

色麻町地域活動支援センター
指定管理者募集要項

令和8年10月

色麻町

目次

1. 指定管理者募集の趣旨	1
2. 施設の概要	1
3. 事業運営について	2
4. 申請に必要な資格	4
5. 申請の方法	5
6. 選定の基準等	7
7. 指定期間	8
8. 選定結果等の通知及び公表	8
9. 管理の基準	9
10. 管理運営の基本的な考え	10
11. 人員体制	10
12. 指定管理者が行う業務	11
13. 指定管理者に行わせることができない業務	12
14. 業務内容の変更	12
15. 管理運営に管理する経費	12
16. 協定の締結	13
17. 現地確認の日程	15
18. 質問の受付	15
19. 問い合わせ	15

色麻町地域活動支援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、色麻町地域活動支援センターの指定管理者の指定に当たり、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

2. 施設の概要

(1) 施設の名称及び所在地

- ・ 名称：色麻町地域活動支援センター（以下「支援センター」という。）
- ・ 所在地：加美郡色麻町四竈字杉成 2 7 番地 2

(2) 施設の設置目的

地域において障がい者（身体障害者、知的障害者、精神障害者、（発達障害者を含む）、難病患者）が自立した日常生活を営むことが出来るよう利用者を通わせ、創作的活動又は生産的活動の機会の提供及び社会との交流の促進を図るとともに、日常生活に必要な便宜の供与を適切かつ効果的に行うもの。また、特に地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行う事を目的とする。

(3) 施設の沿革

「色麻町心身障害者地域活動ホーム」として、平成 13 年 4 月 3 日に開所した。また、平成 25 年度から支援センターとして、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成 17 年法律第 123 号。)以下、「総合支援法」という。)に基づく地域活動支援センター事業Ⅲ型を運営している。

(4) 施設の規模等

建物面積 274.9292 m² 平面図等添付

ア 建物構造

木造 平屋建

イ 施設内容

作業室1・2、リビング、食堂、休養コーナー、静養室、更衣室2室、トイレ、事務室など

3. 事業運営について

(1) 開館時間 午前8時45分～午後5時まで

(2) 休館日

ア 日曜日及び土曜日

イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日

ウ 12月29日から翌年1月3日まで

※指定管理者が臨時に開館又は休館しようとするときは、町長の承認を得るものとする。

(3) 利用対象者

色麻町内に住所を有する障がい者及びその他町長が認める者

※障がい者:身体障害者、知的障害者、精神障害者(発達障害者を含む) 難病患者

(4) 利用定員

一日当たり 10名

(5) 利用の手続き等

新たに利用を希望する者又は更新をする者は色麻町保健福祉課窓口において申請を行い、利用台帳に登録された者へ利用許可通知書を送付する。

(6) 利用者負担金の徴収

利用料は無料とするが、送迎燃料費、創作的活動、訓練等に係る材料費等の一部を利用者負担金として徴収できるものとする。

(7) 活動内容

創作的活動、生産的活動の機会の提供又は憩いの場の提供を行い、見守り、社会に適応するために必要な支援を行う。

①地域活動支援センター業務(生産的業務)

利用者の就労意欲を図ることを目的とした生産的活動を行う。

作業指導(利用者への作業工程の説明、指導、作業補助、作業工程時の問題解決) 利用者の状態に応じた作業の実施

②生活訓練業務

挨拶、健康増進のための食事・運動に関する活動、施設の清掃などの日常生活訓練

③創作的活動

書道、手工芸、絵手紙、音楽鑑賞などの文化活動

④社会交流参加事業

交流会、勉強会、社会見学、レクリエーション等、社会参加促進事業への参加

⑤通所困難な利用者に対しては、送迎を実施

4. 申請に必要な資格

指定管理者の応募者は、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又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又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、社会通念上不適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できません。

5. 申請の方法

(1) 申請書類の受付期間

令和8年10月6日(火)～令和8年10月19日(月)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、書類の修正や提出を求めますが、受付期限までにその作業を終了させ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 1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指定管理者指定申請書(様式第1号)

②法人等の概要(別紙2)

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 か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 年分の申請団体に係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)

6. 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、町議会の議決を経て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 類似施設の管理業務実績

- ・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。
- ・創作的活動、生産的活動、日常生活訓練、憩いの場を提供し社会に適応するために必要な活動内容となっているか。

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。

※色麻町地域活動支援センター指定管理に関わる企画提案書 選定基準評価項目（別紙４）により審査を行います。

7. 指定期間

令和９年４月１日～令和１４年３月３１日まで（５年間）

8. 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により公表します。

9. 管理の基準

(1) 関係法令の遵守

地方自治法、総合支援法、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。

(2) 公平性の確保

施設の運営に当たっては、住民の公平な利用について確保する。

(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て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ないこと。

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する。

(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必要な措置を講じることとする。

(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する。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する。

(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する。

(7) 文書管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成又は受領した文書等は、色麻町文書取扱規程に基づいて、適正に管理・保存することとする。

10. 管理運営の基本的な考え

- (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) 個人情報の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。

11. 人員体制

施設長 1名

指導員 2名以上

- ① 職員については障害福祉に熟練若しくは十分な知識を有した者、又は障害福祉に関する研修を受けた者とし、男女のバランスを配慮して安定的に十分な支援を実

施するために必要な人員を配置すること。

- ② 施設長は、支援センターの管理上支障がない場合には当該支援センターの他の職務に従事し、又は他の施設等の職務に従事することが出来るものとする。

12. 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 支援センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 総合支援法第 77 条第 1 項第 9 号に基づく事業
- (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。)を行う。

(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するが、部分的な業務については、町と協議のうえ、専門の業者に委託することができるものとする。

- (4) 利用者への相談支援業務

- ①個別支援計画の作成、評価
- ②関係機関との情報共有、連携
- ③ケア会議の開催(定期、随時)
- ④苦情申出窓口の設置、利用者への周知
- ⑤日常生活における相談支援

(5) 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ごとに指定管理業務について事業報告書を提出する。

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。

(6) 色麻町自立支援協議会への参加

13. 指定管理者に行わせることができない業務

公の施設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ない。

14. 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する。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、支払うものとする。

15. 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、施設管理に係るすべての経費は町からの指定管理料及びその他の収入(食材料代等利用者負担分等)を充てる。町からの指定管理料は、5 年間の総額で 59,200,000 円を上限とし提案された収支計画書を基に決定

し、会計年度ごとに予算の範囲内で指定管理者との年度協定を締結し支払うこととする。

（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、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、原則としては精算による返還を求めない。

また、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わない。

（３）管理口座・区分経理

指定管理業務に係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。また、指定管理者としての業務に係る経費とその他の業務に係る経費を区分して整理すること。

16. 協定の締結

指定管理者の指定の後に、町と指定管理者との間で、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する。協定の内容については次のことを予定している。

（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

⑦損害賠償等及び不可抗力

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指定期間の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

17. 現地確認の日程

現地の見学を希望する事業者は、令和 8 年 10 月 6 日（火）午後 5 時まで保健福祉課保健係(0229-66-1700)に申し込みください。また、当日は、ホームページに掲載した募集要項等の資料をコピーして持参願います。

開催日時：令和 8 年 10 月 7 日(水)午後 4 時～午後 5 時

18. 質問の受付

（１）受付期間

令和 8 年 10 月 6 日(火)～令和 8 年 10 月 13 日(火)正午まで

（２）受付方法

質問書（別紙 3）にご記入の上、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

令和 8 年 10 月 19 日(月)までに各質問者へ電子メールで回答します。

19. 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

TEL：0229-66-1700 FAX：0229-66-1717

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