

あきる野市高齢者在宅サービスセンター指定管理者募集要項

あきる野市高齢者在宅サービスセンター（以下「センター」という。）の設置目的に沿った管理運営を効果的・効率的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及びあきる野市高齢者在宅サービスセンターの設置及び管理に関する条例（平成7年条例第81号。以下「条例」という。）の規定に基づき、各センターの管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1 対象となる公の施設

(1) 施設の目的

老人福祉法（昭和38年法律第133号）第4条の規定に基づき、老人福祉の増進を図ることを目的としています。

(2) 施設の名称及び所在地

ア 萩野センター

- (ア) 名称 萩野センター
- (イ) 所在地 あきる野市雨間533番地1

イ 開戸センター

- (ア) 名称 開戸センター
- (イ) 所在地 あきる野市渕上332番地1

ウ 五日市センター

- (ア) 名称 五日市センター
- (イ) 所在地 あきる野市館谷台17番地

※ 施設概要及び各施設の図面については、別添のとおりとします。

施設概要及び図面については、一部現況と異なる場合がありますので、施設見学会の際に確認してください。

※ 3センター別々に公募します。2つのセンター又は3つのセンターを応募することができます。

2 指定期間 平成25年4月1日から平成30年3月31日まで（5年間）

3 指定管理者が行う業務

(1) センターの管理運営に関する業務

- ア 高齢者生きがい活動支援通所事業
- イ 地域における高齢者福祉の拠点としての活動事業
- ウ その他市長が特に認めた事業

(2) 施設及び設備等の維持管理及び修繕に関する業務

- ア 屋内・屋外施設（植木等のせん定を含む。）、附帯設備及び物品の保守、維持管理及び修繕に関すること。ただし、大規模修繕は除きます。
- イ その他施設等の管理に関すること。

(3) 管理運営準備業務

老人福祉法、介護保険法、消防法、その他管理運営に必要な関係機関への届出に関する事。なお、管理運営準備にかかわる経費（公共料金を含む。）については、指定管理者の負担とします。

4 事業実施及び維持管理等に係る経費

(1) センターの事業実施に要する経費

市長の承認を得て定められた利用料金（実費負担分）及び指定管理料等により、事業を実施することとなります。

(2) センターの維持管理等に係る経費

本市が定める指定管理料で行うものとします。

(3) その他

上記経費の管理については、法人の口座とは別の口座で管理するものとします。なお、管理運営に必要な公共料金は、指定管理者が負担するものとします。

5 管理運営及び業務執行上の基本的条件

(1) 高齢者生きがい活動支援通所事業

ア 事業内容

「あきる野市高齢者生きがい活動支援通所事業実施要綱」に基づいて実施します。

イ 利用定員

利用定員は、次のとおりとし、市長の承認を得た場合は、変更ができるものとします。

(ア) 萩野センター 1日おおむね24名まで

(イ) 開戸センター 1日おおむね24名まで

(ウ) 五日市センター 1日おおむね24名まで

ウ 休館日

(ア) 日曜日及び土曜日

(イ) 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

(ウ) 12月28日から翌年の1月4日までの日（前記(イ)に掲げる日を除く。）

※ 市長が必要と認めた場合は、変更することができるものとします。

エ サービス提供日及び利用時間

週5日、午前9時30分から午後4時までとします。

※ 市長が必要と認めた場合は、変更することができるものとします。

(2) 地域における高齢者福祉の拠点としての活動事業

地域における高齢者福祉の拠点となる事業として、在宅高齢者を看護する家族の介護負担軽減を図るための事業や、利用者だけでなく家族や地域、市民との協働・連携した事業を提供するものとします。

(3) センターの管理運営に係る物品

施設にある設備・備付けの物品を除き、その他必要とする物品等は、指定管理者が用意するものとします。

(4) 指定期間終了時における管理業務の円滑な引継ぎについて、事業の継続性に支

障が生じないよう活動するものとします。

6 応募資格

市内に事務所又は事業所を置く法人とします。なお、次の各号のいずれかに該当するものは応募できないものとします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者資格）の規定に該当する者
- (2) 応募書類提出時において、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている者
- (3) 市税、法人税、消費税等を滞納している者
- (4) 会社更生法、民事再生法等により、更生又は再生手続を開始している者
- (5) 地方自治法第92条の2、第142条、第166条、第168条及び第180条の5に該当する者
- (6) 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条に規定する暴力団及び暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う者
- (7) あきる野市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第2条の規定に該当しない団体

