

小田原市鴨宮ケアセンター

指定管理者

募集要項

平成29年10月

小田原市福祉健康部福祉政策課

目 次

小田原市鴨宮ケアセンター指定管理者募集要項	1
1 対象施設の概要	1
2 指定管理者が行う管理の基準	1
3 指定管理者の業務等	1
4 休館日	1
5 指定の期間	2
6 応募資格	2
7 提出書類	3
8 質問事項の受付・回答	3
9 現地説明会の開催	4
10 申請書提出先及び提出期間	4
11 選定の方法	4
12 選定の基準	4
13 申請に要する経費	5
14 無効又は失格	5
15 選定結果	5
16 その他	5
17 申請書の配布及び問い合わせ先	5
小田原市鴨宮ケアセンター管理業務仕様書	7
運営管理に関する備品等（別紙1）	9
運営に関する経費負担（別紙2）	10
リスク分担表（別紙3）	11
指定管理者指定申請書（様式第1号）	13
事業計画書（添付様式1）	14
収支予算書（添付様式2）	19
質問票	20

小田原市鴨宮ケアセンター指定管理者募集要項

本市では、施設の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び小田原市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年小田原市条例第26号）に基づき、小田原市鴨宮ケアセンター（以下、「センター」という。）の指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

1 対象施設の概要

- (1) 名 称 : 小田原市鴨宮ケアセンター
- (2) 所 在 地 : 小田原市南鴨宮二丁目27番19号
- (3) 建 物 概 要 : 鉄筋コンクリート造り6階建ての1階の一部
床面積 514.40㎡（県営住宅の合築）
- (4) 類 型 : 老人デイサービスセンター
- (5) 運営に係る事項 : 1日あたりの定員30人

2 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号）、老人福祉法（昭和38年法律第133号）等関係法令並びに小田原市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例及び小田原市鴨宮ケアセンター条例（平成8年小田原市条例第3号）（以下「センター条例」という。）の規定を遵守すること。
- (2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

3 指定管理者の業務等

- (1) センター条例第3条第1号から第5号に規定する事業の実施に関すること。
- (2) センターの施設及び付属設備の維持管理に関すること。
- (3) その他センターの管理運営に必要な業務
- (4) センターの業務に係る経費については、センター利用者の利用料金及び介護保険給付費で運営するものとする。
- (5) 具体的な業務内容及び履行方法については仕様書等による。
- (6) 介護保険制度改正に伴い、業務の内容に変更が必要な場合は、市と協議を行い、別途定めるものとします。

4 休館日

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日
- (3) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日

ただし、特に必要と認めるときは、市長の承認を得て臨時に休館し、又は開館することができる。

5 指定の期間

平成30年4月1日から平成35年3月31日までとします。

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

6 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体であること。なお、法人格は必ずしも必要ありませんが、個人は申請することはできません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（市長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）及び第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当しないこと。
- (3) 小田原市工事等入札参加資格者の指名停止等措置要領第6条に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 市税並びに県税及び国税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生手続の開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (6) 暴力団（小田原市暴力団排除条例（平成23年小田原市条例第29号）（以下「暴力団排除条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）に該当しないこと。
- (7) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）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の下にある団体等に該当しないこと。
- (8) 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む団体等に該当しないこと。
- (9) 指定期間中、センターの管理運営を円滑かつ安定して実施できること。
- (10) 労働者災害補償保険に加入していること。
- (11) 指定居宅介護支援事業所及び指定居宅サービス事業所（通所介護 定員20人以上）の指定を受けていること。
- (12) 申請書類の提出開始日より過去5年以内に、介護保険事業所の指定の取り消しを受けていないこと。また、申請書類の提出開始日より過去5年以内に介護保険事業所の指定の取り消しを受けた法人等の関係者が、応募予定の法人等の役員でないこと。

7 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を市に提出していただきます。なお、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。

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の、指定期間内における管理運営に関する各年度の事業計画書（添付様式1）及び収支予算書（添付様式2）
- (3) 当該団体の定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては会則等）
- (4) 当該団体の前事業年度の貸借対照表、収支計算書、利益処分に関する書類及び財産目録
- (5) 当該団体の前事業年度の事業報告書、その他業務内容を明らかにする書類
- (6) 納税証明書
 - ア 法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
 - イ 法人市民税（法人でない団体にあつては代表者の個人市民税）及び固定資産について直近2年度分の納税証明書
- (7) 労働者災害補償保険料納付済証明書
- (8) 身分証明書（法人にあつては代表取締役、法人以外の団体にあつては代表者）
- (9) 役員全員の氏名、読み仮名、性別、生年月日、住所を記載した書類

