

和光市介護老人保健福祉施設指定管理者 公募要項

和 光 市

【目 次】

	ページ
1 指定管理者の公募について	4
2 施設の概要について	
(1) 名称	4
(2) 所在地	4
(3) 敷地面積	4
(4) 構造	4
(5) 規模	4
(6) 設置施設	4
(7) 構成機能	4
(8) 通所リハビリテーション等の休業日等	4
3 指定の期間	4
4 指定管理者が行う業務	
(1) 施設の運営に関する業務	5
(2) その他の業務	5
5 管理運営に要する経費	
(1) 指定管理者の収入	5
(2) 指定管理者が負担する主な経費として想定されるもの	5
(3) 運営利益の市への納付	6
(4) 備品について	6
(5) 修繕について	6
(6) 管理口座について	6
(7) 利用料金について	6
(8) 原状回復について	6
6 申請手続及びスケジュール	6
7 応募の資格	8
8 提出書類	9
9 提出書類の留意事項	10
10 応募に関する注意事項	10
11 選定方法及び選定基準等	
(1) 選定の方法等	11
(2) プレゼンテーション及びヒアリング	11
(3) 選定の基準	12
(4) 選定結果の通知及び公表	13

1 2	協定に関する流れ	
(1)	協定の流れ	1 3
(2)	主な協定内容（予定）	1 3
(3)	協定の締結に際し必要な事項	1 4
(4)	協定書の公表	1 4
1 3	業務を実施するにあたっての留意事項	
(1)	関係法令の遵守	1 4
(2)	業務の再委託の禁止	1 4
1 4	事業評価	
(1)	評価基準	1 4
(2)	評価方法	1 5
(3)	評価結果の公表	1 5
(4)	改善勧告	1 5
1 5	業務の継続が困難になった場合の措置	
(1)	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合	1 5
(2)	当事者の責めに帰すことができない事由による場合	1 5
1 6	議会の議決が得られなかった場合等の措置	1 5
1 7	業務の引継ぎ	1 5
1 8	職員の雇用について	1 6

和光市介護老人保健福祉施設指定管理者公募要項

1 指定管理者の公募について

和光市では介護老人保健施設「ナーシングホーム和光」、特別養護老人ホーム「和光苑」の複合施設である「和光市福祉の里」を平成6年4月に開設し、平成18年9月1日から指定管理者制度を導入し、サービスの向上及び施設の効果的・効率的な管理運営を行っています。

この度、現指定管理者の指定期間が令和9年3月31日満了することに伴い、令和9年4月1日以降も引き続き継続的に安定した施設運営を行うことができる指定管理者として、施設の管理運営に取り組む意欲のある社会福祉法人を公募します。

2 施設の概要について

- (1) 名 称 和光市介護老人保健福祉施設（和光市福祉の里）
- (2) 所 在 地 和光市新倉八丁目23番1号
- (3) 敷地面積 7,886.81㎡
- (4) 構 造 RC造5階建（居室等は3階まで）
- (5) 規 模 建築面積3,026.32㎡、延べ床面積5,973.45㎡
- (6) 設置施設

- 1階 介護老人保健施設「ナーシングホーム和光」
特別養護老人ホーム（指定介護老人福祉施設）「和光苑」
- 2階 介護老人保健施設「ナーシングホーム和光」
特別養護老人ホーム（指定介護老人福祉施設）「和光苑」
- 3階 介護老人保健施設「ナーシングホーム和光」

(7) 構成機能

- ① 介護老人保健施設「ナーシングホーム和光」
介護老人保健施設サービス及び短期入所療養介護 定員99名
通所リハビリテーション 定員10名×2単位
- ② 特別養護老人ホーム（指定介護老人福祉施設）「和光苑」 定員60名

(8) 通所リハビリテーション等の休業日等

- ① 休業日 日曜日
1月1日から同月3日 12月29日から同月31日まで
- ② 利用時間 午前8時30分から午後5時まで

3 指定の期間

令和9年4月1日から令和15年3月31日（6年間）

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認めるときは、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。

