

業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、若葉の指定管理者が行う管理業務の内容及び履行方法について定めるものとする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

若葉を管理運営するに当たり、次に掲げる事項に従って業務を行うこと。

- (1) 利用者の自主独立の精神を尊重し、健全な環境のもとで身体的に健康が維持されるよう管理運営にあたること
- (2) 利用者の心身の健康保持に努めること
- (3) 自立した生活を維持でき、快適で安全な日常生活を過ごせるよう生活環境を整えること
- (4) 利用者自らが考える人生設計を実現できるよう支援すること
- (5) 利用者が安全にかつ安心して利用できるよう、施設を清潔に保つと共に、機能を正常に維持し、仕様書等に基づいた適正な管理を行うこと
- (6) 公の施設であることを常に念頭において、市民の平等な利用を確保する運営を行うこと
- (7) 施設の効用を最大限に発揮させるような効果的・効率的な運営を行うこと
- (8) 利用者に対しては、親切かつ丁寧に接遇し、適切なサービスの提供を行うこと
- (9) 利用者の意見を聴き、反映できるものは取り入れ、利用者の満足度を高めること
- (10) 秘密の保持及び個人情報の保護を徹底すること 船橋市及び併設施設と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと
- (11) 指定期間前後の引継ぎについては、利用者の負担にならないように配慮すること

3 施設の概要

- (1) 名称 船橋市身体障害者福祉ホーム若葉
- (2) 所在地 船橋市二和西5丁目7番17号
- (3) 開設年月 平成5年10月
- (4) 定員 10名
- (5) 建物の構造 鉄筋コンクリート造2階建の2階と1階の一部（複合施設）
- (6) 敷地面積 3,713.71㎡
- (7) 施設占有面積 663.21㎡ 施設面積 671.20㎡
- (8) 主な施設・設備
居室（1人用8室・2人用1室・1人用予備室1室）、相談室、集会談話室、浴室、管理人室等

4 利用者の支援に関する業務内容

(1) 利用者支援に関すること

① 生活支援

利用者一人一人について、若葉での生活を本人、保護者と話し合いながら、継続支援を実施すること。

② 家庭との連絡、連携

利用者が健康且つ快適な状態で生活できるよう、職員と保護者は緊密な連携を図り、相互信頼関係の維持に努めること。

③ 食事提供

食事提供サービスを行う場合は、利用者の嗜好調査を実施し、食生活のより一層の向上と充実に努めること。

④ 利用者の健康管理

身体測定、尿検査、胸部レントゲン検診、医師による定期健康診断等を実施し、利用者の健康の維持管理に努めること。

また、職員は、食中毒を予防する観点から腸内細菌検査（O-157検査を含む）を定期的実施し、健康管理に努めること。

(2) 利用者に対するその他の福祉サービス

福祉サービス提供に対する利用者・家庭からの苦情、要望等に対して、的確に対応するため、第三者委員と連携した苦情解決に努めること。

(3) その他、若葉の運営に関する事務のうち、市長が必要と認めること。

5 施設の管理に関する業務内容

(1) 施設及び備品の維持に関すること

利用者が快適に利用できるように若葉専用部分のほか、共用部に係る施設及び備品を適正に管理すること。

(2) 電気利用料等の報告に関すること

指定管理者は、各居室・管理人室において使用した電気、水道及びガス使用量を毎月メーターで読み取り、市に報告すること。

(3) 物品の管理に関すること

指定管理者は、別表1「物品一覧表」に掲げる市の所有に属する物品について船橋市物品管理規則に基づき管理するものとする。

※ なお、指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできないが、専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行う事が困難な一部の業務については、市の承認を得て委託することができるものとする。

(4) 1人用予備室の利用について

1人用予備室については、設備の不具合等により他の居室の利用が困難な場合等に限り利用できるものとする。利用する場合には事前に市に報告の上、承認を得ること。

6 組織運営体制

(1) 職員の配置及び組織図

指定管理者は、利用者の支援、管理業務を適切に行うため、施設長、相談介助員、管理人等の必要な職員を配置するものとし、その組織図を作成すること。

(2) 管理業務上の各会議

管理業務を円滑にするために会議を定期的に行い、また、必要に応じて随時開催すること。

(3) 職員研修

年間研修計画の立案及び計画的な実施により、職員の資質向上に努めること。

(4) 防災対策等

防火管理者の作成した消防計画のもとに、火災等を想定した避難訓練を実施すること。また、複合施設での総合訓練に参加するとともに、職員の消火器取り扱い訓練にも併せて参加すること。なお、計画については定期的に従事者、利用者及びその家族に周知しなければならない。

