

富谷市福祉健康センター指定管理者業務仕様書

1 業務の目的

この業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者として、富谷市福祉健康センター条例（昭和63年富谷町条例第11号）第8条の規定に基づき、市内に居住するおおむね60歳以上の者に対して、各種相談に応じるとともに、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与することを目的とする。

2 指定管理期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

3 指定管理施設の概要

名称	富谷市福祉健康センター（昭和63年4月1日供用開始）
所在地	富谷市富谷西沢13番地
規模	延床面積 1,295㎡（1階890㎡、2階405㎡）
構造	鉄筋コンクリート2階建
類型	老人福祉センター（特A型）
主な施設	事務室、浴室、相談室、機能回復訓練室、教養娯楽室（和室）、栄養指導室、集会兼運動指導室、作業室、ふれあいサロン ※別記1「富谷市福祉健康センター平面図」を参照
併設施設	富谷中央市民センター、障がい者就労施設「夢の風とみや」（就労B型）
設置条例等の名称	富谷市福祉健康センター条例（昭和63年富谷町条例第11号） 富谷市福祉健康センター管理規則（昭和63年富谷町規則第8号）
施設の設置目的	地域の高齢者からの各種相談に応じるとともに、健康の増進、教養の向上、レクリエーションのための便宜等を総合的に供与し、もって高齢者が健康で明るい生活ができるよう老人福祉法（昭和38年法律第133号）第15条第5項に規定する施設として福祉健康センターを設置する。
休所日	ア 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日 イ 年末年始 12月28日から翌年1月4日までの日 ウ 市長が必要と認める日 エ 指定管理者が特に必要があると認め、市長の承認を受けた日
開所時間	午前8時30分から午後5時15分まで。 ただし、準備、後始末等やむを得ない事情があると認められるときは、この限りではない。

4 管理運営の基本方針

- (1) 富谷市福祉健康センター条例（昭和63年富谷町条例第11号）及び富谷市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成28年富谷市条例第43号）に基づき管理運営を行うこと。

- (2) 公の施設であることを常に念頭におき、市民の健康福祉の増進に努め、市民の公平な利用に供するよう管理を行うこと。
- (3) 利用者の声を常に把握し、施設の運営に反映させること。
- (4) サービス水準の維持向上に努め、安定的かつ継続的なサービスの提供がなされるよう管理運営を行うこと。
- (5) 業務従事者に必要な研修、指導教育を行い、その資質向上に努めること。
- (6) 効果効率的運営に努めること。
- (7) 本仕様書「3 指定管理施設の概要」に掲げる併設施設と連携を図り、事業を実施すること。
- (8) 近隣に小学校や保育所などが設立されている地の利を活かし、異世代交流に努めること。
- (9) 地域や民生委員児童委員協議会・健康推進員会・地域包括支援センター・ボランティアセンターなど関係機関との連携に努めること。
- (10) 市が行う事業との連携を図り、効果的な事業展開に努めること。
- (11) 「地域福祉計画」及び「高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画」との整合性を図りながら、事業展開をすること。
- (12) 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び業務従事者の安全確保に努めること。
- (13) ごみの減量、省エネルギー、二酸化炭素削減等、環境への負荷の低減に努めた運営を行うこと。
- (14) 関係法令等を遵守した管理運営を行うこと。

5 指定管理者が行う業務内容

業務内容は、富谷市福祉健康センター条例第2条第1項に規定されている事項の他、福祉健康センターの施設及び付属設備の維持管理及び修繕に関する業務とし、以下のとおりとする。

- (1) 各種相談事業及び健康の増進、教養の向上及びレクリエーション等に関する事業。事業実施に際して、事業経費の一部を利用者に求めることができる。なお、②及び③においては、別紙1「令和8年度富谷市福祉健康センター事業一覧」を参考に実施すること。
 - ① 各種相談
 - ア 生活相談 高齢者の生活、住宅、身上等に関する相談に応じ、関係機関と連携しながら適切な援助、指導を行うこと。
 - イ 健康相談 高齢者の疾病の予防、治療に関する相談に応じ、関係機関と連携しながら適切な援助、指導を行うこと。
 - ② 健康増進事業
 - ア 富谷市高齢者保健福祉計画における「健康推進事業」
 - イ その他の健康増進に資する事業
 - ③ 教養の向上及びレクリエーション事業
 - ア 教養講座等の実施
 - イ 交流事業、創造・生きがいがづくり事業の実施
 - ④ 地域住民やボランティアの活躍の場づくり
 - ア 住民ニーズを把握し、高齢者の憩いの場、活躍の場となるよう開かれたセンター運営とすること。

