

**色麻町デイサービスセンター
指定管理者募集要項**

平成27年10月

色 麻 町

目 次

1. 指定管理者募集の趣旨	1
2. 公の施設の概要	1
3. 申請に必要な資格	1
4. 申請の方法	2
5. 選定の基準等	3
6. 指定期間	4
7. 選定結果等の通知及び公表	4
8. 指定管理者が行う管理の基準	4
9. 管理運営の基本的な考え方	5
10. 人員体制	5
11. 指定管理者が行う業務の範囲	5
12. 指定管理者に行わせることができない業務	6
13. 業務内容の変更	6
14. 管理運営に関する経費	6
15. 協定の締結	6
16. 質問の受付	7
17. 本募集に関する問い合わせ先	7

色麻町デイサービスセンター指定管理者募集要項

1. 指定管理者募集の趣旨

本町では、色麻町デイサービスセンターの指定管理者の指定にあたり、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

2. 公の施設の概要

(1) 名称及び所在地

- ・名称 色麻町デイサービスセンター
- ・所在地 色麻町四竈字杉成27番地2

(2) 設置目的

在宅の虚弱・寝たきりの高齢者等に入浴サービスなどの各種サービスを提供し、高齢者の社会的孤立感の解消や心身機能の維持向上を図るとともに、介護している家族の身体的・精神的な負担の軽減を図ることを目的とする。

(3) 施設の規模等

鉄筋コンクリート造り

保健福祉センター 3,843.0414 m²のうち 1,055.7791 m²

定員 34名

3. 申請に必要な資格

指定管理者への応募者は、次の全ての要件を満たす必要があります。

- (1) 宮城県内に住所を有する法人その他の団体であること。ただし、株式会社、NPO法人及びその他の任意団体等組織の形態は問いませんが、個人での応募はできません。
- (2) 次のいずれかに該当する法人等でないこと。
 - ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札への参加が制限されている法人等
 - ② 宮城県建設工事入札参加登録業者等指名停止要領または物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領に基づく指名停止の措置の対象となっている者
 - ③ 色麻町建設工事入札参加業者等指名停止要領に基づく指名停止の措置の対象となっている者
 - 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）等の規定に基づき更正または再生手続をしている法人
 - ⑤ 地方公共団体から指定管理者の指定の取り消しを受け、又は当該処分の日から起算して2年を経過しない者

- ⑥ 国税及び地方税並びに延滞金等を滞納している者
 - ⑦ 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）に規定する暴力団をいう。）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
- (3) 施設の管理運営能力を有する者であること。
- (4) その他、社会通念上不相当と認める事項を有しない者であること。
- ※ なお、応募以後に申請に必要な資格に該当しなくなった場合は、指定管理者の候補者となることができません。

4. 申請の方法

- (1) 申請書類の受付期間
平成27年11月4日（水）から平成27年11月20日（金）まで
受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く）の午前9時から午後5時までです。
申請書に不備又は不足があった場合は、書類の補正や提出を求めますが、受付期限までにその作業を終了しなければなりませんので、期間に余裕を持って申請してください。期限を過ぎた場合は受理しません。
- (2) 申請書類の提出方法
提出方法 持参又は郵送（最終日午後5時必着）
※郵送の場合には、後日到着の有無を確認してください。
提出部数 正本 1部（証明書等コピー不可）
副本 10部（証明書等コピー可）
申請場所 色麻町保健福祉センター 保健福祉課
- (3) 申請書類
- ① 指定管理指定申請書
 - ② 法人等の概要
 - ③ 施設管理に関する業務実績書
 - ④ 事業計画書
 - ・ 管理運営方針
 - ・ 運営業務・維持管理業務
 - ・ 組織及び人員
 - ・ 事業の実施
 - ・ その他の提案等
 - ⑤ 再委託予定調書
 - ⑥ 事業実施計画書
 - ⑦ 事業実施予算書
 - ⑧ 収支計画書
 - ⑨ 申請団体の直近2カ年分の決算報告書と当年度の事業計画書
 - ⑩ 申請団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

⑪登記簿謄本の写し（法人の場合のみ）

⑫過去2年分の申請団体にかかる納税証明書及び完納証明書

- ・全ての市町村民税
- ・法人県民税
- ・消費税、地方消費税

※共同企業体で申請する場合は、構成員ごとに上記の証明書を提出すること。

⑬団体役員名簿

⑭共同企業体協定書（共同企業体で申請する場合のみ）

5. 選定の基準等

（1）選定方法について

指定管理者の選定に当たっては、「色麻町公の施設に係る指定管理者選定委員会」において、事業計画、収支計画、申請者の能力等を総合的に評価し、最も優れた申請者を指定管理者の候補者に選定します。

