

山梨県立育精福祉センター児童寮管理運営業務の内容及び基準

山梨県立育精福祉センター児童寮（以下「育精福祉センター」という。）の管理運営業務の内容及び基準は、次のとおりです。指定管理者は、これを十分に理解し、適切な管理運営を行うこととします。

第1 施設の運営業務の内容

育精福祉センターの運営に当たっては、運営業務が適切に行われるように、次の基準等を遵守しなければなりません。

- ・ 児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第16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（平成18年厚生労働省令第171号）
- ・ 児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準について（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
- ・ 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の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

1 施設の管理運営に当たっての基本的な考え方

重度の知的障害のある児童や知的障害のある被虐待児への支援など、県立施設として、知的障害のある児童のセーフティネットとしての役割を果たしていくこととします。

管理運営に関する基本的な考え方は、次のとおりです。

(1) 専門的支援の充実

児童及び保護者の意向を尊重しながら、児童の障害特性に即して作成した個別支援計画をもとに、ケアマネジメント（目標・実践・モニタリング（評価）・見直し）による専門的支援を継続し、利用児童（18歳以上の利用者を含む。以下「利用児」という。）の適切な発達を促す。

重度・重複障害、行動障害等多様な状態像への対応に必要な知識、技能を備えて、適切な支援を講じる。

(2) 公立施設としての役割

県内における障害児福祉支援機能の向上を図るため、障害児福祉等に関する専門性を発揮し、在宅障害児や障害児福祉サービス事業者に対するサポート機能を担うとともに、緊急保護や緊急時の短期入所等に対応できる体制を確保し、公立施設として求められる役割を果たす。

(3) 安心して過ごせる環境の提供

個々の児童の障害特性に応じて、一人一人の障害の軽減と自己実現に向けて、個別ケアを実践し、年齢や性格、能力等に応じて個性を伸ばすよう

専門的支援を行うとともに、児童一人一人が自分らしく安心して生活できる環境を提供する。

(4) 地域生活移行の推進

共生社会の理念に基づき、市町村、児童相談所、障害福祉サービス事業所等の地域支援ネットワークを活用し、利用児の退所後の地域等における自立した生活に向けて切れ目のない包括的な支援を行う。

(5) 家庭・学校教育との連携

保護者と継続的に情報共有を行い、利用児と家族とのつながりを保つとともに、学校教育と連携し、利用児が自己肯定感や主体性をもち、健やかに成長するよう配慮する。

学齢期の児童に対しては、学校等と緊密に連携して、個別の教育支援計画等と整合がとれた効果的な支援を行う。

(6) 第三者評価結果等の活用

利用児の個性と人格を尊重した支援を実践するなかで、利用児と職員間に対等・平等の関係を築くとともに、保護者の意向や第三者の評価を施設運営及び利用児支援に反映させる仕組みづくりを進める。

(7) 在宅障害児支援

短期入所、日中一時支援事業、療育相談事業等を行い、在宅で生活する障害児及びその家族のニーズや課題に対応した支援を行う。

(8) 地域に開かれた施設運営

納涼祭の開催等による施設開放やボランティア・実習生の受入れ等により、地域住民との交流を積極的に進め、地域に開かれた施設運営に努める。

(9) 適正かつ効率的な施設運営

利用児へのサービス向上を図るとともに、適正かつ効率的な施設運営を行い、管理経費の縮減に努める。

2 障害児入所支援の実施等

利用児へ、障害児入所支援、施設入所支援及び短期入所の障害福祉サービスを提供するに当たっては、第1に掲げる基準省令等を満たすとともに、次の事項に留意することとします。

I 個別事項

(1) 福祉型障害児入所施設

児童については、児童相談所の措置の決定または、契約制度に基づき施設に入所します。

- ・ 施設の職員配置については、児童福祉法等の関係法令の要件を満たすとともに、利用児の障害程度、状況等に合わせて、適切な職種の必要な人員を配置し、サービスの向上に努めること。
- ・ 直接処遇職員は、児童発達支援員を含めて、合計32人（常勤換

