浜田市三隅デイサービスセンター
指定管理者募集要項

令和元年７月

浜田市三隅支所市民福祉課

目　次

第１　施設の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
　1　施設の概要
　2　施設の運営状況
第２　指定期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
第３　指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準　・・・・・・・・・・・・・　1
第４　経理に関する事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
　1　事業収支に関する考え方
　2　運営収入
　3　管理運営費用
　4　納付金
　5　修繕費及び備品
　6　管理口座
　7　収益等の帰属
第５　リスク・責任分担に関する事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
第６　モニタリングに関する事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6
第７　指定のスケジュール　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6
第８　応募資格に関する事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7
　1　応募資格
　2　応募の条件
第９　募集・応募に関する事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8
　1　募集要項の配布
　2　現地説明会の開催
　3　質問書の受付及び回答
　4　申請の手続き
　5　申請に関する留意事項
第10　選定・協定締結に関する事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　11
　1　審査基準及び選定方法
　2　面接審査
　3　選定結果の通知及び公表
　4　仮協定の締結
　5　指定管理者の指定
　6　業務の引継ぎ
　7　その他
第11　添付資料　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　14
第12　お問い合わせ先　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　14

第１　施設の概要

１　施設の概要

ア　名称	浜田市三隅デイサービスセンター
イ　所在地	島根県浜田市三隅町向野田 1880 番地 3 （資料 1「浜田市三隅デイサービスセンター位置図」を参照ください。）
ウ　運営開始年月	平成 7 年 4 月（平成 7 年 3 月建築）
エ　建物構造	鉄骨造平家建亜鉛メッキ鋼板葺
オ　敷地面積	4,333.11 ㎡
カ　延床面積	512.81 ㎡
キ　施設内容	デイルーム、療法室、厨房、相談室、浴室、特別浴室、脱衣室、和室、事務室、更衣室、便所、器具庫　他 （資料 2「浜田市三隅デイサービスセンター参考画像」を参照ください。）

２　施設の運営状況

ア　浜田市三隅デイサービスセンター利用実績
（資料 3 を参照ください。）

イ　浜田市三隅デイサービスセンター収支実績
（資料 4 を参照ください。）

第２　指定期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで（3 年間）とします。ただし、指定期間中であっても、管理運営を継続することが適切でないと認められるときは、指定の取消しをすることがあります。

第３　指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準

指定管理者が行う業務の範囲は、浜田市三隅デイサービスセンター条例（平成 17 年条例第 280 号。以下「条例」という。）第 2 条に規定する事業及び第 5 条に規定する業務（以下、「指定管理業務」という。）とします。

具体的な業務の内容及び管理の基準は、別冊「浜田市三隅デイサービスセンター指定管理業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」によるものとします。

第４　経理に関する事項

１　事業収支に関する考え方

浜田市三隅デイサービスセンター（以下、「デイサービスセンター」という。）では、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 8 項の規定により、利用料金を指定管理者自らの収入として収受する「利用料金制」を採用します。

指定管理者は、利用者が支払う利用料金と介護保険事業収入をもって施設を運営するものとし、浜田市（以下「市」という。）は、管理運営費用として指定管理料を支払いません。

（資料 5「浜田市三隅デイサービスセンター収支想定」を参照ください。）

２　運営収入

⑴　利用料金

ア　利用料金は、条例に定める額を上限とし、指定管理者が市長の承認を得て定めることができます。

イ　消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）による消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）による地方消費税（以下「消費税等」という。）は、利用料金の内税として取扱います。

ウ　指定期間後の利用に係る取扱い等

（ア）　指定管理者は、指定期間中に指定期間後の利用に係る利用料金を収受した場合は、次期指定管理者にその利用料金を支払うこととします。

（イ）　現行の利用料金を下回る利用料金を定める場合は、指定期間開始前に当該指定期間の利用許可を受け、利用料金を前納している利用者に対し、改定前後の利用料金の差額を還付することとします。

（ウ）　現行の利用料金を上回る利用料金を定める場合は、指定期間開始前に当該指定期間の利用許可を受けている利用者に対し、従前の利用料金で利用させることとします。

⑵　介護保険事業収入

介護保険事業収入は、条例第 2 条に規定する事業を実施することにより保険者から事業者（指定管理者）に支払われる介護給付費で、指定管理者の収入として取扱います。

⑶　その他の収入

指定管理者は、指定管理業務に支障のない範囲で、利用者サービスの向上につながる事業（以下、「自主事業」という。）及び収入を提案することができるものとします。ただし、行政財産の目的外使用に該当する場合は、市の許可及び使用料の納入が必要となります。

