

永平寺町松岡デイサービスセンター管理運営業務仕様書

永平寺町松岡デイサービスセンター(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 趣旨

本仕様書は、センターの指定管理者が行う業務の内容及び水準等を定める。

2 管理運営の基本的な考え方

円滑な運営及び適切な維持管理は、法令や条例等を遵守するとともに、あわせて次の事項を遵守すること。

- (1) 施設設置の趣旨に即した事業の実施、施設の管理・運営を行い、利用者等の健康と福祉の増進を図るため最大限の努力を行うこと。
- (2) 常に利用者の意見や要望を反映させ、利用しやすいようにサービス向上に努めること。
- (3) 利用者の利用に際しては、施設の設置目的に合った利用の促進とともに、公平・公正な運営を行うこと。
- (4) 業務計画書等に基づき適正かつ効率的な運営を行うこと。
- (5) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (6) 魅力ある事業を実施し、施設利用者サービスの向上に努めること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 情報公開を積極的に推進すること。
- (9) 災害時、緊急時に備えた体制を確保すること。

3 施設の概要

- (1) 施設名 永平寺町松岡デイサービスセンター
- (2) 所在地 永平寺町松岡吉野堺第15号47番地
- (3) 設置目的 介護保険法に規定する要介護者等を居宅において介護を受ける者及びその家族の福祉の増進を図るための通所介護施設として設置しています。
- (4) 施設規模 構造 鉄筋コンクリート平屋
延床面積 672.38㎡
- (5) 施設内容 事務室兼相談室、作業及び日常動作訓練室A・B、休養室1・2、食堂、厨房、浴室、特殊浴室
- (6) 利用定員 45名

4 開館時間

午前8時30分より午後5時30分まで。ただし町長が必要と認めるときは使用時間を変更することが出来る。

5 休館日

- (1) 12月29日から翌年1月3日までの日

(2) 毎週日曜日

ただし、必要があると認められる時は、町長の承認を得て、休館日に臨時に開館し、または休館日を臨時に変更することができる。

6 指定期間

令和9年4月1日から令和15年3月31日まで。

7 法令等の遵守

センターの管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令・規定等に基づかなければならない。なお、本指定期間中にこれらの法令・規定等に改正があった場合には、改正された内容を仕様とする。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)及び同法施行令
- (2) 労働基準法(昭和22年法律第49号)ほか労働関係法令
- (3) 永平寺町デイサービスセンター条例(平成18年条例第103号)及び同施行規則
- (4) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (5) 永平寺町個人情報保護法施行条例(令和5年条例第5号)及び同施行規則
- (6) 永平寺町情報公開条例(平成18年条例第8号)及び同施行規則
- (7) 永平寺町財務規則(平成18年規則第56号)
- (8) 永平寺町公の施設の指定管理者の指定手続きに関する条例(平成21年条例第19号)及び同施行規則
- (9) 永平寺町行政手続条例(平成18年条例第10号)及び同施行規則
- (10) 永平寺町暴力団排除条例(平成23年条例第8号)
- (11) 老人福祉法(昭和38年法律第133号)
- (12) 介護保険法(平成9年法律123号)
- (13) 指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)
- (14) 永平寺町介護予防・日常生活支援総合事業における第1号事業者の指定等に関する要綱(令和6年要綱告示第35号)
- (15) 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51号)
- (16) その他関係法令等

8 業務内容

センターにおいて、高齢者等の福祉の向上を図るため、円滑な運営及び施設設備の適切な維持管理を行うこと。

(1) 施設の運営に関する事項

ア 職員の雇用等に関すること。

(ア) 管理者1名を配置すること。

(イ) 施設の維持管理に係る職員を配置すること。

(ウ) 通所介護に係る人員については、指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)に基づき配置すること。

