

国分寺市介護老人保健施設すこやか

及び

国分寺市高齢者在宅サービスセンターふれあいの

管理に関する協定書（案）

目 次

第1章 総 則

第1条	(趣旨)	3
第2条	(指定管理者の指定の意義)	3
第3条	(公共性の尊重)	3
第4条	(法令等の遵守等)	3
第5条	(用語の定義)	4
第6条	(管理物件)	4
第7条	(指定期間)	4

第2章 本業務の範囲と実施条件

第8条	(本業務の範囲)	4
第9条	(甲が行う業務の範囲)	4
第10条	(業務実施条件)	5
第11条	(業務範囲及び業務実施条件の変更)	5

第3章 本業務の実施

第12条	(本業務の実施)	5
第13条	(指定開始日以前の準備)	5
第14条	(第三者への委託又は請負)	5
第15条	(権利又は義務の譲渡等)	6
第16条	(管理施設の修繕等)	6
第17条	(施設の安全対策)	6
第18条	(緊急時の対応)	6
第19条	(情報管理)	6
第20条	(情報公開)	7
第21条	(文書の管理及び保存)	7
第22条	(利用者の苦情対応)	7

第4章 備品等の扱い

第23条	(甲による備品等の貸与)	7
------	--------------	---

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

第24条	(事業計画書)	8
第25条	(経営状況)	8
第26条	(事業報告書)	8
第27条	(甲による業務実施状況の確認)	9
第28条	(甲による業務の改善勧告)	9

第6章 指定管理費及び利用料

第29条	(指定管理費の支払い)	9
第30条	(利用料等収入の取扱い)	9
第31条	(利用料)	9
第7章 損害賠償及び不可抗力		
第32条	(損害賠償等)	9
第33条	(第三者への賠償)	10
第34条	(保険)	10
第35条	(不可抗力発生時の対応)	10
第36条	(不可抗力によって発生した費用等の負担)	10
第37条	(不可抗力による一部の業務実施の免除)	10
第8章 指定期間の満了		
第38条	(業務の引継ぎ等)	11
第39条	(原状回復義務)	11
第40条	(備品等の扱い)	11
第9章 指定期間満了以前の指定の取消し		
第41条	(甲による指定の取消し)	11
第42条	(乙による指定の取消しの申出)	12
第43条	(不可抗力による指定の取消し)	12
第44条	(指定期間終了時の取扱い)	12
第10章 その他		
第45条	(監査委員による監査)	13
第46条	(自主事業の実施)	13
第47条	(経理の独立)	13
第48条	(運営協議会の設置)	13
第49条	(請求, 通知等の様式その他)	13
第50条	(協定の変更)	13
第51条	(解釈)	13
第52条	(疑義についての協議)	14
第53条	(管轄裁判所)	14
別紙1	用語の定義	15
別紙2	管理物件	16
別紙3	保険	33
	指定管理者における個人情報の保護に関する特則事項	34
	指定管理者における情報公開に関する特則事項	37

国分寺市介護老人保健施設すこやか及び国分寺市高齢者在宅サービスセンターふれあいの管理に関する協定書（案）

国分寺市（以下「甲」という。）と一般財団法人国分寺市健康福祉サービス協会（以下「乙」という。）とは、国分寺市介護老人保健施設条例（平成11年条例第52号。以下「施設条例」という。）により設置された国分寺市介護老人保健施設すこやか及び国分寺市高齢者在宅サービスセンター条例（平成11年条例第53号。以下「センター条例」という。）により設置された国分寺市高齢者在宅サービスセンターふれあい（以下「本施設」という。）の管理運営について、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第31号。以下「手續条例」という。）第7条（協定の締結）の規定に基づき、次のとおり協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総 則

（趣旨）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めるものとする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 甲及び乙は、本施設の管理に関し、甲が指定管理者の指定を行うことの意義が民間事業者たる乙の能力を活用しつつ本施設の利用者の利便を向上させ、もって高齢者福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

（公共性の尊重）

第3条 乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び施設管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、本業務が民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、対等な立場に立ってその趣旨を尊重するものとする。

（法令等の遵守等）

第4条 甲及び乙は、法令及び条例を遵守するとともに、互いに協力し信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

2 乙は、国分寺市政治倫理条例（平成13年条例第52号）第27条（市が行う契約等に関する遵守事項）に規定する法人等に該当する場合にあっては、同条に規定する事項を遵守するものとする。

3 乙は、国分寺市行政手續条例（平成7年条例第29号）の定めるところに従い、本業務の実施に当たり、行政運営における公正性及び透明性の確保に努めなければならない。

4 甲及び乙は、国分寺市職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成19年条例第20号）第5条（事業者等の責務）に定めるところに従い、公益通報に適切に対処しなければならない。

（用語の定義）

第5条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

（管理物件）

第6条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。この場合において、管理施設及び管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。

3 乙は、管理物件を施設の設置目的以外の目的で使用してはならない。ただし、甲の許可を得たときは、この限りでない。

（指定期間）

第7条 乙に本業務を行わせる期間（以下「指定期間」という。）は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までとする。

2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第8条 甲は、施設条例第6条及びセンター条例第5条の規定に基づき、次に掲げる業務を乙に行わせる。

(1) 介護老人保健施設すこやか及び高齢者在宅サービスセンターふれあいの事業運営に関すること。

(2) 施設の使用承認等並びに介護報酬、利用料及び利用者負担金の徴収等に関すること。

(3) 使用承認の変更及び取消しに関すること。

(4) 施設の使用に伴う使用者への便宜の寄与に関すること。

(5) 施設、設備及び物品等の維持管理及び安全に関すること。

(6) 施設の簡易修繕に関する業務に関すること。

(7) 施設の管理運営に関して、市長が必要と認めること。

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

（甲が行う業務の範囲）

第9条 次の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

(1) 本施設の目的外使用許可に関する業務

(2) 不服申立てに関する業務

(3) 管理施設の修繕業務

(業務実施条件)

第10条 乙が本業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりとする。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第11条 甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた本業務の範囲及び前条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

2 甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 業務範囲又は業務実施条件の変更、それに伴う指定管理費の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

(本業務の実施)

第12条 乙は、本協定、条例及び関係法令のほか、申請要項等並びに本施設の指定管理者の申請に当たり乙が提出した事業計画及び企画提案書（以下「提案書」という。）に従って本業務を実施するものとする。

2 本業務の実施に当たり、前項に規定する書類等に矛盾又は齟齬が生じたときは、本協定、申請要項等、提案書の順にその解釈が優先されるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、提案書で申請要項等を上回る水準の提案がされている場合は、当該提案書の示された水準によるものとする。

(指定開始日以前の準備)

第13条 新たに指定を受け運営を行う場合は、乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 甲は、乙から前項の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。

4 従前の指定管理者がその指定期間満了後、改めて指定を受け運営を行う場合は、指定開始日に先立ち、乙は、甲からの指導等を踏まえ継続した事業の実施に向けた準備を進めなければならない。特に新たな事業を実施する場合は、必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

(第三者への委託又は請負)

第14条 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、

又は請け負わせてはならない。

- 2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、全て乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用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、全て乙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、乙が負担するものとする。

(権利又は義務の譲渡等)

第15条 乙は、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。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合は、この限りでない。

- 2 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を相続、合併又は分割により相続人等に承継させる場合は、事前に甲と協議をするものとする。

(管理施設の修繕等)

第16条 管理施設の修繕、改造、増築又は移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

- 2 管理施設の修繕等のうち軽微なもの（1件当たり10,000円未満）については、あらかじめ甲の承認を得た上で乙の費用と責任において実施するものとし、乙は、その結果を速やかに甲に報告するものとする。

(施設の安全対策)

第17条 乙は、本施設、設備及び物品の保全に関する業務並びに防災業務の遂行に万全を図らなければならない。

(緊急時の対応)

第18条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、乙は、速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。また、緊急災害時において乙は、国分寺市地域防災計画に基づき、甲と協力して活動するものとする。

- 2 事故等が発生した場合、乙は、甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(情報管理)

第19条 乙又は本業務の全部又は一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

- 2 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び国分寺市個人情報保護条例（平成11年条例第34号）の規定を遵守し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失、毀損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 乙は、本業務に従事している者又は従事していた者が秘密等を漏らし、又は自己の利益のため

めに使用しないよう必要な措置を講じなければならない。

- 4 乙は、本業務を行うに当たり、電子計算機を用いて情報を処理するときは、必要に応じ、次の各号に掲げるセキュリティ対策を実施しなければならない。
- (1) 乙は、本業務に従事する者に対し、情報の盗用、改ざん、滅失、毀損、漏洩、無断持出しその他不適正な取扱いが行われないよう、情報セキュリティに関する指導監督を行わなければならない。
 - (2) 乙は、情報処理を行う施設（本施設及び事業所等）や装置（電子計算機等）に対し、外部からの侵入により市の情報が盗用、改ざん、滅失、毀損、漏洩その他不適正な取扱いが行われないよう、情報セキュリティ対策を講じなければならない。
 - (3) 乙は、本業務に係る情報を処理、保管、搬送する場合は、それぞれに必要な機密対策を講じ、情報の盗難、散逸、滅失、紛失その他不適正な取扱いが行われないよう、適正に運用しなければならない。
 - (4) 乙は、本業務に係る情報を取り扱う情報システムの運用において、情報の漏洩、不正アクセスその他不適正な処理が行われないよう、不正アクセス対策及びコンピュータウイルス対策等を講じなければならない。

（情報公開）

- 第20条 乙は、国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）の規定に従い、本業務に関して保有する情報の公開に関し、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 乙は、甲に、施設の管理運営について情報公開請求がなされたときは、これに協力しなければならない。

（文書の管理及び保存）

- 第21条 乙は、本業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書（図面及び電磁的記録を含む。）については、適正に管理し、及び保存しなければならない。

（利用者の苦情対応）

- 第22条 乙は、苦情に対する体制を整備するとともに、苦情等が発生した場合は、仕様書に定める内容に基づき誠意を持って対応しなければならない。
- 2 甲は、苦情等を把握するとともに、その内容について乙と連携し解決を図らなければならない。

第4章 備品等の扱い

（甲による備品等の貸与）

- 第23条 甲は、別紙2に示す備品等は無償で乙に貸与する。
- 2 乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つものとする。
 - 3 貸与備品等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、甲は、

乙との協議により、必要に応じて甲の費用で当該貸与備品等に代わる備品等を購入又は調達するものとする。

- 4 乙は、故意又は過失により備品等を滅失又は毀損したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償し、自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達しなければならない。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(事業計画書)

第24条 乙は、あらかじめ次に掲げる内容を記載した年度別事業計画書を作成し、毎年度甲が指定する期日までに提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 管理業務等の体制及び実施計画（管理業務及び自主事業）
- (2) 予算に係る計画
- (3) 従事者育成に係る研修計画
- (4) 利用者意見及び自己評価に係る計画（利用者アンケート調査、事業実施状況自己評価）
- (5) 苦情対応に係る方針
- (6) その他管理等に係る必要な計画（施設の特性に応じた具体的なサービス水準等）

2 甲は、前項の規定により提出された事業計画書について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができる。

3 乙は、甲の承諾を得なければ、第1項の規定により甲に提出した事業計画書を変更することができない。

(経営状況)

第25条 乙は、本業務を安定して行う経営基盤を有していることを明らかにするため、次条の事業報告書の提出と合わせて、次に掲げる書類を甲に提出しなければならない。

- (1) 決算書（貸借対照表、損益計算書等）
- (2) その他甲が必要と認める書類

(事業報告書)

第26条 乙は、毎年度終了後 60日以内に、本業務に関し、次の各号に示す事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理業務等の体制及び実施状況（管理業務及び自主事業）
- (2) 決算状況等及び施設の利用実績（決算収支状況、使用料徴収実績、料金収入実績、公の施設の利用実績（利用者数、利用不承認等の件数・その理由））
- (3) 従事者育成に係る研修実施状況
- (4) 利用者意見及び自己評価（利用者アンケート調査結果、事業実施状況自己評価）
- (5) 苦情対応に係る記録
- (6) 事業計画書に掲載した計画の実施状況

(7) その他管理の実態を把握するために必要な事項

2 乙は、甲が第41条から第43条までの規定に基づいて年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合は、指定が取り消された日の翌日から60日以内に当該年度の当該指定が取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(甲による業務実施状況の確認)

第27条 甲は、乙が提出した第24条の事業計画書及び前条の事業報告書に基づき、乙が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を随時行うものとする。

2 甲は、前項における確認のほか、乙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、管理施設へ立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況、本業務に係る管理経費等の収支状況等について文書又は口頭による説明を求めることができる。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、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。

(甲による業務の改善勧告)

第28条 前条の確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていないと認められるときは、甲は、乙に対して必要な指示を行い、又は業務の改善を勧告するものとする。

2 乙は、前項の指示又は改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第6章 指定管理費及び利用料

(指定管理費の支払い)

第29条 甲は、本業務実施の対価は、乙に対して支払わないものとする。ただし、乙は特別療養室の利用料及び施設条例第6条（指定管理者による管理）第2項に定める費用等をもって管理費に充てるものとする。

(利用料等収入の取扱い)

第30条 利用料等の収入は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2（公の施設の設置、管理及び廃止）第8項により利用料金制を採用する。

(利用料)

第31条 利用料の額は、施設条例第5条（利用料）に定めるものとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第32条 乙は、故意又は過失により管理物件を滅失又は毀損したときは、それによって生じた損

害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、甲は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第33条 本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りでない。

2 甲は、乙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対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額その他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第34条 本業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、別紙3のとおりとする。

2 本業務の実施に当たり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。

- (1) 施設賠償責任保険
- (2) 盗難保険
- (3) その他乙が必要と認める保険

(不可抗力発生時の対応)

