

箕面市立光明の郷ケアセンターの指定管理者に関する協定書

箕面市（以下「甲」という。）と社会福祉法人大阪府社会福祉事業団（以下「乙」という。）とは、次のとおり、箕面市立光明の郷ケアセンター（以下「センター」という。）の指定管理者に関する協定を締結する。

第1章 総則

（協定の目的）

第1条 この協定は、箕面市立ケアセンター条例（平成15年箕面市条例第49号。以下「条例」という。）に基づくセンターの指定管理者の行う管理運営等に関して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、センター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、社会福祉法人たる乙の能力を活用しつつ、利用者に対するサービスの効果及び効率を向上させ、もって高齢者及び障害者の健康の保持及び福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

（指定管理者の責務）

第3条 乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、条例その他の関係法令等及びこの協定に定めるところに従い、信義に沿って誠実にこれを履行し、センターが円滑に運営されるよう管理しなければならない。

（管理する施設）

第4条 乙が指定管理者として管理を行うセンターの名称、所在地等は、次のとおりとする。

- (1) 名称 箕面市立光明の郷ケアセンター
- (2) 所在地 箕面市粟生新家三丁目12番5号
- (3) 施設規模 鉄筋コンクリート一部鉄骨造 3階建て

2 乙は、善良なる管理者の注意をもってセンターを管理しなければならない。

3 乙は、甲が認めた場合を除き、第6条第1項各号に規定する業務（以下「本業務」という。）を履行する目的外でセンターを使用してはならない。

（指定期間等）

第5条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、令和6年(2024年)4月1日から令和11年(2029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 業務の範囲

(業務の範囲)

第6条 乙が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 福祉、保健等に関する相談及び情報の提供の実施に関すること。
 - (2) 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1項に規定する障害福祉サービス事業及び同法第77条第1項に規定する地域生活支援事業のうち市長が必要と認める事業。
 - (3) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）第5条の2第3項に規定する老人デイサービス事業及び同条第5項に規定する小規模多機能型居宅介護事業の実施に関すること。
 - (4) 介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第7項に規定する通所介護、同条第19項に規定する小規模多機能型居宅介護、同法第115条の4第1項第1号ロに規定する第一号通所事業及び同法第8条の2第14項に規定する介護予防小規模多機能型居宅介護の実施に関すること。
 - (5) センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (6) その他甲が必要と認める業務
- 2 前項各号に掲げる本業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。なお、仕様書に定めのないものについては、「箕面市立光明の郷ケアセンター指定管理者募集要項」（令和5年5月31日制定）及び「箕面市立光明の郷ケアセンター指定管理者業務水準書」（令和5年5月31日制定）の定めるところによるものとする。

(業務の範囲、業務の細目等の変更)

第7条 甲又は乙は、必要と認めるときは、相手方に対する通知をもって前条に定める業務の範囲並びに仕様書で定める業務の細目及び水準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ときは、協議に応じなければならない。
- 3 業務の範囲又は業務の細目の変更については、前項の協議において決定するものとする。
- 4 甲及び乙は、前項の決定を行ったときは、当該決定を円滑に履行できるよう、速やかに、所要の措置を講じなければならない。

第3章 業務の実施

(業務の実施)

第8条 乙は、協定、条例、関係法令等のほか、第20条第1項に規定する事業計画書等に従って本業務を実施するものとする。

- 2 協定、事業計画書等の間に矛盾又は齟齬があるときは、協定、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、事業計画書等において仕様書を上回る業務の水準が提案されて

いるときは、事業計画書等に示された業務の水準によるものとする。

(公益通報等の報告)

第9条 乙の役員又は乙の従業員は、箕面市職員等の公益通報に関する要綱(平成19年箕面市訓令第54号)第5条第1項に基づき、通報窓口で公益通報をすることができる。

2 乙の役員又は乙の従業員は、正当な理由がある場合を除き、甲又は箕面市職員等の公益通報に関する要綱第7条に規定する公益通報処理委員会が行う公益通報に関する調査に誠実に協力しなければならない。

3 乙は、本業務について公益通報を受けたときは、速やかに通報窓口で報告しなければならない。

4 公益通報に関する調査に協力した乙の役員又は乙の従業員は、当該調査により知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(第三者による実施)

