

【周南市軽費老人ホームきずな苑】
指定管理者申請要項

令和3年12月
山口県周南市

目次

1	施設の目的	1
2	施設の概要	1
3	申請期間	1
4	質問の受付等	1
5	管理の条件	2
6	申請の手続き等	5
7	審査項目・配点	6
8	選定結果の公表	6
9	指定管理者の指定手続.....	7
10	指定管理者の公表	7
11	指定管理準備業務.....	7
12	今後の主なスケジュール.....	8

1 施設の目的

(1) 施設の設置目的

60歳以上（夫婦で入所する場合は、いずれかが60歳以上）の高齢者であって、家庭環境住宅事情等の理由により、居宅において生活することが困難な者が、低額な料金で利用し、健康で明るい生活を送ることを目的としています。

(2) 事業者等に求める施設の管理運営や方向性

施設の適正な維持管理・基本業務の他、入所者が健康で充実した生活が送れるよう、適切なサービス提供に努めていただきます。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

周南市軽費老人ホームきずな苑

(2) 施設の所在地

周南市速玉町3番16号

(3) 施設の沿革

周南市軽費老人ホームきずな苑は、昭和57年に整備された。平成18年度からは指定管理者制度を導入し、社会福祉法人周南市社会福祉事業団が管理・運営しています。

(4) 施設の規模

ア 敷地面積	4,081.49 m ²
イ 建物面積	2,215.63 m ²
ウ 建物構造	鉄筋コンクリート造 2階建（一部地階）
エ 建物概要	居室45室（個室：40室・夫婦室：5室）食堂、調理室、静養室、 娯楽室、茶室、医務室、浴室、事務室、相談室

3 申請期間

令和3年12月9日（木）～令和4年1月5日（水）の15時までに必着（郵送可）

4 質問の受付等

申請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12月6日（月）～令和3年12月7日（火）の15時まで

(2) 受付方法

質問票（別紙1）に記入のうえ、提出してください。なお、FAX又は電子メールでの提出も受け付けます。

FAX番号：0834-22-8251

電子メール：koreishien@shunan.lg.jp

(3) 回答方法

令和3年12月7日（火）～令和3年12月8日（水）にFAX又は電子メールで回答します。

5 管理の条件

(1) 申請資格

ア 周南市内に事務所を置く法人又は団体

イ 法人又は団体で、施設管理業務が可能で、周南市軽費老人ホームきずな苑に関する活動、知識、経験及び熱意があること。

ウ 法人若しくは団体又はその代表者が、次に該当する場合は申請できません。

- ・法律行為を行う能力を有しない場合
- ・破産者であって復権を得ない場合
- ・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（同項を準用する場合を含む。）の規定により、周南市における一般競争入札等の参加を制限されている場合
- ・申請期間の初日前2年間で、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある場合
- ・申請期間の初日前2年間で、指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた場合又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した場合
- ・国税、県税又は市税を滞納している場合
- ・暴力団（暴力団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をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人等である場合

(2) 指定管理者が行う業務

ア 基本的な業務（きずな苑の入居及び入居者に関する業務等）

イ 施設の維持管理に関する業務

ウ 利用料金の収納に関する業務

エ その他の業務

- ① 利用促進に関する業務
- ② 関係機関との連絡調整
- ③ 事業計画書等の作成

各業務内容に関する細目的事項は、協議のうえ協定で定めます。

(3) 利用料金制度

周南市軽費老人ホームきずな苑は利用料金制度を採用しますので、指定管理者は、施設の利用料金及び食費を自らの収入として収受することができます。なお、利用料金の額は、山口県軽費老人ホーム利用料等取扱基準の範囲内で、市長の承認を受けて指定管理者が定めるものとします。

また、指定管理者は、市があらかじめ示す基準によるもののほか、公益上特に必要があると認めるときは、市と協議の上、利用料金を減免又は変更することができます。

(4) 関係法令の遵守

ア 管理業務を行うにあたっては、次の関係法令を遵守してください。

- ・周南市軽費老人ホーム条例及び同条例施行規則
- ・老人福祉法
- ・周南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、同施行規則
- ・地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令
- ・労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- ・施設、設備の維持保全関係法令
- ・個人情報保護法
- ・周南市個人情報保護条例
- ・周南市暴力団排除条例
- ・その他業務を遂行する上で、関連する法令や技術規範等がある場合は、それらを遵守してください。

