

**北九州市立戸畑障害者地域活動センター**

## **指定管理者募集要項**

**令和3年7月**

**北九州市保健福祉局障害者支援課**

# 指定管理募集要項

## 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、北九州市立戸畑障害者地域活動センターの指定期間が令和4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。

### 利用料金制度とは

公の施設の使用料（入場料収入等）を指定管理者の収入とし、それにより運営のための人件費、営業活動費等を賄い、必要経費を超える収入については、指定管理者の収益とする制度です。

利用料金の具体的な金額については、条例で規定する範囲内で指定管理者が定め、市が承認します。また利用料金収入に当初の見込みより増減があった場合でも、当該年度内において市が支払う指定管理料が変わることはありません。

利用料金制度が効果をあげるためには、施設の利用者を増加させる必要があります。そのため指定管理者は、集客のノウハウや創意工夫を最大限に発揮して、集客性の高い企画展の実施や来場者を満足させるサービスの提供等に取り組んでいただくこととなります。

## 2 管理・運営対象施設について

- ①名称：北九州市立戸畑障害者地域活動センター
  - ②所在地：北九州市戸畑区千防一丁目1番16号
- 詳細は別表のとおり（※この募集要項後段に添付しています）

## 3 管理・運営対象施設の設置目的、行っている事業、施設概要等

別表のとおり（※この募集要項後段に添付しています）

## 4 指定期間

令和4年4月1日～令和9年3月31日（約5年間）予定

## 5 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。数値を用いた、市として指定管理者に求める最低限度の要求水準等の詳細については、別添「仕様書」を参照ください。

### （1）施設の運営に関する業務

- ①障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(以下「障害者総合支援法」)第5条第7項に基づく生活介護
- ②障害者総合支援法第5条第12項に基づく自立訓練
- ③障害者総合支援法第5条第14項に基づく就労継続支援
- ④本市委託事業
- ⑤障害者及びその家族、介護者に対する相談及び生活支援
- ⑥医療機関、福祉施設、特別支援学校及び行政機関等への支援
- ⑦広報に関する業務
- ⑧上記サービスに付随して提供されるサービス（送迎、食事提供など）

### （2）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環境維持管理業務
- ④施設保全業務
- ⑤物品管理業務
- ⑥危機管理業務

### （3）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指定期間終了による引継業務
- ⑦自立支援給付費等請求事務
- ⑧各種調査・照会・回答事務

## ⑨その他社会福祉施設の運営に関して必要な業務

### (4) 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。

### (5) 自主事業

指定管理者は、施設の魅力を向上させ、活性化するために、上記「6 業務の内容及び要求水準」に掲げた業務および提案事業とは別に、指定管理業務以外（指定管理料以外の財源を活用）として、自らの責任において「自主事業」を行うことができます。指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市と協議し必要な許可を得なければなりません。また、自主事業が、施設の利用にふさわしくない場合は許可できません。

事業計画書において提案された自主事業の可否については、市と協定を締結する際に改めて協議するものとします。なお、提案された自主事業が認められない場合に、申請自体を辞退する恐れがあるときは、必ずその旨を事業計画書に明記してください。

自主事業の実施にあたっては、以下の留意事項を踏まえてください。

※ P 7 <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）> 参照

#### 【留意事項】

- ① 設置目的とは、施設の設置・運営に必要な事項に関するものであって、施設所管課で判断するもの。
- ② 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市と協議しその承認を得なければならない。
- ③ 市は、施設の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲であると認められる場合に限り、自主事業の実施を承認する。
- ④ 指定管理者は、自らの責任と費用により、自主事業を実施するものとする。また、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとする。ただし、予め市と指定管理者が合意した場合はこの限りではない。
- ⑤ 自主事業の経理は、指定管理者が実施する他の事業と明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備すること。また、市が必要と認めるときは、その報告や実地調査に誠実に応じること。
- ⑥ 自主事業に要する経費に対し、市が支払う施設の管理に要する経費（指定管理料）を充てることはできない。
- ⑦ 自主事業に係わる施設の利用については、行政財産の目的外使用許可や占用許可等を受け、市に対して支払う使用料や占用料等が発生する場合がある。

