

北九州市立介護実習・普及センター 指定管理者募集要項

平成30年7月

北九州市保健福祉局 地域リハビリテーション推進課

目 次

- 1 指定管理者制度導入の目的
- 2 北九州市立介護実習・普及センターの管理に関する基本的な考え方
- 3 管理・運営対象施設の概要
- 4 開館時間及び休館日
- 5 指定期間
- 6 業務の内容及び要求水準
- 7 事業実施に係る標準的な条件
- 8 リスク（責任）分担について
- 9 保険加入について
- 10 経費に関する事項
- 11 募集に関する事項
- 12 応募に関する事項
- 13 審査及び選定に関する事項
- 14 選定基準
- 15 協定に関する事項
- 16 業務を実施するにあたっての留意事項
- 17 事業評価
- 18 その他
- 19 問い合わせ先
- 20 参考資料等

1 指定管理者制度導入の目的

これまで、公の施設の管理を自治体が外部に委ねる場合は、相手先が地方自治体の出資法人や公共的団体などに限られていましたが、指定管理者制度の導入（平成15年9月改正地方自治法施行）により、議会の議決を経て指定された民間事業者を含む幅広い団体（指定管理者）に当該施設の管理を委ねることができるようになりました。

本市は、早くから積極的に行財政改革を推進しており、「民間にできることは民間に委ねる」ことを行財政改革の柱として掲げ、指定管理者制度を民間活用の手法の一つとして明確に位置づけ、指定管理者制度を含め、積極的に民間活力の導入を推進しています。

指定管理者制度は、「民間事業者等独自のノウハウを最大限に活用することにより、利用者の多様なニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上を図ること」を目的としています。

さらに、利用料金制度を採ることで、創意工夫による効率的・効果的な運営努力を促し、利用者の増加を図るとともに運営経費の削減を図ることも重要な目的としています。

今般、北九州市立介護実習・普及センター（以下、「センター」という。）の指定期間が平成31年3月31日で終了することに伴い、指定管理者候補の選定にあたり広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。当施設の管理運営業務に関心のある方は、当募集要項に記載している条件等を十分ご確認のうえご応募ください。

2 北九州市立介護実習・普及センターの管理に関する基本的な考え方

(1) 施設の設置目的

センターは、福祉用具や介護技術に関する市民の知識及び技術の向上ならびに意識の啓発を図ることにより、市民の高齢者・障害者福祉に対する理解及び参加の促進に資することを目的としています。

(2) コンセプトについて

- 市民や支援者が気軽に福祉用具や介護技術の相談ができ、具体的かつ実践的な助言指導（訪問を含めて）を受けられることができる施設
- 「触れる、試す、選べる」ことをコンセプトに、市民の多様なニーズに対応した、最新かつ実用性の高い福祉用具の展示施設
- 市民への福祉用具等に関する情報発信拠点としての施設

(3) 方向性（施設の在り方）

本施設は、北九州市総合保健福祉センター（アシスト21）の1階に位置し、福祉用具や介護技術に関する相談拠点機関として、市民に対する相談支援や知識・技術の普及活動等を行なうことで、高齢者や障害者が住み慣れた地域で自分らしい生活を継続できる環境づくりを目指しています。また、医療・介護・福祉の関係者（機関）と連携し、当事者に対する支

援体制の一翼を担い、地域の福祉に貢献していきます。

(4) これまでの経緯等

センターは、北九州市における介護及び福祉用具の相談支援拠点施設として平成11年10月に開設しました。開設当時は、通称名を「北九州市テクノエイドセンター」としており、北九州市障害福祉センターの展示相談係として市直営でスタートしています。

その後、民間活用の視点から平成14年4月から委託による実施を開始しました。

平成17年4月からは、より市民に親しみやすい施設を目指し、通称名を「福祉用具プラザ北九州」と改めました。

平成18年4月からは、指定管理者制度を導入し現在に至っています。

3 管理・運営対象施設の概要

(1) 施設概要

- ①名 称：北九州市立介護実習・普及センター（通称：福祉用具プラザ北九州）
- ②所在地：北九州市小倉北区馬借一丁目7番1号（北九州市総合保健福祉センター1階）
- ③構 造：鉄筋コンクリート造地上8階、地下1階建の1階部分
- ④規 模：延床面積約750㎡
(但し、喫茶コーナー46.54㎡は管理運営から除く。)
- ⑤最低限度の要求水準：年間来館者数10,000人

(2) 施設の構成

- ①企画展示室 約525㎡
- ②リハ工房室（倉庫等含む） 約122㎡

4 開館時間及び休館日

以下のとおり「北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例施行規則」で定めています。休館日や開館時間についても提案してください。

