

**高齢者総合福祉施設「めぐみ荘」  
指定管理者募集要項**

**平成30年6月  
津山市**

## 目 次

### 指定管理者の募集について

- 1 指定管理者の募集について
- 2 指定管理者に求めるもの
- 3 指定管理者の指定の性格
- 4 指定管理者が管理を行うために必要な経費

### 指定管理施設及び業務等について

- 1 対象施設の概要
- 2 管理運営に関する基本的な考え方
- 3 指定管理期間
- 4 成果目標
- 5 指定管理者が行う業務等
- 6 業指定管理者が行う業務の基準
- 7 管理に要する経費及び指定管理料
- 8 自主事業
- 9 業務報告書の提出及び調査
- 10 施設及び管理備品
- 11 委託について
- 12 施設の修繕等
- 13 個人情報の保護
- 14 目的外使用
- 15 指定期間終了に伴う事務
- 16 自己評価に関すること

### 指定管理者の責任とリスクの明確化等

- 1 想定されるリスク及び責任の分担
- 2 指定管理業務の継続が困難となった場合等の措置

### 申請の手続き

- 1 募集の方法
- 2 事業実施スケジュール（予定）
- 3 応募資格
- 4 現地説明会の実施
- 5 質問の受付
- 6 公募に関する参加表明書の提出
- 7 再公募について
- 8 応募書類
- 9 著作権及び書類の公表
- 10 申請に要する経費

### 指定管理者候補者の選定及び指定

- 1 指定管理者候補者の選定方法
- 2 プレゼンテーション
- 3 指定管理者の指定及び選定後の手続

### 添付資料

## 指定管理者の募集について

### 1 指定管理者の募集について

津山市（以下「市」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項、高齢者総合福祉施設「めぐみ荘」条例条例（平成17年津山市条例第107号）及び津山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年津山市条例第100号。以下「指定管理条例」という。）第2条の規定により、高齢者総合福祉施設「めぐみ荘」（以下「めぐみ荘」という。）の管理運営について、指定管理者を指定していますが、平成31年3月31日をもって指定管理期間が終了するため、新たな指定管理者を募集します。

この募集要項は、指定管理条例第2条の規定に基づき、平成31年4月1日以降の指定管理者を募集するための要項を定めたものです。

### 2 指定管理者に求めるもの

指定管理者制度は、民間団体のノウハウを生かして、サービスの向上と収支の改善を目指すものであることから、必ずしもこれまでの運営状況にとらわれることなく、サービスの向上と経費の削減が可能となるような、積極的なマネジメントが求められます。

指定管理者には、維持管理、利用料金の徴収、警備、施設保守など個々の具体的な業務についての能力だけでなく、めぐみ荘の管理方針を立案する能力、施設全体を効率よく運営するための経営マネジメント能力、利用者へのサービス提供・接客能力なども求められます。

### 3 指定管理者の指定の性格

指定管理者の指定は、議会の議決を経た上で当該普通地方公共団体に代わって当該施設の管理を行うこととする行政処分的一种であり、「請負」等の契約ではありません。したがって、地方自治法第234条の契約に関する規定の適用はなく、同条に規定する「入札」の対象とはなりません。

指定管理者は、この要項に基づく応募者の中から指定管理者審査委員会が候補者を選定し、議会の議決を経て指定されます。

指定管理業務の実施に当たっての詳細な事項については、指定管理者の申請時に市に提出された事業計画書などをもとに、市と指定管理者の間で締結する「協定書」において定められます。

### 4 指定管理者が管理を行うために必要な経費

指定管理者の支出としては、めぐみ荘の運営、維持管理に必要な経費のほか、協定書で定めた事業計画に基づいて指定管理者が行う事業に必要な経費などがあります。

また、指定管理者の収入としては、利用料金のほか、協定書で定めた事業計画に基づいて指定管理者が行う自主事業による収入などがあります。指定管理者が管理を行うために必要な経費は、協定書で定めた市からの指定管理料と、これらの収入で賄うこととなります。