なお、最終的には、町議会の議決を経て、町が指定管理者を指定します。

（2）選定基準等

指定管理者の候補者の選定基準は次のとおりです。

①団体としての事務遂行能力に関すること

ア 経営方針・経営状況

- ・経営方針・理念が公の施設の運営にふさわしいものであるか。
- ・既存事業の経営基盤が安定しているか。
- ・良好な事業実績を有しているか。

イ デイサービス事業の管理業務実績

- ・良好な管理業務実績を有しているか。

②事業計画に関すること

ア 運営業務・維持管理業務

- ・施設の設置目的を理解するとともに、業務内容を正しく理解し、かつ適切なものとなっているか。
- ・施設の特徴を十分に活かし、質の高いサービスの提供に寄与しているか。
- ・利用者の増加に積極的に取り組んでいるか。
- ・具体的、現実的でありかつ創意工夫や積極性が見られるか。
- ・業務を確実に実施できるよう、適切な組織、人員配置を確保しているか。
- ・職員の技術や能力の向上のために適切な体制を確保しているか。

- イ 効率的な管理運営（収支計画）
 - ・ 効率的なものとなっているか。
 - ・ 確実性があるか。
 - ・ 安定的な経営が確保されているか。
- ウ その他の提案

6. 指定期間

平成28年4月1日から平成33年3月31日まで（5年間）

7. 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。

また、選考の経過及び結果は、指定管理者として選定後、町ホームページへの掲載等により公表します。

8. 管理の基準

（1）関係法令の遵守

地方自治法（昭和22年法律第67号）、介護保険法（平成9年法律第123号。）、その他の関係法令、色麻町情報公開条例、色麻町個人情報保護条例、協定書、仕様書等を遵守することとします。

（2）公平性の確保

施設の管理運営に当たっては、住民の公平な利用について確保して下さい。

（3）個人情報の保護

指定管理者又はその管理運営する公の施設の業務に従事している者は個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され又は従事者の職務を退いた後においても同様とします。

（4）情報公開

施設の管理運営に当たっては、管理運営に係る情報の公開に関し必要な措置を講じることとします。

（5）サービスの向上

施設を清潔に保つとともに、利用者の安全確保とサービスの向上を図り、利用者の増加に努めることとします。また、各種トラブル、苦情には、迅速かつ適切に対応することとします。

（6）環境への配慮

施設の管理運営に当たっては、電気・水道等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達などの環境配慮を行うこととします。

(7) 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、色麻町文書取扱規程に基づいて、適正に管理・保存することとします。

9. 管理運営の基本的考え方

- (1) 施設の設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設管理運営の責務を認識して管理運営を行うこと。
- (3) 利用者に対し、清潔、安全及び快適な環境を提供すること。
- (4) 個人情報保護を徹底すること。
- (5) 効率的な施設運営を行うこと。
- (6) 管理運営業務に伴う経費の削減に努めること。
- (7) 近隣住民及び近隣事業者等と良好な関係を維持しながら管理運営を行うこと。
- (8) 利用者の要望を把握し、全体の利益を考慮し、適切に管理運営業務に反映させること。
- (9) 災害時の避難場所としての機能を確保できる管理運営を行うこと。

10. 人員体制

指定管理者は、業務の履行と責任体制を確保するために、必要な体制を整備することとし、原則として施設の管理運営を統括する管理職1名と、施設の開館時間内については、常時、案内業務等を担当する職員を1名以上配置するものとします。

11. 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりです。

- (1) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 介護保険法(平成9年法律第123号)第8条第7項に規定する通所介護事業及び障害者デイサービスの実施に関する業務
- (3) その他町長が必要と認める業務

具体的には以下の内容の業務(以下「指定管理業務」という。)を行います。(詳細は別紙1「指定管理業務等仕様書のとおり」)

- ①施設の運営に関する業務
- ②施設及び設備の維持管理に関する業務

なお、業務の執行は、指定管理者が自ら行うことを原則としますが、部分的な業務については、町長と協議のうえ、専門の業者に委託することができるものとします。

※留意事項

1. 事業報告書等の提出

- (1) 地方自治法第244条の2第7項の規定に基づき、事業年度が終了することに指定管理業務について事業報告書を提出することとし

ます。

(2) 毎年度、事業開始前の町が定める期日までに指定管理業務にかかる事業計画書を提出することとします。

1 2. 指定管理者に行わせることができない業務

公の施設の利用に係る不服申し立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限は、指定管理者に行わせることはできません。

1 3. 業務内容の変更

募集時に示した指定管理者が実施すべき業務について、町長が変更すべきと判断したときは、指定管理者との協議により業務内容の変更ができるものとします。この場合、必要に応じて指定管理料の算定を行うものとし、指定管理者に損失が生じる場合はこれを支払うものとします。

1 4. 管理運営に関する経費

(1) 指定管理料の支払い

指定管理料については、利用料金ですべてを賄うものとして原則支払いません。

(2) 指定管理料の精算

指定管理業務を確実に実施する中で、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。

(3) 管理口座・区分経理

指定管理業務にかかる経費及び収入は法人等自体の口座とは別に専用の口座を設け管理することとします。また、指定管理者としての業務にかかる経費とその他の業務にかかる経費を区分して整理してください。

1 5. 協定の締結

指定管理者の指定の後に、町と指定管理者に指定する者との間で、施設の管理業務の細部について協議を行い、包括的な事項を定めた基本協定を締結します。協定の内容については次のことを予定しています。