4 指定管理者が行う業務

(1) 施設の運営に関する業務

- ① 介護保険法第8条第28項に規定する介護老人保健施設に関する業務
- ② 介護保険法第8条第27項に規定する介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）に関する業務
- ③ 介護保険法第8条第10項に規定する短期入所療養介護に関する業務
- ④ 介護保険法第8条第8項に規定する通所リハビリテーションに関する業務
- ⑤ 施設及び設備の維持管理に関する業務
- ⑥ 入所検討委員会等の開催
- ⑦ その他、施設の管理・運営に市長が必要と認める業務

(2) その他の業務

- ① 事業計画書及び収支計画書の提出
- ② 業務報告書（月報）、事業報告書等の提出
- ③ 安全管理に関する取組
- ④ 指定期間満了による引継ぎ事項
- ⑤ 自主事業の提案
- ⑥ その他市が必要と認める業務

5 管理運営に要する経費

(1) 指定管理者の収入

- ① 介護保険法の規定により、厚生労働大臣が定める基準による収入（利用料金）

(2) 指定管理者が負担する主な経費として想定されるもの

- ①人件費 ②光熱水費 ③日常及び定期清掃費 ④給排水及び衛生設備保守点検 ⑤電気設備保守点検 ⑥警備保安 ⑦空調設備保守点検 ⑧自家用電気工作物保安管理 ⑨電話交換設備保守点検 ⑩自動開閉装置保守点検 ⑪ナースコール設備保守点検 ⑫浴室設備保守点検 ⑬オゾン発生装置保守点検 ⑭消防用設備保守点検 ⑮昇降機設備保守点検 ⑯特定建築物等定期検査報告 ⑰防火設備定期検査報告 ⑱建築設備定期検査報告 ⑲害虫駆除費 ⑳緑地維持管理費 ㉑修繕・工事費 ㉒第三者評価経費 ㉓備品購入費 ㉔ボイラー保守点検 ㉕賃借料 ㉖車両費 ㉗給食調理 ㉘受水槽点検 ㉙

その他協定書で取り決められる事項など

(3) 運営利益の市への納付

各事業所において、事業収入の増加、経費の削減などにより生み出された余剰金が発生した際には、各事業の収支と差額を合計した金額の100分の30を乗じて得た額(1円未満切捨て)を市へ納付するものとします。詳細については基本協定書の締結時に協議のうえ定めるものとします。なお、経費が収入を超過してもその差額の補填は行いません。

(4) 備品について

市が設置した備品については、現状の備品を使用するものとします。

今後、建物に付属する備品の購入、管理及び修理については別紙「和光市介護老人保健福祉施設指定管理に係る経費・リスク分担表」のとおりとします。

(5) 修繕について

施設及び設備の修繕については、1件100万円(消費税含む。)以上のものは市の負担とし、1件100万円(消費税含む。)未満の日常の管理業務で発生する修繕・工事に関しては指定管理者の負担とします。その他特段の事情がある場合の修繕・工事に関する費用は協議により負担者を決定するものとします。

(6) 管理口座について

指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、銀行口座の適切な運用を図るものとします。なお、本事業に係る支出入を把握し、適切に管理するものとします。

(7) 利用料金について

① 介護保険サービス及びその他の利用料金は、次に掲げる額を合算した額とします。

ア 介護保険法の規定により厚生労働大臣が定める基準により算定して得た費用の額

イ その他、利用に要する費用として指定管理者が市長の承認を得て定める額

② 利用料金の収入年度は、施設等の利用日の属する年度とします。

(8) 原状回復について

指定期間が満了して、継続して指定管理者の指定を受けていないとき又は指定の取消しによって指定管理者の指定が終了となるときは、市が認めるものを除き、指定管理の物件、備品等を原状回復するものとします。

6 申請手続及びスケジュール

(1) 公募様式の配布

① 配布期間

令和8年4月16日（木）から5月15日（金）まで（土日祝を除く）

② 配布時間

午前8時30分から午後5時（正午～午後1時を除く）

③ 配布場所

長寿あんしん課（市役所1階）

住所：和光市広沢1-5

TEL：048-424-9138

(2) 現地視察会の受付

ご希望の方は申込書（公募要項様式第5）に記入の上、令和8年4月16日（木）から5月15日（金）午後5時までにEメールで提出してください。（送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。）電話・来訪等、口頭による要望は受け付けません。件名を「介護老人保健福祉施設指定管理者選定にかかる現地視察の要望」としてください。送付先メールアドレス：d0300@city.wako.lg.jp

