

奈良県心身障害者福祉センター（歯科衛生診療所）指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

指定管理者制度は、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものです。

奈良県心身障害者福祉センター（歯科衛生診療所）についても、より施設の利便性・快適性を高め効率的に運営するため、奈良県心身障害者歯科衛生診療所の管理運営業務を行う指定管理者を広く募集します。

2 施設の概要

（１）施設の名称

奈良県心身障害者福祉センター（歯科衛生診療所）（以下、「奈良県心身障害者歯科衛生診療所」という。）

（２）施設の所在地

奈良県橿原市大久保町 3 2 0 - 1 1 奈良県社会福祉総合センター内
（位置図：別紙 1）

（３）設置の目的

一般の歯科診療所で治療困難な心身障害者の歯科医療の相談及び歯科治療を行い、心身障害者の福祉の増進を図る。

（４）施設の規模

奈良県社会福祉総合センター（鉄筋コンクリート造・地上 7 階、地下 1 階）の 2 階の一部 床面積 6 5 8 m²（平面図等：別紙 2）

（５）施設の沿革

昭和 55 年 4 月、奈良県心身障害者福祉センター内の 1 施設として、社団法人奈良県歯科医師会に管理運営を委託し診療を開始。

平成 6 年 4 月、現在の奈良県社会福祉総合センター 2 階に移転。日本障害者歯科学会認定医のための臨床研修施設の認定を受けており、障害者歯科医療の技術習得の場としての活用も可能となっている。

平成 18 年 4 月より指定管理者制度を導入。（現指定管理者：一般社団法人奈良県歯科医師会）

（６）施設の利用状況

直近 3 年間（R 4 ～ R 6）の実績：別紙 3

3 管理に際しての諸条件

（１）管理の基準

① 診療日

診療日数が、概ね年間 2 1 2 日となるよう調整をすること。

② 診療時間

診療時間は、原則午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 4 時とし、日曜日は午後 1 時～

午後4時のみとする。

③ 管理運営の基本方針

指定管理者は、県民が広く利用する公の施設としての性格を十分認識し、施設、設備を清潔に保つとともに、機能を正常に保持し、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適正な管理を行うこと。

④ 法令遵守等

管理運営業務を行うにあたっては、法令を遵守すること。

主な関係法令は次のとおり。

ア 奈良県心身障害者福祉センター条例、同管理規則

イ 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令

ウ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令

エ 医療法、同施行令、同施行規則ほか医療関係法令

オ 個人情報保護法、奈良県個人情報保護条例

指定管理者は、奈良県個人情報保護条例第10条第4項で準用する同条第1項から第3項までの規定を遵守し、個人情報、適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た個人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。

カ 行政手続法、奈良県行政手続条例

指定管理者は、施設の使用承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、奈良県行政手続条例第2章の規定を遵守すること

キ 奈良県公契約条例、同施行規則

⑤ 文書管理

指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等は、適正に管理し、5年間保存すること。指定期間を過ぎた後も同様とします。

⑥ 環境配慮

指定管理者は、業務の実施にあたっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めること。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めること。

⑦ 奈良県公契約条例に関する明示

指定後に締結する協定は、奈良県公契約条例第2条第2号に規定する特定公契約に該当します。

協定書には、別記「特定公契約特約条項」を添付します。

指定管理者は、奈良県公契約条例、奈良県公契約条例施行規則を遵守し、「特定公契約特約条項」に定める事務を履行しなければなりません。

指定管理者がこれらの条項に違反した場合は、奈良県公契約条例に基づく過料処分及び入札参加停止措置の対象となることがあります。

詳細は奈良県会計局ホームページに掲載する「奈良県公契約条例の手引き」を参照してください。

(2) 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）とします。

(3) 資料等の提出要求への対応

地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき報告を求める場合のほか、県が必要と認め資料等の提出を求めた場合は、誠実に対応していただきます。

①奈良県情報公開条例との関係

指定管理者から県へ提出された事業報告書等の文書は、県に対する情報公開請求手続を通じて情報公開の対象となります。

②年間業務計画書、事業実績報告書等の提出

ア 年間業務計画書

年間の業務計画、収支計画、運営目標（目標値）、自主事業等を内容とする各事業年度の業務計画書を、毎事業年度開始の1ヶ月前までに提出していただきます。

イ 事業実績報告書の提出

毎事業年度終了後、指定管理業務に関する事業実績報告書（内容としては、管理業務の実施状況、利用状況、収支状況等を予定していますが詳細は別途締結する協定で明記します。）を作成し、翌年度の5月末までに提出していただきます。

ウ 例月業務報告書

毎月、翌月10日までに業務報告書を提出していただきます。

エ その他利用状況等のデータ

施設の運営状況を把握するために必要なデータについて、県が指定する日までに報告していただきます。

4 モニタリングの実施

(1) 定期モニタリング

モニタリングとしては以下のものがあります。

①定例会議（毎月開催）

施設所管課、指定管理者により開催し、上記提出書類の確認のほか業務履行確認、運営改善への取組方策、情報共有や相互理解を図ります。

②連絡会議（半年毎に開催）

施設所管課、指定管理者、ファシリティマネジメント室により開催し、運営状況の確認、課題の抽出、課題解決・運営改善への取組について意見交換等を行います。

③運営状況等の評価等

指定管理者制度導入施設の管理運営状況についての評価、分析、改善事項の指摘等を施設所管課により行います。

既出のものを合わせ、主な提出書類としては以下のとおりです。

ア 例月業務報告書（翌月10日までに提出）

イ 事業実績報告書（翌年度5月末までに提出）

施設の管理運営上の目標の達成度合い等を検証のうえ、自己評価及び原因分析も実施していただきます。

ウ 年間業務計画書（2月末までに提出）

エ サービスの質に関する評価シート（利用者満足度調査後1ヶ月以内に提出）

オ 決算書類（決算終了後2ヶ月以内に提出）

指定管理者（グループの場合は全ての構成員）は自社決算終了後2ヶ月以内に貸借対照表、歳入歳出決算書、正味財産増減計算書、キャッシュフロー計算書、財産目録などを提出していただきます。

（2）随時モニタリング

定期モニタリング以外にも、必要に応じて随時モニタリングにご協力いただきます。この場合、資料の提出要求や立入調査について対応していただくことになります。

（3）業務の見直し、改善指示

モニタリングの結果を踏まえ、必要な業務の見直しを行っていただきます。また、必要があるときは、県は改善を指示することがあります。

（4）実績評価の反映

指定管理業務の各年度における評価結果を、次期選定時の評価に反映します。

評価の反映方法は次のとおりです。

①反映方法

指定期間の年度ごとに②の表の評価ランクに応じ評価し、指定管理期間最終年度を除く期間における実績反映割合の平均値を算出したうえ、総配点に当該平均値の100分の1の値を乗じて得た値を現指定管理者の評価得点に加減し、反映します。ただし、県が行った評価の妥当性や最終年度の管理運営について指定管理者選定審査会で審議を行い、実績評価点を加減点する場合があります。

