

宮城県船形の郷管理運営業務仕様書

管理運営業務仕様書

1 総則

- (1) 業務の目的
- (2) 法令等の遵守

2 管理運営業務

- (1) 施設運営の基本的事項
- (2) 施設の管理運営体制の整備
- (3) 内部チェック体制
- (4) 建物・設備等の保守管理
- (5) 利用者の生活環境等の確保
- (6) 苦情解決体制の整備
- (7) 自己評価及び自己点検体制の整備
- (8) 職員の確保と職員資質向上
- (9) 事故発生時の体制の整備
- (10) 防災防火体制の整備・充実
- (11) 施設利用者の処遇等
- (12) センター機能の充実

2 管理運営業務

項 目	内 容
(1) 施設運営の基本的事項 (業務内容)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉法等関係法令の県立施設の設置目的に則った、適切な施設運営が実施できる基本方針・事業計画を策定し、併せて管理運営に関する諸規程を作成する。 イ 基本方針、施設の運営目標、事業計画を策定すること。 ロ 管理規程、経理規程等の諸規程を策定すること。 ハ 施設運営に必要な帳簿を整備すること。 ニ 必要職員を確保すること。 ホ 事業計画書、事業報告書、人員配置計画等を作成し提出すること。
(2) 施設の管理運営体制の整備 (業務内容)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の管理運営に必要な人事管理、財産管理、予算編成等の業務を適正に実施する。 イ 管理運営体制を整備すること。 ロ 会計事務を適正に執行すること。 ハ 経理事務を適正に執行すること。
(3) 内部チェック体制 (業務内容)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不祥事を未然に防止し、現金、通帳、印鑑等の適正な保管管理体制の確立に努めること。 イ 通帳、印鑑を適正に保管すること。 ロ 利用者預り金を保管する場合は、適正に取り扱うこと。
(4) 建物・設備等の保守管理 (業務内容)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建物・機械設備備品等が、安全確実に使用できるよう保守管理業務を行う。また、建物の内外部や敷地内の清掃・警備を行う。 ※宮城県介護研修センターに関する建物・設備等を含む(備品を除く) イ 建物、設備等保守管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ 空調設備 ・ 消防設備 ロ 備品、造りつけ家具等保守管理 ハ 外構施設保守管理 ニ 建物の内部・外部の清掃、敷地内清掃、害虫駆除 ホ 植栽管理業務 ヘ 警備業務
(5) 利用者の生活環境等の確保 (業務内容)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活の場としての施設環境を整備する。 各室の清掃、衛生管理等を適正に実施すること。

<p>(6) 苦情解決体制の整備</p> <p>(業務内容)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の意向が十分反映された福祉サービスを提供するため、利用者が福祉サービスに関する苦情を自由に申し出ることができる環境を整え、福祉サービスに係る苦情を適切に解決するための体制を整備する。 <p>イ 苦情解決責任者、苦情解決担当者及び第三者委員を設置すること。</p> <p>ロ 苦情解決を適正に処理するための仕組みの構築に努めること。</p>
<p>(7) 自己評価及び自己点検体制の整備</p> <p>(業務内容)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービスの提供主体が、自らサービスの質を評価点検することによって、良質かつ適切なサービスの提供を図るための体制を整備する。 <p>イ 自己評価・自己点検体制の仕組みの構築に努めること。</p> <p>ロ 第三者評価の仕組みの構築に努めること。</p>
<p>(8) 職員の確保と職員の資質向上</p>	
<p>①適切な勤務条件の確保</p> <p>(業務内容)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就業規則に基づく適切な勤務条件を整備・確保する。 <p>イ 就業規則、給与規程、旅費規程を策定すること。</p> <p>ロ 労働基準法上の許可・届出を適正に行うこと。</p> <p>ハ 労働時間、夜間勤務時間の適正化に努めること。</p>
<p>②職員の労働安全衛生管理体制の整備</p> <p>(業務内容)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の労働安全衛生管理体制を整備する。 <p>イ 労働安全衛生管理体制を適正に整備すること。</p> <p>ロ 職員健康診断を実施すること。</p>
<p>③職員の資質向上等人材育成</p> <p>(業務内容)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 質の高いサービスを提供するため、職員の資質向上を図る。また、人材育成や地域交流を図る観点から、実習生やボランティアの受入等を行う。 <p>イ 研修等職員の資質向上のための実施計画を策定し実施すること。</p> <p>ロ 実習生・ボランティアを受け入れること。</p>

