

木津川市木津老人
福祉センター
指定管理者募集要項

令和 3 年 1 月
木津川市

問合せ・申込書類提出先
〒619-0286
京都府木津川市木津南垣外 110 番地 9
木津川市健康福祉部高齢介護課

T E L : 0774 (75) 1213
F A X : 0774 (72) 0553
E-mail : kaigo@city.kizugawa.lg.jp

目 次

1	募集の趣旨	1
2	募集施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務の概要	1
4	指定期間（予定）	2
5	管理・経理に関する事項	2
6	募集に関する事項	3
7	応募に関する事項	4
8	指定管理者の選定等に関する事項	6
9	協定に関する事項	7
10	関係法令等	7
11	関係法規の遵守	7
12	リスク（責任）分担について	8
13	損害賠償保険	9
14	事務の引き継ぎに関する事項	9
15	その他	9
	別記様式①（質問書）	11
	様式集	12
	別紙1（収支決算）	29
	別紙2（審査基準）	30

1 募集の趣旨

木津川市では、木津川市木津老人福祉センター（以下「福祉センター」という。）について、高齢者福祉の向上と管理運営の効率化を図るため、指定管理者制度を導入しています。

福祉センターの管理運営を行う指定管理者の指定期間が令和3年3月31日で満了するため、地方自治法第244条の2第3項及び木津川市老人福祉センタ一条例（以下「条例」という。）第15条の規定に基づき、施設の設置目的を満たすことができ、地域福祉事業に精通していて施設管理経験がありまた、管理運営について創意工夫のある次期指定管理者を募集します。

2 募集施設の概要

(1) 施設目的

木津川市木津老人福祉センター（以下「施設」という。）は、高齢者人口の増加にともない、高齢者がより健康で、より積極的な活動をすすめる場として、一人でも多くの方に活用されるよう昭和50年4月に整備された施設である。

(2) 木津川市木津老人福祉センター

所在地	木津川市木津川端19番地
開館時期	昭和50年4月
規 模	1) 敷地面積 2,308.06 m ² 2) 施設面積 913.31 m ²
建物構造	鉄筋コンクリート造、地上2階建
施設内容	会議室2、娯楽室2、相談室2、事務室2、浴室2（閉鎖中）

3 指定管理者が行う業務の概要（詳細は別添「業務仕様書」を参照）

(1) 条例第3条にかかる業務

- ①高齢者からの相談に関する業務
- ②福祉センターの施設及び設備の維持管理に関する業務（貸館業務を含む）
- ③施設設置の目的を達成するために必要な事業（以下「目的達成事業」という。）の企画及び実施に関する業務
- ④高齢者のサークル活動の支援に関する業務
- ⑤木津川市老人クラブ連合会の支援に関する業務

(2) その他業務

- ①事業計画書及び収支予算書の作成及び提出
- ②年次事業報告書の作成及び提出
- ③関係機関との連絡調整業務
- ④自主事業（目的達成事業以外の事業）
- ⑤自己評価業務
- ⑥アンケート調査業務
- ⑦引継業務（指定管理期間の終了時）
- ⑧その他業務

4 指定期間（予定）

指定期間は、令和3年4月1日から令和6年3月31日までの3年間を予定しています。この期間は、市議会の議決を経て決まりますので留意願います。

5 管理・経理に関する事項

本施設の管理運営にあたっては、木津川市が支払う指定管理料とその他の収入をもって行うものとする。

※その他の収入…指定管理者が施設の目的を達成するために行う事業やそれ以外の収益をいいます。

(1) 指定管理料の支払い

福祉センター施設の管理に必要な経費は指定管理料として会計年度ごとに、収支計画書に提示のあった金額をもとに指定期間中、毎年度、木津川市と指定管理者が協議して協定で定め、予算の範囲内で支払います。また、各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の事業計画書等で提案された指定管理料の金額から変更する場合には、管理運営や事業内容について、木津川市と指定管理者で協議することとする。

