

高齢者福祉センター ふれあい 指定管理者募集要項

岩見沢市健康福祉部高齢介護課

目次

| | (頁) |
|--|-----|
| 1. 事業内容に関する事項 | 1 |
| 2. 事業の適正な執行に関する事項 | 2 |
| 3. 応募者の参加資格要件 | 3 |
| 4. 募集方法 | 4 |
| 5. 優先交渉権者の選定及び指定管理者の指定 | 7 |
| 6. 募集スケジュール | 8 |
| 7. 応募に関する留意事項 | 8 |
| 8. 参考資料 | 9 |
| 岩見沢市高齢者福祉センターふれあい位置図 (資料A-1) | 10 |
| 岩見沢市高齢者福祉センターふれあい平面図 (資料A-2) | 11 |
| 岩見沢市高齢者福祉センターふれあい 収支実績書 (令和3年度) | 13 |
| 岩見沢市高齢者福祉センターふれあい 収支実績書 (令和4年度) | 14 |
| 岩見沢市高齢者福祉センターふれあい利用状況 (令和3年度・令和4年度) | 15 |
| 9. 応募書類様式 | 16 |

岩見沢市高齢者福祉センター ふれあい 指 定 管 理 者 募 集 要 項

地方自治法（昭和22年法律第67号（以下「法」という。）及び岩見沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第8号。以下「指定条例」という。）に基づき、公の施設である岩見沢市高齢者福祉センターふれあい（以下「ふれあいセンター」という。）の管理運営を指定管理者に行わせるため、次のとおり指定管理者の募集を行います。

I 指定管理者の施設の管理に関する事項

1. 事業内容に関する事項

（1）施設の概要

①名 称 岩見沢市高齢者福祉センターふれあい

②所在地 岩見沢市東山2丁目1番1号

③建物・施設概要

・構 造 鉄筋コンクリート造一部2階建て

・敷地面積 9,730.48㎡

・延床面積 1,397.40㎡

④施設の概要

・1階 1,242.00㎡

大ホール・ステージ・ロビー・事務室・休憩室・湯沸室・管理室・機械室

フィットネスコーナー・研修室（和室2室）・娯楽室（A・B）

脱衣室（男・女）・浴室（男・女）・工房・温室・スロープ 他

・2階 155.40㎡

AV会議室・ホール・スロープ 他

（2）施設の設置目的

高齢者の社会参加、生きがいづくり及び世代間交流を通じて、健康で明るい老後生活の形成に資することを目的とする。

（3）指定管理者が行う管理基準

①開館時間 午前9時から午後5時まで

②休 館 日

ア 日曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

ウ 年末年始 12月29日から翌年1月3日まで

- ③その他 岩見沢市高齢者福祉センター条例（平成6年条例第1号。以下「センター条例」という。）で定める基準とします。

※管理基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

（4）指定管理者の業務

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

- ①ふれあいセンターの施設、設備等の維持管理に関すること。
- ②ふれあいセンターの使用許可等に関すること。
- ③主催事業に関すること。
- ④市長が必要と認めること。
- ⑤その他、別紙「岩見沢市高齢者福祉センターふれあい指定管理業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）に定めること。

（5）指定の期間

指定管理者が管理を行う期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間の予定です。正式には、岩見沢市議会の議決により決定されます。

（6）管理に係る経費

ふれあいセンターは、利用料金制を採用していないため、指定管理者は、岩見沢市（以下「市」という。）からの指定管理料により施設の管理運営を行うものとします。

最終的に指定管理料については、毎年度の予算の範囲内において、管理経費（委託料）を指定管理者に支払うものとし、申請時の収支計画書で提案された金額に基づき、指定管理者と市が協議の上、毎年度協定で定めます。

①経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）を基準として支払います。

なお、支払い時期及び支払いの方法は別途協定で定めます。

②経費の管理

管理業務に係る収入及び支出については、独立した口座を設けて管理を行い、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して管理してください。

2. 事業の適正な執行に関する事項

（1）業務の委託

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、指定管理に伴う業務の一部を再委託することができます。

（2）法令等の遵守

業務を執行する上で、常に公の施設であることを念頭において、関連法令等がある

場合は、これらを遵守することとします。指定条例、センター条例のほか、特に以下の法令を理解するとともに、遵守のための措置を講じるものとします。

①地方自治法

第244条第2項 指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

第244条第3項 指定管理者は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

②個人情報の保護に関する法律並びに岩見沢市個人情報の保護に関する法律施行条例

指定条例において、指定管理者に個人情報保護のための義務が課せられます。

(3) 事業報告書の提出等

①月報の提出

指定管理者は月報を作成し、市に提出するものとします。

②事業報告書の提出

指定管理者は、4月30日までに、管理の業務に関し前年度分の事業報告書を作成し、市に提出するものとします。

※月報及び事業報告書で報告すべき内容は、業務仕様書で定めます。

(4) 調査、指示等

市は、ふれあいセンターの管理の適正を期するため、指定管理者に対し、管理の業務又は経理の状況等に関し、定期に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができます。

(5) 指定の取消し等

市は、指定管理者が法令等の規定に違反したとき、協定に違反したとき、前項の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又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できます。

