

朝倉市老人福祉センター指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集

朝倉市では、公の施設である朝倉市老人福祉センターの管理を行う指定管理者を募集します。

なお、指定管理者制度については、この要項に定めるもののほか、次の規程を参照してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 朝倉市老人福祉センター条例
- (3) 朝倉市老人福祉センター条例施行規則
- (4) 個人情報の保護に関する法律

2 施設の概要

(1) 名称

朝倉市老人福祉センター

(2) 所在地

名 称	所 在 地
朝倉市朝倉老人福祉センター	朝倉市宮野 2047 番地 1
朝倉市杷木老人福祉センター	朝倉市杷木寒水 99 番地 2

(3) 施設の設置目的

老人福祉法(昭和 38 年法律第 133 号)第 15 条第 5 項(国及び都道府県以外の者は、社会福祉法の定めるところにより、軽費老人ホーム又は老人福祉センターを設置することができる。)の規定に基づき、老人に対して各種の相談に応ずるとともに、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与するため、朝倉市老人福祉センターを設置する。

(4) 施設の概要

◇朝倉市朝倉老人福祉センター(昭和 50 年 12 月竣工)

- ①構 造 鉄筋コンクリート造り2階建て
- ②敷地面積 2,096㎡
- ③建築面積 929㎡
- ④延床面積 1,131㎡

事務室、集会室、会議室1・2、調理室、娯楽室、健康相談室、機能訓練室

◇朝倉市杷木老人福祉センター(昭和 54 年 2 月竣工)

- ①構 造 鉄筋コンクリート造り2階建て
- ②敷地面積 2,044㎡
- ③建築面積 835㎡
- ④延床面積 1,060㎡

事務室、集会室、研修室1・2・3、和室1・2・3、図書室、待合室、厨房

(5) 利用時間及び休館日等

利用時間:午前 9 時から午後 5 時まで。ただし、事前に利用の許可を受けた場合は、午後 10 時まで利用できるものとします。

休館日等:毎週土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで。ただし、事前に利用の許可を受けた場合はこれを変更することができるものとします。

3 指定管理者が行う業務

- (1) 施設利用の許可、不許可、許可取り消し等に関する業務
- (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 使用料の徴収業務
- (4) その他市長が管理上必要と認める業務

4 利用料金等に関する事項

(1) 利用料金制度

利用料については、朝倉市老人福祉センター条例第17条の規定により、指定管理者の収入とします。したがって、指定管理者は施設の運営にあたって、自主的な営業努力を発揮する必要があります。

5 管理運営に関する経費

(1) 指定管理料の支払いについて

当該施設の管理運営にかかわるすべての経費は、利用料金、朝倉市が支払う指定管理料及びその他収入を充てるものとします。

朝倉市が支払う指定管理料は、毎年度の予算の範囲内において指定管理者に支払うこととしますが、具体的な額や支払方法等は、協議の上、年度ごとに協定で定めることとします。

(2) 指定管理料の実績

平成27～平成30年度 年額 9,462千円

令和元年度 9,549千円

令和2・3年度 9,857千円

令和4・5年度 9,923千円

(3) 令和7年度から令和11年度までの指定管理料

5ヶ年分 53,893千円以内

6 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。ただし、この指定期間は、議会の議決により確定します。

また、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあ

ります。

7 申請資格

指定管理者として申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、次の(1)から(3)までの要件をすべて満たしている必要があります。

- (1) 朝倉市内に本社、または営業所等を有する法人又は団体であること(個人では申請できません。)
- (2) グループで申請する場合は、代表団体を定めること(ただし、単独で応募した団体はグループの構成員となることはできません。また、同時に複数のグループの構成員となることもできません)。
- (3) 申請者は次のア～キのいずれにも該当しないこと(グループで申請する場合は、全ての構成員について該当しないこと)。
 - ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者(一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者)
 - イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により本市における一般競争入札の参加を制限されている者
 - ウ 朝倉市が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について指名留保又は指名停止措置を受けている者
 - エ 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)、破産法(平成16年法律第75号)、商法(明治32年法律第48号)の規定に基づき、会社の再建や清算の手続きを行っている者
 - オ 都道府県税、市町村税等を滞納している者
 - カ 役員(法人でない団体の代表者又は管理人を含む)が、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
 - キ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者
 - ク 地方自治法第92条の2(議員の兼業禁止)、第142条(長の兼業禁止)、第166条(副市長の兼業禁止)、第180条の5(委員会及び委員の兼業禁止)に該当する者