第35条 不可抗力が発生した場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第36条 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、乙は、その内容及び程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

2 甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で乙との協議を行い、不可抗力の判定、費用負担等を決定するものとする。

3 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

4 不可抗力の発生に起因して甲に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については、甲が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第37条 前条第2項の協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は、不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

第8章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第38条 乙は、本協定の終了に際し、引き続き当該施設の指定管理者となる場合を除き、施設の運営が遅滞なく、かつ、円滑に実施されるよう、甲が指定する期日までに、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。この場合において、引継ぎ等に係る費用は、すべて乙が負担するものとする。

- 2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 乙は、甲から前項の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。

(原状回復義務)

第39条 乙は、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、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。

- 2 甲は、乙が正当な理由なく前項に規定する原状に回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状に回復するために必要な措置を講ずるものとする。この場合において、乙は、甲が講じた必要な措置に要した費用を負担しなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、甲が必要と認める場合には、乙は、管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第40条 本協定の終了に際し、備品等については、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

第9章 指定期間満了以前の指定の取消し

(甲による指定の取消し)

第41条 甲は、法第244条の2第11項及び手続条例第11条の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 当該施設の設置条例又は協定書の記載内容に違反したとき。
- (2) 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。
- (3) 法第244条の2第10項の規定に基づく必要な指示に従わないとき。
- (4) 当該施設の指定管理者申請要項に定める資格要件を失ったとき。

- (5) 申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明したとき。
 - (6) 乙の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。
 - (7) 法令違反等により乙に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
 - (8) 乙から指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申出があったとき。
 - (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条（定義）に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条（定義）に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明したとき。
 - (10) その他甲が乙による管理を継続することが適当でないとするとき。
- 2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害、損失及び増加費用が生じたときは、甲は、その賠償の責めを負わない。
- 3 甲は、第1項の規定による指定の取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止によって損害が生じた場合、乙にその費用を求償することができるものとする。この場合において、乙は、甲に対し、損害賠償義務を負うものとする。

（乙による指定の取消しの申出）

第42条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
 - (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被ったとき。
 - (3) その他、乙が必要と認めるとき。
- 2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

（不可抗力による指定の取消し）

第43条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。

- 2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は、指定の取消しを行うものとする。
- 3 前項における取消しによって乙に発生する損害、損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として、甲と乙の協議により決定するものとする。

（指定期間終了時の取扱い）

第44条 第38条から第40条までの規定は、第41条から第43条までの規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲乙が合意した場合は、その限りでない。

第10章 その他

(監査委員による監査)

第45条 乙は、法第199条第7項の規定に基づき、国分寺市監査委員が行う本事業に対する監査に協力するものとする。

(自主事業の実施)

第46条 乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲において、乙の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して事業計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲は、乙が自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

(経理の独立)

第47条 乙は、本業務に関する経理を明らかにするため、本業務に関わる収支明細書及び収支計算報告書等、経理に係る帳票を備え、乙の他の会計から独立した経理を行わなければならない。

(運営協議会の設置)

第48条 甲と乙は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る運営協議会を設置する。詳細については、甲と乙の協議により決定するものとする。

2 甲と乙は協議の上、前項の運営協議会に、関連する企業、団体、外部有識者、市民等を参加させることができるものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第49条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

2 本協定の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

3 本協定の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。

(協定の変更)

第50条 本業務に関し、本業務の前提条件若しくは内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解釈)

第51条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第52条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

(管轄裁判所)

第53条 本協定に関する紛争は、東京地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

本協定は仮協定であり、法第244条の2第6項の規定による国分寺市議会の議決が得られない場合は、協定は締結しないものとし、甲は一切の責任を負わないものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

所在地 国分寺市戸倉一丁目6番地1

名 称 国分寺市

代表者 国分寺市長

印

乙 (指定管理者)

所在地

名 称

代表者

印

別紙1 用語の定義

- (1) 「指定開始日」とは、手続条例に定める指定期間の開始日のことをいう。
- (2) 「指定管理費」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3) 「仕様書」とは、国分寺市介護老人保健施設すこやか及び国分寺市高齢者在宅サービスセンターふれあい指定管理者申請要項に示された本業務に係る仕様書のことをいう。
- (4) 「自主事業」とは、第8条に規定した本業務以外の業務で、乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (5) 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更、及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (6) 「申請要項」とは、国分寺市介護老人保健施設すこやか及び国分寺市高齢者在宅サービスセンターふれあい指定管理者申請要項のことをいう。
- (7) 「申請要項等」とは、申請要項本体、申請要項添付資料（仕様書を含む。）、及びそれらに係る質問回答のことをいう。

別紙2 管理物件

(1) 管理施設

- ・ 仕様書に定める施設

(2) 管理物品

1) 備品等

国分寺市介護老人保健施設すこやか及び国分寺市高齢者在宅サービスセンターふれあい管理運営に係る物品等（貸与備品一覧）

◆ 国分寺市介護老人保健施設すこやか貸与備品一覧

備品番号	備品区分名称	品名	品質規格	取得金額
00002425	その他	その他の診療診断	カルテワゴンムラナカ 044-058-01KW-964	105,600
00002426	その他	その他の診療診断	リネン棚ムラナカ 210-056-19	85,000
00002427	その他	その他の診療診断	リネン棚ムラナカ 210-056-19	85,000
00002428	その他	その他の診療診断	UTSカートムラナカ 210-010-03 UTS-3	50,000
00002429	その他	その他の診療診断	UTSカートムラナカ 210-010-03 UTS-3	50,000
00002430	その他	その他の消毒殺菌	オートクレーブ(高圧蒸気滅菌器)ムラナカ 038-007-07	219,000
00002431	その他	その他の診療診断	包帯交換車ムラナカ 080-228-01PR321	82,400
00002432	その他	その他の診療診断	超音波ネブライザームラナカ 070-003-05NE-U12	47,000
00002433	その他	その他の診療診断	便尿器架ムラナカ 080-103-01PR-319	81,200
00002434	その他	保管器具	冷蔵庫東芝 GR-12T	42,700
00002435	その他	保管器具	冷蔵庫東芝 GR-22T	73,300
00002436	その他	保管器具	冷蔵庫東芝 GR-R15T	55,800
00002438	その他	黒板・白板	ホワイトボードコクヨ BB-H636W1-MS43	26,900
00002440	その他	電気掃除機	掃除機(スティック) MC-G600WD)	54,600
00002441	その他	空気清浄器	エアードライ(スティック) FJ-T10B1-W)	107,600
00002444	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002445	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002446	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002447	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002448	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002449	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002450	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002451	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002452	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002453	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002454	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002455	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002456	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002457	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002458	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002459	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002460	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002461	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002462	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002463	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002464	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002465	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002466	その他	椅子	コクヨ HE-9HC457-YR	30,500
00002467	その他	医療機器	二段ベッドコクヨ HP-B40W	59,300
00002468	その他	棚	中軽量ラックコクヨ MA6525	41,100
00002469	その他	棚	軽量ラックコクヨ MI-7455	26,800
00002470	その他	棚	軽量ラックコクヨ MI-6355+6355C(2連)	41,800

00002471	その他	長卓	机コクヨ BT-312F1 (ミーティング用)	33,300
00002472	その他	棚	保管庫コクヨ S-335/335G/314B	44,800
00002473	その他	棚	保管庫コクヨ S-335/335G/314B	44,800
00002474	その他	長卓	テーブルコクヨ CT-26	30,800
00002475	その他	長卓	テーブルコクヨ CT-26	30,800
00002476	その他	黒板・白板	ホワイトボードウチダ 688-0737	32,200
00002477	その他	座卓	コクヨ HE-KTS154YP20	28,600
00002478	その他	その他の卓子類	ナーステーブルナビス AO-3882-01 天板;木目調	127,000
00002479	その他	その他の診療診断	レントゲン画像診断機ナビス AO-324-04 KSA-313	29,000
00002482	その他	身長計	デジタル身長計ナビス AO-364-04 HD20	30,600
00002484	その他	その他の診療診断	点滴処置台ナビス AO-226-01 A型	193,000
00002485	その他	その他の診療診断	与薬車ナビス AO-3288-02 ピーチ	280,000
00002486	その他	その他の診療診断	救急ワゴンナビス AO-191-01 SK26R	177,000
00002487	その他	その他の診療診断	酸素ボンベ車ナビス AO-2397-01	22,600
00002488	その他	看護介護	吸引器台車ナビス AO-2220-02 NM-2	36,000
00002489	その他	その他の診療診断	清拭オムツ交換車ナビス AO-4590-03 PPS-1	163,000
00002490	その他	その他の診療診断	清拭オムツ交換車ナビス AO-4590-03 PPS-1	163,000
00002491	その他	その他の診療診断	レントゲンフィルムキャビネットナビス AO-1273-01 L812AC	79,000
00002492	その他	その他の診療診断	ランドリーカートウチダ 639-1025 S型	26,400
00002493	その他	その他の診療診断	ランドリーカートウチダ 639-1025 S型	26,400
00002494	その他	ロッカー	クリーンロッカー ウチダ 1-302-4022	30,000
00002495	その他	ロッカー	ロッカー ウチダ 1-302-3490	42,000
00002496	その他	雑具類	脚立 PLUS PP-18	20,000
00002497	その他	応接セット	応接セット (アムフェア) ITO D7C-AC 40964-8	34,000
00002498	その他	応接セット	応接セット (アムフェア) ITO D7C-AC 40964-8	34,000
00002499	その他	ソファ	ソファ ITO D7C-SF 40963-8	60,000
00002500	その他	応接用卓子	テーブル ITO AC-12T (G)	32,000
00002501	その他	つい立	衝立 (アムフェア) ITO AP-16S-B 44286-3	40,000
00002502	その他	医療機器	診察ベッドパラマウント KC-237	127,816
00002503	その他	医療機器	マットレスパラマウント KE-603	23,200
00002504	その他	医療機器	マットレスパラマウント KE-603	23,200
00002506	その他	保管器具	浅型食器収納庫セット (上台) ナスステンレス PP5U090SK (白色系)	20,000
00002507	その他	保管器具	浅型食器収納庫セット (下台) ナスステンレス PPCE090SK (白色系)	68,000
00002509	その他	その他の卓子類	テーブルコクヨ HE-8TN806Y	54,600
00002510	その他	その他の卓子類	テーブルコクヨ HE-8TN806Y	54,600
00002511	その他	その他の卓子類	テーブルコクヨ HE-8TN806Y	54,600
00002512	その他	その他の卓子類	テーブルコクヨ HE-8TN806Y	54,600
00002513	その他	長卓	テーブルコクヨ HE-8TN1266Y	50,900
00002514	その他	食卓	テーブルコクヨ HE-9HTM669WYT81	84,300

00002516	その他	食卓	テーブルコクヨ HE-9HTM669WYT81	84,300
00002517	その他	食卓	テーブルコクヨ HE-9HTM669WYT81	84,300
00002518	その他	食卓	テーブルコクヨ HE-9HTM669WYT81	84,300
00002520	その他	食卓	テーブルコクヨ HE-9HTM689WYT81	86,400
00002522	その他	食卓	テーブルコクヨ HE-9HTM689WYT81	86,400
00002524	その他	食卓	テーブルコクヨ KT-S11T	43,200
00002525	その他	食卓	テーブルコクヨ KT-S11T	43,200
00002526	その他	書棚	コクヨ BL-F11142WD	70,700
00002527	その他	書棚	コクヨ BL-F11142WD	70,700
00002530	その他	その他の診療診断	救急用人工蘇生器成人用(ムナ367-002-00 AW-2)	21,220
00002533	その他	その他の診療診断	電子天秤(ムラナカ 235-001-12)	33,240
00002534	その他	その他の診療診断	清拭車(ナビス NVC-80A0-4589-02)	80,630
00002535	その他	その他の診療診断	薬剤台(ナビスAO-2505-01)	105,030
00002539	その他	その他の診療診断	照明灯(オバタ16-0155)	50,610
00002540	その他	看護介護	家具調トイレ(池田模範堂ナーセントトイレ)	44,290
00002541	その他	看護介護	家具調トイレ(池田模範堂ナーセントトイレ)	44,290
00002542	その他	看護介護	ポータブルトイレ(池田模範堂新ナーセントトイレ)	40,480
00002543	その他	看護介護	ポータブルトイレ(池田模範堂新ナーセントトイレ)	40,480
00002544	その他	棚	保管庫イトーキ 63YSET-WE	76,500
00002545	その他	棚	収納庫イトーキ JAH-M098HVG-WE	50,600
00002546	その他	棚	収納庫イトーキ JAH-M098HVG-WE	50,600
00002547	その他	棚	収納庫イトーキ JAH-M098HVG-WE	50,600
00002548	その他	棚	収納庫イトーキ JAH-M098HVG-WE	50,600
00002549	その他	棚	収納庫イトーキ JAH-M098AAS-WE	58,900
00002550	その他	棚	収納庫イトーキ JAH-M098AAS-WE	58,900
00002551	その他	棚	収納庫イトーキ JAH-M98KAF-WE	72,300
00002552	その他	棚	収納庫イトーキ JAH-M98KAF-WE	72,300
00002553	その他	周辺機器	パソコンラックイトーキ CDD-074KSC-WE	33,400
00002554	その他	ロッカー	クリーンロッカーイトーHAC-4518SS-WE	21,700
00002555	その他	金庫	イトーキ GGY-5206G-WE	168,800
00002556	その他	棚	スチール棚イトーキ ERR-174660-TE	28,200
00002557	その他	棚	スチール棚イトーキ ERR-174660-TE	28,200
00002558	その他	棚	スチール棚イトーキ ERR-174660-TE	28,200
00002559	その他	案内板	イトーキ BNN-3509KW-T3	26,800
00002560	その他	長卓	会議用テーブルイトーキ TNN-1847LJ-94	58,375
00002561	その他	長卓	会議用テーブルイトーキ TNN-1847LJ-94	58,375
00002562	その他	長卓	会議用テーブルイトーキ TNN-1847LJ-94	58,375
00002563	その他	長卓	会議用テーブルイトーキ TNN-1847LJ-94	58,375
00002564	その他	椅子	椅子(利用者)オバタ 15-0091	22,000
00002565	その他	その他の診療診断	回診車ナビス PR330	44,100
00002566	その他	長椅子	椅子ウチダ 639-1248	51,700
00002567	その他	長椅子	椅子ウチダ 639-1248	51,700
00002568	その他	医療機器	機械戸棚ウチダ 1-353-0016	198,000
00002569	その他	医療機器	機械戸棚ウチダ 1-353-0016	198,000
00002570	その他	その他の医療	おやつ用ワゴンウチダ752-8461	58,000
00002573	その他	その他の診療診断	拒架収納ケース(二本収納)ウチダ532-1121 YW-2	45,000
00002574	その他	看護介護	家具調トイレ池田模範堂 ナーセントトイレ	34,300
00002575	その他	その他の卓子類	コーナーテーブルウチダ 1-385-3082	52,800

