件の原状復帰等について規定します。

コ 指定の取り消し等に関する事項

知事による指定の取り消し、指定管理者による指定の取り消しの申し出等について規定します。

知事は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者が知事の指示に従わないときや当該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ときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

7 業務の引継ぎ

(1) 業務の引受け

指定管理者は指定管理業務の開始までに、原則として、自己の費用により管理運営体制を整えてください。このため、申請時の事業計画に基づき、基本協定締結後、サービス管理責任者就任予定者等、主要なスタッフを適宜、富士見学園に出張させ、利用者処遇に係る業務や事務的な業務等について、現在の指定管理者と十分な協議の上、引継ぎを行ってください。

なお、利用者等に関する個人情報について、静岡県個人情報保護条例及び次の特記事項についての取扱いを遵守しなければなりません。

- | | |
|-----------------|-----------------|
| (ア) 個人情報の適正な取扱い | (カ) 複写又は複製の禁止 |
| (イ) 取得の制限 | (キ) 資料等の廃棄 |
| (ウ) 安全管理措置 | (ク) 目的外利用・提供の禁止 |
| (エ) 従業員の監督 | (ケ) 取扱状況の報告等 |
| (オ) 再委託の禁止 | (コ) 事故発生時における報告 |

◇静岡県個人情報保護条例（抄）

第10条 実施機関は、個人情報の取扱いを委託する場合又は地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により同項の指定管理者(以下単に「指定管理者」という。)に公の施設の管理を行わせる場合においては、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関から個人情報の取扱いの委託を受けた者又は指定管理者は、受託した業務又は公の施設の管理に関する業務に関して、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 前項の業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(2) 必要経費の負担

指定管理者の申請から、指定管理業務を開始する前（平成31年3月31日）までに係る必要な経費は、原則として申請者に負担していただきます。

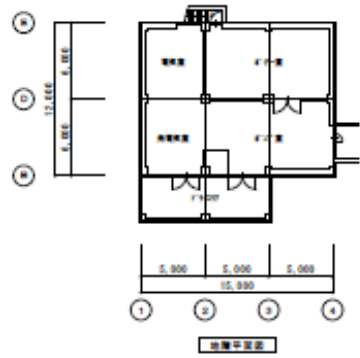
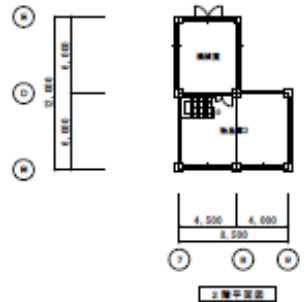
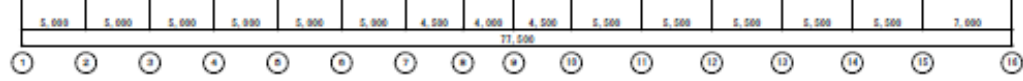
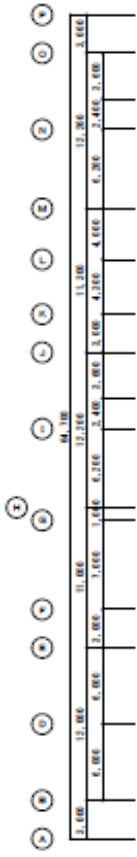
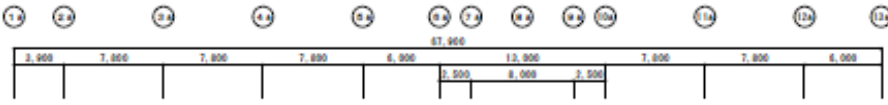
(3) 次期指定管理者への引継ぎ

指定期間が終了したとき又は指定が取り消されたときは、施設を指定期間開始時の状態に復して、次期指定管理者又は県に引き継ぐこととします。この際、指定管理者は県との協議に基づき、利用者処遇を円滑に移行できるよう、職員派遣を行う等十分に配慮しなければなりません。

なお、業務を引き継ぐ際は、原則として、自己の費用により円滑な引継ぎを行うとともに、必要なデータ等についてはもれなく提供していただきます。



改樓前



1樓平面圖

NO.	圖名	比例	日期	圖號
A	改樓二樓平面圖	1/200	200.9	1
臺北大學建築系 - 人間環境學系 改樓二樓平面圖		改樓前 改樓平面圖 1/200	協成興社 平面建築設計事務所 一樓辦公室 電話 226432 平面繪圖人 TEL: (04) 831-2470	

(別紙申込用紙)