(5) 法的選任関係等

法律で定められている下記管理者等を選任又は配置すること。

① 苦情解決責任者及び苦情受付担当者

② 個人情報管理責任者

(6) 市との連携

若葉の円滑な運営を図るために、管理業務の実施状況及び問題点等を整理し、市と定期的に、また必要に応じて随時に意見調整を行うこと。

7 経費等について

(1) 会計処理

会計処理は、社会福祉法人会計基準（平成28年3月31日厚生労働省令第79号）に準拠するものとし、適正に処理すること。

(2) 利用料等

市が支払う本事業に関する指定管理料のほか、利用者が支払う船橋市身体障害者福祉ホーム条例（平成17年船橋市条例第19号）第15条に定める利用料は指定管理者の収入とする。

(3) 実費徴収金

利用料以外に利用者から実費徴収金を徴収する場合は、事前に市と協議すること。

8 業務評価

(1) 業務評価について

施設の運営に関し、協定や管理業務に係る仕様書に従い適正かつ確実に行われているか、また安定的・継続的な施設運営が行える状況にあるかなど、あらかじめ定めた

サービス水準を維持し、向上に向けて業務を実施しているかどうかについて、市の定める報告書の提出のほかに、下記の方法により業務実績の評価を実施するものとする。

- ① 市による立入調査
 - ② 市が作成する評価シートに基づく指定管理者による自己評価及び市による評価
 - ③ 市が実施する利用者アンケートへの協力
 - ④ 指定管理者による利用者会議の実施
 - ⑤ その他市の示す方法で行う業務評価
- (2) 評価結果の公表について

市が作成する評価シートに基づく、指定管理者による自己評価及び市による評価並びに改善結果については、施設内において利用者の見やすい位置に掲示するほか、市のホームページにて公表するものとする。なお、指定管理者独自で実施する業務評価結果についても原則公表すること。

9 その他管理運営にあたっての留意事項

(1) 法令等の遵守について

若葉の管理運営業務を行うにあたっては、下記に掲げる法令等を遵守すること。なお、下記に掲げる法令等が改正された場合は、改正後の内容を遵守すること。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
 - ② 社会福祉法（昭和26年法律第45号）
 - ③ 障害者基本法（昭和45年法律第84号）
 - ④ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）
 - ⑤ 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）
 - ⑥ 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）
 - ⑦ 労働関係法令（労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）等）
 - ⑧ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
 - ⑨ 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
 - ⑩ 船橋市身体障害者福祉ホーム条例（平成17年船橋市条例第19号）
 - ⑪ 船橋市情報公開条例（平成14年船橋市条例第7号）
 - ⑫ 船橋市行政手続条例（平成9年船橋市条例第2号）
 - ⑬ 船橋市暴力団排除条例（平成24年船橋市条例第18号）
 - ⑭ その他管理運営に適用される法令等
- (2) 損害賠償請求等への対応について

指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設、設備、物品等が使用に耐えなくなった場合、または指定管理者の責めに帰すべき事由により、利用者に被害が及んだ場

合、その他市に損害が及んだ場合などは、その損害の全部又は一部について賠償すること。

以上のことから、指定管理者はあらかじめ業務に関する損害賠償責任保険に加入すること。

(3) 苦情等への対応について

指定管理者は利用者等から寄せられるさまざまな苦情や要望に十分応えるため、マニュアルの整備や職員研修の実施等必要な体制を整えることとする。寄せられた苦情等に対して、指定管理者は施設の管理運営を行う者として誠意ある対応をし、必要に応じて市に報告するとともに、市の指導を受けること。

(4) 事故及び災害等への対応について

指定管理者は利用者が安心してサービスを受けられるよう、マニュアルの整備や職員研修の実施など、事故や事件の防止及び災害や感染症への対応における体制を整えること。事故等が発生した場合には、迅速かつ適切に対応する体制を整えることとし、原則として、対応にあたっては市に報告するとともに、市の指示を受けた後、指定管理者の責任において対応すること。緊急を要する場合においては、利用者の安全確保に関する措置や施設等の保全措置及び一時的な避難者の受け入れに努めた後、速やかに報告するものとする。