３　管理運営費用

管理運営費用は、指定管理業務に係る指定管理者の人件費、光熱水費、委託費（警備業務・設備保守点検業務・清掃業務等を外部委託した場合）、修繕費、保険料、公課公租その他全ての経費（自主事業のために市へ納入する行政財産目的外使用料

を含む。）とします。

4　納付金

納付金を納付する考えがある場合は、申請者の提案額が納付額となります。具体的な支払い等に関する必要な手続き及び事項は、協定書に定めます。

5　修繕費及び備品

⑴　市に帰属する建物、附属設備及び備品の修理・修繕に充てる費用（以下「修繕費」という。）は、1年度につき1,000,000円とし、収支計画の費用に組入れてください。

⑵　各年度終了後に修繕費を精算し、余剰金が生じた場合（1,000,000円＞修繕費の支出額）は、これを市に納付してください。

⑶　1件につき100,000円を超える修繕費の執行に当たっては、事前に市と協議してください。なお、指定管理者の責めに帰すべき事由によるものは、指定管理者の負担とします。

⑷　指定管理者が利用料金収入及び介護事業収入により購入した備品は市の所有となります。

6　管理口座

指定管理業務に係る管理口座は、原則として、専用口座を設けて管理してください。

7　収益等の帰属

指定管理業務に伴う収益又は損失は、指定管理者に帰属するものとします。

なお、社会情勢の変動やその他の特別な事情があるときは、双方協議の上、その帰属を定めます。

第５　リスク・責任分担に関する事項

指定管理者は、指定管理業務の実施主体として責任を負うこととなります。

また、自主事業に関するものは、全て指定管理者の費用と責任において実施することとなります。

市が想定するリスク分担は、下表のとおりです。その他疑義が生じた場合は、双方協議により決定するものとします。

【リスク分担表】

項目	内容	負担者	
		市	指　定 管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
運営費の拡大	市以外の要因による運営費の増		○
需要の変動	大規模な外的要因による利用料金収入の減	協議事項	
	その他、市以外の要因による利用者数の減少等に伴う利用料金収入の減		○
業務内容の変更	市の指示により新たに発生した業務内容等の変更に伴う経費の増	○	
	指定管理者による業務内容等の変更に伴う経費の増		○
利用者や第三者への賠償	指定管理者が行う業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）	※１	○
	市の責に帰するべき理由により生じた損害	○	※２
保険加入	天災、火災又は事故などの人為的な現象による施設・設備の損害に係る保険加入	○	
	指定管理者が行う業務のリスクに係る保険加入		○
周辺施設、住民及び施設利用者への対応	周辺施設との協調、施設の管理運営に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望等への対応		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	消費税等の率の変更によるもの	協議事項	
	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	指定管理者に影響を及ぼすもの		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、業務内容等に変更が生じた場合における経費の増	○	

項目	内容	負担者	
		市	指　定 管理者
不可抗力	天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）及びその他指定管理者の責めに帰すことのできない事由に伴う施設、設備の修復による経費の増	○	
	上記以外の不可抗力による経費の増	協議事項	
施設設備の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
運営リスク	施設、機器等の管理上の瑕疵による臨時休業等に伴う運営リスク		○
	修繕、保守点検等による臨時休業等に伴う運営リスク		○
書類の誤り	仕様書など、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書など、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
安全性の確保、環境の保全	施設の管理運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急処理を含む）		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
指定管理業務の中止・停止等	指定管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	指定管理者の管理運営が不適当な場合の指定管理業務の中止・停止又は指定の取消しによるもの		○
原状回復	指定管理者が施設・設備に変更を加えた場合の指定期間終了後の原状回復		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

※1　指定管理者の責めに帰すべき事由によって市が賠償した場合は、指定管理者に求償するものとします。

※2　指定管理者が、施設構造の不備を認識しているにもかかわらず、適切な対応を欠いている場合には、指定管理者がリスクを負うものとします。

第 6　モニタリングに関する事項

市は、指定管理者が協定書に従って、適正かつ確実にサービスを提供されているか等を確認するため、モニタリングを実施し、その結果を「モニタリングレポート」として公表します。

指定管理者は、指定管理者の負担により、施設の適正な管理と利用者サービスの向上を目的とした利用者アンケートを年 1 回以上実施してください。

なお、指定管理者が自己評価を行う場合の費用は、指定管理者の負担とします。

第 7　指定のスケジュール

令和元年 7 月 18 日（木）～	募集要項配布（～8 月 27 日）
8 月 19 日（月）	現地説明会申込書提出期限
8 月 19 日（月）	申請関係質問書提出期限
8 月 27 日（火）	申請書類提出期限
10 月 7 日（月）又は 10 月 11 日（金）（予定）	指定管理者選定委員会による面接審査
10 月中旬	指定管理者の候補者選定結果通知
10 月下旬	仮協定書の締結
12 月下旬	浜田市議会による指定議決、指定通知 業務引継ぎ
令和年 2 年 4 月 1 日(水)	指定管理開始

