別添②

玄海町特別養護老人ホーム玄海園等指定管理業務仕様書

玄海町特別養護老人ホーム玄海園、玄海町グループホーム玄海園、玄海町高齢者向け住宅玄海園、玄海町宅幼老所玄海園の４施設（以下「本施設」という。）に対して指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書による。

１．管理運営に関する基本的な考え方

本施設を管理運営するに当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

(1) 玄海町特別養護老人ホーム設置条例（昭和56年3月13日条例第11号）、玄海町グループホームの設置及び管理に関する条例（平成28年6月21日条例第7号）、玄海町高齢者向け住宅の設置及び管理に関する条例（平成28年6月21日条例第6号）、玄海町宅幼老所の設置及び管理に関する条例（平成28年6月21日条例第5号）に定める施設の目的達成のために効果的な管理運営を行うこと。

(2) 本施設の管理運営について町民や利用者の意見を反映させること。

(3) 利用者が安全で快適な施設利用ができるよう配慮すること。

(4) 個人情報の保護を遵守、徹底すること。

(5) 効率的な運営を行い、管理運営費の節減に努めること。

(6) 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人員の職員を配慮すること。

(7) (6)のための職員体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

(8) 業務の遂行にあたっては、関係する法令等を遵守することとする。なお、指定期間中に関係する法令等に改正があった場合には、改正された内容とする。

２．管理施設の種類と定員及び指定期間

(1) 玄海町特別養護老人ホーム玄海園(介護老人福祉施設) 92人
令和９年４月１日～令和１４年３月３１日

(2) 玄海町特別養護老人ホーム玄海園(短期入所生活介護) 8人
令和９年４月１日～令和１４年３月３１日

(3) 玄海町グループホーム玄海園((予防)認知症対応型共同生活介護) 9人
令和９年４月１日～令和１４年３月３１日

(4) 玄海町高齢者向け住宅玄海園(住宅型有料老人ホーム) 10人
令和９年４月１日～令和１４年３月３１日

(5) 玄海町宅幼老所玄海園10人
令和９年４月１日～令和１４年３月３１日

３．指定管理者が行う事業・業務の範囲

(1) 事業・業務内容

［特別養護老人ホーム］

介護保険法に規定する介護老人福祉施設運営事業及び（介護予防）短期入所生活介護事業

［グループホーム］

介護保険法に規定する（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業

［高齢者向け住宅］

① 老人福祉法に規定する高齢者向けの住宅（住宅型有料老人ホーム）運営事業

② 玄海町高齢者向け住宅の設置及び管理に関する条例（平成２８年条例第６号）第５条に規定する業務

③ その他事業

高齢者向け住宅の運営を行う中で、利用者の利便性等の向上につながると認められる事業を企画立案し、実施すること

［宅幼老所］

① 玄海町宅幼老所玄海園の設置及び管理に関する条例（平成２８年条例第５号）第５条各号に規定する業務

② 運営に関する事業

家庭的な雰囲気の中で、低度の介護を必要とする高齢者、障害者、子どもが住み慣れた地域で可能な限り自立した生活ができる場所となるよう宅幼老所の運営を実施すること

独自のサービスとして、食事の提供サービス及び希望者への短期お泊まりサービスを実施すること

③ その他事業

様々な世代の人がいる中で、地域のボランティアなどを交えた世代間の交流ができる事業を企画立案し、実施すること

④ 病後児保育事業

児童福祉法第６条の３第13項の規定に基づき、保育を必要とする乳児・幼児又は保護者の労働等の事由により、家庭において保育を受けることが困難となった小学校に就学している児童の疾病後の回復期に行う保育を実施すること。

(2) 管理施設の使用許可や施設案内に関すること

① 利用申請の受付・許可に関する業務

ア．利用申請を受付け、利用の許可を行うこと。なお、手続に係る事務は、迅速に処理すること。（高齢者向け住宅の利用申請については、町長へ提出し、許可を受けることとしています。）

