

第202号議案～第206号議案・第212号議案

公の施設の指定管理者の指定について

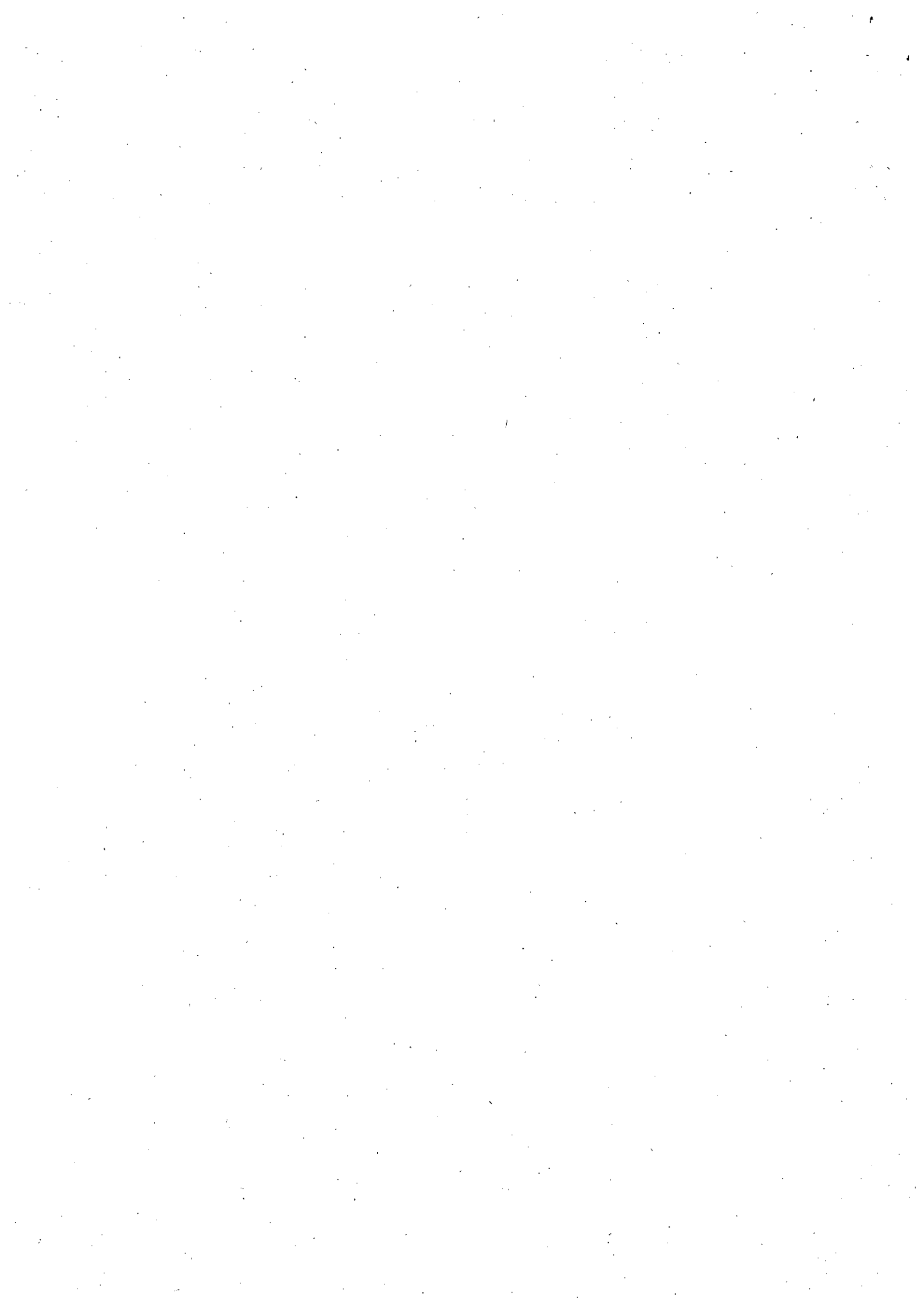
(長崎市立老人福祉施設)(公募施設)

第202号議案	長崎市立わかな荘
第203号議案	長崎市立すみれ荘及び長崎市立舞岳荘
第204号議案	長崎市立ひまわり荘
第205号議案	長崎市立つばき荘
第206号議案	長崎市立つつじ荘
第212号議案	長崎市立しらゆり荘

目次	ページ
1 指定管理者候補者の選定	1 ～ 19
2 指定の期間	19
【参考】	
指定管理者候補者選定審査会審査報告書(写)	20 ～ 28
指定管理者募集要項	29 ～ 48

中央総合事務所
南総合事務所

令和元年11月



1 指定管理者候補者の選定

(1) 選定の方法 公募による選定

(2) 選定の経過

ア 長崎市立わかかな荘

(ア) 指定管理者候補者の概要

- a 名称 社会福祉法人優輝会
- b 所在地 長崎市田上2丁目15番12号
- c 代表者 理事長 蒔本 恭
- d 設立年月日 平成9年10月8日
- e 主な事業
 - (a) 特別養護老人ホームの経営
 - (b) 老人デイサービス事業の経営
 - (c) 配食サービスの事業 等

(イ) 応募団体数 1団体

(ウ) 提案の概要

a 事業計画概要

評価項目		第一順位
大項目	中項目	社会福祉法人優輝会
基本事項	基本方針	①高齢者の健康増進、介護予防生きがい創りに努め、地域とのふれあい、世代間交流の機会を創出する。
	平等利用の確保	①正当な理由（利用者の安全性の確保等）がないかぎり、施設の利用を拒むことなく、特定の利用者・団体の優遇、拒否を一切行わない。
	個人情報の保護	①業務上収集した情報、作成・受領した文書の漏洩、滅失又は毀損等の防止に細心の注意を払い、個人情報保護に関する研修を実施する。
事業計画	施設の設置目的と計画	①事業の実施については、健康相談などの各種相談業務、外部講師による教養講座や健康講座を行う。 ②世代間交流として、老人会や保育園と交流し、地域とのかかわりをつなげていく。

評価項目		第一順位
大項目	中項目	社会福祉法人優輝会
事業計画	サービスの向上	①施設内でアンケートの実施や意見箱等を活用しながら要望や苦情等を確実に把握し、改善や充実を図る。 ②職員が公平中立の立場で利用者同士のトラブルを解決する。 ③職員の接遇態度や支援不足から利用者とトラブルにならないよう、職員の知識・能力向上のための研修機会を増やしていく。
	評価と改善	①施設職員からの報告や地域からの要望苦情等を把握し、評価・改善を通して適切な施設管理につなげていく。
管理運営体制	人員配置	①所長1名、生活支援員1名の配置で、休日の場合は法人より人員を派遣し、常時2名体制とする。
	収支計画・施設管理	①経費については過去の実績を基に積算し、施設サービスの低下につながらないよう努めている。 ②職員による日々の清掃作業の中で破損箇所等の点検を行い、必要に応じて改修・修理を行う。
	緊急時の対応	①定期的な防火訓練の実施により、非常災害時の通報・消火・避難誘導がすみやかに行えるよう訓練を行う。 ②法人本部と連携・支援体制を構築する。 ③施設内の夜間体制については、機械警備により防犯体制を確立する。 ④法人本部には宿直者・夜勤者の配置により、24時間体制を整える。

b 管理運営体制

管理者1名 職員1名

c 提案金額（指定管理料）

（単位：千円）

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
9,328	9,366	9,372	9,391	9,403	46,860

イ 長崎市立すみれ荘及び長崎市立舞岳荘

(ア) 指定管理者候補者の概要

- a 名 称 社会福祉法人致遠会
- b 所在地 長崎市油木町65番地14
- c 代表者 理事長 野濱 哲二
- d 設立年月日 昭和48年4月16日
- e 主な事業
 - (a) 特別養護老人ホームの経営
 - (b) 保育所の経営
 - (c) 在宅高齢者保健福祉推進支援事業（配食サービス事業） 等

(イ) 応募団体数 1団体

(ウ) 提案の概要

a 事業計画概要

(すみれ荘)

評価項目		第一順位
大項目	中項目	社会福祉法人致遠会
基本事項	基本方針	①地域の高齢者が心身ともに健やかに育成され、自立した生活が続けることができるよう支援する。 ②各種の相談に応ずるとともに、健康増進、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し健康で明るい生活を営むことができるよう支援する。 ③相談援助、各種サービス、社会資源の活用等を通して社会貢献・地域貢献をしていく。 ④利用者間の親睦を高めるよう努める。
	平等利用の確保	①各趣味クラブに要望を提出してもらい、事務所において割り振りを行い、納得の上で決定する。
	個人情報の保護	①秘密保持について、職員採用時の研修及び誓約書で意識の徹底を図る。 ②個人情報に関する書類等についてはシュレッダーで処理をする。
事業計画	施設の設置目的と計画	①利用者の興味ある内容を心がけ、月1回教養講座等を実施する。 ②世代間交流として、小学校児童や子育て支援センターびよびよとの交流会を行う。 ③介護相談、教養講座の講師として法人職員を派遣する等連携を図る。

