

北秋田市障害者生活支援センター 指定管理者募集要項

令和4年8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	指定の期間	1
5	指定管理業務に要する経費	1
6	指定管理業務実施に係る基本的な考え方	2
7	管理の目標	3
8	申請資格	3
9	現場説明会	4
10	申請の手続き	4
11	選定の方法	5
12	選定の時期等	6
13	協定の締結	6
14	指定の取消し	6
15	次点候補者との協議	6
16	法人税等	6
17	お問い合わせ先	7

北秋田市障害者生活支援センター指定管理者募集要項

北秋田市では、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。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法第244条の2第3項及び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4条の規定に基づき、指定管理者を募集します。

1 施設の設置目的

支援センターは、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、障害者への虐待の防止及び早期発見、養護者に対する支援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
開設時期	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、条例第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) 障害者虐待防止に関する業務
- (5) その他市長が特に必要であると認める業務

4 指定の期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）とします。

5 指定管理業務に要する経費

- (1) 利用料金等収入

利用料金については、地方自治法第244条の2第8項の規程に基づき「利用料金制」を採用し、市が支払う指定管理料のほか、障害者総合支援法に規定する地域相談支援給付費及び計画相談支援給付費、児童福祉法に規定する障害児相談

支援給付費及び利用者が支払う利用料金、条例第6条に規定する事業実施に係る収入（以下「利用料金収入等」という。）を指定管理者の収入とすることができます。

なお、上記に関する給付費については、利用者の支給決定を行った市町村から支払いを受けてください。

(2) 費用負担

支援センターの運営及び維持管理に係る経費は、市の負担として指定管理料の積算対象としますので、適切な管理方法や市に負担を求める経費の有無及び金額を見積り、業務計画書及び収支計画書で提案してください。

(3) 指定管理料

指定管理期間中において、市が支払う指定期間中の指定管理料の総額（上限）は、82,855千円以下とし、指定管理者から提出される業務計画書や収支計画書等の内容を踏まえ、予算編成方針に基づく編成過程や予算の議決を経て決定され、予算の範囲内で、別途年度ごとに締結する協定の中で金額等を定め、指定管理料として指定管理者に支払われます。

指定管理料の支払いは、指定管理者の請求により四半期ごとに分割して支払うものとします。

(4) 指定管理料等の精算

市が求める指定管理業務を確実に実施する中で、利用料金の増加や経費節減など、指定管理者の営業努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。ただし、賃金水準や物価水準の変動その他の理由により当初合意された指定管理料が不相当と認められるときは、双方協議の上指定管理料を変更する場合があります。また、1件20万円未満の修繕の支払い実績額については、あらかじめ協議して定めた支払予定額との差額を毎年精算します。

(5) 法律や制度等の改正による指定管理料及び納付金の変更

利用料金制で運営している指定管理施設において、指定期間中に法律や制度等が改正されたことにより収入に変更が生じる場合、市と指定管理者の協議の上これを変更できるものとし、基本協定書にその旨を記載します。

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) 関連する施設及び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。
- (9) 特別な理由等がある場合を除き、職員の雇用についてはできるだけ北秋田市内在住者の雇用に努めるとともに、物品の調達等においても、北秋田市内の事業者への発注に努めること。

7 管理の目標

(来所・訪問延べ利用者数：人)

区 分	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	本人・保護者等	本人・保護者等	本人・保護者等	本人・保護者等	本人・保護者等
来所・訪問	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000

8 申請資格

- (1) 指定管理者の申請ができるのは、主たる事務所（会社においては本店）の所在地を北秋田市に有し、次の要件を満たす団体とします。
 - ① 障害者総合支援法に定める地域相談支援及び計画相談支援を行うものとして、秋田県の指定及び北秋田市の指定を受けている（令和5年4月1日までに指定を受ける場合を含む。）こと。
 - ※ 指定相談支援事業所の指定において、主たる対象者を特定していないこと。
 - ② 児童福祉法に定める障害児相談支援事業を行うものとして、北秋田市の指定を受けている（令和5年4月1日までに指定を受ける場合を含む。）こと。
 - ※ 指定障害児相談支援事業所の指定において、主たる対象者を特定していないこと。
 - ③ 支援センターに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。
 - ④ 障害者総合支援法に定める地域相談支援及び計画相談支援の実績があること。
 - ⑤ 緊急時又は不測の事態に対応できる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。
 - ① 当該団体の責めに帰すべき事由により北秋田市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取消され、その取消の日から4年を経過しない団体
 - ② 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

- ③ 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
- ④ 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団体
 - ア 市長
 - イ 市議会の議員
- ⑤ 団体又はその代表者が指定暴力団の構成員その他集团的に、又は常習的に暴力的不正行為その他の違法行為を行うおそれがある団体又は指定管理者として社会通念上ふさわしくない団体