静岡県健康福祉部障害者政策課障害者施設班あて
ファクシミリ 054-221-3267

現場説明会申込書

平成30年9月25日(火)に静岡県立富士見学園で開催される現場説明会に参加したいので申し込みます。

法人の名称	
法人所在地	〒 —
電話番号	
ファクシミリ	
電子メールアドレス	
出席者数	
出席者の代表氏名	

※出席者数は2名までとします。

(別表1)

静岡県立富士見学園指定管理者選定審査会委員名簿

(五十音順)

氏名	職名	区分	備考
小出 隆司	静岡県手をつなぐ育成会 会長	知的障害児者保護団体の代表	
杉山 明喜雄	杉山明喜雄公認会計士事務所	公認会計士	
田光 祥浩	静岡県健康福祉部 障害者支援局長		
天良 昭彦	静岡県知的障害者福祉協会 副会長	知的障害児者施設団体の代表	
増田 樹郎	静岡福祉大学特任教授 愛知教育大学名誉教授	障害福祉に関する学識 経験者	

別記様式（第3条関係）（用紙 日本工業規格A4縦型）

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

主たる事務所の所在地

申請者 名称

代表者の氏名

㊟

（代表者の氏名を自署する場合は、押印は不要です。）

静岡県立富士見学園の管理に関する業務を行いたいので、静岡県立障害者支援施設の設置及び管理に関する条例第5条第1項の規定により申請します。

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 定款
- 3 法人の登記事項証明書
- 4 知事が指定する会計年度の社会福祉法（昭和26年法律第45号）第45条の27第2項及び第45条の34第1項第1号に規定する書類
- 5 条例第5条第1項の申請に係る法人の意思の決定を証する書類
- 6 その他知事が必要と認める書類

事業計画書

☆施設運営の基本姿勢、理念

1 過去の実績

（1）障害者支援施設の運営実績

- ・施設名、認可年月日、運営年数、定員の変遷、運営の特徴等を明示してください。

（2）障害福祉サービスの取組実績

ア 生活介護

イ 自立訓練

ウ 短期入所

- ・開始年月日、運営年数、定員等の変遷、利用者実績等を明示してください。

（3）法人の財務状況についての透明性確保の取組状況

- ・財務状況について、公認会計士等の専門家による外部監査の実施状況や、インターネット等による公開の状況について、記載してください。

（4）過去3年間の指導監査等、行政当局からの法令に基づく指摘・指導の実績と対応状況

- ・社会福祉法に基づく指導監査やその他消防、労働当局等によるものについて記載してください。また、行政当局からの結果通知、それに対する改善報告の写しを添付してください。

（5）社会福祉事業の第三者評価の受審実績及び結果を受けての対応状況

- ・実績がない場合は今後の取組についての考えを明示してください。

2-1 支援体制

(1) 組織図

(2) 従業者の人員配置計画

(単位：名)

種 別	平成 31 年度		平成 32 年度		平成 33 年度		平成 34 年度		平成 35 年度		備考
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	
施設長											
事務職員		()		()		()		()		()	
サービス管理責任者											
医師		()		()		()		()		()	
歯科医師		()		()		()		()		()	
看護師		()		()		()		()		()	
生活支援員		()		()		()		()		()	
栄養士		()		()		()		()		()	
		()		()		()		()		()	
計		()		()		()		()		()	

*種別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による。

*非常勤は () 内に常勤換算数を記入。ただし、嘱託医師・歯科医師については(嘱託)と記載。

*上記の職種以外の配置計画がある場合は、適宜記載してください。

(3) 直接処遇職員勤務シフト

様式第3号のとおり

*日中サービスに施設入所支援を含め、明記してください。

(4) 利用者の支援体制

・利用者の担当制等、業務の執行体制等を明示してください。

2-2 従業者の確保、育成計画

(1) 施設長、サービス管理責任者等の主要な人材の確保

- ・どのような経験を有する人材をどのように確保するか、期間がかかる場合はそのスケジュールを明示してください。
- ・現指定管理者が申請する場合は、省略可能です。

