

## 山梨県立あけぼの医療福祉センター成人寮管理運営業務の内容及び基準

本書は、山梨県立あけぼの医療福祉センター成人寮（以下「あけぼの医療福祉センター成人寮」という。）の管理運営業務の基準を定めるものである。

なお、本書では以下、山梨県を「甲」とし、指定管理者を「乙」ということとする。

### 第1 管理運営方針

あけぼの医療福祉センター成人寮は、次の基本方針に基づいて管理運営を行うこととする。

- (1) 入所者等の社会経済活動への参加及び豊かな日常生活を営むことを促進するため、健全な環境の下で、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な支援を行う。
- (2) 入所者等の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場にたって支援を行う。
- (3) 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行う。

### 第2 施設の運営業務の内容

#### 1 業務等

- |                        |    |       |
|------------------------|----|-------|
| (1) 生活介護及び自立訓練に関する業務   | 合計 | 定員60人 |
| (2) 短期入所に関する業務         |    | 定員15人 |
| (3) 施設入所に関する業務         |    | 定員40人 |
| (4) 社会福祉村内施設との連携に関する業務 |    |       |

#### 2 利用者の範囲

主として、身体障害者福祉法（昭和24年法律第123号）に規定する身体障害者（18歳以上である者に限る。）又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第63条の3の規定により障害者支援施設に入所すること又は障害福祉サービスを利用することが適当であるとして児童相談所長が市町村長に通知した児童であって、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年11月7日法律第123号）（以下、「障害者総合支援法」という。）第19条第1項に規定する支給決定を受けた者

#### 3 施設運営体制等

運営業務が適切に行われるように、次の基準等を遵守すること。

- ・山梨県指定障害福祉サービスの事業等に関する基準等を定める条例（平成24年山梨県条例第68号）
- ・山梨県指定障害者支援施設等に関する基準等を定める条例（平成24年山梨県条例第69号）
- ・山梨県障害福祉サービス事業に関する基準等を定める条例（平成24年山梨県条例第70号）
- ・山梨県障害者支援施設に関する基準等を定める条例（平成24年山梨県条例第73号）
- ・障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
- ・障害者総合支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について

#### 4 安定的事業経営への取り組み

多角的な取り組みを通じて、利用者の定員や収入を確保し、安定的な事業経営に努めること。

##### (1) リハビリテーション病院、市町村及び支援学校との連携

あらゆる機会を捉え、リハビリテーション病院及び市町村関係者に、支援施設のリハビリ効果を積極的に説明するなど連携を図るとともに、支援学校とも綿密な連携をとり、在学中の実習、体験入所などの受け入れに努めること。

