

## 厚真町複合型地域福祉活動拠点施設指定管理者募集要項

### 1 趣 旨

厚真町複合型地域福祉活動拠点施設（以下「まちなか交流館」という。）の設置目的を効果的、効率的に達成するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び厚真町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年条例第 8 号）第 2 条の規定に基づき、次のとおり指定管理者の募集を行います。

### 2 施設の概要

- (1) 施設の名称 厚真町まちなか交流館
- (2) 所在地 厚真町京町 12 番地の 1
- (3) 設置目的 市街中心地の空き店舗を活用し、障がい者の活動拠点として就労継続支援 B 型事業所を設置するとともに、町民の交流の場として世代間交流空間を設置し、地域福祉の増進に寄与する。
- (4) 施設規模等
  - ①敷地面積 892.25 m<sup>2</sup>
  - ②建物の構造 鉄骨造 平屋建て
  - ③延床面積 252.72 m<sup>2</sup>
  - ④施設内容 訓練・作業室、便所、洗面所、休養室、事務室等、バス待合室、相談室及び多目的室
  - ⑤施設定員 10 人/日（就労継続支援 B 型）

### 3 施設の管理基準

- (1) 開館時間 午前 8 時 30 分から午後 6 時 00 分まで  
ただし、就労継続支援 B 型事業所は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
- (2) 休館日
  - ①水曜日（バス待合所を除く）  
ただし、就労継続支援 B 型事業所は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日
  - ②年末年始（12 月 31 日から翌年の 1 月 3 日まで）
  - ③指定管理者が必要と認めるときは前各号の規定に関わらず町長の承認を得て、臨時に休館し、または開館することができる。
- (3) 関係法令の遵守  
業務の遂行にあたっては、障がい者就労継続支援 B 型の基準等を遵守してください。  
とくに下記の法令等に留意することが必要です。  
地方自治法、身体障害者福祉法、障害者総合支援法、消防法、建築基準法、厚真町複合型地域福祉活動拠点施設の設置及び管理に関する条例並びに同条例施行規則（以下「まちなか交流館設置条例等」という。）等
- (4) 施設利用許可の基準

まちなか交流館の使用許可については、まちなか交流館設置条例等の規定に基づき、指定管理者が行なうこととします。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者は厚真町個人情報保護条例及び基本協定に基づき、個人情報の適正な管理を行ってください。

(6) 情報公開

厚真町情報公開条例に基づき、厚真町を通じて、管理業務の実施に当たり保有する文書の公開等の請求があったときには、速やかにこれに応じるものとします。

4 指定管理者の業務の範囲

業務の範囲は、別紙仕様書を参照してください。

5 指定期間

平成30年4月1日から平成33年3月31日までの3年間とする。

6 指定管理に係る経費

(1) 管理に係る経費（指定管理料）

管理に係る経費（指定管理料）は、年次協定の中で締結します。

なお、原則として管理に係る経費（指定管理料）は精算しません。

ただし、指定期間中に社会情勢等の変化により合意された指定管理料が不相当となったと認められたとき、協議により指定管理料を変更する場合があります。

(2) 管理に係る経費の支払い

管理に係る経費（指定管理料）の支払方法は口座振込みとし、支払時期は町と指定管理者の協議に基づき決定し、年次協定の中で締結します。

(3) 自立支援給付費及び売上収入について

施設利用者の自立支援給付費及び売上収入については、指定管理者の収入となります。

7 申請資格

申請資格は次の各号をすべて満たすものとし、指定管理業務開始前及び開始後において、資格を執行又は取得できず、町が指定を取り消すことになる場合は、その損害の賠償を請求する場合があります。

(1) 道内に事業所を有する事業所で社会福祉法人、NPO法人等法人格を有している事業所であること。

(2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により厚真町における一般競争入札等の参加を制限されているものでないこと。

(3) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受けたことがないこと。

(4) 指定管理者の指定を管理の委託とみなし、代表者が地方自治法第92条の2、同法第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に該当す