暴力団排除条例第9条では、市は公の施設の管理を、暴力団又は暴力団経営支配法人等（以下、「暴力団等」という）に行わせてはならないと定めており、市は応募者が暴力団等でないことを確認するため、これらの情報を収集するもので、収集した情報については、神奈川県警察本部へ照会します。
- (10) 指定居宅介護支援事業所及び指定居宅サービス事業所（通所介護 定員20人以上）の指定通知書の写し
- (11) その他市長が必要と認める書類

申請者において添付様式1及び添付様式2の要件を満たす書類を作成した場合は、これをもって当該様式に代えることができる。

証明書類は、証明年月日が申請書類提出時の3か月以内のもので、それぞれの発行官公署において定めた様式によるものを使用すること。なお、複写機による写しでも差し支えない。

職員の確認をするため社会保険加入届の控又は確認通知書、源泉徴収簿又は給与台帳の写しを提出すること。

8 質問事項の受付・回答

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付け、回答します。

- (1) 受付期間：平成29年10月11日(水)から平成29年10月20日(金)まで

- (2) 受付方法 : 質問票に記入し、郵送、ファックス、電子メールで提出してください。
- (3) 回答方法 : 寄せられた質問及び質問に対する回答は小田原市のホームページに掲載します。

9 現地説明会の開催

現地説明会を次により開催します。参加を希望される場合は団体の名称及び参加する方の氏名をあらかじめ連絡してください。

- (1) 開催日時 : 平成29年10月11日(水)午後2時 ~
- (2) 開催場所 : 小田原市鴨宮ケアセンター
- (3) 連絡先 : 小田原市福祉健康部福祉政策課(0465-33-1603)

10 申請書提出先及び提出期間

- (1) 提出先 : 〒250-0855 小田原市荻窪300番地
小田原市福祉健康部福祉政策課(小田原市役所2階)
0465-33-1603 直通
- (2) 提出方法 : 提出場所へ直接持参又は郵送(一般書留又は簡易書留)によるものとする。ただし、郵送による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。電子メール、ファックスでの提出は認めない。
- (3) 提出期間 : 平成29年10月23日(月)から平成29年10月31日(火)まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- (4) 受付時間 : 持参 午前8時30分から午後5時15分まで(ただし正午から午後1時の間を除く)
郵送 最終日の午後5時15分までに必着
- (5) 提出部数 : 1部

11 選定の方法

指定候補者選定委員会を11月に開催し、選定します。

- (1) 申請者である団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いします。日時、場所等の詳細については、後日連絡します。
- (2) 提出していただいた申請書等とプレゼンテーションの内容を踏まえ、「12選定の基準」に基づき審査します。
- (3) なお、申請者が多数の場合は、提出していただいた申請書等により事前審査を行い、プレゼンテーションに進む申請者を選定することがありますので、あらかじめご了承ください。

12 選定の基準

- (1) 施設設置の目的が達成できること。

- (2) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図れること。
- (3) 事業計画の内容が公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られること。
- (4) 事業計画に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他経営規模及び能力を有すること。
- (5) 市民や利用者の声が反映される管理が行われること。
- (6) 安全管理が適切に行われること。
- (7) 労働福祉の良好な環境が確保されること。
- (8) 業務を通じて取得した個人情報保護されること。
- (9) 障がい者の雇用等の福祉施策に取り組んだ経営を行っていること。
- (10) センター条例第3条第1号から第5号に規定する事業の実施に必要な人員が確保されていること
- (11) 平成30年4月1日から上記(10)の事業の実施が可能であること
- (12) その他市長が必要と認める事項

13 申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

14 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うにあたり不相当と認められるもの

15 選定結果

選定結果については、各申請者に文書で通知します。

16 その他

- (1) 提出書類は返却しません。
- (2) 提出された書類は必要に応じ複写します。
(使用は市役所内及び選定委員会での検討に限ります。)
- (3) 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