- ①休 館 日：土曜日、休日、年末年始（12月29日～1月3日）
- ②開館時間：午前9時から午後5時30分まで

※ただし、イベントなどによる開館時間の延長や休館日の臨時開館など、市長の承認を受けて実施することができます。詳細は、市との協議により決定します。

5 指定期間

平成31年4月1日～平成36年3月31日（5年間）予定

6 業務の内容及び要求水準

主な業務内容は以下のとおりです。詳細は、別紙1「北九州市立介護実習・普及センター管理運営業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」を参照ください。

(1) 事業に関する業務

- ①福祉用具や介護技術に関する専門相談支援業務
 - ・ 福祉用具・介護技術に関する専門相談支援
 - ・ 関係機関に対する専門的技術支援
- ②福祉用具の展示・情報収集及び提供
 - ・ 福祉用具の展示
 - ・ 福祉用具に関する情報収集・提供
- ③福祉用具・介護に関する講座及び研修業務
 - ・ 福祉用具・介護に関する基礎講座及び研修
 - ・ 福祉用具・介護に関する啓発講座

(2) 施設の運営に関する業務

- ①施設の提供に関する業務
- ②広報に関する業務
- ③会議等の開催

(3) 施設の管理に関する業務

- ①建築物の保守管理業務
- ②設備の保守管理業務
- ③物品管理業務
- ④危機管理業務

(4) その他管理運営に関する業務

- ①事業計画書及び収支計画書の提出
- ②業務報告書（月報）、事業報告書及び収支決算書の提出
- ③関係機関との連絡調整
- ④地域や類似施設との連携に関する業務
- ⑤自己評価の実施
- ⑥各種調査、照会、利用統計
- ⑦指定期間終了による引継業務

(5) 提案事業

本市が仕様書に掲げた業務の他に、自らが企画する事業（設置目的内）を提案することができます。

なお、提案事業が採用された場合は指定管理業務となります。

7 事業実施に係る標準的な条件

センターの利用者は、高齢者・障害者・在宅介護者・施設従事者など広範囲に及んでおり、福祉用具や介護技術に関する相談支援や研修の実施のほか、医療・介護・福祉等の関係機関、区役所・更生相談所等の行政機関との積極的な連携や、適切かつタイムリーな情報提供などが求められます。

このため、リハビリテーション・介護・福祉用具・住宅改修等に関する専門的知識や能力、経験を有する職員の配置を求めます。

(1) 職員の配置基準

職員配置の基準は、次のとおりとします。

①管理者 1名

- ・保健・医療・福祉業務にかかる実務経験を5年以上有し、かつ施設の適正な運営・管理及び課題解決を実践できる者

②リハビリテーション専門職 3名以上

- ・作業療法士、理学療法士、言語聴覚士のいずれかの資格を有する者
ただし、そのうち作業療法士1名、作業療法士または理学療法士1名を含むこと
- ・いずれも保健・医療・福祉業務にかかる実務経験を3年以上有していること

③相談支援・研修企画担当職員 2名以上

- ・介護福祉士、社会福祉士、福祉用具プランナーのいずれかの資格を有する者
ただし、そのうち介護福祉士1名を含むこと
- ・いずれも保健・医療・福祉業務にかかる実務経験を3年以上有すること

④教務及び一般事務担当職員 1名

- ・施設の庶務、経理、施設管理等について適切に実践および職員の総括ができる者

8 リスク（責任）分担について

リスク分担の基本的な考え方は、次のとおりです。なお、詳細は、協定の締結を行う際に定めます。

項目	内容	リスク分担	
		市	指定管理者 (応募団体)
応募書類に関する権利の帰属	指定管理者が決定するまでの間		○
	指定管理者の決定後	○	
	選考されなかった団体		○
応募	応募に関して必要となる費用		○
議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
協定は締結できたけれども協定を破棄せざるを得ない場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○
	市側の要因による運営費用の増大	○	
	施設の管理運営に関する法令等の変更による経費の増加	○	
	人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○
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		○
住民対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		○
情報の安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪発生等		○
要求水準の未達成	協定により定めた管理運営サービスの要求水準不適合に伴う対策経費の増加や指定管理料の減額等		○
需要変動・施設の競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減		○
施設・設備・物品等の損傷	経年劣化によるもので極めて小規模なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備・物品等の損傷		○
	上記以外による施設・設備・物品等の損傷	○	
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合		両者の協議
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合		両者の協議
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○ (市が求償権を行使)
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○ (市が求償権を行使)

	市側の要因により、施設の管理運営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の負担	○	
	上記以外の場合		両者の協議
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用		○
不可抗力	自然災害（地震、台風など）、暴動等による業務の休止、変更、延期又は臨時休業		両者の協議

