

# ケアハウス市立船橋長寿園指定管理者募集要項

(案)

令和3年 6月

船橋市 健康・高齢部 高齢者福祉課



## <目次>

募集要項等一覧表 .....	4
ケアハウス市立船橋長寿園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 .....	5
(1) 長寿園の役割 .....	5
(2) 長寿園の管理の基本方針 .....	5
2 施設の概要 .....	6
3 指定管理者が行う業務 .....	6
4 指定期間 .....	8
5 管理運営に関する経費等 .....	9
(1) 利用料について .....	9
(2) 指定管理料について .....	9
(3) 委託料について .....	11
(4) 修繕について .....	11
(5) 物品について .....	11
(6) 消耗品について .....	12
(7) 本市が負担する経費について .....	12
(8) 指定管理者負担金について .....	12
(9) 事業所税について .....	12
6 リスク分担 .....	12
7 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 .....	14
(5) 指定の取消し及び業務の一時停止について .....	14
8 その他管理運営にあたっての留意事項 .....	14
(1) 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)	個人情報の取扱い、守秘義務及び情報公開 .....	15
(7)	文書等の管理保管 .....	16
(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について .....	16
(12)	障害者差別解消に係る配慮 .....	16
<b>9</b>	<b>指定管理者募集に関する事項 .....</b>	<b>17</b>
(1)	スケジュールについて .....	17
(2)	指定管理者の募集手続きについて .....	17
①	募集要項の配布 .....	17
②	申請者説明会・現地見学会 .....	18
③	募集要項等に関する質問 .....	19
(3)	申請資格 .....	19
(4)	申請の手続きについて .....	20
①	申請書類 .....	20
②	提出書類の言語等 .....	21
③	申請書類の受付 .....	21
④	注意事項 .....	21
⑤	失格事項 .....	22
⑥	申請における留意事項 .....	22
<b>10</b>	<b>指定管理者候補者の審査・選定等 .....</b>	<b>24</b>
(1)	指定管理者選定委員会の設置について .....	24
(2)	選定委員会による審査について .....	24
①	出席者 .....	25
②	発表方法 .....	25
③	面接審査の日時等 .....	25

(3) 審査のポイントについて .....	25
(4) 評価基準 .....	26
①書面審査評価基準 .....	26
②面接審査評価基準 .....	27
(5) 順位付けの方法 .....	27
(6) 審査結果の通知及び公表について .....	28
(7) 協議の開始について .....	29
(8) 指定管理者の指定について .....	29
(9) 次順位者の取り扱いについて .....	29
<b>1 1 指定管理者との協定の締結 .....</b>	<b>30</b>
<b>1 2 指定の取消し等 .....</b>	<b>30</b>
(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 .....	30
(2) 指定管理者からの協議による場合 .....	30
(3) 不可抗力等による場合 .....	31
(4) 指定取消し等にかかる損害賠償について .....	31
<b>1 3 業務の引継ぎ .....</b>	<b>31</b>
(1) 指定開始前の引継ぎについて .....	31
(2) 指定終了時の引継ぎについて .....	31
(3) 引継ぎに要する費用について .....	32
<b>1 4 問合せ先及び申請書類提出先 .....</b>	<b>32</b>

## 募集要項等一覧表

ケアハウス市立船橋長寿園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) 簡易平面図 (資料3) ケアハウス市立船橋長寿園指定管理者の業務等に関する仕様書 (資料4) 設備保守点検等業務一覧表 (資料5) 自主的な取組及び事業の一覧表 (資料6) 物品一覧表 (資料7) 報告書一式 (資料8) 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
申請書類  (申請書類1) 申請者説明会及び現地見学会参加申込書 (申請書類2) 質問書 (申請書類3) ケアハウス市立船橋長寿園指定管理者指定申請書 (申請書類4) ケアハウス市立船橋長寿園事業計画書 (申請書類5) 法人等概要書 (申請書類6) 誓約書 (申請書類7) 法人等の役員名簿 (申請書類8) (申請用) 労働条件チェックシート (申請書類9) ケアハウス市立船橋長寿園指定管理者指定申請辞退届

