

桑名市長島福祉健康センター 特記仕様書

桑名市長島福祉健康センターの業務については、「基本仕様書」、「共通仕様書」の規程のほか、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 桑名市長島福祉健康センター

(2) 場所 桑名市長島町松ヶ島63番地2

(3) 施設規模

構造:鉄筋コンクリート造2階建

敷地面積:1,878m²

床面積:1階 1,204.26m²

2階 1,104.16m²

(4) 施設内容

○1階

身体計測室、診察室、集団指導室、栄養指導室、健康相談室、談話室、浴室(男女)、会議室等

○2階

図書室、生活相談室、健康教育室、機能回復訓練室、機械室、教養娯楽室等

第2 管理運営業務の基準

1. 利用の基準

(1) 開館時間

9時から16時30分まで

※浴室のみ11時から13時30分まで及び14時から16時まで

(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(敬老の日を除く。)、年末年始(12月29日から1月3日まで)

2. 施設の運営業務の基準

(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、桑名市長島福祉健康センター条例(平成30年桑名市条例第51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、条例及び桑名市長島福祉健康センター条例施行規則(平成30年桑名市規則第55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、市指定の手続き方法により、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. 桑名市長島福祉健康センター固有の運營業務の基準

(1) 条例第5条に規定する長島老人福祉センターに関連する事業

(ア) 在宅老人サービスに関すること

専門職による総合相談を行うこと。

(イ) 機能回復、機能維持訓練、指導に関すること

専門職による指導を行うこと。

(ウ) 老人の教養の向上及びレクリエーション等の便宜を提供すること

教養講座及びレクリエーションの場を提供すること。

(2) 条例第6条に規定する事業

(ア) 社会福祉思想の普及宣伝に関すること

社会福祉思想の普及宣伝に関する活動の場を提供すること。

(イ) 福祉団体の指導育成に関すること

福祉団体の各種相談を受け、指導、助言を行うこと。福祉団体の研修、会議、集会の場を提供すること。ボランティア活動に関して指導、助言を行うこと。

(ウ) 心身障害者の教養の向上及びレクリエーション等の便宜を提供すること

教養の向上及びレクリエーションの場を提供すること。

(エ) その他市長が必要と認める事業に関すること

専門職による訓練事業を行うこと。

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) (床面清掃) (窓硝子清掃) (浴場清掃)	1回/日 1回/年 1回/年 1回/月
警備	夜間、閉館日
温泉、給湯設備保守点検 (ポンプ設備点検) (貯湯槽清掃) (温度制御設備点検) (電磁メーターメーカー点検)	1回/週 2回/年 1回/月 1回/年
浴場用ろ過装置保守点検 (フィルター取替) (設備機器) (循環配管洗浄)	2回/年 2回/年 1回/年
ボイラー設備保守点検 (メーカー点検)	1回/月 1回/年
消防用設備等点検	2回/年
エレベーター保守点検	1回/月
自動扉保守点検	2回/年
ヘルストロン保守点検	1回/年
給排水設備保守点検	1回/年
塵芥処理	4回/週
浴槽水検査	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、高齢者、障害者その他援助を要する者の憩いや、健康保持増進、社会福祉事業及び保健事業に従事する者の研修精進、又は市民各層、各種団体等が互いに協力し、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。