

知的障害者生活介護型施設

横浜市中山みどり園

指定管理者 業務の基準

平成 22 年 3 月

横 浜 市

<目 次>

1	横浜市中山みどり園の理念と運営の基本方針	P 1
2	基本事項	P 1
	(1) 施設	
	(2) 障害福祉サービス種別等	
	(3) 定員	
	(4) 休所日	
	(5) 開所時間	
	(6) 施設概要	
	(7) 職員配置基準	
3	施設の運営に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準	P 2
4	施設の維持管理に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準	P 3
	(1) 建物保守管理業務	
	(2) 設備機器保守管理業務	
	(3) 修繕業務	
	(4) 清掃業務	
	(5) 外構・植栽管理業務	
	(6) 環境衛生管理業務	
	(7) 廃棄物処理業務	
	(8) 備品等管理業務	
5	その他指定管理者が行わなければならない業務の基準	P 4
6	留意事項	P 5
	(1) 利用の継続	
	(2) 施設長の承認	
	(3) 業務委託の禁止	
	(4) 改修工事の実施	
	(5) 災害等発生時の対応	
	(6) リスク分担について	
	(7) その他	
	○主なリスクの負担区分	P 5
	○資料（施設の維持管理に関する業務関連資料）	P 7

## 1 横浜市中山みどり園の理念と運営の基本方針

横浜市中山みどり園は、知的障害者生活介護型施設として、障害者自立支援法に基づく知的障害者を主たる対象者とした生活介護事業等を行う施設です。在宅の知的障害者が地域社会でより自立した豊かな生活を営めるよう、通所による諸活動及び専門的な支援を行っています。

また、次のようなニーズへの対応を目指します。

- ・知的障害者の地域生活移行
- ・知的障害者の地域生活の実現に関わる施設・学校・区福祉保健センター等との連携
- ・地域の知的障害者への社会生活活動に関する相談・支援
- ・自閉症に対して特に必要な支援の取組

## 2 基本事項

### (1) 施設

知的障害者生活介護型施設 横浜市中山みどり園

※以下「中山みどり園」といいます。

### (2) 障害福祉サービス種別等

#### ア 障害福祉サービス種別

生活介護事業

生活訓練事業

ただし、横浜市長が必要と認める場合は、他の障害福祉サービスを提供することができます。

#### イ 主たる対象者

知的障害者

### (3) 定員

40名

### (4) 休所日

- ・日曜日及び土曜日
- ・国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- ・1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日まで

ただし、横浜市長が必要と認める場合は、休所日に開所し、又は休所日以外の日に開所しないことができます。

### (5) 開所時間

午前8時45分から午後5時15分まで

ただし、横浜市長が必要と認める場合は、開所時間を変更することができます。

### (6) 施設概要

#### ア 所在地

横浜市緑区中山町395-2

#### イ 敷地面積

1,230.75㎡（一部借地部分を含む）

#### ウ 延床面積

900.64㎡

エ 建物構造

鉄筋コンクリート造2階建

オ 開所日

平成3年11月1日

カ 施設内容

1 階：食堂、会議室、事務室、相談室、医務室、シャワー室、更衣室等

2 階：活動室、生活訓練室、和室、浴室等

その他：駐車場（5台）

※施設内容については、今後増改築等により変更になる可能性があります。

(7) 職員配置基準

「障害者自立支援法に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第174号）及び「障害者自立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」（平成18年厚生労働省令第171号）の職員配置基準を満たすこととします。

### 3 施設の運営に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準

指定管理者は、施設の運営について次の業務を行うこととします。

(1) 生活介護事業及び生活訓練事業の運営

障害者自立支援法に基づく知的障害者を主たる対象者とした生活介護事業及び生活訓練事業の運営を行います。

ア 業務内容

- ・個別支援プログラムに基づく支援
- ・利用者の家族との交流・連携
- ・地域の知的障害者への支援
- ・関係機関等との連携

イ その他

- ・通園バス1台を運行します。
- ・希望する利用者に対し、給食を提供します。

(2) 施設の利用の承認等

施設の利用申込みがあった場合は、その利用に係る承認を行います。なお、横浜市知的障害者生活介護型施設条例（以下「条例」という。）の規定が適用される場合については、施設の利用を保留し、又は制限することができます。