9 現場説明会

次のとおり説明会を開催します。参加を希望される団体は、令和4年8月8日(月)までに、「現場説明会出席申込書」を提出してください。

- (1) 日 時 令和4年8月10日(水) 午後2時50分～午後3時20分
- (2) 場 所 北秋田市障害者生活支援センター
- (3) 申込先 北秋田市健康福祉部福祉課 地域障がい福祉係
電話：62-6637 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者は、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。
 - ① 申請資格を有していることを証する書類若しくは資格取得に係る計画書
 - ② 指定管理業務に係る業務計画書(様式第2号)
 - ③ 指定管理業務に係る収支計画書(令和5年度～令和9年度)
 - ④ 申請者の令和4年度収支予算関係書類
 - ⑤ 申請者の令和3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
 - ⑥ 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
 - ⑦ 法人にあつては登記事項証明書
- (2) 提出部数
正本1部、副本10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
令和4年8月1日(月)から令和4年9月9日(金) 午後5時必着
- (4) 提出場所
北秋田市健康福祉部福祉課 地域障がい福祉係
〒018-3392 北秋田市花園町19番1号 電話 0186-62-6637 FAX 0186-62-4296
- (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、令和4年8月26日（金）午後5時までに、持参、FAX又はメールにより福祉課地域障がい福祉係へ質問書（別紙）を提出してください。なお、電話での受付はいたしません。

回答は、原則として質問者及び説明会参加者全員に、令和4年9月2日（金）までにFAXにより行います。

(6) 留意事項

- ① 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。
- ② 提出された書類の内容を変更することはできません。
- ③ 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。
- ④ 申請に関して必要となる経費は、申請者の負担とします。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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

北秋田市健康福祉部所管施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、次に掲げる選定基準により審査し、採点した点数を合計して最も点数が高い団体を指定管理の候補者として選定します。

選定にあたっては、書類審査の他、必要に応じてプレゼンテーション若しくはヒアリングを行い審査・評価を行います。

〔選定基準〕

- (1) 施設利用に関する平等性の確保に関する計画
 - ① 施設の役割を踏まえた平等な利用の確保に関する運用方針
 - ② 施設の利用の制限及び取消に関する運用方針
- (2) 施設運営に関する計画
 - ① 施設運営の基本方針
 - ② 施設利用者の増加及びサービス向上に資するための方策
 - ③ 相談支援事業及び障害者福祉サービスの運営実績
 - ④ 施設の運営等に必要な職員確保及び職員の資質向上の方策
 - ⑤ 利用者や保護者等からの要望、意見又は苦情への対応
 - ⑥ 関連する施設及び関係機関、地域、その他の事業等との連携
 - ⑦ 日常の安全管理及び緊急時の対応（時間外、休日の対応を含む）
 - ⑧ 個人情報の管理体制
- (3) 施設設備等の管理に関する計画
 - ① 収支計画の内容、的確性
 - ② 施設の管理経費の縮減に関する方策
 - ③ 施設の管理業務のうち外部委託の範囲

- ④ 物品等の調達時における市内事業者の活用方策
- (4) 団体の概要
 - ① 団体の経営理念及び財政状況等
 - ② 監査（外部監査、内部監査、第三者評価等）の実施状況及び結果
- (5) その他特記事項
 - ① 他の団体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、令和4年9月下旬（予定）に行い、その結果については書面により通知するとともに、団体名（候補者とならなかった団体の名称を除く）、得点状況を市のホームページ及び広報誌等に公表します。

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、速やかに、管理運営の準備に入っていただきますが、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 次点候補者との協議

指定管理者の候補者が、前項の規定により指定を取消され又は指定されなかった場合は、選定委員会において次点候補者となった団体を、指定管理者の候補者として協議を行う場合があります。

16 法人税等

指定管理者は、会社等の法人にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者になる可能性がありますので、市役所税務課にお問い合わせください。

なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

17 お問い合わせ先

北秋田市健康福祉部福祉課 地域障がい福祉係
〒018-3392 北秋田市花園町 19 番 1 号
TEL 0186-62-6637 FAX 0186-62-4296
e-mail syogai@city.kitaakita.akita.jp

(参考)

障害者生活支援センターの利用者等の実績（平成30年度～令和3年度）

(主な障害種別延べ利用者数：人)

区分	身体障害者							
	本人				保護者等			
	H30	R1	R2	R3	H30	R1	R2	R3
来所	3,801	892	607	726	31	20	42	32
訪問	448	209	51	56	31	116	1	8

区分	知的障害者							
	本人				保護者等			
	H30	R1	R2	R3	H30	R1	R2	R3
来所	15,909	14,405	15,286	15,116	749	332	616	824
訪問	1,418	1,139	418	2,302	172	199	326	183

区分	精神障害者								児童			
	本人				保護者等				保護者等			
	H30	R1	R2	R3	H30	R1	R2	R3	H30	R1	R2	R3
来所	4,491	3,036	2,376	2,226	40	15	19	127	0	5	0	338
訪問	418	196	80	335	47	24	42	50	0	10	0	33

(主な支援事業別延べ利用者数：人)