②評価結果反映表

評価ランク	実績反映割合	基 準
優秀	+ 1 0 %	利用者等の満足度、サービスの質の大幅な向上が認められた。 指定管理者による積極的な創意工夫があり、その効果が認められた。
優良	+ 5 %	利用者等の満足度の向上、業務水準を上回る取り組みが認められた。 指定管理者による積極的な創意工夫があり、その効果も一部認められた。
妥当	0 %	利用者等の満足度、業務水準の維持が認められた。 指定管理者による創意工夫が認められた。
課題あり	- 5 %	利用者等の満足度、業務水準の維持が一部確保されていない。

要改善	- 10%	利用者等の満足度や業務水準の維持・確保がなされず、その取り組みも認められない。
-----	-------	---

※指定期間 5 年のケース、総配点：100 点の場合

【評価ランク】

- 1 年目→「妥当」
- 2 年目→「優良」
- 3 年目→「妥当」
- 4 年目→「優良」

【平均値算出】

$$(0\% + 5\% + 0\% + 5\%) \div 4 (\text{年間}) = 3\%$$

※小数点第1位以下四捨五入

$$\text{総配点} 100 \text{ 点} \times 3\% = 3 \text{ 点を実績評価点として加味する。}$$

5 「利用者等満足度調査」の実施及び施設サービス向上への活用

利用者からの評価等を適切に把握するため、県からの指示に基づき「利用者等満足度調査」を実施し、施設サービスの向上に活用していただきます。

調査の詳細は別途協議しますが、概要は下記のとおりです。

- ・調査内容を県と事業者で事前に検討
- ・調査対象：施設利用者
- ・サンプル数：100 以上
- ・調査方法：アンケート用紙（原則1枚もの）への記入
- ・1ヶ月以内に調査結果を集計し、事業者が自己評価し、可能なものから改善
- ・県へ結果を評価シートで提出
- ・県と指定管理者による定例会議等で実施方法や結果をふまえた改善の取組について確認

6 施設の広報

施設の利用促進のため、積極的な広報を行ってください。

なお、指定管理者が作成した施設のホームページは、県のホームページからリンクします。

7 業務の再委託

指定管理者は、業務の全てを一括して第三者に委託することはできませんが、部分的な業務は、専門の事業者に委託することができます。

なお、その際にも奈良県公契約条例に則る必要があります。

8 業務の役割分担一覧表

業 務 項 目	指定管理者	県
施設等の保守点検、維持管理	○	
施設等の修繕	○	
備品の購入	右記以外の場合	県が別途整備する場合

事故、災害等による施設の修繕	責めに帰する 場合	左記以外の場合
施設の利用の承認等	○	
法令等により地方公共団体の長のみが行うことができる権限（使用料の強制徴収、不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等）		○
施設管理者賠償責任保険への加入	○	
利用者満足度調査の実施	○	

9 管理に要する経費

奈良県心身障害者歯科衛生診療所の管理に要する経費は、利用料金収入及び県から支払う委託料によって賄うこととします。このうち、指定期間中に県が支払う委託料の額は、下記に定める額の範囲内で応募事業者から各年度の希望額の提案を求めます。

なお、県からの委託料の具体額は、事業計画書で提示された額に基づき、指定管理者と県との間で締結する協定書で定めます。

指定期間の委託料の上限額 139,375,000円

（5年間の総額。消費税及び地方消費税を含む）

（1）利用料金制（承認料金制）の採用

利用料金は、指定管理者が自ら収入として収受するものとし、利用料金の額は条例で定めます。

（2）利用料金以外の収入

利用料金の対象とならない手数料は、県の収入となります。

また、指定管理者が自ら実施する自主事業については、経費及び収入ともに委託料の積算には含めません。

（3）委託料の精算

利用料金収入や自主事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力によって生み出された剰余金については、原則として精算による返還は求めませんので、休館日や開館時間の変更、自主事業の実施など、利用促進のための積極的な提案を求めます。また、利用料金収入の減少など指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合であっても、原則として補填は行いません。

災害等不測の事態が発生した場合は、県と指定管理者において協議のうえ、委託料の増減を含め必要な措置を講じる場合があります。診療報酬の改定がある場合についても、同様とします。

（4）その他

①年度区分

経理は、会計年度（４月１日から翌年３月３１日までとする。）ごとに区分すること。

また、県が支払う委託料の支払時期は、原則として四半期毎の前払いとなります。

なお、詳細については、別途締結する協定書で定めます。

②会計区分

施設管理業務に係る会計は、法人等の他の事業（自主事業を含みます。）の会計とは区分して経理すること。

10 損害賠償義務

指定管理者は、故意または過失により施設等を損傷し、または滅失したときは、指定管理者の負担により原状回復しなければなりません。また、県に別に損害が生じた場合はその損害を賠償しなければなりません。

また、業務の実施において、第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が指定管理者の責めに帰することができない事由による場合は、その限りではありません。

県は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとします。

11 不可抗力等発生時の対応

不可抗力（自然災害、暴動・テロ等の人災、第三者による不法行為その他県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。）が発生した場合、指定管理者は速やかに県へ報告を行い、不可抗力の影響を早期に除去するための対応措置その他必要な対応措置をとるとともに、不可抗力により発生する損害及び増加費用を最小限にするよう努力しなければなりません。また、不可抗力等の発生に起因し、県が施設の利用制限、応急活動への参加を要請したときは、これに最大限協力するよう努めなければなりません。

法令改廃により、対応措置が必要となった場合、指定管理者は、速やかに必要な対応措置をとらなければなりません。

不可抗力等の発生に起因して県、指定管理者又は第三者に損害や増加費用が発生した場合、県と指定管理者は協議を行い、不可抗力等の判定や費用負担等を決定するものとします。

前記の協議の結果、不可抗力等の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、指定管理者は不可抗力等により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとします。

指定管理者が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、県は、指定管理者との協議の上、指定管理者がこれにより免れた業務に係る費用の額を委託料から減額することができるものとします。