イ ボランティア活動など社会参加活動に関する情報を収集し提供すること。

ウ 高齢者の社会貢献活動、社会参加活動、その他自主的活動につながるよう配慮すること。

⑤ 入浴事業

浴場の衛生管理について、公衆浴場における衛生等管理要領等の改正について（平成15年厚生労働省健康局長通知）の管理指針等関係法令を遵守し行うこと。

⑥ 情報発信

施設のPRや情報提供のため、本市と連携しながら広報宣伝を行うこと。

「広報とみや」への事業参加者募集等の記事掲載に当たっては、本市と調整のうえ、掲載すること。

⑦ 地域と連携して事業を行うこと。

⑧ その他福祉健康センターの設置目的達成のために必要な事業

(2) 福祉健康センターの施設及び付属設備の維持管理及び修繕に関する業務

① 施設、設備等の維持保全業務

福祉健康センターが公の施設であることを鑑み、関係法令等に基づき、施設、設備等の全般の機能を良好に維持管理すること。

ア 清掃業務

日常及び定期的清掃並びに本市のごみの分別・処理方法にのっとり廃棄物処理等を行うこと。

イ 環境への負荷の低減

本市の環境マネジメントシステムの運用に協力し、環境汚染の防止、省エネルギー、省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど環境への負荷の低減を行うこと。

ウ 警備業務

火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒し、防止に努めること。

エ 施設及び設備の保守点検業務

日常点検、定期点検、法定点検その他必要な保守点検業務を計画的に実施する他、市が示す別紙2「公共施設のための自主点検の手引き」に基づく点検を年1回以上実施のこと。

オ 修繕等

施設及び設備に破損、故障等が発生した場合、又は、短期間のうちに破損、故障等が見込まれる場合は、利用者の利用に支障が生じることのないよう速やかに修繕等を行うものとする。修繕は市が行うこととし、指定管理者は、実施内容、時期などの調整について協力すること。

ただし、施設の軽微な修繕（1件あたり概ね10万円未満の修繕。ただし、原形を変える修繕及び模様替えを除く）は、指定管理者の負担により執行し、修繕後本市に報告すること。なお、各年度における指定管理者が行う軽微な修繕件数は10件程度とする。

カ 物品等管理

本市の所有に属する物品については、「富谷市財務規則」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、同規則に定められた物品管理簿を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に本市に報告すること。

(ア) 物品の貸与

物品については、本市が指定管理者に無償で貸し付けるものとする。なお、本市が

備え付ける物品（事務機器を含む。）は基本協定書に添付している「指定管理物品」とおりとする。

（イ） 物品の処分・補修等

「指定管理物品」に記載の物品の処分、買い替え等については、あらかじめ本市と協議することとする。

また、物品の使用に係る経費、補修費等は指定管理者の負担とする。

（ウ） 物品の購入

指定管理期間中、必要な物品（1件5万円以上）については、原則として本市が予算の範囲内で購入し無償貸与する。ただし、指定管理者が自らの業務のために必要な物品については、あらかじめ本市と協議したうえで、自己の負担により調達することができるものとする。

また、これらの物品のうち、本市が調達した物品の所有権は本市に帰属するものとし、指定管理者が調達した物品の所有権は指定管理者に帰属するものとする。

なお、各年度において指定管理者が購入する物品購入件数は、5件程度とする。

（エ） 物品の点検等

物品は、利用者の利用に支障が生じないよう、常に保守点検を行うとともに不具合の生じた物品については随時修繕を行うこと。

キ 外構緑地管理

敷地内の植木については、美観の保持、利用者の安全、防犯及び近隣への配慮の点から、本仕様書「3 指定管理施設の概要」に掲げる併設施設と連携協力のうえ、剪定、除草、病虫害防除、養生、冬囲い等適切な維持管理を行うこと。

ク 冬期の融雪除雪

6 運営体制・管理基準など

（1） 職員体制

- ① 職員は施設長を含め4名以上を配置することとし、うち施設長を含む2名以上を常勤職員とし、さらに来所者の健康チェック・相談などを実施する、看護師等の資格を有する職員を1名配置すること。
- ② 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないよう定めること。
- ③ 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施し、その資質向上に努めること。
- ④ 職員に必要な健康診断を行い、職員の健康の維持に努めること。

