

岩沼市老人憩の家指定管理者公募要項

I 指定管理者制度の趣旨

平成15年6月に地方自治法（昭和22年法律第67号）の一部が改正され、「公の施設」の管理について、民間の能力を活用することにより住民サービスの向上と経費の削減を図るため、指定管理者制度が導入されました。

これまでは、地方自治法で規定された団体にしか委託できませんでしたが、法律の改正により地方公共団体の出資法人や公共団体に限らず、民間企業や各種法人、その他の団体も議会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができるようになりました。

II 公募の概要

1 施設名称

岩沼市老人憩の家・2カ所（岩沼市東部地区老人憩の家・岩沼市北部地区老人憩の家）

2 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日 5年間

3 指定管理者の選定方法

指定管理者の選定は、岩沼市指定管理者選定委員会設置要綱（平成17年告示第44号）に基づき設置された岩沼市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、これまでの事業実績等を基に総合評価方式で行います。

4 選考結果の通知

選考結果は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。

5 業務引継ぎ

指定管理者の指定は、岩沼市議会において、指定管理者の指定が議決された後となります。指定後速やかに現在の指定管理者からの業務引継ぎに入っていただきます。

6 協定の締結

選定後、選定された団体と細目の協議を開始し、指定の議決後に協定を締結します。

7 問合せ先

岩沼市健康福祉部介護福祉課（岩沼市総合福祉センター内）

担当 高齢者生きがい係 庄子

電話 0223-24-3016 FAX 0223-24-3087

III 施設の概要

岩沼市老人憩の家は、高齢者に対して、教養の向上及びレクリエーション等のための場を提供し、高齢者福祉の増進を図るための施設です。

IV 公募に関する事項

1 指定管理者の公募及び選定スケジュール

本事業の実施スケジュールは、以下を予定しています。

ア 公募要項の配付 令和2年7月 1日～令和2年7月31日

| | |
|------------------|---------------------|
| イ 公募要項に関する質問書の受付 | 令和2年7月13日～令和2年7月31日 |
| ウ 申請の受付 | 令和2年8月5日～令和2年8月7日 |
| エ 選考結果の通知 | 令和2年11月(予定) |
| オ 指定管理者の指定手続き | 令和3年1月以降(予定) |

2 指定管理者の公募手続き

ア 公募要項の配付

公募要項を令和2年7月1日(水)～令和2年7月31日(金)に配付します。なお、郵便での配付は行いません。

配付場所： 問合わせ先に同じ

配付時間： 平日 午前9時から正午、午後1時から午後5時

イ 公募要項に関する質問書の受付

公募要項に関する質問を以下のとおり受け付けます。質問に対する回答は、岩沼市健康福祉部介護福祉課で行います。なお、内容等によってはお時間をいただく場合があります。

受付期間： 令和2年7月13日(月)～令和2年7月31日(金)

平日 午前9時～正午 午後1時～午後5時

受付方法： 電話、文書(様式不問)又は直接お願いします。

ウ 申請の受付

各施設ごとに申請書類を以下のとおり受け付けます。

受付期間： 令和2年8月5日(水)～令和2年8月7日(金)

平日 午前9時～正午 午後1時～午後4時

受付場所： 岩沼市健康福祉部介護福祉課(岩沼市総合福祉センター内)

※ 申請書及び申請書類は、直接提出してください。(事故防止のため郵送等での提出は受け付けません。)

※ 必要な書類が不足している場合は受け付けいたしません。

エ 選考結果の通知

選考結果については、応募団体あてに文書で通知します。

選考結果の通知は、11月中を予定しています。

オ 指定管理者の指定手続き

選定された団体については、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を岩沼市議会に対して提案し、議決後に指定管理者として指定します。指定にあたっては、指定団体へ文書で通知するとともに、岩沼市公告式条例(昭和30年条例第1号)の定めるところにより告示します。

