

さいたま市告示第 1 1 8 4 号

さいたま市老人福祉センター武蔵浦和荘について、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 4 4 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者を別添募集要項のとおり募集する。

令和 7 年 7 月 1 6 日

さいたま市長 清 水 勇 人

さいたま市老人福祉センター武蔵浦和荘

指定管理者募集要項

1 施設の概要

(1) 名称及び所在地

名 称：さいたま市老人福祉センター武蔵浦和荘

所在地：さいたま市南区別所7丁目20番1号

※さいたま市複合公益施設サウスピア（以下「サウスピア」という。）7階の一部

(2) 施設の設置目的

高齢者に対して、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、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第15条第1項の規定に基づき設置します。

(3) 事業内容

- ① 高齢者の集会等のための施設の提供
- ② 高齢者の生活相談、健康相談その他各種の相談
- ③ 高齢者の教養の向上及び健康の保持増進についての指導
- ④ 老人クラブ活動の指導
- ⑤ 講演会、講習会その他教養講座の開催
- ⑥ その他高齢者の福祉に関する事業

(4) 施設の規模等

- ① 専有面積 412.22㎡
- ② 構造 鉄筋コンクリート造 地下1階地上10階建てのうち、7階の一部
- ③ 開館 平成25年1月4日
- ④ 主な施設
ホール（101㎡）、集会室（50㎡）、多目的室（36㎡）、窯室（12㎡）
リフレッシュスペース（60㎡）、相談室（15㎡）

<参考>サウスピアの概要

- ① 敷地面積 2,153.04㎡
- ② 建築面積 1,505.98㎡
- ③ 延床面積 14,539.75㎡

2 管理の基準

(1) さいたま市老人福祉センター条例ほか関係法令等を遵守しなければなりません。

(2) 利用時間

午前9時から午後5時まで

ただし、特に必要があると認められるときは、市長の承認を得て変更することができます。

(3) 休館日

以下のとおりとなります。ただし、管理上必要がある場合は、市長の承認を得て、臨時に休館日を定め、又は休館日に開館することができます。

- ① 月曜日（敬老の日を除く）
- ② 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）に規定する休日（月曜日に当たるときを除く。）
- ③ 祝日法に規定する国民の祝日が月曜日に当たるときは、その翌日
- ④ 1月2日及び同月3日まで並びに12月29日から同月31日まで

※サウスピア内に併設する各施設の開館時間及び休館日は、以下のホームページを参照すること。

<https://www.city.saitama.jp/001/013/005/p020241.html>

（４）個人情報の保護

指定管理者は、施設の管理を行うに当たって個人情報を取り扱う場合については、個人情報の保護のために、必要かつ適切な措置を講じなければなりません。また、公の施設に関する個人情報の開示、訂正及び利用停止については、市の施策に準じた取扱いがなされるように必要な規程等を定めなければなりません。

（５）情報公開

指定管理者は、施設の管理に関して保有する情報の公開に関し、必要な規程等を定め、市の施策に準じた措置を講じなければなりません。

- （６）（４）の個人情報を含むさいたま市の情報資産の取り扱いに当たっては、本市情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ特記事項に合意、遵守してください。

（７）業務の第三者への委託等

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、一部業務について、その業務の履行に当たり指定管理者が管理監督を行う場合で、かつ市長が認めた場合は、第三者に委託し、又は請け負わせることができます。なお、承諾を得て受託又は請け負った第三者が、その業務を更なる第三者に委託又は請け負わせることは、原則として禁止します。

３ 管理業務の範囲及び具体的内容

- （１）指定管理者が行う管理業務は次のとおりとし、具体的内容は、別添「さいたま市老人福祉センター武蔵浦和荘指定管理者業務仕様書」のとおりとします。

① 施設の運営に関する業務

- a 個人・団体の施設利用者の受付業務全般、利用料金の徴収業務（減免も含む。）
- b 施設の利用の許可、利用の制限及び利用許可の取消し等に関する業務
- c 付属設備及び機器の操作説明等に関すること
- d 施設利用者の遵守事項を定め、管理上必要があるときは利用者に指示をすること
- e 苦情受付体制を整備し、適切に対応すること
- f 施設運営向上のため従業員に対し、高齢者福祉増進に必要な研修を実施すること
- g 防災、防犯、感染症対策等、危機管理に関する対応策の構築
- h 利用者ニーズ把握のために利用者アンケートを実施すること
- i 施設ホームページの維持管理や施設案内リーフレットを作成すること

