

船橋市老人福祉施設指定管理者募集要項

船橋市南老人デイサービスセンター

船橋市朋松苑デイサービスセンター

船橋市特別養護老人ホーム朋松苑

令和7年6月

船橋市高齢者福祉部 高齢者福祉課

<目次>

<目次>.....	1
募集要項等一覧表.....	4
船橋市老人福祉施設指定管理者募集要項.....	5
1 指定管理者が行う管理の基本方針.....	6
(1) 船橋市老人福祉施設の役割.....	6
(2) 船橋市老人福祉施設の管理の基本方針.....	6
2 施設の概要.....	7
3 指定管理者が行う業務.....	8
(1) デイサービスセンター.....	8
(2) 朋松苑.....	9
4 デイサービスセンターにおける若年性認知症の方の受け入れ体制整備.....	9
5 デイサービスセンターにおける総合事業への対応.....	9
6 南老人デイサービスセンターにおける送迎対応エリアについて.....	10
7 朋松苑における緊急性が高く介護が必要な方の受け入れ.....	10
8 施設の開館時間等.....	10
(1) 開館時間及び休館日.....	10
(2) 開館時間、休館日の変更等について.....	10
9 指定期間.....	11
10 管理運営に関する経費等.....	11
(1) 利用料について.....	11
(2) 修繕について.....	11
(3) 物品について.....	11
(4) 光熱水費等の負担について.....	11
(5) 事業所税.....	12
11 リスク分担.....	12
12 業務評価.....	13
(1) 業務評価について.....	13
(2) 労働関係法令の遵守状況の確認について.....	13

(3) 改善指導と指示について	13
(4) 評価結果の公表について	13
(5) 指定の取り消し及び業務の一時停止について.....	13
1 3 その他管理運営にあたっての留意事項.....	14
(1) 関係法令等の遵守について	14
(2) 損害賠償請求等への対応について.....	14
(3) 苦情等への対応について.....	15
(4) 事故及び災害等への対応について.....	15
(5) 職員配置及び職員研修の実施について	15
(6) 個人情報の取り扱い、守秘義務及び情報公開.....	15
(7) 文書等の管理保管	15
(8) 利用者の声の把握.....	16
(9) 監査等への協力	16
(10) 本市への報告等.....	16
(11) 災害等発生時の対応協力について.....	16
(12) 障害者差別解消に係る配慮.....	17
(13) 救護体制の強化について	17
(14) 管理対象施設における留意点	18
(15) 休業等を伴う工事の実施について.....	18
1 4 指定管理者募集に関する事項	18
(1) スケジュールについて.....	18
(2) 指定管理者の募集手続きについて.....	19
(3) 申請資格	21
(4) 申請することができる数.....	22
(5) 申請の手続きについて.....	22
1 5 指定管理者候補者の審査・選定等	26
(1) 指定管理者選定委員会の設置について.....	26
(2) 選定委員会による審査について	26
(3) 審査のポイントについて	27
(4) 書面審査評価基準.....	28

（５）面接審査評価基準.....	30
（６）順位付けの方法.....	31
（７）審査結果の通知及び公表について.....	32
（８）協議の開始について.....	32
（９）指定管理者の指定について.....	32
（１０）介護保険事業所の指定申請について.....	32
（１１）次順位者の取り扱いについて.....	33
１６ 指定管理者との協定の締結.....	33
１７ 指定の取消し等.....	33
（１）指定管理者による管理業務が不適切と認められる場合.....	33
（２）指定管理者からの協議による場合.....	34
（３）不可抗力等による場合.....	34
（４）指定取消し等にかかる損害賠償について.....	34
１８ 業務の引継ぎ.....	34
（１）指定開始前の引継ぎについて.....	34
（２）指定終了時の引継ぎについて.....	34
（３）引継ぎに要する費用について.....	35
（４）利用者及びその家族等への配慮.....	35
１９ 問合せ先及び申請書類提出先.....	35

募集要項等一覧表

船橋市老人福祉施設指定管理者募集要項（本紙）
添付資料 （資料１） 利用実績 （資料２） 物品一覧表 （資料３） 平面図 （資料４） 報告書一式 （資料５） 船橋市指定介護老人福祉施設等入所指針 （資料６） 障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領 （資料７） 船橋市自動体外式除細動器（AED）の設置及び管理に関する指針
申請書類 （申請書類１） 申請者説明会参加申込書 （申請書類２） 現地見学会参加申込書 （申請書類３） 質問書 （申請書類４－１） 船橋市老人デイサービスセンター指定管理者指定申請書 （申請書類４－２） 船橋市特別養護老人ホーム朋松苑指定管理者指定申請書 （申請書類５－１） 船橋市老人デイサービスセンター事業計画書 （申請書類５－２） 船橋市特別養護老人ホーム朋松苑及び朋松苑デイサービスセンター事業計画書 （申請書類６） 法人等の役員名簿 （申請書類７） 市税納付確認書 （申請書類８） 誓約書 （申請書類９） 法人等概要書 （申請書類１０）（申請時）労働条件チェックシート （申請書類１１） 船橋市老人福祉施設指定管理者指定申請辞退届

船橋市老人福祉施設指定管理者募集要項

指定管理者制度とは、多様化する住民ニーズに、より効果的かつ効率的に対応するため、公の施設の管理運営に民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものであり、地方自治法第244条の2に定められております。

船橋市（以下「本市」という。）は、船橋市老人デイサービスセンター条例（平成17年船橋市条例第17号）第7条及び船橋市特別養護老人ホーム条例（平成17年船橋市条例第16号）第7条の規定に基づき、船橋市老人福祉施設の設置目的をより効率的・効果的に達成し、市民サービスの向上を図るため、指定管理者を募集します。

船橋市南老人デイサービスセンターについては個別に、船橋市朋松苑デイサービスセンター及び船橋市特別養護老人ホーム朋松苑については両者を一体として指定管理者を募集します。

なお、募集要項は、4ページの一覧表のとおり、本紙の他、添付資料及び申請書類から構成されており、これらは募集要項と一体のものです。（以下「募集要項等」という。）また、本募集要項等については、申請のための検討以外の目的で使用することはできません。

募集要項等に記載された内容は、特に記載されたものを除き、令和7年6月1日現在のものです。

1 指定管理者が行う管理の基本方針

(1) 船橋市老人福祉施設の役割

船橋市老人デイサービスセンターは、居宅の要介護者（もしくは要支援者）について老人デイサービスセンターに通わせ、当該施設において入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話や機能訓練を行うことを目的とした施設です。また、船橋市特別養護老人ホーム朋松苑は、要介護者について施設サービス計画に基づいて、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うこと及び居宅の要介護者（もしくは要支援者）について入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことを目的とした施設です。

(2) 船橋市老人福祉施設の管理の基本方針

船橋市老人福祉施設は、本市が設置する「公の施設」です。上記（1）の船橋市老人福祉施設の役割や公の施設としての特性を理解し、下記に掲げる事項に従って管理運営を行うものとします。

- ① 利用者が安全に、安心して利用できるよう、条例、条例施行規則及び関連法令等に従うとともに施設を清潔に保ち、かつ機能を正常に維持し、仕様書等に基づいた適正な管理を行うこと。
- ② 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うものとし、利用者の平等な利用を確保すること。
- ③ 施設の効用を最大限に発揮させるような効率的・効果的な運営を行うこと。
- ④ 利用者に対しては、親切かつ丁寧に接遇し、適切なサービスの提供を行うこと。
- ⑤ 利用者の意見を聴き、反映できるものは取り入れ、利用者の満足度を高めること。
- ⑥ 本市や他の老人福祉施設、建物併設施設などと密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。
- ⑦ 地域との良好な関係を保ちながら運営を行うこと。