(3) 施設の利用に係る料金（利用料金）の徴収

ア 利用料金の徴収

施設の利用に係る料金について、障害者自立支援法の規定により定められた生活介護に係る介護給付費及び特定費用、生活訓練に係る訓練等給付費及び特定費用を徴収します。なお、特定費用については、その実費相当額の範囲内で、指定管理者が横浜市長の承認を得て設定します。

イ 利用料金の減免

条例及び横浜市知的障害者生活介護型施設条例施行規則（以下「規則」という。）の

規定が適用される場合は、利用料金を減免します。なお、減免を認める場合は、公平性に十分留意してください。

#### 4 施設の維持管理に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準（別添資料参照）

指定管理者は、施設の維持管理について次の業務を行うこととします。

##### (1) 建物保守管理業務

施設を安全かつ安心して利用することができるよう日常的に点検を行い、ひび割れ、はがれ、かび等が発生しないよう維持に努め、かつ施設の美観を維持します。危険箇所等が発見された場合は応急処置を施します。

##### (2) 設備機器保守管理業務

施設の機能を維持するとともに、利用者が快適に施設を利用できるよう良質な環境を維持します。

###### ・定期点検・保守

各設備機器について、法定点検及び初期性能・機能保持のための外観点検及び機能点検等を行います。また、必要に応じて消耗部品の取替えや清掃等を行います。また、設備機器に異常を発見した場合は応急措置を施し、被害を最小限に止めます。

##### (3) 修繕業務

施設・設備・備品等の小破修繕については、1件あたり100万円以内（消費税別）の範囲内で指定管理者が負担します。100万円（消費税別）を超える修繕の場合は、指定管理者は横浜市と協議するものとします。詳細は協定で定めます。

##### (4) 清掃業務

施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つため、清掃業務を実施します。

##### (5) 外構・植栽管理業務

施設の良い景観を維持するため、敷地内における植栽等の外構の維持管理を行います。

##### (6) 環境衛生管理業務

利用者が快適に施設を利用できるよう良質な環境を提供するため、常に環境衛生の維持に努め、関係法令等に基づき、必要な空気環境測定、鼠・害虫等の防除等を行います。

##### (7) 廃棄物処理業務

横浜市の分別ルールに沿って適切に分類を実施し、横浜市が構築するルート回収の活用等により廃棄物の処理を行います。

##### (8) 備品等管理業務

施設運営に支障をきたさないよう、備品・消耗品の維持管理を行います。なお、備品の管理については、横浜市の基準に準じて備品の台帳を作成し、その購入、廃棄等の記録を確実に行います。

1件あたり50万円以内（消費税別）の備品の更新については、指定管理者が負担します。50万円（消費税別）を超える備品の更新については、指定管理者は横浜市と協議するものとします。詳細は協定で定めます。

## 5 その他指定管理者が行わなければならない業務の基準

### (1) 事業計画書・事業報告書等の提出

指定管理者は、単年度の運営状況だけではなく、指定管理期間内の継続的改善の仕組みを検討し、毎年度、事業計画書及び事業報告書等を作成し、横浜市に提出します。これらの提出物については、公表することとします。なお、事業計画書及び事業報告書等の内容については、協定等において定めます。

### (2) 介護給付費等の実績報告に関する業務

### (3) 利用状況調書及び執行状況調書の作成

### (4) 業務に関する自己評価

業務の質やサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設運営に関する意見を聴取し、年1回以上、自己評価を実施することとします。

### (5) 苦情解決制度に関する業務

指定管理者は利用者等から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整えることとします。また、苦情・要望処理報告書を作成し、横浜市に提出することとします。

### (6) 第三者評価に関する業務

横浜市では、客観的な視点からの評価を受けることで、指定管理者が自ら必要な業務改善を行い、サービスの質の向上等を図ることを目的として、第三者評価の受審を指定管理者の義務としています。