- j さいたま市や他関連団体からの資料作成、提出への協力
- k 行政財産目的外使用許可物件の光熱水費の徴収等に関する事
- 1 その他、施設の運営に必要な事項に関する事
- ② 施設の設置目的を達成するために必要な業務
 - a 介護予防に関する取組の実施
 - b 高齢者の生活相談、健康相談その他各種の相談事業の実施
 - c 健康の保持増進についての事業の実施
 - d 高齢者の教養の向上のための講演会、講習会その他教養講座の開催
 - e 老人クラブ活動に対する指導
 - f 市内の他の老人福祉センター等との連携に関する事
- ③ 施設管理に関する業務
 - a 施設の清掃及び鍵の管理等日常的な維持管理に関する事
 - b 施設、付属設備の保守管理に関する事
 - c 施設利用による近隣への影響対策に関する事
 - d 施設の修繕に関する事（老人福祉センター武蔵浦和荘の専有部分に限る。）
 - e 防災、防犯、感染症対策等の危機管理に関する事
 - f 電子マネーを利用した産業廃棄物の処理
 - g 受動喫煙防止対策に関する事
 - h その他、施設の管理に必要な事項に関する事
- ④ 物品等の管理
 - a 備品の適正管理及び物品出納等の記録に関する事
 - b 備品の購入及び廃棄に関する事（対象外の業務は除く。）
- (2) 対象外の業務
 - ① 1件50万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える施設及び物品の修繕業務
 - ② 1件100万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の備品の購入
 - ③ 行政財産の目的外使用許可
 - ④ 自動販売機の設置
- (3) 人員配置
 - ① 館長を含む職員（臨時職員を除く）の内1名以上が、社会福祉法第2条第2項第3号又は同第3項第4号に規定された施設で2年以上の勤務経験を有すること
 - ② 基本の勤務時間帯は、開館前30分から閉館までとし、施設の運営に支障のないよう、シフト勤務により常時2名以上配置すること
 なお、配置された職員がいずれも臨時職員である場合は、本店又は支店等の担当者と速やかに連絡を取ることができる体制を整えること
 - ③ 防火管理者を常勤職員から1名定めること
 - ④ 別紙「情報セキュリティ特記事項」第4の組織体制を明確にし、必要な人員を配置すること
- (4) 自主事業について

指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、下記の要件を満たす事業を企画提案し、あらかじめ市の承認を得たうえで、事業を実施することができます。なお、事業の性質

により施設の目的外使用の許可を得ることが必要な場合があります。

- ア 施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること
- イ 指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること
- ウ 指定管理者の費用負担で実施するものであること
- エ 自主事業の内容が指定管理業務に支障をきたすものではないと認められること
- オ 事業実施後の指定管理者による原状復帰が可能なこと
- カ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う責任を指定管理者が負うものであること

4 管理に要する経費

(1) 利用料金に関する事項

- ① 施設の利用料金は指定管理者の収入となります。
- ② 利用料金は、以下のとおりです。
 - ・市内居住者 100 円
 - ・市外居住者 200 円
- ③ 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用料金を減額し、又は免除していただきます。
 - ア さいたま市老人福祉センター条例施行規則（平成13年さいたま市規則第85号）第6条の規定に掲げる者が利用するとき
 - イ さいたま市障害者の利用に係る公の施設使用料等減免条例（平成13年さいたま市条例第173号）第2条の規定に掲げる者が利用するとき
 - ウ 前号に掲げる場合のほか、市長が特に必要があると認めるとき

(2) 指定管理料

指定期間の指定管理料の上限は78,317千円とします。なお、この額については、さいたま市議会の議決により変動する場合があります。また、指定管理料の支払方法等は、各年度の予算の範囲内で、市と指定管理者が締結する協定書によって定めます。

