岩手県立療育センター
管理運営業務仕様書

令和８年 11 月

岩　　手　　県

目　　次

１　業務目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
２　管理運営の基本事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
３　自主事業の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
４　指定管理者が行う業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・2
(1) 施設の運営に関する業務・・・・・・・・・・・・・・・・・2
(2) 施設の維持管理に関する業務・・・・・・・・・・・・・・・3
(3) 経営管理に関する業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
(4) 施設で実施する自主的事業に関する業務・・・・・・・・・・3
(5) その他の業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
５　サービス提供時間及び休診日・・・・・・・・・・・・・・・3
６　行政財産の目的外使用許可・・・・・・・・・・・・・・・・4
７　サービスの向上・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
８　職員配置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
９　法令の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
10　情報公開・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
11　管理運営を通じて取得した情報の取扱い・・・・・・・・・・4
12　危機管理対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
13　環境への配慮の推進・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
14　事業報告書等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
15　物品の帰属・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
16　リスク負担と保険の加入・・・・・・・・・・・・・・・・・5
17　利用料金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
18　管理運営に係る経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
19　指定管理料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
20　業務の再委託の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
21　帳簿書類等の保存年限・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
22　原状回復義務等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
23　指定管理者に対する監督・監査・・・・・・・・・・・・・・8
24　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

（別添）

・標準職員配置数

岩手県立療育センター（以下「センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書によるものとする。

１　業務目的

センターの設置目的を効果的かつ効率的に達成することができるよう、センター管理計画に基づき適正に管理するものとする。

区分	業務目的
肢体不自由児、重症心身障がい児（者）、発達障がい児（者）等への医療・療育の提供	（１）　肢体不自由及び重度の肢体不自由と重度の知的障害とが重複した重症心身障がいのある児童を入所又は通所させて、適切な医療及び療育支援を行う。 （２）　外来診療科として小児科、整形外科、児童精神科、泌尿器科、神経内科、耳鼻咽喉科、眼科、リハビリテーション科及び歯科を開設し、障がい児（者）等への適切な医療の提供を行う。 （３）　障がい児（者）への短期入所、日中一時支援を実施する。 （４）　一般病床へのＮＩＣＵ（新生児特定集中治療室）の後方病床利用患者及び肺炎等の重篤化した在宅の重症心身障がい児等の受け入れを行う。
障がい児（者）及びその家族への相談支援及び地域療育支援の実施	発達障がい、聴覚障がい等の障がい児（者）及びその家族への相談に応じ、診療、判定、療育、在宅生活の支援並びに地域の療育機関の支援を行うとともに、療育に関する調査・研究・研修を行う。
身体障がい者及び高次脳機能障がい者等への社会復帰支援及び入所支援の実施	（１）　身体障がい者及び高次脳機能障がい者等に対し、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練等を行う。 （２）　就労を希望する身体障がい者及び高次脳機能障がい者等に対し、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等を行う。 （３）　（１）及び（２）の障がい者を入所させ、主として夜間における入浴、排せつ又は食事の介護等を行う。 （４）　障がい者への短期入所、日中活動支援を実施する。

２　管理運営の基本事項

（１）　関係法令及び条例等の規定を遵守すること。

（２）　施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。

（３）　業務に関連して取得した利用者の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

（４）　公の施設であることを常に念頭に置いて、施設の利用に関し公平性を確保すること。
なお、建物の一部を指定管理者以外の団体が使用することにつき、県が許可する場合があること。

（５）　「岩手県立療育センター運営推進計画（令和８年 10 月策定）」に定める医療従事者の確保及び職員の人材育成等に係る方策について、県と協働して必要な体制の構築等に取り組むこと。