(1) 基本協定

① 総則

協定の目的、指定管理者の指定の意義、公共性及び民間事業の趣旨の尊重、信義誠実の原則、用語の定義、管理物件、指定期間

② 本業務の範囲

町が行う業務の範囲、業務実施条件、業務範囲及び業務実施条件の

変更

③本業務の実施

本業務の実施、開業準備、第三者による実施、管理施設の改修等、緊急時の対応、情報管理

④備品等の扱い

備品等の貸与、備品等の購入等

⑤業務実施に係る町の確認事項

事業計画書、事業報告書、業務実施状況の確認と改善勧告

⑥指定管理料及び利用料金

指定管理料の支払い、指定管理料の変更、利用料金収入の取扱い、利用料金の決定

⑦損害賠償及び不可抗力

損害賠償等、第三者への賠償、保険不可抗力発生時の対応、不可抗力によって発生した費用等の負担、不可抗力による一部の業務実施の免除

⑧指定期間の満了

業務の引継ぎ等、原状回復義務、備品等の扱い

⑨指定期間満了前の指定の取り消し

町による指定の取り消し、指定管理者による指定の取り消しの申し出、不可抗力による指定の取り消し、指定期間終了時の取扱い

⑩その他

権利・義務の譲渡の禁止、事務連絡会議等の設置、本業務の範囲外の業務、請求・通知等その他、協定の変更、解釈、疑義についての協議

16. 質問の受付

(1) 受付期間

平成27年10月29日(木)～平成27年11月5日(木)

(2) 受付方法

質問書(付属様式第2号)にご記入の上、FAX又は電子メールで提出してください。

なお、電話での受付は行いません。

(3) 回答方法

回答は、平成27年11月12日(木)までに、町ホームページで公表します。

17. 問い合わせ先

色麻町保健福祉課(保健福祉センター内)

〒981-4122 加美郡色麻町四竈字杉成27番地2

TEL0229-66-1700 FAX 0229-66-1717 e-mail fukushi@town.shikama.miyagi.jp

色麻町デイサービスセンター指定管理者仕様書

1. 趣旨

この仕様書は、色麻町デイサービスセンターの指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

2. デイサービスセンターの運営に関すること

(1) 運営努力

施設運営について、経費の節減に努め、効率的な運営を図ることとし、経費節減のためにサービスの低下を招くことのないよう努力するものとする。

(2) 管理運営に関する基本的な考え方

- ①施設設置の趣旨に則した管理運営を行うため最大の努力をすること。
- ②町民の福祉の増進を支援・助長する公共施設としての運営を行うこと。
- ③利用者の意見や要望を反映させるなど、利用者本位の運営を行うこと。
- ④効率的な運営を行うとともに、環境負荷の軽減と施設の保全に努め、運営費の縮減に努めること。
- ⑤個人情報保護を徹底すること。
- ⑥災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

3. 施設運営及び管理業務に関すること

- (1) 施設の管理については、善良な管理者の注意義務を持って行うものとする。
- (2) 運営にかかる費用は、指定管理者が負担するものとする。
- (3) 町と指定管理者の責任分担は、別表リスク分担表のとおりとします。

4. その他

- (1) 備品台帳の整備と所在確認をすること。
- (2) 施設設備の大規模な修繕及び改修についての提案をすること。
- (3) 町への各種報告書類を含め、必要な統計基礎資料の作成をすること。
- (4) 要項及び仕様書に記載のない事項は、指定管理者決定後、協議の上決定する。

リスク分担表

内 容		分担区分	
		町	指 定 管理 者
金利、物価変動	物価、金利変動に伴う経費の増		○
法令、税制等の変更	指定管理者が行う管理業務に多大な影響を及ぼす法令、税制等の変更	協議	
	一般的な法令、税制等の変更		○
許認可の取得	管理業務の遂行に必要な許認可取得		○
	町の単独申請に関わる許認可取得	○	
労務災害	業務従事者の労務災害等		○
再委託による損害	管理業務の一部を再委託された第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害		○
不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱、暴動その他の町または指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的または人為的な現象）	不可抗力に伴う業務の変更または業務履行不能	協議	
	不可抗力に伴う施設・設備・備品等の修復に係るもの	○	
施設・設備の改修（現状変更）	施設の安全上必要とされる改修	○	
	サービス向上のための改修		○
施設・設備の修繕	1件につき20万円以上のもの	協議	
	管理上の瑕疵によるもの		○
	上記以外のもの（20万円未満）		○
債務不履行	町の協定内容不履行	○	
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
第三者への損害賠償（情報漏洩によるものも含む）	管理業務上の瑕疵による損害		○
	施設の構造上の瑕疵による損害	○	
需要変動	不可抗力による利用者の急激な減少	協議	
	上記以外の理由による利用者の減少		○
行政的理由による事業変更	行政的事由から施設管理、運営業務の継続に支障が生じたもの	○	
火災保険への加入		○	
独自事業の実施	独自事業実施に伴い発生が想定されるリスク		○
準備行為	管理業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練・研修等の実施、資金確保、その他の準備行為		○
業務開始の遅延	町の責めに帰すべき遅延によるもの	○	
	指定管理者の責めに帰すべき遅延によるもの		○
指定期間終了時または指定の取消し時の扱い	指定期間の終了または指定の取消しに伴う管理物件の原状回復（町の承認を得て改修等を実施したものを除く）に伴うもの		○
	指定期間の終了または指定の取消しに伴う業務引継ぎ		○