指定期間中に最低2回受審することとし、受審に伴う費用は原則指定管理者の負担とします。なお、受審時期については、横浜市と協議するものとします。

### (7) 職員の人事に関する業務

### (8) 経理及び庶務に関する業務

### (9) 災害時応急備蓄物資の整備に関する業務

### (10) 防災、消防訓練に関する業務

### (11) 見学者、実習生及び研修生の受け入れに関する業務

### (12) 施設情報の定期的報告

施設・設備の維持保全の状況について、指定管理者が確認し、市に報告します。確認及び報告は、市が平成21年度中に策定予定の「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づいて行います。

### (13) 横浜市等からの照会、調査等に関する回答、報告

### (14) 横浜市が公立施設を対象として推進する事業等への協力

### (15) 指定管理者の指定期間終了に伴う引継業務

### (16) その他施設の管理運営に関連する業務

## 6 留意事項

### (1) 利用の継続

指定管理者は、業務の開始にあたっては、すでに中山みどり園を利用している利用者の継続利用を妨げないことを基本とします。また、利用者に関する情報は、指定期間終了時には次期指定管理者に引き継ぐことを原則とします。

### (2) 施設長の承認

中山みどり園の長の任免については、あらかじめ横浜市の承認を受けるものとします。

### (3) 業務委託の禁止

指定管理者は、指定管理者が行わなければならない業務を行うにあたっては、その業務を第三者に委託することはできません。ただし、施設の維持管理に関する業務、通園バス運行に関する業務、給食調理に関する業務、その他横浜市が認める業務であって、中山みどり園の管理運営に支障のない業務についてはこの限りではありません。

### (4) 改修工事の実施

指定管理者は、横浜市の承認を受けた上で、自らの負担で施設の改修工事を行うことができます。指定管理者の指定期間終了時には、原則として原状回復することとしますが、困難または不適当な場合は、市と協議の上、現在の状況をもって引き渡すことも可能とします。

### (5) 災害等発生時の対応

中山みどり園は、現段階では本市防災計画等に災害時の特別避難場所としての位置づけがあり、「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結し、危機発生時の体制整備を求めています。

### (6) リスク分担について

指定期間内における主なリスクについては、次の表の通りとします。これ以外のリスクに関する対応については、横浜市と別途協議するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定管理者	分担(協議)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更			○
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	事業所税の税率等の変更			○
	それ以外で管理運営に影響するもの			○

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定管理者	分担(協議)
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
市会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○	
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	
	それ以外の小破修繕 (負担限度付き：一件あたり(消費税別))		100万円	
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○		
不可抗力※	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断			○