（６）　センターを利用する障がい児（者）及びその家族の意見を踏まえた管理運営に努めるとともに、利用者からの苦情を解決する体制をとり、サービスの向上に努めること。

（７）　予算の執行に当たっては、管理計画書、執行計画書に基づき適正かつ効率的運営を行うこと。

（８）　管理計画書、事業計画書に基づき適正かつ効率的な施設の管理運営を行い、経費の節減に努めること。

（9） 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。
(10) ごみの削減、省エネルギー、CO2 削減等、環境に配慮した運営を行うこと。
(11) 定期的に県との管理運営等に関する打合せを行うほか、毎月の収益・費用・利用者数等の必要な報告を行う等、随時、県との情報共有を図ること。

3 自主事業の考え方

指定管理者は、自主事業を提案し県の承諾を得たうえで、自らの創意工夫のもとに事業を行うことができる。

社会福祉、医療、教育等に係る実習生の受入事業及び国、県又は市町村からの委託又は補助による事業は積極的に実施していただきたい。

ただし、民間事業者との共催を含む自主事業は次の事項を遵守するものとする。

（1） 自主事業は、施設の設置目的を果たすために、施設の管理規則の範囲内で行うことができる。
（2） 自主事業は管理計画に基づき行うこと。なお、管理計画に変更がある場合は、あらかじめ県と協議を行うこと。
（3） 自主事業に係る費用については、指定管理者が負担すること。
（4） 指定管理者が自主事業を行う場合の施設の利用については、一般利用者における施設の利用に影響がないよう配慮すること。
※ 自主事業を提案する場合は、管理計画書に記載していただくが、病床規制等の各種規定により希望どおりにならない場合もあること。

4 指定管理者が行う業務の範囲

（1） 施設の運営に関する業務（下記及びそれに付随する業務も含む）

区分	業務内容
肢体不自由児、重症心身障がい児（者）、発達障がい児（者）等への医療・療育の提供	① 児童福祉法第 42 条第２号に規定する「医療型障害児入所施設」（肢体不自由児対応病床 定員 30 名、重症心身障害児対応病床 定員 20 名、一般病床（ＮＩＣＵ（新生児特定集中治療室）の後方病床利用患者及び肺炎等の重篤化した在宅の重症心身障がい児等の受入等） 定員 10 名）の運営 ② 児童福祉法第 43 条に規定する「児童発達支援センター」（定員 20 名）の運営 ③ 児童福祉法に基づく「児童発達支援事業」及び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「生活介護事業」（定員 15 名）の実施 （主に重症心身障害児（者）を対象とし、児童発達支援事業と指定生活介護事業は一体的に実施） ④ 小児科、整形外科、児童精神科、泌尿器科、神経内科、耳鼻咽喉科、眼科、ハビリテーション科及び歯科診療の実施 ⑤ 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「指定短期入所事業所」（定員５名）及び「地域生活支援事業」（日中一時支援：定員３名）の運営 ⑥ 児童福祉法に基づく「措置の委託」 ⑦ 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「指定自立支援医療機関（育成医療・更生医療）」（定員２名）の運営

障がい児（者）及びその家族への相談支援及び地域療育支援の実施	①　岩手県発達障がい者支援センターの運営 ②　障害児等療育支援事業の実施 ③　聴覚障がいに関する相談支援、家族支援等の実施
身体障がい者及び高次脳機能障がい者等への社会復帰支援及び入所支援の実施	①　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「指定障害者支援施設」の運営（入所 30 名。昼間実施サービスは、指定自立訓練（機能訓練）20 名、指定自立訓練（生活訓練）６名、指定就労移行支援６名の計 32 名定員） ②　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「指定短期入所事業所」（３名）の運営

（２）　施設の維持管理に関する業務（法令等に義務付けられている点検、その他安全上・保安上必要な点検及び施設運営上必要な点検、保守、修繕、その他一切の保守管理業務及び付随する業務も含む）

①　建築物保守管理業務
②　建築設備保守管理業務
③　外構施設保守管理業務
④　清掃業務（建物内外部及び敷地内の清掃業務）
⑤　警備業務（利用者に対する安全対策を含む）
⑥　環境衛生管理業務
⑦　備品・什器等の管理業務
⑧　駐車場管理業務
⑨　廃棄物処理業務