(2) 会計年度

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。なお、支払い時期や方法は、協議し協定において定めます。

(3) 指定管理料の精算

利用料金収入の増加、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余剰金については、原則として精算による返還は求めません。また、補償・補填も行いません。

(4) 指定管理料に含まれるもの

- ・人件費
- ・事務費（消耗品費・通信運搬費・公租公課等）
- ・管理費（修繕費、光熱水費、保守、維持管理費等の経費）

※修繕費について

施設及び備品等の本来の効用を持続や維持するために必要な修繕費用は、原則として指定管理者が負担するものとする。なお、見積額が1件につき5万円以上のものについては、本市との協議のうえ決定するものとする。ただし、施設の躯体や大規模な改修は木津川市が実施するものとする。

(5) 収入として見込まれるもの

- ・使用料無料の施設であるため、指定管理料のみの支給である。（6,600千円／年（予定））
- ・指定管理者による、目的達成事業からの収入

(6) 目的達成事業に係る経費

目的達成事業実施に係る経費は、指定管理料から支出はできません。当該事業から得られる収入により賄うこととする。

6 募集に関する事項

(1) 指定管理者の募集及び選定スケジュール

本事業の実施スケジュールは、次を予定しています。

時期	内容
令和3年1月13日～1月22日	募集要項の配付
1月13日～1月19日	質問書の受付
1月21日（予定）	質問書の回答（H P掲載のみ）
1月12日～1月26日	申請書の受付
1月29日（予定）	面接審査（プレゼンテーション含む）の開催
2月上旬	審査結果の通知
3月下旬	指定管理者の議決（3月議会）
3月下旬	引継
3月中	指定管理者の指定及び協定締結

(2) 指定管理者の募集手続き

①募集要項の配付

募集要項を令和3年1月13日（水）～令和3年1月22日（金）に配付します。

配付場所	木津川市健康福祉部高齢介護課
配付時間	午前9時～午後5時（閉庁日を除く）
配布物	「木津川市木津老人福祉センター指定管理者募集要項」「木津川市木津老人福祉センター管理運営業務仕様書」
その他の	配布物は、木津川市ホームページからダウンロードできます。 (http://www.city.kizugawa.lg.jp)

②募集要項等に関する質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

受付期間	令和3年1月13日（水）～令和3年1月19日（火）午後5時まで
受付方法	質問書（別記様式①）に記入のうえ、FAXまたは電子メールにて送付してください。電話など口頭による質問は受け付けません。

③募集要項等に関する質問の回答

質問に対する回答は、1月21日（木）午後5時までに木津川市のホームページに掲載する予定とします。（<http://www.city.kizugawa.lg.jp>）

④申請書類の受付

書類の確認を行いますので、提出に際しては、事前に電話のうえ、御来庁ください。その際書類不足等があれば、受付を行わず、改めて提出日時を調整の上、御来庁下さい。一時的な預かりはいたしません。なお、申請書類提出後に申請書類の変更及び追加は対応いたしません。

受付期間	令和3年1月13日（水）～令和3年1月26日（火） 午前9時～午後5時（必着）（閉庁日を除く）
受付場所	木津川市健康福祉部高齢介護課

⑤面接審査（プレゼンテーション含む）の開催

面接審査を以下のとおり開催します。

開催日時	令和3年1月29日（予定）
開催場所	木津川市役所

* 実施方法など、詳細については別途通知します。

⑥審査結果の通知

審査結果通知は、全応募団体へ郵送にて行います。

⑦指定管理者の指定

議会の議決後に、指定管理者として指定します。

⑧指定管理者との協定締結

指定管理者と協定を締結します。

7 応募に関する事項

(1) 応募者

①応募資格

法人その他の団体（以下「団体」という。）。（個人での応募は不可）

②応募者の制限

次に該当する団体は、申請者となることができません。

（ア）地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

（イ）最近3年間において、国税又は地方税を滞納している者

（ウ）応募書類提出時において、木津川市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている者

（エ）会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中の者

（オ）指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定取り消しを受けた者

（カ）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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。または、木津川市暴力団排除条例第2条第5号に規定する暴力団密接関係者と認められる者

