山口市阿東老人ホーム指定管理者仕様書

1　趣　旨

この仕様書は、山口市阿東老人ホーム（以下「本施設」という。）を管理運営するにあたり、山口市養護老人ホーム設置及び管理条例（以下、「養護老人ホーム条例」という。）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務について、その詳細を定めることを目的とする。

2　施設の概要

（１）施設の名称　山口市阿東老人ホーム
（２）所在地　　山口市阿東生雲中３００番地
（３）開設時期　　平成１８年１０月
（４）規模　　敷地面積　１４，２１９．２７㎡
　　建築面積　　２，７２３．０６㎡
　　延床面積　　２，６６２．４１㎡
（５）構造　　木・鉄筋コンクリート造瓦葺き平屋建等
（６）施設内容　　養護老人ホーム　居室（個室５０室）
　　老人短期入所施設　居室（個室３室）
　　共用部分　食堂、ホール、調理室、浴室、事務室等

3　開所時間

（１）開所時間
　２４時間体制とする。
（２）休所日
　無休とする。

4　指定期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで

5　収支状況等

別紙１のとおり（令和３年度～令和７年度）

6　管理運営に関する基本的な考え方

（１）施設利用者の安全確保を第一とすること。
（２）老人福祉法、介護保険法その他関係法規を遵守し管理を行うこと。

（３）入所者へのきめ細かいサービスの提供に努めること。
（４）入所者の平等利用が確保されること。
（５）個人情報の適切な保護が図られること。
（６）施設の効用を最大限に発揮し、入所者のサービス向上を図ること。
（７）効率的な管理を行い、経費の節減を図ること。
（８）管理に関する業務を一括して再委託しないこと。

７　管理運営体制の整備

（１）職員の配置に関すること
①「養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」に基づき、適正に配置すること。
②職員に対して、必要な研修を実施すること。

８　法令等の遵守

本施設の管理に当たっては、関係法令及び養護老人ホーム条例等を遵守しなければならない。
指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

９　「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」施行に基づく対応

本市の「障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」に準じて、適切に対応すること。
（１）不当な差別的取扱いの禁止
障がいを理由として、障がい者に対して不当な差別的取扱いをすることにより、障がい者の権利利益を侵害してはならない。
（２）合理的配慮の提供
障がい者から何らかの配慮を求める意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、その人の障がいに合った必要な配慮の提供をしなければならない。

１０　環境に配慮した取り組み

本市では、全職員及び事務事業、指定管理施設を含む全施設を対象として、独自の環境マネジメントシステムと地球温暖化対策実行計画（事務事業編）を一体的に運用する「山口市エコフレンドリーオフィスプラン」により、環境に配慮した取組みを推進していることから、本施設の管理運営に当たっては、下記のとおり対応すること。
＜具体的な取組事項＞
①　省エネルギー等の推進
①－１　日々の事業活動におけるエコな取組の実践

ⅰ　デジタル化の推進
ⅱ　照明・空調機器使用の削減、燃料使用量の抑制
ⅲ　グリーン購入の推進
ⅳ　水道の適正利用
ⅴ　ごみの排出量の抑制
ⅵ　イベント等の環境への配慮
ⅶ　職員の環境保全意識の向上

①－２　環境に優しい移動手段の選択
ⅰ　環境に優しい自動車の導入・活用
ⅱ　公用車等の適正な運用
ⅲ　エコ通勤・ノーマイカーデーの実施

①－３　省エネ設備・機器等の導入推進
ⅰ　省エネ設備・機器等の導入推進

②　再生可能エネルギー等の導入推進
②－１　再生可能エネルギー等の導入推進
ⅰ　再生可能エネルギー等の導入

③　脱炭素なまちづくりの推進
③－１　地域脱炭素の取組の推進
ⅰ　電力の地産地消の推進
ⅱ　温室効果ガスの吸収源の保全、強化

１１　業務内容

指定管理者が行う業務は次の業務である。なお、これらの業務の全てを第三者に再委託することは認めないが、業務の一部を第三者に再委託することは、事前に市の承認を得ればできるものとする。この場合、指定管理者の資格に住所要件があることから、市内業者への再委託について可能な限り配慮すること。