(2) 管理業務開始までの生活支援員等各種従業者の確保計画

- ・平成31年1月から平成31年3月までのスケジュールと計画内容を明示してください。
- ・現指定管理者が申請する場合は、省略可能です。

2-3 職員の研修計画

- ・年間のスケジュールと計画内容を明示してください。
- ・管理指標を踏まえた計画としてください。

2-4 引継に関する計画

(1) 業務引継計画

- ・業務引継についての方針や具体的な提案について記載してください。
- ・現指定管理者が申請する場合は、省略可能です。

(2) 指定管理業務開始までに行う利用者処遇についての移行計画

- ・平成31年1月から平成31年3月までのスケジュールと計画内容を明示してください。
- ・現指定管理者が申請する場合は、省略可能です。

3-1 生活介護、自立訓練（生活訓練）利用者に対する支援計画

(1) 支援計画

- ・活動ごとの詳細、週間計画、年間計画等

(2) 独自の取組

- ・特に独自の取組の提案がある場合は詳細に記載してください。

3-2 強度行動障害等のある利用者に対する支援計画

- ・構造化等に係る取組について記載してください。

3-3 利用期間の運用計画

- ・地域移行を実現するための柔軟な利用期間の運用方法について記載してください。
- ・管理指標を踏まえた計画としてください。

3-4 退園者の地域移行のための取組計画

- ・活動ごとの詳細、週間計画、年間計画等
- ・特に独自の取組の提案がある場合は詳細に記載してください。

3-5 地域の関係機関との連携の考え方

(1) 自法人における過去の実績、具体的な取組

(2) 富士見学園での方針、計画等

- ・管理指標を踏まえた計画としてください。

4 権利擁護等に対する考え方

(1) 権利擁護や苦情受付に関する取組

- ア 自法人における過去の実績、具体的な取組、体制
- イ 富士見学園での方針、計画等

(2) 個人情報保護に関する取組

- ア 自法人における過去の実績、具体的な取組、体制
- イ 富士見学園での方針、計画等

5 危機管理対策

(1) 事故対策（防止と発生時の対応）

- ア 自法人における過去の実績、取組、体制
- イ 富士見学園での対策計画

(2) 災害対策（日常対策と発災時の対応）

- ア 自法人における過去の実績、取組、体制
- イ 富士見学園での対策計画

(3) 感染症対策（日常対策と発災時の対応）

- ア 自法人における過去の実績、取組、体制
- イ 富士見学園での対策計画

6 効率的な運営、適切な施設管理

(1) 管理業務の執行方法の提案

- ・法人内の他施設の機能等との連携、新たな取組等、具体的な方法を明示してください。

(2) 施設利用率向上に関する提案

- ・利用者募集、事業活動広報等、施設の利用率向上についての方針や具体的な提案について記載してください。

(3) 施設設備、物品の維持管理に関する提案

- ・利用者募集、事業活動広報等、施設の利用率向上についての方針や具体的な提案について記載してください。

*以上の項目立てにより、必要に応じて適宜紙面を調整してください。

*総ページ数の制限はありませんが、概ね1項目につきA4判2枚程度までとし、分かりやすい紙面構成を心がけてください。

*法人の各種取組や体制等を表すマニュアル等があれば、必要に応じて添付してください。

*事業計画書において参考資料として引用し、添付する資料(前項のマニュアルを含む)がある場合は、A4縦型として表紙右肩に、別添資料1、2のように表示して、事業計画書の後に添付してください。

人件費モデル明細表

【モデルNo.】 大卒・障害者施設経験 年（満 歳）

<給料（月額）>

項目	金額	積算
基本給		
地域手当		
宿日直手当		
夜間勤務手当		
休日勤務手当		
各事業 種保 険者 負担 料等		
計		

	制度概要
特殊勤務手当	
扶養手当	
通勤手当	
住居手当	

*県職員の特殊勤務手当は年末年始（12月29日～1月3日）の夜間看護等手当

<期末・勤勉手当（年額）>

項目	金額	積算
期末手当		
勤勉手当		
各事業 種保 険者 負担 料等		
計		

*法人の給与規程等がない項目については、該当なしと記載してください。

*法人の給与規程にあつて上表にない項目については、適宜欄を加えて制度概要を記載してください。

*宿日直手当の項目は、夜間勤務のみで対応する場合はハイフンを記載してください。

*積算欄には、法人の給与規程等の該当条項と、具体的な積算根拠を明示してください。

様式第3号様

富士見学園勤務シフト（直接処遇職員 正規 人+契約 人（ 人工相当） = 人工）

	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24

【様式第3号 作成例】

富士見学園勤務シフト（直接処遇職員 正規 14 人+契約 9 人（7 人工相当）=21 人工）

	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
【通常】 勤務 8:30-17:30 休憩 12:00-13:00													
【通常 2】 勤務 9:00-18:00 休憩 13:00-14:00													
【通常 3】 勤務 9:30-18:30 休憩 13:00-14:00													
【夜勤 1】 勤務 13:00-21:45 休憩 16:15-17:00													
【夜勤 2】 勤務 21:45-9:00 休憩 23:00-2:00													
【夜勤 3】 勤務 21:00-8:30 休憩 0:15-3:45													
【早番】 勤務 7:15-16:15 休憩 12:00-13:00													
【遅番】 勤務 12:00-21:00 休憩 16:00-17:00													