

小値賀町公告第 27 号

小値賀町地域福祉センターの指定管理者の募集について

小値賀町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 21 号）第 2 条の規定に基づき、小値賀町地域福祉センターの管理運営を行う指定管理者を次のとおり募集します。

令和 7 年 11 月 4 日

小値賀町長 西 村 久 之

1. 施設の名称等

- (1) 名 称 小値賀町地域福祉センター
- (2) 位 置 小値賀町笛吹郷 2367 番地
- (3) 概 要
 - ア. 床 面 積 1 階 1,141.82 m² 2 階 294.42 m²
 - イ. 建 築 構 造 鉄筋コンクリート 2 階建
 - ウ. 施設・設備 別表 1 のとおり

2. 応募資格

- (1) 団体であること。（法人格は、必ずしも必要ではない。）
- (2) 団体又はその代表が次に掲げるものに該当しないこと。
 - ア. 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ. 破産者で復権を得ない者
 - ウ. 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（同項を準用する場合を含む。）の規定により、本町における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - エ. 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消を受けたことがある者
 - オ. 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、地方自治法第 92 条の 2、同法第 142 条又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することとなる者
 - カ. 国税及び地方税を滞納している者

3. 応募方法

指定管理者指定申請書に必要書類を添えて小値賀町福祉事務所に直接持参すること。

(1) 受付時間

令和 7 年 11 月 4 日（火）から令和 7 年 12 月 5 日（金）まで。

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで。ただし、土、日曜日及び祝日は除く。

- (2) 受付場所
小値賀町福祉事務所

4. 提出書類

- (1) 申込書（第1号様式）
- (2) 申込資格を有していることを証する書類
 - ア. 法人の場合
登記簿謄本、団体の定款、寄付行為又はこれに相当する書類及び納税証明書又は納税義務のない旨を記載した申立書（第2号様式）
 - イ. 法人以外の団体
団体の規約、代表者の身分証明書及び納税証明書又は納税義務のない旨を記載した申立書（第2号様式）
- (3) 管理業務の計画書
- (4) 管理に関する収支計画書
- (5) 応募団体の経営状況を説明する書類
 - ア. 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
 - イ. 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）
 - ウ. 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体及び新たにあわび館の管理業務以外の事業を開始する団体のみ）
- (6) 応募団体の活動内容を記載した書類
 - ア. 事業報告書（作成している場合のみ）
 - イ. 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれに相当する書類

5. 管理運営の基本的な考え方

この施設は、在宅老人及び障害者のデイサービス事業をはじめ、地域住民の福祉ニーズに応じた各種相談、研修事業、機能訓練等を行うための施設である。

なお、施設の運営にあたっては、小値賀町地域福祉センターの設置及び管理に関する条例及び小値賀町地域福祉センターの設置及び管理に関する条例施行規則等を遵守すること。

- (1) 施設の設置趣旨に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 特定の団体及びグループ等に対して、有利又は不利になるような取扱をせず、公平・公正な利用に努めること。
- (3) 利用者の意見、要望等を可能な限り反映させ、利用しやすいようにサービスの向上に努めること。
- (4) 適正かつ効率的な運営に努めること。
- (5) 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

6. 指定管理者が行う業務

法令の定めるところにより、町長のみの権限に属する事務を除き、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 小値賀町地域福祉センターの設置及び管理に関する条例(以下「条例」という。)第9条に規定する利用の許可、及び第14条に規定する利用の許可の取り消し等に関する業務
- (2) 小値賀町地域福祉センターの施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (3) 施設内でのサービス、指導等に関する業務
- (4) 利用料の収受
- (5) 前号に掲げるもののほか、施設の運営に関して町長が必要と認めるもの
なお、詳細な業務内容については、別紙、仕様書に記載のとおりとする。

7. 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。ただし、この期間は議会の議決を経て決定することになる。

8. 選定の方法及び基準

(1) 選定方法

町長は、小値賀町公の施設に係る指定管理者選定委員会の意見を聴いて、書類審査等により選定する。ただし、応募された団体の中から、必ず選定されるとは限らない。

(2) 選定基準

- 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、公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ウ. 収支計画書の内容が、公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- エ. 事業遂行のための人員・資産・能力を有していること、又は確保できる見込みがあること。
- オ. 類似した施設等の管理実績があること。

