

# 栗原市瀬峰デイサービスセンター 指定管理者募集要項

## 目 次

1	施設の概要	1
2	管理の基準	1
3	指定管理者が行う業務の範囲	2
4	指定の期間	2
5	利用料金に関する事項	2
6	管理運営に関する経費	3
7	施設、設備の修繕について	3
8	火災保険	3
9	損害賠償保険	3
10	応募資格	3
11	募集要項の配布	4
12	現地説明会の開催	4
13	質問及び回答	4
14	申請の手続き	5
15	選定の方法及び基準	6
16	指定管理者の指定及び協定の締結	6
17	その他	7
18	問い合わせ先	7

## 参考資料

別紙1 指定管理者の候補者の選定に係る審査基準

## 申請様式

- ① 指定管理者指定申込書（手続規則様式第1号）
- ② 現地説明会参加申込書（参考様式1）
- ③ 質問書（参考様式2）
- ④ 共同事業体協定書兼委任状（参考様式3）
- ⑤ 団体概要調書（参考様式4）
- ⑥ 事業計画書（参考様式5-1）
- ⑦ 誓約書（参考様式6）
- ⑧ 辞退届（参考様式7）
- ⑨ 役員名簿（参考様式8-1、8-2）

令和3年8月

栗原市市民生活部社会福祉課

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、栗原市デイサービスセンター条例（平成18年栗原市条例第64号）及び栗原市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年栗原市条例第277号。以下「手續条例」という。）の規定に基づき、栗原市瀬峰デイサービスセンター（以下「本施設」という。）をより効果的に運営することができる指定管理者を募集する。

## 1 施設の概要

### (1) 名 称

栗原市瀬峰デイサービスセンター

### (2) 所 在 地

宮城県栗原市瀬峰長者原37番地2

### (3) 建物概要

- ① 敷地面積 14,962.20㎡
- ② 延床面積 757.50㎡
- ③ 構 造 鉄骨造
- ④ 階数規模 2階
- ⑤ 設置年月日 平成11年4月

### (4) 施設内容

食堂兼機能訓練室、事務室、静養室（和室）、ホール、浴室、特殊浴室 外

## 2 管理の基準

栗原市デイサービスセンター条例の規定によるもののほか、その他規則等で定める管理の基準に従って本施設の管理を行うものとする。

### (1) 利用時間

午前9時から午後5時まで

ただし、市民サービスの向上及び施設の活性化の観点から、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

### (2) 休 館 日

日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日まで。

ただし、市民サービスの向上及び施設の活性化の観点から、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

### (3) 個人情報の保護

管理業務を通じて取得した個人情報の取扱いは、次のとおりとする。

- ① 指定管理者は、栗原市個人情報保護条例（平成24年栗原市条例第3号。以下「個人情報保護条例」という。）第17条第1項の規定により、公の施設の管理の業務（以下「管理業務」という。）で取り扱う個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならないこと。
- ② 手續条例第16条の規定により、個人情報の保護に必要な措置を講じること。
- ③ 指定管理者及び管理業務に従事している者は、管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者がその職務を退いた後も同様とする。
- ④ 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び条例その他の関係法令を遵守すること。
- ⑤ 前各号に規定する事項のほか、管理業務で取り扱う個人情報の適正な取扱いを確保するため

の必要な事項を整備すること。

#### (4) 情報公開

指定管理者は、栗原市情報公開条例（平成17年度栗原市条例第7号。以下「情報公開条例」という。）の趣旨に即して、本施設の管理に係る情報の公開に関する規程を定め、当該情報の一層の公開に努めることとする。

#### (5) サービスの向上

指定管理者は、施設を清潔に保つとともに、利用者の安全確保とサービスの向上を図り、利用者の増加に努めることとする。また、各種トラブル、苦情には迅速かつ適切に対応することとする。

#### (6) 指定管理者名の表示

当該施設が指定管理者により運営されていることを示すため、指定管理者と設置者としての市の連絡先を施設内に表示することとする。

### 3 指定管理者が行う業務の範囲

#### (1) 業務の範囲

- ① 施設の運営に関する業務
- ② 施設の利用許可、利用許可の取消しに関する業務
- ③ 施設の利用料金の徴収、免除及び返還に関する業務
- ④ 施設及び設備の維持に関する業務
- ⑤ その他市長が必要と認める業務

なお、詳細については、別紙【栗原市瀬峰デイサービスセンター指定管理業務仕様書】を参照すること。

#### (2) 指定管理者が行なうことができない業務

公の施設の利用に係る不服申し立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等法令により地方自治体の長のみが行うことができる権限は、指定管理者は行うことができない。

#### (3) 業務の再委託の禁止

管理運営業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできない。ただし、清掃や設備保守点検等個別の具体的業務については、市と協議の上、第三者に委託することは可能である。

