

甲州市大和デイサービスセンター

指定管理者業務仕様書

令和5年8月

甲州市 子育て・福祉推進課

目次

1	施設概要	1
2	管理運営に関する基本的な考え方	1
3	施設管理業務委託について	2
4	関係法令等の遵守	2
5	指定管理者が行う事業	2
6	指定管理者が行う管理業務	2
7	市及び指定管理者が危険を負担する範囲	3
8	業務内容の変更	4
9	事故・災害時の対応	4
10	情報の取扱いに関する事項	4
11	組織・運営体制	5
12	指定管理料等	5
13	金銭管理、経理事務	6
14	業務の継続が困難になった場合における措置	6
15	準備業務について	6
16	業務引き継ぎについて	7
17	その他	7

別表

「7 市及び指定管理者が危険を負担する範囲関係」	8
--------------------------	---

資料

資料1 甲州市大和デイサービスセンター設置及び管理条例	9
資料2 甲州市大和デイサービスセンター実績集計表	13

別添資料

資料1 施設見取り図	
------------	--

甲州市大和デイサービスセンター指定管理者業務仕様書

甲州市大和デイサービスセンター（以下「デイサービスセンター」という。）の指定管理業務は、甲州市大和デイサービスセンター設置及び管理条例（以下「デイサービスセンター条例」という。）、甲州市大和デイサービスセンター設置及び管理条例施行規則（以下「デイサービスセンター規則」という。）及び関係法令並びに募集要領の定めによるほか、この仕様書の定めによるものとする。

1 施設概要

- (1) 施設の名称：甲州市大和デイサービスセンター
- (2) 所在地：甲州市大和町田野77番地
- (3) 敷地面積：3,574㎡
- (4) 施設構成：延床面積851.05㎡
鉄骨・鉄筋コンクリート造、2階建
施設内容
エントランス、事務室、機械室、ホール・廊下、休憩室、男子浴室、女子浴室、脱衣室、男女別トイレ、身障者トイレ、倉庫、エレベーター、エレベーター機械室、介護者教育室、階段、日常動作訓練所、食堂、厨房、休養室、普通浴室、特殊浴室、休養室、相談室
- (5) 利用時間：事業所営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
デイサービス提供時間 午前9時30分から午後4時30分まで
デイサービス延長時間 午後4時30分以降午後6時30分まで
- (6) 休館日：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
- (7) 設置目的：老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）第15条第2項の規定により、デイサービスセンターを設置する。

2 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 指定管理者は、デイサービスセンター条例及びデイサービスセンター規則並びに関係法令を遵守し、デイサービスセンターの設置目的に沿った管理を行うこととし、特に次の事項に配慮すること。
 - ア 施設設置の趣旨に則した事業の実施、施設の管理・運営を行い、市民の健康と福祉の増進を図る。
 - イ 市民の利用に際しては、施設の設置目的に合った利用の促進とともに、公平・公正な運営を行うこと。
 - ウ 常に利用者の意見や要望を反映させ、利用しやすいようにサービスの向上に努めること。
 - エ 予算の執行にあたって、事業計画書等に基づき適正かつ効率的運営を行うこと。
 - オ 環境負荷の低減に配慮した物品等の調達や廃棄物の発生の抑制、リサイクルの推進、CO₂の削減等など環境に配慮した運営をおこなうこと。
 - カ 個人情報保護を徹底すること。
 - キ 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
 - ク 災害発生時には福祉避難所としての役割を果たすため、その運営には積極的に支援、協力すること。
 - ケ 甲州市役所及び関係団体と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。
 - コ 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- (2) その他の特徴

現在の指定管理者の提案により実施している次のサービスについては、原則としてこれを継続することを前提に事業計画を作成することとし、当該サービスを変更又は中止しようとする場合は、事前に市と協議すること。