第 8　応募資格に関する事項

1　応募資格

応募資格は、指定期間において、安全かつ円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体（以下「団体等」という。）とし、個人での応募は受け付けません。

また、次の各号に該当する団体等（共同事業体の場合は、全ての構成団体を含む。）は応募できません。

⑴　地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づいて、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から 2 年を経過しないもの

⑵　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しているもの

⑶　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていないもの

⑷　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）第 2 条第 2 項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の下にあるもの

⑸　浜田市建設工事等競争入札参加資格者指名停止要綱に規定する指名停止の措置要件に該当しているもの

⑹　国税及び都道府県税を滞納しているもの

⑺　浜田市税を滞納しているもの（ただし、浜田市税が課税されていない団体等で、市外に主たる事務所又は事業所を有する場合は、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税を滞納しているもの）

⑻　労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していないもの（加入義務がない場合を除く）

⑼　労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしているもの

2　応募の条件

指定管理者選定委員会による面接審査までに介護保険法に規定する事業所に係る指定を受けていることを条件とします。

また、指定管理者に指定された場合は、指定管理開始までに、浜田市内に本店、支店、又は営業所等を置くことを条件とします。

第９　募集・応募に関する事項

１　募集要項の配布

募集要項（仕様書等の添付資料を含む。）を次のとおり配布します。

⑴　配布期間　　令和元年７月18日（木）から８月27日（火）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

⑵　配布場所　　浜田市 三隅支所 市民福祉課
※市ホームページ（http://www.city.hamada.shimane.jp/）にも掲載しています。

２　現地説明会の開催

現地説明会を希望される団体等は、次のとおり申し込んでください。説明会は、原則として申込者ごとに行います。

募集要項は、当日には配布しませんので、持参してください。

⑴　受付期間　　令和元年７月18日（木）から８月19日（月）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

⑵　申込方法　　現地説明会申込書（様式第10号）を持参するか、事前に電話連絡の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールで送付してください。

⑶　提 出 先　　浜田市 三隅支所 市民福祉課

３　質問書の受付及び回答

申請にあたって質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

⑴　受付期間　　令和元年７月18日（木）から８月19日（月）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

⑵　提出方法　　申請関係質問書（様式第11号）を持参するか、事前に電話連絡の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールで送付してください。

⑶　提 出 先　　浜田市 三隅支所 市民福祉課

⑷　回答方法　　質問者に対して受付後１週間以内に回答します。
また、市ホームページでも質問及び回答を公表します（団体名等は非公表）。ただし、指定管理業務に関する申請者の創意工夫等を含む部分は公表しない場合があります。

■連絡・提出先　　浜田市 三隅支所 市民福祉課
〒699-3211 浜田市三隅町三隅1434番地
電話 0855-32-2806　　ファクシミリ 0855-32-3230
電子メールアドレス m-shimin@city.hamada.lg.jp

■営業時間　　午前８時30分から午後５時15分まで

4　申請の手続き

指定管理者の指定を受けようとする団体等は、次の書類を提出してください。

⑴　提出書類

提出書類	様式
ア　指定管理者指定申請書	様式第1号
イ　浜田市三隅デイサービスセンター管理運営に係る事業計画書	様式第2号
ウ　浜田市三隅デイサービスセンター管理運営に係る収支計画書	様式第3号
エ　宣誓書兼市税納付状況調査同意書	様式第4号
オ　団体概要書	様式第5号
カ　役員名簿兼同意書	様式第6号
キ　申請者の現行の定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類	
ク　申請者が法人の場合は、当該法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	
ケ　決算書類（直前3期分） ※1 株式会社の場合は、会社法に定める計算書類として、賃借対照表、損益計算書、個別注記表、株主資本等変動計算書を、その他の団体は、これらに類する書類を提出してください。キャッシュフロー計算書、財産目録を作成している場合は、あわせて提出してください。 ※2 決算期を迎えていない団体等の場合は、事業計画書及び収支予算書を提出してください。	
コ　国税及び都道府県税の納税証明書 ※管轄税務署が発行した未納の税額がないことの証明書（様式「その3」）及び各都道府県（島根県の場合は、県民センター等の納税窓口）が交付する未納の税額がないことの証明書	
サ　浜田市税が課税されていない団体等で、市外に主たる事務所又は事業所を有する場合は、主たる事務所又は事業所の所在地の市区町村税の納税証明書 ※当該市区町村が交付する未納の税額がないことの証明書	
シ　労働保険（雇用保険・労災保険）の加入が確認できる書類 ※直近の労働保険概算・確定保険料申告書の事業主控の写し、納付したことを証する書面の写し（直近の1回分）、保険料納入証明書等のうちいずれか1つ。	
加入義務がない場合は、その届出書	様式第7号
ス　社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入が確認できる書類 ※年金事務所又は健康保険組合発行の保険料の納入に係る領収証書の写し（直近の1回分）、保険料納入証明書、新規適用届（事業主控）（受付印有）の写し等のうちいずれか1つ。	
加入義務がない場合は、その届出書	様式第7号
セ　共同事業体で申請する場合は、共同事業体構成員名簿兼委任状及び共同事業体連絡先一覧表 ※構成団体ごとに「エ」から「ス」までの書類を提出してください。	様式第8号 様式第9号

