

ケアハウス市立船橋長寿園指定管理者の業務等に関する仕様

1. 業務内容

(1) ケアハウスの運営に関すること。

① 利用者の生活相談、健康相談その他各種相談及び助言に関すること

(ア) 入所時には、利用者の従来你的生活状況、家庭状況及び心身の健康状態等について把握し、入所後は利用者の各種相談に応ずるとともに適切な助言等に努め、これらに対応できる職員を配置すること。

(イ) 常に、市町村、在宅福祉サービス等の実施者と十分な連携をとり、必要に応じ、その有効な利用について利用者への紹介、手続き等の援助を行うこと。

② 食事の提供について

(ア) 利用者に対して、老人に適した食事を3食提供すること。

(イ) 栄養士による献立表及び実施献立表を作成すること。

(ウ) 食事の提供に当たっては、個人の嗜好及び食事時間等利用者の希望について工夫するよう努めること。また、利用者から欠食の届け出があった場合の対応について検討すること。

③ 入浴

(ア) 地下1階の浴室は隔日以上頻度で行うこと。

(イ) 原則として、個別の入浴介助は行わないこと。

④ 安全管理・緊急時の対応

(ア) 日頃から利用者の安全の確保について十分配慮すること。

(イ) 利用者の緊急時に対応できる職員体制の整備と関係機関との連携に努めること。

(ウ) 非常通報装置や全館一斉放送設備の活用により緊急の連絡が速やかに行われるよう努めること。

⑤ 夜間の管理体制

夜間の管理体制は、原則として宿直とすること。

⑥ 在宅福祉サービスの利用

(ア) 利用者が日常生活上の援助及び介護を要する状態になった場合は、外部の在宅保健福祉サービス(ホームヘルプサービス、デイサービス等)を受けられるよう迅速な対応に努めるものであること。

(イ) 疾病、常時の要介護状態、収入の途絶等、利用者が生活に困窮を生じた場合には、医療機関への連絡、家族との調整等所要の対応を図るとともに、関連諸制度、諸施策の活用についても迅速、適切な配慮を行うものであること。

⑦ 保健衛生

施設内の衛生的な管理に努め、併せて利用者及び職員に対して定期的に健康診断を受ける機会を提供するとともに、その記録を保存し、健康の保持、疾病の予防に努めること。

⑧ 長寿園の利用の許可等に関すること

(ア) 利用希望者については公募するとともに、入所判定委員会を設置し、同委員会の審査を経て利用許可を行うこと。

(イ) 入所判定委員会の委員に市職員を含めること。

- (ウ)毎月1日現在の利用状況及び職員の状況について、当該月の10日までに市長に報告すること。
- (2)長寿園専用部分及びケア・リハビリセンター内の共用部の施設及び設備の維持管理に関すること
- (ア)指定管理者は地下1階の浴室等・1階カフェテリア・2階（一部を除く）～4階までの施設及び設備に関し維持管理（清掃も含む）を行うこと。
- (イ)物品の管理に関すること。
- (ウ)軽易な修繕（30万円未満）は、指定管理者が行うものとする。
- (3)第2ワールドナーシングホームとの共用部分の設備の管理に関すること。
- (ア)第2ワールドナーシングホームとの共用部分の設備の管理については、単年度ごとに市と委託契約を締結し実施する。業務内容は年度ごとに異なることがある。
- (4)利用料等の徴収
- (ア)別表1に定めた利用料金表より利用者の収入に応じ、利用料を徴収すること。
- (イ)各居室にある電気メーターを毎月検針し、市へ報告すること。
- (5)その他
- ① 緊急時対策、防犯・防災対策、事故防止、苦情対応、感染症対策について具体的計画を作成し職員に指導を行うこと。
 - ② 利用者の定員、利用料、処遇の方針等を明示した管理規程を設けること。
 - ③ 施設、職員、会計及び利用者の処遇の状況に関する帳簿を整備しておかなければならない。
 - ④ 消防法等関係法律及び通知に規定されている事項について遵守すること。
 - ⑤ 個人情報保護の体制を取り、職員に周知・徹底を図ること。
 - ⑥ 指定管理者の責めに帰すべき事由により発生する損害賠償の支払い能力を担保するため、指定管理者の負担において損害賠償保険契約を締結すること。
 - ⑦ 利用者のニーズを把握するため、年2回以上利用者に対してアンケートを実施すること。

2. 経費等について

市が支払う本事業に関する経費のほか、利用料金は、指定管理者の収入とする。

(1)経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払うこととする。

(2)管理口座

経費及び収入は、法人の口座とは別の口座で管理するものとする。

(3)法人負担金

指定管理者は、設備管理点検費、光熱水費として、ケアハウス年間利用者数に5,000円乗じた額を市に納めなければならない。

(4)事業報告

会計年度終了後、60日以内に事業の報告を行うこと。

(5)立入検査

市は、必要に応じて、管理及び業務の状況、施設、物品、各種帳簿類等の現地検査を行うことができる。

3. 物品等

- (1) 指定管理者は、市の所有に属する物品について「船橋市物品管理規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとする。また、指定管理者は、備品台帳を備えてその保管にかかる物品を整理し、廃棄等の異動について必要の都度、市に報告しなければならない。
- (2) 施設を管理していく上で購入の必要が生じた物品については、指定管理者がこれを購入し、当該施設に常備するものとする。なお、購入した物品については、指定管理者の所有とする。

4. 法的選任関係等

- (1) 苦情解決責任者及び苦情受付担当者を選任又は配置すること。
- (2) 防火管理者を選任すること。当該施設の防火管理者は統括防火管理者となる。

5. 事業計画の策定等

- (1) 毎年度、事業計画を作成し、市の承認を受けるものとする。
- (2) その他市が必要と認める場合、関係書類を遅滞なく提出するものとする。

(別表 1)

対象収入による階層区分		利用料 (月額)
1	0 円～1, 500, 000 円	66, 940 円
2	1, 500, 001 円～1, 600, 000 円	71, 240 円
3	1, 600, 001 円～1, 700, 000 円	75, 540 円
4	1, 700, 001 円～1, 800, 000 円	79, 840 円
5	1, 800, 001 円～1, 900, 000 円	84, 140 円
6	1, 900, 001 円～2, 000, 000 円	88, 440 円
7	2, 000, 001 円～2, 100, 000 円	94, 740 円
8	2, 100, 001 円～2, 200, 000 円	101, 040 円
9	2, 200, 001 円～2, 300, 000 円	107, 340 円
10	2, 300, 001 円～2, 400, 000 円	113, 640 円
11	2, 400, 001 円～2, 500, 000 円	119, 940 円
12	2, 500, 001 円～2, 600, 000 円	128, 740 円
13	2, 600, 001 円以上	133, 040 円

(備考)

1. この表中「対象収入」とは、前年の収入（社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く。以下同じ。）から租税、社会保険料、介護保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入をいう。
2. 夫婦で利用する場合のそれぞれの対象収入は、それぞれの前年の収入の額の合計額から前年の必要経費の額の合計額を差し引いた額の2分の1の額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。
3. 夫婦で利用する場合のそれぞれの対象収入が1, 500, 000円以下であるときは、それぞれの利用料は、この表に定める額から3, 000円を減じた額とする。