<p>(9) 事故発生時の体制の整備</p> <p>(業務内容)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の事故等の未然防止に努めるとともに、事故等が発生した場合に備え適切な対応ができる体制を構築する。 <p>イ 事故発生時の連絡体制を整備すること。</p> <p>ロ 事故等の未然の防止や事故発生時における対応についての対策を講じること。</p>
<p>(10) 防災防火体制の整備・充実</p> <p>(業務内容)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災防火体制を整備し、利用者と建物設備の安全を守る。 <p>イ 消防防災計画を策定し、消防防災体制を整備すること。</p> <p>ロ 避難体制・地域協力体制の整備に努めること。</p> <p>ハ 消防防災訓練を企画し、実施すること。</p> <p>ニ 非常通報装置等消防設備を適正に管理すること。</p>
<p>(11) 施設利用者の処遇等</p>	
<p>① 利用者の処遇の充実</p> <p>(業務内容)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者個人の意向・希望を尊重した処遇を行い、質の高いサービス提供に努める。 <p>イ 生活指導を行うこと。</p> <p>ロ 作業訓練を実施すること。</p> <p>ハ 機能訓練を実施すること。</p> <p>ニ 健康増進指導を行うこと。</p> <p>ホ 給食業務を行うこと。</p> <p>ヘ 洗濯業務を行うこと。</p>
<p>② 利用者の自立・自活等への支援と地域移行の推進</p> <p>(業務内容)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の心身の状況や障害特性に応じた自立・自活への支援・援助を行い、自立訓練等の具体的な取組を通して、利用者にとって円滑な地域移行の推進に努める。 <p>イ 地域生活移行に向けてのプログラム検討と、障害者の個々の特性に合わせた具体的な地域移行計画の作成に努めること。</p> <p>ロ 職場実習などを実施すること。</p> <p>ハ 家族・市町村・障害福祉サービス事業者・関係機関との連携を強化し、地域移行後の地域における支援体制の確立に努めること。</p>

<p>③利用者の状況や障害特性に対応した支援</p> <p>(業務内容)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の個々の状況や障害特性に応じたサービスの提供に取り組む。 <p>イ 利用者の障害の重度化、高齢化に対応した支援の充実に努めること。</p> <p>ロ 強度行動障害や医療的ケア等に関する支援技術の向上を図り、支援の充実に努めること。</p>
<p>(12) センター機能の充実</p>	
<p>①施設としての基本的な役割を担う体制の構築等</p> <p>(業務内容)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県全域のセーフティネット、民間をバックアップ、地域の社会資源をコーディネートする役割を担う体制を構築すること。 <p>イ 他施設では引き受けが困難な障害者を受け入れ、適切なサービスの提供をすること。</p> <p>ロ 民間施設等での支援が一時的に困難となった障害者を受け入れ、安定した後に民間施設等への再入所に当たり、指導・助言を行う体制を構築すること。</p> <p>ハ 民間施設等との連携や情報共有をするとともに、優れた取組に関する情報収集や提供、民間施設の職員等を対象とした研修を行い、県全体の支援技術を底上げする体制を構築すること。</p>
<p>②緊急時の対応</p> <p>(業務内容)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大規模災害時の他、虐待その他緊急避難を要する障害者の受け入れとその保護を行う。 <p>緊急時に障害者の受け入れを行える体制を整備し、当該事由発生時には迅速な受け入れとその保護を行うこと。</p>