## 指定管理施設及び業務等について

### 1 対象施設の概要

- |           |                                     |
|-----------|-------------------------------------|
| (1) 施設の名称 | めぐみ荘                                |
| (2) 所在地   | 津山市加茂町小中原143番地                      |
| (3) 設置目的  | 市民の健康の増進、交流及び介護予防の拠点施設として設置。        |
| (4) 開館日   | 平成14年4月                             |
| (5) 延床面積  | 1,120.70㎡                           |
| (6) 施設概要  | 鉄骨造瓦葺平屋建<br>[詳細は別紙1「めぐみ荘」施設一覧表のとおり] |

(7) 施設の利用及び収入の状況

年 度	利用者数 (温泉施設)	利用者数 (その他施設)	収 入
平成26年度	55,347人	1,779人	23,277,875円
平成27年度	55,536人	2,196人	27,278,298円
平成28年度	55,981人	2,533人	25,611,064円
平成29年度	55,347人	2,275人	24,982,096円

\*利用者数は、年間延べ人数です。

2 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 施設利用者の安全確保を第一とする。
- (2) 施設の効率的・弾力的運営を行う。
- (3) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- (4) 利用者にとって快適な施設であることに努める。
- (5) 魅力ある自主事業を実施し、利用者のサービス向上に努める。
- (6) 個人情報保護を徹底する。
- (7) 環境保護に配慮する。
- (8) 現状以上のサービスを維持しながら、管理運営費の削減に努める。

3 指定管理期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日までの5年間。

4 成果目標

年間の利用者数が、80,000人以上とします。

5 指定管理者が行う業務等

- (1) めぐみ荘の施設又は設備の利用の許可に関する業務
- (2) めぐみ荘の維持管理に関する業務
- (3) めぐみ荘の利用に関する料金(以下「利用料金」という。)の徴収に関する業務
- (4) めぐみ荘の設置目的を発揮するための事業に関する業務
- (5) めぐみ荘の利用者の利便性を向上させるために必要な業務
- (6) 前各号に掲げるもののほか、めぐみ荘の運営に関する事務のうち、市長のみが行うことのできる権限に関する事務を除く業務
- (7) その他別紙「めぐみ荘指定管理者業務仕様書」(以下「仕様書」という。)に定めるとおり

1 包括的再委託の禁止

指定管理者が行う管理業務全般を一括して、他のものに再委託することはできませんが、一部の業務については、市との協議の上、専門の事業者へ委託することができます。

6 指定管理者が行う管理業務の基準

別紙「仕様書」のとおり

7 管理に要する経費及び指定管理料

(1) 管理に要する経費

めぐみ荘の管理に要する経費は、利用料金及び自主事業の収入、並びに市が支払う指定管理料によって賄うこととします。

また、経費に不足が生じた場合は、市が特別な事情があると認めない限り、指定管理者負担となります。

(2) 指定管理料の基準額

指定期間中に市が支払う指定管理料の額は、下記に定める基準価格の範囲内で、応募団体から提案を求めます。なお、基準価格を超える提案があった場合には失格となりますので、ご注

意ください。

- ・ 5年間の総額基準価格：82,200,000円（消費税及び地方消費税含む。）
  - （平成31年度：16,440,000円）
  - （平成32年度：16,440,000円）
  - （平成33年度：16,440,000円）
  - （平成34年度：16,440,000円）
  - （平成35年度：16,440,000円）

(3) 指定管理料の支払い

指定管理料は、4月、7月、10月、1月の4回に分割して支払います。

現在の消費税率が変更された場合、年度当初にあっては税率変更分を協定書による指定管理料に加算し、年度途中にあっては月割りで加算します。

(4) 利益の納付

指定期間中の年度ごとの収支決算で、税引き後の純利益（会社法の計算規則による損益計算書上において、税引前当期純利益から「法人税、住民税および事業税」と税効果会計により生じる「法人税等調整額」を差し引いた利益のこと。）が生じた場合は、その30%相当額を市の収入とし、市の指示により納入等するものとします。この納付金は他の決算期と損益通算出来ないこととします。

ただし、当該施設の管理運営のための設備、備品の更新等のために積み立てる場合等、特段の事情があり、市の収入とすることが適当でないと認められる場合にあっては、全部又は一部について、納付を免除することができるものとします。

8 自主事業

条例に定める範囲で自主事業を実施することができます。ただし、施設の設置目的に該当しない場合、公共の秩序を混乱が生じる恐れがあると判断される場合及びめぐみ荘の経営悪化が見込まれる等の場合、市は事業の中止を命令することができるものとします。

