福島県大笹生学園指定管理者仕様書

　福島県大笹生学園（以下「学園」という。）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

　　本仕様書は学園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　設置目的

　　児童福祉法第４２条の規定に基づき、知的障害のある児童を入所させて、これを保護するとともに、独立自活に必要な知識技能を与えることを目的とする。

３　施設の概要

（１）施設の種類　福祉型障害児入所施設

（２）所在地　　　福島市大笹生字俎板山１８２番地の１

（３）敷地面積　　17,035.45㎡

　　　なお、上記敷地面積のうち、運動場（3,877.77㎡）及び駐車場（547.25㎡）については、隣接する福島県立大笹生支援学校が使用する。

（４）建物の概要

ア　構造 鉄筋コンクリート１階建て

イ　延床面積 3,585.32㎡

ウ　附属建物 多目的ホール　311.35㎡

車庫・倉庫・ブロアー庫、駐輪場　56.56㎡

倉庫・機械室　40㎡

静養室　13.24㎡

エ　開設時期 昭和２６年１０月（新園舎完成　平成２６年１０月）

（５）入所定員

ア　福祉型障害児入所支援　４０名

イ　短期入所　５名

４　入所者の概要

　　入所者の状況に関する資料は、募集説明会において配付します。

５　指定管理者が行う業務

（１）施設運営に関する業務

知的障がいのある児童を入所させて、これを保護するとともに、独立自活に必要な知識技能を与えること。

入所児童の処遇に当たっては、小規模グループケア（ユニット制）を行うこと。

小規模グループケア（ユニット制）については、入所児童の人数や状況等に応じ、職員の配置など適切に対応すること（令和３年度は３ユニット制を採用）。

なお、運営に当たっては、児童福祉法、児童福祉法施行令、児童福祉法施行規則、「児童福祉施設最低基準」（昭和２３年１２月２９日厚生省令第６３号）その他関係法令を遵守するとともに、その他関係通知等の内容を満たすものであること。

（２）利用料金の徴収に関する業務

市町村及び入所者に対し、負担金や利用料金を請求し収納すること。

（３）維持管理に関する業務

　　　施設、設備及び備品の維持管理を適切に行い、保守管理に関する業務及び維持修繕に関する業務を行うこと。

　　ア　保守管理に関する業務

　　（ア）施設の保守管理

　　　　　建物、附属施設については、定期的に点検を行い、異常箇所を早期に発見すること。

　　　　　また、異常箇所については、速やかに修理を行い、利用に供すること。

　　（イ）設備の保守管理

　　　　　給排水設備、電気設備等は、日常点検、法定点検、定期点検を行うこと。

　　　　　また、異常箇所については、速やかに修理を行い、利用に供すること。

　　（ウ）備品等の保守管理

ａ　指定管理者は善良な管理者の注意をもって備品リストの備品を使用し、また、いつでも使用できるように良好な状態に保つものとする。

ｂ　管理業務を実施するために必要な物品（一件当たりの取得費用が１０万円未満の物品）及び備品（一件当たりの取得費用が１０万円以上の物品）の購入については、指定管理者が行うものとする。

　　なお、当該物品及び備品に関する費用負担、帰属先については、あらかじめ県と協議すること。

ｃ　事務用、事業用消耗品は、施設の事業運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適宜購入するなど、適切に更新、管理を行うこと。

　　（エ）植栽の管理

　　　　　敷地内の植栽については、美観の保持、利用者の安全等の観点から適切に管理すること。

（オ）保守点検業務

　　　　ａ　消防設備保守点検業務

　　　　　　有資格者による点検、点検仕様に基づき年２回

　　　　ｂ　自家用電気工作物保安管理業務

　　電気事業法に基づく電気保安業務

　　　　ｃ　自動ドア保守点検業務

　　メーカー点検、整備仕様に準ずる。年４回

　　　　ｄ　浄化槽設備保全管理業務

　　設備業者による浄化槽維持管理

汚泥引き抜き　月１回、保守点検　２週に１回、水質検査　四半期に１回

　　　　ｅ　昇降機設備保全管理業務

　　　　　　メーカー点検、整備仕様に準ずる。月１回

　　　　ｆ　地下タンク及び配油管漏洩検査

　　地下タンク及び埋設配管の漏洩検査　年１回

　　　　ｇ　浄化槽法定検査

　　浄化槽法に基づく法定点検　年１回

　　　　ｈ　石油給湯器点検

　　　　　　メーカー点検、整備使用に準ずる。年１回

　　　　ｉ　建築基準法第１２条に基づく建築物等の定期点検

　　　　（ａ）建築基準法第１２条第２項に基づく点検

　　　　（ｂ）建築基準法第１２条第４項に基づく点検

　　　　ｊ　飲料水貯水槽清掃及び水質検査

　　飲料水貯水槽の清掃及び水質検査　年１回

　　　　ｋ　レジオネラ属菌検査

　　　　　　浴場施設の水質検査　年１回

　　イ　維持修繕に関する業務

（ア）施設の維持

日常的な清掃に加え、定期的に下記の清掃を行い、安全で快適な環境を維持すること。

　　　　ａ　防鼠防虫施工保全業務

　　　　　　厨房のねずみ・害虫駆除　月１回

　　　　ｂ　空調設備点検及び空調設備・換気扇フィルター清掃業務

空調設備及び換気扇清掃　年１回

　　　　ｃ　厨房排水グリストラップ清掃業務

　　　　　　年３回

　　　　ｄ　除雪

　　　　　　年８回を想定

　　（イ）施設、設備及び備品の修繕

　　　　　施設、設備及び備品の修繕は指定管理者が実施する。

　　　　　なお、１件当たりの予定価格の額が５０万円を超える大規模な修繕については、別途協議すること。

　　（ウ）施設及び設備の改良・改修

　　　　　施設及び設備の改良、改修については、別途協議すること。

（４）個人情報の取り扱い

個人情報の取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止、その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講ずること。

（５）人材育成

　　　指定管理者の業務に従事する者に対し、業務上必要とする研修、教育を実施し、施設運営に支障をきたさないよう万全を期するものとする。

（６）防災体制の強化

　　　防災関係の器具機材等の点検整備に努め、関係機関及び地域住民等と連携をとり、防災体制を構築すること。

　　　避難訓練（消火訓練を含む）を年１回以上実施すること。

（７）利用者の事故防止

　　　施設内外における利用者の事故の未然防止と無断外出の防止を徹底すること。

（８）感染症対策

　　　新型コロナウイルスを始めとする感染症の発生及び拡大を防止するため、衛生対策を徹底すること。

（９）ボランティア・視察等の受入

　　　ボランティア、視察、学生実習、職員研修等の受入を積極的に行うこと。

（10）情報公開

　　　指定管理者が業務の遂行に当たり作成し、又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものについては、情報の公開に関し必要な措置を講じること。

（11）文書の管理・保存

　　　指定管理者が業務の遂行に当たり作成し、又は取得した文書等は、適切に管理、保存すること。

（12）入所者の状況等に関する統計

　　　施設の入所者の状況等について、毎月、毎年度集計し、県に報告すること。

（13）その他

ア　福祉避難所の設置運営について

　 県または市町村からの福祉避難所の設置避難所の設置運営に積極的に協力すること。