

## おゆみ野ふれあい館高齢者活動支援事業等実施要領

(趣 旨)

第1条 この要領は、高齢者活動支援事業実施要綱（以下「要綱」という。）等に基づき、高齢者活動支援事業及びおゆみ野ふれあい館の管理について、必要な事項を定める。

(管 理)

第2条 おゆみ野ふれあい館（以下「施設」という。）の管理の円滑な実施のため、施設の管理については、これを社会福祉法人千葉市社会福祉事業団（以下「受託者」という。）に委託する。受託者は、利用時間を通じて常駐する管理人を置いて、管理を行わなければならない。なお、管理人は、常勤でなくとも差し支えないこととする。

(管理人の業務)

第3条 管理人の業務は、以下のとおりとする。

- (1) 高齢者活動支援事業の実施（以下「高齢者事業」という。）
- (2) 施設の全体管理（以下「全体管理」という。）

(高齢者事業)

第4条 第3条第1項第1号の高齢者事業の業務は、下記各号のとおりとする。

- (1) 要綱第7条による高齢者活動支援施設利用申請書が利用者から届出られた場合、受付をし、日時の調整を行う。
- (2) 要綱第7条及び第8条に基づく利用の拒否を行った場合、すみやかに管理者に報告する。
- (3) 毎月の利用状況についてとりまとめ、原則として翌月の10日までに管理者に報告する。

(全体管理)

第5条 第3条第1項第2号の全体管理は、下記各号のとおりとする。なお、原則として別紙「おゆみ野ふれあい館管理仕様書」を参照し、実施しなければならない。また、下記各号に無い場合であっても、必要と認められる場合は、第6条第1項で支出する委託料の範囲において、実施するものとする。

- (1) 施設の鍵の管理
- (2) 機械警備業務
- (3) 消防設備点検業務
- (4) 清掃業務
- (5) 一般廃棄物処理業務
- (6) 樹木等管理業務
- (7) 害虫防除業務
- (8) その他これに付随する業務

(費用負担)

第6条 管理人の人件費及び第5条第1項第2号から第7号までの業務委託料については、受託者に対し、高齢福祉課において概算払にて支出するので、受託者において必要に応じて再委託等を行うこと。ただし、施設管理に係る下記各号の費用については、高齢福

祉課において直接支出する。

- (1) 電気料金
- (2) 水道料金
- (3) 下水道使用料
- (4) 燃料費
- (5) 電話使用料

附 則

この要領は、平成19年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。