

北秋田市障害者生活支援センター 指定管理者募集要項

平成18年12月
北 秋 田 市

募集要項目次

| | | |
|----|--------------------|---|
| 1 | 施設の設置目的 | 1 |
| 2 | 施設の概要 | 1 |
| 3 | 指定管理者が行う業務 | 1 |
| 4 | 指定期間 | 1 |
| 5 | 指定管理料 | 1 |
| 6 | 指定管理業務実施に係る基本的な考え方 | 1 |
| 7 | 業務改善等 | 2 |
| 8 | 申請資格 | 2 |
| 9 | 説明会 | 3 |
| 10 | 申請の手続き | 3 |
| 11 | 選定の方法 | 4 |
| 12 | 選定の時期等 | 5 |
| 13 | 協定の締結 | 5 |
| 14 | 指定の取消し | 5 |
| 15 | お問い合わせ先 | 5 |

北秋田市障害者生活支援センター指定管理者募集要項

北秋田市障害者生活支援センター条例第4条の規定に基づき、地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者を募集します。

1 施設の設置目的

北秋田市障害者生活支援センター（以下「支援センター」という。）は、市内に在住する障害者（児）及びその家族等（以下「障害者等」という。）からの相談に応じ、必要な情報の提供等の便宜を供与することや、権利擁護のために必要な援助を行うこと、日常生活上必要な訓練・指導、本人支援活動等を行うことにより、障害者等の自立と社会参加を促進することを目的とします。

2 施設の概要

| 区分 | 内 容 |
|-------|-------------------------------------|
| 名 称 | 北秋田市障害者生活支援センター |
| 所 在 地 | 北秋田市宮前町9番67号 |
| 建築時期 | 平成8年7月 |
| 構 造 | 鉄骨造一部二階建（準耐火構造） |
| 床面積 | 1階 119.66㎡ 2階 79.97㎡ 計 199.63㎡ |
| 施設内容 | 地域交流スペース（台所を含む）、日常生活訓練室、静養室、事務室兼相談室 |

3 指定管理者が行う業務

- (1) 福祉サービスの利用援助ほか、北秋田市障害者生活支援センター条例（以下「条例」という。）第3条に規定する業務
- (2) 事業の利用の許可に関する業務
- (3) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (4) その他市長が特に必要であると認める業務

4 指定期間

平成19年4月1日から平成21年3月31日まで（2年間）とします。

5 指定管理料

指定管理料は、予算の範囲内で支払います。

6 指定管理業務実施に係る基本的な考え方

- (1) 施設の設置目的に基づいて管理運営するとともに、障害者等の安全管理に万全を期すこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団

体等に有利あるいは不利となる運営をしないこと。

- (3) 他の市民利用施設との連携を図った運営を行うこと。
- (4) 市民及び障害者等の意見を管理運営に反映させること。
- (5) 指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分注意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講ずること。
- (6) 施設の効率的な運営と管理運営費の削減に努めること。
- (7) 関係法令等を遵守すること。
- (8) 指定管理者業務の一括委託の禁止。

指定管理者は、本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、本事業の一部（管理運営業務の中心的なものでない業務）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。

7 業務改善等

条例及び関係法令等に基づき運営することとしますが、指定管理者は、新たな視点からサービスの拡大や施設の空き時間の解消などを柔軟に検討し、事業計画に記入して提案していただくことを期待します。

なお、提案内容の実施にあたっては、市長の承認及び条例の改正が必要となる場合があります。

8 申請資格

- (1) 指定管理者の申請ができるのは、北秋田市内に主たる事務所を有し、次の要件を満たす事業者とします。

障害者自立支援法に定める相談支援事業を行う者として、秋田県知事の指定を受けている（平成19年4月1日までに指定を受ける場合を含む。）こと。

原則として主たる対象者を特定していない者とするが、現在主たる対象者を特定し、今後拡充の計画がある場合は、その計画書を示すこと。

支援センターに常勤の相談支援専門員を配置するとともに、別添業務仕様書による管理運営を行うことができる職員体制を確保することができること。

緊急時又は不測の事態に対応できる援護施設又は機能を有していること。

- (2) 次に該当する団体は申請できません。

当該団体の責めに帰すべき事由により市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から4年を経過しない団体

当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体

ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 市における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者

破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
次に掲げる者が、取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準ずる者の地位にある法人
ア 市長
イ 市議会の議員

9 説明会

次のとおり説明会を開催します。参加を希望される者は平成 19 年 1 月 16 日(火)までお申し込み下さい。

- (1) 日 時 平成 19 年 1 月 19 日(金) 午後 1 時 30 分～ 3 時
- (2) 場 所 ウエルフェアテクノハウス鷹巣
- (3) 申込先 北秋田市福祉事務所福祉課 障害福祉担当
電話：62 - 1113 FAX：62 - 4296