9 保険加入について

- (1) 「指定管理者賠償責任保険（地方自治体と指定管理者を被保険者とするもの）」
- (2) 全国市有物件災害共済会建物総合損害共済保険 等

10 経費に関する事項

指定管理者は、市が支払う施設運営に要する経費（以下、「指定管理料」という。）をもって施設を運営します。

(1) 指定管理料について

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、指定管理者から応募時に提案された金額をもとに、年度協定を締結する中で市と指定管理者の協議によって決定します。

指定管理料は、下記「(3) 指定管理者の経費」の額となります。

(2) 指定管理者の収入として想定されるもの

①指定管理料

単年度 上限額：38,680千円（消費税 8%）

平成31年度～平成35年度 総額：193,400千円（消費税 8%）

②指定管理者の自主事業収入（指定管理業務を妨げない範囲において実施する自主事業による収入）

(3) 指定管理者の経費として想定されるもの

- ①施設の維持管理費、②人件費、③事業費（提案事業含む）、④事務費、⑤一般管理費

(4) 指定管理料の支払い

支払い方法は、分割によるものとし、その時期や分割方法は協議のうえ、協定で定めます。

(5) 管理口座

指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、団体自体の口座とは別に指定管理業務に係る専用の口座を開設し管理してください。

< 指定管理者が行う事業の分類（種類、経費負担、収入の帰属等） >

事業の種類		経費の負担方法	収入の種類	収入の帰属	施設の利用権限	
設置目的内	ア. 指定管理業務 (協定書記載業務) 【市が仕様書に掲げた業務】	① 施設の維持管理	指定管理料	収入なし	-	代行管理権
			指定管理料+利用料金			
			利用料金			
		② 施設の運営	指定管理料	使用料	市	
			指定管理料+利用料金	利用料金	指定管理者	
			利用料金	利用料金	指定管理者	
		③ 施設の利用促進のための活動 (PR・営業活動)	指定管理料	収入なし	-	
			指定管理料+利用料金			
			利用料金			
		④ イベント、興行等のソフト事業	指定管理料	興行収入又は実費	市	
			指定管理料+利用料金	使用料	市	
			利用料金	興行収入又は実費	市	
利用料金	指定管理者					
イ. 指定管理業務 (協定書記載業務) 【提案事業】	⑤ 法上の指定管理業務になり得るもの (協定書記載)		指定管理料	収入又は実費	市	
			指定管理料+利用料金	使用料	市	
		利用料金	興行収入又は実費	市		
			利用料金	指定管理者		
ウ. 非指定管理業務 (協定書記載以外業務) 【自主事業】	⑥ 法上の指定管理業務になり得るもの (協定書記載以外)	自己負担	収入なし	-		
		自己負担	収入又は実費	指定管理者 (一利用者・業者)		
			利用料金	市		
			使用料	市		
エ. 非指定管理業務 (協定書記載以外業務) 【自主事業】	⑦ 法上の指定管理業務になり得ないもの (施設の設置目的等との関係が薄いもの)	自己負担	収入なし	-		
			収入又は実費	指定管理者 (一利用者・業者)		

(6) 課税体系について

①消費税

指定管理料の全額が消費税の課税対象となります。

②印紙税

指定管理者が本市に交付する協定書には収入印紙の貼付が必要となります。

(7) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した基準どおりに実施する中で、経費の削減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

ただし、研修などの実施回数が協定回数を下回った場合、協定時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合など、当初の協定金額どおり支払うことが合理的でない場合については、精算による返還を求めます。

1 1 募集に関する事項

(1) 募集及び選定のスケジュール

- | | |
|-------------------|------------------------|
| ①募集要項の配布 | 平成30年7月13日(金)～7月24日(火) |
| ②募集説明会の開催 | 平成30年7月24日(火) |
| ③質問の受付 | 平成30年7月24日(火)～7月31日(火) |
| ④申請書及び事業計画書の受付 | 平成30年9月10日(月)～9月14日(金) |
| ⑤審査 | |
| ○検討会(書面審査及びヒアリング) | 平成30年10月上旬 |
| ⑥指定管理者候補の決定 | 平成30年10月下旬 |
| ⑦審査結果の通知 | 平成30年11月 |
| ⑧指定管理者の指定 | 平成30年12月議会 |
| ⑨協定の締結 | 平成31年3月 |

(2) 募集及び選定手続き

①募集要項の配布

募集要項を次のとおり配布します(土・日・祝日を除く)。

○配布期間：平成30年7月13日(金)～7月24日(火)

○配布場所：北九州市総合保健福祉センター 3階 地域リハビリテーション推進課
(北九州市小倉北区馬借一丁目7番1号)

○配布時間：9:00～17:00(12:00から13:00を除く)

②募集説明会の開催

募集要項等に関する説明会を次のとおり開催します。

○開催日時：平成30年7月24日(火) 14:00から

○開催場所：北九州市総合保健福祉センター 3階 ADL室
(北九州市小倉北区馬借一丁目7番1号)

