

佐野市葛生あくとデイサービスセンター指定管理運営業務内容説明書

本業務は、佐野市葛生あくとデイサービスセンター（以下「指定施設」という。）を指定管理者として管理運営するものであり、介護保険の指定通所介護事業所として運営することに加え、指定施設をより効果的、効率的に運営できる企画を幅広く求め、提案に則した管理運営を行うことで施設の活性化を目指すものである。業務に際し必要となる事項は、次のとおりとする。

1 業務に関する基本事項

・対象施設

佐野市葛生あくとデイサービスセンター 佐野市あくと町3084（佐野市葛生あくとプラザ敷地内）

設置目的：要介護者等の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の養護及び機能訓練を行うことにより、要介護者等の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者等の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

建物構造：鉄筋コンクリート造平屋建

延床面積：2591.22㎡のうち377.75㎡

建築年月：平成10年3月

施設内容：日常動作訓練室・静養室・脱衣室・一般浴室・中間浴室・機械浴室
事務室・相談室・健康指導室・配膳室等

・業務内容

介護保険法に規定する指定通所介護事業者、指定地域密着型通所介護事業者、指定認知症対応型通所介護事業者又は指定介護予防認知症対応型通所介護事業者（以下「指定通所介護事業者等」という。）として運営すること。

・指定期間

本業務の指定期間は令和9年4月1日から令和14年3月31日までの期間とする。なお、準備期間や、提案により施設の改修等を実施する場合などの事情により、施設の供用開始が指定期間の始期より遅れることは認める。

・開館日、休館日、運営時間等

提案による。ただし、利用者の利便性を制限するものでないこと。

・定員

提案による。ただし、下記の運営状況を参考に、利用希望者を制限することの無い定員を提案すること。

・収支決算の状況

別紙のとおり

・運営状況

年 度	利用回数（回）	利用者数（人）	1日平均利用者数
令和5年度	3, 4 4 3	4 2 2	1 3. 5 1
令和6年度	2, 6 4 2	3 4 6	1 0. 5 5
令和7年度	2, 1 5 1	4 2 9	8. 3 2

・その他

指定通所介護事業者等としての業務を妨げない範囲で、指定施設の活性化に資する業務等がある場合は提案すること。なお、最優秀提案者として特定された場合でも、提案された業務は審査の過程で付された意見や、その他の事情を踏まえ、市と協議のうえ実施内容を定めることとする。

2 関係法令等の遵守

指定施設の管理運営にあたり、次に掲げる法令等を遵守又は例とすること。なお、指定期間中に関係法令等に改正が行われた場合、又は関連する法令等が新設された場合は、その内容を基準とする。

- (1) 老人福祉法、介護保険法等、指定施設の運営に係る法令
- (2) 地方自治法及び同施行令ほか行政関係法令
- (3) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- (4) 消防法など建物管理に係る法令
- (5) 佐野市デイサービスセンター条例（提案内容により改正を予定）
- (6) 佐野市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例及び同条例施行規則
- (7) 個人情報の保護に関する法律
- (8) 佐野市情報公開条例
- (9) その他指定施設の管理運営に係る法令（提案により実施する事業に係るものを含む。）

3 業務に関する基本事項

(1) 人員の雇用等に関すること

① 人員の配置・職員の勤務形態

指定通所介護事業者等の人員基準に従って適切に実施すること。

② 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を行うこと。

(2) 施設の運営に関すること

指定通所介護事業者等の運営基準に従って、介護保険適用の事業所を運営すること。

(3) 施設及び設備の維持管理に関すること

指定施設及び付属設備の維持管理を行い、利用者が快適に利用できるよう努めること。

① 施設・設備保守点検業務

指定施設の適切な運営のため、施設・設備について保守点検を行うこと。

② 清掃等業務

利用者が快適に利用できるよう、日常及び定期清掃を行うこと。

③ 保安警備業務

安心して利用できる環境づくりのため、防犯、防火及び防災に努めること。

(4) 緊急時の対応

① 事故等異常事態が発生した場合は、応急処置を講ずるとともに、直ちに市及び必要な関係部署に速やかに連絡し協議を行うこと。

② 指定施設に併設している葛生あくと福祉センターが、佐野市地域防災計画において指定避難所となっているため、災害時には市の指示に従い、避難所の運営等に協力すること。

③ 指定施設が、災害発生時に避難所となった場合は、市の指示に従い、避難所の運営等に協力すること。

(5) その他

本提案競技において提案し、協議のうえ実施する事業についても、従うべき規定に則り運営すること。

4 市への報告事項

(1) 年次報告

毎会計年度終了後2ヶ月以内に市に提出すること。主な内容は次のとおりとする。

① 指定施設の管理業務の実施状況及び利用状況

- ・ 事業等実施状況
- ・ 施設利用状況
- ・ 施設整備維持管理状況

② 指定施設の管理業務の経理状況

③ その他市が必要があると認めた書類

(2) 月次報告

翌月10日までに市に提出すること。主な内容は次のとおりとする。

① 施設利用状況

② 施設保守点検及び修繕実績

③ 利用者等からの要望や苦情等の実績と対応状況

④ 事故報告

⑤ その他市が必要があると認めた書類

(3) 財務諸表及び納税証明書の提出

指定管理者として指定された場合、切れ目なく経営状況や納税状況を確認するため、指定管理者指定申請の際に提出した事業年度以降の「財務諸表」及び「納税証明書」については、提出可能になり次第、できるだけ速やかに提出すること。