(3) 自主事業の収益

自主事業の収入及び経費は、指定管理料の積算外とします。

(4) 施設賠償保険等

本業務の実施に際して、施設賠償責任保険については、本市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」の補償内容（令和7年4月1日現在）は下記のとおりです。

支払限度額	身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	10億円
	財物賠償	1事故につき	2,000万円
	個人情報漏えいによる損害賠償		年間 2億円
	個人情報漏えいによる対応費用		1事故 1,000万円 年間 3,000万円

＜参考＞「全国市長会市民総合賠償補償保険」について

全国市長会市民総合賠償補償保険は行政全般にわたる保険制度で、次の２種類の保険により構成されています。

◎賠償責任保険

- ・市が所有・使用・管理する施設の瑕疵
- ・市の業務遂行上の過失
- ・市の福祉施設等において提供される生産物

によって、市が法律上の賠償責任を負担することにより被る損害に対して保険金が支払われます。

◎補償保険

市民が事故にあった際に、市の賠償責任の有無に関係なく市が支払う見舞金に対して補償保険金が支払われます。

- ・市の主催・共催行事、ボランティア活動に参加中
- ・急激で予測できない外来の事故

によって、死亡したり、後遺障害が生じたり、入院や通院をした場合、市の補償規則に基づいて市が市民に支払う見舞金に充当する補償保険金があります。

平成２３年４月から、全ての指定管理者を被保険者とみなすこととされていますが、指定管理者が独自に行う事業については、本保険の対象外です。

5 指定管理者の指定の予定期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日まで（５年間）

6 指定管理者と市とのリスク分担の考え方

協定締結にあたり、さいたま市が想定するリスク分担の主な例は次のとおりです。これは帰責事由が不明確になりやすいものについて、基本的な考え方を示したものです。なお、市と指定管理者とのリスク分担に疑義がある場合又はリスク分担表に定めのない事由が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、リスク分担を決定するものとします。

リスク分担表

種 類	内 容		負担者	
			市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増減 ※収支計画に多大な影響を与えるものについては協議			○
法令変更	施設管理、運営に係る法令変更		協議	
税制度の変更	消費税率及び地方消費税率の変更		協議	
	法人税（法人市民税を含む）率の変更			○
	上記以外で、施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更		協議	
	上記以外の場合			○
住民対応	指定管理者が行う業務内容に対する苦情、要望等			○
	上記以外の市政全般への苦情、要望等		○	
第三者への賠償 ※ 1	管理上の瑕疵等指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に生じた損害			○
	上記以外の事由により第三者に生じた損害		○	
施設、設備、備品等の損傷 (※ 2、3)	経年劣化によるもの	1 件当たり 5 0 万円以下施設及び物品修繕又は 1 0 0 万円未満の備品購入等		○
		上記以外の場合	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	1 件当たり 5 0 万円以下の施設及び物品修繕又は 1 0 0 万円未満の備品購入等		○
		上記以外の場合	○	
	天災、暴動等による施設の損傷(市、指定管理者いずれの責によらないもの)	1 件当たり 5 0 万円以下の施設及び物品修繕又は 1 0 0 万円未満の備品購入等		○
		上記以外の場合	協議	
	事故、火災等に伴う施設の損傷	1 件当たり 5 0 万円以下の施設及び物品修繕又は 1 0 0 万円未満の備品購入等		○
		上記以外の場合	○	
	管理上の瑕疵によるもの			○
	施設の設計・構造上の瑕疵によるもの		○	
事業の中止・変更・延期	災害等不可抗力によるもの		協議	
	市の責任によるもの		○	
	指定管理者の責任によるもの			○
業務内容の変更	市の指示による業務内容変更による経費の増加		○	
	上記以外のもの			○
盗難、紛失	利用者から収受した金銭、利用者等の所有物の盗難、紛失			○
事業終了	事業終了時の現状復帰に係る経費			○
引継ぎ	事務引継ぎに係る経費			○

※ 1 指定管理者に帰責事由がある運営管理上の瑕疵により損害が生じた場合においても、市加入保険の対象となる場合がありますが、以下の事由に該当する場合は、指定管理者が独自に損害賠償保険

