

みなかみ町通所介護事業所  
新治ふれあいセンター  
及び  
みなかみ町福祉センター（のぞみ館）  
指定管理者募集要項

みなかみ町 町民福祉課

# みなかみ町通所介護事業所

## 新治ふれあいセンター

### 及び

## みなかみ町福祉センター（のぞみ館）

### 指定管理者募集要項

みなかみ町通所介護事業所新治ふれあいセンター（以下、「新治ふれあいセンター」という。）及びみなかみ町福祉センター（のぞみ館）（以下、「みなかみ町福祉センター」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定及びみなかみ町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10月1日条例第61号）の規定により、新治ふれあいセンター及びみなかみ町福祉センターの管理運営に関する業務を行う指定管理者の候補を募集します。

#### 1 対象となる施設の概要

(1) 施設の名称 新治ふれあいセンター及びみなかみ町福祉センター

(2) 所在地 みなかみ町新巻301番地1

(3) 施設の目的 日常生活に支障のある在宅のお年寄りを対象に、要介護状態などの心身の状態に配慮しつつ、自立した日常生活ができるよう援助する。また、利用者の社会的孤立感の解消や心身機能の維持及びご家族の負担の軽減を図るため、通所により機能訓練等の介護や必要な援助を行うことを目的として設置した。

#### (4) 施設の概要

主な施設内容・新治ふれあいセンター及びみなかみ町福祉センター

	4, 693 m <sup>2</sup> (敷地面積)
新治ふれあいセンター	778. 21 m <sup>2</sup> (延床面積)
みなかみ町福祉センター	710. 55 m <sup>2</sup> (延床面積)

鉄骨造 フッ素平鉄板葺 平屋建

新治ふれあいセンター	厨房（食品庫含む）、食堂・日常生活訓練室、機能訓練室、玄関、廊下、寮母ステーション、受付、準備室、機械室、休養室、洗濯室（汚物処理室）、便所（身障者用含む）、便所（厨房用）、特殊浴室（脱衣所含む）、一般浴室（脱衣所含む）、事務室、介護相談室、相談室
みなかみ町福祉センター	事務室、玄関、風除室、ホール、相談室、書庫、福祉機器倉庫、和室会議室、印刷室、更衣室、身障者作業室、録音室、団体会議室、廊下、湯沸室、物入、便所（身障者用含む）
駐車場	約30台（両センター共用）

## 2 指定管理者が行う管理の基準

管理運営を行うにあたっての基本事項は次のとおりとする。

### (1) 休業日

施設の休業日等については、指定管理者があらかじめ町長の承認を得て決定する。

### (2) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、みなかみ町個人情報保護条例の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならない。

### (3) 関係法令等の遵守

指定管理者は、新治ふれあいセンター及びみなかみ町福祉センターの管理運営を行うにあたっては、関係法令、関係条例等を遵守すること。

## 3 指定管理者が行う業務の範囲

### (1) 新治ふれあいセンター及びみなかみ町福祉センターの管理運営に関する業務

#### ① 新治ふれあいセンター及びみなかみ町福祉センターの使用に関し町長が指定する事務

ア 介護保険法に規定する通所介護に関する業務

イ 新治ふれあいセンター及びみなかみ町福祉センターの施設及び付帯施設の使用許可及び使用許可変更（取消を含む）事務

ウ その他、施設の使用に関し町長が指定する事務

### (2) 施設及び設備の保全

① 施設備え付けの備品類の管理業務

② 施設、敷地内の全般の管理業務

③ 防火管理業務に関すること

④ 消防用設備等保守点検

⑤ 浄化槽設備保守点検

⑥ その他、施設の維持管理上必要とする業務

### (3) 施設等の清掃、整頓その他環境整備に関すること

- ① 屋内
  - ア 毎日清掃
  - イ 定期清掃
- ② 屋外
  - ア 駐車場、進入路等の清掃
  - イ 草刈り、樹木の剪定
  - ウ その他、必要な業務

