

東海市立千鳥健康交流の家
業務の実施基準

令和 8 年（2026 年）7 月
東海市役所
市民福祉部高齢者支援課

東海市立千鳥健康交流の家業務の実施基準

東海市立千鳥健康交流の家（以下「千鳥健康交流の家」という。）の指定管理者を選定するにあたり、本施設の業務の実施基準を定めるものです。本書に定める基準は、市が設定した基準となるもので、施設の効用を発揮するために必要であると認めるときは、選定要項に従って作成する「事業計画書」において、本書に定める基準を上回る提案をすることができます。

1 管理の基準

(1) 関係法令等の遵守

条例等関係法令を遵守し、施設の設置目的に沿った管理運営を行ってください。

(2) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第4章の規律が適用されますが、指定管理業務については同法第66条第2項の規定により行政機関等と同様の安全管理措置義務を負うことになります。

(3) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らし、また、自己の利益のために使用することはできません。指定期間終了後も同様とします。

(4) 書類等の管理・保存及び情報公開

指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した書類等については、市の指示に基づき、別途取扱規程等を定めるなど適正に管理・保存及び情報公開をするものとします。

(5) 環境への配慮

指定管理者は、次のような環境に配慮した指定管理業務の実施に努めてください。

ア 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入法）の推進

イ 廃棄物等の適正処理や資源の有効活用

廃棄（書類等含む。）については、指定管理者の責任で、処分先の基準に従い、適正に行ってください。

ウ 電気・ガス等のエネルギー使用量の削減

2 施設全般の管理運営に関する業務

(1) 施設全般のマネジメント業務

指定管理者は、指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して調整等を行う代表者として、管理責任者1人（館長に相当する職）を配置するとともに、常に館長に相当する職としての資質を保ってください。

また、利用者の安全を確保し、施設の管理運営を統括する管理責任者の指示に基づき適切に管理運営することができる人員の配置を行ってください。

下記に掲げる職員の業務は、指定管理業務が円滑に行われる場合に限り、兼務することができます。

職員の配置及び組織図体系等については、事業計画書（様式7）に記載してください。兼務をする場合は、どの業務と兼務するか、分かるように記載してください。

ア 管理責任者又は事務員（9：00～17：00の内5時間の勤務）

イ 消防法第8条第1項による防火管理者（甲種）を定めてください。防火管理者は、消防計画書を作成し、火災等の緊急時に備え消防訓練等を実施してください。

(2) 施設の総務・経理業務

施設を適切に管理運営するため、必要な業務の実施を遂行し、その業務に対し必要な手続き等を行うこと。

(3) 施設の集客促進業務

住民の平等な利用を確保しつつ、高齢者の身近な居場所となり、健康増進及び交流促進を図るための宣伝及び事業の計画を行ってください。

(4) 事業計画・収支計画書及び事業報告書等の提出

ア 事業計画・収支計画書

次年度（指定期間のある場合に限る。）の計画書を毎年度2月末までに、提出してください。

イ 事業報告書

㊦ 事業報告書（年報）

毎年度終了後50日以内に、指定管理業務全般に係る事業報告書を「指定

管理者モニタリングマニュアル」に沿って作成し、提出してください。

(イ) 事業報告書（月報）

「指定管理者モニタリングマニュアル」に従って毎月の指定管理業務（指定管理利用状況等）について、翌月 10 日までに提出してください。

ウ 事故報告書

施設において事故等が発生した場合は、速やかに報告してください。

エ その他の報告

市及び市監査委員は指定管理者に対し、指定管理業務に関して、定期的に又は必要に応じて報告を求めることがあります。

(5) 連絡調整会議

指定管理者は、市及び関係機関と毎月 1 回（又は必要に応じて）連絡調整会議を開催するものとします。出席者、内容等については、別途協議します。

(6) 健康交流の家指定管理者会議

指定管理者は、市及び市内の健康交流の家の指定管理者と毎年 1 回（又は必要に応じて）健康交流の家指定管理者会議を開催するものとします。出席者、内容については、別途協議します。