○参加人数：各団体3名以内とします。

※説明会終了後に現地視察を行います。(15:00から実施予定)

※平成30年7月20日(金)17:00までに募集説明会参加申込書兼連絡先届出書
《様式2》を問い合わせ先へE-mailで提出してください。

※募集要項等事前に配布しました資料は説明会当日再配布しませんので、ご持参ください。

※以後、指定管理者の募集に関し市から連絡する場合は、《様式1》に記載されている連絡先へE-mailで通知します。

③質問の受付

○受付期間：平成30年7月24日(火)～7月31日(火)17:00まで

○受付方法：所定の質問書《様式1》に記入のうえ、問い合わせ先へE-mailで提出してください。

○回答方法：随時、《様式2》に記載されている連絡先へE-mailで回答します。

なお、質問・回答については、公平性の観点から全ての募集説明会参加団

体に対して内容をお知らせします。ただし、応募状況や審査に関すること等は回答できません。

⑤応募申請書の受付

応募申請書を次のとおり受け付けます。

○受付期間：平成30年9月10日（月）～9月14日（金）

○受付時間：9：00～17：00（12：00から13：00を除く）

※必ず電話で訪問予定日時をご予約のうえ、提出書類をご持参ください。

○提出書類：提出書類一覧表（P21参照）のとおり提出してください。

指定された様式以外の書類は原則A4サイズとしてください。

ア 申請書 各1部

（ア）指定管理者応募申請書 《様式3-1》

（イ）委任状 《様式3-2》 ※準市内団体として応募する場合のみ

なお、共同事業体で応募する場合は、次の書類も提出してください。

（ウ）指定管理者資格確認申込書 《様式4》

（エ）「北九州市立介護実習・普及センターの指定管理者募集」に係る共同事業体協定書 《様式5》

（オ）委任状 《様式6》

イ 団体に関する書類 正本各1部 副本各9部

（ア）団体の事業概要書 《様式7》

（イ）団体の代表及び役員名簿 《様式8》

（ウ）団体の定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

（エ）法人にあつては登記簿謄本

その他団体にあつては、法人の登記簿謄本の記載事項を明らかにする資料

（オ）申請書を提出する日の属する事業年度の予算書及び事業計画書

（カ）過去2年分の納税証明書（法人税、市税、消費税及び地方消費税）

（なお、法人・団体の設立が平成30年度の場合は、提出不要です。）

■市税について

北九州市内に本社、支社、営業所等の事業所がある場合は、本市で発行される「市税に滞納がないことの証明」を提出してください。

なお、市外に本社がある場合は、本社所在地の市区町村等で発行される納税証明書を提出してください。

※ 北九州市税を納付して間もない（約2週間）場合は、納付の確認ができないことがあるので、最新の市税の領収証書、振替記入済の通帳又は振替済通知書等を持参してください。

■法人税、消費税、地方消費税について

納税地を所管する税務署において発行される「納税証明書(その1)」を提出してください。

(キ) 直近2年間の決算書（貸借対照表及び損益計算書等）及び事業報告書

（なお、法人・団体の設立が平成30年度の場合は、提出不要です。）

(ク) 類似施設の運営実績を記載した書類（様式任意）

(ケ) 法人市民税確定申告書（第二十号様式）又は市町村民税の均等割申告書（第二十号の三様式）の写し（提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの） ※準市内団体として応募する場合のみ

ウ 事業計画書

(ア) 提案書 10部（正本1部、副本9部）

提案概要 《様式9》

事業計画書表紙 《様式10》

事業計画書 《様式11》

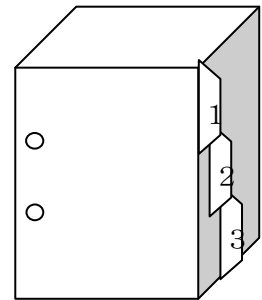
収支計画書 《様式12、様式13》

人員配置計画表 《様式14》

(イ) 提案書入力済のCD-R(W) 1枚

○提出方法

- ・ 団体に関する書類及び事業計画書については、番号入り（提出書類一覧表の番号）の仕切紙（白紙に番号のインデックスを添付したもの）をはさみ、A4版でファイリングしたものを10部（正本1部、副本9部）提出してください。