評価項目		第一順位
大項目	中項目	社会福祉法人致遠会
事業計画	サービスの向上	①ご意見箱を設置し、利用者のニーズを随時収集し、要望に対し対策を公開する。 ②運営委員会及び趣味クラブ代表者会議を定期的開催し、利用者の要望等を把握する。 ③トラブルが発生した場合は運営委員会に諮るか、必要に応じ個別面談等を実施する。 ④入浴日は浴室を巡回し事故の未然防止に努める。 ⑤事故が生じた場合は、原因を解明し再発防止のための対策を講じる。 ⑥年2回消防訓練を実施する。
	評価と改善	①老人クラブ等への案内配布。 ②利用者からの要望、苦情については、代表者会議やアンケート調査の実施等により把握し、迅速な対応に努める。
管理運営体制	人員配置	①管理人1名、職員1名の配置。 ②初任者研修・実務者研修等の受講が法人内で可能である。また、資格取得費用も法人が負担する。
	収支計画・施設管理	①事業計画・経理規程に基づき本部で一括管理する。 ②施設保守管理一覧表に基づき管理をする。 ③日常点検の充実を図り、不良箇所の早期発見、小破修繕に努める。
	緊急時の対応	①警備会社と契約を締結し夜間の防犯等に努める。 ②緊急連絡網を作成し、全職員に配布し、緊急時には全事業所に対応できる体制を整備している。 ③防犯、防火マニュアルの作成。

(舞岳荘)

評価項目		第一順位
大項目	中項目	社会福祉法人致遠会
基本事項	基本方針	<p>①地域の高齢者が心身ともに健やかに育成され、自立した生活が続けることができるよう支援する。</p> <p>②各種の相談に応ずるとともに、健康増進、教養の向上及びレクレーションのための便宜を総合的に供与し健康で明るい生活を営むことができるよう支援する。</p> <p>③相談援助、各種サービス、社会資源の活用等を通して社会貢献・地域貢献をしていく。</p> <p>④利用者間の親睦を高めるよう努める。</p>
	平等利用の確保	①各趣味クラブに要望を提出してもらい、事務所において割り振りをを行い、納得の上で決定する。
	個人情報の保護	<p>①秘密保持について、職員採用時の研修及び誓約書で意識の徹底を図っている。</p> <p>②個人情報に関する書類等についてはシュレッダーで処理をする。</p>
事業計画	施設の設置目的と計画	<p>①利用者の興味ある内容を心がけ、月1回教養講座等を実施する。講師には地域の方々、包括支援センター職員、法人の職員、舞岳荘運営委員の協力を得て実施する。</p> <p>②世代間交流として、老人会、自治会、手熊小学校、学童クラブとの交流会を実施する。</p> <p>③毎月「舞岳荘たより」を作成し、自治会に回覧する。</p> <p>④地域のペーロン大会、夏祭り等の行事に参加する。</p>
	サービスの向上	<p>①アンケート用紙とご意見箱の設置。</p> <p>②利用者からの要望苦情等については、迅速に対応する。</p> <p>③誰もが会話を楽しむことができる憩いの場となるような雰囲気作りに務める。</p> <p>④入浴日は浴室を巡回し事故の未然防止に努める。</p> <p>⑤事故が生じた場合は、原因を解明し再発防止のための対策を講じる。</p> <p>⑥年2回消防訓練を実施する。</p>
	評価と改善	<p>①趣味クラブ新設を目標に利用者の増加を図る。</p> <p>②老人会と学童クラブとの交流の場を増やす。</p>
管理運営体制	人員配置	<p>①管理人1名、職員1名の配置。</p> <p>②初任者研修・実務者研修等の受講が法人内で可能である。また、資格取得費用も法人が負担する。</p>

評価項目		第一順位
大項目	中項目	社会福祉法人致遠会
管理運営体制	収支計画・施設管理	①事業計画・経理規程にも基づき本部で一括管理する。 ②施設保守管理一覧表に基づき管理をする。 ③日常点検の充実を図り、不良箇所の早期発見、小破修繕に努める。
	緊急時の対応	①警備会社と契約を締結し夜間の防犯等に努める。 ②緊急連絡網を作成し、全職員に配布し、緊急時には全事業所に対応できる体制を整備している。 ③防犯、防火マニュアルの作成

b 管理運営体制

(すみれ荘) 管理者 1 名 職員 1 名

(舞岳荘) 管理者 1 名 職員 1 名

c 提案金額 (指定管理料)

(単位：千円)

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
13,880	14,693	15,557	16,478	17,477	78,085

ウ 長崎市立ひまわり荘

(ア) 指定管理者候補者の概要

- a 名称 オリエンタル・ビル管理株式会社
- b 所在地 長崎市五島町5番36号
- c 代表者 代表取締役 熊井 良典
- d 設立年月日 昭和37年5月8日
- e 主な事業

(a) ビル建物の環境衛生一般管理清掃、空気環境測定、貯水槽の清掃・消毒・塗装、ねずみ・害虫駆除、機械・電機等の施設管理、保安警備業務等の総合管理業務

(b) 室内装飾及び整備

(c) 公衆浴場の管理、運営 等

(イ) 応募団体数 1団体

(ウ) 提案の概要

a 事業計画概要

評価項目		第一順位
大項目	中項目	オリエンタル・ビル管理株式会社
基本事項	基本方針	①スローガン「すべては『また来たい』と帰って頂くために」に向かって、設置目的の理解、安心・安全・快適、サービス向上、法令遵守、効率的な運営の面から管理運営に取り組む。
	平等利用の確保	①公の施設であることを十分理解し様々な観点から「平等・公平・公正」な利用を確保する。 ②管理運営に当たっては、正当な理由がない限り、利用を拒まず、特定の個人や団体の利用を優先することの無いようにすることを徹底し、すべての利用者がそれぞれの目的で利用ができるよう管理運営を行う。 ③相手の尊厳を最大限に尊重し、親切丁寧な対応を行う。不適切な利用や要望をする利用者に対しても根気強く理解を求め、特定の利用者の意見に偏らないよう配慮する。 ④「他人に危害を与える恐れがあると認められる者」や「公の秩序又は善良な風俗を乱す恐れがある者」に対しては毅然とした対応をとる。 ⑤利用希望団体や時間帯が重複する場合は事前に協議し調整する。

評価項目		第一順位
大項目	中項目	オリエンタル・ビル管理株式会社
基本事項	個人情報の保護	<p>①利用許可申請書などで取得する場合は緊急時の連絡に使用するなど利用目的を明確にする。</p> <p>②取得した個人情報はひまわり荘のみの情報として取り扱う。</p> <p>③業務を委託する場合、委託先に対し当該個人情報を漏洩・流出させたり不正に利用したりしないよう、個人情報保護を明記した契約書を取り交わし保護の徹底を図る。</p>
事業計画	施設の設置目的と計画	<p>①開館時間は利用者利便性向上のため30分早く開館する。</p> <p>②健康相談などの各種相談業務について、介護福祉士の資格を持った職員に気軽に相談できる体制を整備する。</p> <p>③アンケートや日常会話から利用者の要望に沿った内容で教養講座を計画し実施する。</p> <p>④近隣の中学生や幼稚園児との世代間交流を実施する。</p> <p>⑤利用者や町内会及び自治会と密接に連携をとり、高齢者の健康で生きがいのある生活の実現と地域社会の福祉の向上と活性化に貢献する。</p> <p>⑥施設長会議へ参加し、課題や情報を交換・共有し、施設運営に反映させる。</p>
	サービスの向上	<p>①利用者の立場ですべての物事をとらえ、利用しやすい施設にすることを念頭に置き管理運営に取り組む。</p> <p>②「正確性」「迅速性」「柔軟性」「快適性」「好印象」の5つの基本を職員へ周知・教育し実践することにより、ホスピタリティの向上を図る。</p> <p>③「事故が起こらないようにするための取組」や「事故が起こった時を想定した取組」を教育する。</p> <p>④災害時には立ち入り禁止等の処置を講じ、長崎市及び地元自治会との連携により速やかに周知し、共に対処策を協議する。</p>
	評価と改善	<p>①現地調査や利用者アンケートの分析、職員への聞き取り調査、利用者数や収支状況などを参考資料としたセルフモニタリングを行う。</p> <p>②トラブルやクレーム、事故等が発生した際は、速やかに状況を報告させ問題解決に向け取組み、また、管理運営状況に応じて、改善を講じる。</p>

評価項目		第一順位
大項目	中項目	オリエンタル・ビル管理株式会社
管理運営体制	人員配置	①常時2名（繁忙期等は増員） ②施設長を含めた4名によるローテーション制。 ③全職員を対象に年2回研修を実施する。
	収支計画・施設管理	①施設管理業務については、無理な縮減は行わない。 ②様々な消耗品を当社関連事業と併せて一括購入することで単価を抑える。 ③洗剤ではなく「高濃度アルカリ電解水」を利用した清掃で、環境にも配慮する。 ④施設の異常箇所を早い段階で発見し、早期対応を行う。
	緊急時の対応	①安全マニュアルを整備し、全職員が対応できるように指導・教育する。 ②年2回の消防訓練、AED等の講習を受講する。 ③開館中は職員による定期的な巡回を実施し、異常を発見した場合は、警察・消防・当社管理部へ通報する。 ④夜間及び休館日に関しては、事務室へ機械警備を導入し、警備業者による建物周辺のパトロールを実施する。 ⑤職員の防犯意識向上に向けた教育を実施する。 ⑥警察や消防など関連機関との協力関係を日常的に構築する。

b 管理運営体制

管理者1名 職員1名

c 提案金額（指定管理料）

（単位：千円）

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
7,447	7,447	7,447	7,447	7,447	37,235

エ 長崎市立つばき荘

(ア) 指定管理者候補者の概要

- a 名称 三菱電機ライフサービス株式会社
- b 所在地 東京都港区芝公園二丁目4番1号
- c 代表者 代表取締役 船尾 英司
- d 設立年月日 昭和39年4月1日
- e 主な事業

