

生駒市福祉センター
指定管理者候補者
選定要項

平成 27 年 7 月

生駒市

目 次

1	指定管理者の選考に係る関係書類提出の趣旨	1
2	福祉センターの概要等	1
	(1) 福祉センターの設置目的及び特徴	1
	(2) 施設管理の基本方針	1
	(3) 施設の概要	1
3	指定期間	2
4	指定管理者の業務の範囲	2
	(1) 施設の運営に関する業務	2
	(2) 施設の維持管理に関する業務	2
	(3) その他生駒市が必要と認める業務	2
5	管理の基準	3
	(1) 利用時間、休館日等	3
	(2) 関係法令等の遵守	3
	(3) 事業実施に係る標準的な条件	3
	(4) 業務の一括再委託の禁止	3
	(5) 情報公開	3
	(6) 個人情報の保護	4
	(7) 環境への配慮	4
6	自主事業について	4
7	経理に関する事項	4
	(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの	4
	(2) 管理運営経費（市が支払う経費に含まれるもの）	4
	(3) 指定管理料の支払	5
	(4) 指定管理料の精算	5
	(5) 経理の区分	5
8	選定に関する事項	5
	(1) 選定資格	5
	(2) 現地説明会	6
	(3) 申請に関する質問の受付	6
	(4) 申請書類	6
	(5) 申請書類の受付	6
	(6) 留意事項	6
9	選定に関する事項	7
	(1) 申請書類、選定資格等の確認	7
	(2) 選定委員会による選定	7
	(3) 審査基準	7
10	指定管理者の指定手続き等	8
11	協定の締結	8

12	募集、選定等のスケジュール（予定）.....	8
13	モニタリングの実施.....	9
	（1）業務の実施状況の確認.....	9
	（2）利用者の意見及び満足度等の把握.....	9
	（3）自己評価の実施.....	9
	（4）市による評価の実施、公表.....	9
14	市と指定管理者とのリスク分担.....	9
15	その他.....	11
	（1）管理業務の継続が困難となった場合の措置等.....	11
	（2）協定が締結できない場合の措置等.....	11
16	担当部署.....	11

生駒市福祉センター指定管理者選定要項

1 指定管理者の選考に係る関係書類提出の趣旨

生駒市福祉センター（以下「福祉センター」という。）については、現在の指定管理者の指定期間が平成 28 年 3 月 31 日に終了することから、福祉センターの運営に当たり、利用者サービスの向上、施設の管理運営をより一層の効率的かつ効果的な運営を図るため、地方自治法第 244 条の 2 及び生駒市福祉センター条例第 2 条の 3 の規定により必要な書類の提出を求めた上で審査し、指定管理者を決定するものとする。

2 福祉センターの概要等

(1) 福祉センターの設置目的及び特徴

福祉センターは、社会福祉事業の推進、社会福祉活動の育成と市民のふれあいを図り、福祉の増進に資することを目的に設置された施設であり、市民、特に障がい者や高齢者のふれあいの場として活用される施設として、効果的・効率的な運営が求められる。

(2) 施設管理の基本方針

- ① 福祉センターは公の施設であり、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いをしなければならない。
- ② 福祉センターは、2 (1) の設置目的を踏まえ、施設運営に当たっては行政の代行としての基本姿勢に立ち適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えなければならない。
- ③ 福祉センターの運営管理に当たっては、創意工夫のある企画や自主事業の展開により、施設利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図らなければならない。
- ④ 施設の管理運営に当たっては、利用の促進とともに、管理コストの縮減を図り、経営の効率化を目指さなければならない。

(3) 施設の概要

施設名称	生駒市福祉センター	生駒市福祉センター トレーニング棟
所在地	生駒市さつき台 2 丁目 6 番地 1	
開設年月日	平成 2 年 5 月	平成 6 年 4 月
構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造	鉄骨造
延床面積	1, 636. 64 m ²	158. 2 m ²