○提出場所：北九州市総合保健福祉センター 3階 地域リハビリテーション推進課
（北九州市小倉北区馬借一丁目7番1号）

⑥書面審査の実施

応募団体により提出された提案書を審査します。

⑦ヒアリング審査の実施

応募団体へのヒアリング等を実施し、書類審査と併せた結果により、指定管理者候補の選定を行います。 ※具体的な実施日時・場所は別途決定します。

⑧指定管理者候補の決定

市は、指定管理者検討会の検討結果を参考に、指定管理者候補を決定します。

⑨審査結果の通知

審査結果については、応募団体（共同事業体については代表団体）へ郵送にて通知します。

⑩仮協定の締結

市は指定管理者候補と事前準備等についての協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。

⑪指定管理者の指定

市は、北九州市議会（平成30年12月議会予定）の議決後に、指定管理者候補を指定

管理者として指定します。

⑫基本協定の締結

議会の議決を受けて、市は指定管理者と基本協定を締結します。なお指定期間中は会計年度ごとに、別途年度協定を締結します。

1 2 応募に関する事項

(1) 応募要件

応募要件は、以下のとおりである。

- ① 法人、その他の団体であること。（個人による応募は不可）
- ② 本社、本店又は主たる営業所、事務所等を、事故など緊急な対処を要する事態が発生した場合に迅速に対応できる場所に有するもの。
- ③ 募集説明会に参加していること。（共同事業体で応募する際は、代表団体が募集説明会に参加していること。）

※複数の団体により構成するグループによる応募について

グループでの応募も可能です。その場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体を定めていただき、上記の要件を、その代表団体に求めます。

なお、共同事業体の代表団体は、構成員中最も業務履行能力の大きい者とし、出資比率は構成員中最大でなければならないこととします。

- ④ 共同事業体を構成する場合は、競争性を確保した上で、本市経済の振興と地元団体の育成を図る観点から、可能な限り地元団体を構成員とするよう努め、最低1団体は地元団体とすること。

(2) 応募に係る費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募する法人・団体の負担とします。

(3) 留意事項

- ① 応募者は、申請書の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- ② 提出された書類の内容変更及び書類の追加はできません。（軽微な修正を除く）
- ③ 提出された書類は理由の如何に係わらず、すべて返却いたしません。
- ④ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ⑤ 応募一団体（グループ）につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。
- ⑥ 単独で応募した団体が別の共同事業体の構成団体となること、また、1つの団体が複数の共同事業体において同時に構成団体となることはできません。
- ⑦ 団体の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。ただし、提案内容の公表その他本市が必要と認める場合には、本市は、提出された書類の全部又は一部を無償で使用します。また、提出された書類は、北九州市情報公開条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き公開します。

- ⑧ 指定管理者検討会における採点結果、会議録等指定管理者の指定に関する情報は、選定された団体、選定されなかった団体を問わず、公表します。
- ⑨ 応募書類提出後に辞退する場合は、書面（様式任意）にて提出してください。

1 3 審査及び選定に関する事項

(1) 選定方法

指定管理者の選定に当たっては、学識経験者や専門家等による指定管理者検討会を開催し、応募者から提出された事業計画書等について検討します。市は、検討会の検討結果を参考に指定管理者候補を決定します。

(2) 応募者の失格

応募団体が以下のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- ア. 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者資格）の規定に該当する場合。
- イ. 法人税、消費税、地方消費税または市税を滞納している場合。
- ウ. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団または暴力団員、および暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にあるもの（従業員を含む）。
- エ. 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っている場合。
- オ. 本市から指名停止措置を受けている場合。
- カ. 本市と現在係争中の場合。
- キ. 本市及びその他の地方公共団体から指定取消処分を受けた法人・団体で、処分から2年を経過していない場合。
- ク. 指定管理者候補の選定に関して、自己の有利になる目的のため、検討会の構成員及び所管局への接触等の働きかけを行った場合。
- ケ. 他の団体の応募を妨害した場合
- コ. 応募に関して、応募者の不正な行為が明らかになった場合。

※ 上記失格事由への該当の有無について、関係する官公署に照会を行うことがあります。

※ 審査の結果、管理運営能力が明らかに欠けていると判断される場合や、提案額が指定管理料の上限額を上回っている場合は、他の項目の評価を待たずに失格となります。

(3) 書類審査

ア. 実施方法

応募団体により提出された提案書を検討会の意見を参考に審査します。

イ. 審査内容

選定基準に基づき、事業計画書をもとに検討会の意見を参考に審査します。

(4) ヒアリング審査

提案書の内容や団体の経営状況などについてのヒアリングを実施します。

※日時、場所、内容などについては、E-mail でご連絡します。

(5) 指定管理者候補の選定

市は、検討会の検討結果を参考に、指定管理者候補を決定します。

(6) 地元団体の優遇措置

本市では、地域経済活性化を目的として、地元団体に対し、本選考時の総合得点に下記優遇措置を設けています。

なお、共同事業体等、グループでの応募の場合、代表団体の本社及び支店等の状況から判断いたします。

区 分	基 準	最終審査時における優遇措置の内容
市内団体	本社又は本店が市内にある団体	総合得点に5点加算する。
準市内団体	市内にある支店、営業所等の長等に基本協定締結等に関する権限を委任しており、法人市民税の均等割の課税対象※となっている団体	総合得点に3点加算する。