第10条 乙は、本業務を行うにあたり必要と認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て業務の一部を第三者に委託することができる。

2 乙が業務の一部を第三者に実施させるときは、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する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。

(緊急時等の対応)

第11条 乙は、災害等に備えて防災マニュアルを作成し、管理業務の従事者に周知するとともに、箕面市にその写しを提出しなければならない。

2 乙は、事故、災害等の緊急事態が発生し、又は発生する恐れがある場合において、センターの利用者に危険等があると判断するときは、センターの管理について甲に協議しなければならない。ただし、甲に協議するいとまがないときは、乙は利用者の安全を確保する等速やかに必要な措置を講ずるとともに、甲、警察署、消防署その他の関係機関に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。

3 乙は、箕面市域内で災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合において、甲、警察署、消防署その他の関係機関と連携を図り初動対応を行うとともに、甲が箕面市地域防災計画の定めるところにより災害対策本部を設置したときは、甲及び甲の関係機関の指示に従い、被災者のうち地域の避難所での生活が困難と思われる要援護高齢者及び要援護障害者の受け入れの協力等を行わなければならない。

(個人情報等の取扱い)

第12条 乙は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の趣旨を遵守しなければならない。

- 2 乙は、センターの管理に際して知り得た個人情報及び行政情報の適切な管理に努めるとともに、知り得た個人情報及び行政情報の漏えい、滅失又はき損の防止のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 本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の秘密を漏らしてはならない。指定期間の満了後も、同様とする。
- 4 乙は、個人情報の漏えいその他の事故が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。
- 5 個人情報の保護に関する法律の罰則規定は、乙並びに本業務に従事している者又は従事していた者に対し、これを適用する。

(情報公開、文書の管理等)

- 第13条 乙は、箕面市情報公開条例(平成17年箕面市条例第2号)の趣旨を踏まえ、積極的にセンターの管理に関する情報の公開に努めなければならない。
- 2 乙は、本業務に関わって作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録(以下これらを「対象文書」という。)について、適正に管理し、保存しなければならない。
 - 3 甲は、対象文書(乙が介護保険法第41条第1項に規定する指定居宅サービス事業者、同法第42条の2第1項に規定する指定地域密着型サービス事業者、同法第53条第1項に規定する指定介護予防サービス事業者及び同法第54条の2第1項に規定する指定地域密着型介護予防サービス事業者として作成し、又は取得した対象文書を除く。この項及び第5項において同じ。)であって、甲が保有していないものに関し箕面市情報公開条例に基づく開示の申し出があったときは、乙に対し、当該対象文書等の写しを提供するよう求めるものとする。
 - 4 乙は、特段の事情がない限り、前項の規定による求めを拒むことができない。
 - 5 乙は、指定期間の満了と同時に、対象文書について、甲の指示に従い、甲又は甲の指定する者に対し、引き継ぐ等の処理を行わなければならない。

(人権研修の実施)

- 第14条 乙は、本業務に従事する者が人権について、正しい認識をもって業務を遂行できるよう人権研修を行うものとする。

(障害者雇用率等の達成及び国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律への取組み)

- 第15条 乙は、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)により規定されている雇用率を達成していないときは、障害者雇入れ計画に基づき、乙における雇用に誠実に履行するよう努めなければならない。
- 2 乙は、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律(平成24年法律第50号)の趣旨を踏まえた取り組みを進めるよう努めなければならない。

第4章 備品等の扱い

(甲による備品等の貸与)

第16条 甲は、別紙貸与備品一覧に示す備品等を無償で乙に貸与する。

- 2 乙は、指定期間中、甲から貸与された備品等を適切に管理するとともに、破損又は滅失により備品等の更新又は修繕の必要が生じた場合は、速やかに、甲に報告しなければならない。
- 3 甲は、前項の報告があった場合は、乙との協議により、必要に応じて甲の費用で更新又は修繕するものとする。ただし、乙の故意又は過失による場合及び修繕に要する費用が1件につき10万円以下(消費税及び地方消費税を含む。)の場合(甲が自己の費用で行うと判断した場合を除く。)は、乙の費用で更新又は修繕するものとする。
- 4 第2項の報告があった場合において、甲と乙との協議により備品等を処分することとなった場合の当該処分に要する費用は、乙が負担する。
- 5 乙は、別紙貸与備品一覧に異動が生じたときは、直ちに、その記載内容の更新を行わなければならない。