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

色麻町長様

申請者 法人等の所在地
法人等の名称
代表者氏名
電話番号

印

指定管理者指定申請書

色麻町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定により、次の公の施設について指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

1 公の施設の名称

2 添付書類

- (1) 管理の業務に関する事業計画書
- (2) 管理の業務に関する収支計画書
- (3) 法人等の定款若しくは寄付行為の写し又はこれらに準ずるもの
- (4) 法人等にあつては当該法人の登記事項証明書
- (5) 法人等の経営状況を説明する書類
- (6) 申請に必要な資格を有していることを証する書類
- (7) 国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した
申立書
- (8) 団体の役員名簿
- (9) その他町長が必要と認める書類

(付属様式第1号)

申請資格に関する申立書

平成 年 月 日

色麻町長 様

(申請者)

所在地

名称

代表者名

印

色麻町デイサービスセンターの指定管理者の申請資格に関して、下記のとおり申し立てます。

記

当団体は、次の事項のいずれにも該当しません。

- ・ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札への参加が制限されている者
- ・ 宮城県建設工事入札参加登録業者等指名停止要領または物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領に基づく指名停止の措置の対象となっている者
- ・ 色麻町建設工事入札参加業者等指名停止要領に基づく指名停止の措置の対象となっている者
- ・ 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）等の規定に基づき更正または再生手続をしている法人
- ・ 地方公共団体から指定管理者の指定の取り消しを受け、又は当該処分の日から起算して2年を経過しない者
- ・ 国税及び地方税並びに延滞金等を滞納している者
- ・ 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）に規定する暴力団をいう。）またはその構成員（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

(付属様式第2号)

質 問 書

平成 年 月 日

色麻町保健福祉課 あて

E-mail fukushi@town.shikama.miyagi.jp

FAX 0229-66-1717

(質問者)

所在地

法人等名

担当者名

電話番号

FAX

E-mail

色麻町デイサービスセンター指定管理者の募集内容等に関して以下のとおり質問します。

法人等の概要

(ふりがな) 名 称	
代表者名	
所 在 地	
設立年月日	
従業員数	
資 本 金	
主な事業内容	
免許・登録 (写しを添付する)	

色麻町デイサービスセンターの指定管理に関する基本協定書（案）

指定期間 平成28年4月1日～平成33年3月31日

色麻町デイサービスセンターの指定管理に関する基本協定書

目次

第1章	総 則
第2章	本業務の範囲と実施条件
第3章	本業務の実施
第4章	備品等の扱い
第5章	業務実施に係る甲の確認事項
第6章	指定管理料及び利用料金
第7章	損害賠償
第8章	指定期間の満了
第9章	指定期間満了以前の指定の取り消し
第10章	そ の 他

附 則

色麻町デイサービスセンターの指定管理に関する基本協定書

色麻町（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、色麻町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第19号。以下「指定手續条例」という。）第8条の規定に基づき、次のとおり、色麻町デイサービスセンター（以下「本施設」という。）の管理に係る基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総 則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 乙は、色麻町保健福祉センターの設置及び管理に関する条例（平成12年条例第5号。以下「条例」という。）、色麻町保健福祉センター管理運営規則（平成12年規則第1号。以下「運営規則」という。）及び指定手續条例及び指定手續条例施行規則（平成17年規則第16号。以下「手續条例施行規則」という。）に定めるほか、本協定書の定めるところにより、指定管理業務を行わなければならない。

（管理物件）

第2条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理備品からなる。管理施設及び管理備品の内容は、別紙平面図占用部分並びに別紙1のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

（指定期間）

第3条 指定期間は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までとする。

第2章 本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第4条 条例第11条に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) デイサービス事業に関する業務
- (2) 管理施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 管理施設の利用許可及び取り消しに関する業務
- (4) 管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関する義務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、管理運営に関して甲又は乙が必要と認める業務

（維持管理費の負担）

第5条 前条第1項第2号の規定にかかり、管理施設は色麻町保健福祉センター（以下「保健福祉センター」という。）の一部であることから、保健福祉センターの維持管理費を、

甲と乙がそれぞれ負担するものとする。

2 前項に規定する負担区分は、次のとおりとする。

- (1) 燃料費
- (2) 光熱水費
- (3) 施設設備の維持管理費

3 この条で規定する経費の負担割合は、保健福祉センターの占有面積及び使用料等の按分により定めるものとし、別紙2のとおりとする。

4 前項までの規定にかかわらず、災害等により発生した補修・修繕に係る経費については甲の負担とする。

(業務実施条件)

