

和光市新倉高齢者福祉センター指定管理者
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 対象施設について	
(1) 施設の概要	4
(2) 施設の構成	4
3 指定期間	5
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) 利用許可に関する事務	5
(3) 利用の制限に関する事務	5
(4) 事業の利用に係る料金の請求・徴収事務	5
(5) 利用料金減免事務	6
(6) 施設及び設備の管理	6
(7) その他の業務	6
5 職員の配置	6
6 保険加入について	6
7 経費に関する事項	
(1) 指定管理料について	6
(2) 指定管理者の収入となるもの	7
(3) 指定管理業務の経費として想定されるもの	7
(4) 備品について	7
(5) 修繕について	7
(6) 管理口座について	7
(7) 利用料金について	7
(8) 指定管理料及び利用料金の精算	8
8 公募及び選定のスケジュール	8
9 公募に関する事項	
(1) 公募様式の配布	9
(2) 現地視察について	9
(3) 質問の受付及び回答	9
10 応募に関する事項	
(1) 応募要件	10
(2) 申請書の受付	10
(3) 提出書類	10
(4) 事業計画書	11

(5) 応募に係る注意事項	1 2
1 1 審査及び選定に関する事項	
(1) 選定方法	1 2
(2) プレゼンテーション及びヒアリング	1 3
(3) 応募者の失格	1 3
(4) 選定の基準	1 3
(5) 選定結果の通知及び公表	1 5
1 2 協定に関する事項	
(1) 協定の流れ	1 5
(2) 主な協定内容（予定）	1 6
(3) 協定の締結に際し必要な事項	1 6
(4) 協定書の公表	1 6
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 6
(2) 業務の再委託の禁止	1 6
1 4 事業評価	
(1) 評価基準	1 7
(2) 評価方法	1 7
(3) 評価結果の公表	1 7
(4) 改善勧告	1 7
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 7
(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 7
1 6 議会の議決が得られなかった場合等の措置	1 8
1 7 業務の引継ぎ	1 8
1 8 職員の雇用について	1 8
1 9 問い合わせ先	1 8
【別紙】 リスク分担表	1 9

1 指定管理者の公募について

新倉高齢者福祉センターの管理運営を行う指定管理者の指定期間が令和9年3月31日で満了することに伴い、次期（令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間）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、NPO法人等を広く公募します。

2 対象施設について

(1) 施設の概要

- ① 施設の名称 和光市新倉高齢者福祉センター
- ② 所在地 和光市新倉一丁目20番39号
- ③ 施設規模 鉄筋コンクリート造 2階建て 敷地面積 1,324.99 m²
建物延べ面積 776.83 m²
- ④ 設置施設 1階 高齢者福祉センター
小規模多機能型居宅介護
介護予防・日常生活支援総合事業
2階 高齢者福祉センター
- ⑤ 付帯施設 駐車場 3台

(2) 施設の構成

① 高齢者福祉センター

- ア 利用対象者 原則として60歳以上の和光市民
- イ 利用定員 なし（令和6年度実績 1日当たり平均約45人、
令和5年度実績 1日当たり平均約40人）
- ウ 利用時間 午前9時～午後4時
- エ 休業日 日曜日、祝日及び年末年始

② 小規模多機能型居宅介護事業

- ア 利用対象者 指定管理者が市長の承認を得て定める
- イ 利用定員 登録20人、通所15人、宿泊3人
- ウ 利用時間 指定管理者が市長の承認を得て定める
（令和6年度の実績は通所午前9時～午後4時、宿泊午後5時～午前9時、訪問午前9時～午後4時）
- エ 休業日 指定管理者が市長の承認を得て定める