(a) ホテル・食堂・宿泊施設・寮社宅・福利厚生施設・スポーツ施設・駐車場・各種会議室・展示場等の施設の経営および運営管理に関する事業

(b) 介護保険法に基づく居宅サービス事業、介護予防サービス事業、居宅介護支援事業、地域密着型サービス事業、地域密着型介護予防サービス事業、日常生活支援総合事業および地域支援事業、並びにこれらに付随する研修事業

(c) 老人福祉法に基づく有料老人ホーム事業 等

(イ) 応募団体数 1団体

(ウ) 提案の概要

a 事業計画概要

評価項目		第一順位
大項目	中項目	三菱電機ライフサービス株式会社
基本事項	基本方針	①高齢者の方々が主体的に自らの楽しみを育み、できる限り健康寿命を延ばし、生きがいを持ち自立した生活を継続いただくために集うことができる場所とする。 ②「高齢者の目線」で地域の高齢者に愛される管理運営に努める。 ③「安らぎと落ち着きのある施設」の実現を基本的な理念とし、「自らの居場所を育み癒し空間の形成」と「高齢者の方々の健康維持・増進の促進」を目指す。 ④「高齢者に優しいまちづくり」の拠点として地域の課題（少子高齢化）や長崎市施策に応じた施設づくりを目指す。 ⑤質の高いサービスを提供するとともに、業務の効率化を図り、経費の縮減に努める。
	平等利用の確保	①適切な利用許可を確実に執行するとともに、不適切な利用方法に該当した場合には、統括責任者及び施設長が誠意をもって説明責任を果たし、その結果を速やかに長崎市へ報告する。

評価項目		第一順位
大項目	中項目	三菱電機ライフサービス株式会社
基本事項	平等利用の確保	<p>②様々な市民が集う空間であることを理解し、全ての方々が利用しやすいよう、ユニバーサルサービスの提供に努める。</p> <p>③体が不自由な方が来館された場合にも快適に利用していただけるよう、スタッフ教育等を通じてサービスレベルの維持・向上を図る。</p> <p>④全スタッフが高い業務レベルを維持していくための情報共有を行う。</p> <p>⑤始業前に互いの身だしなみチェックを行い、利用者に対する第一印象に配慮する。</p>
	個人情報の保護	<p>①個人情報は、本社、長崎支店による内部監査と定期チェック及び指導により施設長のもと適切に管理する。</p> <p>②スタッフから「個人情報保護方針」を遵守する旨の誓約書を求め、施設長の指示に従い個人情報の保護を実践する。</p> <p>③スタッフ全員に個人情報保護に関する研修受講を義務付け、個人情報管理意識の徹底を図る。</p> <p>④個人情報は情報媒体に応じて鍵のかかる書庫に保管したりアクセス権限の設定などを行い、情報セキュリティの確保を図る。</p> <p>⑤「個人情報漏えい保険」への加入。</p>
事業計画	施設の設置目的と計画	<p>①市・コミュニティ・高齢者と一体となった管理運営を行う。</p> <p>②業務仕様書の水準を満たすだけでなく、安全性と衛生面の確保と快適性・機能性の確保を重視するとともに、施設性能維持とライフサイクルコストの縮減にも努め、より一層の高品質なサービスを積極的に提供する。</p> <p>③利用しやすく親しみのある施設を目指したホスピタリティ溢れるスタッフ対応を行う。</p> <p>④チラシやパンフレットを活用した広報活動を行い、施設の更なる認知度向上を目指す。</p> <p>⑤「ご意見箱」の設置や、定期的なアンケートによる顧客満足度調査等を通じて、利用者のニーズや要望をデータベース化し業務に反映させるとともに、セルフモニタリングを実施する。</p> <p>⑥高齢者の健康増進に主眼を置いた教養講座を適宜開催する。</p>

評価項目		第一順位
大項目	中項目	三菱電機ライフサービス株式会社
事業計画	施設の設置目的と計画	<p>⑦経験豊かな管理栄養士・健康運動実践指導者が講師となり、より身近な内容でわかりやすく、楽しい講座を開催する。</p> <p>⑧世代間交流を活発にするために地域NPOや自治会・老人会・大学などに教養講座開催に関する連携と協働を働きかける。</p> <p>⑨地域に密着した団体や利用者のニーズを把握しながら、また助言を得ながら「高齢者目線の親しみやすい施設」の実現に努める。</p> <p>⑩隣接する「南公民館」の施設の設置目的や利用状況も十分に把握し、情報を共有するとともに、共同イベントの開催や防災・避難訓練等を行う。</p> <p>⑪当社運営の介護施設との相互交流を行い、趣味・求められる教養など、種々の意見を積極的に取り入れる。</p> <p>⑫エコ活動や省エネルギー活動を推進し、市や市民ともに環境保全に取り組み「環境への負荷の少ない持続的に発展できる社会」を目指す。</p> <p>⑬ゴミの減量化・リサイクルに積極的に取り組み、モノを大切に心豊かな生活を推進させる。</p> <p>⑭グリーン購入を積極的に採用する。</p> <p>⑮クールビズ・ウォームビズを啓蒙し、空調の適温化に努める。</p>
	サービスの向上	<p>①「ご意見箱」や「無記名方式アンケート」等の活用により、高齢者が意見を出しやすい環境と仕組みを整えるほか、スタッフにヒアリング等を通して利用者の意見・要望に耳を傾け、適切に反映できる方策を講じる。</p> <p>②利用者間のトラブルは毅然とした態度をもって施設長が仲裁し、双方の話を十分聞き、仲裁する場合はできる限り周囲の方の協力を得る。</p> <p>③トラブル再発防止のため、対策会議にて報告書を適宜集計し、トラブル等の発生時の状況等を分析することでトラブルの発生原因、結果等ととりまとめ、有効な防止策を検討し、その内容をスタッフに周知した上で実施する。</p> <p>④「危険に対する感受性」を高める危険予知活動に取り組む。</p> <p>⑤「ヒヤリハット事例集」と「危険予知事例集」を作成・活用し、研修等を通じてスタッフが情報を共有するとともに随時改善を図り、重大な事故の発生防止を図る。</p>

評価項目		第一順位
大項目	中項目	三菱電機ライフサービス株式会社
事業計画	サービスの向上	<p>⑥南公民館・消防署等関係機関と連携し、火災や地震等を想定した避難訓練を定期的を実施する。</p> <p>⑦利用者が来館・退館する際には極力声掛けを行い、利用者の健康状態を確認する。</p> <p>⑧万一事故が発生した場合には、対応フローにより、負傷者への迅速な救護を行う。</p> <p>⑨事故の状況を正確に把握した記録を作成し、情報の共有化を図り、施設・設備・業務の改善に活用する。</p>
	評価と改善	<p>①本社スタッフなど、外部の視点を取り入れて巡視を行うことにより、新たな視点で見た施設の環境改善やサービス向上を図る運営改善の機会を互いに得ることとなり、これまでにない運営管理を果たす。</p>
管理運営体制	人員配置	<p>①施設長1名、副施設長1名</p> <p>②「一人一人が明るく生き活きと活動し、お客様から信頼されるスタッフ」の育成。</p> <p>③自己啓発の機会提供や動機付け支援を積極的に行い、「自ら考え、行動するスタッフ」の育成。</p> <p>④安全・安心確保のための研修の実施。(初期消火訓練・避難誘導訓練等)</p>
	収支計画・施設管理	<p>①事業の効率的・効果的な運営</p> <p>②管理コストの低減</p> <p>③適正な人件費</p> <p>④年間維持管理作業計画を作成し、計画的な業務の遂行。</p>
	緊急時の対応	<p>①自治会等を通じて地域住民との協働による防災訓練もを行い、災害時の「自助・共助」の考えも浸透させる。</p> <p>②隣接する南公民館と避難訓練等を通して綿密な連携をとり、万一の場合に備える。</p> <p>③統括責任者及び施設長は休日・外出中も常に連絡が取れる体制を整える。</p> <p>④南公民館をはじめとする付近のあらゆる施設と連携をとりながら緊急時対応にあたる。</p>

b 管理運営体制

管理者1名、職員1名

c 提案金額 (指定管理料)

(単位：千円)

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
7,458	7,458	7,458	7,458	7,458	37,290

オ 長崎市立つつじ荘

(ア) 指定管理者候補者の概要

- a 名 称 医療法人友愛会
- b 所在地 長崎市錦2丁目1番1号
- c 代表者 理事長 田川 雅浩
- d 設立年月日 昭和30年7月12日
- e 主な事業
 - (a) 病院、診療所、介護老人保健施設等の経営
 - (b) 老人福祉施設管理の受託経営

(イ) 応募団体数 1団体

(ウ) 提案の概要

a 事業計画概要

評価項目		第一順位
大項目	中項目	医療法人友愛会
基本方針	基本方針	①健康の増進、教養の向上、レクリエーション等の便宜を図り、地域に根差した施設として、親しみと活気ある施設として管理・運営を行う。 ②地域の利用者、納税者の視点に立った管理運営を行う。 ③平等・安心・安全・スピーディーに地域高齢者住民の意見を反映させ、透明度の高い運営を行う。
	平等利用の確保	①特定の個人や団体に対し、有利あるいは不利になる扱いをしない。 ②常に公正・最適な施設環境を提供する。
	個人情報の保護	①職員は職務上知り得た個人情報のみだりに他人に知らせ、不当な目的に使用しない。 ②事業者や利用者へ個人情報の保護の重要性について、意識の啓発に努める。
事業計画	施設の設置目的と計画	①法人本体と連携し、医療福祉の専門員を派遣し、心と体の健康相談を実施する。 ②教養講座、健康増進及びレクリエーションに関し、法人から専門員の派遣と地域包括専門員や長崎市の出前講座を活用し、経費節減と興味を持てる講座運営を行う。 ③世代間交流として、花や野菜の植え付けや収穫を若い世代の学童と行う。