なお、施設の設置目的に沿ったものでない場合は、全部又は一部について、行政財産の目的外使用の許可手続きを経た上で、その使用料を市に納めること。

9 業務報告書の提出及び調査

(1) 業務及び事業の実施状況、入場者数、利用料金等の収入及び支出について月ごとに市へ報告してください。また、年度における業務報告書は毎年4月末日まで提出してください。

(2) 市は、業務実施状況の調査に必要な現地調査を随時行うことができるものとします。指定管理者は、正当な理由なく市の調査を拒否できません。

(3) 市は、業務報告書について調査及び内容の追加並びに説明を求めることができます。その結果、報告書の内容の変更、追加又は業務の改善を命令できます。

10 施設及び管理備品

(1) 施設は別紙1、管理備品は、別紙2のとおりです。

(2) 管理備品は、無償で貸与します。

(3) 指定管理者は、管理物件を津山市物品会計規則（昭和40年規則第18号）及び関係規則の管理の原則及び分類に基づいて管理してください。

(4) 施設等の賠償責任保険に必ず加入してください。施設等に対する保険については、市が「建物総合損害共済」（全国市有物件災害共済会）に加入しています（休業補償、営業補償等の付帯なし）。

その他施設管理運営上必要な保険については、指定管理者が加入してください。

11 委託について

(1) 指定管理者の業務の一部について、指定管理者の管理のもとで業務委託することができます。ただし、めぐみ荘に関する権限及び業務の一部全て並びに区域を区切ってその区域内の全ての

業務についての委託はできません。

(2) 前項の委託は、事前に市の承認を得るものとします。

#### 12 施設の修繕等

指定管理者の責任によらない施設及び備品等の修繕に関する責任分担は別紙3のとおりとします。

#### 13 個人情報の保護

指定管理者には、津山市個人情報保護条例（平成15年津山市条例第2号）が適用されます。

このため、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取扱、利用及び提供の制限等の責務が課せられています。

また、指定期間が満了、若しくは指定を取り消された後も同様とします。

#### 14 目的外使用

敷地及び施設を目的外で使用するときは、市長の許可が必要です。許可に当たっては、行政財産使用料を市に納入してください。

#### 15 指定期間終了に伴う事務

指定管理者は、指定期間終了時まで次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、協定書締結後、速やかに引継ぎを行わなければなりません。

#### 16 自己評価に関すること

業務の質とサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設運営に関する意見を聴取し、定期的な自己評価を実施してください。これにより得られた評価は事業報告書に記載し、早期に業務実施に反映してください。

## 指定管理者の責任とリスクの明確化等

### 1 想定されるリスク及び責任の分担

#### (1) 基本的な考え

本事業に関してリスクを適正に分担することにより、合理的かつ効率的なサービスを利用者に提供し、健全な経営を目指します。

#### (2) 履行保証

指定管理者として指定するに当たっての履行保証は求めませんが、損害金を請求する場合があります。

#### (3) 自主事業の実施に関するリスク

指定管理者が実施する自主事業に関するリスクの負担は、全て指定管理者とします。

なお、自主事業の経営悪化により指定管理業務に支障が発生していると判断した場合、市は、自主事業の改善、中止を命ずることがあります。

#### (4) その他想定されるリスクは、原則として別紙4「めぐみ荘」指定管理リスク分担一覧表のとおりとします。

### 2 指定管理業務の継続が困難になった場合等の措置

#### (1) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに市に報告するものとします。

#### (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、市は指定管理者の指定を取り消すことができます。

#### (3) 指定管理者が市の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、市は指定管理者の指定を取り消すことができます。

#### (4) 上記(2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消された場合又は指定管理者が業務を放棄し

たことにより、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合、指定管理者は市に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。

- (5) 市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

## 申請の手続き

### 1 募集の方法

公募とします。(応募者の所在について、地域の限定はありません。)