岩沼市議会への提案は、令和2年12月定例会を予定しています。

V 公募要項

1 施設の概要

各地区老人憩の家管理仕様書参照

2 申請の資格

(1) 団体であること（法人格の有無は問わない）

ア 応募団体は、団体若しくは複数の団体により構成されたグループ（以下「グループ」という。）とする。

イ グループで応募する場合、グループを代表する団体（以下「代表団体」という。）を定める。

(2) 応募団体（グループの場合、代表団体及び構成団体）は、当該老人憩の家の所在する町内会等（複数の町内会等で構成されたグループを含む）に限る。

3 申請書類

申請時に以下のとおり書類を提出してください。

(1) 申請書（様式第1号） 1部

グループ申請の場合、グループ応募構成書（様式第1号－別紙）も提出してください

(2) 事業者に関する書類 1部

グループ応募の場合、構成団体分も提出してください

① 団体概要（様式2-1、2-2）

② 直近2年間の総会資料等 1部

(3) その他審査書類関係書（様式3、様式4、様式5、様式6、様式7、様式8、様式9）

4 申請に際しての留意事項

(1) 接触の禁止

選定委員会委員、市職員並びに本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

(2) 重複申請の禁止

応募1団体（グループ）につき1申請とします。複数の申請はできません。

(3) 申請内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。（軽易なものを除く）

(4) 虚偽の記載をした場合

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

(5) 応募書類の取扱い

応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。

(6) 応募の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式任意）を提出してください。

(7) 費用負担

応募に関して必要となる費用は団体の負担とします。

(8) 提出書類の取扱い・著作権

団体の提出する書類の著作権は、それぞれの作成団体に帰属します。なお、本事業において公表する場合、その他市が必要と認めるときには、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

(9) 追加書類の提出

本市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

(10) 提供書類の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は、申請にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。

(11) 申請書類

申請書類は、岩沼市情報公開条例（平成10年条例第1号）に定める公文書になります。

(12) 選定審査対象からの除外（失格事項）

- ① 選定審査に関する照会又は要求等を申入れた場合（選定に至るまでの期間）
- ② この要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ③ 提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合
- ④ その他不正行為があった場合

5 審査及び選定の基準

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、選定委員会において、事業計画の実施に要する費用・効果・事業計画に沿って施設を管理する能力等を書類審査により総合的に評価して選考します。

なお、総合評価の判定基準として点数制を採用し、100点満点中、60点以上獲得した団体の中から選定します。

(2) 審査の内容

ア 応募書類の確認

団体からの提出資料について、事務局で確認します。

イ 審査方法

提出された書類を基に、選定委員会において評価の協議を行います。

(3) 提案内容の評価

審査における評価項目と配点は以下のとおりです。

| 評価項目 | 配点 |
|---|-----|
| 1 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上 ①施設の貸出し手順 | 20 |
| 2 施設の効果を最大限に発揮する ①利用促進のための取組方針 | 20 |
| 3 施設の適切な維持、管理及び管理経費の縮減 ①経費節減への取組方針 ②施設の保守点検等の方針 | 30 |
| 4 施設の管理を安定して行う能力 ①施設の管理運営体制（人員配置計画等） | 30 |
| 合計 | 100 |

6 岩沼市老人憩の家の運営管理の基本方針、管理基準、業務の範囲等について

岩沼市東部地区老人憩の家運営管理仕様書及び岩沼市北部地区老人憩の家運営管理仕様書に

基づく

7 事業の継続が困難となった場合の措置等

(1) 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の措置
市と指定管理者は、誠意を持って協議するものとする。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合の措置

市は指定管理者の指定を取消す等の措置をとることとする。この場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく運営管理業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

(3) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

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より業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否についての協議するものとする。

なお、一定期間内に協議が整わない場合、指定管理者の協定を解除できるものとする。

また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

8 その他

(1) 申請の撤回、申請書類の修正について

申請の撤回及び申請書類の修正はできません（軽微な修正を除く）。

(2) その他

市議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、当該施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

また、指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定を取消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。