(備品等の帰属)

第17条 前条の備品等は甲に帰属し、乙は、指定期間中、業務を履行するためにのみ利用するものとし、第三者に権利を譲渡し、又は貸与してはならない。

(乙による備品等の購入等)

- 第18条 乙は、第16条に定めるもののほか、本業務を行うにあたり必要な備品等を購入又は調達することができる。
- 2 乙が購入又は調達した備品等は、乙に帰属するものとし、別紙貸与備品一覧とは別にこれを管理するものとする。

(施設、設備等の改修等)

- 第19条 乙は、センターの施設、設備等に改修等の必要が生じた場合は、速やかに、甲に報告しなければならない。
- 2 甲は、前項の報告があった場合は、甲の費用で改修等を行うものとする。ただし、乙の故意又は過失による場合及び改修等に要する費用が1件につき10万円以下(消費税及び地方消費税を含む。)の場合(甲が自己の費用で行うと判断した場合を除く。)は、乙の費用で改修等を行うものとする。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(事業計画書等の提出)

第20条 乙は、毎年度、甲の指定する日までに、次の各号に掲げる計画書(以下「事業計画

書等」という。)を提出し、甲の承認を受けなければならない。

- (1) 施設、設備等の維持管理計画
- (2) 第6条第1項各号に掲げる業務に係る実施計画
- (3) 収支計画
- (4) 人員体制計画
- (5) 職員研修計画

2 甲及び乙は、前項の規定に基づき定めた事業計画書等の内容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。

(事業報告書等の提出)

第21条 乙は、第6条第1項第2号に規定する地域生活支援事業のうち、地域活動支援センター事業(Ⅲ型)を実施するにあたっては、業務日報を備え、常に施設利用状況等を把握するとともに、四半期毎の業務実施状況及び利用状況を業務報告書としてとりまとめ、四半期終了月の翌月10日までに甲に提出しなければならない。

2 乙は、毎年度終了後、地方自治法第244条の2第7項の規定に基づき、センターの管理業務に関し、当該年度における管理業務の実施状況、利用状況、利用料金収入の実績、管理経費等の収支状況その他乙による管理の実態を把握するために必要な事項が記載された事業報告書を作成し、翌年度の5月31日までに、甲に提出しなければならない。

(甲による業務実施状況の確認)

第22条 甲は、前条の規定により乙が提出した業務報告書及び事業報告書に基づき、乙による本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、乙による本業務の実施状況等を確認するために必要と認めるときは、本業務について監査を行うことができるものとする。

3 乙は、特段の事情がない限り、前項の規定による監査に応じなければならない。

(甲による業務の改善勧告)

第23条 甲は、前条第2項による監査の結果、乙による業務の実施が仕様書等甲が示した条件を満たしていないと認めるときは、乙に対して業務を改善することを勧告するものとする。

2 乙は、前項に規定する改善勧告を受けたときは、速やかにそれに応じなければならない。

(重要事項の変更の届出等)

第24条 乙は、その名称、所在地、定款、理事その他甲が必要と判断した事項に変更があったときは、当該変更のあった日から10日以内に、甲に届け出なければならない。

2 乙は、障害者総合支援法第79条第3項並びに介護保険法第75条及び同法第78条の5の規定に基づく届出を行うときは、当該届出を行う日前20日までに、甲と協議しなければならない。

第6章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料等)

第25条 甲は、第6条第1項第2号に規定する地域生活支援事業のうち、地域活動支援センター事業(Ⅲ型)の実施に係る経費について、箕面市地域生活支援事業補助金交付要綱(平成18年箕面市訓令第53号)別表に規定する算定基準相当額を指定管理料として乙に支払う。

2 第7条第3項の規定による業務の範囲及び業務の細目等の変更、関係法令の改正に伴う経費の変更その他やむを得ない事情により前項の指定管理料を変更するときは、甲と乙の協議の上、決定するものとする。

3 甲は、第1項の指定管理料について、乙の請求により、四半期毎に分割して支払うことができるものとする。ただし、前項の規定により指定管理料を変更したときは、この限りでない。