### (6) 自動販売機の設置

自主事業として、施設に自動販売機（以下「自販機」という。）を設置することができます。施設に自販機を設置する場合は、次の事項を提案書に明記してください。なお、下記の納付金額等は、行政財産に清涼飲料水等自販機を設置する場合のものです。提案された自販機の種類が清涼飲料水等以外の場合、許可申請や下記以外の使用料等が必要となる場合があります。設置する予定の自販機が清涼飲料水等自販機に該当するか否かは、事前に市に確認してください。

また、指定期間開始後に、選定時に提案したもの以外の自販機を設置する場合は、その必要性を含めて市と協議を行うこととします。

※「清涼飲料水等自販機」とは  
民間事業者が設置する清涼飲料水、乳酸飲料及び乳飲料の自動販売機（「公募（入札）による清涼飲料水等自動販売機の設置に関する要綱」第2条）をいう。

#### ア 提案事項

- ①設置台数
  - ②設置場所
  - ③収支見込（《様式 13》収支計画書（自主事業）に明記）
  - ④市に納付する予定金額（（6）のイを参照）
- ※③④は、自主事業の収支計画書に明記してください。

#### イ 市へ納付する金額

市は、指定管理施設における自販機設置を施設の設置目的内の事業と位置付けるため、使用料は徴収しませんが、行政財産の一部を活用することによりはなれないため、自販機設置事業者から受け取る貸付料等の利益の一部を市に納付してください。

市に納付する金額は、「公募（入札）による清涼飲料水等自動販売機の設置に関する要綱」に準じ、自販機 1 台あたり最低貸付料（土地 390 円／月、建物 960 円／月）以上の金額とします。

#### ウ 指定後の自販機設置事業者の選定方法

自販機の設置が自主事業として認められた場合は、公有財産に設置するという観点から、市の「公募（入札）による清涼飲料水等自動販売機の設置に関する要綱」に準じて自販機の設置を希望する者を募り、そのうち最も高額な貸付料を提示した者を選定する等、競争性を保つ手続きにより設置事業者を選定してください。

なお、上記要綱等のうち、次の応募資格要件については必須としてください。

- 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「暴対法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（暴対法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）又はこれらのものと密接な関係を有する者でないこと。
- 公共の安全及び施設を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属するものでないこと。

#### エ 自販機設置に係る経費

自販機の設置は自主事業であるため、光熱水費等、自販機の設置および管理にかかる経費については指定管理者の負担とし、指定管理業務およびその他の自主事業と明確に会計を区分してください。光熱水費についても、自販機に子メーターを設置するなどにより適切に把握し、指定管理料からは支出しないでください。

## 6 事業実施に係る標準的な条件

- (1) 人員、設備および運営に関する基準（主なもの）

①障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第174号）

②障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）

## 7 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	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	

## 8 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）」又は、同等内容が保障される保険。
- (2) その他、施設及び施設利用者の特性に応じて、想定される事故等に適切に対応できる保険（損害賠償保険）に加入すること。

## 9 経費に関する事項

北九州市立戸畑障害者地域活動センターは利用料金制を採用します。指定管理者は、利用者が支払う利用料金及び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

- ① 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」から「(2) ②利用料金収入」を差し引いた額となります。

### (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（上限額：0円）
- ②利用料金収入（自立支援給付費、個別委託契約金額等）

### (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その他管理運営に関する経費、⑤一般管理費等

### (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上、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	収入なし	-	
			指定管理料+利用料金			
		利用料金				
		指定管理料	収入又は実費			市
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)	指定管理料+利用料金	収入又は実費	市		
		利用料金	利用料金	指定管理者		
		自己負担	収入又は実費	市		
			利用料金	指定管理者		
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	-	施設の使用許可	
			収入又は実費	指定管理者 (-利用者・業者)		
			利用料金	市		
			使用料	市		
設置目的外	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	-	目的外使用許可	
			収入又は実費	指定管理者 (-利用者・業者)		

