

須賀川市デイサービスセンター
管 理 運 営 業 務 仕 様 書

須賀川市長寿福祉課

須賀川市デイサービスセンター管理運営業務仕様書

須賀川市デイサービスセンター（以下「デイサービスセンター」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。

第1 基本的事項

1 趣旨

本仕様書は、デイサービスセンターの指定管理者が行う業務の内容及び範囲について定める。

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) 施設設置の趣旨に則した管理運営を行うため最大の努力を行うこと。
- (2) 利用者の意見や要望を反映させるなど、利用者本位の運営を行うこと。
- (3) 効率的な運営を行うとともに、環境負荷の低減と施設の保全に努め、運営費の縮減に努めること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

3 施設の概要

- ・所在地 須賀川市畠田字諏訪入56
- ・建物構造 鉄筋コンクリート一部鉄骨造り平屋建
- ・建築面積 495.76 m²
- ・延床面積 581.26 m²

4 業務の内容

デイサービスセンターにおいて、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) 入浴、食事の提供、機能訓練、介護方法の指導、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認その他の身体上若しくは精神上の障害があつて日常生活を営むのに支障がある者又はその養護者に必要な便宜を供与する事業の実施に関する業務
- (2) デイサービスセンターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 事務処理等

施設管理運営に必要な事務処理等を行うこと。

- ①庶務（業務日誌、利用統計、市への事業報告などの作成）
- ②経理事務
- ③労務管理（研修、防災訓練等）など

(4) 広報宣伝業務

指定管理者は、施設の利用促進を図るため、関係機関との連携を図りつつ、効果的に広報活動を行うこと。

(5) 利用実態基礎データ収集業務

- ①利用者アンケートの実施

②意見箱等の設置

5 利用日及び利用時間

市民の要望に応えるため利用日や利用時間を変更する場合には、市と協議するものとする。

開館日	12月29日から1月3日以外の日
利用時間	午前8時30分から午後5時まで

6 職員の配置

管理運営業務を実施するため、必要な有資格者及び経験者等、適正な職員を配置すること。

- (1) 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ものとすること。
- (2) 職員の資質を高めるため、研修を実施する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。

7 法令等の遵守

デイサービスセンターの管理運営にあたっては、本仕様書のほか、関連法令及び条例等を遵守し、適正な管理を行わなければならない。

また、本仕様書、関連法令及び条例等に明記のない事項又は疑義のある事項については、市と指定管理者が協議すること。

8 危機管理対応

- (1) 自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に通報すること。

ア 火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うこと。

イ 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。

ウ その他利用者に対する対応に万全を期すること。

- (2) 予防対策

ア 危機管理態勢を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について隨時訓練を行うこと。

イ 消防署及び警察署等から指摘があった場合は、直ちに改善すること。

9 個人情報の保護と情報公開

- (1) 業務上知り得た個人情報については、須賀川市個人情報保護に関する法律施行条例（令和5年須賀川市条例第1号）及び須賀川市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成17年須賀川市条例第38号）第11条により適正な取り扱いをしなければならない。

- (2) 市民が利用する公共施設の管理であることを認識したうえで、須賀川市情報公開条例（平成10年須賀川市条例第16号）による情報公開制度に準じ、その管理運営についての透明性を高めるよう努めること。

10 環境への配慮

市が環境改善活動に取り組んでいることから、環境負荷の低減対策を実行・記録し、適宜結

果を報告するなど環境に配慮した施設管理を行うこと。

1 1 物品の帰属

- (1) 指定管理者が利用料金の収入で購入した物品及びデイサービスセンターに対して寄附された物品は市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、市の所有する物品の管理については、須賀川市財務規則（昭和41年須賀川市規則第12号）に基づいて行うものとする。また、購入、寄附及び廃棄による異動状況については、隨時市に報告するものとする。

1 2 賠償責任と保険の加入

(1) 賠償責任

デイサービスセンターの管理を行うにあたり、指定管理者の行為が原因で利用者に損害を与えた場合は、国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条の規定により、施設の設置者である市が賠償責任を負う。