① 休館日を日曜日、1月1日のみとすること。

3 施設管理業務委託について

(1) 指定管理業務の再委託の禁止

指定管理者は、清掃、機械警備、施設・機器の維持管理業務など建物等の維持管理に関する業務については、市と協議のうえ専門業者等に業務委託することができる。

4 関係法令等の遵守

施設の管理運営にあたり、次の関係法令等を遵守すること。

- ・ 地方自治法、同法施行令、同法施行規則
- ・ 甲州市大和デイサービスセンター設置及び管理条例、同条例施行規則
- ・ 甲州市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同条例施行規則
- ・ 老人福祉法、同法施行令、同法施行規則
- ・ 介護保険法、同法施行令、同法施行規則
- ・ 甲州市行政手続条例
- ・ 甲州市情報公開条例
- ・ 甲州市個人情報保護法施行条例
- ・ 労働関係法令
- ・ 行政不服審査法、行政事件訴訟法
- ・ その他関連する法令

なお、関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

5 指定管理者が行う事業

デイサービスセンターについては、指定管理者は老人福祉法第5条の2第3項に規定するデイサービス事業を実施すること。

6 指定管理者が行う管理業務

(1) デイサービスセンターの利用申請の受付及び利用許可等に関すること。

利用許可及び制限については、条例及び規則の規定のとおり取り扱うものとする。

なお、市と協議の上、利用許可申請に係る申請者、利用内容等については基準を設け、利用許可の審査を行うものとする。

(2) デイサービスセンター使用料徴収事務に関すること。

介護保険法（平成9年法律第123号）第7条第11項に規定する通所介護を利用した者は、別表の範囲内において市長が定めるデイサービスセンターの利用に係る料金（次条において「使用料」という。）を納入しなければならない。

(3) 施設利用にあたってのサービス、指導等に関すること

ア サービスに関すること。

- ① 施設利用の案内業務（電話対応含む）
- ② 設置目的に沿わない利用者への退去命令
- ③ 負傷者、急病人の対応
- ④ 災害時における避難誘導等の対応
- ⑤ 高齢者、障害者等への配慮
- ⑥ その他敷地内施設における対応

イ 指導等に関すること。

- ① 利用者への使用上の注意を説明すること。
- ② 付属設備、備品等について、利用者が円滑に利用できるよう必要な指導、助言等を行うこと。

- ウ トラブル対応に関すること。
 - ① 重要事項や指定管理者への要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理し、速やかに市に報告すること。
 - ② 盗難事故及び事件の防止措置をとること。
- エ その他
 - 施設及び利用者の安全を図ること。
- (4) その他日常業務
 - ア 始業及び終了点検など、施設及び設備に係る日常の業務を行う。
 - イ 防犯上、終了時の施錠は施設建物全体を確認すること。
 - ウ 利用者に対し、ゴミ持ち帰りの周知徹底など、衛生環境の確保に努めること。
- (5) 施設の維持、管理及び修繕（大規模な修繕は除く）
 - ア 施設内の設備については、法令を遵守した点検、良好な維持管理及び故障時の修理を行うこと。
 - イ 保守管理や修繕に必要な知識や技術を有しない場合は、市と協議し、承認を得て、一部を専門業者に委託するなど、施設の機能と清潔の保持に努めること。
 - ウ 建物の不具合、雨漏り、壁のひびなどの、施設を管理する上で重大な不具合が発生したときは、速やかに市に報告すること。
 - エ 一件あたり30万円以上の経費がかかる修繕は市と協議を行った上、市で負担する。30万円未満の修繕は指定管理者が負担する。
- (6) 備品等の維持、管理及び修理（大規模な購入及び修理は除く）
 - ア 市は現に所有する備品については、指定管理者に無償で貸与する。なお、新たに必要な備品の整備については、一件あたり10万円未満の場合は、指定管理者の負担とする。
 - イ 指定管理者が施設で必要と認める備品等を購入及び設置、使用する場合は、あらかじめ市と協議のうえ、購入等を行うものとする。その場合、指定管理者が所有する備品等については、市が所有する備品等と明確に区分できるようにするものとする。
- (7) その他施設の管理に関すること
 - ア 市の承認なしに、施設の設定及び備品を第三者に譲渡し、転貸し、又は貸借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定することはできない。
 - イ 消耗機材等の購入、施設管理に係る経費の支払いなどすべての事務を行うこと。
 - ウ 管理業務に関し、協定に基づく指定管理料以上の費用がかかった場合、市は費用の補填は行わない。
- (8) 業務の報告
 - ア 毎月（月ごと）提出する書類（翌月15日までに市に提出する事業報告書）
 - ① 日報の写し（日付、来館者数（団体数）、従事者、主催事業等、特記事項、連絡事項その他）
 - ② 月報の写し（開館日数、来館者数（団体数）、主催事業等、特記事項、連絡事項その他）
 - イ 年度終了後60日以内に提出する指定管理業務に関する報告書
 - ① 年度事業報告書
 - ② 収支決算書
 - ③ 自己評価表
 - ウ その他
 - 市は必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができるものとする。