第6条 乙は、本業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、次のとおりとする。

- (1) 施設設備等の保守点検等を行い、災害防止に十分注意しながら、常に良好な状態に保つものとする。
- (2) 施設の利用許可及び利用許可の取り消しについては、デイサービス事業に関する法令及び通所介護事業所運営規程等に基づいて行うものとする。
- (3) 施設の利用時間は、デイサービス事業に関する法令及び通所介護事業所運営規程に基づいて行うものとする。

第3章 本業務の実施

(第三者による実施)

第7条 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(管理施設の改修等)

第8条 乙は、管理施設の改修・修繕・形状変更等の必要が生じたときは事前に甲に申し出て、甲の書面による承認を受け、その指示通りに施行することができる。

2 乙は、故意または過失により、損傷その他の事故が起きた場合は遅滞なく甲に通知するとともに甲の指示通り速やかに修復するものとする。

3 この条に規定する場合に要した費用の負担について、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

(緊急時の対応)

第9条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やかに必要な措置を講ずるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。

2 事故等が発生した場合、乙は甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。
(情報管理)

第10条 乙または本業務の全部または一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、または他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

2 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び色麻町個人情報条例（平成17年条例第11号）の規程に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の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。

第4章 備品等の扱い

(甲による備品等の貸与)

第11条 甲は、別紙1に示す備品等を、無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つものとする。

3 備品等が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、甲は、乙との協議により、必要時応じて当該備品等を購入または調達するものとする。

4 前項の場合において要した費用の負担については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

5 乙は、故意または過失により備品等を毀損滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償または自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入または調達しなければならない。

(乙による備品等の購入等)

第12条 乙は、前条に定めるもののほか、乙の任意により備品等を自己の費用で購入または調達し、本業務実施のために供することができるものとする。

2 前項に定める備品等が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、乙は、自己の費用で当該備品等を購入または調達するものとする。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(業務計画書)

第13条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに業務計画書を提出し、甲の確認を得なければならない。

2 甲及び乙は、業務計画書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

(業務報告書)

第14条 乙は、毎年度終了後、30日以内、又は総会終了後の月末までに、本業務に関し、次の各号に示す事項を記載した業務報告書を提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 管理施設の利用状況に関する事項

(3) 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

(4) その他甲が指示する事項

2 乙は、甲が第24条ないし第25条に基づいて年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの間の業務報告書を提出しなければならない。

3 甲は、必要があると認めるときは、業務報告書の内容またはそれに関連する事項について、乙に対して報告または口頭による説明を求めることができるものとする。

(甲による業務実施状況の確認と改善報告)

第15条 甲は前条により乙が提出した業務報告書に基づき、乙が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

2 甲は、前項における確認のほか、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理物件への立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

4 前項までの規定による確認の結果、乙による業務実施が提案書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

5 乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第6章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払い)

第16条 甲は、乙が利用料金の収入をもって事業実施を行うことを原則とし、指定管理料を支払わないものとする。

(利用料金収入の取扱い及び決定)

第17条 乙は、本施設に係る利用料金を当該乙の収入として、收受することができる。

2 前項に規定する利用料金は、条例に規定する利用料金の範囲内において、乙が定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に甲の承諾を受けるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行うものとする。

第7章 損害賠償

(損害賠償等)

第18条 乙は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、甲は、その全部または一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第19条 本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由または甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第20条 本業務の実施にあたり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

- (1) 火災保険
- (2) 施設賠償責任保険

2 本業務の実施にあたり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

- (1) 第三者賠償保険

第8章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第21条 乙は、本協定の終了に際し、甲または甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲または甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状復帰義務)

第22条 乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を空け渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を空け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第23条 本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 第11条に規定する備品については、乙は、甲または甲が指定するものに対して引き継がなければならない。
- (2) 第12条に規定する備品については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲または甲が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第9章 指定期間満了以前の指定の取り消し

(甲による指定の取り消し)

第24条 甲は、手続条例第11条の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、または期間を定めて本業務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する。

- (1) 業務に際し不正行為があったとき
- (2) 甲に対し虚偽の報告をし、または正当な理由なく報告等を拒んだとき

- (3) 乙が本協定を履行せず、またはこれらに違反したとき
 - (4) 自らの責めに帰すべき事由により乙から本協定締結の解除の申出があったとき
 - (5) その他、甲が必要と認めるとき
- 2 甲は、前項に基づいて指定の取り消しを行おうとする際には、事前にその旨を乙に通知した上で、次の事項について乙と協議を行わなければならない。
- (1) 指定取り消しの理由
 - (2) 指定取り消しの要否
 - (3) 乙による改善策の提示と指定取り消しまでの猶予期間の設定
 - (4) その他必要な事項
- 3 第1項の規定により指定を取り消し、または期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害・損失や増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

(乙による指定の取り消しの申出)

第25条 乙は次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取り消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、またはこれらに違反したとき
 - (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害または損失を被ったとき
 - (3) その他、乙が必要と認めるとき
- 2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第26条 第21条ないし第23条の規定は、第24条ないし第25条の規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲乙が合意した場合はその限りではない。

第10章 その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第27条 乙は、本協定によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または継承させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(協定の変更)

第28条 甲または乙は、本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したときまたは特別な事情が生じたときは、本協定の規定の変更を求めることができる。

