

## 豊橋市老人福祉センター指定管理者仕様書

豊橋市老人福祉センターの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、募集要項及び協定書に定めるもののほか、この仕様書による。

### 1 老人福祉センターの管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 公の施設及び老人福祉施設であることを常に念頭に置き、関係法令等に従い適正に管理運営を行うこと。
- (2) 親切丁寧な対応を心がけ、利用者のサービス向上を図ること。
- (3) 多くの高齢者に利用していただけるよう創意工夫により利用促進を図ること。
- (4) 高齢者に対する市等の事業に対して積極的に協力すること。
- (5) 老人クラブ活動に対して積極的に協力すること。
- (6) 業務内容について疑義が生じた場合は市と協議の上実施すること。

### 2 勤務体制等に関する基本的な考え方

- (1) 利用者の安全に配慮した上で円滑に業務が実施できるよう適正に職員を配置すること。
- (2) 利用者の入浴時間においては、安全面に特に留意した体制とすること。
- (3) 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。また、市が指定する研修に職員を参加させること。

### 3 業務内容

#### (1) 施設の運営に関する業務

- ア 利用者の施設の使用申請、使用承認等に関すること。
- イ 利用者の施設設備の利用に関すること。なお、浴室の利用は午前11時から午後1時までとすること。
- ウ 利用者の対応全般（利用受付、利用案内、利用者へのお茶の提供、利用者の緊急時における家族への連絡等）に関すること。
- エ 施設への視察、見学等に関すること。

#### (2) 施設の維持管理に関する業務

- ア 次の表の業務を別紙の「老人福祉センター清掃等業務仕様」に従い実施すること。

	施設清掃	消防用設備 保守点検	機械警備	電気工作物 保安管理	下水中継ポンプ 保守点検・清掃	エレベーター 保守点検	受水槽 清掃	浴槽水質 検査	建築設備 定期点検	建築物 定期点検
仁連木	○	○	○	—	—	—	—	○	○	○
下地	○	○	○	—	—	—	—	○	○	○
高師	○	○	○	—	—	—	—	○	○	○
石巻	○	○	○	○	○	—	—	○	○	○
大岩	○	○	○	○	—	○	○	○	○	○

- イ 消防法及び関係法令等に従い、各施設に防火管理者を1名配置すること。また、その者の氏名を市へ報告すること。なお、防火管理者の資格取得費用は指定管理者が負担するものとし、防火管理者の選任及び解任に関する届出書は指定管理者が作成し提出すること。
- ウ 消防法及び関係法令等に従い、防火管理者は年2回以上消防に係る訓練を実施すること。なお、当該訓練に係る届出書は指定管理者が提出すること。また、当該届出書の写しを市へ提出すること。
- エ 仁連木老人福祉センター及び高師老人福祉センターの2施設については豊橋市地域防災計画に基づく指定避難所に位置付けられているため、災害時には避難所運営マニュアルに基づき市に協力すること。また、下地老人福祉センター、石巻老人福祉センター及び大岩老人福祉センターの3施設においては豊橋市地域防災計画に基づく福祉避難所に位置付けられているため、災害時には福祉避難所運営マニュアルに基づき市に協力すること。
- オ 下地老人福祉センターは豊橋市地域防災計画に基づく河川浸水想定域内の要配慮者利用施設に指定されているため、水防法および関係法令等に従い、避難訓練を実施すること。また、市へ当該避難訓練の結果報告書類の提出や避難確保計画の作成・提出をすること。
- カ 安全管理に十分配慮し、利用者及び職員の安全確保に努めること。
- キ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態を保持すること。
- ク 施設、設備、備品、外構、植栽等の瑕疵を随時把握し適切な維持管理に努めること。
- ケ 市の所有に属する物品は、豊橋市財産管理規則及び関係例規に規定する方法に基づいて管理すること。また、物品の購入及び廃棄等の異動について市に報告すること。
- コ 老人福祉センター宛の書類は収受印を押し、内容ごとに保管期間を定め保管すること。

### (3) 施設の利用促進を図る事業の実施に関する業務（自主事業）

高齢者の健康の増進や教養の向上等に向け、以下の項目を踏まえ、創意工夫により老人福祉センターの利用促進を図る事業を実施すること。なお、利用者の利用状況を考慮し、利用頻度が比較的少ない日・時間を積極的に活用すること。

- ・ 高齢者の生活相談、健康相談に関すること。
- ・ 生業及び就労の指導に関すること。
- ・ 機能回復訓練の実施に関すること。
- ・ 教養講座等の実施に関すること。
- ・ 老人クラブに対する援助等に関すること。

### (4) その他の業務等

ア 別に定める様式により、次の報告書等を作成し市へ提出すること。報告書等は、施設ごとのものと、5施設分まとめたものを提出すること。なお、市は提出された報告書等を踏まえ、必要に応じて指定管理者へ業務改善等を求めるものとする。

- ・ 月報（毎月終了後10日以内）
- ・ 事業計画書、収支予算書（当該事業年度の前年度の2月末日まで）
- ・ 事業報告書、収支決算書（当該事業年度終了後30日以内）

- イ 施設修繕について、大規模修繕等が必要なものについては把握した段階で速やかに市へ報告し協議すること。また、小規模修繕については修繕後市へ報告すること。
- ウ 必要に応じて業務の実施状況を市に報告すること。また、市の求めに応じ業務に関する報告を行うこと。
- エ 石巻老人福祉センターについては、光熱水費のうち電気料金と水道料金を石巻高齢者活動センターと案分し、その割合は5割ずつとすること。
- オ 指定管理者は施設利用者アンケート等の実施により利用者の声を把握し、改善すべき点については改善方法を検討し、利用者のサービス向上を図ること。また、その内容について市へ報告すること。
- カ 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。
- キ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。
- ク 渇水の場合において市から節水等の協力要請があるときは、指定管理者は誠実かつ積極的な対応を行うこと。
- ケ 指定管理者の負担により従業員の教育・研修等の事前準備を行うこと。
- コ SDGs に積極的に取り組むこと。
- サ 仕様書に記載のない事項については、市と協議するものとする。