2 施設の概要

① 船橋市南老人デイサービスセンター

施設所在地	船橋市湊町1丁目11番19号（船橋市南部福祉会館内）
開設年月日	平成11年9月1日
定員	30人
建物構造	鉄筋コンクリート造 地上3階地下1階建の地上1階部分
占有面積	335.90 m ² （会館全体面積 2,158.16 m ² ）
主な設備	食堂、厨房、機能訓練室、静養室、事務室、浴室（一般浴槽1台及び特殊浴槽1台）、便所
併設施設	南老人福祉センター

② 船橋市朋松苑デイサービスセンター

施設所在地	船橋市西船2丁目21番12号（船橋市特別養護老人ホーム朋松苑内）
開設年月日	平成14年6月1日
定員	40人
建物構造	鉄筋コンクリート造 地上3階建の1階部分
占有面積	404.92 m ² （建物全体面積 5,328.94 m ² ）
主な設備	食堂、厨房、機能訓練室、静養室、事務室、浴室（一般浴槽1台及び特殊浴槽1台）、便所
併設施設	特別養護老人ホーム朋松苑、葛飾在宅介護支援センター、老人憩の家

③ 船橋市特別養護老人ホーム朋松苑

施設所在地	船橋市西船2丁目21番12号
開設年月日	平成14年6月1日
定員	長期入所：100人 短期入所：20人 (1人部屋8室、2人部屋28室、4人部屋14室)
建物構造	鉄筋コンクリート造 地上3階建
占有面積	4,906.99 m ² （施設全体面積 5,328.94 m ² ）
主な設備	居室、食堂、厨房、機能訓練室、静養室、事務室、医務室、浴室（一般浴槽3台及び特殊浴槽2台）、便所
併設施設	朋松苑デイサービスセンター、葛飾在宅介護支援センター、老人憩の家

以下、上記①から②までの施設を「デイサービスセンター」と、③の施設を「朋松苑」と、①から③までの施設を「船橋市老人福祉施設」と記載します。

3 指定管理者が行う業務

船橋市老人福祉施設における指定管理者の業務は次のとおりです。業務の詳細については、以下のとおりとします。このほか、申請時に指定管理者から提案のあった事項についても指定管理者の行う業務となります。

なお、指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできませんが、専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行う事が困難な一部の業務については、本市の承認を得て委託することができます。

(1) デイサービスセンター

① 船橋市老人デイサービスセンター条例第3条及び第5条に規定する業務

(業務)

第3条 船橋市老人デイサービスセンター（以下「センター」という。）は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 法第20条の2の2に規定する政令で定める者を通所させ、同条に規定する省令で定める便宜を供与すること。
- (2) 介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45第1項第1号ロに規定する第一号通所事業のうち、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の63の6第2号に規定する基準に従う事業であって市長が定めるもの

(指定管理者が行う業務)

第5条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第3条各号に規定する業務に関すること。
- (2) センターの利用の許可に関すること。
- (3) 第12条に規定する利用料の収受に関すること。
- (4) センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
- (5) その他センターの運営に関する事務のうち、市長が必要があると認めるもの

- ② 若年性認知症の利用者受入（後述「4 デイサービスセンターにおける若年性認知症の方の受け入れ体制整備」参照）
- ③ 介護予防通所介護に相当するサービス（現行相当サービス）及び通所型サービスA（緩和した基準によるサービス）の実施（後述「5 デイサービスセンターにおける総合事業への対応」参照）
- ④ 施設、設備及び物品等修繕業務（後述「10(2) 修繕について」及び「10(3) 物品について」参照）

- ⑤ 災害備蓄品の管理（備蓄品は本市が購入します。）
- ⑥ 利用者の送迎（後述「6 南老人デイサービスセンターの送迎対応エリアについて」参照）

（２） 朋松苑

- ① 船橋市特別養護老人ホーム条例第３条及び第５条に規定する業務

（業務）

第３条 船橋市特別養護老人ホーム朋松苑(以下「朋松苑」という。)は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 法第２０条の５に規定する政令で定める者を入所させ、養護すること。
- (2) 法第２０条の３に規定する政令で定める者を短期間入所させ、養護すること。

（指定管理者が行う業務）

第５条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第３条各号に掲げる業務に関すること。
- (2) 朋松苑の利用の許可に関すること。
- (3) 第１１条に規定する利用料の収受に関すること。
- (4) 朋松苑の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (5) その他朋松苑の運営に関する事務のうち、市長が必要があると認めるもの

- ② 緊急性が高く介護が必要な方の短期入所業務（後述「7 朋松苑における緊急性が高く介護が必要な方の受け入れ」参照）
- ③ 施設、設備及び物品等修繕業務(後述「10(2) 修繕について」及び「10(3) 物品について」参照)

4 デイサービスセンターにおける若年性認知症の方の受け入れ体制整備

本市では、デイサービスセンターにおいて、介護保険サービスが適用となる若年性認知症の方の受け入れ体制を整備することにより、若年性認知症の方がいつでもケアを受けられ、若年性認知症本人及び家族が地域で安心して暮らせるよう支援する体制づくりが必要であると考えております。

従って、申請者は、若年性認知症の方から利用の申出があった場合に、いつでも受け入れられるよう、提供するサービスやその実施体制、利用促進方法について具体的な提案を行ってください。

5 デイサービスセンターにおける総合事業への対応

平成２８年３月より介護予防通所介護については、本市が実施する介護予防・日常生活支援総合事業に移行してサービスを提供しております。

デイサービスセンターにおいて介護予防通所介護に相当するサービス（従前相当サービス）

と通所型サービスA（緩和した基準によるサービス）を実施するものとします。

6 南老人デイサービスセンターにおける送迎対応エリアについて

南老人デイサービスセンターは、南部日常生活区域全域においての利用者の受入れを行い、特に若松、浜町エリアからの利用に配慮し、送迎も行ってください。

7 朋松苑における緊急性が高く介護が必要な方の受け入れ

本市では、介護が必要な方であるにもかかわらず、介護者等が急に介護できない場合など緊急を要する場合に備え、朋松苑の短期入所において、常時2名の緊急一時受け入れができる体制を整えております。受け入れに当たっては、その都度本市と協議をし、対処していただきます。

この緊急一時受け入れについて、その体制（人員配置や家族、ケアマネとの連携など）、実施方法（送迎等の対応や初めてショートステイを利用する方への対応など）について具体的な提案を行ってください。

8 施設の開館時間等

（1）開館時間及び休館日

条例に定める施設の開館時間及び休館日は下表のとおりです。

施設	開館時間	休館日
デイサービスセンター	午前9時から午後5時まで	・ 日曜日及び土曜日 ・ 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 ・ 12月29日から翌年の1月3日までの日（前2号に掲げる日を除く）
朋松苑	24時間	なし

（2）開館時間、休館日の変更等について

デイサービスセンターにおいては、条例の規定により指定管理者は、必要があると認めるときは、地域住民の迷惑となる場合等を除き、市長の承認を得て開館時刻の繰り上げ、閉館時刻の繰り下げ、休館日等の変更等を行うことができます。この場合、変更後の繰り上げ又は繰り下げた時刻、休館日を規則で定めることとしており、規則の改正が必要となります。