### 2 事業実施スケジュール(予定)

- (1) 受付期間・・・平成30年7月24日～平成30年8月31日午後5時必着
- (2) 現地説明会・・・平成30年7月23日(応募条件とします。)  
参加申込書は7月19日(木)午後5時までに提出
- (3) 質問の受付・・・平成30年7月24日から7月30日
- (4) 質問の回答・・・平成30年7月30日から8月3日
- (5) 参加表明書・・・平成30年8月10日午後5時まで
- (6) 審査委員会・・・平成30年9月20日(木)
- (7) プレゼンテーション・・・審査委員会に併せて実施
- (8) 選定結果の通知・・・平成30年10月下旬
- (9) 協定の締結・・・平成30年11月中旬(ただし、議会議決後に効力を有する)
- (10) 指定書の交付・・・平成31年1月
- (11) 事務の引継ぎ・・・平成31年1月末から平成31年3月
- (12) 指定管理の開始・・・平成31年4月1日

### 3 応募資格

応募できる団体は、指定期間中、確実に管理運営できる法人その他の団体(以下「団体等」という。)です。なお、団体等は単独であっても共同企業体であっても応募できますが、同一の団体等が複数の提案を行うこと、及び複数の共同企業体の構成員になることは禁止します。

また、次の欠格事項に該当する者は応募資格がありません。

団体等又はその代表者が、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。

市から指定管理を取り消され、その取り消しの日から1年を経過していない者。

団体等の代表者、役員又はその使用人が、刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過していない者。

団体等又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過していない者。

団体等又はその代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関から処分された日から2年を経過していない者。

団体等又はその代表者が所得税、法人税、消費税及び市税等を滞納している者、正当な理由なくこれらの税に係る申告を行っていない者、又は正当な理由なく個人住民税の特別徴収を行っていない者。

団体等の役員が津山市暴力団排除条例(平成23年津山市条例第21号。以下「排除条例」という。)第2条第3号に規定する暴力団員等(排除条例第2条第2号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者。)であると認められる者。

暴力団(排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)又は暴

力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者。

役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしたと認められる者。

役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。

役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有していると認められる者。

暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者。

代表者又は役員が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している団体。

現地説明会に参加していない者。

参加表明書を提出期限までに提出していない者。

#### 4 現地説明会の実施

現地説明会を、次により開催します。なお、1団体3名までとします。

- (1) 開催日時 平成30年7月23日(月)午前10時から
- (2) 開催場所 めぐみ荘施設内
- (3) 参加申込 現地説明会参加申込書(様式第5号)により必要事項を記入の上、FAX(0868-32-2153)又は電子メール(kaigo@city.tsuyama.lg.jp)で、7月19日(木)午後5時までに申し込んでください。

**現地説明会への参加は、指定管理者申請時の応募資格要件となっています。**

#### 5 質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 平成30年7月24日(火)~7月30日(月)午後5時まで
- (2) 受付方法 質問書(様式第6号)により、FAX(0868-32-2153)又は電子メール(kaigo@city.tsuyama.lg.jp)で提出してください。  
電話等、口頭では一切受け付けません。
- (3) 回答方法 質問者には、FAX又は電子メールで、平成30年7月30日から8月3日までに回答し、併せて市のホームページに掲載します。

#### 6 公募に関する参加表明書の提出

応募する事業者は、参加表明書の提出が必要です。

**参加表明書の提出は、指定管理者申請時の応募資格要件となっています。**

- (1) 提出期限 平成30年8月10日(金)午後5時まで
- (2) 提出方法 公募に関する参加表明書(様式第5号の1)により、FAX(0868-32-2153)又は電子メール(kaigo@city.tsuyama.lg.jp)で提出してください。

なお、参加表明書を提出後に参加を辞退される場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。

#### 7 再公募について

次に該当する場合は、再公募を行います。

- (1) 現地説明会への参加者がいない場合
- (2) 公募に関する参加表明書の提出者がいない場合
- (3) 指定管理候補者の選定にあたり、一定水準(60%)以上の評価点を得た事業者がない場合

## 8 応募書類

(1) 応募書類は、次のとおりです。ただし、市の判断により、追加資料を求められることがあります。

書 類	様 式	提出部数	
		正本	副本
指定管理者指定申請書	様式第1号	1	10
事業計画書	様式第2号		10
収支予算書	様式第3号		10
欠格事由に該当しない申立書	様式第4号		1
申請者の概要、沿革	-		10
定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類	-		10
法人にあっては、当該法人の登記簿謄本	-		1
申請の日の属する事業年度の前1カ年の事業年度における貸借対照表、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類（前3ヶ年が望ましい。）	-		10
納税証明書（国税、県税、市税等）	-		1
印鑑証明書	-		1
その他 ア 共同企業体で申請する場合は、共同企業体の構成員表及び協定書（構成員の代表団体、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類） イ その他市長が必要と認める書類	-		1

