

大阪市立介護老人保健施設弘済長寿苑
指定管理業務委託仕様書（案）

1 趣旨

本仕様書は、大阪市立介護老人保健施設弘済長寿苑（以下「新老健」という。）の指定管理運営に関する業務の内容及びその範囲について定めることを目的とする。

2 施設の管理運営に関する基本的な考え方

新老健は、これまで弘済院第2特別養護老人ホーム（以下「第2特養」という。）で受け入れてきたより専門的な認知症看護・介護を必要とする人や、併設する大阪公立大学医学部附属健康長寿医科学センター病院（以下「併設病院」という。）を退院した人等を受け入れるとともに、認知症の人への支援にかかる地域の社会資源とのネットワークを構築し、認知症の人が地域で安心して暮らせるよう、地域の医療機関や介護施設、地域包括支援センター等と緊密に連携する施設である。また、併設病院・大阪公立大学医学部附属健康長寿医科学センター研究所（以下「併設研究施設」という。）等において行われる教育・研究活動や地域の専門職人材の育成への協力などの役割を担い、大阪市の認知症施策の推進に寄与することが求められている。

認知症に特化した施設として、原則、認知症の症状がある人を受け入れ、一般の介護老人保健施設と同様に介護サービス等を提供するが、認知症の症状を安定させるためのリハビリやアクティビティを行う等、指定管理業務の基準の基本方針に沿った施設の管理運営を行うこととする（3階：身体合併症フロア（内科・外科系）定員 60名、4階：もの忘れフロア定員 40名）。

指定管理者は、利用者の安全確保や利用に支障を来すことのないよう配慮し、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な施設の管理運営を行うとともに、公の施設であることに留意して、併設病院及び併設研究施設をはじめとする関係施設・機関との連携を図りながら、設置目的を達成することを基本とする。

3 業務の範囲

- (1) 大阪市立介護老人保健施設条例（以下「条例」という。）第2条に規定する目的を踏まえ、条例第3条各号に掲げる事業の実施に関すること
- (2) 条例12条に規定する施設の診断書、検案書又は証明書の交付等に関する業務の実施に関すること
- (3) 地方自治法施行令第158条の規定に基づき、条例第12条に規定する手数料の徴収事務の実施に関すること
- (4) 関係機関との連絡調整に関すること
- (5) 施設管理に関すること
- (6) 建物及び附属設備の維持保全に関すること

- (7) その他市長が必要と認める事業の実施に関する事

4 職員の配置基準

- (1) 職員及び職員数について、後記6(1)クに掲げる法令等に定める基準以上で、業務に支障のない職員を配置すること。
- (2) 次のとおり認知症医療介護・ケアにかかる専門職人材について、それぞれ1名以上の常勤職員を配置すること。

ア 認知症看護認定看護師相当の職

より専門的な認知症看護・介護を必要とする認知症の人やその家族に対しての最適な看護について専門的知識に基づき実践するとともに、認知症医療にかかる人材育成、看護の質の向上をはかるための中核的役割を担う者を配置すること

イ 認知症介護指導者相当の職

地域の医療機関や介護施設、地域包括支援センター等と緊密に連携する役割を果たすとともに、地域における介護の指導者として人材育成や認知症ケアの質の向上をはかることができる者を配置すること

ウ 指導的立場となる理学療法士又は作業療法士

併設病院と連携し、一体的なリハビリプログラムを構築するとともに、リハビリの一環で得られた知見を併設研究施設と連携するなど、研究部門と連携する役割を果たしていくことができる職員を配置すること

(3) その他

新老健に専任の甲種防火対象物の防火管理者など施設維持管理に関する各種法令で定められた有資格者を配置すること。また、利用者に不便を与えないよう、人員数、勤務シフト、休暇体制に留意するとともに、その他、提案内容に基づき、必要な職員を配置すること。

5 実施計画書の提出

指定管理者は、本仕様書の内容を踏まえ、後記6(1)～(2)及び(6)については、実施内容、日程、回数等の内容を記載した実施計画書を毎年4月末までに提出し、大阪市の承認を受けること。