II 指定管理者の募集及び選定に関する事項

1. 応募者の参加資格要件

(1) 応募者の資格等

この募集に参加しようとする者（以下「応募者」という。）は、次のいずれかの要件を満たしていることとします。

①岩見沢市内に本店又は主たる事務所を有する法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）

②①に規定する法人等により構成される共同事業体

(2) 欠格事項等

次に該当する法人等は、応募者又は共同事業体の構成員となることができません。

- ①法律行為を行う能力を有しない者
- ②破産者で復権を得ていない者
- ③地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)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等の参加を制限されている者又は応募期間中に岩見沢市入札参加資格者指名停止基準の規定に基づく指名停止を受けた者
- ④指定管理者の指定を管理の委託とみなし、法第92条の2(議員の兼業禁止)、同法142条(長の兼業禁止)(同条を準用する場合を含む。)又は第180条の5第6項(委員の兼業禁止)の規定に抵触することとなる者
- ⑤「法人税又は所得税」、「消費税及び地方消費税」又は「岩見沢市の市税」を滞納している者
- ⑥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条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者

(3) その他

- ①単独に応募した者は、他の共同事業体の補助員となることはできません。
- ②共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となることはできません。
- ③応募期間終了後における共同事業体構成員の変更は、原則として認めません。

2. 募集方法

(1) 募集要項等の配布

- ①配布場所 岩見沢市場が丘1丁目1番1号
岩見沢市健康福祉部高齢介護課(以下「担当課」という。)
TEL 0126-35-4132
- ②配布期間 令和5年8月1日(火)から8月31日(木)まで
(土・日・祝日を除く午前9時から午後5時30分まで)
- ③その他 募集要項及び応募書類等は、市ホームページからダウンロードすることができます。

(2) 公募(現地)説明会の開催

現地説明会を次のとおり開催します。

- ①開催日時 令和5年8月25日(金) 午前10時00分
- ②場 所 ふれあいセンター 2階会議室(岩見沢市東山2丁目1番1号)
- ③申 込 み 説明会への参加を希望する団体は、「公募(現地)説明会参加申込書」

を令和5年8月18日（金）までに持参、郵送、電子メール又はFAXにより担当課へお申込みください。（持参の場合は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時30分まで）

- ④留意事項 参加人数は一団体につき2人以内（共同事業体で応募する場合は、各構成員につき2人以内）とします。

（3）質問の受付及び回答

応募に関する質問を次のとおり受け付けます。

①受付期間

令和5年8月1日（火）から8月18日（金）（必着）

②受付方法

「指定管理者申請に関する質問票」を市ホームページからダウンロードし、要旨を簡潔にまとめ、持参、郵送、電子メール又はFAXにより担当課へ提出してください。（持参の場合は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時30分まで）

③質問の回答

回答は、8月31日（木）までに、市ホームページに掲載するとともに、9月1日（金）から9月12日（火）の期間において担当課で閲覧することができます。

なお、質問に対する回答は、募集要項等を補足するものとします。

- ④上記の受付期間終了後の質問については、原則として受け付けいたしません。

（4）応募書類の提出

①応募期間

9月1日（金）から10月2日（月）まで

（土・日・祝日を除く午前9時から午後5時30分まで）

②応募方法

次の書類を担当課まで持参してください。

※郵送、電子メール、FAX等による提出は受理しません。

③提出書類

ア 指定管理者指定申請書（以下「指定申請書」という。）

イ 施設の管理に係る事業計画書（以下「事業計画書」という。）

ウ 施設の管理に係る収支計画書（以下「収支計画書」という。）

指定期間内の各年度の収支予算を主な収入及び支出の項目に区分して示してください。また、収支予算の積算内訳についても示してください。

エ 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書、発行後3か月以内のもの）、法人以外の団体にあつては、規約、構成員名簿等

オ 申請日の属する事業年度の前年度事業における貸借対照表、損益計算書（収支

計算書)及び財産目録、法人以外の団体にあつては、財務状況を明らかにする書類

カ 欠格事項に該当しない旨の宣誓書

キ 納税証明書(「法人税」「所得税」「消費税及び地方消費税」及び「岩見沢市の市税」について未納がないことの証明)

ク 申請日の属する事業年度の前年度事業における事業報告書、法人以外の団体にあつては、業務の内容を明らかにする書類

ケ 共同事業体で応募する場合、次の事項

1) 共同事業体申請書

2) 共同事業体協定書(様式任意)

協定書には、出資比率、構成員ごとの担当業務、市からの指定管理料の分担受領比率及び構成員が債務不履行の場合の対応を必ず明らかにしてください。

3) 共同事業体連絡先一覧表

4) 委任状(様式任意)

岩見沢市長あての委任状とし、グループの代表を受任者、各構成員を委任者として書式で提出してください。各団体の所在地・商号(名称)・代表者名・当該申請に関する担当者名及び所在地連絡先を明記し、それぞれ代表者の印を押印してください。

委任事項は、ア 指定管理者の指定の申請に関する事項

イ 提案書の提出及び協定の締結に関する事項

ウ 応募の辞退に関する事項

エ 協定に関する事項

オ その他、指定管理業務に関する事項

など適宜委任事項を明示してください。

※共同事業体で応募する場合は、エからクの書類について、法人等ごとに書類を提出してください。

④著作権の帰属

応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、市が指定管理者の選定の公表等に必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。