## ケアハウス市立船橋長寿園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、船橋市ケアハウス条例（平成17年船橋市条例第51号）第4条の規定に基づき、ケアハウス市立船橋長寿園（以下「長寿園」という。）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。

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3年4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）長寿園の役割

長寿園は、身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難なものを入所させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上必要な便宜を提供することにより、入所者が安心して生き生きと明るく生活できるようにすることを目的とする施設です。

#### （2）長寿園の管理の基本方針

長寿園は、本市が設置する「公の施設」です。上記（1）の長寿園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 利用者の心身の健康維持に努めること
- ② 自立した生活を維持でき、快適で安全な日常生活を過ごせるよう生活環境を整えること
- ③ 利用者が安全・安心して利用できるよう、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
- ④ 公の施設であることを常に念頭において、市民の平等な利用を確保する運営を行うこと
- ⑤ 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

- ⑥ 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
- ⑦ 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
- ⑧ 秘密の保持及び個人情報の保護を徹底すること
- ⑨ 本市や他の老人福祉施設、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

## 2.施設の概要

### ケアハウス市立船橋長寿園

所在地	船橋市飯山満町2丁目519番地3（船橋市ケア・リハビリセンター内）
開設年月	平成10年5月
利用定員	40人
構造	鉄筋コンクリート造 地上4階地下1階建（複合施設）
建物面積	10,163.79㎡（うちケアハウス部分 3,340.71㎡）
施設内容	地下1階 浴室 1階 事務室、相談室、カフェテリア 防災センター、宿直室 等 2階 居室（15室）、洗濯室、娯楽コーナー、空調機械室等 3階 居室（13室）、寮母室、洗濯室、談話コーナー等 4階 居室（7室）、洗濯室、談話コーナー、空調機械室等
併設施設	船橋市リハビリセンター、二宮・飯山満在宅介護支援センター、 第2ワールドナーシングホーム

## 3.指定管理者が行う業務

長寿園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、資料3「ケアハウス市立船橋長寿園指定管理者の業務等に関する仕様書」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の中で、本市が必要と認め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。

ア. 船橋市ケアハウス条例第3条及び第5条に規定する業務に関すること。

(業務)

第3条 ケアハウス市立船橋長寿園(以下「ケアハウス」という。)は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 老人を入所させ、食事の提供その他日常生活上必要な便宜を供与すること。
- (2) その他市長が特に必要があると認めること。

(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) ケアハウスの利用の許可に関すること。
- (3) 第14条に規定する利用料の収受に関すること。
- (4) ケアハウスの施設及び設備の維持管理に関すること。
- (5) その他ケアハウス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

イ. 長寿園専用部分のほか、ケア・リハビリセンター内の共用部や設備及び備品の管理に関すること

○主な業務内容

- |  |                   |
|--|-------------------|
| (1) 除草及び樹木等保守管理                            | (6) 玄関マット賃借       |
| (2) エレベーター保守点検                             | (7) 害虫駆除          |
| (3) 自動ドア保守点検                               | (8) 施設の修繕及消耗品の交換等 |
| (4) 建築基準法第12条定期点検                          | (9) その他施設管理に必要なこと |
| (5) 事業系一般廃棄物(可燃ゴミ)及び<br>産業廃棄物(不燃・粗大ゴミ)収集運搬 |                   |

ウ. 併設施設である第2ワールドナーシングホームとの共用部分の設備の管理に関すること。

○主な業務内容

- |                  |                   |
|------------------|-------------------|
| (1) 設備運転保守管理     | (5) 自家用電気工作物保守管理  |
| (2) 消防設備等保守点検    | (6) 施設・設備修繕       |
| (3) 受水槽清掃        | (7) その他施設管理に必要なこと |
| (4) 簡易専用水道管理状況検査 |                   |