(利用料金)

第26条 甲は、乙にセンターの利用に係る料金(以下「利用料金」という。)を乙の収入として收受させるものとする。なお、指定期間の満了後において、指定期間中の利用に係る未収利用料金は、乙に帰属する。

2 利用料金の額は、乙があらかじめ甲の承認を得て定める。利用料金の額を変更しようとするときも、同様とする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(危険負担)

第27条 センターの管理に伴う危険負担については、仕様書に定めるリスク分担のとおりとする。ただし、リスク分担に定めるもの以外の事項については、甲と乙の協議により、決定するものとする。

(損害賠償)

第28条 乙は、センターの管理に伴い、乙の責めに帰すべき事由により利用者又は第三者に損害を及ぼしたときは、速やかに甲に報告するとともに、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その賠償のうち、甲の責めに帰すべき事由により生じた賠償については、甲が負担するものとする。

2 前項の場合において、第三者との間に紛争が生じたときは、乙は、乙の費用と責任でその解決に当たらなければならない。ただし、前項ただし書により甲の負担とするものとされた場合を除く。

3 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とき

は、乙に対して、賠償した金額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。

(賠償責任保険の加入)

第29条 乙は、本業務の実施にあたり、センターの施設、設備等及び第三者の身体又は財物に対する賠償責任保険に加入しなければならない。この場合において、乙は、甲に当該加入保険の証券等の写しを提出するものとする。

(不可抗力発生時の対応)

第30条 乙は、不可抗力が発生した場合において、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、不可抗力による発生する損害、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31条 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合において、乙は、その内容又は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ときは、損害状況の確認を行い、乙と協議のうえ、不可抗力の判定を行い、費用負担等を決定するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第32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業務の一部の実施ができなくなったと認められるときは、乙が不可抗力により影響を受ける限度において協定に定める業務を免れるものとする。

2 乙が不可抗力により第6条第1項第2号に規定する地域生活支援事業のうち、地域活動支援センター事業(Ⅲ型)の一部を実施できなかった場合において、甲は、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第25条第1項に規定する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33条 乙は、指定期間の満了に際し、甲又は甲が指定する者に対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 甲は、必要があると認めるときは、指定期間の満了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定する者によるセンター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ときは、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。

(原状回復義務)

第34条 乙は、指定期間の満了までに、指定開始日を基準としてセンターを原状に回復し、甲に対してセンターを明渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲が認める場合においては、乙はセンターの原状回復は行わずに、甲が定める状態で甲に対してセンターを明渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第35条 乙は、指定期間の満了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

(1) 乙は、第16条に定める備品等については、甲又は甲が指定する者に対して引継ぐものとする。

(2) 第18条に定める備品等については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去及び撤収するものとする。ただし、甲と乙の協議により両者が合意した場合には、乙は、甲又は甲が指定する者に対して引継ぎを行うことができるものとする。

第9章 指定期間の満了前の指定の取消し等

(甲による指定の取消し)

第36条 甲は、条例第7条の規定により、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又は一部の停止を命ずることができるものとする。

(1) 不正な手段により指定管理者の指定を受けたとき。

(2) 本業務を適正に行うことができなくなったとき。

(3) その他センターの管理運営上不適切な行為があったとき。

2 甲は、前項の規定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) 指定取消しの要否及びその理由

(2) 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

(3) その他必要な事項

3 甲は、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。

4 乙は、第1項の規定により指定の取消し又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命じられたことにより甲に損害が生じた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(乙による指定の取消し等の申出)

第37条 乙は、指定期間内において、指定管理者の地位を辞退又は期間を定めて本業務の全部又は一部の免除を申し出ようとするときは、管理を行わないこととなる日の1年前までに、甲に申し出なければならない。

- 2 甲は、前項の申出を受けたときは、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。
- 3 乙は、第1項の規定による指定管理者の地位を辞退又は期間を定めて本業務の全部又は一部の免除の申出により甲に損害が生じた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(不可抗力による指定の取消し等)

第38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において、相手方に対して指定の取消し又は期間を定めて本業務の全部又は一部の免除の協議を求めることができるものとする。