（３）　経営管理に関する業務

①　運営方針の作成
②　事業計画書の作成業務
③　事業報告書の作成業務
④　事業評価業務
⑤　経営評価に関する業務
⑥　職員に対する研修業務
⑦　指定期間開始時及び終了時の引継業務

（４）　施設で実施する自主的事業に関する業務

自主事業に関する企画・実施

（５）　その他の業務

①　広聴広報業務（要望や苦情、トラブル等への対応を含む）
②　施設等の管理運営に関する調査、研究及び資料の収集に関する業務
③　関係機関との連絡調整業務
④　その他、施設の管理運営上必要と認められる業務

５　サービス提供時間及び休診日

サービス提供時間及び休診日は、療育センター条例施行規則（昭和 51 年規則第 60 号）のとおりとするが、指定管理者の提案により変更が可能である。

また、指定管理者において必要があると認めるときは、知事の承認を得て、休業日以外の日において臨時にサービス提供を行わず、又は休業日において臨時にサービス提供を行うことができる。

なお、医療型障害児入所施設、指定短期入所事業及び指定障害者支援施設（施設入所支援）のサービスは終日実施するものとする。

６　行政財産の目的外使用許可

行政財産の目的外使用部分の使用許可及び使用料、光熱水費の徴収については県が行う。

７　サービスの向上

施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの質の向上を図り、利用者の増加に努めること。

また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとし、定期的に県に報告すること。

８　職員配置

（１）　管理運営業務を実施するため、別添の「標準職員配置数」及び「４　指定管理者が行う業務の範囲」をもとに、必要な有資格者など、適正な職員を配置すること。

（２）　県は、医師及び看護師等の医療従事者（以下「医師等」という。）について、必要な人員を派遣すること。ただし、派遣予定数は、各年度において定める標準職員配置数に明記しているが、県職員の配置転換及び退職により変動があり得ること。

県が派遣する医師等以外に必要な職員については、指定管理者において配置すること。

（３）　各種業務における責任体制を確立すること。

（４）　職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるようにすること。

（５）　職員の資質を高めるため、研修を実施するとととともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

９　法令の遵守

指定管理者が施設の管理運営を行うに当たっては、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、労働関係法令その他の関連法令、公の施設にかかる指定管理者の指定手続き等に関する条例、個人情報保護条例、情報公開条例、県が締結する契約に関する条例、当該施設の設置条例、管理規則等のほか、県と指定管理者が締結する協定書、本仕様書等を遵守すること。

10　情報公開

施設の管理運営に当たっては、管理運営に係る情報の公開に関し必要な措置を講じること。

11　管理運営を通じて取得した情報の取扱い

（１）　指定管理者は、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 66 条第２項において準用する同条第１項の規定により、公の施設の管理の業務（以下「管理業務」という。）で取り扱う個人情報の安全管理措置を講じなければならないこと。

（２）　個人情報の取扱いを適正に行う体制を整備すること。

（３）　指定管理者及び管理業務に従事している者は、管理業務に関して知り得た個人情報又は死者に関する情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者がその職務を退いた後も同様であること。

（４）　指定管理者は、法及び行政手続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）その他の関係法令を遵守すること。

12　危機管理対応

（１）　自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、県をはじめ関係機関に通報すること。

（２） 予防対策

危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。また、消防署等から指摘があった場合は、直ちに改善措置を講ずること。

13 環境への配慮の推進

施設の管理運営に当たっては、電気等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクル推進等環境への配慮を行うよう努めること。

14 事業報告書等

指定管理者は、毎年度終了後、業務の実施状況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書を提出するほか、管理運営の状況について、県が指定した方法により定期的に報告すること。

15 物品の帰属

指定管理者が指定管理料又は利用料金の収入（自主事業によるものを除く）で購入した物品のうち、次のものは県の所有とする。但し、これにより難い場合には、あらかじめ指定管理者は県の承認を得るものとする。