算)以上とすること。

- ・夜勤体制は、各担当に1人以上配置し、次のとおりとすること。
児童一寮：男子担当 女子担当 計2人以上
児童二寮：男子担当 女子担当 計2人以上
- ・食事については多様な摂食嚥下機能に対応した栄養管理のもと、適時適温に留意し次のとおり提供を行うこと。利用児：朝食、昼食、夕食、おやつ（選択メニュー月8回以上）、指導食。
- ・入浴については、入浴前の健康状態・全身の状態を把握し、温度、時間、方法等に配慮し、週3回以上提供すること。また、必要に応じシャワー浴を提供すること。
- ・散髪については、月1回以上行うこと。
- ・強度行動障害を示す児童に対して、特別支援内容と同等な支援を行うこと。（支援内容については、参考資料「行動障害特別支援事業実施要綱」を参照）

(2) 生活介護・施設入所支援

- ・(1)に準じて実施すること。
- ・本人が安心安全に生活できる移行先の確保に努めること。

(3) 日常生活の支援、社会生活上の支援

- ・利用児の家族との交流やボランティアの活用、季節行事実施や年齢に合わせた小グループによる外出、バス旅行など、社会性、協調性、自己実現の促進に努め、利用児のニーズに対応した支援内容の充実に努めること。
- ・育精福祉センターで児童寮と成人寮が一緒に実施してきた行事のうち継続可能なものについて実施すること。

(4) 関係機関等との連携

① 学校関係

- ・学齢期の児童に対しては、学校等と緊密に連携して、個別の教育支援計画等と整合がとれた効果的な支援を行うこと。
- ・児童が通学する支援学校や地域の学校とは、日々連絡をとり、定期的な連絡会を開催し、情報共有、共通理解のもとで支援に臨むようにすること。
- ・児童の通学支援に関しては、送迎体制を整え、安全面に配慮した支援を行うこと。
- ・職員による送迎体制については次のとおりとする。
わかば支援学校 = 徒歩送迎
白根源小学校 = 車両送迎
白根御勅使中学校 = 必要に応じ車両送迎

② 保護者・関係機関

- ・利用児・者の状況や変化について、綿密な連絡をとり、報告を怠らないようにすること。
- ・市町村や児童相談所、他の障害福祉サービス事業者等と連携し、一体的な支援を行うこと。

(5) 一時保護委託について

- ・知的障害のある児童のセーフティーネットとして、主に県内の児童相談所からの一時保護委託については、積極的に受け入れること。

(6) 在宅障害児支援

- ・障害児者の地域生活の支援のため、緊急時の対応やレスパイトしての機能を有する短期入所及び日中一時支援の受け入れを積極的に行うこと。
- ・緊急時の対応が円滑に行われるように、家族との連絡を密にして、家族を含め安心できるように努めること。
- ・在宅障害児者の地域生活を支えるため、現在行われている地域療育等支援事業の内容と同等な支援を行うこと。（参考資料「山梨県障害児（者）地域療育等支援事業実施要領」を参照）

(7) 地域移行

- ・18歳以上の障害児施設入所者は、障害者施策（障害者総合支援法の障害福祉サービス）で対応することを踏まえ、自立（地域生活への移行等）を目指した支援を提供すること。

(8) 地域との交流

- ・地域住民との交流、見学やボランティアの受け入れ等を積極的に行うこと。
- ・保育・福祉系大学から実習生を受け入れ、将来の福祉の担い手の育成に努めること。
- ・社会福祉村内で実施されるイベント等に積極的に参加すること。

Ⅱ その他の取り組み

(1) 災害時の安全管理体制の整備

- ・災害に備えた食料等の備蓄、非常災害時の関係機関への早期通報、連絡体制の整備、定期的な避難訓練の実施等、防災対策を徹底すること。
- ・育精福祉センター成人寮との連携を十分とること。
- ・地域消防団など安全活動組織との連携体制を確保すること。
- ・防災計画を策定し、夜間対応などのマニュアルを整備すること。
- ・自衛消防組織を編成し、地震、火災等災害別の緊急避難訓練を随時行うこと。

(2) 利用児の安全確保、衛生管理、健康管理

- ・感染症又は食中毒の予防のために、利用児の日常的な手指消毒、うがい、口腔ケアを支援するとともに、職員に対して、予防策を徹底すること。また、浴槽水のレジオネラ菌や浴室脱衣場の感染症予防のため、専門機関による検査と定期的な消毒を実施すること。
- ・事故発生防止のために、建物内外の利用児通路に障害となる物がないよう定期的に点検すること。また、敷地内の自動車運行については、利用児の安全に配慮すること。
- ・災害、介護事故等により人的被害又は物的被害が発生したときは、ただちに被害拡大の防止策を講じ、利用児等の生命、身体的安全確保のために迅速に対応すること。また、その概要を速やかに利用児の保護者及び山梨県福祉保健部障害福祉課へ報告すること。
- ・事故発生後、事故の詳細な状況とその原因を検証して、再発防止に努めること。
- ・常に利用児の健康の状況に注意するとともに、健康保持のため適切な措置を講じること。また、入所した障害児に対し、入所時の健康診断、少なくとも1年に2回の定期健康診断及び臨時の健康診断を学校保健安全法に規定する健康診断に準じて行うこと。

