

厚真町高齢者グループホーム仕様書

厚真町高齢者グループホームの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1. 趣旨

本仕様書は、厚真町高齢者グループホーム「やわらぎ」（以下「やわらぎ」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2. 事業内容

- (1) 認知症共同生活介護事業所の運営
- (2) 認知症ケアに関する相談・普及啓発を図ること。

3. 事業方針

- (1) 入所者へのきめ細かいサービスの提供に努めること。
- (2) 入居者の平等利用が確保されること。
- (3) 施設の効用を最大限に発揮し、入居者のサービス向上を図ること。
- (4) 効率的な管理を行い、経費の節減を図ること。
- (5) 認知症ケアに関する相談・普及啓発を図ること。

4. 施設の概要

- (1) 所在地 厚真町字本郷236番地の6
- (2) 施設概要
 - ①敷地面積 2,991.50 m²
 - ②建物の構造 木造平屋建て
 - ③延床面積 481.86 m²
 - ④施設内容 居室 9室（定員 9名）

5. 開所時間

24時間

6. 休所日

無休とします。

7. 指定管理期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

8. 法令等の遵守

「やわらぎ」の運営管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 老人福祉法
- (3) 介護保険法
- (4) 消防法
- (5) 建築基準法

- (6) 個人情報の保護に関する法律
- (7) 厚真町高齢者グループホーム条例等
- (8) 厚真町個人情報保護条例
- (9) 厚真町情報公開条例

※ 本指定期間中に前項に規定する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。

9. 指定管理者が行う業務

- (1) 介護保険法（平成9年12月17日法律第123号）第78条の2第1項に規定する地域密着型サービス事業者の指定を受け、認知症対応型共同生活介護事業所を運営する業務
- (2) 「やわらぎ」における主な業務
 - ① 住居及び食事の提供
 - ② 入居者の金銭管理の指導、健康管理の助言等の生活指導及び緊急時の対応
 - ③ 入居者の食事、入浴及び排泄等の援助
 - ④ グループホームの特性を活かした個別介護計画を作成し、入居者が安心した生活を送るための援助
 - ⑤ 収入に関すること。
- (3) 認知症カフェ
 - ① 認知症相談窓口の開設
 - ・ 窓口開設曜日 月曜日～金曜日（受付時間 9時～17時30分迄）
 - ② 定期的なカフェ開催
 - ・ カフェ開催頻度 月1回以上
 - ③ 認知症ケアに係る情報発信
 - ・ 広報誌等を通じた認知症ケア及びサービス資源に関する情報発信 年3回以上
- (4) 施設及び設備の管理に関する業務
 - ① 「やわらぎ」の敷地内の維持管理
 - ② 設備保守等
 - ・ 空調換気設備保守業務・消防設備点検・電気保安管理業務・浄化槽維持管理業務等
- (5) その他町長が必要と認める業務

10. 組織・人員体制

- (1) 職員の配置等については、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」等、関係法令等の配置基準を遵守すること。
- (2) 従業員に対し、職員の資質向上を図るため研修等を実施すること。
- (3) 全ての従業員の勤務形態等について、労働関係法令を遵守すること。

11. 雇用について

- (1) 町内の雇用拡大に努めること。

(2) 更新により指定管理者が変更された場合は、従前の管理受託者に雇用されていた者の雇用及び雇用契約に配慮すること。

1 2. 災害・事故対策

- (1) 指定管理者のサービス提供方法、従業員の責任等に起因する災害及び事故については、指定管理者が責任を負うものとする。
- (2) 災害及び事故、犯罪等が発生したときは、速やかに町に報告すること。
- (3) 緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網を作成すること。
- (4) 施設賠償保険について、下記と同等以上の保険に加入すること。

種類	保障内容	補償金額
賠償責任 保険	①対人・対物及び人格侵害補償	2億円
	②傷害補償	死亡 500万円
		入院 1日 20,000円
		通院 1日 2,500円

1 3. 苦情処理

利用者や保護者から管理業務に関する苦情が出た場合は、適切な対応を行い、円滑な解決に努めること。

1 4. 管理経費（指定管理料）等

- (1) 介護給付費及び施設利用者自己負担金等にかかる収入

施設利用者の介護給付費及び自己負担金等については指定管理者の収入とする。

指定管理者において算定される介護給付費及び自己負担金について、基本報酬と算定加算について区分、食費については、食材料費とコスト部分を区分して収支予算書に記載すること。（※指定管理料に係る消費税については別途計上すること。）

- (2) 管理に係る経費（指定管理料）

管理に係る経費（指定管理料）は、申請書に添付した収支予算書（指定管理料見積書）がそのまま採用されるのではなく、会計年度毎に町と指定管理者の協議に基づき決定する。また、管理に係る経費（指定管理料）は、年次協定の中で締結する。

なお、原則として、管理に係る経費（指定管理料）は精算しない。

- (3) 管理に関する経費の支払い

指定管理料の支払方法は口座振込みとし、支払時期は町と指定管理者の協議に基づき決定し、年次協定の中で締結する。

- (4) 認知症カフェに係る経費

認知症カフェに係る経費（人件費を除く）については年次協定とは別に実績に基づき精算する。

- (5) 帳簿書類等

- ① 指定管理者は経理を行うにあたり、会計帳簿書類及び管理口座を設けること。
- ② 町は、必要に応じて施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査を行う。

(6) その他

- ① 「やわらぎ」の建物の火災保険料については、町が直接支払う。
- ② 施設に対する1件あたり10万円以内の修繕は指定管理者が行うこととする。

15. 物品の管理

(1) 町の所有に属する物品（別添「購入備品一覧表」）は、指定管理者に無償貸与することとし、指定管理者は、「厚真町財務会計規則」に基づき適正に管理すること。

16. 事業報告

指定管理者は、毎年度、管理する施設の事業報告書を作成し、町に報告することとする。

17. 状況報告及び現地検査

町は、管理及び業務の状況等について指定管理者に報告を求めることができ、必要に応じて、現地検査を行う。

18. 指定管理者と町の責任分担

	責任の内容	責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵によるもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、町と指定管理者が協議して定める。
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵によるもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、町と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕	町
	施設等の小破修繕（1件あたり10万円以下のもの）	指定管理者
保険の加入	火災保険	町
	利用者等に係る損害賠償保険（施設賠償保険）	指定管理者

※本表に定めのない場合又は疑義がある場合は双方の協議の上決定する。

19. 管理運営業務を実施するにあたっての遵守事項

管理運営業務を実施するにあたっては、次に掲げる事項を遵守して円滑かつ効率的に実施すること。

- (1) 「やわらぎ」が公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 町との連携を図った運営をすること。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る規程等を定めるときは、町と事前に協議すること。
- (4) 施設の管理運営に係る規程等が定められていないときは、町の条例等に準じて、又は町と協議のうえ運営すること。
- (5) 管理に関する業務を一括して再委託しないこと。

20. 指定の取消

指定管理者が行う管理運営の適正を期するため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は、期間を定めて管理運営の全部又は一部の停止を命じることがある。

- (1) 指定管理者が、町が行う報告の要求、実地調査又は必要な指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者による管理を継続することが適当でないと町が認めるとき。

21. 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、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時は、町と協議し決定すること。

22. 引継ぎ

- (1) 指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、令和5年1月上旬から業務の引継ぎを受けること。なお、指定期間の始期以降に、引継ぎを受ける必要がある場合、必要となる経費は、原則、引継ぎを受ける指定管理者が負担すること。
- (2) 引継ぎ時に現利用者に提供されているサービス水準を維持するとともに、その向上に努めること。