

「長崎県看護キャリア支援センター指定管理者募集要領」添付資料一覧

[ページ番号]

管理運営業務の内容及び基準等に関する資料.....	P 1 ~ 3
長崎県看護キャリア支援センター指定管理者審査基準.....	P 4
指定管理者指定申請書	
(長崎県看護キャリア支援センター条例施行規則第 2 条様式)	P 5
長崎県看護キャリア支援センター指定管理者事業計画書	
(別添様式ア) ...	P 6 ~ 13
研修計画書 (別添様式ア 2 (2) の別紙)	P 14 ~ 15
参考資料 1 (実習指導者講習会演習科目)	P 16
補足資料 (提案事業ごとに作成)	P 17
団体の概要 (別添様式イ)	P 18
長崎県看護キャリア支援センター点検設備一覧.....	P 19
長崎県看護キャリア支援センター備品一覧.....	P 20 ~ 24
シミュレーターリスト.....	P 25 ~ 26
施設設備維持管理費参考資料 (光熱水費等)	P 27
長崎県看護キャリア支援センター【位置図及び配置図】.....	P 28
長崎県看護キャリア支援センター【指定管理区域図】.....	P 29 ~ 31
佐世保市立看護専門学校との共有箇所 (玄関・階段下機械室)	P 32
長崎県看護キャリア支援センター立面図.....	P 33 ~ 34
リスク分担表.....	P 35
誓約書.....	P 36
長崎県看護キャリア支援センター条例.....	P 37 ~ 40
長崎県看護キャリア支援センター条例施行規則.....	P 41
²¹ 提出書類チェックリスト (様式 1)	P 42
²² 募集要領に関する質問書 (様式 2)	P 43
²³ 説明会参加申込書 (様式 3)	P 44

別添資料「管理運営業務の内容及び基準等に関する資料」

1. 業務の内容及び基準

業務の内容及び基準は次に掲げるとおりとします。そのうち県負担金の対象となっているのは(1)～(5)までの業務とします。

業務内容の全部または主要な部分を第三者に委託することは出来ませんが、部分的な業務の委託については、専門の業者に委託出来るものとし、その範囲については指定管理者と県の協議により決定します。

(1) 看護職員に対する各種研修の企画・運営

再就業支援、定着促進・離職防止、資質向上を目指した看護職員に対する各種研修の企画・運営とインターネット環境を活用した研修配信等を行うこと。

復職・就業支援、福祉施設支援

- ・最新の医療・看護の知識・技術の習得等、講義やシミュレーター等を活用した技術演習を取り入れた研修と医療機関等での実習、施設見学会等
- ・未就業看護職員の就業支援研修と福祉施設に勤務する看護職員の研修(状況に応じて県と指定管理者の協議により研修対象施設を検討)
- ・福祉施設の課題等希望テーマに応じた出張研修
- ・定年退職後や定年退職を控えた看護職員を対象にした継続勤務を支援する研修

院内教育体制の充実支援

離職率が高くなっている階層を対象とした講義やシミュレーター等を活用した技術演習を取り入れた研修

- ・新人看護職員研修を実施、状況に応じて県と指定管理者の協議により研修対象者を検討
- ・実習指導者講習会(計10単位180時間以上指定カリキュラムあり)、特定分野における実習指導者講習会(計39時間以上指定カリキュラムあり)
- ・各医療機関で行われる看護師の院内教育の充実に向けた指導者育成研修(新人看護職員等指導者対象)及び自施設での研修が困難な医療機関を対象とした研修

医療機関と教育機関の連携支援

- ・医療機関と教育機関(学生、教員)の連携支援を目的とした研修や看護研究の支援等(教育機関との連携も含む)

未就業者の研修については、受講料を徴収しないことを前提に計画を作成してください。

(2) 広報、看護職員のキャリアアップ及び再就業等を支援するための相談業務

支援センターのホームページを開設し研修内容等を看護職員等に情報発信するとともに、電話、ファックス、メール、面談等による相談、あっ旋、職場紹介(職業相談を行うには長崎労働局へ職業紹介事業の申請が必要、事業申請及び報告等は指定管理者の業務とする。)

(3) 看護キャリア支援センターの利用に係る許可及び料金に関する業務

看護職員研修の支障とならないことを条件に、演習室及び研修室を看護職員

研修以外の目的で有料貸付することを認めるため、演習室等の利用料金の設定、利用料金の徴収、利用申込みの受付、利用許可、開錠及び利用後の確認業務（利用料金については指定管理者の収入とし看護キャリア支援センターの運営経費に充てるものとします）

ただし、事務室・相談室・倉庫については貸出不可とし、実習室についても自習を含めた技術研修以外の目的で使用することは不可とし、研修に関係ない機材等の持込についても認めないこととする。

また、原則休憩を必要とする研修以外は看護キャリア支援センター内での飲食については認めないこととし、飲食できる場所は研修室に限定する。

（４）施設及び附属設備（備品も含む）の維持管理及び修繕、運営経費の支出業務

看護キャリア支援センター及びその附属設備（備品等を含む）の維持管理

- ・ 床、トイレ清掃...週 3 回
 - ・ 窓清掃、床清掃（ワックス）...年 2 回
 - ・ 陽水ポンプ点検、衛生器具類点検...年 1 回
 - ・ 植木剪定（マメツゲ）2 箇所...年 1 回
 - ・ 消防設備保守点検
（スポット形感知器・煙探知機・照明器具・消火器）...年 1 回
 - ・ 事業用電気工作物保守点検
（外灯 5 基・玄関ポーチ照明 3 基・壁灯 4 基・出入口外灯 2 基）...年 1 回
 - ・ 建物定期点検
 - ・ 特定建築物点検... 3 年に 1 回
 - ・ 特定建築設備等点検...年 1 回
 - ・ 防火設備等点検...年 1 回
 - ・ 受水槽清掃及び水質検査...年 1 回
 - ・ 空調機点検フィルター清掃...年 2 回
 - ・ 空気環境測定... 2 か月に 1 回
 - ・ 鼠・害虫駆除...年 2 回
 - ・ 排水設備清掃...年 2 回
 - ・ 備品の管理（シミュレーター等の備品を常時使用可能な状態で保管）
 - ・ 薬品及び注射器等の医療用消耗品については管理を徹底すること
- 共用設備の保守点検等については佐世保市立看護専門学校と費用を按分

危機管理業務

機械警備を設置するので不審者等侵入等により警備会社から通報があった場合の電話通報等施設の管理者としての対応業務

看護キャリア支援センター及びその附属設備（備品等を含む）の軽微な修繕
修繕については、1 件当たりの修繕費が 10 万円までの軽微な修繕とし、それを超える大規模なものは、県で対応します。

光熱水費の支払い業務

光熱水費等の各請求書が佐世保市立看護専門学校分との合算額で作成されることから、県との協議結果に基づき佐世保市立看護専門学校と覚書を締結し、個メーターを検針のうえ、覚書に基づき按分し費用負担すること。（電気・

水道とも親メーター以外に、1階の専用分、2階及び3階の専用分、共用分の個メーターがある。）

事務機器のリース契約締結及び支払い業務

（リース期間：令和7年4月1日～令和12年3月31日）

- ・デスクトップ型パソコン4台
（図書室閲覧用3台、インターネット接続あり）
（会計担当用1台、インターネット接続なし）
- ・ノート型パソコン11台
（事務室用7台、相談室1台、研修用3台、インターネット接続あり）
- ・ルーター、ハードディスク等
- ・複合コピー機2台（1台はコイン式）
- ・自動販売機（佐世保市と要協議）

- （5）その他看護キャリア支援センターの設置の目的を達成するために必要な業務
研修ニーズの把握、指定管理運営業務や看護キャリア支援活動への県民の意見反映に関する業務

看護キャリア支援センター職員の資質向上に関すること

研修状況等の統計資料の作成、収支予算書及び決算書、年間事業計画書・年間及び月間事業実績報告書の提出に関すること

- ・各事業年度の前年度末までに年間事業計画書を県に提出すること。
- ・各事業年度終了後すみやかに年間事業実績報告書を県に提出すること。
- ・翌月10日までに月報を県に提出すること。