評価項目		第一順位
大項目	中項目	医療法人友愛会
事業計画	サービスの向上	①サービスの向上と経費の節約を図るため、法人本体と連携し、人員派遣等の効果的・効率的な施設運営管理を行う。 ②利用者には親切丁寧な対応を行い、コミュニケーションを図る。 ③ご意見箱設置及び利用者アンケートを実施し、意見がある時は内容を検討し改善につなげる。 ④利用者とトラブルが予測される場合、他の施設と情報の共有を図る。 ⑤利用者に極力声掛けをして、安心安全に利用できる施設運営を行う。
	評価と改善	①年1回、自己評価チェックシート活用により実施できなかった項目があれば、反省し改善につなげる。
管理運営体制	人員配置	①職員2名体制（風呂日以外は職員1名） ②AED講習への参加。 ③接遇の勉強会への参加。 ④防災・防火避難訓練の実施。
	収支計画・施設管理	①事業計画内容、協定書内容の説明を行い意識の共有を図る。 ②公平性・公正性を常に意識した業務遂行を行う。 ③常に最適な施設環境で利用いただくため、掃除・メンテナンスを行う。 ④年間保守点検計画に準じて点検を行う。
	緊急時の対応	①年2回防災・防火避難訓練を実施。 ②事故緊急時対応マニュアルに準じ行動。 ③機械警備を設置し、火災通報体制を含め警備・保安管理を実施する。

b 管理運営体制

管理者1名 職員1名

c 提案金額（指定管理料）

（単位：千円）

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
6,645	6,452	6,476	6,539	6,589	32,701

カ 長崎市立しらゆり荘

(ア) 指定管理者候補者の概要

- a 名称 株式会社ペシエ・ドマーニ
- b 所在地 長崎市深堀町2丁目67番地
- c 代表者 代表取締役 山口 哲範
- d 設立年月日 平成3年10月1日
- e 主な事業

- (a) 認知症対応型共同生活介護、通所介護、居宅介護支援等の高齢者介護・支援事業全般
- (b) 身体障害者の介護・支援事業全般
- (c) 有料老人ホーム、高齢者住宅などの運営事業全般 等

(イ) 応募団体数 1団体

(ウ) 提案の概要

a 事業計画概要

評価項目		第一順位
大項目	中項目	株式会社ペシエ・ドマーニ
基本事項	基本方針	①地域の自立した健康な高齢者に対し、その健康の維持増進、教養の向上及びレクリエーション等のための便宜を平等、公平に広く供与するという老人福祉施設の理念を承継し、関係各法令、規定を遵守し管理運営を行う。 ②指定管理者制度の意義を十分に理解し、効率的運営、運営費の削減を実践する。併せて当社の介護事業での経験実績を活かし、各機関との連携により、利用者の意見、要望を取り入れ、安全に運営することにより地域に貢献する。
	平等利用の確保	①公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体及び利用者個人に有利に、あるいは不利になる運営をしない。
	個人情報の保護	①各種個人情報の取扱の際は、関係する法律及び「個人情報取扱特記事項」を遵法するように、社内研修を含み職員に更なる周知徹底を図る。
事業計画	施設の設置目的と計画	①地域の高齢者が健康の増進、教養の向上及びレクリエーション等を行う活動の場とするための事業として健康増進、教養講座、レクリエーション、自主事業、世代間交流事業を計画実施する。 ②「長崎市土井首地域包括支援センター」及び「長崎市深堀香焼地域包括支援センター」と連携し地域の高齢者の生活・介護相談、介護予防に対応している。

評価項目		第一順位
大項目	中項目	株式会社ペシェ・ドマーニ
事業計画	施設の設置目的と計画	③世代間交流事業として、地元の学童保育所及び子供会と交流会を行う。
	サービスの向上	①問い合わせに対しては、窓口および電話にて親切丁寧に対応する。 ②同様他施設との連携を図り、施設長会議で情報、意見交換などを行うことにより、業務水準の維持向上を図る。 ③アンケートの実施、ご意見箱の設置により利用者等の要望の把握に努める。要望に対しては回答を公示する。 ④日頃から利用者と十分にコミュニケーションをとる。 ⑤利用者間のトラブルは両者の意見をよく聞き、場合により新たなルールを定めて対処する。
	評価と改善	①利用者の意見を知る手段として、利用者との直接の意見交換が一番意見が出てくるので、気軽に話せる人間関係を継続する事が必須である。 ②健康増進に関して、利用者の要望を聞き出し、飽きがこないよう創意工夫し体操の種類を増やし内容を充実させた。
管理運営体制	人員配置	①管理者1名、職員2名の3名体制 (管理者1名と職員1名の計2名が常勤) ②常勤管理者を中心に職員に対し、施設運営に必要な事項の社内研修を実施し、併せて社外での介護福祉、介護予防、個人情報関連、緊急、防災、救急などのリスクマネジメントに関する研修、講習など様々な研修に参加する。 ③「普通救命講習」を全職員が繰り返し受講し、救命技能の向上を図る。
	収支計画・施設管理	①収支計画については、過去15年の実績を基に、新たに追加される業務内容に関する正確な見積、人件費の適切な増額などを十分考慮しながら、各年の予算をこれまでのサービスの質を維持向上しながら項目ごとに実行できるよう常に注視していく。 ②管理業務の基準については、施設長会議で他の施設との情報交換をし、長崎市が望む施設管理業務基準について、長崎市と常に意見交換・協議をする。

評価項目		第一順位
大項目	中項目	株式会社ペシェ・ドマーニ
管理運営体制	緊急時の対応	<p>①防犯については、施設利用者各自で所持品管理を行うよう日頃から促す。また、警察とは日頃から情報交換をしておき、緊急時の対応をお願いする。</p> <p>②火災については、防火管理者選任届、消防計画書作成届、消火器具の年2回の点検、年1回の避難訓練を行う。緊急時には、常駐している施設管理者の判断にて他の職員と協力して火事の確認、消火、避難、報告を行う。</p> <p>③管理者、職員は目視や会話を通じて入館者に注意を払い不審者の入館を防止する。</p> <p>④閉館時の施錠を職員でダブルチェックをし、不在時は警備保障会社に警備を委託する。</p>

b 管理運営体制

管理者1名 職員1名

c 提案金額(指定管理料)

(単位：千円)

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
8,650	8,715	8,780	8,845	8,910	43,900

(3) 指定管理者候補者選定審査会による審査

ア 審査会の人数 5人

イ 審査会の構成

会 長	潮谷 有二	長崎純心大学人文学部 学部長 教授
職務代理者	井口 茂	長崎大学生命医科学域 (医学部) 教授
委 員	片山 シノブ	長崎市民生委員児童委員協議会理事
委 員	北野 健一郎	長崎市老人クラブ連合会副会長
委 員	佐藤 誠三	九州北部税理士会長崎支部理事

ウ 審査経過

回数	開催日	内容
第1回	令和元年7月25日	会長及び職務代理者の選出 指定管理者制度及び施設の概要説明 募集要項の説明及び協議
第2回	令和元年8月8日	選定審査方法の説明及び協議 現地視察
第3回	令和元年10月10日	面接審査
第4回	令和元年10月12日	指定管理者候補者の選定

エ 審査の方法

応募者から提出された申請書類に不備がないか、募集要項に記載された応募資格等の要件を満たしているかを確認し、事業計画書等の内容について、面接に基づき評価を行った。

評価の結果、指定管理者候補者として適当と認められるため、選定した。

なお、審査にあたっては、公平性及び公正性を確保するため、すべての審査において団体名を伏せて実施した。

オ 審査会総評

老人福祉施設9施設を公募したところ、7施設（6団体）について申請があり、審査会における審査及び協議の結果、応募した6団体の全てを指定管理者候補者として選定した。

申請団体の全てが、これまでの指定管理者としての経験と実績があり、地域との連携においても、一定の信頼と評価を得ていると判断される。

また、申請団体の財務状況からは、いずれの団体についても経営状況に問題は認められず、老人福祉施設の運営にあたって、適正な管理及び経営能力があると判断している。

指定管理者として申請団体に求められることとして、5年後の地域社会を想定した先を読む経営に努めていただき、創意工夫しながら老人福祉施設の運営にあたっていただきたい。

2 指定の期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

長崎市長 田上 富久 様

長崎市立老人福祉施設
指定管理者候補者選定審査会
会長 潮谷 有二



長崎市立老人福祉施設指定管理者候補者選定審査会における審査結果について (報告)

長崎市立老人福祉施設の指定管理者の指定に係る申請内容の審査を行いましたので、審査結果について次のとおり報告します。

1 審査結果

施設名称	団体名
長崎市立わかかな荘	第一順位 社会福祉法人優輝会
長崎市立すみれ荘・舞岳荘	第一順位 社会福祉法人致遠会
長崎市立しらゆり荘	第一順位 株式会社ペシエ・ドマーニ
長崎市立ひまわり荘	第一順位 オリエンタル・ビル管理株式会社
長崎市立つばき荘	第一順位 三菱電機ライフサービス株式会社
長崎市立つつじ荘	第一順位 医療法人友愛会

2 選定審査会の構成

会 長	潮谷 有二	長崎純心大学人文学部 学部長 教授
職務代理者	井口 茂	長崎大学生命医科学域 (医学部) 教授
委 員	片山 シノブ	長崎市民生委員児童委員協議会理事
委 員	北野 健一郎	長崎市老人クラブ連合会副会長
委 員	佐藤 誠三	九州北部税理士会長崎支部理事