(3) 利用児の施設内医療対策

- ・看護師が、平日、各寮を巡回して入所児童等の健康状況を把握しながら支援員とともに健康管理を行うこと。
- ・全利用児を対象とした健康診断（全般的な項目）を年1回以上実施すること。
- ・内科検診、眼科、耳鼻科、歯科の各検診を年1回以上実施すること。

(4) 職員の事故防止対策

- ・利用児のきめ細かなアセスメントによる行動特性、健康状態、留意事項の把握と職員の情報共有を図り、役割分担等の意識付けを徹底し、事故防止に努めること。
- ・「ひやりハッと」レポートを導入し、記載事案の事例検討を行うことにより事故防止策等の取り組みを図ること。

(5) 苦情解決体制

- ・利用児又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置するなど、利用児等が意見や要望を述べやすい環境づくりに配慮すること。
- ・苦情解決の仕組みを説明したわかりやすい資料を施設内の見やすい位置に掲示するとともに、周知のための説明会を開催すること。
- ・苦情に至った経過、その詳細な状況を検証し、適切に対応するとともに、

同種の苦情の再発防止に努めること。また、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うこと。

(6) 職員研修

- ・長期的な人材育成、人材確保を念頭におきながら、年度毎に研修計画を策定し、計画的に職員研修を実施すること。
- ・特に必要性の高い救急対応、防災対策、権利擁護、虐待防止等についての研修を実施すること。
- ・職場内研修の実施、関係機関が実施する各種研修会への参加及び職員の資質向上に努めるとともに、より専門性の高い支援を行うために社会福祉士等、必要な専門職員の雇用に努めること。また、社会福祉士等の専門職を養成する大学等からの実習生を積極的に受け入れるなど、養成機関との連携を密に図ること。

(7) 障害児入所支援業務未経験者を雇用する場合の事前研修

- ・障害児入所支援業務未経験者の採用に当たっては、事前研修を必ず行うこと。

(8) 情報の提供等

- ・パンフレット作成、ホームページの公開などサービスの選択のための情報提供を積極的に行うこと。
- ・E-mail等による情報の交換を行うことができるようインターネットの環境を整えること。

第2 施設の管理業務の内容

施設の管理業務の内容は、次のとおりとします。ここに記載のない事項についても、施設の適切な管理を行う上で必要がある場合は適宜実施することとします。なお、建築物、建築設備については、建築基準法第12条の規定に基づき、損傷、腐食その他の劣化の状況を点検し、結果を報告することとします。

1 施設及び設備器具（以下、「施設等」という。）の維持保全に関する業務

施設等の保守管理業務に関しては、関係法令等に基づき必要な官公署の免許、許可、認可等を受けること。（業務委託による場合は、再委託先が事業許可及び免許等を有している必要があること。）

(1) 施設等保守管理業務（定期的に確認）

- ・施設等の損傷・腐食・劣化等の点検・保守（屋根、外壁、内壁、内装、建具、附帯設備）等

- ・エネルギー棟機械設備の運転及び管理
- ・太陽光発電設備の点検・保守
- ・施設の出入口、開閉装置等各種装置、可動部位等が適正に動作する状態の確保
- ・漏水、樋等の詰まり、金属部位のさび、腐食、床・外内壁のひび、カビ、落書き、汚損等の確認
- ・ガラスの破損、ひび割れの確認
- ・施錠装置の確認
- ・手すり等のぐらつき、部品のはずれ等の確認
- ・蛍光灯、その他の照明器具の故障点検を行い、採光に支障がない状態の確保