7 市及び指定管理者が危険を負担する範囲

施設の管理において、通常有すべき安全性が欠けていたことが原因で利用者に損害が生じた場合、また、管理業務の執行に当たっての指定管理者の行為が原因で利用者に損害が生じた場合、国家賠償法第1条の規定により設置者である市が賠償責任を負う。ただし、

危険負担の範囲は別表のとおりとし、指定管理者に落ち度がある場合、市は賠償額を指定管理者に請求する。

なお、管理業務に関する危険負担の軽減のため、指定管理者の負担で必要な保険に加入すること。

- (1) 本市が加入している損害賠償責任保険
 - ・全国市有物件災害共済会 建物総合損害共済
- (2) 指定管理者が加入すべき保険
 - ・火災保険
 - ・賠償責任保

8 業務内容の変更

デイサービスセンター条例の規定の改正、施設の増設又は一部廃止、大幅な物価変動、災害の発生等、特別な事情があるときは、市と指定管理者が協議の上、協定書を改定するものとする。

9 事故・災害時の対応

甲州市地域防災計画に基づき、緊急時の対応、防災、防火対策等について、予め市と協議すること。

- (1) 災害時の安全確保
 - 自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態があった場合は、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に通報すること。
 - ア 火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関（警察署、消防署）への通報を行うこと。
 - イ 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。
 - ウ その他利用者に対する対応に万全を期すること。
- (2) 予防対策
 - ア 危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し災害時の対応について随時訓練を行うこと。
 - イ 防火管理者等を置くこと。
 - ウ 消防署から指摘があった場合は、ただちに改善すること。
- (3) 福祉避難所拠点施設としての対応
 - 甲州市地域防災計画では、震災等の大規模災害の発生時において、当該施設を福祉避難所拠点施設としている。従って指定管理者は、市防災担当課より福祉避難所拠点施設としての運用の連絡がある際には、必要な場所、設備、備品等を提供するとともに、その運営を支援、協力すること。
 - なお、条例に規定する休館日及び開館時間以外の対応については、子育て・福祉推進課及び防災担当課と協議するものとする。
- (4) 自動体外式除細動器（以下「AED」）の管理
 - 救命救急においてAEDが使用される際に、その管理不備により性能を発揮できないなどの重大な事象を防止するため、点検担当者を配置し適切に管理すること。
 - ア 日常点検を行うこと。
 - イ 消耗品の交換時期の把握と適切な交換を行うこと。
 - ウ 職員に対して操作研修等を行うこと。

10 情報の取扱いに関する事項

- (1) 情報の公開
 - ア 市民が利用する公共施設の管理であることを認識し、甲州市情報公開条例の趣旨に従い、その管理運営についての透明性を高めるよう努めること。
 - イ 個人情報の開示等、情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表等に関する事項については、協定に定めるところにより遵守すること。