\*すべて書類をA4版で統一すること。副本は複写可とします。

\*共同企業体の場合は から の書類について全員の分を添付してください。

### (2) 申請書類の提出

- ・提出先 〒708-8501 津山市山北520  
津山市環境福祉部高齢介護課（津山市役所1階11番窓口）  
電話 0868-32-2066（直通番号） F A X 0868-32-2153
- ・提出期間 平成30年7月24日(火)から平成30年8月31日(金)までの日（市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時までとします。
- ・提出方法 郵送又は持参  
\* F A X又は電子メールでは提出できません。  
\* 郵送の場合、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。

## 9 著作権及び書類の公表

著作権は申請者に帰属し、著作権法により保護されます。ただし、提出された書類は、市の業務上必要な範囲において自由に利用できるものとし、情報公開の請求により開示することがあります。なお、提出された書類は理由のいかんに関わらず返却しません。

## 10 申請に要する経費

申請に要する経費等は、すべて申請者の負担とします。

## 指定管理者候補者の選定及び指定

### 1 指定管理者候補者の選定方法

(1) 指定管理者審査委員会において、各委員が次の審査要領に沿って、それぞれ審査した評価点の合計が最も高い申請者を審査委員会の選定意見とし、最終的に市において選定します。

ただし、一定水準以上の評価点（60%以上）を獲得できる申請者がいない場合は、指定管理者の指定を行わないこととします。指定管理者審査委員会の会議内容は、非公開とします。

### (2) 審査項目

審査項目	審査内容	配点
運営経費に関する事項	・提案価格（各年度及び5年間の総額）	20
申請団体に関する事項	・経済的安定性 ・同種の施設管理業務の実績	10
管理運営に関する事項	・当該施設の設置目的、趣旨、管理運営内容の把握 ・施設や設備の維持管理計画 ・日常の警備及び事故防止、防災に関する対策 ・緊急時の連絡体制、役割分担等の取り決め状況 ・個人情報の保護に関する制度の理解と体制整備 ・情報公開に関する制度の理解度	30
事業実施に関する事項	・事業計画の内容（具体性・現実性・創意工夫） ・施設の利用を促進させる方策（宣伝、広報等） ・利用者等の要望、意見等を反映させる方策 ・サービス全般の評価及び改善の方策 ・収支計画と事業計画との整合性及び、実現可能性 ・効率的な運営の工夫	30
サービス提供体制に関する事項	・適切な人員や有資格者の配置状況 ・職員の育成・研修体制 ・平等な利用の確保のための方策 ・トラブル、苦情処理への対応	20
その他	・地域や関係団体との連携に対する積極的で具体的な方策等 ・施設の設置目的に合わせた申請団体の社会的責任に着目した政策的な審査 ・環境へ配慮した取組（ISO14001等） ・障害者の積極的な雇用の取組 ・男女共同参画へ向けた取組	10
合計		120

### (3) 選定における留意事項

次に掲げる場合に該当したときは、当該申請は失格又は無効となることがあります。

ア 申請書の提出方法、提出先、提出期限等について、募集要項に指示する事項が守られなかったとき。

イ 申請書類として提出すべき書類が提出されていないとき、又は申請書類の記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。

ウ 応募資格の禁止事項、欠格事項に該当しているものと判断されるとき。

エ 選定委員会の委員又は本件業務に従事する本市職員に対し、本件応募について不正な接触の事実が認められたとき。

オ 申請者による、指定期間中の指定管理業務履行が困難であると判断される事実が判明したとき。

カ 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと市が認めたとき。

キ その他不正な行為があったと市が認めたとき。

ク 提案価格が指定管理料の上限額を超えている場合。

(4) 指定管理者候補者の該当者がいない場合

審査基準に照らして、申請者のうち指定管理者として適任と判断できる者がいない場合は、指定管理者候補者は該当なしとする場合があります。

(5) 選定結果等の公表

応募状況については、申請した団体の名称については公表します。

選定結果については、各申請者に文書で通知するとともに市のホームページ上で公表します。

評価点については、応募が2事業者以下の場合は、合計点と項目ごとの点数について、指定管理者候補者についてのみ公表します。応募が3事業者以上の場合は、すべての事業者の合計点と項目ごとの点数について公表するが、団体名については指定管理者候補者を除き匿名とします。