⑤書類提出上の留意事項

ア 提出書類のサイズはやむを得ない場合を除き、原則A4縦、横書き左綴じとします。

イ 提出部数は10部(原本1部、副本9部)とします。

ウ 提出された書類は、返却いたしません。また情報公開の請求により開示することがあります。ただし、応募者の不利益となるもので、市が認めたものは除きます。

3. 優先交渉権者の選定及び指定管理者の指定

(1) 資格審査

指定申請書の提出後、応募者の参加資格要件について審査します。

審査資格の結果、要件を満たさない応募者は、失格とします。

(2) 選定委員会による審査

指定管理者選定委員会を設置し、審査を行います。

審査は申請書類により行いますが、応募者からのプレゼンテーションを実施する場合があります。プレゼンテーションを実施する場合は別途連絡いたします。

【審査の視点】

審査は指定条例第4条に規定する基準を基本に、次のような観点から行います。

ア 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

イ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。

ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。

エ 収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。

※上記の視点で審査の結果、該当者なしとする場合があります。

(3) 優先交渉権者の選定

審査の結果、優先交渉権者を選定します。

(4) 選定結果の通知（11月上旬予定）

審査の結果は、応募者に対して通知します。

※応募者全員が審査基準に満たなかった場合も同様に通知します。

(5) 優先交渉権者との協議

選定後、優先交渉権者と協定内容の細目について協議を行います。優先交渉権者と協議が調わない場合は、再度選定を行い、他の応募者を優先交渉権者とします。

(6) 指定管理者の指定（12月下旬予定）

優先交渉権者との協議後、岩見沢市議会に指定管理者の指定に関する議案を提出し、議決された場合に指定管理者として指定します。

(7) 指定管理者との協定の締結

①協定の締結

市は指定管理者と協定を締結します。協定は施設管理等に関する細目的事項を定め

た協定書及び市が支払うべき管理費の額等を定めた年次協定書により締結します。

②協定で定める事項

- ア 指定期間に関する事項
- イ 管理業務の内容に関する事項
- ウ 事業報告及び業務報告に関する事項
- エ 市が支払うべき管理費用に関する事項
- オ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- カ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- キ 再委託の禁止等に関する事項
- ク 損害賠償に関する事項
- ケ リスク分担に関する事項
- コ 管理業務の引継ぎに関する事項
- サ その他市長が定める事項

4. 募集スケジュール

| 項目 | 月日 |
|------------------------------|------------------|
| 説明会の実施 | 8月25日(金) |
| 資料の閲覧 | 8月1日(火)～8月31日(木) |
| 質問事項の受付 | 8月1日(火)～8月18日(金) |
| 質問事項の回答 | 8月31日(木) |
| 申請書等の提出 | 9月1日(金)～10月2日(月) |
| 選定委員会による審査(プレゼンテーション及びヒアリング) | 10月下旬 |
| 審査結果(優先交渉権者)通知 | 11月上旬 |
| 指定管理者の指定の議決 | 令和5年12月議会 |
| 協定の締結及び引継ぎ | 令和6年2月～3月 |
| 指定管理開始 | 令和6年4月1日(月) |

5. 応募に関する留意事項

(1) 応募内容の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

(2) 虚偽を記載した場合の取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合、又は関係法令等の規定に違反している場合は、失格とします。

(3) 費用負担

応募に関して必要となる経費は、すべて応募者の負担とします。

(4) 応募者名等の公表

応募者名及び選定結果等については、市ホームページ掲載等により公表する場合があります。

(5) 応募の辞退

応募後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

6. 参考資料

| | |
|---|----|
| 岩見沢市高齢者福祉センターふれあい位置図（資料A-1） | 10 |
| 岩見沢市高齢者福祉センターふれあい平面図（資料A-2） | 11 |
| 令和3年度岩見沢市高齢者福祉センターふれあい収支実績書 （資料A-3） | 13 |
| 令和4年度岩見沢市高齢者福祉センターふれあい収支実績書 （資料A-4） | 14 |
| 岩見沢市高齢者福祉センターふれあい利用状況 （令和3年度・令和4年度）（資料A-5） | 15 |