- (エ) 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障のないよう、また、労働基準法(昭和22年法律第49号)に抵触することのないよう定めること。
- (オ) 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- (カ) 職員に対して必要な健康診断を行い、利用者及び職員の健康を害さないように努めること。
- (キ) AEDを使用するための講習会を受講した職員を1名以上配置すること。
- イ 利用者の処遇に関すること。
 - 事業の実施にあたっては、通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業(通所型サービス)及び基準該当生活介護その他実施する事業について、関係法令等に基づき適切に実施すること。また、高齢者及び障がい者が地域で安心して暮らし続けられる地域共生社会の実現に資するサービスの提供に努めること。
- ウ 利用統計及び報告に関すること。
- エ 災害、感染症その他の緊急時に備え、業務継続計画(BCP)を策定するとともに、必要な見直し及び訓練を実施すること。
- オ 消防法その他関係法令に基づき、防災訓練及び避難訓練を適切に実施すること。
- カ 高齢者虐待防止、身体的拘束等の適正化及び感染症対策について、関係法令に基づく体制整備、委員会の開催、研修その他必要な措置を講じること。
- (2) 施設の管理全般に関する事項
 - ア 管理責任者及び防火管理者を配置すること。
 - イ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。
 - ウ 食事の提供にあたっては、食品衛生法その他関係法令を遵守し、安全かつ適切なサービス提供が確保される方法により実施すること。なお、食事の提供に係る業務を第三者に委託する場合は、第16ウの規定によるものとする。
- (3) センターの設備維持に関する業務
 - ア センターの適正な管理運営のため、施設の設備に関する保守管理業務を行うこと。
 - イ 施設、設備、備品等の維持管理に関すること。
 - 修繕費の執行にあたっては、永平寺町と事前の協議し、施設修繕を行った場合には、町に報告すること。
 - ウ 衛生管理業務に関すること
 - 浴槽設備、給湯設備等については、レジオネラ属菌による感染防止を図るため、関係法令及び衛生管理基準等に基づき、定期的な清掃、消毒、換水、水質検査その他必要な衛生管理を実施し、利用者の安全確保に努めること。
 - エ 施設利用に関すること。
 - オ 光熱水費等の支払に関すること。
 - 光熱費その他施設の管理運営に必要な経費の支払いを適切に行うとともに、省エネルギーに努めること。
- (4) 利用料金の徴収
 - 指定管理者は、施設利用者から利用料金を徴収することができる。徴収した利用料金は指定管理者の収入として収受する。
- (5) 備品管理業務

センターの管理運営業務で使用する備品のうち、町が所有するものについては、町が指定管理者に貸与する。

ア 備品の定義

性質、形状を変えることなく、長期にわたって継続使用に耐える物、長期にわたって保存しようとする物又は長期の管理に適する物で取得金額100千円以上の物品。

イ 備品の管理

備品を使用するうえで、町が所有する備品については備品台帳を整備し、適切に管理するとともに、定期的に現況を確認し、故障、滅失等があった場合は速やかに町に報告すること。なお、必要となる消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の費用負担により実施すること。

ウ 新調備品

指定管理者による管理開始後、施設の管理運営のため備品が必要となった場合は、指定管理者の費用負担にて購入するものとする。

エ 備品の帰属

備品(指定管理者の費用負担分も含む)についての所有権は町に帰属する。

オ 事務用備品

事務用備品を新調する場合においても指定管理者の負担とする。この場合において、当該備品の所有権は前記エの規定にかかわらず指定管理者に帰属するものとする。

9 AED(自動体外式除細動器)の取り扱い

ア 施設利用者等が突然の心停止に陥った場合の救命活動が円滑に行なわれることを目的としてAEDを配置するため、指定管理者は、職員が常時使用できるよう管理を行なうこと。

イ 指定管理者は次のとおり維持管理を行なうこと。

- ・ AEDを常時使用できるよう最低年1回定期点検すること。
- ・ AEDを使用した後においては、次回使用できるか否か点検すること。

10 個人情報の保護と情報公開の推進

ア 業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第5条及び永平寺町公の施設の指定管理者の指定手続きに関する条例(平成21年条例第19号)第13条により適正な取り扱いをしなければならない。

イ 町民が利用する公の施設の管理であることを踏まえ、その管理運営についての透明性を高めるよう、永平寺町情報公開条例(平成18年条例第8号)の趣旨に則り、適正文書管理を行うとともに情報公開の推進に努めること。

11 経費等について

(1) センター管理運営に要する費用負担

ア 介護報酬による運営

介護保険事業である通所介護の管理運営に必要な経費については、管理経費に

替わるものとして、介護報酬による収入をもってその支出に充当する。このため、指定管理者は、介護保険事業に係る経費と他の事業に係る経費とを特に明確に区分しなければならない。

