

# 御杖村ケアハウス 指定管理者業務仕様書

令和 7 年 1 0 月  
御杖村

## 目次

|    |                        |    |
|----|------------------------|----|
| 1  | 管理運営に関する基本的な考え方.....   | 1  |
| 2  | 施設の概要.....             | 2  |
| 3  | 指定予定期間.....            | 3  |
| 4  | 施設のサービス提供に関する業務内容..... | 3  |
| 5  | 施設の維持管理に関する業務内容.....   | 9  |
| 6  | その他の業務内容.....          | 10 |
| 7  | 業務の一括委託の禁止.....        | 15 |
| 8  | 個人情報保護.....            | 15 |
| 9  | 緊急時及び苦情への対応.....       | 16 |
| 10 | 守秘義務に関する事項.....        | 16 |
| 11 | 文書の管理保存.....           | 16 |
| 12 | 会計年度等.....             | 16 |
| 13 | 備品等・修繕・リスク分担.....      | 17 |
| 14 | 損害賠償等.....             | 19 |
| 15 | 第三者への賠償.....           | 19 |
| 16 | 保険.....                | 19 |
| 17 | 指定管理者名の表示.....         | 19 |
| 18 | 自己評価の実施.....           | 19 |
| 19 | 権利・義務の譲渡の禁止.....       | 19 |
| 20 | 重要事項の変更の届出.....        | 20 |
| 21 | 目的外使用許可.....           | 20 |
| 22 | 村との協議.....             | 20 |

# 御杖村ケアハウス指定管理者業務仕様書

御杖村ケアハウスの指定管理者が行う業務の範囲及び内容についてはこの仕様書による。

## 1 管理運営に関する基本的な考え方

### (1) 施設の設置目的

御杖村ケアハウスは、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第15条第5項の規定により、入所により日常生活の便宜を総合的に供与する業務その他村長が必要と認める業務を行う為に設置する。

### (2) 施設の管理運営方針

指定管理者は、御杖村ケアハウスを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に留意すること。

- ①指定管理者は、本仕様書に基づく業務について善良なる指定管理者の注意をもって実施する義務を負うものとする。
- ②公の施設の管理運営であることの責務を認識し、施設におけるサービスの向上や平等利用を確保すること。
- ③業務の遂行にあたっては、関係する法令等を遵守することとする。なお、指定期間中に関係する法令等に改正があった場合には、改正された内容とする。
- ④入所者及び利用者に対し、安全で快適な環境及びサービスを提供できるよう施設設備を適正に維持管理すること。
- ⑤効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めるとともに、入所者及び利用者に対し、安全で快適な環境及びサービスを提供すること。
- ⑥入所者、利用者及びその家族等の意見及び要望を管理運営に反映させること。

- ⑦個人情報の保護に関する法律の規定を遵守し、個人情報の保護を徹底するとともに、業務上知り得た情報について守秘義務を遵守すること。
- ⑧地域に根ざした施設となるよう、地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持し、運営すること。

## 2 施設の概要

名称 御杖村ケアハウス

所在地 奈良県宇陀郡御杖村大字神末 5 8 0 番地

開設 平成 1 8 年 4 月

事業内容

### ◎介護保険事業

- ・ 特定施設入居者生活介護事業に関する業務

軽費老人ホーム（ケアハウス） 定員 3 3 名

- ・ 短期入所生活介護事業に関する業務

短期入所生活介護 定員 3 名

- ・ 通所介護事業に関する業務

デイサービス 定員 2 5 名

- ・ 訪問事業に関する業務

ホームヘルプサービス

### ◎老人福祉事業

- ・ 「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」に規定するケアハウスに関する業務
- ・ 御杖村高齢者生きがい活動支援通所事業

