

伊東市介護予防拠点施設指定管理者業務仕様書

伊東市介護予防拠点施設の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法については、募集要項に定めるほか、本仕様書による。

1 伊東市介護予防拠点施設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) 個人情報の保護を徹底すること。
- (2) 利用者にとってより利用しやすいようにサービスの向上に努めること。
- (3) 効率的な運営を行うこと。
- (4) 適正な管理運営に努め、管理運営費の削減に努めること。
- (5) 利用者に対する事業の多様性の向上を目指すこと。
- (6) 法令等の改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

2 業務の内容

(1) 業務内容

ア 募集要項第2-1-(4)に示す業務

イ その他市長が必要と認める業務

(2) 職員の雇用等については、次によること。

ア 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること。

イ 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

(3) 施設及び設備の維持管理に関すること。

適正な運営のため、施設及び設備に関する保守管理を行うこと。

(4) その他

ア 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。

イ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知、徹底を図ること。

ウ 利用者の意見等を施設の運営に取り入れる方法を検討し、実施すること。

3 経費

指定管理料については、下記の各年度の金額を上限とし、その内訳の参考額は別紙内訳（別表1及び別表2）のとおり。

| 年度 | 指定管理料 |
|-----------|-------------|
| 令和 9 年度 | 6, 4 5 6 千円 |
| 令和 1 0 年度 | 6, 6 7 2 千円 |
| 令和 1 1 年度 | 6, 8 9 8 千円 |
| 令和 1 2 年度 | 7, 1 3 3 千円 |
| 令和 1 3 年度 | 7, 3 7 7 千円 |

4 備品物品等

備品は原則として市が購入する。ただし、指定管理料の範囲内で購入可能な場合は、この限りではない。

また、指定期間の終了に際し、備品の扱いについては、市又は市が指定する者に引き継ぐこと。

5 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定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と誠意をもって協議し決定する。

6 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常に念頭において、公平な運営を行うこととし、施設や利用者によって異なるサービスをしないこと。
- (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、事前に協議すること。
- (3) 各種規程等がない場合は、市の諸規程に基づき業務を実施すること。