※不可抗力：暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなど

(7) その他

業務の基準について疑義が生じた場合は、指定管理者と横浜市は協議の上決定するものとします。



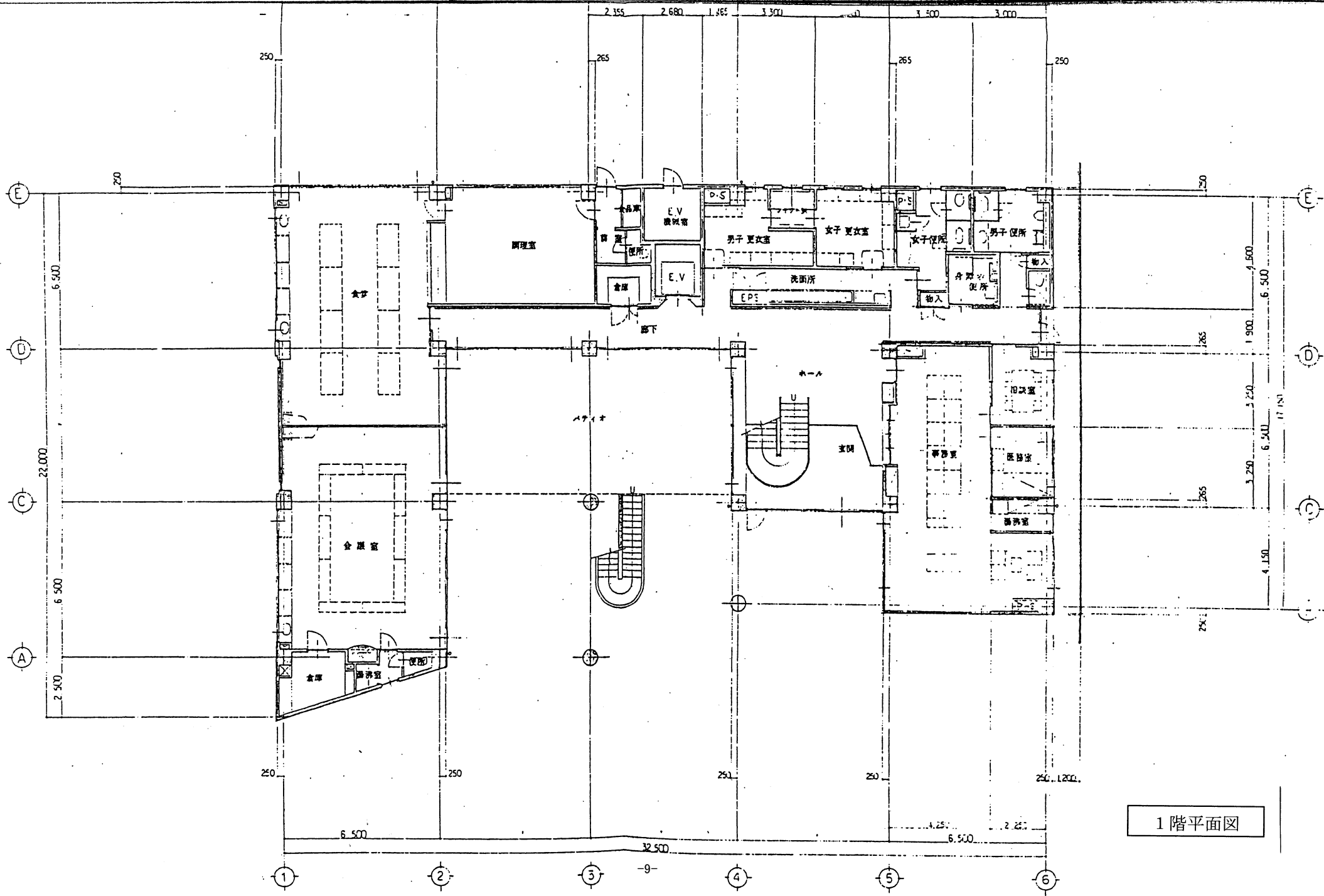
## (資料1)建物の維持に関する業務

No.		頻 度	内 容
1	建物保守管理	適時	建物の日常的点検(ひび割れ、はがれ、かび、危険箇所の発見等)
2	設備総合巡視点検	月1回	①電気設備(受変電設備 設備容量200KVA、分電盤5面、照明・動力盤1式、コンセント設備1式、弱電設備1式) ②空調和設備(監視・制御装置1式、温水発生機1式、ヒートポンプパッケージ(60~3USR)17台、(3USR以下)10台、ポンプ1式) ③衛生設備(給水設備1式、給湯設備1式、衛生・排水設備1式、貯湯設備1式) ④その他(消防設備1式、防災設備1式、エレベーター設備1式、オートドア設備1式、建築建具等1式)
3	消防設備保守点検	年2回	①自動火災報知設備(P型1級受信機1台、差動式スポット型感知器37個、定温式スポット型感知器15個、煙感知器5個、発信機2個、電鈴2個、表示灯2個、電源装置1式) ②防火排煙設備(連動制御盤1台、煙感知器1個、熱感知器1個、防火シャッター1台、電源装置1式) ③非常放送設備(増幅機出力100W未満1台、スピーカー回線1式、スピーカー33個、電源装置1式) ④誘導灯及び誘導標識設備(避難口灯(小型)7個) ⑤消火器(粉末消火器(加圧)8本) ⑥ガス漏れ火災警報設備(受信機(個別電送式)1台、検知器(一般型)4個、常用電源1式、予備電源1式)
4	自家用電気工作物保守点検	年1回/月1回	受電電圧6600V、設備容量200KVA
5	空調設備保守点検	年4回	①空冷ヒートポンプエアコン 室内機(PLHY-100EK-A 11台、PLHY-71EK-A 2台、PLHY-63EK-A 2台、PLHY-50EK-A 1台、PLHY-40EK-A 1台、PLHY-25EK-A 4台、PDHY-100K-A1 2台) 室外機(PUHY-200K-C 6台、PUHY-250K-C 2台) ②全熱交換ユニット(LGH型 13台)
6	エレベーター保守点検	月2回	横浜エレベーター株式会社 ロープ式エレベーター 乗用1基
7	自動ドア保守点検	年4回	ナブコES型自動ドア 正面玄関1台
8	自動シャッター保守点検	年1回	三和シャッター 厨房 1台
9	清掃業務	毎日(開所日)	建物内及び敷地内の清掃業務(別表2参照)
10	植栽管理	年1回	敷地内植栽の刈込、剪定、施肥、殺虫剤散布、除草等一式
11	環境衛生管理業務	適時	空気環境測定、鼠等の防除(年4回以上)、害虫防除、水質検査一式
12	廃棄物処理	適時	一般廃棄物の処理1式
13	警備業務	毎日	施設内外の警備業務(開所時間外は機械警備)