(2) 文書の管理

指定管理者は、管理業務にあたって、作成し、又は取得した文書について、適正な管理・保存を行うこと。

(3) 個人情報の保護

ア 業務上知り得た個人情報については、甲州市個人情報保護法施行条例により適正な取扱いをすること。

イ 指定管理者でなくなった場合も同様とする。

1.1 組織・運営体制

管理運営業務を実施するため、次のように人員を配置し、運営に努めること。

(1) 総括責任者と従事者（以下「従事者等」という。）の配置

開館中は統括責任者の任務を負うものを常に配置すること。従事者の配置にあたっては、施設の設置目的の達成のために必要な人員構成、人数を確保すること。

(2) 従事者等の責務

ア 統括責任者

デイサービスセンターの設置目的を理解し指定管理業務を統括できる者で、甲州市及び関係団体、地域住民等との連携体制を確保する責務を担う。

イ 従事者

デイサービスセンターの設置目的を理解し、指定管理業務及び地域住民等との連携を円滑、安全に実施する責務を担う。

(3) 勤務体制

施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に適切に応えられるものとする。

(4) 研修等

従事者等の資質を高めるため、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に関する研修等の実施に努めること。

(5) その他

ア 指定管理業務実施前に、従事者等の名簿を市に提出すること。

イ 従事者等が負傷、疾病その他の理由により業務遂行に支障がある場合は、速やかに交代要員を確保すること。なお、従事者に変更があった場合には、随時、報告をすること。

ウ その他従事者等の労務管理、安全衛生管理等については、関係法令を遵守し、適切に行うこと。

1.2 指定管理料等

指定管理者がデイサービスセンターの管理運営を行うために要する指定管理料は、市からの委託料及び施設使用料を充てる。

なお、指定管理料の精算は行わないものとする。

(1) 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごととし、指定管理者の請求に基づき市が支払う。支払時期や支払い方法は、指定管理者から提出された事業計画及び収支予算書に基づき、協定で定める。

(2) 本市が指定管理者に支払う委託料の上限

本市が指定管理者に支払う委託料の指定管理期間を通しての上限は、指定管理者候補の提案額に基づき算出される額とし、令和5年12月議会の議決により決定する。

(3) 本市が支払う指定管理料に含まれるもの

ア 人件費（給料、交通費等）

イ 事業費（条例に規定される事業の実施費用、広報費用、ホームページ作成維持管理等に係る経費）

- ウ 施設費（消耗品費、光熱水費、施設管理負担金（施設保守点検・法定点検等）損害賠償保険等）
- エ 管理費（業務全般の総合調整に関する経費、福利厚生費等）
- オ 消費税相当額
- (4) その他
 - ア 毎年度の委託料は年度協定で定めることとし、特別な事情がない限り、決定した指定管理料は変更しない。
 - イ 特別な事情があるとして委託料を変更した場合においても、委託料の総額は債務負担行為の額の以内とする。

1.3 金銭管理、経理事務

(1) 経理区分の明確化

指定管理にかかる業務の経費及び収入は、指定管理者が行っている他の事業と区別し、明確にすること。

(2) 監査

監査委員等が市の事務を監査するのに必要があると認める場合、市は帳簿書類その他の記録を指定管理者に提出させるとともに、監査会場への出席を求め、実地に調査することができる。

1.4 業務の継続が困難となった場合における措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければならない。その場合の措置については、次のとおりとする。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

ア 期間を定めて改善を指示する場合

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して事業報告書の提出及び実地調査等を行い、期間を定めて改善策を提出させ、改善を指示することができる。
- ② この結果、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、市は指定管理者の取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

イ 期間を定めないで業務の全部又は一部の停止を命じる場合

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が著しく困難になり、市が事業の継続を明らかに断念せざるを得ないと判断した場合、期間を定めないで業務の全部、又は一部の停止を命じることができるものとする。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければならない。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合には、市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、業務の継続が困難と判断した場合は、市はその指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