【問合先・担当課】

岩見沢市健康福祉部高齢介護課高齢者支援係（窓口12番）

住 所 〒068-8686

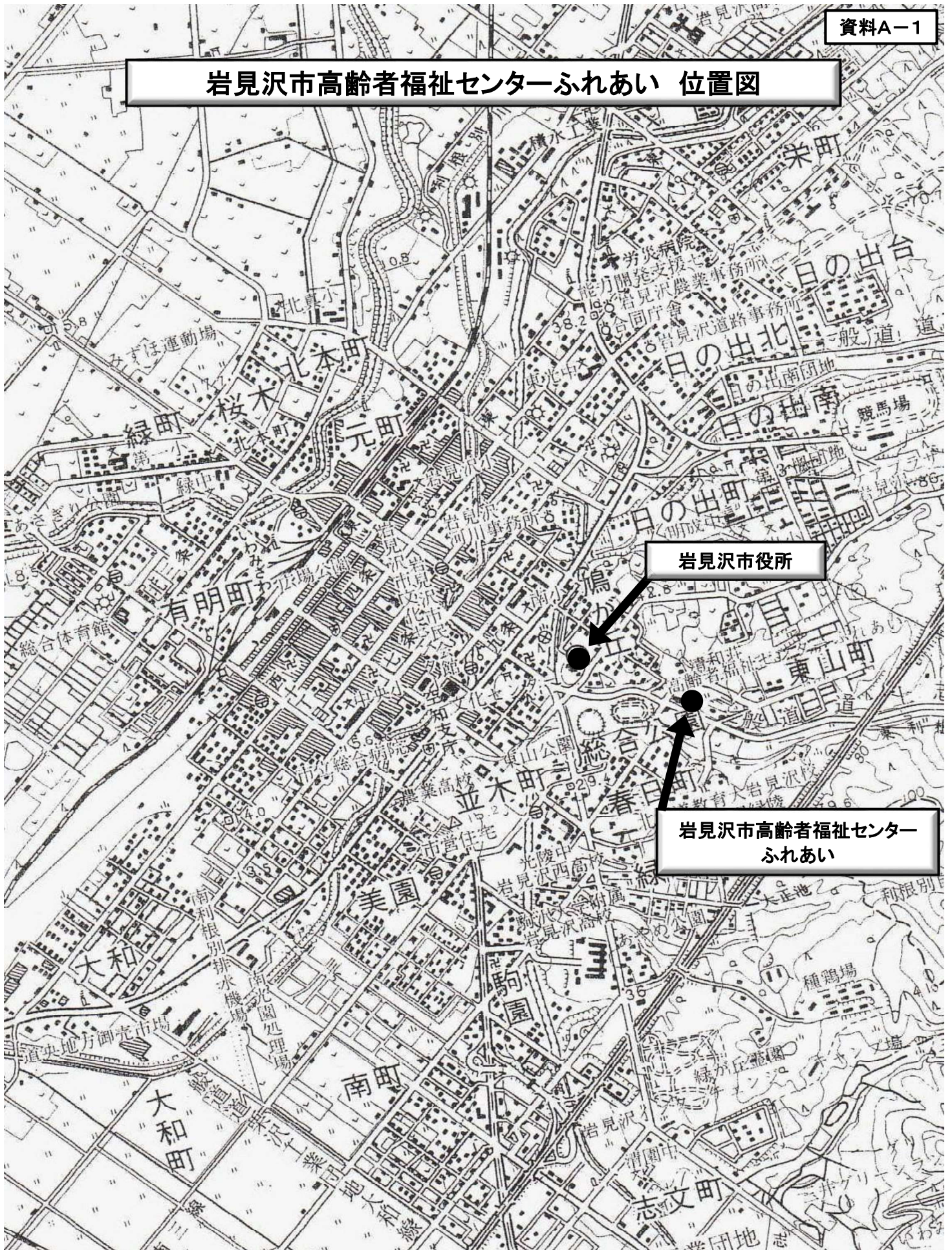
岩見沢市鳩が丘1丁目1番1号

電 話 0126-35-4132

FAX 0126-24-0294

E-mail rouhuku@city.iwamizawa.lg.jp