7 応募方法

- (1) 募集要項、仕様書、選定要領等の配布
 - ア 配布期間 平成24年7月17日（火）から8月31日（金）までの午前8時30分から午後5時15分まで（土曜、日曜日及び祝日を除く。）
 - イ 配布場所 あきる野市役所庁舎1階 健康福祉部高齢者支援課高齢者支援係
 - ウ 募集要項（別紙1～4含む）、仕様書、選定要領は、市ホームページからダウンロードできます。郵送等での配布は行いません。
- (2) 提出書類 別紙1「提出書類一覧」のとおりとします。（提出する書類は、A4サイズに統一してください。）
- (3) 提出部数 正本1部、副本12部
- (4) 提出期限 平成24年8月20日（月）から31日（金）午後5時15分まで（土曜、日曜日及び祝日を除く。）
- (5) 提出先 あきる野市役所庁舎1階 健康福祉部高齢者支援課高齢者支援係へ提出してください。
- (6) 説明会等

平成24年7月31日（火）の午後5時15分までに、別紙2「あきる野市高齢者在宅サービスセンター指定管理者説明会等参加申込書」を持参又はFAXしてください。

 - ア 説明会 平成24年8月2日（木） 午前9時30分から10時30分まで
あきる野市役所2階201会議室
 - イ 施設見学会 平成24年8月2日（木）
 - (ア) 萩野センター 午前11時
 - (イ) 開戸センター 午後1時30分

(ウ) 五日市センター 午後2時30分

※ 施設見学会に不参加でも申請は、可能です。

※ 施設見学は、各施設30分程度です。

(7) 質問及び回答

ア 質問がある場合は、平成24年8月3日(金)から8月17日(金)までに、質問書を高齢者支援課高齢者支援係へ持参又はFAXしてください。(書式は、自由です。)

イ 回答は、平成24年8月24日(金)までに市ホームページで公表します。なお、回答が遅れる場合は、別途連絡します。

※電話及び窓口での口頭による質問等には、お答えできません。

(8) 応募上の注意

ア 質問に対する回答については、この要項と同等の効力を有するものとします。

イ 提出期間終了後における応募書類の変更及び追加はできません。ただし、本市の指示による追加書類の提出は、除きます。

ウ 応募書類は、返却しません。

8 指定管理者の選定

(1) 選定の方法 書類審査及びプレゼンテーション審査方式

(2) 選定の基準

指定管理者の選定は、条例で定める規定に照らし、次に掲げる事項について総合的に評価して行います。

ア 管理運営の基本方針

イ 法令遵守、環境への配慮

ウ 団体の経営状況・運営実績

エ 受託への意欲及び熱意・施設管理の計画

オ 安全管理への対応

カ 社員等の育成

キ 利用者等への対応

ク 人員配置の計画・人員確保の取組

ケ 年間事業計画の基本方針・提案内容

コ 自主事業及び地域の高齢者福祉拠点としての提案

サ 指定管理料の提案額

シ 施設管理及び事業運営経費の収支計画の妥当性

(3) 選定の方法

ア 資格審査等

提出された応募書類により、健康福祉部高齢者支援課において応募資格に関する資格審査を行い、その結果を全応募者に通知します。

イ 選考

資格審査の通過者に対して、あきる野市指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)により書類審査及びプレゼンテーション審査を行います。

ウ 書類審査及びプレゼンテーション審査

- (ア) 書類審査及びプレゼンテーション審査は、10月上旬までに行う予定です。
- (イ) プレゼンテーション審査は、応募者ごとに説明を行い、その後選定委員会の委員からの質疑応答を行います。
- (ウ) 説明者は、応募法人の役員又は従業員のみが行うことができます。
応募者の出席者は、3名までとし、事前に氏名、所属、役職名を届け出てください。なお、説明に当たっては、パソコン及びプロジェクターを使用できますので事前に申し出てください。
- (エ) 日時、場所、説明時間等については、別途通知します。
- (4) 選定委員会
選定委員会の委員は、市長が委嘱又は任命した7名の委員(有識者、市民の代表、市の職員)で構成しています。
選定委員会では、提出書類及びプレゼンテーションを基に総合的に審査を行い、高齢者在宅サービスセンターの設置目的を最も効果的に達成できると決められる者を候補者として選定します。
- (5) 候補者の決定
選定委員会の審査結果の報告を受け、10月中旬までに指定管理者の候補者(以下「候補者」という。)を決定し、その結果を全員に通知します。ただし、応募者の全員が指定管理者としての能力を有しないと認められる場合は、該当者なしとする場合があります。
- (6) 仮協定書の締結
指定管理者の候補者を決定した後、仮の協定書を締結します。
- (7) 指定管理者の決定
地方自治法第244条の2第6項の規定により、指定管理者の決定は、市議会の議決を必要とするため、平成24年あきる野市議会第4回定例会(平成24年12月予定)で、議決後に決定を行う予定です。
なお、市議会の議決が得られなかった場合や否決された場合に、候補者がセンターの事業運営に向け準備等で必要とした一切の費用については、候補者の負担となります。
- (8) 指定管理業務の準備
指定管理者は、指定の日に円滑に業務を開始するため、指定の日前に必要な準備を開始していただきます。準備に要する費用については、指定管理者の負担となります。

