

# 豊田市東山デイサービスセンター 管理運営業務仕様書

平成30年7月  
豊田市福祉部高齢福祉課

## <目次>

1	対象施設の概要	P	1
2	指定管理者の管理基準	P	1
3	業務内容	P	1
4	管理体制の整備	P	2
5	管理運営に関する業務	P	2
6	維持管理に関する業務	P	3
7	管理運営に係る費用の負担	P	4
8	その他	P	5

### 【添付資料】

別紙1 備品台帳

別紙2 管理施設全体平面図

# 豊田市東山デイサービスセンター管理運営業務仕様書

この仕様書は、豊田市東山デイサービスセンターの指定管理者が行う管理運営業務の詳細について定める。

## 1 対象施設の概要

### (1) 名称

豊田市東山デイサービスセンター

### (2) 所在地

豊田市東山町2丁目1555番地1

### (3) 設置目的

在宅の要援護老人等の生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上を図る。

### (4) 施設の規模、施設内容等

ア 敷地面積	755㎡
イ 延床面積	505.38㎡
ウ 開設	平成15年9月
エ 構造	鉄筋コンクリート造12階建て（市営東山住宅H棟1階）
オ 駐車場	250㎡（普通自動車11台分）
カ 施設内容	老人デイサービスセンター
キ 設備内容	事務室、配膳室、相談室、訓練室兼食堂、静養室、浴室等

## 2 指定管理者の管理基準

### (1) 休業日

1月1日から1月3日まで

### (2) 利用時間

午前9時30分から午後4時30分（送迎時間含まず）

### (3) 利用日及び利用時間の変更

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、臨時に利用日又は利用時間を変更することができる。

## 3 業務内容

### (1) 指定管理者が行う業務

指定管理者は、豊田市東山デイサービスセンター条例の規定に基づき、豊田市東山デイサービスセンター（以下「東山デイサービスセンター」という。）において、主として以下の業務を行う。

- ア 介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第7項に規定する通所介護及び同法第115条の4第1項第1号ロに規定する第一号通所事業
- イ 老人福祉法（昭和38年法律第133号）第10条の4第1項第2号の措置に係る

- 者を通わせ、入浴、食事の提供等の便宜を供与する事業
- ウ 東山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
- エ 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた業務

#### 4 管理体制の整備

##### (1) 従業員の雇用に関すること

- ア 当該施設に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法労働安全衛生法、労働契約法及びその他労働関係法令を遵守し、管理に支障のないように配置すること。
- イ 防火管理者の資格を有するものを配置すること。
- ウ 従業員に対して、必要な研修を実施又は受講させること。
- エ 「豊田市指定居宅サービスの事業等の人員、設備、運営に関する基準等定める条例」（平成24年条例第62号）第2章の規定等を遵守すること。

##### (2) 業務遂行の準備

- ア 指定管理者は、指定期間開始とともに円滑に業務を開始するため、指定期間開始前に、当該施設の現管理者等から引継ぎを受けること。なお、当該引継ぎに係る費用は指定管理者の負担とする。
- イ 指定管理者は、指定期間の終了又は指定取消しによって、次期指定管理者に業務を引継ぐ場合には、当該施設の管理運営に支障を及ぼすことのないよう、円滑な引継に協力するとともに、必要書類及びデータを整備すること。
- ウ 利用者送迎用車両は、指定期間開始までに指定管理者の自己財源で備えること。

#### 5 管理運営に関する業務

指定管理者は、公の施設管理運営の責務を認識して、効率的かつ効果的な施設運営を心がけ、経費の節減に努めるとともに、創意工夫により、市民が利用しやすいようにサービスを向上させること。

##### (1) 庶務業務

- ア 利用のスケジュールや苦情等を適切に管理・記録すること。
- イ 掲示物及び展示物の許可及び管理をすること。
- ウ 備品及び事務用その他軽易な物品の安全管理を行うこと。
- エ 破損及び事故等があった場合はその都度、すみやかに事故等報告書を提出すること。
- オ 当該事業年度終了後、4月30日までに以下の内容を記載した実績報告書を提出すること。
  - ① 利用者数の実績
  - ② 再委託業務契約状況
  - ③ 施設修繕実施状況
  - ④ 消防訓練の実施状況
  - ⑤ 上記に掲げるもののほか、管理実態を把握するため市が必要とする事項

カ 当該事業年度決算終了後、すみやかに東山デイサービスセンターにおける以下の資料を提出すること。

- ① 資金収支計算書及びこれに付属する資金収支内訳書
- ② 事業活動収支計算書及びこれに付属する事業活動収支内訳書
- ③ 貸借対照表
- ④ 財産目録

## (2) 緊急時対応業務

### ア 各種訓練の実施

実施時には消防訓練実施届を消防署へ提出すること。

- ① 地震、火災等防火訓練
- ② 非常通報訓練

### イ 緊急対応体制の確立

事故や災害時（警報発令時含む）など迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、対応できる体制を確立すること。

