

笠岡市北木島高齢者共同生活住居の 管理に係る業務仕様書

令和7年9月

笠 岡 市
こども・健康福祉部長寿支援課

1 趣旨

本仕様書は、笠岡市北木島高齢者共同生活住居（以下「共同生活住居」という。）の管理業務を指定管理者が行うにあたり、笠岡市（以下「市」という。）が指定管理者に求める管理業務の内容及びその基準等を示すものである。

2 共同生活住居の管理に関する基本的な考え方

- （１）笠岡市北木島高齢者共同生活住居の設置及び管理に関する条例（平成２７年笠岡市条例第１３号）第１条に規定する当該施設の設置趣旨を十分に理解した上で管理を行うこと。
- （２）効率的な運営を行い、管理運営費の削減に努めること。
- （３）管理に関する業務を一括して再委託しないこと。
- （４）個人情報の保護を徹底させること。

3 施設の概要

- （１）施設名称 笠岡市北木島高齢者共同生活住居
- （２）所在地 笠岡市北木島町３８０２番地の５３
- （３）設置者 笠岡市
- （４）建物の概要
 - ① 建物構造 鉄筋コンクリート造３階建て
 - ② 延床面積 ２８１．７３㎡（１階の共同生活住居部分の面積）
 - ③ 施設内容 高齢者共同生活住居（施設平面図のとおり）
 - ④ 開設日 平成２７年７月１日

4 利用時間 ２４時間

5 休館日 なし

6 指定管理期間 令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで

7 法令等の遵守

共同生活住居の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の各号に掲げる法令に基づかなければならない。

- （１）地方自治法（昭和２２年法律第６７号）
- （２）建築物における衛生環境の確保に関する法律（昭和４５年法律第２０号）
- （３）消防法（昭和２３年法律第１８６号）
- （４）建築基準法（昭和２５年法律第２０１号）

- (5) 笠岡市北木島高齢者共同生活住居の設置及び管理に関する条例（平成27年笠岡市条例第13号）
- (6) 笠岡市北木島高齢者共同生活住居の設置及び管理に関する条例施行規則（平成27年笠岡市規則第8号）
- (7) その他関係法令

※本指定期間中に前項に規定する法令に改正があった場合には，改正された内容を仕様とする。

8 業務内容

(1) 施設及び設備の管理に関すること

① 維持管理及び修繕に関する業務

- ・ 消防設備・消火設備保守点検業務（年2回）
消火器具，自動火災報知設備等の保守点検
- ・ 共同生活住居内外の巡回点検
- ・ 施設等の管理，修繕

② 警備及び清掃等の管理に関する業務

- ・ 勤務時間内における施設の警備業務
- ・ 緊急通報時の職員の対応
- ・ 共同生活住居共用部分の清掃管理業務

内 容		基 準
日常清掃	床の掃き掃除等	通年
定期清掃	床：掃き掃除，水洗い，水拭き，モップ，洗浄，ワックス ガラス，サッシ，照明器具，天井等	概ね年4回（箇所に より必要に応じて）
	外回りの清掃（草取り等）	必要に応じて
衛生用品の交換	トイレットペーパー，消毒液等	必要に応じて

③ 電気・冷暖房設備等の管理業務

④ 環境衛生管理業務

⑤ 備品等の管理業務

(2) 共同生活住居入居者の調整等に関すること

共同風呂の利用や共用部分の清掃等，入居者が共同で行う行為について，円滑に行われるよう調整を行う。

(3) 利用促進に関すること

入居者確保のため，周知活動を行う。

(4) 家賃等の徴収に関すること

家賃については、地方自治法第244条の2第8項の規定により、指定管理者が徴収し、収入として収受することとする。なお、金額については、1部屋につき月額10,000円以内で、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。

共益費については、指定管理者が徴収し、共用部分の光熱水費（電気、ガス、水道代等）の支払いに充てることとする。なお、その金額及び徴収方法等については、市と協議のうえ適正に実施する。

(5) 入居者の安否確認に関すること

(6) 再委託について

業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。なお、管理運営上の委託を行う場合は、その旨を市に報告すること。

9 職員体制

管理運営業務を実施するため、適正な職員配置を行うこととする。

(1) 施設に管理人を1名以上（宿泊研修所を兼ねる）配置し、入居者の安否・安全確認を行うこと。勤務時間は午前9時から午後5時までとする。（途中休憩1時間あり。）

(2) 各種業務における責任体制を確立すること。

(3) 夜間等（上記勤務時間以外）は、職員を配置する必要はないが、緊急通報等による呼出に常時適切に対応できること。

(4) 職員に対しては、公の業務に従事する者であることを自覚させ、入居者への対応、業務態度には十分注意を払うよう指導するとともに、職員の資質を高めるため、研修を実施するなど施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