### 4 指定の期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日までとする。

### 5 利用料金に関する事項

#### (1) 利用料金制度の採用

施設の管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき、利用に係る料金は指定管理者の収入とする。

#### (2) 利用料金の額

利用料金は、栗原市デイサービスセンター条例第13条第2項の規定により、条例で定める金額を上限として、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。

#### (3) 利用料金の免除

指定管理者は、栗原市デイサービスセンター条例第14条の規定により、利用料金の免除を行うこととする。

#### (4) 利用料金以外の収入

利用料金の対象とならない「行政財産目的外使用料」は、市の収入とする。

## 6 管理運営に関する経費

施設の管理運営にあたり指定管理者の収入は、施設の利用者が支払う利用料金及びその他の収入となる。「その他の収入」とは、指定管理者が市の許可を得て実施する自主事業の収益をいう。

### (1) 指定管理料

施設の管理業務に要する経費は指定管理者の負担とし、市は指定管理料を支払わない。

### (2) 維持管理経費

本施設は、市が別に管理する公の施設「栗原市瀬峰保健センター」と併設し、また、「栗原市西部地域活動支援センター（はこべ作業所）」が本施設と一体的施設であるため、施設の管理業務に要する経費のうち一部については、面積の割合等に応じて市に納入するものとし、納入方法、負担割合等は、別に締結する協定書によるものとする。

## 7 施設、設備の修繕について

維持修繕等の経常経費については指定管理者の負担とし、大規模改修費、経年劣化による機器取替等の資本的費用は市が別途負担するものとする。

1件当たり100,000円までの軽微な補修、機器の取替えなどは、指定管理者の判断で実施するものとする。また、1件当たり100,000円を超える修繕については、市と協議の上で実施するものとし、協議なく行われた場合は全て指定管理者の負担とする。

## 8 火災保険

当該施設の建物災害保険は、市が加入する。

ただし、指定管理者の責めに帰すべき理由により市が損害を受けたときは、その賠償について請求するものとする。

## 9 損害賠償保険

指定管理者は、市が加入する「全国町村会総合賠償補償保険」の被保険者とみなされ、地方自治法第244条の2第3項及び第4項に基づく指定管理業務を行う場合は、当該保険の賠償責任保険の対象となる。ただし、指定管理者が行う自主事業については対象外となるため、指定管理者が自主事業を実施する場合は、自らの負担で保険に加入するものとする。

また、指定管理者が、当該保険の支払限度額以上の補償を確保する必要があると判断する場合も、自らの負担で保険に加入するものとする。

市が加入する「全国町村会総合賠償補償保険」の加入内容については、別紙【栗原市花山高齢者生活福祉センター指定管理業務仕様書】を参照すること。

## 10 応募資格

(1) 次の条件を満たす、法人その他団体（個人は不可）に限る。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ② 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続き開始の申立てがなされていない者であること。会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ③ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがない者である

こと。

- ④ 栗原市有資格業者に対する指名停止要領の規定による指名停止の期間中でない者であること。
- ⑤ 栗原市市税、法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していない者であること。
- ⑥ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過していない者の統制下にある団体でないこと。

## (2) 共同事業体による申請

共同事業体を結成し申請する場合は、次の点に留意すること。

- ① 共同事業体の名称を設定し、代表となる団体を選定すること。また、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めない。
- ② 共同事業体の構成団体は、他の共同事業体の構成団体となり、又は単独で申請することはできない。
- ③ 共同事業体の名称には、本施設の名称は使用できない。（例：〇〇施設共同事業体）