(6) 利用料金の取り扱い

①設定

利用料金は、条例に定める範囲内で指定管理者が市の承認を受けて定めることとなります。

なお、条例に定める利用料金限度額には、消費税が含まれています。

②減免

指定管理者は、北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例第7条の規定に基づき、市の承認を受けて利用料金の全部又は一部を免除することができます。

なお、減免による利用料金収入の減収分については、別途補填は行いません。

(7) 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（印紙税が必要な場合）

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。

## ③事業所税

利用料金制を適用している公の施設の事業については、指定管理者（管理受託者）に事業所税（資産割・従業者割）が課税される場合があります。

本市の場合、事業所税の資産割については、市内の全事業所の合計床面積が800㎡を超えると申告義務が生じ、1,000㎡を超えると課税対象となります。また、従業者割については、市内の全事業所の従業者数が80人を超えると申告義務が生じ、100人を超えると課税対象となります。

しかし、本市においては、利用料金制の適用のある公の施設について、資産割及び従業者割りの全部を申告に基づき減免しています（北九州市市税条例施行規則10条1項13号）。詳しくは担当課（財政局課税課）にお尋ねください。

## （8）利用料金の精算

指定管理業務を市が示した基準どおりに実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、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、一定の収益が上がった場合を除き、原則として精算による返還を求めません。また、利用料金収入などが減少した場合でも、指定管理料による補填は行いません。

## （9）完全利用料金制施設における収益の取扱い

施設の管理運営で一定の収益が上がった場合、その収益の一部について市または利用者へ還元する提案を行ってください。なお、提案内容については市と協議の上決定します。

また、利用料金収入などが減少した場合でも、指定管理料による補填は行いません。

## 10 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       | 令和3年7月9日（金）～7月15日（木）  |
| ②質問の受付（第1回）    | 令和3年7月9日（金）～7月15日（水）  |
| ③募集説明会の開催      | 令和3年7月20日（火）          |
| ④質問の受付（第2回）    | 令和3年7月20日（火）～7月30日（金） |
| ⑤申請書及び事業計画書の受付 | 令和3年9月1日（水）～9月10日（金）  |
| ⑥審査            |                       |
| ○書面審査          | 令和3年9月中旬～10月上旬        |
| ○ヒアリング         | 令和3年10月上旬～10月中旬       |
| ○検討会           | 令和3年10月上旬～10月中旬       |
| ⑦指定管理者候補の決定    | 令和3年11月               |
| ⑧審査結果の通知       | 令和3年11月               |
| ⑨仮協定の締結        | 令和3年11月               |
| ⑩指定管理者の指定      | 令和3年12月議会             |
| ⑪業務の引継ぎ        | 令和4年1月～3月             |
| ⑫協定の締結         | 令和4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：令和3年7月9日（金）～令和3年7月15日（木）

○配布場所：北九州市保健福祉局障害福祉部障害者支援課  
（北九州市小倉北区内1番1号 北九州市役所8階）

○配布時間：8：30～17：00（正午から午後1時を除く）

#### ②質問の受付

募集要項等に関する質問を次のとおり受け付けます。

○受付期間：令和3年7月9日（金）～7月15日（木）17時まで

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

電話、訪問、郵送による質問は受け付けません。

○回答方法：原則として募集説明会時に回答します。

#### ③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。

令和3年7月16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》を問い合わせ先まで E-mail または FAX で提出してください。

○開催日時：令和3年7月20日（火） 10：00から

○開催場所：北九州市役所7階 72会議室（小倉北区内1番1号）

○参加人数：各団体2名以内とします。

※希望者（申込者）には、後日に現地視察を行います。

※募集要項等事前に配布しました資料は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2》に記載されている連絡先に E-mail で通知します。

#### ④質問の受付（第2回）

○受付期間：令和3年7月20日（火）～7月30日（金）17時まで

○受付方法：所定の質問書《様式1》に記入の上、問い合わせ先まで 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に E-mail で回答します。

