彦根市北デイサービスセンター管理業務仕様書

1　趣旨

本仕様書は、彦根市北デイサービスセンター(以下「北デイサービスセンター」という。)の指定管理者の公募に当たり、北デイサービスセンターの管理の内容および履行方法について定めることを目的とする。

2　北デイサービスセンターの管理に関する基本的な考え方

北デイサービスセンター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)　日常生活において介護を要する高齢者等の生活の助長、健康の保持等を図るとともに、その介護者の負担の軽減を図るという、設置理念に基づき、管理運営を行うこと。

(2)　市民の平等な利用を確保するものであること。

(3)　彦根市が実施する介護予防・日常生活支援総合事業の受け皿として、要支援状態区分の者等を積極的に受け入れること。

(4)　利用者や地域住民の意見を管理運営に反映させること。

(5)　情報公開や個人情報保護を徹底すること。

3　営業時間

現行では、以下のとおり。

午前8時30分から午後5時15分まで。

（サービス提供時間は、午前9時30分から午後4時40分まで）（ただし、あらかじめ市の承

認を得れば変更を可能としていることから、申請時に新たな提案を妨げるものではない。）

4　休館日

現行では、以下のとおり。

1. 日曜日
2. 12月31日から翌年1月3日まで

（ただし、あらかじめ市の承認を得れば変更を可能としていることから、申請時に新たな提案を妨げるものではない。）

なお、災害時等には、臨時に休館する場合がある。

5　定員

　　現行では、以下のとおり。

　　40名

　　（ただし、あらかじめ市の承認を得れば変更を可能としていることから、申請時に新たな提案を妨げるものではない。）

6　法令等の遵守

北デイサービスセンターの管理運営に当たっては、本仕様書のほか、次の各号に掲げる法令に基づかなければならない。

(1)　地方自治法(昭和22年法律第67号)

(2)　地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)

(3)　介護保険法(平成9年法律第123号)

(4)　介護保険法施行令(平成10年政令第412号)

(5)　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)

(6)　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令(平成18年政令第

10号)

(7)　個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)

(8)　労働基準法(昭和22年法律第49号)を含む労働関係法令

(9) 建築基準法(昭和25年法律第201号)

(10) 滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例(平成25年滋賀県条例第17号)

(11) 彦根市デイサービスセンター等の設置および管理に関する条例(平成17年彦根市条例第

35号)

(12) 彦根市デイサービスセンター等の管理運営に関する規則(平成17年彦根市規則第59号)

(13) 彦根市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱(平成29年彦根市告示第43号)

(14) 彦根市介護予防・日常生活支援総合事業に係る事業者の指定に関する要綱(平成29年彦

根市告示第44号)

(15) 彦根市介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防通所介護相当サービスの事業

の人員、設備および運営ならびに介護予防通所介護相当サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準ならびに介護予防通所介護相当サービスに要する費用の額を定める要綱(平成29年彦根市告示第47号)

(16) 彦根市介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービスＡの事業の人員、設備

および運営に関する基準ならびに通所型サービスＡに要する費用の額を定める要綱(平成29年彦根市告示第48号)

(17) 彦根市情報公開条例(平成14年彦根市条例第56号)

(18) 彦根市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年彦根市条例第6号)

(19) 彦根市行政手続条例(平成8年彦根市条例第25号)

(20) 彦根市暴力団排除条例(平成23年彦根市条例第17号)

(21) その他関係法令

7　業務内容

(1)　施設の運営に関すること

ア　職員の配置等に関すること

①　滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例(平成25年滋賀県条例第17号)等を遵守したものであること。

②　職員の勤務形態は、施設の運営に支障が無いように定めること。

③　指定期間中は、職員の継続した雇用に努めること。

④　職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

⑤　職員に対して必要な健康診断を行い、利用者および職員の健康を害さないよう努めること。

イ　デイサービス事業に関すること

①　彦根市デイサービスセンター等の設置および管理に関する条例第3条第1項第1号に規定する通所介護の事業および第1号通所事業ならびに同項第2号に規定する生活介護の事業