イ 自主事業に要する経費については、指定管理者が負担することとする。

ウ 利用料金の取扱い

(ア)利用料金の帰属

利用者が納付する利用料金は、実際に利用する日の属する年度にかかわらず、納付された事業年度における指定管理者に帰属するものとする。ただし、指定期間の終了に伴い指定管理者が交代する場合で、旧指定管理者が発行した請求書に基づく利用料金は、旧指定管理者に帰属するものとする。

(イ)過年度還付金の取扱い

利用料金の還付は、利用料金の納付された日の属する年度にかかわらず、利用料金の還付申請書を事業年度における指定管理者が行うものとする。

(ウ)年間の運営は予算の各項目の金額以内で執行すること。

エ 介護保険上の取扱い

(ア)事業所の指定について

指定管理者は、介護保険法第70条第1項の規定による通所介護の事業を行うもの（指定居宅サービス事業者）及び同法第115条の45の5第1項の規定による介護予防・日常生活支援総合事業（通所サービス）の指定事業者として必要な指定を受けている、又は指定を受けられる見込みのある者とする。

(イ)利用料金（介護報酬等）の収受について

地方自治法第244条の2第8項及び永平寺町デイサービスセンター条例（平成18年条例第103号）第14条の規定により、居宅介護サービス費と利用者が負担すべき費用は、利用料金として指定管理者の収入となる。

オ 管理物件の修繕

(ア)管理物件の本来の効用を維持するために必要な修繕については、町と指定管理者が協議のうえ実施するものとするが原則、管理物件のうち不動産に関する修繕は町が、動産、付帯設備等の修繕については指定管理者が修繕をすることとする。

(イ)小破修繕については指定管理者が行う。ただし、見積額が1件につき20万円以上（消費税および特別消費税を含む。))については町と指定管理者が協議のうえ実施するものとする。

(2) 精算及び事業報告

会計年度終了後、2ヶ月以内に事業の精算及び報告を行うこと。

(3) 立ち入り検査について

町は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことがある。

12 第三者の損害の負担

ア 管理業務の実施にあたり、指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その損害を賠償しなければならない。

イ 損害を受けた第三者の求めに応じ、永平寺町がその損害を賠償したときは、永平寺町は指定管理者に対して、賠償した金額およびその賠償に伴い発生した費用を求

償することができる。

- ウ 永平寺町は、指定管理者の責めに帰することが出来ない事由により利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その損害を賠償しなければならない。

13 施設の管理運営上のリスク対応

管理業務上の瑕疵に原因があつて事故が発生した場合に対応するため、指定管理者は「施設賠償責任保険」、「第三者賠償責任保険」、「生産物賠償責任保険」、「その他必要と認められる保険」等に参加すること。

14 報告書、計画書の提出等

(1) 事業報告書

管理業務に係る次の内容の事業報告書を、永平寺町公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例(平成21年条例第19号)第8条の定めにより毎年度終了後、60日以内に提出しなければならない。

- ア 管理に係る業務の実施状況及び利用状況
- イ 使用料又は利用料金の収入の実績
- ウ 管理に係る経費の収支状況
- エ その他町長が必要と認める事項

(2) 業務報告

施設管理の適正を期するための資料として、永平寺町公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例(平成21年条例第19号)9条の定めにより管理運営月報及び管理運営日報を翌月の10日までに町に提出しなければならない。

管理運営月報及び管理運営日報に記載する内容は下記のとおりとする。

- ア 通所介護事業利用者実績及び通所型サービス利用者実績
- イ 受託事業実施状況及び利用実績
- ウ 自主事業等実施状況及び利用実績
- エ その他報告が必要と認められる事項

(3) 事業計画書

指定管理者は、毎年度町長が定める日までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、町に提出すること。特に第15で規定する年度ごとに設定する利用者数等は目標に基づいたものとする。

15 利用者数等の目標

施設の管理における有効性の評価と利用促進を図るため、町と指定管理者が協議のうえ年度ごとに通所介護事業及び通所型サービスに係る目標を設置することとし、前記第14の(3)に規定する事業計画書は、この目標に基づいた事業計画とすること。

