

資料 2

指定管理業務に関する細目

1 基本方針

次に掲げる基本方針に基づき、適切に管理運営を行ってください。

- (1) けやき荘の設置目的に基づき、利用者の自立支援と権利擁護に努めること。
- (2) 県立自立訓練施設としての役割を果たすため、医療観察法対象者等、民間事業所では対応が困難な利用者を積極的に受け入れること。
- (3) 利用者の家族及び医療機関等の関係機関との連携を図ること。
- (4) 効率的な管理運営を行い、管理運営に係る経費の節減を図ること。
- (5) 業務を行う上で知り得た利用者及びその家族等の個人情報保護並びに防犯、防災、感染予防その他緊急時の対策について、適切な措置を講ずること。
- (6) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 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）（障害者総合支援法）、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施行条例（平成 24 年埼玉県条例第 67 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 18 年厚生労働省令第 171 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について（平成 18 年 12 月 6 日・障発第 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知）、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障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年厚生労働省告示第 523 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に基づく指定障害福祉サービス事業等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年 10 月 31 日 障発第 1031001 号）、埼玉県立精神保健福祉センター条例（平成 13 年埼玉県条例第 84 号）、埼玉県立精神保健福祉センター管理規則（平成 14 年埼玉県規則第 50 号）、その他関係法令を遵守すること。

2 指定管理者が行う業務

施設の管理運営に関する業務内容については以下のとおりです。

1 日の業務内容の流れについては、別紙 1 「けやき荘職員の 1 日の主な業務内容」を参照してください。

(1) 施設の運営に関する業務

ア 利用の承認

利用の申込みに対する利用の承認をする業務

イ 利用料金の収受

利用に係る料金を収受する業務

- ウ 利用者に対する自立訓練及び地域移行支援
 - ・相談及び援助
 - ・個別生活訓練（自炊、家事、金銭管理、服薬疾病管理、訪問看護体験、ヘルパー体験等、住居設定等）
 - ・集団生活訓練プログラム（健康管理、SST、WRAP、美化活動、スポーツ等）
 - ・訪問支援
- エ 利用者の家族支援及び環境調整
- オ 関係機関との連携、調整
- カ 退所後のアフターケア（個別の相談、訪問支援等）
- キ 法定業務（契約、個別支援計画、モニタリング等）
- ク 地域住民・団体やボランティアとの連携
- ケ 障害福祉サービス費請求
- コ 実習生の受入れ
- サ その他施設の運営上必要と認められる業務

（２）施設の管理に関する業務

- ア 安全上・保安上必要な施設・設備の点検
- イ 夜間等における施設の巡視
- ウ 備品の管理
- エ 利用者の預かり物品の管理
- オ その他施設の管理上必要と認められる業務

3 指定管理者が行う管理の基準

（１）職員の配置について

現在の職員の配置は、別紙２「けやき荘職員の現員数」を参照してください。

（２）職員の勤務体制について

現在の職員の勤務体制は、別紙１「けやき荘職員の１日の主な業務内容」を参照してください。

（３）備品の管理について

- ・指定管理者には、県の所有に属する別紙３の備品（取得価格が１０万円以上のものをいう。以下同じ。）を無償で貸与します。
- ・指定管理者は、備品台帳を備えるとともに、新たに備品を取得する場合は、指定管理料をもって充てることとし、廃棄する場合と併せ、あらかじめ県に協議してください。また、取得や廃棄等の異動事項について遅滞なく県に報告してください。なお、指定管理者が指定管理料で購入した備品は県の所有物とします。また、備品以外の居住棟に備え付けの家具・家電等については、別紙４のとおりです。

4 管理運営経費

(1) 指定管理料

ア 指定管理料は、施設の管理運営に必要な経費を積算して定めます。障害福祉サービス費については、別紙5「けやき荘のサービス報酬実績積算表」を参照してください。

また、当該障害福祉サービス費については、「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障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」に基づき積算した現時点での見込みであり、年度協定を締結する際に用いられる金額ではありません。

イ 指定管理料は、提出された収支予算書の提案額に基づき、毎年度、協定で定めます。

(2) 会計年度及び会計区分

管理業務に係る会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとし、独立した区分会計を行ってください。