②　自主事業の計画・実施に関すること。

③　利用統計および報告に関すること。

(2)　施設の管理全般に関すること

ア　管理責任者および防火管理者（防火管理講習修了者）を配置し、その者の氏名を報告するとともに、消防計画を作成し、彦根市消防長宛て届け出ること。

イ　安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者および職員の安全確保に努めること。

ウ　衛生管理に十分配慮し、食中毒等の防止に努めるとともに、常に快適な利用ができる状態の保全に努めること。

エ　災害、防犯・事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画・マニュアルを作成するとともに、緊急時の連絡先等を彦根市に報告すること。また、職員に対しても避難・救助その他必要な訓練を定期的に実施すること。

オ　彦根市から災害時における福祉避難所等の開設・運営に関する協定締結の依頼があった場合は、協議に応じること。

カ　施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、彦根市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、回収ルート等を活用し、可能な限り資源化していくなど、彦根市環境基本計画等に準じた管理運営を行い、環境に配慮すること。

(3)　施設および設備の維持管理に関すること

ア　北デイサービスセンターの適正な運営のため、通常の清掃業務のほか、設備等に関する保守管理を行うこと（保守点検業務に係る詳細は次の表のとおり。）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区別 | 業務 | 内容 | 頻度 | 根拠等 |
| 電気・  機械設備 | 電気設備保守点検 | 月次点検 | 隔月1回 | 電気事業法の規定に基づく点検  関西電気保安協会等による委託 |
| 年次点検 | 年1回 |
| ガスヒートポンプ  (ＧＨＰ)保守点検 | 定期点検 | 3年または  6,000時間 |  |
| ＧＨＰフロン定期点検 | 定期点検 | 3年毎 |  |
| 自動ドア点検 | 定期点検 | 年4回程度 |  |
| 給湯ボイラー保守点検 | 定期点検 | 年2回 |  |
| ろ過循環装置保守点検 | 定期点検 | 年2回 |  |
| 床暖房保守点検 | 定期点検 | 年2回 |  |
| 消防用設備点検 | 定期点検 | 年2回 | 消防法の規定に基づく点検 消防設備点検資格業者による  点検 |
|
| 清掃等 | 清掃業務 | 日常清掃 | 毎日 |  |
| ワックス塗付 | 年2回程度 |  |
| 硝子清掃 | 年2回程度 |  |
| 絨毯清掃 | 年2回程度 |  |
| 厨房清掃 | 年2回程度 |  |
| その他定期  清掃 | 年6回程度 | 外構、排水ます、照明器具等 |
| 植栽剪定・葉刈り |  | 年2回程度 |  |
| 衛生管理 | 害虫駆除 |  | 年2回程度 | 感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律に基づく鼠族衛生害虫防除 |
| 浴槽水質調査 |  | 年2回程度 |  |

　※上記の表に記載したもののほか、維持管理の上で必要となる保守点検等については、積極的に行うこと。

イ　車庫・駐車場・駐輪場および敷地内の管理に関すること（除雪、植栽、外構、外灯等）。

駐車場・駐輪場・中庭・渡り廊下は彦根市北老人福祉センター(以下「北老人福祉センター」という。)と共用。

また、駐車場は利用者・来客者用とする。指定管理者が敷地内に駐車する場合は、業務に支障がない場合に限り許可するものであり、この取扱いについては、彦根市職員の取扱いに準じること。

(4)　情報公開・個人情報保護に関すること

ア　北デイサービスセンターの適正な管理運営のため、彦根市情報公開条例および個人情報の保護に関する法律を遵守すること。

イ　情報公開・個人情報保護の体制をとり、職員に周知徹底すること。

(5)　人権に関すること

ア　同和問題をはじめ、女性や子ども、高齢者、障害のある人、外国人等あらゆる人権問題についての理解と認識を深めるため、年2回以上は人権研修を実施し、全職員の人権意識の高揚を図ること。

