

佐伯市福祉保健部

指定管理者募集要項

佐伯市上浦蒲戸生活支援ハウス

佐伯市福祉保健部高齢者福祉課 地域包括ケア係
2018/07/02

指定管理者募集要項

佐伯市上浦蒲戸生活支援ハウス（以下「蒲戸支援ハウス」という。）は、市内の高齢者に対して、介護支援機能及び居住機能を提供することにより、市内の高齢者が安心して健康で明るい生活を送れるよう支援し、もって高齢者の福祉の増進を図っている施設です。

今般、施設の設置目的をより効率的かつ、効果的に達成するため、指定管理者を次のとおり募集することとしました。

1. 施設の概要

名 称	佐伯市上浦蒲戸生活支援ハウス
所 在 地	佐伯市上浦大字最勝海浦 1488 番地 2
完成年月日	平成 17 年 2 月
敷地面積	2,415 m ²
建 物	構造 鉄筋コンクリート造
延床面積	576 m ² (1 階)

2. 応募の条件

佐伯市上浦蒲戸生活支援ハウス、佐伯市上浦地域福祉センター、佐伯市上浦浅海井デイサービスセンター、佐伯市上浦浅海井生活支援ハウス及び佐伯市上浦児童館と、一体的に管理運営できること。

3. 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令及び条例を遵守し、適正な管理を行うこと。
- (2) 平等な利用を確保し、公平かつ適切なサービスの提供を行うこと。
- (3) 施設及び設備の安全な維持管理を適切に行うこと。
- (4) 業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。
- (5) その他市長が必要と認める事項

4. 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 指定管理者が行う業務
 - ① 蒲戸支援ハウスの使用許可に関する業務
 - ② 蒲戸支援ハウスの使用に係る利用料金の徴収に関する業務
 - ③ 蒲戸支援ハウスの施設及び設備の維持管理に関する業務
 - ④ その他蒲戸支援ハウスの管理に関して市長が必要と認める業務

(2) 留意事項

- ①業務内容の詳細については、募集要項に添付する蒲戸支援ハウスの指定管理者管理運営仕様書（以下「仕様書」という。）を参照してください。
- ②管理運営業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、市長の承認を受けた上で、専門の事業者へ委託することは可能です。
- ③蒲戸支援ハウス管理運営業務報告書等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合は、指示等を行い、改善が見られないときは、指定を取り消すことがあります。

5. 指定期間

平成 31 年（2019 年）4 月 1 日から平成 34 年（2022 年）3 月 31 日まで 3 年間

6. 管理に要する経費等

(1) 利用料金収入等の取扱い

生活支援ハウスの利用者の別途定める使用料は、市に納付するものとし、光熱水費等の実費相当分は指定管理者の収入として収受するものとする。

(2) 施設利用等に係る基準

指定管理者は、市長の承認を得て、施設の使用の許可に係る審査基準及び標準処理期間、使用料に係る減免基準・還付基準及び標準処理期間並びに許可の取消し等に係る処分基準を定めるものとします。

(3) 指定管理料

適正に算出された本施設の管理運営経費の合計金額から事業提案に基づき事業が実施された場合に想定される当該利用料金収入等を差し引いた額（自主事業分を含む。）を指定管理料として本市が指定管理者に支払うものとします。

平成 31 年度 (2019 年度)	平成 32 年度 (2020 年度)	平成 33 年度 (2021 年度)	合計
9,000	9,167	9,167	27,334

指定管理料＝管理運営経費－利用料金収入等

なお、指定管理料は、毎年度、予算の範囲内で本市と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

(4) 指定管理料の精算

指定管理料については、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指

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。

また、利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

(5) 指定管理料の支払

事業年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理料を決定し、その指定管理料を支払います。なお、支払金額及び方法等は、協定書に定めます。

(6) 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、指定管理者の業務に係る会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、独立した別の口座で管理してください。

また、他の「公の施設」の指定も受ける場合は、原則として1施設1口座とし、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理してください。

(7) 消費税について

年度ごとの指定管理料は、消費税及び地方消費税を含んだ金額ですので留意してください。（平成32年度から税率10%で計算）

(8) 施設等の修繕について

施設又は設備が毀損した場合の修繕料は、指定管理者の負担とします。

ただし、大規模修繕等（1件が60万円を超えると市長が認めるもの）は、修繕等の内容を精査のうえ、毎年度の予算の範囲内で市が修繕等を行うこととし、修繕等の実施時期は、指定管理者との協議により決定します。