に加入し、指定管理者による損害賠償の履行を確保するものとします。

ア. 市加入保険では、賄えない補償があると所管課が判断する場合

イ. 市加入保険の支払限度額を超える補償があると所管課が判断する場合

ウ. 地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及第 4 項に基づき、市が指定管理者に指定管理業務として行わせる業務以外に指定管理者が独自に事業を行う場合

※2 施設等の修繕については、利用者の安全確保や緊急やむを得ない場合を除き、指定管理者は修繕の実施方法や契約内容等を市に事前に報告し、修繕実施後に市の確認を受ける必要があります。ただし、予定金額が 30 万円未満の施設等修繕契約については、事前報告を省略することができます。

※3 上記のリスク分担の範囲内において、指定管理者が施設等の計画的な修繕や重要備品の購入を負担する場合は、あらかじめ市と指定管理者が協議を行い、事業計画書等で当該費用に充てることとしている予定額等を勘案して、必要な箇所、内容、実施時期等を決定するものとします。

また、緊急を要する場合や、指定管理者が自ら提案して経費を負担するなど特別な理由がある場合は、その都度、市と指定管理者が協議の上、実施することとします。

7 申請資格

(1) 団体又は代表者が次の項目に該当しないこと

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている者
- ② 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続き中である者
- ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市又はその他の地方公共団体から、2 年以内に指定の取消を受けたことがある。
- ④ 直近 3 年間の法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等を滞納している。
- ⑤ 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（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- ⑥ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人その他の団体
- ⑦ その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人その他の団体
- ⑧ 財務状況に著しい悪化が生じており、指定期間中の管理運営が困難となる恐れがある。

(2) さいたま市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 16 年さいたま市条例第 1 号）第 3 条の 2 第 1 項から第 3 項に定める指定管理者となることができない法人その他の団体でないこと。

(3) 市内に事務所（事務所とは、本支店、営業所等本業務の実施に当たり一定の意思決定ができるとともに、緊急時に指定管理者の社員、職員が指定管理施設に出動できる拠点を指す。）を有する団体であること

(4) 応募の日までに、同様の施設を 3 年以上継続して運営した実績を有すること（※同様の施設とは、高齢者が、入浴・演芸・囲碁・将棋・各種の集い・健康相談などで 1 日を過ごしながら、健康増進や仲間づくりを図るために利用できる施設）

- (5) 個人情報の開示、訂正及び利用停止並びに情報公開について、市の施策に準じた措置を講じることができること
 - (6) 個人情報の保護について、必要かつ適正な措置を講じることができること
 - (7) 本市情報セキュリティポリシーに合意し、遵守できる体制であること
 - (8) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること
 - (9) 労働基準監督署からは是正勧告を受けていないこと（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること）
 - (10) 適格請求書発行事業者の登録を受けていること
- ※ 提出された書類から所要の資格確認を行います。
 - ※ (1) ⑧については、市で財務診断を実施します。財務診断の結果、財務状況に著しい悪化が生じており、指定期間中の管理運営が困難となる恐れが認められる場合は、失格とします。
 - ※ 共同事業体の構成員として応募する団体は、単独で、又は他の団体の構成員として応募することはできません。
 - ※ 共同事業体で応募する場合、(3) 及び (4) については、構成員のうちいずれかが満たしていればよいものとします。また、共同事業体の代表者となるものは、事務所の所在地がさいたま市内であることとします。なお、その他の条件は、構成団体すべてが満たしている必要があります。

8 申請の際に提出すべき書類一覧

提出書類	様式	部数
(1) 指定管理者指定申請書	様式 1	正本 1 部 副本 2 部
(2) 申請者に関する書類		
① 団体概要	様式 2	正本 1 部 副本 2 部
② 定款、寄附行為、規則、その他これらに類する書類		正本 1 部 副本 2 部
③ 本年度の事業計画書及び直近 3 ヶ年度の事業報告書		正本 1 部 副本 2 部
④ 法人の登記簿謄本（全部事項証明書） ※申請日前 3 か月以内に発行されたもの		正本 1 部 副本 2 部
⑤ 申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近 3 年間の法人税、法人市民税、消費税、地方消費税の納税証明書又は税の未納がないことを証明できる書類（ただし、さいたま市内に事業所が	様式 3	正本 1 部 副本 2 部