※1　証明書類は、公募開始日前3か月以内に発行されたものに限りますが、いずれも複写で構いません。

※2　新設団体の場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

⑵　提出部数　　１部

※1　提出書類はア～セの順に並べ、ホッチキス留めはしないでください。

※2　提出書類の用紙サイズは、原本でサイズが決まっているもの以外は A4 サイズに統一してください。

⑶　提出先　　浜田市 三隅支所 市民福祉課

※三隅支所 市民福祉課への持参が難しい場合は、行財政改革推進課（本庁舎 2 階）への持参も可とします。

⑷　提出期限　　令和元年 8 月 27 日（火）午後 5 時 15 分　必着

※1　郵送の場合は、簡易書留による提出期限必着とします。

※2　ファクシミリ又は電子メールでの提出は不可とします。

5　申請に関する留意事項

⑴　1 団体等（1 共同事業体）が、この募集において複数申請することはできません。また、単独で応募した団体等が共同事業体の構成団体になること及び 2 以上の共同事業体に加わることもできません。

⑵　共同事業体での応募においては、申請後の代表構成団体及び構成団体の変更は認められません。

⑶　申請の際に要する費用は、申請者の負担とします。

⑷　提出書類の内容の変更、追加は、市が補正を求めた場合を除き、原則としてできません。また、市が受理した提出書類は、返却しません。

⑸　必要に応じて追加資料を求める場合があります。

⑹　提出書類の内容に虚偽があった場合は、失格とします。

⑺　市が提供した公募に関する資料等は、他の目的での使用を禁止します。

⑻　申請者が申請にあたって、特許権、実用新案権その他法令に基づいて保護されている権利を侵害し、第三者に対して損害を与えたときは、その責任の一切を申請者が負うものとします。

⑼　提出書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の選定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

⑽　提出書類（追加提出資料含む。）は、浜田市情報公開条例（平成 17 年条例第 20 号）第 7 条に規定する不開示情報を除き、情報公開の対象となりますので、ご了承ください。

⑾　申請を辞退しようとするときは、辞退届（様式第 12 号）を提出してください。（この辞退届は、仮協定締結までの期間における辞退に限るものとします。）

⑿　提出書類の事前確認（事業計画書等の記載内容は確認しません。）を三隅支所市民福祉課で行いますので、希望される場合は「第 12　お問い合わせ先」までご連絡ください。

⒀　この募集要項に修正等があった場合は、正誤表を浜田市ホームページに掲載します。申請書類提出期限の直前まで正誤表を掲載する可能性がありますので、ご留意願います。

第 10　選定・協定締結に関する事項

1　審査基準及び選定方法

⑴　資格審査

提出書類に基づき、三隅支所市民福祉課において資格審査を行います。応募資格を満たさない場合は、失格とします。

⑵　選定審査対象からの除外

次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外します。

ア　提出書類に虚偽の記載があった場合

イ　募集要項に記載する事項に違反し、又は著しく逸脱した場合

ウ　提出書類の提出期限を経過してから提出書類が提出された場合

エ　その他不正行為があった場合

⑶　選定審査

資格審査の後、市長の諮問を受けた浜田市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、選定審査（書類審査及び面接審査）を行い、得点が高い順に申請者の順位付けをし、市長へ答申します。市は、答申を踏まえて申請者のうちから指定管理者の候補者を選定します。ただし、審査の結果、候補者を選定しない場合もあります。

なお、指定管理者に指定するまでの間に選定された候補者に事故等があるときは、選定されなかった申請者のうちから新たな候補者を選定することがあります。

⑷　選定委員会の審査

選定委員会の審査は、次のとおり行います。

ア　得点の考え方

選定委員会の委員は、次の得点の考え方に基づき、各審査項目について点数を付けます。

得点の考え方	5 点満点	10 点満点	15 点満点	20 点満点
特に優れている	5 点	10 点	15 点	20 点
優れている	4 点	8 点	12 点	16 点
普通	3 点	6 点	9 点	12 点
やや劣る	2 点	4 点	6 点	8 点
劣る	1 点	2 点	3 点	4 点
未記入、審査基準を満たしていない	0 点	0 点	0 点	0 点