※ 業務の詳細については、資料3「ケアハウス市立船橋長寿園指定管理者の業務等に関する仕様書」を参照して下さい。

#### エ. 留意事項

長寿園として、単独で使用できる厨房はありません。

#### オ. 自主事業について

指定管理者自らの企画による自主的な事業（以下「自主事業等」という）を実施してください。自主事業等とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画・実施する事業です。自主事業等は、利用者サービスの向上を図る観点から、施設の設置目的を積極的に推進するために行うものです。

また、指定期間開始後に自主事業等を実施する場合、事業計画書で提案したものも含めて下記のとおり事前の承認が必要となります。

ア. 実施する前に、本市の承認を受けてください。

イ. 本市は提案された自主事業等について、施設の設置目的等を総合的に判断し、ふさわしい内容ではないと判断した場合は実施を承認しないこともあります。

ウ. 承認後、自主事業等によって本来業務に支障が生じていると判断した場合、本市は自主事業等の中止、変更等を命ずる場合があります。

なお、現指定管理者が行っている自主事業等は、資料5「自主的な取組及び事業の一覧表」のとおりです。申請者は、現指定管理者が行っている自主事業等について、継続、変更又は廃止の提案を事業計画書に記載してください。

## 4. 指定期間

令和4年4月1日から令和9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。

## 5. 管理運営に関する経費等

長寿園の管理に要する経費は、利用料及び本市が支払う指定管理料等によって賄うこととします。

### (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。ただし、居住に要する費用は、年度末の精算で本市に返還となります。

利用料については、本市が今後、見直しを行う場合があります。条例施行規則で定める利用料の額等に変更が生じた場合は、指定管理者の行う事務に変更が生じる可能性があります。この場合、本市と指定管理者の協議により協定等の変更を行うものとします。

### (2) 指定管理料について

申請者が提案する指定管理料は、10ページに示す参考金額（消費税等を含む）以下としてください。参考金額を超えて提案を行った場合は失格となります。

指定管理者候補者として選定された場合、提案された金額に基づいて本市の予算の範囲内で指定管理料について協議を行い、令和3年第4回船橋市議会定例会にて債務負担行為の議決を得る予定です。（提案金額がそのまま指定管理料とはならない場合があります）。

指定管理料は「3 指定管理者が行う業務 ア」に示す長寿園運営分と「3 指定管理者が行う業務 イ」に示す施設管理分から成っています。長寿園運営分については、年度末に利用者の実人数等を確定し、委託料の精算を行います。

精算にあたっては、前記「(1) 利用料について」に明記されているとおり、居住に要する費用を減額した形で相殺し、概算委託料を算出しておりますので長寿園運営分指定管理料算定方法を参考としてください。

なお、本市が支払う指定管理料の支払い時期、方法等については、指定管理者と協議のうえ決定し、指定管理者と本市との間で締結する年次協定で定めるものとします。

〈参考金額〉 28,280,387円/年

(内訳)長寿園運営分 21,118,245円

施設管理分 7,162,142円(消費税及び地方消費税含む)

○長寿園運営分指定管理料算定方法

概 算 委 託 額	①サービスの提供に要する費用 (13階層)	定員 40名	総月数 12月	単価 61,300円	金額 29,424,000円
	②民間施設給与等改善費 (サービスの提供に要する費用の16%相当額(上限))				金額 4,707,840円
	③職員設置費補助金相当額	対象職員数 1	支給月数 16.45	支給月額 168,900円	金額 2,778,405円
	④合計 ①+②+③				金額 36,910,245円
概 算 控 除 額	⑤サービスの提供に要する費用 (4階層)	定員 40名	総月数 12月	単価 19,000円	金額 9,120,000円
	⑥居住に関する費用(4階層)	定員 40名	総月数 12月	単価 13,900円	金額 6,672,000円
	⑦合計 ⑤+⑥				金額 15,792,000円
概算委託料 ④-⑦					21,118,245円

※根拠法令等

○社会福祉施設における民間施設給与等改善費の取扱いについて(昭和63年5月27日社  
施第84号)