- （6）独自企画による研修の企画・運営

長崎県看護キャリア支援センター指定管理者 審査基準

- 各審査項目について、審査委員 5 名による評価を行う。
- 各審査項目の評価点及びその合計が概ね 6 割以上であることを指定の要件とする。

審 査 項 目		(評 価 配 点)
1 .団体に関する事項		(5 点×5 人 = 25 点)
団体全般	1 . 安定した経営が可能か。	
	2 . 団体をマネジメントする優れた人材がいるか。	
	3 . 看護職員の育成に関する事業実績があるか。	
2 .管理運営方針に関する事項		(5 点×5 人 = 25 点)
管理運営方針	1 . 管理運営の考え方が支援センターの設置目的に沿っているか。	
	2 . 公の施設として、公平な管理運営ができるか。	
3 .管理運営体制に関する事項		(20 点×5 人 = 100 点)
管理運営体制	1 . 管理運営に必要な人員体制が考えられているか。	
	2 . 必要な経歴、能力、看護師の資格を持つ職員の確保が可能か。	
	3 . 休暇、退職等の際の職員の補充体制は十分か。	
4 .管理運営業務の内容に関する事項		(40 点×5 人 = 200 点)
管理運営業務 の内容	1 . 看護職員に対する研修、相談及び情報の提供に関する業務	
	(1)看護職員等に対する研修及び相談業務の実績があるか。	
	(2)情報の収集・提供を幅広く行うことができるか。(県内全域)	
	(3) C Tを有効活用した研修、相談及び情報提供ができるか。	
	(4)看護職員のスキルアップを図るため、研修プログラムにシミュレーター等を活用した技術研修が十分に組まれているか。	
	2 . その他支援センターの設置目的を達成する業務内容となっているか。	
5 .効果的な管理運営のための工夫等		(20 点×5 人 = 100 点)
効果的な管理 運営のための 工夫等	1 . 看護職員や医療機関・教育機関等との連携・協働等の体制が十分取れるか。	
	2 .県内全域の看護職員を対象に研修を実施していくことができるか。	
	3 . 利用者の要望を把握しニーズに沿った施設の管理運営の方法が考えられているか。	
	4 . 上記以外に管理運営に関し優れた提案等があるか。	
6 .収支計画に関する事項		(10 点×5 人 = 50 点)
収支計画	1 . 効果的・効率的な収支計画が組まれているか。	

合 計 (500 点)

様式（第2条関係）

長崎県看護キャリア支援センター指定管理者指定申請書

年 月 日

長崎県知事 様

（申請者）

所在地

団体の名称

代表者氏名

印

連絡先 担当者名

電話番号

長崎県看護キャリア支援センター条例第4条の規定に基づき、長崎県看護キャリア支援センターの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

（注） 申請に関しては、長崎県看護キャリア支援センターに係る次の書類を添付するものとする。

- （1）看護キャリア支援センターの管理に関する事業計画書
- （2）定款、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を定めた書類
- （3）法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- （4）役員の名簿及び履歴書
- （5）団体の概要に関する書類
- （6）前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

(別添様式ア)

長崎県看護キャリア支援センター の管理運営に関する事業計画書

令和 年 月 日

団体名 _____

・看護キャリア支援センターの管理方針に関する事項

[看護キャリア支援センターの管理運営にあたっての基本的な考え方]

- 看護キャリア支援センターの管理運営にあたっての基本的な考え方について、条例に規定する看護キャリア支援センターの設置目的に添って記載すること。
- 看護キャリア支援センターを使用しようとする者の公平な利用の確保の考え方、県との連携の考え方、看護職員等に対する支援の視点についても含めて記載すること。
- 貴団体が持つノウハウや業務実績などをどのように活かしていくかを含めて記載すること

・欄が不足する場合は、別紙（A4版）を追加して記載してください。

・看護キャリア支援センターの管理に関する事項

1. 管理体制に関する事項

(1) 職員配置に関する方針について

どのような経歴、能力を持つ者を何人配置するのか、確保できている人数とその者の経歴、これから確保する場合の確保の方策を含めて記載すること。

(2) 配置人員及び事務分掌について

○人員及び事務分掌

職 名	人数	事務分掌（担当業務）	備 考

職名は「センター長」「事務職員A,B」など適宜記載すること。

○勤務シフト

職 名	人数	勤務時間	備 考

(3) 職員の育成計画

・欄が不足する場合は、当該欄を広げたり別紙（A4版）を追加して記載してください。

・看護キャリア支援センターの管理に関する事項

2．管理運営業務に関する事項

以下の事項については、募集要項に基本的な業務を示していますが、（１）から（５）それぞれの業務については、指定期間の５年間を通して、何を、どのように、どの程度まで実施していくのか、基本的な考え方、年次計画で実施目標や成果目標を盛り込みながら具体的に記載すること。

（１）開館時間・休館日

開館時間・休館日については条例で定められていますが、必要に応じて柔軟に対応することもできます。開館時間、休館日についての考え方、利用者に対するサービスの向上が図れる運用形態等について記載してください。

（２）看護職員に対する各種研修の企画・運営業務

センターの基本業務となる各種研修プログラムの内容（各種シミュレーター等を活用した実習内容も含む）及び担当講師（外部講師も含む）等について記載してください。

詳細は研修計画書（別紙）を作成してください。（添付資料P 14～15）

また、事業を提案される場合は、補足資料を事業ごとに作成してください。

（添付資料P 17）

・欄が不足する場合は、別紙（A4版）を追加して記載してください。

・看護キャリア支援センターの管理に関する事項

(3) 広報、看護職員のキャリアアップ及び職場復帰等を支援する相談業務

どのような方法で看護職員（特に未就業者）に研修内容等を周知されようと計画されているのか。また、どのような体制で相談業務を行う計画をたてられているのか記載願います。

・欄が不足する場合は、別紙（A4版）を追加して記載してください。

・看護キャリア支援センターの管理に関する事項

(4) 看護キャリア支援センターの利用に係る利用料金等に関する業務

看護職員研修の支障とならない演習室・研修室の活用（貸付）方法、各看護職員研修の受講料及び利用料金（貸付料）の設定内容について記載願います。

年 度	利用者見込み数 (人)	収 入		支 出 (千円)
		(千円)	うち県負担金	
令和7年度				
令和8年度				
令和9年度				
令和10年度				
令和11年度				

・欄が不足する場合は、当該欄を広げたり別紙（A4版）を追加して記載してください。

・看護キャリア支援センターの管理に関する事項

(5) 看護キャリア支援センター及びその附属設備の維持管理及び修繕に関する業務

施設及び附属設備（備品を含む）の維持管理及び修繕に関する基本的な考え方や方策について記載すること。

(6) その他

その他上記以外に看護キャリア支援センター管理運営に関する提案事項やP R事項があれば記載してください。

・欄が不足する場合は、当該欄を広げたり別紙（A 4 版）を追加して記載してください。

．収支計画に関する事項

[令和 7 年度の収入計画]

(単位 : 千円)

区 分	金 額	内訳 (積算など)
1) 県負担金		
計		

[令和 7 年度の支出計画]

(単位 : 千円)

区 分	金 額	内訳 (積算など)
1) 人件費		
2) 報償費		
3) 旅 費		
4) 需用費		
5) 役務費		
6) 使用料 賃借料		
7) 光熱費 水道料		
8) 管理費		
計		

- 1) 令和 7 年度は、令和 7 年 4 月 1 日 ~ 令和 8 年 3 月 31 日とする。
- 2) 令和 7 年度 ~ 11 年度で、令和 7 年度と収支計画が異なる場合は、各年度毎に作成すること。
- 3) 「内訳」欄には、小項目を設けて記載すること。
- 4) 他に必要な予算科目がある場合は追加して記載してください。
- 5) 欄が不足する場合は、当該欄を広げたり別紙 (A 4 版) を追加して記載してください。