(2) 施設等の保守点検業務

- ①建築物・建築設備等の保守点検（法定点検）
 - ・建築基準法第12条第4項に定める定期点検（年1回）
- ②消防設備等の保守点検（機器点検・総合点検）（年1回）
 - ・火災報知・避難誘導設備保守点検
 - ・消火栓設備保守点検（機器点検・総合点検）
- ③電気工作物の保守管理等（電気保安業務）
 - ・自家用電気工作物（受変電設備、非常用予備発電装置）保守管理
 - ・非常用予備発電装置消防点検
 - ・高圧受電設備清掃
- ④エネルギー棟機械設備等の保守点検等
 - ・機械設備運転業務
 - ・機械設備保守管理業務
- ⑤地下タンク漏洩検査（年1回）
 - ・重油タンクの漏洩状況点検
- ⑥浄化槽保守点検・法定検査
 - ・浄化槽の保守管理、清掃
 - ・浄化槽法第11条検査
- ⑦ボイラー清掃点検（年1回）
- ⑧簡易専用水道法定検査（年1回）
- ⑨浴室施設の水質検査（年1回）
 - ・レジオネラ菌水質検査

(3) 消火器（52本）設備点検

- ・ 外観・機能点検（年1回）
- ・ 詰替（点検時）

2 財産の管理

- ・ 工作物等財産の取得及び施設、工作物の形状変更に当たっては、事前に山梨県福祉保健部障害福祉課に協議すること。
- ・ 指定管理者への引き渡し時における財産を減ずることとなったときは、山梨県福祉保健部障害福祉課に届け出ること。
- ・ 財産台帳（品名、品番、分類、金額、数量、配置場所等を記載）を整備すること。
- ・ 施設内の樹木の剪定・刈り込みを行うなど、植栽管理を常に行うこと。

3 備品の保守管理業務

備品の保守管理業務の主な内容は、次のとおりとする。

なお、ここに記載されていない事項についても、備品の適切な管理を行う上で必要がある場合は適宜実施すること。

- ・ 整備した備品の点検、保守管理
- ・ 備品に不具合が生じた場合は、随時修繕等を実施
- ・ 備品台帳（品名、品番、分類、金額、数量、配置場所等を記載）の整備
- ・ 備品の更新については、県から示された備品一覧表により整備

4 育精福祉センター成人寮との連携・調整及び費用負担

次に示す施設設備等の管理業務は、その構造上、育精福祉センター分と育精福祉センター成人寮（指定管理者：（福）山梨県手をつなぐ親の会）分を明確に区分できないため、共通して利用するものがあります。

育精福祉センターの指定管理者は成人寮の指定管理者と定期的な打ち合わせを行い、当該業務実施に際しての日程調整や作業に伴う利用児の誘導等について、両者で調整してください。

また、各業務の契約は、育精福祉センターが一括して行うこととし、これに伴う費用について、成人寮の指定管理者に負担を求めることとします。

(1) 基準寝具賃貸業務委託（長期継続期間：H29. 4. 1～R2. 3. 31）

- ・ 寝具数
育精福祉センター児童寮：81人分
育精福祉センター成人寮：103人分
- ・ 寝具仕様（1人に対する数量）
敷布団1、掛布団1、毛布1、枕1、
敷布団カバー3、掛布団カバー6、枕カバー3、ベットパット2

(2) エネルギー棟機械設備等の保守点検等

- ・ 機械設備運転業務
- ・ 機械設備保守管理業務

- (3) **浄化槽の保守点検等**
 - ・浄化槽の保守管理
 - ・浄化槽の清掃
 - ・浄化槽法第11条検査
- (4) **消防設備等の保守点検（機器点検・総合点検）**
 - ・火災報知・避難誘導設備保守点検
 - ・消火栓設備保守点検（機器点検・総合点検）
- (5) **電気工作物の保守管理等**
 - ・自家用電気工作物（受変電設備、非常用予備発電装置）保守管理
 - ・非常用予備発電装置消防点検
 - ・高圧受電設備清掃
- (6) **簡易専用水道法定検査**
- (7) **自動電話交換設備保守点検**
- (8) **機械警備業務（管理棟、エネルギー棟）**
- (9) **電気使用**
- (10) **水道使用**
- (11) **冷暖房用灯油**
- (12) **洗濯室用灯油**

※参考資料「共用設備管理費用等に関する協定書」を参照

5 給食業務一括契約に係る費用負担

給食業務は、長期継続契約により県（あけぼの医療福祉センター）が一括して契約し、実施します。

(1) 給食業務委託（長期継続契約期間：R元. 8. 1～R4. 7. 31）

育精福祉センターには厨房の設備がありません。山梨県立あけぼの医療福祉センターにおいて調理した給食を配食することになります。これに伴い、配食した給食数に係る費用を指定管理者に求めることとします。