○船橋市軽費老人ホームにおけるサービスの提供に要する費用の額及び生活費の上限額を定  
める規則(平成20年規則第87号)

○船橋市民間老人福祉施設職員設置費補助金交付要綱

○船橋市ケアハウス条例施行規則(平成17年規則第83号)

指定管理料で賄うべき経費は、「3 指定管理者が行う業務」で示すア、イの業務の実施に要  
する一切の経費となります。

### **(3) 委託料について**

「3 指定管理者が行う業務 ウ」に示す第2ワールドナーシングホームとの共用部分の設備の管理については、本市と1年ごとに業務委託契約を締結するものとします。

なお、業務内容は年度ごとに変更となる可能性があります。

### **(4) 修繕について**

施設、設備及び本市が貸与する物品の修繕（長寿園専用部分のほか共用部や施設全体に係るものも含む。）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。）の場合にあっては指定管理者の負担とします。1件とは、合理的な理由による修繕単位です。修繕実施後の施設、設備及び物品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。

また、第2ワールドナーシングホームとの共用部の修繕については、別途業務委託契約において定めるものとします。

### **(5) 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6「物品一覧表」に示すとおりです。当該物品の維持管理は指定管理者が行ってください。

貸与した物品等が経年劣化等により管理運営業務の実施の用に供することができなくなった場合、性質又は形状を変えることなくおおむね3年以上の使用に耐える物で買い替えに係る費用が1個あたり3万円（見積金額であって、消費税等を含む。）以上の物品については、原則として本市が予算の範囲内で必要に応じて購入します。また、上記以外の3万円未満の物品については原則として指定管理者の負担において購入するものとし、その所有権は指定管理者に帰属します。

指定管理者が管理運営を行う施設において指定管理者が必要と判断する物品を設置・使用する場合は、あらかじめ本市と協議のうえ、自らの経費負担により、購入することとなります。この場合、当該物品の所有権は指定管理者に帰属します。

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。

なお、「資料6 物品一覧表」は、物品の廃棄又は購入時等、必要に応じて整備するものとします。

## (6) 消耗品について

消耗品及び消耗機材の購入等に係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。

## (7) 本市が負担する経費について

- ①光熱水費（電気料、ガス料、水道料、下水道料）。ただし、利用者各自の部屋の電気料・ガス料・水道料は、利用者が市に直接支払うものとします。
- ②大規模修繕に要する経費。ただし、指定管理者の故意又は過失により修繕が必要となった場合は指定管理者の負担となります。

## (8) 指定管理者負担金について

指定管理者は、光熱水費及び施設管理費として、「資料3 ケアハウス市立船橋長寿園指定管理者の業務等に関する仕様書」に定める負担金を本市に納めるものとします。

## (9) 事業所税について

長寿園は地方税法第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。

## 6. リスク分担

指定期間内における主なリスクについては、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。

(リスク分担表)

項目	リスクの内容	リスク分担者	
		船橋市	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	管理運営の引き継ぎに必要な費用		○

## 7. 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に係る仕様書、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7) 報告書一覧表」の提出のほかに、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4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ください。

#### **(5) 指定の取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。

### **8. その他管理運営にあたっての留意事項**

#### **(1) 法令等の遵守について**

長寿園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。

- ア. 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- イ. 老人福祉法（昭和38年法律第133号）
- ウ. 社会福祉法（昭和26年法律第45号）
- エ. 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）
- オ. 船橋市ケアハウス条例（平成17年船橋市条例第51号）
- カ. 船橋市軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年船橋市条例第55号）
- キ. 船橋市軽費老人ホームにおけるサービスの提供に関する費用額及び生活費の上限額を定める規則（平成20年船橋市規則第87号）
- ク. 船橋市個人情報保護条例（平成17年船橋市条例第6号）
- ケ. 船橋市情報公開条例（平成14年船橋市条例第7号）
- コ. 船橋市行政手続条例（平成9年船橋市条例第2号）
- サ. 船橋市暴力団排除条例（平成24年船橋市条例第18号）
- シ. 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。