（１） 消耗品

消耗品は、現に使用中の消耗品については県に引き継ぐこととするが、それ以外の物は指定管理者の所有物とする。

（２） 備品

備品は、原則として県の所有物とする。このため、指定管理者の所有備品として購入するものは、あらかじめ県と協議のうえ、購入すること。

16 リスク負担と保険の加入

（１） リスク負担

県と指定管理者の間におけるリスク負担は次のとおり。なお、必要な事項については、指定管理者と協議のうえ、協定で定めることとする。

段　階	リスクが生ずる原因		リスク負担	
	種　類	内　　容	県	指定管理者
共　通	法　令　等の　変　更	施設・設備設置基準の達成など施設整備が必要なもの	○	
		管理運営上の対応で対処可能なもの		○
	第三者賠償	本業務における公害、生活環境阻害等		○
	物価変動	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利変動	金利変動		○
	不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
申　請段　階	申請コスト	申請費用の負担		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
運　営段　階	施設競合	施設競合による利用者減、収入減		○
	人員配置	指定管理者が確保すべき人員が確保できなかったことに伴う収入減		○

		県が確保すべき人員（医師）が確保できなかったことに伴う収入減	○	
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
		県が確保すべき人員（医師）が確保できなかったことを要因とした需要変動が発生した場合	○	
	運営費の膨張	県の要因による運営費の膨張	○	
		県以外の要因による運営費の膨張		○
	施設・設備の損傷	管理上の瑕疵による施設・機器等の損傷		○
		上記以外による施設・機器等の損傷	協議事項	
	債務不履行	施設設置者（県）の協定内容の不履行	○	
		指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
	損害賠償	管理上運営上の不備、過失などに起因するもの		○
		施設、設備の構造上の不備に起因するもの	協議事項	
	運営リスク	管理運営上の不備、過失などに起因するもの		○
		施設設備の構造上の不備に起因するもの	協議事項	

指定管理者が加入する保険で対応できる場合は、保険での対応を優先とし、保険金額を超える部分については、県及び指定管理者が協議して決定するものとする。

県から指定管理者に対して支払われる委託料に含まれる修繕費の額を超えて修繕を行う場合は、県と事前に協議するものとする。ただし、指定管理者が独自に導入したシステム等の修繕費は、指定管理者の負担とする。

（2） 保険の加入

指定管理者は、次の補償額以上の施設賠償責任保険等に加入すること。

なお、下記は、県が要求する最低限の条件であり、指定管理者の判断に基づき、さらに担保範囲の広い補償内容とすることを妨げるものではないこと。

医療行為に基づく事故		施設の使用管理上の事故及び給食等による事故		
人身事故		人身事故		財物事故
1事故当たり支払限度額	1年間当たり支払限度額	1名当たり支払限度額	1年間当たり支払限度額	1事故当たり支払限度額
1億円以上	3億円以上	1億円以上	6億円以上	2,000万円以上

17 利用料金

（1） 利用料金制

利用料金については、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用しているので、指定管理者が収入として収受することとする。

センターの利用料金は、療育センター条例に規定するものの他、その他の利用料金を設定する必要がある場合には、あらかじめ県と協議すること。

（2） 利用料金の設定

その他の利用料金については、現行の療育センターの使用料の額を参考に設定すること。また、指定管理者は利用料金の設定に当たり、利用率の向上、サービスの向上に配慮すること。

なお、実際の利用料金は、上限額を条例で定め、指定管理者が当該額の範囲内で知事の承認を得て定めること。

18　管理運営に係る経費

管理運営に係る経費は、県からの指定管理料と施設の利用料金収入で賄うこと。

19　指定管理料

（１）　指定管理料算定の考え方

県民へ提供するサービスの質が低下することがないよう、指定管理者に対して、過去の運営管理経費等や今後、事業展開する場合の収支見通しを勘案して、県が算定した指定管理料を支払う。