- ・一般食
 - 入所児者：朝食、昼食、夕食、おやつ（選択メニュー月8回）
 - 短期入所：朝食、昼食、夕食、おやつ
 - 日中一時支援：昼食、おやつ
- ・液状栄養食品及び栄養補助食品
 - 必要に応じて提供

県立あけぼの医療福祉センター給食委託費（税抜き）

朝食：449円、昼食：560円、夕食：545円、おやつ：236円

6 清掃業務

日常及び定期清掃により、施設の美化維持と良好な環境衛生の確保に努めること。

(1) 日常清掃（毎日・定期）

- ・建物内の清掃及び整理整頓を行うこと。
- ・施設全般に目に見える埃、シミ、汚れがない状態を維持すること。
- ・床仕上げに応じた適切な方法により、埃、シミ、汚れがない状態で保つこと。
- ・腰壁、ドア、窓の敷居、手すり、金属・建具類、蛍光灯・その他の照明器具等を洗剤により拭き上げ、正常に機能する状態に保つこと。
- ・ダニ、ノミ等害虫防除に関する対策を講じること。

(2) トイレの清掃

- ・衛生陶器類は毎日、適切な方法により、1回以上の清掃を行うこと。
- ・洗面台、鏡等は、埃、ごみ、シミ等のない清潔な状態を常に保つこと。
- ・トイレットペーパー、消毒用品など衛生消耗品は、常に補充すること。

(3) 浴室等の清掃

- ・埃、ごみ、シミ等のない清潔な状態を常に保つこと。

(4) ワックス清掃

- ・業者によるワックス清掃（年1回）
管理棟（床板部分） 児童一寮棟（食堂） 児童二寮棟（食堂）
- ・職員によるワックス清掃（年3回）
児童一寮（ディールーム・居室）
児童二寮（ディールーム・居室）

(5) ガラス清掃

- ・埃、ごみ、汚れ等がない清潔な状態で、採光に支障のない状態を保つこと。

(6) 廃棄物処理

- ・施設内の可燃ごみ、不燃ごみ、粗大ごみ、医療廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」など関係法令に基づき適正に処理すること。
- ・空き缶、空き瓶等の資源ごみは、分別収集を徹底し資源の再生化を図ること。

(7) 食堂等の消毒清掃

- ・配膳室害虫駆除業務
年6回、2箇所（児童一寮棟、児童二寮棟）
- ・テーブル、床等のアルコール消毒（毎日）

(8) グリーストラップの清掃

- ・年1回、2箇所（児童一寮棟、児童二寮棟）

(9) 外構、建物周辺の清掃

- ・定期的に外構、側溝、建物周辺のごみ拾いを行うなど、常に空き缶やごみ等がない状態に保つこと。

6 洗濯業務

利用児の衣類について、常に清潔を保つこと。

7 保安警備業務

社会福祉施設として利用児の安全を守り、施設の財産を保全し、良質な福祉サービスの提供に支障を及ぼさないよう、適切な防犯、防災警備を実施すること。

8 指定管理者以外の者への施設の貸し出しの禁止

山梨県が特に必要と認める場合を除き、施設を指定管理者以外の者へ貸し出すことはできないこと。

9 ガス

プロパンガス取り扱い業者と契約すること。

(児童一寮棟、児童二寮棟の各配膳室及び散髪室で使用)

10 その他業務

(1) 業務計画書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度2月末日までに、次に掲げる事項を記した次年度の管理運営に関する詳細な業務計画書を作成し、提出すること。

- ・次年度の運営目標
- ・実施事業の概要及び実施時期
(自主事業を実施する場合は自主事業を含む。)
- ・管理運営体制
- ・管理業務に係る収支予算
(自主事業を実施する場合は自主事業分を別に作成する。)
- ・その他必要な事項

(2) 事業報告書等の作成及び提出

- ・定期報告書(事業進捗状況報告)

指定管理者は、管理業務の実施状況、利用者数、利用料金収入状況等について、四半期ごとにまとめ翌月10日までに報告すること。

利用児数及び事業実施状況、利用料金収入状況について、月ごとにまとめ四半期毎に報告すること。

なお、管理運営にあたっては、1日の業務内容(点検、修繕、清掃、その他の維持管理業務、窓口運営業務等)や県民対応など特記事項を記した日報等を作成し、適正な業務、事業管理を行うこと。

- ・事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後2月以内に、条例第8条に定める事業報

告書を作成し提出すること。また、年度の途中において指定管理者の指定を取り消された場合にあつては、その取り消された日から2月以内に当該年度の当該月までの事業報告を提供すること。