00002576	その他	ロッカー	小型ロッカーウチダ 1-302-0266	86,700
00002577	その他	運搬	台車ウチダ 1-356-1050	40,100
00002578	その他	長卓	センターテーブルウチダ 688-0823	21,800
00002579	その他	長卓	センターテーブルウチダ 688-0823	21,800
00002580	その他	椅子	ウチダ 688-0662	22,300
00002581	その他	椅子	ウチダ 688-0662	22,300
00002582	その他	椅子	ウチダ 688-0662	22,300
00002583	その他	椅子	ウチダ 688-0662	22,300
00002584	その他	椅子	ウチダ 688-0662	22,300
00002585	その他	椅子	ウチダ 688-0662	22,300
00002586	その他	椅子	ウチダ 688-0662	22,300
00002587	その他	椅子	ウチダ 688-0662	22,300
00002588	その他	ロッカー	ウチダ 1-302-3432	30,800
00002589	その他	ロッカー	ウチダ 1-302-3432	30,800
00002590	その他	ロッカー	ウチダ 1-302-3432	30,800
00002591	その他	ロッカー	ウチダ 1-302-3432	30,800
00002592	その他	ロッカー	ウチダ 1-302-3432	30,800
00002593	その他	ロッカー	ウチダ 1-302-3432	30,800
00002594	その他	ロッカー	ウチダ 1-302-3432	30,800
00002595	その他	保管器具	食器棚ウチダ 1-333-3296	60,000
00002596	その他	その他の測定実験	浴槽用温度計(隔測式温度計) 佐藤計量器製作所 SB-100S	41,380
00002597	その他	傘立て	傘立て(コクヨ US-186)	29,500
00002598	その他	傘立て	傘立て(コクヨ US-186)	29,500
00002599	その他	傘立て	傘立て(コクヨ US-186)	29,500
00002600	その他	傘立て	傘立て(コクヨ US-186)	29,500
00002601	その他	傘立て	傘立て(コクヨ US-186)	29,500
00002602	その他	掲示板	掲示板(コクヨ BB-D136J)	41,500
00002603	その他	掲示板	掲示板(コクヨ BB-D134J)	34,800
00002604	その他	掲示板	掲示板(コクヨ BB-D134J)	34,800
00002611	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002612	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002613	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002614	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002615	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002616	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002617	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002618	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002619	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002620	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002621	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002622	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002623	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002624	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002625	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002626	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002627	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002628	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002629	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002630	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050
00002631	その他	ロッカー	ロッカー(コクヨ LK-3F1)	30,050

00002632	その他	ロッカー	ロッカー (コクヨ LK-3F1)	30,050
00002633	その他	ロッカー	ロッカー (コクヨ LK-3F1)	30,050
00002634	その他	ロッカー	ロッカー (コクヨ LK-3F1)	30,050
00002635	その他	長椅子	長椅子 (オカムラ 2365ZM-P)	49,000
00002636	その他	長椅子	長椅子 (オカムラ 2365ZM-P)	49,000
00002637	その他	長椅子	長椅子 (オカムラ 2365ZM-P)	49,000
00002638	その他	長椅子	長椅子 (オカムラ 2365ZM-P)	49,000
00002639	その他	長卓	ミーティングテーブルPLUS MO-090P RW	51,600
00002640	その他	椅子	ミーティングチェアPLUS MB-P85S 1	26,800
00002641	その他	椅子	ミーティングチェアPLUS MB-P85S 1	26,800
00002642	その他	椅子	ミーティングチェアPLUS MB-P85S 1	26,800
00002643	その他	雑具類	ペーパータオル受け TOTO YKT300M	22,320
00002644	その他	雑具類	ペーパータオル受け TOTO YKT300M	22,320
00002645	その他	雑具類	ペーパータオル受け TOTO YKT300M	22,320
00002646	その他	運搬	運搬車 新日本厨機 CRS-96	40,000
00002647	その他	運搬	運搬車 新日本厨機 CRS-96	40,000
00002649	その他	看護介護	歩行車日進 NW-21A/B	27,360
00002651	その他	その他の診療診断	看護管理板ケルン KP504	83,000
00002652	その他	ベンチ	チトセ LBE-25V326	43,400
00002653	その他	ベンチ	チトセ LBE-25V326	43,400
00002670	その他	椅子	TENDO T-5333N	29,400
00002671	その他	椅子	TENDO T-5333N	29,400
00002672	その他	椅子	TENDO T-5333N	29,400
00002673	その他	椅子	TENDO T-5333N	29,400
00002674	その他	椅子	TENDO T-5333N	29,400
00002675	その他	椅子	TENDO T-5333N	29,400
00002676	その他	椅子	TENDO T-5333N	29,400
00002677	その他	椅子	TENDO T-5333N	29,400
00002679	その他	椅子	TENDO T-5333N	29,400
00002680	その他	椅子	TENDO T-5333N	29,400
00002682	その他	椅子	TENDO T-5333N	29,400
00002683	その他	椅子	TENDO T-5333N	29,400
00002684	その他	その他の卓子類	テーブルTENDO T-2394	32,900
00002685	その他	その他の卓子類	テーブルTENDO T-2394	32,900
00002686	その他	その他の卓子類	テーブルTENDO T-2394	32,900
00002687	その他	その他の卓子類	テーブルTENDO T-2394	32,900
00002688	その他	その他の標示装飾調度	遮光カーテン	133,285
00002690	その他	その他の厨房調理	万能カートエレクター K2	55,000
00002691	その他	その他の厨房調理	万能カートエレクター K2	55,000
00002692	その他	その他の厨房調理	万能カートエレクター K2	55,000
00002693	その他	医療機器	ベッド パラマウント社KA-208G	194,000
00002694	その他	医療機器	ベッド パラマウント社KA-208G	194,000
00002695	その他	医療機器	ベッド パラマウント社KA-208G	194,000
00002696	その他	医療機器	ベッド パラマウント社KA-208G	194,000
00002697	その他	医療機器	ベッド パラマウント社KA-206G	166,500
00002698	その他	医療機器	ベッド パラマウント社KA-206G	166,500
00002699	その他	医療機器	ベッド パラマウント社KA-206G	166,500

00002937	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002938	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002939	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002940	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002941	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002942	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002943	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002944	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002945	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002946	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002947	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002948	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002949	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002950	その他	その他の診療診断	チェスト パラマウント社KF-255	73,700
00002951	その他	その他の標示装飾調度	ブラインド	236,600
00002952	その他	その他の診療診断	ストレッチャー パラマウント社 KK-722	259,300
00002953	その他	鍵盤楽器	電子ピアノヤマハ CVP-105	289,000
00002956	心電計	その他の診療診断	心電計日本光電 ECG-9212	1,587,800
00002958	その他	その他の医療	松下電工(株) EP-750-A	140,000
00033118	その他	ミナト ハイドロタイザー	HC-5M	299,000
00033123	温冷蔵配膳車	その他の厨房調理	パナソニックデリカート CD1124MG	1,400,000
00126717	その他	卓上用吸引器	富士医療測器(株) OB-5000	110,000
00126797	入浴槽	介護浴槽 アダージオ	オージー技研(株) HK-825R	3,400,000
00126799	入浴槽	搬送車 座位タイプ	オージー技研(株) RA-825	550,000
00126800	入浴槽	搬送車 座位タイプ	オージー技研(株) RA-825	550,000
00126904	その他の介護用品	エアマッサージ器	日東工器(株) ドクターメドマーDM-6000	110,000
00126905	その他の介護用品	エアマッサージ器	日東工器(株) ドクターメドマーDM-6000	110,000
00126906	その他の介護用品	エアマッサージ器	日東工器(株) ドクターメドマー DM-6000	110,000
00126907	その他の介護用品	車いす	(株)三貴工業所 LS-43RD	79,000
00126908	その他の介護用品	車いす	(株)三貴工業所 LS-43RD	79,000
00126909	その他の介護用品	車いす	(株)三貴工業所 LS-43RD	79,000
00126910	その他の介護用品	手すり付デジタル体重計	大和製衡(株) DP-7101PW-T	127,500
00126911	その他の介護用品	シルバーカー	象印ベビー(株) ヘルシーワン T-R298N	22,000
00126912	その他の介護用品	シルバーカー	象印ベビー(株) ヘルシーワン T-R298N	22,000
00126913	その他の介護用品	シルバーカー	象印ベビー(株) ヘルシーワン T-R298N	22,000
00126914	その他の介護用品	シルバーカー	象印ベビー(株) ヘルシーワン T-R298N	22,000
00126915	その他の介護用品	シルバーカー	象印ベビー(株) ヘルシーワン T-R298N	22,000
00126916	その他の介護用品	可動式手すり	矢崎化工(株) たっちあつぷ CKA-02	47,000
00126917	その他の介護用品	可動式手すり	矢崎化工(株) たっちあつぷ CKA-02	47,000
00127026	温冷蔵配膳車	温冷蔵配膳車	パナソニック デリカート CD1132MG	1,450,000
00127027	温冷蔵配膳車	温冷蔵配膳車	パナソニック デリカート CD1132MG	1,450,000
00129047	その他	パルスオキシメーター	コニカミノルタジャパン (株) PULSOX-2	45,000
00131081	その他	吸引器	新鋭工業(株) ミニックW-II	41,000
00133550	その他	自動体外式除細動器 (AED)	日本光電 (株) AED-2150	265,000
00135444	その他	低床ベッド一式	パラマウントベッド エスパシア KA-N1380A/ベッドサイドレール KS-161G/ストレッチスリム KE-771S	285,000
00135445	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリム KE-773S	19,000
00135446	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリム KE-773S	19,000

00135447	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリム KE-773S	19,000
00135448	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリム KE-773S	19,000
00135449	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリム KE-773S	19,000
00137954	その他	リクライニング車いす	カワムラサイクル ティルト&リクライニング車いす	79,310
00137955	その他	バリアフリースケール	エアアンドディ バリアフリースケール AD-6105NW	301,120
00137956	その他	食堂テーブル	天板：JC-568K 脚：CVK570	94,285
00137957	その他	食堂テーブル	天板：JC-568K 脚：CVK570	94,285
00138045	その他	ナースコール用 PHS	ハンディリモート副親機 HI-D8PS II	55,000
00140178	その他	車椅子	日進医療器 ウルトラ多機能型自走用車椅子 NA-U2W シート幅 40cm インディゴ	59,800
00140179	その他	車椅子	日進医療器 ウルトラ多機能型自走用車椅子 NA-U2W シート幅 40cm インディゴ	59,800
00140180	その他	車椅子	日進医療器 ウルトラ多機能型自走用車椅子 NA-U2W シート幅 42cm ワイン	59,800
00140181	その他	自動ブレーキ付き車椅子	ミキ 自動ブレーキ付き車椅子とまっティ MBY-41BSW パープル	60,500
00141112	その他	パルスオキシメータ	テルモ パルスオキシメータ A ファインパルス ZS-NS04A	27,500
00141523	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリムマットレス KE-773S	24,400
00141524	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリムマットレス KE-773S	24,400
00141525	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリムマットレス KE-773S	24,400
00141526	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリムマットレス KE-773S	24,400
00141527	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリムマットレス KE-773S	24,400
00142217	その他	食器消毒保管庫	マルゼン 食器消毒保管庫 MSH20-22WEN	644,800
00142283	その他	食堂テーブル	アイリスチトセDWTテーブルスチール昇降脚 DWT-1690-CKV570CG-NA 天板及びエッジカラー・ナチュラル	70,550
00142284	その他	食堂テーブル	アイリスチトセDWTテーブルスチール昇降脚 DWT-1690-CKV570CG-NA 天板及びエッジカラー・ナチュラル	70,550
00142856	その他	食器消毒保管庫	マルゼン 電気式食器消毒保管庫 MSH20-22WEN	644,800
00142857	その他	冷凍庫	フクシマガリレイ インバーター制御タテ型冷凍庫 GRN-094FM-F	392,000
00142884	その他	車椅子	ミキ MEF-20 イージーフィット自走型 ロータイプ シートカラー ブルー	81,500
00142885	その他	車椅子	松永製作所 ネクストコア ミニモ 自走用 NEXT-50B シートカラー ブルー	64,700
00143065	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリムマットレス KE-773S	21,000
00143066	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリムマットレス KE-773S	21,000
00143067	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリムマットレス KE-773S	21,000
00143068	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリムマットレス KE-773S	21,000