(2) 提出書類

申請時に以下のとおり書類を提出してください。 提出部数は、正1部、副9部（副は複写可）の計10部と、書類ごとに、インデックス（様式番号を記載）を貼付して提出してください。

ア 指定申請書（木津川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則第2条）

イ 事業者に関する書類

（ア）団体の概要（様式A-1）

（イ）申立書（様式A-2）

（ウ）定款、寄附行為、規約等の写し（法人以外の団体については、会則等）

（エ）本年度収支予算書及び事業計画書並びに前年度の収支決算書及び事業報告書

(オ) 法人については、

- a) 登記簿謄本（法人：証明日から 3 カ月以内であれば写し可）
- b) 法人税納税証明書及び消費税納税証明書
(証明日から 3 カ月以内であれば写し可) …法人による申請の場合
- c) 前事業年度及び前々事業年度の貸借対照表
- d) 前事業年度及び前々事業年度の損益計算書
* 法人以外の団体については、これらに相当する書類

(カ) 法人以外の団体については、

- a) 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び前事業年度の収支決算書
- b) 役員名簿

ウ 事業計画書及び収支予算書（様式C－1）

- (ア) 木津川市木津老人福祉センター運営上の基本方針（様式C－2）
- (イ) 木津川市木津老人福祉センターの集客力、利用率の向上（様式C－3）
- (ウ) 自主事業の概要と取り組み方（様式C－4）

(エ) 令和3年度から令和5年度までの自主事業の具体的な企画提案（様式C－5）

(オ) 運営組織の構造（様式C－6）

(カ) 人材の配置と職能（様式C－7）

(キ) 委託業務の内容と選定方法（様式C－8）

(ク) 市民へのサービス向上等についての考え方（様式C－9）

(ケ) その他の提案やサービス（様式C－10）

(コ) 令和3年度収支予算書（様式C－11）

(サ) 3年間収支予算書（様式C－12）

（別紙1）平成30年度・令和元年度木津川市木津老人福祉センター管理事業費収支決算を参考にしてください。

⑦その他

- (ア) 平成30年度から令和2年度の財務諸表（法人以外の団体はこれらに相当する書類）
- (イ) 法人税納税証明書及び消費税納税証明書（その3の3：証明日から3カ月以内であれば写し可）…法人による申請の場合
- (ウ) 代表者の住民票の写し…法人以外の申請の場合
- (エ) 役員名簿（様式B－14）…法人以外の申請の場合

(3) 留意事項

①重複提案の禁止

応募は、一団体につき一つの申請のみとする。

②提案内容の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

③虚偽記載の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とする

④応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

⑤費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とする。

⑥応募の辞退

申請後に辞退するときは、辞退届（任意様式）を提出してください。

⑦提出書類の取扱い及び著作権

応募団体が提出した書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。なお、本事業において公表する場合やその他木津川市が必要と認めるときは、木津川市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。また、提出書類は、木津川市情報公開条例第2条第2号に定める公文書となり、情報公開の請求により開示することがある。

8 指定管理者の選定等に関する事項

(1) 選定の方法

指定管理者の選定については、木津川市指定管理者選定委員会条例に基づき木津川市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、申請書類及びヒアリングの内容を選定基準等と照らして総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定する。

(2) 選定の基準

選定の基準は、木津川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例にある基準をもとに次のとおりとする。

①施設の設置目的を理解した管理運営方針

②事業計画書の内容が、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。

③事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に發揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