- ・管理業務の実施状況、
 - ・利用状況、
 - ・利用料金の収入の実績
 - ・管理業務に係る収支決算
 - ・その他必要な事項
- ・その他随時報告等
- 指定管理者は、県から管理業務及び経理の状況等について提出を求められた場合、報告書を作成して指定期日までに提出すること。

(3) 利用児の満足度調査の実施及び業務改善等

指定管理者は、利用児等を対象にアンケートを行い、意見や要望、満足度等について把握し、業務改善等管理運営に反映させるよう努めること。

アンケートの内容については、県と協議を行うこと。また、利用児等のアンケート結果及びその対策を速やかに取りまとめ県に提出すること。

指定管理者は、利用児等を対象に6か月ごとにアンケート調査等を行い、意見や要望、満足度等について把握し、業務改善等管理運営に反映させるよう努めること。

アンケートの内容については、県と協議を行うこと。また、利用児等のアンケート結果及びその対策を取りまとめ、遅滞なく県に提出すること。

(4) モニタリングの実施

別に定める「指定管理者施設のモニタリングに関するガイドライン」及び「山梨県立育精福祉センター児童寮のモニタリング実施要領」等に基づき、山梨県が実施するモニタリングに協力すること。

なお、モニタリングの結果、指定管理者の業務内容に改善が必要と認められる場合は、県は立ち入り調査等を行い、協議の結果、指定管理者に是正勧告等を行う。是正勧告を行い改善が見られない場合は、指定を取り消すことがある。

(5) 第三者評価の実施

福祉サービス第三者評価機関による評価を受けるとともに、その結果及び対応策等の状況について速やかに報告すること。

(6) 敷地内美化活動等の実施

家族会が実施する草刈り等の敷地内美化活動に一員としてすること。

11 その他管理運営に当たっての留意事項

(1) 安全管理マニュアルの整備

事故を未然に防ぐための施設の日常点検方法等を定めた安全管理マニュアルを策定し、適切に運用すること。

(2) 事故対応マニュアルの整備

施設内で事故が発生した場合を想定した事故対応マニュアルを策定し、訓練等を実施すること。

(3) A E D の設置

既設の自動体外式除細動機（A E D）については、職員等関係者の講習会の受講や日頃の点検管理により、非常時に使用できるよう備えること。管理の詳細については、別添「自動体外式除細動器の管理仕様書」に基づくこと。

(4) 国民保護措置への対応

国民保護法及び山梨県国民保護計画に基づき、武力攻撃事態等及び緊急対処事態の際には、利用児の安全確保、その他国民の保護のために必要な措置を講ずること。

(5) 暴力団の排除措置

施設の管理運営から暴力団等を排除するため、次の措置を行うこと。

契約を行おうとする相手方が暴力団関係者であるか否か疑わしいときには、誓約書及び役員名簿を徴し、山梨県福祉保健部障害福祉課を通じて警察に照会すること。

警察からの情報提供で契約の相手方が暴力団関係者であることが判明した場合に、契約解除等が行えるよう契約条項の見直しを行うこと。

(6) 施設及び設備の点検業務

指定管理者は、別添「建築物点検マニュアル」に基づき、施設及び設備について、建築基準法の点検、他法令の点検、長寿命化点検及び日常点検を実施し、損傷、腐食その他の劣化の状況を点検すること。点検結果については、「建築物点検票」により別途指定する期日までに県へ報告すること。ただし、施設及び設備の損傷等、劣化が著しく至急対応が必要な場合は、速やかに報告すること。

(別添)

自動体外式除細動器の管理仕様書

1 設置場所

指定管理者は、玄関付近など人目につきやすい場所に県から貸与を受けた自動体外式除細動器（AED）及び壁掛け収納ボックスを設置し、救命の用に供すること。

2 保守点検

指定管理者は、目視によりAEDの日常点検を行うものとし、機器の異常を発見した場合は、早急に対応すること。

3 消耗品等の交換

指定管理者は、定期的にAEDの部品等（本体バッテリー・電極パッド・収納ボックスの乾電池）の補充・交換を行うこと。

項 目	交換・補充等の時期
バッテリー交換	寿命5～6年 使用頻度に応じて交換
電極パッド交換	2年ごとに交換 使用の都度交換
乾電池交換	必要の都度

4 使用報告

指定管理者は、AEDを用いて救命活動が行われた際には、その都度、知事に報告すること。