- 2 甲は、前項の協議の結果、やむを得ないと判断したときは、指定の取消し又は期間を定めて本業務の全部又は一部の免除を行うものとする。
- 3 前項の規定による指定の取消し又は期間を定めて本業務の全部又は一部の免除により乙に発生した損害、損失及び増加費用について、甲は、原則として保障しない。

(指定期間終了時の取扱い)

第39条 第36条から前条までの規定により指定期間の満了前に指定の取消しがあった場合においては、第25条の規定にかかわらず、甲は月割計算により第25条第1項の指定管理料を支払うものとする。

- 2 第33条から第35条までの規定は、第36条から前条までの規定により協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲と乙が合意した場合は、この限りでない。

第10章 その他

(権利、義務の譲渡の禁止)

第40条 乙は、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。ただし、事前に甲の承諾を受けたときは、この限りでない。

(本業務の範囲外の業務)

第41条 乙は、本業務以外に自主事業として次の業務を行うことができる。

- (1) 障害者総合支援法に基づく生活介護、共生型生活介護
- (2) 障害者総合支援法に基づく計画相談支援
- (3) 児童福祉法に基づく障害児相談支援

- 2 乙は、前項の自主事業のほか、センター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。
- 3 自主事業の実施による事業収入は、乙が収入する。
- 4 乙は、自主事業を実施する場合は、第20条に規定する事業計画書等にその旨を記載し、あらかじめ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。
- 5 甲と乙は、自主事業を実施する場合において、別途の自主事業の実施条件等を定めること

ができるものとする。

6 自主事業の実施は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、自主事業の実施に関して生じた損害、損失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、損失及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

7 乙は、自主事業の実施場所にかかる使用料として金12,500,000円（5年間合計額。消費税及び地方消費税を含み、税率改正等があっても変更しない。）を甲に支払う。

8 乙は、前項使用料について、甲の請求により、最大で60回分割して支払うことができるものとする。

（協定の変更）

第42条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議により、この協定の規定を変更することができるものとする。

（裁判管轄）

第43条 本契約に関する紛争は、大阪地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

（協定の効力）

第44条 この協定は、箕面市議会において、センターに係る「指定管理者の指定の件」について議決を得て、効力を生ずるものとする。議決を得られなかったとき（否決の議決を含む。）は、それまでに甲及び乙が要した費用は各自の負担とし、相手方に対し、損害の賠償その他一切の請求は行わないものとする。

（疑義の解釈）

第45条 この協定に定めのない事項又はこの協定の条項について疑義が生じたときは、甲と乙の協議により、定めるものとする。

協定の締結を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各自1通を保有する。

令和5年（2023年）7月31日

甲 箕面市西小路四丁目6番
箕面市長 上 島 一 郎

乙 箕面市白島三丁目5番50号
社会福祉法人大阪府社会福祉協議会
理事長 行 松 英 一

箕面市立光明の郷ケアセンター指定管理者業務仕様書

箕面市（以下「甲」という。）と箕面市立光明の郷ケアセンター（以下「センター」という。）の指定管理者である社会福祉法人大阪府社会福祉事業団（以下「乙」という。）が締結する箕面市立光明の郷ケアセンターの指定管理者に関する協定（以下「協定」という。）の業務の細目は、本仕様書の定めるところによる。

1 基本的事項

センターの管理運營業務の実施に係る基本的事項は、次のとおりとする。

- (1) センターの効果的、効率的な管理運営及び適切なサービスの提供を行うこと。
- (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第1項に規定する公の施設として、利用者、家族、来所者等の市民等の利用に際しては、公平な利用を確保すること。
- (3) 高齢者及び障害者の健康の保持及び福祉の増進を図る東部地域の福祉拠点として、設置目的に基づいた管理運営を行い、その目的の実現に向け努力すること。
- (4) 利用者の立場に立った管理運営を行い、サービスの向上に努めること。
- (5) 介護保険法（平成9年法律第123号）、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。）その他の法令等を遵守し、適正な管理運営を行うこと。