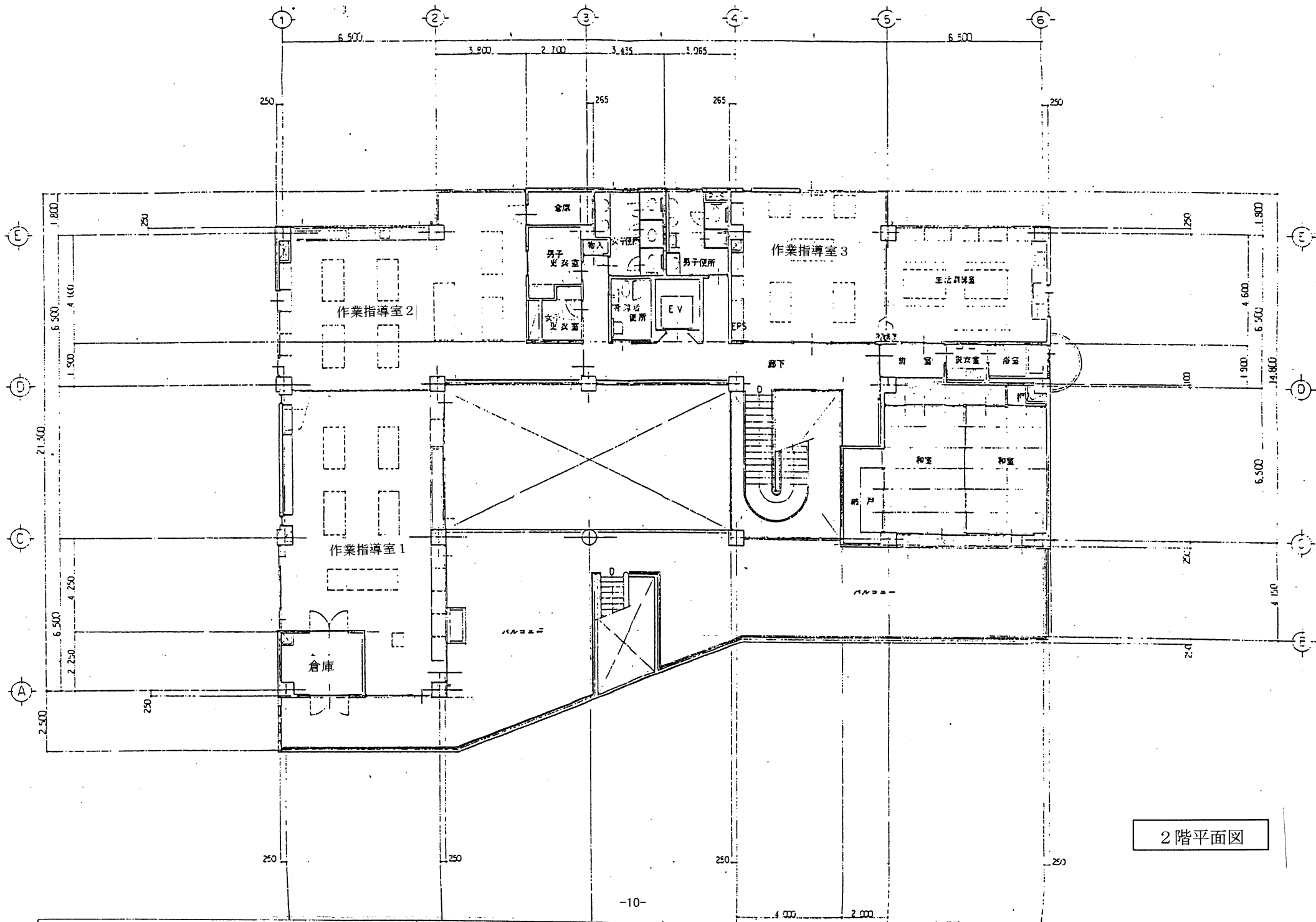
## (資料2) 清掃業務作業仕様

場 所	面積 (㎡)	床 材	日常清掃	定期清掃	備考
1階					
玄関・ホール	57.34	磁気質タイルブロック、モザイクタイル・フローリングブロック	○	○	
事務室	59.97	カーペット	○		
相談室	8.79	〃	○		
医務室	7.46	長尺ビニールシート	○	○	
会議室	66.77	フローリングブロック	○	○	
会議室(倉庫)	7.19	長尺ビニールシート		○	
会議室(キッチン・トイレ)	3.94	〃	○	○	
食堂	65.99	フローリングブロック	○	○	
調理室	34.10	塗床材		○	
調理室(食品庫・トイレ)	7.56	長尺ビニールシート		○	
男子更衣室	12.25	カーペット	○		
女子更衣室	11.26	〃	○		
シャワー室	3.24	磁気質タイルブロック、モザイクタイル	○	○	
洗面所	10.82	長尺ビニールシート	○	○	
男子便所	8.61	磁気質タイルブロック、モザイクタイル	○	○	
女子便所	11.01	〃	○	○	
身体障害者用便所	4.62	長尺ビニールシート	○	○	
職員便所	1.60	〃	○	○	
倉庫	4.17	〃		○	
物入れ	0.88	〃			
物入れ	0.60	〃			
電気室	18.90	モルタル・コンクリート直仕上げ	適 宜		
廊下その他	42.63	カーペット・フローリングブロック	○	○	
エレベーター	4.96	長尺ビニールシート	○	○	
昇降機械室	5.87	モルタル・コンクリート直仕上げ			
1階 小計	460.53				
2階					
作業指導室1	81.08	フローリングブロック	○	○	
釜室	8.75	モルタル・コンクリート直仕上げ	○	○	
作業指導室2	85.08	フローリングブロック	○	○	