(3) 指定管理料の請求及び支払い方法

指定管理者は、年度協定書に定めるところにより指定管理料の請求をし、それに基づき県は指定管理料を支払うものとします。

(4) 寄附金の取扱い

けやき荘に利用者の処遇改善等を目的としてなされた寄附金については、事業収入とは別で管理し、最終年度に寄附金に剰余金が生じた場合は、県又は県が指定するものに対して引き継ぐこととします。

5 その他の条件

(1) 協議

指定管理者は、基本協定等に規定するもののほか、指定管理者の業務を行う上で疑義が生じた場合は、その都度県と協議するものとします。

また、けやき荘の管理に係る規程、要綱等を作成する場合は、県と協議するものとします。

(2) 記録の整備

収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備かつ保存し、常に管理業務の実施状況及び経理の状況を明らかにしてください。

(3) 社会福祉施設指導監査の受審について

障害福祉サービス事業所は、原則3年に一度、社会福祉施設指導監査の受審と結果の公表が義務付けられています。

別紙 2

けやき荘職員の現員数

(令和2年6月1日現在)

職 種	現員数 (人)		備 考
	常勤 (正規)	非常勤 (契 約)	
管理者	(1)		埼玉県立精神保健福祉センター長が兼務
サービス管理責任者	2		指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成18年厚生労働省告示第544号)に該当するもの
生活支援員	7		精神保健福祉士、臨床心理士、作業療法士等
訪問支援員	1		精神保健福祉士
地域移行支援員	1		精神保健福祉士
夜勤補助者		2	1名が精神保健福祉士、1名が無資格者(1名欠員)
計	11	2	

別紙 3

備品一覧

(取得価格が10万円以上のもの)

備品管理番号	品目名	規格・寸法・型式等	保管場所	登録日	単価(円)
03E02000064	応接セット	コクヨ CE15 コクヨ CE18 NT-S242	けやき荘リビング	H2.4.1	132,000
03E02000204	物置	イナバ MBX-6 5F	けやき荘 庭	H10.9.17	199,500
03E02000226	飾り棚	イトーキ GKS- 194S-12	けやき荘リビング	H2.2.6	142,758
03E02000249	冷蔵庫	ナショナル NR-D 36D2-C	けやき荘キッチン	H13.2.6	141,000
03E02000250	冷蔵庫	ナショナル C37D 3-H	けやき荘キッチン	H14.2.26	101,000
03E02000251	冷蔵庫	ナショナル C37D 3-H	けやき荘キッチン	H14.2.26	101,000
03E02000255	冷蔵庫	日立 R-S421V	けやき荘	H18.10.19	111,825
03E02000346	テレビ	東芝 42HEI	けやき荘リビング	H23.7.21	106,575
03E02000391	流し台一式	GKF-S-150MYNL	けやき荘キッチン	H25.3.28	106,029
03E02000394	流し台一式	GKF-S-150MYTL	けやき荘キッチン ルーム	H26.2.14	104,475
03E02000395	流し台一式	GKF-F-150MYTR	けやき荘キッチン ルーム	H26.2.14	104,475
03E02000398	流し台一式	GKF-S-150MYNR	けやき荘キッチン ルーム	H27.3.6	122,580
03E02000399	流し台一式	GKF-S-150MYNR	けやき荘キッチン ルーム	H27.3.6	122,580
03E02100002	福祉の森 V3 自立支援請求 システム	自己導入高速 WAN 型 (日立製)	けやき荘管理人室	H29.5.17	1,858,680
03E02100019	デスクトップパソコン	エプソン Endeavor AT10-V	けやき荘事務室	H31.3.15	111,240
03E02100001	ノート型パソコン	NEC VersaPro タイプ VF	事務室	H29.5.1	165,780