(9) 備品等について

備品等の管理、購入その他の取扱いについては、募集要項に添付する仕様書に定めるところによるものとします。

7. 指定管理者の応募資格等

(1) 応募資格

① 応募者は、法人その他の団体（以下「団体等」という。）であって、指定期間中、安全かつ円滑に施設の管理運営を行うことができるものとします。

② 応募者は、申請時において佐伯市内に事務所又は事業所を置き、又は指定管理期間開始までに事務所又は事業所を置こうとする団体等でなければなりません。

(2) 複数応募の禁止

複数の団体等により構成された共同企業体等は、応募することはできません。

(3) 欠格条項

次に該当する団体等は、応募者となることができません。

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する団

体等

- ②地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、2 年（他の地方公共団体の場合は、1 年）を経過しない団体等
 - ③佐伯市が発注する建設工事等の契約に係る指名競争入札参加者の資格を有する者に対する指名停止等の基準（平成 17 年 3 月 3 日佐伯市告示 73 号）、又は佐伯市が発注する物品等供給契約に係る指名競争入札参加者の資格を有する者に対する指名停止等の基準（平成 24 年 12 月 20 日告示第 163 号）に基づく指名停止措置を受けている団体等
 - ④会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく再生手続等を行っている団体等又は銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断されるもの
 - ⑤国・県・市税について、過去 1 年間に滞納がある団体等
 - ⑥応募者となる団体等が次のいずれかに該当するとき。
 - ア 役員等が、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。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - イ 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ウ 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を利用するなどしたと認められるとき。
 - エ 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若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- （注）指定申請時点で、欠格条項に該当しなかった団体等が、以後、欠格条項に該当することとなった場合は、指定管理者の指定を行わず、又は指定の取消し等を行うことがあります。

8. 指定管理者が果たすべき責任

(1) 法令等の遵守

指定管理者は、施設の管理に当たっては、次に掲げる法令を遵守しなければなりません。

- ①地方自治法、地方自治法施行令その他行政関連法規
- ②佐伯市生活支援ハウス条例及び条例施行規則
- ③佐伯市個人情報保護条例（平成 17 年 3 月 3 日佐伯市条例第 14 号）、佐伯市情報公開条例（平成 17 年 3 月 3 日佐伯市条例第 13 号）
- ④労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）ほか労働関係法規
- ⑤その他関係法令等

(2)安全管理

指定管理者は、安全管理の徹底のため、法令等を遵守した対応マニュアル（以下「安全管理マニュアル」という。）を作成し、従事者に周知徹底を図り、安全対策に万全を期さなければなりません。

(3)個人情報の保護

指定管理者が施設の管理を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、その取り扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために個人情報保護取扱規程を定める等必要な措置を講じなければなりません。

個人情報の漏洩等の行為に対しては、佐伯市個人情報保護条例に基づく罰則が適用されます。

(4)情報公開

指定管理者が管理を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において規程を定めるなど適正な情報公開に努めなければなりません。

(5)文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、佐伯市行政文書管理規程に基づいて、別途指定管理者において規程等を定め、適正に管理・保存しなければなりません。また、指定期間終了時に、本市の指示に従って引き渡さなければなりません。

(6)守秘義務

指定管理者及びその従事者は、施設の管理を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはいけません。指定管理者の指定期間が終了した後又は従事者がその職を退いた後においても同様とします。

9. 募集要項の配布期間、現地説明会等

(1) 募集要項等配布

配布期間：平成 30 年 7 月 2 日（月）から平成 30 年 7 月 17 日（火）まで

配布場所：佐伯市役所 高齢者福祉課地域包括ケア係

(2) 現地説明会

開催日時：平成 30 年 7 月 19 日（木）～平成 30 年 7 月 24 日（火）

開催場所：佐伯市上浦蒲戸生活支援ハウス

参加申込：参加される場合は、平成 30 年 7 月 17 日（火）15 時までに施設指定管理者に係る現地説明会参加申込書により、高齢者福祉課地域包括ケア係に F A X 又はメールにて申し込んでください。

