

山岡デイサービスセンターゆとり 及び  
山岡ショートステイほのぼの荘  
指定管理業務仕様書

令和7年7月

恵那市医療福祉部

高 齢 福 祉 課

## 山岡デイサービスセンターゆとり指定管理業務仕様書

### 1 趣旨

この仕様書は、山岡デイサービスセンターゆとりの管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、恵那市デイサービスセンター条例の定めによるほか、業務内容等の詳細について定めるものである。

### 2 施設の概要

- (1) 名称 山岡デイサービスセンターゆとり
- (2) 所在地 恵那市山岡町上手向 599 番地 1
- (3) 設置目的 身体上又は精神上的の障害により、日常生活に支障がある高齢者の入浴等の便宜を図るため、老人福祉法第 15 条第 2 項の規定に基づき設置。
- (4) 開設時期 平成 16 年 5 月
- (5) 規模 建物延床面積 830.625 m<sup>2</sup>
- (6) 構造 鉄骨平屋建
- (7) 施設内容 機能回復訓練室、静養室、厨房、食堂、特殊浴室、一般浴室、便所、脱衣室、洗濯室（併設基準該当ショートステイと共用部分あり）

3 利用定員 25 人

4 開館時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分

5 休館日 12 月 31 日から翌年 1 月 3 日まで

6 指定期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

### 7 山岡デイサービスセンターゆとりの管理に関する運営方針

- (1) 日常生活において介護を要する高齢者の生活の助長、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ことを念頭に管理運営を行う。
- (2) 施設利用者の安全確保を第一とする。
- (3) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行う。
- (4) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高める。
- (5) 効率的な施設運営及び管理を行い、経費の節減に努める。
- (6) 市民の福祉活動を助長し、市民福祉の増進に努める。
- (7) 個人情報の保護を徹底する。
- (8) 環境に配慮した施設運営を行う。

### 8 法令等の遵守

#### (1) 法令等の遵守に関すること

指定管理者は、デイサービスセンターの管理運営にあたって次の各号に掲げる法令を遵守しなければならない。

なお、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。また、改正に伴い費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改正する。

- ① 地方自治法
- ② 老人福祉法
- ③ 介護保険法
- ④ 恵那市デイサービスセンター条例
- ⑤ 恵那市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例及び同施行規則
- ⑥ 恵那市情報公開条例及び同施行規則
- ⑦ 恵那市個人情報保護条例

- ⑧ 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）
  - ⑨ 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、エネルギーの使用の合理化に関する法律等）
  - ⑩ その他管理運営に適用される法令等
- (2) 利用者の安全の確保に関すること  
 利用者の安全対策について、各種マニュアルを作成し、緊急対策、防犯・防災対策、感染症対策に万全を期し、職員を指導し、万一に備えて職員及び利用者を訓練すること。
- (3) 緊急時の対応に関すること
- ① 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。
  - ② 利用者の急な病気、けが等に対応できるよう、健康状態及びかかりつけ医療機関等を確認するとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。
  - ③ 指定管理者は、苑内での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。

## 9 業務内容

指定管理者が実施しなければならない業務は次のとおりとします。なお、指定管理者が第三者へ個別業務を再委託することは可能ですが、指定管理者の管理に係る業務を一括して再委託することはできません。再委託する場合はあらかじめ市長の承認が必要となります。

- (1) 老人福祉法第20条の2の2に規定する業務（老人デイサービス事業）
- (2) いきいき教室事業（介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービスA）
- (3) 施設及び設備の維持管理に関する業務
  - ① 施設の保守管理業務（施設を維持していくための保守点検及び修繕）
    - ア) 建築物の保守管理  
 建築物について、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持する。
    - イ) 設備等の保守管理  
 設備を良好な状態で維持し、事故を未然に防止するため日常点検、法定点検、定期点検を行う。業務遂行にあたっては、法令等の規定により官公署の免許、許可、認可が必要な業務においては、これを順守すること。なお、これらの業務は、市の事前の承認のもとに再委託可とする。
    - ウ) 建築物・設備の修繕  
 設備を良好な状態で維持し、事故を未然に防止するため、また、利用者が常に安全に施設を利用できるよう、建築物・設備の修繕、補修を行う。破損、不具合、修繕の必要等が発生したときは、恵那市に報告するとともに速やかに修繕する。
  - ② 施設で保有している附帯設備、備品の維持管理
    - ア) 附帯設備及び備品の維持管理  
 施設の運営に支障をきたさないように、附帯設備及び備品の管理を行う。破損、不具合等が発生した時は、恵那市に報告するとともに速やかに修繕する。
    - イ) 事務備品  
 施設の運営に支障をきたさないように、事務備品の管理を行う。破損、不具合等が発生した時は、恵那市に報告するとともに速やかに修繕する。
    - ウ) 消耗品  
 施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適宜購入し、管理を行う。不具合の生じたものに関しては、随時更新を行う。