17 申請書の配布及び問い合わせ先

小田原市福祉健康部福祉政策課（小田原市役所本庁舎2階）

〒250-8555 小田原市荻窪300番地

TEL 0465-33-1603

小田原市鴨宮ケアセンター管理業務仕様書

1 業務内容

指定管理者の行う業務は、センターの運営業務及び施設の維持管理業務です。

2 施設の概要等

施設の目的	居宅において援護を要する高齢者に対し、居宅介護支援及び通所による各種サービスを提供することにより、高齢者の居宅生活を支援する。
所在地	小田原市南鴨宮二丁目 27 番 19 号
規模	鉄筋コンクリート造 6 階建ての 1 階の一部 床面積 514.40 m ² (県営住宅の合築) 建築面積 583.70 m ²
類型	老人デイサービスセンター

3 指定管理者が行う業務

(1) センター条例第 3 条各号に規定する事業

老人福祉法第 10 条の 4 第 1 項第 2 号の措置に係る者につき、厚生労働省令で定める便宜を供与する事業

介護保険法(以下「法」という。)第 8 条第 7 項に規定する通所介護

法第 115 条の 45 第 1 項第 1 号ロに規定する第 1 号通所事業

法第 8 条第 24 項に規定する居宅介護支援

上記 から に掲げるもののほか、老人の居宅生活の支援に対し、市長が必要と認める事業

上記 から に掲げる事業に係るセンターの利用料金の額は、センター条例に定める範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て定める。

上記 で定める利用料金は、指定管理者の収入として収受するものとする。

介護保険制度改正に伴い、業務の内容に変更が必要な場合は、小田原市と協議を行い、別途定めるものとします。

(2) センター管理業務

建物管理業務

- ア. 建物の維持・保全について、必要な処置を行うこと。
- イ. 建物の設備機器の点検を常に行い、その保全に努めること。なお、建物の瑕疵を発見した時は直ちに市長に連絡すること。
- ウ. 建物の修繕に係る経費については、市長と指定管理者が協議をして決定する。

事務管理業務

- ア. 施設内及びその周辺の清掃を行うこと。
- イ. 施設内器具の整理整頓を行うこと。

- ウ. 事業に係る金銭の収受を行うこと。
- エ. 市長と連絡調整を行うこと。

厨房業務

- ア. 利用者等の昼食の準備及び後片付けを行うこと。
- イ. 施設内で使用する食器類の洗浄、調理器具の消毒及び整理整頓を行うこと。
- ウ. 施設内の衛生管理に努めること。
- エ. 野菜くず等のゴミ処理を行うこと。

総合的管理業務

- ア. センターの運営管理に必要な備品のうち、別紙 1 に掲げるものについては、小田原市が提供する。
- イ. センターに係る人件費及びその他経常的経費については、指定管理者の負担とし、その内容については、概ね別紙 2 のとおりとする。
- ウ. 上記ア.、イ. 以外の運営管理に必要な備品に係る経費等については、小田原市と指定管理者が協議して決定する。
- エ. 施設内で、病人、事故等が発生した時は、速やかに小田原市に報告すること。
- オ. 施設管理責任者は鍵を所有し、施設使用後の戸締りの点検と保安に努めること。
- カ. 消防法第 8 条に定められた防火管理者を置くとともに、年 2 回、春と秋に避難訓練を実施すること。

その他

- ア. この仕様書に定めのないものについては、センター条例及びセンター条例施行規則の規定によるものとする。

4 リスク分担

- (1) センターの管理業務に関するリスク分担については、別紙3のとおりとします。
- (2) 前項に定める事項で疑義がある場合または前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、小田原市と指定管理者両方で協議し、リスク分担を決定します。

5 指定の期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 日まで

ただし、管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定を取り消すことがあります。

運営管理に関する備品等

室名	備品等
事務室	片袖机4、事務机2、回転椅子5、冷凍冷蔵庫1、応接セット1、ビジネスキッチン1、戸棚(保管庫)1、ファイリングキャビネット1
休憩室	片袖机1、回転椅子1、介護ベッド(手動)3、薬品戸棚1
生活相談室	応接セット1
介護者教室	パイプ椅子 30
日常動作訓練室	椅子付自動体重計1、平行棒1、肋木運動器1、懸垂棒1、姿勢矯正用鏡1、マット付プラットフォーム2
食堂	テーブル3、簡易昇降テーブル2、応接セット1、椅子 20、戸棚1、折り畳みワゴン1
厨房	冷凍冷蔵庫1、洗浄システム1、一槽水切り流し1、ガステーブル2、フライヤー1、二槽流し1、戸棚1、スープレンジ1、食器消毒保管庫1、盛り付け台1、調理台1、移動台1、スーパーエレクターシェルフ2、パンラック1、ガス小型炊飯器2、ライスタック1、上棚3、自動手指消毒器1
脱衣室	乾燥機1、背付きベンチ3
更衣室	ロッカー(3人用)6
共通	自走式車椅子2、クリーンロッカー2

