生駒市デイサービスセンター幸楽
指定管理者募集要項・仕様書

令和２年８月

生　駒　市

生駒市デイサービスセンター幸楽指定管理者募集要項

１　指定管理者募集の趣旨

生駒市デイサービスセンター幸楽については、現在の指定管理者の指定期間が令和３年３月３１日に終了することから、当該施設の管理運営に当たり、利用者サービスの向上、一層の効率的かつ効果的な運営等を図るため、地方自治法第 244 条の 2 及び生駒市老人デイサービスセンター条例第６条の規定により、次のとおり指定管理者を募集します。

２　施設の概要等

⑴　施設の設置目的及び特徴

生駒市デイサービスセンター幸楽は、高齢者福祉の増進を目的に設置された施設であり、６５歳以上の高齢者（４０歳以上６５歳未満の介護保険法第２号被保険者及び通所利用を行う身体障がい者を含む）で身体上や精神上の障がいがあるために、日常生活を営むのに支障がある人に、入浴サービスや食事の提供、移動や排泄などの介護、介護方法の指導や助言、機能回復訓練、レクリエーションなど日帰り介護を行うことを目的としています。

⑵　施設管理の基本方針

①　生駒市デイサービスセンター幸楽は公の施設であり、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　生駒市デイサービスセンター幸楽は、高齢者福祉の増進に寄与することを目的として設置されたものである。そ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　生駒市デイサービスセンター幸楽の管理運営に当たっては、創意工夫のある企画や積極的な自主事業の展開により、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　生駒市デイサービスセンター幸楽の管理運営に当たっては、施設利用を促進するとともに、管理コストの縮減を図り、経営の効率化と収支の改善を目指さなければならない。

⑶　施設の概要

名称	生駒市デイサービスセンター幸楽
所在地	生駒市北新町３番１号
設置年月日	平成１１年１２月１日
定員	３５名
構造、規模等	構　　造　　鉄筋コンクリート造り３階建て 延床面積　　７７２．７７㎡ （１階） 事務室、一般介助浴室、特別浴室、個別浴槽、脱衣室、トイレ（男子用、女子用）、ドライエリア、更衣室(男子用、女子用)、相談室(1、2)、寝台用 EV11 人乗り、玄関ホール、機械室、湯沸室、ポーチ、風除室、プラ

	ットホーム、滅菌庫 （２階） 調理室、食堂兼機能回復訓練室、和室(7.5 畳)、ワーカーステーション、リネン室、寝台用 EV11 人乗り、トイレ（男子用、女子用、身障者用)、テラス、ホール、前室 （３階） トレーニングルーム・会議室、湯沸室、倉庫、更衣室、寝台用 EV11 人乗り、 トイレ（男子用、女子用、身障者用） ※１階の地域包括支援センターについては、通所介護事業の範囲外のため、管理の対象から除く。

３　指定期間

令和３年４月１日から令和８年３月３１日まで（５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します。

（詳細は、別紙「仕様書」のとおり）

(1)　施設の運営に関する業務

①　老人デイサービスセンターの運営（サービスの提供、利用料金等の収受等）

②　パワーアップＰＬＵＳ教室（通所型）の運営

③　施設の使用許可、使用許可の取消し等に関する業務

④　施設の利用の禁止又は制限に関する業務

⑤　入館の制限に関する業務

⑥　自主事業の企画及び実施運営に関する業務

⑦　その他、別紙仕様書に定めるとおり

(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　環境衛生管理業務

⑤　植栽の管理

⑥　補修・修繕

（14　市と指定管理者とのリスク分担（1)リスクの負担区分に定めるとおり）

⑦　その他、別紙仕様書に定めるとおり

(3)　その他市が必要と認める業務

5　管理の基準

(1)　利用時間、休所日等

生駒市デイサービスセンター幸楽に係る利用時間、休所日については、下記のとおりとします。（市民サービス向上の観点から、その内容を提案してください。ただし、施設の管理運営に要する経費については、指定管理者の負担とします。）

①　休所日：市長の承認を受けて指定管理者の定めるところによる。

②　利用時間：市長の承認を受けて指定管理者の定めるところによる。

(2)　関係法令等の遵守

デイサービスセンター幸楽の管理運営を行うに当たっては、次の法令等を遵守してください。

①　地方自治法、同施行令、同施行規則

②　社会福祉法、同施行令、同施行規則

③　老人福祉法、同施行令、同施行規則

④　介護保険法、同施行令、同施行規則

⑤　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律

⑥　高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律

⑦　生駒市老人デイサービスセンター条例

⑧　生駒市高齢者保健福祉計画及び生駒市介護保険事業計画

⑨　生駒市環境基本条例、生駒市環境基本計画、生駒市環境マネジメントシステムその他環境に関する法令

⑩　労働基準法その他労働関係法令

⑪　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令

⑫　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

⑬　その他指定管理業務を行うに当たり遵守すべき関連法令、通知等

※　指定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します。

(3)　業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、業務の全部又は主たる部分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ません。ただし、業務の一部について、あらかじめ本市が認めた場合はこの限りではありません。