(4) 指定管理者は、上記の業務を自ら行うものとする。ただし、次に掲げる業務について町長の承諾を得たときは、他の者に業務を委託することができる。

- ① 施設警備
- ② 消防用設備等保守点検
- ③ 浄化槽設備保守点検
- ④ 定期清掃
- ⑤ その他、町長が特に認めた業務

#### 4 利用料金収入

利用料については、指定管理者の収入とする。(平成30年 4月 1日以降の利用料が対象)

利用料金の額は、関係法令等で定める額の範囲内において、町長の承認を得て指定管理者が定めることができる。

#### 5 物品等の販売

物品等の販売については、別途協議が必要となる。

#### 6 管理料及び指定管理者の業務にかかる経費

管理料は無償とする。

新治ふれあいセンター及びみなかみ町福祉センターに関わるすべての経費は、利用料金及びその他の収入をもって充てるものとする。

ただし、複合施設の場合の公共料金・借地料等については、共有スペースを含む専有面積の案分により、別途、町長が請求することとする。

#### 7 指定管理者の指定期間

指定期間は、原則として平成30年 4月 1日から平成33年 3月31日までとする。ただし、指定管理者からの提案内容によっては、指定期間の変更を行う場合がある。なお、この期間は町議会の議決を経て、正式に指定期間とする。

#### 8 応募資格等

(1) 応募者の資格は、町内に事業所又は事務所を有し、介護保険法第70条の規定に基づき、指定居宅サービス事業者の指定を受けている又は指定を受けられる見込みのある法人その他の団体であって、次の要件を満たす団体とする。

- ① 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと
  - ② 指名停止措置を受けていないこと
  - ③ 国税、都道府県税、市町村税、その他公共料金等を滞納していないこと
  - ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと
  - ⑤ 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項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行っていないこと
- (2) 複数の団体がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）は、代表団体を定めること。
- (3) 応募一団体又は一グループにつき申請は一件とする。

## 9 応募方法

### (1) 募集要項等の配布

- ① 配布期間 平成29年12月20日から平成30年1月22日まで  
（但し、土・日曜日、祝祭日、年末年始閉庁日は除きます。）  
午前8時30分から午後5時15分まで
- ② 配布場所 みなかみ町役場 町民福祉課 高齢介護グループ  
〒379-1393 みなかみ町後閑318番地  
電話番号 0278-25-5012

### (2) 提出書類

- ① 申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書
- ④ 団体の概要に関する書類
- ⑤ 申請団体の定款又は寄附行為等（法人以外の団体にあつてはこれに類するもの）
- ⑥ 役員名簿
- ⑦ 財産目録及び貸借対照表（申請前事業年度）
- ⑧ 国税、都道府県税、市町村税、消費税を滞納していない証明
- ⑨ その他町長が必要と認める書類

上記のうち、提出できないものについては、町民福祉課と協議すること。

申請書類については、A4サイズ（またはA4サイズに折りたたみ可）とし、クリップ、ファイリング等により、取りまとめた上で提出すること。

### (3) 提出部数

正1部、副12部（コピー可）

### (4) 受付期間

平成30年1月16日から平成30年1月22日まで

（但し、土・日曜日・祝祭日は除きます。）

午前8時30分から午後5時15分まで

(5) 提出先

募集要項配布先と同じ

(6) 募集要項に関する質問の受付

① 期 間 平成29年12月20日から平成30年1月10日まで

② 提出方法 質問書（別添様式）により行うこと。

郵送（必着）ファックスでも可とする。

なお、電話、口頭による質問は受け付けない。

※ 質問に対する回答は、1月15日までに原則として募集要項受領者全員に回答。

10 指定管理者の選定

(1) 選定の基準

① 事業計画書の内容が町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 事業計画書の内容が当該施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること

③ 指定を受けようとする団体が事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること

④ その他、町長が当該施設の設置の目的を達成するために必要と認める基準に適合していること

(2) 選定方法

みなかみ町公の施設指定管理者選定委員会において、書類審査及び面接審査を行い、その結果を踏まえ、町長が指定管理者の候補を選定する。

なお、指定管理者の選定は1施設ごとに行うことを原則としているが、複数の施設を一括して管理運営をすることにより、サービスの向上、経費の縮減、管理運営の一体性・公平性の確保など、より効率的かつ効果的な管理運営が期待できることから、一括での応募者を優先することとする。

(3) 決定

指定管理者は、町議会の議決を経て決定する。

11 協定

町と指定管理者と協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごとに締結する「年度協定」を締結する。

12 付帯条件

(1) 新たに指定管理者となる者は、現在の指定管理者が雇用している職員のうち継続雇用を希望する者を引き続き雇用すること。

(2) 新たに職員を確保する場合、地元住民を優先して雇用すること。

### 1.3 その他

#### (1) 費用負担

応募に関して必要となる経費は、申請者の負担とする。

#### (2) 著作権の帰属等

応募の提出書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、町は指定管理者の選考に必要な場合など、その他町が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとする。また、提出書類は理由の如何を問わず返却しない。

#### (3) 提出書類の情報公開

指定管理者に関する情報について、町に対し情報公開請求があった場合には、透明性の確保から、提出された書類について公開する場合がある。

#### (4) 虚偽記載の取扱い

提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。

#### (5) 応募辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（別添様式）を提出すること。

#### (6) スケジュール

年 月 日	内 容
平成29年12月20日 ~ 平成30年 1月22日	募集要項の配布
平成29年12月20日 ~ 1月10日	募集に関する質問書の受付
平成30年 1月15日 (期限)	質問に関する回答
平成30年 1月16日 ~ 1月22日	応募書類の受付

### 1.4 問い合わせ先

みなかみ町役場 町民福祉課 高齢介護グループ

〒379-1393 みなかみ町後閑318番地

電話番号 0278-25-5012

ファックス 0278-62-6610

様式第 1 号(第 3 条関係)

指定管理者指定申請書

年 月 日

みなかみ町長 前田 善成 様

申請者 所在地  
団体名  
代表者名 ⑩  
電話番号 ( )

みなかみ町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第 3 条の規定に基づき、下記施設の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

施設の名称	みなかみ町通所介護事業所 新治ふれあいセンター 及びみなかみ町福祉センター (のぞみ館)
施設の所在地	群馬県利根郡みなかみ町新巻 3 0 1 番地 1

(注意事項)

申請に際しては、次の書類を添付して下さい。

- 1 指定を受けようとする施設の管理業務に関する指定予定期間内の事業計画及び収支報告
- 2 定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類)
- 3 指定申請の日の属する前事業年度における財産目録及び貸借対照表。ただし、指定申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時の財産目録とする。
- 4 指定申請書を提出する日の属する事業年度及び翌事業年度における法人等の事業計画及び収支予算書
- 5 国税、都道府県税、市町村税、その他公共料金等をそれぞれ完納していることを証明する書類
- 6 その他町長が必要と認める事項



(参考様式) 申請書続紙

事業計画書

施設の名称	みなかみ町通所介護事業所 新治ふれあいセンター 及びみなかみ町福祉センター (のぞみ館)
-------	--

申請者 所在地  
団体名  
代表者氏名  
電話番号 ( )  
  
担当者名  
所属部署  
電話番号 ( )  
F A X ( )

みなかみ町通所介護事業所新治ふれあいセンター及びみなかみ町福祉センター (のぞみ館) の管理運営にあたっての基本的な考え方についてご記入ください。

1 管理運営にあたっての基本的な考え方 (経営方針、経営理念等)

--

2 管理運営を行う意欲 (自主企画事業等)