作業指導室3	42.57	〃	○	○	
生活訓練室(DK)	33.47	〃	○	○	
生活訓練室(和室)	41.21	畳	○	○	
生活訓練室(前室)	4.77	フローリングブロック	○	○	
生活訓練室(倉庫)	7.10	長尺ビニールシート	○	○	
生活訓練室(浴室)	11.46	磁気質タイルブロック、モザイクタイル	○	○	
生活訓練室(脱衣室)	3.24	長尺ビニールシート	○	○	
男子便所	10.47	磁気質タイルブロック、モザイクタイル	○	○	
女子便所	10.70	〃	○	○	
身体障害者用便所	5.32	長尺ビニールシート	○	○	
男子職員更衣室	7.46	〃	○		
女子職員更衣室	3.30	〃	○	○	
倉庫	4.55	〃		○	
エレベーター	4.96	〃			
廊下その他	49.63	フローリングブロック	○	○	
2階 小計	415.12				
屋外					
屋外		磁気質タイルブロック、モザイクタイル・アスファルト舗装	適 宜		
2階ベランダ・屋外		アスファルト塗膜防水	適 宜		

日常清掃：○印の箇所について、休所日を除き毎日実施。殺菌・消毒性のある洗浄剤及び専用モップを使用して実施。  
 定期清掃：床面について、適性洗剤の使用による機械を用いた表面清掃後、ワックス等を塗布。月1回実施。  
 そ の 他：窓ガラス清掃（月1回）、カーペット清掃（年3回）、サッシ・照明器具清掃（年1回）



1階平面図



2階平面図

(担当)

横浜市健康福祉局障害支援課障害支援係

電 話 0 4 5 ( 6 7 1 ) 2 3 9 1

F A X 0 4 5 ( 6 7 1 ) 3 5 6 6

Eメール [kf-midorikoubo@city.yokohama.jp](mailto:kf-midorikoubo@city.yokohama.jp)