イ．利用申請時には、利用希望者からの相談を受け付け、必要な指導・助言を行うこと。

なお、疑義の生じる相談があった際には、町と協議を行うこと。

ウ．利用申請に係る書類等は、条例等で定める様式以外のものは、指定管理者が作成すること。

② 施設の案内に関する業務

ア．電話での問い合わせや施設見学等への対応

「見学者説明マニュアル」の作成など。

イ．施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合等への対応

「苦情処理対応マニュアル」を作成など。

(3) 管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関すること

① 利用料金の徴収に関する業務

ア．指定管理者は、施設の利用料金及び自主事業に係る収入を自己の収入として徴収する。

イ．利用料金の額は、介護保険法に基づく規定によるもののほか、条例等で規定する利用料金の額や自主事業に係る料金とし、事前に町の承認を得て設定すること。

なお、次に掲げる料金については、項目毎に定めた料金の範囲において設定すること。

［グループホーム］

・居室料	月額30,000円以内（共益費等含む）
・食材料費	月額39,000円以内

［高齢者向け住宅］

・共益費	月額15,000円
・食事代	1食700円以内
・生活相談料	1回500円以内

［宅幼老所］

・預かりサービス費	日額2,500円以内
・食事代	1食700円以内
・宿泊費	1泊2,000円以内
・病後児保育サービス費	日額2,500円以内

ウ．利用料金の設定にあたっては、施設の有効活用の観点及び収支状況等を考慮するとともに、利用者の負担が過度なものとならないよう配慮すること。なお、特別養護老人ホームについては、現在、実施されている低所得者への介護保険料負担軽減措置を維持するため、社会福祉法人利用者負担額軽減制度事業、又はこれと同等の措置を行うこと。

エ．指定管理者が利用料金を還付し、又は減免しようとする場合における減免基準・還付基準及び標準処理期間は、事前に町長の承認を得て作成すること。

(4) 管理施設の安全管理に関すること

① 施設を管理するにあたり、防火管理者を選任し、関係法令を遵守し、防火管理上必要な業務を行わせること。

② 予見される様々な危機に備え、緊急連絡網や危機管理マニュアルを作成するとともに、避難誘導、情報連絡、緊急活動等の役割分担・体制を明確にして職員に周知し、定期的に訓練を実施すること。

③ 事故等発生時には、速やかに危機管理マニュアルに基づき必要な措置を講じるとともに、町及びその他の関係者に対し緊急事態が発生した旨を報告すること。

(5) 管理物件の維持管理に関すること

① 施設保守管理業務

ア．業務内容

施設の性能及び機能を維持し、サービス提供やその他の各種業務が安全かつ快適に行われるよう、施設各部について、各種法令等に基づく法定点検及び日常点検を実施すること。また、施設及び設備の不具合(軽微な場合を除く。)を発見した際には、速やかに町に連絡すること。

イ．業務対象範囲

各施設の屋根、外壁、内壁、天井、床、建具（内部・外部）、階段等の各部位とする。

② 施設設備保守管理業務

ア．業務の内容

施設設備の性能及び機能を維持し、サービス提供やその他の各種業務が安全かつ快適に行われるよう、各種法令等に基づき、施設に設置されている電気設備、機械設備、給排水設備及び防火設備等各種設備について、運転・監視・点検(日常点検を含む。)・保守等の業務を実施すること。

イ．業務対象範囲

各施設に設置されている電気設備、機械設備、給排水設備など、各種設備を対象とする。

③ 環境衛生管理・清掃業務

ア．業務内容

施設内部及び施設敷地内の衛生的環境を確保するため、各種衛生検査業務、害虫防除業務、清掃業務等を実施すること。

イ．業務対象範囲

施設、施設設備及び施設敷地（法面を含む。）とする。

④ 駐車場管理業務

ア．業務内容

施設の利用者又は来所者の駐車場利用が安全に行われるよう、駐車

場内の点検及び混雑時の誘導・整理を行うこと。

イ．業務対象範囲

施設敷地内における車両の通路及び駐車スペースとする。

⑤　施設の警備

施設の安全性を確保し、安心して利用できるよう施設の保安保全に努めるとともに、盗難・破壊等犯罪の防止、火災等の災害発生防止のため、適切な警備を行うこと。

⑥　施設等の改修、修繕業務

ア．施設等の現状変更をしようとするときは、町の許可を得なくてはならない。

イ．施設又は設備がき損したときは、直ちに町に報告すること。施設の修繕については、指定管理者と町が協議して決定する。。

⑦　備品等の管理業務

ア．備品の管理

(ｱ) 施設の運営に支障を来たさないよう、施設内の備品を管理し備品等を常に良好な状態に保たなければならない。

(ｲ) 町の所有に属する備品等において、破損、不具合が生じた時には速やかに町に報告をし、修繕又は補充をすること。

(ｳ) 故意又は過失により備品等をき損滅失したときは、町に対してこれを弁償し、又は町の承認を得て、自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達しなければならない。

(ｴ) 備品等が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合は、町と協議の上廃棄等を行い、必要に応じて自己の費用で当該備品等を購入し、又は調達することができる。