※ 法人市民税確定申告書（第二十号様式）又は市町村民税の均等割申告書（第二十号の三様式）の写し（提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの）によって確認ができることが加点の要件となります。

(7) 優秀事業者の優遇措置

本市では、指定管理者の応募意欲あるいはやる気を高めるための優秀指定管理者に対する優遇措置を設けています。

平成30年度に実施した指定管理者評価（次回選定に向けての多段階評価）において、ランクが「A」の優秀事業者に対して、合計得点に応じて本選考時に下記優遇措置を行います。

なお、優遇措置は、その事業者（指定管理者）が優秀な評価を受けた施設に関する選考に限り適用されます。

評価結果		最終審査時における優遇措置の内容
「A」評価	合計得点が 90点以上	総合得点に5点加算する。
	合計得点が 80点以上 90点未満	総合得点に3点加算する。

(8) 選定結果の公表

選定結果については、議会に提供するとともに市のホームページ上において公表します。公表内容は、原則として、応募団体数及び団体名（及び共同事業体の場合は、各構成団体名）、選定方法、検討会構成員、選定基準及び配点、審査結果（各応募団体の得点）、評価、団体の提案概要、会議録等です。

1.4 選定基準

選定にあたっては、下記の選定基準に基づき、審査を行います。なお、審査にあたっては、「管理運営事業計画の適格性」の提案を特に重視します。

また、選定基準のうち、「1(1)施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針」や「1(2)安定的な人的基盤や財政基盤」及び「2(3)指定管理業務に係る費用及び収支計画の妥当性」や「2(5)平等利用、安全対策、危機管理体制など」は、最低限満たしておくべき条件であり、この項目が一定のレベルに達していないと判断される場合などは、他の項目の点数に関わらず、落選となる場合があります。

選定基準	選定のポイント	配点
1 指定管理者としての適性		15
(1) 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針	○市の当該分野における基本的な政策や計画、あるいは施設の設置目的や性格等を十分に理解した上で、それらに適合した管理運営（指定管理業務）に対する理念や基本方針を持っているか。	5
(2) 安定的な人的基盤や財政基盤	○長期間安定的な管理運営（指定管理業務）を行っていくだけの人的基盤（専門職等）や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。	5
(3) 実績や経験など	○同様、類似の業務の実績を有しており、成果を上げているか。 ○施設の管理運営（指定管理業務）に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しており、技術研鑽等の熱意や意欲を持っているか。 ○複数の団体が共同して一つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。	5
2 管理運営事業計画の適確性		85
【有効性】		40
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み	○施設の管理運営（指定管理業務）に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。 ○施設の利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。 ○市民や医療・介護従事者の福祉用具や介護に関する知識・技術の向上を図る為の効果的な提案があるか。 ○施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な提案があるか。	30
(2) 利用者の満足向上	○利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。 ○利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。 ○利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。 ○利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。 ○その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。	10

【効率性】		15
(3) 指定管理業務に係る費用及び収支計画の妥当性	<input type="checkbox"/> 指定管理業務に係る費用が妥当なものであるか。 <input type="checkbox"/> 経費を低減するための実施可能な提案があるか ※市の仕様書の変更による効率化を含む <input type="checkbox"/> 施設の管理運営（指定管理業務）に係る収支計画の内容が合理的かつ妥当なものであるか。	15
【適正性】		30
(4) 管理運営体制など	<input type="checkbox"/> 施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。 <input type="checkbox"/> 施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員の配置が合理的であるか。 <input type="checkbox"/> 施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員が必要な資格、経験などを有しているか。 <input type="checkbox"/> 職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。 <input type="checkbox"/> 地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。	20
(5) 平等利用、安全対策、危機管理体制など	<input type="checkbox"/> 施設の利用者の個人情報を守るための対策が十分に考えられているか。 <input type="checkbox"/> 利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。 <input type="checkbox"/> 日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。 <input type="checkbox"/> 防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分に考えられているか。	10

1.5 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

市は、検討会の検討結果を参考に決定した指定管理者候補との協議成立後に必要に応じて仮協定を締結します。その後、市議会の議決を経て、指定管理者候補を指定管理者として指定するとともに、指定期間中の包括的な事項を定める基本協定を締結します。また、各年度の実施事項を定める年度協定を別途締結します。

(2) 主な基本協定内容（予定）

- ①指定期間に関する事項
- ②利用の許可等に関する事項
- ③業務の範囲や実施条件に関する事項
- ④市が支払う経費に関する事項
- ⑤施設内の物品の帰属及び管理に関する事項
- ⑥モニタリング及び事業報告に関する事項
- ⑦指定期間終了後の引継ぎに関する事項
- ⑧指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- ⑨個人情報の保護に関する事項
- ⑩リスク分担に関する事項
- ⑪その他市長が必要と認める事項

