

桑名市多度すこやかセンター 特記仕様書

桑名市多度すこやかセンターの業務については、「基本仕様書」、「共通仕様書」の規定のほか、この特記仕様書の定めにより行うものとする。

第1 施設の概要

(1) 名称 桑名市多度すこやかセンター

(2) 場所 桑名市多度町一丁目1番地1

(3) 施設規模

構造：鉄筋コンクリート造2階建一部3階建 鉄骨造2階建

敷地面積：6,808.46㎡

床面積：保健センター 925.64㎡ 1・2階

老人福祉センター 891.25㎡ 1・2階

デイサービスセンター 343.12㎡ 1・2階

障害福祉サービスセンター 1,025.00㎡ 1・2階

(4) 施設内容

○保健センター

診察室、個別指導室、集団指導室、消毒室、記録保管庫、運動指導室、計測検査室、予診室、書類庫、栄養実習室、健康相談室、機能回復訓練室等

○老人福祉センター

教養娯楽室、小集会室、大集会室、機能回復訓練室、生活相談室等

○デイサービスセンター

機能回復訓練室、特別浴室、一般浴室（男女）、食堂、厨房等

○障害福祉サービスセンター

相談室、特別浴室、社会適応訓練室、日常生活訓練室、機能回復訓練室、作業室、食堂、会議室、研修室、多機能室等

第2 管理運営業務の基準

1 利用の基準

(1) 開館時間

○すこやかセンター

8時30分から17時15分まで

※デイサービス事業及び生活介護事業以外での浴場の利用は11時から12時まで

○多度老人福祉センター

9時から16時30分

(2) 時間区分

午前（9時～12時）、午後（13時～16時30分）、全日（9時～16時30分）

（3） 休館日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）

※デイサービスセンターは土曜日、祝日も利用可能

2 施設の運營業務の基準

（1） 利用受付等

（ア） 利用証の交付の申出、利用許可申請があったときは、桑名市多度すこやかセンター条例（平成30年桑名市条例第54号。以下「条例」という。）に規定する利用者の範囲に該当するか確認する。

（イ） 利用許可申請を受け付けたときは、他の利用許可との重複がないよう確認する。

（ウ） 市の承認を得て、利用証、利用許可書を交付する。

（エ） その他、利用受付等に関し、条例及び桑名市多度すこやかセンター条例施行規則（平成30年桑名市規則第58号）に規定された手続を実施する。

（2） 使用料等の収納事務

（ア） 収納事務補助

① 使用料等を適切に受領、及び保管すること。

② 領収書を交付すること。

（イ） 受領した使用料等を、市指定の手続方法により、速やかに市指定金融機関に払い込むこと。

（ウ） 払い込んだ使用料等の内訳表を作成すること。

（3） 利用者への説明業務

初めての利用者に対し、施設の利用方法や、設置されている機器の使用方法等について説明を行うこと。

3 桑名市多度すこやかセンター固有の運營業務の基準

（1） 条例第5条に規定する多度老人福祉センターに関する事業

（ア） 生活及び健康相談に関すること

専門職による総合相談を行うこと。

（イ） 健康増進、生業及び就労の相談に関すること

専門職による総合相談を行うこと。

（ウ） 機能回復訓練に関すること

専門職による訓練を行うこと。

（エ） 教養講座等の開催に関すること

教養講座等を開催すること。

(オ) 老人クラブに対する援助等に関すること

活動場所の提供等の支援を行うこと。

(カ) その他市長が必要と認める事業

(2) 条例第6条に規定する多度デイサービスセンターに関する事業

・デイサービス事業に関すること

介護保険法に基づいた通所介護事業を実施すること。

4 施設の維持管理業務

(1) 建築物及び設備の保守管理業務

共通仕様書に示したものに加え、以下の項目について実施すること。

項 目	実施内容
清掃	
(日常清掃)	1回／日
(ワックスがけ)	4回／年
(カーペット洗浄)	1回／年
(窓ガラス・自動ドア・天窓)	2回／年
非常通報装置保守点検	2回／年
非常用自家発電設備装置保守点検	2回／年
自家用電気工作物保安管理	6回／年
空調設備保守点検	2回／年
自動制御装置保守点検	1回／年
衛生設備保守点検	1回／年
消防設備保守点検	2回／年
エレベーター保守点検(2基)	各1回／年
自動扉開閉装置保守点検	2回／年
ヘルストロン保守点検	1回／年
厨房防鼠・防虫施工	2回／年
水質検査(浴槽)	1回／年

5 受託者が提案し実施する事業

受託者は条例第1条で定める施設の設置目的に則り、健康保持増進若しくは高齢者、障害者等への福祉サービスの提供や、市民各層、各種団体等が相互に協力し、自主的、自発的に保健、福祉の向上を図ることを目的とした事業を市に提案をすること。これにより収入が発生する場合には、収支予算書、収支決算書等に具体的な名称と共に計上し、市の収入として適正に経理すること。

(1) 参加者負担金

事業に必要な経費は、参加者に負担を求めることができる。ただし、事業の実施目的を損なわないよう、参加費の設定は高額にならないように配慮すること。

(2) 講師等

事業の実施目的を踏まえ、事業企画の必要性からやむをえない場合を除き、講師等はできるかぎり地元に住む各種資格などを持つ人に依頼すること。また、謝礼金は講師等の理解と協力により高額とならないように努めること。

(3) 実施基準等

前年までの実施実績と比較し、住民サービスの低下につながらないよう考慮したうえで市に提案し、承認を得ること。