- ① 緊急対応体制表を作成し、事務所内に掲示
- ② 初期消火、避難誘導、関係機関への通報
- ③ 利用者のケガ等の対応（救急車・応急措置）
- ④ 立入検査への立会い

### ウ 届出書類の作成

- ① 消防計画・防火管理者選解任届の消防署への届出
- ② 地震防災応急計画の作成及び市への届出
- ③ 緊急対応マニュアルの作成及び市への提出

### エ 研修（講習会）

年間を通じて、従業員に対して救急法、防火管理等の研修を実施・参加させること。

## 6 維持管理に関する業務

施設を常に適正かつ安全に維持するために、施設の保守点検を実施するとともに、職員による日常点検及び簡易修繕を実施すること。

### (1) 建物、設備及び駐車場管理業務

ア 各施設の損傷及び滅失を促進する要因を排除すること。

イ 軽微な破損について適切な修理を行うこと。

ウ 破損及び事故等があった場合は軽微なものであってもその都度、速やかに事故報告書を作成し提出すること。

エ 敷地内の交通安全に配慮し、適切な措置を行うこと。

オ サービス提供時間外等に関係者以外のものに車両等の駐車により駐車場用地の占有をされないよう注意義務を負うものとする。また、職員等の駐車に関して、利用者の利用を妨げないよう配慮するものとする。

カ 環境美化に努め、率先して清掃活動等を行うこと。

キ 『施設管理者のための公共建築物適正管理マニュアル～公共建築物の長寿命化のために～』（以下、「公共建築物適正管理マニュアル」という。）に沿った施設点検を年1回以上実施すること。

なお、管理初年度については豊田市職員の立会のもと実施するものとし、その際に、「公共建築物適正管理マニュアル」を渡すこととする。

## (2) 業務の詳細

指定管理者は、次表の保守点検業務等を適切に行うこと。

業務項目	内容
空調設備	設備機器等の能力維持及び快適な環境の維持
防災消防用設備	自動火災報知設備、非常警報設備、消火器等の機器点検
警備	機械又は人的警備による防犯体制
施設清掃	定期清掃及び日常点清掃による美観、衛生の保持
廃棄物処理	一般廃棄物及び産業廃棄物運搬処理等
自動扉	自動扉設備の常時安全かつ良好な運転状態の維持
自家用電気工作物	受発電設備の保守点検

ア 施設清掃については、施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、随時に行う日常的な清掃とともに、年1回以上の専門業者による清掃を実施すること。また、特に浴室の清掃については衛生管理を適切に行うこと。

イ 自家用電気工作物の保安管理業務委託については下記のとおりとする。

- ① 指定管理者が保安管理業務を第三者へ委託する場合は、保安管理業務の仕様書、契約書の作成、受託業者の選定、契約手続等の一連の手続は指定管理者が行う。  
ただし、保安管理業務委託における委託者（甲）は設置者である必要があるため、委託契約書は、豊田市を（甲）、受託業者を（乙）とした契約書とすること。
- ② 保安管理業務の委託料の支払いは指定管理者が行うため、委託契約書の中の委託料の支払いに関する条項において、指定管理者（丙）は豊田市（甲）に変わって委託料を支払うこと。
- ③ 上記①②により、保安管理業務の委託契約書は、設置者である豊田市（甲）、受託業者（乙）及び指定管理者（丙）の三者で締結すること。

## 7 管理運営に係る費用の負担

### (1) 指定管理者の負担経費

地方自治法第244条の2第8項の規定により、介護保険収入及び利用料収入については、利用料金として指定管理者の収入とするため、基本的に管理運営に係る費用は全て指定管理者が負担することとする。

### (2) 市の負担経費

前項の規定にかかわらず、市が負担する費用は以下のとおりとする。

ア 建物及び可動不可な設備等の修繕（1件の費用が10万円を超える施設の修繕。以下同じ。）

イ 建物に関する火災保険料

### （3）修繕関係業務

ア 建物及び可動不可な設備等の修繕費用についても、指定管理者が通常の注意義務を怠ったことにより必要となった修繕は、指定管理者が費用を負担することとする。

イ 緊急に対応を要する修繕案件に関しては、市との協議の上で、その設備形態にかかわらず指定管理者による修繕実施を要請する場合がある。なお、この場合の財源については、適宜調整を図るものとする。