（2） 職員体制の届け出等

- ① 毎年度開始7日前までに、次の事項を本市に届け出ること。届け出た事項に変更が生じた場合は、すみやかに本市に届け出るものとする。

ア 職員の職、氏名、有する資格

なお、施設長については、主な経歴もあわせて届け出ること。

イ 勤務体制及び勤務ローテーション

- ② 職員の勤務状況については、出勤簿等により常に明らかにすること。

（3） 施設の使用の許可及び承認等について

- ① 富谷市福祉健康センター条例及び富谷市福祉健康センター管理規則に従って行うこと。

② 継続的な利用を希望する者については、個人利用カードへの記入を求めること。ただし、入浴利用者については、単発的な利用の場合でも記入を求めること。なお、個人カードにおける年齢等の確認は、個人の申告によること。

③ 施設利用にあたっては、施設使用・附帯設備の操作等の案内をすること。

(4) 利用料金について

① 利用料金は、指定管理者の収入とする。

② 利用料金は、次表に定める額を超えない範囲内において指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。これを変更するときも同様とする。

ただし、おおむね60歳以上の者又は公共団体若しくは公共的団体が利用する場合は無料とすることができるものとする。

ア 基本利用料

施設名 \ 時間帯	午前 9時～13時	午後 13時～17時	夜間 17時～21時
教養娯楽室	1,650円	1,650円	2,200円
栄養指導室	1,100円	1,100円	
集会兼運動指導室	1,100円	1,100円	1,650円
作業室	1,100円	1,100円	

イ 浴室の利用料 1人につき280円（浴室の使用は、10人以上の場合に限る。）

ウ 暖房利用料 石油ストーブ（1台当たり）を4時間以内で使用する場合770円。4時間を超えて使用する場合、1時間を増すごとに200円を加えた額

エ 冷房利用料 1時間につき50円

オ 他の市町村の者の利用料 基本利用料の5割増の額（10円未満の端数が生じたときは、切り捨てる。）

カ 営利を目的とした利用料 基本利用料の3倍以内の額

キ 栄養指導室の燃料費は、別途徴収する。

ク 陶芸用窯の電気料は、別途徴収する。

(5) 業務の委託について

指定管理者は、指定管理業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

ただし、指定管理業務の主要部分でない施設の維持補修、保守点検、警備、清掃等の業務を個々に委託する場合で、事前に本市が指定した業務、及び事前に本市に書面で申請し、書面による承諾を得たときはこの限りではない。

別記8「令和8年度福祉健康センター管理業務再委託一覧」を確認のこと。

(6) 文書等の管理について

① 指定管理業務を円滑に実施するため、業務を開始する一定前の時期までに、文書等の管理に関する規程及び管理帳簿書類を作成し、適切に保存すること。

② 文書の管理に関する規程は、指定管理業務期間の前後の時期も対象とすること。

③ 既に文書管理に関する規程がある場合は、指定管理業務を行うために必要な場合は、改正を行うこと。

7 安全管理

(1) 防犯・防災対策

- ① 防犯対策についてマニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。
- ② 地震、火災、風水害等の災害及び事故による傷病等が発生した場合に迅速かつ的確な対応ができるよう、本市が定める防災計画に基づき、日頃から訓練を行い、利用者、職員等の安全確保を図ること。
- ③ 災害等の緊急事態が発生した場合には、被害が最小になるように迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに本市に報告すること。
- ④ 緊急時の連絡網を整備し、本市に報告すること。

(2) 施設の利用者等の急な傷病等に適切に対応できるよう、近隣の医療機関と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

(3) 損害賠償義務

施設の管理の瑕疵により、利用者、業務従事者その他の第三者に損害を与えた場合は、原則として指定管理者がその賠償を負うものとし、そのために必要な範囲で保険に加入すること。自然災害等避けることのできない事情による場合又は指定管理者の加入する保険による補償で対応できない大規模な損害を与えた場合については、指定管理者と本市の両方で別途協議するものとする。

(4) 情報セキュリティ対策について

別記4「指定管理業務における情報セキュリティ対策に関する特記仕様書」により業務情報を適切に取り扱うために必要なセキュリティ対策を講じること。

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及び富谷市個人情報の保護に関する法律細則の規定により、管理業務の遂行に伴って個人情報を取り扱う場合には、次に掲げる事項について必要な措置を講じるとともに、別記3「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

- (1) 個人情報を正確かつ最新の状態に保つこと。
- (2) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損等を防止すること。
- (3) 事務事業の執行上保有する必要がなくなった個人情報については、原則として確実かつ速やかに廃棄または消去すること。