10 申請の手続き

- (1) 指定管理者の指定を受けようとするものは、指定申請書(様式第 1 号)に次に掲げる書類を添えて提出してください。
 - 指定管理業務に係る業務計画書
 - 指定管理業務に係る収支予算書(平成 19 年度)
 - 申請者の平成 18 年度収支予算関係書類
 - 申請者の平成 17 年度事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録その他財務の状況を明らかにする書類
 - 定款、寄付行為、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を明らかにする書類
 - 法人にあっては、登記事項証明書
 - 指定相談支援事業所の指定書の写し又は指定申請に係る計画書
- (2) 提出部数
正本 1 部、副本 5 部(コピー可)を提出してください。
なお、市が必要と認める場合は、申請書類の内容について、説明や追加資料の提出を求めることがあります。
- (3) 提出期限
平成 19 年 2 月 5 日(月)午後 5 時必着とします。
- (4) 提出場所
北秋田市福祉事務所福祉課 障害福祉担当
018-3392 北秋田市花園町 19 番 1 号
- (5) 質問事項の受付
この募集要項について質問がある場合は、平成 19 年 1 月 19 日(金)午後 5 時まで
に持参又は FAX により「9(3)申込先」へ質問書(別紙)を提出してください
(電話不可)。
回答は原則として質問者及び説明会参加者全員に平成 19 年 1 月 26 日(金)まで

に FAX により行います。

(6) 留意事項

申請は一団体につき一案とします。複数の申請はできません。

提出された書類の内容を変更することはできません。

提出された書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

申請に関して必要となる経費は、申請者の負担とします。

事業計画書等の帰属権は申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。

提出された書類については、北秋田市個人情報保護条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、公開されることがあります。

申請書類に虚偽の記載があったときは、失格とします。

11 選定の方法

北秋田市福祉事務所所管施設指定管理者選定委員会において、次に掲げる選定基準に照らしてもっとも適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定します。

〔選定基準〕

- (1) 支援センターを利用する者に対し、平等な利用の確保が図られるものであること。
 - 支援センター設置の目的と管理運営の方針との整合性
 - 支援センターの役割を踏まえた平等な利用の確保
- (2) 支援センターの効用を最大限発揮し、サービスの向上が図られるものであること。
 - 相談支援事業の実績
 - 管理運営の概要（事業計画）
 - 支援センターの運営や維持管理に必要な職員体制の確保
 - 職員の資質向上の方策
 - 利用者や保護者等からの要望、意見又は苦情への対応
 - 地域、関係機関、その他の事業等との連携
 - 日常の安全管理及び緊急時の対応
 - 個人情報の管理体制
- (3) 支援センターの管理に関する経費の縮減が図られるものであること。
 - 収支予算の経費基準額に対する縮減状況
 - 経費縮減への対応
 - 施設の管理業務のうち外部委託の範囲
- (4) 支援センターの管理を安定して行う経営の規模及び能力を有していること。
 - 法人の経営状況
 - 監査（外部監査、内部監査、第三者評価等）の状況
- (5) その他特記事項
 - 他の法人と比較して優れている事項等

12 選定の時期等

選定委員会は、平成 19 年 2 月上旬（予定）に行い、その結果については、書面により速やかに通知します。

選定された団体については、市議会の議決を経て指定管理者として指定します。指定後すみやかに、管理運営の準備に入っていただきます。

なお、準備にかかる費用については指定管理者の負担とします。

13 協定の締結

市議会の議決による指定に伴い、施設の管理に係る細目的事項、管理費用等の額、危険負担等を定めるため、協議により協定を締結します。

14 指定の取消し

市議会の議決を経るまでの間に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ときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、当該施設にかかる業務及び管理の準備のために支出した費用等については、一切補償しません。

また、指定管理を行う施設の管理の適正を期すために本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、指定管理者の指定を取り消し、若しく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ことがあります。

15 お問い合わせ先

| |
|---|
| 北秋田市福祉事務所福祉課 障害福祉担当 018-3392 北秋田市花園町 19 番 1 号 TEL 0186-62-1113 FAX 0186-62-4296 e-mail fukushi@city.kitaakita.lg.jp |
|---|

様式第 1 号

指定管理者指定申請書

平成 年 月 日

北秋田市長 様

申請者 主たる事務所の所在地
名称
代表者職氏名
電話番号

㊞

北秋田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第 3 条の規定により、次のとおり指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 公の施設の名称
 - 2 公の施設の所在地
- 添付書類
- 1 申請資格を有していることを証する書類
 - 2 業務計画書
 - 3 収支予算書（19 年度）
 - 4 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の申請者に関する事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録その他財務の状況を明らかにする書類
 - 5 定款、寄附行為、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を明らかにする書類
 - 6 法人にあっては、登記事項証明書
 - 7 その他市長が指定する書類

正本 1 部、副本 5 部を提出してください。

(別紙)

北秋田市福祉事務所 指定管理者担当 行
(FAX : 6 2 - 4 2 9 6)

質 問 票

| | |
|----------|-----------------------------|
| 法人(団体)名 | |
| 担当者所属・氏名 | |
| 連絡先 | (TEL) 内線: (FAX) (メール) |

| | |
|-----------|--|
| 指定管理対象施設名 | |
| 質問事項 | |
| 質問内容 | |

質問事項の記載は、1枚に1項目でお願いします。