12 納税義務

指定管理業務の実施に伴い指定管理者に生じる納税義務については、適正に対応していただきます。

税の滞納が無いことを応募資格要件の一つとしておりますが、指定後においても、税の滞納は指定の取消要件の一つとなりますので注意願います。

13 申請の手続き

(1) 応募資格

- ① 奈良県内に事務所を置く、又はこの指定管理業務にかかる協定書を締結する日までに事務所を置こうとする法人等の団体であること。（法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。）
- ② 次に該当する法人等は応募することができません。
 - ア 奈良県議会の議員、知事、副知事並びに地方自治法第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員又は委員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人(以下「役員等」という。)であり、主として公の施設の指定管理業務を行う法人。ただし、知事、副知事並びに同条第1項及び第2項に規定する委員会の委員又は委員が役員等である法人で地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第122条に規定するもの(県が出資しているものに限る。)については、この限りでない。
 - イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本県における一般競争入札の参加を制限されている法人等
 - ウ 奈良県から入札参加停止措置を受けている法人等
 - エ 会社更生法、民事再生法又は商法に基づき更生、再生又は会社整理の申立手続きをしている法人等
 - オ 奈良県税（奈良県内に事業所を有しない者にあつては、本店の所在する都道府県の都道府県税）、法人税、消費税（地方消費税含む）及び市町村税（奈良県内の市町村に納税義務の生じたものに限る。）を滞納している法人（法人格のない団体にあつては代表者が奈良県税＜奈良県に住所を有しない者にあつては、住所の存する都道府県の都道府県税＞、所得税、消費税＜地方消費税含む＞及び市町村税＜奈良県内の市町村に納税義務の生じたものに限る。＞を滞納している団体）
 - カ 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び拘禁刑以上の刑(令和7年5月31日以前の改正前刑法における禁固刑以上の刑を含む。)に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる法人等（法人格のない団体のあつては代表者が上記要件に該当する団体）
 - キ 役員等（法人にあつては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。

以下同じ。)である法人等

ク 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与している法人等

ケ 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している法人等

コ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している法人等

サ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等

③ 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。

ア 代表団体を選出し、県とのやり取りについては代表団体が行うこと。

イ グループには適切な名称を付け、その名称で申請すること。ただし、申請書の記名押印等については、構成員全員が行うこと。

ウ 構成員全員が上記②に該当しないこと。

エ (2)の提出書類中③ア～キについては構成員それぞれについて提出し、コ～テについては代表団体についてのみ提出すること。

オ 一申請者一提案

申請については、一申請者につき一提案に限ります。また、当然グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

(2) 提出書類

申請にあたっては、以下の書類等を県に提出していただきます。

なお、提出書類は、原則として日本産業規格 A4 版で作成してください。

① 指定管理者指定申請書 (様式1)

② 事業計画書 (様式2 - 1～4)

ア 業務を行うにあたっての基本方針

イ サービス等を向上させるための方策(開所日、診療時間等の現行との対比表添付のこと)

ウ 管理運営体制(人員配置及び業務体制に関する事項。可能な限り具体的に図示のこと)

エ 指定期間中の年度別収支予算案(積算内訳書を添付のこと)

オ 個人情報保護、環境配慮についての取組方針

カ 危機管理に関する方針

キ 利用促進、経費削減に向けた方策

ク その他の提案

③ 添付書類

ア 法人等の団体概要書 (様式3)

イ 法人等の定款若しくは寄附行為又はこれらに準ずる書類

- ウ 法人にあっては登記事項証明書、法人格のない団体にあっては代表者の住民票の写し（代表者が外国人である場合にあっては外国人登録証明書の写し）＜申請日前３ヶ月以内に交付されたもの＞
- エ 事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書その他法人等の事業及び財務の状況を明らかにすることができる書類（直近の３年度分）
- オ 今年度の事業計画書及び収支予算書
- カ 法人等の役員名簿（監事、監査役を含む）
※名簿には、氏名のほかに、よみがな、生年月日を記載すること
- キ 応募資格②オに該当しない（国税及び地方税に滞納がない）ことを証明する書類
- ク グループで申請する場合はグループ構成員表（様式４）
- ケ グループ協定書の写し
- コ 奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業登録証書の写し（登録ある場合のみ提出）
- サ なら女性活躍推進倶楽部会員登録証の写し（登録ある場合のみ提出）
- シ えるぼし、プラチナえるぼし、トライくるみん、くるみん、プラチナくるみんのいずれかの認定通知書の写し（登録がある場合のみ提出）
- ス 女性活躍推進法又は次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画策定届の写し（策定している場合のみ提出）
- セ 障害者雇用状況に関する報告書
 - ・障害者雇用状況報告書（令和７年６月１日現在）の写し＜国への報告義務がある応募者の場合＞
 - ・障害者雇用状況報告書＜国への報告義務がない応募者用＞（様式５）
- ソ 障害者職場実習実施に関する証明書（様式６）又は受入にあたり支援機関等が作成した依頼文書、業務日報（作成者を明らかにしたもの）等の写し（実績がある場合のみ提出）
- タ 障害者就労施設等への物品調達、業務委託等の発注実績報告書（様式７）及び添付書類（契約書、納品書、請求書、領収書等の写し）（実績がある場合のみ提出）
- チ 保護観察対象者等雇用に関する証明書（様式８）
- ツ ISO１４００１、エコアクション２１、KES、エコステージのいずれかの環境マネジメントシステムの登録証又は認証書の写し（登録又は認証がある場合のみ提出）
- テ 人権研修実施報告書及び添付書類（実績がある場合のみ提出）

（３）提出部数

正本１部及び副本９部を提出していただきます。

（４）提出方法、提出先

- ① 受付期間 令和７年８月１３日（水）～９月１２日（金）

各日午前9時～午後5時まで

- ② 提出先 別記問い合わせ先に同じ
- ③ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は上記期間内必着、書留郵便による提出とすること。）

（５）現地説明会

奈良県心身障害者歯科衛生診療所の現地説明会を次のとおり開催します。応募予定者はできる限り参加してください。

- ① 開催日時 令和7年8月26日（火）午後3時～午後4時
- ② 開催場所 奈良県心身障害者歯科衛生診療所
（奈良県橿原市大久保町320-11 奈良県社会福祉総合センター内）
- ③ 参加申込 参加される方は8月19日（火）午後5時までに法人等名、出席予定人数を別記問い合わせ先に電話にてご連絡ください。

（６）質問事項の受付等

応募にあたって、ご質問等がある方は、下記のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 令和7年8月13日（水）～8月29日（金）
- ② 受付方法 上記期間内に「質問連絡票」（様式9）にて、別記問い合わせ先へFAXによる提出と併せて受領確認の電話を行ってください。
- ③ 回答方法 質問に対する回答は、質問者に対して個別には行わず、県ホームページ上において随時（質問が到達してから5日後をめぐに）質問の要旨と併せて掲載していきます。（質問者名は掲載しません。）