(4)　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、本施設の管理運営に当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てください。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ります。

(5)　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りません。

(6)　環境への配慮

市では、あらゆる事務事業で生じる様々な環境負荷を減らすため、生駒市環境基本計画に基づく環境行動を推進しています。

指定管理者においても、省エネ・省資源などの環境行動の実践、利用者等への環境配慮の要請、スタッフへの職場研修、市民による監査など「生駒市環境基本マネジメントシステム」に則った取組を実施しなければなりません。

(7)　電力調達に関する協力

電力調達先の検討に当たっては、他の電力会社に加え、エネルギーの地産地消、地域活性化を目指すために本市が一部出資し設立した「いこま市民パワー株式会社」を検討対象とすることに協力することとします。

6　自主事業について

指定管理者は、老人デイサービスセンター条例の設置目的に合致し、かつ、４に掲げる指定管理者が行う業務に支障が生じない範囲で、事前に市と協議のうえ、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ます。（この場合の自主事業による事業収入は、指定管理者の収入になります。）

7　経理に関する事項

パワーアップＰＬＵＳ教室（通所型）の運営に係る費用については市から指定管理者に支払うものとします。パワーアップＰＬＵＳ教室（通所型）の運営を除く業務については、指定管理料等を市から支払いません。業務の実施に伴う収入は、利用料金として指定管理者の収入になります。

※　施設の土地、建物及び設備等についての賃借料については無料とします。

(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

パワーアップＰＬＵＳ教室（通所型）の運営に係る費用の合計額を指定管理料として市が指定管理者に支払うものとします。なお、指定管理料は、指定管理者から応募時に提案された金額をもとに、市と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

（指定管理料の上限額）

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

年額１５，５６０，０００円［合計額（５年間）７７，８００，０００円)］

② 利用料金

生駒市デイサービスセンター幸楽においては、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制を採用するため、指定管理者は、利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができます。利用料金は、生駒市老人デイサービスセンター条例で定める額を上限として、指定管理者が市の承認を得て定めることができます。

なお、収支計画書における利用料金収入の見積りに当たっては、別紙仕様書添付の【資料】平成２９年度～令和元年度までの利用実績を参考に、提案内容を考慮して、確実に収支計画に反映するようにしてください。

③ 自主事業による収入

６に掲げる自主事業について、指定管理者は自らの企画による自主事業を実施することにより収入を得ることができます。

(2) 運営経費（市が支払う指定管理料に含まれるもの）

運営費の算定方法の詳細は、協定にて定めます。

①人件費（臨時職員を含む。）

②運営費（消耗品費、印刷製本費、保険料等）

(3) 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）で指定管理料を決定し、協定書に定める方法により支払います。

(4) 指定管理料の精算

市が支払う指定管理料については運営経費（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精算は、行いません。

(5) 経理の区分

指定管理料の対象となる業務、利用料金の対象となる業務、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してください。

(6) その他

別紙仕様書に定めるとおりとします。

8　応募に関する事項

(1)　応募資格

老人デイサービス事業に関し市内において実績を有する社会福祉法人のうちから市長が指名した社会福祉法人で、次の要件をすべて満たすものであること。（個人その他の法人等での応募はできません。）

①　本市の入札参加停止措置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、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始申立てが行われているものでないこと。

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 条に規定する法人でないこと。

上記⑤の資格要件確認のため、提案時に「暴力団等の介入の排除に関する合意書」により生駒警察署へ欠格事由に該当するか否かを照会します。

(2)　応募書類の配布

①配布期日：令和２年８月１７日（月）

②配布方法：上記(１)の応募資格に該当する社会福祉法人へ郵送

(3)　現地説明会の開催

<u>現地説明会に出席しない場合は、応募できません。</u>

①　開催日時　令和２年９月２日(水)午前１０時から

②　開催場所　生駒市デイサービスセンター幸楽　会議室

（当日は、上記会場まで直接お越しください。）

③　参加申込　現地説明会参加申込書（様式6）に必要事項を記入の上、令和２年９月１日(火）午後３時までに、ＦＡＸ又は電子メールで生駒市高齢施策課に提出してください。(※参加人数は、１法人２名までとします。)

［ＦＡＸ］ 0743-75-4879（生駒市高齢施策課宛）

［電子ﾒｰﾙ］kourei@city.ikoma.lg.jp

現地説明会参加申込書の提出が無い場合は、現地説明会に出席できません。

・提出された場合は、送信後に電話連絡（0743-74-1111 内線 763）をお願いします。

④　その他　　当日は、この募集要領及び別紙仕様書を持参してください。(説明会当日の配布はありません。)

(4)　募集に関する質問の受付

募集内容に関する質問がある場合は、以下のとおり受け付けます。

①　受付期間　令和２年９月２日(水)～９月９日(水)午後３時まで

②　提出方法　質問書（様式7）に記入の上、ＦＡＸ又は電子メールで生駒市高齢施策課に提出してください。

※提出された場合は、送信後に電話連絡（0743-74-1111 内線 763）をお願いします。

③　回答　現地説明会に参加いただいた全法人に対し、令和２年９月１１日（金）中にＦＡＸ又は電子メールで回答します。

(5)　応募書類

応募時には、次の書類を提出してください。

提出部数は、正本１部、副本８部とします。

①　指定管理者指定申請書(様式1)