なお、申し込み状況によっては、参加人数を制限する場合があります。

(3) 募集要項等に関する質問書の受付

募集要項等の内容に関する質問を「〇〇施設指定管理者募集要項等に関する質問書」により、次のとおり受け付けます。（〇〇は施設名を記載する。）

質問書受付期限（初回）：平成 30 年 7 月 9 日（月）15 時

質問書受付期限（最終）：平成 30 年 7 月 24 日（火）15 時

質問書提出場所：佐伯市役所福祉保健部 高齢者福祉課地域包括ケア係

提出方法：持参またはメール（電話でのご質問は、受け付けません。）

回答方法：ホームページに掲載します。

10. 指定申請書等の提出

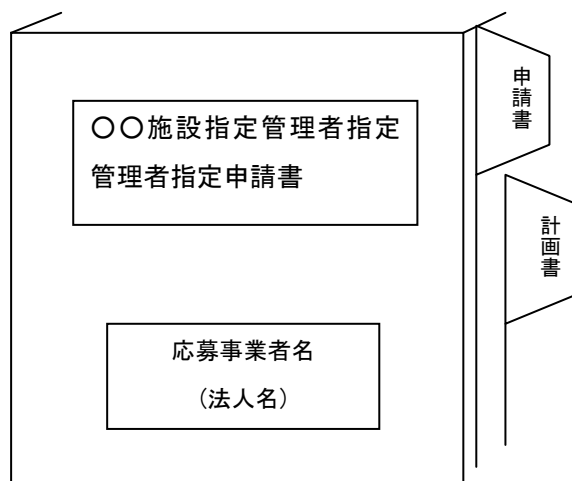
(1) 提出書類

書 類 名	備 考
①指定管理者指定申請書	
②管理運営事業計画書 (31年度(2019年度)～33年度(2021年度))	
③管理運営収支予算書 (31年度(2019年度)～33年度(2021年度))	
④応募資格がある旨の誓約書	
⑤定款又は寄附行為及び登記事項証明書の謄本 (法人以外の団体は、これらに相当する書類)	
⑥団体代表者の住民票抄本	
⑦団体の役員名簿	
⑧指定申請の日の属する事業年度の前事業年度 における団体等の財産目録及び貸借対照表、 損益計算書等の財務諸表	指定申請の日の属する事業年 度に設立された団体等にあっ ては、その設立時における財産 目録
⑨指定申請の日の属する事業年度及び当該事業	

年度の翌年度事業における団体等の事業計画書及び収支予算書	
⑩団体等の組織及び運営に関する事項を記載した書類	設立趣旨、従事者数、資本金の額その他経営規模等
⑪団体等が現に行っている業務の概要を記載した書類	事業内容等
⑫税の滞納がないことを証明するもの (国・県・市税納税証明書又は非課税証明書)	
⑬労働者災害保険に加入していることを証する書類(写し)	従事者を雇用していない事業者は除く。
⑭その他市長が必要と認める書類	

- (2) 提出期間：平成 30 年 7 月 17 日（火）から平成 30 年 8 月 3 日（金）まで（土・日・祝日を除く。）
 ※受付時間は、午前 9 時から午後 5 時までとします。
 ※提出期限後の変更及び追加は、認めません。
- (3) 提出場所：佐伯市役所福祉保健部 高齢者福祉課地域包括ケア係
- (4) 提出方法：指定申請書等 8 部（正本 1 部、副本 7 部）を上記に定める提出場所に持参してください。
 提出は上記方法に限ります。他の方法による提出は受理しません。
 また要求した内容以外の書類、図面等についても受理しません。
- (5) 提出書類の体裁
- ①各書類は証明書類など規定のものを除き、原則A4版で作成する。
 - ②書類名ごとに、文字表記のインデックスをつける。（インデックスは白紙用紙に貼付）
 - ③全体をフラットファイル等で綴る。（左側で綴じる）
 - ④フラットファイル等の表紙、背表紙に「〇〇施設指定管理者指定申請書」及び「団体名」を記載する。（〇〇は施設名を記載する。）

《提出書類の綴じ方参考例》



(6) 提出に当たっての留意事項

①提出書類の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。(軽微な変更を除く。)

②提出書類の取扱い

提出書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、本市は指定管理者の決定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとし、ます。なお、提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

③申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合は、「〇〇施設指定管理者辞退届」を提出してください。(〇〇は施設名を記載する。)