（７）留意事項

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合又は申請に際して公正な競争を制限する行為を行った場合は、失格とします。
- ② 応募一団体につき提案は一提案とします。
- ③ 一度提出された書類の内容を変更することはできません。
- ④ 事業計画書等の提出書類の著作権は申請者に帰属するものとします。ただし、県が指定管理者の選定結果の公表等において必要と認めるときは、申請者の申請書類の一部または全部を無償で利用できるものとします。
- ⑤ 実用新案権、意匠権、商標権、その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。
- ⑥ 提出された書類等は、個人に関する情報等奈良県情報公開条例第7条に規定する不開示事項を除き、情報公開請求に応じて、公開されることがあります。
- ⑦ 提出書類は返却しません。
- ⑧ 申請等に要する経費は申請者の負担とします。
- ⑨ 今後のスケジュール等は別記のとおりです。

14 選定方法

指定管理者の選定は、学識経験者等外部委員で構成する「奈良県障害福祉関係施設指定管理者選定審査会」（以下「選定審査会」という。）において、下記の選定審査基準に基づき審査します。選定審査会で指定管理候補者を選定した後、知事が予定者を決定し、奈良県議会の議決を経て指定します。なお、指定後速やかに奈良県公報において告示します。

（１）選定審査基準

審査基準	審査のポイント、着眼点	審査資料	配点
①住民の平等利用の確保	・利用者の平等な利用の確保がなされているか。 (確保されていなければ失格)	・事業計画書(様式2-1)	○・×
②設置目的を理解した管理運営	・施設の設置目的を理解した適切な管理運営方針や考え方が述べられているか。 ・利用者の立場に立った柔軟なサービスの提供やサービスの向上について述べられているか。	・事業計画書(様式2-1)	15点
③関係法令遵守、適正な管理運営	・人員配置や業務体制は適切か ・必要な有資格者の確保が図られているか ・個人情報保護、環境配慮についての取組方針が述べられているか	・事業計画書(様式2-2)	23点
④設置目的の効果的達成、効率的な管理運営	・利用の促進や経費の削減に向けた取組が提案されているか	・事業計画書(様式2-3、様式2-4)	15点
⑤業務を安定して行う能力	・法人の経営基盤が安定しているか ・過去3年間の決算状況はどうか ・資金計画等確実な財政基礎があるか	・添付書類ア～ケ	15点
⑥提案価格	・ $20 \times$ (最低提案価格/当該提案価格)	—	20点
⑦公契約条例	・適正な労働条件の確保その他の社会的な価値の実現及び向上に対する寄与度はどうか ○「奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業」の登録 ○女性の活躍及び仕事と子育ての両立に係る取組の状況 ○障害者の雇用及びその促進に向けた取組の状況 ○保護観察対象者等雇用状況 ○環境に配慮した事業活動の状況 ○人権意識の向上に係る取組の状況	・添付資料コ～テ	12点
	・公契約条例違反による過料又は入札参加資格停止措置があるか	—	▲12点

(2) 選定手続

① 書類審査（一次審査）

応募資格及び事業計画書の内容等の形式的な審査をします。応募資格の不適合者は失格とします。また、明らかに不適切な事業計画を提出した応募事業者は落選とします。

一次審査の結果は令和7年9月30日（火）までにそれぞれの応募事業者にも文書で連絡します。

② プレゼンテーション（二次審査）

書類審査（一次審査）を通過した応募事業者は、選定審査会の委員に対して直接プレゼンテーションを行っていただきます。その後選定審査会において総合的に審査し、選定します。

プレゼンテーションの実施日程については10月中旬を予定していますが、詳細は一次審査の結果通知の際に併せて連絡します。

二次審査の結果は、11月上旬を目途にすべての二次審査参加者（プレゼンテーション参加者）にも文書で連絡します。

③ 選定審査会の会議は非公開にて行います。

④ 応募事業者が一者のみであった場合にも、応募資格に適合しているかどうか、事業計画書の内容等が選定審査基準に適合しているかどうか等について、選定審査会において審査します。

15 指定後の手続き

(1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項等について、指定管理者と県との間で協議の上協定を締結します。締結する協定は、奈良県公契約条例第2条第2項に定める特定公契約です。

協定の主な内容は下記のとおりです。

- ① 業務の範囲と実施条件に関する事項
- ② 業務の実施にあたっての留意事項
- ③ 業務実施に係る報告事項等
- ④ 委託料及び利用料金に関する事項
- ⑤ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑥ その他指定の取消等に関する事項など

(2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

(3) 引継ぎ

指定管理者は、指定期間の開始日から円滑に業務が実施できるよう、協定締結後速やかに前管理者との間で引継ぎを行うものとします。

(4) その他

県は、管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行うことがあります。

指定管理者が行う公の施設の管理の業務等については、監査委員、包括外部監査人、個別外部監査人による監査の対象となる場合があります。

16 その他

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置等

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに県に報告しなければなりません。その場合の措置は次のとおりです。

なお、指定管理者からの報告がなくても、実地調査等により同様の状況を県が了知した場合も同様とします。

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、県は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、県は指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

② 指定が取り消された場合等の賠償

上記①により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は、県に生じた損害を賠償しなければなりません。

③ 不可抗力等による場合

不可抗力その他県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、県と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行うものとします。

(2) 応募資格の欠格条項に該当することとなった場合の措置等

指定管理者は、応募資格②アからサに掲げる要件に該当することとなった場合は、速やかに県に報告しなければなりません。その場合の措置は次のとおりです。

なお、指定管理者からの報告がなくても、実地調査等により同様の状況を県が了知した場合も同様とします。

① 指定管理者が、応募資格②アからカに掲げる要件に該当することとなった場合には、県は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、県は指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部

又は一部の停止を命じることができるものとします。

また、応募資格②キからサに該当することとなった場合には、県は直ちに指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

② 指定が取り消された場合等の賠償

上記①により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は、県に生じた損害を賠償しなければなりません。

(3) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

(4) 業務の引継ぎ

指定期間の終了又は指定の取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は円滑な引継ぎに協力していただきます。

17 問い合わせ先

奈良県福祉保険部障害福祉課総務・施設係

〒630-8501 奈良市登大路町30

電話番号 0742-27-8514 (直通)

FAX番号 0742-22-1814

Eメール syogai@office.pref.nara.lg.jp

ホームページアドレス (URL) <http://www.pref.nara.jp/dd.aspx?menuid=1834>

別記スケジュール

募集要項の配布（ホームページからのダウンロード）

令和7年8月13日（水）～ 9月12日（金）

現地説明会参加申込期限	8月19日（火）午後5時
現地説明会	8月26日（火）午後3時～午後4時
質問事項受付期限	8月29日（金）
申請書受付期限	9月12日（金）
一次審査結果通知	9月30日（火）までに連絡
プレゼンテーション	10月 中旬（詳細は別途連絡）
二次審査結果通知	11月 上旬
指定管理者指定議決	12月中旬
指定管理者指定告示	12月下旬
協定書締結	令和8年 1月～2月
指定管理者業務開始	令和8年 4月 1日（水）