##### (2) 関係機関との連携

関係機関との綿密な連携を図り、PRをはじめ利用に向けた活動を積極的に展開すること。

##### (3) ホームページによるPR

施設のホームページを通じて、広く施設の内容を理解してもらうこと。

#### 5 障害福祉サービスの実施

障害福祉サービスを提供するに当たっては、第2の3に掲げる基準条例等を満たすとともに、次の事項に留意すること。

##### (1) 基本的事項

###### ① 基本的人権の尊重

利用者の基本的人権を尊重し、利用者本位の支援を行うこと。

###### ② プライバシーの尊重

利用者の個人情報を守り、プライバシーを尊重すること。

###### ③ 個別サービスの期限設定

利用者一人ひとりの個別の支援目標を設定し、有期限の支援を行うこと。

###### ④ 安心、安全、快適な空間を提供すること。

利用者に対し、安心、安全、快適な空間を提供すること。

###### ⑤ 苦情解決体制の確立と利用者の満足度の確認

半年単位でケースカンファレンスを開催し、支援目標の達成度の確認を行う。

##### (2) 個別事項

###### ① 日常生活の支援

ア 入浴は健康、清潔、快適等に配慮し、週3回以上を行うよう職員配置等の対応を行うこと。

イ 浴室内に設置された個浴、介護浴、機械浴設備を適切に活用して、安心と安全を確保すること。

###### ② 社会活動支援

社会人としての活動（外出、交通機関の利用、買い物など）の支援を行うとともに、教養講座を行うこと。

###### ③ 地域移行支援

ア 地域移行のため必要な課題を明確にし、関係機関との綿密な連携に基づいて生活訓練のための個別支援プログラムを策定すること。

イ 上記プログラムに基づき日常訓練室を積極的に活用すること。

#### ④趣味・余暇活動

クラブ活動は、利用者の希望に基づく多彩なメニューを用意すること。

#### ⑤家族との交流

施設での家族と楽しむ行事・機会（父母の日会、家族との旅行等）を積極的につくること。

#### ⑥短期入所における家族との連携

緊急時の対応が円滑に行われるように、家族との連携を密にして家族を含め安心できるように努めること。

#### ⑦通所事業における家族との連携

家族との連携を密にして、家庭での変化や施設での状況を知らせ、支援に滞りや視点の違いがないようにすること。

#### ⑧業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること。

#### ⑨医療機関との連携強化・感染症対応力の向上

（１）新興感染症の発生時等に感染者の対応を行う協定締結医療機関と連携し、新興感染症発生時等における対応の取り決めを行うよう努めること。

（２）協力医療機関が協定締結医療機関である場合には、当該協力医療機関と利用者の急変時等の対応等の取り決めを行う中で、新興感染症の発生時等における対応についても協議を行うこと。

（＊）協定締結医療機関…令和４年１２月に成立した感染症法等の改正により、都道府県は、新興感染症等の対応を行う医療機関と協議を行い、感染症に係る協定を締結することとしている。

#### ⑩地域生活支援拠点等の機能の充実

障害者の重度化・高齢化や親亡き後を見据え、緊急時の対応や施設や病院等からの地域移行の推進を担う地域生活支援拠点等について、障害者総合支援法が改正され、その整備の推進及び機能の充実が市町村の努力義務となったが、県立施設として積極的に地域生活支援拠点として位置づけられる事業所となること。

### 6 リハビリテーション・作業訓練等の実施

施設利用者へのリハビリテーション・作業訓練等については、社会福祉法等の関係法令に遵守するとともに、利用者の自立支援などに資するよう、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行うこと。

#### （１）基本的事項

リハビリテーション・作業訓練等を行うに当たっては、目標となる明確な期限を設定した個別支援計画に基づき、訓練プログラムを立て、専門知識をもった職員、支援員、指導員及び利用者本人が一体となって取り組むこと。

#### （２）訓練内容

施設利用者の社会復帰を支援するため、次のリハビリテーション・作業訓練等を行うものとする。

#### ①医学的リハビリテーション

##### ア 理学療法

身体機能の回復・維持向上を図ることを目的に、日常生活における動作・基本動作それぞれの場面設定した訓練を実施すること。

##### イ 作業訓練

身近動作力を高め、日常生活の自立や介助の軽減に努め、家庭復帰後の役割に応じた生活関連動作訓練を実施すること。

##### ウ 言語訓練

言語療法により構音機能の改善を図り、コミュニケーション障害を軽減するための訓練を実施すること。

#### ②職業的リハビリテーション

地域社会において自立した生活が送れるよう、個別自立支援プログラムに基づく日常訓練室を活用するなど、あらゆる生活パターンを想定した社会適応訓練を行うこと。

#### ③就労支援

就労を希望する利用者に対して、相談、助言を積極的に行うこと。

### 7 地域支援への取り組み

(1) 利用状況をわかりやすくホームページで公開するなど、短期入所の受け入れを積極的に促進すること。

(2) 市町村、リハビリテーション病院及び特別支援学校等の関係者との連携を密にし、利用希望者に対し、積極的に訓練の機会を提供すること。また、家庭との連絡を密に行い、支援目的の周知徹底や状況の変化に即応できる支援体制を確立すること。

(3) 定期的に在宅障害者との交流会を実施すること。

(4) ボランティアの受け入れを積極的に進め、ボランティアが主体的に活動できる様々なメニューの提供と利用者との交流を推進すること。

### 8 地域生活移行への取り組み

(1) 地域移行支援マニュアルを整備するとともに、それに沿った個別の自立支援プログラムを策定し、日常生活訓練などの支援を行うこと。

(2) 圏域ネットワーク、地域の社会福祉協議会、ハローワーク等の関係機関との連携を図るとともに、専門職員、日常訓練室などの資源を有効活用した地域移行支援体制を確立すること。