上記開館時間を超えてサービスを提供する場合や休館日を開館してサービスを提供する場合は、事業計画書中自由計画欄においてその旨提案してください。

しかし、臨時の変更の場合には規則に定めることを必要としないため、指定管理者は必要があると認めるときは、定められた様式により市長の承認を得て下さい。

9 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までとします。

ただし、本市が指定管理者による管理を継続することが適当でないとするときは、指定を取り消し、又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場合があります。

10 管理運営に関する経費等

指定管理者がその業務を行うにあたって、特に注意すべき経費等について、次のとおり列記します。

(1) 利用料について

利用料は指定管理者の収入となります。なお、本市から指定管理者に対して、委託料等の支払いをすることはありません。

(2) 修繕について

施設及び設備の修繕に要する経費については、1件あたり30万円未満（見積金額であって消費税等を含む。）の場合にあつては指定管理者の負担とします。この場合、1件とは合理的な理由による修繕単位※を指します。修繕実施後の施設及び設備は本市に帰属するものとします。

なお、1件あたり30万円未満であっても本市が加入する建物総合損害共済の適用となる場合は本市が修繕料を負担することがあります。

※ 合理的な理由による修繕単位…たとえば、雨漏り修繕と玄関ドア修繕とを合わせて30万円になる場合、合わせて1件とせずに、雨漏り修繕で1件、玄関ドア修繕で1件とします。

(3) 物品について

現に使用中の本市所有の物品については、指定管理者に無償で貸与します。本市所有の物品は「(資料2) 物品一覧表」に示すとおりです。

物品の維持管理は指定管理者で行ってください。また、物品の修繕・更新及び補充については、原則として全て指定管理者の負担とします。

更新もしくは補充を行う場合、当該物品の所有権は指定管理者に帰属します。なお、「(資料2) 物品一覧表」は、物品の廃棄又は購入時等、必要に応じて加除するものとします。

ただし、指定管理者の負担において購入し所有権が指定管理者に帰属する物品についても、本市と指定管理者での協議の上、本市又は本市が指定するものに引き継ぐことができるものとします。

消耗品及び消耗機材の購入等にかかる費用は、指定管理者の負担となります。指定管理者で購入した消耗品及び消耗機材の所有権は指定管理者に帰属します。

(4) 光熱水費等の負担について

① 光熱水費について

南老人デイサービスセンターにおける事業運営に要する光熱水費は、南部福祉会館全体と

の面積按分により指定管理者の負担となります。また、朋松苑及び朋松苑デイサービスセンターにおける事業運営に要する光熱水費は全て指定管理者の負担となります。

②施設使用料相当額について

各施設とも施設使用料相当額を負担していただきます。施設使用料相当額は、南老人デイサービスセンターについては、一年度における当該事業の介護報酬と利用者負担金の合計額の0.56%とし、朋松苑及び朋松苑デイサービスセンターについては、両施設あわせて年額8,264,000円とします。

③市から貸与する送迎用車両にかかる経費について

朋松苑においては、「(資料2) 物品一覧表」に示すとおり本市所有の送迎車両があります。この車両を使用する場合は、自賠責、車検費用等の運行に係る一切の経費は指定管理者の負担となります。

また、後述13-(2)のとおり任意保険に加入してください。

(5) 事業所税

デイサービスセンター及び朋松苑は地方税法第701条の34の規定により事業所税非課税対象施設となります。

1.1 リスク分担

指定期間内における主なリスクの分担については次の表のとおりとし、これ以外のリスクに関する対応については別途協議するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	リスク分担者	
		本市	指定管理者
経済情勢	人件費・物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
	金利変動に伴う経費の増		○
制度関連等	広く事業者一般を対象とした法制度、許認可制度等の新設・変更によるリスク		○
	本施設の管理運営業務にのみ直接影響を及ぼす法制度、許認可制度、税制度等の新設・変更によるリスク	○	
	税制度の新設・変更によるリスク	協議事項	
自然災害	自然災害（暴風雨、豪風雨、洪水、地震、落盤等）に伴う、施設、設備の修復による経費	○	
	不可抗力に伴う業務履行不能	協議事項	
資金調達	管理運営に必要な設備投資、人員配置等に充		○

	てる資金の確保		
需要変動	需要変動による収入の減少		○
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

1 2 業務評価

(1) 業務評価について

施設の管理運営に関し、基本協定や本市が定める管理業務仕様書、指定管理者が作成する事業計画書等に従い適正かつ確実に行われているか、また安定的・継続的な施設運営が行える状況にあるかなど、あらかじめ定めたサービス水準を維持し、向上に向けて業務を実施しているかどうかについて、本市の定める報告書「(資料4) 報告書一式」の提出の他に、下記の方法により業務実績の評価を実施します。

- ①本市が作成する業務評価シートに基づく指定管理者による自己評価及び本市による評価
(「(申請書類5-1)」、「(申請書類5-2)」をもとに実施)
- ②事業報告書に基づく調査
- ③本市による立ち入り調査
- ④指定管理者によるアンケート等の実施
- ⑤その他、本市の示す方法での業務評価実施

上記以外の方法で、指定管理者が独自に業務評価を実施する場合は、事業計画書中「市指定業務評価以外の業務評価に関する考え方」により提案してください。

(2) 労働関係法令の遵守状況の確認について

必要に応じて労働関係法令の遵守状況について調査を行う場合があります。なお、当該調査業務を委託して実施することがあります。

(3) 改善指導と指示について

評価結果により、改善が必要な場合は改善に向けた指導を行います。指定管理者は指導された事項について改善計画を作成し、計画的に改善に取り組んで頂きます。改善結果が適正と認められない場合は改善措置を講じるよう指示を行います。

(4) 評価結果の公表について

評価結果及び改善結果については、施設内において利用者の見やすい位置に掲示していただくほか、本市ホームページにて公表します。なお、指定管理者独自で実施する評価結果についても原則公表して下さい。

(5) 指定の取り消し及び業務の一時停止について

改善の指示によっても改善が見られない場合や本市の指示に従わない場合は、指定を取消し、又は期間を定めて指定管理者業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

1 3 その他管理運営にあたっての留意事項

(1) 関係法令等の遵守について

船橋市老人福祉施設の管理運営業務を行うにあたっては、下記に掲げる法令等を遵守し、関係各課の指示に従ってください。なお、下記に掲げる法令等が改正された場合は、改正後の内容を遵守してください。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ② 老人福祉法（昭和38年法律第133号）
- ③ 介護保険法（平成9年法律第123号）
- ④ 社会福祉法（昭和26年法律第45号）
- ⑤ 労働関係法令（労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）等）
- ⑥ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律57号）
- ⑦ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- ⑧ 船橋市老人デイサービスセンター条例（平成17年船橋市条例第17号）
- ⑨ 船橋市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和6年条例第32号）
- ⑩ 船橋市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（令和6年条例第33号）
- ⑪ 船橋市特別養護老人ホーム条例（平成17年船橋市条例第16号）
- ⑫ 船橋市特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（令和6年船橋市条例第24号）
- ⑬ 船橋市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和6年船橋市条例第28号）
- ⑭ 船橋市情報公開条例（平成14年船橋市条例第7号）
- ⑮ 船橋市行政手続条例（平成9年船橋市条例第2号）
- ⑯ 船橋市暴力団排除条例（平成24年船橋市条例第18号）
- ⑰ その他管理運営に適用される法令等

(2) 損害賠償請求等への対応について

指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設、設備、物品等が使用に耐えなくなった場合、あるいは指定管理者の責めに帰すべき事由により、利用者に被害が及んだ場合、その他本市に損害が及んだ場合などは、その損害の全部又は一部について賠償していただきます。