ある場合は事業所分も提出) 納税義務がない場合はその旨を記載した申立書		
⑥ 申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近3年間の本社の法人税申告書 ※決算書及び勘定科目明細含む ※税務署受領印又は電子申告証明が記されていること。 ◇株式会社（上場企業の場合） 有価証券報告書一式 ◇株式会社（非上場企業。上場企業の子会社等で非上場の場合を含む） ・ 法人税申告書一式（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書を含む） ・ 今後の資金繰り表（作成している場合） ◇その他法人等 ・ 計算書類一式（収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録等） 上記のほか、外部の会計監査人による監査報告書（監査を受けている場合）		正本1部 副本2部
⑦ 類似業務の実績に関する書類		正本1部 副本2部
⑧ 法人等の現在の組織及び職員体制に関する書類		正本1部 副本2部
⑨ 指定管理者申請者に関する資格要件確認用 ※エクセルデータで作成し、CD-ROMで提出すること。	様式4	正本1部 副本2部
⑩ 指定管理者指定申請確約書	様式5	正本1部 副本2部
⑪ 重大な事件・事故に関する報告書	様式6	正本1部 副本15部
⑫ （共同事業体の場合）構成員、責任の範囲等を定めた協定書		正本1部 副本2部
⑬ （共同事業体の場合）市との協定、支払金の請求等に係る代表者への委任状		正本1部 副本2部
（3）業務に関する書類		
① 事業計画書	様式7-1～23	正本1部 副本15部
② 事業計画書概要版	様式8	正本1部 副本15部
（4）提出書類チェックシート 上記(1)～(3)の書類や「2. 必ず記載しなくてはならない項目」を確認	様式9	1部

認し、「申請者欄」にチェックいれたものを提出すること。		
-----------------------------	--	--

※共同事業体の場合、(2) ①～⑬については、すべての構成員の書類を提出してください。

※副本は申請者名や住所、ロゴマーク等団体の識別が可能な表示については、全て黒塗りして提出してください。

※すべての提出書類の電子データをCD-ROMに保存して正副本とともにご提出ください。

9 選定の基準

応募者から出された書類により、別表1の基準で審査を行います。

10 募集手続

(1) 募集要項配布及び「仮団体名」の指定

① 配布期間

令和7年7月16日(水)から令和7年8月22日(金)まで
平日午前8時30分から午後5時まで

② 配布場所

さいたま市福祉局長寿応援部高齢福祉課【さいたま市役所本庁舎2階】

〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号

電話番号 048-829-1259

FAX番号 048-829-1981

メールアドレス korei-fukushi@city.saitama.lg.jp

※なお、さいたま市ホームページから募集要項等をダウンロードできます。

③ 仮団体名の指定

事業計画書及び事業計画書概要版の副本は、必ず市が事前に指定する「仮団体名」(例:A団体、B団体…)を用いて作成してください。

仮団体名の指定は、原則として、上記配布場所において、市から応募予定者に募集要項を配布する時に行います。ただし、応募者が上記配布場所で募集要項を受領しない場合(ホームページからダウンロードする場合等)は、電話にて仮団体名を指定しますので、必ず書類作成前に上記まで電話にて申出をしてください。

(2) 申請書類等の受付

① 受付方法

正本及び副本を「8 申請の際に提出すべき書類」に記載の部数(コピー可)及び電子データ(CD-ROMに格納)を提出してください。

なお、副本のうち既成の書類(定款、寄附行為、全部事項証明書、納税証明書等)については、団体名がわからないよう黒塗りした状態で提出してください。

② 受付場所

配布場所と同じ(郵送による提出不可)

③ 受付期間

令和7年8月18日(月)から令和7年8月22日(金)まで
平日午前8時30分から午後5時まで

(3) 募集に関する問い合わせ

質問書（ホームページからダウンロード可）により、令和7年7月16日（水）から令和7年7月28日（月）までに、上記メールアドレス（さいたま市福祉局長寿応援部高齢福祉課）に電子メールにて、送付してください。