9 管理協定

業務の実施に関しては、市と指定管理者双方が協議の上、事業を円滑に実施するために指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定と、当該事業年度における事項について、別に定める年度協定書を締結します。

仮協定書・協定書で締結する事項

- ・ 事業及び管理業務の実施内容に関する事項
- ・ 施設の種別に応じた必要な体制に関する事項
- ・ 施設の使用料の扱いに関する事項(利用料金制)

- ・ 市が指定管理者に支払うべき管理費用に関する事項（積算方法、清算の可否等）
- ・ 施設の補修等に関する事項
- ・ 個人情報の保護に関する事項
- ・ 情報公開に関する事項
- ・ 苦情処理に関する事項
- ・ モニタリングに関する事項
- ・ 事業報告に関する事項
- ・ 利用者アンケート等の実施に関する事項
- ・ リスク分担に関する事項
- ・ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ・ 事故等に係る損害賠償請求に関する事項
- ・ あきる野市環境基本条例の遵守に関する事項
- ・ その他市長等が必要と認める事項

10 指定管理者に係る基本事項

(1) 関係法令等の遵守

指定管理業務の実施に当たっては、次に掲げる法令等を遵守してください。

- ① 地方自治法、行政手続法ほか行政関係法令等
- ② あきる野市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例等
- ③ あきる野市高齢者在宅サービスセンターの設置及び管理に関する条例等
- ④ あきる野市個人情報保護条例関係法令等
- ⑤ あきる野市情報公開条例等
- ⑥ あきる野市暴力団排除条例等

その他労働法令など関係法令を遵守するとともに公平性の保持及び安全確保に努めていただきます。

(2) 管理人員

各センターには、下記の人員を配置してください。

- ① センター長
- ② 事業コーディネーター（介護福祉士またはホームヘルパー２級以上が望ましい）
- ③ アシスタント（介護福祉士またはホームヘルパー２級以上が望ましい）
- ④ 運転手兼用務員

(3) 指定管理に係る経費

- ① 指定管理に係る経費を算定するに当たり、あらかじめ指定管理期間（５か年分）内の収支計算書を提出していただきます。
- ② 収支計算書については、仕様書内「あきる野市指定管理者収支予算書（モデル）」を参考とし、計上してください。また、計算額については「あきる野市指定管理者収支予算書（モデル）」内の「指定管理料」を上限とします。
- ③ ２つのセンター又は３つのセンターに選定された候補者の指定管理料は、個々の指定管理料の合計額から削減できる金額について、別途協議させていただきます。
- ④ 指定管理に係る経費、支払時期、支払方法等については、協定により定めます。

(4) 業務の委託

包括的な業務の委託については認められません。個別の業務（清掃・保守点検業務等）の委託については、事前に市長と協議が必要です。

11 注意事項

(1) 費用負担

応募に要する費用は、すべて応募者の負担とします。

(2) 指定管理者の選定に関する情報の公表

応募団体名、評価結果、総合的な評価点及び候補者として選定された団体の選定理由（個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除く。）については、ホームページで公表をします。

また、提出書類については、あきる野市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、あきる野市情報公開条例に定める非公開情報を除き公開します。

(3) 著作権の帰属

応募書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、選定に必要な場合など、市は、提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとします。

(4) 虚偽記載した場合の取扱い

応募書類に虚偽記載があった場合は、失格とし選定対象から除外します。

(5) 応募の辞退

指定申請書提出後、応募を辞退する場合は、その旨を書面で提出してください。

(6) 指定の取消し等

地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者が本市の指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することを適当でないとして市が認めるときは、その指定を取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

また、本件業務に関する本市職員との接触により、申込み及び選定についての情報を不正に入手する等の事実が認められた場合は、失格や指定の取消しとなります。

(7) 雇用

新たに人員を雇用する際は、市内在住者の雇用を促進してください。

12 問合せ先

あきる野市健康福祉部高齢者支援課高齢者支援係（市役所本庁舎1階）

担当 田中

電話 042-558-1111（内線2639）

FAX 042-558-1172