	施 設 名
1 階	事務室、ロビー、トイレ（男子用・女子用、多機能）、コミュニティホール、研修室①、機能回復訓練室、倉庫等
2 階	研修室②、研修室③、生活訓練室、録音室、団体ラウンジ、フレンドルーム、工芸室、談話室、パソコン室、倉庫等
駐車場	41台

※NPO法人あけびに使用許可を与えている部分を除く。

3 指定期間

平成28年4月1日から平成38年3月31日まで（10年間）

4 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務についての基本的な内容は次に掲げるとおりとする。

（詳細は、別添「生駒市福祉センター管理運営基準」のとおり）

(1) 施設の運営に関する業務

- ① 福祉センターの使用の許可に関する業務
- ② 福祉センターの使用の制限、使用の許可の取消等に関する業務
- ③ 障がい者及び高齢者の交流の場としての講座・教室及びボランティア事業の実施に関する業務
- ④ 地域生活支援事業
 - i 意思疎通支援事業（手話通訳者等設置事業、手話通訳者等派遣事業）
 - ii 社会参加支援事業（点字・声の広報等奉仕員養成事業）
 - iii 成年後見制度法人後見支援事業
 - iv 権利擁護支援

(2) 施設の維持管理に関する業務

- ① 警備業務
- ② 清掃業務
- ③ 機械、施設設備の保守
- ④ 環境衛生業務
- ⑤ 樹木の剪定、施設敷地内の除草業務
- ⑥ 軽微な補修・修繕

(3) その他生駒市が必要と認める業務

5 管理の基準

(1) 利用時間、休館日等

福祉センターに係る利用時間、休館日については、下記のとおりとする。

(ただし、市民サービス向上の観点から、これを上回る基準で管理する場合は、その内容を提示すること。この場合においても、施設の管理運営に要する経費については、7-(1)に定める経費の範囲内とする。)

① 休館日：月曜日

12月27日から翌年1月5日までの期間

② 使用時間：午前9時から午後9時まで

※ただし、午後5時以降貸館等で必要がない場合は、午後5時までの使用とすることができるものとする。

※休館日には、指定管理者が必要があると認めるときであらかじめ生駒市の承認を受けて、これを変更し、または臨時に休館したときを含む。

(2) 関係法令等の遵守

福祉センターの管理運営を行うに当たっては、次の法令等を遵守すること。

① 地方自治法、同施行令

② 社会福祉法

③ 障害者総合支援法

④ 身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律

⑤ 老人福祉法

⑥ 労働基準法その他労働関係法令

⑦ 生駒市福祉センター条例及び施行規則

⑧ 建築基準法、消防法、電気事業法、その他施設維持、設備保守点検に関する法律

⑨ 生駒市個人情報保護条例、生駒市情報公開条例、生駒市行政手続条例、 生駒市法令遵守推進条例

⑩ その他関係法令、通知等

※ 指定管理期間中に上記の法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとする。

(3) 事業実施に係る標準的な条件

福祉センターに所長及び指定管理業務に適切に対応できる常勤の職員を配置するものとする。

(4) 業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部については、あらかじめ本市が認めた場合はこの限りでない。

(5) 情報公開

指定管理者は、生駒市情報公開条例を遵守するとともに、福祉センターの管理運営にあた

り作成又は取得した文書等については、自主的に情報公開を推進するために必要な措置を講ずるよう努めること。また、市が保有していない文書等について開示請求があったときは、指定管理者に対し、当該文書等の提出を求めることとなる。

(6) 個人情報の保護

業務の履行に当たっては、生駒市個人情報保護条例を遵守し、管理運営上知り得た個人情報を適切に保護しなければならない。

(7) 環境への配慮

指定管理者においては、省エネ・省資源など環境行動の実践、利用者への環境配慮の要請、スタッフへの職場研修、市民による「生駒市環境マネジメントシステム」に則った取り組みを実践しなければならない。