00143069	その他	ベッドマットレス	パラマウントベッド ストレッチスリムマットレス KE-773S	21,000
00143216	その他	冷蔵庫	フクシマガリレイ 冷蔵庫 GRD-150RM-F センターフレームレス	407,500
00143303	その他	製氷機	大和冷機工業 製氷機 DRI-25LMF	245,000
00143348	その他	温熱療法機器	ミナト医科学 マイクロタイザー MT-5DSL	500,000
00143349	その他	連動昇降式平行棒	ミナト医科学 パラレール (ループ&ストレートタイプ) B4120PL (3.5m)	467,000
00143350	その他	筋力トレーニング機器	オージー技研 ファンフィット (ローイング/チェストプレス) GX-30	300,000
00143351	その他	筋力トレーニング機器	オージー技研 ファンフィット (ヒップアダクション/アダクション) GX-33	309,400
00143352	その他	有酸素運動機器	オージー技研 ニューステップ T4r BG9NST4R	914,600
00143353	食器洗浄機	食器洗浄機	マルゼン食器洗浄機 MDCW1B-6ER (特)	2,283,800

◆国分寺市高齢者在宅サービスセンターふれあい貸与備品一覧

備品番号	備品区分名称	品名	品質規格	取得金額
00002179	その他	その他の卓子類	丸型テーブル (コクヨ HE-8TN806Y)	55,000
00002180	その他	その他の卓子類	丸型テーブル (コクヨ HE-8TN806Y)	55,000
00002181	その他	その他の卓子類	丸型テーブル (コクヨ HE-8TN806Y)	55,000
00002182	その他	書棚	書棚 (コクヨ BL-F11141WD)	69,000
00002183	その他	雑誌架	マガジソラック (コクヨ ZR-PS210E)	101,300
00002184	その他	長椅子	椅子 (コクヨ HE-9HCNH266Y)	75,000
00002185	その他	棚	保管庫 (コクヨ S-335G)	22,900
00002186	その他	運搬	台車 (コクヨ TK-23)	21,300
00002187	その他	棚	倉庫棚 (コクヨ MI-7525)	35,800
00002188	その他	棚	倉庫棚 (コクヨ MI-6455)	28,900
00002189	その他	棚	倉庫棚 (コクヨ MI-6555)	31,600
00002190	その他	棚	倉庫棚 (コクヨ MI-6655)	34,500
00002191	その他	棚	倉庫棚 (コクヨ MI-6655C)	25,000
00002192	その他	棚	倉庫棚 (コクヨ MI-6355)	23,800
00002193	その他	棚	倉庫棚 (コクヨ MI-3455)	23,800
00002194	その他	ベンチ	ベンチ (コクヨ PF-MC1N)	74,300
00002195	その他	ベンチ	ベンチ (コクヨ PF-MC1N)	74,300
00002196	その他	ベンチ	ベンチ (コクヨ PF-MC1N)	74,300
00002197	その他	ベンチ	ベンチ (コクヨ PF-MC1N)	74,300
00002198	その他	傘立て	傘立て (コクヨ US-G40N)	24,100
00002199	その他	傘立て	傘立て (コクヨ US-G40N)	24,100
00002200	その他	長卓	ミーティングテーブル (コクヨ MT-TU153)	42,500
00002201	その他	長卓	ミーティングテーブル (コクヨ MT-TU153)	42,500
00002202	その他	周辺機器	パソコンデスク (イトーキ CDD-074KSC-WE)	33,600
00002203	その他	案内板	案内板 (イトーキ BNN-3509KW-T3)	27,780
00002204	その他	案内板	案内板 (イトーキ BNN-3509KW-T3)	27,780
00002205	その他	電気掃除機	掃除機 ナショナル MC-G600WD	55,000
00002207	その他	調理器具	電子レンジ ナショナル NE-S22F	22,400
00002208	その他	電気洗濯機	電気洗濯機 ナショナル NA-F70PX1-C	69,800
00002209	その他	座卓	座卓 オリバー ZT-201 35タイプ 58-201-01	27,000
00002210	その他	棚	両開き書庫 (テイルム用) ウチダ 1-277-2018	39,900
00002211	その他	棚	ラテラルキャビネット (テイルム用) ウチダ 1-277-1510	45,500

00002212	その他	棚	ラテラルキャビネット(テイルーム用) ウチダ 1-277-1510	45,500
00002213	その他	棚	ラテラルキャビネット(テイルーム用) ウチダ 1-277-1520	54,000
00002214	その他	棚	スモークトレイキャビネット(テイルーム用) ウチダ 「特注品」	53,900
00002215	その他	棚	スモークトレイキャビネット(テイルーム用) ウチダ 「特注品」	53,900
00002216	その他	棚	スモークトレイキャビネット(テイルーム用) ウチダ 1-277-1622	57,400
00002223	その他	棚	スモークトレイキャビネット ウチダ 1-277-2001	84,000
00002224	その他	黒板・白板	ホワイトボード (ウチダ 1-266-6636)	45,000
00002225	その他	黒板・白板	ホワイトボード (ウチダ 1-266-6636)	45,000
00002226	その他	黒板・白板	ホワイトボード (ウチダ 1-266-6636)	45,000
00002227	その他	黒板・白板	ホワイトボード (ウチダ 1-266-6636)	45,000
00002228	その他	その他の架立掛類	コートハンガー(ウチダ CP-10 型)	20,000
00002229	その他	その他の架立掛類	コートハンガー(ウチダ CP-10 型)	20,000
00002230	その他	その他の架立掛類	コートハンガー(ウチダ CP-10 型)	20,000
00002233	その他	その他の卓子類	テーブル(簡易昇降型) ウチダ FU-E120MK	95,000
00002235	その他	スクリーン	三脚式スクリーン (ウチダ UB-16A)	89,600
00002236	その他	ロッカー	クリーンロッカー (ウチダ 630-8328)	35,040
00002237	その他	運搬	台車(ウチダ 356-1050)	40,000
00002238	その他	長卓	ミーティングテーブル (ウチダ 385-1097)	24,000
00002240	その他	長卓	ミーティングテーブル (ウチダ 385-1097)	24,000
00002241	その他	長卓	ミーティングテーブル (ウチダ 385-1097)	24,000
00002242	その他	看護介護	ロホクッション 日本アビリティーズ社 5325-00	37,050
00002243	その他	看護介護	家具調トイ 新ナセットイ	35,000
00002244	その他	医療機器	ベッド パラマウント社 KA-2170	82,400
00002245	その他	医療機器	ベッド パラマウント社 KA-2170	82,400
00002246	その他	医療機器	ベッド パラマウント社 KA-206 特型	167,000
00002247	その他	医療機器	マットレス パラマウント社 KE-603	21,500
00002248	その他	医療機器	マットレス パラマウント社 KE-603	21,500
00002249	その他	医療機器	マットレス パラマウント社 KE-603	21,500
00002250	その他	医療機器	サイドテーブル パラマウント社 KF-272	22,200
00002251	その他	医療機器	サイドテーブル パラマウント社 KF-272	22,200
00002252	その他	医療機器	介助バー パラマウント社 KA-089	20,000
00002256	その他	リハビリテーション	切り絵セット (ウチダ 321-1700 UY-5)	36,460
00002257	その他	リハビリテーション	切り絵セット (ウチダ 321-1700 UY-5)	36,460
00002259	その他	リハビリテーション	裁縫セット (ウチダ 229-1600)	21,630
00002260	その他	リハビリテーション	裁縫セット (ウチダ 229-1600)	21,630
00002261	その他	リハビリテーション	裁縫セット (ウチダ 229-1600)	21,630
00002262	その他	その他の医療	おやつ用ワゴンウチダ 752-8461	58,000
00002265	その他	その他の医療	電気タオル蒸し機ウチダ 530-4501 HC-4D	21,500
00002266	その他	身長計	デジタル身長計ナビス AO-364-04 HD-20	30,600
00002267	その他	体重計	デジタル体重計ナビス AO-380-02 PH-155HS	167,000
00002268	その他	その他の診療診断	酸素ボンベ車ナビス AO-2397-01	22,600
00002269	その他	リハビリテーション	セラバンドセット (ADLエクспレス 8種類セット)	22,760
00002270	その他	雑具類	脚立 PLUS PP-18	23,040

00002271	その他	棚	ショーケース コクヨ YG-ZHA4152	176,900
00002272	その他	長卓	テーブル 椅子 FU-159SK-NK	83,140
00002273	その他	長卓	テーブル 椅子 FU-159SK-NK	83,140
00002274	その他	長卓	テーブル 椅子 FU-159SK-NK	83,140
00002275	その他	長卓	テーブル 椅子 FU-159SK-NK	83,140
00002276	その他	長卓	テーブル 椅子 FU-189SK-NK	91,440
00002277	その他	長卓	テーブル 椅子 FU-189SK-NK	91,440
00002278	その他	長卓	テーブル 椅子 FU-189SK-NK	91,440
00002280	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002282	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002283	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002284	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002285	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002286	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002287	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002288	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002289	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002290	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002291	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002292	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002293	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002294	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002295	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002296	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002298	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002299	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002300	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002301	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002302	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002303	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002304	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002305	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002306	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002307	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002308	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002310	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002311	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002312	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002313	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002314	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002315	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002316	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002317	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002318	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002320	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002321	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002322	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002323	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002324	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002325	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002326	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220

00002327	その他	椅子	椅子 椅子 MW-82	37,220
00002328	その他	カメラ	カメラ 柯パス ミュズーム 105DX 38~105mm	23,500
00002329	その他	その他の箱庫類	ワゴン オリバー WG-15 59-221-15	23,590
00002331	その他	その他の椅子類	P Tチェア (ミナト K2805M)	26,220
00002332	その他	看護介護	歩行車 (ミナト KA-381)	25,150
00002334	その他	その他の清掃衛生設備	モップ絞り機(ワルトスナイター) 山崎産業 C-30 310661	27,150
00002335	その他	看護介護	吸引機台車(日医-5-0149)	25,380
00002336	その他	リハビリテーション	風船ゲーム (学研61-22719)	29,420
00002337	その他	保管器具	冷蔵庫 三菱 MR-13XH	35,000
00002338	その他	その他の医療	おやつ用ワゴン (ウチダ 752-8460 CW11-64)	66,230
00002339	その他	ベンチ	脱衣用ベンチ(コヨ HE-DLAYGN)	38,200
00002340	その他	その他の卓子類	テーブル(フヒ DWT-0990-WSH)	51,000
00002343	その他	調理器具	オープンレンジ 日立 MRO-V600 (CW)	39,500
00002344	その他	その他の測定実験	浴槽用温度計(隔測式温度計) 佐藤計量器製作所 SB-100S型	41,380
00002350	その他	リハビリテーション	籐細工セット (OG技研 UA-2300)	55,760
00002351	その他	リハビリテーション	籐細工セット (OG技研 UA-2300)	55,760
00002352	その他	リハビリテーション	籐細工セット(OG技研 UA-2300)	55,760
00002353	その他	リハビリテーション	手芸セット (OG技研 UA-2400)	32,640
00002354	その他	リハビリテーション	手芸セット (OG技研 UA-2400)	32,640
00002355	その他	リハビリテーション	手芸セット (OG技研 UA-2400)	32,640
00002357	その他	リハビリテーション	金工セット (ニット-33270-010)	32,200
00002358	その他	リハビリテーション	金工セット (ニット-33270-010)	32,200
00002359	その他	リハビリテーション	起立板 OG GH-400	130,300
00002360	その他	リハビリテーション	訓練用鏡 OG GH-510	94,100
00002362	その他	その他の医療	バック用ワゴン OG PA-2 ストップ付	65,140
00002364	その他	その他の標示装飾調度	ブラインド	67,400
00002369	その他	リハビリテーション	タイルモザイク (サカイ SNZ-T110)	33,400
00002370	その他	リハビリテーション	タイルモザイク (サカイ SNZ-T110)	33,400
00002371	その他	リハビリテーション	タイルモザイク (サカイ SNZ-T110)	33,400
00002372	その他	リハビリテーション	訓練用腰掛け (サカイ SPR-537)	210,430
00002373	起立訓練ベッド	リハビリテーション	起立訓練ベッド (サカイ SPR-300)	1,166,193
00002374	その他	看護介護	ワークテーブル(サカイ SPR-3005)	99,030
00002377	その他	看護介護	車椅子 ニック N-112Hi・Ad・SW	60,090
00002381	その他	看護介護	車椅子 マツカ 7刷クレンゾグ2型	101,870
00002382	その他	その他の診療診断	ストレッチャームラナカ TY-230	121,000
00002384	その他	リハビリテーション	マットプラットフォーム(サカイ SPR-504) (イエロー系)	165,970
00002385	その他	リハビリテーション	マットプラットフォーム(サカイ SPR-504) (イエロー系)	165,970
00002386	その他	リハビリテーション	マットプラットフォーム(サカイ SPR-504) (イエロー系)	165,970
00002387	その他	リハビリテーション	マットプラットフォーム(サカイ SPR-504) (イエロー系)	165,970
00002388	その他	リハビリテーション	木工セット (サカイ SNZ-1107)	58,000
00002389	その他	リハビリテーション	木工セット (サカイ SNZ-1107)	58,000