なお、応募団体からの質問・回答については、公平性の観点から全ての応募団体に対して内容をお知らせします。

#### 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（土日祝日は除く）。

○受付期間：令和3年9月1日（水）～9月10日（金）

○受付時間：8：30～17：00（正午から午後1時を除く）

○提出場所：北九州市保健福祉局障害福祉部障害者支援課  
（北九州市小倉北区内1番1号 北九州市役所8階）

○提出方法：必ず提出場所に持参してください。

#### 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。

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（令和3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。

## 11 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 法人であること。
- 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。

### （2）提出書類

応募に際し、以下の書類を提出してください。

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。

※下記の申請書類等各様式は、電子データでお渡しします。

①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

②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. 法人にあっては登記簿謄本

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・団体の設立が令和3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・団体の設立が令和3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

#### ③事業計画書

ア. 提案書 10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》
- 自主事業収支計画表 《様式13》
- 人員配置計画表 《様式14》

詳細については、別紙「作成要領」及び「応募書類様式集」を参照ください。

イ. 提案書入力済のCD-R(W) 1枚

#### (3) 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。

#### (4) 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 受付期限を過ぎた場合、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 提出された書類等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 応募一団体につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。

## 12 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、地方消費税及び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。

区 分	基 準	最終審査時における優遇措置の内容
-----	-----	------------------

<b>市内団体</b>	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。
<b>準市内団体</b>	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。

令和3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、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。

### 13 選定基準

選定に当たっては、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確性」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」、「2(4)収支計画の妥当性及び実現可能性」や「2(6)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市が判断する場合などは、落選となる場合があります。

選定基準	選定のポイント
1 指定管理者としての適性	

(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。
(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)を行っていただくだけの人的基盤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。
(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、熱意や意欲を持っているか。

## 2 管理運営計画の適確性

### 【有効性】

(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。 ○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。 ○利用者の障害特性等に応じた適正なサービス提供計画(個人計画)の作成等について提案があるか。 ・発達向上 ・社会性の向上 ・身体機能の維持、向上 ・自立支援など ○利用者の家族支援(障害者を介護する保護者等)についての基本的な考え方や具体的な取り組み等の提案があるか。
(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。 ○利用者のニーズ等に沿った取り組み(社会参加や生きがいづくりなど)が考えられているか。 ○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。 ※利用者の一般就労、工賃(賃金)の向上のための具体的な取り組みが考えられているか。

### 【効率性】

(3) 指定管理料及び収入	○指定管理業務に係る費用(指定管理料)が最小限に抑えられているか。 ○収入が最大限確保される提案であるか。 ○市に対して収益の一部を納付する提案があるか。
(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性	○収支計画が妥当かつ、実現可能な提案であるか。 ○経費の配分は適切であるか。 ○積算根拠は明確であるか。 ○再委託が適切な水準で行われているか。

### 【適正性】

(5) 管理運営体制など	<ul style="list-style-type: none"> <li>○施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。</li> <li>○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。</li> <li>○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。</li> <li>○職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。</li> <li>○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。</li> </ul>
(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など	<ul style="list-style-type: none"> <li>○施設の利用者の個人情報保護のための対策が十分に考えられているか。</li> <li>○施設の利用者に対する人権が尊重され、また、身体拘束および虐待等の防止策が十分に考えられているか。</li> <li>○利用者が限定される施設の場合、利用者の選定が公平で適切に行われるよう配慮されているか。</li> <li>○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。</li> <li>○衛生管理及び感染症防止への対応策が十分に考えられているか。</li> <li>○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。</li> </ul>

## 14 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利用料金及び減免の取扱いに関する事項
- ⑤市が支払う経費に関する事項
- ⑥施設内の物品の帰属及び管理に関する事項
- ⑦モニタリング及び事業報告に関する事項
- ⑧指定期間終了後の引継ぎに関する事項
- ⑨指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- ⑩個人情報の保護に関する事項
- ⑪リスク分担に関する事項
- ⑫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上、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

## 15 業務を実施するにあたっての留意事項

(1) 法令等の遵守

指定管理施設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 障害者総合支援法等障害者への福祉に関する法令
- ④ 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
- ⑤ 施設維持、設備保守点検に関する法規
- ⑥ 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上、提案書様式11において、数値目標を掲げてください。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。