④事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

⑤前記①～④に掲げるもののほか、当該公の施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。

⑥その他

(3) 審査の基準

選定基準に基づき審査基準を定め審査します。審査項目及び配点は、別紙2のとおりです。

(4) 候補者結果の通知及び公表

指定管理者の候補者の選定結果は、全ての申請者に対して書面で通知した後、ホームページ等で公表します。

また、選定結果の公表に併せて、選定委員会の内容や選定理由等についても公表する場合があります。

(5) 失格事項

次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外する。

①選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

②提出書類に虚偽の記載があった場合

③要項に違反又は著しく逸脱した場合

④提出期間内に提出書類等が提出されなかつた場合

⑤提案された内容が、本市の求める水準を満たさないと認められる場合

⑥提案された内容が、事業計画に照らして収支計画に実現可能性がない、収入または支出の見込みについて妥当でないと認められる場合

⑦その他不正行為があった場合

9 協定に関する事項

(1) 協定の締結

指定管理者選定後、候補者と細目協議を行い、協議成立後、指定管理候補者として決定し、議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定する。指定後、協定を締結する。なお、協定書の発効は令和3年4月1日とする。

(2) 協定内容

協定に定める事項は、次のとおりとします。

- ①指定管理者が行う業務の範囲
- ②指定期間にに関する事項
- ③事業計画に関する事項
- ④指定管理料に関する事項
- ⑤施設の利用者等に係る個人情報の保護に関する事項
- ⑥施設の管理を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- ⑦事業報告書に記載する事項
- ⑧モニタリングに関する事項
- ⑨木津川市と指定管理者の責任を分担する範囲
- ⑩指定の取消しおよび業務の停止に関する事項
- ⑪指定管理満了時における原状回復に関する事項
- ⑫指定管理者の損害賠償義務に関する事項
- ⑬その他必要な事項

10 関係法令等

指定管理者の応募にあたっては、この要項に定めるもののほか、次の法令等を参照してください。

- (1) 地方自治法、同施行令
- (2) 木津川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
- (3) 木津川市老人福祉センタ一条例、同条例施行規則
- (4) 木津川市個人情報保護条例

11 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとする。また、関係条例及び施行規則のほか、特に以下のことに注意してください。

(1) 地方自治法

①第244条第2項

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではいけません。

②第244条第3項

指定管理者は、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはいけません。

(2) 木津川市個人情報保護条例関係

木津川市では個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項、及び保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を条例（木津川市個人情報保護条例）で定めることにより、個

人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。本条例第14条に、個人情報を扱う事務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されており、指定管理者制度においても同条の規定を適用する。

[参考：木津川市個人情報保護条例「抜粋」]

(委託に伴う措置等)

第14条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の全部又は一部の処理を実施機関以外のものに委託しようとするときは、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、損傷の防止その他の個人情報を保護するためには必要な措置を講じなければならない。

- 2 実施機関から前項の事務処理の委託を受けたもの（以下「受託者」という。）は、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 受託者及びその従業者は、当該委託を受けた事務に関して知り得た個人の秘密に当たる個人情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(3) 情報公開

指定管理者は、木津川市情報公開条例の規定を遵守し、管理に関して保有する情報の公開に努めなければなりません。

12 リスク（責任）分担について

想定する主なリスク分担は次のとおりです。これ以外のリスクに関する対応は、この分担表の考え方を準じて、別途協議するものとする。

想定される内容		責任分担
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更	協議事項
不可効力	自然災害等による管理運営業務の変更、中止、延期	協議事項
事故対応	施設、機器等の不備や火災等事故による臨時休館等に伴う運営上の問題	協議事項
管理運営費の膨張	市以外の要因による管理運営費の膨張	指定管理者
施設・設備の損傷	管理上の瑕疵・機器等の損傷	指定管理者
	上記以外による施設・機器等の損傷	協議事項
債務不履行	市の協定内容の不履行	市
	指定管理者による協定内容の不履行	指定管理者
損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害	指定管理者
	施設・機器等の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害	原因により 協議

備考

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理の継続が困難になった場合は、市はその指定を取り消すことができる。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償しなければならない。また、次期指定管理者が円滑かつ適切な管理運営業務を遂行できるよう引き継ぎを行うものとする。