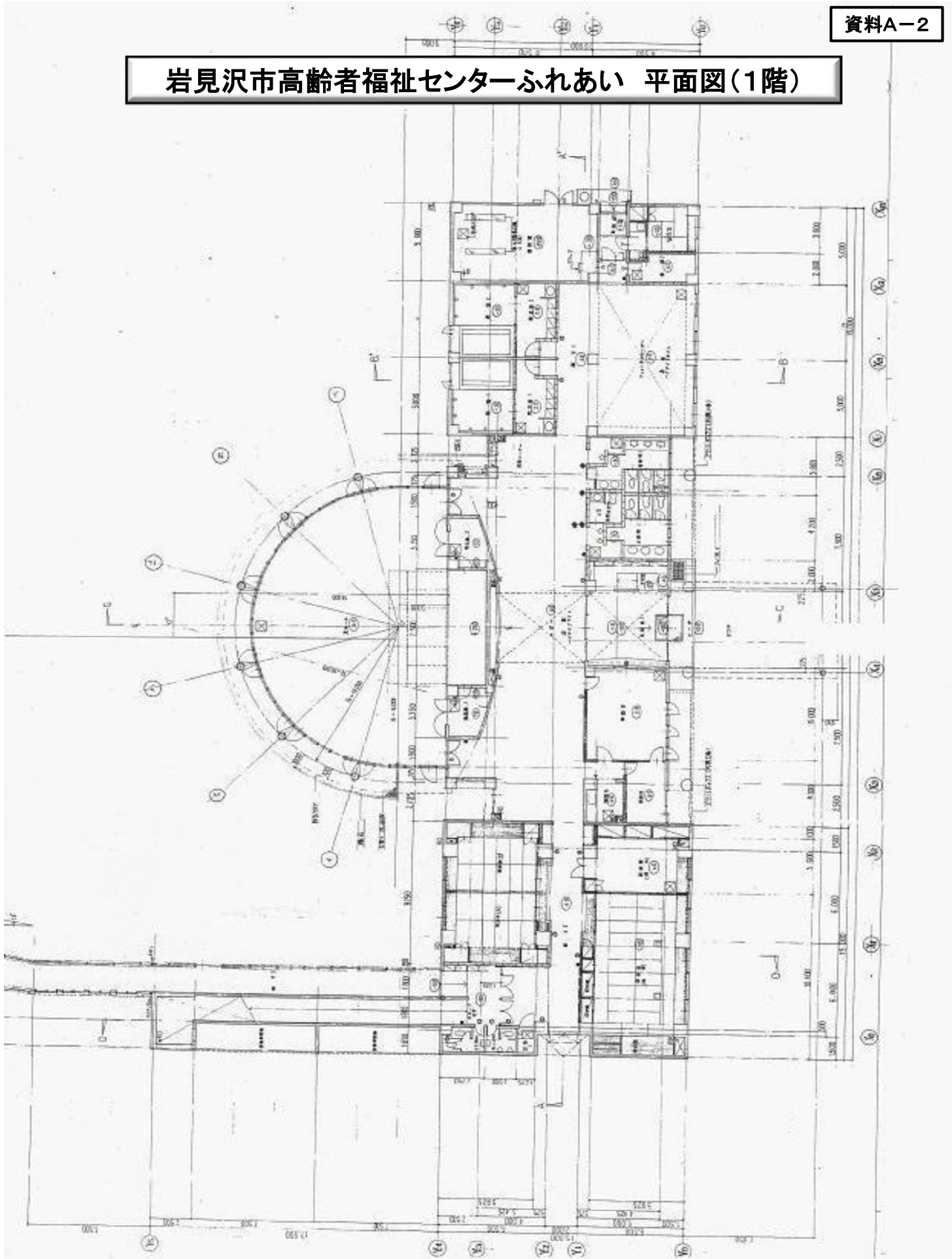
岩見沢市高齢者福祉センターふれあい 位置図



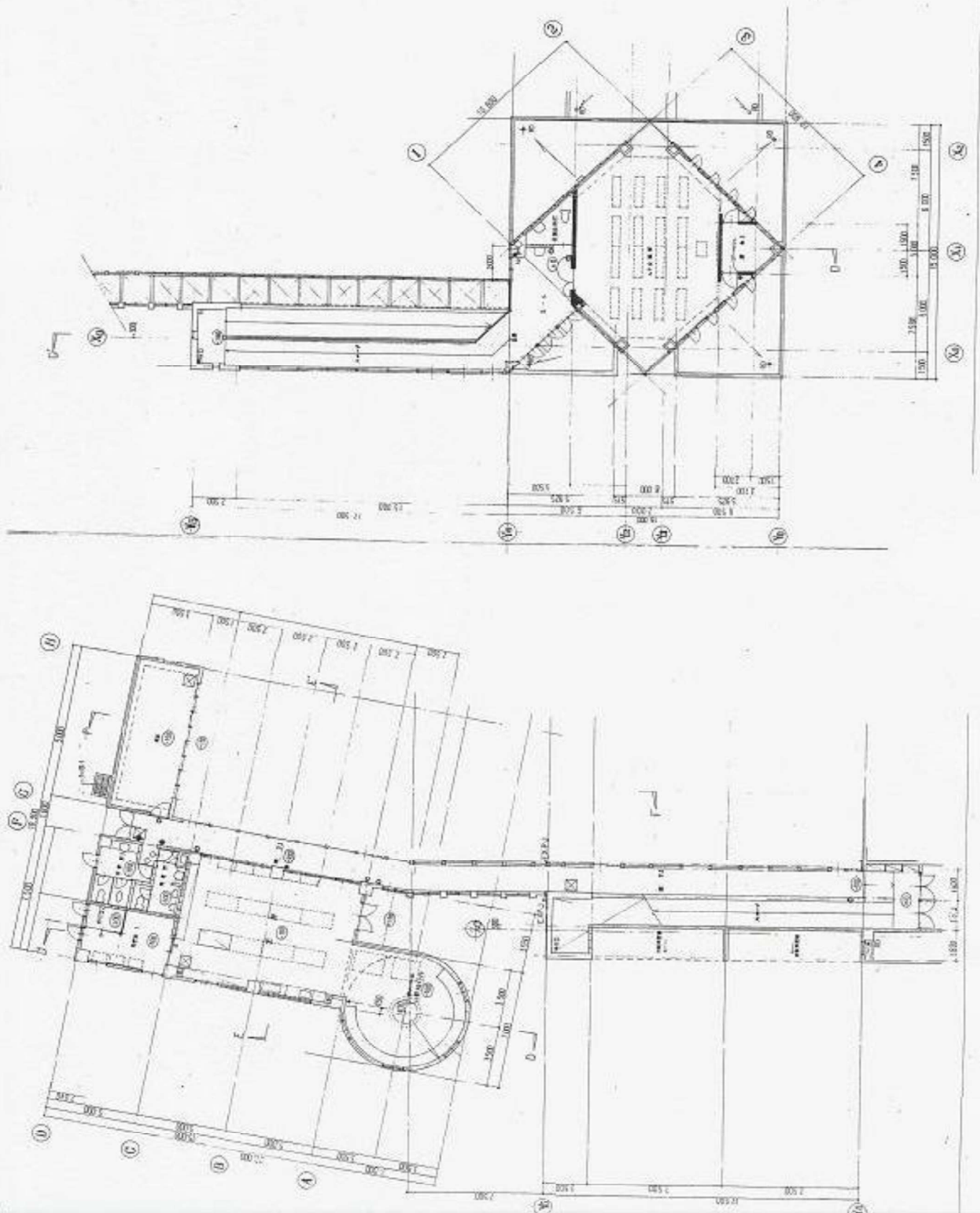
岩見沢市役所

岩見沢市高齢者福祉センター
ふれあい

岩見沢市高齢者福祉センターふれあい 平面図(1階)