- ③ 清掃・警備・防災に関すること  
業務遂行にあたっては、法令等の規定により官公署の免許、許可、認可が必要な業務においては、これを順守すること。なお、これらの業務は、恵那市の承認のもとに再委託可とする。
- ④ 修繕費の取扱い  
施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合は、修繕・補給は指定管理者の負担において行う。ただし、1件50万円以上の修繕費が見込まれる場合は、恵那市と指定管理者との間で協議する。
- (4) 利用料金に関すること  
利用料金は、恵那市デイサービスセンター条例の規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に恵那市の承諾を受けるものとし、必要に応じて協議を行うものとする。
- (5) 施設賠償責任保険に加入すること  
身体上及び財物上の損害について補償できるものであること。
- (6) 利用者の安全の確保に関すること  
利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万々に備えて従業員を訓練すること。  
また、緊急対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万々に備えて従業員を訓練すること。
- (7) 個人情報保護に関すること  
個人情報保護の大切さを従業員に周知・徹底し、万一これが漏洩等した場合の対策を講じること。
- (8) 業務報告等に関すること
  - ① 次に掲げる事項は、その事由が発生したとき直ちに報告するものとする。
    - (ア) 利用者にインフルエンザ、感染症等の発生があった場合
    - (イ) 利用者の利用中及び送迎途中の事故や災害により医療機関で受診した場合
    - (ウ) 利用者より介護サービス事業に係る苦情等の申し出があった場合
    - (エ) 監査等の実施状況（指導監査、保健所立入り調査等）
  - ① 年度終了後、恵那市が指定する期日までに事業報告書を提出すること。
  - ② その他、恵那市が必要とする報告書を提出すること。
- (9) 管理運営のための体制の整備に関すること
  - ① 従業員の雇用等に関すること。
    - (ア) 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・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、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数の従業員及び有資格者を配置すること。
    - (イ) 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
  - ② 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。
- (10) その他管理運営に関し必要な業務  
必要な許認可等の取得、監督官庁への届出業務、情報公開条例に基づく情報公開業務等について行う。

## 10 管理経費等について

- (1) 本業務に要する指定管理料は、介護保険法第41条第4項第1号及び第115条の45の3に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額並びに利用者から収受する収入金をもって充てる。
- (2) 指定管理者は、管理する建物の大規模改修に引き当てるため、減価償却の一部を恵那市に納付するものとする。納付額は、年度協定で定める。
- (3) 本指定管理者業務にかかる収入及び支出については、他の会計とは区別すること。

1 1 立入検査について

恵那市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を行う。指定管理者は、合理的な理由無く、これを拒否できないこととする。

1 2 備品・消耗品等の所有権

指定管理者に貸付ける備品等については、恵那市の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。指定管理者が、自らが購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度、恵那市に報告のこと。

1 3 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は恵那市と協議し決定すること。

1 4 業務を実施するにあたっての注意事項

指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、恵那市と協議を行うこと。

## 山岡ショートステイほのぼの荘指定管理業務仕様書

### 1 趣旨

この仕様書は、山岡ショートステイほのぼの荘の管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、恵那市山岡ショートステイ施設条例の定めによるほか、業務内容等の詳細について定めるものである。

### 2 施設の概要

- (1) 名称 恵那市山岡ショートステイほのぼの荘
- (2) 所在地 恵那市山岡町上手向 599 番地 1
- (3) 設置目的 要介護者の高齢者を短期間入所させ、日常生活のお世話や機能訓練等の養護するため、老人福祉法第 15 条第 2 項の規定に基づき設置。
- (4) 開設時期 平成 16 年 5 月
- (5) 規模 建物延床面積 158.875 m<sup>2</sup>
- (6) 構造 鉄骨平屋建
- (7) 施設内容 居室、洗濯室、スタッフルーム、便所（サービス提供に必要な施設機能については併設デイサービスと共用部分あり）

3 利用定員 8 人

4 休館日 12 月 31 日から翌年 1 月 3 日まで

5 指定期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

### 6 山岡ショートステイほのぼの荘の管理に関する運営方針

- (1) 日常生活において介護を要する高齢者の生活の助長、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ことを念頭に管理運営を行う。
- (2) 施設利用者の安全確保を第一とする。
- (3) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行う。
- (4) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高める。
- (5) 効率的な施設運営及び管理を行い、経費の節減に努める。
- (6) 市民の福祉活動を助長し、市民福祉の増進に努める。
- (7) 個人情報保護を徹底する。
- (8) 環境に配慮した施設運営を行う。

### 8 法令等の遵守

#### (1) 法令等の遵守に関すること

指定管理者は、ショートステイの管理運営にあたって次の各号に掲げる法令を遵守しなければならない。

なお、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。また、改正に伴い費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改正する。

- ① 地方自治法
- ② 老人福祉法
- ③ 介護保険法
- ④ 恵那市山岡ショートステイ施設条例
- ⑤ 恵那市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例及び同施行規則
- ⑥ 恵那市情報公開条例及び同施行規則
- ⑦ 恵那市個人情報保護条例
- ⑧ 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）