②　事業計画書(様式2)

③　応募する法人に関する書類

・法人の概要（様式3)

・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

・事業報告書、財産目録、資金収支計算書、資金収支決算内訳表、事業活動収支計算書、事業活動収支内訳表、貸借対照表（いずれも直近３事業年度分）

・生駒市デイサービスセンター幸楽に類する施設の管理に関する業務実績を記載した書類

④　誓約書(様式4)

⑤　誓約書（暴力団排除関係）及び役員等一覧表（様式5)

(6)　応募書類の受付

①　受付期間　令和２年９月１４日(月)～９月１８日(金)
午前９時～午後５時まで

②　提出先　生駒市役所　高齢施策課（１階９番窓口）

③　提出方法　応募書類を上記の提出場所に直接持参又は郵送（９月１８日必着）で提出してください。これ以外の方法による提出はできません。

(7)　応募に関する留意事項

①　接触の禁止

指定管理者候補者選定に係る生駒市プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）委員に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

②　応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出してください。

提出先：生駒市役所　高齢施策課（１階９番窓口）

③　提案内容変更の禁止

いったん提出された書類の内容を変更することはできません。

④　虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合、その応募は無効とします。

⑤　応募書類の取扱い

・市に提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

・市は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。

・応募書類は、生駒市情報公開条例第２条第２号に定める行政文書に該当します。

⑥　費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。

⑦　その他

・市が提供する資料を応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

・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ります。

９　選定に関する事項

(1)　応募書類、応募資格等の確認

提出された応募書類は、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ります。

所定の応募資格を満たしていない場合は、選定の対象外となります。

(2)　審査委員会による選考

指定管理者候補者の選定に当たっては、審査委員会において、提出された応募書類を総合的に評価し、その選考を経て指定管理者の候補者を決定します。

［審査委員会の構成］
外部委員４名（学識経験者３名、団体代表１名）、市職員１名

① 第１次審査
・提出された応募書類により書面審査を行います。
・第１次審査の結果は、応募者全員に通知します。

② 第２次審査
・第１次審査通過者を対象に、提出された応募書類の内容等について説明いただくほか、審査委員の質問に回答していただきます。第２次審査の評価により、指定管理者の候補者等を選定します。
・第２次審査の結果は、対象者全員に通知します。
※なお、応募者団体が少数（３者以下）の場合は、第１次審査及び第２次審査を併せて行う場合があります。

(3) 審査基準

次の審査基準に掲げる評価項目ごとに、第１次審査では応募書類をもとに、第２次審査ではプレゼンテーションの内容をもとに評価を行います。第２次審査における評価が最も高い応募者を指定管理者の候補者に、次順位の提案者を次点候補者として選定します。

ただし、評価が上位である場合であっても、個別の評価項目において著しく低い評価となった場合は、候補者として選定しないことがあります。また、一定の評価に達した法人がない場合は、適格者なしとする場合があります。

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り、市議会への指定管理者の指定議案提案までの一定期間内に合意に至らなかった場合は、次点候補者に交渉権が移行するものとします。

【審査基準】

（第１次・第２次評価項目及び配点表）

評 価 項 目	配点		
	評定点 (a)	比 重 (b)	配点 (a×b)
１基本的な考え方			３０
(1) サービス提供にあたっての基本的な考え方	5	2	１０
(2) 施設の管理運営に関する基本的な考え方	5	2	１０
(3) 生駒市との連携に関する基本的な考え方	5	1	5
(4) 地域貢献等について（地元業者との連携等）	5	1	5
２ 事業計画			５５
(1) 老人デイサービスセンターの運営に関する事業計画	5	4	２０

(2) 市民サービス、業務水準の向上について	5	2	１０
(3) 安全管理及び危機管理について	5	2	１０
(4) 組織・人員体制について	5	2	１０
(5) 指定期間中の収支計画について	5	1	5
３　事業実績	１５		
(1) これまでの事業実績について	5	1	5
(2)　財務経営状況について	5	2	１０
４　指定管理料	１０		
(1)　指定管理料について	5	2	１０
	配点合計		１１０

10　協定（仮協定）の締結

生駒市と指定管理者は、包括的な事項を定めた基本協定及び年度ごとの実施事項等を定めた年度協定を締結するものとしますが、基本協定については、指定管理者の指定に係る議案の上程までに仮協定として締結し、議決後に基本協定として効力をもつものとします。

11　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法人は、指定管理者として指定する議案を生駒市議会（令和２年１２月議会を予定）に提案し、可決された後に正式に指定管理者として指定します。指定に当たっては、指定法人へ文書で通知するとともに、その旨を告示します。

なお、指定管理者の指定議案について市議会の可決が得られなかった場合は、指定管理者に指定できませんが、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ません。