・御杖村「食」の自立支援事業（配食サービス）

◎ケアハウス等の施設及び備品（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務

◎その他、御杖村が必要と認める業務

建物構造 鉄筋コンクリート造 2 階建

延べ面積 2,464.98 m<sup>2</sup>

建築面積 1 階 1,348.75 m<sup>2</sup> 2 階 1,116.23 m<sup>2</sup>

◎ケアハウス 3 ユニット（個室 33 室、共同スペース 3 ヲ所、浴室 3 ヲ所）、一般浴槽他

◎短期入所生活介護 個室 3 室

◎通所介護 機能回復訓練スペース、食堂、特殊浴槽、一般浴槽、静養室他

◎共用部分他 地域交流スペース、カラオケルーム、医務室、予備居室 3 室、厨房、事務所他

### 3 指定予定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで（3 年間）とする。ただし、御杖村が当該施設の管理運営を指定管理者に継続させることが適当でないと認めるときは、期間内においても指定を取り消すことがある。なお、3 年以上の提案が可能な場合は、年数の提案を行ってください。

### 4 施設のサービス提供に関する業務内容

#### （1）共通

##### ①利用案内等に関する業務

・電話等による問い合わせ、文書照会、業務視察、施設見学等への対応を適切に行うこと。

- ・機関紙の発行などの方法により、入所者、利用者及びその家族等に施設の状況等について必要な情報提供を行うこと。

- ・各事業の入所者又は利用者の増加に向けて必要な広報を行うこと。

## ②意見・要望・苦情への対応

- ・入所者、利用者及びその家族等からの意見、要望、苦情をサービス向上に繋げるため、対応窓口を設置するなどの必要な措置を講じるとともに、その対応体制を入所者、利用者及びその家族等に明らかにすること。

- ・意見、要望、苦情があった場合には、迅速、適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じた上（必要に応じ村と協議）、入所者、利用者又はその家族等に十分な説明を行うこと。

## ③職員研修・施設間の連携に関する業務

- ・指定管理者は、自主研修の実施や研修会等への職員の派遣などを行い、職員の資質の向上に努めること。

# **（２）ケアハウスに係る業務（必須）**

## ①業務範囲と運営基準

- ・業務にあたっては、本仕様書のほか、奈良県軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例に基づき、業務を実施するものとする。定員は33名とする。

## ②入居者の決定等

- ・指定管理者は、御杖村ケアハウスへの入居者を決定する際には、御杖村の承認を受けて決定するものとする。指定管理者は、老人福祉法及び介護保険制度の趣旨に鑑み、利用者等からケアハウス等の利用申込みがあった場合、御杖村が認める場合を除き、これを拒まないものとする。

## ③利用時間及び休所日

- ・指定管理者は、御杖村ケアハウス及びデイサービスセンター（以下「ケアハウス等」という。）の利用時間及び休所日を定める場合は、御杖村の承認を受け決定するものとする。指定管理者は、利用時間及び休所日について、事業を実施するうえで変更の必要が生じたときは、同様に御杖村の承認を受け決定するものとする。

## ④利用料金

- ・指定管理者は、ケアハウスの生活費等並びに介護保険法施行規則第61条に規定する日常生活に要する費用を定める際、県内の他の老人福祉事業所並びに指定居宅サービス事業所の当該費用との比較検討を行い均衡を図ると共に、より低廉な費用設定に努めるものとする。

#### ⑤職員

- ・奈良県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例に定める基準を遵守し、現行のサービス内容の維持・向上を図れる体制を組むこと。

- ・職員の配置にあたっては、関係法令等に定められた資格要件を遵守するとともに、経験者及び正規職員の配置に努め、業務に従事する職員のうち、6割以上が正規職員であることが望ましい。

- ・指定管理者は、ケアハウス等の管理運営に要する人材について、提出された事業計画書に明記されている介護職員はもとより、他の職種についても、努めて御杖村民を雇用するものとする。