(5) 虐待の防止への取り組みについて

指定管理者は、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律を遵守し、利用者が安心してサービスを受けられるよう、マニュアルの整備や職員研修の実施など、虐待を未然に防止する体制を整えること。対応にあたっては市に報告するとともに、必要に応じて市の指導を受けること。

(6) 障害者差別解消に係る配慮

市においては、障害者差別解消法に基づき「障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領」を定めている。公の施設の管理運営を行うことに鑑み、指定管理者においても、「資料 8 障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領」に準じた対応を行うこと。

(7) 職員配置及び職員研修の実施について

夜間や緊急時における迅速な対応が可能な管理人を置き、常にバックアップ体制が取れる職員配置とすること。また、苦情解決責任者、苦情受付担当者の選任又は配置を行い、法令で定められた職員配置を超える配置をする場合は、事業計画書において提案するものとする。

若葉において業務を実施する職員に対し、接遇、救命救急、個人情報の取り扱い、苦情解決、感染症への対策等の研修を必要に応じて実施すること。

(8) 個人情報の取扱い、守秘義務及び情報公開

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律に基づき、管理業務の遂行に伴う個人情報について適切に取り扱うとともに、必要な措置を講じること。また、業務上知り

得た情報を他人に漏らしたり、不当な目的に使用しないこと。指定期間が終了した後も同様とする。

なお、指定管理者が施設の管理を行うにあたり保有する情報の開示及び提供については、本市の指示に従い必要な措置を講じること。

(9) 文書等の管理保管

指定管理者は、指定管理業務の遂行にあたり作成又は収受した文書等をその他の業務文書等とは別に管理し、適切に保存すること。

なお、これらの文書は法令等で定めるもののほか、管理業務に関する文書等について、指定期間終了後5年間保存すること。

(10) 利用者の声の把握

指定管理者は、常に利用者及びその家族のニーズの把握に努め、1年に1回以上利用者又はその家族、もしくはその両方を対象にアンケートや聞き取り調査等を実施すること。

(11) 監査等への協力

指定管理者の行う公の施設の管理業務にかかる出納その他の事務の執行については、監査委員の監査等の対象となる場合、指定管理者は監査委員等に協力すること。

(12) 市への報告等

管理業務に関して、その実態を把握するため、別表2「報告書一覧表」のとおり必要な報告書を提出すること。また、指定管理者は市が指定管理者に行う調査や調査依頼等に協力すること。なお、市に提出した報告書や調査結果等は開示の対象となることがある。

(13) 災害等発生時の対応協力について

現時点で船橋市地域防災計画では避難所等に指定されていないものの、複合施設である船橋市身体障害者福祉作業所太陽が福祉避難所に位置付けられており、災害等の発生状況によっては、随時協力を求める可能性がある。その際には、公の施設であることを鑑み市の災害対応に協力すること。なお、市の要請に基づき要した費用のうち、指定管理者による一般的な管理業務に要する経費に含めることが適当でないと市が認めたものについては、原則市の負担とする。

(14) 救護体制の強化について

自動体外式除細動器（AED）を使用した救命の機会を広げるため、「船橋市自動体外式除細動器（AED）の設置及び管理に関する指針」を遵守すること。

(15) 大規模改修工事について

令和8年度から令和10年度にかけて複合施設である船橋市身体障害者福祉作業所太陽と若葉の大規模改修工事の実施を予定している。詳細な工事内容や工期は随時通知するが、大規模改修工事の実施に伴い利用者から生活環境の相談等がある場合には、適切な対応に努めるとともに、必要に応じて市に対応状況について報告すること。

10 業務の引継ぎ

指定期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、速やかに施設を指定期間開始前の状態に復するとともに、業務に関し次期指定管理者又は市に引継ぎを行うこと。業務の引継ぎは、必要な資料等を引き継ぐとともに、引継ぎ計画書を作成し、次期指定管理者又は市と十分な事務引継ぎを行うこととする。

11 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、業務内容及び処理において疑義が生じた場合は、市と協議し決定するものとする。