(7) 施設利用者に対するアンケート等の実施

施設利用者の利便性の向上を図るため、施設利用者から施設利用満足度や意見等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について、市へ報告してください。なお、アンケート等については、年に 1 度集計するとともに、結果の報告を指定期間中に事業報告書で行ってください。

また、その他の意見・苦情等については、月報の事業報告書で報告してください。

(8) 自己評価

指定管理者は、上記(7)のアンケート等の結果及び利用実績等の分析及び「指定管理者モニタリングマニュアル」に従って指定管理業務に関する自己評価を実施し、年報の事業報告書と併せて、市へ報告してください。

(9) その他施設の管理運営に関すること

その他千鳥健康交流の家の管理運営に関し必要な業務を行ってください。

ア 施設の開錠・施錠及び鍵の管理

- イ 施設内消耗品の購入、管理及び補充
- ウ 利用申込書等印刷物の管理
- エ 通信運搬費等の支払い事務
- オ その他市長が管理運営上必要と認めた業務

3 施設利用者に関する業務

(1) 受付及び案内業務

施設の利用者に対し、受付及び注意事項等の情報提供を行ってください。

ア 受付案内業務

イ 利用状況の記録保存

(2) 利用の許可等に関する業務

ア 利用の申請に対する許可（不許可）を行うこと。

イ 施設予約状況の管理及び調整

(3) 利用者の誘導、整理、安全確保に関する業務

利用者の安全を確保してください。また、不測の事態に際しては、必要に応じて避難及び誘導等の指示を与え、利用者の安全を確保してください。

なお、地震や津波をはじめとした災害発生時に、的確に対応し利用者の安全を確保するために、地域の防災組織とも連携協力を図ってください。

(4) 備品等設置物品の日常点検及び補修業務

備品等設置物品を常に良好な状態に保つための日常点検及び補修を行ってください。

(5) 傷病者等の救護措置及び状況報告等

施設内における傷病者等の救護については、迅速かつ適正な措置を講じるとともに、速やかに市へ報告してください。

(6) 利用者の集計及び報告

施設利用者の状況を適正に把握するため、利用者の集計を行い、市へ報告してください。

4 各室の利用に関する業務

(1) 各室の利用方法については、「東海市立敬老の家の設置及び管理に関する条例」

及び「東海市立敬老の家管理規則」に従い、利用者を指導及び監督してください。

(2) 館内備品及び機器の使用に関し、必要に応じて利用者への説明、指導、立会及

び操作をしてください。

5 施設設備の管理業務及び保守点検業務等

設備管理及び保守点検業務を適切に行ってください。

(1) 設備の維持管理

ア 日常巡視点検

(電気設備、空気調和設備、防災・消防設備、その他の設備)

イ 定期点検整備

ウ 簡易な補修及び修理作業

エ 修繕及び部品取替の報告

オ 火災、停電、断水、故障時の関係部署への連絡及び適切な処置

カ 監督官庁の検査及び外注業者の工事、保守作業立会い

(2) 施設及び設備の保守点検

設備機器の保守、点検、整備等の維持管理（簡易な補修、修理及び工事立会いを含む）

ア 消防設備等保守点検

イ 電気設備点検

ウ 自動扉設備保守点検

エ エレベーター設備保守点検

オ 空調設備保守点検

カ 給排水設備保守点検

キ 浄化槽保守点検

(3) 警備業務

ア 館内における警備保安

イ 非常時対応

(4) 清掃業務

ア 日常清掃

イ 定期清掃

(5) 雑草等の維持管理

ア 日常巡視点検

イ 定期的な草刈等

6 健康交流の家事業に関する業務

施設の設置目的に沿った、指定事業を実施してください。

また、施設の設置目的に沿った、自主事業の実施も期待します。

(1) 指定事業

ア サロン事業の運営

指定管理者は、施設の開館時間中において、常時地域の高齢者を始めとした地域住民が集い易い環境及び体制を整えるとともに、高齢者に向けた講座・講演会又はレクレーションを年4回実施してください。