見学会

①日 程 5月20日（水）から5月22日（金）

②時 間 午前10時30分、午後1時30分、午後3時30分（各1時間程度）

③人 数 3名以内

(3) 公募に係る質問及び回答

質問がある場合は、質問書（公募要項様式第2）をEメールで送付してください。（送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。）なお、電話・来訪等、口頭による質問は受付しません。送付先メールアドレス：d0300@city.wako.lg.jp

① 受付期間

令和8年4月16日（木）から5月22日（金）午後5時

② 回答期日

令和8年5月29日（金）午後5時

③ 回答方法

市ホームページにて公表します。電話、Eメール、窓口等では回答いたしません。

(4) 申請書の提出

申請書（規則様式第1号）に所要事項を記入し、必要書類と共に持参してください。

① 受付期間

令和8年4月16日（木）から6月4日（木）午後5時

※あらかじめ電話で来庁日時を予約の上、ご来庁ください。

② 受付時間

午前8時30分から午後5時（正午～午後1時を除く）

③ 受付場所

長寿あんしん課（市役所1階）

- (5) プレゼンテーション及びヒアリング・・・・・・・・・・令和8年7月6日
- (6) 選定結果の通知及び公表・・・・・・・・・・令和8年7月中旬
- (7) 事前協議及び仮協定の締結・・・・・・・・・・令和8年7月中旬
- (8) 指定管理者の指定・・・・・・・・・・令和8年9月議会
- (9) 現指定管理者との業務の引継ぎ・・・・・・・・・・令和9年3月1日から3月31日
- (10) 指定管理者との基本協定締結・・・・・・・・・・令和9年1月から3月末

7 応募の資格

- (1) 社会福祉法人であること。
- (2) 令和8年7月1日現在、特別養護老人ホーム及び介護老人保健施設の運営実績が1年以上あること。本社、本店又は主たる営業所、事業所等を事故など緊急な対処を要する事態が発生した場合に迅速に対応できる場所に有するものとする。
- (3) 現行の指定管理者以外については、業務の引継ぎ期間までに職員を確保し現在の入所者及び利用者に対して引続き適切にサービスの提供を行うことができること。
- (4) 法人が次に該当しないこと。
 - ① 市長、行政委員会の委員（以下「市長等」という。）又は議員の職にある者が役員となっている法人（市長等の場合にあつては、市が資本金、基本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）
 - ② 地方自治法施行令第167条の4の規定により市における一般競争入札等の参加を制限されている。
 - ③ 法人税、消費税、地方消費税、法人市町村民税及び法人都道府県民税を滞納している。
 - ④ 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」に規定する暴力団又は暴力団員及びこれら暴力団又は暴力団員と関係がある。
 - ⑤ 本市及び他の地方公共団体から指定取消処分を受けた法人・団体で、処分から2年を経過していない。
 - ⑥ 会社更生法、民事再生法に基づく更正又は再生手続きを行っている。

- ⑦ 本市と現在係争中の場合。
- ⑧ 応募に関して、応募者の不正な行為が明らかになった場合。
- ⑨ 介護保険法第70条第2項各号及び同法第86条第2項各号及び同法第94条第3項各号並びに同法第115条の2第2項各号のいずれかに該当し、指定が受けられないと認められる場合。

8 提出書類

- (1) 和光市公の施設に係る指定管理者指定申請書（規則様式第1号）
- (2) 法人概要（公募要項様式第1）パンフレット等がある場合は一緒に提出してください。
- (3) 暴力団等でないことを警察等関係機関へ照会することの同意書（公募要項様式第3）
- (4) 介護保険法第70条第2項各号、第86条第2項各号、第94条第3項各号及び第115条の2第2項各号のいずれにも該当しない旨の誓約書（公募要項様式第4）
- (5) 事業計画書