岩見沢市高齢者福祉センターふれあい 平面図(1階工房・2階)



令和3年度岩見沢市高齢者福祉センターふれあい収支実績書

収入

| 項目 | R3実績 | 摘要 |
|--------|--------|----------------------------------|
| 委託料 | 24,700 | 当初予算 27,500 (変更協定後差額) △ 2,800 |
| 雑収入 | 514 | 公衆電話料金 自動販売機電気料金 その他 |
| 合計 (A) | 25,214 | |

支出

| 項目 | R3実績 | 摘要 |
|------------|--------|---|
| 人件費 | 11,817 | センター長、臨時職員 (職員数: 7名) |
| 報償費 | 140 | 講師旅費・交通費 |
| 需用費 | 5,795 | |
| 消耗品費 | 806 | |
| 燃料費 | 2,583 | A重油 2,545 千円 ガソリン 38 千円 |
| 印刷製本費 | 0 | |
| 光熱水費 | 2,079 | 電気料 1,569 千円 水道料 510 千円 |
| 修繕料 | 326 | |
| 役務費 | 308 | |
| 通信運搬費 | 215 | |
| 手数料 | 93 | 洗濯手数料 0 千円 浴槽水水質(レゾネ)検査 0 千円 一般廃棄物処理 76 千円 除雪機・草刈り機保守点検 17 千円 |
| 委託料 | 5,885 | 清掃業務 3,190 千円 機械警備業務 138 千円 消防用設備点検業務 168 千円 電気設備保守点検業務 162 千円 ボイラー保守点検業務 242 千円 地下タンク点検業務 301 千円 自動ドア保守点検業務 106 千円 ろ過器保守業務 0 千円 貯湯槽等清掃業務 0 千円 健康機器保守業務 46 千円 除排雪委託 832 千円 浴室清掃 0 千円 受水槽清掃 66 千円 ふれあい祭り 627 千円 |
| 使用料及び賃借料 | 132 | |
| 雑費 | 242 | |
| 合計 (B) | 24,319 | |
| 差引 (A - B) | 895 | |

令和4年度岩見沢市高齢者福祉センターふれあい収支実績書

収入

| 項目 | R4実績 | 摘要 |
|--------|--------|-----------------------------------|
| 委託料 | 24,666 | 当初予算 27,666 (変更協定後差額) △ 3,000 |
| 雑収入 | 136 | 公衆電話料金 自動販売機電気料金 管理体制持続化給付金 |
| 合計 (A) | 24,802 | |

支出

| 項目 | R4実績 | 摘要 |
|----------|--------|--|
| 人件費 | 12,016 | センター長、臨時職員 (職員数: 7名) |
| 報償費 | 148 | 講師旅費・交通費 |
| 需用費 | 5,467 | |
| 消耗品費 | 538 | |
| 燃料費 | 2,294 | A重油 2,256千円 ガソリン 38千円 |
| 印刷製本費 | 0 | |
| 光熱水費 | 2,187 | 電気料 1,951千円 水道料 237千円 |
| 修繕料 | 448 | |
| 役務費 | 285 | |
| 通信運搬費 | 207 | |
| 手数料 | 78 | 洗濯手数料 0千円 浴槽水水質(レゾネ)検査 0千円 一般廃棄物処理 45千円 除雪機・草刈り機保守点検 33千円 |
| 委託料 | 5,861 | 清掃業務 3,190千円 機械警備業務 138千円 消防用設備点検業務 168千円 電気設備保守点検業務 162千円 ボイラー保守点検業務 242千円 地下タンク点検業務 46千円 自動ドア保守点検業務 106千円 ろ過器保守業務 0千円 貯湯槽等清掃業務 0千円 健康機器保守業務 46千円 除排雪委託 1,060千円 浴室清掃 0千円 受水槽清掃 68千円 ふれあい祭り 627千円 |
| 使用料及び賃借料 | 132 | |
| 雑費 | 209 | |
| 合計 (B) | 24,118 | |

| | | |
|------------|-----|--|
| 差引 (A - B) | 684 | |
|------------|-----|--|

岩見沢市高齢者福祉センターふれあい利用状況（令和3・4年度）

令和3年度

| 月 | 開館日数 | 男 | 女 | 計 | 趣味と 教養部会 | 一 般 | 1日当り 利用者数 |
|-----|------|-------|-------|-------|-------------|-------|--------------|
| 4月 | 25日 | 561 | 545 | 1,106 | 894 | 212 | 44 |
| 5月 | 23日 | 208 | 189 | 397 | 307 | 90 | 17 |
| 6月 | 26日 | 170 | 71 | 241 | 200 | 41 | 9 |
| 7月 | 25日 | 547 | 487 | 1,034 | 704 | 330 | 41 |
| 8月 | 25日 | 444 | 323 | 767 | 692 | 75 | 31 |
| 9月 | 24日 | 481 | 411 | 892 | 802 | 90 | 37 |
| 10月 | 26日 | 558 | 584 | 1,142 | 911 | 231 | 44 |
| 11月 | 24日 | 594 | 536 | 1,130 | 956 | 174 | 47 |
| 12月 | 24日 | 502 | 506 | 1,008 | 891 | 117 | 42 |
| 1月 | 23日 | 334 | 195 | 529 | 412 | 117 | 23 |
| 2月 | 21日 | 367 | 203 | 570 | 478 | 92 | 27 |
| 3月 | 26日 | 567 | 461 | 1,028 | 878 | 150 | 40 |
| 計 | 292日 | 5,333 | 4,511 | 9,844 | 8,125 | 1,719 | 34 |
| 月平均 | | 444 | 376 | 820 | 677 | 143 | |