イ　審査項目（審査基準）と配点

審査項目（◆審査基準）		配点
1　指定管理業務実施にあたっての基本的な事項		20 点
	◆指定管理業務実施にあたっての基本的な方針は、地域の特性や施設の設置目的に適しているか。	
	◆適切な数値目標が設定されているか。また、目標達成に向けた取組が、具体的かつ効果的か。	
2　利用者の平等な利用の確保のための方策		5 点
	◆平等な利用が確保されているか。	
3　施設の効用の発揮とサービスの向上を図るための方策		20 点
	◆施設を効果的・効率的に運営できる内容か。	
	◆利用者へのサービスの向上や施設の利用促進が期待できるか。	
	◆利用者ニーズを的確に把握し、反映できるものか。	
4　施設の管理を安定して行うための方策		20 点
	◆申請団体の経営は安定しているか。	
	◆類似施設の運営実績や関連する事業の実績があるか。	
	◆組織体制や従業員配置は適切か。また、必要な有資格者等が確保されているか。	
	◆従業員への研修等の人材育成の取組は確保されているか。	
	◆現在、施設に従事している従業員の雇用に配慮したものか。	
	◆個人情報の保護に関する管理体制や措置は適正か。	
	◆利用者の苦情トラブルの未然防止策と発生時の対応策は適切か。	
5　各種業務の計画		10 点
	◆施設及び設備の維持管理計画は、正常かつ継続的に管理運営できる内容か。	
	◆保安警備計画は、平常時から利用者等が安心して施設を利用できる内容か。	
	◆管理運営の移行計画は、円滑に業務を開始できる内容か。	
6　安全管理のための方策		10 点
	◆利用者や従業員の事故防止等、考えられる安全確保のための予防策やその体制は適切か。	
	◆事故や災害等の緊急時の連絡体制や安全確保策は整備されているか。	
7　収支計画及び納付金		15 点
	◆収支計画の内容は妥当か。	
	◆納付金の提案の有無及び提案額	
合　　計		100 点

2　面接審査

面接審査は、令和元年 10 月 7 日（月）又は 10 月 11 日（金）を予定しています。日時及び場所は、決まり次第、電子メールで通知します。郵送又はファクシミリによる通知を希望される場合は、三隅支所市民福祉課までご連絡ください。

⑴　面接審査には、申請者（共同事業体で申請した場合は代表構成団体）の代表者又は代理人を含む 3 人以内で出席をお願いします。

⑵　代表者が欠席する場合は、代理人への委任状（様式第 13 号）をご持参ください。

3　選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請者全員に書面で通知します。

また、選定した指定管理者の候補者については、市ホームページで公表します。

4　仮協定の締結

仮協定書は、市と指定管理者の候補者が協議の上、令和元年 10 月下旬を目途に締結する予定です。

仮協定書は、浜田市議会（令和元年 12 月定例会議）による指定議決をもって、本協定書として取り扱います。

5　指定管理者の指定

市は、令和元年 12 月議会の議決を経て、仮協定を締結した候補者を指定管理者として指定し、その旨を書面で通知します。

6　業務の引継ぎ

指定管理業務の引継ぎは、指定管理者の指定後から指定期間開始までの間において（必要に応じ指定期間開始後においても）、市及び現行の指定管理者から受けることになります。

7　その他

⑴　選定委員会の委員又は市関係職員に対し、本件公募について不正行為等の事実が認められたときは、失格となることがあります。

⑵　仮協定を締結した指定管理者が指定前に次の事項に該当するときは、候補者の選定を取り消し、指定しないことがあります。

ア　資金事情の悪化等により、事業の履行が確実ではないと認められるとき。

イ　著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められたとき。

⑶　浜田市議会において指定管理者の指定議案が議決されなかった場合、候補者が本件に関して支出した費用等は、一切補償しません。

⑷　指定管理者に指定後、次のアからウまでのいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、もしくは期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

ア　指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために市が行う指示に従わない

とき

イ　「第８　応募資格に関する事項」に定める応募資格及び応募の条件を満たさなくなったとき。

※指定期間中は、毎年度、指定管理者の浜田市税の納付状況調査を行います。

ウ　その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるとき

第 11　添付資料

⑴　浜田市三隅デイサービスセンター指定管理業務仕様書（別冊）
⑵　浜田市三隅デイサービスセンター指定管理者指定申請様式集（別冊）
⑶　浜田市三隅デイサービスセンター条例及び浜田市三隅デイサービスセンター条例施行規則（別冊）
⑷　浜田市三隅デイサービスセンター位置図（資料 1）
⑸　浜田市三隅デイサービスセンター参考画像（資料 2）
⑹　浜田市三隅デイサービスセンター利用実績（資料 3）
⑺　浜田市三隅デイサービスセンター収支実績（資料 4）
⑻　浜田市三隅デイサービスセンター収支想定（資料 5）