ウ 指定管理者が市所有物件に対する修繕を実施した場合には、市が指示する方法により、市に対して実施結果を報告しなければならない。

### （4）備品等の取扱い

ア 現に使用中の市所有の備品については、無償で貸与する。（添付「備品台帳」参照）

イ 備品の保守及び修繕、又は購入等をする場合は、指定管理者の負担で行うこと。

ウ 指定管理者が購入した備品等については、指定管理者の所有物品とする。

エ 5万円を超える備品の購入及び廃棄等の異動後、速やかに市に報告すること。  
ただし指定管理者所有の備品のみ異動は対象としない。

### （5）収支差額の取扱いについて

ア 当該年度決算確定後、以下の計算によって算出した額（以下「還元金」という。）を市が指定する日までに納付すること。

$$\text{収入} \times [ (\text{収益率} - 11.0\%) \times 0.5 ]$$

イ 社会福祉法人会計基準に基づき、収入は、「介護報酬収益」、「利用者負担金収益」及び「利用者等利用料収益」とし、支出は「人件費」、「事務費」、「事業費」及び「減価償却費」とする。なお、これ以外の科目を算入する場合は市と協議し承認を得ること。

ウ 収益率は、(収入 - 支出) / 収入で算出した値とし、小数点以下第2位を切捨てとする。

エ 算出した還元金に1,000円未満の端数がある場合はこれを切捨てとする。

オ 計算結果がマイナスであった場合は、還元金は発生しないこととする。

カ 納付方法等については還元金発生時に協議し決定する。

### （6）その他収支差額の取扱い

ア 東山デイサービスセンターの管理運営（以下「当該管理運営」という。）における修繕及び備品等の取扱いの責務を果たすため、優先的に資金を留保しておくよう努めること。

イ アの処置により留保された資金以外においては、市と協議のうえ、豊田市内にて実施する第1種又は第2種社会福祉事業等に使用すること。なお、当該管理運営に使用する場合はこの限りではない。

ウ 指定期間の完了時においては、イに規定する処理を必ず行うこと。

## 8 その他

指定管理者は、この仕様書の規定内容その他、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、豊田市と協議して決定する。

