

宮古島市福嶺地区地域密着型介護事業所指定管理者業務仕様書

1 施設の概要

施 設 名 宮古島市福嶺地区地域密着型介護事業所（小規模多機能型居宅介護）
建 築 年 度 平成3年3月（平成24年2月改修）
施設規模等 RC・平屋293.00㎡
施 設 内 容 事務室、厨房、居間・食堂、宿泊室9、和室、浴室、脱衣室、
宿直室、倉庫、ホール及び上記に付随する敷地等

2 管理運営に関する基本的事項

- （1）市内の要介護認定者対象の高齢者の健康増進と高齢者福祉の向上を図る施設であり、多数の市民が利用できる施設である。また、各法人事業者の経営努力や創意工夫により、効率的で効果的な運営が期待できるものとする。
- （2）指定管理者は、下記の法令、管理運営方針に基づくこと。
 - ① 「宮古島市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年宮古島市条例第16号）」及び「宮古島市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める規則（平成25年宮古島市規則第12号）」及び「宮古島市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成25年宮古島市条例第18号）」及び「宮古島市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める規則（平成25年宮古島市規則第13号）」や介護保険関係法令等を遵守すること。
 - ② 地域住民や利用者ニーズの把握に努め、管理運営に反映させること。
 - ③ 宮古島市個人情報保護条例に基づき、個人情報保護対策を講じること。
 - ④ 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるように適正に管理運営を行なうこと。
 - ⑤ 公の施設であることを認識し、公平な管理運営を行なうとともに、住民サービスの向上に努めること。

3 利用時間等

当施設は、地域密着型介護事業所（小規模多機能型居宅介護）としての位置づけであることから年中無休の24時間利用とする。

4 指定期間（予定）

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

ただし、管理運営を継続することが妥当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取消することがある。（指定期間は議会の議決事項であるため、指定管理者の議決のときに、指定期間も確定する。）

5 指定管理者が行なう業務

（１）施設及び設備等の維持管理に関すること

- ① 特段の事情のない限り、常に正常に使用できる状態を維持。
- ② 適正な運営のため、施設及び設備等の清掃及び保守及び維持管理。
- ③ 従業員に対する適切な人件費の支払い。
- ④ 施設の維持に必要な光熱水費及び燃料費、必要な消耗品や物品の購入費、設備修理費等の支払い。

（２）施設の利用許可等に関すること

施設利用申請の受付、許可、取消し又は変更等の業務。

（３）利用料金の収受に関すること

介護保険法及び地方自治法第244条の2の規定に基づき行うこと。

（４）その他

- ① 緊急時対策、防犯体制についてマニュアル作成及び職員への指導。
- ② 法令を順守した衛生管理マニュアルの作成及び職員への周知徹底。
- ③ 個人情報保護の体制の整備及び職員への周知徹底。

6 運営状況の報告等

（１）宮古島市地域密着型介護事業所設置及び管理に関する条例（平成19年宮古島市条例第27号）第12条の規定に基づき毎年度終了後2月以内に、事業報告書を提出すること。

（２）指定管理者の指導

市は、必要に応じて施設等の現地調査等を行い、指定管理者に対し適切な指示を行う。

（３）モニタリングの実施

指定管理者は、宮古島市指定管理者制度導入に関する指針及び宮古島市指定管理者制度導入施設に係るモニタリングマニュアルに基づき、モニタリングシートを市に報告する。

7 施設・設備等の維持管理等

市が所有する施設等については、指定管理者に無償で貸与する。ただし、その修繕等を行なう場合の経費の負担区分は次のとおりとする。

（１）施設等の改築は、市と指定管理者と協議の上負担区分を決定する。

- (2) 施設等の修繕に伴う経費は、1 件あたりの金額が 30 万円を超える場合は市が、その他の場合は指定管理者の負担とする。

8 物品・備品の帰属等

市の所有に属する備品・物品については、指定管理者に無償で貸与する。ただし、その修理については、指定管理者の負担とし、備品の更新を行なう場合の負担区分は次のとおりとする。なお貸与物品等は、指定管理業務終了後において、整備点検の上返却すること。

- (1) 経年劣化等による備品の更新時、1 件あたりの金額が 20 万円を超える場合は市と指定管理者が協議のうえ負担区分を決定する。
- (2) 指定管理者が任意（機能改善等）により備品を購入または調達しようとする場合は、自己負担とする。
- (3) 前項を実施する場合は、必要に応じ事前に市と協議を行う。

9 引継ぎ

引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう必要な資料を提供すること。

10 事業の継続が困難となった場合の措置等

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合の措置

市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合、その指定を取り消す等の措置を取ることができる。この場合、当該指定管理者に損害が生じた場合であっても、市は賠償の責任を負わない。

- (2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力、市及び指定管理者双方の責めに帰することのできない事由により事業の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議すること。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行なうこと。

- (3) 施設の管理運営上のリスク対応

管理運営上の瑕疵に原因があって事故が発生した場合に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険等に参加すること。

11 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了、指定が取り消された場合又は協定を解除された場合は、市の指示に基づき、施設を原状に復して引き渡さなければならない。（機能低下が確認された場合は機能低下前の状態にすることを含む。）ただし、指定管理者が市長の承認を受

けて機能向上を図った箇所及び市長が特に必要と認める箇所については、この限りではない。

1 2 監査

監査委員等が市の事務を監査するため必要があると認めるときは、指定管理者に対して出席を求め、実地に調査し又は管理運営に関する資料の提出を求めることができる。

1 3 業務を実施するにあたっての留意事項

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ときは、その内容を市と協議すること。

1 4 協議

指定管理者は、本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ときは、市と協議を行なうこと。