### **(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、対応にあたっては必要に応じ本市に報告するとともに、本市の指導を受けてください。

### **(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ます。

### **(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。

夜間の管理体制は、原則として宿直職員を配置し、常にバックアップ体制が取れる職員配置としてください。

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、防火管理者の選任又は配置を行ってください。長寿園の防火管理者は統括防火管理者となります。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。

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、感染症への対策等の研修を必要に応じて実施してください。

### **(6) 個人情報の取扱い、守秘義務及び情報公開**

指定管理者は、船橋市個人情報保護条例に基づき、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收受した文書等をその他の業務の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、これらの文書等は、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は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、1年に2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7 報告書一式」のとおり必要な報告書を提出してください。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ことがあります。

## **(11) 災害等発生時の対応について**

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、災害等の発生時の状況によっては、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、本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して本市が認めたものについては、原則本市の負担とします。

## **(12) 障害者差別解消に係る配慮**

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）において、地方公共団体は「障害のある方に対する不当な差別的取扱いの禁止」及び「合理的配慮の提供」が法的義務とされています。事業者は、同法において「合理的配慮の提供」については努力義務とされていますが、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8) 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」第2条及び第3条の規定に準じ、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとします。

## 9. 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。なお、書面及び面接審査とその結果通知等の期日は変更となる場合があります。

内容	期間又は期日
募集要項等の配布	令和3年6月1日から
申請者説明会及び現地見学会	令和3年6月23日
質疑受付期間	令和3年6月24日から6月30日まで
質疑回答予定日	令和3年7月1日
申請期間	令和3年7月5日から8月4日まで
書面審査及び結果通知	令和3年9月中旬から下旬
面接審査及び結果通知	令和3年10月上旬から中旬
業務引継ぎ等に関する協議開始	令和3年10月下旬
指定議案の提出 (令和3年第4回定例会)	令和3年11月下旬
協定書の協議	令和4年1月
業務引継ぎ	令和4年1月～3月
指定管理者業務開始	令和4年4月1日

### (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3年6月1日(火)から
配布方法	本市のホームページに掲載
注意事項	窓口での配布は行いません

② 申請者説明会・現地見学会

日時場所	令和3年6月23日（水）14時～ ケア・リハビリセンター会議室
参加人数	各法人3名以内
申込期限	令和3年6月21日（月）16時まで
申込方法	参加を希望される法人は「申請書類1 申請者説明会及び現地見学会参加申込書」を電子メールにて提出してください。その際、表題タイトルを「ケアハウス市立船橋長寿園参加申込（〇〇〇←法人名を記載）」としてください。電話・口頭・FAXでの受け付けはいたしません。各日16時までに申し込まれた方につきましては、受付完了した旨を当日17時30分頃に電子メールにてお知らせいたします。16時以降に申し込まれた方につきましては、翌日17時30分頃にお知らせいたします。なお、土曜日又は日曜日に申し込まれた方につきましては、次の月曜日の（当該月曜日が祝日にあたる場合は翌日の）17時30分頃にお知らせいたします。受付完了メールが届かない場合はお手数ですがお電話でお問い合わせください。
注意事項	<p>① 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。</p> <p>② 説明会及び見学会は2時間30分程度を予定しております。当日は直接現地にお越し下さい。車でお越しの方は施設の駐車場は利用できませんので、コインパーキングなどを利用してください。なお、近隣のご迷惑となりますので路上駐車は絶対に行わないでください。</p> <p>③ 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、質疑回答は行いません。質疑については説明会終了後「(2)-③. 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。</p> <p>④ 申請を予定される法人が、本市を介さずに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。</p>

### ③ 募集要項等に関する質問

受付期間	令和3年6月24日（木）から6月30日（水）16時まで
受付方法	「申請書類2 質問書」に必要事項を記入のうえ、電子メールの方法により行うものとします。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1日（木）16時頃に質問及びその回答を本市のホームページに掲載することを予定しています。
注意事項	回答後の再質問は受け付けはいたしません。 回答の内容によっては、募集要項の追加・変更となる場合があります。 質問される際には意図を明確にし、曖昧な質問とならないように注意して下さい。 質問受付期間前に、必要となる質問(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、随時電話等にて受付いたします。