③ 介護予防・日常生活支援総合事業

- ア 事業 第1号通所事業のうち通所型サービスC

イ その他 指定管理者が市長の承認を得て定める

3 指定期間

令和9年4月1日～令和14年3月31日（5年間）

4 指定管理者が行う業務

(1) 施設の運営に関する業務

和光市新倉高齢者福祉センター設置及び管理条例（以下「条例」という。）第4条に規定する事業の実施及び高齢者福祉センター機能利用者の市内一円の送迎業務の実施

- ① 教養の向上及びレクリエーションに関すること。
- ② 老人クラブに関すること。
- ③ 介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第19項に規定する小規模多機能型居宅介護及び同法第8条の2第14項に規定する介護予防小規模多機能型居宅介護に関すること。
- ④ 和光市介護保険条例（平成12年条例第25号）第4条第1号の介護予防・日常生活支援総合事業のうち、規則で定める事業に関すること。
- ⑤ 高齢者福祉センター機能利用者の送迎に関すること。
高齢者福祉センター機能利用者の無料送迎業務（第三者への委託可）の実施については、市及び当該施設の指定管理者の必要に応じ市及び高齢者福祉センターの指定管理者と協議を行い、その運行の内容について協議の上、変更等を行うものとする。
- ⑥ 前各号に掲げるもののほか、高齢者の健康増進及び自立促進を図るために市長が必要と認める事業に関すること。

(2) 利用許可に関する事務

- ① 利用受付事務
- ② 利用決定事務
- ③ 利用許可証交付事務

(3) 利用の制限に関する事務

(4) 事業の利用に係る料金の請求・徴収事務

- ① 小規模多機能型居宅介護等事業
- ② 介護予防・日常生活総合事業

(5) 利用料金減免事務

(6) 施設及び設備の管理

和光市新倉高齢者福祉センター設置及び管理条例及び同施行規則（以下「規則」という。）に定める規定による。

(7) 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）、事業報告書及び収支決算書の提出
- ③ 地域や類似施設との連携に関する業務
- ④ 自己評価の実施
- ⑤ 指定期間満了による引継ぎ業務

5 職員の配置

- (1) 和光市新倉高齢者福祉センターに常勤の管理者を配置するものとします。
- (2) 開館中は高齢者福祉センターに従事する職員を常時3名以上配置するものとします。
- (3) 小規模多機能型居宅介護事業に従事する職員は、「和光市指定地域密着型（介護予防）サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」の規定に基づく配置を行うものとします。
- (4) 運転手等送迎業務に必要な職員を配置するものとします。（第三者への委託をしない場合）
- (5) 高齢者福祉センター利用者の送迎業務時に、職員の添乗が必要と判断した場合の、添乗等に係る人員を調整のうえ配置するものとします。

6 保険加入について

- (1) 指定管理者は、賠償責任保険等必要な保険に加入してください。
- (2) 市は全国市有物件災害共済会建物総合損害賠償保険に加入します。

7 経費に関する事項

施設管理及びサービス提供の対価として、指定管理者に指定管理料を支払います。

(1) 指定管理料について

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに月単位で支払います。なお、上限額は、年額55,000千円（非課税）とします。ただし、市の示す上限額を下回る提案を行った申請団体が指定管理者となった場合は、その提案額をもって指定管理料とします。

(2) 指定管理者の収入となるもの

- ① 指定管理料
- ② 利用料金（小規模多機能型居宅介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業の利用に係る料金）

(3) 指定管理業務の経費として想定されるもの

- ①光熱水費 ②人件費 ③定期清掃費 ④冷暖房装置保守点検費 ⑤給排水及び衛生設備保守点検費 ⑥電気設備保守点検費 ⑦警備保安費 ⑧昇降機設備保守点検費 ⑨浴室設備保守点検費 ⑩消防用設備保守点検費 ⑪特定建築物等定期調査費 ⑫建築設備定期検査費 ⑬防火設備定期検査費 ⑭害虫・害獣防除業務費 ⑮修繕費 ⑯備品購入費 ⑰第三者評価経費 ⑱賃借料(コピーリース料、パソコンリース料、印刷機リース料等) ⑲車両費(車本体、車両点検料、ガソリン代) ⑳行事・事業費 ㉑トイレ消毒剤(定期点検)費 ㉒ゴキブリ駆除費 ㉓蟻駆除費 ㉔スカイウェル保守点検費 ㉕トレーニングマシン保守点検費 ㉖新倉高齢者福祉センター利用者の無料送迎業務に要する費用 ㉗その他協定書で決められる事項