2 プレゼンテーション（審査委員会）

申請者である法人その他の団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いします。

(1) 予定日 平成30年9月20日（木）

（詳細な時間・場所は、応募者数により変わりますので、参加者に直接連絡します。）

(2) プレゼンテーション者：1名（申請者の代表者、役員又は職員に限る。）

(3) 参加可能人数：3名以内

(4) プレゼンテーションの資料：A4サイズの用紙2枚又はA3サイズの用紙1枚以内

(5) 資料の作成：申請者が作成（10部）すること。

(6) その他：プロジェクター等の機器の利用はできません。

3 指定管理者の指定及び指定後の手続

(1) 協定書の締結

市と指定管理者候補者は、業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、選定後、速やかに協定書を締結します。

(2) 指定管理者候補者が、協定書の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その選定を取り消し協定書を締結しないことがあります。

ア 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと認められるとき。

ウ 協定書に盛り込む指定の取消し事由に該当すると認められるとき。

エ 申請や審査過程その他において不正な行為があったと市が認めたとき。

(3) 指定管理者の指定

指定管理者候補者は、平成30年12月津山市議会の議決を経て指定管理者として指定されますが、議決を得られないときは指定されません。市と指定管理者との協定は、議会議決後に効力を有します。

なお、指定されるまでの間に、前項ア～エに該当した場合及び事故等により指定管理者候補者の資格を失ったときは、候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、次点となった者を新たに指定管理者候補者とします。また、指定後に前項ア～エに該当した場合及び事故等により指定管理者候補者の資格を失ったときは、指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

## 添付資料

別紙1 「めぐみ荘」施設一覧表

別紙2 「めぐみ荘」管理備品一覧表

別紙3 施設及び備品等の修繕に関する責任分担

別紙4 「めぐみ荘」指定管理リスク分担一覧表

### 様式集

- (1) 指定管理者指定申請書・・・・・・・・(様式第1号)
- (2) 事業計画書・・・・・・・・(様式第2号)
- (3) 収支予算書・・・・・・・・(様式第3号)
- (4) 欠格事由に該当しない申立書・・・(様式第4号)
- (5) 現地説明会参加申込書・・・・・・・・(様式第5号)
- (6) 参加表明書・・・・・・・・(様式第5号の1)
- (7) 質問書・・・・・・・・(様式第6号)

### 別冊資料

- (1) 「めぐみ荘」指定管理者業務仕様書
- (2) 「めぐみ荘」収支決算状況
- (3) 関係条例、施行規則等

### 問合せ先

〒708-8501 津山市山北520 津山市環境福祉部高齢介護課(担当:安東、上村) 電話 0868-32-2066(直通番号) FAX 0868-32-2153 E-mail kaigo@city.tsuyama.lg.jp
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 別紙 1

## 「めぐみ荘」施設一覧表

名 称	高齢者総合福祉施設「めぐみ荘」
設置場所	津山市加茂町小中原 1 4 3 番地
開館時期	平成 1 4 年 4 月
構造	鉄骨造瓦葺平屋建
敷地面積	-
延べ床面積	1 1 2 0 . 7 0 m <sup>2</sup>
施設の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室 ( 1 室 )</li> <li>・和室 3 2 畳 ( 1 室 ) 和室 2 0 畳 ( 1 室 ) 和室 6 畳 ( 3 室 )</li> <li>・ビリヤード室 ( 1 室 )</li> <li>・温泉施設</li> <li>・ラウンジ</li> </ul>
休館日	毎週月曜日 ( 祝日の場合は、その日後において最も近い休日でない日 ) 1 2 月 3 1 日
開館時間	午前 1 0 時 3 0 分 ~ 午後 9 時 3 0 分 温泉施設の利用時間は、午前 1 1 時 ~ 午後 9 時
主な料金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会 議 室 1 , 0 0 0 円 / 室 ( 4 時間まで )</li> <li>・和室 3 2 畳 3 , 0 0 0 円 / 室 ( 4 時間まで )</li> <li>・和室 2 0 畳 2 , 0 0 0 円 / 室 ( 4 時間まで )</li> <li>・和 室 6 畳 1 , 0 0 0 円 / 室 ( 4 時間まで )</li> <li>・ビリヤード室 2 0 0 円 / 人 ( 1 時間まで )</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・温泉施設一回当たり 中学生以上 ( 市民 ) 3 0 0 円、 ( 市外 ) 5 0 0 円 3 歳以上小学生以下 ( 市民 ) 1 5 0 円、 ( 市外 ) 2 5 0 円 回数券あり</li> </ul>
平成 3 0 年度受託者	一般財団法人 津山市都市整備公社