6 業務内容

(1) 介護老人保健施設の運営に関する業務

ア 条例第3条各号に掲げる事業の実施に関する事

イ 活動性の高い認知症の行動・心理症状(BPSD)や若年性認知症あるいは前頭側頭型認知症など、より専門的な認知症ケアが必要な人を積極的に受け入れ、認知症にかかる専門的な医療・介護を一体的に提供できる体制を構築すること

ウ 認知症の人やその家族への相談支援等の役割を担うこと

エ 新老健や併設施設の専門職が医療・介護の連携を図り、切れ目のない認知症及

び身体疾患に対する治療・リハビリを効果的に行えるよう併設病院との連携体制を構築すること

オ 併設研究施設が取り組む様々なデータ収集や実証への協力等、認知症研究に協力すること

カ 併設病院や併設研究施設、地域の専門職人材を受け入れる実地研修の体制を構築すること

キ その他、住吉市民病院跡地に整備する新病院等に関する基本構想（平成31年4月策定）※に定める新老健に求められる業務を行うほか、大阪市の認知症施策に協力すること。

※住吉市民病院跡地に整備する新病院等に関する基本構想

（大阪市ホームページより）

<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000480494.html>

ク 事業の実施にあたっては、介護保険法や介護保険法施行規則及び介護報酬に関する基準省令・報酬告示・関係通知等を遵守すること。また、大阪市立介護老人保健施設条例、同条例施行規則及び大阪市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例等に従うこと。なお、関係例規、法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づき事業を実施すること。
〈主な基準等〉

・介護老人保健施設の人員、設備及び運営に関する基準

（平成11年厚生省令第40号）

・介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について

（平成12年3月17日老企第44号）

・指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準

（平成11年厚生省令第37号）

・指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

（平成18年厚生労働省令第35号）

・指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準について

（平成11年9月17日老企第25号 厚生省老人保健福祉局企画課長通知）

・介護老人保健施設における防火、防災対策について

（昭和63年11月11日 老健第24号）

等

（2）関係機関との連絡調整に関する業務

認知症の人が地域で安心して暮らせるよう地域の医療機関や介護施設、地域包括支援センター等（認知症地域支援推進員、若年性認知症支援コーディネーター、

在宅医療・介護連携支援コーディネーター、認知症初期集中支援チーム等）と緊密に連携を図ること

(3) 施設管理に関する業務

- ア 利用者が快適に高齢者を利用できるよう施設の良好な維持に努め、良質な環境を提供すること
- イ 高齢者を適切に管理運営するために、日常的に点検を行い、施設を維持すること。また、建物設備の維持管理の必要から、大阪市職員が施設内に立ち入る場合があるため、適切に対応すること
- ウ 消防法に基づく防火・防災管理者を配置し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること
- エ 非常災害、事故等の緊急事態発生に備え具体的な対応計画を定めるとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的を実施すること
- オ 利用者及び職員の保健衛生及び環境衛生の向上に努めること
- カ 入所者

認知症にかかる専門的な医療・介護を一体的に提供できる体制を構築し、活動性の高い認知症の行動・心理症状（BPSD）や若年性認知症あるいは前頭側頭型認知症など、より専門的な認知症ケアが必要な人を積極的に受け入れること。また、第2特養の入所者が高齢者への入所を希望する場合は、原則として当該入所希望者を受け入れること。入所者の選定にあたっては、入所選考委員会を設置する等、適切に行うこと

キ 第三者委員会の設置

「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成12年6月7日付老発第514号）に基づく事業を行う場合には、第三者委員会を設置すること。

ク 経費削減策について

高齢者の運営にあたっては経費の削減等に努め、効率的な運営に努めること。ただし、経費削減のためにサービス低下を招くことのないよう留意すること。

(4) 建物及び附属設備の維持保全に関する業務

ア 維持保全について

常に建物の維持保全に留意すること。また、施設運営に必要な消耗品は、指定管理者の責任と費用により適宜補充、交換等を行うなど、建物及び附属設備の維持保全業務を遂行すること。

イ 敷地の維持管理について

- ・ 敷地内の駐車場は共同使用となっているため、指定管理者が使用する車両の駐車場については、公立大学法人大阪（以下「大学」という。）と共同で管理すること。

- ・ 指定管理者は、敷地内の秩序を維持し、犯罪及び火災等災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図り、保安管理を適切に行うこと。

