

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4年4月1日から令和9年3月31日まで

5 収支状況等

別紙1のとおり（平成28年度～令和2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「障がい者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「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。

- (1) 具体的な取組事項
 - ①電気・燃料の使用量削減
 - 照明、空調機等の使用及び燃料使用量の抑制

エコドライブの推進

②イベント等開催時の環境配慮の取組

廃棄物の排出抑制、省資源化（リユース食器の利用など）

③ごみの分別、排出量の抑制

④水道使用量の節減

⑤紙資源の節約

コピー用紙の裏面利用、両面コピーの徹底

電子メール等を活用したペーパーレス化の推進

⑥グリーン購入の推進

(2) 環境に関する事故や苦情発生時の対応

環境に関する事故や苦情が発生した場合は、適切に対応し、環境に与える影響が大きいもの場合は、市へ報告し、その指示に従うこと。

(3) 環境関連法令に対する適正な対応

施設管理において環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

1 1 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、承認を得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。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。

また、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) 指定管理料

本施設の管理運営のために市が負担する指定管理料が必要な場合は、収支予算書の収入の部に「指定管理料」として適正な金額を見積もること。

なお、指定管理料の額及び支払時期は、提出された事業計画書や収支予算書の内容により、指定管理者と協議し、各年度における予算の範囲内で決定するとともに、指定管理者と市が締結する協定で定めることとする。

また、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3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るため、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きと市が認めるとき。

2.1 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。

2.2 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。

令和4年4月以降の新型コロナウイルス感染症の流行状況について、現時点では見通しが不透明であり、今後の流行の拡大によっては指定管理者の実施する業務等について変更を余儀なくされる場合が想定されるが、今回の指定管理者の募集及び審査は、仕様書に記載する業務が指定期間を通じて実施可能とする想定で行うことから、申請においてもその前提で事業計画及び収支予算書を立案すること。今後の状況の変化により、施設の業務内容について変更を行う必要が生じた場合は、原則としてリスク分担表に基づき市と指定管理者の費用負担について協議を行うものとする。また、協定書や仕様書等の変更、指定管理料の再積算等の必要がある場合は、市と指定管理者で協議を行い決定するものとする。

2.3 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、公開の義務が課せられるものであること。
- (6) 管理運営に当たっては、厚生労働省から示されている「社会福祉施設等における新型コロナウイルスへの対応について」等の内容を遵守の上、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に必要な対策を講じること。

別紙1 収支状況等

【収入】

(単位：千円)

項 目	H 2 8	H 2 9	H 3 0	R 1	R 2
老人保護措置費	108,339	106,398	100,271	116,504	119,828
特定施設事業	46,393	46,603	60,028	51,934	53,002
訪問介護事業	23,333	19,952	23,608	35,690	35,042
収入合計	178,065	172,953	183,907	204,128	207,872

【支出】

(単位：千円)

項 目	H 2 8	H 2 9	H 3 0	R 1	R 2
養護老人ホーム事業費	99,531	97,412	101,972	95,081	97,422
特定施設事業費	39,208	35,374	41,710	51,934	49,628
訪問介護事業費	22,767	19,860	23,264	35,690	35,775
保守料	2,183	1,846	2,253	2,403	2,023
修繕費	768	389	912	444	1,094
水道光熱費	7,365	8,135	5,426	7,817	7,433
保健衛生費	2,021	2,003	2,179	2,303	2,398
支出合計	173,843	165,019	177,716	195,672	195,773

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。

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。

個人情報等取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、業務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に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甲から引き渡された個人に関する情報であって、山口市個人情報保護条例（平成17年山口市条例第12号。以下「条例」という。）第2条第1号及び第1号の2に規定する個人情報及び特定個人情報をいう。

(業務の処理)

第3条 乙は、業務の処理について、その全部又は一部を問わず外部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甲の書面による承認を得たときは、この限りでない。その場合、乙は当該委託先に対し、乙の責任において、乙と同等の義務を課しこれを遵守させるものとする。

- 2 乙が行う業務の処理は、甲の指定する場所で行うものとし、書面により確認する。
- 3 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、事前に甲乙協議の上実施するものとする。
- 4 乙は、業務の処理に関し、事故が生じたときは、直ちにその状況を甲に通知しなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、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、個人情報等を取り扱う乙の作業従事者（以下「乙の作業従事者」という。）を選任するとともに、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乙の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 乙は、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、乙の作業従事者に対し、本書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、実施内容について甲に報告するものとする。
- 3 甲及び乙は、個人情報等の授受、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 乙は、甲が提供する業務の実施に必要な個人情報等が記録されているデータ、帳票、資料等（以下「データ等」という。）を使用して新たに作成したデータ等（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5条 乙は、業務に関して知り得た個人情報等を第三者に開示又は漏洩してはならない。

この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

2 乙は前項の規定を遵守するため、乙の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 業務を処理する乙の作業従事者は、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6条 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、業務に関して知り得た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7条 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、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 乙は、甲の事前の承認がなければ、データ等及び作成データ等を第3条第2項で定めた作業場所以外へ持ち出してはならない。

(データ等返還及び作成データ等の抹消)

第8条 乙は、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、データ等は甲に返還し、作成データ等は抹消し、その旨を証する書面を甲に提出するものとする。ただし、甲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9条 甲は、乙に対し、この契約に関する業務の処理における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 乙は、この契約に関する業務の処理における個人情報等の管理状況について、甲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、乙は、甲の指示、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10条 乙は、この個人情報等取扱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、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 前項の場合において、乙は、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 甲は、乙の責に帰すべき事由により損害を受けた場合、乙に対して損害の賠償を請求することができるものとする。

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。

(第三者に及ぼした損害)

第11条 乙は、この個人情報等取扱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、第三者に対し甲が賠償をしたときは、甲は乙に対し求償するこ

とができるものとする。

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、甲乙協議して定めるものとする。

(法令等の遵守)

第12条 乙は、条例を遵守するとともに、個人情報保護法等の関係法令を遵守し、個人情報等を取り扱う業務を適正に履行しなければならない。

(協議事項)

第13条 この個人情報等取扱特記事項に定める事項について甲乙間に疑義が生じたときは、甲乙協議の上これを処理する。

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