る者でないこと。

(5) 町税、法人税若しくは所得税、又は法人事業税を滞納していないこと。

(6) 会社更生法に基づく更生手続き又は民事再生法に基づく再生の手続を行っていないこと。

(7) 食品衛生法（飲食業）の許可を得て管理できること。

## 8 申請書類等

### (1) 申請様式

①指定管理者指定申請書（様式第1号）

②申請資格に関する申立書（様式第2号）

③指定期間内の年度ごとの事業計画書（参考様式別紙）

④指定期間内の年度ごと及び合計の収支予算書（参考様式別紙）

⑤法人又は団体の概要及び業務の実績（参考様式別紙）

⑥職員配置計画書（参考様式別紙）

⑦再委託業務計画書（参考様式別紙）

### (2) 添付書類

①申請資格を有していることを証明する書類

(ア) 法人の登記事項証明書及び定款、寄附行為、規約又はこれらに相当する書類

(イ) 町税、法人税又は所得税、法人事業税等の納税証明書

(ウ) 役員名簿

②団体の経営状況を証明する書類

(ア) 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）又はこれに類するもの。過去3年間分。

(イ) 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類

(ウ) 団体の事業報告書

## 9 申請方法等

### (1) 選定要綱の提示

①提示日 平成29年11月2日（木）

②提示場所 厚真町役場町民福祉課

### (2) 申請書類の受付

①提出期限 平成29年11月2日（木）から平成29年11月27日（月）まで

②提出場所 厚真町役場町民福祉課

③提出部数 申請書類及び添付資料については正本1部及び副本10部を提出してください。

④提出方法 持参提出

⑤費用負担 本申請に関し必要な費用は、申請者の負担とします。

⑥その他 原則として提出期限以降の提出は認められません。ただし、提出期限内に提出されたもののうち書類の不備に対する追加書類を提出する場合で、必要と認められるときはこの限りではありません。

(3) 申請書類の情報公開及び選定結果の公表提出書類は、お返しできません。

提出された書類は必要に応じ複写します。使用は町庁内及び選定委員会での検討

に限ります。

提出された書類は情報公開の請求により、厚真町情報公開条例に基づき開示することがあります。なお、開示に支障がある部分については、あらかじめ申し出てください。

以下の方法により選定を行いますが、その選定結果は具体的な団体名を伏せて公表します。

## 1 0 指定管理者候補者の選定

### (1) 選定方法

指定管理者候補者の選定、第1次及び第2次の二段階審査で実施します。

審査及び選定は、厚真町指定管理者候補者選定委員会が行い、町長が決定します。

#### ①第1次審査（書類選考）

1次審査は、提出された申請書類により、資格審査関係及び管理運営業務関係の選定基準に基づく書面審査とします。審査の結果は、応募者全てに郵送で通知します。

#### ②第2次審査

1次審査通過者について、プレゼンテーション及び申請書類により、事業計画書の内容、施設の管理能力等を総合的に審査します。

候補者の選考は、第2次審査の結果、審査項目において評価点数の合計が最も高い法人とします。

#### ③選定の結果通知

選定の結果については、申請者全員に文書で通知します。

## 1 1 指定管理者の候補者選定後における手続等

### (1) 候補者との協議

指定管理者候補者と当該施設の管理運営業務の詳細について協議を行い、協議が整った場合は、その内容を仮協定として締結します。

この場合、厚真町は指定管理者候補者の提案に対して必要に応じ提案内容の趣旨を変更しない範囲内において、修正を求めることができるものとし、厚真町から修正の求めがあった場合は、指定管理者候補者は修正に応じなければなりません。

### (2) 指定管理者の決定

協議が整った指定管理者候補者については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定管理者として指定する議案（指定管理者に管理を行わせる施設の名称及び住所、指定の期間など）を厚真町議会に提出し、議決後に指定管理者として指定します。

### (3) 年次協定の締結

年次協定金額見積書に基づき町と指定管理者が協議した結果、4月1日付で年次協定を締結します。

## ( 協定書の主な内容)

### <基本協定>

指定期間全体に渡る基本的な事項を定めるもの。

- ・指定期間、毎年度共通の事業計画に関する事
- ・管理の基準（利用時間、休館日等）
- ・業務の範囲に関する事
- ・事業報告に関する事
- ・リスク管理や責任分担に関する事
- ・情報公開、個人情報保護に関する事

<年次協定>

毎年度の事業内容や管理経費などを定めるもの。

- ・当該年度の事業内容に関する事
- ・当該年度の管理経費と支払い方法等に関する事

厚真町まちなか交流館

①資格審査関係

選定基準	評価項目	配点 (適格要件)	評価方法
申請資格を有していること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道内に事業所を有する社会福祉法人であり、福祉事業の運営実績が 2 年以上あること</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適格  <input type="checkbox"/> 不適格	資格要件を有していなかった場合には失格とする。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されていないこと</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適格  <input type="checkbox"/> 不適格	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受けたことがないこと</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適格  <input type="checkbox"/> 不適格	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者の指定を管理の委託とみなし、代表者が地方自治法第 9 2 条の 2、同法第 1 4 2 条(同条を準用する場合を含む。)又は第 1 8 0 条の 5 第 6 項の規定に該当する者でないこと</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適格  <input type="checkbox"/> 不適格	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町税、消費税及び地方消費税又は法人事業税を滞納していない団体であること</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適格  <input type="checkbox"/> 不適格	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社更生法に基づく更生手続又は民事再生法に基づく再生手続を行っていないこと</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適格  <input type="checkbox"/> 不適格	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食品衛生法(飲食業)の許可を得て管理できること</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適格  <input type="checkbox"/> 不適格	