## 特記事項

- ・災害時の避難場所に指定されています。
- ・自動販売機等を設置する場合は、別途、行政財産の目的外使用の申請及び使用料の納付並びに売上金の 1 2 % の納付が必要となります。

## 別紙 2

## 「めぐみ荘」管理備品一覧表(種)

保管場所	品名	規格等	数量
事務室	タイムレコーダー		1
"	整理戸棚	900*450*1100	1
"	一般事務机	1000*700*700	2
"	一般事務机	1400*700*700	1
"	回転椅子(肘なし)		2
"	回転椅子(肘あり)		1
"	行事予定表	壁掛けホワイトボード	1
"	行先予定表	壁掛けホワイトボード	1
"	電話機		1式
"	ダストボックス	310*310*550<傘立利用>	2
受付	シチズン 掛時計		1
"	テック レジスター	MA-306	1
"	整理戸棚	貴重品ロッカ- 900*300*1800	1
"	"	キ-ロッカ- 900*150*1800	1
"	"	900*400*720	2
更衣室・クローク	金庫	900*450*1050	1
"	更衣ロッカ-	HD-3 型 900*500*1800	1
"	"	HD-6 型 900*500*1800	1
"	軽量ラック	870*450*1800	1
"	整理戸棚	600*400*880	1
"	"	400*255*600	1
玄関	傘立		2
"	券売機		1
"	長椅子		1
"	下足ロッカー		1
ラウンジ	応接椅子	R ツール	7
"	"	肘付	20
"	応接机	650*650*380	2
"	食卓	丸テーブル	3
"	椅子	丸テーブル用椅子	12
"	ローテーブル	800*600*380	3
"	血圧計		1
"	新聞掛		1
"	マガジンラック		1
"	ダストボックス	ステンレス	1
売店コーナー	陳列棚	木製陳列棚	3
喫煙コーナー	(株)山武 分煙カウンタ	FNB770CH/CL	1
休憩室	座机	囲炉裏テーブル	1
"	シチズン 掛時計		1

＼	こたつ		1
＼	テレビ	パナソニック TH-L37V1	1
マッサージコーナー	マッサージチェア	ST931	1
＼	マッサージチェア	OH200	1
＼	スリミローラー DX	フランスベッド	1
＼	スリミローラー DX	フランスベッド	1
トイレ	送風式手乾燥機		2
身障者用トイレ	＼		1
犬走り	長椅子	1800*410*360	8
＼	スモキングスタンド	310*310*550	2
外部倉庫	軽量ラック		2
＼	スモキングスタンド	310*310*550	1
＼	ダストボックス	310*310*550	3
浴室	長椅子		2
＼	身障者用シャワーベンチ	背付き	4
＼	椅子		20
＼	桶		22
脱衣室	扇風機	森田電工 MF-FR40AA	2
＼	体重計		2
＼	消毒器具	殺菌消毒器	2
＼	シチズン 掛時計		2
＼	丸椅子	ラタンstuhl 123	6
＼	ベンチ	ラタン縁台	2
＼	寝台	ハビ-ハット	2
＼	脱衣かご	藤製	18
＼	ダストボックス	藤製	4
＼	エアコン	三菱 SRK-56SV2	2
廊下	ベンチ	1800*600*340	3
＼	椅子	350*350*400	3
＼	スモキングスタンド	ステンレス	1
＼	ダストボックス	ステンレス	1
＼	掃除用具入れ	掃除用具収納ロッカー	1
和室6畳	布団	コタツ用掛布団	3
＼	堀コタツ	大建工業株式会社	3
＼	テレビ	パナソニック TH-L32X1	1
＼	座椅子		5
＼	応接机	650*650*380	3
大広間(52畳)	座卓	1800*900*325	10
＼	ハンガーラック		2
＼	長テーブル	180*45	3
大広間(物入れ)	掃除機	山崎産業 CVC-106	2
＼	掃除用具入れ	掃除用具収納ロッカー	2
＼	テーブル	900*550*420	2