(3) 就業にあたっては、利用者本人、家族の意思を確認した上で、ハローワーク等の関係機関と密接に連携を図ること。なお、ただちに一般企業への就労が困難な場合は、隣接する障害者支

援施設での就労を支援すること。

- (4) イベントや諸行事などを通じて、地域住民に障害者の特性を正しく理解してもらえるように努めること。
- (5) すべての施設入所者に対して、地域生活への移行に関する意向や施設外の日中活動系サービスの利用の意向について確認し、本人の希望に応じたサービス利用になるようにしなければならぬため、地域移行及び施設外の日中サービスの意向確認を行う担当者を選任するよう努めること。
- (6) 意向確認の記録や意向を踏まえた個別支援計画を作成することなど、意向確認のマニュアルを作成するよう努めること。

## 9 利用者の社会参加への取り組み

- (1) 情報の収集・発信を通じて社会参加を促進するため、施設内をネットワーク化するなどIT環境を整えること。
- (2) 利用者による学校等での福祉講話の講師など、ボランティア活動への参加を推進すること。

## 10 社会福祉村他施設との連携

- (1) 社会福祉村内の他施設（障害者支援施設、障害福祉サービス事業所、特別支援学校、北病院）と積極的に多様な取り組みを行うなどして、施設相互の連携強化を図ること。
- (2) あけぼの医療福祉センターとの連携  
緊急時における外来診療の対応等について、あけぼの医療福祉センターと密接な連携を図ること。

## 11 安定的な施設運営のための人的体制

- (1) 職員確保の取り組み
  - ・採用にあたって雇用条件の明示を行うとともに、適切な考査に基づく早期募集と計画的採用に努めること。
  - ・関係機関を活用し採用方法の多様化により、適性のある人材確保に努めること。
  - ・多様で幅広い年齢の職員構成への配慮を行うこと。
  - ・利用者支援の向上を目指した業務体制の見直し、勤務体制の整備等により職員雇用形態の多様化を図ること。
  - ・職員の定着のための環境整備に努めること。

## (2) 職員研修

### ①職員研修

中・長期的な人材育成・人材開発を念頭におきながら、年度毎に研修計画を策定し、計画的な推進を図ること。

### ②職員の資質向上

職場研修の実施、県社会福祉人材センターの活用、各種研修会への参加及び介護福祉社会士等の資格取得への配慮奨励等、職員の資質向上に努めること。

## 1.2 施設の効率的な維持管理の取り組み

- (1) 県民の財産を預かっているという意識を念頭に置いて管理運営に取り組むこと。
- (2) 管理、監督者で構成する運営委員会を設け、定期的に評価、分析して業務の改善に取り組むこと。
- (3) 可能な限り職員による施設整備の維持管理を実施し、外部委託費用の軽減を図ること。
- (4) 各種保守点検委託料・備品購入代等の競争入札の導入、備品・機械類の買い換え基準の設定、冷暖房の適性利用等の省エネルギー推進マニュアルの設定、職員へのコスト意識の啓発などに取り組み、維持管理の合理化と経費の節減に努めること。

## 1.3 安全管理への取り組み

- (1) 犯罪の未然防止、災害に備えた食料や水の備蓄、通報等管理体制の充実などに取り組み、防犯・防災体制の充実強化に努めること。
- (2) 設備の保守管理についての安全マニュアルの策定すること。また、消防設備などの利用者の安全確保に重要な事項について重点的に点検等を実施し、明らかになった問題点に対し迅速に対応すること。
- (3) ヒヤリハットの報告等、危険情報の共有により事故防止に努めること。
- (4) 感染症又は食中毒の予防のために、消毒機器のきめ細やかな配置、定期的な消毒の実施、症状急変への対応マニュアルの策定に取り組み、利用者の日常的な手指消毒、うがい、口腔ケアを支援するとともに、職員に対して、予防策を徹底すること。また、浴槽水のレジオネラ菌や浴室脱衣場の感染症予防のため、専門機関による検査と定期的な消毒を実施すること。
- (5) 施設内の車両と歩行者の区分け、通所送迎について運転職員の健康管理と車両点検の実施などに取り組み、事故発生の予防に努めること。