00002391	その他	リハビリテーション	皮革工芸器具セット (サカイ SNZ-1402)	112,270
00002392	その他	リハビリテーション	皮革工芸器具セット (サカイ SNZ-1402)	112,270
00002393	その他	リハビリテーション	皮革工芸器具セット (サカイ SNZ-1402)	112,270
00002394	その他	リハビリテーション	重錘バンド(サカイ SPR-592)	156,561
00002399	その他	その他の音響	カラオケ パイオニア DVK-900(マイク 2 本付)	183,100
00002400	その他	その他の標示装飾調度	カーテン一式	224,769
00002405	その他	その他の標示装飾調度	プラントボックス (PLUS RF-120FB)	59,500
00002406	その他	その他の標示装飾調度	プラントボックス (PLUS RF-120FB)	59,500
00002408	その他	その他の標示装飾調度	プラントボックス (PLUS RF-120FB)	59,500
00002411	その他	金庫	金庫(PLUS MS-36d)	262,600
00002412	その他	鍵盤楽器	電子ピアノ ヤマハCVP-105	290,000
00002413	訓練用階段	リハビリテーション	訓練用階段サカイ SPR-3100	1,124,600
00002414	その他	リハビリテーション	平行棒 (スチール製) サカイ SPR-3270	320,000
00002415	その他	リハビリテーション	平行棒 (木製) サカイ SPR-3280	400,000
00126798	入浴槽	介護浴槽 アダージオ	オージー技研(株) HK-825R	3,400,000
00126801	入浴槽	搬送車 座位タイプ	オージー技研(株) RA-825	550,000
00126802	入浴槽	搬送車 座位タイプ	オージー技研(株) RA-825	550,000
00127184	その他の介護用品	リカレントエアロバイク	(株)コナミスポーツ&ライフ 2100R	440,000
00127185	その他の介護用品	エアロバイク	(株)コナミスポーツ&ライフ EZ101	88,000
00131475	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131476	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131477	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131478	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131479	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131480	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131481	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131482	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131483	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131484	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131485	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131486	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131487	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131488	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00131489	その他	肘無しチェアー	コクヨ CY-M500 V233N	19,880
00142886	その他	歩行車	星光医療器 歩行車 アルコー12型 100344	32,400
00143302	その他	製氷機	大和冷機工業 製氷機 DRI-25LMF	245,000

別紙3 保険

甲が、付保する保険

(1) 施設賠償責任保険

(2) 建物総合損害共済又は火災保険（借家人賠償責任保険）

指定管理者における個人情報の保護に関する特則事項

(個人情報保護の趣旨)

第1条 国分寺市個人情報保護条例（平成11年条例第34号。以下「個人情報保護条例」という。）第13条の2（指定管理者の指定に伴う措置）の規定により、国分寺市から指定管理者として指定され、その管理する公の施設の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うに当たり、個人情報（個人情報保護条例第2条（定義）第1項に規定される情報及び当該情報が含まれている情報をいう。以下同じ。）を取り扱う業務を行う場合は、当該指定管理者は、以下の条項を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

2 指定管理者（以下「乙」という。）は、指定管理業務の履行に関し、個人情報を常に善良な管理者の注意をもって運用し、個人情報保護条例の趣旨にのっとり個人情報の保護に関する規程等の制定を行い、個人情報保護のための必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の登録)

第2条 実施機関（以下「甲」という。）は、乙の指定管理業務において取り扱う個人情報について、個人情報保護条例第7条（業務の登録）に基づく業務の登録を行うものとする。

2 乙は、指定管理業務を行うに当たり取り扱う個人情報の項目は、前項に規定する業務登録の範囲内とする。

3 乙は、業務登録された個人情報（以下「登録個人情報」という。）の取扱いについて変更の必要が生じた場合は、甲に対し報告するものとする。

(登録個人情報取扱業務に係る管理責任者及び取扱担当者)

第3条 乙は、指定管理業務に係る登録個人情報の保護について管理責任者を選任し、甲に届けなければならない。管理責任者を変更したときも同様とする。

2 管理責任者は、登録個人情報を厳正に維持管理し、指定管理業務従事者の登録個人情報の取扱いを指揮監督する。

3 管理責任者は、登録個人情報の取扱いに関して、指定管理業務従事者のうちから担当者を指名し、その者にのみ登録個人情報の取扱いをさせるものとする。

(登録個人情報の交付・収集)

第4条 甲は、指定管理業務において取り扱う登録個人情報を、乙に対して交付するときは、登録個人情報の内容及び数量並びにその他必要事項（以下「内容等」という。）を記入した書面を添付しなければならない。

2 乙は、前項の登録個人情報の交付を受けたときは、個人情報の内容等を確認し、受領書を甲に提出しなければならない。

3 乙は、指定管理業務において取り扱う、個人情報の収集については、第2条第1項の規定により業務登録された範囲内で行うものとし、個人情報保護条例第8条（収集の制限）第1項各号の項目を明らかにし、原則として直接本人から収集しなければならない。

(登録個人情報の維持管理)

第5条 乙は、甲から交付され又は乙が収集した登録個人情報については、正確かつ最新の状態に保つように努めるとともに、改ざん、滅失、毀損、漏えいその他の事故（以下「事故等」という。）の防止及び保管場所の施錠、入退室管理等適正な維持管理が行われるよう必要な措置を講じ、万全の注意を払わなければならない。

(登録個人情報の返還)

第6条 乙は、指定管理業務の指定期間が終了したとき、又は甲からの返還請求があったときは、甲から交付された登録個人情報及び指定管理期間中に収集した登録個人情報の内容等を記載した書面を添え、速やかに甲に返還するものとする。

(登録個人情報の廃棄)

第7条 前条の規定にかかわらず、甲乙協議の上、乙は、登録個人情報を抹消することができる。

- 2 乙は、前項の場合において、甲の指示する方法により、焼却、裁断等により登録個人情報を抹消しなければならない。
- 3 乙は、前項の規定により登録個人情報を抹消するときは、その作業内容を甲に報告しなければならない。

(登録個人情報の秘密保持)

第8条 乙は、登録個人情報を、指定管理業務の目的以外に、使用、加工、再生、複製等その他個人情報の事故等の危険性のある一切の行為をしてはならない。

- 2 乙は、登録個人情報を、甲の承諾を得ずに、第三者に提供してはならない。なお、指定期間終了後も同様とする。

(登録個人情報の開示等)

第9条 乙は、登録個人情報の自己情報開示、訂正、削除及び利用中止（以下「自己情報開示等」という。）の請求がなされた場合は、個人情報保護条例の規定に基づき適正な措置を講ずるものとする。

- 2 乙は、自己情報開示等の決定において、国分寺市指定管理者の情報の公開等に係るあっせんに関する規程（平成18年訓令第8号）に基づき、甲からその決定について再考を促す旨の指導を受けた場合は、これを尊重しなければならない。
- 3 乙は、毎年1回、甲に対し、指定管理業務における乙の行った自己情報開示等についての実施状況を報告するものとする。

(委託の禁止)

第10条 登録個人情報を取り扱う業務にあつては、乙はこの協定に基づくすべての業務を自ら実施し第三者に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときはこの限りでない。

- 2 乙は、前項の承諾を得て当該第三者に対し登録個人情報を取り扱う業務を委託するときは、登録個人情報の保護について当該第三者に対しこの協定書を遵守させる義務を負わなければならない

らない。

(苦情処理及び事故発生時における報告の義務)

第11条 乙は、指定管理業務における登録個人情報の取扱いに関する苦情については、迅速に対応し、その処理経過及び結果を甲に報告しなければならない。

2 乙は、登録個人情報の取扱いに関し事故等が発生したときは、その状況等を直ちに甲に報告し、当該事故の解決に努めなければならない。

(指定管理業務における措置)

第12条 乙は、当該指定管理業務において取り扱う登録個人情報について、管理状況、運用方法等において実施手順書等を作成し、甲からの請求があったときは速やかにこれを提出しなければならない。

2 甲は、必要があるときは、甲の指定する職員を立ち合わせ、登録個人情報の管理状況、運用方法等を調査し、又は監督し、かつ、必要な指示を行うことができるものとし、乙はこれに従わなければならない。

3 甲は、登録個人情報が適正に取り扱われていないと認める場合にあっては、乙の事業所等への立入調査を行うとともに、必要な資料の監査及び提出を求めることができる。

4 乙は、第10条の規定により第三者に業務の履行を委託するときは、甲が当該第三者に対し、前項の立入調査等を行うことを、認めさせなければならない。

(情報の公表及び損害賠償)

第13条 当該指定管理業務の履行に関し、乙が登録個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠ったときは、甲は、国分寺市情報公開・個人情報保護審議会の意見を聴いて、その事実を公表できるものとする。

2 前項の公表により、乙が社会的、経済的、精神的その他その種類、規模を問わず、いかなる損害を被る場合であっても、甲は、一切の責を負わない。

3 個人情報の保護に関する義務に違反したことによる損害の賠償において、乙は、甲に対し民法（明治29年法律第89号）第715条第1項ただし書の規定による主張をすることはできない。

(告発)

第14条 甲は、乙の指定管理業務従事者又は従事していた者（以下「業務従事者等」という。）が個人情報保護条例第40条（罰則）又は第41条の違反行為をしたと認めるときは、業務従事者等を告発し、併せて、同条例第44条（両罰規定）の規定に基づき、乙に関して告発する。

指定管理者における情報公開に関する特則事項

(情報公開の趣旨)

- 第1条 国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号。以下「情報公開条例」という。）第22条（指定管理者の情報公開）の規定により、国分寺市から指定管理者として指定され、その管理する公の施設の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うにあたり、指定管理者（以下「乙」という。）は、市民の知る権利及び市民に対する説明責任に留意し、かつ、市民に関する情報が保護され、乱用されることのないように最大限の配慮をしなければならない。
- 2 乙は、実施機関（以下「甲」という。）と連携し、指定管理業務における自己の保有する情報の提供及び情報の公表の充実を図り、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

(指定管理者の情報公開)

- 第2条 乙は、保有する情報の公開を推進していくため、情報公開条例と同様の規定等の制定を行うものとする。同様の規定をすでに有している場合は、この限りでない。
- 2 前項に規定するもののほか、乙は、情報公開条例の趣旨に沿った情報公開のための必要な措置を講ずるものとする。

(文書の公開請求に対する決定等)

- 第3条 乙の行う文書の公開請求に対する公開及び部分公開並びに非公開の決定、公開手数料及び費用負担については、情報公開条例と同様の措置を講ずるものとする。
- 2 乙は、文書の部分公開又は非公開の決定において、国分寺市指定管理者の情報の公開等に係るあっせんに関する規程（平成18年訓令第8号）に基づき、甲から再考を促す旨の指導を受けた場合は、これを尊重しなければならない。

(実施状況の報告)

- 第4条 乙は、毎年1回甲に対し、指定管理業務における乙の行った文書の公開についての実施状況を報告しなければならない。

国分寺市介護老人保健施設すこやか指定管理業務仕様書

国分寺市介護老人保健施設すこやか指定管理業務については、国分寺市介護老人保健施設条例（平成11年条例第52号。以下「条例」という。）の定めによるほか、この仕様書による。

1 施設の目的

施設は、病状が安定し、入院治療・長期療養の必要のない要介護高齢者に入所又は通所により、医学的管理のもとで医療的サービスと福祉的サービスを提供することにより、入所者及び通所者（以下「利用者」という。）が、その保持する身体的・精神的機能を最大限に活かして、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援するとともに、在宅介護を支援することを目的とする。

2 管理運営の基本方針

- (1) 利用者が家庭で毎日を明るく安心して暮らせるよう、医学的管理のもとで医療的サービス、福祉的サービス及び理学療法等日常生活に根ざした機能回復訓練を提供し、その在宅復帰を支援する。
- (2) 共に生きていることを喜ぶ家庭的な雰囲気大切に、各種行事等を通じて、家庭及び地域の高齢者ケア意識の向上を支援する。
- (3) 家庭での生活が快適に維持でき、介護者の負担を軽減し、高齢者が人として尊厳を持って生活できるよう、在宅介護を支援する。
- (4) これらを実践するため、職員の自己研鑽と能力の向上を支援する。
- (5) 高齢者福祉の中心施設として役割を果たすべく、健全経営と人材の育成に努める。

3 地域との連携

施設の運営に当たっては、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設、関係行政機関、医療機関、地域住民、地元企業、その他関係団体等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

4 指定管理者が管理する対象施設

- (1) 名称 国分寺市介護老人保健施設すこやか
- (2) 所在地 国分寺市泉町二丁目3番8号
- (3) 面積等 専用品積 1,569.60㎡（いずみプラザ1, 3, 4階部分）

5 定員

- (1) 介護老人保健施設 入所定員 50名（短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護を含む）
- (2) 通所リハビリテーション 通所定員 30名（介護予防通所リハビリテーションを含む）

6 定員の遵守

施設は、定員を超えて利用者を受け入れてはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

7 利用者の範囲

利用者の範囲は、条例に定めるほか、関係法令等の定めによる。

8 人員配置

	入所施設担当	通所施設担当
施設長（医師）	1名	入所施設担当兼務
施設サービス課長	1名（兼務可）	入所施設担当兼務
看護師，准看護師（以下「看護職員」という。）	5名以上	1名以上

介護福祉士，訪問介護員 1・2 級又は介護職員初任者研修修了者（以下「介護職員」という。）	12名以上	3名以上
支援相談員	1名	入所施設担当兼務
介護支援専門員	1名（兼務可）	
理学療法士又は作業療法士	1名以上	入所施設担当兼務
管理栄養士	1名	入所施設担当兼務
薬剤師	1名	
施設管理課長	1名（兼務可）	入所施設担当兼務
事務員	1名以上（兼務可）	入所施設担当兼務