②管理運営業務関係

選定基準	評価項目	配点 (適格要件)	評価方法
施設の管理に係る基本方針	・施設の管理に係る基本方針の内容が適切であるか	<input type="checkbox"/> 適格 <input type="checkbox"/> 不適格	施設の管理に係る基本的事項が適切でない場合は失格とする。
業務の具体的実施要項	・利用者の平等な利用が図られる内容となっているか	<input type="checkbox"/> 適格 <input type="checkbox"/> 不適格	利用者の平等な利用が図られない内容となっていた場合には失格とする。
	・施設の利用促進(利用者増)に向け、適切な方策等を講じているか	10点 5点 0点	施設の利用促進のための適切な方策等が講じられている場合には5点、その方策が相対的に特に優れている場合には10点、方策等が講じられていない場合は0点とする。
	・サービスの提供方法及び改善、向上(質の確保)のための適切な方策等を講じているか	10点 5点 0点	サービスの提供方法及び改善、向上のための適切な方策等が講じられている場合には5点、その方策が相対的にとくに優れている場合には10点、方策等が講じられていない場合には0点とする。
	・個人情報の適正な保護のための具体的な方策等を講じているか	<input type="checkbox"/> 適格 <input type="checkbox"/> 不適格	個人情報保護マニュアルを作成し、その徹底を図るなど、個人情報の適正な保護の方策等が示されない場合には失格とする。
	・緊急時の危機管理のための具体的な方策等を講じているか	10点 5点 0点	危機管理マニュアルを作成し、その徹底を図るなど、危機管理のための具体的な方策等が講じられている場合には5点、その方策等が相対的にとくに優れている場合には10点、講じられていない場合には0点とする。
	・苦情解決の仕組みへの取り組みが講じられているか	<input type="checkbox"/> 適格 <input type="checkbox"/> 不適格	施設サービス利用に関する苦情体制が整備されていない場合は、失格とする。
現金の取扱等の経理処理が適切に行われていること	・現金の取扱等の経理処理が適切に行われるための具体的な方策等を講じているか	10点 5点 0点	現金収入、つり銭の保管等に関する現金取扱マニュアルを作成し、その徹底を図るなど、適正な経理処理のための具体的な方策等が講じられている場合には5点、その方策が相対的にとくに優れている場合には10点、講じられていない場合には0点とする。
管理経費の縮減が図られる	・指定管理に係る経費の設定額は妥当なものとなっているか	10点 5点	指定管理に係る経費の設定額が妥当なもののうち、相対的にと

ものであること	るか	0 点	くに安価な場合には 10 点、相対的にとくに高価な場合には 0 点、それら以外を 5 点とする。	
	・収支計画は妥当なものとなっているか	10 点 0 点	事業計画の内容に比して、収支計画書が妥当なものとなっている場合には 10 点、妥当でない場合には 0 点とする。	
	・管理経費縮減のための具体的な方策等を講じているか	10 点 5 点 0 点	管理経費縮減のための具体的な方策等が講じられている場合には 5 点、その方策が相対的にとくに優れている場合には 10 点、方策等が講じられていない場合には 0 点とする。	
	・収入を増やすための具体的な方策等を講じているか	10 点 5 点 0 点	収入を増やすための具体的な方策等が講じられている場合には 5 点、その他の方策が相対的に特に優れている場合には 10 点、方策等が講じられていない場合には 0 点とする。	
	・経営基盤が安定しており、事業計画書に沿った管理を行う能力を有しているか	10 点 0 点	企業買収等の特別な事由がある場合を除き、原則として、経常損益等がプラスの場合には 10 点、マイナスの場合には 0 点とする。この際、流動比率又は当座比率を参考とする。	
	・職員構成（職員配置）、職員の保有する資格等が妥当なものとなっているか	10 点 5 点 0 点	職員構成（職員配置）、職員の保有する資格等が妥当な場合には 5 点、相対的にとくに優れている場合には 10 点、相対的にとくに劣っている場合には 0 点とする。	
	・職員の指揮監督・管理体制が妥当なものとなっているか	10 点 5 点 0 点	職員の指揮監督・管理体制が適切に取られている場合には 5 点、その管理体制が相対的にとくに優れている場合には 10 点、管理体制が不適切な場合には 0 点とする。	
	・人材育成（研修）の方策等は妥当なものとなっているか	10 点 5 点 0 点	人材育成（研修）の方策等が講じられている場合には 5 点、その方策が相対的にとくに優れている場合には 10 点、方策等が講じられていない場合は 0 点とする。	
	・一括して第三者に再委託することなく、妥当なものとなっているか	<input type="checkbox"/> 適格 <input type="checkbox"/> 不適格	一括して第三者に再委託する内容となっている場合には失格とする。	
	合計点数		10 点×13 項目 計 130 点 満点	