区分	福祉サービス利用援助				社会資源活用支援				社会生活力を高める支援			
	H30	R1	R2	R3	H30	R1	R2	R3	H30	R1	R2	R3
時間内	796	844	1,163	1,605	59	19	168	471	3,867	3,309	3,692	5,314
時間外	60	162	44	22	18	44	16	27	266	212	96	216

区分	権利擁護支援				専門機関紹介				ボランティア活動支援			
	H30	R1	R2	R3	H30	R1	R2	R3	H30	R1	R2	R3
時間内	16	0	13	0	2	0	2	19	121	54	36	141
時間外	0	0	0	0	0	3	0	1	15	32	9	16

指定管理料の実績

平成30年度 13,200,000円
令和元年度 13,226,000円
令和2年度 13,253,000円
令和3年度 13,253,000円
令和4年度 13,253,000円（現時点での契約額）

主な施設設備等の保守管理

電気設備保守点検業務、空調設備保守点検業務、給排水設備保守点検業務
ボイラー設備保守点検業務、外構・植栽等管理業務、清掃・衛生管理業務

(別紙1)

北秋田市健康福祉部福祉課 地域障がい福祉係 行
(FAX : 0 1 8 6 - 6 2 - 4 2 9 6)

現場説明会出席申込書

現場名 : 障害者生活支援センター

現場説明会日時 : 8月10日(水) 14:50~15:20

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

所属機関	役職	氏名

(別紙2)

北秋田市健康福祉部福祉課 地域障がい福祉係 行
(FAX : 0 1 8 6 - 6 2 - 4 2 9 6)

質 問 書

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。

様式第1号

指定管理者指定申請書

令和 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 ⑩
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等
 - ② 業務計画書（様式第2号）
 - ③ 収支計画書（令和5年度～令和9年度）
 - ④ 申請者の令和4年度収支予算関係書類
 - ⑤ 申請者の令和3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
 - ⑥ 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
 - ⑦ 法人にあつては登記事項証明書

※ 正本1部、副本10部を提出してください。

様式第2号

業 務 計 画 書

施設名： _____

団体名： _____

(1) 施設利用に関する平等性の確保に関する計画

① 施設の役割を踏まえた平等な利用の確保に関する運営方針

--

② 施設の利用の制限及び取消しに関する運用方針

--

(2) 施設運営に関する計画

① 施設運営の基本方針

--

② 施設利用者の増加及びサービスの向上に資するための方策

--

③ 地域相談支援及び計画相談支援、障害者福祉サービスの運営実績

--

④ 施設の運営等に必要な職員確保及び職員の資質向上の方策

--

⑤ 利用者や保護者等からの要望、意見又は苦情への対応

--

⑥ 関連する施設及び関係機関、地域、その他の事業等との連携

--

⑦ 日常の安全管理及び緊急時の対応

--

⑧ 個人情報の管理体制

--

(3) 施設設備等の管理に関する計画

① 収支計画の内容、的確性

--

② 施設の管理経費の縮減に関する方策

--

③ 施設の管理業務のうち外部委託の範囲

--

④ 物品等の調達時における市内事業者の活用方策

--

(4) 団体の概要

① 団体の経営理念及び財政状況等

--

② 監査（外部監査、内部監査、第三者評価等）の実施状況と結果

--

(5) その他特記事項

① 他の法人と比較して優れている事項等

--

(6) 収支計画

(単位：千円)

		科目	R 5年度	R 6年度	R 7年度	R 8年度	R 9年度
収入の部							
		事業収入					
		その他の収入					
	指定管理料						
	収入合計 A						
支出の部		人件費					
		光熱水費					
		燃料費					
		業務委託費					
		修繕費					
		上記以外の経費					
		支出合計 B					
収支 (A - B)							

(単位：人)

		事業名	R 5年度	R 6年度	R 7年度	R 8年度	R 9年度
延べ利用人数							

※延べ利用人数＝年間の延べ利用人数見込み

(単位：人)

		職種等		R 5年度		R 6年度		R 7年度		R 8年度		R 9年度	
		正職員	その他	正職員	その他	正職員	その他	正職員	その他	正職員	その他	正職員	その他
職員配置													
		合計											

※記入欄が不足する場合は、様式を修正し欄の追加等を行ってください。

※別途任意様式により、収支計画の詳細が把握できる資料を添付してください。

(7) 法人の経営状況

(単位：千円)

		R 3 年度 (決算)	R 4 年度 (予算)
経常活動 収支	収入の部		
		収入合計 A	
	支出の部		
		支出合計 B	
収支 C (A - B)			
施設整備等 収支	収入の部		
		収入合計 D	
	支出の部		
		支出合計 E	
収支 F (D - E)			
財政活動等 収支	収入の部		
		収入合計 G	
	支出の部		
		支出合計 H	
収支 I (G - H)			
予備費 J			
当期資金収支差額合計 H (C+F+I - J)			

※記入欄が不足する場合は、様式を修正し欄の追加を行ってください。

※別途任意様式により、収支計画の詳細が把握できる資料を添付してください。