次の項目について、記載してください。

- ① 法人運営に関する基本方針
- ② 各施設運営に対する基本方針
- ③ コスト削減等の方針
- ④ 関係法令の遵守
- ⑤ 個人情報保護及び情報公開
- ⑥ 感染症並びに災害対策の指針及び高齢者虐待防止の指針
- ⑦ 業務継続計画及び防災計画
- ⑧ 苦情解決及び顧客満足度への取り組み
- ⑨ 管理運営を行う組織及び人員配置
- ※ 組織図及び組織図に記載された職員の雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、業務内容、必要な資格・技能が分かるものを含めてください。
- ⑩ 人材育成方針及び職員の研修計画
- ⑪ 安全管理対策
- ⑫ 関係機関との連携
- ⑬ 運営計画
- ⑭ その施設管理運営に関する事項

※⑥と⑦については、公募用に策定いただく必要はありません。ただし協定を締結した場合には、市と協議の上、策定してください。

- (6) 収支予算書

各施設に係る令和9年度から令和14年度まで、各年度の収支予算を主な収入・支出項目に区分してください。

- (7) 直近 2 年分の決算報告書及び事業報告書
- (8) 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- (9) 法人の印鑑証明書
- (10) 直近 2 年分の法人税、法人市町村民税及び法人都道府県民税の納税証明書
(課税される収益事業を実施している場合のみ)
- (11) 団体等の設立趣旨、組織及び運営に関する事項の分かる書類
(各団体作成の外部向けのパンフレット等)
- (12) 職員の確保計画
- (13) 自主事業計画書及び予算書
- (14) 申請書を提出する日の属する事業年度の予算書及び事業計画書
- (15) 選定基準（1 1 選定方法及び選定基準等）に掲げる事項について、提案する内容を要約したもの。（公募要項様式第 6）

9 提出書類の留意事項

- (1) 正本各 1 部及び内容のデータを記録した C D を 1 枚提出してください。
なお、上記提出書類の(5)(6)(7)(13)(14)(15)は別途各 8 部ファイルに綴じて提出してください
- (2) 提出期限を厳守すること。期限を過ぎた場合はいかなる理由があっても受付できません。
- (3) 提出に必要となる書類の費用は、応募団体の費用とします。
- (4) 市は指定管理者の審査経過、決定公表等において必要と認めるときは、提出書類を無償で利用できるものとします。
- (5) 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。
①事業者が決定するまでの間の提案書類に関する権利は事業者に帰属するものとします。
ただし、本市は、事業者選考実施に関する報告及び手続等のため、必要な場合には提案書類の内容を使用できるものとします。
②事業者決定後の提案書類に関する権利は本市に帰属するものとし、事業者とならなかった事業者の提案書類に関する権利は応募者に帰属するものとします。
- (6) 提出された書類の内容変更及び書類の追加はできません。ただし、市が必要と認めるときは、追加資料を求めることがあります。

10 応募に関する注意事項

- (1) 市は、提出書類を和光市情報公開条例（平成 1 2 年条例第 4 8 号）による公文書として取扱い、同条例第 7 条第 5 号イにより不開示情報として取扱います。
- (2) 次のいずれかに該当した場合は、失格とする場合があります。
①応募者が提出した書類に重大な不備、虚偽の記載をした場合

- ②重要な事項の変更があった場合
- ③応募者及びその関係者が、選定委員や本市職員に対して選定評価にかかる働きかけを行った場合
- ④市民の疑念や不信を招くような行為をしたと認められた場合
- (3) 応募者が1者のみの場合であっても、審査の結果、適正な事業運営が見込まれない場合は選定いたしません。
- (4) 審査経過及び結果に対する異議申し立て等には一切応じません。
- (5) 選定後の事業計画の変更は認められません。この場合、選定を取り消し、この取消しに伴う損害や費用負担等が発生しても、市は一切の保証等はいたしません。
- (6) 書類提出後、事業予定者の選定前までに、辞退する場合は、辞退理由を明記の上、法人名、代表者名、法人印の押印のある辞退届を提出してください。（任意様式）
- (7) 選定後に辞退が生じた場合は、次席者が繰り上げて選定される場合があります。
- (8) 選定は介護保険法上の指定を確約したものではありません。また、関係法令にかかる許認可等を保証するものではありません。各関連法令の確認、協議、許認可等は応募者の責任で行ってください。
- (9) 運営開始にあたっては、別途介護保険事業所等の指定申請等が必要となります。