(4) 前記の他、業務の継続が困難となった場合の措置については、双方が誠意を持って協議する。

1.5 準備業務について

- (1) 指定期間開始前の準備については、その時点の管理者（市又は現在の指定管理者）と協議し、準備を行うものとする。
- (2) 市は、準備業務が円滑に行えるよう協力するものとする。

- (3) 市議会において、指定議案が否決された場合、それまでに指定管理者（候補者）が負担した準備経費等は補償しない。

1.6 業務引き継ぎについて

指定期間終了もしくは指定が取り消されたときは、施設を指定管理開始前の状態に復して次期指定管理者又は市に引き継ぐものとする。業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な資料を提出すること。

なお、引継ぎに係る業務のために支出した費用について、市は一切負担しない。

1.7 その他

(1) 市主催事業等への協力等

ア 市が主催する事業等には、積極的に協力すること。

イ 行政刊行物や類似公共施設のチラシの配置及びポスター掲示等に協力すること。

(2) 行政財産の目的外使用

条例で定めている業務以外で使用する場合の取り扱い（行政財産目的外使用）自動販売機・売店などを設置する場合は、毎年度、市長に目的外使用申請書を提出し、許可を受け、市が指定する使用料を支払わなければならない。その場合は、設置に係る費用は指定管理者が負担するものとし、売上に伴う収入は指定管理者のものとする。

(3) その他

この仕様書に定めのない事項並びに指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と指定管理者が誠意を持って協議し決定するものとする。

【別表】「7 市及び指定管理者が危険を負担する範囲」関係

項 目		市	指定管理者
法令、政策等の変更	本事業に係る根拠法令の変更、新たな規制法の成立など	○	
	市の指示、議会の議決(否決)等による事業の中止・延期・変更など	○	
	上記以外の要因による業務内容の変更(不可抗力を除く)		○
不可抗力(※)	不可抗力による業務の変更、中止	○	
	不可抗力により第三者に与えた損害	○	
	不可抗力による事故時の適切な処理		○
	不可抗力による市所有の施設、設備、備品等の損害(ただし、○○万円未満で可能な修繕は指定管理者が行う)	○	
	不可抗力による指定管理者所有の設備、備品等の損害		○
施設損傷	市の責任に帰すべき理由による事故、火災等により施設が損傷	○	
	指定管理者の責任に帰すべき理由による事故、火災等により施設が損傷		○
	第三者の事由による理由による事故、火災等により市の施設、設備、備品が損傷	○	
	第三者の事由による理由による事故、火災等により指定管理者の施設、設備、備品が損傷		○
維持管理費	設置条例の規定の改正、施設の増設又は一部廃止、大幅な物価変動、災害の発生等、特別な事情により協定書を改定したとき	協議による	
第三者賠償	市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害	○	
	指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害		○
	上記以外の理由により第三者に与えた損害	状況による	
再委託管理責任	指定管理者が締結する契約の相手方の管理等		○

※暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱暴動など双方の責任でない自然的、人為的な現象

資料1

○甲州市大和デイサービスセンター設置及び管理条例

平成17年11月1日

条例第81号

改正 平成18年3月29日条例第27号

平成18年9月29日条例第54号

平成25年9月26日条例第24号

(設置)

第1条 老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）第15条第2項の規定によりデイサービスセンターを設置する。

(名称及び位置)

第2条 デイサービスセンターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 甲州市大和デイサービスセンター

位置 甲州市大和町田野77番地

(業務)

第3条 甲州市大和デイサービスセンター（以下「デイサービスセンター」という。）は、法第5条の2第3項に規定する老人デイサービス事業に関する業務を行う。

2 デイサービスセンターは、前項に規定する業務のほか、市長が必要と認める業務を行う。

(休業日)

第4条 デイサービスセンターの休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 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

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 市長は、必要と認めるときは、前項に規定する休業日を変更し、若しくは臨時に休業日を定めることができる。

(利用の許可)

第5条 デイサービスセンターを利用する者（以下「利用者」という。）は、あらかじめ、市長の許可を受けなければならない。

(利用の制限)