イ 施設設備及び物品の維持管理は適切に行ってください。

ウ 施設の運営に関して、必要な情報公開を積極的に行うことにより、市民、利用者の信頼を得るよう努めてください。

(5) 自主事業

定められた指定管理業務に支障の出ない範囲で、指定管理者は自ら企画した業務を行うことができます。

自主事業を行う場合には、事前に市の承認が必要です。

自主事業に係る費用については、すべて指定管理者の負担となります。

(6) 指定の期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

(7) 指定管理料

施設の管理（運営）に要する経費に充てるため、周南市は指定管理者に対し指定管理期間に次の金額を上限として指定管理料を払います。

指定管理料上限額（3年間） 221,738,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ア 申請時に、収支計画書等で明記してください。

イ 年度の予算の範囲内において、年度ごとの個別協定により決定し、業務履行月ごとに支払います。（協定は、指定の期間を通した基本協定と年度ごとの個別協定の2種類結びます。）細目的事項については、協議のうえ協定で定めます。

ウ 法人格のない団体であっても指定管理者となることで、法人税等の納税義務者となる場合があります。

(8) リスク分担等に関する事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設の管理運営が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、周南市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

イ 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難と認められる場合は、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ ア又はイにより指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は周南市に生じた損害を賠償しなければなりません。

エ 管理業務に関するリスク分担については、「リスク分担表」のとおりとします。

(9) 事業報告について

ア 毎月終了後10日以内に、その月の管理の業務に関する事業報告をしてください。

イ 毎年度終了後60日以内（指定管理者の指定を取り消されたときは、その取り消された日の翌日から起算して60日以内）に、その年度の管理の業務に関する事業報告を周南市の指定する様式又はその要件を満たす書類によりしてください。

(10) 指定管理者評価制度について

条例や協定に基づく適切なサービスの実施、業務改善による管理運営の適正化を図ること等を目的として、指定管理者の評価を実施します。

(11) 公共施設の再配置について

周南市では、行財政改革をより積極的に推進するため、「公共施設の再配置」に本格的に取り組むこととしており、この取り組みが進捗した場合は、指定管理期間中に施設を廃止することがあります。

その場合において、周南市は、事前に指定管理者と協議を行います。

6 申請の手続き等

(1) 提出先

〒745-8655 周南市岐山通1-1
周南市高齢者支援課高齢者支援担当
電話番号：0834-22-8461
FAX番号：0834-22-8251
電子メール：koreishien@shunan.lg.jp

(2) 提出方法

郵送又は持参

(3) 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を周南市に提出してください。

ア 指定管理者の指定申請書（様式第1号）

イ 法人にあつては法人登記事項証明書

ウ 最近1年間の法人又は団体の国税、県税及び市税の納税証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の納税証明書

エ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

オ 法人又は団体の概要を示す以下の書類

- ・沿革・実績を示す書類
- ・決算関係書類又は決算見込みを説明する書類
- ・予算関係書類（事業計画書、収支予算書）

カ 施設の事業計画書（様式第2号）

キ 役員名簿

- ・作成に当たっては、「提出書類作成要領（別紙2）」を参照してください。
 - ・周南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。
- 申請者は、正本を1部提出してください。

(4) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、周南市は、指定管理者の選定、決定、公表その他必要な場合には、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、周南市情報公開条例（平成16年周南市条例第36号）の規定により不開示とすべき箇所を除き、開示されることがあります。なお、提出された書類は理由のいかんにかかわらず返却しません。

(5) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

7 審査項目・配点

指定管理者候補者の選定に当たっては、申請の内容について、以下の審査基準に基づいて審査します。

審査の実施に当たっては、総配点の100分の60を最低基準とします。なお、審査項目（絶対的条件・経営能力・事情計画書）の中で、1項目でも0点があれば、失格とします。

審査項目と配点は次の通りです。

	審査項目	視点	配点
絶対的条件	申請資格 管理運営基本方針	提出書類が、申請要項や仕様書に添ったものか 施設の目的、市民の平等利用等が守られているか	20点
経営能力	経営能力 専門性 コンプライアンス体制 稼働率向上・利用者数増加 危機管理 災害時対応 他	資力や事業実績はあるか 専門的な知識を備えているか コンプライアンスに取り組む体制があるか 稼働率の向上や利用者数の増加への取組みが見られるか 防災体制、施設内事故等の危機管理は適切か 災害時の避難場所として、周南市との連携があるかなど	65点
事業計画書	施設目的理解度 目標管理 地域連携・支援 適正な業務委託 職員採用・配置 利用者要望・意見集約 経費（提案額） 他	施設の目的を理解しているか 施設の目的に沿った適切な目標が設定されているか 公民協働の視点からの、地域との連携や支援があるか 業務委託の選定方法が適切で透明性があるか 職員採用及び配置の考え方は適切か 利用者からの要望・苦情・意見を集約し、改善につなげる体制や方法があるか 管理経費の削減方法があるかなど	115点