別紙

	目標別	対象別				事業名	目的	内容	開催 時期	定員	研修期間	施設内	施設外	必要職員数		
		学生	新人	中堅	管理									事前	当日	事後
必須事業	・再就業支援 ・離職防止		○	○	○	未就業看護職員のための復職研修	復職支援研修 未就業看護職員の看護技術実践能力と就業意欲を高め、再就業を促進する。(福祉施設への再就業を含む)	【集合研修】 ・e-ラーニング(臨床倫理、医療安全、与薬・筋注・静注、医療機器、バイタル測定の意味、急変対応、褥瘡・吸引・導尿、膀胱留置カテーテルの感染管理) ・看護技術研修(感染管理、与薬・筋注・静注、フィジカルアセスメント、導尿・吸引等)		10	4日間×9回	20日	16日			
							医療施設等体験研修 再就業支援研修のプログラムに福祉施設や診療所等での演習を必須化し、福祉施設の魅力をアピールする機会とし看護職員の確保につなげる。	福祉施設や診療所等に実習(1日～3日体験実習)			1日×10回		10日			
				○	○		プラチナナース研修 定年退職後や定年退職を控えた看護職員が、今まで重ねてきたキャリアを活かしながら、何らかの形で看護の仕事が継続できるよう支援する。	プラチナナースのニーズにあった研修(就業マッチング)を企画・実施		20	3回	1日	2日			
	・離職防止 ・定着促進 ・資質向上		○	○	○	福祉施設等に働く看護職員の研修	施設内研修体制が未整備等により、看護業務に不安を抱く看護職員の質向上及び離職防止を図る(未就業看護職員のための復職研修(復職支援研修)と同時に開催可)	・e-ラーニング(臨床倫理、医療安全、与薬・筋注・静注、医療機器、バイタル測定の意味、急変対応、褥瘡・吸引・導尿、膀胱留置カテーテルの感染管理) ・看護技術研修(感染管理、与薬・筋注・静注、フィジカルアセスメント、導尿・吸引等)		10	4日間×9回	20日	16日			
							感染対策、安全管理など、最新の課題研修を開催し、施設全体の質の向上を図る。	【出張研修】講義(感染管理、医療安全(リスク管理)等)と技術研修		20施設	随時		20日			
	・再就業支援		○	○	○	就業相談業務	就業相談及びあっ旋	相談窓口の開設・相談対応			常時					
	・離職防止 ・定着促進 ・資質向上		○			新人看護職員研修・交流会	・自施設で研修が出来ない施設に勤務する新人看護職員、看護技術に不安のある新人看護職員の質の向上及び早期離職防止を図る。 ・新人看護職員同士の交流を通じて、勤務する施設外における仲間づくり、ネットワーク化を図ることで離職防止を図る	【集合研修】(講義)3日(交流会)4日 3地区合同 新人看護職員研修ガイドラインに基づいた内容 ・講義(看護職員としての基本的姿勢・態度、医療安全、感染管理、フィジカルアセスメント、急変時対応、多重課題、社会人基礎力等) ・看護技術研修(皮膚・創傷ケア、与薬、呼吸管理、栄養管理、フィジカルアセスメント等)(看護スキルアップで実施)		諫早60 佐世保30	7日×2地区	3日	7日			
				○	○	新人看護職員指導者研修会	新人看護職員指導者(研修責任者・教育担当者・実地指導者)の指導力向上及び自施設での研修体制の整備・充実により新人看護職員の離職防止を図る。新人看護職員指導者の指導力向上及び自施設での研修体制の整備・充実により新人看護職員の離職防止を図る。	【集合研修】(講義・演習)5日間 新人看護職員研修事業の理解、人材育成に関する基礎知識、院内教育の展開に関する基礎知識・技術の習得、メンタルサポート支援等		50	5日	1日	4日			
						実習指導者講習会	実習指導者の育成	10単位180時間以上の講習会を開催(必須カリキュラムあり) 【参考資料1】		36	180時間以上	10日	10日			
						実習指導者講習会(特定分野)		39時間以上の講習会を開催(必須カリキュラムあり)【参考資料1】 R7実施、以後隔年開催		10	39時間以上	1日	6日			
						看護教員・施設教育担当者研修会	人材育成の具体的な手法を学び、共育の楽しさ、仕事へのやりがいを感じ、就労継続につなげ、定着促進・離職防止を図る。	看護教員や施設教育担当者のニーズにあった教育関連の研修を企画・実施		30	4日	1日	3日			
			○	○	○	看護研究の支援	看護実践等の課題解決・質向上を図るために、研究的手法の知識・技術の修得とその活動を支援することにより、看護の諸問題の改善また看護職自身のキャリア開発等に役立てる。	文献検索操作支援			随時					
						看護スキルアップ研修	看護のスキルを向上させることで看護職員の現場での不安解消につなげ、離職防止・定着促進を図る。	看護技術習得(採血・筋肉注射・静脈注射、排痰・吸引、排泄ケア、観察・報告、心電図、感染管理、廃用症候群予防) 新人看護職員研修・交流会受講者も活用可とする		30	10回	8日	2日			
		○	○	○	○	看護学生・就業看護職者共同研修	看護学生、指導者、現場で活躍する看護職者とふれあい・交流・ともに学ぶ場を共有することにより、互いの現状理解、互いの役割発揮に繋ぎ、学生から切れ目なく看護キャリア形成につながる人材育成システムを構築する。	・看護学生・看護職者との交流会(1日×2地区) ・実習指導者講習会修了者・関係者の交流会(1日)		諫早60 佐世保30 1日	1日×2地区	2日	2日 1日			
	小計												67日	99日		
提案事業																
	小計												日	日		
提案事業がある場合は添付資料P17補足資料を事業ごとに作成すること																

14

事業名	給与	非常勤職員	賃金	職員旅費	外部講師謝金単価	外部講師必要日数	外部講師謝金(額)	外部講師旅費	外部会場使用料(日額単価)	外部会場使用日数	外部会場使用料	資料代	印刷費用	消耗品代(ディスプレイ等)	郵送料	電話代	広告費用	会場使用料	リース料(パソコン等)	事務用品	その他	受講者負担額	合計	備考
未就業看護職員のための復職研修																								
福祉施設等に働く看護職員の研修																								
就業相談業務																								
新人看護職員研修・交流会																								
新人看護職員指導者研修会																								
実習指導者講習会																								
実習指導者講習会(特定分野)																								
看護教員・施設教育担当者研修会																								
看護研究の支援																								
看護スキルアップ研修																								
看護学生・就業看護職者共同研修																								
小計																								
小計																								
提案事業がある場合は添付資料P17補足資料を事業ごとに作成すること																								

実習指導者講習会 科目及び目標

区分	内容	科目	目標・内容	単位数	時間数
基礎分野	教育の基盤	教育原理 *	教育の本質の基本知識、概念及び必要な理論を学ぶ。 ・教育の本質、目的 ・教育活動の特性	1	15
		教育方法 *	教育方法の基本知識及び必要な理論を学ぶ。 ・授業形態、教育方法及び教材の活用 ・教授—学習過程の理解 等	1	15
		教育心理 *	人間の発達と学習過程における心理的な特徴についての 基本知識及び必要な理論を学ぶ。 ・成長発達に伴う学習者心理の理解 ・学習過程における心理 等	1	15
		教育評価 *	教育評価の基本知識及び必要な理論を学ぶ。 ・教育評価の目的と方法 ・講義・演習・実習評価の方法 等	1	15
専門分野	看護論	看護論 *	人間の健康、看護の考え方を多角的に学び、看護につ いての視野を広げ、自己の看護観を明確にする。 ・看護の機能と役割 ・看護場面と看護観の再構成 ・健康の概念と健康支援 ・倫理的課題とその対応方法 等	1	15
	看護教育課程	看護教育 課程論 *	看護師等養成所の各教育課程の概要を学び実習指導に つなげる。 ・教育課程の基礎知識 等	1	15
	実習指導の 基盤	実習指導 方法論 (評価を 含む)	実習指導案について理解し、教授方法を学ぶ。 ・実習指導の方法 ・実習評価の意義と方法 等	2	30
		実習指導 方法演習	実習指導の展開の実際を学ぶ。 ・実習指導案の作成及び評価(課程別、学年別、専門 領域別等) ・実習の評価 等	2	60
合計				10	180

特定分野における保健師助産師看護師実習指導者講習会 科目及び目標

教育内容	科目	目標・内容	時間数
教育の 基盤	教育原理*	教育の意義や基礎的な概念について学ぶ。	3
	教育心理*	人間の発達と学習過程における青年時の心理的な特徴につ いて人間の成長・発達段階に合わせて理解する。	
	教育方法*	教育の基本的な方法や技術、評価方法について理解する。	3
実習指導 の 基盤	実習指導 の実際 (講義)	看護基礎教育の概要と実習に求められている課題を理解す る。	3
		実習指導の基礎と実習指導者のあり方を理解する。	6
	実習指導 の実際 (演習)	実習指導の展開について理解を深め、かつ、臨地実習の中 で体験する指導場面別の役割や不法について演習を通して学 ぶ。	24
合計			39

* e ラーニング活用可能

提案事業名：（ ）

	項目	時間	内容（例）	講義者 （学習形式）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

(別添様式イ)

■団体の概要に関する書類

団体の種別	特定非営利活動法人 社団法人 財団法人 その他 ()
団体の名称	
団体の所在地	
連絡先	電話 FAX E-mailアドレス
担当責任者	部署 氏名
前事業年度決算額	千円
会 員 数	令和6年 月 日現在 人
常勤職員数	人
非常勤職員数	人
実 績	看護職員に対する研修事業実績 類似施設の管理運営実績(具体的実績があれば記入すること。)

- 1) 「団体の種別」は、該当するものを○で囲むこと。該当するものが無い場合は、「その他」を囲み、()内に内容を記載すること。
- 2) 「常勤職員数」欄には、申請時の職員数を記入すること。
なお、新たに設立した団体にあつては、予定人数及びいつ時点のものかを記入すること。
- 3) 「実績」欄には、看護職員に対する研修事業の実績(官民いずれも可)については研修内容を、類似施設の管理運営実績について、施設名称、施設延床面積(㎡)、管理運営概要、管理運営期間(始期～終期)を記入すること。
- 4) 欄が不足する場合は、当該欄を広げたり別紙(A4版)を追加して記載してください。
- 5) 複数の団体が共同して設立した団体の場合は、当該団体分に加え、構成団体それぞれの分も提出してください。