## 1.4 苦情解決体制

- (1) 苦情解決の仕組みを説明したわかりやすい資料を掲示するとともに、周知徹底のための説明会を開催すること。
- (2) 利用者が、意見や要望を述べやすい環境づくりに心がけること。

## 1.5 施設の利用希望者への対応

### (1) 利用基準の策定

施設の利用希望に待機者生じた場合の利用基準を予め策定するとともに、事前に施設のホー

ムページなどで公開するほか、待機が延びる利用希望者には事前に説明し、了解を求めるなど透明性を確保すること。

## (2) 情報の提供

パンフレットの作成、ホームページの公開などサービスの選択のための情報提供を積極的に行うこと。

## 1.6 自動販売機設置・運営業務

施設の目的を達成し、利用者のサービスの向上を図るため、公序良俗に反しない範囲で運営する。サービスについては、指定管理者が自ら行うことや委託も可能だが、サービス内容とサービスを提供するために必要な場所については、事前に甲と協議し、承認を得ることとする。

設置運営にかかる費用は指定管理者が負担することとする。

なお、指定管理者が行う事業として基本協定書で締結する場合、行政財産目的外使用許可は要さない。

- ・自動販売機（基準台数）2台

## 第3 施設の管理業務の内容

施設の管理業務の内容については、次のとおりとする。なお、ここに記載していない事項についても、施設の適切な管理を行う上で必要がある場合は適宜業務を実施することとする。

また、部分的な業務の委託については、他の事業者にも再委託できるものとする。

## 1 施設及び設備器具（以下「施設等」という。）の維持保全に関する業務

### (1) 施設の保守管理業務

実施に関しては関係法令等に基づき、必要な官公署の免許、許可、認可等を受ける。

（業務委託による場合は、再委託先が事業許可及び免許等を有していること。）

#### ①建物設備保守管理（定期的に確認）

- ・施設の破損・汚損・劣化等の点検・保守（屋根、外壁、内壁、内装、建具、附帯設備）等
- ・施設内外の出入口、開閉装置等各種装置、可動部位等が適正に動作する状態の確保
- ・漏水、樋等の詰まり、金属部位のさび・腐食、床・外内壁のひび・カビ・剥落・落書き
- ・汚損等の確認
- ・ガラスの破損、ひび割れの確認
- ・施錠装置の確認
- ・手すり等のぐらつき、部品のはずれ等の確認
- ・建築基準法第12条第2項に定める建築物の定期点検（3年に1回）
- ・建築基準法第12条第4項に定める建築設備の定期点検（年1回）

#### ②衛生・水回り管理

- ・浄化槽保守点検（定期的・法定点検年1回）

浄化槽保守点検業務については、あけぼの医療福祉センターと共通項目であるため、原則、甲が一括して実施することとし、乙は甲が実施後に、成人寮に要した経費相当分を按分して甲に支

払うものとする。

### ③電気設備の保守点検

- ・コンパクト型空気調和器（6台）  
保守点検（年1回）  
プレフィルター交換（年4回）  
中性能フィルター交換（年1回）  
加湿器エレメント交換（3年に1回）  
サラネットフィルター清掃（年4回）
- ・全熱交換機（4台）  
フィルター清掃点検（年1回）  
フィルター交換（5年に1回）  
エレメント交換（5年に1回）
- ・ナースコール設備 点検（随時）
- ・太陽光発電装置 点検（随時）

### ④施設内の照明の管理

- ・照度の確保
- ・管球交換、照明設備の保守管理
- ・外灯保守管理

### ⑤自動ドア保守点検

- ・外観・機能点検について適宜実施
- ・火災時のパニックオープン用の信号確認は、火災報知器点検で保守点検を行うものとする。

### ⑥消防設備の保守点検

乙は、消防法第17条の3の3の規定に基づく所定の報告書に点検結果を記録し、所轄消防署に提出する報告書を作成するとともに、その写しをあげぼの医療福祉センターへ提出するものとする。