（１）老人保護被措置者の養護に関する業務

老人福祉法（以下、「法」という。）第１１条第１項第１号の措置に係る者への入所による養護に関する業務とし、「養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」に基づき実施する。又、法第１０条の４第１項第３号の措置に係る者への短期入所による養護に関する業務とし、政令等に基づき実施する。

主な業務は次のとおりとする。

①日常生活上必要な指導及び援助
②食事及び風呂の提供等
③生活相談、健康管理等の実施
④医療、介護保険サービス等の利用にかかる相談・支援等の供与

⑤趣味・教養娯楽・行事用のレクリエーションの実施
⑥非常災害対策
⑦その他の事務及び山口市が指示する業務

（２）特定施設入居者生活介護等に関する業務

介護保険法第８条第１１項及び第８条の２第９項に規定する事業所の指定を受け、介護保険法第７条第３項及び第７条第４項に規定する者（以下、「要介護者等」という。）に対して行う特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護に関する業務とし、政令等に基づき実施する。

主な業務は次のとおりとする。
①基本的サービス（介護サービスの提供、特定施設サービス計画作成、生活相談、安否確認等）
②家事援助的サービス（整理整頓、寝具整理、衣類管理等）
③生活援助的サービス（健康管理、金銭管理、外出支援、問題行動管理等）

（３）訪問介護に関する業務

介護保険法第７０条第１項及び第７０条の２第１項に規定する事業所の指定を受け、介護保険法第８条第２項及び第８条の２第２項に規定する業務を要介護者等に行う訪問介護に関する業務とし、政令等に基づき実施する。

主な業務は次のとおりとする。
①食事の介護の業務（調理は除く）
②排泄の介護の業務
③衣類着脱の介護の業務
④入浴の介護の業務
⑤清拭の介護の業務
⑥洗髪の介護の業務（理美容は除く）
⑦通院介護の業務（公共交通機関及びタクシー利用の場合）
⑧その他目的を達成するために必要な介護の業務

（４）山口市生活支援短期宿泊サービス事業に関する業務

別途契約する山口市生活支援短期宿泊サービス事業について、要綱に基づき実施する。

（５）施設等の維持管理に関する業務

①本施設及び敷地内の維持管理業務
②設備・施設内の機器類の保守点検業務
空調換気設備保守業務、消防設備点検、電気保安管理業務、浄化槽維持管理業務等
③施設の軽微な修繕に関する業務
※上記に記載する業務の詳細については別紙２に規定する。

（６）措置に要する費用納付に対する協力

法第２８条第１項の規定に基づく徴収金の納付について、入所者及びその親族、又は市から協力依頼がある場合には、指定管理者の責任において納付に協力すること。

（７）自主事業の実施に関する業務

①基本的な考え方

指定管理者は、地域福祉の観点から必要とされる施設運営を図るため、前各号で指定する業務以外にも積極的に自主事業を企画し、実施するものとする。なお、自主事業は、指定管理者主催（市は共催しない）の事業であり、実施により収益が発生した場合は、その収益は指定管理者の収入となる。

②自主事業の内容

原則として本施設の趣旨に添ったものであり､本来業務に支障を来す恐れのない範囲で行うものであること。

③自主事業実施における注意点

自主事業の実施については、事前に市と協議し、承認を経てから実施すること。

なお、自主事業の実施後であっても、自主事業が本来の施設運営に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。

（８）その他、本施設の管理運営に必要な業務

①基本協定及び年度協定を締結すること。

②毎年度当初、事業計画書等を提出すること。

③年度終了後６０日以内に事業報告書を提出すること。なお、事業報告書は非公開情報を除き、公表の対象となる。

１２　苦情処理

入所者やその家族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、円滑な解決に努めること。

１３　備品・消耗品等の取り扱い

本施設に附属する市所有の備品等については、その使用及び保管に十分注意すること。また、指定管理者自らが購入した備品等については指定管理者の所有とし、その都度市に報告すること。