1 1 選定方法及び選定基準等

(1) 選定の方法等

指定管理者の選定は、市職員及び学識経験者による選定委員会を設置し、当該選定委員会の審査によるものとします。なお、審査の過程において、申請者によるプレゼンテーション及び申請者に対するヒアリングを実施するものとします。

なお、プレゼンテーション及びヒアリングは公開、選定については和光市市民参加条例第12条第4項第3号に基づき非公開とします。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

- ① 日 時 令和8年7月6日(月)
- ② 場 所 和光市役所 5階 502会議室
- ③ 内 容
 - ア プレゼンテーション 25分以内
 - イ 質疑 15分程度
 - ウ 出席人数 5人以内

- ④ その他 プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブルは市で用意します。
当日のパソコン等の機器の使用については、担当と打ち合わせください。

(3) 選定の基準

指定管理者を選定する際の基準は、和光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第4条に規定する指定の要件等に基づき、次の評価項目を基本として、公正かつ適正に審査し選定します。なお、以下の基準や配点等の詳細事項については、選定委員会の意見を反映し最終的に決定します。

選 定 基 準	主 な 選 定 の ポ イ ン ト
1 指定管理者としての適性	
(1) 施設の管理運営に対する基本方針、理念	・施設の目的を踏まえた明確な運営方針が示されているか。 ・利用者の尊厳確保など公共施設としての役割を理解しているか。
(2) 安定的な人的基盤や財政基盤	・長期間安定的な管理運営を行える人的基盤や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。
(3) 実績や経験など	・同様、類似の業務の実績を有しており、成果を上げているか。 ・施設の管理運営に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しており、熱意や意欲を持っているか。
2 管理運営計画の有効性	
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取り組み	・施設の管理運営に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。 ・施設種別に応じた役割を果たすための体制が整っているか。 ・利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。
(2) 利用者の満足向上	・利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。 ・利用者や家族の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。 ・利用者からの苦情・要望への対策が十分に考えられているか。 ・その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。
3 管理運営計画の効率性	
(1) 指定管理業務に係る費用	・経費削減とサービス向上を両立させるための提案があるか。 ・利用料金の設定など過大な経費計上がなく適正な根拠であるか。 ・施設の管理運営に係る収支計画の内容が合理的かつ妥当なもののか。 ・設備の保守点検などの業務について指定管理者から再委託が行われる場合、それらが適切な水準で行われ、経費が最小限となるよう工夫されているか。
4 適正性	
(1) 管理運営体制など	・施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。 ・施設の管理運営にあたる人員の配置、役割が合理的であるか。 ・施設の管理運営にあたる人員が、必要な資格、知識、経験等を有しているか。 ・職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。

(2) 平等利用、安全対策、危機管理体制など	・利用者の個人情報保護のための対策が十分に考えられているか。 ・利用者が平等にサービスを受けられる体制が整っているか。 ・日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。 ・防災対策や非常災害時などの危機管理体制などが十分考えられているか。（非常災害時における市への応援協力を含む）
5 施設の特性に関する事項 (1)自主事業	・施設の設置目的を積極的に推進する内容か。

(4) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、各団体に対して書面で通知するとともに、市ホームページで公表します。公表内容は、優先交渉権者と次点交渉権者の事業者名及び評価点などです。

1 2 協定に関する流れ

(1) 協定の流れ

- ① 市長は、選定委員会の審査結果報告を受け、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定します。
- ② 市長は、優先交渉権者と協議を行い、候補者として仮協定を締結します。
※優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者と協議を行うものとします。
- ③ 市長は、優先交渉権者との仮協定の締結後、市議会へ指定管理者の指定に関する議案を上程します。
- ④ 市長は、市議会の議決後に当該候補者を指定管理者に指定します。
- ⑤ 市長は、指定管理者の指定後に指定管理者と本協定を締結します。