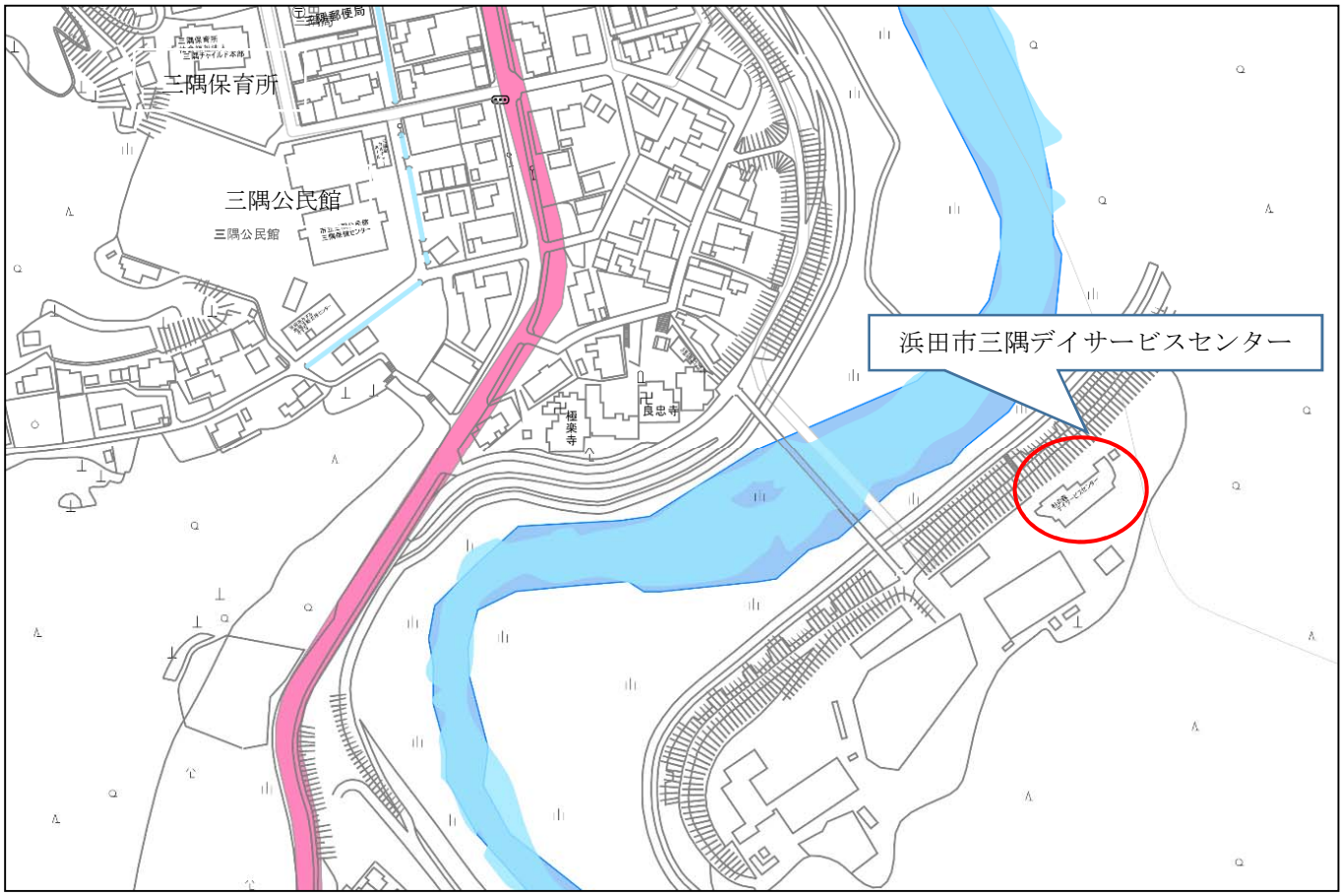
注）　以上の添付資料は、浜田市ホームページの指定管理者制度のサイトからダウンロードできます。

第 12　お問い合わせ先

浜田市 三隅支所 市民福祉課
健康福祉係　　担当：齋藤
〒699-3211 浜田市三隅町三隅 1434 番地
電話　　0855-32-2806
ファクシミリ 0855-32-3230
電子メールアドレス m-shimin@city.hamada.lg.jp