なお、サロン事業運営にあたり、2人以上のスタッフで運営してください。

また、利用者から料金を徴収することができますが、実費徴収を原則とします。ただし、収益が発生した場合は、市と指定管理者で協議をしてその取り扱いを決めます。

(2) 自主事業

ア 指定管理者は、事前に市の承認を得て、施設の設置目的を効果的に達成するための事業を企画し、運営することができます。この事業は、指定管理者でない一団体として行う行為となります。

事業の実施にあたっては、指定事業のほか、当該管理運営業務に支障がなく、一般の利用を妨げることはないよう配慮してください。

また、当初の事業計画書にない事業も、別途事前に本市と協議し、承諾を得てから実施することができます。

イ 期待する事業例

(ア) 健康増進・交流促進に伴う講演・講習会の実施

(イ) 地域の高齢者の憩いの場等の提供

ウ 事業収入等

事業にかかる費用は、指定管理者の自主採算とします。利用者又は参加者から料金を徴収することができ、事業により得た利益は指定管理者である団体としての収入となりますが、損失が発生した場合、市は補填を行いません。また、経理は、指定管理者として実施する他の指定事業等と明確に区分してください。

(3) 実施基準

公共施設で実施する事業である旨を十分に理解し、施設の設置目的及び市民の

平等利用の原則を考慮してください。

7 新型インフルエンザ等その他の感染症の発生時における対応（新型コロナウイルス感染症を含む）

市内に新型インフルエンザ等対策特別措置法第2条第1号に規定するインフルエンザ等その他の感染症が発生し、又は発生するおそれがある場合、指定管理者は、市と協力のうえ、施設の利用者、職員その他の関係者の感染防止に努めてください。

なお、対応の詳細については、別途協議することとします。

8 インボイス制度への対応

令和5年（2023年）10月1日から始まったインボイス制度について、地方公共団体が売手となり、事業者に対し施設貸出等の消費税課税取引を行う場合、地方公共団体が適格請求書（インボイス）を交付しなければ、事業者は当該取引に係る消費税の仕入税額控除を受けることができなくなります。そのため、指定管理者制度導入施設においても、事業者に対し消費税課税取引を行う施設については、インボイス制度に適切に対応する必要があります（指定管理者が消費税免税事業者である場合を除く）。

9 避難誘導

施設の3階以上が津波避難所として防災計画上位置付けられていることを踏まえ、千鳥健康交流の家の開館中に災害等が発生した場合には、施設利用者及び避難してきた方を津波避難所へ誘導するよう努めてください。

