

山口市阿東老人ホーム指定管理者仕様書

1 趣 旨

この仕様書は、山口市養護老人ホーム設置及び管理条例（以下、「養護老人ホーム条例」という。）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務について、その詳細を定めることを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 施設の名称 山口市阿東老人ホーム
- (2) 所在地 山口市阿東生雲中300番地
- (3) 開設時期 平成18年10月
- (4) 規模 敷地面積 14,219.27m²
建築面積 2,723.06m²
延床面積 2,662.41m²
- (5) 構造 木・鉄筋コンクリート造瓦葺き平屋建等
- (6) 施設内容 養護老人ホーム 居室（個室50室）
老人短期入所施設 居室（個室3室）
共用部分 食堂、ホール、調理室、浴室、事務室等

3 開所時間

- (1) 開所時間 24時間体制とする。
- (2) 休所日 無休とする。

4 指定期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日まで

5 管理運営に関する基本的な考え方

山口市阿東老人ホーム（以下、「本施設」という。）の管理運営にあたっては、次に掲げる項目に沿って行うこととする。

- (1) 施設利用者の安全確保を第一とすること。
- (2) 老人福祉法、介護保険法その他関係法規を遵守し管理を行うこと。
- (3) 入所者へのきめ細かいサービスの提供に努めること。
- (4) 入所者の平等利用が確保されること。
- (5) 個人情報の適切な保護が図られること。
- (6) 施設の効用を最大限に発揮し、入所者のサービス向上を図ること。
- (7) 効率的な管理を行い、経費の節減を図ること。
- (8) 管理に関する業務を一括して再委託しないこと。

6 管理運営体制の整備

(1) 職員の配置に関すること

- ① 「養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」に基づき、適正に配置すること。
- ② 労働基準法や労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守すること。

7 法令等の遵守

本施設の管理に当たっては、関係法令及び養護老人ホーム条例等を遵守しなければならない。

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

8 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」施行に伴う対応

本市の「障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」に準じて、適切に対応すること。

(1) 不当な差別的取扱いの禁止

障がいを理由として、障がい者に対して不当な差別的取扱いをすることにより、障がい者の権利利益を侵害してはならない。

(2) 合理的配慮の提供

障がい者から何らかの配慮を求める意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、その人の障がいに合った必要な配慮の提供をしなければならない。

9 本市の行っている環境に配慮した取り組みへの協力

本市では、環境に配慮した取り組みを行うためのしくみについての国際規格であるISO 14001*に適合した環境マネジメントシステムの運用により、環境に配慮した取り組みを推進していることから、山口市阿東老人ホームの管理運営に当たっては、下記のとおり対応に努めること。

※ISO 14001・・・世界共通規格・基準の設定を行う国際機関で、各国の規格標準化団体の集合であるISO（国際標準化機構〈International Organization for Standardization〉）が定めた環境マネジメントシステム（EMS）全般の国際規格

(1) 配慮事項

- ①電気、水及び燃料の使用量削減
- ②コピー用紙等を使用される場合は、用紙類の使用量削減
- ③製品やサービスを購入する際、エコマークの入った商品など、環境負荷ができるだけ少ないものの優先購入（グリーン購入）
- ④自動車を使用する場合は、効率的な自動車の使用（エコドライブ）
- ⑤ごみの分別廃棄及び廃棄物のリサイクル
- ⑥施設周辺の環境に与える負荷の抑制及び環境美化の推進
- ⑦施設利用者に対する啓発

(2) 環境に関する事故や苦情発生時の対応

環境に関する事故や苦情が発生した場合は、適切に対応し、環境に与える影響が

大きいもの場合は、市へ報告し、その指示に従うこと。

(3) 環境関連法令に対する適正な対応

施設管理において環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

10 業務内容

指定管理者が行う業務は次の業務である。なお、これらの業務の全てを第三者に再委託することは認めないが、業務の一部を第三者に再委託することは、事前に市の承認を得ればできるものとする。この場合、指定管理者の資格に住所要件があることから、市内業者への再委託について可能な限り配慮すること。

(1) 老人保護被措置者の養護に関する業務

老人福祉法（以下、「法」という。）第11条第1項第1号の措置に係る者への入所による養護に関する業務とし、「養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」に基づき実施する。又、法第10条の4第1項第3号の措置に係る者への短期入所による養護に関する業務とし、政令等に基づき実施する。

主な業務は次のとおりとする。

- ① 日常生活の指導及び介助
- ② 給食
- ③ 健康管理
- ④ 衛生管理
- ⑤ 医療
- ⑥ 教養娯楽
- ⑦ 非常災害対策
- ⑧ その他目的を達成するために必要な業務

