

鏡野町立養護老人ホーム指定管理者に関する仕様書

鏡野町立養護老人ホーム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。

1 目的

本仕様書は、鏡野町立養護老人ホームの指定管理者が行う業務の内容及びその他について定めることを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 名 称 鏡野町立養護老人ホーム（以下「かがみの園」という。）
- (2) 所在地 苫田郡鏡野町古川475-1
- (3) 施設の設置目的 老人福祉法（昭和38年法律第133号）第11条の規定により、65歳以上の者であって、環境上の理由及び経済的理由により居宅において養護を受けることが困難なものを入所措置する。

(4) 施設規模等

敷地面積 7, 500 m²

延床面積 2, 116 m²

施設概要 鉄筋コンクリート造1階建

住居数 全42室（2人部屋8室、個室34室）、食堂、集会室、浴室、洗濯室、厨房、医務室、会議・面会室、静養室、宿直室、事務室、霊安室、倉庫、リネン室、便所、洗面所、湯沸かし室

定 員 50名

3 管理運営に関する基本的な考え方

次の事項に留意し、管理運営にあたることとする。

- (1) 入所者及び短期入所事業利用者（以下「入所者等」という。）を養護すること
- (2) 養護老人ホーム入所者等を自立した日常生活及び社会的活動への参加ができるように、必要な指導及び訓練その他の援助を行うこと。
- (3) 入所者等にとって快適な施設であることに努めること。
- (4) 入所者等へのサービス向上及び管理運営費の削減に努めること。
- (5) 個人情報保護を徹底すること。
- (6) 環境保護に配慮すること。
- (7) 地域や関係団体と積極的に連携をとること。
- (8) 敷地内及び建物周辺の環境美化に努めること。
- (9) 入所者が財産を適切に管理できるよう、必要な環境整備を行うこと。
- (10) 高齢者虐待の防止に努め、研修や相談体制を整備すること。

4 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

5 指定管理者が行う業務内容等

(1) 施設の管理運営に関する業務

- ① 措置費等の徴収に関する業務

(2) 入所者等の養護に関する主な業務

- ① 食事の提供および援助
- ② 入浴の援助
- ③ 身の雑事の援助
- ④ 健康管理（定期健康診断を含む）
- ⑤ 生活指導
- ⑥ 入所者の処遇に関する計画の作成
- ⑦ 外出、外泊、面会の対応
- ⑧ 死亡時・退所時の対応
- ⑨ 老人保護措置費支弁基準に基づく入所者への支払
- ⑩ 生活準備金の入所者への支払
- ⑪ 入所者が金銭を適切かつ安心して取り扱えるようにするための対応
- ⑫ 短期入所業務等

(3) 施設及び設備の維持管理に関する業務

- ① 建物、付属設備等の清掃業務

施設内外の清掃を随時行うこと。

- ② 保守点検

保守点検に専門的技術を要する事項については、再委託を行い、保守点検業務を実施したことが分かる記録簿を整備すること。

- ③ 備品の保守管理

施設の運営に支障をきたさないよう備品台帳を整備し、保守・管理を行うこと。

また、破損・不具合の発生したときは、町に報告の上、対応すること。

(4) その他

上記（１）から（３）に掲げるもののほか、施設の運営に関する事務のうち、町長のみの権限に属する事務（使用料の強制徴収、不服申し立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等）を除く業務

ア 緊急体制の確立

- ① 事故や災害時など迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、これに対応できる体制を確立すること。

- ② 気象予報などを確認し、事前に台風などの災害が予測される場合は、これに対応すること。

イ 保険への加入

- ① 町が加入する保険
 - ・建物災害共済
- ② 指定管理者が加入する保険
 - ・施設内での事故等に対して必要な保険があれば指定管理者で加入すること。

ウ 登録・届出・営業許可

- ① 施設の管理運営に関して必要な機関への登録をすること。

エ その他の管理運営業務

- ① 施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害発生を予防し、入居者等の安全を図るよう心がけること。
- ② 毎年度終了後、事業報告及び管理運営に係る費用等の決算報告を提出すること。
また、町が要求した場合、年度中途においてもこれらの情報について速やかに報告すること。

6 個人情報の保護について

指定管理者は、事業を実施するための個人情報の取扱については、鏡野町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年鏡野町条例第14号）第12条及び関係法令を遵守しなければならない。

7 経費等について

（1）経費の基本的な考え方

- ア 施設の修繕等にかかる経費は、軽微なもの（30万円未満）は、指定管理者の負担とし、大規模な修繕は鏡野町の負担とする。
- イ 指定管理料については、維持管理等に係る経常経費について鏡野町と協議のうえ毎年定めるものとする。（令和9年度指定管理料（予定）30,000,000円）

（2）会計年度

指定管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（3）事業報告

会計年度終了後、60日以内に次の事項を記載した事業報告書を作成し、町に提出しなければならない。ただし、年度途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して60日以内に当該年度の当該日までの事業報告書を提出しなければならない。

- ① 管理運営業務の実施状況
- ② 苦情・トラブル等に対する対応状況
- ③ 管理運営経費の収支状況

④ 上に掲げるもののほか、業務の実態等を把握するために必要な事項

(4) 検査について

町は、必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳簿等の実地検査を行う。

8 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、次の事項に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを念頭において、公平な運営をすること。
- (2) 指定管理者が施設を管理運営するにあたっては、各種法令等及びそれに基づく要綱、要領、基準等を遵守し業務を実施すること。
- (3) 指定管理者が施設を管理運営する上で独自に必要なと思われる各種規定・要綱等を作成する場合は、町と協議の上作成すること。
- (4) その他仕様書に記載がなく、上記(2)にも該当しない事項については、町と協議することとし、双方が合意に至る前においては禁止事項として扱う。

9 物品等の帰属について

- (1) 現に使用中の町所有の備品については、無償で貸与する。
- (2) 指定管理者は、町の所有に属する物品については、鏡野町財務規則（平成17年鏡野町規則第46号）並びに関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとする。

10 指定の取り消し

指定管理者が行う管理運営の適正を期するため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じることがある。

- (1) 指定管理者が、町が行う報告の要求、実態調査又は必要な指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者による管理を継続することが適当でないと町が認めるとき。
- (3) 指定管理者募集要項に係る資格を失ったとき。

11 協定の締結

鏡野町と指定管理者は、かがみの園を適正かつ円滑に管理するために、必要な基本事項について、協議の上、締結する。協定は、指定期間全体の基本協定及び年度協定とする。

12 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、町と協議して決定する。