6 自主事業について

4に掲げる指定管理者の業務の範囲に支障が生じない範囲で、かつ、指定管理者の責任と費用負担において自主事業を実施することができる。

7 経理に関する事項

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

① 指定管理料

指定管理料は、指定管理者から申請時に提案された金額をもとに、毎年度、市と指定管理者が協議の上決定する。

(指定管理料の上限額)

指定管理料は、申請者からの提案によるものとする。ただし、上限額（消費税等を含む。）については、次のとおりとする。

平成 28 年度	65,504,417 円
平成 29～37 年度平均額	66,498,805 円
合計額(10年間上限額)	663,993,662 円

② 自主事業による収入

自主事業による収入については、材料費等の必要経費の徴収は可能とする。（光熱水費は指定管理者の負担とする。）

(2) 管理運営経費（市が支払う経費に含まれるもの）

管理運営経費の算定方法の詳細は、協定にて定める。

① 人件費（臨時職員を含む。）

② 維持管理費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、保険料、外部委託費等）

(3) 指定管理料の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理料を決定し、協定書に定める方法により支払う。

(4) 指定管理料の精算

指定管理料については、管理運営経費（支出）の変動（過不足）があった場合でも、原則として会計年度終了時の清算は、行わない。（ただし、地域生活支援事業（意思疎通支援事業、社会参加支援事業、成年後見制度法人後見支援事業及び権利擁護支援）は除く。）

(5) 経理の区分

指定管理料の対象となる業務、地域生活支援事業に係る業務、自主事業としての業務及びその他の法人等の業務に係る経理は、それぞれ明確に区分して整理すること。

8 選定に関する事項

(1) 選定資格

福祉センターの管理運営を行う能力を有する法人その他の団体で、次の要件を満たすものであること。

- ① 本市の指名停止処分を受けていないこと。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- ③ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続き開始の申立てをしていないこと、及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしていないこと。
- ⑤ 次に該当する法人等でないこと。

ア 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。）

イ 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）

ウ 暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人その他の団体

エ アからウまでに掲げるもの（以下「暴力団等」という。）の利益となる活動（暴力団等と取引をし、暴力団等に対し資金を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。）を行う法人その他の団体

オ 役員等（法人にあっては役員及び経営に事実上参加している者、法人以外の団体にあっては代表者及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）が、暴力団等の利益となる活動を行う法人その他の団体

カ 役員等が暴力団等と社会的に不適切な交友関係（相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊技、旅行、スポーツ等を共にするような関係をいう。）を継続的に有している法人その他の団体

⑥ 生駒市政治倫理条例(平成20年6月条例第25号)第16条に規定する法人等でないこと。

(2) 現地説明会

現地説明会は開催しない。

(3) 申請に関する質問の受付

申請に関する質問がある場合は、以下のとおり受け付ける。

- ① 受付期間 平成27年8月3日(月)～申請書の締め切りの前日
- ② 質問応答方法 随時口頭による

(4) 申請書類

次の書類を提出すること。

提出部数は、正本 1 部、副本 8 部とする。

- ① 指定管理者指定申請書(様式第1号)
- ② 事業計画書(様式第2号)
- ③ 収支計画書(様式第3号)
- ④ 申請する法人等に関する書類
 - ・法人等の概要(様式第4号)
 - ・定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
 - ・法人の登記簿謄本又は登記事項証明書(法人の場合)
 - ・事業報告書及び財務諸表[貸借対照表、損益計算書、販売費・一般管理費明細書、株主資本等変動計算書又はこれらに類するもの](いずれも直近3事業年度分)
 - ・法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(未納がないことを証するもの)
 - ・主たる事業所を有する所在地に係る市町村民税の納税証明書(未納がないことを証するもの)
 - ・福祉センター等に類する施設の管理に関する業務実績を記載した書類
- ⑤ 誓約書(様式第5号)
- ⑥ 役員等名簿及び照会承諾書(様式第6号)

(5) 申請書類の受付

- ① 受付期間 平成27年9月21日(月)～平成27年9月30日(水) 9:00～17:00
- ② 提出先 生駒市役所 障がい福祉課
- ③ 提出方法 申請書類を上記の提出場所に直接持参又は郵送(9/30必着)で提出すること。