#### ⑥疑義についての協議

- ・この覚書に定めのない事項及びこの覚書について疑義が生じたときは、御杖村と指定管理者協議のうえ、これを定めるものとする。

#### ⑦更新についての協議

- ・次回の協定期間について、指定管理の更新申請を行わない場合は、本協定期間終了の2年前までに、村に申し出をすること。

#### ⑧その他

- ・運営規定については、提案された事業計画に基づき、村と協議し、作成するものとする。

### **(3) 短期入所生活介護に係る業務（必須）**

#### ①業務範囲と運営基準

- ・業務にあたっては、本仕様書のほか、奈良県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例等に基づき、業務を実施するものとする。定員は3名とする。

#### ②利用の受付・決定等

- ・利用希望者の受付、決定及び契約等については指定管理者が行うものとし、手続書類等についても、指定管理者において作成するものとする。

- ・特別な事由により、管理者が入所させる必要があると認める場合は、指定管理者は、その者の入所に配慮するものとする。

### ③利用料金の徴収・設定

- ・指定管理者は、サービスの利用に係る利用料金を自己の収入として徴収することができる。
- ・指定管理者は、あらかじめ村の承認を得て利用料金を設定すること。
- ・利用料金の設定にあたっては、施設の有効活用の観点及び収支状況等を考慮するとともに、現在の設定状況を尊重し、利用者の負担が過度なものとならないよう配慮すること。

### ④職員配置

- ・奈良県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例に定める基準を遵守し、現行のサービス内容の維持・向上を図れる体制を組むこと。
- ・職員の配置にあたっては、関係法令等に定められた資格要件を遵守するとともに、経験者及び正規職員の配置に努め、業務に従事する職員のうち、6割以上が正規職員であることが望ましい。

### ⑤その他

- ・運営規定については、提案された事業計画に基づき、御杖村と協議し、作成するものとする。

## **(4) 通所介護に係る業務（介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第7項に規定する居宅サービス）（必須）**

### ①業務範囲と運営基準

- ・業務の実施にあたっては、奈良県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例等に基づくものとする。定員は25名とする。指定管理者は、管理者の承認を得ることで定員を現行の設定から変更することができる。

### ②利用の受付・決定等

- ・利用希望者の受付、決定及び契約等については指定管理者が行うものとし、手続書類等についても、指定管理者において作成するものとする。

### ③利用時間及び休所日

- ・指定管理者は、御杖村ケアハウス及びデイサービスセンター（以下「ケアハウス等」という。）の利用時間及び休所日を定める場合は、御杖村の承認を受け決定するものとする。指定管理者は、利用時間及び休所日について、事業を実施するうえで変更の必要が生じたときは、同様に御杖村の承認を受け決定するものとする。

#### ④利用料金の徴収・設定

- ・指定管理者は、サービスの利用に係る利用料金を自己の収入として徴収することができる。
- ・指定管理者は、あらかじめ村の承認を得て利用料金を設定すること。
- ・利用料金の設定にあたっては、施設の有効活用の観点及び収支状況等を考慮するとともに、現在の設定状況を尊重し、利用者の負担が過度なものとならないよう配慮すること。

#### ⑤職員配置

- ・奈良県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例に定める基準を遵守し、現行のサービス内容の維持・向上を図れる体制を組むこと。
- ・職員の配置にあたっては、関係法令等に定められた資格要件を遵守するとともに、経験者及び正規職員の配置に努め、業務に従事する職員のうち、6割以上が正規職員であることが望ましい。

#### ⑥その他

- ・運営規定については、提案された事業計画に基づき、村と協議し、作成するものとする。

（５）訪問介護事業に係る業務（介護保険法（平成９年法律第１２３号）第８条第７項に規定する居宅サービス）（選択：募集要項６「提出書類」の第２号様式「事業計画書」に基づく）

#### ①業務範囲と運営基準

- ・業務の実施にあたっては、奈良県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例等に基づくものとする。