消 防 設 備 等 保 守 点 検

業務の内容

半年に1回（年2回）実施とし、作業基準は「消防法第17条の3の3」の規定に従って行うこと。

電 気 設 備 点 検

業務の内容

照明設備等については、常に消耗品・簡易な部品の準備と小修理及び機器調整を行い、緊急時の技術者派遣費用を含む。

自 動 扉 設 備 保 守 点 検

業務の内容

日常の保守点検整備を行い、消耗品、簡易な部品、小修理、調整及び緊急時の技術者派遣費用を含む。

エ レ ベ ー タ 設 備 保 守 点 検

業務の内容

専門会社による毎月1回の保守点検及び年1回の法定定期検査を行い、消耗品、簡易な部品、小修理、調整及び緊急時の技術者派遣費用を含む。

《設備の概要》

- 1 業 者 名 東芝エレベータ
- 2 設置年度 平成27年4月
- 3 機 器 エレベーター
乗用 750kg 11人 45m/min 1台

空 調 設 備 保 守 点 検

業務の内容

ガス空調専門会社による毎年1回の保守点検を行い、消耗品、簡易な部品、小修理、調整及び緊急時の技術者派遣費用を含む。

また、フロン排出抑制法に基づき、3カ月に1回の管理者による簡易点検、3年

に1回（次回；2027年）の専門知識を有する者による定期点検を実施し、記録を整備すること。

《設備の概要》

業者名	機器（型式）	馬力	定期点検の有無
ダイキン	GXHDP710BNE	30馬力	有
ダイキン	GXHDP710BNE	30馬力	有

給排水設備保守点検及び清掃

業務の内容

専門会社による毎年1回の保守点検、清掃及び水質検査を行い、緊急時の技術者派遣費用を含む。

《設備の概要》

ステンレス製受水槽 業者名：森松工業㈱ 容量4 m³

浄化槽保守点検及び清掃

業務の内容

専門会社による保守点検及び浄化槽内で発生した汚泥等の引き抜きや洗浄等の清掃を行い、法定検査を実施すること。

また、汚泥等の引き抜きや洗浄等の清掃を行い、法定検査を実施すること。

《設備の概要》

業者名；藤吉工業㈱ 処理対象人員；48人

機械警備

業務の内容

専門会社による機械警備を行い、建造物侵入や火災等の異常を検知した際に、警備員の駆けつけによる初期対応がとれるようにすること。

草刈業務

業務の内容

敷地内の草刈りを年間2回行い、運搬費用及び専門業者の派遣費用を含む。

樹木剪定

業務の内容

敷地内の樹木等の剪定を適宜行い、高木等の剪定が発生した際の専門業者の派遣費用を含む。

日常・定期清掃の概要

1 業務の内容

利用等に伴う居室等の清掃については、利用者の責任において現状復旧を原則とし清掃されるよう指導するとともに、利用者による清掃の届かなかった箇所及び建物内外の日常清掃及び定期清掃（特別清掃・害虫駆除を含む。）として、次の作業基準に従い実施する。

2 日常清掃

- (1) 玄関前、室内、共用スペースは、原則午前9時までに行うこと。
- (2) 共用部分のイス・テーブル・カウンター・傘立て等は、埃及び汚れを除去し、材質に応じて水拭き、空拭きを行うこと。
- (3) 壁面、建具、天井、排気口、ガラス等は、除塵・水拭き・空拭き・ベンジンなどの中性洗剤、消しゴム等による部分的な汚れの除去・クモの巣等除去を行うこと。
- (4) 建物外部については、建物内部と同様とし、材質に応じて水拭き、空拭きを行い、軒下のクモの巣等除去、側溝・排水口等の清掃、吸殻・紙屑・落ち葉・空缶等の清掃を行うこと。
- (5) 作業基準
別紙作業基準細目表のとおり

3 定期清掃

- (1) ガラス清掃は、両面行うこととし、ガラス面を薬品洗浄後、窓ガラス専用スクイジーで拭き取ること。
- (2) 害虫駆除は、キッチンを中心に全室行う。
また、年12回点検を実施し、ゴキブリ・チョウバエ・ダニ等の衛生害虫・鼠

防除は必要に応じて薬剤駆除すること。

(3) 作業基準

下記作業基準細目表のとおり

日常及び定期清掃作業基準細目表

	日 常 清 掃								定 期 清 掃					
	床の掃き拭き	紙屑処理	イス・テーブル雑巾がけ	備品・什器の除塵	ドア・壁面の掃除	流し台・茶殻等の掃除	排水口の清掃	空缶・屑入れの処理	床の洗浄	床の洗浄ワックス仕上	床の剥離洗浄	害虫点検・駆除 (害虫・ねずみ等)	ガラス(外部)	ガラス(内部)
事務室・キッチン	1	随時	1	随時	1	1	1	随時	1/年	1/年	1/年	12/年	1/年	1/年
健康増進スペース	2	随時	1	随時				随時	1/年	1/年	1/年	12/年	1/年	1/年
交流促進スペース	2	随時	1	随時	1			随時	1/年	1/年	1/年	12/年	1/年	1/年
サロン	1	随時	1	随時				随時	1/年	1/年	1/年	12/年		
トイレ	1	1		随時	1		1	随時	随時	1/年			1/年	1/年
倉庫	随時	随時		随時				随時	1/年	1/年	1/年	12/年		

作 業 種 類 別	作業基準内容
フローリング床	床面モップ清掃後、必要に応じて水拭きし、フローリング用ワックス塗布ポリシャーで仕上
ビニールタイル床 床ビニールシート	床面掃き清掃後、床面洗浄機にて洗剤洗浄後に水拭きし、乾燥して樹脂ワックス塗布
ガラス	洗剤洗浄、空拭き
サッシ	同上
害虫駆除 (害虫・ネズミ等)	薬剤使用