2 甲または乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。

(疑義についての協議)

第29条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたときまたは本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

平成 年 月 日

(甲) 宮城県加美郡色麻町四竈字北谷地4 1 番地

色麻町長 早坂利悦

(乙)

附 則

(用語の定義)

第1条 本協定で用いる用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 「指定開始日」とは、条例に定める指定期間の開始日のことをいう。
- (2) 「指定管理料」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3) 「提案書」とは、本施設の指定管理者の申請にあたり、乙が提出した書類のことをいう。
- (4) 「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年締結する協定のことをいう。
- (5) 「法令」とは、すべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規定を言う。
- (6) 「利用料金」とは、管理施設の利用の対価として乙に支払われる施設利用料のことをいう。

(解 釈)

第2条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、または説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき業務の全部または一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

別紙 2

色麻町保健福祉センターの維持管理費の負担割合

施設の維持管理区分	負担割合	備 考
燃料費		
重油代	40.80%	面積及び使用割合按分
光熱水費		
電気代	25.64%	面積按分
水道代	80.00%	使用割合按分
委託料		
警備委託料	27.47%	面積按分
清掃業務委託料	27.47%	面積按分
消防設備管理委託料	27.47%	面積按分
自家用電気工作物保安業務委託料	27.47%	面積按分
設備機器保守点検業務委託料	27.47%	面積按分

色麻町保健福祉センター面積割合

保健センター	1,862.5560m ² (48.47%)	
児童センター	924.7063m ² (24.06%)	
デイサービスセンター	1,055.7791m ² (27.47%) (25.64%)	
小 計	3,843.0414m ² (100.00%)	
心身障害者地域活動ホーム	274.9292m ²	
合 計	4,117.9706m ²	(100.00%)

色麻町デイサービスセンターの指定管理に関する年度協定書（案）

色麻町（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、平成 年 月 日に、色麻町デイサービスセンター（以下「本施設」という。）の管理に関して締結した色麻町デイサービスセンターの指定管理に関する基本協定書（以下「基本協定」という。）に基づき、本施設の管理に係る年度協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（年度協定の目的）

第1条 年度協定は、本施設の管理業務（以下「本業務」という。）の各年度の業務内容及び本業務の実施の対価として支払われる指定管理料、並びに本施設の管理に係る経費の負担について定めることを目的とするものである。