イ　職員採用については、公正な採用選考を行うため、選考基準や選考方法、面接マニュアル等、人権に配慮した採用選考システムを整備すること。

ウ　差別事象発生時に適切に対応できるよう、対応マニュアルを作成し、全職員に周知すること。

エ　彦根市等からの人権に関する問合せや、啓発資料等の整備に対応するため、人権問題に関する窓口担当者を定め、彦根市に報告すること。

(6)　その他

ア　傷害保険等に加入し、リスク対策を万全に行うこと。

イ　光熱水費等の契約に係る変更手続き事務等は、指定管理者が行うこと。なお、北老人福祉センターと共用となるものもあるため、双方の指定管理者で協力して行うこと。

ウ　水道料金・電気料金・電気保守点検の契約・支払は、北デイサービスセンターの指定管理者が一括して行い、メーター按分等により算出した額を、北老人福祉センターの指定管理者へ請求すること。

○光熱水費等共用部分の契約・支払事務内訳（令和7年度当初）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種類 | 契約者 | 支払者 | 北老人福祉センターとの按分 |
| 水道料金 | 北デイサービスセンター指定管理者 | 北デイサービスセンター指定管理者 | 子メーターにより使用量を算出し、北老人福祉センター指定管理者へ請求 |
| 電気料金 |
| 電気保守点検 | 北デイサービスセンター指定管理者 | 北デイサービスセンター指定管理者 | 折半し、北老人福祉センター指定管理者へ請求 |
| 警備委託 | 各指定管理者 | 各指定管理者 | 個別契約 |
| ＧＨＰ保守契約 | 各指定管理者 | 各指定管理者 | 個別機器 |
| ガス料金 | 各指定管理者 | 各指定管理者 | 個別メーター |

8　業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目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、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

(2)　指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、彦根市と協議を行うこと。

(3)　その他、本仕様書に記載のない事項については彦根市と協議を行うこと。

9　主要設備の概要

彦根市が設置した主要設備は次のとおりである。（平成15年設置、一部更新あり）

その他事業運営に必要な備品、送迎用デイサービス車等は指定管理者が整備するものとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 浴室関係  (特殊浴槽)  (一般浴槽：湯は循環方式を採  用しており1週間に1回程度  の水交換が必要) | ライナーリフト |
| 入浴用車いす |
| 電動昇降浴槽 |
| 担架 |
| ストレッチャー |
| 洗濯機・乾燥機　等 |
| ガス設備 | 都市ガス |
| 排水関係 | 公共下水道 |
| 厨房機器 | 冷凍庫・冷蔵庫 |
| 包丁・まな板消毒保管庫 |
| シンク |
| 作業台 |
| ガス炊飯器・ガステーブル・ガスオーブン |
| 蒸し器 |
| 魚焼き器 |
| シンク付ソイルドテーブル |
| 食器洗浄機 |
| 食器消毒保管機 |
| 製氷機　等 |
| 車両 | トヨタ　ハイエース（リフト車）1台 |
| トヨタ　ハイエース（ワゴン車）1台 |
| 機械関係 | 一般浴槽水ろ過機 |
| 温水ボイラー　等 |
| 食堂 | テーブル・椅子・ホワイトボード　等 |
| 日常動作訓練室 | テーブル・椅子・車いす・平行棒・訓練用階段　等 |
| 事務室 | ロッカー・机・椅子・コピー機　等 |
| その他 | ギャッジベッド・電話・業務用掃除機　等 |

　　※日用品および事務用品等の消耗品等は、指定管理者の負担とする。

10 物品の管理等

(1)　彦根市の所有に属する備品については、彦根市備品管理規程第10条の規定により、別紙「備品台帳一覧表（所属別）」のとおり指定管理者に無償で貸し付けるものとする。（指定管理者が使用する印鑑は、指定管理者が調達すること。）

(2)　指定管理者は、貸付を受けた備品については、適正かつ効率的に管理し、同規程第13条に定められた所属別一覧表を備え、その保管に係る備品を整理し、廃棄等の異動について事前に彦根市に報告すること。なお、廃棄に当たっては、関係法令の規定に基づき適正に処分を行うこと。