以上のことから、指定管理者はあらかじめ業務に関する損害賠償責任保険に加入してください。また、指定管理者は、送迎車両について任意保険に加入してください。

(3) 苦情等への対応について

指定管理者は利用者等から寄せられるさまざまな苦情や要望に十分応えるため、マニュアルの整備や職員研修の実施等必要な体制を整えることとします。寄せられた苦情等に対して、指定管理者は施設の管理運営を行う者として誠意ある対応をして下さい。

また、対応にあたっては必要に応じて本市に報告するとともに、本市の指導を受けて下さい。

(4) 事故及び災害等への対応について

指定管理者は利用者が安心してサービスを受けられるよう、マニュアルの整備や職員研修の実施など、事故や事件の防止及び災害や感染症への対応における体制を整えることとします。事故等が発生した場合には、迅速かつ適切に対応する体制を整えることとし、原則として、対応にあたっては、本市に報告するとともに、本市の指示を受けた後、指定管理者の責任において対応するものとし、緊急を要する場合においては、利用者の安全確保に関する措置や施設等の保全措置及び一時的な避難者の受け入れに努めた後、速やかに報告するものとします。

また、水防法、土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律及び津波防災地域づくりに関する法律に基づき、施設が各種区域に指定された場合に避難確保計画の作成及び訓練の実施を行ってください。

(5) 職員配置及び職員研修の実施について

法令で定められた職員配置基準以上の職員を配置してください。法令で定められた職員配置を超える配置をする場合は、事業計画書において提案してください。

苦情解決責任者及び苦情受付担当者を選任してください。また、必要に応じて防火管理者、安全運転責任者の選任又は配置を行ってください。新たに職員を採用する必要が生じたときは、市内からの採用に努めてください。

船橋市老人福祉施設において業務を実施する職員に対し、接遇、救命救急、個人情報の取り扱い、苦情解決等の研修を必要に応じて実施してください。

(6) 個人情報の取り扱い、守秘義務及び情報公開

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律に基づき、管理業務の遂行に伴う個人情報について適切に取り扱うとともに、必要な措置を講じなければなりません。また、業務上知り得た情報を他人に漏らしたり、不当な目的に使用したりしてはなりません。指定期間が終了した後も同様です。

なお、指定管理者が施設の管理を行うにあたり保有する情報の開示及び提供については、本市の指示に従い必要な措置を講じなければなりません。

(7) 文書等の管理保管

指定管理者は、指定管理業務の遂行にあたり作成又は収受した文書等をその他の業務文書

等とは別に管理し、適切に保存しなければなりません。

なお、これらの文書は法令等で定めるもののほか、管理業務に関する文書等について、指定期間終了後、指定期間開始時に本市と指定管理者で締結する基本協定書等に定める期間保存しなければなりません。

(8) 利用者の声の把握

指定管理者は、常に利用者並びにその家族のニーズの把握に努め、一年に二回以上利用者またはその家族を対象にアンケートや聞き取り調査等を実施してください。

(9) 監査等への協力

指定管理者の行う公の施設の管理業務にかかる出納その他の事務の執行については、監査委員の監査等の対象となる場合があります。その際、指定管理者は監査委員等に協力しなければなりません。

(10) 本市への報告等

管理業務に関して、その実態を把握するため「(資料4) 報告書一式」のとおり必要な報告書を提出して下さい。また、指定管理者は本市が指定管理者に行う調査や調査依頼等に協力しなければなりません。なお、本市に提出した報告書や調査結果等は開示の対象となる場合があります。

(11) 災害等発生時の対応協力について

朋松苑は、災害時の発生時において船橋市地域防災計画で福祉避難所に指定されています。そのため、指定管理者に対して災害時対応の協力を要請する場合があります。災害時対応協力（市との役割分担、費用負担等）については、基本協定において取り決めをします。なお、福祉避難所の開設及び運営への協力により発生した光熱水費・人件費などの必要経費は、原則市の負担とし、福祉避難所の開設及び運営により施設の通常利用の制限を伴う場合の損失の補填は協議事項とします。

また、船橋市地域防災計画において予め指定されていない役割についても、災害等の発生状況によっては、随時協力を求める可能性があり、公の施設であることを鑑み市の災害対応に協力しなければなりません。なお、市の要請に基づき要した費用のうち、指定管理者による一般的な管理業務に要する経費に含めることが適当でないと市が認めたものについては、原則市の負担とします。

デイサービスセンターは、現時点で船橋市地域防災計画では避難所等に指定されていないものの、災害等の発生状況によっては、随時協力を求める可能性があり、公の施設であることを鑑み市の災害対応に協力しなければなりません。なお、市の要請に基づき要した費用のうち、指定管理者による一般的な管理業務に要する経費に含めることが適当でないと市が認めたものについては、原則市の負担とします。

（１２）障害者差別解消に係る配慮

本市においては、障害者差別解消法に基づき「障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領」を定めております。公の施設の管理運営を行うことに鑑み、指定管理者においても、「(資料６) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領」に準じた対応を行うものとしします。

（１３）救護体制の強化について

自動体外式除細動器（AED）を使用した救命の機会を広げるため、「(資料７) 船橋市自動体外式除細動器（AED）の設置及び管理に関する指針」を遵守してください。

(14) 管理対象施設における留意点

施設を管理するにあたって、次の事項に注意してください。

施設	留意点
① 南老人デイサービスセンター	・ 機械警備は南老人福祉センターが清掃は本市が南部福祉会館全体分を業者に委託しています。 ・ ボイラーは南部福祉会館共通となっているので、休館日に開館して入浴サービスを実施する場合は老人福祉センターの指定管理者と協議・調整してください。
② 朋松苑デイサービスセンター	特になし
③ 特別養護老人ホーム 朋松苑	・ 老人憩の家の鍵の開閉の管理や使用状況報告書を記載し、使用簿と合わせて、本市（高齢者福祉課）へ提出していただきます。また、老人憩の家の原状に変化があった際や災害時には現状確認を行い本市に報告していただきます。 ・ 葛飾在宅介護支援センターが併設されています。指定管理者として指定された法人は葛飾在宅介護支援センター業務を受託している法人及び本市（地域包括ケア推進課）と管理等について協議・調整していただきます。

(15) 休業等を伴う工事の実施について

指定期間中に休業を伴う工事を実施する可能性があります。実施する場合には、工事期間中の対応等について市と指定管理者で協議するものとします。

1.4 指定管理者募集に関する事項

(1) スケジュールについて

選定及び選定後のスケジュールは下表のとおり予定しています。

内容	期間又は期日
募集要項配布期間	令和7年6月2日（月）から
申請者説明会の開催	令和7年6月19日（木）14時から
現地見学会の開催	南老人デイサービスセンター 令和7年6月25日（水）16時45分から
	特別養護老人ホーム朋松苑及び朋松苑デイサービスセンター 令和7年6月24日（火）16時から
質疑受付期間	令和7年6月20日（金）から7月1日（火）17時

	まで
質疑回答予定日	令和7年7月8日（火）16時
申請期間	令和7年7月9日（水）から8月8日（金）17時まで
書面審査の実施	令和7年9月中旬
書面審査の結果通知	令和7年9月下旬
面接審査の実施	令和7年10月上旬
面接審査の結果通知	令和7年10月上旬
業務引継ぎ等に関する協議開始	令和7年10月上旬
指定議案の提出 （令和7年第4回定例会）	令和7年10月上旬
協定書の協議	令和8年1月
業務引継ぎ	令和8年1月～3月
利用者への説明会	令和8年2月
指定管理者業務開始	令和8年4月1日から