(2) 特定施設入居者生活介護等に関する業務

介護保険法第8条第11項及び第8条の2第9項に規定する事業所の指定を受け、介護保険法第7条第3項及び第7条第4項に規定する者（以下、「要介護者等」という。）に対して行う特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護に関する業務とし、政令等に基づき実施する。

主な業務は次のとおりとする。

- ① 基本的サービス（介護サービスの提供、特定施設サービス計画作成、生活相談、安否確認等）
- ② 家事援助的サービス（整理整頓、寝具整理、衣類管理等）
- ③ 生活援助的サービス（健康管理、金銭管理、外出支援、問題行動管理等）

(3) 訪問介護に関する業務

介護保険法第70条第1項及び第70条の2第1項に規定する事業所の指定を受け、介護保険法第8条第2項及び第8条の2第2項に規定する業務を要介護者等に行う訪問介護に関する業務とし、政令等に基づき実施する。

主な業務は次のとおりとする。

- ① 食事の介護の業務（調理は除く）

- ② 排泄の介護の業務
 - ③ 衣類着脱の介護の業務
 - ④ 入浴の介護の業務
 - ⑤ 清拭の介護の業務
 - ⑥ 洗髪の介護の業務（理美容は除く）
 - ⑦ 通院介護の業務（公共交通機関及びタクシー利用の場合）
 - ⑧ その他目的を達成するために必要な介護の業務
- (4) 山口市生活支援短期宿泊サービス事業に関する業務
別途契約する山口市生活支援短期宿泊サービス事業について、要綱に基づき実施する。
- (5) 施設等の維持管理に関する業務
- ① 本施設及び敷地内の維持管理業務
 - ② 設備・施設内の機器類の保守点検業務
空調換気設備保守業務、消防設備点検、電気保安管理業務、浄化槽維持管理業務等
 - ③ 施設の軽微な修繕に関する業務
※ 上記に記載する業務の詳細については別紙1に規定する。
- (6) 措置に要する費用納付に対する協力
法第28条第1項の規定に基づく徴収金の納付について、入所者及びその親族、又は市から協力依頼がある場合には、指定管理者の責任において納付に協力すること。
- (7) 自主事業の実施に関する業務
- ① 基本的な考え方
指定管理者は、地域福祉の観点から必要とされる施設運営を図るため、前各号で指定する業務以外にも積極的に自主事業を企画し、実施するものとする。なお、自主事業は、指定管理者独自で実施する事業であり、事業実施に伴う利用料等の収入は指定管理者の収入となる。
 - ② 自主事業の内容
原則として本施設の趣旨に添ったものであり、本来業務に支障を来す恐れのない範囲で行うものであること。
 - ③ 自主事業実施における注意点
自主事業の実施については、事前に市と協議するとともに、毎年度業務計画書に明記し、年度終了後、その実績を報告すること。なお、自主事業の実施後であっても、自主事業が本来の施設運営に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合があること。
- (8) その他管理運営に必要な業務
- ① 基本協定及び年度協定を締結すること。
 - ② 毎年度当初、事業計画書等を提出すること。
 - ③ 年度終了後60日以内に業務報告書を提出すること。

1 1 災害、事故対策

- (1) 指定管理者のサービスの提供方法、職員の責任等に起因する災害及び事故については、指定管理者がその責任を負うこと。
- (2) 災害及び事故、犯罪等が発生したときは、速やかに市に報告すること。
- (3) 緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網を作成すること。
- (4) 施設賠償保険について、下記と同等以上の保険に加入すること。

賠償責任保険

○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1千万円

(注意：保険の内容は、協定締結時に変更となる場合がある。)

1 2 苦情処理

入所者等利用者や、その家族等から管理業務に関する苦情が出た場合は、適切な対応を行い、円滑な解決に努めること。

1 3 備品・消耗品等の取り扱い

本施設に附属する市所有の備品等については、そのまま使用することができるものとするが、山口市財務規則（平成17年規則第44号）に基づき適正に管理し、その使用及び保管に十分注意すること。

なお、市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。

1 4 管理経費及び会計処理

(1) 指定管理料

本施設の管理運営のために市が負担する指定管理料が必要な場合は、収支予算書の収入の部に「指定管理料」として適正な金額を見積もること。

なお、指定管理料の額及び支払時期は、提出された事業計画書や収支予算書の内容により、指定管理者と協議し、各年度における予算の範囲内で決定するとともに、指定管理者と市が締結する協定で定めることとする。