(2) 災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、管理の継続が困難になった場合、管理継続の可否について双方で協議する。その結果、管理の継続が困難であると判断した場合、又は一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定管理者との協定を解除することができる。

(3) 施設の保守管理、安全点検、衛生管理、修繕は指定管理者の責任とする。ただし、修繕に関する責任分担については、協定において定めることとする。

13 損害賠償保険

指定管理者は、市（教育委員会含む）が加入する「全国町村会総合賠償補償保険（以下「町村会保険」という。）」の被保険者とみなされ、地方自治法第244条の2第3項及び第4項に基づく指定管理業務を行う場合は、町村会保険の賠償責任保険の対象となります。市（教育委員会含む）が損害を賠償した場合であっても、指定管理者に帰責がある場合には、市（教育委員会含む）は指定管理者に対して求償を行うことから、指定管理者は施設賠償責任保険に加入することとします。

また、指定管理者が行う目的達成事業以外の自主事業については、対象外となるため、指定管理者が事業を実施する場合や町村会保険の対象とならない損害（個人情報漏洩等）を補償対象とする必要があると判断する場合、その他の補償を確保する必要があると判断する場合は、自ら保険に加入するものとします。

なお、指定管理者が加入する保険は、指定管理者の費用により指定管理者を記名被保険者、木津川市を追加被保険者、利用者等を保険金請求権者として、指定管理者が加入手続きを行うこととします。

【参考】

加入している全国町村会総合賠償補償保険の加入内容		
○賠償責任保険		○補償保険
賠償対象	単位	金額
身体賠償	1名	2億
	1事故	20億
財物賠償	1事故	2,000万円
補償内容	金額	
死亡	500万	
後遺症	20～500万	
入院	1～15万	
通院	1～6万	

14 事務の引き継ぎに関する事項

協定発効までの期間においては、必要書類作成、各種印刷物作成業務や事務引継ぎ及び各業務の習得を行っていただきます。ただし、習得期間の費用については、指定管理者の負担とする。

また、次期指定管理者へ引き継ぐ場合も、次期指定管理者が円滑に業務を実施できるようにしてください。

15 その他

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置

①指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、木津川市は指定の取消しをすることができるものとする。その場合は、木津川市に生じた損害は指定管理者が賠償す

るものとする。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、福祉センターの業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

② 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、木津川市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとする。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、福祉センターの業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

木津川市と指定管理者は誠意を持って協議するものとする。

(3) 廃棄物の処理

施設から出る廃棄物は、敷地または施設内に集積場を定め、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、及び関係諸法令に従い指定管理者が運搬処理を行うこととする。なお、運搬処理が困難な場合は、市から許可を受けている事業系一般廃棄物収集運搬業者に委託することもできます。

(4) 参考

福祉センター管理事業費の過去2年間の実績については、別紙1のとおりです。

参考にしてください。

(別記様式①)

年 月 日

質問書

木津川市 宛て

木津川市木津老人福祉センター指定管理者募集要項に関して質問があるので、質問書を提出します。

質問者	団体名		
	部署・職名		
	担当者名		
	電話番号		
	Fax番号		
	E-mail		
	質問書枚数		
	枚中	枚目	
資料名			ページ
項目名			
質問内容			

質問は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にまとめて記載してください。

別記様式（第2条関係）

年 月 日

木津川市長

宛て

申請者 所在地
団体の名称
代表者名

印

公の施設の指定管理者指定申請書

木津川市の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。

- 1 指定管理者の指定を受けたい公の施設の名称及び所在地
- 2 指定管理者の指定を受けたい理由
- 3 添付書類
 - (1) 公の施設に係る事業計画書
 - (2) 定款、寄附行為、規約等の写し
 - (3) 法人にあっては、登記事項証明書
 - (4) 本年度収支予算書及び事業計画書並びに前年度収支計算書及び事業報告書
 - (5) 公の施設の管理に関する業務の収支予算書
 - (6) その他

