

秋田市老人福祉センター指定管理者募集要項

第1 公の施設の概要

- | | | |
|-----|-------|--|
| 1 | 名 称 | 秋田市老人福祉センター |
| 2 | 所在地 | 秋田市八橋南一丁目8番2号 |
| 3 | 設置目的等 | 老人に対して、各種の相談に応ずるとともに、健康の増進、教養の向上およびレクリエーションのための便宜を総合的に供与し、もって老人に健康で明るい生活を営ませることを目的とする。 |
| 4 | 規 模 等 | |
| (1) | 構 造 | 鉄筋コンクリート造3階建 |
| (2) | 敷地面積 | 9,120.83㎡ |
| (3) | 延床面積 | 2,548.80㎡ |
| (4) | 開 設 日 | 平成3年4月10日 |
| (5) | 主な施設 | 事務室、機能回復訓練室、浴室・脱衣室、和室、図書コーナー、会議室など |
| 5 | 管理委託料 | 令和2年度 25,675,707円 |
| 6 | 利用者数 | 令和2年度 36,809人 |
| 7 | 使用料 | なし |

第2 管理運営の条件

1 指定管理者が行う管理の業務

- (1) 秋田市老人福祉センター条例（平成3年秋田市条例第11号）第3条各号に掲げる事業の実施に関する業務
- (2) センターの使用の許可に関する業務
- (3) センターの使用の制限および停止ならびに使用の許可の取消しに関する業務
- (4) センターの施設、附属設備等の維持管理に関する業務
- (5) その他市長がセンターの管理運営上必要と認める業務

※1 指定管理者は、業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、部分的な業務については、市長が認めた場合において再委託することが可能です。

※2 詳細は、「指定管理業務仕様書」のとおり。

2 指定の期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（予定）

※1 指定管理者の候補者については、市議会の議決を経て、指定管理者として指定します。ただし、指定後であっても、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場合には、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。（地方自治法第244条の2第11項）

3 管理に当たっての基準

指定管理者は、施設の設置目的を踏まえ、以下の事項に留意して施設の管理運営を行うものとします。

- (1) 関係法令、条例、規則等を遵守すること。
- (2) 公の施設としての性格を十分認識し、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- (4) 施設利用者の安全確保を第一とすること。
- (5) 施設の適正かつ効率的な運営を行い、経費の節減に努めること。
- (6) 適切な広報を行うなど、積極的に施設の利用促進を図ること。
- (7) 施設、設備および備品の維持管理を適切に行うこと。
- (8) 近隣住民や関係機関等との良好な関係を維持すること。
- (9) その他市長が必要に応じて指示する事項を遵守すること。

4 管理に係る経費および委託料

管理業務に要する経費は、市からの委託料により賄うこととなります。委託料は、年度毎に予算の範囲内で支払います。なお、委託料の具体的な額や支払い方法等は、協議のうえ、別途協定で定めます。

第3 申請の手続

1 申請に必要な資格等

(1) 有資格条件

秋田市内に本部又は支部等を有し、市内で社会福祉施設を運営している社会福祉法人であること。

(2) 欠格事項

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれかに該当する法人で、その事実があった後2年を経過していない者（同項各号のいずれかに該当する者で、その事実があった後2年を経過

していない者を代理人、支配人その他の使用人として使用する法人を含む。)

イ 秋田市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（平成17年秋田市条例第45号）第3条第2項の規定により市の公の施設に係る指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から起算して2年を経過しない法人

ウ 申請の日において現に市の指名停止措置を受けている法人

エ 申請の日において破産手續、再生手續又は更生手續が開始されている法人

オ 秋田市暴力団排除条例（平成24年秋田市条例第10号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又はそれらと密接な関係を有する法人

カ 市税に滞納がある法人

2 募集要項等の交付

(1) 交付期間

令和3年9月28日（火）から10月26日（火）までの間に交付します。

(2) 交付方法

秋田市ホームページからの入手を原則とします。

(<https://www.city.akita.lg.jp/jigyosha/sonota-nyusatsu-keiyaku/1017051.html>)

希望者には、以下の場所で直接交付しますが、その場合は、(1)の期間の午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日、および祝日を除く。）に交付します。

（交付場所）

〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号

秋田市福祉保健部福祉総務課（秋田市役所2階）

3 説明会

(1) 日 時 随時

(2) 場 所 現地（秋田市八橋南一丁目8番2号）

(3) そ の 他 説明会は随時対応します。希望の法人は、事前に秋田市福祉保健部福祉総務課へ連絡してください。なお、参加人数は1法人につき2名までとします。説明会当日に各自募集要項を持参してください。

4 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間 令和3年9月28日（火）から10月12日（火）まで

(2) 提出先 〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号

秋田市福祉保健部福祉総務課

電話 018-888-5657

ファクシミリ 018-888-5658

メールアドレス ro-wfmn@city.akita.akita.jp

- (3) 受付方法 質問票に記入のうえ提出してください。なお、ファクシミリおよび電子メールでの提出も受け付けます。
- (4) 回答方法 随時回答します。

5 申請書の提出

- (1) 提出期限 令和3年10月26日（火）午後5時15分
- (2) 提出先 秋田市福祉保健部福祉総務課
- (3) 提出方法 上記(2)の提出先へ持参又は郵送してください。
- (4) 提出部数 正本1部、副本10部を提出してください(副本は複写で可)。

6 提出書類等

申請に当たっては、次の書類を提出してください。

(1) 提出書類

ア 指定管理者指定申請書	様式第1号
イ 公の施設の管理に関する事業計画書	(別紙1)
ウ 公の施設の管理に関する収支予算書(令和3年度分)	任意様式
エ 定款、規約又はこれらに類する書類	任意様式
オ 登記事項証明書(申請書を提出した日から3か月以内に発行されたもの。写し可)	当該証明書
カ 財務の状況を示す書類(直近の会計年度のもの)	任意様式
キ 誓約書	(別紙2)
ク 市税に係る完納証明書(直近のもの)	当該証明書
ケ その他市長が必要と認める書類 ※従業員の配置および勤務体制の分かるもの	(別紙3) 他は任意様式