2 人員体制に関する業務水準

- (1) 施設管理者（1名）を置くこと。（他の職務と兼務可能）
- (2) 各事業に係る人員体制は、次の各基準を満たすこと。
 - ①老人デイサービス事業（通所介護・第一号通所事業）
 - ・大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第115号）
 - ・箕面市通所型サービスAの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱（平成27年箕面市訓令第20号）
 - ・箕面市通所介護相当サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱（平成27年箕面市訓令第19号）
 - ②小規模多機能型居宅介護事業（小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護）
 - ・箕面市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成25年箕面市条例第19号）
 - ・箕面市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成25年箕面市条例第20号）
 - ③地域活動支援センター（Ⅲ型）事業
 - ・大阪府地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第106号）

- ・箕面市地域生活支援事業実施要綱（平成18年箕面市訓令第52号）
- ・箕面市地域生活支援事業補助金交付要綱（平成18年箕面市訓令第53号）
- ・地域生活支援事業実施要綱（平成18年8月1日障発第0801002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

3 事業に関する業務水準

(1) 福祉、保健等に関する相談及び情報の提供

- ①利用者、家族、来所者等の相談に随時応じること。
- ②東部地域の福祉拠点として、介護保険法、障害者総合支援法その他の福祉、保健等に関する制度並びに甲の実施する高齢者及び障害者に対する福祉サービスについて、地域の住民等に対する情報の提供、連携に努めること。

(2) 老人デイサービス事業（通所介護・第一号通所事業）

- ①センター1階の老人デイサービスセンターにおいて実施する。
- ②事業の業務水準は、次の基準による。
 - ・大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例
 - ・箕面市通所型サービスAの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱
 - ・箕面市通所介護相当サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱

(3) 小規模多機能型居宅介護事業（小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護）

- ①センター2階の小規模多機能型居宅介護事業所において実施する。
- ②事業の業務水準は、次の基準による。
 - ・箕面市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例
 - ・箕面市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例

(4) 地域活動支援センター（Ⅲ型）事業

- ①センター3階の障害者地域活動支援センターにおいて実施する。
- ②事業の業務水準は、次の基準による。
 - ・大阪府地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準を定める条例
 - ・箕面市地域生活支援事業実施要綱
 - ・箕面市地域生活支援事業補助金交付要綱
 - ・地域生活支援事業実施要綱

③車両による利用者の送迎（無償）を実施すること。

(5) 協定第41条第1項に掲げる自主事業（生活介護、計画相談支援、障害児相談支援、共生型生活介護）の業務水準は、次の基準による。

(生活介護、共生型生活介護)

- ・大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第107号）
- ・大阪府障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第110号）

(計画相談支援、障害児相談支援)

- ・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に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号）
- ・児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第29号）

4 施設、設備等の維持管理に関する業務水準

(1) 施設、設備等の維持管理に関する共通事項は、次のとおりとする。

- ①劣化に伴う機能低下を防ぎ、安全性と快適性の確保を目的として実施すること。
- ②地震等の災害時に、施設に対する被害が最小となるよう事前に予防措置を講じるよう努めるとともに、被害があった場合にはその復旧に努めること。
- ③法令等に基づく点検及び検査を実施すること。（官公庁への報告等を含む。）

(2) 建築物保守管理業務に関する業務水準は、次のとおりとする。

- ①施設を安全かつ安心して利用できるよう日常的な保守、点検、修理等を行い、危険箇所等が発見された場合は応急措置を行うこと。
- ②敷地内の植栽は、地域の景観に配慮した維持管理を行うこと。

(3) 設備保守管理業務に関する業務水準は、次のとおりとする。

- ①常に正常に機能するよう、各設備の点検・保守を行うこと。
 - ・エレベーター（1基）
 - ・自家用電気工作物（150kVA、6,600V）
 - ・自動ドア（2か所）
 - ・消防用設備（消火器具、自動火災報知設備、スプリンクラー消火設備、非常誘導設備・器具、誘導灯設備、防火扉・排煙設備）
 - ・空調機器
 - ・配水管、污水管

(4) 備品等管理業務に関する業務水準は、次のとおりとする。

- ①貸与備品は、長期間にわたり効用を保ち、常に正常に機能するよう維持管理を行うこと。
- ②乙が購入又は調達した備品は、貸与備品と区別できるよう備品台帳を作成し、管理すること。
- ③必要な消耗品は、適宜補充・交換すること。

