

七ヶ宿町高齢者生活福祉センター指定管理者募集要項

1. 施設の概要

施設の名称 七ヶ宿町高齢者生活福祉センター（以下「生活福祉センター」という。）
施設の所在地 刈田郡七ヶ宿町字関 184 番地
施設の概要 施設の内容：別紙のとおり

2 申込資格

(1) 町内に事務所若しくは事業所を有する法人その他の団体であること。

(2) 法人その他の団体又はその代表者が次の事項に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 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、本町における一般競争入札等の参加を制限されている者

エ 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者

オ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第 92 条の 2、第 142 条（同条を準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することとなる者

カ 国税及び地方税を滞納していないこと

3 申込期間及び受付時間

(1) 申込期間

令和 8 年 1 月 7 日（水）から同年 1 月 30 日（金）まで

(2) 受付時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（土日祝祭日を除く）

4 申込書類

(1) 申込書（様式 1）

(2) 申込資格を有していることを証する書類

申込資格			書類の内容
2 (1)	法人の場合		・ 法人登記簿の謄本 ・ 団体の定款、寄附行為又はこれに相当する書類
	非法人の場合		・ 団体の規約
2 (2) ア及びイ	法人の場合		不要
	非法人の場合		・ 代表者の身分証明書
2 (2) ウ及びエ			・ 2 (2) ウ及びエに該当しない旨の申立書（様式 2）
2 (2) カ	国税及び地方税	納税義務がある場合	・ 納税証明書（この要項の配布開始日以降に交付されてもの）
		納税義務がない場合	・ その旨を記載した申立書（様式 2）

(3) 管理業務の計画書（様式 3）

(4) 管理に係る収支計画書（様式 4）

(5) 団体の経営状況を説明する書類

- ・ 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
- ・ 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）
- ・ 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（既に財産的取引活動をしている団体）

(6) 団体の活動内容等を記載した書類

- ・ 事業報告書（作成している場合のみ）
- ・ 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

5 選定基準

- (1) 条例の設置目的を尊重し、利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。

- (3) 公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (4) 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

6 管理の基準

高齢者の心身の健康を保持し、高齢者に居住を提供し、相談及び指導等の援助を行うことにより高齢者福祉の増進を図るため、次の管理基準を定めます。

(1) 業務について

- ア デイサービスに関する事業の業務
- イ ホームヘルプサービスに関する事業の業務
- ウ 居住施設に関する事業の業務
- エ その他高齢者の福祉増進に関する事業の業務
- オ 生活福祉センターの利用の許可及び制限等に関する業務
- カ 生活福祉センターの利用料に関する業務
- キ 生活福祉センターの施設・設備の管理に関する業務
- ク その他町長が必要と認める業務

(2) 利用料金について

ア 利用料金制度の採用

生活福祉センターにおいては、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用します。

イ 利用料金の額

利用料金の額は、指定管理者が定めて町長の承認を得て決定します。

(3) 施設管理に伴う人員の確保及び資格について

ア 介護保険法第70条第1項の規定による指定居宅サービス事業者の指定を受けること。

イ 「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」の規定により必要な人員を配置すること。

ウ 上記のほか、生活福祉センターの管理に必要な人員を配置することとし、採用する場合はできるかぎり町内に居住の者又は居住する予定の者とする。

エ 申し込みの時点で生活福祉センターを運営するための有資格者がいない場合は、令和7年度中に資格を保有すること。

(4) 年度終了後に事業報告書の提出義務があります。

(5) その他

(1)から(4)以外については、町長と指定管理者が協議して決定することになります。

7 管理業務

- (1) 生活福祉センターを利用する者が安全に利用できるようにするための施設の修繕、設備の点検、清掃、案内、秩序維持管理、衛生的環境の確保、火災・盗難などの事故、事件の予防措置等の維持及び管理をしてください。
- (2) 上記業務に付随する業務を行ってください。
- (3) 施設の使用、管理上の瑕疵によって生じた損害賠償については、指定管理者の責任となります。

8 指定期間

令和8年度から令和12年度までとします。

ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定により、町長は取り消し又は停止を命ずることができます。この場合、指定管理者に損害が生じても賠償はいたしません。

9 その他

(1) 申込みの撤回・申込書類の修正について

申込みの撤回・申込書類は修正できません（軽微な修正を除く。）。

ただし、本町より書類の追加提出を求める場合があります。

(2) 申込者からの聴き取り調査について

必要に応じて、申込者から提出書類の内容について聴き取り調査を行います。詳細は後日ご連絡します。

(3) 選定結果等の公表について

申込書類及び選定結果については、公表する場合があります。

10 申込書類の提出先

七ヶ宿町健康福祉課

〒989-0512 刈田郡七ヶ宿町関94

電話 0224(37)2331

七ヶ宿町高齢者生活福祉センター平面図