9 職員の職務分掌

- (1) 施設長は，施設の業務を統括し，関係法規を遵守し，施設の目的達成に努める。
- (2) 医師は，利用者の診療，健康管理及び保健衛生管理を行う。
- (3) 施設サービス課長は，施設での看護，介護業務全般を管理する。
- (4) 看護職員は，利用者の看護・介護業務を行う。
- (5) 介護職員は，利用者の介護業務を行う。
- (6) 支援相談員は，利用者及びその家族等との相談，生活指導，処遇，行事の企画並びにボランティアの受入れ等を行う。
- (7) 介護支援専門員は，利用者が適切な施設サービスを利用できるよう面接，アセスメント，施設サービス計画の作成・説明・変更，モニタリング，苦情・事故の対応・記録，関連機関との調整等を行う。
- (8) 理学療法士・作業療法士は，利用者の日常生活行動をチェックし，生活援助ケアとしての機能回復訓練を行う。
- (9) 薬剤師は，利用者の薬歴管理，調剤，服薬指導及び薬剤管理を行う。
- (10) 管理栄養士は，利用者の心身の状況や嗜好を配慮した食事が提供できるよう調理師の指導を行うとともに，利用者の栄養管理，家族への食事指導等を行う。
- (11) 施設管理課長は，施設長を補佐し，事務全般を管理する。
- (12) 事務員は，総務，庶務及び経理事務を行う。

10 営業日・営業時間

- (1) 介護保健施設サービス
営業日：年中無休
営業時間：全日
- (2) 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護を含む）
営業日：年中無休
営業時間：全日
- (3) 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーションを含む）
営業日：日曜日，国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日，12月29日から翌年の1月3日までの日を除く毎日
営業時間：午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間：午前9時から午後5時
- (4) 受付窓口
営業日：日曜日，国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日，12月29日から翌年の1月3日までの日を除く毎日
営業時間：午前9時から午後5時
- (5) その他
施設長は，行事の開催，気象条件等によっては，緊急の場合を除き，あらかじめ調整の上，営業日及び営業時間の変更及び中止をすることができる。

11 会議

- 施設長等は，次の会議を召集し，運営する。
- (1) 検討会議
週1回開催し，入所・退所・入所継続・通所利用の可否を決定する。

メンバー：施設長，施設サービス課長，支援相談員，理学療法士（作業療法士），担当者（看護職・介護職），その他施設長の指名した者

検討会議の運営要領については別に定める。

(2) サービス担当者会議

週1回開催し，利用者の情報交換，ケア・訓練成果の確認，施設サービス計画の検討・見直しを行う。

メンバー：施設長，施設サービス課長，介護支援専門員，支援相談員，理学療法士（作業療法士），担当者（看護職・介護職），管理栄養士，その他施設長の指名した者

(3) 運営会議

月1回開催し，施設運営上の諸問題を検討する。

メンバー：施設長，施設サービス課長，支援相談員，理学療法士（作業療法士），施設管理課長，担当者（看護職・介護職），その他施設長の指名した者

(4) その他会議

施設運営上の必要に応じ，開催日・メンバーを決め，会議を開催する。

12 入所

(1) 施設長は，利用申込書，健康調査票の受理後速やかに検討会議を召集し，資料をもとに申込者の心身の状況及び病状並びにその置かれている環境に照らし，施設における看護，医学的管理の下における介護，機能訓練その他必要な医療等の提供が適当であるか否かを決定する。

(2) 施設長は，入所等が決定したものに對し，必要書類の提出を求めるとともに，病歴，感染症の有無等の把握に努める。

(3) 施設長は，定期的に利用者の居宅生活復帰の可能性，施設継続利用の必要性等を総合して施設サービス継続の是非を検討する。

13 退所

施設長は，次のときには退所の措置をとる。退所時に必要と認めるときには，適切な病院又は診療所等の紹介や本人及びその家族に指導を行うなど，適切な措置を速やかに講ずる。また，居宅サービス計画の作成等の援助に資するため，居宅介護支援事業者に対する情報提供に努めるとともに，退所後の主治医に対する情報提供や医療機関等との連携に努める。

(1) 検討会議において，退所が適当と決定したとき。

(2) 利用者から退所の申し出があり，居宅復帰が適当と認められたとき。

(3) 利用者が無断で退所し，復帰の見込みがないとき。

(4) 利用者の病状等を勘案し，必要な施設サービスを提供することが困難であると認められるとき。

(5) 利用者が死亡したとき。

(6) 利用者が，他の入所者の療養環境を著しく損なうと認められるとき。

14 衛生管理等

(1) 施設長は，利用者の使用する施設，設備，備品については衛生的な管理に努め，必要な措置を講ずるとともに，医薬品及び医療機器の管理を適正に行う。

(2) 施設長は，施設内において感染症又は食中毒が発生し，又はまん延しないように，厚生労働省の「高齢者介護施設における感染対策マニュアル改訂版」等を参照の上，必要な措置を講ずるものとする。

(3) 施設長は，施設職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得を図るとともに，年1回以上の健康検診を受診させるものとする。

15 協力病院

施設長は，利用者の状況に応じて適切な医療を提供できるよう協力病院を定め，連携を図るものとする。

16 施設サービス

施設は，利用者の意思及び人格を尊重し，利用者の立場に立って，次の各号に掲げるサービスを提供する。

(1) 入所者（ショートステイを含む）に対するサービス

① 日常生活動作訓練（身体の状態等を考慮し，機能訓練を実施する）

② 食事，排せつ，入浴等の看護・介護サービス

③ 診療，投薬，注射，処置，検査等の医療サービス

- ④ 教養娯楽活動
- ⑤ 家族介護者への介護指導・相談サービス
- (2) 通所者に対するサービス
 - ① 日常生活動作訓練（身体の状況等を考慮し、機能訓練を実施する）
 - ② 食事、排せつ、入浴等の看護・介護サービス
 - ③ 家族介護者への介護指導・相談サービス
 - ④ 健康チェック
 - ⑤ 市内を中心とした送迎サービス
 - ⑥ 運動器機能向上（介護予防）
 - ⑦ 栄養改善（介護予防）
 - ⑧ 口腔機能向上（介護予防）
- (3) その他
 - ① 利用者又はその家族に対して、あらかじめ施設の運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明し、同意を得る。ただし、利用者又はその家族からの申出があった場合は、文書の交付に代えて、当該利用者又はその家族の同意を得て電磁的方法により提供することができるものとする。
 - ② 利用者の健康保持と快適な療養のための適切なサービスを提供し、これに関する記録を保存する。
 - ③ 病状の悪化した利用者については、かかりつけ医師、協力病院と連携し、速やかに適切な措置を講ずる。
 - ④ 介護保険被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会の意見が記載されているときには、その意見に配慮して施設サービスを提供するように努めなければならない。
 - ⑤ その他、利用者の自主性と責任を尊重した運営に努める。
 - ⑥ 施設サービスは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等を踏まえて療養等を適切に行う。
 - ⑦ 施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に療養上必要な事項について、理解しやすいよう指導又は説明する。
 - ⑧ 自傷他害の恐れのある場合等緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
 - ⑨ 自ら提供する介護保険施設サービスの質の評価を行い、常にその改善に努める。
 - ⑩ 施設サービスの提供により事故が発生したときには、速やかに市や利用者の家族に連絡を取り、必要な措置を講ずる。また、施設が賠償すべき事故が発生したときには、損害賠償を速やかに行うものとする。

17 診療の方針

- (1) 施設の医師の診療方針は、一般に医師として必要があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断に基づき、療養上必要な診療を行う。
- (2) 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、利用者の心身の状況を観察し、当該利用者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果が見込めるよう適切な指導を行う。
- (3) 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行う。
- (4) 検査、投薬、注射、処置等は、利用者の病状に照らして適切に行う。
- (5) 特殊な療法又は新しい療法等は、別に厚生労働大臣が定めるもののほか行わない。
- (6) 厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を利用者に施用又は処方しない。

18 必要な医療の提供が困難な場合等の措置等

- (1) 施設の医師は、利用者の病状等から施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、協力病院その他適当な病院若しくは診療所への入院等の措置を講じ、又は他の医師の診療を求める等診療について適切な措置を講じる。
- (2) 不必要に利用者のために往診を求め、又は利用者を病院若しくは診療所に通院させない。
- (3) 利用者のために往診を求め、又は利用者を病院若しくは診療所に通院させるときには、当該病院若しくは診療所の医師又は歯科医師に対し、当該利用者の診療状況に関する情報の提供を行う。ただし、以前から継続的に通院している先を除く。

(4) 利用者が往診を受けた医師若しくは歯科医師又は利用者が通院した病院若しくは診療所の医師若しくは歯科医師から、当該利用者の療養上必要な情報提供を受け、その情報により、適切な診療を行う。

19 機能訓練

利用者の心身諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを計画的に行う。

20 栄養管理

利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

21 口腔衛生の管理

利用者の口腔の健康の保持を図り、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

22 看護及び医学的管理の下における介護

(1) 看護及び医学的管理の下における介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の病状及び心身の状況に応じ、必要な技術をもって行う。

(2) 1週間に2回以上、適切な方法により、入所者の入浴又は清拭を行う。

(3) 利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により排せつの自立について必要な援助を行う。

(4) おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。

(5) じょくそうが発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。

(6) 離床、着替え、整容その他日常生活上の介護を適切に行う。

(7) 利用者に対し、当該利用者の負担により、施設職員以外の者による看護及び介護を受けさせない。

23 食事の提供

(1) 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況、病状及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行う。

(2) 利用者の食事は、自立支援に配慮し、可能な限り離床して食堂で行われるよう努める。

24 相談及び援助

常に利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者やその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言又は援助を行う。

25 その他のサービスの提供

(1) 適宜利用者のためのレクリエーション活動を行うように努める。

(2) 常に利用者とその家族との連携及びその交流等の機会の確保に努める。

(3) 利用者等の利便性の向上を図るため、飲料を提供する自動販売機及び公衆電話機を設置するものとする。この場合において、当該設置に伴う電気料は、指定管理者が負担するものとする。

26 市への通知

施設長は、利用者が次のいずれかに該当するときには、遅滞なく意見を付してその旨を市に通知する。

(1) 正当な理由なしに施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度が増進したと認められるとき。

(2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

27 施設長による管理

施設長は、専ら施設の職務に従事する常勤の者とする。ただし、施設管理上支障がないときには、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。

28 施設長の責務

施設長は、施設の職員の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、施設の運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

29 利用者負担金等

- (1) 施設サービスを提供したときの利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領に該当するサービスであるときは、介護予防サービス費・介護報酬にそれぞれの利用者の負担割合（1割、2割又は3割）を乗じた額とする。
- (2) 利用者が選択する特別療養室（個室及び2人室）の利用料の額は、別途市が定め、施設長は利用者から徴収することができる。
- (3) 施設長は、食費、居住費（滞在費）及び日常生活に係る利用負担金等に関する事項を定め、利用者から徴収することができる。
- (4) (3)の利用料等の徴収に際しては、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- (5) 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払を受けたときには、提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した領収書を交付する。

30 利用者に守らせるべき事項

- (1) 利用者が介護保健施設サービスの提供を求めるときには、介護保険・医療保険の各被保険者証を提示させ、被保険者資格等を明らかにしなければならない。
- (2) 利用者に施設の諸規程を遵守させるため、施設長は利用者に指導又は指示を行い、共同生活の秩序や相互の和に努めさせなければならない。
- (3) 利用者に身の回りの清潔、整理、整頓、その他環境衛生の保持に努めさせなければならない。
- (4) 利用者の身上に関する重要な事項に変更があったときには、速やかに施設長に届け出させなければならない。
- (5) 利用者が外出又は外泊しようとするときには、予め施設長に書面にて届け出、許可を受けさせなければならない。
- (6) 外来者が利用者と面会しようとするときには、サービスステーションに備え付けの面会簿に記入させなければならない。
- (7) 利用者が施設の規律に違反した場合、又は他の利用者へ迷惑をかけた場合は、退所を命ずることができる。
- (8) 利用者が故意又は過失により施設の設備及び備品に損害を与え、又は無断で形状を変更したときには、その損害を賠償させなければならない。
- (9) 利用者が所持する物品については、自らの責任において管理させなければならない。

31 施設内禁止事項

利用者に施設内で次の行為をさせてはならない。

- (1) 宗教や習慣の相違などで他人を排撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 喧嘩、口論、泥酔、騒音等で他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 指定した場所・時間以外での飲酒、喫煙や火気を扱うこと。
- (4) 金銭又は物品の頼み事をする事。
- (5) 金銭又は物品で賭け事をする事。
- (6) 施設内の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (7) 施設内に貴金属、有価証券、2万円以上の現金等を持参すること。
- (8) マッチ・ライター等火災予防上危険な物品を無断で所持すること。
- (9) その他施設長の指示したこと。

32 施設サービス計画

- (1) 施設長は、介護支援専門員等に、施設サービス計画、通所リハビリテーション計画、短期入所療養介護計画・介護予防短期入所療養介護計画（相当期間以上にわたり継続して入所することが予想される利用者に対して作成する）、介護予防通所リハビリテーション計画（以下「サービス計画」という。）の作成に関する業務を担当させる。
- (2) サービス計画の作成に当たっては、利用者及びその家族に面接の上、利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が抱える問題点を明らかにする。また、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等を把握し、サービス担当者会議で担当者から意見を求め、サービスの内容、達成時期等を記載した計画を作成する。

- (3) サービス計画の作成・変更の際には、利用者及びその家族に交付して説明し、文書による同意を得る。
- (4) 介護支援専門員等は、利用者との定期的な面接や記録によりサービス計画の実施状況把握に努め、結果を記録し、必要に応じてサービス計画の変更を行う。
- (5) 通所リハビリテーション（介護予防を含む）のサービス計画は、居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）に沿って、通所事業に従事する職員が作成し、当該サービス計画を交付するとともに利用者及びその家族の同意を得る。

33 市との調整

施設利用料等、施設運営に係る重要な事項については、随時市と調整を行う。

34 要介護認定の申請に関する援助

- (1) 要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が行われていない時には、施設長は申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- (2) 施設長は、利用者の要介護認定更新申請が、現在受けている要介護認定の有効期間満了の30日前には申請が行われるよう必要な援助を行う。