(4) 備品について

備品購入については、1件20万円(消費税含む)以上の備品の購入を和光市の負担とし、また、単年度合計20万円を上限額として1件20万円(消費税含む)未満の備品の購入を指定管理者の負担とします。

(5) 修繕について

修繕については、1件10万円(消費税含む)以上の修繕を和光市の負担とし、また単年度合計25万円を上限額として1件10万円(消費税含む)未満の修繕を指定管理者の負担とします。

(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こと。なお、本事業に係る支出入を把握し、明確にできるように管理すること。

(7) 利用料金について

- ① 高齢者福祉センター施設の利用については、無料とします。
- ② 小規模多機能型居宅介護等事業及び介護予防・日常生活支援総合事業の利用料

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

(8) 指定管理料及び利用料金の精算

① 指定管理料の取扱い

指定管理業務を市が示した基準に基づき実施した結果、事業収入の増加、経費の削減など、指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、100分の30を乗じて得た額（1円未満切捨）を市へ返還するものとする。詳細については、年度協定書の締結時に協議のうえ定めるものとします。

なお、指定管理業務の経費が指定管理者の収入（次に掲げる精算対象経費を除く。）を超過しても、その差額の補填は行いません。

② 指定管理料の精算対象経費

施設の修繕、備品の購入に要する経費は、比較的軽易なもの又は緊急を要するものに対応するため、指定管理料に含めて支払うこととします。

そのため、備品購入費20万円、修繕費25万円とし、この経費を、予定する指定管理料に項目として加えること。また、不測の事態が生じた際に、施設運営に支障を来すことのないよう計上しているものであり、不用額（余剰や不使用）が生じた場合は、返還しなければなりません。

③ 指定管理料の変更

大幅な物価変動があった場合や、事業の実施回数が予定を大幅に下回った場合、協定時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合など、当初の指定管理料どおり支払うことが合理的でない場合については、市と指定管理者との協議により、指定管理料のうち変更等が生じた部分の金額を見直すものとします。

④ 利用料金収入の取扱い

利用料金収入の取扱いについては、市と指定管理者との協定で定めることとします。

8 公募及び選定のスケジュール

- ・ 公募様式配布 令和8年4月16日(木)～令和8年5月15日(金)
- ・ 現地視察会要望受付 令和8年5月11日(月) 午後5時まで
- ・ 現地視察会 令和8年5月15日(金)、18日(月)、19日(火)
午前10時30分、午後1時30分、午後3時30分
(各30分程度)
- ・ 質問書受付 令和8年4月16日(木)～令和8年5月19日(火)
- ・ 質問書回答 令和8年5月26日(火)

- ・ 申請書の受付 令和8年6月5日(金) 午後5時まで
- ・ プレゼンテーション及びヒアリング
令和8年7月2日(木)
- ・ 選定結果通知 令和8年7月上旬
- ・ 仮協定締結 令和8年7月中旬
- ・ 指定管理者指定の議決 令和8年9月議会
- ・ 協定の締結 9月議会の議決の日から令和9年3月末日までの間

9 公募に関する事項

(1) 公募様式の配布

- ① 配布場所：埼玉県和光市広沢1-5 和光市役所1階
健康部長寿あんしん課 長寿支援担当窓口
TEL048-424-9138
- ② 配布期間：令和8年4月16日(木)～令和8年5月15日(金)
(土日祝を除く)
※あらかじめ電話で来庁日時を予約の上、ご来庁ください。
- ③ 配布時間：午前8時30分～午後5時(正午～午後1時を除く)

(2) 現地視察について

ご希望の方は公募要項様式第1に記入の上、令和8年5月11日(月)午後5時までに問い合わせ先まで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「新倉高齢者福祉センター指定管理選定にかかる現地視察会の要望」としてください。

送付先メールアドレス：d0300@city.wako.lg.jp

参加人数は、1団体につき3名までとします。

(3) 質問書の受付及び回答

公募要項等に関する質問がある場合は、公募要項様式第2に記入の上、問い合わせ先まで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、口頭による質問は受け付けません。