（２）指定管理者の募集手続きについて

① 募集要項の配布

配布期間	令和7年6月2日（月）
配布方法	本市高齢者福祉課ホームページに掲載しますのでダウンロードしてください。
注意事項	窓口での配布は行いません。

② 申請者説明会

日時場所	令和7年6月19日（木）14時から 県合同庁舎3階分室会議室1（船橋市湊町2-10-18）
参加人数	各法人2名以内
申込期限	令和7年6月18日（水）15時まで
申込方法	申込期限までに「申請書類1 申込者説明会参加申込書」を電子メールにて本市高齢者福祉課まで提出してください。その際、表題タイトルを「老人福祉施設説明会参加申込（〇〇〇〇←法人名を記載）」としてください。電話やFAXでの受け付けはいたしません。後日、受付完了メールを送付いたします。申請を予定されている法人はできるだけご参加ください。
その他	説明会会場での募集要項等の配布は行いませんので、各自でご持参

	願います。また説明会当日は、質疑応答は行いません。質疑については、説明会終了後、後述「④ 募集要項等に関する質問」で定める方法により行ってください。
--	--

③ 現地見学会

日時	南老人デイサービスセンター	6月25日（水）	16時45分
	特別養護老人ホーム朋松苑	6月24日（火）	16時00分
	朋松苑デイサービスセンター		17時00分
参加人数	各法人2名以内		
申込期限	令和7年6月20日（金）15時まで		
申込方法	申込期限までに「(申請書類2) 現地見学会参加申込書」を電子メールにて本市高齢者福祉課まで提出してください。その際、表題タイトルを「老人福祉施設現地見学会参加申込（〇〇〇〇←法人名）」としてください。電話やFAXでの受け付けはいたしません。後日、受付完了メールを送付いたします。		
その他	現地説明会当日は、質疑応答は行いません。 なお、申請を予定される法人が、本市を介さずに朋松苑、デイサービスセンター又は現指定管理者へ直接見学を申し込むことは、失格事項となります。申請を予定されている法人はできるだけご参加ください。 また、現地説明会参加当日は、直接現地にお越しください。その際、なるべく公共交通をご利用ください。車で来館される場合は、近隣住民の迷惑となりますので、近くのコインパーキングを利用するなどし、路上駐車はしないでください。なお、施設の駐車場は利用できません。		

④ 募集要項等に関する質問

受付期間	令和7年6月20日（金）から7月1日（火）17時まで
受付方法	「(申請書類3) 質問書」を電子メールにて本市高齢者福祉課まで提出してください。質問書一枚につき質問は一つ限りとします（質問が複数ある場合は、同一ブック内に複数シート作成してください）。電話・口頭・FAXによる質問は受け付けませんのでご了承ください。
回答方法	回答できる全質問に対し、7月8日（火）16時に質問及びその回答を本市ホームページへの掲載を予定しています。
注意事項	回等後の再質問は受け付けません。 質問される際には質問意図を明確にし、曖昧な質問とならないよう注意してください。

	質問受付期間前に必要となる事項に関する質問（説明会参加申込書の記入方法に関する質問など）につきましては、随時電話や FAX 等にて受け付けいたします。
--	---

（３）申請資格

指定管理者の指定申請ができる者は、指定期間中、安定して管理運営を行うことができ、次に掲げる条件に該当する者としします。

①南老人デイサービスセンター

- ・ 法人であること。
- ・ 令和 7 年 4 月 1 日現在、通所介護事業所の運営実績を 3 年以上有すること

② 朋松苑及び朋松苑デイサービスセンター

- ・ 法人であること
- ・ 令和 7 年 4 月 1 日現在、通所介護事業所及び特別養護老人ホームの運営実績を 3 年以上有すること

※ 上記施設については、両者を一体として募集します。したがって上記施設に申請する法人は、両施設を併せて申請してください。一方の施設のみを申請することはできません。

③ 地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する一般競争入札の参加者の資格を有していること

④ 地方自治法第 244 条の 2 第 1 項の規定に基づき、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消されたことがない、または取消後 3 年以上経過していること

⑤ 法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと

⑥ 千葉県内に本店又は営業所等を有する法人その他の団体にあつては、千葉県税を滞納していないこと

⑦ 船橋市税を滞納していないこと

⑧ 「(申請書類 10) (申請時) 労働条件チェックシート」に記載する労働関係法令の規定を遵守している者であること

⑨ 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第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団の利益となる活動を行う法人その他の団体でないこと

⑩ 役員等（法人にあつては役員及び経営に実質的に関与している者、その他の団体にあつてはその代表者及び経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。）である法人その他の団体でないこと

⑪ 役員等が、自己、自団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている法人その他の団体でないこと

こと

- ⑫ 役員等が、暴力団又は暴力団員に資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的にあるいは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している法人その他の団体でないこと
- ⑬ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている法人その他の団体でないこと
- ⑭ 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法人その他の団体でないこと

(4) 申請することができる数

施設ごとに上記(3)の申請資格に該当していれば、申請することができる施設数に制限はありません。ただし、1施設あたりの提案は1つとします。

なお、複数の老人福祉施設に申請する場合は、施設ごとの定員や地域の実情等を踏まえて施設ごとに別個の事業計画を立ててください。

(5) 申請の手続きについて

①申請書類

申請にあたっては、次に掲げる書類を提出してください。なお、本市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- ① 指定管理者指定申請書（申請書類4－1、4－2）
- ② 指定期間全体の事業計画書（申請書類5－1、5－2）
- ③ 定款、規約その他これらに類する書類
- ④ 法人にあっては登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※作成後3か月以内のもの。
- ⑤ 令和7年度の収支予算書
- ⑥ 前年度又は直近の貸借対照表、損益計算書、財産目録又はこれらに準ずる書類
- ⑦ 役員名簿（申請書類6）
- ⑧ 納税証明書【国税】（その3の3）
- ⑨ 納税証明書【県税】（その2）（千葉県内に本店又は営業所等がある場合）
- ⑩ 市税納付確認書（申請書類7）
- ⑪ 法人市民税納税証明書（市内に本店又は営業所等がある場合）
- ⑫ 誓約書（申請書類8）
- ⑬ 法人等概要書（申請書類9）
- ⑭ （申請時）労働条件チェックシート（申請書類10）
- ⑮ 現在運営している施設における下記書類（申請を行う施設と同一種類の施設にかかるものとし、法人が複数の施設を有する場合は、いずれか施設分とします。）
 - ・沿革、施設・設備の概要、サービスの内容等がわかるもの（パンフレット可）

- ・介護保険事業所指定通知書の写し
- ・直近の指導監査結果の写し

⑩ 老人福祉施設事業計画書（申請書類５－１、５－２）及び収支予算書の電子データ（CD、DVD 等の電子媒体に記録して提出）

②提出書類の言語等

申請書類に使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める計量単位としてください。

申請書類の用紙サイズは原則Ａ４版とします。記載方法は、原則文字サイズ１１ポイント以上とし、横書き、フラットファイルに左綴じにし、１冊にまとめて提出してください。印刷方法は片面印刷とします。必要があれば図、写真等を用いても構いません。提出書類はカラー印刷されたものでも構いませんが、選定委員の審査は白黒コピーしたもので行いますので、白黒印刷した際にも読みやすい資料となるように作成してください。

申請書類の提出部数は３部（原本１部 副本２部）です。副本については、原本である必要はありませんが、写しである場合は、原本と相違ないことを証明する旨日付、代表者名及び印とともに記載して下さい。