#### ②利用の受付・決定等

- ・利用希望者の受付、決定及び契約等については指定管理者が行うものとし、手続書類等についても、指定管理者において作成するものとする。

### ③利用料金の徴収・設定

- ・指定管理者は、サービスの利用に係る利用料金を自己の収入として徴収することができる。
- ・指定管理者は、あらかじめ村の承認を得て利用料金を設定すること。
- ・利用料金の設定にあたっては、施設の有効活用の観点及び収支状況等を考慮するとともに、現在の設定状況を尊重し、利用者の負担が過度なものとならないよう配慮すること。

### ④利用料金の免除及び還付の基準

- ・利用料金の免除及び還付の基準を管理者の承認を得て定め、適切に免除及び還付の処理を行うこと。

### ⑤職員配置

- ・奈良県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例に定める基準を遵守し、現行のサービス内容の維持・向上を図れる体制を組むこと。
- ・職員の配置にあたっては、関係法令等に定められた資格要件を遵守するとともに、経験者及び正規職員の配置に努め、業務に従事する職員のうち、6割以上が正規職員であることが望ましい。

### ⑥その他

- ・運営規定については、提案された事業計画に基づき、村と協議し、作成するものとする。
- ・定休日及びサービス提供時間について、管理者の承認を得た場合は、変更することができる。

**（６）御杖村高齢者生きがい活動支援通所事業（生きがいデイサービス）に係る業務（選択：募集要項６「提出書類」の第２号様式「事業計画書」に基づく）**

別紙：御杖村高齢者生きがい活動支援通所事業実施要綱に基づく（HPに添付）

**（７）御杖村「食」の自立支援事業（配食サービス）に係る業務（選択：募集要項６「提出書類」の第２号様式「事業計画書」に基づく）**

別紙：御杖村「食」の自立支援事業（配食サービス）実施要綱に基づく（HPに添付）

## 5 施設の維持管理に関する業務内容

### (1) 維持管理の基本方針

指定期間中、入所者又は利用者が安全かつ快適に施設を利用することができるよう各施設を適正な状態に維持することを目的に、次の事項を基本方針とし維持管理にあたること。

- ①関係法令等を遵守すること。
- ②施設が有する機能及び性能等を保つように努めること。
- ③創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- ④施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保つこと。
- ⑤環境負荷の抑制及び省資源、省エネルギーの徹底に努めること。

### (2) 維持管理業務の内容

#### ①施設保守管理業務

##### ア業務内容

施設の性能及び機能を維持し、サービス提供やその他の各種業務が安全かつ快適に行われるよう、施設各部について、各種法令等に基づく法定点検及び日常点検を実施すること。

##### イ業務対象範囲

各施設の屋根、外壁、内壁、天井、床、建具（内部・外部）、階段等の各部位とする。

#### ②施設設備保守管理業務

##### ア業務の内容

施設設備の性能及び機能を維持し、サービス提供やその他の各種業務が安全かつ快適に行われるよう、各種法令等に基づき、施設に設置されている電気設備、機械設備、給排水設備及び防火設備等各種設備について、運転・監視・点検（日常点検を含む。）・保守等の業務を実施すること。

##### イ業務対象範囲

各施設に設置されている電気設備、機械設備、給排水設備など、各種設備を対象とする。

### ③環境衛生管理・清掃業務

#### ア業務内容

施設内部及び施設敷地内の衛生的環境を確保するため、各種衛生検査業務、害虫防除業務、清掃業務等を実施すること。

#### イ業務対象範囲

施設、施設設備及び施設敷地（法面を含む。）とする。

### ④駐車場管理業務

#### ア業務内容

施設の利用者又は来所者の駐車場利用が安全に行われるよう、駐車場内の点検及び混雑時の誘導・整理を行うこと。

#### イ業務対象範囲

施設敷地内における車両の通路及び駐車スペースとする。

## 6 その他の業務内容

### （１）業務の実施

指定管理者は本協定、条例及び関係法令等のほか、事業計画書に従って本業務を実施するものとする。

本協定と事業計画書との間に矛盾及び齟齬がある場合は、本協定、事業計画書の順にその解釈が優先されるものとする。

前項の規定にかかわらず、事業計画書において本協定を上回る水準が提案されている場合は、事業計画書に示された水準によるものとする。

指定管理者は、ケアハウス等の業務を行うに当たり、御杖村ケアハウス設置条例（平成 17 年御杖村条例第 29 号）、御杖村デイサービスセンター設置条例（平成 17 年御杖村条例