（資料 1）

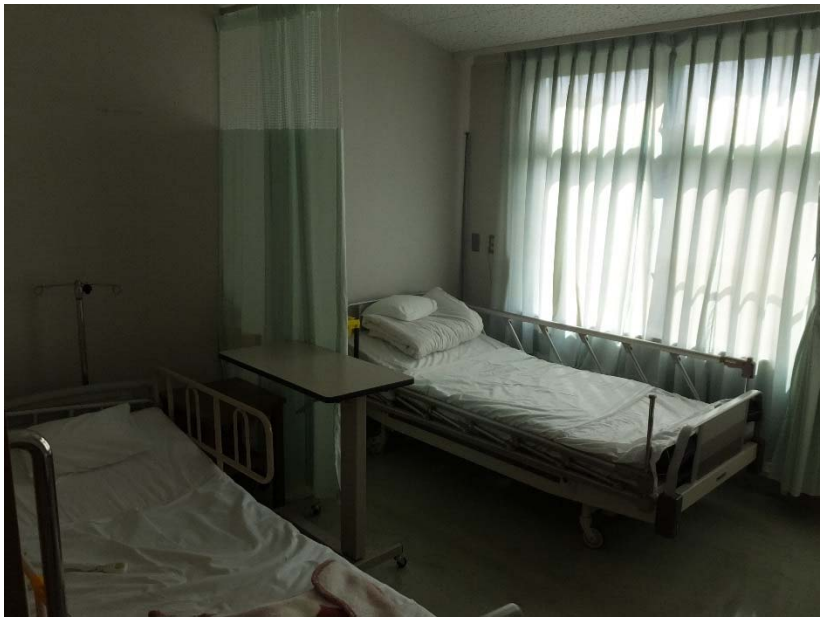
浜田市三隅デイサービスセンター　位置図



（資料 2）

浜田市三隅デイサービスセンター　参考画像

デイルーム



療法室

厨房

相談室

浴室

特別浴室

脱衣室

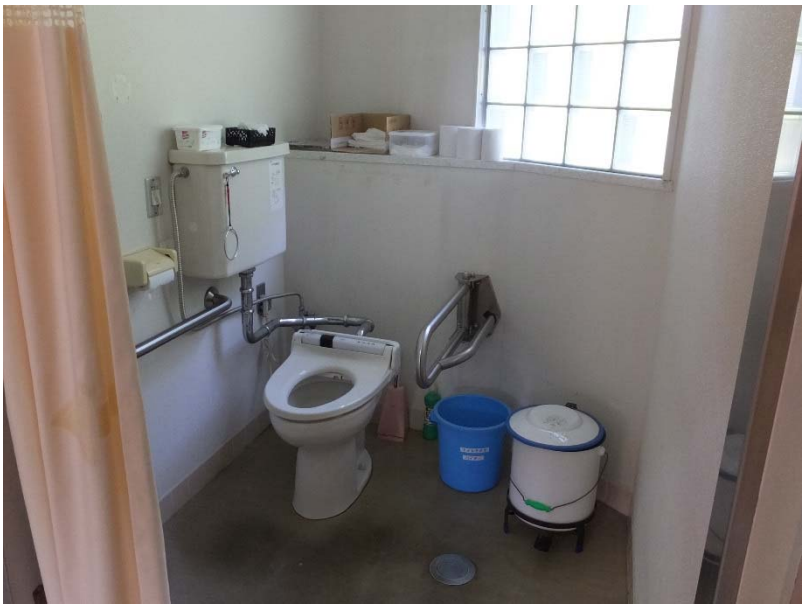
和室 12 畳

和室 10 畳

事務室

更衣室

便所



身しょう者便所

職員便所

器具庫

リネン室

たまり室

機械室

車庫

駐車場

（資料3）

浜田市三隅デイサービスセンター 利用実績

(1) 利用料金及び介護保険事業収入

平成28年度　　単位:円

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
利用料金収入	77,075	1,061,925	1,073,407	1,103,023	1,157,439	1,135,517	1,167,686	1,049,751	1,150,090	1,035,648	982,049	2,042,386	13,035,996
介護保険事業収入	0	0	5,136,916	5,181,286	5,464,951	5,541,269	5,672,066	5,595,524	5,627,681	5,065,834	5,202,014	14,573,892	63,061,433
計	77,075	1,061,925	6,210,323	6,284,309	6,622,390	6,676,786	6,839,752	6,645,275	6,777,771	6,101,482	6,184,063	16,616,278	76,097,429

平成29年度　　単位:円

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
利用料金収入	0	1,028,796	1,142,656	1,060,321	1,056,654	1,216,728	1,187,880	1,133,734	1,197,530	1,051,578	902,327	2,344,360	13,322,564
介護保険事業収入	0	0	5,684,056	5,458,192	4,964,754	5,450,480	5,877,671	5,815,796	5,837,649	5,737,089	5,326,361	16,140,766	66,292,814
計	0	1,028,796	6,826,712	6,518,513	6,021,408	6,667,208	7,065,551	6,949,530	7,035,179	6,788,667	6,228,688	18,485,126	79,615,378