また、選定結果（候補者及び次点候補者の名称を含む。）については、市のホームページ等において公表します。

12　募集、選定等のスケジュール

現地説明会	令和２年９月２日(水) ［参加申込期限：令和２年９月１日(火)］
募集要領等に関する質問の受付	令和２年９月２日(水)～９月９日(水)
募集要領等に関する質問の回答	令和２年９月１１日(金)
応募書類の受付	令和２年９月１４日(月)～９月１８日(金)
審査委員会による１次審査	令和２年１０月上旬頃
１次審査の結果通知	令和２年１０月中旬頃
審査委員会による２次審査	令和２年１０月下旬頃
選定結果の通知	令和２年１１月上旬頃
仮協定の締結	令和２年１１月中旬頃
指定管理者の指定議案の提案	令和２年１２月定例市議会（予定）
基本協定の締結	議決後、仮協定が基本協定に移行
指定管理業務の開始	令和３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します。

(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、又は実施調査を行います。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します。市からの指示後も改善されない場合は、指定の取消し又は業務の停止命令がなされることもあります。

(2)　使用者の意見及び満足度等の把握

指定管理者は、施設使用者等の利便性の向上等の観点から、施設使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してください。

(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前号の施設使用者の意見及び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、市へ提出してください。なお、項目及び実施時期等については、市と協議の上、決定するものとします。

(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します。

14　市と指定管理者とのリスク分担

(1)　リスクの負担区分

市と指定管理者のリスク分担は、次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項で疑義がある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します。

［リスク分担表］

種　類	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		○
介護報酬の改定	収入・支出の増減		○
不可抗力	双方の責めに帰すことのできない自然的現象（地震、落雷、暴風雨、洪水、土砂崩壊等の天災及び感染症の流行等）又は人為的な現象（戦争、テロ、暴動等）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	
需要変動・競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減		○
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		○
備品の管理	維持管理		○
備品の損傷等	備品が経年劣化、指定管理者の管理瑕疵等により損傷した場合		○
	備品の整備・更新		○
	指定管理者が新規に購入した備品の損傷		○
施設・設備の管理	維持管理		○
施設・設備の損傷等による修繕	施設・設備の損傷が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（ただし、建築物の本体、市が必要と認める施設、設備、機器等で、1 件が130 万円（税込）を超える大規模な改築、修繕、新設、増築、移設等については、協議により定める。）		○
	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		○
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、運営業務内容に対する住民及び施設使用者からの苦情、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、運営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		○
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務又は協定内容を不履行		○
情報の安全管理	指定管理者の責に帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪発生等		○
要求水準の未達成	協定により定めた管理運営サービスの要求水準不適合に伴う対策経費の増加等		○

(2)　利用者及び第三者への損害賠償責任と賠償責任保険等への加入

利用者及び第三者への賠償責任については、上記リスク分担表のとおりとしますが、指定管理者は、損害賠償等の支払い等に対応できるよう損害賠償保険等に加入するものとします。

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　指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責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ものとします。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するものとします。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します。

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します。

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す。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します。

③　公共施設の適正配置（ファシリティマネジメント）による施設の統廃合について

市は、公共施設の適正配置（ファシリティマネジメント）による施設の統廃合により、対象となる施設の指定の取消し又は指定期間の変更等の措置を行うことがあります。この場合、市はあらかじめ指定管理者に通知するとともに、指定管理者は市と協議の上、

概ね６か月の期間をもって施設管理を必ず終了するものとします。なお、指定期間の終了が当該年度途中となった場合は、年度協定書の変更協定を締結し、指定管理料の変更が必要となる場合は年度協定書の変更協定を締結し、清算を行うものとします。

なお、指定管理者は、公共施設の適正配置に伴い管理施設が廃止等になった場合でも、市に対して損害賠償請求等は行わないものとします。

(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ります。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します。

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で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。

(3)　利用者の継続利用の確保について

令和３年３月３１日までの利用者が、令和３年４月１日以降も引き続き利用を希望する場合は、同日から引き続き利用できるよう、必要な措置を必ず講じてください。

担当部署

〒630-0288 生駒市東新町８番38号

生駒市役所　福祉健康部 高齢施策課

電話　0743－74－1111（内線763）　　FAX 0743－75－4879

電子メール　kourei@city.ikoma.lg.jp

生駒市デイサービスセンター幸楽指定管理者仕様書

生駒市デイサービスセンター幸楽（以下「センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

１　趣旨

本仕様書は、センターの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

２　センターの管理運営に関する基本的な考え方

センターを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

(1) センターの設置目的に基づき、管理運営を行うこと。特に、施設、施設整備は、設置目的及び内容を充分に把握した上で、有効に機能させ、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、適正な維持管理、保守点検等を行うこと。