(2) 主な協定内容（予定）

- ① 指定期間に関する事項
- ② 業務の範囲や実施条件に関する事項
- ③ モニタリング実施及び事業報告に関する事項
- ④ 指定期間終了後の引継ぎに関する事項
- ⑤ 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- ⑥ 個人情報の保護に関する事項
- ⑦ 備品の管理・使用、施設の修繕に関する事項
- ⑧ リスク分担に関する事項
- ⑨ その他市長が必要と認める事項

(3) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、市と指定管理者が協議の上定めることとします。また、協定書に定めのない事項や協定書の内容に疑義が生じた場合は、市と指定管理者との間で協議します。

(4) 協定書の公表

市と指定管理者との間で締結した本協定及び年度ごとに取り決めるべき事項を対象とする年度協定等について、協定を締結した際には、市のホームページ上にて公表します。

1 3 業務を実施するにあたっての留意事項

(1) 関係法令の遵守

施設の設置管理条例・規則

地方自治法・労働基準法・介護保険法・老人福祉法・情報公開条例・個人情報保護法施行条例・行政手続条例など。

(2) 業務の再委託の禁止

指定管理者は、事業に係る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、設備の保守点検などの維持管理業務やその他の事業の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

1 4 事業評価

(1) 評価基準

指定管理開始後の事業の評価については、選定当時の選定基準及び事業計画書などをもとに、主に次の観点から評価基準を作成し、評価を行います。

- ① 市民サービスの向上、利用促進等が十分図られたか。
- ② 経費の低減の効果があつたか。
- ③ 施設の効用を最大限発揮し、住民福祉の増進を目的とする公の施設に相応しい管理・運営が行われたか。

(2) 評価方法

主に次の方法により、市が公正かつ適正に評価を行います。

- ① 施設を利用する市民等の評価
- ② 指定管理者からの事業報告書
- ③ 市が実施するモニタリング

(3) 評価結果の公表

上記の評価基準及び評価方法に基づき、半期ごとに評価を行います。評価結果については、毎年度終了後に、市のホームページ上にて公表します。

(4) 改善勧告

事業の評価に基づき、業務の改善が必要な場合は、市において調査を行い、協議の上、指定管理者に対して改善勧告を行い、その対応について報告を求めます。勧告によっても改善が見られない場合は、業務の停止若しくは介護保険報酬の返還を命じ、又は指定期間中であってもその指定を取り消すことがあります。

1 5 業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合、市長は指定の取消しができるものとします。その場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

(2) 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他、市及び指定管理者いずれの責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について両方で協議を行うものとします。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、市長はその指定を取り消すことができるものとします。

1 6 議会の議決が得られなかった場合等の措置

議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に、指定管理者候補を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態が生じたときは、仮協定を解除し、当該候補を指定管理者に指定しません。なお、指定管理者候補が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しません。

1 7 業務の引継ぎ

現行の指定管理者以外の法人が指定管理者として決定した場合

(1) 管理を開始する前の令和9年3月1日から3月31日までを業務引継ぎ期間とし、現行の指定管理者と並行して業務を行い、利用者等との関係づくり、市や関係機関との円滑な業務引継ぎを行うこと

(2) 引継ぎ期間中の事業は、現行の指定管理者の事業計画を引き継ぐこと

(3) 引継ぎに要する費用は、新たに指定管理者となる者の負担とすること。

1.8 職員の雇用について

現行の指定管理者となっている法人以外の法人が指定管理者となる場合にあっては、現指定管理者である法人が当該指定管理に係る業務を行う者として雇用している職員のうち引き続き雇用を希望する者については、誠意をもって勤務条件を整備し可能な限り雇用することを原則としてください。

問い合わせ

〒351-0192 和光市広沢1-5

和光市健康部長寿あんしん課 長寿支援担当

電話 048-424-9138 (直通)

FAX 048-466-1473

E-mail d0300@city.wako.lg.jp