(6) 留意事項

① 接触の禁止

本件提案に関する事項について選定が優位に働くことを目的として指定管理者選定委員会委員に接触することを禁じるとともに、当該事実が認められた場合は、失格となることがある。

② 選定の辞退

申請書類の提出後に辞退する場合は、選定辞退届（様式第 10 号）を提出すること。

提出先：生駒市役所 障がい福祉課

③ 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできない。ただし、錯誤等の場合は除く。

④ 虚偽の記載をした場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合でその意図があった時には無効とする。

⑤ 申請書類の取扱い

市に提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しない。

市は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとする。

⑥ 費用負担

申請に関して必要となる費用は、全て申請者の負担とする。

⑦ その他

市が提供する資料を申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じる。

市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求める場合がある。

9 選定に関する事項

(1) 申請書類、選定資格等の確認

提出された申請書類は市において確認を行い、提出内容について確認、照会等を行う場合がある。

所定の選定資格を満たしていない場合は、選定の対象外となる。

(2) 選定委員会による選定

指定管理者の選定に当たっては、「生駒市福祉センター指定管理者候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置し、提出された事業計画案を総合的に評価し、その選考を経て指定管理者の候補者を決定する。

[選定委員会の構成]

委員 外部委員 3 名（学識経験者）、市職員 2 名

① 審査

提出された申請書類による書面審査、プレゼンテーション及び質疑応答を行う。

委員会による審査の結果、指定管理者候補者としての一定の基準を満たされていないと判断された場合は選定の対象外となる。

(3) 審査基準

別紙「生駒市福祉センター指定管理者候補者審査基準」に掲げる評価項目ごとに、申請書類、プレゼンテーション及び質疑応答をもとに評価を行う。

審査の結果、選定委員会が求める基準を満たしているとされた場合は、指定管理者の候補者として選定する。

なお、指定管理者の候補者の選定については、指定管理者としての正式な指定を前提とした業務内容等の交渉の第一優先交渉権を付与するものである。

10 指定管理者の指定手続き等

指定管理者の候補者に選定された団体については、指定管理者として指定する議案を生駒市議会（平成27年12月議会を予定）に提案し、議決後に指定管理者として指定する。

指定にあたっては、文書で通知するとともに、その旨を告示する。

なお、市議会の議決が得られなかった場合は、指定管理者に指定できないが、それまでに候補者が本件に支出した費用、提供したノウハウについて市は補償しない。また、債務負担行為設定の予算議案について、市議会の同意が得られなかった場合は、下記の協定が締結できないことから、以後の対応を市と協議することとする。

なお、指定管理者の候補者を指定管理者として指定しないこととした場合であっても、指定管理にかかる業務及び準備のため支出した費用等については、一切補償しない。

また、選定結果については、市のホームページ等において公表する。

11 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務及び指定管理者提案事業に関し、包括的な事項を定めた基本協定を締結する。また、年度ごとの実施事項等を定めた年度協定を締結する。

12 募集、選定等のスケジュール（予定）

第1回 選定委員会	平成27年7月30日(木)
申請書類の提出期間	平成27年9月21日(月)～30日(水)
第2回 選定委員会（審査）	平成27年10月～11月
審査結果通知	平成27年11月中旬
指定管理者の指定議案の提案	平成27年12月定例市議会
指定管理者との基本協定の締結	平成28年1月
指定管理業務の開始	平成28年4月1日

13 モニタリングの実施

市は、指定管理中に指定管理業務の実施状況を把握し、適正な管理運営を維持するため、モニタリングを実施する。

(1) 業務の実施状況の確認

市は、指定管理者による業務の実施状況を確認するため、定期又は随時に指定管理者に対して関係書類の提出を求め、又は実施調査を行う。確認の結果、業務の水準に満たないと判断した場合、市は指定管理者に対して必要な措置を講ずるよう指示する。市からの指示後も改善されない場合は、指定管理料の減額、指定の取消し又は業務の停止命令がなされることもある。