(2) 施設利用者の多様なニーズに応えるため、利用者及び来所者の意見、要望を把握し、管理運営に活かすよう努めること。

(3) 維持管理、管理運営に当たっては、その経費の削減に努め、適正な維持管理及び効率的な管理運営を行うこと。

(4) 個人情報の保護を徹底すること。

３　施設の概要

(1) 名　　称　　生駒市デイサービスセンター幸楽

(2) 場　　所　　生駒市北新町３番１号

(3) 設置年月日　平成１１年１２月１日

(4) 定　　員　　３５名

(5) 施設規模　　構　　造　　鉄筋コンクリート造り３階建て

延床面積　　７７２．７７㎡

施設内容　　（１階）

事務室、一般介助浴室、特別浴室、個別浴槽、脱衣室、トイレ（男子用、女子用）、ドライエリア、更衣室(男子用、女子用)、相談室(1、2)、寝台用 EV11 人乗り、玄関ホール、機械室、湯沸室、ポーチ、風除室、プラットホーム、滅菌庫

（２階）

調理室、食堂兼機能回復訓練室、和室(7.5 畳)、ワーカーステーション、リネン室、寝台用 EV11 人乗り、トイレ（男子用、女子用、身障者用)、テラス、ホール、前室

（３階）

トレーニングルーム・会議室、湯沸室、倉庫、更衣室、、寝台用 EV11

人乗り、トイレ（男子用、女子用、身障者用）

※１階の地域包括支援センターについては、通所介護事業の範囲外のため、管理の対象から除く。

４　利用時間

利用時間は、市長の承認を受けて指定管理者の定めるところによるものとする。

５　休所日

休所日は、市長の承認を受けて指定管理者の定めるところによるものとする。

６　指定期間

令和３年４月１日から令和８年３月３１日までとする。

７　法令等の遵守

センターの管理にあたっては、本仕様書のほか、次の(1)～(12)に掲げる法令等に基づかなければならない。

(1)　地方自治法、同施行令、同施行規則
(2)　社会福祉法、同施行令、同施行規則
(3)　老人福祉法、同施行令、同施行規則
(4)　介護保険法、同施行令、同施行規則
(5)　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
(6)　高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律
(7)　生駒市老人デイサービスセンター条例
(8)　生駒市高齢者保健福祉計画・第６期介護保険事業計画
(9)　生駒市環境基本条例、生駒市環境基本計画、生駒市環境マネジメントシステムその他環境に関する法律、条例、計画等
(10) 労働基準法その他労働関係法令
(11) 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令
(12) 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
(13) その他指定管理業務を行うに当たり遵守すべき関連法令、通知等

※ 指定期間中に上記の法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様書とする。

８　業務内容

指定管理者は下記の業務を実施するものとするが、下記の業務内容は大要を示すものである。業務内容に記載されていない事項であっても現在の水準を低下させないようセンターの管理運営に必要な業務については、状況に応じて実施するものとする。

(1) センターの運営に関する業務

① 入浴、食事の提供、機能訓練、介護方法の指導等を行う事業その他市長が必要と認める事業、利用料金等の収受等に関する業務
② 施設の使用の許可、使用の制限、使用の許可の取消等に関する業務
③ 施設の利用の禁止又は制限に関する業務
④ 入館の制限に関する業務
⑤ 自主事業の企画及び実施運営に関する業務
⑥ 事業計画書の作成
指定管理者は、市が指定する期日までに、次年度に予定する事業計画書を作成し、市に提出すること。

(2) センターの土地、施設、設備等の維持管理に関する業務
① 警備業務
② 定期清掃業務
③ 空調機器保守点検業務
④ 消防用設備等保守点検業務
⑤ 浄化槽維持管理業務
⑥ 自動扉開閉装置点検業務
⑦ 電気設備保安管理業務
⑧ 特殊建築物等定期報告調査業務
⑨ 浴室・ボイラー設備保守点検業務
⑩ 植栽の管理
⑪ 補修・修繕（募集要領 14　市と指定管理者とのリスク分担 (1)リスクの負担区分に定めるとおり）
⑫ その他設備等保守点検業務

(3) 前各号に掲げるもののほか、施設の管理及び運営に関し必要と認める業務

(4) 施設利用に関する相談、情報提供等の業務

(5) 緊急時等の対応等
利用者、来所者等の急な病気、けが等に適切に対応するとともに、必要に応じて近隣の医療機関等と連携し、迅速かつ的確な対応を行うこと。また、災害等の発生に備え、利用者の避難、誘導、安全確保等に充分な対応が取れる体制を組むこと。

(6) 個人情報の保護
個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。

9　経費に関する事項

(1) 予算の執行
①指定管理者は、業務に関する会計処理を、他の業務の会計処理と明確に区別しなければならない。
②指定管理者は、予算に添って執行しなければならない。ただし、必要があると認めるときは、指定管理者は都度市と協議のうえ調整をすることができる。

(2) 事業報告書の作成

指定管理者は、指定期間中、市が指定する期日までに事業に係る収支決算報告書及び実績報告書を市に提出し、その承認を得なければならない。

(3) 経理状況の整備等

①指定管理者は、収支に関する帳簿その他業務に係る諸記録を整備し、常に経理状況等を明らかにしておくとともに、市が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