④提出書類の使用言語

提出書類の作成に当たっては、日本語を使用してください。

⑤虚偽の記載をした場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

⑥個別接触の禁止

佐伯市福祉保健部公の施設指定管理者選定委員会の委員、本市の職員その他本件関係者に対する本件申請についての個別接触を禁止します。

⑦情報公開

提出書類は、佐伯市情報公開条例の規定に基づき公開することがあります。

⑧追加資料の提出

本市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

⑨応募に関する費用負担

応募に際して必要な費用は、応募者負担とします。

11. 応募者による提案

応募者は、次に掲げる事項について、事業計画書により提案することとします。

- (1) 施設の設置目的等を踏まえた管理運営の基本的考え方等
- (2) 施設の管理運営に関する達成目標（応募者が独自に掲げる具体的な目標数値等）
- (3) 利用者のサービス向上及び施設の利用促進についての考え方等
 - ①利用者サービスを向上させるための具体的な方策
利用時間、休館日、利用料金等の変更、利用者の要望の把握方法等
 - ②利用者増のための考え方等
自主事業、広報計画等
- (注) 自主事業は、仕様書に記載された業務以外で、指定管理者が自主的に実施するものであって、公の施設の設置目的に沿い、市民の利用に支障を来たさないものであり、かつ、本市の承認した事業に限り実施できるものとします。
- (4) 安心・安全面からの管理運営の具体策等
- (5) 施設の平等な利用の確保の手法等
- (6) 予算計画
 - ①管理経費の効率化につながる方策
 - ②3年間の収支計画
- (7) 施設の管理運営体制等
 - ①職員の配置と勤務体制
 - ②職員の研修計画
- (8) 個人情報保護の考え方等
- (9) その他アピールポイント等

12. 指定管理者と本市の責任分担等

本市と指定管理者の責任分担は、概ね次表のとおりとします。

（◎：原則として責任がある。 ○：一部責任を負う場合がある。）

項目	本市	指定管理者
事業運営に影響のある法令の変更		◎
資金調達		◎
物価（指定後のインフレ、デフレ）		◎
金利の変動		◎
不可抗力による業務の変更、中止等	協議事項	
本市の責任による業務の中止等	◎	
指定管理者の責任による業務の中止等		◎
指定管理者の事業放棄、破綻		◎
申請費用の負担		◎

施設運営の引継ぎコストの負担		◎
施設競合による利用者減、収入減		◎
当初の需要見込みと異なる状況		◎
本市以外の要因による運営費の増加		◎
本市の協定内容の不履行	◎	
指定管理者の事由による業務及び協定内容の不履行		◎
要求水準の不適合		◎
管理運営		◎
機械設備の保守点検（法定を含む。）		◎
備品の購入、改修等	◎	○
必要な消耗品の購入		◎
不可抗力による管理物件（管理施設及び管理物品）の修繕等	協議事項	
不可抗力以外の管理物件の修繕等（大規模修繕）	◎ （1件60万円超）	
不可抗力以外の管理物件の修繕等（大規模修繕以外）	○	◎ （年間上限10万円）
施設の法的管理（利用許可・目的外使用許可）	◎ （目的外使用許可）	○ （利用許可）
苦情対応	○	◎
事故対応	○	◎
災害時対応	○（指示等）	◎
災害復旧	◎	○
包括的管理責任	◎	
利用者に係る賠償責任保険の加入	○	◎
火災保険の加入	◎	
施設の管理瑕疵により損害が生じたとき		◎
施設の設置瑕疵により損害が生じたとき	◎	

備考

- ※ 上記に含まれない事項は、本市と指定管理者間の協議によるものとします。
- ※ 利用者の責に帰すべき事由による損傷で、その利用者が特定できる場合における損害回復等についての交渉は、指定管理者が行うものとします。
- ※ 指定管理者は、本業務等の実施において、第三者に損害が生じた場合は、その損

害を賠償するものとしします。ただし、その損害が佐伯市の責めに帰すべき事由又は佐伯市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由による場合は、この限りではありません。