団 体 名	
代 表 者 氏 名	
所 在 地	〒
役 員 数	
職 員 数	
設 立 年 月 日	
主 な 事 業	
経 営 方 針 に つ い て	
法 令 遵 守 に つ い て	

経営状況 (単位千円) (直近の3年度 分を記入)	年 度			
	総収入(総売上)			
	総支出(総費用)			
	当期損益			
累積損益				
木津川市木津老人福祉センターの管理運営を希望する理由				
類似業務に関する実績				

申立書

年 月 日

木津川市長 宛て

所 在 地

団 体 名

代表者氏名 (印)

木津川市木津老人福祉センターの指定管理者の募集に係る提出書類について、下記のとおり申し立てます。

記

- 応募制限 _____に該当しない。
- 国税及び地方税の納税義務がない。

※該当する項目にレ点を記入すること。

役員名簿

氏名 (カナ)	氏名 (漢字)	生年月日				性別	役職	住 所
		年号	年	月	日			

事業計画書及び収支予算書

年 月 日

木津川市長 宛て

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

印

※法人にあっては登録代表者印を押印してください

(申請に関する担当者連絡先)

部署・職名

氏 名

電 話 番 号

Fax 番 号

E-mail

- 1 木津川市木津老人福祉センター運営上の基本方針(様式C－2)
- 2 木津川市木津老人福祉センターの集客力、利用率の向上 (様式C－3)
- 3 自主事業の概要と取り組み方(様式C－4)
- 4 令和3年度から令和5年度までの自主事業の具体的な企画提案(様式C－5)
- 5 運営組織の構造(様式C－6)
- 6 人材の配置と職能 (様式C－7)
- 7 委託業務の内容と選定方法(様式C－8)
- 8 市民へのサービス向上等についての考え方(様式C－9)
- 9 その他の提案やサービス(様式C－10)
- 10 収支予算書(令和3年度)(様式C－11)
- 11 収支予算書(令和3～5年度)(様式C－12)

木津川市木津老人福祉センター運営上の基本方針

- 施設の設置目的に即した基本方針
- 自主事業を行っていく上での方針
- 管理・運営業務を行っていく上での方針、市民からの苦情への対応
- 収入確保、コスト削減などの経営方針

(様式C-3)

(団体名 :

)

木津川市木津老人福祉センターの集客力、利用率の向上

- 入場者数、利用率（稼働率）についての目標とその考え方
- 目標を実現するための取り組み

自 主 事 業 の 概 要 と 取 り 組 み 方

- 指定期間（令和3～5年度の間）に実施する自主事業の概要と取り組み方
- 自主事業を企画制作するための体制、期間、企画の選定方法
- 事業実施が可能な連携・協力体制
- 市民参画の取組みや市民ニーズの抽出方法

(様式C-5)

(団体名 :

)

運営組織の構造

- 組織図の構成と考え方
- 開館時間と勤務シフトを考慮した従事者数の確保
- 組織の特徴と事業・業務を効率よく実施していくための工夫
- 緊急時への対応、個人情報の保護体制、情報の公開体制、法令遵守

人材の配置と職能

- 職種ごとの業務内容、必要な職能（資格・技能）
- 業務責任者の経験及び実績（運営企画部門、施設管理部門）
- 人材育成計画、職員の研修計画

委託業務の内容と選定方法

- 管理業務の一部を外部委託する場合、委託する業務名及び委託先の選定方法

市民へのサービス向上等についての考え方

- 広報・PR活動のあり方
- 市民サービスの向上のための工夫
- 市民からの要望、意見等の把握とその対応

その他の提案やサービス

○木津川市木津老人福祉センターの管理運営にあたり、その他の項目で計画している企画や提案等

(様式C-1-1)

令和3年度收支予算書

① 管理運営関係

(単位：千円)

科 目		金 額	説 明
收 入	指定管理料収入		
収 入 合 計			
支 出	人件費		
	管理費		
	旅費		
	消耗品費		
	燃料費		
	印刷製本費		
	光熱水費		
	修繕料		
	通信運搬費		
	広告料		
	手数料		
	保険料		
	委託料		
	使用料及び賃借料		
	負担金		
	租税公課		
支 出 合 計			