なお、市所有の備品についての消耗品類の更新については指定管理者の負担とする。

１４　管理運営経費及び会計処理

（１）管理運営経費

施設の管理運営に必要な一切の経費について、別途市が支払う老人保護措置費及び介護保険事業収入等で賄うこと。

また、老人保護措置費について、実入所者数が入所定員に満たない場合、入所定員

と実入所者数との差引人数分の一般事務費（基本分）を基本運営体制維持加算として月単位で支弁するものとする。

なお、指定管理者が行う毎年度の管理運営において、利益が生じた場合は指定管理者の収入とし、損失が生じた場合は指定管理者の負担とする。

（２）帳簿書類等

①指定管理者は経理を行うにあたり、社会福祉事業ごとに区分した会計帳簿書類及び管理口座を設けること。

②市は必要に応じて、施設、付属備品、物品、各種会計書類等の現地検査を行うことができるものとする。

（３）その他

施設等の修繕に要する経費は、原則として、１件１０万円未満（消費税及び地方消費税を含む。）の場合は指定管理者が、１件１０万円以上（消費税及び地方消費税を含む。）の場合は市が負担するものとする。

１５　リスクの分担

リスク分担の方針は別紙３のとおりであるので、指定管理者は自らのリスクに対して、適切な範囲で保険に加入すること。（別紙３のとおり火災保険は市が加入する。）

１６　選定基準

指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、各委員が評価基準（別紙）に沿って採点した評価値をもとに、必要最低限の選定基準を満たすこと。

１７　選定結果

選定委員会による指定管理者候補者の選定結果は、市ウェブサイトで発表する。

なお、指定管理者候補者となった団体については、団体名、代表者名、住所、会社概要を公表するほか、選定結果の概要（採点結果）等を公表する。

１８　指定管理者の決定

指定管理者の決定は、令和８年１２月山口市議会の議決を経て決定（指定）され、議会の議決終了後、申請団体に対して文書により決定等の通知を行う。

１９　協定の締結

市と指定管理者は、本施設を適正かつ円滑に管理運営するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結する。

協定は、指定期間全体を通じた基本協定と、指定期間中に毎年度締結する年度協定の２種類とする。

２０　指定の取り消し

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り消し、又は期間を定めて管理運営の業務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、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）指定管理者の責めに帰すべき事由により、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市が認めるとき。

２１　業務の引継ぎ

指定期間が満了し又は指定を取り消されたときは、速やかに施設に関する事務を整理し、市に対して業務の引継ぎを行うこと。

２２　協　議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議すること。

２３　注意事項

（１）公の施設であることを常に念頭におき、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。

（２）市と連携を図った運営をすること。

（３）個人情報の保護のため、別紙４「個人情報等取扱特記事項」の遵守について、職員に周知徹底させること。

（４）緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員を指導するとともに、事故・災害等が発生した場合には、速やかに応急処置を講じること。

（５）指定管理者は、山口市情報公開条例の規定により、施設の管理を行う文書については、公開の手続義務が課せられるものであること。

別紙１　収支状況等

【収入】　（単位：千円）

項　　目	Ｒ３	Ｒ４	Ｒ５	Ｒ６	Ｒ７
老人保護措置費	115,004	112,446	116,356	105,830	110,613
特定施設事業	27,420	26,180	24,719	25,513	14,227
訪問介護事業	26,847	33,854	34,749	20,349	35,742
その他の収入	590	0	141	1,528	948
収入合計	169,861	172,480	175,965	153,220	161,530

【支出】　（単位：千円）

項　　目	Ｒ３	Ｒ４	Ｒ５	Ｒ６	Ｒ７
養護老人ホーム事業費	103,603	103,778	95,073	96,981	94,484
特定施設事業費	16,630	17,958	25,112	19,748	20,589
訪問介護事業費	27,045	33,055	34,289	24,994	35,118
保守料	2,247	1,901	2,386	2,482	2,766
修繕費	669	265	533	426	515
水道光熱費	8,358	10,683	9,950	10,099	9,608
保健衛生費	2,373	2,276	2,156	2,305	2,247
その他の支出	6,646	3,172	4,265	2,660	2,679
支出合計	167,571	173,088	173,764	159,695	168,006