②指定管理者は、次の帳簿等を整備しておかなければならない。

（ア）収入・支出にかかる伝票、請求書、領収書等

（イ）運営管理にかかる委託契約書（再委託の分を含む）

（ウ）利用者の状況調

（エ）その他市が必要とする帳票等

(4) 調査等

市は、指定管理者の委託業務の処理状況について随時に調査し、必要な報告を求め監督することができるとともに、業務の処理に関して必要な指示を指定管理者に与えることができるものとする。

10　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します。

(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、又は実施調査を行います。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します。市からの指示後も改善されない場合は、指定の取消し又は業務の停止命令がなされることもあります。

(2) 使用者の意見及び満足度等の把握

指定管理者は、施設使用者等の利便性の向上等の観点から、施設使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してください。

(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前号の施設使用者の意見及び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、市へ提出してください。なお、項目及び実施時期等については、市と協議の上、決定するものとします。

(4) 市による評価の実施、公表

市は、前各号を踏まえ、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します。

11　協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、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、法令に定めのある場合を除き、市と協議し、決定する。

12　業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の項目に留意して円滑に実施するものとする。

(1) 公の施設であることを念頭において、公平な運営をすること。

(2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。

(3) 各種規程がない場合は、市の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。

(4) その他、本仕様書に記載のない事項については市と協議を行うこと。

【資料】

平成２９年度～令和元年度までの利用実績（単位（開所日数を除く）：人）

通所介護事業

介護度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
	利用者数	利用者数	利用者数
要介護Ⅰ	2102	2,165	1,798
要介護Ⅱ	885	1,089	1,495
要介護Ⅲ	484	855	1,033
要介護Ⅳ	832	219	627
要介護Ⅴ	513	351	167
延べ人数	4,816	4,739	5,120
開所日数	309	306	310
一日平均	15.6	15.5	16.5

介護予防通所介護事業

介護度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
	利用者数	利用者数	利用者数
総合事業対象者	1	19	4
要支援１	187	122	233
要支援２	1,224	978	876
延べ人数	1,412	1,119	1,113
開所日数	309	306	310
一日平均	4.6	3.7	3.6

通所型介護予防事業（通所型サービスＡ事業）

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
延べ人数	238	324	358

パワーアップ PLUS 教室（通所型）事業仕様書

１　目　　的

この事業は、介護保険法（平成９年法律第１２３号）第１１５条の４５第１項第１号に規定する事業で、通所型サービス C と訪問型サービス C を組み合わせて行い、自立した生活ができるよう支援していくために実施します。

２　業務名称　　パワーアップ PLUS 教室（通所型）事業

３　期　　間　　令和３年４月１日～令和８年３月３１日

４　事業実施場所　　生駒市デイサービスセンター幸楽　３階

５　業務内容

※パワーアップ PLUS 教室事業は、通所型サービス C と訪問型サービス C が組み合わさった事業となっていますが、委託業務は、通所型サービス C の実施運営と地域ケア会議への参加となります。

【パワーアップ PLUS 教室事業全体イメージ図】

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td colspan="3">1クール</td><td colspan="3">2クール</td><td>3クール</td></tr>
<tr><td>1月目</td><td>2月目</td><td>3月目</td><td>1月目</td><td>2月目</td><td>3月目</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">地域ケア会議</td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">中間</td><td>最終</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">中間</td><td>最終</td><td></td></tr>
<tr><td>初回</td><td>初回</td><td>初回</td><td></td></tr>
<tr><td>通所型</td><td></td><td>初期評価</td><td></td><td>最終評価</td><td>初期評価</td><td></td><td>最終評価</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3">週2回の運動教室</td><td colspan="3">週2回の運動教室</td><td></td></tr>
<tr><td>訪問型</td><td></td><td colspan="3">自宅訪問評価・指導
（各参加者1－3回）</td><td colspan="3">自宅訪問評価・指導
（各参加者1－3回）</td><td></td></tr>
</table>

(1)教室の開催回数及び時間

・１クール２教室、４クールの全８教室の実施

（１クールは、３ヶ月（年４クール：4～6 月、7～9 月、10～12 月、1～3 月））

・１教室　　週２回、１回２時間程度（送迎を含まない）

全２４回の通所サービス

教室	通所型　教室内容
１回目	体力測定、初期評価
２回目～２２回目	マシントレーニング、セラバンドトレーニング、ステップトレーニング、個別課題練習の実施 ※中間時点で、中間評価と課題整理
２３回目	最終評価、体力測定、卒業後の課題等の再検証
２４回目	卒業式、個別面談、茶話会

(2)定員

・１教室　１５名程度

(3)人員体制

・通所サービス（１教室）

リハビリテーション専門職（理学療法士または作業療法士）１名（体力測定及び評価時は２名)、看護師１名、介護職員１名、介護予防運動指導員１名の計４名の専門スタッフボランティア６名程度

※ボランティアについては、地域ケア会議において指定された人を受入していただくことになります。

【各専門職の会議・教室への１クール１教室当たりの のべ参加回数（参考)】

	リハビリテーション専門職	看護師	介護職員	介護予防運動指導員
地域ケア会議（3回）		３回	３回	３回
通所型サービス（２４回）	２７回	２４回	２４回	２４回
事前訪問（3回）			３回	３回

