

グループホーム蒲刈及び蒲刈障害者活動支援センター指定管理者仕様書

1 募集の目的及び指定管理者に期待する成果

(1) 募集の目的

グループホーム蒲刈及び蒲刈障害者活動支援センターの運営管理に関して、民間事業者の能力を活用し、利用者に対するサービスを向上させ、適正かつ効率的な運営を図ることを目的に指定管理者を募集します。

(2) 指定管理者に期待する成果

利用者へのアンケート調査により、利用者ニーズの把握や満足度を調査し、指定管理者のサービス内容等に対して「満足している人の割合が70%以上」かつ「不満がある人の割合が10%未満」を成果指標とします。

成果指標は、毎年度終了時に実施する指定管理者制度のモニタリング評価において検証します。

2 業務内容

(1) グループホーム蒲刈（以下「グループホーム」という。）の事業に関する業務

呉市グループホーム設置条例（平成17年呉市条例第33号。以下「グループホーム条例」という。）及び呉市グループホーム設置条例施行規則（平成17年呉市規則第8号。以下「グループホーム規則」という。）等に基づき、次に掲げる介護サービス等を行ってください。

ア 食事、入浴、排せつ、着替え等日常生活上の世話に関すること。

イ 日常生活の中での機能訓練に関すること。

ウ 相談、援助、地域交流等に関すること。

エ グループホームの使用の許可に関すること。

オ 利用料金の徴収に関すること。

カ その他認知症高齢者の支援に関すること。

(2) 蒲刈障害者活動支援センター（以下「支援センター」という。）の事業に関する業務

呉市蒲刈障害者活動支援センター条例（平成23年呉市条例第18号。以下「支援センター条例」という。）及び呉市蒲刈障害者活動支援センター条例施行規則（平成23年呉市規則第30号。以下「支援センター規則」という。）に基づき、障害者の自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、次に掲げる障害福祉サービス等を行ってください。

なお、共生型社会実現のために、障害者だけでなく、高齢者など属性を問わない参加支援、地域づくり等の支援を一体的に実施する事業（重層的支援体制整備

事業)について、関連した事業もモデル的に行えるものとします。

ア 創作的活動若しくは生産活動の機会の提供、又は社会との交流の促進等のサービスの提供

イ 食事、排泄、着替え等、心身の状況に応じた介助の提供

ウ 支援センターの使用の許可に関すること。

エ その他当該利用者の支援に関すること。

(3) グループホーム及び支援センターの施設の維持及び管理に関する業務

利用者が当該施設を安全に、かつ、安心して利用できるよう、次に掲げる必要な維持・管理に関する業務を行ってください。

ア 清掃業務

清掃業務の実施に当たっては、当該施設の快適な環境を保つため、日常清掃（毎日）及び定期清掃（月1回以上）並びにごみ処理等を行ってください。

イ 警備業務

当該施設の秩序を維持し、火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生の警戒・防止をすることにより、人身と財産の安全確保を図り、もって円滑な管理運営を行ってください。

ウ 施設・設備の保守点検業務

当該施設・設備等を良好に維持管理するため、消防設備点検や建築基準法第12条点検などの法定点検やその他必要な点検業務を実施してください。

エ その他グループホーム及び支援センターの施設の維持・管理に関し必要な業務

建築上又は設備上の不備、故障等を発見した場合は、遅滞なく修繕等を実施してください。ただし、当該施設等の構造・仕様等に変更が生じる場合及び大規模な修繕、改修等（1件当たり50万円以上と認められる修繕、改修等をいう。以下同じ。）が必要な場合においては、市に協議してください。

(4) グループホーム及び支援センターの使用の許可に関する業務

グループホーム及び支援センターが市民の平等な利用に供される公の施設であることを十分に踏まえて、使用の許可及び当該手続きに関する業務を行ってください。

(5) 事業報告書の作成・提出

指定管理者は、毎年度終了後40日以内に、次に掲げる事項を記載した前年度分の事業報告書を作成し、市に提出してください。

ア 利用状況に関する事項

イ 収支状況に関する事項

ウ 主な行事の実施状況に関する事項

エ 職員に関する事項

オ その他グループホーム及び支援センターの管理状況を把握するために必要な事項

3 留意事項

(1) 法令等の遵守

業務の執行に当たっては、グループホーム条例、グループホーム規則、支援センター条例、支援センター規則、呉市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年呉市条例第82号）、呉市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成18年呉市規則第1号）その他グループホーム及び支援センターの管理に係る関係法令等を遵守してください。