第30号)及びその他関係法令を遵守するとともに、善良な管理者の注意を持って、誠実かつ公平に履行しなければならない。

指定管理者は、本協定、御杖村条例及び関係法令等のほか、指定管理者の指定申請時に添付の事業計画書（以下「事業計画書」という。）に従って業務を実施するものとする。

指定管理者は、ケアハウス等の特性に配慮し、必要な資格または十分な能力を有する職員を適切に配置して業務を履行しなければならない。

## **(2) 事業計画書の提出**

指定管理者は本業務を実施するにあたり、本施設について次に掲げる事項を記載した事業計画書を速やかに御杖村に提出しなければならない。

- (1) 収入支出の予算
- (2) 年間計画書
- (3) 職員の構成
- (4) 職員の履歴及び資格に係る事項
- (5) 非常勤職員の雇用に係る事項
- (6) 職員の任用及び給与規定
- (7) 緊急時の体制に係る事項
- (8) 前各号に掲げるもののほか、村長が特に必要と認める事項

(1) 及び (2) については年度ごと、(3) から (7) までについては事項の変更があるごとに提出するものとする。

御杖村及び指定管理者は事業計画書を変更しようとするときは、御杖村及び指定管理者協議の上決定するものとする。

## **(3) 業務実績報告等**

指定管理者は、村が業務の実施状況と包括的な質や管理水準等の達成状況のモニタリングを確実にできるよう、事業報告書を各事業ごとに作成し、村に定期的に提出しなければならない。

### **① 毎月報告すべき事項（月報：翌月10日まで）**

指定管理者は、毎月終了後翌月の10日までに次に掲げる事項を記載した報告書を御杖村に提出しなければならない。

ア 本業務の実施状況

イ 本業務の収支状況

ウ 本施設の利用状況

エ その他、御杖村が特に必要とみとめる事項

② 指定管理者は本施設について毎年度終了後 30 日以内に次の各号に掲げる事項を記載した当該年度の、業務実績に係る事業報告書及び収支決算書を作成し、御杖村に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その処分を受けた日の翌日から起算して 20 日以内に当該年度分として、処分を受けた日までの業務実績報告書を提出しなければならない。

ア 本業務の実施状況

イ 本業務の収支状況

ウ 本施設の利用状況

エ 事業計画書に掲げる事項の実績

オ その他、御杖村が特に必要と認める事項

③ 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにその状況御杖村に報告しなければならない。

ア 災害その他の事由により、本業務の執行が困難になったとき。

イ 重大な事故があったとき。

ウ その他、施設の運営に支障を来すような異例な事態が発生したとき。

#### **(4) 施設利用者のアンケート等の実施**

指定管理者は施設利用者の利便性の向上等の観点から、少なくとも年 1 回アンケート、意見箱等により、施設利用者の意見等を聴取し、その結果及び業務改善の状況について御杖村に報告するものとする。

#### **(5) 業務実施状況調査**

・御杖村は文書の管理保存の規定の基づく報告の確認のほか、必要と認めるときは、地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づき、指定管理者に対し、本業務の実施状況等について報告を求め、また調査を行い、必要な指示を行うことができるものとする。

- ・指定管理者は、前項に規定する指示を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

- ・御杖村は、必要があると認めるときは、業務実績報告書及び収支決算書の内容又はそれに関する事項について、指定管理者に対して報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

#### **(6) 御杖村による事業実施状況の確認**

- ・御杖村は前条により指定管理者が提出した業務実績報告書及び収支決算書に基づき、指定管理者が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

- ・御杖村は、前項における確認のほか、指定管理者による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理施設に立ち入ることができる。また御杖村は、指定管理者に対して業務の実施状況や業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