(5) 修繕業務に関する業務水準は、次のとおりとする。

①施設、設備及び備品に改修、修繕、買い換え等の必要が生じた場合は、乙が応急措置を行うこと。改修、修繕、買い替え等にかかる費用は、原因者負担とする。原因者が特定できないときは、市と指定管理者と協議の上、費用負担について定める。

(6) 清掃業務に関する業務水準は、次のとおりとする。

①施設及び敷地内を安全かつ快適に利用することができるよう日常清掃及び定期清掃を行い、良好な環境衛生を維持すること。

②廃棄物の処理に当たっては、法令等を遵守するとともに、箕面市廃棄物の発生抑制、資源化、適正処理等に関する条例に規定する事業者としてその処理を行い、リサイクル、ゴミ減量等に努めること。

(7) 警備業務に関する業務水準は、次のとおりとする。

①利用者の安全及び施設の保安を確保するため、機械警備を実施すること。

5 緊急時等の対応業務

(1) センターは、箕面市地域防災計画に基づく「福祉避難所」に指定されている。

(2) 自然災害、人為災害、事故及び自ら原因者・発生源になった場合等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態等（以下「緊急時等」という。）に備え、危機管理体制を築くとともに、次の内容に関する危機管理マニュアル（消防計画を含む。）を作成し、甲に提出すること。

①危機管理体制に関すること。（夜間、休日等の緊急連絡先、緊急時等の対応体制、責任者等）

②業務実施時における利用者に係る外傷、行方不明、食中毒、感染症等の事故等の対応に関すること。

③火災、事故、災害等の緊急時における利用者、家族、来庁者に対する避難誘導及び初期消火等の初動対応に関すること。

④緊急時等における利用者の家族並びに甲その他の関係機関への連絡、報告、通報等に関すること。

⑤停電時等における施設の復旧を遅滞なく行う方法に関すること。

⑥消防本部から消防計画等の改善に関する指摘があった場合の改善等に関すること。

⑦保健福祉サービスにおける苦情の解決等に関する要綱（平成15年箕面市訓令第50号）に基づく対応に関すること。

⑧火災、事故、災害等による休館基準その他利用者に対する対応に万全を期する方法に関すること。

(3) 毎年度の緊急連絡体制について、当該年度4月中に提出するとともに、変更が生じた場合は速やかに報告すること。

(4) 利用者の安全を確保するため、適切な防災・安全対策を講じるとともに、緊急時等の対応について随時訓練を行うこと。

(5) 緊急時等には、初動対応を行い、危機管理マニュアルに従って迅速に適切な措置を講

じるとともに、甲その他の関係機関に通報すること。

(6) 保健福祉サービスにおける苦情の解決等に関する要綱に規定する事故等が発生した場合、警察、消防、保健所等に報告すべき事象が生じた場合、火災、事故、災害等により休館する場合その他センターの管理運営を行ううえで利用者の心身に影響を及ぼす事象が生じた場合又は生じるおそれがある場合は、速やかに甲に報告すること。

6 利用者統計等の作成業務

(1) 利用者統計等の作成業務

① 甲その他の関係機関からの問い合わせ及び緊急時等に迅速に対応できるよう、利用者の情報を整理すること。

② 個人情報の取り扱いに留意すること。

7 指定管理者の評価の実施

外部有識者による指定管理者の評価の実施にあたり、必要な書類の提出等、協力を努めること。

8 留意事項

(1) 監査の実施

甲が必要と認めるときは、センターの管理運営に関する業務内容について監査を行う。

(2) 備品等の帰属

指定管理者が新たに必要であると判断し、指定管理者が購入した備品等の所有権は乙に帰属し、甲が購入した備品等は市の所有に属する。

なお、送迎用等の車両については乙が準備すること。

また、介護報酬の請求の伝送等に係るインターネット環境の整備は、乙が行う。

(3) 指定期間の満了時の取り扱い

指定期間の満了時には、原則として、指定開始日を基準として乙の責任でセンターを原状に回復し、甲に明け渡すものとする。

(4) 賠償責任

センターの管理運営を行うに当たり、乙の行為が原因で利用者に損害等を与えた場合で甲が賠償責任を負う場合は、乙に対して求償権を行使し、乙の指定の取消し等の処分を行うことができる。