消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください

積算内訳を示してください(別紙でも可。ただし、A4縦、横書き)

② 自主事業関係

(単位：千円)

科 目		金 額	説 明
收 入	事業収入		
	補助金収入		
収 入 合 計			
支 出 合 計			

消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください

積算内訳を示してください(別紙でも可。ただし、A4縦、横書き)

支出については適宜科目を設定し、積算内訳を作成してください

(様式C-1-2)

収支予算書（令和3～5年度）

① 管理運営関係

(単位：千円)

科 目		令和3年度	令和4年度	令和5年度
収 入	指定管理料収入			
収入合計				
支 出	人件費			
	管理費			
	旅費			
	消耗品費			
	燃料費			
	印刷製本費			
	光熱水費			
	修繕料			
	通信運搬費			
	広告料			
	手数料			
	保険料			
	委託料			
	使用料及び賃借料			
	負担金			
	租税公課			
支出合計				

消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください

② 自主事業関係

(単位：千円)

科 目		令和3年度	令和4年度	令和5年度
収 入	事業収入			
	補助金収入			
収入合計				
支出合計				

消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

平成30年度・令和元年度木津川市木津老人福祉センター管理事業費収支決算

(単位:千円)

科 目		平成30年度	令和元年度
収 入	指定管理料	7,000	6,700
	その他	0	74
収入合計		7,000	6,774
支 出	人件費	1,756	1,704
	光熱水費	1,510	1,655
	消耗品費	465	127
	保険料	17	4
	業務委託費	2,656	3,028
	事業費	134	121
	通信運搬費	133	123
	手数料	23	12
	施設修繕費	306	0
支出合計		7,000	6,774

※上記収支決算は、各年度の実績報告の数値をまとめたものです。

木津川市木津老人福祉センター指定管理候補者選定評価採点表 (別紙2)

選定の基準	審査項目	配点	点 数
1 公の施設の平等利用を確保され、サービスの向上が図られるものであること	① 施設の設置目的を十分理解し、施設の効用を最大限に発揮できるか。サービスを向上させる内容となっているか。	20	
	② 関係する法律、条例等に基づく施設の管理基準を理解するとともに遵守されることが見込まれるか。	10	
	③ 施設の管理運営にふさわしい団体の理念、経営方針を持っているか。また、公平・公正性が確保され、特定の団体等を優遇する可能性はないか。	20	
2 事業計画書の内容が公の施設の効用を最大限に発揮されるものであること	① 高齢者及び高齢者団体等の福祉活動・文化活動等に関するニーズを的確に把握しているか。またそれに対応した計画であるか。	20	
	② 使用者、利用者の意見、要望を取り入れる対応は適切か。また現実的か。	10	
	③ 事業内容が非営利の内容となっており、かつ高齢者の福祉及び地域福祉に寄与しているか。	20	
3 事業計画書の内容が公の施設の経費の縮減が図られるものであること	① 経費の縮減は図られているか、内容は適切か、また縮減の見込みはあるか。	10	

4	事業計画書に沿った公の施設の管理を安定して行う能力を有していること	① 申請者の経営状況に問題はないか。	20	
		② 安定して業務を遂行できる職員体制となっているか。 また職員の確保や安心・安全な管理運営を行うことができるか。	10	
		③ 情報公開、個人情報保護についての適正な方策を検討しているか。(する予定があるか)	10	
		④ 地域福祉に精通しており、高齢者等を問わず福祉事業運営に携わるような事業実績があるか。(事業計画があるか。)	20	
5	その他当該公の施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができるもの	① 高齢者等に配慮した対応が行われているか。	10	
		② 老人クラブや各種サロン等、既存団体と連携した展開ができるような事業計画が見込める内容かどうか。	20	
		合計点	200	