③申請書類の受付

受付期間	令和７年７月９日（水）から令和７年８月８日（金）
受付時間	平日９時から１７時
提出方法	申請書類等については直接本市高齢者福祉課まで持参してください。その場で申請書類が揃っているかどうか確認いたします。なお、持参される際には、事前に電話にて受付予約をしてください。

④注意事項

「（申請書類５－１）船橋市老人デイサービスセンター事業計画書」「（申請書類５－２）船橋市特別養護老人ホーム朋松苑及び朋松苑デイサービスセンター事業計画書」の作成にあたっては次の事項について注意して下さい。

- ア．指定期間全体にわたっての内容を記載してください。
- イ．法人等の名称、所在地等、申請者が特定することができる情報は一切記載しないでください。
- ウ．手書きでの作成はご遠慮下さい。
- エ．既に設定された枚数（総枚数及び各項目ごとの枚数）、枠の大きさ、余白等の設定については変更をしないでください。
- オ．記載にあたっては、できるだけ要点をまとめてわかりやすく記述してください。
- カ．記載事項のない項目があっても削除しないで下さい。

⑤失格事項

申請者が次に掲げる要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

- ア. 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- イ. 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ウ. 申請書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合
- エ. 申請資格を満たしていないことが判明した場合
- オ. 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- カ. 法人等の財務状況が著しく悪化していることにより5年間の指定期間中安定した業務履行が困難であると判断される場合又はその事実が判明した場合
- キ. 申請者若しくは申請者の代理人、その他関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は指定管理者選定委員会委員・本市関係職員・現指定管理者に対し、指定管理者選定に関して接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与した場合
- ク. 提出された事業計画書において、募集要項等に定める内容を明らかに満たしていない場合
- ケ. その他不正行為があったと本市が認めた場合

⑥申請における留意事項

- ア. 申請者の名称、選定結果等
すべての申請者の名称、選定結果等については、ホームページ等で公表します。
また、市議会へも、申請者のすべての名称、選定結果等は説明資料として提出されます。
- イ. 申請書類等の差し替え等の禁止
提出された書類の差し替えや内容変更はできません。
- ウ. 申請書類の取り扱い
提出された申請書類は理由の如何を問わず返却いたしません。
また、本市は指定管理者の選定の公表等必要となる場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。事業計画書は、公表しませんが、市議会へ説明資料として提出されます。なお、提出された申請書類は、開示請求の対象となる公文書として取扱い、船橋市情報公開条例の規定に従い取り扱うことになります。
- エ. 申請書の取り下げ
申請書類を提出後、倒産等の事情により、申請を辞退することが明白となった場合には速やかに「(申請書類 1 1) 船橋市老人福祉施設指定管理者指定申請辞退届」を提出してください。
- オ. 申請に係る費用負担

申請に要する一切の費用は、申請者の負担とします。また、申請書類に含まれている特許権、実用新案、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者の負担とします。

カ．その他

本事業提案申請のために申請者説明会や現地見学会等、定められた機会を除き、本市から資料の提供を行うことはありません。申請者は、本市が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで申請を行って下さい。

また、本市が提供する資料については、申請に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ又は内容を提示することを禁じます。

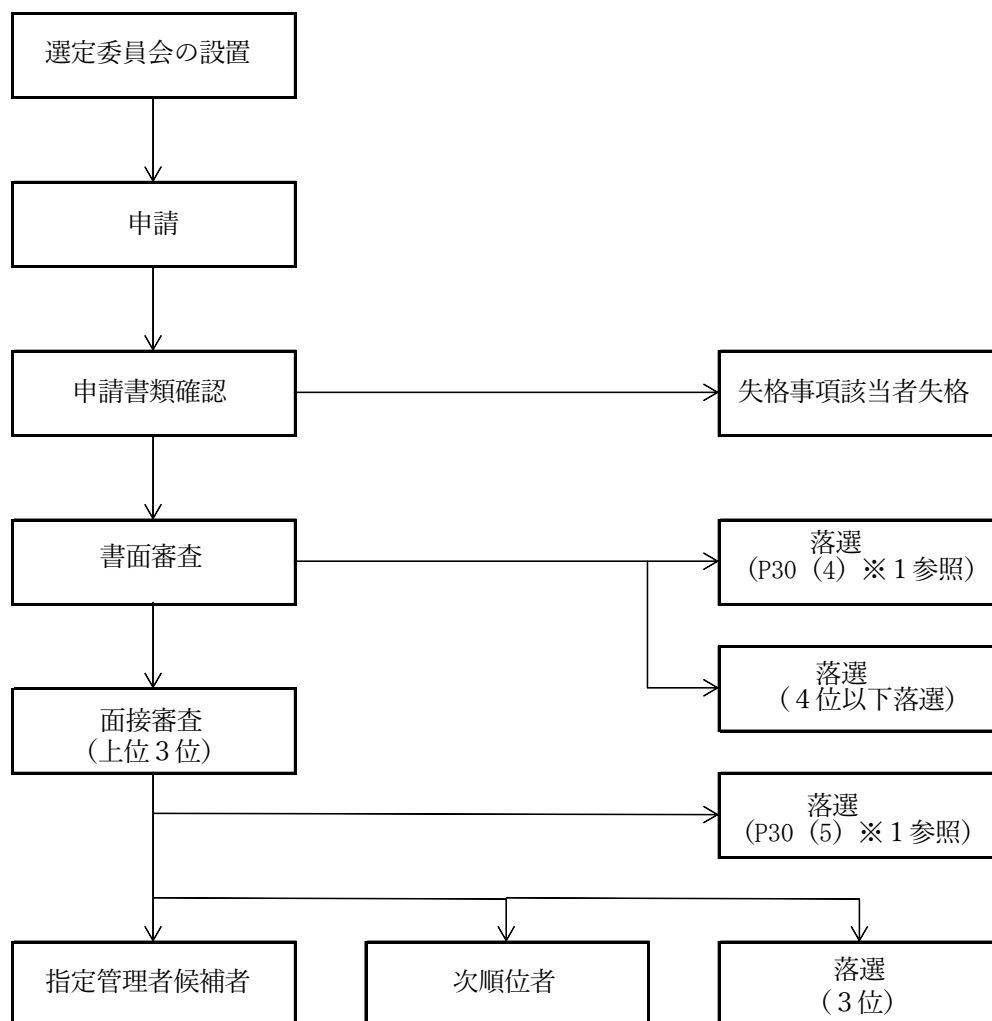
ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

○公知となっている情報

○第三者により本業務に関して合法的に入手できる情報

15 指定管理者候補者の審査・選定等

選考のおおまかな流れは、下図のとおりです。



(1) 指定管理者選定委員会の設置について

指定管理者候補者の選定を公平かつ適正に実施するため船橋市老人福祉施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という）を設置しました。

選定委員会は、原則、公開されます。ただし、船橋市情報公開条例第26条各号のいずれかに該当する場合は、非公開となることがあります。

(2) 選定委員会による審査について

選定委員会は、提出された申請書類を、下記評価基準を基に書面審査を行います。なお、申請資格を満たしていない者及び失格事項に該当する者については審査を行いません。

書面審査の結果、上位3法人等（ただし、同点の場合は3法人等以上）を対象に、プレゼンテーションや質疑応答等（以下「面接審査」という。）を実施します。書面審査及び面接審査の結果により審査を行い、最も優れた提案を行った法人等を選定します。書面審査の