9 管理運営の質の向上

(1) 利用者等の要望・苦情処理

施設の管理に関して利用者その他の市民からの要望、苦情等は、指定管理者において迅速かつ適切に対応し、随時本市に報告すること。また、本市になされた要望、苦情等の対応上必要と認めるときは、指定管理者に対し報告を求め、現地を調査し、又は必要な指示を行う。

(2) 情報公開について

センターの管理に関する情報を市民が容易かつ的確に得られるよう情報提供及び文書の開示の充実に努めること。

(3) 利用者等へのアンケートの実施及び事業評価

- ① 指定管理者は、毎年度、利用者等に対するアンケートの実施等により、利用者等の意見・要望・満足度を把握し、業務の改善に反映させるよう努めること。
- ② 指定管理者は、施設の利用状況、アンケートの結果等を踏まえ、自己評価を行い、報告す

ること。

- ③ 本市は、指定管理者の自己評価をもとに、指定管理者の評価を行い、その結果に基づき必要な指示等を行う。

10 指定管理に要する費用及び支払い条件等

- (1) 福祉健康センターの管理運営に係る経費は、市からの指定管理料及びその他の収入を以って充てるものとする。
- (2) 指定管理料の金額及び支払い方法については、協定書において定める。
- (3) 経理について
 - ① 経理規程
指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行うこと。
 - ② 会計年度区分
経費支払等の経理については、本市の会計年度区分に準じて年度区分を行うこと。

11 事業報告

指定管理者は、以下の報告書類を協定で定めるところにより提出するほか、本市が要求する報告書類については、適宜提出すること。

- (1) 毎年度事業開始前に提出する報告書類
毎年度開始7日前までに、以下の書類について提出すること。なお、事業計画の変更が必要な場合は、本市と協議すること。
 - ① 当該年度の事業計画書（月ごとの行事計画）
 - ② 当該年度の収支計画書
- (2) 毎年度事業終了後に提出する報告書類
富谷市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき、毎年度終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し提出すること。
 - ① 当該年度の管理業務の実施及び利用の状況
 - ② 当該年度の利用料金の収入の実績
 - ③ 管理に係る経費の収支状況
 - ④ 前3号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために本市が必要と認める事項
- (3) 月次事業報告
 - ① 開所日数、曜日別・区別・年齢別の利用者数
 - ② 各種相談件数
 - ③ 行事の実施状況
 - ④ その他本市が必要と認める事項

12 法令遵守

福祉健康センターの管理に当たって、遵守すべき関係法令等は以下のとおりとする。

本指定管理期間中にこれらの規定等に改正があった場合は、改正された内容に基づき業務を行うこと。富谷市の規定について、改正があった場合は、本市より指定管理者へ通知するものとする。

- (1) 地方自治法及び地方自治法施行令ほか行政関連法規

- (2) 社会福祉法、老人福祉法ほか老人、福祉関連法規
- (3) 老人福祉法による老人福祉センターの設置及び運営について（昭和 52 年厚生省社会局長通達）
- (4) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法規
- (5) 公衆浴場における衛生等管理要領等の改正について（平成 15 年厚生労働省健康局長通知）
- (6) レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針について（平成 15 年厚生労働省告示第 264 号）
- (7) 富谷市福祉健康センター条例及び管理規則
- (8) 富谷市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例及び施行規則
- (9) 個人情報の保護に関する法律及び富谷市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (10) 富谷市情報公開条例
- (11) 富谷市行政手続条例及び施行規則
- (12) 富谷市暴力団排除条例
- (13) その他の関係法令

13 雇用確保

指定管理者が、新たに職員を雇用する場合には、現指定管理者の職員のうち希望する者の雇用について配慮すること。

14 引継ぎ業務

指定管理者は、指定期間の満了する前までに、必要な事項を記載した業務引継ぎ書等を作成し、新たな指定管理者との間で、業務引継ぎを行うこと。

また、新旧指定管理者は、業務引継ぎの完了を示す書面を取り交わし指定期間の満了する前までに、その写しを本市に提出すること。

ただし、指定管理者が継続する場合は、この限りではない。

15 その他の留意事項

- (1) 新型コロナウイルス感染症をはじめとする各種感染症の拡大防止対策を講じた運営をすること。
- (2) 富谷市が企画した事業へ協力すること。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、本市と協議を行うこと。
- (4) 各種規程がない場合は、本市の諸規程に準じて、あるいはその方針等に基づき業務を実施すること。
- (5) その他、仕様書に記載のない事項については本市と協議を行うこと。