件名を「新倉高齢者福祉センター指定管理選定にかかる質問書」としてください。

質問に対する回答は、令和8年5月26日(火)午後5時までに、公平性の観点から長寿あんしん課ホームページにて公表します。電話、メール、窓口等での質問には回答しません。

10 応募に関する事項

(1) 応募要件

- ① 申請ができる資格を有する者は、条例第1条の設置目的を効果的・効率的に達成することができる法人又はその他の団体（以下「団体」という。）とし、同種の事業を運営又は運営を予定している団体とします。
- ② 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します。（個人での応募はできません。）

(2) 申請書の受付

- ① 受付期間：令和8年4月16日(木)～令和8年6月5日(金)
（土日祝除く）
※受付期間を経過した後は、受付しません。
- ② 受付時間：午前9時～午後5時（正午～午後1時を除く）
※あらかじめ電話で来庁日時を予約の上、ご来庁ください。
- ③ 提出場所：埼玉県和光市広沢1-5 市役所1階
和光市健康部長寿あんしん課 長寿支援担当
TEL048-464-9138
- ④ 提出方法：必ず提出場所に持参のこと。郵送された提出物は受付しません。

(3) 提出書類

応募に際し、以下の書類について、正本各1部及び内容のデータを記録したCDを1枚をファイルに綴じて提出してください。なお、提出書類の⑧⑬⑭⑮は別途各8部をファイルに綴じて提出してください。

- 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 団体概要（公募要項様式第3）
- 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4）
- ④ 介護保険法第78条の2第4項各号及び同法第115条の12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5）
- ⑤ 介護保険法第115条の45の5第2項に規定する厚生労働省令で定める基準（平成11年厚生省令第36号介護保険法施行規則第140条の63の6）に従って適正に第一号事業を行うことができないと認められるものに該当しない旨の誓約書（公募要項様式第6）
- ⑥ 施設及び事業の運営状況（公募要項様式第7）
- ⑦ 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定期間における管理業務の事

業計画書及び収支計画書

- ⑧ 自主事業計画書、自主事業予算書
- ⑨ 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- ⑩ 法人の印鑑証明書
- 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 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
(事業所が複数ある場合は、応募者の事業所に係るもの)
- ⑬ 直近2年分の決算書及び事業報告書
- 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(11 審査及び選定に関する事項)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8)

(4) 事業計画書

事業計画書の作成に当たっては、次の項目を基本条件とします。

- ① 市民の平等な利用の確保
- ② 施設の効用の最大限発揮
- ③ 施設運営管理経費の縮減
- ④ 快適性・安全性に配慮した施設の維持管理
- ⑤ 市民サービスの向上
- ⑥ 個人情報保護
- ⑦ 関係法令の遵守
- ⑧ 運営に関する基本方針
 - ア 総合的な基本方針と達成目標
 - イ 指定管理者の各業務に対する基本方針
 - ウ 収入の確保、コスト削減等の経営方針
- ⑨ 運営計画
 - ア 次の業務について指定期間における各年度の具体的な運営内容を記載してください。
 - a 「指定管理者が行う業務」の項目で示した業務(施設の管理運営に関する業務等)
 - b 指定管理者が行う自主事業
 - イ 指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について再委託を予定している場合には、その内容、再委託先選定方法、予定金額などを含めた外部委託の方針を記載してください。

ウ 個人情報の取扱いについての考え方及び対応方法

エ 苦情処理及び自己評価の対応についての考え方及び対応方法

⑩ 実施体制及び組織

ア 運営を行っていく上で適切な人員配置を考慮した組織図

イ 組織図に記載された職員全ての雇用関係、勤務体制(勤務時間、休日設定等)、業務内容、必要な機能(資格、技能)

ウ 人材育成方針及び職員の研修計画

エ 上記以外の事項において、提案したい事項があれば併せて記載

※新倉高齢者福祉センターは、高齢者の福祉の増進並びに地域のコミュニティ活動に資することを設置目的とした複合施設である点に留意の上、上記事項について、利用者の目線に立った施設運営及びサービスの提供を実現するための事業計画書を具体的に記載してください。