(3) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し、必要な事項については、市と指定管理者が協議のうえ、定めることとします。また、協定書に定めのない事項、または協定書の内容に疑義が生じた場合は、市と指定管理者との間で協議します。

(4) 協定が締結できないときの措置

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

なお、管理運営の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況の悪化などにより、管理業務の履行が確実にないと認められるとき
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき

16 業務を実施するにあたっての留意事項

(1) 法令等の遵守

北九州市立介護・実習普及センターの管理運営にあたっては、次に掲げる法令等を遵守し適正な管理に努めてください。

- ① 地方自治法
- ② 労働基準法、労働安全衛生法等の労働関係法令
- ③ 北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例、同施行規則
- ④ 施設維持、設備保守点検に関する法規
- ⑤ その他関連法規

なお、法令遵守について確認するため、市は適宜モニタリングを実施します。モニタリングの際には、専門家が同行し、内容について点検することがあります。

(2) 個人情報の取扱いについて

北九州市では、個人情報の保護を図るため、北九州市個人情報保護条例を定め、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。指定管理者においても、本条例の趣旨を理解し、個人情報の適正な管理を行ってください。

(3) 業務の再委託

指定管理者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、企画立案、事業運営等、指定管理業務の基幹的業務以外の、清掃や警備、設備の保守点検など維持管理業務及びその他の事業の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

なお、地域経済活性化の観点から、業務を再委託する場合は地元企業に優先的に発注してください。

ただし、

- ・ 地元企業に履行可能な業者がない
- ・ 地元企業に限定することで、履行可能な業者が限られ競争性がない

等の一定の理由がある場合は、地元企業優先発注の例外とし、市外企業に発注することを認めます。

(4) 目標設定について

要求水準等を参考のうえ、提案書様式 1 1 において、数値目標を掲げてください。（※例示している目標項目は必須）

なお、この目標値は評価の際に必ず達成度合いを確認するとともに、達成した場合、達成しなかった場合、いずれにおいても原因・要因分析を行います。ただし、数値目標を単に達成すれば高い評価を得られるというものではなく、目標の内容や目標のレベル等を勘案のうえ、評価することとなります。

(5) 指定管理者の経営状況について

指定管理者の経営状況を把握するため、決算終了後、決算書等（貸借対照表及び損益計算書等）団体の経営状況を確認できる書類を提出してください。

(6) 指定管理業務に係る予算と実績の比較検証について

指定管理料の水準等を把握するため、応募時に提出した収支計画書を基に、毎年度終了後、指定管理業務に係る予算と実績を比較検証し、その増減理由については、事業報告書の料金収入の実績及び管理経費等の収支状況（収支決算書）等に明記してください。

1 7 事業評価

(1) 評価基準

指定管理開始後の事業の評価については、選定当時の選定基準及び事業計画書（公募時に提案された計画書）などをもとに、主に次の観点から評価基準を作成し、評価を行います。

- ①市民サービスの向上、利用促進等が十分図られたか。
- ②経費の低減の効果があつたか。
- ③施設の効用を最大限発揮し、住民福祉の増進を目的とする公の施設に相応しい管理・運営が行われたか。

(2) 評価方法

主に次の方法により、市が北九州市指定管理者の評価に関する検討会議の意見を参考に、公正かつ適正に評価を行います。

- ①施設を利用する市民等の評価
- ②指定管理者からの事業報告書（毎年度終了後 1 ヶ月以内（4 月末）までに提出）
- ③市が実施する施設の維持管理及び経理等事務処理に関するモニタリングの結果

(3) 評価結果の公表

上記の評価基準及び評価方法に基づき、年度ごとに評価を行います。評価結果については、毎年度終了後の 8 月末までに、市のホームページ上において公表します。公表する内容は、

施設名称、指定管理者名、評価基準、評価結果の4つです。

(4) 改善勧告

事業の評価に基づき、業務の改善が必要な場合は、北九州市においても調査を行い、協議のうえ、指定管理者に対して、改善勧告を行います。

また、勧告によっても改善がみられない場合は、指定期間中であってもその指定を停止し、または取り消すことがあります。

18 その他

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、またはその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

①指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が困難になった場合、市は指定の取消をすることができるものとします。その場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

②当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他、市及び指定管理者いずれの責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について両方で協議を行うものとします。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、市はその指定を取り消すことができるものとします。

