

三鷹市立母子生活支援施設三鷹寮管理員業務委託仕様書

< 基本的事項 >

- 1 三鷹市立母子生活支援施設三鷹寮（以下「三鷹寮」という。）の管理員業務は多岐にわたり、入所者が安全・安心に暮らせる環境を維持することが主な役割である。
- 2 入所者は様々な事情を抱えて入所しているため、入所者との関わりについては、細心の注意を払って明朗かつ公平に対応すること。
- 3 委託業務の遂行にあたっては、特に個人情報の保護に留意し、入所者のプライバシーを侵害してはならない。
- 4 本仕様書は、委託する管理員業務の内容を示すものであるが、本仕様書に定めのない事項や予見せざる事項が生じた場合は、別途委託者または三鷹寮職員と協議し、委託業務にあたること。

< 業務委託内容 >

1 業務を行う施設名称

三鷹市立母子生活支援施設三鷹寮（入所定員：15世帯）

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（単年度契約）

3 業務委託する日及び時間等

- (1) 時間帯A：土曜日、日曜日及び国民の祝日並びに12月29日から1月3日まで
午前8時30分から午後5時まで 常時1名
- (2) 時間帯B：毎日
午後5時から翌午前8時30分まで 常時1名

4 業務内容

(1) 受付等業務

- ① 入所者対応（入出確認、外泊届等の受理、職員への連絡取次ぎ他）
- ② 外来者、面会者の対応
- ③ 郵便物・宅配物の対応
- ④ 電話対応
- ⑤ 施錠及び鍵の管理

(2) 巡回・点検業務

- ① 建物及び諸設備の目視点検
- ② 照明の点灯・消灯、空調の運転・停止
- ③ 火気・危険物等の確認
- ④ 建物・敷地周りの巡回
- (3) 緊急時対応
 - ① 火災時の火元確認、初期消火、消防署への通報等
 - ② 火災時等の避難誘導等
 - ③ 利用者の体調不良時等の救急車手配等
 - ④ 不審者等にかかる警察署等への通報
- (3) 立会業務
 - ① 保守点検、修繕等の立会い
 - ② 災害、事故等における消防署、警察署等の処理の立会い
- (4) 報告・連絡等
 - ① 日誌等への記録
 - ② 上記委託業務に関する報告
 - ③ 管理員間での必要な事項の引継ぎ、情報共有
- (5) その他
 - ① 消防訓練・避難訓練等への参加
 - ② 委託業務に係る打ち合わせ等
 - ③ その他都度発生する軽微又は簡易で、常識的に判断し対応できる業務

5 従事者について

- (1) 業務に従事する者は、入所者及び来所者等に対し、礼儀正しく、懇切丁寧に応対できる者であること。
- (2) 受託者は、従事者に対して業務を遂行する上で必要な教育訓練を行うこと。
- (3) 受託者はあらかじめ従事する者の名簿及び健康診断書を提出し、従事者名簿に掲載のない者を従事させてはならない。
- (4) 従事者を変更する場合は、あらかじめ委託者に変更の承認を得るものとする。
- (5) 受託者は、従事者について毎月の勤務予定表を提出すること。
- (6) 受託者は、従事者について年1回以上の健康診断を受診させる等により、従事者の健康状態を常に確認のうえ業務に従事させること。

5 遵守事項

- (1) 受託者（従事者を含む）は、業務上知り得た情報を第三者に開示してはならない。

また、契約の終了後も同様とする。

- (2) 入所者に関わる照会、問い合わせには、一切これに答えないこと。
- (3) 受託者は、業務を遂行するにあたって、労働基準法その他諸法令等を遵守すること。
- (4) 受託者は、本業務の一部又は全部を第三者に再委託してはならないものとする。