ただし、市が負ったその賠償について指定管理者に対して請求を行うことができる。

(2) 保険の加入

以下の補償額以上の保険に加入すること。

身体賠償	1名につき	1億円
	1事故につき	10億円
財物賠償	1事故につき	2,000万円

1 3 利用料金の取扱い

利用料金(介護給付金、利用者負担金等)については、指定管理者の収入とする。

1 4 管理運営にかかる経費

指定管理者がデイサービスセンターの管理運営を行うために要する経費は、指定管理者が負担するものとする。

1 5 修繕

小破修繕については、指定管理者が行う。ただし、大規模な修繕（概ね30万円以上）については市が直接行う。20万円以上の修繕が必要な場合は、市と指定管理者が協議を行う。

1 6 責任の分担

- (1) 指定管理者と市との責任分担は、原則として別に定める管理運営業務リスク分担表のとおりとする。
- (2) 指定管理者は施設利用者の被災に対し現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い速やかに市に報告しなければならない。

1 7 事業報告書の提出

- (1) 指定管理者は毎年度終了後、業務の実施状況、利用状況、管理運営状況、管理運営に要した経費等の収支状況などを記載した事業報告書を市に提出するほか、管理運営の状況について、市が指定した方法により定期的に報告しなければならない。
- (2) 管理に関し重要な事項（事故等）については、隨時報告書を提出すること。

1 8 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のような個別の具体的業務を市と協議のうえ第三者に委託することは差し支えないが、施設の事業及び管理運営業務のすべてを第三者に委託することはできない。

1 9 指定管理者に対する監督・監査

- (1) 市は、指定管理者が管理するデイサービスセンターの適正な運営を期するため、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報告を求め、実施について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- (2) 市は、指定管理者が指示に従わないとき、又はその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
- (3) 市又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

第2 管理業務

1 施設の利用

(1) 施設の利用

指定管理者は、利用内容が公共施設の目的に沿ったものであることを確認するとともに、平等な利用を図らなければならない。

(2) 事務処理等

施設管理運営に必要な事務処理等を行うこと。

- ① 庶務（業務日誌、利用統計、市への事業報告などの作成）
- ② 経理事務
- ③ 労務管理（研修、防災訓練）など

(3) 利用者への対応

利用者本位の運営を行い、親切丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めること。

(4) トラブルの対応

- ①要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理すること。
- ②指定管理者への要望、苦情等で重要なものは、速やかに市に報告すること。

(5) 急病等への対応

指定管理者は、施設の利用者等の突発的な病気やけが等に対応できるよう、薬品や器材等を常備すること。また、急病人発生時等の対応マニュアルを整備し、従業員に周知するなど十分な対策を講じること。

2 施設の運転管理等

敷地内外に存するすべての施設設備の運転、維持管理及び保守を行うとともに、効率的な運営を図り環境負荷の低減に努めること。

(1) 施設が保有している諸設備全般の運転と保守管理

(2) 屋外の構築物や諸設備の保守管理

(3) 施設内外の清掃

(4) 施設設備を運転管理するため必要とされる下記の資格保有者と人数を配置すること。

防火管理者（総括管理者） 1名

3 目的外使用

施設の目的外使用に関する事務は、市が直接行う。

4 光熱水費

デイサービスセンターの光熱水費については、水道料金及びガス料金については、個メーターにより検針し支払うこと。電気料金及び灯油料金については、面積按分により算出した料金をいわせ悠久の里管理センターへ支払うこと。農業集落排水使用料については、人数割により算出した料金をいわせ悠久の里管理センターへ支払うこと。

5 その他

- (1) 備品台帳の整備と備品の所在確認をすること。
- (2) 施設整備の大規模な修繕及び改修についての提案があれば申し出ること。なお、市では調査し、実施について検討することとする。
- (3) 市への各種報告書類を含め必要な統計基礎資料の作成すること。