なお、所轄消防署への報告書の提出は、あげぼの医療福祉センターとして一括で提出する必要があることから、提出時期は同一とし、報告書の提出に当たっては、あげぼの医療福祉センターと密接な連携を図ること。

- ・スプリンクラー消火設備 外観・機能点検（年前期1回）、総合点検（年工期1回）
- ・火災報知器 外観・機能点検（年1回）
- ・消防設備 外観・機能点検（年1回）
- ・消防署へ直接通報する設備 外観・機能点検（年1回）
- ・受信機の蓄電池交換（5年に1回）
- ・非常用放送設備（非常放送用アンプの二次側の設備に限る） 外観・機能点検（年1回）
- ・消火器設備 外観・機能点検（年1回）、詰替え（必要な時期）
- ・誘導灯設備 外観・機能点検（年1回）
- ・蓄電池交換（非常放送用アンプの二次側の設備に限る）

蓄電池交換については、原則、甲が一括して実施することとし、乙は甲が実施後に、成人寮に要した経費相当分を按分して甲に支払うものとする。

## (2) 植栽管理

構内植栽管理、敷地内の立木管理

## (3) 備品の保守管理

- ①施設内外に整備した備品の点検、保守管理
- ②備品に不具合が生じた場合は、随時修繕等
- ③備品台帳（品名、品番、分類、金額、数量、配置場所、修繕年月日等を記載）の整備

## (4) 清掃業務

日常及び定期清掃により施設の美化維持と良好な環境衛生の確保に努めるとともに、労働安全衛生規則を遵守し清掃業務を行う。なお、清掃に当たっては、施設入所者の日常生活訓練の一環として必要がある場合には、入所者の協力のもと行うこととする。

### ①日常清掃（毎日・定期）

- ・敷地内建物の清掃及び整理整頓を行い、敷地内に付随する部分の清掃を常時及び定期的に行う。
- ・施設全般に目に見える埃、シミ、汚れがない状態を維持する。
- ・床仕上げに応じた適切な方法により、埃、ごみ、シミのない状態を保つ。
- ・壁面・天井、高所の塵を払い、表面全体の埃、シミ、汚れがない状態を保つ。
- ・腰壁・ドア、窓の敷居、手すり、金属・建具類、蛍光灯・その他の照明器具等を洗剤により拭き上げ、正常に機能する状態を保つ。

### ②トイレ

- ・衛生陶器類は毎日、1回以上の清掃を行う。
- ・トイレットペーパー、消毒用品等衛生消耗品は常に補充する。

### ③浴室等

- ・毎日の清掃として、常に清潔な状態を保つ。

### ④厨房、食堂

- ・毎日の清掃とし、常に清潔な状態を保つ。
- ・生ゴミの腐敗等による悪臭の発生を防止する。

### ⑤その他の内部附帯設備（流し台、湯沸かし器、ゴミ置き場等）

- ・毎日の清掃とし、常に清潔な状態を保つ。

### ⑥外構・建物周辺の清掃

### ⑦窓ガラス清掃（年2回以上）

### ⑧廃棄物処理

発生した廃棄物は、法律、条例等を遵守し、処理場に運搬処理すること。

## (5) 害虫駆除（随時）

殺虫・殺鼠防除（対象害虫：鼠・ゴキブリ・ダニ・南京虫・はえ等）を行う。範囲は建物施設全体とする。

## (6) 警備業務

社会福祉施設として利用者の安全を守り、施設の財産を保全し、良質な福祉サービスの提供に支障を及ぼさないよう、適切な防犯、防災警備を実施するものとする。

なお、業務の水準は、次のとおりとする。

- ・速やかに対応し、クレーム等がないこと。
- ・施設内における盗難等の発生を未然に防止すること。
- ・施設内における火災等の発生を未然に防止すること。
- ・施設内における施設の保全に心がけること。