なお、指定管理料は、指定管理者の収支計画に基づき算定した一定額について予算の範囲内で支払うものであり、原則として次に掲げる項目を除き指定管理料の額を精算しないものとする。

なお、県から派遣する職員の給与について、公益的法人等への職員の派遣等に関する条例に定める給料等以外の給与額（超過勤務手当等の実績給の額）を指定管理料に計上していること。

（２）　指定管理料の精算

指定管理料は、次に掲げる項目について精算するものとする。

①　外来収益

外来患者数及び収益は、県が配置する医師数に応じて増減するものであり、また、その医師は原則として県が確保することとしていることから、県が当初見込んだ外来収益と実際の外来収益の差額を精算する。

②　人件費

指定管理者が作成する収支計画により、県が認めた職員の処遇及び職員配置数に伴う人件費について、実態に応じてその増減額について精算する。

なお、県が認めた職員の処遇の変更及び標準職員配置数を上回る配置をしようとする場合においては、あらかじめ県に協議した上で必要と認められた場合には当該人件費を精算対象とするが、認められない場合はこの限りでない。

③　光熱水費・燃料費

あらかじめ県が定める年間の光熱水費・燃料費を指定管理料に盛り込み、年間の執行額が当該額を下回る場合には減額し、上回る場合は増額する。

④　修繕費

あらかじめ県が定める年間の修繕費を指定管理料に盛り込み、年間の執行額が当該額を下回る場合には減額し、年間の執行額が当該額を上回ることが見込まれる場合であって、県と事前に協議し必要と認められたものについては増額する。

⑤　行政財産の目的外使用許可部分の光熱水費

行政財産の目的外使用許可部分の光熱水費については、あらかじめ県が定める年間の額を指定管理料に盛り込み、指定管理者において県に代わり一括して電力会社等に支払うこととしているため、実績が当該額を下回った場合はその差額を減額し、上回る場合は増額する。

⑥　指定管理料の積算時に想定し得ない事象が生じた場合

診療報酬や介護報酬等の公定価格の増額改定等による大幅な収支差額が生じた場合等には、県と指定管理者と協議の上、その一部を精算することがある。

（３）　指定管理料の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月 31 日）ごとに指定管理者の請求に基づき、１箇月ごとに分割して支払う。

20　業務の再委託の禁止

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等個々具体的な業務を県と協議のうえ第三者に委託することは差し支えないが、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

21　帳簿書類等の保存年限

指定管理者として作成した帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より５年間保存するものとする。

22　原状回復義務等

（１）　指定管理者は、施設又は設備の変更をしようとする時は、あらかじめ県と協議すること。

また、当該指定管理者の指定の期間が満了した時、又は指定を取り消された時は、県の指示するところにより、その管理を行なわなくなった施設又は設備を原状に回復すること（ただし、施設の効用が増加する部分に関しては、県との協議により、原状回復を要しない場合があること）。

（２）　指定管理者は、施設、設備、資料等を汚損し、損傷し、又は忘失した時は、県の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償すること。

23　指定管理者に対する監督・監査

（１）　県は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期すため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

（２）　県は、指定管理者が県の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化しているなど、施設の適正な管理に著しい支障が生じる恐れがある場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

（３）　県又は監査委員が必要と認める時は、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行う。

24　その他

（１）　協定の締結について

指定管理者選定委員会で選定された団体と細部についての協議を行い、議会の議決を経て指定管理者に指定されたのちに指定期間全体の基本協定を締結する。また、事業年度ごとの実施に係る年度協定も締結する。

なお、議会を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた時は、指定管理者に指定しないことがある。

また、議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、センターに係る管理運営の準備のために支出した費用については、一切補償しない。

（２）　引継ぎについて

指定管理者の指定は、議会において、指定管理者の指定が議決された後となる。

指定管理者は、指定後、速やかに現在の指定管理者との事務引継ぎを行うとともに、業務引継ぎに要した費用は、すべて指定管理者として選定された団体の負担とする。