第6条 市長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、デイサービスセンターの利用を制限することができる。

- (1) 感染症の疾病にかかっていると認められる者
- (2) 疾病等のため、入院治療が必要な者
- (3) 管理運営上支障のある行為を有する者
- (4) 送迎が不可能となった者

(使用料)

第7条 デイサービスセンターにおいて介護保険法（平成9年法律第123号）

第7条第11項に規定する通所介護を利用した者は、別表の範囲内において市長が定めるデイサービスセンターの利用に係る料金（次条において「使用料」という。）を納入しなければならない。

(使用料の減免等)

第8条 市長は、特別の理由があると認めるときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

- 2 既に徴収した使用料は、還付しない。ただし、市長は、別に定める基準に従い使用料の全部又は一部を還付することができる。

(損害賠償)

第9条 故意又は過失により、デイサービスセンターの施設又は設備器具を損傷し、又は滅失した者は、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特にやむを得ないと認めるときは、この限りでない。

(指定管理者による管理)

第10条 デイサービスセンターの管理は、市長が指定する指定管理者（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3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に行わせることができる。

- 2 前項の規定によりデイサービスセンターの管理を指定管理者に行わせる場合は、第4条の規定にかかわらず、当該指定管理者は、デイサービスセンターの管理上特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休業日を変更し、若しくは別に定めることができる。

- 3 第1項の規定によりデイサービスセンターの管理を指定管理者に行わせる場合は、第3条第2項中「市長が必要と認める」とあるのは「指定管理者が

必要と認め、市長の承認を得た」と、第5条及び第6条中「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

(指定管理者が行う業務の範囲)

第11条 前条の規定によりデイサービスセンターの管理を指定管理者に行わせる場合に当該指定管理者が行う業務は、次に掲げる業務とする。

- (1) デイサービスセンターの事業に関する業務
- (2) 利用の許可に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

(指定管理者が行う管理の基準)

第12条 指定管理者は、法令、条例又は条例に基づく規則その他市長の定めるところに従い、適正にデイサービスセンターの管理を行わなければならない。

(利用料金)

第13条 市長は、第10条第1項の規定により指定管理者にデイサービスセンターの管理を行わせる場合は、第7条の規定により通所介護を利用した者が納付する料金(次項において「利用料金」という。)を当該指定管理者の収入として收受させる。

2 利用料金については、第7条中「市長が定める」とあるのは「指定管理者が市長の承認を得て定める」と、第8条第1項中「市長は、特別の理由があると認めるときは」とあるのは「指定管理者は、特別の理由があると認め、市長の承認を得たときは」と、第8条第2項中「市長は、別に定める基準」とあるのは「指定管理者は、市長が定める基準」として、これらの規定を適用する。

(委任)

第14条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成17年11月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の大和村デイサービスセンター設置及び管理に関する条例(平成12年大和村条例第8号)の規定によりな

された処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則（平成18年3月29日条例第27号）

この条例は、公布の日から平成18年9月1日までの期間内において規則で定める日から施行する。

（平成18年規則第36号で平成18年9月1日から施行）

附 則（平成18年9月29日条例第54号）

この条例は、平成18年10月1日から施行する。

附 則（平成25年9月26日条例第24号）

この条例は、公布の日から施行する。

別表（第7条関係）

種別	金額
通所介護	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第19号）により算出した額

資料2 デイサービスセンター実績集計表

甲州市大和デイサービスセンター実績集計表

○収支実績

(単位：千円)

項目		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
収入	指定管理料	0	0	0	0
	利用料	71,413	67,711	70,386	72,243
	その他収入	18	701	2	907
収入合計(A)		71,431	68,412	70,388	73,150
支出	管理運営経費(B)	74,064	66,340	65,783	65,711
収支差額(A)-(B)		(2,633)	2,072	4,605	7,439

○利用人数

(単位：人)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
開館日数	312	313	305	313
利用者数(人)	7,128	6,846	7,119	7,278