ウ 業務の範囲

新施設は大学が運営する併設病院との複合施設であり、公の施設の管理範囲（新老健の専有エリア）及び共用エリアの共用設備について共同で管理すること。維持管理にかかる費用の分担や第三者委託する場合の事業者の選定方法、契約方法については別添資料 1「新施設における施設維持管理業務に関して」のとおりとする。

基本業務は、次の①（ア）～（ケ）を範囲とし、その業務水準は別添資料 2 のとおりとする。なお、記載のない業務について疑義が生じた場合は、随時、大阪市と協議するものとする。

また、業務の実施にかかる共通仕様事項については、②のとおり関係法令に従い、適切に実施すること。

① 基本業務の範囲

- （ア） 電気及び機械設備保安点検業務
- （イ） 消防設備保安点検業務
- （ウ） 警備保安業務
- （エ） 清掃業務（ごみ処理を含む）
- （オ） 駐輪・駐車スペースの管理業務
- （カ） 樹木・植栽剪定等環境整備業務
- （キ） 設備・機器保守点検業務
- （ク） 複合施設としての管理業務及び調整業務
- （ケ） その他円滑かつ良好な施設管理に必要な業務

② 共通仕様事項

本業務については、新老健の各設備の保守点検を行うもので、本仕様書及び「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修令和 5 年度版）※」等に基づき保守点検を行うとともに、点検報告書を提出するまでの一切の業務を行うものとする。

一般共通事項については、「共通仕様書」第 1 編及び第 2 編第 1 章による。

※建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修令和 5 年度版）
（国土交通省ホームページより）

<https://www.mlit.go.jp/gobuild/content/001707660.pdf>

また、施設の適正な運営のため「施設管理の手引き（大阪市福祉局作成）」にある施設点検、検査、訓練等の実施、保守管理及び修繕を行うこと。

(5) その他の業務

① 自動体外式除細動器（以下「AED」という。）の設置及び維持管理

AEDを2階事務室付近、3階・4階サービスステーションに各1台ずつ設置し、バッテリー及び電極パッド等のメンテナンスを行い、常に使用可能な状態に保つこと。なお、設置及び維持管理に当たっては、「AEDの適正配置に関するガイドライン（平成30年12月25日一般財団法人日本救急医療財団作成）※」を遵守すること。

※AEDの適正配置に関するガイドライン厚生労働省ホームページより)

<https://www.mhlw.go.jp/content/10800000/000748008.pdf>

② 業務上必要な人員（臨時的な要員等を含む）の配置、管理、指導、給与等の支払等業務

③ 大阪市ほか関係官公庁及び機関への各種申請・報告・連絡調整業務

④ 業務代行料等にかかる金銭、物品の出納及び収支精算業務

⑤ 指定管理期間終了に当たっての引継業務

⑥ 大阪市からの指示に基づく資料作成業務

⑦ 指定管理者の指定管理期間中の業務遂行状況にかかる自己点検の実施、年1回の利用者満足度の把握（アンケート等）及びその結果にかかる大阪市への報告

⑧ 新老健への視察、見学者（団体）等への案内、対応業務

⑨ 人権研修の実施

本業務に従事する職員に対して、人権問題について正しい認識をもち業務の遂行をするよう、適切な研修を年1回以上実施すること。研修終了後速やかに、報告書を大阪市へ提出すること。

⑩ 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた研修を本業務に従事するすべての職員に対して年1回以上実施すること。研修終了後速やかに、報告書を大阪市へ提出すること。

※大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領

<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000340671.html#youryou>

⑪ その他新老健の管理運営に関して、大阪市が必要と認める業務

⑫ 対象文書等の適正管理

簿冊、文書の保存年限については、別添資料3のとおり

(6) 自主事業

施設の設置目的に沿った事業であって、大阪市の承認のもと、指定管理者の費用負担と責任において実施すること。

7 施設管理運営の開始にあたって

施設開設当初から施設が円滑に稼働し、利用者に質の高いサービスを提供できる体制を整える必要があるため、施設の運営開始に向けた以下の業務を実施すること。なお、本項に定める業務の実施経費については事業者の負担とする。