#### (7) その他の管理業務

上記以外で、施設の管理を適切に行う上で、乙が行うことが適当と認められる業務については、別途協議するものとする。

#### (8) 光熱水費の算出等

電気使用料及び水道使用料のうち、メーターにより乙の使用量が把握できる使用料分については、乙が負担するものとする。なお、それ以外については、別途定めるものとする。

### 第4 第三者評価の実施

- (1) 第三者評価の実施に当たっては、山梨県福祉サービス評価推進機構が認証した福祉サービス第三者評価機関の評価を受けるものとする。
- (2) 評価にかかる費用については、乙が負担するものとする。
- (3) 甲への報告については、福祉サービス第三者評価機関からの評価結果の写し及び乙が作成した対応策等を添付するものとする。
- (4) 乙は、上記甲への報告と併せて、福祉サービス第三者評価機関の評価結果について、利用者の適切な福祉サービスの選択に資するよう努めなければならない。

### 第5 保険の加入

管理業務の実施にあたり、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) 県及び指定管理者が被保険者となる施設賠償責任保険

事故等の場合の利用者に対する補償を確保するため、利用者に係る保険（甲及び乙の瑕疵に対応した保険）に加入すること。

なお、加入しなければならない保険の内容は次の金額以上とする。

- ・対人賠償 1名につき 100,000千円  
1事故につき 700,000千円
- ・対物賠償 1事故につき 10,000千円

#### (2) 乙が使用する自動車の保険（自動車損害賠償責任保険及び任意加入保険）

自賠責保険及び任意保険に加入し、これらに要する費用は、乙の負担とする。

なお、任意保険の内容については次の金額以上とする。

- ・対人賠償 無制限
- ・対物賠償 10,000千円

## 第6 業務計画書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度2月末日までに、次に掲げる事項を記した次年度の管理運営に関する詳細な業務計画書を作成し、県に提出すること。

- (1) 次年度の運営目標
- (2) 実施事業（自主事業含む）の概要及び実施時期
- (3) 管理業務に係る運営体制
- (4) 管理業務及び自主事業に係る収支予算
- (5) その他必要な事項

## 第7 利用者の満足度調査の実施及び業務改善等

- (1) 指定管理者は、利用者等を対象に年度ごとにアンケート調査等を行い、意見や要望、満足度等について把握し、業務改善等管理運営に反映させるよう努めること。
- (2) アンケートの内容については、県と協議を行うこと。また、利用者等のアンケート結果及びその対応策を速やかに取りまとめ県に提出すること

## 第8 事業報告書等の作成及び提出

- (1) 定期報告書（事業進捗状況報告）

指定管理者は、管理業務の実施状況、利用者数、利用料金収入状況等について、3ヵ月ごとにまとめ翌月10日までに報告すること。

なお、管理運営にあたっては、1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他の維持管理業務、窓口運営業務等）や県民対応など特記事項を記した日報等を作成し、適正な業務、事業管理を行うこと。

- (2) 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後2月以内に、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。また、年度の途中において指定管理者の指定を取り消された場合にあっては、その取り消された日から2月以内に当該年度の当該日までの事業報告書を提出すること。

- ・管理業務の実施状況
- ・利用状況
- ・利用料金の収入の実績
- ・管理業務に係る収支決算
- ・自主事業の実施状況及び収支決算
- ・その他必要な事項

- (3) その他随時報告等

指定管理者は、県から管理業務及び経理の状況等について報告を求められた場合、報告書を作成して指定期日までに提出すること。

## 第9 モニタリングの実施

指定管理者は、「指定管理者施設の管理運営状況のモニタリングに関するガイドライン」及び「指定管理業務のモニタリング実施要領」等に基づき、県が実施するモニタリングに協力すること。

なお、モニタリングの結果、指定管理者の業務内容に改善が必要と認められる場合は、県は立ち入り調査等を行い、協議の結果、指定管理者に是正勧告等を行う。

是正勧告を行い改善が見られない場合は、指定を取り消すことがある。

## 第10 県の求めるサービス水準

- ・施設利用者の満足度向上（満足と回答した割合80%以上）
- ・感染症対策（施設内で感染者が発生しないことを最善と想定）

## 第11 安全管理マニュアルの整備

事故を未然に防ぐための施設の日常点検方法等を定めた安全管理マニュアルを策定し、適切に運用すること。

## 第12 事故対応マニュアルの整備

施設内で事故が発生した場合を想定した事故対応マニュアルを策定し、訓練等を実施すること。

自動体外式除細動機（AED）については、職員等関係者の講習会の受講や日頃の点検管理により、非常時に使用できるよう備えること。管理の詳細については、「自動体外式除細動器の管理仕様書」に基づくこと。