## 11 募集要項の配布

募集要項を次のとおり配布する。

### (1) 配布期間

令和３年８月２日（月）から９月３日（金）まで  
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

### (2) 配布時間

午前９時から午後５時まで

### (3) 配布場所

栗原市市民生活部社会福祉課

〒987-2293 宮城県栗原市築館薬師一丁目７番１号

電 話 ０２２８－２２－１３４０

F a x ０２２８－２２－０３４０

E-mail shakaifukushi@kuriharacity.jp

※ 栗原市ホームページ（<http://www.kuriharacity.jp/>）からもダウンロードできる。

## 12 現地説明会の開催

現地説明会を次のとおり開催する。

### (1) 開催日時

令和３年８月１７日（火） 午後４時００分

### (2) 開催場所

栗原市瀬峰デイサービスセンター

### (3) 参加人数

１団体２名以内とする。

### (4) 申込方法

現地説明会参加申込書（参考様式１）に必要事項を記入の上、８月１０日（火）まで担当課へ持参、ファクシミリ又は電子メールにて申し込むこと。

## 13 質問及び回答

募集要項及び仕様書等に関する質問は、次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

令和3年8月2日（月）から8月19日（木）まで

(2) 受付方法

質問書（参考様式2）により、担当課へ持参、ファクシミリ又は電子メールにて提出すること。

(3) 回答方法

郵送、ファクシミリ又は電子メール

(4) 回答期限

令和3年8月25日（水）

※ なお、回答は情報の共有を図るため、質問者へ直接回答するほか、担当課において随時閲覧に供する。

## 14 申請の手続き

(1) 申請書類

指定管理者の指定を受けようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。

共同事業体による申請の場合は、構成団体分も提出すること。

- ① 指定管理者指定申込書（手続規則様式第1号）
- ② 共同事業体協定書兼委任状（参考様式3 共同事業体による申請者のみ）
- ③ 団体概要調書（参考様式4）
- ④ 事業計画書（参考様式5-1）
- ⑤ 誓約書（参考様式6）
- ⑥ 法人登記簿謄本（申請者が法人の場合のみ 写し可）
- ⑦ 印鑑証明書（法人以外の団体は代表者の印鑑登録証明書 写し可）
- ⑧ 定款、寄付行為、規約又はこれらに類するもの（団体の規約等）
- ⑨ 役員名簿（参考様式8-1）、及び役員名簿の提出等に係る同意書（参考様式8-2）
- ⑩ 直近の決算報告書又は決算見込みを説明する書類
- ⑪ 次の税について未納がない証明（直近2年分 写し可）

ア 栗原市市税等（栗原市外の団体等の場合は、当該自治体の市町村税とする。）

イ 法人税

ウ 消費税及び地方消費税

(2) 提出部数

原本1部、副本9部（副本はコピー可）

(3) 提出期間及び提出方法

- ① 提出期間 令和3年8月2日（月）から令和3年9月3日（金）まで  
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- ② 提出時間 午前9時から午後5時まで
- ③ 提出方法 持参又は郵送 郵送の場合、9月3日までの消印があるものに限り受け付ける。
- ④ 提出場所 栗原市市民生活部社会福祉課  
〒987-2293  
宮城県栗原市築館薬師一丁目7番1号

(4) 応募に関する留意事項

① 失格事項

申請者が提出した申請書類等が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 異なる申請書類を複数提出したとき

イ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないとき

ウ 虚偽の内容が記載されているとき

エ その他不正な行為があったとき

② 申請書類の変更の禁止

提出期限後の再提出及び差替えは認めない。ただし、受付期間中における再提出及び差替えは認める。

③ 申請の辞退

申請書類を提出後に辞退する場合、辞退届（参考様式7）を提出すること。

④ 申請書類の取扱い

申請書類は、情報公開の対象文書となるため、情報公開条例の規定に基づき、開示する場合がある。

⑤ 指定管理者からの暴力団排除にかかる意見の聴取

市は、指定管理者から暴力団を排除するための連絡協調体制の確立に関する協定書に基づき、団体が暴力団又はその構成員等の統制下でないことを確認するため、提出された役員名簿を管轄警察署等に提供することがある。

(5) 費用負担

申請に必要な費用は、申請者の負担とする。

## 15 選定の方法及び基準

(1) 選定方法

栗原市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、次に掲げる選定基準に照らし総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定する。

(2) 選定の基準

① 住民の平等な利用を確保することができるものであること

② 事業計画書等の内容が公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるとともに、その管理に係る経費の縮減及び市民サービスの向上が図られるものであること

③ 事業計画書等に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること

④ その他栗原市長が公の施設の性質又は目的に応じて必要と認める基準

(3) 審査の基準

選定基準に基づき審査基準を定め、採点方式を採用し審査する。審査基準については、別紙1を参照すること。

(4) 選定の審査

候補者の選定にあたっては、提出された申請書類に基づき、書類審査及びヒアリング審査を実施する。なお、ヒアリング審査の日時及び場所については、申請書類提出期限後に別途通知する。

(5) 候補者の決定及び通知

市長は、選定委員会の選定結果に基づき、指定管理者の候補者を決定し、申請者に文書で通知する。

(6) 再度の選定

指定管理者に指定されるまでの間に、当該候補者を指定管理者とすることができない事情が生じたときは、審査において第2順位となった者を候補者として選定することができるものとする。

## 16 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、栗原市議会の議決を得て、指定管理者に指定する。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、市と本施設の管理に関する協定を締結する。協定の主な内容は次のとおりとする。

- ① 事業計画に関する事項
- ② 利用料金等に関する事項
- ③ 事業報告に関する事項
- ④ 管理の経費に関する事項
- ⑤ 指定管理者の指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑥ 管理の業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑦ 管理の業務を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- ⑧ その他市長が必要と認める事項

### **(3) 指定後の留意事項**

指定管理者の候補者が協定の締結に応じない場合、指定管理者の指定の議決後においても指定しない場合がある。

## **17 その他**

協定書の解釈に疑義が生じた場合、または協定書に定めがない事項が生じた場合、市と指定管理者は誠意をもって協議をするものとする。

## **18 問い合わせ先**

住 所 〒987-2293 宮城県栗原市築館薬師一丁目7番1号

担当課 栗原市市民生活部社会福祉課社会福祉係

電 話 0228-22-1340

F a x 0228-22-0340

E-mail shakaifukushi@kuriharacity.jp