(5) 応募に係る注意事項

- ① 選定委員、本件業務に従事する職員及び関係者に対し、本件応募についての接触を禁じます。
- ② 応募に関して必要となる一切の費用は、応募団体の負担とします。
- ③ 提出書類の内容変更及び書類の追加はできません。ただし、市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- ④ 提出書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- ⑤ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ⑥ 応募1団体につき、提案は1案とします。
- ⑦ 提出書類の著作権は、指定管理者が決定するまでの間は応募者に帰属します。指定管理者の決定後、選定された応募者の提出書類の著作権は市に帰属します。
- ⑧ 市は、提出書類(選考されていない応募者の提出書類を含む。)を和光市情報公開条例(平成12年条例第48号)による公文書として取り扱い、同条例第7条第5号イにより不開示情報として取り扱います。
- ⑨ 応募後に辞退する場合は、書面(様式任意)にて申し出てください。

11 審査及び選定に関する事項

(1) 選定方法

指定管理者の選定は、市職員及び専門的な知識を有する者等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のみ公開とし、指定管理者の選定は、

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

ア 日時 令和8年7月2日（木）

開始時間等は申請書受付終了後に通知します。

イ 場所 和光市役所 5階 502会議室

ウ 内容 ① プレゼンテーション 25分以内

② 質疑 15分程度

③ 出席人数 5人以内

エ 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) 応募者の失格

応募団体が以下のいずれかに該当した場合は、失格とします。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する場合。

イ 本市及びその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場合。

ウ 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暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にある場合。

エ 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場合。この場合において、法人市町村民税及び法人都道府県民税は、応募者の事業所の所在地のものを対象とします。

オ 会社更生法、民事再生法に基づく再生又は再生手続きを行っている場合。

カ 本市から指名停止措置を受けている場合。

キ 本市と現在係争中の場合。

ク 本指定管理者の選定を行う選定委員会の委員が経営及び運営に直接関与している場合。

ケ 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。

コ 介護保険法第78条の2第4項の規定に該当し、指定地域密着型サービス事業者として指定が受けられないと認められる場合。

(4) 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

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
<p>1 指定管理者としての適性</p> <p><input type="checkbox"/> 施設の管理運営に対する理念、基本方針</p> <p><input type="checkbox"/> 安定的な人的基盤や財政基盤</p> <p><input type="checkbox"/> 実績や経験など</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市の基本的な政策（第五次総合振興計画）や長寿あんしんプラン等の計画、施設の設置目的や性格、介護予防及び地域包括ケアシステムを十分に理解し、それらに適合した管理運営に対する理念や基本方針を持っているか。 ・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。 ・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。
<p>2 管理運営計画の有効性</p> <p><input type="checkbox"/> 施設の設置目的の達成に向けた取り組み</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の満足向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。 ・利用者の意見や苦情を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。 ・利用者への情報提供が図られるよう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。
<p>3 管理運営計画の効率性</p> <p><input type="checkbox"/> 指定管理業務に係る費用</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理業務に係る費用が妥当なものであるか。 ・経費を低減させるための実施可能な提案があるか。 ・利用料金の設定が適切であるか。 ・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。
<p>4 適正性</p> <p><input type="checkbox"/> 管理運営体制など</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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、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。 ・地域の住民や関係団体との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。

