

川越市老人福祉センター西後楽会館

指定管理者募集要項

令和5年7月

川 越 市

## 目 次

1	指定管理者の募集について	
	(1) 募集概要	1
	(2) 指定管理期間	1
2	施設の概要	
	(1) 設置目的	1
	(2) 施設の所在地・規模等	1
	(3) 開館時間	2
3	指定管理者が行う業務内容	
	(1) 指定管理業務	2
	(2) 自主事業の企画及び実施	2
	(3) 業務の第三者への委託	2
	(4) 新型コロナウイルス感染症等への対応策	2
4	管理運営に要する経費	
	(1) 指定管理業務に関する経費	3
	(2) 使用料について	3
5	募集から業務開始までのスケジュール	3
6	申請に関する事項	
	(1) 申請者の備えるべき資格	4
	(2) 質問の受付	5
	(3) 現地見学会の実施	5
	(4) 申請の方法	6
	(5) 申請の辞退	8
	(6) その他注意事項	8
7	指定管理者候補者の選定等	
	(1) 指定管理者の候補者の選定	8
	(2) 主な審査のポイント	9
	(3) 審査項目と評価の視点	10
	(4) 川越市公の施設指定管理者選定委員会	10
8	指定管理者指定通知後の手続き	
	(1) 基本協定の締結	10
	(2) 引継ぎ、準備業務の実施	10
	(3) 指定の取消し	11
9	関係法令の遵守	
	(1) 主な関係法令等	11
10	その他	
	(1) 指定管理業務の継続が困難となった場合等における措置に関する事項	11
	(2) 原状回復措置	12
	(3) 各種税の取り扱い	12
11	問い合わせ先	12

## 申請書類一覧

- 申請書類 1 川越市老人福祉センター指定管理者指定申請書
- 申請書類 2 事業計画書
- 申請書類 3 指定管理料提案書
- 申請書類 4 収支計画書
- 申請書類 5 自主事業計画書
- 申請書類 6 誓約書

## 別紙一覧

- 別紙 1 業務仕様書（業務内容及び管理基準）
- 別紙 2 施設平面図
- 別紙 3 指定管理料算定用参考資料
- 別紙 4 指定管理者公募内容に関する質問票
- 別紙 5 現地見学会参加申込書
- 別紙 6 西後楽会館パンフレット
- 別紙 7 西後楽会館送迎バスのご案内
- 別紙 8 指定管理者指定申請辞退届

## 1 指定管理者の募集について

### (1) 募集概要

川越市老人福祉センター西後楽会館（以下、「本施設」という。）は、平成18年4月から指定管理者制度を導入し、効率的な施設運営と市民サービスの向上を図るべく運営を行ってきました。

現在の指定管理期間が令和6年3月31日で終了することから、次期指定管理者の募集を行うものです。

### (2) 指定管理期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）

## 2 施設の概要

### (1) 設置目的

本施設は、無料又は低額な料金で、老人に関する各種の相談に応ずるとともに、老人に対して、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ことを目的として設置された施設です。

近年、高齢者を取り巻く環境やニーズも変化しており、高齢者が生きがいや健康・仲間づくりの機会を得、健康で明るい日常生活を送れるようサービスを提供し、ひいては介護予防につなげることが老人福祉センターの役割と考えます。

### (2) 施設の所在地・規模等

施設名称	川越市老人福祉センター西後楽会館
所在地	川越市大字笠幡3574番地
施設種別	老人福祉センターA型
開設年月	昭和54年7月
敷地面積	7,142㎡
延床面積	1,664㎡
施設構造	鉄筋コンクリート造平屋建一部地階
主要施設	事務室、健康相談室、機能回復訓練室、舞台付大広間、会議室、浴場 (詳細は、別紙2「施設平面図」を参照してください。)
駐車場	駐車場台数75台

### (3) 開館時間

ア 開館時間 午前9時30分から午後4時まで

イ 休館日

- ・月曜日（その日が国民の祝日に当たるときは、その翌日も休館日とする。）
- ・12月29日から翌年の1月3日までの日
- ・国民の祝日に関する法律第2条に規定する国民の祝日（敬老の日を除く。）

※1 ただし、指定管理者は、施設の管理上必要があると認めるときは、予め市の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館することができます。