10 災害・事故対策

(1) 指定管理者の責任等に起因する災害及び事故については、指定管理者が責任を負うものであること。

(2) 災害及び事故、犯罪等が発生した時は、速やかに市に報告すること。

(3) 緊急時の対応マニュアルや、緊急連絡網を作成すること。

11 苦情処理

入居者や家族から管理業務に関する苦情が出た場合は、適切な対応を行い、円滑な解決に努めること。

12 物品の管理

指定管理者は、市の所有に属する物品についても使用できるが、笠岡市物品管理規則（平成19年笠岡市規則第7号）に基づき適正に管理すること。

1 3 個人情報の取扱い

共同生活住居の管理運営を行うにあたり、個人情報の保護に関する法律（平成15法律第57号）及び笠岡市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第1号）の規定を遵守し、個人情報を適正に扱うこと。

1 4 事業報告

- （1）毎年度、事業実施に伴う事業計画を策定し、市に報告すること。
- （2）年度終了後、4月30日までに事業報告書を市に提出すること。
- （3）その他、市は必要に応じて報告書の提出を求めることがある。

1 5 指定管理者の運営責任の明確化（リスク分担）

指定管理者と市の運営責任の分担は、原則として次のとおりとする。

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増	市と指定管理者で協議	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、要望への対応		○
	上記以外	市と指定管理者で協議	
法令の変更	当該施設の管理、運営にのみ影響を及ぼす法令変更	○	
	上記以外	市と指定管理者で協議	
税制度の変更	当該施設の管理、運営にのみ影響を及ぼす税制変更	○	
	消費税の増加、減少、廃止等に伴う委託料の増加・減少	○	
	上記以外	市と指定管理者で協議	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	

災害等	災害等（暴風，豪雨，洪水，地震，落盤，火災，争乱，暴動その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設，設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
業務計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの	業務計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
支払い遅延	経費の支払い遅延（市→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	「施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分」による。		
展示物，資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小破修繕で対応できるもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により第三者に損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による犯罪発生	市と指定管理者で協議	
収益の減少	利用者の減少に伴う指定管理者の収益の減少		○
個人情報の漏えい			○
事業終了時の費用	管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分

区分	項 目	内 容	実施区分		実施区分の考え方
			市	指定管理者	
建物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見積額30万円以上の修繕	躯体，基礎軸組，鉄骨部分，小屋組等の取替	○		建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上主要な部分」については，所有者である市が管理すべきものであるため，必要に応じて市が行う。

	見積額 30 万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
構 築 物	新設等				基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ市と指定管理者で協議する。
	資本的支出及び見積額 30 万円以上の修繕		○		
	見積額 30 万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
機 械 装 置	新設等				基本的に機械装置単独での新設等は考えていないが、必要に応じ市と指定管理者で協議する。
	資本的支出及び見積額 30 万円以上の修繕		○		
	見積額 30 万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
工 具 器 具 備 品	購入		○		施設の維持管理として必要と認められる備品の購入は、市が実施する。
				○	集客力向上のためなどに要する備品の購入は、指定管理者が実施する。
	資本的支出となる修繕		○		市の所有する備品に限る。
	上記以外の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
上記以外の建物、構築物、機械装置、工具器具備品の改築・改造等		いわゆる「模様替え」等		○	指定管理者が委託料以外の費用により、サービスの向上や効率的な管理運営のため、改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件
基本的考え方 ※1 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小修繕：見積額 30 万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、指定管理者が実施し、それ以外は市が実施する。 ※2 指定管理者は、建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては、原則としてあらかじめ市と協議し、承認を受けなければならない。 ※3 実施区分と同様とし、市と指定管理者それぞれが費用を負担するものとする。修繕等に係る指定管理者の負担部分については、市はこれを補填するものとする。					

1 6 帳簿書類等の記帳及び保存

指定管理者は、共同生活住居の管理運営に関する収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については次年度の4月1日から起算して帳簿については10年間、証拠書類については5年間保存すること。

また、これらの関係書類について、市が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

1 7 市が行う指導、監査等

市は、指定期間中、指定管理者に対して、施設の特性に応じて月報等の提出を求めるとともに、定期的な巡回点検を実施するものとする。

1 8 指定の取消し

指定管理者が行う管理運営の適性を期すため、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は、期間を定めて管理運営の全部又は一部の停止を命じることがある。

1 9 協定書の締結

市と指定管理者は、施設を適正かつ円滑に管理するために必要な基本的事項について、協定を締結する。

2 0 業務の引継ぎ

指定期間が満了し、又は指定を取り消された時は、速やかに共同生活住居に関する事務を整理し、市に対して業務の引継ぎを行うこと。

2 1 協議

市は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた時は、指定管理者と協議し決定することとする。