結果については、9月下旬頃までに全申請者へ書面にて通知します。

面接審査の実施方法は、次のとおりとします。

①出席者

出席者は、現に法人等の運営に関わっている者で3名までとし、申請している船橋市老人福祉施設の業務の責任者候補（面接審査時点において、採用されていない場合は、法人等における指定管理者業務担当者）が必ず1名以上出席してください。

②発表方法

プロジェクター等の機材を用いてプレゼンテーションを行う場合、機材の持ち込み及びセッティングは法人等が自ら行い、これに要する時間として面接審査開始前に設ける一定の時間内に設置してください。

スクリーンのみ本市が用意・セッティングします。

パネルを用いて説明を行うことはできますが、資料等を配布して説明を行うことはできません。

③面接審査の日時等

面接審査の実施時期は10月上旬を予定しています。詳しい日時・場所等については、書面審査結果の通知の際、面接審査を実施する法人等に対し通知します。面接審査に要する時間は、プレゼンテーション、質疑応答及び入退出の時間を含め30分程度を予定しております。なお、朋松苑及び朋松苑デイサービスセンターについては一体として面接を行うため、40分程度を予定しています。

（3）審査のポイントについて

- ①本市が示す管理の基本方針、施設の設置目的及び業務内容を的確に把握し、指定管理者となる意義や責任を理解しているか
- ②利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであるか
- ③施設の効用を最大限に発揮させ、適切かつ効率的な管理が図られるものであるか
- ④管理運営を継続的に安定して行う財政的基盤及び人的能力を有しているか

(4) 書面審査評価基準

以下に示す書面審査評価基準により書面審査を行います。

① 南老人デイサービスセンター

大項目（審査項目）	小項目（具体的内容）	配点
1. 基本方針等	申請動機	15 点
	管理運営の基本方針	15 点
2. 業務計画	通所介護計画の作成	5 点
	機能訓練サービス及び食事サービス	5 点
	送迎サービス及び入浴サービス	5 点
	生活指導及び介護相談等、利用者やその家族との関わり方	5 点
	レクリエーション、行事等	5 点
	若年性認知症の方の受け入れ体制	5 点
	通所型サービス A（緩和した基準によるサービス）の受け入れ体制	5 点
3. 管理計画	安全管理	5 点
	衛生管理	5 点
	施設及び設備等の管理	5 点
	個人情報の取扱い	5 点
	苦情・トラブルの未然防止対策及び発生後の対応	5 点
	職員配置及び職員研修	10 点
	収支計画	5 点
4. その他管理運営に関する計画	利用者受け入れ計画	5 点
	稼働率の維持・向上	5 点
	市指定業務評価以外の業務評価に関する考え方	5 点
5. 自由計画	自由計画	10 点
6. 実績	通所介護事業所の運営実績	10 点
	財務実績	5 点
7. 特筆点	提案全体を通じた事業内容（自由採点）	5 点
書面審査評価点		150 点

② 朋松苑及び朋松苑デイサービスセンター

大項目（審査項目）	小項目（具体的内容）	配点
1. 基本方針等	申請動機	15 点
	管理運営の基本方針	15 点
2. 業務計画 （デイ）	通所介護計画の作成	5 点
	機能訓練サービス及び食事サービス	5 点
	送迎サービス及び入浴サービス	5 点
	生活指導及び介護相談等、利用者やその家族との関わり方	5 点
	レクリエーション、行事等	5 点
	若年性認知症の方の受け入れ体制	5 点
	通所型サービス A（緩和した基準によるサービス）の受け入れ体制	5 点
3. 業務計画 （特養）	処遇計画の作成	10 点
	機能訓練、食事及び入浴サービス	15 点
	通院・短期入所等における送迎サービス	5 点
	相談及び援助、社会生活上の便宜の提供	10 点
	健康管理	10 点
	レクリエーション、行事等	10 点
	緊急性が高い介護が必要な方の短期受け入れ	20 点
4. 管理計画	安全管理	5 点
	衛生管理	5 点
	施設及び設備等の管理	5 点
	個人情報の取扱い	5 点
	苦情・トラブルの未然防止対策及び発生後の対応	5 点
	職員配置及び職員研修（デイ）	10 点
	職員配置及び職員研修（特養）	20 点
	収支計画（デイ）	5 点
	収支計画（特養）	5 点

5. その他管理運営に関する計画	デイサービスにおける利用者受け入れ計画	5 点
	稼働率の維持・向上	5 点
	特別養護老人ホームにおける入所等の調整に関すること	20 点
	市指定業務評価以外の業務評価に関する考え方	5 点
6. 自由計画	デイサービスセンター	10 点
	特別養護老人ホーム	20 点
7. 実績	通所介護事業所及び特別養護老人ホームの運営実績	15 点
	財務実績	5 点
8. 特筆点	提案全体を通じた事業内容（自由採点）	5 点
書面審査評価点		300 点

※1 ただし、書面審査において上記書面審査評価基準に基づく①大項目 1 から 4、②大項目 1 から 5 の各項目の選定委員会における採点の平均が、各項目に配点された点数の 2 分の 1 に満たない項目が一つでもある場合は、面接審査へは進めません。

（5）面接審査評価基準

以下に示す面接審査評価基準により面接審査を行います。

大項目(審査項目)		小項目(具体的内容)		配点
1 説明及び質疑応答 (30 点)	(1)	説明及び質問に対する回答		10 点
	(2)	提案内容		20 点
2 総合評価 (20 点)		総合的な評価		20 点
面接審査評価点				50 点

※1 ただし、面接審査において上記面接審査評価基準に基づく選定委員会による採点の平均が 25 点に満たない場合は、落選となります。朋松苑及び朋松苑デイサービスセンターについても、選定委員会における採点の平均が 25 点に満たない場合は、落選となります。

※2 朋松苑及び朋松苑デイサービスセンターについては、最終順位付けの際、面接審査の採点結果を 2 倍にした上で、書面審査の採点結果と合計します。

(6) 順位付けの方法

書面審査、面接審査ともに、下表の例のとおり、委員毎に審査の採点結果に順位を付し、各委員が付した順位の数字を合計して小さい数字の者から上位とします。順位点合計が同点の場合、1位の獲得数が多い者から上位とします。なお、1位の獲得数が同数の場合、順に2位、3位と獲得数が多い者から上位とし、それでも差が付かない場合は合計評価点が高いものから上位とします。

ア 書面審査における順位付けの方法（例）

	A法人		B法人		C法人		D法人	
	採点	委員における順位	採点	委員における順位	採点	委員における順位	採点	委員における順位
委員 1	140 点	2 位	150 点	1 位	120 点	4 位	130 点	3 位
委員 2	135 点	2 位	100 点	4 位	130 点	3 位	150 点	1 位
委員 3	130 点	1 位	125 点	2 位	120 点	3 位	115 点	4 位
順位 点計		5 点		7 点		10 点		8 点
書面審査 の順位	1 位 面接審査に進む		2 位 面接審査に進む		4 位以下なので 落選		3 位 面接審査に進む	

イ 面接審査を加えた最終的な順位付けの方法（例）（南老人デイサービスセンターの例）

		A法人		B法人		C法人		D法人	
		採点	委員における順位	採点	委員における順位	採点	委員における順位	採点	委員における順位
委員 1	書面	140 点		150 点		落選		130 点	
	面接	50 点		45 点				35 点	
	合計	190 点	2 位	195 点	1 位			165 点	3 位
委員 2	書面	135 点		100 点				150 点	
	面接	40 点		30 点				50 点	
	合計	175 点	2 位	130 点	3 位			200 点	1 位
委員 3	書面	130 点		125 点				115 点	
	面接	45 点		35 点				40 点	
	合計	175 点	1 位	160 点	2 位			155 点	3 位