(2) 事務・業務の引継ぎについて

指定管理者候補とは、仮協定締結以降、平成31年4月の業務開始に向けて、随時、協議や事務引継ぎを行っていきます。なお、その経費については指定管理者の負担とします。

なお、指定期間の終了もしくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

(3) 議会の議決が得られなかった場合等の措置

市議会での議決が得られない場合、または議決を得るまでの間に、指定管理者候補を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事情が生じた場合は、仮協定を解除し、当該候補を指定管理者に指定しません。

なお、指定管理者候補が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しません。

(4) 暴力団等の排除措置

選定結果通知後、応募団体（従業員含む）が、暴力団等である又は関わり合いがあると判明した場合、以下の措置をとります。

- ・指定管理者として指定する前（指定管理者候補）… 指定管理者の指定は行いません。

・指定管理者として指定した後 … 指定を取り消します。

(5) 指定期間終了後について

指定期間終了に伴い、次の指定管理者候補を選定する際には公募を行います。

(6) 指定期間中の施設廃止について

本募集要項では、指定期間を5年間と定めていますが、市側のやむを得ない事情により、指定期間の途中で指定管理施設の一部または全部を廃止せざるを得ない場合があります。

その場合の具体的な対応については、基本協定書に基づき、指定管理者と市が協議を行い決定します。

19 問い合わせ先

〒802-8560

北九州市小倉北区馬借一丁目7番1号（総合保健福祉センター3階）

北九州市保健福祉局総務部 地域リハビリテーション推進課

電話：093-522-8724 FAX：093-522-8772

担当：諸富、高山

E-mail：ho-chiikiriha@city.kitakyushu.lg.jp

20 参考資料等

- | | |
|------|-------------------------------|
| 別紙 1 | 北九州市立介護実習・普及センター管理運営業務仕様書 |
| 別紙 2 | 福祉用具展示選定基準 |
| 別紙 3 | 北九州市立介護実習・普及センター運営委員会設置要綱 |
| 別紙 4 | 北九州市福祉用具等利用促進協議会設置要綱 |
| 別紙 5 | 北九州市立介護実習・普及センター運営要綱 |
| 別紙 6 | 介護実習・普及センター事業実績 |
| 別紙 7 | 介護・福祉用具に関する講座及び研修一覧（平成30年度用） |
| 別紙 8 | 自助具ワークショップ実績 |
| 別紙 9 | 市備品一覧 |
| 別紙10 | 展示品総覧 |
| 別紙11 | 展示事務手順 |
| 資料 1 | 施設平面図 |
| 資料 2 | 地方自治法（抄） |
| 資料 3 | 北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例（一部抜粋） |
| 資料 4 | 北九州市個人情報保護条例（抄） |

提出書類一覧表（※この表も提出すること）

【注意事項】

※提出書類は、一覧表の順番に並べ、チェック欄で確認してから提出してください。

※提出欄の「◎」は必ず提出が必要なもの、「○」は該当する場合に提出が必要なものです。

※データ欄に●があるものは、紙での提出とCD-R（W）でのデータの提出が必要です。

※「頁」欄は、提出書類に合わせて適宜修正してください。

番号	提出書類	様式	提出	部数	データ	頁	チェック	
	提出書類一覧表		◎	1				
	ア 申請書	指定管理者応募申請書	《様式 3-1》	◎	1			
		委任状	《様式 3-2》	○	1			
		指定管理者資格確認申込書	《様式 4》	○	1			
		「北九州市立介護実習・普及センターの指定管理者募集」に係る共同事業体協定書	《様式 5》	○	1			
		委任状	《様式 6》	○	1			
1	イ 団体に関する書類	団体の事業概要書	《様式 7》	◎	正 1 副 9			
2		団体の代表及び役員名簿	《様式 8》	◎	正 1 副 9			
3		団体の定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類		◎	正 1 副 9			
4		法人にあつては登記簿謄本 その他団体にあつては、法人の登記簿謄本の記載事項を明らかにする資料		◎	正 1 副 9			
5		申請書を提出する日の属する事業年度の予算書及び事業計画書		◎	正 1 副 9			
6		過去 2 年分の納税照明書（法人税、市税、消費税及び地方消費税）		◎	正 1 副 9			
7		直近 2 年間の決算書（貸借対照表及び損益計算書等）及び事業報告書		◎	正 1 副 9			
8		類似施設の運営実績を記載した書類	任意	◎	正 1 副 9			
9		法人市民税確定申告書（第二十号様式）又は市町村民税の均等割申告書（第二十号の三様式）の写し		○	正 1 副 9			
10	ウ 事業計画書 (提案書)	提案概要	《様式 9》	◎	10	●		
11		事業計画書表紙	《様式 10》	◎	10	●		
12		事業計画書	《様式 11》	◎	10	●		
13		収支計画書	《様式 12, 13》	◎	10	●		
14		人員配置計画表	《様式 14》	◎	10	●		