- ・指定管理者は、御杖村から前項の申し出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

#### **(7) モニタリング**

- ・指定管理者は業務実施状況調査のほか、御杖村が実施するモニタリングに対し、誠実に応じなければならない。

#### **(8) 業務の引き継ぎ等**

- ・指定管理者は、協定の終了に際し、本業務が遅滞なく円滑に実施されるよう、御杖村または御杖村が指定するものに対する引継等を、引継ぎ等を行わなければならない。

- ・本業務引継ぎ等に関する費用は、指定管理者の負担とする。

- ・御杖村は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、指定管理者に対して御杖村又は御杖村が指定するものによる本施設の視察を申し出ることができるものとする。

- ・指定管理者は、御杖村から申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いて、その申出に応じなければならない。

#### **(9) 現状回復義務**

- ・指定管理者は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、御杖村に対して管理物件を明け渡さなければならない。

- ・御杖村が認めた場合には、指定管理者は管理物件の原状回復は行わずに、御杖村が認める状態で御杖村に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

#### **(10) 管理備品等の扱い**

本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次に掲げるとおりとする。

- (1) 備品等(Ⅰ種)について、指定管理者は御杖村又は御杖村が指定するものに対して引き継がなければならない。
- (2) 備品等(Ⅱ種)について、指定管理者は、原則として自己の責任と御杖村又は御杖村が指定するものに対して備品等(Ⅱ種)を引き継ぐことができるものとする

#### **(11) 防災・危機管理等に関する業務**

- ・施設を管理するにあたり、防火管理者を選任し、関係法令を遵守し、防火管理上必要な業務を行わせること。

- ・予見される様々な危機に備え、緊急連絡網や危機管理マニュアルを作成するとともに、避難誘導、情報連絡、緊急活動等の役割分担・体制を明確にして職員に周知し、定期的に訓練を実施すること。

#### **(12) 村との連絡調整に関する業務**

指定管理者と村は、指定管理業務の実施について、互いに遺漏のない連絡調整を行うものとする。また、指定管理者は、毎年度、各事業の業務改善に向けた組合との会議を開催し、各事業の課題及びその改善方法等について、組合と協議すること。

#### **(13) 関係機関との連携・協力**

- ・指定管理業務の実施にあたっては、適宜、他の介護保険施設、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者、団体など、関係機関と連携・協力すること。

- ・入所者の医療依存度が高い現状を踏まえ、特に医療機関と連携・協力し、入所者に対する医療ケアを充実させること。

- ・業務の実施状況について、村などが業務の実施場所への立入検査や必要な報告を求める場合、指定管理者は協力すること。

#### **(14) 地域交流**

- ・近隣住民との良好な関係の構築に向けた交流（地域の行事への参加や体験学習受入等）を積極的に行うこと。

#### **（１５）マニュアル等の作成**

指定管理者は、指定管理業務に必要な各種マニュアル等を整備し、適切なサービス水準を確保すること。

#### **（１６）村の施策実施への協力など管理者が特に必要と認める業務の実施**

御杖村ケアハウスは公の施設であることから、指定管理者は、村の施策の実施に協力するとともに、各事業の管理運営上、管理者が特に必要と認める業務について、村と協議の上、実施するものとする。

### **７ 業務の一括委託の禁止**

- ・指定管理者は、業務を一括して第三者に対して委託してはならない。ただし、業務の一部について、あらかじめ御杖村の承認を得た場合はこの限りではない。
- ・指定管理者が業務の一部を第三者に委託する場合には、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、業務に関して指定管理者が委託する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとする。

### **８ 個人情報の保護**

- ・指定管理者は、個人情報の保護に関する法律に規定する責務を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。
- ・指定管理者及び指定管理者が委託した業務に従事している者は、ケアハウス等の業務に関し知り得た秘密を他に漏らし、自己の利益のために利用し、又は不当な目的に利用してはならない。指定管理者の指定の期間が終了し、若しくは指定を取り消され、又は業務に従事している者がその職を退いた後においても同様とする。