(3)　業務で使用する事務機器等で彦根市から貸し付ける備品に含まれないものについては、必要数を精査した上で指定管理者が調達すること。

(4)　ＡＥＤ（1台）を設置すること。一般財団法人日本救急医療財団が運営する全国ＡＥＤマップを最新の状態に更新すること。

11 管理業務の実施に伴い指定管理者が収受する収入

　　管理業務を実施する中で、彦根市以外からの助成金や寄付金等、指定管理者が収受する収入については指定管理者の収入とする。ただし、彦根市の収入とすることを条件として収受するものは除く。

12 介護保険法上の取扱い

(1)　事業所の指定について

指定管理者は、介護保険法第41条第1項の規定による指定居宅サービス事業者の指定および同法第115条の45の3第1項の規定による指定事業者の指定を受ける必要がある。

なお、上記の指定を受けるには、滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例(平成25年滋賀県条例第17号)等を遵守することが必要となる。

(2)　利用料金（介護報酬等）の収受について

地方自治法第244条の2第8項および彦根市デイサービスセンター等の設置および管理に関する条例第14条の規定により、居宅介護サービス費、第一号事業支給費および利用者が負担すべき費用は、利用料金として指定管理者の収入となる。

13 市への納付金基準価格

指定管理者は、以下の額を彦根市に納付すること。納付の方法等の詳細は、協定締結時に定める。

|  |  |
| --- | --- |
| 基準価格  （1事業年度における額：年額） | 1,154,600円 |

14 施設等管理上の必要経費

施設を適正に維持するため、必要となる経費については、次表のとおり負担すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 市　負担 | 指定管理者　負担 |
| 建物・設備・備品 | 別紙3「リスク分担表」のとおり | |
| 車両 | なし | ・車両は指定管理者で用意  ・車両の維持経費 |
| 事業運営に要する経費 | なし | ・ガス代、電気代、水道代、  　人件費、消耗品等全ての事業  運営に要する経費 |
| 施設維持のための経費 | なし | ・警備、消防設備保守点検、電  気設備保守点検、空調機器保  守点検、害虫駆除、清掃、給湯設備保守点検等に要する経費 |

※北老人福祉センターとの共用部分の維持管理費等の費用負担については、原則折半とするが、その都度、指定管理者間等で協議すること。

15 リスク分担

　　リスク分担については、別紙3「リスク分担表（デイサービスセンター・グループホーム用）」のとおりとする予定である。なお、詳細は協定締結時に定める。

16 アンケート等の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図るため、利用者アンケートを実施（年1回以上）するとともに、利用者会議の開催等により利用者の意見・苦情等を聴取し、それらの結果および業務改善の状況について彦根市に報告すること（年1回以上・様式任意）。

17 要介護者等の認定状況（令和7年3月末日現在）

|  |  |
| --- | --- |
| 区　分 | 人　数 |
| 要支援1 | 832 |
| 要支援2 | 658 |
| 要介護1 | 1,250   * 彦根市の65歳以上人口   29,243人（令和7年4月1日現在） |
| 要介護2 | 1,003 |
| 要介護3 | 939 |
| 要介護4 | 663 |
| 要介護5 | 427 |
| 合　計 | 5,772 |

18 その他

(1)　土地・建物の固定資産税について

当該物件は彦根市の所有であるため、指定管理者においての固定資産税の支払は生じない。

(2)　一般社団法人彦根愛知犬上介護保険事業者協議会について

指定管理者は、一般社団法人彦根愛知犬上介護保険事業者協議会の会員となること。

(3)　建築図面の縦覧について

北デイサービスセンター建設工事に関する図面を次のとおり縦覧に供する。

　　　 ・縦覧期間　令和7年9月2日(火) ～ 9月30日(火)（土曜・日曜・祝日は除く。）

　　　 ・縦覧時間　午前9時00分から正午まで、および午後1時00分から午後4時45分まで

　　　 ・縦覧場所　彦根市八坂町1900番地4　くすのきセンター2階　高齢福祉推進課

(4)　施設の保険

彦根市が、全国市有物件災害共済会に加入し、その保険料の費用を負担する。ただし、保険給付事項に該当する事由が発生した場合において、原因が指定管理者に起因する場合は、修繕費と保険給付分の差額を指定管理者に求める場合があるため、指定管理者が保険に加入することを妨げるものではない。