メール件名は「老人福祉センター武蔵浦和荘指定管理業務の質問」としてください。

質問に対する回答は、令和7年8月6日（水）から、ホームページに掲載する予定です。

(4) 現地説明会の実施

- ① 日時 令和7年7月23日（水）10時00分から
- ② 場所 さいたま市老人福祉センター武蔵浦和荘
- ③ 参加人数 1団体当たり2人まで
- ④ 申込方法 令和7年7月18日（金）午後5時までに「説明会参加申込書」に必要事項を記載の上、さいたま市福祉局長寿応援部高齢福祉課へ電子メールにて申し込んでください。

(5) プレゼンテーション及びヒアリング

さいたま市福祉局指定管理者審査選定委員会において、提案内容についての申請者によるプレゼンテーション及び審査委員からのヒアリングを実施します。詳細は後日、申請者に対して別途通知します。

(6) 指定管理者指定の日程について（予定）

令和7年 8月22日（金）	申請受付終了
令和7年 9月～10月	さいたま市福祉局指定管理者審査選定委員会での審査 指定管理者候補者選定
令和7年10月	申請者全員に結果通知
令和7年12月	指定管理者指定議案提出 指定管理者指定議案議決
令和8年 1月	指定管理者の指定
令和8年 3月	協定の締結
令和8年 4月	施設管理開始

(7) 留意事項

- ① 応募者は、応募書類の提出をもって、当該募集要項の記載内容を了承したものとします。
- ② 次に該当する場合は失格とします。
 - ア 募集要項に定める手続を遵守しない場合
 - イ 応募書類に虚偽の記載がある場合
 - ウ 応募事業者（共同事業者の場合、構成団体）の財務状況に著しい悪化が生じており、指定期間中の管理運営が困難となる恐れがあると認められる場合
 - エ 4（2）で示す指定管理料の基準額を超える提案をした場合
- ③ 「指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市又はその他の地方公共団体から、2年以内に指定の取消を受けたことがあるもの」に該当するにもかかわらず応募した団体は失格となる他、一定の期間は、さいたま市の指定管理者の募集に応募できません。

- ④ 提出期限後の提出書類の追加、再提出、差替え、内容変更等は認めません。
- ⑤ 応募に関する費用負担は、応募団体の負担とします。
- ⑥ 応募書類は一切返却しません。

なお、団体が提出する書類の著作権は、それぞれの作成団体に帰属しますが、市民等への説明責任を果たす観点から、必要に応じ、提出書類の一部又は全部を公開する場合があります。

- ⑦ 応募を辞退する場合は「さいたま市老人福祉センター武蔵浦和荘指定管理者辞退届（任意様式）」を提出してください。
- ⑧ 応募者の団体等の名称、採点結果及び指定管理料提示額については、さいたま市ホームページにて公表します。
- ⑨ 指定管理者候補者が市議会の議決を経るまでの間に、指定管理者として指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定しないことがあります。

また、指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかになった場合は、指定を取り消す場合があります。

なお、上記の場合において、当該施設に係る業務及び管理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。

- ⑩ 指定管理者審査選定委員会の審査にあたり、委員本人または委員の３親等内の親族が応募事業者の代表者等である場合、当該委員を審査から除外します。該当する場合は、申請の際に申し出てください。

福祉局指定管理者審査選定委員会委員

高松 佳子
近藤 美恵子
清水 恒男
中野 よし恵
山崎 勝
西渕 亮
高橋 八州博

1 1 協定

議決を経て指定管理者として指定された場合、実際の管理にあたっては、市と指定管理者は以下の内容等について協定を締結します。協定は指定期間中の包括的な事項を定めた基本協定と、各年度の実施事項を定めた年度協定を締結します。