## 3 指定管理者が行う業務内容

### (1) 指定管理業務

指定管理者は、本施設の運営に関する業務、利用者の送迎に関する業務、維持管理に関する業務、その他の業務を行います。詳細については、別紙1「業務仕様書（業務内容及び管理基準）」を参照してください。このほか、申請者から提案のあった事項についても、指定管理者の行う業務となります。

### (2) 自主事業の企画及び実施

自主事業とは、指定管理者が自ら企画した業務で、指定管理業務ではない業務をいいます。

指定管理者は、本施設の設置目的を効果的に達成するため、自主事業を企画・立案し、市の承認を受けた上で事業を行うことができます。

事業に係る経費は、指定管理者の自主採算とします。事業により発生する全ての収入については指定管理者の収入となりますが、損失が発生した場合、市は補填を行いません。

事業の実施にあたっては、施設利用が少ないことが見込まれる時期に実施するなど、なるべく一般の利用を妨げることをないようにしてください。

### (3) 業務の第三者への委託

指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることは認められませんが、業務の一部（清掃や警備等の個々の具体的業務）について、あらかじめ市の承認があった場合はこの限りではありません。

### (4) 新型コロナウイルス感染症等への対応策

指定管理者は、施設や職員の感染防止対策、利用者への安全対策や利用方法の周知など、必要に応じて対応策を講じてください。

## 4 管理運営に要する経費

### (1) 指定管理業務に関する経費

ア 別紙1「業務仕様書（業務内容及び管理基準）」に示した業務を行う上で必要な、指定管理期間5年間の経費（税込）を提案してください。なお、指定管理期間中の税制改正への対応は、その都度市と協議するものとします。

イ 光熱水費等の算定にあたっては、別紙3「指定管理料算定用参考資料」を参考にしてください。

ウ 申請書類3「指定管理料提案書」に記載する指定管理料は、指定管理期間5年間の経費の合計金額（税込）を記入してください。

※1 提案された指定管理料は、予算の議決を経て確定するので、必ずしも提案額が保証されるものではありません。年度ごとの指定管理料は、年度協定書において定めることとし、四半期ごとの支払いを予定しています。

※2 指定管理料のうち、修繕費については、原則として精算することとし、人件費、光熱水費及び委託費については、残額が生じた場合、市に返還していただく場合があります。

### (2) 使用料について

本施設においては、利用料金制を採用していないことから、地方自治法施行令第158条による徴収事務の委託として、施設利用者から徴収する使用料については、すべて市の収入となります。

## 5 募集から業務開始までのスケジュール

表1 募集から業務開始までのスケジュール

令和5年	
8月8日（火）	募集要項の公表
8月8日（火）～8月15日（火）	現地見学会参加申込書の受付期間
8月15日（火）～8月23日（水）	質問票の受付期間
8月21日（月）	現地見学会の実施
9月5日（火）まで	質問票に対する回答の公表
9月11日（月）～9月15日（金）	申請書の受付期間
9月～10月	指定管理者候補者選定のための審査
11月中	指定管理者候補者選定結果の通知
12月下旬頃	指定管理者の議決（市議会12月定例会） 指定管理者の指定通知

令和6年	
3月中	引継ぎ・準備 基本協定の締結
4月1日(月)	業務の開始

## 6 申請に関する事項

### (1) 申請者の備えるべき資格

ア 申請ができるのは、指定管理期間において市内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。なお、個人での申請はできません。

イ 次のいずれかに該当する法人等は、申請を行うことができません。

- ① 地方自治法施行令第167条の4(第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定により、川越市における一般競争入札等の参加を制限されている法人等
- ② 会社更生法に基づく更生手続中、又は民事再生法に基づく再生手続中の法人等
- ③ 川越市から指名停止措置を受けている法人等
- ④ 納付すべき市税等（消費税及び地方消費税を含む。）を滞納している法人等
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する、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。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人等
- ⑥ 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしている法人等

※1 申請時に、上記イ①～⑥に該当しない旨の「誓約書（申請書類6）」を提出してください。

ウ 複数の法人等で構成される団体（以下「グループ」という）で申請する場合は、代表者を定めて申請する必要があります。

※1 当該グループの構成員は、別のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。また、構成員のいずれかが上記イ①～⑥のいずれかに該当する場合は、申請を行うことができません。