別紙２

施設等の維持管理に関する業務の詳細

１　基本事項

（１）施設等は、入所者の安全確保を念頭に置き、常に良好な状態を保ち管理すること。

（２）施設等を常に清潔な状態に保持するよう努め、管理上発生した廃棄物については適正な分別及び廃棄を行うとともに、定期的な清掃等を実施すること。

（３）施設設備及び備品は、善良なる指定管理者の注意をもって管理すること。法定点検は必ず実施すること。

（４）購入した備品は台帳（電子データ可）により管理すること。

（５）保守点検等の結果、部品の取替、修理等の整備を必要とする場合は、速やかに処置することとし、原則１件１０万円未満の修繕等は指定管理者の費用負担により行うこと。

（６）保守点検業務については、年度当初に緊急連絡体制表と年間の設備保守点検計画表を作成し、指定管理者はこの計画に従って業務を遂行すること。変更が生じた場合は、その理由と対処方法を記録保存すること。

（７）指定管理者は、施設設備等の動作不良及び故障発生を確認した場合は、速やかに原因を究明し、対処するとともに、直ちに市へ報告すること。

（８）定期点検、保守管理業務を行った後は、速やかに点検の結果等を記録し、保存すること。

２　施設の清掃業務

（１）目的

当該業務は、本施設の全般について、「建築物の衛生的環境の確保に関する法律(昭和 45 年法律第 20 号)」に基づく清掃を目的とし、本施設内外の環境をより衛生的に保持し、入所者に常に清潔な環境を提供するとともに、建物の耐久化を図ることを目的とする。