16 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- ア 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

イ 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規定・要綱等を作成する場合には、町長と協議すること。

ウ 業務の全部または主たる部分を一括して第3者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただしあらかじめ町長の承諾を得た場合は、この限りではない。また、業務の一部を再委託する場合は、委託先及び契約金額を町長に届けるものとする。

17 業務の実施状況の監視(モニタリング)

町は業務の実施状況について、モニタリングを実施し、指定管理者が業務を確実に遂行しているか否かを確認する。

(1) 定期的・継続的なモニタリングの実施

ア モニタリングによる施設の管理運営改善のフィードバックを繰り返すことで、継続的に当該施設のサービス水準を高めるため、モニタリングは定期的・継続的に実施するものとする。

イ モニタリング項目は別途定めるものとする。

18 省エネルギー対策

利用者への利便性に配慮しつつ、冷暖房等においてエネルギー使用の低減(省エネ)に努めなければならない。また、管理運営上使用する文具や用紙等についても可能な限り再生原料を使用した製品の使用やペーパーレス化に努めるなど、積極的な省資源化に努めること。

19 喫煙対策

敷地内は禁煙とすること。

20 指定期間内における制度の改正について

指定期間内において関係法令の改正等により、センターの運用に係る基準等が変更となった場合は、町と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。

21 防災等に係る業務

地震及び火災等の発生時には利用者の安全確保を第一に考え行動するように努めること。

ア 指定管理者は、防災、防犯及び事故等の予防のため、あらかじめ具体的計画を記載したマニュアルを作成するなど、防災等の体制を整えること。

イ 指定管理者は、消防法その他関係法令に基づき、防火管理者を選任するとともに、消防計画を作成し、必要な消防訓練及び避難訓練その他必要な措置を講じること。

ウ 指定管理者は、災害、事件、事故、急病等の緊急事態に備えあらかじめ緊急時対応マニュアルを作成し、職員への必要な訓練を行うと共に、緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じ、町を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通知すること。

22 協定等

町と指定管理者は、業務内容および管理の基準の詳細について協議のうえ、協定を締結す

る。協定の主な項目は次のとおりである。

(1) 包括協定

指定期間、指定管理者の業務の範囲、業務内容の変更中止等、指定管理者の責務、委託料、利用料の徴収、個人情報等の管理の取り扱い、備品等の管理物件に関する事項、修繕等の費用負担、帳簿等の整備、委託料の額、その他必要と認める事項。

23 業務における責任分担

永平寺町と指定管理者との責任分担の基本方針は別記のとおりである。

24 業務の引継ぎ等

- ア 指定管理者は本業務の終了(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244の2第11項の規程により指定を取り消された場合を含む。)に際し、永平寺町が指定する者に対し引継ぎ等を行わなければならない。
- イ 指定管理者は、協定期間の開始前に、管理運営に必要な準備(人材・資材の確保等)を自らの費用負担により行うこと。
- ウ この募集により指定管理者が交代することとなった場合、新たな指定管理者は、指定管理者指定後に、永平寺町及び現在の指定管理者と速やかに業務の引継ぎについて協議を行い、令和9年度からの管理が円滑に開始できるよう、引継ぎを行うこととする。

25 その他

この仕様書に記載のない事項については、町と協議の上、業務を実施するものとする。

【別記】町と指定管理者との責任分担の基本方針

項 目	指定管理者	永平寺町	備 考
センターの運営管理(苦情対応、広報等を含む)	○		
施設、設備、備品等の維持管理	○		
施設、設備の利用許可	○		
利用料金の収入、利用料金の減免承認	○		
行政財産の目的外使用許可		○	
施設、設備の修繕(事故・災害によるもの) // (施設管理上の瑕疵によるもの)	協議事項 ○	協議事項	
施設利用者等への損害賠償(下記以外) // (施設管理上の瑕疵によるもの)	協議事項 ○	協議事項	
施設の火災保険加入		○	
災害時の対応(連絡体制確保等、応急措置) // (指揮、指示等、復旧措置)	○	○	
物価等の変動	○		光熱水費等

※協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第1次責任は指定管理者が有するものとする。

<施設平面図>