## (2) 質問の受付

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付けます。

### ア 受付期間

令和5年8月15日（火）から令和5年8月23日（水）（土日は除く。）まで。

### イ 受付方法

別紙4「指定管理者公募内容に関する質問票」に質問内容を簡潔にまとめて記入し、電子メールで提出してください。また、電子メール送信後、質問票の未到着等を防止するため、高齢者いきがい課まで送信確認の電話連絡をお願いします。

※1 様式は、募集に関するホームページ（12ページ参照）からダウンロードして使用してください。

※2 なお、質問受付期間以外での提出、及び適正な質問方法によらない照会（口頭、電話等）には回答しません。

### ウ 質問の回答方法

受け付けた質問に対する回答は、令和5年9月5日（火）までに、募集に関するホームページ（12ページ参照）において公表します（質問者名は非表示）。

質問内容が重複した場合や類似する場合など内容によっては、質問内容を要約して掲載する場合があります。

## (3) 現地見学会の実施

現場見学会を次のとおり実施します。参加を希望する場合は、別紙5「現地見学会参加申込書」に「法人等の名称」、「代表者、担当者氏名、連絡先」及び参加する人数（各団体2名まで）を記入のうえ、受付期間内に高齢者いきがい課あて提出してください。

### ア 受付期間

令和5年8月8日（火）～令和5年8月15日（火）まで（土日は除く。）

### イ 開催日

令和5年8月21日（月）

※1 開催日は、都合により変更になる場合があります。

※2 なお、現地見学会において質疑応答は行いませんのであらかじめご了承ください。質問がある場合は、6（2）の手続きにより、別紙4「指定管理者公募内容に関する質問票」を提出してください。

### ウ 集合場所及び集合時間

川越市大字笠幡3574番地

川越市老人福祉センター西後楽会館

※1 具体的な集合場所や集合時間については、調整のうえ改めてご連絡します。



#### (4) 申請の方法

申請にあたっては、以下の書類を作成のうえ、受付期間内に提出してください。  
 なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めています。

##### ア 受付期間

令和5年9月11日（月）から令和5年9月15日（金）まで

##### イ 提出先

〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1

川越市役所 高齢者いきがい課【本庁舎3階】

##### ウ 提出書類

表2 提出書類一覧

##### ○法人の場合

	名 称	
①	川越市老人福祉センター指定管理者指定申請書	【申請書類1】
②	事業計画書	【申請書類2】
③	指定管理料提案書	【申請書類3】
④	収支計画書	【申請書類4】
⑤	自主事業計画書	【申請書類5】
⑥	誓約書	【申請書類6】
⑦	法人の定款若しくは寄附行為及び登記簿謄本（申請日前3ヶ月以内に取得したもの）又はこれに準ずる書類	※
⑧	申請書提出日の属する事業年度の前年度を含め過去3年分の決算関係書類（事業報告書、収支計算書、貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録又は、これに準ずる書類） ※ただし、申請年度に設立された法人等にあつては、設立時における財産目録	※
⑨	申請書の提出日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書又はこれに準ずる書類	※
⑩	法人の組織及び運営に関する事項を記載した書類（就業規則、経理規程、給与規程その他諸規程書類）	※
⑪	設立趣旨、事業内容のパンフレット等、法人の概要がわかるもの	※
⑫	法人市民税の納税証明書（直近3年分）	※
⑬	役員の名簿及び履歴を記載した書類	※
⑭	類似施設における業務実績（過去5年間を対象）を年度別に記載した書類（管理施設の規模及び使用料の収入状況を明示）	※
⑮	市内に事務所又は事業所を有していることが分かる資料若しくは、指定期間内において市内に事務所又は事業所を有する旨の誓約書	

※1 グループによる申請の場合は、構成員ごとに表中右欄「※」の書類を提出してください。

## ○法人以外の団体の場合

	名 称	
①	川越市老人福祉センター指定管理者指定申請書	【申請書類 1】
②	事業計画書	【申請書類 2】
③	指定管理料提案書	【申請書類 3】
④	収支計画書	【申請書類 4】
⑤	自主事業計画書	【申請書類 5】
⑥	誓約書	【申請書類 6】
⑦	団体の設立を定めた規約その他これに類する書類	
⑧	申請書提出日の属する事業年度の前年度を含め過去3年分の決算関係書類 (事業報告書、会計報告書)	
⑨	申請書提出日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書	
⑩	団体の組織及び運営に関する事項を記載した書類 (就業規則、経理規程、給与規程その他諸規程類)	
⑪	設立趣旨、事業内容のパンフレット等、団体の概要がわかるもの	
⑫	団体代表者の市民税の納税証明書(直近3年分)	
⑬	代表者の身分証明書の写し	
⑭	役員の名簿及び履歴を記載した書類	
⑮	類似施設における業務実績(過去5年間を対象)を年度別に記載した書類 (管理施設の規模及び使用料の収入状況を明示)	
⑯	市内に事務所又は事業所を有していることが分かる資料若しくは、指定期間内において市内に事務所又は事業所を有する旨の誓約書	