### **９ 緊急時及び苦情への対応**

指定管理者は、施設等の適正な維持管理に関すること、業務の実施に関連して事故、災害等の緊急事態が発生した場合、また管理施設の利用者等から苦情を受けた場合には、速やかに必要な措置を講じるとともに、御杖村を含む関係者に対して速やかに通報し、御杖村に対し報告書を提出しなければならない。事故等が発生した場合には、指定管理者は御杖村と協力して原因調査に当たるものとする。

## **10 守秘義務に関する事項**

指定管理者又は業務の一部に従事する者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者にもらしてはならない。指定管理者の指定の期間が終了し、若しくは指定の取り消され、又は業務に従事している者がその職を退いた後においても同様とする。

## **11 文書の管理保存**

・指定管理者は業務に伴い作成し、指定管理者は受領した文書、図面、写真及び電磁的記録を適正に管理・保存することとし、御杖村と同等以上の保存年限とする。また、指定管理者の指定の期間が終了し、又は指定の取り消しを受けた後に御杖村の指示に従って速やかに引き渡すものとする。

## **12 会計年度等**

### **(1) 会計年度**

会計年度は、各事業とも4月1日から翌年3月31日までとする。

### **(2) 管理口座**

各事業の経費及び収入は、法人自体の口座とは別の口座で管理すること。

## **13 備品等・修繕・リスク分担**

### **(1) 備品の管理**

指定管理者は、指定期間中、管理備品を常に良好な状態に保つものとする。管理備品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は必要に応

じて自己の費用で当該管理備品を購入又は調達するものとする。ただし、特殊浴室内の入浴設備備品は除くものとする。また、管理備品は、毎年度末に指定管理者が備品管理台帳を提出し、御杖村の確認を受けるものとする。御杖村は、御杖村が自己の費用と責任において購入又は調達した管理備品（以下「備品等（Ⅰ種）」という。）は、引き続き指定管理者に貸与するものとする。指定管理者は故意又は過失により管理備品をき損滅失したときは、御杖村との協議により必要に応じて御杖村に対しこれを弁償又は指定管理者の費用で当該管理備品を購入又は調達しなければならない。

## **（２）指定管理者による備品等の購入**

指定管理者は任意により備品等を購入調達し、本業務の実施のために供することができるものとする。指定管理者が任意により備品等を購入又は調達した備品等（以下「備品等（Ⅱ種）」という。）は、指定管理者が帳簿を設ける等により、備品等（Ⅰ種）と区別して整理するものとする。

## **（３）管理施設の改修等**

管理施設の改修、改造、増築、又は移設（以下「改修等」という。）については、次の規定を除き御杖村が自己の費用と責任において実施するものとする。

指定管理者は、業務の効率的又は効果的な運営を目的として管理施設の改修等を行おうとする場合には、御杖村に協議を申し出ることができる。当該協議においては当該改修等の必要性、妥当性等を検討するものとし、御杖村がその必要性、妥当性等を適正と認めた場合に、指定管理者は当該改修等を自己の費用と責任において実施できるものとする。

管理施設の修繕については、１件につき１００万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては御杖村が自己の費用と責任において実施するものとし、１件につき１００万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては、指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。