(5) 指定管理料の減額

センターの管理運営を行うに当たり、乙の行為が原因で利用者に損害等を与えた場合には、利用者へのサービス水準が満たされていないとして指定管理料を減額することができる。

(6) 指定管理料の変更

指定期間中に、事業の一部を変更する場合は、協議の上、指定管理料を変更することができる。

9 リスク分担

甲と乙のリスク分担は、次のとおりとする。

項目	甲	乙
必要な資金の確保		○
管理業務開始前及び業務終了後の引き継ぎに関する費用		○
事業の運営・維持管理業務に影響のある法令等の変更に係る費用	協議事項	
物価の大幅な変動により管理運営に支障が生じた場合		○
施設競合、需要変動により管理運営に支障が生じた場合		○
施設設置者の責任による事業の中止・遅延	○	
指定管理者の責任による事業の中止・遅延		○
不可抗力による事業の中止・遅延 (原則として、休業補償は行いません。)	協議事項	
指定管理者の事業放棄・破綻		○
施設、設備等の改修等、備品の更新及び修繕	協議事項	
上記のうち指定管理者の故意又は過失によるもの及び軽微なもの(甲が自己の費用で行うと判断した場合を除く)		○
運営・維持管理において第三者に損害を与えた場合 (管理瑕疵)		○
施設の構造上等の不備において第三者に損害を与えた場合 (設置瑕疵)	○	
施設の管理上の瑕疵による火災等の事故		○

10 その他センターの管理運営に関する業務

その他センターの管理運営に関し必要な事項は、甲と協議のうえ定める。

11 協議事項

業務遂行につき、協定、仕様書に定めのない事項については、甲と乙が協議を行い決定する。

以上

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受注者は、個人情報の保護に関する法律及び箕面市（以下「発注者」という。）の定める箕面市個人情報の保護に関する法律施行条例及び同施行細則、箕面市情報システムの管理運営に関する条例及び同施行規則、箕面市情報セキュリティ対策基準に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第3条 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続きを定めなければならない。
- 3 受注者は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受注者は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。
- 5 作業責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
- 6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。

- 2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第5条 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

- 2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受注者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- 2 受注者は、外部委託先に関するセキュリティ要件のチェックシートを発注者に書面で届け出なければならない。業務従事者を変更したときも、同様とする。
- 3 受注者は、第3条の規定による届出に際して、この契約の業務を発注者の敷地内で履行する場合は、再委託の有無に関わらず、業務上知り得た個人情報の保護及び業務上使用したデータの適正な取扱いその他業務従事者等が遵守すべき事項として発注者が定めた内容を記載した誓約書を、すべての業務従事者等から受領し、発注者に提出しなければならない。
- 4 受注者は、第3条の規定による届出に際して、この契約の業務を発注者の敷地外で履行する場合は、再委託の有無に関わらず、業務上知り得た個人情報の保護及び業務上使用したデータの適正な取扱いその他業務従事者等が遵守すべき事項として発注者が定めた内容を記載した誓約書を、すべての業務従事者等に提出させなければならない。また、発注者から誓約書の提出が求められた場合には、速やかに受領した誓約書を発注者に提出しなければならない。

(再委託)

第7条 受注者は、本委託業務を第三者へ委託（（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受注者は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 前項の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 受注者は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 受注者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を

負うものとする。

(個人情報の管理)

第9条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- 一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で嚴重に個人情報を保管すること。
- 二 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- 三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 四 事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要な最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- 五 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- 六 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- 七 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- 八 個人情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏洩等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- 九 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- 十 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏洩につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(個人情報の安全管理措置)

第10条 受注者は、本委託を受けた業務を行う場合においては、箕面市の保有する個人情報等保護管理要綱（令和5年箕面市訓達第13号）と同様の安全管理措置を講ずること。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第11条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、発注者に無断で第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第12条 受注者は、発注者受注者間の個人情報の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第13条 受注者は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又

は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。

- 3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに抵触しなければならない。
- 4 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体及び書類等の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受注者は、発注者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第15条 発注者は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先（再委託先が再々委託を行う場合も含む）に対して、監査又は検査を行うことができる。

- 2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第16条 受注者は、本委託業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者は、本委託業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受注者の故意又は過失により、受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことに

より、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。