（２）清掃業務の範囲・作業頻度

清掃業務の範囲は、本施設の敷地内とする。

また、日常清掃については原則として毎日、定期清掃については必要に応じ、適宜実施するものとする。

（３）清掃業務における遵守事項

①　指定管理者は、清掃業務の実施が施設等の利用に支障を与えないよう充分配慮すること。

②　清掃器具、使用材料は指定管理者の負担とし、作業内容及び建築材料に最も適したものを用いること。

③　清掃業務の実施中に破損箇所を発見した場合は、直ちに適切な処置を講ずること。

④　施設等の安全性の向上

ア　作業能率や経済効率を理由として、建材の保全性を損なう方法は避けること。

イ　作業機材の放置など、利用者の安全を損ねる作業方法を排除すること。

ウ　物品の破損、汚染に注意し、移動できる物品は移動して行う。また付属品の破損、取り付けの不備等を発見したときは、直ちに安全確保のための適切な処置を行うこと。

エ　火気には特に留意し、引火性物質は使用しないこと。

⑤　労働安全性の向上

ア　作業者の注意力に依存するだけでは解決できない労働災害多発型作業の排除又は改善を追求すること。

イ　熟練を要する危険度の高い資機材の利用は極力抑制すること。

⑥　上記の項目を満たした上で作業の能率を向上するための業務改善に努めること。

（４）ごみの処理

①　排出するごみは適正に処理すること。

②　引火性の廃棄物、使用済乾電池、蛍光灯等の廃棄については特に注意を払うこと。

③　ごみの資源化には十分配慮すること。

３　施設内の設備等の保守点検業務

（１）目的

本業務は、施設内の設備等の日常的な運転操作と適切な保守整備を行うとともに法定点検を確実に実施し、事故の予防及び各機器の耐久化の向上を図ることを目的とする。

（２）自動ドアの保守業務

①　日常の動作確認

②　各種センサーの動作確認

（３）電気設備保守業務

保安規定に基づく保守点検、非常照明、誘導灯等の点検、消防設備の点検など

（４）空調換気設備保守業務

空調関係各機器の運転操作及び運転状態の点検、ルームエアコンの点検及びフィルター洗浄など

（５）法定点検業務

①　飲料水水質検査の実施（水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律）

②　上記以外で法律に定められた業務の実施

（６）印刷機器、コピー機器、音響機器等の機械類の保守点検に関する業務

①　日常的に動作を確認し、日常の使用に支障のない状態を保つこと。

②　定期的な点検（原則年１回）を行うこと。

③　消耗品等の購入及び補充を行うこと。

別紙３

リスク分担表

項目	内容	山口市	指定管理者
物価の変動	人件費、物品費、水道光熱費の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	入所者の減少、事務室入居団体の退去、収入減		○
資金調達	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
運営リスク	事故、災害等による臨時休館等	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	改修、修繕等による施設の利用停止	協議事項※	
施設設備の損傷	事故・火災によるもの	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
施設入所者等への損害賠償	下記以外のもの	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
施設の火災保険加入		○	
包括的管理責任		○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加		○

※協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

別紙４

個人情報等取扱特記事項

（基本的事項）

第１条　指定管理者は、業務（この契約に係る業務で個人情報等を取り扱うものをいう。以下同じ。）の実施に当たっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報等の取扱いについて、善良なる管理者の注意をもって、個人の権利及び利益を侵害することがないよう適正に管理しなければならない。

（定義）

第２条　個人情報等とは、業務を処理するために市から引き渡され、又は仕様書等の市の指示により指定管理者が市以外の者から取得した個人に関する情報であって、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号。以下「法」という。）第２条に規定する個人情報及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成２５年法律第２７号。以下「番号法」という。）第２条に規定する特定個人情報をいう。

（責任体制の整備）

第３条　指定管理者は、個人情報等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。

（責任者等の届出）

第４条　指定管理者は、業務の処理に係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面（電磁的記録を含む。以下同じ。）により市に報告しなければならない。

２　指定管理者は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ市に報告しなければならない。

３　指定管理者は、第１項の規定により定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報等を取り扱うことがないようにしなければならない。

（業務の処理）

第５条　指定管理者は、業務の処理について、その全部又は一部を問わず外部（指定管理者に子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）に委託してはならない。ただし、あらかじめその内容を明らかにして市の書面による承認を得たときは、この限りでない。

２　前項ただし書の規定により外部に委託する場合においては、指定管理者は、当該委託先に対し、指定管理者の責任において、指定管理者と同等の義務を課しこれを遵守させるものとする。当該委託先が再度外部に委託する場合以降も、同様とする。

３　指定管理者が行う業務の処理は、市の指定する場所で行うものとし、書面により確認する。

４　やむを得ず前項で定める場所以外での業務の処理を必要とするときは、事前に市と指定管理者が協議の上実施するものとする。

（安全管理措置）

第６条　指定管理者は、個人情報等の漏洩、盗難、滅失又は改ざんの防止その他個人情報等の適切な管理のために、業務処理施設のセキュリティ確保、個人情報等の運搬及び作業従事者の管理体制等について、必要な措置を講じなければならない。

２　指定管理者は、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、作業従事者に対し、この個人情報等取扱特記事項（以下「本特記事項」という。）の内容を周知徹底させ、遵守させなければならない。また、このことに必要な研修、指導等を適宜実施し、実施内容について市に報告するものとする。

３　市及び指定管理者は、個人情報等の授受及び保管について管理台帳を作成し、個人情報等の内容、取扱年月日、取扱者、数量等を記録しなければならない。

４　指定管理者は、市が提供し、又は仕様書等の市の指示により指定管理者が市以外の者から取得したデータ、帳票、資料等（個人情報等が記録されているものに限る。以下「提供データ等」という。）を使用して新たに作成したデータ、帳票、資料等（個人情報等が記録されているものに限る。以下「作成データ等」という。）で、保存する必要がなくなったものについては、第三者の利用に供されることのないよう厳重な注意をもって、確実かつ速やかに処分しなければならない。

（秘密の保持）

第７条　指定管理者は、個人情報等を第三者に開示又は漏洩してはならない。業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

２　指定管理者は、前項の規定を遵守するため、作業従事者と秘密保持契約を締結するなど、必要な処置を講ずるものとする。

３　業務を処理する作業従事者は、業務の重要性を認識し、業務上知り得た内容の一切を第三者に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