--

### 3 施設の管理運営についての具体的な内容と手法

(1) 施設全般の維持管理について

(2) 安心安全面からの管理運営について（事故対策、病気、衛生対策等）

(3) 緊急時対策について（防犯・防災、その他緊急時対策等）

(4) 個人情報保護などの情報管理体制について

(5) その他

## 収支予算書

(単位：千円)

	科 目	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	備 考
収 入	利用料金収入						
収 入 合 計 (A)							
支 出 項 目	人 件 費						
支 出 合 計 (B)							
(A) - (B)							

※ 指定を受けようとする期間における各年度の収支予算を主な収入支出項目に区分して示すこと。

※ 消費税及び地方消費税等を含んだ額を記載すること。

申請者グループ構成員表

施設の名称	みなかみ町通所介護事業所 新治ふれあいセンター 及びみなかみ町福祉センター（のぞみ館）
-------	---

平成 年 月 日

代表団体	団体名	
	所在地	
	代表者氏名	
	電話番号	
構成団体	団体名	
	所在地	
	代表者氏名	
	電話番号	
構成団体	団体名	
	所在地	
	代表者氏名	
	電話番号	

質 問 票

施設の名称	みなかみ町通所介護事業所 新治ふれあいセンター 及びみなかみ町福祉センター（のぞみ館）
申請者	

		質 問 事 項		回	答
1	団体の理念について	①	貴団体の経営方針を上げてください。		
		②	指定管理者の指定を申請した理由は何ですか。		
		③	施設の現状に対する考え方及び将来展望についてどう考えますか。		
2	管理運営方針について	①	施設の設置目的をご存じですか。		
		②	住民の平等な利用を確保できますか。そのためにどのような具体策がありますか。		
		③	サービスを向上させるための方策はありますか		
3	利用者への対応等	①	利用者等の要望があった場合はどのように扱いますか。また具体的な案はありますか。		
		②	トラブルを防止するための具体策、対処方法の具体策を定めていますか		
		③	地域との連携、他施設との連携をどのように図るつもりですか。		
4	収支予算書について	①	提出された収支予算の収入見込みの根拠を記入してください。		
		②	提出された収支予算の支出見込みの根拠を記入してください。		

		質 問 事 項		回	答
5	自主事業予算書について	①	予定している自主事業の収入見込みについて記入してください。		
		②	予定している自主事業の支出見込みについて記入してください。		
6	自主事業について	①	予定している自主事業の内容について記入してください。		
7	団体の安定性、継続性	①	直近の貸借対照表・損益計算書を提出してください。		
		②	施設運営にかかる保有技術・有資格者等がありますか。		
8	管理運営体制等	①	職員の配置（指揮命令系統がわかる組織図を含む）予定・計画について		
		②	施設を適切に運営するための職員研修計画はありますか		
		③	施設を適切に運営するための経理体制はどうなっていますか		
9	安全対策等	①	安全・安心面からの管理運営の具体策などがありますか		
		②	個人情報に関する保護規定等の策定を行っていますか（行う予定がありますか）		
		③	防犯・防災マニュアルを定めていますか、防犯・防災訓練の実施を予定していますか。		
		④	緊急時の連絡体制を定めていますか。		
10	その他	①	特に本施設について感じていることがあれば記入してください。		

辞 退 届

みなかみ町長 前田 善成 様

平成 年 月 日付で、みなかみ町通所介護事業所新治ふれあいセンター及びみなかみ町福祉センター（のぞみ館）に係る指定管理者指定申請書を提出しましたが、辞退します。

平成 年 月 日

申請者 所在地  
団体名  
代表者氏名 (印)  
電話番号 ( )

募集に関する質問書

平成 年 月 日

申請者 所在地  
団体名  
代表者氏名 (印)  
電話番号 ( )  
  
担当者名  
所属部署  
電話番号 ( )  
F A X ( )

質問の内容