## **（４）リスク分担**

指定期間内におけるリスク分担を下表にて示す。

| リスク項目            | リスクの内容                         | 分担  |       |
|------------------|--------------------------------|-----|-------|
|                  |                                | 村   | 指定管理者 |
| 法令等の変更           | 当該施設の管理運営に直接影響する法令等の変更         | ○   |       |
|                  | 上記以外のもの                        |     | ○     |
| 税制度の変更           | 当該施設の管理運営に直接影響する税制度の変更         | ○   |       |
|                  | 消費税及び地方消費税に係る税制の変更             | ○   |       |
|                  | 指定管理者の利益に課される税に係る税制の変更         |     | ○     |
| 許認可の取得等          | 当該施設の管理運営に影響を及ぼす許認可の新設・変更によるもの | ○   |       |
|                  | 村が取得すべき許認可の遅延等によるもの            | ○   |       |
|                  | 指定管理者が取得すべき許認可の遅延等によるもの        |     | ○     |
| 物価変動             | 物価の変動による経費の増加                  |     | ○     |
| 金利変動             | 金利の変動による経費の増加                  |     | ○     |
| 需要変動             | 大規模な外的要因による需要変動                | ○協議 | ○協議   |
|                  | 村の事業内容の変更等に起因する需要変動            | ○   |       |
|                  | 上記以外のもの                        |     | ○     |
| 管理運営内容の変更        | 村の政策変更、指示によるもの                 | ○   |       |
|                  | 指定管理者の発案によるもの                  |     | ○     |
| 村議会の議決           | 指定の議決が得られないことによるもの             |     | ○     |
| 不可抗力<br>※ 1      | 不可抗力による施設・設備の復旧に係る経費の増加        | ○   |       |
|                  | 不可抗力による管理運営の中断・中止              | ○協議 | ○協議   |
| 施設・設備等の損傷<br>※ 2 | 村に帰責事由があるもの                    | ○   |       |
|                  | 指定管理者に帰責事由があるもの                | ○   |       |
|                  | 上記以外のもの                        |     | ○     |
| 第三者賠償            | 村に帰責事由があるもの                    | ○   |       |
|                  | 指定管理者に帰責事由のあるもの                |     | ○     |
|                  | 村及び指定管理者の双方に帰責事由があるもの          | ○協議 | ○協議   |
| 管理運営の中断・中止       | 村に帰責事由があるもの                    | ○   |       |
|                  | 指定管理者に帰責事由のあるもの                |     | ○     |
|                  | 上記以外のもの                        | ○協議 | ○協議   |
| 事業終了時の費用         | 指定期間の終了又は指定の取消しによる施設の原状回復に係る費用 |     | ○     |

本表に定める事項に疑義が生じ、又は本表に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、村及び指定管理者が協議の上、リスク分担を定める。

#### 1 4 損害賠償等

指定管理者は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は消失したときは、それによって生じた損害を御杖村に賠償しなければならない。ただし、御杖村が特別の事情があると認めたときは、御杖村は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

## **1 5 第三者への賠償**

本業務の実施において、指定管理者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。御杖村は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその賠償に伴い発生した費用を請求することができるものとする。

## **1 6 保険**

管理物件が火災、落雷等による損害を受けた場合に係る建物総合損害共済制度への加入については、御杖村が行うものとする。

## **1 7 指定管理者名の表示**

指定管理者が管理運営している村の施設である旨を明確にするため、「指定管理者名」と設置者としての「村の連絡先（所管課名・電話番号など）」を施設に表示、又は案内パンフレット等に明記すること。

## **1 8 自己評価の実施**

指定管理者は、協定書及び業務仕様書に定められた業務について、日報や月報に記録するなどし、施設入所及び利用状況、苦情や要望の件数、収支状況等を把握し、自ら分析・評価を行うこと。自己評価の実施により、管理運営の見直しや業務の改善を行うものとする。

## **1 9 権利・義務の譲渡の禁止**

指定管理者は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

## **2 0 重要事項の変更の届出**

指定管理者は、定款、事務所の所在地又は代表者等の変更があったときは、延滞なく御杖村に届け出なければならない。

## **2 1 目的外使用許可**

指定管理者は、本施設を活用して、自動販売機設置事業等を自主事業として実施することができます。なお、実施に当たっては、事前に村の承認を必要とする。

## **2 2 村との協議**

その他、本仕様書に記載のない事項又は本仕様書の内容について疑義を生じた場合は、村と協議を行うこととする。協議の内容は指定管理者が記録して村に提出し、確認を得ること。

以上