□ 平等利用、安全対策、危機管理体制など	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の個人情報を守るための対策が十分に考えられているか。 ・利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。 ・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。 ・防犯、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) 老人福祉センター的機能	<ul style="list-style-type: none"> ・生活相談、健康相談について取り組み内容は適切か。 ・健康増進について、取り組み内容は適切か。 ・機能回復訓練の実施について、取り組み内容は適切か。 ・教養講座等の実施について、取り組み内容は適切か。 ・高齢者の社会参加機会の創出について、効果を期待できる内容か。
(2)小規模多機能型居宅介護的機能	<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防・重症化防止の効果を期待できる内容か。 ・現在運営している小規模多機能型居宅介護事業所において、機能向上等の成果をあげているか。 ・高齢者同士の交流を促す内容か。
(3)総合事業	<ul style="list-style-type: none"> ・生活機能向上や身体機能向上について明確な目標が設定されているか。 ・目標達成を期待できる内容か。 ・現在運用している総合事業において、機能向上等の成果をあげているか。 ・利用者が卒業した後も社会参加が継続するよう、生活支援コーディネーターや団体等への案内を図っているか。 ・高齢者同士の交流を促す内容か。
(4)自主事業	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的を積極的に推進する内容か。

(5) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、各団体に対して文書にて通知するとともに、市のホームページにおいて公表します。公表内容は、選定経緯、応募団体数、団体名、選定方法、選定委員会委員、選定基準及び配点、審査結果、選定理由及び選定された団体となります。

12 協定に関する事項

(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 利用の許可等に関する事項
- ③ 業務の範囲や実施条件に関する事項
- ④ 利用料金及び減免の取扱いに関する事項
- ⑤ 市が支払う経費に関する事項
- ⑥ 施設内の物品の帰属及び管理に関する事項
- ⑦ モニタリング及び事業報告に関する事項
- ⑧ 指定期間終了後の引継ぎに関する事項
- ⑨ 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- ⑩ 個人情報の保護に関する事項
- ⑪ リスク分担に関する事項
- ⑫ 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は、協定を締結したときは速やかに、市のホームページ上にて公表します。

13 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・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。

14 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、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指定管理料の返還を命じ、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。

15 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。

16 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。

17 業務の引継ぎ

指定管理者候補とは、仮協定締結以降、業務開始に向けて、随時協議や業務引継ぎを行っていきます。なお、その経費については当該候補の負担とします。

指定期間の終了又は指定の取消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑に管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。また、市又は次期指定管理者から管理施設の引継ぎを行うための視察研修の申出があったときは、合理的な理由のある場合を除き、その申出に応じなければなりません。

18 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。

19 問い合わせ先

埼玉県和光市広沢 1 - 5 市役所 1 階
和光市健康部長寿あんしん課 長寿支援担当
TEL 0 4 8 - 4 2 4 - 9 1 3 8
Eメール：d0300@city.wako.lg.jp

別紙

和光市新倉高齢者福祉センター指定管理に係るリスク分担表

リスク分担の基本的な考え方は次のとおりです。詳細は、協定締結時に定めます。

項目	内容	リスク分担	
		市	指定管理者
提出書類	応募後の提出書類に関する権利（選考されていない応募者の提出書類の著作権を除く。）	○	
応募	応募に関して必要となる費用		○
議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
協定は締結したが、協定を破棄せざるを得ない場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大（配置する職員の人数及び雇用形態の変更、職員の昇給等による人件費の増加を含む。）		○
	市側の要因による運営費用の増大	○	
	施設の管理運営に関する法令等の改正による経費の増加	○	
	物品費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○
	燃料等社会情勢による大きな物価の変動があった場合の経費の増加	両者の協議	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
住民対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		○
情報の安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪発生等		○
要求水準の未達成	協定により定めた管理運営サービスの要求水準不適合に伴う対策経費の増加や指定管理料の減額等		○
需要変動・施設の競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減		○
施設・設備・物品等の損傷等	経年劣化によるもので極めて小規模なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	

	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	上記以外によるもの	○	
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったものによるもの		○
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○（市が求償権を行使）
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○（市が求償権を行使）
	市側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における増加経費の負担	○	
	送迎業務実施時における事故		○
	上記以外の場合	両者の協議	
事業終了時の経費	指定期間の満了又は期間途中における業務の廃止に伴う撤収費用		○
不可抗力	天災、暴動等による不可抗力的な履行不能（疫病、暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、暴動、その他市や指定管理者の責めに帰すことができない自然的又は人的被害）	両者の協議	

※上記以外のことで疑義が生じたときは、両者協議のうえで定めるものとする。