(2) 職員の配置等

ア 業務を円滑に行うため、適切に職員を配置してください。

イ 業務の履行に必要な研修を定期的に行ってください。

(3) 危機管理

緊急時に対応できるよう、事故、災害、犯罪その他不測の事態への対応についてのマニュアルを作成し、職員に周知してください。万が一、緊急事態が発生した場合においては、利用者の安全確保を第一とし、適切な措置を講じた上で、速やかに市及び関係機関に報告してください。

(4) 個人情報の保護

指定管理者は、グループホーム及び支援センターの管理運営を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき当該取り扱うこととなる個人情報の保護のため必要な措置を講じなければなりません。個人情報の取扱いの具体的な内容については、市と指定管理者が締結する協定において定めます。

(5) 情報公開への対応

指定管理者は、呉市情報公開条例（平成11年呉市条例第1号）第18条の規定により、管理運営業務の執行において作成し、または取得した文書等の公開に関し必要な措置を講じるよう努めなければなりません。

(6) 監査

指定管理者の管理運営について、外部監査人が実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める等、監査実施される場合は、指定管理者として誠実かつ迅速に対応してください。

(7) 守秘義務

指定管理者は、業務の遂行上知り得た秘密を外部に漏らしてはなりません。

また、管理運營業務に関する内部情報は、グループホーム及び支援センター又は指定管理者の事業所でのみ取り扱うこととし、それにより難しい場合は事前に市と協議してください。

(8) 包括的な業務の再委託の禁止

指定管理者は、グループホーム及び支援センターの指定管理を、業務として一括して第三者に委託することはできません。ただし、グループホーム及び支援センターの管理運營業務を効率的に行う上で必要と思われる個別業務については、市と協議の上、その業務の一部を第三者に委託することができます。

(9) 管理に係る経費

次に掲げる経費を除き、グループホーム及び支援センターの指定管理に要する費用は、指定管理者の負担とします。

ア 大規模な修繕、改修等に係る費用

イ 建物に係る火災保険料（建物総合損害共済）

(10) 実地調査等

市は、指定管理者に対し、指定管理業務及び経理状況に関して必要に応じ臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。この場合、指定管理者は、当該指示に従い、必要な措置を講じて市に速やかに報告してください。

(11) 引継ぎ・原状回復

指定管理者は、指定管理期間の満了時まで次期指定管理者との引継ぎを行ってください。引継ぎに際しては、利用者に精神的な影響を及ぼさないよう十分に配慮してください。また、施設・設備等については、指定管理期間の満了時まで原状に回復してください。ただし、指定管理者に変更がない場合及び市が特に支障がないと認めた場合は、この限りではありません。

(12) 指定の取消し等

指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な業務の継続が困難になった場合、市は、当該指定を取り消すことがあります。その際、指定管理者に損害が生じても、市は賠償の責めを負いません。また、この場合においても、次期指定管理者が円滑に、かつ、支障なく管理運営を行うことができるよう、当該指定管理者間における必要な引継ぎを行うものとします。

(13) 目的外使用許可

自動販売機等を設置する場合は、呉市に行政財産使用許可申請書を提出し、許可を受けなければなりません。

(14) 賠償責任と保険の加入

指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、業務の実施に関し市又は第三

者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければなりません。指定管理者の損害賠償責任を補てんする賠償保険(市からの求償権の行使にも対応可能なもの)については、指定管理者において加入していただきます。

(15) その他

募集要項、仕様書及び協定書に定めのない事項又は疑義が生じた場合の当該事項については、指定管理者と市とで協議し決定することとします。

4 関係資料

- (1) グループホーム内見取図・配置図
- (2) 支援センター内見取図・配置図