また、指定管理者が行う毎年度の管理運営において、利益が生じた場合は指定管理者の収入とし、損失が生じた場合は指定管理者の負担とするものである。

(2) 帳簿書類等

① 指定管理者は経理を行うにあたり、社会福祉事業ごとに区分した会計帳簿書類及び管理口座を設けること。

② 市は必要に応じて、施設、付属備品、物品、各種会計書類等の現地検査を行うことができるものとする。

(3) その他

- ① 施設の火災保険料については、市が直接支払うものとする。
- ② 施設等の修繕に要する経費は、原則として、1件10万円未満（消費税及び地方消費税を含む。）の場合は指定管理者が、1件10万円以上（消費税及び地方消費税を含む。）の場合は市が負担するものとする。

15 リスクの分担

リスク分担の方針は別紙2のとおりであるので、指定管理者は自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。なお、別紙2に定めのない場合、又は疑義がある場合は、双方協議のうえ決定するものとする。

16 協定の締結

市と指定管理者は、本施設を適正かつ円滑に管理運営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、指定期間全体を通じた基本協定と、指定期間中に毎年度締結する年度協定の2種類とする。協定の主な項目は次のとおりであるが、市と指定管理者の協議により項目を変更する場合もある。

(1) 基本協定<例示>

本協定の目的、指定管理者の指定の意義、公共性の尊重、信義誠実の原則、用語の定義、管理物件、指定期間、本業務の範囲、山口市が行う業務の範囲、業務実施条件、業務範囲及び業務実施条件の変更、本業務の実施、第三者による実施、管理施設の改修等、緊急時の対応、情報管理、備品等の管理、業務計画書、業務報告書、業務実施状況等の確認、業務の改善勧告、指定管理料の支払い、指定管理料の変更、利用料金収入の取り扱い、利用料金の決定、損害賠償等、第三者への賠償、保険、不可抗力発生時の対応、不可抗力によって発生した費用等の負担、不可抗力による一部の業務実施の免除、業務の引継ぎ等、原状回復義務、備品等の扱い、山口市による指定の取り消し、指定管理者による指定の取り消しの申し出、不可抗力による指定の取り消し、指定期間終了時の取り扱い、権利・義務の譲渡の禁止、本業務の範囲外の業務、本業務の実施に係る指定管理者の口座、請求、通知等の様式、協定の変更、解釈、疑義についての協議

(2) 年度協定<例示>

年度協定の目的、業務内容、指定管理料、疑義等の決定

17 指定の取り消し

指定管理者が行う管理運営を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第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の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 指定管理者が、市の行う報告の要求、実地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市が認めるとき。

18 業務の引継ぎ

指定期間が満了し又は指定を取り消されたときは、速やかに施設に関する事務を整理し、市に対して業務の引継ぎを行うこと。

19 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議すること。

20 注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置き、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 山口市と連携を図った運営をすること。
- (3) 個人情報の保護のため、別紙3「個人情報取扱特記事項」の遵守について、職員に周知徹底させること。
- (4) 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員を指導するとともに、事故・災害等が発生した場合には、速やかに応急処置を講じること。
- (5) 指定管理者は、山口市情報公開条例の規定により、施設の管理を行う文書については、公開の事務義務が課せられるものであること。

施設等の維持管理に関する業務の詳細

1 基本事項

- (1) 施設等は、利用者の安全確保を念頭に置き、常に良好な状態を保ち管理すること。
- (2) 施設等を常に清潔な状態に保持するよう努め、管理上発生した廃棄物については適正な分別及び廃棄を行うとともに、定期的な清掃等を実施すること。
- (3) 施設設備及び備品は、善良なる指定管理者の注意をもって管理すること。法定点検は必ず実施すること。
- (4) 購入した備品は台帳（電子データ可）により管理すること。
- (5) 保守点検等の結果、部品の取替、修理等の整備を必要とする場合は、速やかに処置することとし、原則10万円未満の修繕等は指定管理者の費用負担により行うこと。
- (6) 保守点検業務については、年度当初に緊急連絡体制表と年間の設備保守点検計画表を作成し、指定管理者はこの計画に従って業務を遂行すること。変更が生じた場合は、その理由と対処方法を記録保存すること。
- (7) 指定管理者は、施設設備等の動作不良及び故障発生を確認した場合は、速やかに原因を究明し、対処するとともに、直ちに市へ報告すること。
- (8) 定期点検、保守管理業務を行った後は、速やかに点検の結果等を記録し、保存すること。

2 施設の清掃業務

(1) 目的

当該業務は、山口市阿東老人ホーム（以下、「本施設」という。）の全般について、「建築物の衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)」に基づく清掃を目的とし、本施設内外の環境をより衛生的に保持し、入所者をはじめとする利用者に、常に清潔な環境を提供するとともに、建物の耐久化を図ることを目的とする。