35 掲示

施設の見やすい場所に、施設の運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料等サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。ただし、重要事項を記載した書面を施設に備えつけ、かつ、これを関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができるものとする。

36 利益供与等の禁止

- (1) 施設長は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- (2) 施設長は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

37 事故発生の防止及び発生時の対応

- (1) 施設長は、事故の発生及び再発を防止するため、必要な措置を講ずる。
- (2) 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、救急救命措置を第一に対応し、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、当該事故の状況及び処置についての記録その他必要な措置を講ずる。
- (3) 重大な事故の場合は、市に報告する。
- (4) 利用者に対する施設サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。ただし、施設の責に帰さない理由による場合は、この限りではない。
- (5) 市から調査、照会、文書の提出依頼等があったときには協力する。

38 虐待の防止

施設長は、虐待の発生及び再発を防止するため、必要な措置を講ずる。

39 指定管理の期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とする。

40 指定の取消し

市の指示に従わなかったとき、その他管理を継続することが適当でないと認められるときは、市は指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。この場合において、指定の取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じて、市は、その賠償の責めを負わないものとする。

指定の取消し等の原因となる事由としては、以下のようなものがある。

- (1) 当該施設の設置条例又は協定書の記載内容に違反した場合
- (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げた場合
- (3) 法第244条の2第10項の規定に基づく必要な指示に従わない場合
- (4) 当該施設の指定管理者申請要項に定める資格要件を失った場合

- (5) 申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明した場合
- (6) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される場合
- (7) 法令違反等により当該指定管理者に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断される場合
- (8) 指定管理者から指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申し出があった場合
- (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明した場合
- (10) その他市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める場合

41 文書の管理・保存の徹底

指定管理者は、業務執行上作成又は受領した文書について、国分寺市文書管理規則（平成12年規則第30号）の規定に基づき、適正に管理・保存しなければならない。また、指定管理期間終了時には、当該文書等を市の指示に従い引き渡すこととする。

(1) 管理

- ① 日誌（業務日誌、デイケア日誌、リハビリ日誌、入所予約表等）
 - ② 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録
 - ③ 事業計画及び実施状況
 - ④ 管理運営に関する記録
 - ⑤ 関係官公署に対する報告書等
- (2) 入退所の決定に関する記録
- ① 検討会議の審議に関する記録
 - ② 入退所の決定の経過及び結果
 - ③ 入所継続の要否検討記録
- (3) 施設療養、その他サービスに関する記録
- ① 利用者の台帳（病歴、生活歴、家族状況、緊急連絡先等）
 - ② 診療、看護、介護、機能訓練等サービスの記録
 - ③ 献立、食事、栄養ケア計画とその評価に関する記録
 - ④ 施設内の行事に関する記録
 - ⑤ 施設及び構造設備に関する資料
 - ⑥ 会計、経理に関する記録
 - ⑦ 請求控え票等
 - ⑧ サービス計画
 - ⑨ 苦情、事故等の記録
- (4) 文書の保管期限は関係法令等に定める期間とし、定めのないものについては施設長が定めるものとする。
- (5) 施設は入退所の年月日を利用者の被保険者証に記載しなければならない。また、健康増進法（平成14年法律第103号）第9条（健康診査の実施等に関する指針）の健康手帳を有する利用者については、医療にかかわるページに必要な事項を記載する。

42 情報の公開

指定管理者は職務において作成し、又は取得した管理・運営に関する文書等について、国分寺市情報公開条例及び国分寺市個人情報保護条例（以下「保護条例」という。）を遵守し公開しなければならない。

43 個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護

指定管理者は、保護条例の規定による個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護に必要な措置を講じなければならない。

また、指定管理者に係る管理業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- (1) 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法、厚生労働省の「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び指定管理者が定める個人情報保護に関する規程に則り、対応する。
- (2) 職員は正当な理由がなくして、業務上知り得た利用者又はその家族の情報を漏らしてはならない。

- (3) 施設長は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。
- (4) 施設長は、外部の事業者等に利用者に関する情報を提供するときには、あらかじめ文書により利用者の承認を得ておかななければならない。

44 秘密の保持

指定管理者と指定管理者に係る管理業務に従事する者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

45 原状の回復

指定期間が満了したときは、速やかに当該施設及び付帯設備を原状に回復しなければならない。指定を取り消され、又は管理の業務の停止を命ぜられたときも同様とする。ただし、市長の承認を得た場合はこの限りでない。

46 損害賠償義務

指定管理者の責任に帰すべき損害が生じた場合は、指定管理者は損害賠償義務を負う。また、市が賠償したとき、指定管理者の責任に帰すべき場合は、市は指定管理者に費用を求償することができる。

47 苦情等の処理

- (1) 施設長は、利用者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及びその家族に説明するとともに、その内容等を記録するものとする。なお、公の施設を管理していることを十分に認識し、苦情等の処理に当たっては、金品等による解決を図ってはならない。
- (2) 担当者は、苦情等を受けたときには内容を記録し、速やかに施設長に報告する。また苦情の内、施設長が必要と判断したものについては、施設長が設置した苦情処理機関に報告すると共に、特に重要なものについては理事会に報告する。
- (3) 施設長は、苦情の概要とその対応について市へ報告する。

(4) 苦情等を処理する手順

ア 苦情処理体制

苦情等の連絡先

住 所：国分寺市泉町二丁目3番8号 介護老人保健施設すこやか

電 話：042-321-3531 FAX：042-321-3591

担当者：介護支援専門員

イ 手順

担当者は次のように対応する。

(ア) 問題点の把握

- ① 利用者等は、何が問題と思っているのか
- ② 利用者等の、誰が問題と思っているのか
- ③ 利用者等は、なぜ問題だと思っているのか
- ④ 利用者等は、どうすれば問題が解決すると考え、何を希望しているのか
- ⑤ 窓口相談者で対応が可能か否か

(イ) 介護老人保健施設事業のサービス等にかかわる苦情の場合

- ① 施設サービスに関する苦情で、利用者や家族に確認し、窓口担当者において対応可能と判断できるものについては、迅速かつ適切に対応する。
- ② 窓口担当者で対応が困難なものについては、施設サービス課長、施設管理課長、施設長等が利用者や家族と連絡を取り、必要な対応を行う。
- ③ 施設職員に関する苦情のときには、当該職員や他の職員から事情を聴取し、正確な事実関係を把握した上で対応する。
- ④ 苦情等が今後の施設サービス計画に影響するときには、利用者に適切なものとなるよう関係者で変更を協議し、利用者等の意向に沿うよう努める。
- ⑤ 必要により、居宅介護支援事業者や主治医等へ連絡し、必要な調整を行う。

(ウ) 介護老人保健施設事業の建物、設備等にかかわる苦情の場合

- ① 他の利用者からの意見も聞いた結果、改善が望ましいと判断したときには、施設長に提言する等の適切な措置を行う。
- ② 施設全体で対応する必要があると判断したときは、施設と市で協議し、利用者の意向に沿うよう努める。

(エ) その他

- ① 苦情等を受けた内容，対応は記録に残すとともに，関係者は再発防止に向けた対応を行う。
- ② 提供した施設サービスに係る苦情について，市等からの調査，照会，文書の提出依頼等があった時には協力する。
- ③ 認定された介護度やサービス提供回数への苦情等の場合は，利用者等の承諾を得た上で，市や居宅介護支援事業者等に連絡する。

48 利用者アンケート調査の実施

- (1) 指定管理者は，施設利用者の満足度を把握し，管理業務や事業等の改善と評価に活かすことを目的に，毎年度利用者アンケート調査を実施するものとする。
- (2) 利用者アンケート調査の内容及び実施方法・時期は，毎年度市と指定管理者において協議し決定するものとする。
- (3) 利用者アンケートの結果については，調査実施後速やかにその内容を市に報告するものとする。

49 事業実施状況自己評価の実施

- (1) 指定管理者は，協定書・仕様書及び事業計画書に基づき事業が遂行されているか，自己評価を実施するものとする。
- (2) 指定管理者は，自己評価の結果を管理業務や事業等に反映するとともに，著しく低い評価となった事項がある場合は速やかに市に報告するものとする。
- (3) 自己評価の実施結果については，事業報告書に添付して市に報告するものとする。

50 業務実施に付随して指定管理者が行う事項等

- (1) 職員研修
業務遂行のために必要な職員研修を適宜実施し，円滑な業務の運営の確保を図ること。
- (2) 管理責任の備え
管理責任に係る保険等は，指定管理者が加入する。
- (3) 指定管理開始前の準備
指定管理者の決定を受けた者は，円滑に業務が行えるよう，指定管理を開始する日の前に，管理運営に係る事前準備を行うとともに，従前に管理を行う者から市の立ち会いのもとに必要な引継ぎを受けるものとする。
- (4) 指定終了時における措置等
指定期間の終了，指定取消し等により，指定管理者の指定が終了となる場合は，次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう，業務の引継ぎを行うとともに，必要なデータを遅滞なく提出しなければならない。
また，市が認めるものを除き，指定が終了となるものにより，原状回復措置を行わなければならない。

51 災害等緊急事態に対する対応

- (1) 災害等緊急時の利用者の避難，誘導，安全確保等及び必要な通報についての対応計画及びマニュアルを作成し，職員に周知を図るものとする。
- (2) 災害等緊急事態の発生時には，的確に対応するとともに，市に，速やかに状況報告をすること。なお，災害等緊急事態発生時にあっては，公の施設の管理者として市に協力を行うものとする。

52 指定管理に係る経費

市が負担する指定管理費は無く，特別療養室の利用料及び条例第6条（指定管理者による管理）第2項に定める費用等をもって管理費に充てるものとする。

53 環境配慮

国分寺市グリーン購入基本方針及び国分寺市グリーン購入ガイドラインに基づき，可能な範囲でグリーン購入に努め，環境に配慮するものとする。

54 その他

この仕様書の内容に疑義が生じた場合，定めのない事項があった場合，又はこの仕様書の内容を変更する必要がある場合は，市と指定管理者が協議の上，定めるものとする。

国分寺市高齢者在宅サービスセンターふれあい指定管理業務仕様書

国分寺市高齢者在宅サービスセンターふれあい指定管理業務については、国分寺市高齢者在宅サービスセンター条例（平成11年条例第53号。以下「条例」という。）の定めによるほか、この仕様書による。

1 施設の目的

事業所は、病状が安定し、在宅で生活している入院治療の必要ない要介護状態又は要支援状態等にある高齢者に対し、通所による適正なサービスを提供することにより、利用者が、その保持する身体的・精神的機能を最大限に活かして、可能な限りその在宅において自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。

2 管理運営の基本方針

- (1) 利用者一人ひとりの個性やニーズを尊重し、可能な限りそれらを踏まえたサービス提供に努める。
- (2) 利用者が家庭で毎日を明るく安心して暮らせるよう、食事・入浴等の各種介護サービスやレクリエーション活動等の福祉サービス及び健康状態の確認や日常生活に根ざした機能回復訓練等を提供し、その自立生活を支援する。
- (3) 利用者が在宅での生活を快適に維持でき、かつ介護を必要とする高齢者を抱えている家族の心身負担を軽減できるよう在宅介護を支援する。
- (4) 家庭的な雰囲気の中、利用者相互の「ふれあい」を大切にすると同時に、各種行事等を通じて、地域住民との交流に努める。
- (5) これらを実践するため、職員の自己研鑽と能力の向上を支援する。

3 地域との連携

事業所の運営に当たっては、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設、関係行政機関、医療機関、地域住民、地元企業、その他関係団体等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

4 指定管理者が管理する対象施設

- (1) 名称 国分寺市高齢者在宅サービスセンターふれあい
- (2) 所在地 国分寺市泉町二丁目3番8号
- (3) 面積等 専用面積 491.36㎡（いずみプラザ1，3階部分）

5 定員

地域密着型通所介護 定員15名（従前相当サービス・通所型サービスAを含む）

6 定員の遵守

事業所は、定員を超えて利用者を受け入れてはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

7 利用者の範囲

利用者の範囲は、条例に定めるほか、関係法令等の定めによる。

8 人員配置

管理者	1名	国分寺市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年条例第55号）第59条の3及び第59条の4に規定する人員に関する基準を満
看護師，准看護師（以下「看護職員」という。）	1名以上	
介護福祉士，訪問介護員1・2級又は介護職員初任者研修修了者（以下「介護職員」という。）	2名以上	

生活相談員	1名以上	たせば兼務可
機能訓練指導員	1名以上	
事務員	1名以上	国分寺市介護老人保健施設すこやかと兼務可

9 職員の職務分掌

- (1) 管理者は、事業所の業務を統括し、関係法規を遵守し、事業所の目的達成に努める。
- (2) 看護職員は、利用者の看護・介護業務を行う。
- (3) 介護職員は、利用者の介護業務を行う。
- (4) 生活相談員は、利用者及びその家族等との相談、生活指導、身上調査、地域密着型通所介護計画・通所型サービス計画（以下「通所介護等計画」という。）の作成、行事の企画並びにボランティアの受け入れ等を行う。
- (5) 機能訓練指導員は、利用者の日常生活動作等をチェックし、生活援助ケアとしての機能回復訓練を行う。
- (6) 事務員は、総務、庶務及び経理事務を行う。

10 営業日・営業時間

- (1) 営業日：月曜日から土曜日（ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）
 営業時間：午前8時30分から午後5時30分
 サービス提供時間：午前9時から午後5時
- (2) 管理者は、行事の開催、気象条件等によっては、緊急の場合を除き、あらかじめ調整の上、営業日及び営業時間の変更及び中止をすることができる。

