

養護老人ホームみゆき荘並びに みゆき荘デイサービスセンター仕様書

1 趣旨

この仕様書は、養護老人ホームの設置及び管理に関する条例（平成8年西ノ島町条例第37号）並びにみゆき荘デイサービスセンターの設置及び管理に関する条例（平成8年西ノ島町条例第38号）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 施設の名称 ①養護老人ホームみゆき荘
②みゆき荘デイサービスセンター

(2) 設置目的

老人福祉法(昭和38年法律第133号。以下「法」という。)第15条第3項の規定による施設として養護老人ホームを設置する。

在宅の要介護者等及び虚弱老人に対し、通所等の方法により各種のサービスを提供することによって、これらの者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、また、その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るため、老人福祉法(昭和38年法律第133号)第15条第2項の規定に基づきデイサービスセンターを設置する。

- (3) 所在地 ① 西ノ島町美田3078番地19

② ①の所在地に同じ

- (4) 設置時期 ① 平成8年12月

② ①に同じ

(5) 規 模

土 地	5,838.83㎡		
建 物	本 棟：鉄筋コンクリート造 2階建	瓦葺	2,462.09㎡
	倉庫棟：鉄骨造 平屋建		44.65㎡
	車庫棟：鉄骨造 平屋建	瓦葺	64.59㎡
工作物	門、塀、柵、バス待合所、自転車置場		

3 事業内容

- (1) ①の施設 老人福祉法第20条の3及び20条の4及び介護保険法第8条第11項に規定する事業
- ②の施設 老人福祉法第20条の2の2に規定する事業
- (2) ①及び②の施設の維持管理に係る業務

4 指定期間

2019年4月1日から平成2024年3月31日までとする。(5年間)

5 管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理運営制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。指定管理者は、施設の適正な管理をしつつ、利用者へのサービス向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、養護老人ホームみゆき荘並びにみゆき荘デイサービスセンターを管理運営するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施する。

なお、西ノ島町は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に指示等を行う。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）、養護老人ホームの設置及び管理に関する条例、並びにみゆき荘デイサービスセンターの設置及び管理に関する条例、その他の関係法令、並びに条例及び規則等の内容を十分理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- ② 指定期間中に関係法令又は条例、若しくは規則等の改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお改正に伴い費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定する。
- ③ 西ノ島町個人情報保護条例（平成17年西ノ島町条例第36号）の規定に基づき個人情報の保護を徹底すること。
- ④ 緊急時対応、防火対策についてマニュアルを作成し、従業員を指導するとともに、事故・災害が発生した場合には、速やかに応急措置を講じること。
- ⑤ 事業計画書等に基づき、利用者が安全、快適に施設を利用できるよう適

切な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。

- ⑥ 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくとともに、適切な広報を行うなど、利用者増を図ること。
- ⑦ 西ノ島町と密接に連携を取りながら管理運営を行うこと。

6 管理運営のための体制の整備

(1) 従業員の雇用、配置及び研修等

- ① 管理運営業務を実施するために必要な体制を確保するとともに、業務形態にあった適正な人員の従業員を配置すること。
- ② 管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態については、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないよう配置すること。
- ③ 業務の全般を総合的に把握し、調整を行う責任者を配置し、町との連絡調整等にあたること。
- ④ 防火管理者の資格を有する者を1名配置すること。
- ⑤ 従業員の雇用に関しては地元雇用を心がけること。
- ⑥ 経理業務、受付業務、帳簿作成業務等、体制の整備を図ること。
- ⑦ 配置する従業員が業務全般を理解し、適切に管理運営を行うことができるよう研修を実施すること。また、消防計画を立て、定期的に必要な訓練を行うこと。

(2) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、**2019年**4月1日から円滑に養護老人ホームみゆき荘並びにみゆき荘デイサービスセンターの管理運営に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えること。なお、業務の引継ぎが必要な場合は随時行うこと。

(3) 保険への加入

指定管理者は、募集要綱及び仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険に加入すること。なお、火災保険については西ノ島町が加入する。

7 業務内容

指定管理者が行う業務は次の業務とする。なお、指定管理者が業務を一体的に委託することは認めないが、個別業務を他者に委託することは可能とする。ただし、事前に西ノ島町の承認を得ること。

① 施設及び設備の維持管理に関する業務

ア 設備・施設内の機器類の保守点検業務

イ 清掃業務

ウ その他の管理業務

② 利用の許可及び利用料金の徴収業務

③ その他管理運営上必要な業務

ア 利用の促進に関する業務

イ 事業計画書及び報告書の作成

8 備品及び消耗品等の所有権

指定管理者に貸し付ける備品等については、西ノ島町の所有とし、その使用及び保管には十分注意すること。指定管理者が自ら購入し、搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、西ノ島町に報告すること。

なお、西ノ島町所有の備品についての消耗品類の更新については、指定管理者の負担とする。

9 管理運営に要する経費等

(1) 指定施設の管理委託に要した **2017年度**実績額は、別紙明細書のとおり。

(2) 指定管理料は老人保護措置費のみとし、施設の維持・管理業務に要する経費については原則支払わない。また、指定管理料は年4期の分割払とすることとし、支払期間や分割方法については協定書で定める。

(3) 指定施設の改造、増築、移設については町の負担を基本とするが、その他の修繕について詳細は、協定の締結を行う際に定めることとする。

10 協定の締結

西ノ島町と指定管理者は、養護老人ホームみゆき荘並びにみゆき荘デイサービスセンター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、協議の上協定を締結する。

協定は指定期間全体の基本協定、及び事業年度ごとの年度協定とする。協定の主な項目は次のとおりである。なお、西ノ島町と指定管理者の協議により、項目に変更を生じる場合がある。

(1) 基本協定

- ① 指定期間に関する事項
- ② 事業計画に関する事項
- ③ 利用料金に関する事項
- ④ 事業及び業務報告に関する事項
- ⑤ 本町が支払うべき管理経費に関する事項
- ⑥ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑦ 管理業務を行うにあたって保有する個人情報に関する事項
- ⑧ その他町長が必要と認める事項

(2) 年度協定

- ① 指定期間に関する事項
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ 修繕費等の取扱いに関する事項
- ④ その他町長が必要と認める事項

11 募集日程

- (1) 募集の期間 2018年10月1日(月)～2018年10月31日(水)
- (2) 指定管理者の選定 2018年12月 下旬

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、西ノ島町と協議し決定する。