(2) 清掃業務の範囲・作業頻度

清掃業務の範囲は、本施設の敷地内とする。また、日常清掃については原則として毎日、定期清掃については必要に応じ、適宜実施するものとする。

(3) 清掃業務における遵守事項

- ① 指定管理者は、清掃業務の実施が施設等の利用に支障を与えないよう充分配慮すること。
- ② 清掃器具、使用材料は指定管理者の負担とし、作業内容及び建築材料に最も適したものをを用いること。
- ③ 清掃業務の実施中に破損箇所を発見した場合は、直ちに適切な処置を講ずること。
- ④ 施設等の安全性の向上
 - ア 作業能率や経済効率を理由として、建材の健全性を損なう方法は避けること。
 - イ 作業機材の放置など、利用者の安全を損ねる作業方法を排除すること。
 - ウ 物品の破損、汚染に注意し、移動できる物品は移動して行う。また付属品の破損、取り付けの不備等が発見したときは、直ちに安全確保のための適切な処置を行うこと。

エ 火気には特に留意し、引火性物質は使用しないこと。

⑤ 労働安全性の向上

ア 作業者の注意力に依存するだけでは解決できない労働災害多発型作業の排除又は改善を追求すること。

イ 熟練を要する危険度の高い資機材の利用は極力抑制すること。

⑥ 上記の項目を満たした上で作業の能率を向上するための業務改善に努めること。

(4) ごみの処理

① 排出するごみは適正に処理すること。

② 引火性の廃棄物、使用済乾電池、蛍光灯等の廃棄については特に注意を払うこと。

③ ごみの資源化には十分配慮すること。

3 施設内の設備等の保守点検業務

(1) 目的

本業務は、施設内の設備等の日常的な運転操作と適切な保守整備を行うとともに法定点検を確実に実施し、事故の予防及び各機器の耐久化の向上を図ることを目的とする。

(2) 自動ドアの保守業務

① 日常の動作確認

② 各種センサーの動作確認

(3) 電気設備保守業務

保安規定に基づく保守点検、非常照明、誘導灯等の点検、消防設備の点検など

(4) 空調換気設備保守業務

空調関係各機器の運転操作及び運転状態の点検、ルームエアコンの点検及びフィルター洗浄など

(5) 法定点検業務

① 飲料水水質検査の実施（水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律）

② 上記以外で法律に定められた業務の実施

(6) 印刷機器、コピー機器、音響機器等の機械類の保守点検に関する業務

① 日常的に動作を確認し、日常の使用に支障のない状態を保つこと。

② 定期的な点検（原則年1回）を行うこと。

③ 消耗品等の購入及び補充を行うこと。

リスク分担表

項目	内容	山口市	指定管理者
制度・法令変更	関係法令、許認可等の変更等	○	
政治	首長の交代、政策方針の転換、市の財政破綻等による指定管理の中止又は変更、コスト増大	○	
	市議会により指定管理者指定議案が否決された場合		○
	管理運営期間中の市議会による予算執行等停止等	○	
物価変動	急激なインフレ、デフレに伴うコスト変動	○	
	人件費、物品費、水道光熱費の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少、収入減		○
債務不履行	指定管理者の債務不履行による指定管理業務の破綻等		○
不可抗力	天災、暴動等、市及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない事由によるもの	○	
資金調達	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
自主事業	自主事業の運営に関するもの		○
管理運営計画	管理運営の実施計画の不備等に関するもの		○
許認可等取得	管理運営に必要とされる許認可等の取得	※注1	○
運営リスク	事故、災害等による臨時休所等	※注2	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休所等		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の一部利用停止		○
	施設構造に起因する損害等	○	※注3
施設設備の損傷	事故・火災によるもの	※注2	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
施設等修繕	施設等の修繕に対する費用負担	10万円以上	10万円未満※注4
保険加入	火災保険	○	
	利用者等に係る損害賠償保険（施設賠償保険）		○
包括的管理責任		○	

※注1：許認可等の取得につき、市の協力を要する場合は、市は合理的な範囲でこれに協力する。

※注2：事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

※注3：指定管理者が、施設構造の不備を認識しているにもかかわらず、適切な対応を欠いていた場合は、指定管理者のリスクとする。

※注4：10万円未満の修繕は、原則として指定管理者の負担とするが、耐用年数が管理期間を超える場合等は、その都度協議することとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者（以下、「乙」という。）は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ）の保護の重要性を認識し、この協定による管理業務を実施するにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この協定による管理業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、この協定による管理業務を行うために個人情報を収集するときは、その管理業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正な維持管理)

第4条 乙は、この協定による管理業務の実施により知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、山口市（以下、「甲」という。）の指示がある場合を除き、この協定による管理業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この協定による管理業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、この協定による管理業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8条 乙は、この協定による管理業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、管理業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9条 乙は、この協定による管理業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その管理業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は協定の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの協定による管理業務の執行にあた

り取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

※ 指定管理者として指定した場合は、本書と同様の内容の協定を締結していただきます。