11 会議

- 管理者は、次の会議を召集し、運営する。
- (1) サービス担当者会議
 月1回開催し、利用者の情報交換、通所介護等計画の確認、今後の方針決定を行う。
 メンバー：生活相談員、看護介護職員、その他管理者の指名した者
 - (2) 運営会議
 月1回開催し、施設運営上の諸問題を検討する。
 メンバー：管理者、生活相談員、その他管理者の指名した者
 - (3) その他会議
 施設運営上の必要に応じ、開催日・メンバーを決め、会議を開催する。

12 サービスの内容

事業所は、地域包括支援センターが作成した介護予防サービス計画又は指定居宅介護支援事業者若しくは利用者本人等が作成した居宅サービス計画に基づき、通所介護等計画を作成する。事業所のサービスは、次のとおりとし、通所介護等計画に基づき提供する。ただし、緊急を要する場合にあっては、介護予防サービス計画、居宅サービス計画作成前であっても同様のサービスを提供することができる。

- (1) 身体介護サービス
 日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
 - ① 排せつの介助
 - ② 移動、移乗の介助
 - ③ その他必要な身体の介護
- (2) 入浴サービス
 家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
 - ① 衣類着脱の介護
 - ② 身体の清拭、整髪、洗身
 - ③ その他必要な入浴の介助
- (3) 食事サービス
 利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。
 - ① 食事の準備、配膳下膳の介助
 - ② 食事摂取の介助
 - ③ その他必要な食事の介助

(4) 機能訓練

体力や機能の低下防止を目的として、必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

(5) 趣味・生きがい活動サービス

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、趣味・生きがい活動サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

- ① レクリエーション
- ② 音楽活動
- ③ 製作活動
- ④ 行事的活動
- ⑤ 体操
- ⑥ 養護

(6) 送迎サービス

送迎を必要とする利用者に対し、送迎サービスを提供する。送迎車両には職員が添乗し、必要な介護を行う。

- ① 移動、移乗動作の介助
- ② 送迎

(7) 相談・助言

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ① 疾病や障害に関する理解を深めるための相談・助言
- ② 日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談・助言
- ③ 自助具や福祉機器、住宅環境の整備に関する相談・助言
- ④ その他在宅生活全般にわたる必要な相談・助言

(8) その他

- ① 低栄養状態にある又はそのおそれのある利用者に、低栄養状態の改善を目的として個別に実施する栄養改善サービス
- ② 口腔機能が低下している又はそのおそれのある利用者に、口腔機能の改善を目的に個別に実施する口腔機能向上サービス

13 通常の事業の実施地域

事業所の通常の事業の実施地域は、市の市制区域内とする。

14 運営規程等の説明及び同意

管理者は、サービスの提供に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、事業所の定める運営規程の概要、その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。ただし、利用者又はその家族からの申出があった場合は、文書の交付に代えて、当該利用者又はその家族の同意を得て電磁的方法により提供することができるものとする。

15 指定居宅介護支援事業者との連携等

- (1) 管理者は、サービスの提供に当たり、指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- (2) 管理者は、利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- (3) 管理者は、正当な理由なくサービスの提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対して適切なサービスの提供が困難と認めた場合は、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

16 通所介護等計画の作成等

- (1) 管理者は、サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族介護者の状況を十分把握し、通所介護等計画を作成する。
- (2) 管理者は、通所介護等計画の作成・変更の際には、利用者又はその家族に対し、当該計画を交付するとともに、内容を説明し同意を得る。
- (3) 管理者は、利用者に対し、通所介護等計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、サービスの実施状況及び目標達成の記録を作成し、継続的にサービスの管理・評価を行う。

17 サービスの提供記録の記載

事業所職員は、サービスを提供した際には、その提供日、内容及び当該サービスについて利用者に代わって支払いを受ける地域密着型介護サービス費又は第1号事業支給費の額その他必要な事項を、利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

18 指定地域密着型通所介護の利用料等及び支払いの方法

- (1) 地域密着型通所介護等のサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領に該当するサービスであるときは、介護予防サービス費・介護報酬にそれぞれの利用者の負担割合（1割、2割又は3割）を乗じた額とする。
- (2) 通常の事業の実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を越えてサービスを提供する場合の利用料、食費、おむつ代、日用品費等については、別に定める費用を徴収する。
- (3) 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- (4) 第1項及び第2項の費用は、事業所の定める期日に契約書で指定する方法により納入することとする。

19 契約書の作成

管理者は、サービスの提供を開始するに当たって、本仕様に沿った事業内容の詳細について、利用者及びその家族に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名又は記名押印を受けることとする。

20 利用者に守らせるべき事項

- (1) 利用者が当該事業所のサービス提供を求めるときには、介護保険・医療保険の各被保険者証を提示させ、被保険者資格等を明らかにしなければならない。
- (2) 利用者に事業所の諸規程を遵守させるため、事業者は利用者に指導又は指示を行い、共同生活の秩序や相互の和に努めさせなければならない。
- (3) 利用者に身の回りの清潔、整理、整頓、その他環境衛生の保持に努めさせなければならない。
- (4) 利用者の身上に関する重要な事項に変更があったときには、速やかに管理者に書面にて届け出させなければならない。
- (5) 利用者が、事業所の規律に違反した場合、又は他の利用者へ迷惑をかけた場合は、退所を命ずることができる。
- (6) 利用者が、故意又は過失により事業所の設備及び備品に損害を与え、又は無断で形状を変更したときには、その損害を賠償させなければならない。
- (7) 利用者が所持する物品については、自らの責任において管理させなければならない。

21 事業所内禁止事項

利用者に事業所内で次の行為をさせてはならない。

- (1) 宗教や習慣の相違などで他人を排撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 喧嘩、口論、泥酔、騒音等で他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 指定した場所・時間以外での飲酒、喫煙や火気を扱うこと。
- (4) 金銭又は物品の頼み事をする事。
- (5) 金銭又は物品で賭け事をする事。
- (6) 事業所内の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (7) その他管理者の指示したこと。

22 衛生管理等

- (1) 管理者は、利用者の使用する施設、設備、備品について衛生的な管理に努め、必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 管理者は、事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、厚生労働省の「高齢者介護施設における感染対策マニュアル改訂版」等を参照の上、必要な措置を講ずるものとする。
- (3) 管理者は、職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得を図るとともに、年1回以上の健康検診を受診させるものとする。

23 サービス利用に当たっての留意事項

利用者が浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し、安全指導を図る。

24 事故処理

- (1) 職員は、サービス提供中に、利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、速やかに管理者に連絡し必要な措置を講ずるとともに、主治医に報告する。
- (2) 管理者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
- (3) 事故の内容、対応は記録に残すとともに、関係者は再発防止に向けた対応を行う。重大な事故の場合は、市に報告する。
- (4) 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行う。ただし、事業所の責に帰さない理由による場合は、この限りではない。
- (5) 市から調査、照会、文書の提出依頼等があったときには協力する。

25 要介護認定の申請に関する援助

- (1) 要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が行われていない時には、管理者は申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- (2) 管理者は、利用者の要介護認定更新申請が、現在受けている要介護認定の有効期間満了の30日前には申請が行われるよう必要な援助を行う。

26 指定管理の期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とする。

27 指定の取消し

市の指示に従わなかったとき、その他管理を継続することが適当でないと認められるときは、市は指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。この場合において、指定の取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、市は、その賠償の責めを負わないものとする。

指定の取消し等の原因となる事由としては、以下のようなものがある。

- (1) 当該施設の設置条例又は協定書の記載内容に違反した場合
- (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げた場合
- (3) 法第244条の2第10項の規定に基づく必要な指示に従わない場合
- (4) 当該施設の指定管理者申請要項に定める資格要件を失った場合
- (5) 申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明した場合
- (6) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される場合
- (7) 法令違反等により当該指定管理者に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不適当と判断される場合
- (8) 指定管理者から指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申し出があった場合
- (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明した場合。
- (10) その他市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める場合

28 文書の管理・保存の徹底

指定管理者は、業務執行上作成又は受領した文書について、国分寺市文書管理規則（平成12年規則第30号）の規定に基づき、適正に管理・保存しなければならない。また、指定管理期間終了時には、当該文書等を市の指示に従い引き渡すこととする。

(1) 管理

- ① 事業日誌（デイサービス日誌、送迎日誌、通所予約表等）
- ② 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録
- ③ 事業計画及び実施状況
- ④ 管理運営に関する記録
- ⑤ 関係官公署に対する報告書等

(2) 看護・介護，その他サービスに関する記録

- ① 通所介護等計画
- ② 利用者の台帳（病歴，生活歴，家族状況，緊急連絡先等）
- ③ 看護，介護，機能訓練等のサービスの記録
- ④ 献立，食事に関する記録
- ⑤ 事業所内の行事に関する記録
- ⑥ 会計，経理に関する記録
- ⑦ 請求控え票等
- ⑧ 苦情の内容等の記録
- ⑨ 事故発生時の記録

(3) 文書の保管期限は関係法令等に定める期間とし，定めのないものについては管理者が定めるものとする。

29 情報の公開

指定管理者は職務において作成し，又は取得した管理・運営に関する文書等について，国分寺市情報公開条例及び国分寺市個人情報保護条例（以下「保護条例」という。）を遵守し公開しなければならない。

30 個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護

指定管理者は，保護条例の規定による個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護に必要な措置を講じなければならない。

また，指定管理者に係る管理業務に従事している者又は従事していた者は，その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ，又は不当な目的に使用してはならない。

- (1) 利用者の個人情報の保護は，個人情報保護法，厚生労働省の「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び指定管理者が定める個人情報保護に関する規程に則り，対応する。
- (2) 職員は正当な理由がなくして，業務上知り得た利用者又はその家族の情報を漏らしてはならない。
- (3) 管理者は，職員であった者が，正当な理由がなく，その業務上知り得た利用者又はその家族の情報を漏らすことのないよう，必要な措置を講じなければならない。
- (4) 管理者は，サービス担当者会議等において，利用者の個人情報をを用いる場合は利用者の同意を，利用者の家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意を，文書により得ることとする。

31 秘密の保持

指定管理者と指定管理者に係る管理業務に従事する者は，職務上知り得た秘密を他に漏らしたり，自己の利益のために利用したり，不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も，同様とする。

32 原状の回復

指定期間が満了したときは，速やかに当該施設及び付帯設備を原状に回復しなければならない。指定を取り消され，又は管理の業務の停止を命ぜられたときも同様とする。ただし，市長の承認を得た場合はこの限りでない。

33 損害賠償義務

指定管理者の責任に帰すべき損害が生じた場合は，指定管理者は損害賠償義務を負う。

また，市が賠償したとき，指定管理者の責任に帰すべき場合は，市は指定管理者に費用を求償することができる。

34 苦情等の処理

- (1) 管理者は，利用者等からの苦情に対して，迅速かつ適切に対応するため，担当者を置き，事実関係の調査を実施し，改善措置を講じ，利用者及びその家族に説明するとともに，その内容等を記録するものとする。なお，公の施設を管理していることを十分に認識し，苦情等の処理に当たっては，金品等による解決を図ってはならない。
- (2) 担当者は，苦情等を受けたときには内容を記録し，速やかに管理者に報告する。また苦情の内，管理者が必要と判断したものについては，管理者が設置する苦情処理機関に報告すると共に，特に重要なものについては理事会に報告する。
- (3) 管理者は，苦情の概要とその対応について市へ報告する。

- 35 利用者アンケート調査の実施
- (1) 指定管理者は、施設利用者の満足度を把握し、管理業務や事業等の改善と評価に活かすことを目的に、毎年度利用者アンケート調査を実施するものとする。
 - (2) 利用者アンケート調査の内容及び実施方法・時期は、毎年度市と指定管理者において協議し決定するものとする。
 - (3) 利用者アンケートの結果については、調査実施後速やかにその内容を市に報告するものとする。
- 36 事業実施状況自己評価の実施
- (1) 指定管理者は、協定書・仕様書及び事業計画書に基づき事業が遂行されているか、自己評価を実施するものとする。
 - (2) 指定管理者は、自己評価の結果を管理業務や事業等に反映するとともに、著しく低い評価となった事項がある場合は速やかに市に報告するものとする。
 - (3) 自己評価の実施結果については、事業報告書に添付して市に報告するものとする。
- 37 業務実施に付随して指定管理者が行う事項等
- (1) 職員研修
業務遂行のために必要な職員研修を適宜実施し、円滑な業務の運営の確保を図ること。
 - (2) 管理責任の備え
管理責任に係る保険等は、指定管理者が加入する。
 - (3) 指定管理開始前の準備
指定管理者の決定を受けた者は、円滑に業務が行えるよう、指定管理を開始する日の前に、管理運営に係る事前準備を行うとともに、従前に管理を行う者から市の立ち会いのもとに必要な引継ぎを受けるものとする。
 - (4) 指定終了時における措置等
指定期間の終了、指定取消し等により、指定管理者の指定が終了となる場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うとともに、必要なデータを遅滞なく提出しなければならない。
また、市が認めるものを除き、指定が終了となるものにより、原状回復措置を行わなければならない。
- 38 災害等緊急事態に対する対応
- (1) 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報についての対応計画及びマニュアルを作成し、職員に周知を図るものとする。
 - (2) 災害等緊急事態の発生時には、的確に対応するとともに、市に、速やかに状況報告をすること。なお、災害等緊急事態発生時にあっては、公の施設の管理者として市に協力を行うものとする。
- 39 指定管理に係る経費
- 市が負担する指定管理費は無く、条例第5条（指定管理者による管理）第2項に定める費用等をもって管理費に充てるものとする。
- 40 環境配慮
- 国分寺市グリーン購入基本方針及び国分寺市グリーン購入ガイドラインに基づき、可能な範囲でグリーン購入に努め、環境に配慮するものとする。
- 41 その他
- この仕様書の内容に疑義が生じた場合、定めのない事項があった場合、又はこの仕様書の内容を変更する必要があるが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、定めるものとする。