8 審査結果の公表

審査結果は、指定管理者候補者の決定後、周南市公式ホームページで公表します。

【審査結果の公表事項】

- (1) 申請要項及び業務仕様書
- (2) 審査会設置要領

- (3) 審査結果（候補者の名称、評価点（合計点及び審査項目点）、選定理由）

9 指定管理者の指定手続

- (1) 1次審査（書類審査） 令和4年1月7日（金）予定
申請者には、結果を通知します。
- (2) 2次審査（プレゼンテーション審査） 令和4年1月中旬予定
- (3) 指定管理者候補者の選定
- (4) 結果通知
2次審査の結果を通知します。
- (5) 指定管理者の指定
周南市議会による指定の議決を経て、指定通知書により通知します。（令和4年3月下旬の予定）
- (6) 指定の期間を通じた基本協定を結びます。
- (7) 各年度当初予算議決後、年度ごとの個別協定を結びます。
- (8) 保証金について
この協定の保証金については、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）第48条の規定を準用します。（免除については同条第3項の規定を準用します。）

10 指定管理者の公表

周南市公告式条例の規定により公告し、かつ本庁及び各総合支所の情報公開・個人情報保護の窓口に掲げ置きます。また、周南市広報及び周南市公式ホームページに掲載します。

11 指定管理準備業務

指定管理者として指定された法人等は、サービス水準の維持を図るため、指定管理者の指定を受けた日から令和4年3月31日の間に、周南市と十分協議のうえ、円滑に移行できるよう必要な準備を進めてください。

12 今後の主なスケジュール

日 付	内 容
令和3年12月3日(金) ～12月6日(月)	申請要項交付期間
令和3年12月6日(月) ～12月7日(火)	質問事項受付期間
令和3年12月7日(火) ～12月8日(水)	質問事項回答
令和3年12月9日(木) ～令和4年1月5日(水)	申請期間(申請書受付期間)
令和4年1月7日(金)	1次審査の実施
令和4年1月中旬(予定)	2次審査の実施
令和4年3月議会(予定)	指定管理者の議決
令和4年3月下旬(予定)	指定管理者の指定

(別紙1)

質 問 票

周南市長 様

団体名 _____

担当者名 _____

連絡先 (電 話) _____

(F A X) _____

質 問 項 目	質 問 内 容

(別紙2)

提出書類作成要領

- 1 指定管理者指定申請書
周南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施行規則（平成17年周南市規則第31号。以下「規則」という）別記様式第1号の指定管理者指定申請書
- 2 法人にあつては法人登記事項証明書
- 3 最近1年間の、法人又は団体の国税、県税及び市税の滞納がないことを証する証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の滞納がないことを証する証明書
申請日前3箇月以内に交付されたものを提出すること
- 4 定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類
申請日現在のものを提出すること
- 5 法人又は団体の概要を示す書類
 - (1) 沿革・実績を示す書類
法人又は団体の概要が分かる任意様式の書類やパンフレット等
 - (2) 決算関係書類又は決算見込みを説明する書類
 - ア 提出書類を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書
 - イ 過去5年間で法令に基づく監査の結果及び指導事項等に対する対応状況等に関する書類があれば、その書類
 - (3) 予算関係書類
提出書類を提出する日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書
- 6 施設の事業計画書（規則別記様式第2号の事業計画書又はこれに準ずる様式）
以下の項目について記載すること
 - (1) 周南市の条例等の規定による施設の目的についての認識、考え方
 - (2) 運営の理念
 - (3) 施設目的及び活動の振興方策
 - (4) この施設を中心とした地域活動支援方策
 - (5) 今後の運営に当たっての提案等
 - (6) 運営に当たっての目標
 - (7) 職員採用、配置の考え方

ア 指揮、命令系統を示した組織図（配置職員数と業務内容もわかるようにすること）

イ 平日、土曜日、日曜日及び休日の職員配置を示す書類

(8) 人材育成、研修計画

(9) 高度情報化社会への対応（IT化への対応）方策

(10) 円滑な施設運営についての考え方（質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案等）

(11) 利用者からの要望、意見（苦情を含む）の集約方法、実施方法及び体制

(12) 委託予定業務（再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制）

(13) 年度ごとの施設管理及び事業運営経費の収支計画書（周南市が指定管理料として支払う部分については必要上限額を参考）

自然災害その他公の施設としての占用使用又は老朽化等の原因により使用不能になったときの対応も明記すること

委託予定業務がある場合は、項目と金額を明記すること

(14) 指定管理業務を実施するに当たり必要な準備業務に係る実施計画

7 役員名簿