(ｵ) 町の所有に属する備品以外に指定管理者が必要とする備品が生じた場合は、指定管理者が備品を購入し、管理を行うこと。

イ．消耗品の管理

指定管理者は、施設の運営に支障を来たさないよう、必要な消耗品を適宜購入し、管理を行うこと。

⑧　庁用車両の貸し出し及び維持管理等について

町から次の庁用車両２台を指定管理者に貸し出す(無償)ものとし、その維持管理や車両保険等に係る費用及び第三者に与えた損害等については、指定管理者が負担すること。

ア．車いす仕様車(普通車)10人乗り(佐賀800す14-25)平成27年２月購入

イ．車いす仕様車(普通車)10人乗り(佐賀800す19-53)平成28年２月購入

⑨　その他

指定期間終了時において、すべての施設が現状の状態を維持し、著しい損傷がない状態で町又は町が指定する者に引き継げるようにすること。

(6) 管理施設の情報発信に関する業務

施設の認知度を高めるため、広く町民に事業、運営等の広報活動や各種メディア等への情報提供を行うこと。

(7) 経営管理に関すること

① 職員の配置等

ア．管理運営責任者を1名配置すること。

イ．事業、運営、維持管理等施設全体を管理運営していくために必要な人材及び人員を確保し、利用申込受付、料金徴収、自主事業、利用者・見学者案内、防火管理等各業務における責任者の分担を明確にすること。なお、責任者の兼務は可能とする。

ウ．各施設の特性に応じて必要な知識及び技能を有する者を配置すること。また、法令等により資格等の基準が定められている場合は、基準に該当する有資格者等の職員を配置するとともに、運営上必要な組織を設置すること。

［特別養護老人ホーム］

(ｱ) 主な基準

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 37 号）

「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 39 号）

「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 46 号）

(ｲ) 入退所検討委員会の設置

「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 39 号）第 7 条第 5 項に基づき、入退所検討委員会を設置すること。

［グループホーム］

(ｱ) 主な基準

「指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 34 号）

(ｲ) 地域密着型サービス運営推進会議の設置

「指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 34 号）第 34 条第 1 項及び第 108 条に基づき、設置すること。

［高齢者向け住宅］

(ｱ) 主な基準

「老人福祉法」（昭和 38 年 7 月 11 日法律第 133 号）第 29 条に規定する有料老人ホームで、「佐賀県有料老人ホーム設置運営指導指針」を基準とすること。

［宅幼老所］

(ｱ) 主な基準

「佐賀県地域共生ステーションの非常災害対策に関する条例」（平成26年3月20日佐賀県条例第27号）の規定を遵守すること。

「佐賀県地域共生ステーション（宅老所・ぬくもいホーム）推進事業実施要綱」に基づき、従事者の配置について配慮すること。

［病後児保育事業］

(ｱ) 基準

「児童福祉法」（昭和22年法律第124号）第6条の3第13項に規定する病後児保育事業で、「病児保育事業実施要綱」（平成27年7月17日雇児発0717第12号）の基準とする。

エ．雇用形態、就業形態、勤務体制等を工夫し、効率的な組織とすること。

オ．職員の勤務形態は施設の運営に支障がないように定め、必要なサービス水準を確保すること。

カ．職員は、できる限り町内から採用すること。

② 研修等

職員の資質の向上を図るため、安全管理、個人情報の保護、人権・同和教育等に係る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。

③ 会計年度終了後に報告すべき事項

ア．業務報告書及び収支決算書を作成し、毎年度終了後60日以内に町へ提出すること。

イ．業務報告書に記載する内容は、以下のとおりとする。

(ｱ) 本業務の実施状況

(ｲ) 管理施設の利用状況

(ｳ) 利用料金収入の実績及び管理運営経費等の収支状況等

(ｴ) 自主事業の実施状況

(ｵ) 従事者研修の実施状況

(ｶ) 事故、苦情及び要望等の件数、内容とその対応に関する事項

(ｷ) その他町が指示する事項

④ その都度に報告すべき内容

次に掲げる事象が発生した場合は、その都度、指定管理者は、速やかに町へ報告を行わなければならない。

(ｱ) 事故又は災害等緊急事態が発生した場合

(ｲ) 指定管理者の申請内容に変更が生じた場合

(ｳ) その他適正な管理業務の遂行に支障を来たす事態が生じた場合

⑤ 事業評価

ア．指定管理者は、利用者等の意見や要望を把握し、管理運営に反映さ

せるよう努めるとともに、その結果について町に報告すること。

イ．町が実施するモニタリング及び監査委員等の監査に際し、関係帳簿書類その他記録、報告書を提出すること。

⑥　関係機関との連絡調整

ア．指定管理業務の実施にあたっては、適宜、他の介護保険施設、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者、町など、関係機関と連携・協力すること。

イ．利用者の医療依存度が高い現状の場合、特に医療機関と連携・協力し、利用者に対する医療ケアを充実させること。

ウ．業務の実施状況について、町などが業務の実施場所への立入検査や必要な報告を求める場合、指定管理者は協力すること。

(8) 地域交流

近隣住民との良好な関係の構築に向けた交流（地域の行事への参加や体験学習受入等）を積極的に行うこと。

(9) その他

開所日は、365日(うるう年の場合は366日)体制とし、利用時間は、24時間体制とする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て、これを変更し、又は新たに設けることができる。