8 選定方法

(1) 選定基準

朝倉市老人福祉センター条例第 15 条及び同規則第 11 条等による基準			
	選定項目	審査項目	審査内容
基本審査	利用者の平等利用が確保されること(条例第 15 条第 1 号)	施設の設置目的と管理方針	施設の設置目的への理解
			申請団体の管理運営方針の妥当性
		公平・平等な利用の確保	関係法律、条令に基づく管理基準の遵守
			収益事業等偏りの有無
			特定団体等への優遇のおそれの有無
個別審査	関係法令及び条例の規定を遵守し、適切な管理ができること(条例第 15 条第 2 号)	施設の維持管理の適格性	維持管理の水準の確保
		利用者の確保	施設の設置目的に沿った利用促進の取組み
			市民、地域、関係団体、ボランティア等との連携
			施設の設備、機能の習熟度と活用
	安定した経営基盤を有していること(条例第 15 条第 3 号)	安定的な運営が可能となる人的能力の確保(規則第 11 条第 1 号)	職員体制と人員配置
			責任体制、組織体制の整備 職員の指導育成、研修体制
		安定的な運営が可能となる財政基盤の確保	申請団体の財政状況
			事業実施状況
		運営実績	実績の有無と評価
	管理にかかる経費の縮減が図られるものであるか(指針)	管理運営にかかる経費の効率化	節減策とかかる費用の妥当性
		収支計画の適格性	収入、支出の積算方法や根拠
	その他	市内に事務所を有する法人(規則第 11 条第 2 号)	
		指定管理業務について、相当の知識及び経験を有するものを従事させることができること(規則第 11 条第 3 号)	
		指定取り消しの有無(規則第 11 条第 4 号)	
		安全対策、危機管理(指針)	

(2) 選定方法

事業計画書等の申請書類について、ヒアリング等を実施した上で評価し、朝倉市老人福祉センター指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)の意見を聴いて、指定管理者の候補者を選定します(10月下旬～11月初旬予定)。

9 指定管理者の指定及び協定等の締結

(1) 指定議決

選定委員会による審議の結果(意見)を聞いて、市長が候補者を選定し、議会に提案します。提案する内容は、①施設の名称、②指定管理者の住所・氏名、③指定期間です。

(2) 協定等の締結

議会の議決を経て、指定を通知した後に、朝倉市と協定等を締結します。

10 指定管理者と市の責任分担等

朝倉市と指定管理者との責任分担は、概ね次のとおりとし、詳細は協定等で定めます。

分 類	内 容	リスク分担	
		市	指定管理者
制度・法令関連リスク	管理運営に必要とされる法制度・許認可の新設・変更に関するコスト変動		○
	指定管理制度に影響を及ぼす法令変更に関するコスト変動(※1)	○	○
	広く事業者全般に影響を及ぼす税制度の変更に関するコスト変動	○	○
物価リスク	指定期間中の物価・人件費のインフレ・デフレ(※2)		○
金利リスク	指定期間中の金利変動		○
不可抗力リスク	天災地変、暴動などによる業務変更または中止	○	○
需要変動リスク	施設機能の一部廃止などの、市の事由による利用者減、収入減	○	
	指定管理者のサービス低下等による収入減		○
運営リスク	管理運営上の瑕疵に起因する収入減		○
	施設、設備の不備や火災等に起因する収入減	○	○
設備構造リスク	管理上の瑕疵による施設・設備の損傷等(※3)		○
	上記以外による施設・設備の損傷等及び不備	1件5万円	○

		以上	
損害賠償リスク	管理運営上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害		○
	施設・設備の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害	○	○
	火災保険の付保	○	
	傷害・損害賠償責任保険の付保		○
債務不履行リスク	市の協定内容の不履行	○	
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○

(※1) 指定管理者制度に影響を及ぼす法令変更に関するコスト変動(法令の改正)

- ・施設の管理運営行為そのものに影響を及ぼすものは、市がそのリスクを負うものとします。
- ・管理運営に必要とされる許認可等を必要とする場合のリスクは、指定管理者が負うものとします。