（平成28年度の業務内容）

第2条 甲及び乙は、平成28年度の業務内容は業務計画書に定めるとおりであることを確認する。

2 前項の業務計画は、基本協定第13条に規定する、乙が提出し、甲の確認を得た業務計画書をいう。

（平成28年度の指定管理料）

第3条 基本協定書に定めるとおり、甲は、乙が利用料金の収入をもって事業実施を行うことを原則とし、指定管理料を支払わないものとする。

（平成28年度の経費の負担）

第4条 甲及び乙は、平成28年度の本施設の維持管理費について、基本協定に定めるとおり負担するものとする。

2 乙は、甲の請求に基づき、前項に定める経費を支払うものとする。

（疑義等の決定）

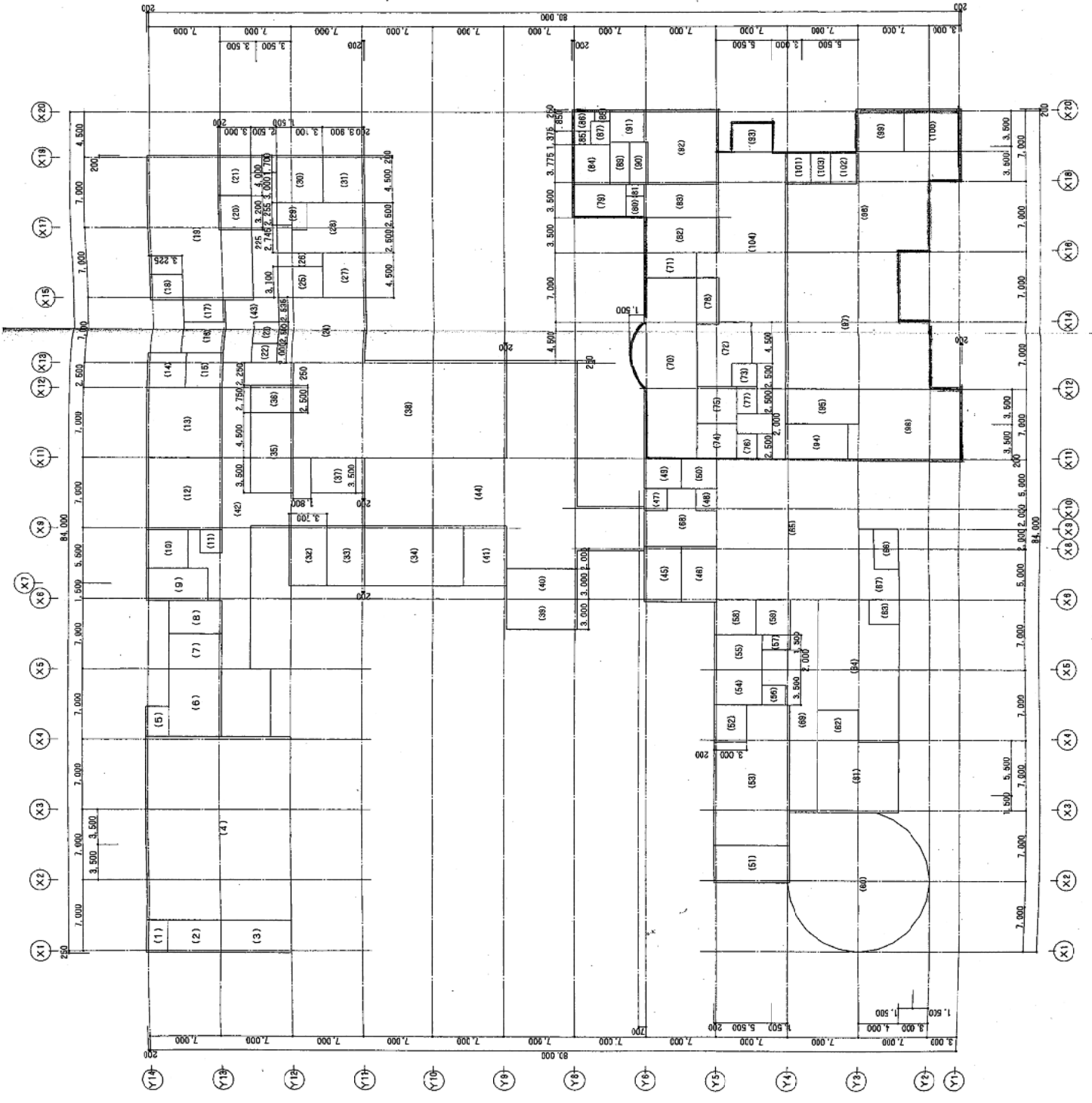
第5条 年度協定に定めのない事項については、第一義的には基本協定によるものとする。基本協定に定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

平成 年 月 日

(甲) 宮城県加美郡色麻町四竈字北谷地4 1番地
色麻町長 早坂利悦

(乙)



室名	室形式	面積	備註
1	3,500 x 3,500	12,250	
2	7,000 x 7,000	49,000	
3	7,000 x 7,000	49,000	
4	7,000 x 7,000	49,000	
5	7,000 x 7,000	49,000	
6	7,000 x 7,000	49,000	
7	7,000 x 7,000	49,000	
8	7,000 x 7,000	49,000	
9	7,000 x 7,000	49,000	
10	7,000 x 7,000	49,000	
11	7,000 x 7,000	49,000	
12	7,000 x 7,000	49,000	
13	7,000 x 7,000	49,000	
14	7,000 x 7,000	49,000	
15	7,000 x 7,000	49,000	
16	7,000 x 7,000	49,000	
17	7,000 x 7,000	49,000	
18	7,000 x 7,000	49,000	
19	7,000 x 7,000	49,000	
20	7,000 x 7,000	49,000	
21	7,000 x 7,000	49,000	
22	7,000 x 7,000	49,000	
23	7,000 x 7,000	49,000	
24	7,000 x 7,000	49,000	
25	7,000 x 7,000	49,000	
26	7,000 x 7,000	49,000	
27	7,000 x 7,000	49,000	
28	7,000 x 7,000	49,000	
29	7,000 x 7,000	49,000	
30	7,000 x 7,000	49,000	
31	7,000 x 7,000	49,000	
32	7,000 x 7,000	49,000	
33	7,000 x 7,000	49,000	
34	7,000 x 7,000	49,000	
35	7,000 x 7,000	49,000	
36	7,000 x 7,000	49,000	
37	7,000 x 7,000	49,000	
38	7,000 x 7,000	49,000	
39	7,000 x 7,000	49,000	
40	7,000 x 7,000	49,000	
41	7,000 x 7,000	49,000	
42	7,000 x 7,000	49,000	
43	7,000 x 7,000	49,000	
44	7,000 x 7,000	49,000	
45	7,000 x 7,000	49,000	
46	7,000 x 7,000	49,000	
47	7,000 x 7,000	49,000	
48	7,000 x 7,000	49,000	
49	7,000 x 7,000	49,000	
50	7,000 x 7,000	49,000	
51	7,000 x 7,000	49,000	
52	7,000 x 7,000	49,000	
53	7,000 x 7,000	49,000	
54	7,000 x 7,000	49,000	
55	7,000 x 7,000	49,000	
56	7,000 x 7,000	49,000	
57	7,000 x 7,000	49,000	
58	7,000 x 7,000	49,000	
59	7,000 x 7,000	49,000	
60	7,000 x 7,000	49,000	
61	7,000 x 7,000	49,000	
62	7,000 x 7,000	49,000	
63	7,000 x 7,000	49,000	
64	7,000 x 7,000	49,000	
65	7,000 x 7,000	49,000	
66	7,000 x 7,000	49,000	
67	7,000 x 7,000	49,000	
68	7,000 x 7,000	49,000	
69	7,000 x 7,000	49,000	
70	7,000 x 7,000	49,000	
71	7,000 x 7,000	49,000	
72	7,000 x 7,000	49,000	
73	7,000 x 7,000	49,000	
74	7,000 x 7,000	49,000	
75	7,000 x 7,000	49,000	
76	7,000 x 7,000	49,000	
77	7,000 x 7,000	49,000	
78	7,000 x 7,000	49,000	
79	7,000 x 7,000	49,000	
80	7,000 x 7,000	49,000	
81	7,000 x 7,000	49,000	
82	7,000 x 7,000	49,000	
83	7,000 x 7,000	49,000	
84	7,000 x 7,000	49,000	
85	7,000 x 7,000	49,000	
86	7,000 x 7,000	49,000	
87	7,000 x 7,000	49,000	
88	7,000 x 7,000	49,000	
89	7,000 x 7,000	49,000	
90	7,000 x 7,000	49,000	
91	7,000 x 7,000	49,000	
92	7,000 x 7,000	49,000	
93	7,000 x 7,000	49,000	
94	7,000 x 7,000	49,000	
95	7,000 x 7,000	49,000	
96	7,000 x 7,000	49,000	
97	7,000 x 7,000	49,000	
98	7,000 x 7,000	49,000	
99	7,000 x 7,000	49,000	
100	7,000 x 7,000	49,000	
101	7,000 x 7,000	49,000	
102	7,000 x 7,000	49,000	
103	7,000 x 7,000	49,000	
104	7,000 x 7,000	49,000	