(1) 基本協定

- ・協定期間
- ・業務の範囲
- ・秘密の保持
- ・個人情報の取扱
- ・情報公開に関する事項
- ・権利義務の譲渡の禁止
- ・備品類の取扱

- ・指定管理料及び利用料金
- ・管理業務の調査等
- ・事業報告書等の提出
- ・損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ・指定の取消及び業務停止に関する事項
- ・引継ぎに関する事項
- ・危険負担に関する事項
- ・原状回復義務
- ・利用者からの意見聴取
- ・災害時の施設維持管理への協力に関する事項
- ・その他必要と認める事項

(2) 年度協定

- ・事業計画の内容
- ・指定管理料の額、支払方法
- ・その他必要と認める事項

1 2 その他

(1) 指定管理者が実施する修繕等の発注、物品又は役務の調達に当たっては、適正な履行の確保を図ることができる範囲において、原則として、さいたま市内に本店を有する企業等を活用することとします。

(2) 障害者の雇用について

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に基づき、障害者の雇用を促進するため、指定管理者についても障害者雇用に努めることとします。また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 10 条及び附則第 4 条の規定に基づき、さいたま市が定めた「地方公共団体等職員対応要領」を踏まえ、さいたま市が提供することとされている障害者に対する合理的配慮に留意するものとします。

(3) 人権尊重に関する特記事項

本業務を履行するに当たり、人権の尊重を基本とするとともに、さいたま市人権政策・男女共同参画課が実施する啓発事業を活用するなど、業務従事者に対し、人権に関する研修や啓発を実施することとします。

(4) 産業廃棄物の処理

産業廃棄物を排出する指定管理者は、産業廃棄物を自ら処理できない場合は、委託基準に従って産業廃棄物処理業（特別管理産業廃棄物にあつては特別管理産業廃棄物処理業）の許可を受けた者に、その処理を委託しなければなりません。この際、指定管理者は、収集運搬については収集運搬業者と、処分については処分業者とそれぞれ委託契約を締結する必要があります。

また、毎年度、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）を交付した者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき、前年度のマニフェストの交付状況等の報告書を作成し、市に提出しなければなりません（電子マニフェストを使用した分については、管理票交付状況の報告は不要）。

なお、本施設から発生する産業廃棄物を処理する際は、原則として電子マニフェストを利用す

るものとします。

(5) 租税

事業所税は、原則として施設床面積が 1,000 m²を超える場合又は従業者数が 100 人を超える場合、課税され、事業所等の所有権に関わらず、現に事業所等において事業を行う者が納税義務者となります。

公の施設の管理運営を行う指定管理者については、利用料金制が導入されている施設で、年間の指定管理料が総収入の 50%以下であるような場合は、事業所税の納税義務者となります。

ただし、施設の用途によっては、事業所税の納税義務者とならない場合があります。

なお、納税義務者となるかどうかの判定は、毎年、実施されます。

(6) 指定から協定発効までの業務

協定発効までの期間に、書類の作成、事務引き継ぎ等、指定管理開始に必要な各業務の習得を行ってください。なお、習得期間にかかる費用については、指定管理者の負担とします。

(7) 事業報告等について

指定管理業務の開始後、毎年度業務終了後一月以内に事業報告書を提出するものとします。また、年度途中には、業務報告、利用者アンケート、自己診断によるモニタリングを行うとともに、随時、市から立入検査・事情聴取、抽出検査、資料提出の指示等があった場合の対応を行います。また、第三者評価の対象施設となった場合は、自己評価や資料の提出、現地訪問など必要な調査に協力するものとします。

(8) 指定の取消等について

上記モニタリング等の結果、指定管理者の業務が仕様書に定める水準に達していないと認められる場合、市は是正や改善等必要な指示を行います。

その指示に従わない場合や、指定管理者の責めに帰すべき事由等により管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消、または期間を定めて業務の停止を命ずることがあります。(その場合、指定管理者に損害が生じても市は賠償しません。また、指定管理料の減額、又は既に支払った指定管理料の返還、市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。)

(9) 指定期間の満了・取消しによる引継ぎ

指定期間満了等により指定管理者が変更となる場合には、次期指定管理者との間で引継ぎを行います。施設・設備については原状回復を原則としますが、市と指定管理者の協議により、現状をもって明け渡すことも可能とします。