（別紙として添付する様式、資料等）

指定申請書	別紙様式1
事業計画書	別紙様式2－1～4
団体概要書	別紙様式3
グループ構成員表	別紙様式4
障害者雇用状況報告書	別紙様式5
障害者職場実習実施に関する証明書	別紙様式6
障害者就労施設等への物品調達、業務委託等の発注実績報告書	別紙様式7
保護観察対象者等雇用に関する証明書	別紙様式8
質問連絡票	別紙様式9
位置図	別紙1
平面図	別紙2－1～3
施設利用状況	別紙3

(条例第8条関係 特定公契約特約条項)

特定公契約特約条項

(総則)

- 第1条 この特約条項は、この特約条項が添付される協定（以下「本協定」という。）と一体をなす。
- 2 奈良県及び本協定の受注者は、本協定が奈良県公契約条例（平成26年7月奈良県条例第11号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する特定公契約であることに鑑み、条例、奈良県公契約条例施行規則（平成26年10月奈良県規則第33号。以下「施行規則」という。）及び奈良県契約規則（昭和39年5月奈良県規則第14号）の規定を遵守し、この特約条項に従い、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本協定を誠実に履行しなければならない。
- 3 この特約条項における用語の定義は、条例の定めるところによる。

(関係法令の遵守)

- 第2条 受注者は、条例第6条第2号の規定に基づき、本協定の履行について、次に掲げる事項その他の法令を遵守しなければならない。
- (1) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法（昭和22年法律第49号）第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
- (2) 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
- (3) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
- (4) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
- (5) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。

(特定公契約履行責任者の選任)

- 第3条 受注者は、条例第9条及び施行規則第7条の規定に基づき、協定締結後速やかに、特定公契約履行責任者1人を選任し、特定公契約履行責任者選任届により奈良県に報告しなければならない。
- 2 受注者は、特定公契約履行責任者を変更したときは、速やかに、特定公契約履行責任者選任届により奈良県に報告しなければならない。
- 3 受注者は、この特約条項に関する事務を特定公契約履行責任者に行わせるものとする。

(特定労働者への明示)

- 第4条 受注者は、条例第10条及び施行規則第8条の規定に基づき、次の各号に掲げる事項を、特定労働者に明示しなければならない。
- (1) 本協定が条例に規定する特定公契約であること。
- (2) 受注者及び下請負者等は、本協定の履行について、第2条各号に掲げる事項の遵守を約していること。
- (3) 特定労働者は、受注者又は下請負者等が、本協定の履行について、第2条各号に掲げる事項を遵守していないと考えるときは、奈良県又は受注者若しくは当該下請負者等に申出をすることができること。
- 2 前項の規定による明示は、前項各号の事項を特定労働者が従事する作業場の見やすい場所に掲示する方法により行うものとする。ただし、当該事項を記載した書面を特定労働者に配布し、その受領を確認した書類を作業場に備え付けておく等の方法により行うこともできる。
- 3 奈良県は、第1項の規定による明示の状況を確認するものとする。
- 4 奈良県及び受注者は、第1項第3号による申出を受けたときは、誠実に対応しなければならない。

- 5 奈良県及び受注者は、本協定に係る業務に従事する労働者のうち、特定労働者以外のものから、受注者が本協定の履行について第2条各号に掲げる事項を遵守していないと考える旨の申出を受けたときも、前項と同様に誠実に対応しなければならない。
- 6 受注者は、労働者が第1項第3号又は前項の申出をしたことを理由として、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(下請負者等への明示及び指導)

- 第5条 受注者は、本協定に係る業務の一部を他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は当該業務に他の者が雇用する労働者を従事させようとする場合は、条例第11条の規定に基づき、本協定が条例に規定する特定公契約であることを明らかにした上で、次の各号に掲げる事項の遵守を約した者を下請負者等としなければならない。
- (1) 下請負者等は、本協定の履行について、第2条各号に掲げる事項を遵守しなければならないこと。
 - (2) 下請負者等は、条例第12条の規定に基づき、本協定に係る賃金支払状況等について、事業者別賃金支払状況等報告書を作成し、受注者の指定する時期に、受注者に提出しなければならないこと。
 - (3) 下請負者等は、条例第13条から第15条の規定に基づき、受注者が下請負者等に対し、条例及びこの特約条項に定める義務について、必要な対応を求めたときは、応じなければならないこと。
 - (4) 下請負者等は、特定労働者から、下請負者等が本協定の履行について第2条各号に掲げる事項を遵守していないと考える旨の申出を受けたときは、誠実に対応しなければならないこと。
 - (5) 下請負者等が、本協定に係る業務の一部を他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は当該業務に他の者が雇用する労働者を従事させようとする場合は、本協定が条例に規定する特定公契約であることを明らかにした上で、前各号に掲げる事項の遵守を約した者を下請負者等としなければならないこと。
- 2 受注者は、下請負者等に前項の明示を行ったこと及び下請負者等が前項各号の事項を約した者であることを明らかにするため、下請負者等から、特定公契約誓約書又はその写しを徴しなければならない。
- 3 受注者は、条例第11条第2項の規定に基づき、下請負者等が本協定の履行について第2条各号に掲げる事項を遵守していないと認めるときは、その遵守がなされるよう、指導その他必要な措置をとらなければならない。

(賃金支払状況等の報告)

- 第6条 受注者は、条例第12条及び施行規則第9条の規定に基づき、奈良県が指示する時期に事業者別賃金支払状況等報告書及び賃金支払状況等報告送付書を作成し、奈良県に提出しなければならない。
- 2 受注者は、下請負者等の賃金支払状況等について、当該下請負者等から事業者別賃金支払状況等報告書を提出させ、これを取りまとめて奈良県に提出しなければならない。
- 3 前項の場合において、受注者が下請負者等に対し事業者別賃金支払状況等報告書の提出を指示したにもかかわらず、下請負者等が受注者に提出しなかったときは、賃金支払状況等報告送付書により、その提出を指示した日時及び方法その他必要な事項を奈良県に報告しなければならない。

(説明等の要求)

- 第7条 受注者は、条例第13条及び施行規則第10条の規定に基づき、奈良県が説明等を求めたときは、奈良県が指定する期限までに、説明等に係る報告書により説明等を行わなければならない。
- 2 前項の規定により説明等を求められた内容が下請負者等に係るものである場合は、受注者は、当該下請負者等に対し説明等を求め、説明等に係る報告書により奈良県に説明等を行わなければならない。
- 3 前項の場合において、受注者が下請負者等に対し説明等を求めたにもかかわらず、下請負者等が受注者に説明等を行わなかったときは、受注者は、その説明等を指示した日時及び方法その他必要な事項を、説明等に係る報告書により奈良県に報告しなければならない。