※回数については参考です。実際の運営状況や参加人数によって変動することがあります。

(4)必要な機器（マシーントレーニング）

以下の機器を使用して実施します。

・ホリゾンタルレッグプレス

・レッグエクステンション・フレクション

・ローイング MF

・ヒップアブダクション・アダクション

(5)事業参加者

参加者は、以下のいずれの対象者も、担当地域包括支援センターによる支援計画に基づいて利用するものとします。

・生駒市に住所地を置く、６５歳以上の要支援認定者（従前相当通所介護、介護予防通所リハビリテーション利用者を除く。）

・生駒市に住所地を置く、６５歳以上で、国の基準に従って決定されたサービス事業対象者

・その他市長が適当と認めた者

(6)その他

以下の基準を満たすものとします。

・通所型サービス教室参加者の送迎を行うこと。

・事業の実施に当たっては、市及び地域包括支援センターと緊密に連携すること。

・市が開催する自立支援型地域ケア会議及び事前打ち合わせに参加し、サービス担当者として利用者の自立支援・重度化防止の取り組みについて意見を述べること。

・参加者に対して事前訪問を実施し、チームカンファレンスによるアセスメントを行うこと。

・訪問型サービスの市担当者及び地域包括支援センター職員等と連携し、モニタリング及び改善の見込みの把握を行うこと。

・短期間での終結（卒業）を目指した取組を実施すること。参加者の状態として、改善率 50%以上、維持率 30%以上を担保すること。

・通所型サービス C の実施に当たっては、介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン（厚生労働省）を遵守すること。

6　実績報告

(1)実績報告書及び参加者名簿を毎月提出すること。

(2)業務完了後、市が指定する期日までに収支決算書を提出すること。

7　その他

この仕様書の内容に疑義が生じた場合は、市と協議の上、決定します。

（様式１）

老人デイサービスセンター指定管理者指定申請書

令和　　年　　月　　日

生駒市長　　小　紫　雅　史　　様

（申請者）
住　　所
法　人　名
代表者氏名　　印
電　　話
Ｆ　Ａ　Ｘ
電子メール

次の施設の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

（施設名　：　生駒市デイサービスセンター幸楽）

（注意）申請に際しては、次の書類を添付してください。

１　事業計画書（様式 2）

２　法人に関する書類

・法人の概要（様式 3）

・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

・事業報告書、財産目録、資金収支計算書、資金収支決算内訳表、事業活動収支計算書、事業活動収支内訳表、貸借対照表（※いずれも直近 3 事業年度分）

・生駒市デイサービスセンター幸楽に類する施設の管理に関する業務実績を記載した書類

３　誓約書（様式 4）

４　誓約書（暴力団排除関係）及び役員等一覧表（様式 5）

（様式２）

事　業　計　画　書

1　基本的な考え方　　法人名＿＿＿＿＿＿＿＿

(1) サービス提供にあたっての基本的な考え方 市民サービスの向上の観点から、利用者・家族等へのサービス提供にあたっての理念、基本的な考え方などを記載してください。 ※休所日及び利用時間の考え方と設定についても記入してください。

（様式２）

事　業　計　画　書

1　基本的な考え方　　法人名＿＿＿＿＿＿＿＿

(2)　施設の管理運営に関する基本的な考え方 　サービス提供以外の側面から、施設を管理運営していくにあたっての理念、基本的な考え方などを記載してください。

（様式２）

事　業　計　画　書

1　基本的な考え方　　法人名＿＿＿＿＿＿＿＿

(3) 生駒市との連携に関する基本的な考え方

生駒市の公の施設としての役割・機能に関する基本的な考え方などを記載してください。

（様式２）

事　業　計　画　書

1　基本的な考え方　　法人名＿＿＿＿＿＿＿＿

(4) 地域貢献等について（地元業者との連携等） 　市内福祉事業所からの物品購入や地元食材の調達、電力調達に関する「いこま市民パワー㈱」の活用等、地元連携の考え方を記載してください。

（様式２）

事　業　計　画　書

２　事業計画　　法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(1) 老人デイサービスセンターの運営に関する事業計画 ・公の施設としての役割をふまえた取組 ・利用者満足度向上のための取組　　・施設利用率向上のための取組 ・日常生活支援・機能訓練の方法　　・介護水準向上のための取組 ・生駒市等（行政機関、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等）との連携等についての具体的な計画を記載してください。

（様式２）

事　業　計　画　書

２　事業計画　　法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(2) 市民サービス、業務水準の向上について 利用者の要望、苦情への対応、情報の開示、施設の PR、モニタリング等についての具体的な計画を記載してください。

（様式２）

事　業　計　画　書

２　事業計画　　法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(3) 安全管理及び危機管理について ・事故等の防止、介護の安全性の確保など、老人デイサービスセンターの安全管理に対する取組みや考え方を記載してください。 ・緊急時の対応、防災・防犯体制、個人情報保護等についての具体的計画を記載してください。

