

伊東市老人憩の家城ヶ崎荘及び城ヶ崎デイサービスセンター 指定管理者業務仕様書

伊東市老人憩の家城ヶ崎荘及び城ヶ崎デイサービスセンター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 伊東市老人憩の家城ヶ崎荘及び城ヶ崎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) 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

- ・募集要項Ⅱ－１－(4)に示す業務
- ・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。

- ・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。
- ・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。

(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

- ・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。
- ・個人情報保護の体制をとり、職員に周知、徹底を図ること。
- ・利用者の意見等を施設の運営に取り入れるため、利用者に対し満足度調査を実施するとともに、その結果と改善状況を報告すること。

3 避難所開設時の実施事項等

伊東市が指定避難所として指定している伊東市老人憩の家城ヶ崎荘を避難所として開設する場合、指定管理者は、以下に示す事項について了承及び実施するものとする。

(1) 施設の避難所開設判断は、市が実施するものとする。

避難所運営については、原則、避難者が実施するものとするが、必要に応じて市職

員が補助するものとする。

なお、管理者は、施設の避難所開設に当たり、管理者として以下の対応をしなければならない。

- ア 施設の安全確認について建物・設備等の被災状況チェック
- イ 避難施設の開設・施錠業務、避難所の開設に必要なスペースの確保
- ウ 避難所開設時における施設管理者として施設管理上必要な対応のための職員の配置（24 時間対応）
- エ 伊東市（施設所管課）との緊急連絡体制の整備
- オ 施設利用者に対しての利用許可の変更
- カ 伊東市（危機対策課）との連絡調整等
- キ その他避難所開設時における必要な対応

(2) 業務時間内に自主避難者が来た場合は、伊東市の指示に従い、必要な対応を行わなければならない。また、業務時間以外に気象警報が発表又は発表が予想される場合、及び現に災害が発生した場合において、伊東市が必要と判断した場合についても、伊東市からの緊急連絡等により必要な対応を行わなければならない。

(3) 避難所開設時の緊急対応業務が円滑に実施できるよう、伊東市との連絡を密にし、情報を共有しなければならない。

(4) 避難施設使用経費については以下のとおりとする。

ア 伊東市が避難所として開設した際の、避難所開設に当たる人件費・光熱水費などの経費は、実費を精算する。

イ 避難施設として使用している際の破損、汚損については、伊東市が原形復旧を行う。

ウ 自主避難者に対する資機材及び食糧に要する費用は、伊東市からの指示がない限り個人負担とする。ただし、伊東市が避難勧告等を発令した場合、その後の自主避難者を含めた施設内避難者の避難生活に要する費用は、原則、伊東市の負担とする

4 経費

指定管理料は、下表に記載の各施設における各年度の額を上限とする。

施設名	年度	上限額
伊東市老人憩の家城ヶ崎荘	令和 7 年度	11,561,000 円
	令和 8 年度	11,707,000 円
	令和 9 年度	11,853,000 円
	令和10 年度	12,072,000 円
	令和11 年度	12,218,000 円
城ヶ崎デイサービスセンター	令和 7 年度	21,733,000 円
	令和 8 年度	22,073,000 円
	令和 9 年度	22,420,000 円

	令和10年度	22,774,000円
	令和11年度	23,135,000円

5 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。

6 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。

7 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。