3 審査の方法

応募者から提出された申請書類に不備がないか、募集要項に記載された応募資格等の要件を満たしているかを確認し、事業計画書等の内容について、面接に基づき評価を行いました。

評価の結果、指定管理者候補者として適当と認められるため、選定しました。

なお、審査にあたっては、公平性及び公正性を確保するため、すべての審査において団体名を伏せて実施しました。

4 審査の経緯

回数	開催日	内容
第1回	令和元年7月25日	会長及び職務代理者の選出 指定管理者制度及び施設の概要説明 募集要項の説明及び協議
第2回	令和元年8月8日	選定審査方法の説明及び協議 現地視察
第3回	令和元年10月10日	面接審査
第4回	令和元年10月12日	指定管理者候補者の選定

5 申請団体

施設名称	団体名
長崎市立わかかな荘	社会福祉法人優輝会
長崎市立すみれ荘・舞岳荘	社会福祉法人致遠会
長崎市立しらゆり荘	株式会社ペシエ・ドマーニ
長崎市立ひまわり荘	オリエンタル・ビル管理株式会社
長崎市立つばき荘	三菱電機ライフサービス株式会社
長崎市立つつじ荘	医療法人友愛会

6 審査結果（採点結果は別紙のとおりです。）

施設名称	団体名	内容
長崎市立わかかな荘	第一順位 社会福祉法人優輝会	<ul style="list-style-type: none"> ・団体設立以来築いてきた実績に加えて、地域からも一定の評価と信頼を得ている。 ・管理運営に係る基本方針はしっかりしたものを目指しているものの、事業の具体性に一部欠けているように見受けられたので、留意されたい。
長崎市立すみれ荘・舞岳荘	第一順位 社会福祉法人致遠会	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容全般で大きな特色は見受けられないものの、これまでの実績と経験から安定した管理運営が見込める。 ・それぞれの施設の立地条件により地域の課題を踏まえた管理運営を行う必要がある。 ・職員の休暇時の勤務体制について、十分な対応が可能か懸念されるため、留意されたい。
長崎市立しらゆり荘	第一順位 株式会社ペシエ・ドマーニ	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会との連携により、トラブルの解決や活動の周知などが可能となるので、自治会との連携強化に努めて欲しい。 ・障がい者を積極的に雇用しており、評価できる。

施設名称	団体名	内 容
長崎市立ひまわり荘	第一順位 オリエンタル・ビル 管理株式会社	<ul style="list-style-type: none"> ・開館時間を 30 分早める提案を行うなど、利用者のサービス向上に努める提案内容となっており、これまでの実績と経験を踏まえた管理運営に対する意欲が感じられる。 ・民間事業者としてのサービス向上に対する意欲は申し分なく、一層高齢者福祉に配慮した運営をされたい。
長崎市立つばき荘	第一順位 三菱電機ライフサ ービス株式会社	<ul style="list-style-type: none"> ・介護事業所の運営など、福祉分野に精通しており、自ら取り組む事業を活かした運営が期待できる。 ・講座については利用者が参加しやすい工夫をしており、幅広い分野で行われている。
長崎市立つつじ荘	第一順位 医療法人友愛会	<ul style="list-style-type: none"> ・医療に関する講座では専門職を派遣するなど、団体の強みを活かした特色のある提案となっている。 ・個人情報保護の適正な管理や緊急時の対応については、施設に応じた対応の充実に配慮されたい。

7 審査会総評

老人福祉施設 9 施設を公募したところ、7 施設（6 団体）について申請があり、審査会における審査及び協議の結果、応募した 6 団体の全てを指定管理者候補者として選定した。

申請団体の全てが、これまでの指定管理者としての経験と実績があり、地域との連携においても、一定の信頼と評価を得ていると判断される。

また、申請団体の財務状況からは、いずれの団体についても経営状況に問題は認められず、老人福祉施設の運営にあたって、適正な管理及び経営能力があると判断している。

指定管理者として申請団体に求められることとして、5 年後の地域社会を想定した先を読む経営に努めていただき、創意工夫しながら老人福祉施設の運営にあたっていただきたい。

なお、申請がなかった長崎市立さくら荘及び長崎市立東望荘の 2 施設については、現在再公募を行っており、改めて審査を行うこととしたい。

別紙 採点結果 (長崎市立わかかな荘)

区分	評価項目	配点		第一順位
		各委員	全体	社会福祉法人 優輝会
技術点	1 基本事項	12	60	58
	当該施設の管理運営業務について、施設の設置目的等に合った基本方針・理念を持っているか	4	20	19
	施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか	4	20	19
	施設の利用者の個人情報の保護に関する措置は適切か	4	20	20
	2 事業計画	24	120	104
	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	40	36
	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか	12	60	52
	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	4	20	16
	3 管理運営体制	20	100	89
	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	8	40	36
	当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	8	40	35
	緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か	4	20	18
価格点	4 価格	24	120	90
合計 (小数点未満切捨て)		80	400	341

別紙 採点結果（長崎市立すみれ荘・舞岳荘）

区分	評価項目	配点		第一順位
		各委員	全体	社会福祉法人 致遠会
技術点	1 基本事項	12	60	55
	当該施設の管理運營業務について、施設の設置目的等に合った基本方針・理念を持っているか	4	20	19
	施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか	4	20	16
	施設の利用者の個人情報保護に関する措置は適切か	4	20	20
	2 事業計画	24	120	110
	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	40	38
	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか	12	60	55
	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	4	20	17
	3 管理運営体制	20	100	95
	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	8	40	38
当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	8	40	38	
緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か	4	20	19	
価格点	4 価格	24	120	90
合計（小数点未満切捨て）		80	400	350

別紙 採点結果 (長崎市立しらゆり荘)

区分	評価項目	配点		第一順位
		各委員	全体	株式会社ペシエ・ドマーニ
技術点	1 基本事項	12	60	57
	当該施設の管理運営業務について、施設の設置目的等に合った基本方針・理念を持っているか	4	20	20
	施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか	4	20	18
	施設の利用者の個人情報の保護に関する措置は適切か	4	20	19
	2 事業計画	24	120	103
	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	40	36
	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか	12	60	51
	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	4	20	16
	3 管理運営体制	20	100	93
	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	8	40	39
	当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	8	40	36
	緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か	4	20	18
	価格点	4 価格	24	120
合計 (小数点未満切捨て)		80	400	343

別紙 採点結果（長崎市立ひまわり荘）

区分	評価項目	配点		第一順位
		各委員	全体	オリエンタル・ビル管理株式会社
技術点	1 基本事項	12	60	59
	当該施設の管理運営業務について、施設の設置目的等に合った基本方針・理念を持っているか	4	20	19
	施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか	4	20	20
	施設の利用者の個人情報の保護に関する措置は適切か	4	20	20
	2 事業計画	24	120	115
	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	40	39
	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか	12	60	58
	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	4	20	18
	3 管理運営体制	20	100	94
	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	8	40	38
	当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	8	40	38
	緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か	4	20	18
価格点	4 価格	24	120	90
合計（小数点未満切捨て）		80	400	358

別紙 採点結果（長崎市立つばき荘）

区分	評価項目	配点		第一順位
		各委員	全体	三菱電機ライフサービス株式会社
技術点	1 基本事項	12	60	59
	当該施設の管理運営業務について、施設の設置目的等に合った基本方針・理念を持っているか	4	20	20
	施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか	4	20	19
	施設の利用者の個人情報の保護に関する措置は適切か	4	20	20
	2 事業計画	24	120	118
	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	40	39
	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか	12	60	60
	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	4	20	19
	3 管理運営体制	20	100	95
	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	8	40	39
	当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	8	40	38
	緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か	4	20	18
	価格点	4 価格	24	120
合計（小数点未満切捨て）		80	400	367

別紙 採点結果（長崎市立つつじ荘）

区分	評価項目	配点		第一順位
		各委員	全体	医療法人 友愛会
技術点	1 基本事項	12	60	53
	当該施設の管理運営業務について、施設の設置目的等に合った基本方針・理念を持っているか	4	20	18
	施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか	4	20	18
	施設の利用者の個人情報保護に関する措置は適切か	4	20	17
	2 事業計画	24	120	108
	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	40	37
	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか	12	60	54
	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	4	20	17
	3 管理運営体制	20	100	91
	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	8	40	37
	当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	8	40	36
	緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か	4	20	18
価格点	4 価格	24	120	110
合計（小数点未満切捨て）		80	400	362

指定管理者募集要項

長崎市立老人福祉施設指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集

長崎市は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び長崎市立老人福祉施設条例（昭和 44 年条例第 18 号。以下「条例」という。）第 3 条第 1 項の規定により、長崎市立老人福祉施設（以下「老人福祉施設」という。）の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

【根拠法令】

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項

普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

【根拠条例】

長崎市立老人福祉施設条例第 3 条第 1 項

市長は、老人福祉施設の管理を地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項の規定により、市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせる。

2 施設の設置目的及び概要

(1) 設置目的

老人福祉施設は、地域の高齢者が、健康の増進、教養の向上、レクリエーション等を行う活動の場として、高齢者の福祉の増進に資するための施設です。

(2) 施設の概要

名称	所在地	設置年月
長崎市立わかな荘	茂木町 38 番地	昭和 53 年 4 月
長崎市立すみれ荘	中園町 3 番 5 号	昭和 56 年 7 月
長崎市立舞岳荘	手熊町 1291 番地 4	平成 5 年 4 月
※すみれ荘及び舞岳荘については 2 施設を 1 グループとして募集します。		
長崎市立しらゆり荘	鶴見台 1 丁目 4 番 4 号	昭和 57 年 4 月
長崎市立ひまわり荘	丸尾町 5 番 5 号	昭和 47 年 5 月
長崎市立つばき荘	浪の平町 7 番 19 号	昭和 48 年 5 月
長崎市立さくら荘	立山 1 丁目 7 番 16 号	昭和 49 年 5 月
長崎市立東望荘	田中町 299 番地	昭和 49 年 4 月
長崎市立つつじ荘	白鳥町 8 番 1 号	昭和 56 年 4 月