(2) 利用者の意見及び満足度等の把握

指定管理者は、施設利用者等の利便性の向上等の観点から、施設利用者に対して意見や満足度を聴取し、その結果を市へ報告するものとする。

(3) 自己評価の実施

指定管理者は、業務の実施状況の確認結果や(2)の施設利用者の意見、満足度等の結果を踏まえ、管理運営業務の自己評価を行い、市へ提出してすること。なお、項目及び実施時期等については、市との協議の上、決定するものとする。

(4) 市による評価の実施、公表

市は、(1)、(2)及び(3)を踏まえ、指定管理者の管理運営業務について、評価するとともに、その結果を市ホームページ等で公表する。

14 市と指定管理者とのリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、次の表のとおりとする。

ただし、表に定める事項で疑義が生じた場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとする。

区分	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	一定範囲内の物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増		○
	一定範囲を超える物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増	協議	
資金調達	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
	金利変動に伴う資金調達経費等の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○

税制上の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更		○	
	上記以外の税制変更		○	
不可抗力	豪雨、洪水、地震、落盤、火災等で双方の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象による事業の履行不能、変更、一部中止、休止及び経費の増加等		協議	
需要の変動	当初の需要見込みと異なる状況			○
運営リスク	施設及び機器の不備、施設管理上の瑕疵又は火災等の事故による臨時休業に伴うリスク			○
書類の誤り	仕様書等、市が提示した書類の誤りによるもの		○	
	事業計画書、収支計画書等、指定管理者が提示した内容の誤りによるもの			○
備品の損傷	既存備品が経年劣化により 損傷した場合	指定管理業務に係るもの	○	
		自主事業に係るもの		○
	既存備品が指定管理者の管理瑕疵により損傷した場合			○
	指定管理者が新規に購入した備品の損傷			○
利用者及び第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合			○
	上記以外の理由により損害を与えた場合		○	
地域住民及び施設利用者等の苦情対応	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応			○
	上記以外の場合		○	
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費において当該理由により経費が増加する場合		○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生の場合			○
引継・事業終了時の経費	施設運営の引継(指定期間前の準備及び次期管理者への引継)及び指定期間が満了した場合又は期間中途において業務を廃止した場合における撤収費用			○
施設・設備の損傷等による修繕	経年劣化によるもの又は第三者の行為により生じたもので相手方が特定できないもの	1件当たり20万円以内の修繕費		○
		1件当たり20万円を超える修繕費	○	
	指定管理者が施設の利用促進のために自主的に行う修繕等			○
	表に規定する金額は、消費税及び地方消費税に相当する額を含むものとし、負担区分の前提となる修繕等の個別金額については、双方協議の上、決定する。			

※ 緊急の対応を要さない次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、必要な修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位を整理し、市と協議を行うこととする。

※ 指定管理者が実施した修繕、補修等による資産価値の増加については、市に帰属するものとする。

15 その他

(1) 管理業務の継続が困難となった場合の措置等

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

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となった場合、市は、指定管理者の指定を取り消す等の措置を行う。この場合、指定管理者は、協定に定める違約金を市に支払うほか、市に生じた損害を賠償しなければならない。

また、指定管理者は、市又は次期管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとする。

② 市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由による場合

自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議を行うものとする。

なお、一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定管理者との協定を解除できるものとし、また指定管理者は、市又は次期管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとする。

(2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者の候補者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当すると認められた場合は、市は協定を締結しないことがある。なお、この場合において、協定締結までに要した費用は、すべて指定管理者の候補者の負担とする。

① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

② 財務状況の悪化等により、本事業の業務の履行が確実にないと認められるとき。

③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

16 担当部署

〒630-0288 生駒市東新町 8 番 38 号

生駒市役所 福祉部 障がい福祉課

電話 0743-74-1111 (内線 792) FAX 0743-74-1600

E-mail syougai@city.ikoma.lg.jp