1.3 問合せ先

さいたま市福祉局長寿応援部高齢福祉課

〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号

電話番号 048-829-1259

FAX番号 048-829-1981

メールアドレス korei-fukushi@city.saitama.lg.jp

別表 1

施設名	審査項目及び配点の詳細		配点
老人福祉センター 武蔵浦和荘	1	市民の平等な利用の確保ができるものであること	15点
		指定管理者としての適性	
		① 法令等を遵守し、公平性を維持する考え方と方策を持っているか。	5点
		② 利用者ニーズに対応できる体制となっているか	5点 (×2)
	2	事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること	120点
		(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み	
		① 施設の設置目的にあった理念・運営方針を持っているか	5点
		② 施設の設置目的を効果的・効率的に達成できる体制が提案されているか	5点
		(2) サービス向上に向けた取組み	
		① 自主事業の企画が優れ、施設の効用を最大限に発揮する内容となっているか	
		ア サービス向上のための具体的提案	5点 (×2)
		イ 独自性・独創性・実現性	5点 (×2)
		② 経年劣化への対策が優れ、施設の効用を最大限に発揮する内容になっているか	
		ア 施設・備品の修繕等の実施方針が具体的に明示されているか	5点
		イ 施設・備品の修繕等の実施体制が整備されているか	5点
		③ 施設の利用率を向上させる提案がされているか	5点 (×2)
		④ 苦情・利用者トラブルに対応できる体制、方策を持っているか	5点 (×2)
		⑤ サウスピーア内併設施設との連携、事業協力の提案がされているか	5点 (×2)
		(3) 指定管理業務に係る経費	
		① 提案額は市が設定する基準額を下回っているか ・ 20点－（（提案額－最低提案額）／（基準額×40%））×20点	20点
		② 経費の縮減をするための提案がされているか	5点 (×2)
		③ 経費縮減によってサービス低下を招いていないか	5点 (×2)
		(4) 収支計画の取組み	
		① 収支計画は適正か	5点
		② 収支計画が実現可能か	5点
	3	事業計画書の内容に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること	65点
		(1) 管理運営体制	
		① 経営が安定しており、施設管理を継続的・安定的に行う能力を有しているか	5点
		② 施設及び類似施設の管理運営に実績があるか	5点
		③ 施設の安全管理への配慮が具体的にになっているか	5点 (×2)
		④ 窯室の安全管理への対策が具体的にになっているか	5点 (×2)
		⑤ 緊急時の対応など危機管理体制が講じられているか	5点 (×2)

	(2) 衛生管理体制		
		① 施設の衛生管理の考え方と方策が示されているか	5 点 (× 2)
	(3) 職員体制		
		① 施設の管理を行うにあたり適切な人員配置がなされているか	5 点
		② 職員の教育・研修の実績など資質向上の提案がされているか	5 点
	(4) 情報セキュリティー		
		情報公開, 個人情報の保護及び情報セキュリティ体制への対応について十分な配慮があり、必要な措置を講ずる提案がされているか	5 点
	合計点		2 0 0 点
	4 実績評価		
	現指定管理者の過去の評価に応じて加点・減点する (+ 1 0 点～－ 5 点)		
	現指定管理者が当該施設の指定更新時に応募した場合、これまでの実績評価を採点に反映させるため、毎事業年度の総合評価の平均に応じて、下の基準により加点・減点する。 A : 8 点以上 合計点 (満点) × (+ 5 %) B : 5 点以上～8 点未満 合計点 (満点) × (+ 2 . 5 %) C : 2 点以上～5 点未満 合計点 (満点) × (± 0 %) D : 2 点未満 合計点 (満点) × (－ 2 . 5 %) ※共同事業体の場合、現指定管理者の構成団体の 1 / 2 以上を有する場合のみ、実績評価の対象とする。 ※評価の対象期間は、現指定期間中の開始年度から更新時の選定年度の前年度までとする。		
※最低制限基準は、実績評価点数を加点・減点する前の局指定管理者審査選定委員が満点をつけた場合の合計点の 6 0 % とします。応募団体が 1 団体しかない場合でも、最低制限基準に満たない場合は選定されず、再度募集を行います。			