(立入調査)

- 第8条 奈良県は、条例第14条第1項の規定に基づき、受注者及び下請負者等の事業所又は作業場に立入調査をしようとする場合は、施行規則第11条の規定に基づき、受注者及び当該下請負者に通知しなければならない。

- 2 受注者は、奈良県の職員が前項の立入調査をするときは、その職員の求める物件を提示し又はその質問に答える等必要な協力をしなければならない。
- 3 受注者は、奈良県の職員が下請負者等の事業所又は作業場に立入調査をするときは、立入調査に同行するとともに、当該下請負者等に対して必要な指示をし、立入調査に協力させなければならない。
- 4 奈良県は、条例第14条第1項に規定する場合には、同条の規定により行う立入調査のほか、県外に所在する受注者及び下請負者等の事業所又は作業場に立入調査をすることができる。この場合の立入調査の手続は、条例第14条、施行規則第11条及び前3項の例による。

（措置報告）

- 第9条 奈良県は、条例第15条第1項及び施行規則第12条第1項の規定に基づき、本協定の履行について、第2条各号に掲げる事項を遵守していないと認めたときは、受注者にその内容を通知するものとする。
- 2 受注者は、奈良県から前項による通知を受けたときは、条例第15条第2項の規定に基づき、速やかに必要な措置を講じ、奈良県が指定する期限までに、講じた措置及びその結果を措置報告書により奈良県に報告しなければならない。
 - 3 受注者は、第1項の規定により通知を受けた内容が下請負者等に係るものであるときは、条例第15条第3項の規定に基づき、当該下請負者等に対し必要な措置を講じるよう求め、講じた措置及びその結果を報告させ、その報告された結果を措置報告書により奈良県に報告しなければならない。
 - 4 前項の場合において、受注者が下請負者等に対し報告を求めたにもかかわらず、下請負者等が受注者に報告を行わなかったときは、受注者はその報告を求めた日時及び方法その他必要な事項を、措置報告書により奈良県に報告しなければならない。
 - 5 受注者は、第2項による必要な措置を講じる場合は、当該労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。