5 その他の基本事項

① 個人情報の取り扱い及び守秘義務

- ・指定管理者は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、指定施設の管理運営において個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護が図られるよう必要な措置を講じるものとする。
- ・指定施設の業務遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己のために使用しないこと。この取扱いは、指定期間終了後でも同様とする。

② 業務の再委託の禁止

- ・運営業務の全部、又は主たる業務部分を第三者に委託することはできないものとする。ただし、運営業務の一部について、市との協議のうえ、市が認めた場合には、一部を委託することができるものとする。管理運営上委託を行う業務については事業計画書にその旨を記載し、必要経費を計上すること。

③ 情報公開

- ・指定管理者は、佐野市情報公開条例の趣旨に則り、指定施設の管理運営に際し作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録等で指定管理者が管理するものについて、情報公開に関し必要な措置を講じるよう努めること。

④ 業務の引継ぎ

- ・指定期間満了時には、次回の指定管理者への引継事務（事前引継ぎ、募集時の施設内覧対応等も含む）に協力すること。

6 経費等に関する基本事項

- (1) 介護報酬や佐野市デイサービスセンター条例第12条に規定する利用料金等により、全ての管理運営を行うこと。よって、市から指定管理者への指定管理料の支払いはないものとする。
- (2) 指定施設の修繕に要する経費は、すべて指定管理者の負担とする。ただし、指定管理者の責めに帰さない事由による毀損及び著しい老朽化による修繕については、市と指定管理者との協議により経費負担を決定する。
- (3) 市が所有する指定施設に付属する備品等については、無償で貸与する。ただし、通常業務による消耗によって故障、又は員数に減少が生じたときは、指定管理者の負担により修繕又は補充するものとする。なお、補充した物品は指定期間満了後、市に帰属するものとする。
- (4) 提案に係る事業を実施するため、施設の改修を行う場合は、指定管理者の負担とす

- る。また、指定期間満了後、施設の改修に係る財産は、市に帰属するものとする。
- (5) 指定管理者は、指定施設の管理運営にあたり、経理規程を作成し経理事務を行い、帳簿を添えて収入支出の額を明らかにするとともに、その帳簿及び収入支出を証する書類を業務完了年度から5年間保管しなければならない。
- (6) 指定管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

7 リスク分担に関する基本事項

市と指定管理者が負うべきリスク分担は、以下のとおりとする。

No	種類	リスクの内容	負担者	
			市	指定管理者
1	書類の誤り	要項等、市が作成したもの	○	
		申請書等、指定管理者が作成したもの		○
2	法令等の変更	施設の管理・運営に影響を及ぼす法令の変更によるもの	○	
		指定管理者自身に影響を及ぼす法令の変更によるもの		○
3	物価・金利の変動	物価・金利の変動による経費・収入の変動		○※1
4	需要変動	施設競合等による需要の変動		○
5	施設・設備の損傷	管理上の瑕疵による損傷		○
		施設の構造上の瑕疵によるもの	○	
		通常業務での施設等の劣化によるもの		○
		指定管理者が整備したもの		○
		上記以外のもの	○ (協議事項)	
6	政治・行政的理由による事業の変更	政治、行政的理由により業務の全部又は一部を中止、または業務内容を変更したもの	○	
7	計画変更	市の指示によるもの	○	
		上記以外（指定管理者の提案を受け、市の承認を得たものを含む）		○
8	許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延、失効等（市が取得すべきもの）	○	
		上記以外のもの		○
9	運営リスク	管理上の瑕疵による業務中止など		○

		施設・機器の不備や施設改修による業務中止など	○	
		指定管理者の提案による自主事業等に関わるもの		○
10	セキュリティー	指定管理者の警備不備による情報漏えい・犯罪発生等		○
		上記以外のもの	○	
11	第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべきもの		○
		上記以外のもの	○	
12	利用者への対応 ※2	管理業務内容に対する施設利用者等からの反対、訴訟、要望に関するもの	○	
		地域・市民への対応、協調		○
		管理業務に関し施設利用者への対応に関するもの		○
13	不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
14	事業終了時	管理終了時の撤収、現状復帰に関わる費用		○

(負担者側に○)

※1 公共料金等の他からの調達が困難なものの価格上昇や、著しい価格上昇等により管理の継続が困難と認められる場合に限り、協議により市が負担する。

※2 上記のNo.12の「利用者への対応」については、下記に記載のとおり全国市長会市民総合賠償補償保険と同等以上の保険に加入することを義務付ける。

8 損害賠償

指定施設の管理運営にあたっては、利用者に対する損害賠償の観点から、現在佐野市において「全国市長会市民総合賠償保険」に加入しており、指定管理者は、みなし被保険者として、この保険の補償の対象となりますが、指定管理者の責による事故に適用されない恐れがあるため、この保険と同等以上の保険に加入することを義務付けます。

加入した保険については、その写しを市に提出すること。

「全国市長会市民総合賠償補償保険」の補償内容

種 類	賠償責任保険	補 償 保 険
保険金額	身体賠償 1名につき 1億円 1事故につき 10億円	死亡補償保険金 100万円 後遺障害補償保険 4～100万円
	財物補償 1事故につき 2,000万円	入院補償 1～15万円 (1日から適用) 通院補償 1～6万円 (6日から適用)

対象範囲	① 市が共有、使用または管理する施設に起因する偶然な事故 ② 市の業務に起因する偶然な事故 ③ 市が福祉施設・保養施設において生産、販売または提供する飲食物に起因する偶然な事故	① 市が主催・共催する社会教育活動、スポーツ活動及び社会福祉活動 ② その他、市が主催・共催し、住民が参加する行事等 ③ 社会奉仕活動（ボランティア活動）
------	--	---