(1) 開設時から安定した質の高いサービスを提供するための体制整備

新老健開設を目的とする設立準備室等を立ち上げること

(2) 新老健運営にかかる職員研修の実施

新老健が開設初期の段階から迅速・円滑に機能を発揮していくための職員研修を実施すること。

(3) 職員の採用

新老健が開設初期の段階から迅速・円滑に機能を発揮していくことを前提とした職員採用計画を策定し、必要な人員を確保すること。当該職員採用計画については大阪市と協議のうえ、大阪市の承認を得ること。

第2特養に在籍する大阪市介護福祉職員等が新老健への転職を希望した場合、その雇用について大阪市からの協議に応じること。また、当該協議にあたっては、誠意をもって対応すること。

(4) 新老健開設に向けた準備

介護保険法第94条に基づく介護老人保健施設の開設許可申請手続き及び各種諸規定（施設運営規定等）を整備すること

(5) その他

その他、新老健開設にあたり必要な準備行為を実施すること

8 業務の履行

指定管理者は、本業務の履行にあたっては、関係法令に従い、本仕様書に基づき実施し、大阪市の監督職員の指示に従うこと。

9 再委託について

(1) 指定管理業務協定書第11条第1項に規定する「主たる業務」とは次の各号に掲げるものをいい、指定管理者はこれを再委託することはできない。

① 指定管理業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断に関する事項

② 介護老人保健施設の運営に関する業務、関係機関との連絡調整に関する事項、施設管理に関する事項

- ③ その他市長が必要と認める事項
- (2) 指定管理者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

10 その他

- (1) 指定管理者が変わる等の場合、新たに当該施設を管理運営する事業者への引継ぎを誠実に行うとともに、引継ぎに向けた協議を大阪市と行うこと。本協議にあたっては新施設の一体的な運用に向けた検証等、指定管理期間終了後の施設運営にかかる検証に協力すること。
- (2) 本仕様書で疑義の生じた事柄及び判断を要する事項については、大阪市と協議のうえ、その指示に従うものとする。
- (3) 指定管理者は大阪市と協議の上、施設賠償保険等に参加すること。

新施設における施設維持管理業務に関して

新施設は大学が運営する病院・研究施設との複合施設であり、共用エリアや共用設備については共同管理することになります。

また、新老健の専有部分についても、新施設を一体的に維持管理・運営していく必要があることから、一部の維持管理業務は大学が一括して契約したうえで、指定管理者は所定の按分率に基づく費用を負担することとなります。

なお、新施設は現在建設中のため、建物引き渡し後の専有面積比率により費用の按分率に変更する可能性があります、提案いただいた業務代行料は変更しないものとします。

以下の表は、大学が一括して契約するもののうち、指定管理者が一部負担すべき項目について現時点で想定されるものを記載しています。下の表に記載のない業務委託（例 産業廃棄物・感染性廃棄物・一般廃棄物等収集運搬処分業務委託等）については、原則として指定管理者の責任のもと、対応できる事業者と契約等を行い、施設の維持管理を行っていただくこととなります。

項目	契約主体	費用の按分率
警備及び防災センター業務委託	大学	専有面積比率(※3)により按分
設備総合管理業務委託 (※1) (別紙 1 参照)	大学	専有面積比率(※3)により按分 ※新老健に範囲が及ばない委託内容 についての費用負担はなし
清掃業務委託 (共用部)	大学	専有面積比率(※3)により按分
害虫駆除業務委託 (厨房エリア)	大学	折半
給食業務委託	指定管理者 (※2)	—
電気料金	大学	(専有部) 使用量実績により 支払 (共用部) 専有面積比率(※3) により按分
水道・ガス料金	大学	専有面積比率(※3)により按分

※1 設備総合管理業務委託の内、指定管理者が特に対応するものと想定されるものを別紙 2 にお示ししています。上の表に記載のない業務委託と同様に、指定管理者の責任のもと、対応できる事業者と契約等を行い、施設の維持管理を行っていただきます。

※2 給食業務委託契約にあたっての留意点は次頁に記載のとおりとなりますので、必ずご確認ください。

※3 専有面積比率は 20.01%となります。

給食業務委託契約にあたっての留意点

（給食業者との契約に関すること）

- 1.新施設の厨房は1か所であり、併設病院の患者と高齢者の利用者に提供される食事は同一厨房にて調理されるため、併設病院が公募により選定した給食業者と契約すること。
- 2.併設病院と高齢者の開設日が異なるときは、いずれか早い方の開設日をもって、当該委託契約における契約開始日とする。ただし、契約終了日は併設病院と同一とする。