※1 法人以外の団体については、法人税法の人格のない社団等を想定しています。

### エ 提出部数等

- ① 申請にあたっては、上表における書類一式を正副1部ずつ提出してください。
- ② 正本に添付する書類は、原本としてください。(コピー不可)
- ③ 表2のうち、申請書類1から6までの書類の写しを15部提出してください。
- ④ 申請書類の様式は、募集に関するホームページ(12ページ参照)からダウンロードしたものを使用し、A4版で提出してください。
- ⑤ 提出書類の文字サイズは、10.5ポイント以上とします。
- ⑥ 正本、副本とも両面印刷、左綴じ、カラー使用可とし、二穴綴じ(ホチキス不可)とします。
- ⑦ 併せて電子データを保存したCDを1枚提出してください。形式はWord形式、Excel形式、PDF形式のいずれかとします。ただし提出書類のうち別紙1から別紙6までの書類についてはWord形式、Excel形式にて提出してください。

## オ 申請に関する留意事項

- ① 提出期限後の申請書提出は、受理しません。
- ② 提出期限後の提出書類の追加、再提出、差替え、内容変更は、原則として認めません。
- ③ 申請できるのは、1申請者1件に限ります。複数の提案はできません。
- ④ 申請に当たっての質問・照会等は、指定の方法に従ってください。高齢者いきがい課への電話や訪問はご遠慮ください。
- ⑤ 申請書類に虚偽の記載があった場合や、申請後に申請者の備えるべき資格不適合が発覚した場合は、失格とします。

## (5) 申請の辞退

申請書類を提出した後に指定管理者への応募を辞退するときは、別紙8「指定管理者指定申請辞退届」を提出してください。

## (6) その他の注意事項

### ア 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。

### イ 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

## 7 指定管理者候補者の選定等

### (1) 指定管理者の候補者の選定

ア 指定管理者の候補者の選定にあたっては、提出された申請書（事業計画書など）により審査を行ったうえで、最も適切な管理運営を行うことができると認める申請者を次の(4)の手続きを経て、指定管理者候補者とします。

また、市が必要と認めるときは、応募書類の提出後に、申請者に対してヒアリング（プレゼンテーション）を実施したり、専門的知識を有する者の意見を求めるといった選考を行います。なお、選定委員会の会議は非公開とします。

選定結果については、文書により通知します。審査内容、選定理由についてのお問い合わせにはお答えできません。

イ 指定管理者の指定は、市議会の議決を必要とします。したがって、指定管理者の指定について市議会で議決を経た後、指定管理者に指定された旨を文書で通知します。

ウ 応募書類に虚偽の記載があった場合は、判明した時点で失格とします。

なお、正式に指定管理者と指定されるまでの間に、指定管理者の候補者に事故があった

場合等は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者の候補者を選定する場合があります。

また、市議会において議決されなかった場合は、指定管理者候補者が本施設の管理業務を実施するための準備に要した費用、提供した情報の対価等については、一切補償しませんのでご了承ください。

## (2) 主な審査のポイント

川越市老人福祉センター設置及び管理条例第10条第2項の各号の基準及び本要項等に定めている要件について審査します。

### ア 資格に関する審査

本要項の「6(1)申請者の備えるべき資格」に該当する申請者の資格のない法人等が行った申請は失格となります。

### イ 指定管理料提案額に関する審査

提案された指定管理料について審査します。

### ウ 川越市老人福祉センター設置及び管理条例第10条第2項に基づく審査

条文の各号に該当する以下の事項を審査要件として審査します。

- ①市民の平等なセンターの利用を確保することができること。
- ②関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正にセンターの運営を行うことができること。
- ③センターの設置の目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができること。
- ④指定管理業務を安定して行う能力を有していること。
- ⑤指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること。