※その他の詳細は、別に定める「長崎市立老人福祉施設指定管理者業務仕様書」（以下仕様書という。）を参照してください。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 指定管理業務

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

なお、詳細は仕様書に従い実施することとします。

ア 利用者に対する健康の増進、教養の向上等の便宜の供与に関する業務

イ 老人福祉施設の利用の許可に関する業務

ウ 老人福祉施設の施設及び設備の維持管理に関する業務

エ 前 3 号に掲げるもののほか、老人福祉施設の運営に関して市長が必要と認める業務

(2) 自主事業

指定管理者は、施設利用者の利便性や施設の魅力向上に資する自主的な事業を自らの費用負担により行うことができます。

提案の内容が、施設の設置目的に沿う場合は、長崎市の承認を得て自主事業として実施していただきます。

また、利便性や魅力の向上に資しないと判断される場合、実施は認められません。

4 指定の期間

令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）

5 管理に関する基本的事項

(1) 開館時間及び休館日

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て開館時間及び休館日を設定することができます。開館時間及び休館日についても提案してください。

なお、承認の基準は長崎市立老人福祉施設条例施行規則（昭和44年長崎市規則第45号。以下「規則」という。）第4条及び第5条のとおりです。

詳細については、仕様書を参照してください。

(2) 浴室の利用

午前11時から午後3時まで（火・木・土曜日のみ）の時間帯を基本とし、1日4時間以上とします。

(3) 施設利用等の許可及び制限

条例及び規則等に従って行ってください。

ア 施設利用の許可

条例第7条及び規則第6条に従って行います。

イ 施設の利用の制限に関する事項

(ア) 条例第9条各号に該当する場合には、使用の許可をしないことができます。

(イ) 条例第9条各号に該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は使用を制限し、若しくは停止することができます。

(4) 主たる業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務の主要な部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、指定管理業務の一部を委託する場合で、あらかじめ長崎市の承認を得たときはこの限りではありません。この場合、長崎市内に本社を有する長崎市建設工事等競争入札参加者の資格審査

及び選定要綱（昭和55年8月1日施行）第11条に規定する有資格者名簿又は長崎市物品等競争入札参加者の資格審査及び選定要綱（昭和63年12月1日施行）第11条に規定する有資格者名簿に登録されている者（以下「有資格者」という。）を優先してください。

(5) 備品等の取り扱い

指定管理者は、別途協定書等に定める施設運営に必要な備品を管理します。

施設の備品は長崎市が購入しますが、指定管理者自らの判断により施設の運営のための備品を購入することも可能です。この場合、維持管理も含めた費用は指定管理者の負担となり、購入した備品の所有権は指定管理者に帰属します。

(6) 関係法令の遵守

指定管理者は、地方自治法、個人情報保護に関する法律、消防法、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法その他労働関係法令、条例、規則及び仕様書に記載しているその他の関係法令等を遵守し、業務を履行しなければなりません。

(7) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、長崎市個人情報保護条例第37条の規定により、個人情報の保護に留意するとともに、業務の実施に関して知りえた個人情報について漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止、並びに盗用の禁止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。違反した場合には、長崎市は、損害賠償の請求をすることができます。

また、個人情報の漏えい等の防止並びに本人からの開示の申出及び苦情への適切かつ迅速な対応その他個人情報の適正な管理を図るために、指定管理者は個人情報の取り扱い規程等を作成するものとします。

(8) 情報の公開

指定管理者は、長崎市情報公開条例第25条の規定により、情報の公開に関する規程等を作成するなど、施設の管理に関する業務に係る情報公開に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

(9) 秘密保持義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益又は他の目的に使用してはなりません。指定管理期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とします。

(10) 文書の管理及び保存

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり作成し、又は受領した文書等は、適正に管理・保存することとします。文書等の管理及び保存の期間については、本業務の終了後5年間とします。ただし、長崎市が必要と認める文書等については、指定期間終了時に、長崎市が指示を行い、引き渡しを受けることとします。

(11) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に努めることとします。

- ア 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制
- イ 廃棄物の発生を抑制しリサイクルの推進及び廃棄物の適正処理
- ウ 環境負荷の低減に配慮した物品の購入（グリーン購入の推進）

6 経費に関する事項

指定管理者は、長崎市が支払う指定管理に係る委託料（以下「委託料」という。）により管理運営を行うこととなります。

長崎市が支払う指定期間の委託料の上限額は別表1「施設別上限額一覧」となります。この上限額を超えて提案がなされた場合は、その時点で失格とし、面接は行わないこととします。なお、委託料の上限額は各施設あたりの修繕料 385 万円：税込（年各 77 万円：税込）を含む総額となります。

※すみれ荘及び舞岳荘については 2 施設を 1 グループとして募集しますので、修繕料は 770 万円：税込となりますが、各施設あたりの修繕料は 385 万円：税込となります。

本募集要項における経費に関する金額は、すべて税込（消費税率 10%）です。

(1) 委託料

「長崎市立老人福祉施設の管理に関する業務の収支予算書（様式 6）」による提案に基づき、支出（施設の管理運営にかかる経費）の額が委託料となります。管理運営に入った段階で委託料が不足する場合があっても、長崎市は不足分の支出は行いません。

委託料は協定書で定め、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとに四半期に分割して支払います。

(2) 施設における自主事業の経費

自主事業の実施に係る経費についてはすべて指定管理者の負担とし、自主事業により得た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は、すべて指定管理者の負担となります。

なお、自主事業により利益が生じた場合、公の施設を使用しての利益であることから、一定割合の長崎市への納付や利用者への還元など利益の取扱いについても併せて提案をしてください。

基準として、利益の 10%までは全額指定管理者の収入とし、それを超えた部分の 50%を長崎市への納付もしくは利用者還元に充てることとします。詳細については、協定書において定めることとします。

(3) 委託料の精算等

修繕料を除き委託料の精算は行いません。

ただし、指定期間内に次の状況となった場合は、委託料について協議を行うこととします。

- ア 指定管理業務を追加及び廃止した場合
- イ 「7 責任の分担」に基づく協議が必要となった場合

(4) 修繕料の精算

指定管理者は、修繕料に係る委託料について、支出の内訳を明らかにした精算書を作成し、長崎市が指定する日までに長崎市に提出するものとします。なお、精算した結果、残金を生じたときは、長崎市が指定する日までに長崎市に残金を返還しなければなりません。

(5) その他

指定管理業務開始前の引き継ぎ準備に係る経費は指定管理者に指定された団体の負担となります。

7 責任の分担

指定管理者と長崎市の責任分担については、次のとおりです。

なお、詳細については、関係法令に基づいて、協定書に規定することとします。

項目		長崎市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		※○
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		※○
利用者の変動	長崎市の事情による利用者の減	○	
	当初の事業計画の利用者見込みとの相違		○
自主事業リスク	自主事業の実施に伴い発生するリスク		○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵による（指定管理者の責による）施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休館等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない（長崎市の責による）施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休館等の運営リスク	○ (責任の範囲については協議する)	

項目		長崎市	指定管理者
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品の損傷、利用者への損害、臨時休館等に伴う運営リスク		協議事項
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎにかかる費用負担			○
運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応）			○
維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、修繕、安全衛生管理）			○ （修繕については、1件当たりの金額が30万円（税込）未満のもの）
管理事務所、倉庫等の物品管理			○
使用許可の受付・交付事務			○
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）			○
施設の目的外使用許可及び目的外使用料の徴収		○	
施設の法的管理（占用許可等）		○	
施設の整備、改修		○	
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）における指示等		○	
災害復旧（本格復旧）		○	
火災保険（火災及び災害）		○	
施設賠償責任保険		○	○ ※市が加入する保険と重複しない範囲で必要な保険に加入する

※指定管理者の継続に重大な影響を及ぼすものについては、その都度協議することとします。

<本責任の分担のほか疑義があるものについては、その都度協議することとします。>

8 保険

(1) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は滅失したときはそれによって生じた損害を長崎市に賠償しなければなりません。指定管理期間の終了後、又は指定の取り消し後も同様とします。

(2) 第三者への賠償

施設の利用者等第三者に損害を与え、賠償を行う必要が発生した場合、その賠償については、国家賠償法第1条（公務員の不法行為による損害の賠償）、同法第2条（公の営造物の瑕疵に

よる賠償)に基づき長崎市が行います。ただし、長崎市が指定管理者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ときは、長崎市は指定管理者に対して長崎市が賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を請求することができます。

(3) 保険の付保

指定管理者は自らのリスクに対応して、自らの負担において必要に応じて保険に加入してください。

なお、長崎市は「全国市長会市民総合賠償補償保険」に加入しています。同保険の賠償責任保険の内容は次のとおりです。

施設賠償責任保険契約類型			D型
てん補 限度額	身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	10億円
	財物賠償	1事故につき	2千万円