点検設備等一覧

番号	項 目	箇所数	点検回数	備考
	P C フェンス	1 式	月 1 回	1 0 5 . 6 m (H 1 8 0 0) 、 2 9 m (H 2 0 0 0 曲忍付)
	側溝	1 式	月 1 回	延長 7 6 . 6 m
	事業用電気工作物点検・保守料	1 式	月 1 回	高圧屋外キュービクル、構内 1 号柱、ハンドホール 2 加圧ポンプユニット、消火ポンプユニット、E V 制御盤 外灯 5 基、ポーチ用照明 3 基、壁灯 4 基、出入口屋外灯 2 基、(階段用 4 基)
	消防設備 (点検・保守料)	1 式	年 1 回	自動火災報知機受信機 1 (事務室内総合防災盤) 、統合盤 (自動火災報知機) 2 スポット形感知器 (露出) 2 3 個・スポット形感知器 (防水) 2 個 光電式煙感知器 (3 種) 2 個、照明器具 (S 1) 2 個 屋内消火栓箱 2 、消火器ボックス 1 、消化スタンド 2 、消火器 4 個 消火器 1 個 (屋外)
	受水槽 (清掃)	1	年 1 回	高圧屋外キュービクルに隣接
	揚水ポンプ (点検)	1 式	年 1 回	加圧ポンプユニット、消火ポンプユニット
	衛生器具類 (点検)	1 式	年 1 回	男性用トイレ (小便器 3 ・洋風大便器 2 ・手洗い 1 ・掃除流し 1) 女性用トイレ (洋風大便器 5 ・和風大便器 2 ・手洗い 3 ・掃除流し 1) 多目的トイレ (車椅子対応便器 1 ・オストメイト対応トイレパック 1 ・手洗い 1) 給湯室 (シンク 1 蛇口 1) 、実習室手洗い (シンク 1 蛇口 3)
	空調機 (点検)	4 台	年 2 回	室外機 (1 階 4 台)
	フィルター (清掃)	2 3 台	年 2 回	室内機 (1 階 2 3 台)
	植木 (剪定)	2 箇所	年 1 回	マメツゲ
	計			共用設備については佐世保市立看護専門学校と経費按分

	分類	分類種目	品名	規格	数量
1	備品	棚箱類	その他	食器棚 コクヨ BK-W110F1N	1
2	備品	その他	その他	踏み台 コクヨ SP-13NN	1
3	備品	その他	その他	コクヨ レーザーポインター ELP-G3	3
4	備品	その他	その他	セイコー 壁掛け電波時計 GP212B	7
5	備品	机台類	会議机	ナイキ KUY1845PT-WH	60
6	備品	机台類	会議机	ナイキ KUN-1890-AWH	3
7	備品	机台類	会議机	ナイキ KUN1890-LB	6
8	備品	椅子類	会議用椅子	コクヨ CK-S890JA69N	240
9	備品	椅子類	その他	収容台車 コクヨ CP-890N3	6
10	備品	棚箱類	書類整理棚	木製雑誌架 コクヨ BL-3331N3	1
11	備品	机台類	会議机	3人用 アイリスチトセ CXS2553	1
12	備品	机台類	会議机	1人用 アイリスチトセ CXS2551	2
13	備品	椅子類	その他	キャスター付椅子 コクヨ CK-771C	5
14	備品	棚箱類	書類整理棚	木製両面書架 コクヨ BL31222N	2
15	備品	机台類	その他	丸テーブル コクヨ SD-WSCMT12	1
16	備品	棚箱類	書類整理棚	ブックラック コクヨBL-7863N	1
17	備品	机台類	その他	丸テーブル コクヨ SD-WSCMT12	1
18	備品	棚箱類	書庫	キャビネ上置き コクヨ BWU-S29S	6
19	備品	棚箱類	書庫	中置き3枚引き違いガラス戸 コクヨ	6
20	備品	棚箱類	書庫	下置きオープン コクヨ BWU-K59D	6
21	備品	棚箱類	その他	ベース コクヨ BWUB-W9DSAW	6
22	備品	机台類	教卓	コクヨ SG-K125P16	1
23	備品	机台類	演台	簡易ステージ(幕付) コクヨ KF-12	1
24	備品	机台類	教卓	コクヨ SSD-AG150G	1
25	備品	棚箱類	物品整理棚	メタルラック アイリスチトセ MR-19	2

	分類	分類種目	品名	規格	数量
26	備品	机台類	事務机	両袖机 ナイキ XEHH147GG-WH	5
27	備品	椅子類	事務用椅子	ナイキ VE511F-BL	5
28	備品	机台類	作業台	コクヨ BT-T503PAW	1
29	備品	椅子類	事務用椅子	コクヨ CK-587CJN67-VNN	4
30	備品	事務用機器類	黒板	ホワイトボード コクヨ BB-R936W	2
31	備品	事務用機器類	黒板	ホワイトボード コクヨ BB-R736W	1
32	備品	棚箱類	ファイリングキャビネット	ナイキ A4-3-LG	1
33	備品	棚箱類	物品整理棚	メタルラック アイリスチト MR-19	2
34	備品	事務用機器類	黒板	展示パネル コクヨ SN-PB0918K	10
35	備品	事務用機器類	黒板	パネルスクリーン(3連) コクヨ SN-SP183HST1	1
36	備品	事務用機器類	黒板	ホワイトボード コクヨ GB-63SAW	5
37	備品	棚箱類	書庫	上置き コクヨ BWU-S19SAWN	4
38	備品	棚箱類	書庫	上置き3枚引き違い コクヨ BWU-HU	2
39	備品	棚箱類	書庫	下置き コクヨ BUN-PA359SAW	4
40	備品	棚箱類	書庫	コクヨ BWU-59SAW	2
41	備品	棚箱類	書庫	コクヨ BB-UL259W-3T	1
42	備品	棚箱類	その他	ベース BWUB-S9SAW	4
43	備品	電気機器類	除湿器	シャープ CV-DF100-W	1
44	備品	厨房機器類	冷蔵庫	東芝 GR-H51FX(WS)	1
45	備品	通信音響機器類	増幅機	TOA ダイバシティ WA-280	1
46	備品	通信音響機器類	ワイヤレスチューナー	TOA ダイバシティ WTU-182	2
47	備品	通信音響機器類	マイク	TOA WM-1220	2
48	備品	通信音響機器類	マイク	TOA WM-1320	1
49	備品	通信音響機器類	マイクスタンド	TOA ST-65A	1
50	備品	医療機器類	床頭台	ベッドサイドテーブル京都科学 KF	2

	分類	分類種目	品名	規格	数量
51	備品	医療機器類	その他	低床型イルリガートル台 村中医療器 0	2
52	備品	医療機器類	その他	ガートル架 京都科学 KON-750	2
53	備品	機能訓練機器類	訓練用マット	MINATO ユニカラーマット K305	12
54	備品	医療機器類	車椅子	カラムサイクル BML22-40SB	1
55	備品	通信音響機器類	増幅機	ポータブルワイヤレスアンプ パナソニック	1
56	備品	通信音響機器類	ワイヤレスチューナー	ワイヤレスチューナーユニット パナソニック	1
57	備品	通信音響機器類	マイク	ワイヤレスマイク パナソニック WX-4100B	2
58	備品	通信音響機器類	マイク	ワイヤレスマイクロホンタイプピン形 パナソニック	1
59	備品	写真光学機器類	投影機	ビジネスプロジェクター エプソン	1
60	備品	机台類	物品台	プロジェクター台 エプソン AG-400ST	1
61	備品	写真光学機器類	スクリーン	携帯型ロールスクリーン エプソン	1
62	備品	通信音響機器類	テレビジョン受像器	液晶テレビ ソニー KDL-40W60	1
63	備品	その他	その他	ディスプレイスタンド オーエス	1
64	備品	その他	その他	AVキャビネット オーエス	1
65	備品	通信音響機器類	ビデオカメラキット	ビデオカメラ ソニー HDR-CX6	1
66	備品	通信音響機器類	ビデオテープレコーダー	ブルーレイレコーダー ソニー BDZ	1
67	備品	写真光学機器類	投影機	超短焦点プロジェクター NEC NP	1
68	備品	事務用機器類	黒板	インタラクティブホワイトボード N	1
69	備品	事務用機器類	コンピューター	ノートPC NEC PC-VK17LFD	3
70	備品	通信音響機器類	カセット付ラジオ	ナショナルRX・MDX7	1
71	備品	医療機器類	その他	2段式ワゴン YK112A	2
72	備品	机台類	教卓		1
73	備品	棚箱類	物品保管庫	ロッカー 掃除用具入れ	1
74	備品	棚箱類	物品保管庫	イトーキ上下セット HNG33WSET-	1
75	備品	棚箱類	物品保管庫	HDT-6342SL-WE 8人用	2