(※2) 指定期間中の物価・人件費のインフレ・デフレ(物価リスク)

- ・収支計画に多大な影響を与えるものについては、市と指定管理者で協議します。

(※3) 管理上の瑕疵による施設・設備の損傷等(設備構造リスク)

- ・設備及び備品が、指定管理者の故意・過失、協定書等に定められた管理を怠ったことにより毀損・滅失した場合は、金額の多寡にかかわらず指定管理者が購入、修繕等を行うこととします。

11 事業報告書の提出

毎事業年度終了後、指定管理者は施設管理業務に関する事業報告書を提出してください。事業報告書に記載する主な事項は次のとおりで、詳細は協定等に定めることとします。

- ① 管理業務の実施状況
- ② 朝倉市老人福祉センターの利用状況
- ③ 管理経費及び料金収入の実績

12 調査、指示及び監査等

(1) 調査、指示等

朝倉市は、指定管理者による朝倉市老人福祉センターの管理の適正を期するため必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地調査を行い、又は必要な指示をすることができるものとします。

(2) 監査

朝倉市の監査委員等が朝倉市の事務を監査するのに必要とした場合、指定管理者に対して出頭を求め、調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

13 指定の取り消し等

指定管理者が必要な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認めるときは、朝倉市はその指定を取り消すことがあります。

指定管理者の指定の取り消しにより朝倉市に損害が発生するときは、朝倉市はその損害の賠償を請求することができるものとします。

14 募集要項等配布期間

令和6年9月20日(金)～令和6年10月11日(金)午後5時まで

15 申請書類

「申請にかかる提出書類一覧(別添1)」により作成、提出してください。A4版で作成し、正本1部、副本12部を提出してください。

16 現地説明会

日時: 令和6年9月27日(金)午後2時30分～実施

朝倉市杷木老人福祉センター→朝倉市朝倉老人福祉センター

※応募者は、現地説明会に必ず参加してください。(令和6年8月からの募集時に参加した場合を除く)なお、欠席の場合は、基本的に当該募集に参加できないため、ご注意ください。

※現地説明会を希望する場合は、令和6年9月26日(木)午後3時までに、別紙1によりお申込みください。(FAXもしくはメール)

17 申請期間(書類の受付期間)

令和6年9月20日(金)から令和6年10月11日(金)までの、午前8時30分から午後5時まで(土曜、日曜、祝日を除く)とします。郵送の場合は、配達証明付書留郵便とし、受付期限までに到着するようにしてください。

なお、本件の申請に関する一切の費用については、申請者の負担とします。

18 申請及び現地説明会に関する質問

受付期間: 令和6年9月20日(金)～令和6年10月1日(火)午後5時まで

受付方法: 質問票(別紙2)に記入の上、FAX 又は電子メールで提出

F A X: 0946-23-1536

E - m a i l : kaigo-sien@city.asakura.lg.jp

回答方法:市ホームページにて回答します。

19 申請書類の提出先及び問い合わせ先

〒838-8601 福岡県朝倉市菩提寺412-2

朝倉市役所 保健福祉部 介護サービス課 高齢者支援係

電 話:0946-28-7590(直通)

F A X:0946-23-1536

E - m a i l : kaigo-sien@city.asakura.lg.jp

別添1

申請にかかる提出書類一覧

	書 類 名	説 明
1	朝倉市老人福祉センター指定管理者指定申請書	様式第4号（第10条関係）
2	定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類（団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類）	
3	貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、利益処分に関する書類及び財産目録又はこれらに準ずる書類（業務の内容、経営の状況を明らかにする書類）	直近3ヶ年分
4	法人の登記事項証明書	3ヶ月以内のもの
5	事業計画書	様式第5号（第10条関係）
6	指定期間5年間の年度別収支計画書	様式第6号（第10条関係） ※令和7年度～11年度の5ヶ年分（年度毎に1枚提出）
7	県税の納税証明書、市税の納税証明書、国税の納税証明書	様式7又は様式8（市税の納税証明書）
8	役員等調書及び照会承諾書	様式9 指名願を市へ申請している場合は不要

- ※1 申請者において様式第5号及び様式第6号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ます。
- 2 証明書類は、証明年月日が3ヶ月以内のもので、それぞれの発行官公署において定めた様式を使用してください(写しでも可)。