9 公募に関する内容

(1) 指定管理者の公募及びスケジュール

実施スケジュールは次のとおりです。

ア 募集要項・資料の配布	令和元年8月23日(金)～9月30日(月)
イ 質問書の受付	令和元年8月23日(金)～9月13日(金) ① 1回目締め切り 9月3日(火) 正午 ② 2回目締め切り 9月13日(金)
ウ 応募者説明会の開催	令和元年9月6日(金)
エ 現地説明会の開催	令和元年9月9日(月)、9月11日(水)
オ 申請の受付	令和元年9月18日(水)～9月30日(月)
カ 面接審査の実施	令和元年10月中旬
キ 選定結果の通知	令和元年11月上旬
ク 指定管理者の指定の手続き	令和元年12月(予定)
ケ 指定管理者との協定締結	令和2年2月(予定)
コ 指定管理者による管理の開始	令和2年4月1日(水)

※カの日程、場所等詳細については、後日応募団体に連絡します。

(2) 指定管理者の公募手続き

ア 募集要項等の配布

募集要項、仕様書及び申請書等の資料は、長崎市指定管理者ホームページからダウンロードできます。また、中央総合事務所総務課、東総合事務所地域福祉課及び南総合事務所地域福祉課の窓口でも配布します。(住所についてはP9参照)

長崎市指定管理者ホームページURL：

<http://www.city.nagasaki.lg.jp/syokai/760000/764000/p008890.html>

イ 質問書の受付

募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。回答は、説明会参加団体及び質問団体に F A X又は電子メールにて回答し、併せてホームページにも掲載します。

受付期間 : ①令和元年8月23日(金)～9月3日(火) 正午

②令和元年9月4日(水)～9月13日(金)

受付方法 : 質問書(様式1)に記入のうえ、郵送、F A X又は電子メールにて送付してください。電話(口頭)での質問は受け付けません。

※ **F A X及び電子メールでの送付については、必ず電話にて通信の確認をお願いします。**

提出先 :

施設名	担当課	担当者	住所/電話/FAX/メールアドレス
長崎市立わかな荘 (長崎市立すみれ荘) 長崎市立舞岳荘 長崎市立ひまわり荘 長崎市立つばき荘 長崎市立さくら荘 長崎市立つつじ荘	中央総合事務所 総務課	野呂	住所 : 〒850-8685 長崎市桜町6番3号 (長崎市役所別館4階) 電話 : 095-829-1428 FAX : 095-829-1432 メールアドレス : chuo_soumu@city.nagasaki.lg.jp
長崎市立東望荘	東総合事務所 地域福祉課	吉岡	住所 : 〒851-0134 長崎市田中町279番地4 (中央卸売市場管理棟3階) 電話 : 095-813-9001 FAX : 095-839-6260 メールアドレス : higashi_chifuku@city.nagasaki.lg.jp
長崎市立しらゆり荘	南総合事務所 地域福祉課	金子	住所 : 〒851-0498 長崎市布巻町111番地1 電話 : 095-898-7870 FAX : 095-892-1140 メールアドレス : minami_chifuku@city.nagasaki.lg.jp

ウ 応募者説明会の開催

募集要項の内容、提出書類、業務の内容及び施設の概要等について次のとおり説明会を開催します。**応募を予定している団体は必ず出席してください。**

開催日時：令和元年9月6日（金）10時30分～正午

開催場所：長崎市役所本館 5階大会議室（長崎市桜町2番22号）

参加人数：各団体3名まで

申込方法：申込書（様式2）に記入のうえ、郵送、FAX又は電子メールにて9月5日（木）正午までに送付してください。

※ FAX及び電子メールでの送付については、必ず電話にて通信の確認をお願いします。

申込先：上記 イ 質問書の提出先に同じ

エ 現地説明会の開催

現地説明会を次のとおり開催しますので、希望される団体は申し込みをしてください。

開催日時：令和元年9月9日（月）、9月11日（水）

日程等については後日連絡します。

開催場所：各老人福祉施設（住所についてはP2参照）

参加人数：各団体3名まで

申込方法：申込書（様式3）に記入のうえ、郵送、FAX又は電子メールにて9月6日（金）正午までに送付してください。

※ FAX及び電子メールでの送付については、必ず電話にて通信の確認をお願いします。

申込先：上記 イ 質問書の提出先に同じ

オ 申請の受付

申請書類を次のとおり受け付けます。

受付期間：令和元年9月18日（水）～9月30日（月）
8時45分～17時30分

提出期限：9月30日（月）17時30分（必着）

受付場所：上記 イ 質問書の提出先に同じ

※ 申請書等の提出は持参又は郵送とします。

10 応募に関する事項

(1) 応募資格

法人その他の団体であり、次の事項をすべて満たすものであること。

ア 長崎市の有資格者であること。

イ 長崎市内に本社又は入札・契約締結権限を委任されている支店等を有する者であること。

※複数の団体により構成されるグループでの応募（以下「グループ応募」という。）はできません。

【有資格者名簿への登録について】

本施設の指定管理者に応募するためには、長崎市の有資格者名簿に登録されていることを条件とします。（社会福祉法人及び医療法人を除く。）名簿登録がない団体は、長崎市の

- ・物品製造等
- ・建設工事
- ・建設コンサル

のいずれかの名簿への登録手続きを行ってください。

（手続先）

〒850-8685 長崎市桜町 2 番 2 2 号（長崎市役所本館 4 階）

長崎市理財部契約検査課総務係 電話 095-829-1160

（手続内容）

次の書類を持参又は郵送により提出してください。

※手続きに要する日数については上記手続先へお問い合わせください。

名簿の種類	提出書類
物品製造等	競争入札参加資格審査申請書（物品製造等）
建設工事	一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書 ～建設工事～
建設コンサル	一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書 ～建設工事に係る測量、建設コンサルタント業務等～

なお、必要な書類等については、契約検査課窓口、又は次のURLで取得できます。

物品製造等 <http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p026839.html>

建設工事 <http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p026798.html>

建設コンサル <http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p026834.html>

ウ 3年以上の実績を有する（過去3箇年分の財務諸表を提出できる）団体であること。ただし、法人以外の団体においては、この限りではありません。

エ 長崎市税、法人事業税（長崎県分に限る）、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(2) 応募団体の制限

応募しようとする団体が次に掲げる項目に該当しないこと。

ア 長崎市契約規則第2条の規定により長崎市における一般競争入札等の参加を制限されている場合。

イ 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続き開始の申立てがあった場合。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがあった場合。（更生計画の認可が決定され、又は再生計画の認可の決定が確定された場合

(建設工事に係る有資格者にあつては、更生手続開始又は再生手続開始の決定日以後を審査基準日とする経営事項審査を受け、長崎市の入札参加資格審査申請書を再度提出し、その審査を経て有資格者として認定された者に限る。)を除く。)

エ 指定管理者の指定取消しを受けたこと又は業務の全部若しくは一部の停止を命じられたことがある場合。

オ 長崎市指定管理者暴力団対策要綱第 3 条の規定により、代表者等が暴力団関係者、暴力団関係者を使用、暴力団関係者に対して金銭、物品その他の財産上の利益を供与、暴力団関係者と密接な交際等を有している団体に該当する場合。

カ 長崎市競争入札参加資格者指名停止措置要領又は長崎市各種契約等における暴力団等の排除措置に関する要綱の規定による指名停止措置の期間中である場合。

(3) 必要な資格等

次の免許又は資格等を有する技術者を雇用していること。(取得又は雇用見込みを含む。)

なお、ア～ウの資格を必要とする業務については再委託不可とします。

ア 甲種防火対象物の防火管理者の資格

イ 乙種 4 類危険物取扱者の資格

※わかな荘、しらゆり荘、東望荘及び舞岳荘の指定管理者を対象とします。

ウ ボイラー取り扱い技能講習の修了者

※東望荘の指定管理者を対象とします。

1 1 申請書類

申請時に以下の書類を提出してください。(原本 1 部、写し 15 部)

(1) 指定管理者指定申請書 (第 1 号様式)

(2) 団体の概要書 (様式 4)

(3) 事業計画書 (様式 5)

※すみれ荘・舞岳荘への申請については、施設別と合算分をそれぞれ提出してください。

(4) 長崎市立老人福祉施設の管理に関する業務の収支予算書 (5 箇年) (様式 6)

※すみれ荘・舞岳荘への申請については、施設別と合算分をそれぞれ提出してください。

(5) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

(6) 申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の収支予算書及び事業計画書並びに前 3 事業年度の収支計算書、事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書 (明細書付)、法人税申告書別表 1, 4, 5 の写し (税務署の受付が確認できるもの (電子申告については、受信通知の写しを添付すること)) その他団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類 (法人以外の団体を除く。)

(7) 法人の登記事項証明書 (法人以外の団体にあっては、(3)で確認) 及び役員名簿 (様式 7)

- (8) 印鑑証明書（発行から3箇月以内のもの）
- (9) 納税に関する証明書（発行から3箇月以内のもの）
 - ア 長崎市税においては完納証明書
 - イ 法人事業税（長崎県分）の納税証明書（直近の事業年度分）
 - ウ 消費税及び地方消費税の納税証明書（直近の事業年度分）
※納税義務のある場合のみ。
- (10) 申立書（10(2)に該当しない旨の申立書）（様式8）

【注意事項】

注1 提出書類は、官公署が発行する証明書等やむを得ない場合を除き日本工業規格のA4版とします。

注2 写し15部は、審査の公平性を確保するため、団体（構成団体を含む。）が特定できないよ
う団体の名称、住所、電話番号等をすべて伏せて提出してください。

1.2 申請に際しての留意事項

(1) 接触の禁止

本件提案に関して、長崎市立老人福祉施設指定管理者候補者選定審査会（以下「審査会」という。）委員、長崎市職員、その他本件関係者に応募者が接触することを禁止します。応募者が特定の者を有利にし、又は不利にするような働きかけを行ったときは、失格とする場合があります。