	分類	分類種目	品名	規格	数量
76	備品	家具・室内装飾品類	傘立	TUS-48	1
77	備品	医療機器類	床頭台		4
78	備品	棚箱類	物品保管庫		1
79	備品	棚箱類	物品保管庫	ITOKI 2連	1
80	備品	棚箱類	物品保管庫	TOHO 男子学生用	3
81	備品	医療機器類	その他	ワゴン車	2
82	備品	通信音響機器類	テレビジョン装置	シャープ LC26D50BK	1
83	備品	家具・室内装飾品類	カーテン	カーテン 川島織物セルコン リーネア	7
84	備品	家具・室内装飾品類	カーテン	レースカーテン 川島織物セルコン エコスノ-	5
85	備品	家具・室内装飾品類	カーテン	暗幕カーテン 川島織物セルコン エコミニッシュ	7
86	備品	家具・室内装飾品類	カーテン	ホスピタルカーテン 川島織物セルコン	1
87	備品	棚箱類	物品整理棚	器械戸棚 コヨ HP-SG12F1N	1
88	備品	通信音響機器類	マイクスタンド	パナソニック マイクロホンスタンドフロア	2
89	備品	美術工芸品類	絵画	F100	1
90	備品	医療機器類	その他	ベッドサイドレール(パラマウント)折りたたみ	2
91	備品	棚箱類	書類整理棚	書架(雑誌架)	1
92	備品	棚箱類	書類整理棚	ナラ穴板CL 830×350×2100	1
93	備品	医療機器類	その他	スプリングマットレスMB-1103	1
94	備品	医療機器類	その他	ワゴン車 YK 111B	2
95	備品	厨房機器類	レンジ	電子レンジ ナショナル	1
96	備品	棚箱類	物品整理棚	LAION	2
97	備品	机台類	会議机		1
98	備品	医療機器類	その他	ハイクオリティマットレス	1
99	備品	医療機器類	その他	ワゴン車	2
100	消耗品	テレビ・ビデオ類	ビデオ	ポータブルDVD AVOX ADP 702A(W)	1

	分類	分類種目	品名	規格	数量
101	備品	机台類	会議机		1
102	備品	家具・室内装飾品類	衝立	キャスター付き	1
103	備品	通信音響機器類	電話機	停電用電話機	1
104	備品	通信音響機器類	電話機	多機能電話	1
105	備品	通信音響機器類	カセット付ラジオ	SONY	1
106	備品	棚箱類	物品保管庫	ライオン	1
107	備品	机台類	事務机		1
108	備品	写真光学機器類	撮影機	SONY HDDビデオカメラ DCRSR	1
109	備品	事務用機器類	コンピューター出力装置	ブラザープリンターMFC6490CN	1
110	備品	写真光学機器類	写真機	SONYデジタルカメラDECW380	1
111	備品	写真光学機器類	写真機	ソニービデオカメラHDCRX270V	1
112	備品	事務用機器類	コンピューター	富士通デスクトップパソコンFMV	1
113	備品	医療機器類	その他	救急蘇生セットABR-HA 8-1615	1
114	備品	美術工芸品類	陶磁工芸品	360mm×480mm×40mm	1
115	備品	棚箱類	物品保管庫	HDT-6342SL-WE 8人用	4
116	備品	事務用機器類	オンライン用	カメラ、マイク	1

シミュレーターリスト

	分類	分類種目	品名	規格	数量
1	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	吸引シミュレータ(Qちゃん) 京都科学	5
2	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	経管栄養シミュレーター(経鼻・経口・胃ろう)	5
3	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	経管栄養ポンプ&注入セット 京都科学	1
4	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	口腔ケアモデル(セイカツくん) 京都科学	5
5	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	採血・静注シミュレータ(シンジヨー)	5
6	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	点滴静注シミュレータ(Vライン) 京都科学	2
7	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	装着式採血静注練習キット(かんたんくん)	1
8	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	装着式上腕筋肉シミュレーター(新型) 京都科学	5
9	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	殿筋注射2ウェイモデル 京都科学 M7	5
10	備品	棚箱類	その他	収納ケース(人体シミュレーター) 京都科学	1
11	備品	標本模型実習教材類	その他	手洗いチェックカー 京都科学 BRE-GB	2
12	備品	医療機器類	吸引装置	小型吸引器 3WAY-750 京都科学	4
13	備品	医療機器類	救急箱	救急カート 京都科学 KO-603B 1	1
14	備品	医療機器類	患者運搬車	ストレッチャー 京都科学 KO-207	1
15	備品	医療機器類	鉄製寝台	電動ベッド 京都科学 KA-3312	2
16	備品	医療機器類	その他	JMS 輸液ポンプ OT-808	1
17	備品	医療機器類	その他	シンジポンプ テルモ TE-37	1
18	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	男性導尿浣腸シミュレーター 京都科学 MW2A	2
19	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	女性導尿浣腸シミュレータ 京都科学 MW2B	2
20	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	褥創ケアモデル 京都科学 M69-11	2
21	重要物品	標本模型実習教材類	人体構造模型	フィジカルアセスメントトレーニングモデル一式(フィジコ)	1
22	重要物品	標本模型実習教材類	人体構造模型	フィジカルアセスメントトレーニングモデル(フィジコ)	1
23	重要物品	標本模型実習教材類	人体構造模型	心電計	1

シミュレーターリスト

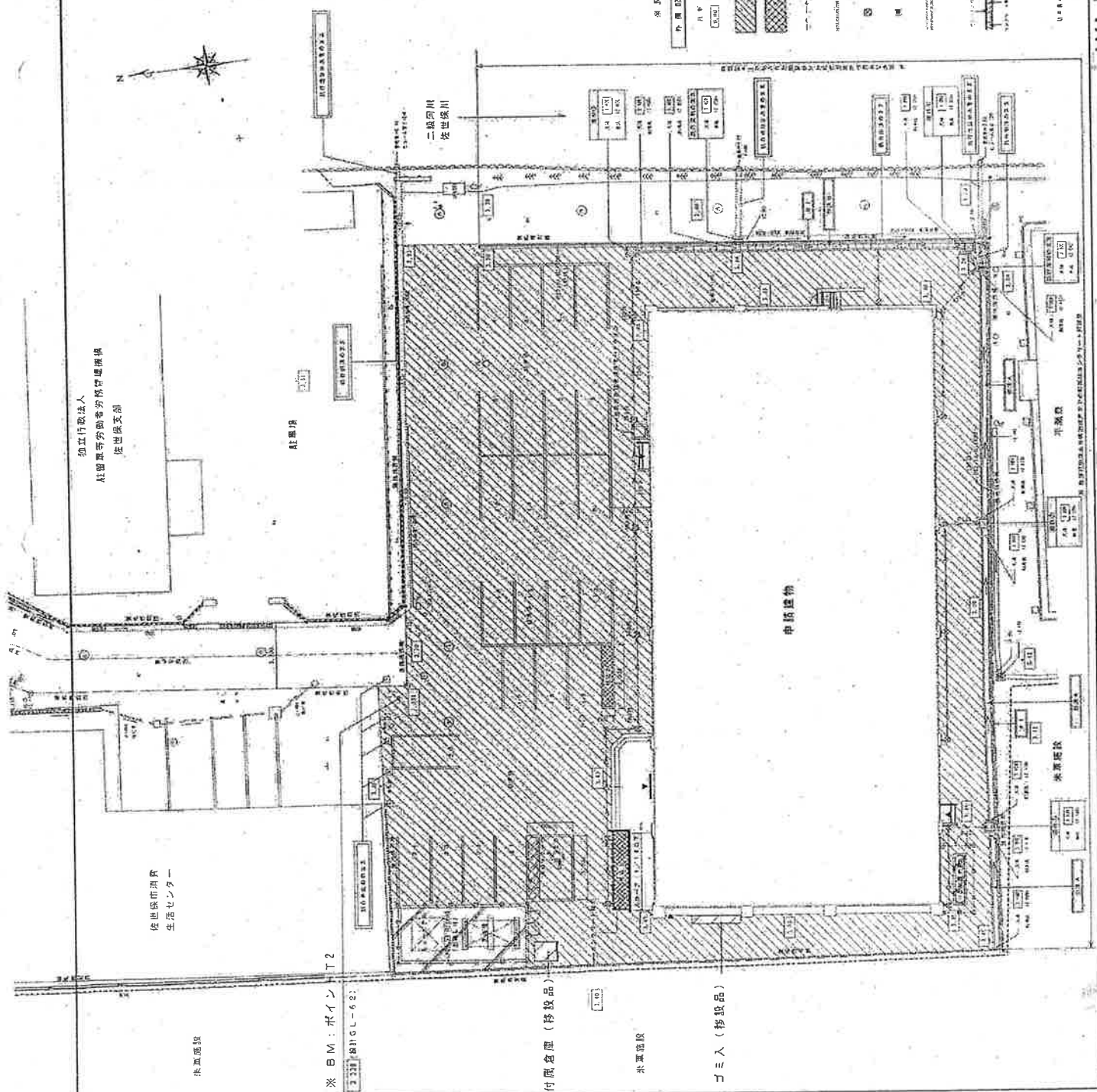
	分類	分類種目	品名	規格	数量
24	重要物品	標本模型実習教材類	人体構造模型	レサシアンシミュレーター一式 レールダルメディカル	1
25	重要物品	標本模型実習教材類	人体構造模型	レサシアンシミュレーター レールダルメディカル	1
26	重要物品	標本模型実習教材類	人体構造模型	SimPad患者モニタタブレット レールダルメディカル	1
27	重要物品	標本模型実習教材類	人体構造模型	AEDトレーナー-2 レールダルメディカル	1
28	重要物品	標本模型実習教材類	人体構造模型	ALSシミュレーター 一式 レールダルメディカル	1
29	重要物品	標本模型実習教材類	人体構造模型	ALSシミュレーター レールダルメディカル	1
30	重要物品	標本模型実習教材類	人体構造模型	SimPadシステム レールダルメディカル	1
31	重要物品	標本模型実習教材類	人体構造模型	ALSシミュレーターアドバンスド周辺機器セット	1
32	備品	医療機器類	鉄製寝台	ベッド (パラマウント・ハイロキャッチ)	2
33	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	レサシ・アン半身 22054-100	2
34	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	臀部筋肉注射模型 坂本モデル M-15	1
35	備品	医療機器類	その他	きんちゅうくんM118	1
36	備品	医療機器類	その他	AED一式	1
37	備品	医療機器類	その他	CPS実習ユニット	1
38	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	万能型看護実習モデル 八重	1
39	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	レサシアン ファーストエイド半身	2
40	備品	医療機器類	その他	心電計一式	1
41	備品	医療機器類	その他	心電計ECG-3150	1
42	備品	医療機器類	その他	架台KD-108D	1
43	備品	医療機器類	その他	コードハンガー	1
44	備品	標本模型実習教材類	人体構造模型	AEDレサシアンQCPR半身充電式スキルガイド	1
45	備品	医療機器類	吸引装置	吸引器ミニック -S MS3-1000	2