※ 指定管理者の責に帰すべき事由により生じた損害について、本市が損害を賠償したときは、本市は指定管理者に求償権を有するものとしします。

※ 本業務等の実施に当たり、佐伯市が付保しなければならない保険は、火災保険（建物総合損害共済・全国市有物件災害共済）としします。

※ 本業務等の実施に当たり、指定管理者が付保しなければならない保険は、次のとおりとしします。

- (1) 施設賠償責任保険
- (2) 第三者賠償保険

13. 指定管理者の選定方法

提出した書類及びヒアリングによる選考

(1) 選定手続

① 選定の手順

ア 募集及び選定は、公募型プロポーザル方式としします。

イ 申請書の受理後、高齢者福祉課において資格審査を行います。

ウ 外部の学識経験者等計7名により構成された、佐伯市福祉保健部公の施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、選定基準に基づき書類審査及びヒアリングにより、審査を行います。なお、選定委員会の会議は、非公開としします。

エ 選定委員会において、指定管理者の予定者を選定しします。

オ 指定管理者の指定は、平成30年12月開会予定の佐伯市議会での議決を経て、市長が行います。

② ヒアリング

ア 選定委員会においては、応募者からヒアリングを実施する予定です。

イ 実施方法は、応募者の代表者等（3名まで出席可）から事業計画書等についての説明及び選定委員会の委員からの質疑としします。

ウ ヒアリングに要する経費は、すべて応募者の負担としします。

(2) 選定結果の通知・公表

選定結果については平成30年9月末以降に、申請者全員に対して郵送にて通知しします。

14. 指定管理者の選定基準

指定管理者の選定に当たって、その基準となる要件は、次のとおりとします。

- ①当該公の施設の効用を最大限に発揮させる内容の事業計画書を作成した者であること。
- ②事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有する者であること。
- ③当該公の施設の管理を行うに当たり、平等な利用を確保できる者であること。
- ④その他市長が必要と認める事項。

選定基準

審査視点	選定要件	具体的な選定項目(例)	基本配点	加点
効用 発揮	(1)管理運営に当た ての基本的な考え方 等	運営を継続的・安定的に行う適正な経営規模・財務 体質を有した経営方針がされているか。	1-5	0・3・5
		施設の特徴を活かし、施設の効用を高めるための提案がされているか。	1-5	0・3・5
		施設の現状に対する考え方と将来の展望について提案されているか。	1-5	0・3・5
	(2)利用サービスの向 上及び施設の利用促 進	利用時間や自主事業の開催などを含め、サービスの質や量の向上のための提案がされているか。	1-5	0・3・5
		利用者の苦情や要望・意見を把握し、対応する方法は適切か。	1-5	0・3・5
管理 能力	(3)安心・安全面から の管理運営の具体策	安全管理・危機管理に関し、必要な措置を講じる提案がされているか。	1-5	0・3・5
		防犯、防災及び緊急時の対策を講じている提案がされているか。	1-5	0・3・5
平等 性	(4)施設の平等な利用 の確保の手法	事業計画の内容が平等性を確保するものとなっているか。	1-5	0・3・5
		使用許可に係る審査基準の設定の考え方は適切か。	1-5	0・3・5
経費 縮減	(5)予算計画	施設の管理費用が縮減される提案となっているか。	1-5	0・3・5
		業務の第三者への再委託に関する考え方は適切か。	1-5	0・3・5
		利用料金の設定、減免・還付基準の設定の考え方は適切か。	1-5	0・3・5
		収支計画の積算が明確で、実現可能な提案がされているか。	1-5	0・3・5
人的 能力 制等	(6)施設の管理運営体 制等	団体内における役割分担や責任体制は明確かつ適切か。	1-5	0・3・5
		業務の実施に関し、資格者を含め、適切な人員配置や勤務体制となっているか。	1-5	0・3・5
		従事者への教育、研修体制は適切か。	1-5	0・3・5

社会的責任等	(7)個人情報の考え方	個人情報の保護や情報公開に対し、必要な措置を講じる提案が されているか。	1-5	0・3・5
	(8)その他	地元雇用等により、地域の活性化が期待できるか。	1-5	0・3・5
		団体として、障がい者の雇用に関する取組実績や計画があるか。	1-5	0・3・5
		事業計画の内容が公共性を確保するものとなっているか。	1-5	0・3・5
	計		100点	30点