【別表 1】物品一覧表

物品一覧表			
	品名	取得日	規格
1	冷暖房機	平成23年1月14日	日立 RAS-AJ28Z
2	冷暖房機	平成22年3月8日	日立 RAS-LJ28Y
3	体重計	平成8年3月15日	車イス用体重計
4	車椅子	平成14年3月29日	車椅子
5	車椅子	平成12年3月31日	車椅子
6	給湯機	平成22年3月8日	日本イトミック ES-15N2 BCH-2
7	給湯機	平成22年3月8日	日本イトミック ES-15N2 BCH-2
8	給湯機	平成20年9月10日	日本イトミック ES-15N2 BCH-2
9	給湯機	平成20年9月10日	日本イトミック ES-15N2 BCH-2
10	給湯機	平成20年9月10日	日本イトミック ES-15N2 BCH-2
11	給湯機	平成22年3月8日	日本イトミック ES-15N2 BCH-2
12	テレビ	平成28年3月15日	液晶テレビ（40インチ）
13	乾燥機	平成29年3月10日	衣類乾燥機（6kg） 日立 DEN60WV（W）
14	給湯機	平成30年3月22日	ESN20ARN
15	給湯機	平成30年3月22日	ESN20ARN
16	洗濯機	令和2年3月18日	全自動洗濯機（6kg） 東芝 AW-6G8-W
17	洗濯機	令和2年3月18日	全自動洗濯機（6kg） 東芝 AW-6G8-W
18	給湯機	令和3年2月19日	小型電気温水器 日本イトミック BSN20ARN
19	エア・コンディショナー	令和3年3月31日	エアコン 三菱重工 SRK28TY
20	エア・コンディショナー	令和3年3月31日	エアコン 三菱重工 SRK28TY
21	エア・コンディショナー	令和3年3月31日	エアコン 三菱重工 SRK28TY
22	冷暖房機	令和6年3月15日	エアコン 東芝 スタンダードモデル RAS-K281M
23	冷暖房機	令和6年3月15日	エアコン 東芝 スタンダードモデル RAS-K281M
24	冷暖房機	令和6年3月15日	エアコン 東芝 スタンダードモデル RAS-K281M
25	エア・コンディショナー	令和7年2月7日	東芝 エアコン RAS-N281M

【別表 2】報告書一覧表

報告書一覧表			
番号	報告書名	提出時期等	
1	船橋市身体障害者福祉ホーム若葉 管理業務従事者(通知・変更通知)書	通知	毎年度4月1日に提出
		変更	変更があった場合は随時提出。変更した者だけでなく、全従事者を記載すること
2	船橋市身体障害者福祉ホーム若葉 管理業務委託(承認・変更承認)申請書	指定期間開始直後に提出	
		変更があった場合は随時提出	
3	船橋市身体障害者福祉ホーム若葉 管理業務委託状況(報告・変更報告)書	毎年度4月1日に提出	
		変更があった場合は随時提出	
4	船橋市身体障害者福祉ホーム若葉 個人情報持出(承認・変更承認)申請書	指定期間開始直後に提出	
		変更があった場合は随時提出	
5	船橋市身体障害者福祉ホーム若葉 法的選任関係(報告・変更報告)書	毎年度4月1日に提出	
		変更があった場合は随時提出	
6	船橋市身体障害者福祉ホーム若葉 苦情・要望等(発生・経過・完了)報告書	発生	発生日に提出
		経過	発生後、事態に変動があった場合に提出
		完了	完了後速やかに提出
7	船橋市身体障害者福祉ホーム若葉 災害・事故等(発生・経過・完了)報告書	発生	発生日に提出
		経過	発生後、事態に変動があった場合に提出
		完了	完了後速やかに提出
8	船橋市身体障害者福祉ホーム若葉 施設・設備等に係る滅失損傷報告書	施設・設備等が滅失損傷した場合に提出	
9	船橋市身体障害者福祉ホーム若葉 施設・設備等滅失損傷に係る修繕実施報告書	指定管理者が修繕を実施した場合に提出	
10	船橋市身体障害者福祉ホーム若葉 利用状況及び管理業務実施状況報告書 (〇〇年〇〇月分)	毎月翌々月10日までに提出	
11	船橋市身体障害福祉ホーム若葉 利用状況及び管理業務実施状況報告書 (〇〇年度分)	毎年度終了後60日以内に提出 収支実績報告書を添付すること	
12	船橋市身体障害者福祉ホーム若葉 自主事業等実施承認申請書	事業実施予定日の30日前までに提出	
13	船橋市身体障害者福祉ホーム若葉 備品確認報告書	3か月に1度提出(6月、9月、12月、3月の各月末までに提出) 備品管理台帳の写しを添付すること	
14	船橋市身体障害者福祉ホーム若葉 利用者の声の把握結果報告書	実施後速やかに提出	
※報告書の書式や提出時期等については、変更となる場合があります。			