長崎県看護キャリア支援センター維持管理費（参考資料）

番号	項 目	維 持 管 理 費				備考
		全体			県負担金額 (31.12%)	
		月額金額又は 1回当たり金額	回数	年間金額	年間金額	
1	上下水道料金 (共用部分の負担を含む)	37,094 円/月	12	445,128	58,920	・水道メーターによる
2	電気料金 (共用部分の負担を含む)	233,324 円/月	12	2,799,883	744,632	・電気メーターによる
3	事業用電気工作物保安業務委託	257,400 円/回	1	257,400	80,103	・面積按分
4	消防設備 点検・保守料	165,000 円/年	1	165,000	51,348	・面積按分
5	特定建築物点検委託	2,012,045 円/年	1	2,012,045	626,148	・面積按分
6	受水槽清掃費	特定建築物点検委託に含む			0	
7	揚水ポンプ点検	特定建築物点検委託に含む			0	
8	空調機点検フィルター清掃	特定建築物点検委託に含む			0	室外機：4台 室内機：23台
9	機械警備業務委託	36,300 円/月	12	435,600	135,559	・面積按分
10	建物定期点検（法定点検）			528,000	164,314	3年に1回
	計			6,643,056	1,861,024	

令和5年度実績による。端数処理等により実際の金額と一致しないため、収支計画は申請者の計画に基づき作成願います。

区域管理





	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

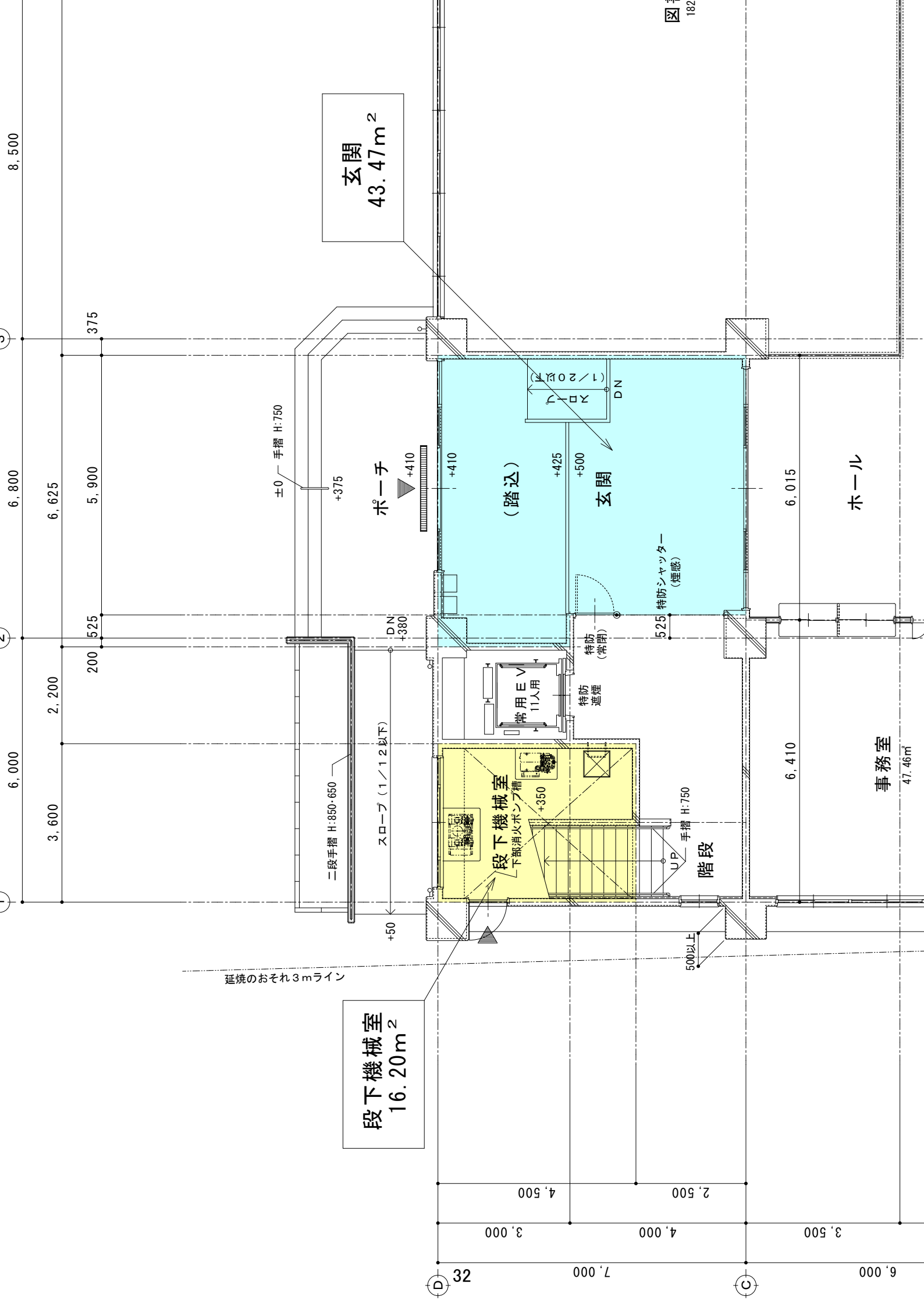


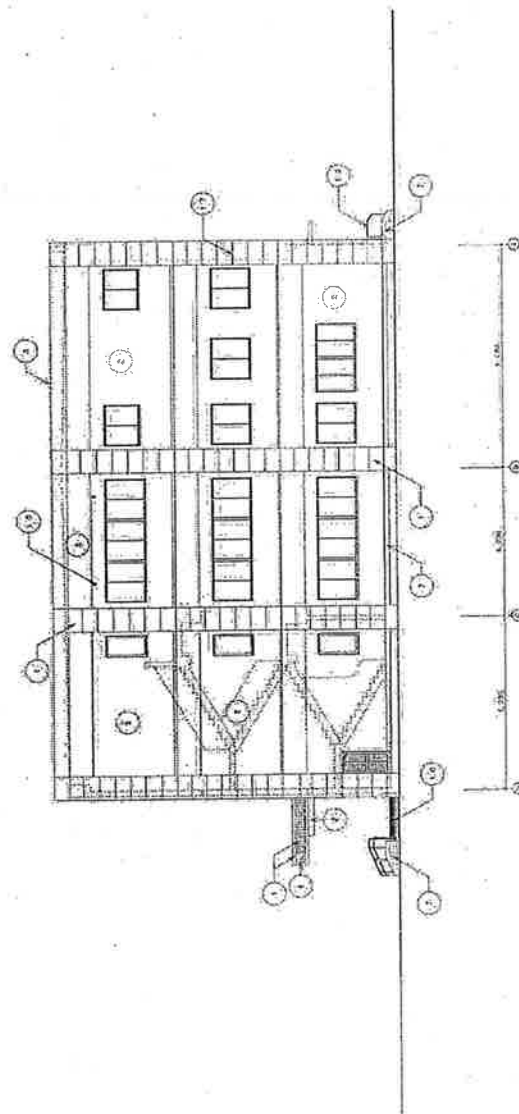
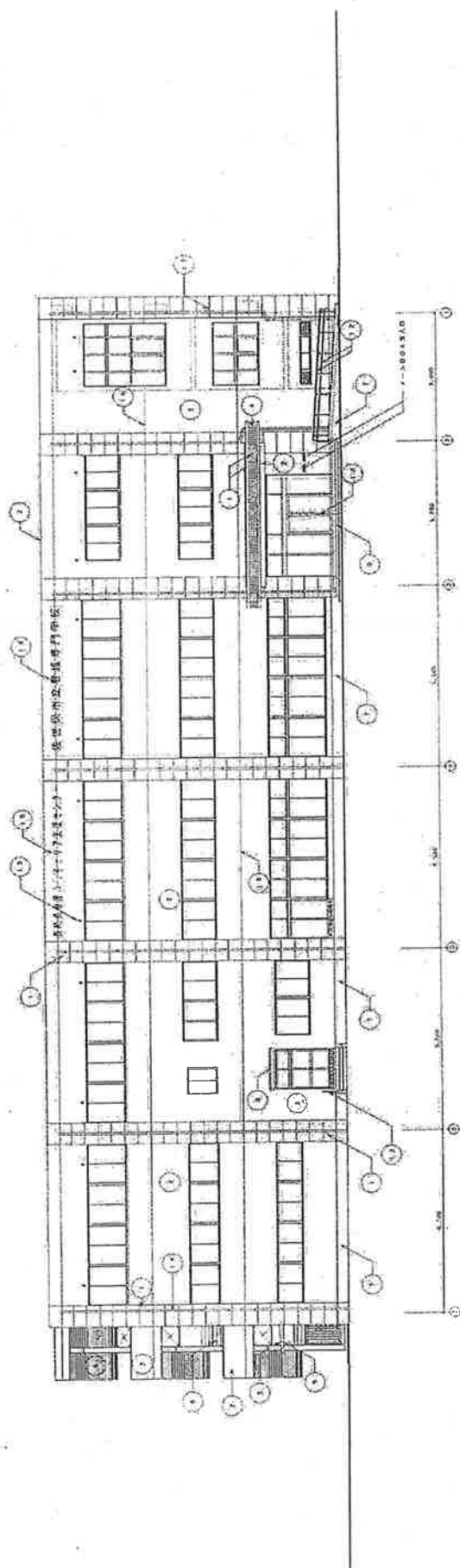
新南興成株式(投資)		日次式	
期	元	元	元
1期	10.80	12.00	1,020.60
2期	10.80	22.50	1,020.60
3期	10.80	22.50	1,020.60
合計			3,061.80

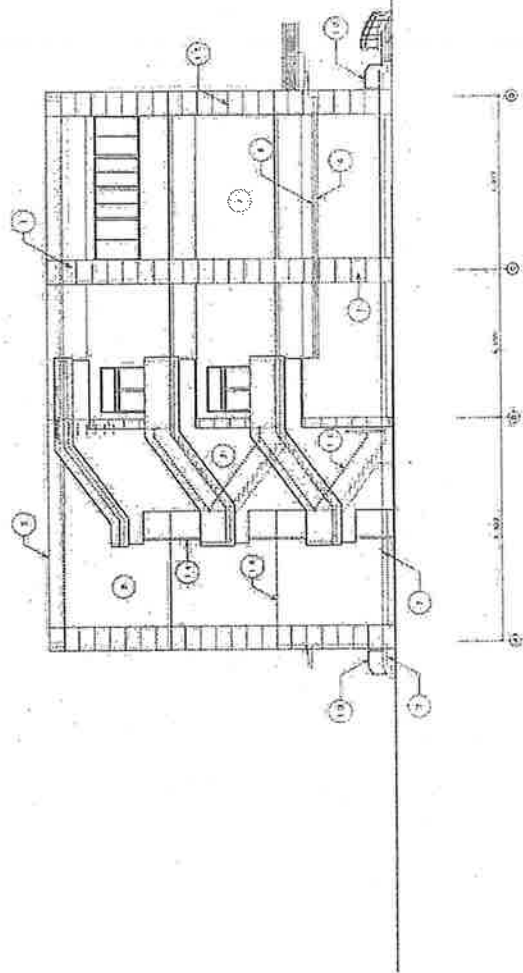
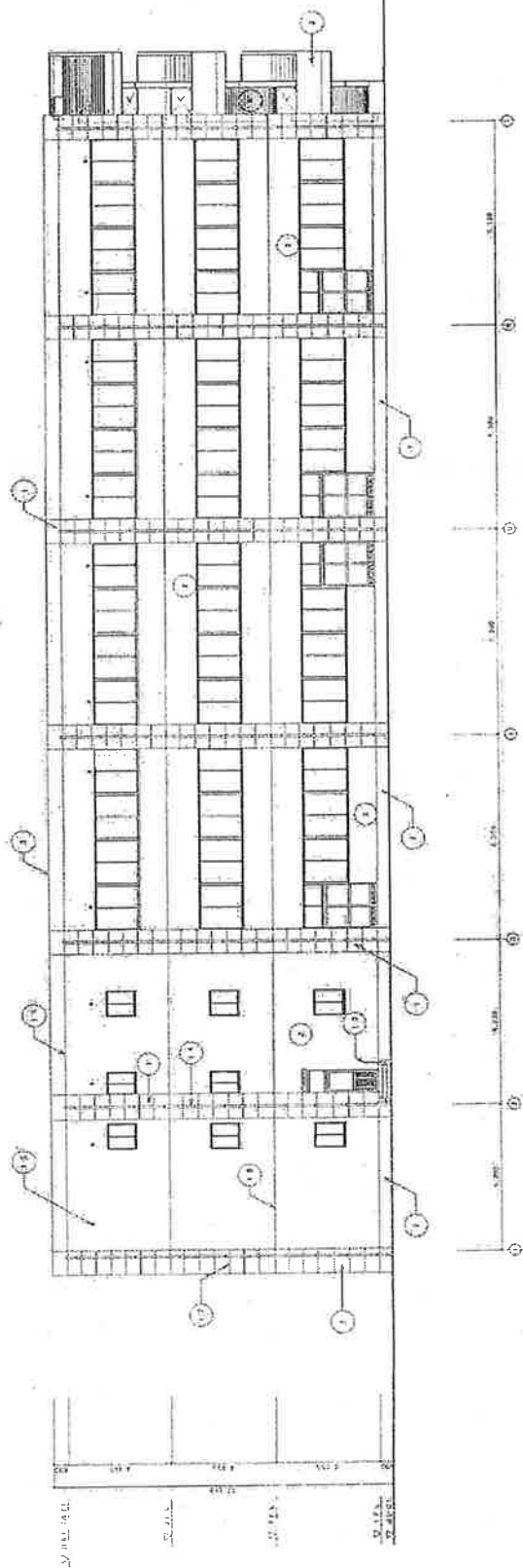
品名	計量單位	計量單位
① 45.40 × 22.90	1, 529.40	
8.80 × 2.00	17.60	
1.92 × 7.65	14.782	
0.80 × 10.42	8.326	
11	1, 070.310	1, 070.310

1.53 x 109 = 2.7367 - 2.73 ni

圖 31 (續前表)	
項目名稱	單位
總人口	3 088 80
總面積	1 070 31



[illegible]

[illegible]

リスク分担表

リスクの種類	内 容	負担者	
		設置者	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺施設・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対や要望への対応		○