（目的外利用及び外部提供の禁止）

第８条　指定管理者は、市の指示又は承認があるときを除き、個人情報等を業務以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止等）

第９条　指定管理者は、市の指示又は承認があるときを除き、提供データ等の複写、複製又はこれらに類する行為をしてはならない。

２　指定管理者は、市の事前の承認がなければ、提供データ等及び作成データ等を第５条第３項又は第４項で定めた作業場所以外へ持ち出してはならない。

（派遣労働者の利用時の措置）

第１０条　指定管理者は、業務の処理を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者にこの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　前項に規定する場合において、指定管理者は、市に対して、当該派遣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。

（提供データ等の引渡し及び作成データ等の抹消）

第１１条　指定管理者は、業務が終了したとき、この契約が解除されたとき、並びに提供データ等及び作成データ等を必要としなくなったときは、直ちに、提供データ等は市に引き渡し、作成データ等は抹消し、その旨を証する書面を市に提出するものとする。ただし、市が別の指示をしたときはその指示に従うものとする。

（報告及び検査監督）

第１２条　市は、指定管理者に対し、個人情報等の管理状況について、報告を求めることができる。

２　指定管理者は、個人情報等の管理状況について、市による検査を適宜受けるものとする。検査の結果、不備が認められる事項が発生した場合、指定管理者は、市の指示、監督に従い改善するものとする。

（事故発生時における報告）

第１３条　指定管理者は、本特記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、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。

２　指定管理者は、速やかに被害の拡大を防止する適切な措置を講じなければならない。

３　市は、指定管理者の責に帰すべき事由により損害を受けた場合、指定管理者に対して損害の賠償を請求することができる。

４　前３項の規定は、業務終了後及びこの契約解除後も、同様とする。

（契約の解除）

第１４条　市は、指定管理者が法及び番号法等の関係法令に違反した場合又は本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約を解除することができる。

２　指定管理者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合であっても、その損害の賠償を市に請求することができない。

（第三者に及ぼした損害）

第１５条　指定管理者は、本特記事項の履行に関し、第三者に損害を及ぼしたときは、その損害が市の責めに帰すべき事由により生じたときを除き、その賠償の責めを負うものとする。

２　前項の場合において、第三者に対し市が賠償をしたときは、市は指定管理者に対し求償することができる。

３　前２項の規定にかかわらず、第１項に規定する損害が天災その他不可抗力によるものであるときは、その賠償の負担につき、市と指定管理者が協議して定める。

（別段の定め）

第１６条　本特記事項に定める事項について契約書等に別段の定めがあるときは、その定めに従うものとする。

（協議事項）

第１７条　本特記事項に定める事項について間に疑義が生じたときは、市と指定管理者は協議の上これを処理する。

以上

評価基準（別紙）

山口市阿東老人ホーム

大項目	小項目		配点
(1)施設の適切な管理運営を安定して行う能力を有していること(35)	将来にわたって安定的な運営が可能となる能力を有すること	収支予算書に適格性や実現可能性があること	１０
		安全管理や緊急時対応が十分に行える体制となっていること	１０
	個人情報等の情報管理が適正に行われる体制となっていること		5
	安定的に管理運営ができる人員配置の提案があり、人材育成のための取組みがなされていること		１０
(2)施設の効用を最大限に発揮できる能力を有していること(35)	施設の設置目的を理解し、明確な運営方針を持っていること		１５
	入所者への適切なサービスを提供するための事業提案がなされていること	サービス計画に関すること	１０
		サービスの提供に関すること	１０
(3) 入所者の公平性・平等性が確保されること(15)	入所者の公平･平等を確保するための方策提案があること		１０
	入所者からの要望や意見、苦情への対応が適切に行われる体制となっていること		5
(4)施設の管理経費の縮減がはかられること(5)			5
(5)市の施策への貢献が期待できること(10)	市の施策や公益性の観点から有効な事業活動を行えると期待できること		5
	市の施策を踏まえた事業提案があること		5
合　計			１００