令和4年度

| 月 | 開館日数 | 男 | 女 | 計 | 趣味と 教養部会 | 一 般 | 1日当り 利用者数 |
|-----|------|-------|-------|--------|-------------|-------|--------------|
| 4月 | 25日 | 538 | 568 | 1,106 | 927 | 179 | 44 |
| 5月 | 23日 | 498 | 516 | 1,014 | 885 | 129 | 44 |
| 6月 | 26日 | 477 | 450 | 927 | 731 | 196 | 36 |
| 7月 | 26日 | 688 | 703 | 1,391 | 930 | 461 | 54 |
| 8月 | 25日 | 497 | 427 | 924 | 748 | 176 | 37 |
| 9月 | 24日 | 535 | 623 | 1,158 | 964 | 194 | 48 |
| 10月 | 25日 | 495 | 672 | 1,167 | 896 | 271 | 47 |
| 11月 | 24日 | 538 | 582 | 1,120 | 911 | 209 | 47 |
| 12月 | 24日 | 407 | 445 | 852 | 712 | 140 | 36 |
| 1月 | 23日 | 395 | 298 | 693 | 596 | 97 | 30 |
| 2月 | 22日 | 495 | 424 | 919 | 761 | 158 | 42 |
| 3月 | 26日 | 597 | 574 | 1,171 | 963 | 208 | 45 |
| 計 | 293日 | 6,160 | 6,282 | 12,442 | 10,024 | 2,418 | 42 |
| 月平均 | | 513 | 524 | 1,037 | 835 | 202 | |

指定管理者指定申請書

年 月 日

岩見沢市長 様

(申請者)
所在地
法人等の名称
代表者氏名

岩見沢市の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、関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

- 1 施設の名称 岩見沢市高齢者福祉センターふれあい
- 2 施設の所在地 岩見沢市東山2丁目1番1号
- 3 提出書類
 - (1) 施設の管理に係る事業計画書
 - (2) 施設の管理に係る収支計画書
 - (3) 法人は、定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本(履歴事項全部証明書、発行後3ヶ月以内のもの)、法人以外の団体にあつては、規約、構成員名簿等
 - (4) 法人は、申請日に属する事業年度の前年度事業における貸借対照表、損益計算書及び財産目録、法人以外の団体にあつては、財務状況を明らかにする書類
 - (5) 欠格条項に該当しない旨の宣誓書
 - (6) 納税証明書(法人税、消費税及び地方消費税、岩見沢市の市税について未納がないことの証明)
 - (7) 法人は、申請日に属する事業年度の前年度事業における事業報告書、法人以外の団体にあつては、業務の内容を明らかにする書類
 - (8) その他市長が必要と認める書類

指定管理者事業計画書

令和 年 月 日

| | | | |
|-----------|-------------------|----------|--------|
| 施設名 | 岩見沢市高齢者福祉センターふれあい | | |
| 団体名 | | 設立年月日 | 年 月 日 |
| 代表者名 | | 生年月日 | 年 月 日 |
| 団体所在地 | | | |
| 電話番号 | | F A X 番号 | |
| 運営実績（施設名） | 所在地 | 主な業務内容 | 運営期間 |
| | | | 開始 年 月 |
| | | | 終了 年 月 |
| | | | 開始 年 月 |
| | | | 終了 年 月 |

【施設の管理業務に対する基本方針について】

※施設の設置目的を達成するための管理業務全般についての基本方針を記入してください。

【施設の職員について】

1 職員の配置及び業務分担について

- (1) 配置 職員総数 人
 内訳 常勤 人 業務分担
 非常勤 人 業務分担
 その他 () 人 業務分担

(2) 管理体制（組織図）について

※ 指揮命令系統がわかる組織図を記入してください。

2 職員の研修について

※ 接遇、事業に関する研修の考え方を記入してください。

3 職員の雇用について

※ 岩見沢市内居住者の雇用についての方針を記入してください。

【施設の管理運営について】

1 サービスを向上させるための方策について

※ サービスの向上の具体策を記入してください。

2 利用者の要望の把握と苦情処理の対応について

3 施設の管理保守業務（清掃、警備、除排雪、その他設備）について

4 経理について

※ 経理を適切に行うための方法を記入してください。

5 管理経費の縮減について

※ 提案する収支計画書が収支実績書から大きく増減となるときは、その主な理由を記入してください。

6 使用資機材の調達方法について

※ 指定管理業務の遂行にあたり、必要となる資機材について岩見沢市内で調達する考えがあるかを記入してください。

7 管理運営に関する提案事項について

※ 施設の管理運営に関して申請者の具体的アイデア等を記入してください。

【個人情報の保護の措置について】

※個人情報の保護に関する考え方と情報管理体制について記入してください。

【緊急時等対策について】

1 防犯、防災の対応について

※防犯、防災に関する取り組み及び利用者の安全を確保する対策を記入してください。

2 事故の未然防止対策について

※事故の未然防止対策及び事故発生時の対応措置について記入してください。

3 その他緊急時の対応について

※緊急時の連絡体制等について記入してください。

【事業継続及び資金の確保について】

※指定管理業務を行うにあたり、5年間安定した事業継続のための基本的考え方及び必要となる資金の確保の方法について記入してください。

【団体の理念について】

1 団体の経営方針について

2 指定管理者の指定申請の理由について

※運営実績欄は指定管理を受けている実績を記入してください。また、指定管理業務以外で類似する施設に関する実績があれば、表欄に指定管理外として記入してください。

※事業計画書の大きさはA4版として、上記内容を記載して下さい。記載項目が満たされていればこの様式による必要はありません。また、適宜資料を添付してください。

(任意様式)