色麻町デイサービスセンターの指定管理に関する年度協定書

色麻町（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、平成 年 月 日に、色麻町デイサービスセンター（以下「本施設」という。）の管理に関して締結した色麻町デイサービスセンターの指定管理に関する基本協定書（以下「基本協定」という。）に基づき、本施設の管理に係る年度協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（年度協定の目的）

第1条 年度協定は、本施設の管理業務（以下「本業務」という。）の各年度の業務内容及び本業務の実施の対価として支払われる指定管理料、並びに本施設の管理に係る経費の負担について定めることを目的とするものである。

（平成28年度の業務内容）

第2条 甲及び乙は、平成28年度の業務内容は業務計画書に定めるとおりであることを確認する。

2 前項の業務計画は、基本協定第13条に規定する、乙が提出し、甲の確認を得た業務計画書をいう。

（平成28年度の指定管理料）

第3条 基本協定書に定めるとおり、甲は、乙が利用料金の収入をもって事業実施を行うことを原則とし、指定管理料を支払わないものとする。

（平成28年度の経費の負担）

第4条 甲及び乙は、平成28年度の本施設の維持管理費について、基本協定に定めるとおり負担するものとする。

2 乙は、甲の請求に基づき、前項に定める経費を支払うものとする。

（疑義等の決定）

第5条 年度協定に定めのない事項については、第一義的には基本協定によるものとする。基本協定に定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

平成 年 月 日

(甲) 宮城県加美郡色麻町四竈字北谷地4 1番地
色麻町長 早坂利悦

(乙)

No.	取得年月日	品名	メーカー	規格	寸法	数量	単価	金額	備考
1	H12.6.1	水切付一層シンク				1	161,700	161,700	厨房
2	H12.6.1	吊棚				1	22,050	22,050	
3	H12.6.1	器具棚				1	72,450	72,450	
4	H12.6.1	器具棚				2	64,050	128,100	
5	H12.6.1	水切付一層シンク				1	145,950	145,950	
6	H12.6.1	吊棚				1	22,050	22,050	
7	H12.6.1	ピーラー				1	139,650	139,650	
8	H12.6.1	ピーラーシンク				1	51,450	51,450	
9	H12.6.1	検食用冷蔵庫				1	492,450	492,450	
10	H12.6.1	冷凍冷蔵庫				1	779,100	779,100	
11	H12.6.1	包丁まな板消毒保管機				1	390,600	390,600	
12	H12.6.1	一層シンク				1	97,650	97,650	
13	H12.6.1	台下戸棚				1	112,350	112,350	
14	H12.6.1	マルチスライサー				1	87,150	87,150	
15	H12.6.1	器具棚				1	72,450	72,450	
16	H12.6.1	二層シンク				1	134,400	134,400	
17	H12.6.1	調理台				1	136,500	136,500	
18	H12.6.1	フードプロセッサー				1	92,400	92,400	
19	H12.6.1	調理台				1	90,300	90,300	
20	H12.6.1	上棚				1	16,800	16,800	
21	H12.6.1	台付一層シンク				1	124,950	124,950	
22	H12.6.1	脇台				1	32,550	32,550	
23	H12.6.1	電磁調理器				2	385,875	771,750	
24	H12.6.1	電磁調理器				1	892,500	892,500	
25	H12.6.1	器具棚				1	55,650	55,650	
26	H12.6.1	コンベクションオープン				1	406,350	406,350	
27	H12.6.1	置き台				1	51,450	51,450	
28	H12.6.1	一層シンク				1	122,850	122,850	
								5,703,600	