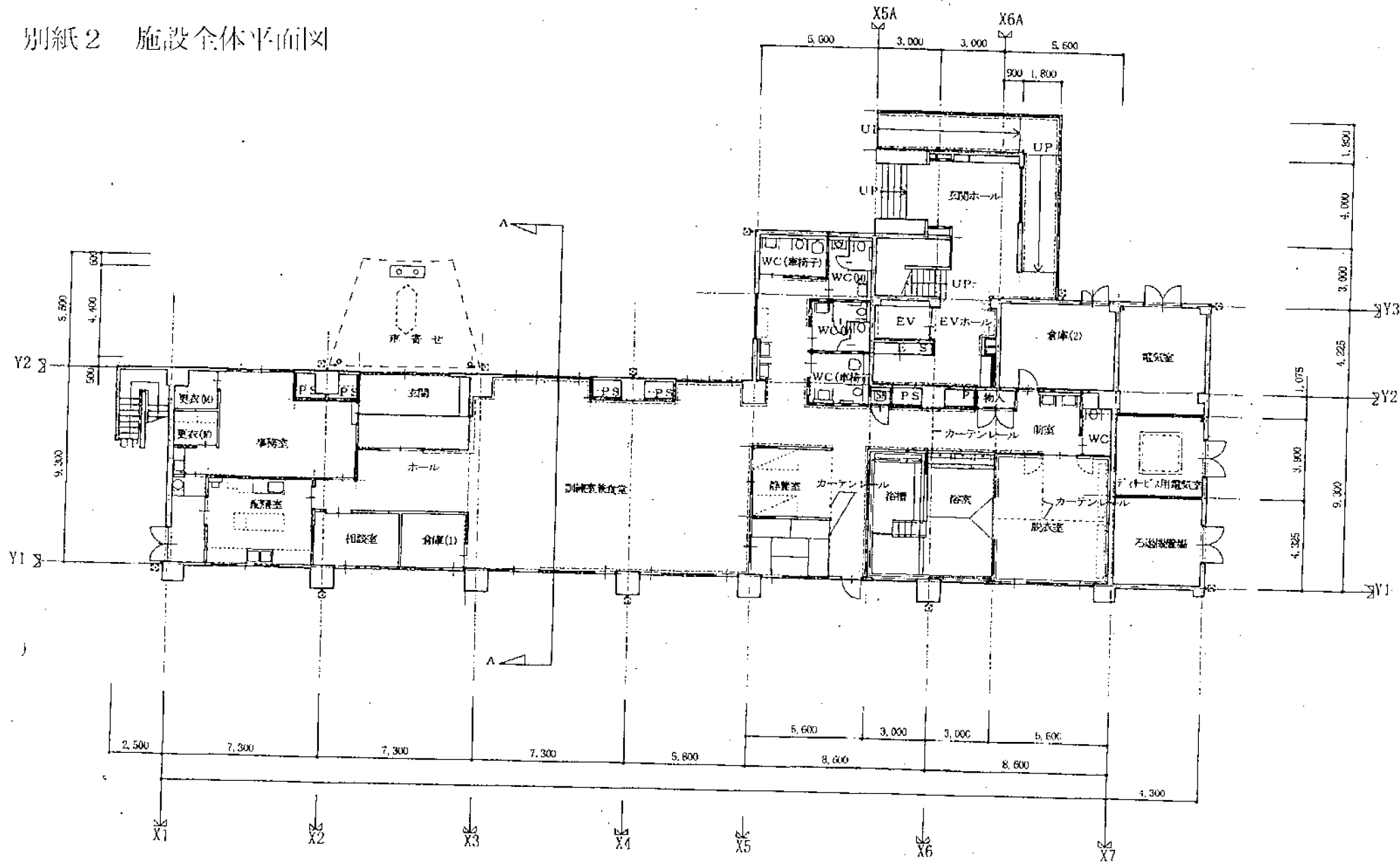


## 別紙1

## 備品台帳(5万円以上)

分類記号	備品番号	備品名	メーカー・規格
A	00-07942	ハイローテーブル	酒井医療FTC-1500N
A	00-07943	ハイローテーブル	酒井医療FTC-1500N
A	00-07944	ハイローテーブル	酒井医療FTC-1500N
A	00-07945	ハイローテーブル	酒井医療FTC-1500N
A	00-07946	ハイローテーブル	酒井医療FTC-1500N
A	00-07947	ハイローテーブル	酒井医療FTC-1500N
A	00-07948	ハイローテーブル	酒井医療FTC-1500N
A	00-07949	ハイローテーブル	酒井医療FTC-1500N
C	00-08086	スライドボードN型	コクヨBB-W24 3TN
C	00-08087	トレユニット 下置き	コクヨWN-PA359F1
C	00-08088	耐火ユニット 下置き	コクヨBB-W24 3TN
C	00-08089	脱衣棚	オリバー64-570-000
E	00-08163	ノートパソコン	TOSHIBA E8/520PME
G	00-08404	冷凍冷蔵庫	HITACHI R-K40RPAM
G	00-08405	ハンドドライヤー	松下精工 FJ-T09F1-W
G	00-08406	ハンドドライヤー	松下精工 FJ-T09F1-W
G	00-08407	ハンドドライヤー	松下精工 FJ-T09F1-W
G	00-08408	ハンドドライヤー	松下精工 FJ-T09F1-W
G	00-08409	ハンドドライヤー	松下精工 FJ-T09F1-W
G	00-08410	ハンドドライヤー	松下精工 FJ-T09F1-W
G	00-08411	ハンドドライヤー	松下精工 FJ-T09F1-W
G	00-08412	テレビ	PANASONIC TH-32FP50
J	00-08471	全自動高圧蒸気滅菌器	エルク MAC-560
J	00-08472	包帯交換車	アズワン 0-3340-01
J	00-08473	手動式身長計付体重計	アズワン 0-3510-23
J	00-08474	自動手指消毒器	サラヤ HDI-2000
J	00-08475	自動手指消毒器	サラヤ HDI-2000
J	00-08476	自動手指消毒器	サラヤ HDI-2000
J	00-08477	清拭車	アズワン 0-4589-12
J	00-08478	全自動血圧計	オムロン HEM-906
J	00-08479	中間入浴装置	三井造船 SA-220A
J	00-08480	ホイールチェア	三井造船 SA-220W
J	00-08481	ホイールチェア	三井造船 SA-220W
J	00-08482	ホイールチェア	三井造船 SA-220W
J	00-08483	専用電源ボックス	三井造船 SA-220A用
Q	00-08562	フルリクライニング車椅子	松永製作所 ホットレスト
Q	00-08563	フルリクライニング車椅子	松永製作所 ホットレスト
Q	00-08564	角型リネン車	アズワン 8-432-03
Q	00-08565	角型リネン車	アズワン 8-432-03
R	00-08604	2槽シンク	SUS-430
R	00-08605	ガステーブル	日本調理機 XY-975T
R	00-08606	台下戸棚	SUS-430
R	00-08607	ソイルドシンク	SUS-430
R	00-08608	食器洗浄機	日本調理機 DW-HT42U
R	00-08609	食器消毒保管庫	tanico H202E-5AS
R	00-08610	包丁まな板殺菌庫	日本調理機 112型
R	00-08611	配膳車	日本調理機 HNN-30
R	00-08612	ガススチームコンベクションオープン	日本調理機 CSS2-K3
R	00-08613	炊飯ジャー業務用	ナショナル SK-J3600
R	00-08614	炊飯ジャー業務用	ナショナル SK-J3600
R	00-08615	フードプロセッサ	クイジナート DLC-7G
R	00-08616	給茶機	ホシザキ PT-100H2WCA-T

別紙2 施設全体平面図



日棟1階平面図