(2) 申請に際しての留意事項

- ア 提出期限後においては、提出書類の内容変更は認めません。
- イ 提出書類の内容に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- ウ 提出書類は理由のいかんにかかわらず返却しません。
- エ 書類提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。
- オ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。また、提出された書類については、秋田市個人

情報保護条例（平成17年秋田市条例第11号）の規定に基づき非公開とすべき部分を除き、公開されることがあります。

カ 申請に要する経費は、申請者の負担とします。

キ 提出された書類を補足する資料の提出を求める場合があります。

第4 指定管理者の候補者の選定

1 選定の方法および時期

- (1) 福祉保健部指定管理者選定委員会において、申請書類の審査およびヒアリングを実施の上、最も適当と認める法人を指定管理者の候補者として選定します。
- (2) 選定委員会の開催は令和3年11月に行い、その開催日時および選定結果については、書面により通知します。

2 選定の基準

- (1) 市民の平等な利用が確保されること。（適合しなければ失格）
利用者への平等な利用が確保されていること。
- (2) 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること。
 - ア 施設の設置目的・理念を理解した管理がなされるものであること。
 - イ 地域関係機関、ボランティア等との連携が図られるものであること。
 - ウ 地域福祉活動への積極的な取組がなされるものであること。
 - エ 適切な広報活動を行うなどし、積極的に施設の利用促進を図るものであること。
 - オ 利用者に対するサービス向上の取組がなされるものであること。
- (3) 効率的な管理が行われること。
 - ア 法人の経営状況が、安全かつ健全なものであること。
 - イ 収支計画は適切なものであり、その実現性があること。
 - ウ 経費縮減に向けた取組がなされるものであること。また、その実現性があること。
- (4) 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること。
 - ア 人員配置計画および職員採用計画が妥当なものであること。
 - イ 利用者に対する職員の接遇、マナーが適切であること。
 - ウ 利用者からの苦情への対応が適切であり、寄せられた意見を施設の管理運営に反映させることができること。
 - エ 利用者の安全確保が適切であること。
 - オ 個人情報の適切な管理のための必要な措置が講じられているものであること。

カ 施設、設備および備品の維持管理計画が適切であること。

第5 指定管理者の指定と協定の締結

1 指定管理者の指定

指定管理者の候補者に選定された法人は、令和3年11月市議会定例会（予定）での議決を経て、正式に指定管理者に指定されます。

2 協定の締結

指定管理者に指定された者は、市と細目の協議を行い、協定書を締結するものとします。

3 指定管理者と市との責任分担

指定管理者と市との責任分担は、原則として次の表のとおりとします。ただし、表に定める事項に疑義がある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めるものとします。

項 目	指定管理者	秋 田 市
施設の改築、増築、大規模修繕		○
施設および管理物品の小規模修繕	協定で定める	
事故・災害時による施設等の修繕	事案による	
施設の火災保険加入		○
施設利用者の被災に対する責任	事案による	
利用者に係る保険の加入	○	

※1 指定管理者の故意もしくは過失又は協定書等に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入、修繕等を行うものとします。

※2 施設サービスの提供に支障がないと市が判断した場合は、修繕を見合わせる場合があります。

4 指定管理者に対する監督・指示等

(1) 市は、指定管理者に対して、管理業務の内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。

(2) 指定管理者は、管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合、速やかに市に報告しなければなりません。

(3) 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合、市は、指定管理者に対し改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出およびその実施を求めることができます。この場合において指定管理者が定められた期間内に改善することができなかつた場合、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

- (4) 指定管理者が市の指示に従わない場合や指定管理者の財務状況が悪化するなど業務の継続が困難と認められる場合、市は指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (5) 不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難と認められる場合、市と指定管理者は、管理業務の継続の可否について協議することとします。
- (6) (3)又は(4)により指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合、指定管理者はその賠償の責めを負うものとします。
- (7) 市は、施設が指定管理者により適正に運営されているかどうか確認するため、定期的又は随時にモニタリングを実施します。

指定管理者は、市が指定する報告書を提出する義務があり、運営状況が適正でないと認められる場合は、市は、指定管理者に対し改善の指示を行います。

なお、提出書類の種類および提出時期は、別に定めます。

第6 その他

1 注意事項

- (1) 今回の公募により、指定管理者が交代することとなった場合は、指定管理者決定後の令和4年1月から3月までを引継期間とし、業務の引継ぎを確実に受けてください。指定管理者の交代については、次期指定管理者の責任において、現在の利用者、地域住民、その他すべての関係団体に対して十分な説明を行い、理解を得られるよう配慮してください。

なお、引継期間における次期指定管理者の業務に必要な経費は、次期指定管理者の負担とします。
- (2) 現在の施設が老朽化の進展又は事故等により施設として使用できない状況に至り、市が事業継続困難と判断した場合、損失補償をすることなく協定を終了します。
- (3) 議会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場合があります。

なお、議会の議決が得られなかった場合においても、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。

2 問合せ先

秋田市福祉保健部福祉総務課
電話 018-888-5657

ファクシミリ 018-888-5658

メールアドレス ro-wfmn@city.akita.akita.jp

3 添付資料・様式

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 公の施設の管理に関する事業計画書（別紙1）
- (3) 誓約書（別紙2）
- (4) 人員配置計画書（別紙3）
- (5) 質問票（別紙4）
- (6) 秋田市老人福祉センター指定管理業務仕様書