⑨ 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、エネルギーの使用の合理化に関する法律等

⑩ その他管理運営に適用される法令等

(2) 利用者の安全の確保に関すること

利用者の安全対策について、各種マニュアルを作成し、緊急対策、防犯・防災対策、感染症対策に万全を期し、職員を指導し、万一に備えて職員及び利用者を訓練すること。

(3) 緊急時の対応に関すること

① 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

② 利用者の急な病気、けが等に対応できるよう、健康状態及びかかりつけ医療機関等を確認するとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

③ 指定管理者は、苑内での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。

## 9 業務内容

指定管理者が実施しなければならない業務は次のとおりとします。なお、指定管理者が第三者へ個別業務を再委託することは可能ですが、指定管理者の管理に係る業務を一括して再委託することはできません。再委託する場合はあらかじめ市長の承認が必要となります。

(1) 老人福祉法第20条の3に規定する業務（老人短期入所事業）

(2) 施設及び設備の維持管理に関する業務

① 施設の保守管理業務（施設を維持していくための保守点検及び修繕）

ア) 建築物の保守管理

建築物について、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持する。

イ) 設備等の保守管理

設備を良好な状態で維持し、事故を未然に防止するため日常点検、法定点検、定期点検を行う。業務遂行にあたっては、法令等の規定により官公署の免許、許可、認可が必要な業務においては、これを順守すること。なお、これらの業務は、市の事前の承認のもとに再委託可とする。

ウ) 建築物・設備の修繕

設備を良好な状態で維持し、事故を未然に防止するため、また、利用者が常に安全に施設を利用できるように、建築物・設備の修繕、補修を行う。破損、不具合、修繕の必要等が発生したときは、恵那市に報告するとともに速やかに修繕する。

② 施設で保有している附帯設備、備品の維持管理

ア) 附帯設備及び備品の維持管理

施設の運営に支障をきたさないように、附帯設備及び備品の管理を行う。破損、不具合等が発生した時は、恵那市に報告するとともに速やかに修繕する。

イ) 事務備品

施設の運営に支障をきたさないように、事務備品の管理を行う。破損、不具合等が発生した時は、恵那市に報告するとともに速やかに修繕する。

ウ) 消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適宜購入し、管理を行う。不具合の生じたものに関しては、随時更新を行う。

- ③ 清掃・警備・防災に関すること  
業務遂行にあたっては、法令等の規定により官公署の免許、許可、認可が必要な業務においては、これを順守すること。なお、これらの業務は、恵那市の承認のもとに再委託可とする。
  - ④ 修繕費の取扱い  
施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合は、修繕・補給は指定管理者の負担において行う。ただし、1件50万円以上の修繕費が見込まれる場合は、恵那市と指定管理者との間で協議する。
- (3) 利用料金に関すること  
利用料金は、恵那市山岡ショートステイ施設条例に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に恵那市の承諾を受けるものとし、必要に応じて協議を行うものとする。
- (4) 施設賠償責任保険に加入すること  
身体上及び財物上の損害について補償できるものであること。
- (5) 利用者の安全の確保に関すること  
利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。  
また、緊急対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。
- (6) 個人情報保護に関すること  
個人情報保護の大切さを従業員に周知・徹底し、万一これが漏洩等した場合の対策を講じること。
- (7) 業務報告等に関すること
- ① 次に掲げる事項は、その事由が発生したとき直ちに報告するものとする。
    - (ア) 利用者にインフルエンザ、感染症等の発生があった場合
    - (イ) 利用者の利用中及び送迎途中の事故や災害により医療機関で受診した場合
    - (ウ) 利用者より介護サービス事業に係る苦情等の申し出があった場合
    - (エ) 監査等の実施状況（指導監査、保健所立入り調査等）
  - ② 年度終了後、恵那市が指定する期日までに事業報告書を提出すること。
  - ③ その他、恵那市が必要とする報告書を提出すること。
- (8) 管理運営のための体制の整備に関すること
- ① 従業員の雇用等に関すること。
    - (ア) 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・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、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数の従業員及び有資格者を配置すること。
    - (イ) 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
  - ② 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。
- 1 0 管理経費等について
- (1) 本業務に要する指定管理料は、介護保険法第41条第4項第2号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額並びに利用者から収受する収入金をもって充てる。
  - (2) 指定管理者は、管理する建物の大規模改修に引き当てるため、減価償却の一部を恵那市に納付するものとする。納付額は、年度協定で定める。
  - (3) 本指定管理者業務にかかる収入及び支出については、他の会計とは区別すること。
- 1 1 立入検査について  
恵那市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査

を行う。指定管理者は、合理的な理由無く、これを拒否できないこととする。

1 2 備品・消耗品等の所有権

指定管理者に貸付ける備品等については、恵那市の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。指定管理者が、自らが購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度、恵那市に報告のこと。

1 3 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は恵那市と協議し決定すること。

1 4 業務を実施するにあたっての注意事項

指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、恵那市と協議を行うこと。