木更津市老人福祉センター指定管理者に関する仕様書

木更津市老人福祉センターの指定管理者が行う業務の内容等は、この仕様書による。

1 趣旨

この仕様書は、木更津市老人福祉センターの指定管理者が行う業務の内容について、必要な事項を定めるものとする。

2 木更津市老人福祉センターの管理に関する基本的な考え方

木更津市老人福祉センターを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に従って行うこと。

- (1) 木更津市老人福祉センターが、老人福祉法の規定に基づき、高齢者に関する各種の相談、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与するために設置されたものであるという理念に基づき、老人福祉センターの管理運営を行うこと。
- (2) 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。
- (3) 利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 個人情報の保護及び情報の公開に関する措置を講ずること。
- (5) 利用者からの苦情を解決する体制を構築し、サービスの向上に努めること。
- (6) 利用者数の向上に努めるとともに、効率的な管理運営を行うこと。
- (7) 管理運営費の削減に努めること。
- (8) 関係機関との連携に努めること。
- (9) ごみの減量、省エネ、CO2の削減等、環境に配慮した運営を行うこと。
- (10) 関係法令等を遵守した管理運営を行うこと。

3 管理の基準

指定管理者が管理を行う時間は、下記に掲げる休館日を除く、原則午前8時30分から午後5時15分までとする。なお、市長が必要と認めるときは、開設時間及び休館日の変更をすることができる。

(1) 開設時間

- ア 一般施設 午前9時から午後4時まで
- イ 浴室 午前10時から午後3時30分まで

(2) 休館日

- ア 毎週月曜日
- イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）
- ウ 休日が月曜にあたるときは、その翌日
- エ 1月2日から1月4日まで及び12月28日から12月31日まで

(3) 施設の利用許可及び制限に関する事項

- ア 施設の使用許可については、木更津市老人福祉センター管理規則（昭和50年木更津市規則第2号）に従って行うものとする。
- イ 木更津市老人福祉センター設置及び管理に関する条例（昭和49年木更津市条例第48号。以下「条例」という。）第9条に該当する場合は、使用の許可をしないことができる。

ウ 条例第10条に該当する場合は、使用の許可の取り消し、又は停止することができる。

(4) 送迎バスの運営管理

木更津市老人福祉センター送迎バス運営規程（昭和50年木更津市訓令第2号）に従い、適正な運営管理のもと利用者の利便を図るものとする。

(5) 浴場の管理

浴場の管理については、「公衆浴場における衛生等管理要領等について」（平成12年12月15日生衛発第1811号厚生省生活衛生局長通知）の管理指針を遵守するとともに、下記の衛生等管理の基準を満たすように常に万全の注意をはらうこととする。

「公衆浴場における衛生等管理要領等について」

- ・ 気泡発生装置、ジェット噴射装置、シャワー、打たせ湯等エアロゾルを発生させる設備には、連日使用型循環浴槽水を使用しないこと。
- ・ 毎日完全換水型の浴槽は毎日清掃、1月に1回以上消毒。連日使用型循環浴槽水を使用している浴槽では、1週間に1回以上完全換水し、消毒、清掃する。
- ・ 浴槽水の残留塩素濃度を1日2時間以上0.2~0.4mg/lに保つことが望ましい。
- ・ 循環ろ過装置の消毒を1週間に1回以上、逆洗を1週間に1回以上実施すること。
- ・ 原水、源湯、上がり用湯、上がり用水及び浴槽水のレジオネラ属菌は、100ml中10個未満であること。

(6) 個人情報の保護

指定管理者は、木更津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年木更津市条例第17号）第13条の規定により、木更津市老人福祉センターの管理運営を行うにあたって取り扱う個人情報を保護するため、当該個人情報を適正に取り扱う義務が課せられることとなるが、個人情報の適正な取扱いの具体的内容については、木更津市の基準に準じて、適正な個人情報取扱手続等に関する規程類を整備するとともに、個人情報の収集、管理、開示等の個別事項に関して協定により定め、これにより個人情報の保護を図ること。