施設の管理に係わる業務の収支計画書（令和 年度分）

（団体名 _____）

（単位：千円）

| 項目 | | 積算内訳 | 予算額 | |
|-------------------|-------|-------|-----|--|
| 収入項目 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 収入合計 (A) | | | | |
| 支出項目 | 人件費 | | | |
| | 消耗品費 | | | |
| | 燃料費 | 重油代 | | |
| | | 灯油代 | | |
| | | その他 | | |
| | 光熱水費 | 電気料 | | |
| | | 上下水道料 | | |
| | 印刷製本費 | | | |
| | 修繕料 | | | |
| | 通信運搬費 | | | |
| | 手数料 | | | |
| | 保険料 | | | |
| | 委託料 | 清掃委託料 | | |
| | | 警備委託料 | | |
| その他 | | | | |
| 使用料及び賃借料 | | | | |
| 支出合計 (B) | | | | |
| 市からの委託料 (B) - (A) | | | | |

- 1 支出項目の各経費は、消費税額を含めた額を記載してください。
- 2 収入・支出の各項目の積算内訳（単価×人数等）を別に添付する場合、A4版とし様式は自由です。
- 3 年間（12月）の収支を記入してください。
- 4 毎年度ごとに作成してください。（指定申請期間の毎年度収支見込みが同じであれば1枚の提出でも可）

(共通様式)

宣 誓 書

年 月 日

岩見沢市長 様

申請者 所在地
名 称
代表者氏名
(生年月日) 年 月 日

岩見沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定による、高齢者福祉センターふれあいの指定管理者の指定を受けたいので下記のとおり申請資格に関する宣誓をいたします。

記

次の事項のいずれにも該当しません

- 1 法律行為を行う能力を有しない者
- 2 破産者で復権を得ていない者
- 3 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)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等の参加を制限されている者
- 4 指定管理者の指定を管理の委託とみなし、地方自治法(昭和22年法律67号)第92条の2、同法142条(同条を準用する場合を含む。)又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
- 5 法人税、消費税及び地方消費税、岩見沢市の市税を滞納している者
- 6 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体

(任意様式)

公募(現地)説明会参加申込書

健康福祉部高齢介護課 宛

次のとおり、高齢者福祉センターふれあい指定管理者の説明会への参加を次のとおり申し込みします。

| | | | | |
|--------|----|-------|---------|--|
| 団体名 | | | | |
| 所在地 | | | | |
| 代表者氏名 | | | | |
| 参加者 | 役職 | | 氏名(担当者) | |
| | 役職 | | 氏名 | |
| 担当部署 | | | | |
| 電話番号 | | FAX番号 | | |
| E-Mail | | | | |

岩見沢市高齢者福祉センターふれあい

指定管理者申請に関する質問票

健康福祉部高齢介護課 宛

| | | |
|------------|--------|--|
| 団体名 | | |
| (質問事項) | | |
| 担当者氏名及び連絡先 | 担当者氏名 | |
| | 電話番号 | |
| | FAX番号 | |
| | E-Mail | |

備考： 質問は本様式1枚につき1問とし、簡潔にとりまとめ記載すること。

共同事業体申請書

令和 年 月 日

岩見沢市長 様

共同事業体代表者

所在地

商号等(企業名)

代表者氏名

代表者生年月日 年 月 日

高齢者福祉センターふれあい指定管理者の募集に参加するため、募集要項に基づき、次のとおり共同事業体を結成し、別紙のとおり協定書を添付し申請します。

なお、指定管理者に指定された場合は、各構成団体は、高齢者福祉センターふれあいの指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

【共同事業体の名称】

【共同事業体事務所所在地】

【共同事業体の構成団体】

〈構成団体〉

所在地

商号等(企業名)

代表者氏名

代表者生年月日 年 月 日

〈構成団体〉

所在地

商号等(企業名)

代表者氏名

代表者生年月日 年 月 日

【共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間】

令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。

ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合は、ただちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に岩見沢市の承認がなければこれを行うことができないものとします。

【添付書類】
1 協定書(様式任意)
2 共同事業体連絡先一覧

【その他】

- 1 協定に基づく権利義務は他人に譲渡することはいたしません。
- 2 協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

共同事業体連絡先一覧

令和 年 月 日

(共同事業体の名称)

[代表構成団体 担当者連絡先]

ふり がな
氏 名

所属団体

部署 職名

電話番号

ファックス

E-mail

[構成団体 担当者連絡先]

ふり がな
氏 名

所属団体

部署 職名

電話番号

ファックス

E-mail

[構成団体 担当者連絡先]

ふり がな
氏 名

所属団体

部署 職名

電話番号

ファックス

E-mail