（様式２）

事　業　計　画　書

２　事業計画　　法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(4) 組織・人員体制について 　老人デイサービスセンターを管理運営していくにあたっての執行体制（組織図）を描くとともに、配置するスタッフについての職種及び資格、配置数、雇用形態（正規、嘱託、臨時等）、責任者の配置、求められるスキルとその育成策などを記載してください。

（様式２）

事　業　計　画　書

２　事業計画　　法人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(5) 指定期間中の収支計画 ・老人デイサービスセンターの指定管理に関する業務について、指定期間中の年度ごとの収支計画書を作成してください。 ※パワーアップＰＬＵＳ教室（通所型）の運営に関しては除きます。 提出様式は自由です。

（様式３）

法人の概要

令和　　年　　月　　日現在

法人名			
所在地			
代表者名		電話番号	
設立年月日		ＦＡＸ	
従業員数			
運営施設数			
沿革			
経営方針			
主な経営内容			
主な実績	所管施設の過去５年間の利用率等の実績を記載してください。		
担当者連絡先			

（様式４）

誓約書

令和　　年　　月　　日

生駒市長　小紫　雅史　様

（応募者）　所在地

法人名

代表者氏名　　㊞

私（応募者）は、生駒市デイサービスセンター幸楽の指定管理者の申請に際し提出する資料の全ての記載事項について事実と相違ないこと、及び下記に示す指定管理者の応募者として必要な全ての資格要件を有していることを誓約します。

記

（応募資格要件）

老人デイサービス事業に関し市内において実績を有する社会福祉法人のうちから市長が指名した社会福祉法人で、次の要件を満たすものであること。（個人その他の法人等での応募はできません。）

①　本市の入札参加停止措置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）に基づく更正手続き開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てが行われているものでないこと。

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。

（様式５－①）

誓約書（暴力団排除関係）

令和　　年　　月　　日

生駒市長　小紫　雅史　様

（応募者）　所在地

法人名

代表者氏名　　㊞

私（応募者）は、生駒市デイサービスセンター幸楽の指定管理者の応募にあたり、下記の記載内容を誓約します。

なお、この誓約に違背した場合は、生駒市から指定取消措置等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

下記事項の該当の有無を確認するため、別紙役員等一覧表（受任者を含む。）を提出するとともに、生駒市が生駒警察署長に照会することを承諾いたします。

記

1　私（応募者）は、次に掲げる事項に該当いたしません。

（1）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。）及び暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

（2）暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

（3）役員等が暴力団員であると認められる者

（4）暴力団又は暴力団員が経営に実質的な関与をしていると認められる者

（5）役員等がその属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められる者

（6）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者

（7）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

2　私（応募者）は、上記１に掲げる事項に該当する者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約を行いません。

3　私（応募者）は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けた場合は、遅滞なくその旨を市長に報告するとともに、警察に届けます。

注）「役員等」とは、法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。

（様式５－②）

（別紙）

役員等一覧表（受任者を含む）

令和　　年　　月　　日現在

（応募者）　所在地

法人名

代表者氏名　　㊞

役職名	氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ）	生年月日	住所

※　この名簿には、法人の登記簿謄本の「役員に関する事項」に記載されている役員（事業協同組合の場合は理事）を記入してください。監査役については除きます。また、本件応募に関して営業所等に権限が委任されている場合には、その委任を受けている営業所等の代表者も記入してください。

※　この役員一覧表で取得した個人情報については、生駒市個人情報保護条例（平成 10 年 3 月生駒市条例第 1 号）の規定に基づき適正に管理するとともに、生駒市の契約関係事務及び暴力団排除措置以外の目的には使用しません。

※　同内容の記載があれば別の書式でもかまいません。なお、欄不足の場合は適宜追加をお願いします。

（様式６）

現 地 説 明 会 参 加 申 込 書

令和　　年　　月　　日

生駒市長　　小紫　雅史　　様

住　　所
法　人　名
代表者氏名　　印
電　　話

次の施設の指定管理者の指定申請に係る現地説明会への参加を申し込みます。

（施設名　：　生駒市デイサービスセンター幸楽　）

参加人数　　名　※参加上限２名

（注）提出される場合は、送信後に電話連絡（0743-74-1111 内線 763）をお願いします。

（様式７）

質　問　書

（生駒市デイサービスセンター幸楽指定管理者募集）

令和　　年　　月　　日

<table>
<tr><td rowspan="2">法人の名称</td><td>（フリガナ）</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">（質問内容）</td></tr>
<tr><td>担当者氏名
及び連絡先</td><td>部署名：
担当者：
電　話：
ＦＡＸ：
電子ﾒｰﾙ：</td></tr>
</table>

（注）

・質問内容は、要点を簡潔に記載してください。

・提出される場合は、送信後に電話連絡（0743-74-1111 内線 763）をお願いします。

（様式８）

辞　退　届

令和　　年　　月　　日

生駒市長　　小　紫　雅　史　　様

住　　所
法　人　名
代表者氏名　　印
電　　話

次の施設の指定管理者の指定申請を辞退したいので、届け出します。

（施設名　：　生駒市デイサービスセンター幸楽）