なお、障害者総合支援法に基づく、障害者への施設が提供するサービスについては、利用定員が定められており、かつ市町村から支給決定を受けた方しか利用できないことから、利用者数の増加などは設定が困難となります。また、法定サービスであるため、その報酬も定められています。

したがって、目標は利用者へのサービス向上、利用者の満足度を高めるなどの視点から数値化できるもので設定してください。

#### (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、指定管理業務にかか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。

## 16 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、協議の上、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、又は取り消すことがあります。

## 17 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、又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、令和4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、又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

指定期間終了にともない、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、指定期間の途中に指定管理施設の一部又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。

## 18 問い合わせ先

〒803-8501 北九州市小倉北区内1番1号（北九州市役所8階）

北九州市保健福祉局障害福祉部障害者支援課

電話 093-582-2424 FAX 093-582-2425

担当 竹内・坂巻

E-mail : shiori\_takeuchi01@city.kitakyushu.lg.jp

## 19 その他資料等

### ● 仕様書

※人員体制、利用実績、電気・ガス・水道等の使用実績、清掃・警備・保守点検等の実績等及び施設平面図・立面図等は仕様書に添付しています。

### ● 参考資料

- ・ 地方自治法（抜粋）
- ・ 障害者総合支援法（抜粋）
- ・ 北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例（抜粋）
- ・ 北九州市個人情報保護条例（抜粋）

# 北九州市立 戸畑障害者地域活動センター

## 1 戸畑障害者地域活動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

障害者総合支援法（以下「法」）に基づく、障害福祉サービス等を複合的に実施している施設です。

身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者を対象者として、自立した日常生活や社会生活を営むための支援となるサービスを提供することにより、地域で生活する障害者の福祉の向上を図ることを目的としています。

### (2) 運営方針

法令で定められた業務内容の他に、運営にあたっては、以下の点に注意してください。

- ① 公の施設運営の責務を認識して管理運営を行うこと。
- ② 北九州市障害者基幹相談支援センターや各行政機関等と連絡を取りつつ、地域の障害者のニーズを把握し、それに適した対応を検討・実施する家族支援の拠点となる施設運営を行うこと。
- ③ 処遇に際しては、適宜、障害の種別・程度や利用者の希望等によって、個々の利用者に適した支援を行うこと。
- ④ 障害者しごとサポートセンターやハローワーク等の就労関係機関と連携を図ること。
- ⑤ 民間企業での就労支援のために、民間の協力企業を確保するとともに、作業内容も一般就労に結びつくような種類のものを選定すること。

### (3) 施設及び現在行っている主な事業

- |                                   |        |
|-----------------------------------|--------|
| ① 生活介護事業（法第5条第7項に規定する障害福祉サービス）    | 定員 18人 |
| ② 自立訓練事業（法第5条第12項に規定する障害福祉サービス）   | 定員 9人  |
| ③ 就労継続支援事業（法第5条第14項に規定する障害福祉サービス） | 定員 33人 |

## 2 管理・運営対象施設について

### (1) 施設概要

- ① 名 称： 北九州市立戸畑障害者地域活動センター
- ② 所 在 地： 北九州市戸畑区千防一丁目1番16号
- ③ 敷 地 面 積： 約3,155㎡
- ④ 構 造： 鉄筋コンクリート造3階建（3階建てのうち1階部分）
- ⑤ 規 模： 延床面積約1,690㎡

### (2) 施設の構成（現在の使用状況）

- ① 活動室、作業室2、生活訓練室、相談室2、浴室、医務室、食堂、休憩室、調理室、事務室、会議室
- ② 付帯施設 駐車場： 約12台（普通自動車換算）

## 3 開館時間及び休館日

(1) 開館時間：平日…午前8時00分から午後6時00分まで（休館日を除く。）

(2) 休 館 日：年末年始（12月29日～1月3日）

※ なお、利用者へのサービス向上のために、上記休館日を開館する場合や開館時間を伸長する場合は、提案書にその理由及び内容を明確に示すこと。