（文書の保存）

- 第10条 受注者は、条例及びこの特約条項に基づき作成し又は取得した文書を、本協定の履行完了後2年間保存しなければならない。

（個人情報の取扱い）

- 第11条 受注者は、条例及びこの特約条項に基づき取得した個人情報を適切に管理しなければならない。

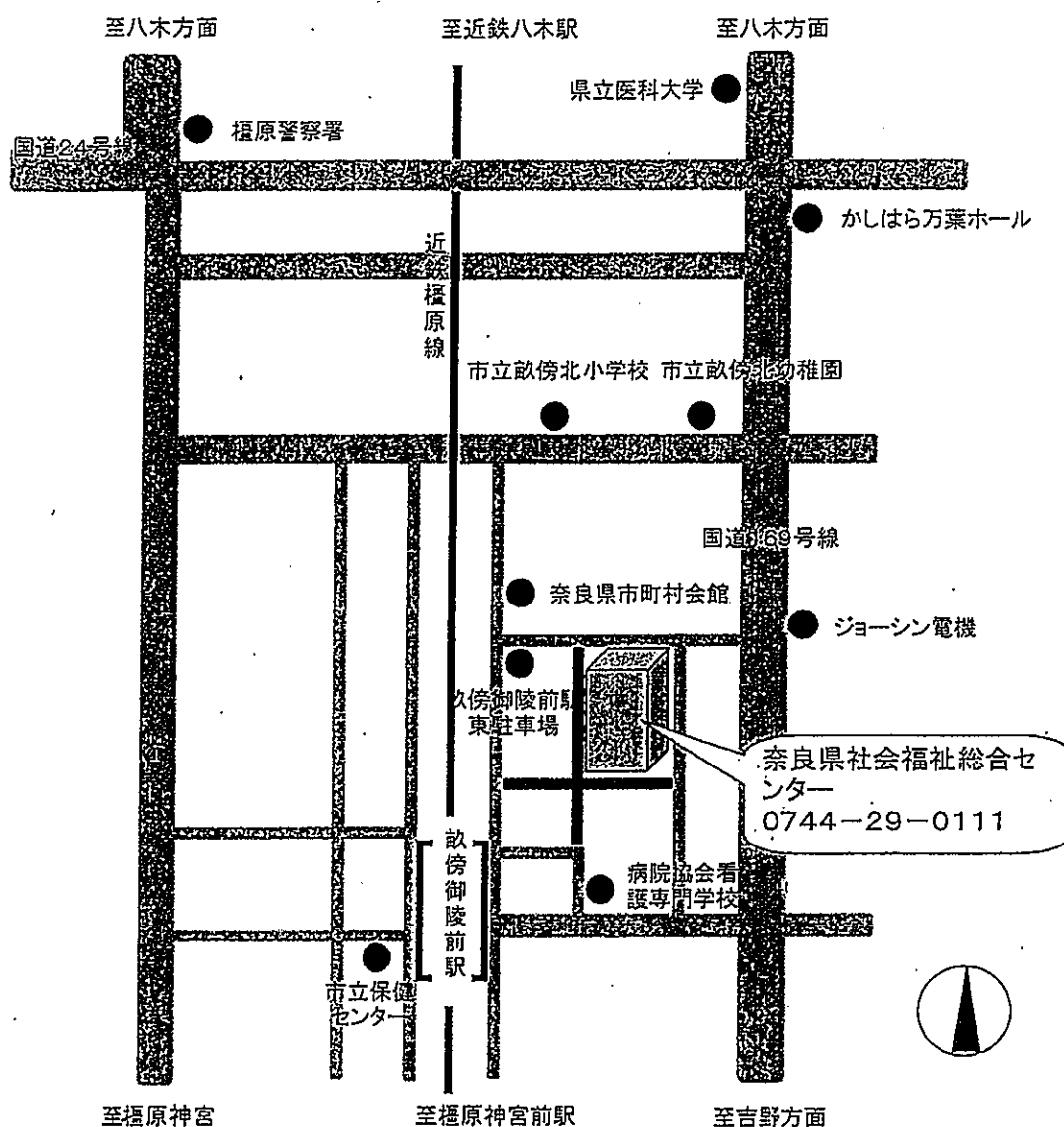
（提出書類の様式）

- 第12条 この特約条項に基づく提出書類の様式は、奈良県が別に指示するところによる。

（その他）

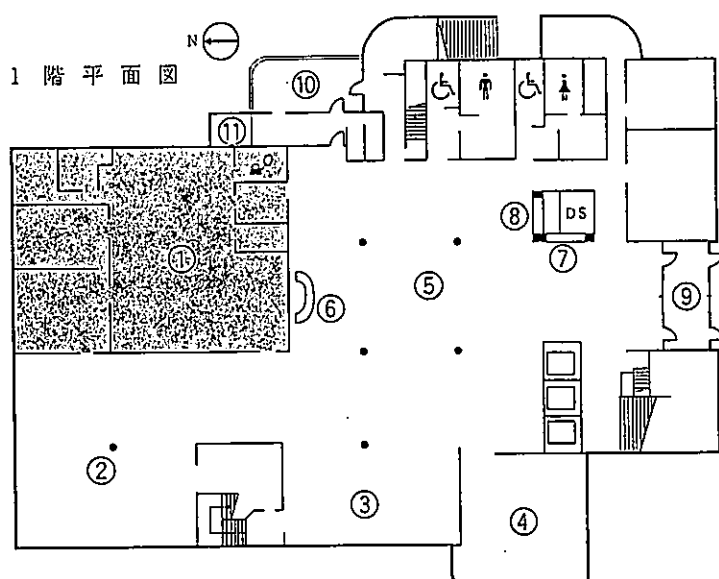
- 第13条 条例、施行規則、奈良県契約規則、本協定及びこの特約条項に定めのない事項は、必要に応じて奈良県と受注者が協議して定める。

周辺地図



各フロアーのご案内

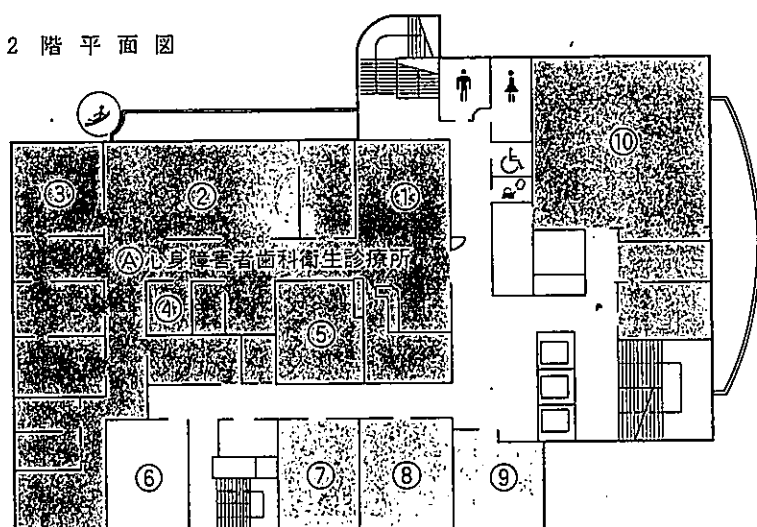
1 階 平面図



1 F

- ① 県社協事務室
- ② 福祉機器展示コーナー
- ③ 展示コーナー
- ④ 談話コーナー
- ⑤ 福祉ホール
- ⑥ 受付
- ⑦ 総合案内盤
- ⑧ 電話コーナー
- ⑨ 南玄関
- ⑩ 東玄関
- ⑪ キャッシュコーナー

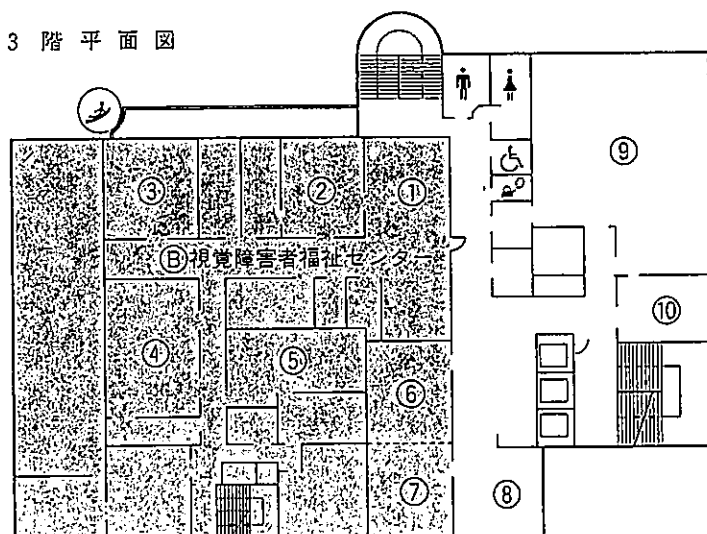
2 階 平面図



2 F

- ④ 心身障害者歯科衛生診療所
- ① 待合室
- ② 診察室
- ③ 医局
- ④ X線撮影室
- ⑤ 予防歯科室
- ⑥ 奈身連事務室
- ⑦ 奈聴協事務室
- ⑧ 育成会事務室
- ⑨ 父母の会事務室
- ⑩ 中央ボランティアセンター