個人情報に関して滅失、き損、漏えい等の不適切な取扱いがあったときは、遅滞なく木更津市に報告すること。

(7) 情報公開に関する措置

指定管理者は、施設管理の透明性を高めるため、自らの基本方針、運営状況、財務状況等の情報の公開に関して規程類を整備するとともに、必要な事項に関して協定により定め、市が木更津市情報公開条例（平成12年木更津市条例第4号）に基づき行う情報の公開に留意しつつ、適正な運用を図ること。

情報公開に関しては、木更津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び木更津市情報公開条例の規定に従い、必要な措置を講じていただきます。

4 指定管理者が行う業務の内容等

(1) 職員の配置に関すること

ア 施設の責任者として、所長（常勤）を配置する。

イ 看護師1人（常勤）及び事務員1人（常勤）以上を配置する。

ウ 管理運営業務に従事する者のうち、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項に規定

する防火管理者を配置する。

エ 管理運営業務に従事する者のうち、消防法第13条第1項に規定する、危険物の保安の監督をする者（乙種以上）を配置する。

オ 管理運営業務に従事する者のうち、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第十二条の二第8項に規定する特別管理産業廃棄物管理責任者を配置する。

(2) 事業の計画及び実施に関すること

ア 健康相談

高齢者の疾病の予防、治療に関する相談に応じ、適切な助言を行う。

イ 教養講座の実施

高齢者の教養の向上、レクリエーション等のための「趣味の教室」等の事業を行い、又はそのために必要な便宜の提供を行う。

(3) 施設及び付属設備等の維持管理に関すること

老人福祉センター施設の適正な管理を行うため、別記1の基準により維持管理・保守点検を実施する。

5 経費(指定管理料)等について

(1) 指定管理料

ア 木更津市が支払う指定管理料は、次の額を上限とし、災害等の特別の場合を除き原則として増額しない。

指定期間総額 81, 186千円（消費税及び地方消費税相当額込み）

※この指定管理料には、人件費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕費、通信運搬費、施設等の保険料、機器等の賃借料、手数料、公租公課、委託料、負担金、自主事業費、光熱水費を含む。

イ 指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに提案された経費をもとに予算の範囲内で決定する。指定管理料の支払時期、支払額及びその方法は、別途協定書により決定する。

ウ 木更津市老人福祉センターにおいて使用する電気、ガス、灯油及び上下水道の料金について、指定管理料に含む。

エ 本指定期間中に、市が新たに電力供給の契約をした場合においては、当該契約の単価（基本料金単価、電力料金単価）に基づき、指定管理者は当該契約の相手先に電気料金を支払うものとする。なお、当該契約により、本指定期間中の指定管理料における電気料金が増額又は減額となる場合は、必要に応じて協議し、年度ごとに精算するものとする。

(2) 使用料金

本施設は、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度の適用は行わない。したがって、施設使用料金は、「条例」に定められた額を市の収入とする。

施設使用料金の徴収については、地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき、指定管理者に別途委託する。（徴収事務委託料は指定管理料に含む。）

(3) 口座の管理

指定管理者としての業務により発生する委託料及びその他収入は、法人等が他の事業等で利用す

る口座とは別の口座で管理すること。

(4) 予算の執行

ア 指定管理者の予算提案額に基づき、協定書で定めた額により執行する。

イ 管理運営にあたっては、各年度に市へ提出する事業計画による予算の各費目に従って適切に執行すること。ただし、木更津市との事前の協議の上に流用できるものとする。

(5) 翌年度予算

毎年度、木更津市が指定する期日までに、翌年度の予算提案額を提示すること。

(6) 経理規程

指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を執行すること。

(7) 立入検査

木更津市は必要に応じて、施設、附属設備、物品、会計書類等の現地検査を行うものとする。

6 指定管理者の義務について

(1) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等は、法人等内部において別途文書管理に関する規程等を定め、適正に管理・保存すること。また、指定期間終了後、市の指示により引渡しを求めることがあること。

(2) 環境への配慮

指定管理者は、管理業務遂行にあたり、次に掲げる環境への配慮に留意すること。

① 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。

② 電気・ガス等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進すること。

(3) 保険への加入

施設の管理・運営上必要がある場合は、賠償責任保険に加入すること。

※木更津市では、「全国市町村会市民総合賠償補償保険」に加入しております。この保険は、市に賠償責任が発生した場合に市の責任部分が本保険の適用となるだけでなく、地方自治法の規定により指定管理者に施設の管理を行わせた場合には指定管理者そのものを被保険者とみなし、市の責任と同様に指定管理者の責任部分についても本保険の対象となります。