大広間(台所)	食器戸棚	600*530*800	1
"	冷蔵庫	580*600*1720	1
"	食器戸棚	900*430*1800	1
屋根裏	加賀膳用品		80
"	カート	タオル用カート	2
"	ダストボックス	ステンレス	2
厨房	配膳棚	キッチンワゴン	1
"	温蔵庫	電気卓上型缶ウオーマー	1
"	電気沸騰ポット		6
"	冷蔵庫		1
"	ウォータークーラー		1
"	電子レンジ		1
"	エアコン	日立 RAS-L28FE4	1
ビリヤード室	内田洋行 スチール戸棚	880*510*880	1
"	ホワイトボード	1200*900	1
"	ホワイトボード	1800*900	1
"	椅子		6
"	丸型椅子		1
会議室	内田洋行 整理戸棚	900*450*1050	2
"	内田洋行 会議テーブル	ST-5240S 型	1
"	内田洋行 OA チェア	MX-32	5
"	回転椅子		3
"	シチズン 掛時計		1
"	ホワイトボード	1200*900	1
機械室	洗濯機		2

## 施設及び備品等の修繕に関する責任分担

市と指定管理者との責任分担は、原則として、次の表に定めるとおりとします。

事 案		責任分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。
利用者(これに準ずるものを含む。以下この表において同じ。)への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕(資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいう。)	市
	上記以外のもの	指定管理者
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		市
利用者に係る損害賠償保険(指定管理者が独自に行う事業については保険の対象外)への加入		市(なお、左記に該当しない損害賠償保険については、市は加入しない)

点検及び故障、事故等の報告は、速やかに行うこと。

包括的に施設及び設備、備品等の維持管理業務を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、事前に津山市に協議・申請し、書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

施設の運営に支障をきたさないよう、備品等の管理を行うこと。また、必要な備品等を適宜購入し、施設の運営を行うこと。

施設の運営に支障をきたさないよう、必要な修繕、改修等を行うこと。なお、軽微な修繕以外については、緊急を要する場合を除き、事前に津山市に連絡、協議等を行うこと。

また、修繕、改修等の経費については、原則として指定管理者の管理経費で賄うものとする。

ただし、軽微な修繕以外で、協議の上、その費用のすべてを指定管理者に負わすことが適当でないと思われる場合は、費用負担について市と指定管理者との間で協議して実施するものとする。この場合の市の負担分については、津山市の予算の範囲内とし、指定管理料を増額等することで賄うことができるものとする。

なお、前述のただし書きの場合であっても津山市に事前の報告、協議等がないものについてはこの限りではない。

その他、前述の軽微な修繕とは、1件につき50万円(税込)程度までのものとする。

## 「めぐみ荘」指定管理 リスク分担一覧表

分 類	概 要	市	指定管理者
制度・法令変更リスク	関係法令・許認可の変更等に係るもの		
政治・政策リスク	政策方針の転換、市の財政破綻等による指定管理の中止又は変更、コスト増大		
	市議会による指定管理者指定議案の否決		
	管理運営期間中の市議会による予算執行停止等		
物価変動リスク	インフレ・デフレによるコスト増減		注 1
債務不履行リスク	指定管理者の債務不履行による指定管理業務の破綻等		
不可抗力	天災、暴動などの市及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことの出来ない事由		注 4
自主事業リスク	自主事業の運営に係るもの		
管理運営計画リスク	管理運営計画の不備、入場者の見込み違い等		
管理瑕疵リスク	指定管理者の管理瑕疵に起因する損害等の発生		
施設構造リスク	施設構造に起因するもの		注 2、注 4
許認可等取得リスク	管理運営に必要な許認可の取得及び資格者の配置等の不備	注 3	

注 1：特別な場合、協議できる事項を協定書に盛り込む予定です。

注 2：指定管理者が、施設構造の不備を認識しているにもかかわらず、適切な対応を欠いている場合には、指定管理者のリスクとします。

注 3：許認可の取得につき、市の協力を要する場合には、市は合理的な範囲内でこれに協力します。

注 4：不可抗力・施設構造リスクについては、財物の損害であり、市がそれに伴う休業補償、営業補償は行いません。