※加点については、競合する場合に採点します。

15. 決定までのスケジュール

- | | |
|----------------|-----------------------------|
| ①募集要項配布期間 | 平成30年7月2日(月)～平成30年7月17日(火) |
| ②質問書受付期限(初回) | 平成30年7月9日(月) |
| ③現地説明会 | 平成30年7月19日(木)～平成30年7月24日(火) |
| ④質問書受付期限(最終) | 平成30年7月24日(火) |
| ⑤申請書受付期間 | 平成30年7月17日(火)～平成30年8月3日(金) |
| ⑥選定委員会ヒアリング | 平成30年8月27日(月)～(予定) |
| ⑦選定結果通知・公表 | 平成30年9月25日(火)～(予定) |
| ⑧議会における議決 | 平成30年12月(予定) |
| ⑨指定管理者の指定の告示 | 平成31年1月(予定) |
| ⑩基本協定書の締結 | 平成31年1月(予定) |
| ⑪年度協定書の締結 | 平成31年3月(予定) |
| ⑫指定管理者による管理の開始 | 平成31年4月1日(月) |

16. 協定の締結

指定管理者の指定の後に、施設の管理業務に関し、包括的な事項を定めた基本協定書を締結します。詳細については、指定管理者との協議の上、当該協定書を締結します。なお、主な項目については下記のとおりです。

(1) 基本協定書に盛り込む事項

- ①総則
協定の趣旨・目的、管理物件、指定期間等
- ②本業務等の範囲と実施条件
指定管理者が行う本業務及び自主事業の範囲等
- ③本業務等の実施
業務の実施、開業準備、第三者委託、管理物件の修繕等、安全管理等、個人情報保護、情報公開、従事者研修等
- ④備品等の取扱い

備品等の貸与等

⑤本市の確認事項

年度事業計画書、業務報告書、モニタリング、改善指示等

⑥指定管理料及び利用料金

指定管理料の支払、利用料金

⑦損害賠償及び不可抗力

損害賠償等、第三者への賠償、保険、不可抗力による損害等、責任分担

⑧指定期間の満了

業務の引継ぎ、原状回復義務、備品等の引継ぎ等

⑨指定の取消し等

指定の取消事由等

⑩その他

権利又は義務の譲渡の禁止、専用口座の開設、疑義の協議等

(2)協定が締結できない場合の措置等

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。

①正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

②財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実でないとき認められるとき。

③著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

17. 事業実施状況の監視等

(1)管理運営状況に関するモニタリング

指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理運営状況を確保するために、本市は定期的及び随時にモニタリングを実施します。指定管理者は、本市が指定する報告書を提出する義務があり、運営状況が適正でないとき認められる場合は、本市は指定管理者に対して改善等必要な指示を行い、指定管理者は速やかに措置を講ずるものとします。

(2)施設利用者の意見・苦情等の聴取

施設利用者の利便性の向上等の観点から、施設利用者の意見・苦情等の聴取結果及び業務改善への反映状況について本市に報告することとします。

(3)帳簿類等の提出要求

監査委員等が監査等をするために必要があると認める場合は、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

18. その他の事項

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し等

① 次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

ア 指定管理者が本協定、関係法令等に違反する等不正行為を行ったとき。

イ 指定管理者が本市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

ウ 指定管理者が応募資格要件に該当しなくなったとき。

エ 指定管理者が経営状況の悪化などにより、本業務等を行うことが不可能又は著しく困難となったとき。

オ 指定管理者の役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認めるとき。

カ その他市長が必要と認めるとき。

② 上記の取消し等の事由により、本市が指定を取り消し、又は期間を定めて本業務等の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、本市に損害が生じた場合は、指定管理者は、本市にその損害を賠償しなければならないものとします。この場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、本市はその賠償の責めを負わないものとします。

③ 指定管理者は、上記の取消事由のウ若しくはエに該当することとなった場合又はそのおそれがある場合は、速やかに本市に報告しなければなりません。

(2) 不可抗力等による指定の取消し等

不可抗力その他本市及び指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、双方協議の上、指定の取消し、又は業務の全部または一部の停止を行うことができるものとします。この場合において、取消し等により発生する損害等の負担については、協議の上、決定します。

(3) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

(4) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消し等により、本市又は本市が指定する者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力していただきます。

19. 問合せ先

佐伯市福祉保健部高齢者福祉課 地域包括ケア係

〒870-8585 佐伯市中村南町1番1号

電話 0972-23-6800 (内線 272)

F A X 0972-22-3914

e-mail kourei@city.saiki.lg.jp