9. 指定管理者候補者選定委員会

応募者にはプレゼンテーション等を実施していただく予定にしており、詳細は募集締め切り後、選定委員会開催通知の際に連絡することとする。

10. 協定の締結

指定管理者として指定を受けた団体は、次の事項について、町長と公の施設の管理に関する協定を締結するものとする。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項

- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (5) 本町が支払うべき管理費用に関する事項
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (7) 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
- (8) その他町長が別に定める事項

11. 経費等

指定管理者が行う業務に要する費用及びその支払方法については、基本協定書及び年度協定書で定めるものとする。

12. その他

- (1) 申請者からの聞き取り調査について

必要に応じて、申請者から提出書類の内容について聞き取り調査を行うこととする。なお、詳細については後日連絡することとする。

- (2) 選定結果等

申請書類及び選定結果については、公表する場合がある。

- (3) 参考資料

ア. 地方自治法

イ. 小値賀町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

ウ. 小値賀町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則

エ. 小値賀町地域福祉センター設置及び管理に関する条例

オ. 小値賀町地域福祉センター設置及び管理に関する条例施行規則

13. 申請書類の提出及び問い合わせ先

小値賀町福祉事務所 福祉係

住所 〒857-4701 北松浦郡小値賀町笛吹郷2376番地1

電話 0959-56-3111

別表1 「施設・設備」

施設及備品の種類	構 造	規 模	数量	備 考
社会福祉施設	鉄筋コンクリート 造2階建	1階 1,141.82 m ² 2階 294.42 m ²	一式	事務室・多目的ホール・機能訓練室・保健室・浴室・厨房・作業工作室・会議室他
L Aデスク両袖机		3段	2	事務室
L Aデスク片袖机		3段	8	事務室
会議用テーブル			1	事務室
デスクラック			5	事務室
事務用チェアー			9	事務室
事務用チェアー			1	事務室
ミーティングチェアー			4	事務室
ロッカー			4	事務室
両開保管庫			8	事務室
両開保管庫		ラテラル3段	2	事務室
片開保管庫			1	事務室
耐火金庫			1	事務室
脚立			1	事務室
踏台			1	事務室
電話機台			2	事務室
マルチマガジン			1	事務室
スチール印箱			1	事務室
ロッカー			1	事務室
ファニチャー両袖机		E X - 2 0 0 A D	1	応接室
事務用チェアー			1	応接室
ミーティングチェアー			4	相談室
電話機台		F O - B B A	1	相談室
会議用テーブル			1	相談室
引違書庫			2	相談室
ロッカー			1	休憩室
テーブル		T 6 8 5 8 - T V 7 8 0	2	食堂
食堂用テーブル			6	食堂
テーブル		C P - 1 5 5 0 N	2	食堂
イス		M C - 5 1 0 N	8	食堂
レセプションチェアー			30	食堂
フラワーボックス			2	食堂

フラワー			3 0	食堂他
会議用テーブル			1	書類庫
移動ラック			一式	書類庫
両開書類庫			6	書類庫
折りたたみ椅子		300 シリーズ	6	書類庫
両袖机		L I N X	1	保健室
作業用チェアー			1	保健室
事務用チェアー			1	保健室
引違ガラス保管庫			2	保健室
引違保管庫			2	保健室
作業台		メラミン天板	6	作業工作室
会議用チェアー			2 4	作業工作室
ソファアー		3 人掛	3	作業工作室
フォールディングテーブルF F			1 6	研修室
回転式ボード			1	研修室
折りたたみ椅子		300 シリーズ	5 0	研修室
回転式ボード			1	多目的ホール
O H P テーブル		C X - 900	1	多目的ホール
フラワーボックス			4	リハビリ室
センターテーブル			1	2 階ホール
マガジンラック			1	2 階ホール
スモーキングスタンド			4	2 階ホール
電話機台		F O - D D B	3	デイサービス室他
銅像台			1	ロビー
ティーボトルセット			1	ロビー
傘立て			2	玄関