## 第13 国民保護措置への対応

国民保護法及び山梨県国民保護計画に基づき、武力攻撃事態等及び緊急対処事態の際には、利用者の安全確保、その他国民の保護のために必要な措置を講ずること。

## 第14 暴力団の排除措置

施設の管理運営から暴力団等を排除するため、次の措置を行うこと。

- ・契約を行おうとする相手方が暴力団関係者であるか否か疑わしいときには、誓約書及び役員名簿を徴し、施設所管課を通じて警察に照会すること。
- ・警察からの情報提供で契約の相手方が暴力団関係者であることが判明した場合に、契約解除等が行えるよう契約条項の見直しを行うこと。

## 第15 施設及び設備の点検業務

指定管理者は、別添「建築物点検マニュアル」に基づき、施設及び設備について、建築基準法の点検、施設の長寿命化のための点検及び日常点検を実施し、損傷、腐食その他の劣化の状況を点検すること。

点検結果については、「建築物点検票」により別途指定する期日までに県へ報告すること。ただし、施設及び設備の損傷等、劣化が著しく至急対応が必要な場合は、速やかに報告すること。

なお、建築基準法第12条第2項による建築物の点検業務は、建築は令和8年度までに1度（前

回点検日から3年以内ごとに点検を行う。)実施するものとし、設備は1年以内ごとに実施するものとする。

また、外壁仕上げ材がタイル、石貼り及びモルタル等で施工されている建築物の定期調査において、異常（外壁の手の届く範囲での打診調査で浮きが確認等）が認められた場合、竣工若しくは外壁改修後10年を越えてからの最初の定期調査の場合（ただし、3年以内に改修する場合又は別途歩行者等の安全措置をした場合を除く）は外壁の全面調査（全面打診等）を行うことが義務づけられているため、適切な時期に実施すること。

## 第16 その他

この仕様書に規定するもののほか、業務の内容及び処理等について定めのない事項または疑義が生じた場合については、乙は甲と協議すること。

(別添)

### 自動体外式除細動器の管理仕様書

#### 1. 設置場所

指定管理者は、玄関付近など人目につきやすい場所に県から貸与を受けた自動体外式除細動器（AED）及び壁掛け収納ボックスを設置し、救命の用に供すること。

#### 2. 保守点検

指定管理者は、目視によりAEDの日常点検を行うものとし、機器の異常を発見した場合は、早急に対応すること。

#### 3. 消耗品等の交換

指定管理者は、定期的にAEDの部品等（本体バッテリー・電極パッド・収納ボックスの乾電池）の補充・交換を行うこと。

項目	交換・補充等の時期
バッテリー交換	寿命5～6年（製造年月 ） 使用頻度に応じて交換
電極パッド交換	2年ごとに交換（製造年月 ） 使用の都度交換
乾電池交換	必要の都度

#### 4. 使用報告

指定管理者は、AEDを用いて救命活動が行われた際には、その都度、知事に報告すること。

## 自動体外式除細動器の管理仕様書

### 1. 設置場所

指定管理者は、玄関付近など人目につきやすい場所に県から貸与を受けた自動体外式除細動器（AED）及び壁掛け収納ボックスを設置し、救命の用に供すること。

### 2. 保守点検

指定管理者は、目視によりAEDの日常点検を行うものとし、機器の異常を発見した場合は、早急に対応すること。

### 3. 消耗品等の交換

指定管理者は、定期的にAEDの部品等（本体バッテリー・電極パッド・収納ボックスの乾電池）の補充・交換を行うこと。

#### 項目

##### 交換・補充等の時期

バッテリー交換 寿命5～6年（製造年月                      ）  
                                    使用頻度に応じて交換

電極パッド交換 2年ごとに交換（製造年月                      ）  
                                    使用の都度交換

乾電池交換            必要の都度

### 4. 使用報告

指定管理者は、AEDを用いて救命活動が行われた際には、その都度、知事に報告すること。