（給食の仕様に関すること）

- 1.食種、献立、個別対応（アレルギー・禁止）、食形態対応等の献立、配膳下膳時間等の給食業務運営に関わる仕様に関しては併設病院に合わせる。ただし、仕様の変更等にあつては、給食業者と契約後に、併設病院・指定管理者・給食業者の3者で別途協議とすること。
- 2.行事食やおやつなどの高齢者独自の献立は、給食業者と契約後に、併設病院・指定管理者・給食業者の3者で別途協議とすること。
- 3.給食業者が高齢者利用者に円滑な給食提供サービスが行えるよう、指定管理者は食事内容（食種毎の食数やアレルギー情報等）を給食業者に提供・共有できる体制を構築すること。

（費用に関すること）

- 1.高齢者の食事単価（契約金額）は、先に併設病院が契約した給食業者が示した単価（契約金額）とし、行事食やおやつなどの高齢者独自の献立については別途、単価を設定すること。
- 2.厨房機器のメンテナンス料及び水光熱費並びに、食器・調理器具の追加や補充は併設病院と費用按分とすること。
- 3.厨房における害虫駆除の費用については、併設病院と折半とすること。

下記については、別紙 1、2 に記載がなくても、必要と思われる内容は、指定管理者が対応すること。なお、本仕様書に定めのない業務が必要となる場合は、大阪市と協議するものとする。

1 建築設備の保守管理

建築設備（給排水設備、空調設備、電気設備、昇降機設備等）は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、初期の性能を維持すること。

2 警備保安業務（機械警備業務を含む）

施設内の盗難等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止し、警備保安業務を適切に行うこと。

3 清掃業務（ごみ処理を含む）

施設内の環境を維持し快適な環境を保つため、清掃業務（ごみ処理を含む）を適切に行うこと。

4 駐輪・駐車スペースの管理業務

安全で快適に使用できるよう管理すること。

5 樹木・植栽剪定等環境整備業務

剪定、除草を行うこと。

6 その他業務

医療廃棄物、感染性廃棄物等の管理等は適切に行うものとする。

文 書 管 理 表

分類	簿 冊 名	保存年限	備 考
協定書関係	協定書等関係書類	10 年	指定管理業務基本協定書、指定管理業務年度協定書、事業報告書等
事務処理関係	事業関係書類	10 年	事業計画書、事業月次報告書等
保守関係	保守委託契約関係書類	10 年	建築物及び設備等の保守点検委託契約書、保守点検報告書等
	各種届出関係書類	10 年	消防関係書類、各種届出・申請書類等
会計関係	収入・支出関係書類	10 年	収入報告書、納付書領収書、支出決議書類等
	財務会計関係書類	10 年	財務会計の諸帳簿等
	現金出納簿	10 年	小口現金管理簿等
庶務関係	庶務関係書類	3 年	照会・回答・事務連絡関係書類等
	人事・給与関係書類	10 年	人事関係書類、給与関係書類、勤怠関係書類等
	契約関係書類	10 年	工事請負契約書、工事以外の請負契約書、物品買入契約書、物品借入契約書等

※ 指定管理者は、本市公文書管理条例の趣旨にのっとり、本市の施設の管理に関する文書を適正に管理するための必要な措置を講じるとともに、指定期間終了時には、本市の指示に従い適切な処理を行うこと

新施設設備管理業務一覧（現時点で想定しているもの）

新施設を一体的に維持管理・運営していく必要があることから、下記表に示す項目は大学が一括して契約したうえで、所定の按分率に基づき指定管理者が費用を負担すること(専有面積比率)