なお、審査会委員は、次のとおりです。（五十音順）

- 井口 茂 （長崎大学）
- 片山 シノブ （長崎市民生委員児童委員協議会）
- 北野 健一郎 （長崎市老人クラブ連合会）
- 佐藤 誠三 （九州北部税理士会長崎支部）
- 潮谷 有二 （長崎純心大学）

(2) 応募の制限等

ア 老人福祉施設への応募は、1団体につき1施設への申請のみとします。

（2施設を1グループとして募集する、すみれ荘、舞岳荘を除く。）

イ 同種の施設の指定管理者となっている団体及び指定管理者候補者として選定された団体は、本施設と指定期間が重複する場合は本施設への応募はできないものとします。

(3) 申請内容変更の禁止

提出された書類の内容については、提出期限後において変更することはできません。ただし、提出期限後その内容に明らかな錯誤があると認められる場合は、審査会での協議により、訂正することができます。

(4) 虚偽の記載をした場合の無効

提出された書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

(5) 申請書類の完備

1 1 に掲げる全ての申請書類が揃っていない場合は、申請を受け付けません。

(6) 応募書類の取扱い

提出書類は返却しません。なお、申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。

ただし、長崎市は指定管理者候補者の選定を行う際や長崎市議会の審議等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

また、書類は長崎市情報公開条例に基づき公開することがあります。

(7) 応募の辞退

申請後、辞退する場合には辞退届（様式 9）を提出していただきます。

(8) 費用負担

応募に際して発生する費用は、選定の有無にかかわらず応募者の負担となります。

1 3 審査及び選定の基準

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、外部委員による審査会において、技術点及び価格点の合計で評価を行う総合評価方式により審査し、審査会での審査の結果を踏まえ長崎市において指定管理者候補者を選定後、議会の議決を経た上で指定管理者を指定します。

(2) 審査の内容

ア 資格審査

提出された書類により、必要資格等の審査を長崎市において行います。

イ 書類・面接審査

応募内容や事業計画の取り組み内容などについて、審査会が書類及び面接にて審査を行います。

(3) 選定基準

ア 安定した経営能力については、提出された書類により評価を行います。

イ 上記以外において、審査における評価項目及び配点は次のとおりです。

区分	評価項目			配点	
	大項目	中項目	詳細		
技術点	基本事項	基本方針	当該施設の管理運営業務について、施設の設置目的等にあった基本方針・理念を持っているか	4	12
		平等利用の確保	施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか	4	
		個人情報の保護	施設の利用者の個人情報の保護に関する措置は適切か	4	
	事業計画	施設の設置目的と計画	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	24
		サービスの向上	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか	12	
		評価と改善	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	4	
	管理運営体制	人員配置	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	8	20
		収支計画・施設管理	当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	8	
		緊急時の対応	緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か	4	
価格点	価格	経費	経費は適正か ※上限の範囲内において、一定の基準額までは経費の削減努力を評価しますが、その基準額を下回る場合はサービス水準の低下が懸念されることから、評価が下がります。	24	

(4) 失格基準（次のいずれかの項目に該当した場合）

- ア 施設を管理運営する安定した経営能力がないと明らかなき
- イ 6で定める長崎市が支払う委託料の上限額を超えて提案がなされたとき
- ウ 評価項目の大項目のすべてにおいて、配点の50%未満となるとき
- エ 技術点の区分の合計点が配点の60%未満となるとき

(5) 選定結果

選定結果については、提案内容の採択、不採択に関わらず、申請団体に通知するとともに、長崎市指定管理者ホームページ等において、申請者名、順位、点数等を公表します。

指定管理者候補者に決定した団体については、指定管理者選定結果通知書により通知することとします。

また、指定管理者候補者に決定した団体が、管理の開始までに「10 応募に関する事項」に規

定する要件を満たさなくなったときは、すみやかに長崎市に届け出てください。

1.4 指定管理者の指定の手続き

指定管理者は、地方自治法の規定により長崎市議会の議決を経たうえで指定されます。指定議案は令和元年11月長崎市議会定例会に提案することを予定しており、議決後、指定団体に通知します。

1.5 協定に関する事項

指定管理者の指定後に、指定管理者と長崎市とにおいて指定管理業務に係る管理業務上詳細な事項について、協定を締結します。

また、協定書に定めのない事項が発生した場合には、改めて協議することとします。

(1) 協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

- ・施設の概要（施設の名称、規模、開館時間、休館日など）
- ・指定期間

イ 管理業務の履行に関する事項

- ・業務の範囲に関する事項
- ・個人情報保護に関する事項
- ・情報公開に関する事項
- ・職員への教育・研修
- ・利用者等からの苦情への対応

ウ 施設の利用に関する事項

- ・自主事業に関する事項

エ 委託料に関する事項

- ・委託料の金額
- ・支払方法及び精算方法

オ 事業の実施に関する事項

- ・実施計画の実施に関する取り決め事項

カ 責任分担に関する事項

キ モニタリングに関する事項

- ・事業報告書の作成及び業務報告に関する事項
- ・利用者アンケートに関する事項
- ・事故報告に関する事項

- ク 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ケ 業務不履行時等における違約金に関する事項
- コ 指定期間終了に伴う措置に関する事項
- サ その他必要な事項

(2) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と長崎市が協議のうえ定めることとします。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- イ 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき
- ウ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

1.6 モニタリング

長崎市は、当該施設の円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施します。

指定管理者は、長崎市が行うモニタリングに必要な調査及び報告を行うこととします。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、長崎市は改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

1.7 指定の取消し及び違約金

(1) 指定取消し等の要件

長崎市は、指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

なお、指定の取消し等に伴い指定管理者に損害、損失又は増加費用が生じても、長崎市はその賠償の責めを負いません。

また、指定を取消した場合において、長崎市に損害、損失又は増加費用があるときは、指定管理者は長崎市に対し、その損害等を賠償することになります。

- ア 指定管理者が虚偽又は不正な手段により指定を受けたとき。
- イ 指定管理者自らの責めに帰すべき事由により、指定を受けた後、業務の辞退や協定書の解除の申し出により本業務を履行しない又は履行の見込みがないと認められるとき。
- ウ 協定又は関係法令等の条項に違反したとき。

エ 本募集要項「10 応募に関する事項」の「(1) 応募資格」に定める要件（アを除く）を満たさなくなったとき。

オ 施設の管理に重大な支障が生じる又は生じる恐れがあるとき。

カ 著しく社会的信用を失ったとき。

キ その他、市長が必要と認めるとき。

(2) 業務不履行時等の違約金

指定の取消し等で業務不履行となった場合は、違約金として、指定管理者が長崎市に提出した本施設の管理に関する業務の収支予算書における指定期間に係る委託料の額から、長崎市が認める正当な履行部分に相当する額を除いた額の100分の10に相当する額を長崎市に納付していただきます。

なお、「6 経費に関する事項」(1)により前金払いにて支払われた委託料のうち、業務不履行部分に係る委託料については、返還していただくこととなります。

18 その他の事項

(1) 指定管理者として議会の議決が得られなかった場合等の措置

次のいずれかに該当した場合は指定管理者に指定しません。

なお、いずれの場合においても、指定管理者候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、すべて指定管理者候補者の負担とします。

ア 長崎市議会での議決が得られない場合

イ 議決を得るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事項が生じた場合

(2) 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、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は、速やかに長崎市に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

ア 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となった場合又はそのおそれが生じた場合には、長崎市は指定管理者に対して改善等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができますものとし、また、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合には、長崎市は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとし、

なお、指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合には、

17の(1)、(2)と同様に取り扱うこととし、その旨を協定書に規定するものとし、

イ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者及び長崎市の責めに帰することができない事由により業務の継続が

困難となった場合は、指定管理者と長崎市は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合は、長崎市は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

(3) 業務の引き継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引き継ぎができるように協力していただくこととなります。

(問い合わせ先)

施設名	担当課	担当者	住所/電話/FAX/メールアドレス
長崎市立わかかな荘 長崎市立すみれ荘 長崎市立舞岳荘 長崎市立ひまわり荘 長崎市立つばき荘 長崎市立さくら荘 長崎市立つつじ荘	中央総合事務所 総務課	野呂	住所：〒850-8685 長崎市桜町6番3号 (長崎市役所別館4階) 電話：095-829-1428 FAX：095-829-1432 メールアドレス： chuo_soumu@city.nagasaki.lg.jp
長崎市立東望荘	東総合事務所 地域福祉課	吉岡	住所：〒851-0134 長崎市田中町279番地4 (中央卸売市場管理棟3階) 電話：095-813-9001 FAX：095-839-6260 メールアドレス： higashi_chifuku@city.nagasaki.lg.jp
長崎市立しらゆり荘	南総合事務所 地域福祉課	金子	住所：〒851-0498 長崎市布巻町111番地1 電話：095-898-7870 FAX：095-892-1140 メールアドレス： minami_chifuku@city.nagasaki.lg.jp

別表1 「施設別上限額一覧」

施設別上限額一覧（5年間分）

単位（千円）

施設名	上限額（消費税込）	修繕料（上限額に含む）
わかな荘	46,860	3,850
すみれ荘 舞岳荘	78,085	7,700
しらゆり荘	43,960	3,850
ひまわり荘	37,270	3,850
つばき荘	38,875	3,850
さくら荘	42,580	3,850
東望荘	50,175	3,850
つつじ荘	37,260	3,850
合計	375,065	34,650

※すみれ荘と舞岳荘については、2施設を1グループとして募集します。