	上記以外	協議事項	
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更(既に法律が公布されたものを除く。)	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象)に伴う、施設、設備、資料の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
施設等の損傷及び備品修繕	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	
	1件の修繕費が10万円を超えるもの	○	
	1件の修繕費が10万円以下		○
火災保険加入	県有施設の火災保険加入	○	
書類の誤り	県が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	協議事項	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理者の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

このリスク分担に限らず、指定管理運営業務の継続に重大な影響を及ぼすもの及び疑義のあるものについては、随時協議することとします。

誓 約 書

令和 年 月 日

長崎県知事 大石 賢吾 様

所在地

法人の名称

代表者氏名

印

長崎県看護キャリア支援センターの指定管理者の指定の申請にあたり、下記の応募資格をすべて満たしていることを誓約します。

1. 応募資格

県内に主たる事務所を有する法人であって次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び地方税（県税、市町税）の未納がない者
- (3) 国、又は長崎県及びその他の地方公共団体から指名停止又は指名除外の措置を受けている、または受けることが明らかである者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項に基づく破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者でないこと。
- (7) 手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先から取引停止等を受けた事実がある者でないこと。
- (8) 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）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (9) 法人等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (10) 看護教育に携わった経験のある看護師免許を有する者を配置できること。

○長崎県看護キャリア支援センター条例

平成26年 7 月18日長崎県条例第53号

長崎県看護キャリア支援センター条例をここに公布する。

長崎県看護キャリア支援センター条例

(設置)