項目	周期		内容
設備管理業務	12	回／年	日常点検
機器定期点検業務	12	回／年	日常点検
高圧受変電設備点検	1	回／年	法定点検
高圧受変電設備点検(記録等)		毎日	外観点検
無停電電源装置点検	12	回／年	月例点検
	1	回／年	メーカー点検
自家発電設備点検	12	回／年	月例点検
	1	回／年	法定点検
蓄電池設備	12	回／年	月例点検
	1	回／年	資格者点検
電話交換機設備点検	2	回／年	外観点検
出庫警報設備点検	12	回／年	外観点検
避雷設備点検	12	回／年	外観点検
駐車場管制設備	1	回／年	メーカー点検
ITV設備点検	12	回／年	外観点検
ガス焚冷温水発生機	2	回／年	メーカー点検
各ポンプ点検	12	回／年	外観点検
冷却塔点検(兼注ポンプ含む)	12	回／年	外観点検(漏れ等)
冷却塔清掃	2	回／年	冷却塔清掃
膨張タンク点検	12	回／年	外観点検
冷水および温水ヘッダー点検	12	回／年	外観点検
中圧ガス設備点検	12	回／年	外観点検
	1	回／年	定期点検
空調機点検	12	回／年	外観点検
空調機定期保守点検	1	回／年	メーカー等点検
空調機フィルター清掃	6	回／年	清掃
ボイラー整備	1	回／年	定期点検
ボイラー性能検査	1	回／年	定期点検
中央監視設備点検	1	回／年	メーカー点検
消防設備点検	1	回／年	機器点検(法定)
	1	回／年	総合点検(法定)
防火対象物定期点検および報告	1	回／年	法定点検
防火設備定期検査(防火戸、防火シャッター)	1	回／年	法定点検
燃料地下タンク点検(漏洩検査)	1	回／3年	法定点検
燃料地下タンク点検(漏洩点検)	52	回／年	法定点検
燃料小出し槽点検	12	回／年	外観点検
エレベーター保守点検	12	回／年	メーカー点検
エレベーター性能検査	1	回／年	法定点検
小荷物用エレベーター点検	12	回／年	メーカー点検
小荷物用エレベーター性能検査	1	回／年	法定点検
エアシューター点検		回／年	メーカー点検
受水槽清掃(雑用含む)	1	回／年	法定点検
簡易専用水道点検報告	1	回／年	法定点検
貯湯槽、貯湯槽補給水槽清掃	1	回／年	法定点検
水質検査(簡易11項目、一般16項目、特殊12項目)	各1	回／年	法定検査
レジオネラ菌検査(冷却塔)	1	回／年	法定検査
雑用水排水水質検査	12	回／年	法定検査
雑排水槽清掃	2	回／年	法定点検
雨水調整槽清掃	1	回／年	清掃
湧水槽清掃	1	回／年	清掃
消火水槽清掃	1	回／2年	清掃
残留塩素測定	52	回／年	法定点検
煤煙測定	1	回／年	法定検査
空気環境測定	6	回／年	法定点検
ホルムアルデヒド(初年度のみ)	1	回／年	法定点検
害虫防除	12	回／年	月例点検
	2	回／年	法定点検
特殊建築物定期調査	1	回／3年	法定点検
建築設備定期検査	1	回／年	法定点検
医療ガス設備点検	4	回／年	法定点検
植栽管理業務	12	回／年	自主対応
ごみドラム保守点検	2	回／年	メーカー点検
ナースコール点検	1	回／年	メーカー点検

新施設設備管理業務一覧（現時点で想定しているもの）

設備総合管理業務(別紙1)以外で、指定管理者の管轄範囲(専有エリア)に於いて、特に対応する必要があると想定されるものをお示しています。指定管理者の責任のもと、対応できる事業者と契約等行い、施設の維持管理を行うこと。

項目	周期 ※		内容
電話機(端末)	2	回／年	外観点検
TV共同視聴設備点検	12	回／年	外観点検
インターホン設備点検	12	回／年	外観点検
入退出管理設備点検	1	回／年	メーカー点検
EHP点検(フロン法簡易点検)	4	回／年	法定点検
EHP点検(フロン法定期点検)	1	回／年	法定点検
EHPフィルター清掃、全熱交換器フィルター清掃	6	回／年	清掃
全熱交換器点検	12	回／年	定期点検
送風機点検	1	回／年	外観点検
電気湯沸器点検	12	回／年	外観点検・清掃
衛生器具点検	12	回／年	外観点検
自主点検(防災設備全般)	12	回／年	外観点検
自動ドア点検	3	回／年	メーカー点検
レジオネラ菌検査(浴室等)	1	回／年	法定検査
ナースコール点検	1	回／年	メーカー点検

※周期は参考値