3 階 平面図

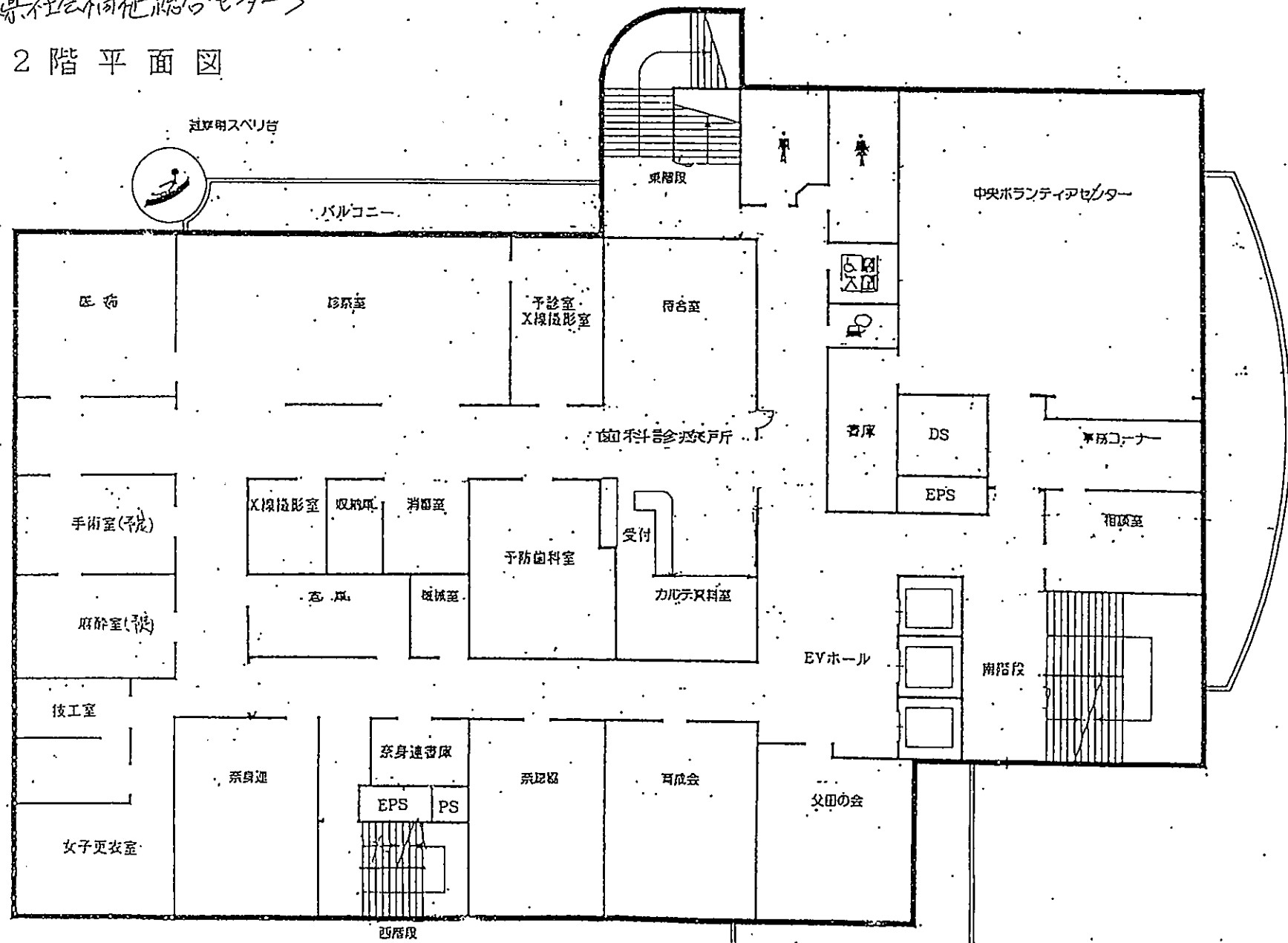


3 F

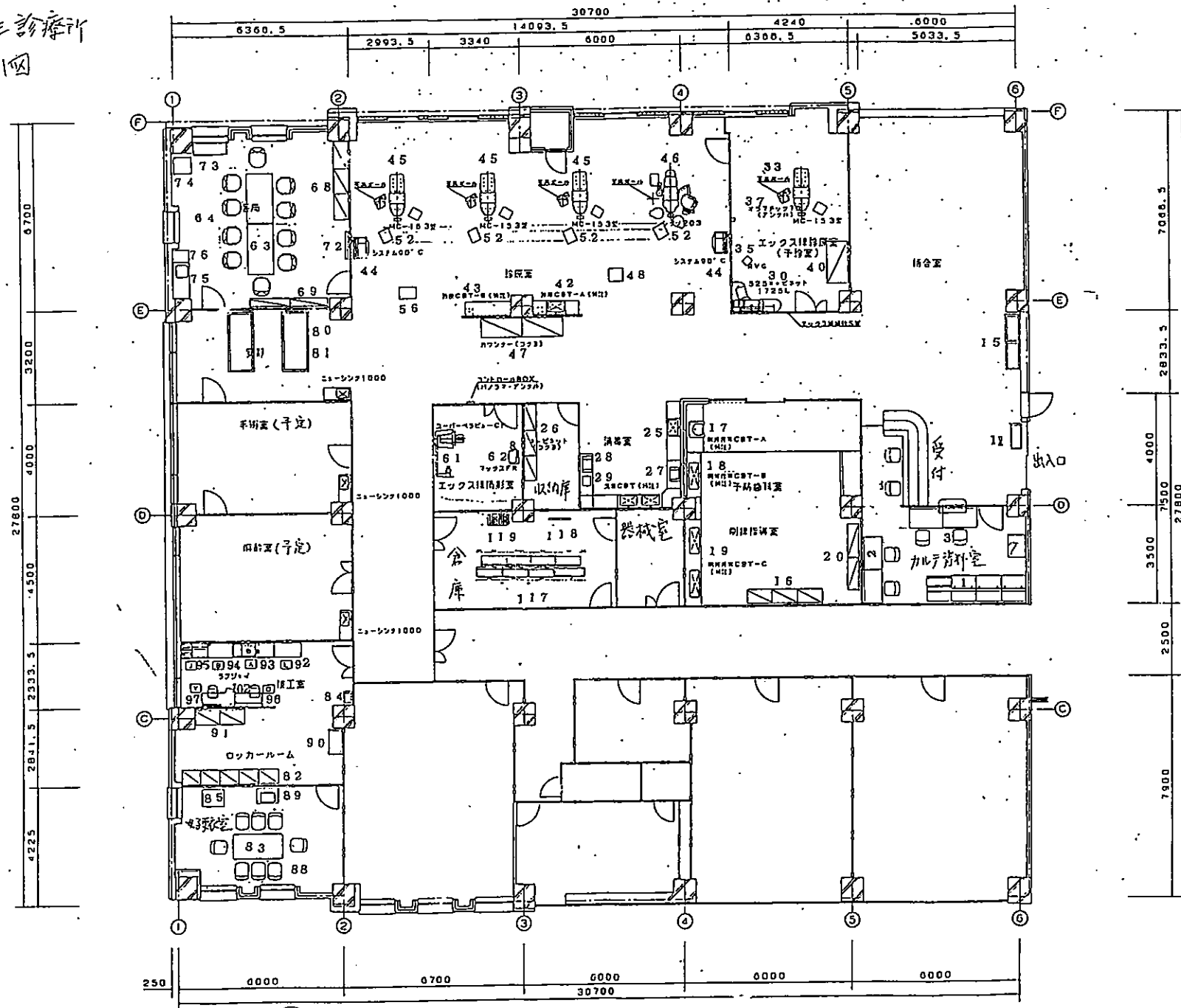
- ⑤ 視覚障害者福祉センター
- ① 閲覧室
- ② 事務室
- ③ テープコピー兼発送室
- ④ 研修室
- ⑤ 録音室
- ⑥ 第一会議室
- ⑦ 第二会議室
- ⑧ 談話コーナー
- ⑨ 福祉情報センター
- ⑩ 福祉人材センター

< 奈良県社会福祉総合センター >

2 階 平 面 図



奈良県歯科衛生診療所
平面図



奈良福祉センター

平面図 1/100

J. MORITA & CO.

奈良県心身障害者歯科衛生診療所利用状況

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
延診療件数(件)	3,581	3,643	3,218
実患者数(人)	964	1,049	1,096
収入(千円)	62,417	67,484	64,731
利用料金収入	42,013	47,080	44,327
指定管理料	20,404	20,404	20,404
支出(円)	58,837	60,554	58,527