平成30年度　　単位:円

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
利用料金収入	0	1,063,539	1,167,440	1,116,526	1,129,556	1,086,882	1,082,633	1,109,537	1,108,583	1,013,584	1,075,610	2,100,948	13,054,838
介護保険事業収入	0	0	5,373,217	5,634,594	5,558,612	5,548,874	5,382,235	5,193,552	5,466,821	5,347,259	5,009,474	14,859,734	63,374,372
計	0	1,063,539	6,540,657	6,751,120	6,688,168	6,635,756	6,464,868	6,303,089	6,575,404	6,360,843	6,085,084	16,960,682	76,429,210

⑵ 利用者数

平成28年度　　単位：人

月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
実利用者数	介護	62	61	62	65	63	61	65	60	63	60	62	61	745
	総合	21	22	22	24	24	28	26	26	24	25	24	29	295
	計	83	83	84	89	87	89	91	86	87	85	86	90	1,040
延利用者数		754	743	774	797	821	821	791	767	749	686	695	743	9,141

平成29年度　　単位：人

月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
実利用者数	介護	67	68	64	66	68	69	70	68	62	62	62	67	793
	総合	31	30	23	23	19	15	13	12	9	4	1	0	180
	計	98	98	87	89	87	84	83	80	71	66	63	67	973
延利用者数		781	795	729	720	768	755	758	734	669	522	646	745	8,622

平成30年度　　単位：人

月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
実利用者数	介護	70	66	68	65	65	64	63	63	60	58	59	56	757
	総合	24	24	25	24	24	24	26	27	28	30	30	27	313
	計	94	90	93	89	89	88	89	90	88	88	89	83	1,070
延利用者数		821	869	847	850	825	789	848	833	773	784	756	789	9,784

（資料4）

浜田市三隅デイサービスセンター収支実績

収入　　単位：円

項　目	H28実績	H29実績	H30実績	備考
利用料金収入	13,035,996	13,322,564	13,054,838	利用者の介護度に応じた料金額
介護保険事業収入	63,061,433	66,292,814	63,374,372	
その他収入	316,858	938,796	884,414	寄附金等
収入計（A）	**76,414,287**	**80,554,174**	**77,313,624**	

支出　　単位：円

項　目	H28実績	H29実績	H30実績	備考
人件費	**57,517,123**	**53,153,369**	**55,611,501**	
職員給与	18,389,513	16,416,959	14,731,257	
職員手当	5,259,148	3,911,656	4,081,958	
非常勤職員賃金	25,451,485	24,674,355	27,937,348	
法定福利費	6,551,370	5,928,697	6,668,859	
福利厚生費	1,865,607	2,221,702	2,192,079	
物件費	**15,832,228**	**15,870,897**	**16,921,190**	
謝金	9,482	19,575	15,741	イベント謝礼
消耗品費	1,217,378	1,236,879	1,046,015	
給食費	4,103,501	4,392,490	4,590,679	給食の食材費
修繕費	764,910	259,740	120,056	
印刷製本費	56,277	79,757	79,256	
燃料費	1,485,366	1,831,148	1,998,726	
光熱水費	3,015,563	3,377,299	3,739,124	
通信運搬費	435,404	425,522	414,849	
手数料	14,436	17,353	2,060	
保険料	989,640	434,160	401,330	
保守料	148,467	128,560	522,189	
委託料	216,000	216,000	216,000	
使用料及び賃借料	3,236,437	3,313,320	3,662,172	
その他経費	139,367	139,094	112,993	敬老会記念品
施設整備費等支出	**98,280**	**292,680**	**168,480**	介護保険ソフト利用料
支出計（B）	**73,447,631**	**69,316,946**	**72,701,171**	

収支差引（A-B）	**2,966,656**	**11,237,228**	**4,612,453**	

（資料 5）

浜田市三隅デイサービスセンター　収支想定　※年間

（単位：千円）

収入

項　目	金　額
利用料金収入	12,150
介護保険事業収入	64,300
収入計（A）	**76,450**

支出

項　目	金　額
人件費	**55,040**
職員給与	44,510
職員手当	4,620
法定福利費	5,910
物件費	**18,330**
消耗品費	950
給食費	4,700
修繕費	1,000
印刷製本費	80
燃料費	2,000
光熱水費	4,000
通信運搬費	490
手数料	10
保険料	410
保守料	600
委託料	220
使用料及び賃借料	3,870
支出計（B）	**73,370**

収支差引（A-B）	**3,080**