運営に関する経費負担(指定管理者の負担)

検便、血液検査料、健康診断料、B型肝炎予防接種料、被服費、研修費、食中毒保険料、電話料、通信料、薬品・衛生材料、おむつ代、寝具リース料、日常的な消耗品費、車両の維持管理に係る諸経費、簡易修繕料、カーテンリース料、コピー・FAXリース料、テレビ受信料、清掃業務委託料、消毒業務委託料、機械警備業務委託料、電気工作物等保守点検業務委託料、消防用設備保守点検委託料、ガスヒートポンプ保守点検委託料、濾過機保守点検委託料、自動ドア保守点検委託料、光熱水費

リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		
	上記以外		
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更		
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更		
	一般的な税制変更		
行政的理由による事業変更	行政的理由から、施設管理、運營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当該事情による増加経費負担		
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象)に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能		
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		
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの (おおむね30万円以内の小規模の修繕)		
	経年劣化によるもの(上記以外)		
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの(おおむね30万円以内の小規模の修繕)		

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
施設・設備の損傷	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの(上記以外)		
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		
	上記以外の理由により損害を与えた場合		
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪行為		
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		

指定管理者指定申請書

小田原市長 様

主たる事業所の所在地
申請者 団体等の名称
代表者の氏名 (印)
連絡先(電話)

次の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

公の施設の名称： 小田原市鴨宮ケアセンター

(添付書類)

- 1 事業計画書(添付様式1)及び収支予算書(添付様式2)
- 2 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書(法人以外の団体にとっては会則等)
- 3 平成28年度(前事業年度)の貸借対照表、収支計算書、利益処分に関する書類及び財産目録
- 4 平成28年度(前事業年度)の事業報告書その他業務内容を明らかにする書類
- 5 納税証明書
 - ア 法人税、消費税及び地方消費税について未納税額がないことの証明書
 - イ 法人市民税(法人でない団体にとっては代表者の個人市民税)及び固定資産税について直近2年度分の納税証明書
- 6 労働者災害補償保険料納付済証明書
- 7 身分証明書(法人にとっては代表取締役、法人以外の団体にとっては代表者)
- 8 役員全員の氏名、読み仮名、性別、生年月日、住所を記載した書類
- 9 その他市長が必要と認める書類

小田原市鴨宮ケアセンターの管理運営に関する事業計画書

団体名			
代表者名		設立年月日	年 月 日
団体所在地			
電話番号		F A X 番号	
E - mail			

現在運営している 類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日

(別紙可)

内 容

【管理運営方針】				
【業務の安全成績】				
事故発生件数 (件)	死亡 (人)	重傷 (人)	軽傷 (人)	左記に対する原因と善後策
【安全面に関する方策】				
【福祉政策に関する取組状況】				
1 障がい者の雇用の有無				
【施設管理について】				
1 職員配置（指揮命令系統が分かる組織図を含む。）				
2 職員の研修計画				

【施設運営について】

1 年間の事業実施計画

2 サービス向上のための方策

3 利用者等の要望の把握及び実現策

4 利用者とのトラブルの未然防止と対処方法

5 その他（地域との連携、他施設との連携等）

【個人情報の保護の措置について】

【緊急時対策について】

1 防犯、防災の対応

2 その他、緊急時の対応

その他（特記すべき事項があれば記入してください。）

必要に応じて枠を広げて記入してください。（別紙でも可）

- 事業実施計画（平成 年度） -

事業名	目的・内容等	時期・回数

*平成 30 年度から 34 年度の 5 年間分、各年度ごとに作成してください。（別紙でも可）

小田原市鴨宮ケアセンターの管理運営に関する
収支予算書（平成 年度）

項 目	金額（単位：千円）	内 訳	備 考
利用料金			
その他			
収入合計（ ）			
人件費			
事務費			
事業費			
管理費			
その他			
支出合計（ ）			
収支（ - ）			

- 1 1年間（12か月）の収支を記入してください。（別紙でも可）
- 2 年度ごとに作成してください。（平成30年度から34年度までの5ヵ年）

質 問 票

平成 年 月 日

小 田 原 市 長 様

住 所
法人名
代表者

⑩

公の施設名 小田原市鴨宮ケアセンター

質問事項

回答

質問がない場合は、提出する必要はありません。

質問は1枚につき1件とします。