順位点計		5 点		6 点					7 点
最終順位		1 位		2 位					3 位

(7) 審査結果の通知及び公表について

選定委員会において最も優れた提案を行った法人等を選定し、その結果に基づき、市長が指定管理者の候補者を選定します。なお、指定管理者候補者となった法人等の次に優れた提案を行った法人等を次順位者として選定します。ただし、申請者の行った提案が選定委員会の定める書面審査評価基準及び面接審査評価基準で定める最低基準に達しない場合は、指定管理者候補者若しくは次順位者又はその両方について選定が行われません。

指定管理者候補者及び次順位者の選定結果は、選定後速やかに申請者に書面で通知するとともに公表します。公表は、高齢者福祉課及び行政資料室での閲覧及び写しの交付（有償）並びに本市のホームページにて行います。なお、選定委員会の会議録は、会議の公開・非公開を問わず、開示請求の対象となる公文書として取り扱い、船橋市情報公開条例の規定に従い取り扱うこととなります。

また、「14 指定管理者募集に関する事項（5）申請の手続きについて⑥申請における留意事項」のとおりすべての申請者の名称、選定結果等については、ホームページ等で公表し、市議会へも説明資料として提出されます。提出されたすべての申請書及び添付書類は、船橋市情報公開条例に規定する公文書として取り扱われることとなります。

(8) 協議の開始について

本市は、指定管理者候補者と業務の細目について協議を行います。やむを得ない事情等により協議が成立しない場合は、市は次順位者と協議を行います。

(9) 指定管理者の指定について

指定管理者候補者として選定された法人等は、市議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。なお、指定の議案は、令和7年第4回船橋市議会定例会に提出する予定です。

同議会が議決しなかった場合や否決した場合においては、指定ができません。その場合、申請者が指定管理業務を実施するために支出した費用（準備行為を含む）、提供した手法の対価等については、本市は一切補償しませんので、ご了承下さい。

なお、指定管理者と指定された法人等が基本協定の締結までに申請資格を欠くこととなったとき又は失格事項に該当することとなったとき若しくは該当することが判明したときは、指定を取り消すことがあります。指定管理者として指定された法人等の責めに帰すべき事由により指定を取消し、又は指定を行わなかった場合、本市に生じた損害は指定管理者として指定された法人等が賠償するものとします。

(10) 介護保険事業所の指定申請について

デイサービスセンターの指定管理者は、指定を受けた後、業務開始までに介護保険事業所としての指定を受けてください。

朋松苑の指定管理者は、別途協議を行います。

(1 1) 次順位者の取り扱いについて

何らかの事由により、指定管理者の指定が取り消される場合、本市は指定管理者選定時に次順位者となった法人等を次期指定管理者候補として協議を開始します。協議が整った場合、市議会へ指定の議案を提出します。この場合の指定期間は、指定管理者として指定される日から令和13年3月31日までとします。

1 6 指定管理者との協定の締結

本市は、指定管理者として指定された法人等と業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づいて基本協定を締結します。基本協定の内容は、募集要項のほか、指定管理者からの提案事項（事業計画書の記載事項、プレゼンテーション及びヒアリングの内容）をもとに作成するものとします。ただし、本市は指定管理者からの提案事項であっても、必要に応じて実施しない事項を定めることができるものとします。

指定期間開始時に指定期間全体に関する基本協定を締結するほか、指定期間内の年度毎に年次協定を締結します。

この場合、指定管理者として指定された法人等が、正当な理由なくして基本協定又は年次協定（以下「協定等」という）の締結に応じない場合は、指定を取り消すことがあります。

また、指定管理者候補者又は指定管理者が協定等の締結までに「1 7 指定の取消し等」の（1）から（3）の各事項に該当する場合は、指定管理者の指定を行わない、又は協定等を締結しないことがあります。

1 7 指定の取消し等

下記の場合等にあつては、本市は指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができるものとします。取消しの場合は、次期指定管理者が円滑に、かつ支障なく業務を遂行できるよう、後述「1 8 （2）指定終了時の引継ぎについて」のとおり、十分な引継ぎをするものとします。

(1) 指定管理者による管理業務が不適切と認められる場合

指定管理者が、本市の指示に従わない場合、関係法令、条例、規則、協定等に違反する場合や指定管理者の経営状況が著しく悪化するなど、指定管理者による管理業務を継続することが不適切であると認められる場合は、本市は指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができるものとします。

(2) 指定管理者からの協議による場合

指定管理者が、経営悪化等により船橋市老人福祉施設の管理運営の継続が困難となった場合、本市と指定管理者で協議を行い、指定管理者による管理業務の継続が困難であると本市が認める場合は、本市は指定を取り消すことができるものとします。

なお、この場合の協議は、指定の取消しを受けようとする少なくとも6か月前までには開始するものとし、管理業務の引継ぎについては、本市又は本市の指定する者に対し、本市の指定する方法により行わなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等、本市及び指定管理者双方の責めに帰することのできない事由による場合は、事業の継続について本市と指定管理者の間で協議を行い、その結果、事業の継続が困難と判断した場合は、本市は指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができるものとします。

(4) 指定取消し等にかかる損害賠償について

上記(1)及び(2)の事由により指定管理者の指定が取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部が停止となった場合は、指定管理者は本市に生じた損害を賠償しなければなりません。また、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても本市はその責めを負いません。

18 業務の引継ぎ

(1) 指定開始前の引継ぎについて

指定期間開始前の令和8年1月から3月までの間に、指定を受けた船橋市老人福祉施設の現指定管理者から業務に関する引継ぎを受けるものとします。

引継ぎにあたっては、現指定管理者と十分に協議を行い、引継ぎ計画書を作成し、本市に提出して下さい。また、現在、勤務している職員から継続雇用の希望があった場合には、継続雇用について検討するよう配慮して下さい。

なお、引継ぎは令和8年4月から業務を行うこととなる職員に対し、実地にて実施し、その実施時期は下記を予定しております。実施にあたっては、本市及び現指定管理者と協議のうえ行うものとします。

令和8年1月から 責任者候補、各業務担当者への引継ぎ

また、令和8年2月中に船橋市老人福祉施設において、利用者に対する説明会を実施します。当該説明会には必ず業務の責任者候補者（所長又は所長代理予定者）が出席してください。

(2) 指定終了時の引継ぎについて

指定期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、速やかに施設を指定期間開始前の状態に復するとともに、業務に関し次期指定管理者又は本市に引継ぎを行うものと

します。業務の引継ぎは、必要な資料等を引き継ぐとともに、引継ぎ計画書を作成し、次期指定管理者又は本市と十分な事務引継ぎを行うこととします。

(3) 引継ぎに要する費用について

指定管理者に選定された法人等が業務引継ぎ等に要する費用は、すべて同法人等の負担とします。

(4) 利用者及びその家族等への配慮

業務の引き継ぎにあたっては利用者及びその家族等へ十分な説明を行うとともに、意向を十分に尊重してください。特に、引き続き利用を望む利用者については、サービスの提供を拒んではなりません。

19 問合せ先及び申請書類提出先

〒273-8501 船橋市湊町2-10-25

高齢者福祉部高齢者福祉課施設管理係（市役所本庁舎2階）

電 話 047-436-3353

F A X 047-436-2350

電子メール koreishafukushi@city.funabashi.lg.jp