### (3) 申請資格

長寿園の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る次の者としてします。

- ① 社会福祉法人であること
- ② 令和3年4月1日現在、ケアハウスの運営実績を3年以上有すること
- 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11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 (申請用)「労働チェックシート」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
- ⑥ 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。以下に同じ。)又は暴力団の利益となる活動を行う法人でないこと
- ⑦ 役員等(法人にあっては役員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。以下に同じ。)である法人でないこと

⑧ 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でないこと

⑨ 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でないこと

⑩ 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でないこと

⑪ 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でないこと

#### (4) 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。

提出書類一覧		様式
1	ケアハウス市立船橋長寿園指定管理者指定申請書	申請書類 3
2	ケアハウス市立船橋長寿園事業計画書	申請書類 4
3	法人等概要書	申請書類 5
4	誓約書	申請書類 6
5	法人等の役員名簿	申請書類 7
6	定款、規約その他これらに類する書類	任意様式
7	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）ただし作成後 3 ヶ月以内のもの	公的機関発行のもの
8	令和 3 年度収支予算書及び事業計画書	任意様式
9	直近の指導監査結果の写し	任意様式
10	令和 2 年度、令和元年度分の財務諸表(収支決算書、貸借対照表、損益計算書、財産目録、事業報告書)	任意様式
11	現在運営している施設における沿革、施設の概要、サービスの内容等がわかるもの（パンフレット可）	任意様式

1 2	「申請書類4 ケアハウス市立船橋長寿園事業計画書」の電子データ	CD、DVD等の電子媒体に記録して提出
1 3	(申請用) 労働条件チェックシート	申請書類 8

## 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、選定委員会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作成してください。

申請書類の提出部数は2部(原本1部 副本1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ください。

## ③ 申請書類の受付

受付期間	令和3年7月5日(月)から8月4日(水)まで
受付時間	受付時間は9時から17時までとします。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。
提出方法	申請書類等については直接、船橋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4 ケアハウス市立船橋長寿園事業計画書」の作成にあたっては、次の事項について注意してください。

- 指定期間全体にわたっての内容を記載してください。
- 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。
- 手書きでの作成はご遠慮ください。
- 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しないでください。

○ 記載事項のない項目があっても削除しないでください。

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 指定管理料の提案額が「5 管理運営に関する経費等（2）指定管理料について」で示す額を超えている場合

ク 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

ケ 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

コ 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、ホームページで公表します。また、市議会へも、申請者すべての名称、選定結果は説明資料として提出されます。

イ. 申請書類差し替え等の禁止

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。

エ. 申請の取り下げ

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9 ケアハウス市立船橋長寿園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ください。

また、本市が提供する資料については、申請に関わ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合法的に入手できる情報

## **10. 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**

**(2) 選定委員会による審査について**

(3) 審査のポイントについて

#### (4) 評価基準

## (5) 順位付けの方法

#### **(6) 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、1法人等を指定管理者の候補者として選定しますが、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扱うこととなります。

また、「9 指定管理者募集に関する事項（4）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。

### **（7）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。

### **（8）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3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、ご了承ください。

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。

### **（9）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9年3月31日までとします。

## 1 1. 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、業務仕様書のほか、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 2 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 2. 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 3（2）指定終了時の引継ぎについて」のとおり、十分に引継ぎするものとします。

### （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、本市は指定を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、経営悪化等により長寿園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、本市は指定を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。

## **13. 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4年1月から3月までの間に、指定を受けた長寿園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、本市に提出してください。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ください。

なお、引継ぎは令和4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4年1月から長寿園責任者候補、各業務担当者への引継ぎ

また、令和4年2月中に長寿園において、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（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。

#### **1 4. 問合せ先及び申請書類提出先**

〒273-8501 船橋市湊町2丁目10番25号

船橋市健康・高齢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