第 1 条 看護職員の離職の防止、就業の支援等に資する研修の実施、情報の提供等を通じて、県内における質の高い看護職員の安定的な確保を図るため、長崎県看護キャリア支援センター（以下「支援センター」という。）を佐世保市に設置する。

(支援センターの管理)

第 2 条 支援センターの管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の 2 第 3 項の規定により、法人その他の団体であって知事が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

(指定管理者の業務)

第 3 条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 支援センターの利用の許可に関する業務
- (2) 支援センターの利用に係る利用料金に関する業務
- (3) 支援センター及びその附属設備の維持及び修繕に関する業務
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、支援センターの運営に関して知事が必要と認める業務

(指定管理者の指定の手続)

第 4 条 第 2 条の規定による指定を受けようとするものは、申請書に次に掲げる書類を添えて、知事に対しその定める時期までに提出しなければならない。

- (1) 支援センターの管理に関する事業計画書
- (2) 前号に掲げるもののほか、規則で定める書類

(指定管理者の指定の基準)

第 5 条 知事は、前条の規定による申請があったときは、次に掲げる基準により指定管理者の候補を選定し、議会の議決を経て指定管理者の指定をするものとする。

- (1) 事業計画書等の内容が、支援センターを利用しようとする者の平等な利用を確保できるものであること。
- (2) 事業計画書等の内容が、支援センターの効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。

(3) 指定を受けようとするものが有する物的能力及び人的能力が、事業計画書に沿った支援センターの管理を安定して行うことができるものであること。

(4) この条例の目的に照らして、設置者との連携が十分に図られるものであること。

(5) 県内に主たる事務所を有すること。

(開館日)

第6条 支援センターは、次に掲げる日(以下「休館日」という。)を除き、開館するものとする。

(1) 毎週日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日

(3) 12月29日から翌年の1月3日まで

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、やむを得ない事由があるときは、知事の承認を得て、休館日に開館し、又は休館日以外の日に休館することができる。

(開館時間)

第7条 支援センターの開館時間は、午前10時から午後6時までとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、知事の承認を得て、これを変更することができる。

(利用の許可等)

第8条 支援センターを利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

2 指定管理者は、前項の許可を受けようとする者の利用が次の各号のいずれかに該当するときは、当該利用の許可をしてはならない。

(1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。

(2) 集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。

(3) 施設及びその附属設備をき損し、又は汚損するおそれがあると認められるとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、支援センターの管理上支障があると認められるとき。

3 指定管理者は、第1項の許可に、支援センターの管理上必要な範囲内で条件を付することができる。

4 第1項の許可を受けた者(以下「利用者」という。)は、その権利を第三者に譲渡し、又は許可を受けた場所の全部若しくは一部を転貸してはならない。

(利用の許可の取消し及び利用の中止)

第9条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、許可を取り消し、又はそ

の利用を中止させることができる。

(1) その利用が前条第2項各号のいずれかに該当することが明らかになったとき。

(2) 前条第3項の規定に違反したとき。

(3) 虚偽その他不正な行為により前条第1項の許可を受けたとき。

(4) 公益上やむを得ない事由が生じたとき。

(利用許可事項の変更)

第10条 利用者は、第8条第1項の規定により許可を受けた事項を変更し、又はその利用を中止しようとするときは、指定管理者の承認を受けなければならない。

(利用料金)

第11条 利用者は、その利用に係る利用料金を納めなければならない。

2 指定管理者は、この条例の定めるところにより、利用料金を定めるものとする。

3 指定管理者は、利用料金を定める場合は、あらかじめ、知事の承認を受けなければならない。これを変更しようとする場合も、同様とする。

4 知事は、前項の規定により承認の申請があった場合において、当該申請に係る利用料金が支援センターと規模、形態等において類似の施設の同種料金と比較して、均衡のとれたものであると認めるときは、承認をするものとする。

5 利用料金は、指定管理者の収入とする。

(利用料金の減免)

第12条 指定管理者は、公益上その他特別の理由があると認めるときは、利用料金を減額し、又は免除することができる。

(利用料金の還付)

第13条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用料金の全部又は一部を還付することができる。

(1) 第9条第4号の規定に該当することを理由として、同条の規定により利用の許可を取り消され、又はその利用を中止されたとき。

(2) 利用者の責めに帰することができない理由により、第10条の規定による支援センターの利用の変更又は中止に係る承認を受けたとき。

(原状回復)

第14条 利用者は、支援センターの利用を終了したとき又は第9条の規定により利用の許可を取り消され、若しくはその利用を中止されたときは、速やかに原状に回復しなければならない。

（損害賠償等）

第15条 支援センター及びその附属設備をき損し、又は滅失した者は、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

（委任）

第16条 この条例に定めるもののほか、支援センターの管理に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から起算して1年を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。ただし、第2条から第5条までの規定（指定管理者の指定の手続に関する部分に限る。）及び第16条の規定は公布の日から、第8条から第13条までの規定は公布の日から起算して9月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。（平成26年規則第48号で、附則本文に係る部分は、平成27年4月1日から施行。附則ただし書に係る部分は、平成26年12月26日から施行）

長崎県看護キャリア支援センター条例施行規則をここに公布する。

長崎県看護キャリア支援センター条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、長崎県看護キャリア支援センター条例(平成26年長崎県条例第53号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定申請)

第2条 条例第4条に規定する申請書は、長崎県看護キャリア支援センター指定管理者指定申請書(様式)によるものとする。

2 条例第4条第1号に規定する事業計画書は、長崎県看護キャリア支援センター(以下「支援センター」という。)に係る次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 支援センターの管理方針に関する事項
- (2) 支援センターの管理の内容に関する事項
- (3) 収支計画に関する事項
- (4) 前3号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項

3 条例第4条第2号の規定により規則で定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 定款、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を定めた書類
- (2) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (3) 役員の名簿及び履歴書
- (4) 団体の概要に関する書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

(委任)

第3条 この規則に定めるもののほか、支援センターの管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

様式(第2条関係)

(様式1)

提出書類チェックリスト

No	提出様式等	確認内容	チェック欄
1	指定管理者指定申請書 (長崎県看護キャリア支援センター条例施行規則第2条様式)	記載もれがないか	
2	事業計画書(別添様式ア)	記載もれがないか	
		単位に誤りがないか(千円単位)	
		様式内の表(配置人員等)も作成しているか	
		様式内の表(利用者見込み数等【5年間】)も作成しているか	
		年度により収支計画が異なる場合、年度ごとに収支計画を作成しているか	
3	研修計画書(別添様式ア 2(2)の別紙)	記載もれがないか	
		単位に誤りがないか(円単位)	
4	研修プログラム (別添様式ア 2(2)の別紙【提案事業】の補足資料)	提案事業がある場合、補足資料を作成しているか	
5	誓約書	応募資格を十分確認したうえで署名、押印したか	
6	定款、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を定めた書類	添付もれがないか	
7	法人にあっては、法人の登記事項証明書	3か月以内に取得したものか	
8	役員の名簿及び履歴書	記載もれがないか	
9	団体の概要に関する書類(別添様式イ)	記載もれがないか	
10	事業報告書	添付もれがないか	
11	貸借対照表	添付もれがないか	
12	損益計算書	添付もれがないか	
13	共同事業体協定書 (グループで申請する場合のみ、様式は任意)	添付もれがないか	
14	県税、市町税、消費税及び地方消費税の未納がない証明 (直近1年間のもの)	直近1年間のものか	
15	提出書類チェックリスト		
16	部数	正本1部、副本8部、計9部あるか	

(様式2)

募集要領に関する質問書

令和 年 月 日

長崎県医療人材対策室長 様

申込者 住 所
法人等名
代表者氏名

質問事項 (箇所の特定)	
質問内容	

- 1 質問事項には、募集要項又は指定申請書類のどの部分についてのものか、該当する箇所が判別できるよう記載願います。(例 募集要項○頁の○○行目)
- 2 質問事項は、1件につき1枚とします。

所属・職名 _____
担当者氏名 _____
電話番号 _____
FAX 番号 _____
Eメール _____

以下は記入しないで下さい。

整理番号
受付日

長崎県医療人材対策室 看護師確保推進班あて メール: s04045@pref.nagasaki.lg.jp
FAX: 095-895-2573

(様式3)

説明会参加申込書

令和6年 月 日

長崎県医療人材対策室長 様

申込者 住 所
法人名
代表者氏名

電話番号
担当者氏名

令和6年8月21日(水)開催の長崎県看護キャリア支援センターの指定管理者募集に係る説明会への参加を申し込みます。

【参加者】

氏 名	所属・職名

氏 名	所属・職名

参加者は1団体2名までとします。

参加申し込みは令和6年8月16日(金)午後5時必着にて提出してください。
申込がない場合は、開催いたしません。

【提出先】

〒850-8570 長崎市尾上町3-1
長崎県医療人材対策室 看護師確保推進班
:095-895-2423 FAX095-895-2573
e-mail s04045@pref.nagasaki.lg.jp