ただし、施設内で指定管理者が独自の事業を運営する場合でその運営上もたらされる賠償責任や事務を外部へ委託した場合における受託者の賠償責任などは、本保険の対象外となります。

（「全国市町村会」市民総合賠償保険の手引き」参照）

・保証金額・契約類型

		賠償責任保険		補償保険
支払限度額	身体賠償	1名につき	2億円	対象外
		1事故につき	20億円	
	財物賠償	1事故につき	2,000万円	
免責金額 (自己負担額)	1事故につき		なし	

(4) 指定管理者名等の表示

本施設が、指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、案内パンフレット等に明記すること。

(5) 緊急時の対応

- ① 管理業務の遂行にあたっては細心の注意を払い、事故等の緊急事態発生時には、直ちに応急措置をとるとともに市に報告し、指示を受けなければならない。また、大雨、大雪等の事前に把握が可能な異常気象については、その情報把握に努め、老人福祉センター内の安全確保に努めること。
- ② 震災等の事前に把握が困難な災害が発生した場合は、老人福祉センター施設の被災状況を把握するとともに、市に報告し指示を受けなければならない。
- ③ 老人福祉センター内において、事故、火災、事件等が発生した場合は、速やかに市および関係機関へ連絡し、対応すること。
- ④ 利用者の安全を確保するため、災害、事故その他の緊急時の対策及び防犯対策についてマニュアルを作成し、職員に指導を行うと共に、消火・避難等の総合的な防災訓練を実施すること。

7 指定管理者と木更津市の責任分担

指定管理者と木更津市の責任分担については、次のとおりとします。

内 容	指定管理者	木更津市
施設(建物、工作物、機械設備等)の維持管理並びに保守点検	○	
施設の修繕(事案により協議)	小規模なもの	大規模なもの
送迎バスの運行管理及び保守点検	○	
植栽物の管理	○	
安全衛生管理	○	
事故・火災等による施設の損傷(事案により協議)	○	○
施設利用者の被災に対する責任(事案により協議)	○	○
施設使用料の徴収	○	
包括的な管理責任		○

8 管理運営等に関する諸報告

報告書等は、協定書で定められた期日までに速やかに行うものとする。

ア 使用許可の状況及び現金出納の状況を月単位に集計し、報告すること。

イ 決算書及び事業報告書(施設管理、自主事業に関し、その達成率を表示し、目標を達成できなかった場合にはその理由を記入)を提出すること。

9 モニタリングについて

「木更津市老人福祉センター指定管理者制度に関するモニタリング実施方針」(別紙)に従い業務内容を測定・評価し、改善指導・次回選定での反映を行う。

10 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ときは、木更津市と協議し決定する。

なお、一定期間内に協議が整わない場合、指定管理者の協定を解除できるものとする。また、新たに指定された指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理業務を遂行できるように引継ぎを行うものとする。

別記1 保守点検等業務一覧

項 目	内 容	頻度等
自家用電気工作物保守点検	設備保守管理 ・受電設備容量 125KVA ・受電電圧 6,600V	年次点検 年1回 月次点検 年5回 絶縁監視 24時間
消防設備保守点検	自動火災報知設備等点検	年1回
警備業務	夜間警備（機械警備）	毎日
健康器具保守点検	器具定期点検	年3回以上
地下タンク漏洩点検	漏洩検査	年1回法定点検
風呂清掃及び機械管理	使用後の清掃 ボイラー等の管理	毎日 毎日・随時
庭園等管理業務	樹木剪定・施肥 草刈り・芝刈り 植木消毒	年1回以上 年3回以上 年2回以上
浄化槽維持管理	水質管理及び法定点検 ・250人槽（ばっ気式）	定期点検 年6回 清掃 年1回
送迎バス管理費	マイクロバス 運転手1名分賃金、燃料代、車検 修繕費用及び任意保険代を含む。 管理仕様については別途指示	・休館日を除く毎日運行 ・年1回法定点検
館内害虫駆除消毒	害虫の駆除・消毒	年1回