### (3) 審査項目と評価の視点

表3 審査項目と評価の視点

No	審査項目	評価の視点	配点
1	指定管理料提案額に関する評価		180
2	市民の平等利用の確保に関する評価	・公共性や公平性に配慮されているか。 ・利用者の利便性に配慮されているか。など	20
3	関係する法令等を遵守した適切な管理運営の確保に関する評価	・公の施設としての管理運営の在り方を理解しているか。 など	20
4	効果的、効率的な施設管理に関する評価	・利用者サービスを維持しながら、経費の削減が期待できるか。 ・利用者のニーズを把握し、対応する取組があるか。 ・施設の設置目的に沿った運営内容となっているか。など	220
5	指定管理業務を安定して行う能力に関する評価	・安心して業務を遂行できる職員体制となっているか。 ・市との連絡調整が円滑に行える体制となっているか。 ・緊急時や災害発生時に対応できる体制が取られているか。 など	150
6	個人情報の取り扱いに関する評価	・個人情報と取扱いに関する取組が取られているか。など	10
合計			600

### (4) 川越市公の施設指定管理者選定委員会

市では、公の施設の指定管理者の候補者選定等を行う機関として、「川越市公の施設指定管理者選定委員会」を設置しています。

指定管理者候補者は、提出された申請書（事業計画書など）による審査を行った後、「川越市公の施設指定管理者選定委員会」における選定に係る審議を経た上で決定します。（この選定に係る審議において申請者の対応は予定していません。）

## 8 指定管理者の指定通知後の手続き

### (1) 基本協定の締結

管理業務に関する事項や、管理に要する経費の支払い時期等の細目的事項について、指定管理者と市との間で協議のうえ、基本協定を締結するものとします。

### (2) 引継ぎ、準備業務の実施

指定管理者は市と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、前指定管理者から事務を引継ぎ、必要な準備行為を行うものとします。なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、前指定管理者と新指定管理者それぞれの負担とします。

### (3) 指定の取消し

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当した場合は、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、市は指定管理者の指定を取り消した場合、指定管理者に生じた損害について市はその賠償の責めを負わないものとします。

ア 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、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。

ウ 「6（1）申請者の備えるべき資格」を有していないことが判明したとき。

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。

## 9 関係法令の遵守

### (1) 主な関係法令等

地方自治法、地方自治法施行令、川越市老人福祉センター設置及び管理条例、川越市老人福祉センター設置及び管理条例施行規則、個人情報の保護に関する法律、川越市個人情報の保護に関する法律施行条例、川越市個人情報の保護に関する法律施行細則、川越市情報公開条例、川越市情報公開条例施行規則、労働関係法令（労働基準法、最低賃金法等）、施設・設備維持保全関係法令（消防法等）、その他関係法令等

## 10 その他

### (1) 指定管理業務の継続が困難となった場合等における措置に関する事項

ア 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、速やかに市に報告しなければなりません。

イ 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ています。

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し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することがあります。

ウ 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し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することがあります。

エ 上記イ又はウにより指定管理者が指定の取消等をされ、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定の取消等をされた指定管理者は、市に生じた損害について賠償の責めを負うことになります。

なお、指定の取消等をされた指定管理者が損失を受けることがあっても、市はその補償の責めを負いません。

オ 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、指定管理業務の継続の可否について協議することとします。

## (2) 原状回復措置

指定管理期間が満了して、継続して指定管理者の指定を受けていないとき又は指定の取り消しによって指定管理者の指定が終了となるときは、市が認めるものを除き、原状回復措置を行っていただきます。なお、これに係る費用請求はできません。

## (3) 各種税の取り扱い

指定管理者は、消費税、事業所税及び印紙税などの納税義務者となる可能性があるため、管轄の税務署等の関係機関に確認してください。

なお、租税負担が生じた場合は、指定管理者が負担することとなります。

## 1 1 問い合わせ先

川越市福祉部高齢者いきがい課 管理担当【本庁舎3階】

住 所：〒350-8601 川越市元町一丁目3番地1

電 話：049-224-5809（直通）

電子メール：koreisha@city.kawagoe.lg.jp

募集に関するホームページ：

[https://www.city.kawagoe.saitama.jp/kenkofukushi/fukushikaigo/koreishafukushi/koreisha\\_shisetsu/20230808nishikouraku.html](https://www.city.kawagoe.saitama.jp/kenkofukushi/fukushikaigo/koreishafukushi/koreisha_shisetsu/20230808nishikouraku.html)