別紙 4

けやき荘に備え付けの家具、家電等

品名	数量	備考	各居室		
キッチン			冷蔵庫	16	
食器棚	5		テレビ	10	
流し台	5	*	テレビ台	17	
ガスコンロ	5		タンス・チェスト	24	
IHクッキングヒーター	2		ベッド(マットあり)	15	
給湯器	5		デスク	15	
冷蔵庫	4	*	デスク用椅子	15	
電子レンジ	2		卓袱台	8	
オーブントースター	1		エアコン	8	(1階居室)
電気ポット	2		電気スタンド	22	
炊飯器	7		タオルハンガー	16	
ホットプレート	3		壁時計	11	
ミキサー	1		置き時計	9	
ワゴン	4		置き型金庫	8	
リビング・洗濯室			服薬カレンダー	9	
洗面台	4		布団セット	10	(リース)
飾り棚	1	*	貸し出し布団セット	4	
大型本棚	2		物干し竿	50	
リビングテーブル	8		管理人室		
リビングチェア	41		整理棚	4	
応接セット(ソファ)	5	*	デスク	5	
テレビ	1	*	チェア	6	
DVDレコーダー	1		ソファー	1	
ラジカセ	1		ベッド(夜勤用)	1	
ギター	3		冷蔵庫	1	
ホワイトボード	2		電子レンジ	1	
体重計	2		電気ポット	1	
ジョーバ	1		1階監視モニター	1	
掃除機	3		館内放送	1	
加湿器	2		福祉の森パソコン	1	*
公衆電話	1		ノート型パソコン	1	*
洗濯機	3		印刷機	1	
乾燥機	3		プリンター	1	

シュレッダー	1	
TEL（外線2着信1）	3	
FAX（直通・子機1）	1	
電子ロック金庫	1	
AED	1	
担架	2	
体温計	3	
血圧計	3	
貸出用ドライヤー	3	

物置・倉庫・その他		
物置	1	*
自転車	12	
扇風機	4	
ファンヒーター	4	
布団乾燥機	2	
応接セット	1	（相談室）
消火器	5	

* 印は別途備品一覧（別紙3）にて掲載

別紙5 けやき荘のサービス報酬実績積算表

サービス報酬費（介護給付費・訓練等給付等）		令和元年度実績				
		単位数（新・旧）		回数・日数	月平均実人数	単位数合計
生活訓練	生活訓練Ⅰ 1・地公体	721	718	2,273	11.7	1,635,842
	生活訓練Ⅱ 2	571	570	13	0.8	7,414
	生活訓練福祉専門職員配置等加算Ⅰ	15	15	2,283	12.0	34,245
	生活訓練社会生活支援特別加算	480	480	498	2.1	239,040
	計					1,916,541
宿泊型自立訓練	生活訓練Ⅲ 1	270	268	3,097	10.8	833,276
	生活訓練Ⅳ 1	270	268	116	0.5	31,088
	宿泊型自立訓練初期加算	30	30	364	2.3	10,920
	宿泊型自立訓練地域移行加算	500	500	16	1.0	8,000
	宿泊型自立訓練夜間支援等体制加算Ⅰ 4	122	122	3,137	11.2	382,714
	宿泊型自立訓練入院時支援特別加算 1	561	561	9	0.8	5,049
	宿泊型自立訓練入院時支援特別加算 2	1122	1122	7	0.6	7,854
	宿泊型自立訓練帰宅時支援加算 1	187	187	4	0.4	748
	宿泊型自立訓練帰宅時支援加算 2	374	374	4	0.5	1,496
	宿泊型自立訓練長期帰宅時支援加算	25	25	16	0.1	400
	宿泊型自立訓練福祉専門職員配置等加算Ⅰ	10	10	3,148	11.4	31,480
	宿泊型自立訓練地域生活移行個別支援特別加算	670	670	598	2.1	400,660
	宿泊型自立訓練精神障害者地域移行特別加	300	300	1,836	6.7	550,800
	宿泊型自立訓練地域移行支援体制強化加算	55	55	3,148	11.4	173,140
					2,437,625	
短期入所	福祉短期入所Ⅰ 4	629	633	371	3.5	233,739
	福祉短期入所Ⅰ 3	569	565	320	6.6	179,699
	福祉短期入所Ⅰ 2	497	494	360	7.5	178,344
	福祉短期入所Ⅱ 4	310	308	33	0.7	10,164
	福祉短期入所Ⅱ 2	168	167	42	1.3	7,031
	短期利用加算	30	30	689	15.4	20,670
					629,647	
総計					4,606,675	

※令和元年10月の改訂で一部単価が改訂されている。1単位単価=10.35円（六級地）