

串間市市木デイサービスセンター

指定管理者募集要項

令和8年8月

串 間 市

目 次

1. 施設の設置目的	1
2. 施設の概要	1
3. 管理運営方針	1～2
4. 指定管理者が行う業務の範囲	2～3
5. 指定管理者の指定の予定期間	3
6. 公募に必要な資格条件等	3～4
7. 管理基準	4～5
8. 管理運営業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに人数の基準	6
9. 指定管理料の上限額	6
10. モニタリングの実施	6
11. 管理運営業務に関し、串間市が費用を負担する範囲及び 指定管理者が費用並びに危険を負担する範囲	6～7
12. 申請の手続き	7
13. 申請書類の受付	7～8
14. 申請における留意事項	8～9
15. 説明会及び施設見学会	9
16. 指定管理者候補者の審査・選定等	9～11
17. 指定管理者との協定の締結	12
18. 事業の継続が困難となった場合における措置	12
19. その他管理運営にあたっての留意事項	12～13
20. 業務の引き継ぎ	13
21. スケジュール	13
22. 添付資料・様式	13
23. 提出先及び連絡先	14

串間市市木デイサービスセンター指定管理者募集要項

串間市市木デイサービスセンター（以下「センター」という。）について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定及び串間市市木デイサービスセンター条例（平成 17 年串間市条例第 26 号）第 14 条の規定に基づき、住民サービスの向上や経費の節減を図り効率的な管理運営を行うため、次のとおり指定管理者を募集します。

【注意事項】

介護保険制度の見直しに伴う法改正等により、本募集要項の中で示している指定施設の運営条件の一部（利用者負担金、指定管理者の介護収入等）が変更になることがありますので、あらかじめご了承の上、ご応募願います。

1 施設の設置目的

老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 15 条第 2 項の規定に基づき、在宅老人の福祉推進を目的とした施設です。

2 施設の概要

（１）施設名称 串間市市木デイサービスセンター

（２）所在地 〒889-3311

串間市大字市木 2028 番地

（３）建物概要

・構造 鉄筋コンクリート造平屋建

・延面積 228.75 m²

・施設内容 デイサービスセンター （定員 15 人以下）種別：地域密着型通所介護

① 事務室

② 地域交流・相談室

③ 食堂兼機能訓練室

④ 調理室

⑤ 介護浴室

3 管理運営方針

（１）管 理

施設・設備管理については、広範に検討の上、統計的に分析・分類し、管理手法等については独自のマニュアルを作成の上、管理業務を行うこと。

（２）費用対効果

①概要

最小限の経費で最大限の効果をを得ることができるような施設の維持管理及び運営を行うこと。

②経常的な経費（光熱水費、通信運搬費等）

不在時の確実な消灯、冷暖房設備の適切な運用等により、経常的な経費を縮減できること。

③施設・設備の維持

過度の投資を避け又耐用年数の延長を図るため、専門的見地から所管する課等と常に連携を図りながら的確かつ計画的に行うこと。

(3) 自主事業等

実施時期、事業内容、関係機関及び団体等との連携などを十分に事前調査し、限られた予算内で効果的事業を実施し、その効果は数値上で評価できるよう努めること。

(4) 施設の効果的運用

既存の施設設備の機能を最大限に活かし、串間市（以下「市」という。）の在宅老人の福祉推進に資する運用を行うこと。

(5) サービス

指定管理者は、施設利用者に対し、親切丁寧な接遇の実施及び各種施設の機能、特徴及び使用上の制限・注意等についての十分な事前説明を行うこと等による十分なサービスを提供すること。

(6) 環境への配慮

施設の管理運営にあたっては、廃棄物の発生抑制及びリサイクルの推進、再生紙等の再生品及び環境負荷の低減に資する物品等の購入により環境への配慮を行うこと。

(7) 施設の公正・公平性の確保

施設の利用に際しては、公平・公正性を確保すること。

(8) 法令等の遵守

業務を遂行する上で、以下の関係法令及び条例を遵守し適正な管理業務を行うこと。

- ・ 串間市市木デイサービスセンター条例（平成 17 年串間市条例第 26 号）
- ・ 串間市市木デイサービスセンター条例施行規則（平成 17 年串間市条例第 54 号）
- ・ 串間市個人情報の保護に関する法律施行条例（平成 16 年串間市条例第 19 号）
- ・ 串間市暴力団排除条例（平成 23 年 9 月串間市条例第 21 号）
- ・ 串間市行政手続条例（平成 8 年 10 月串間市条例第 22 号）
- ・ 串間市財務規則（昭和 41 年 3 月串間市規則第 3 号）
- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・ 地方自治法施行令（昭和 22 年法令第 16 号）
- ・ 老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）
- ・ 労働関係法令
- ・ その他関係法令

4 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設・設備の維持管理及び修繕並びに供用

①各種施設・設備全般に関して適切に維持管理及び修繕（原形を変更する修繕及び模様替えを除く。）を行い、耐用年数の延長を図ること。

②施設の設置目的に従い施設を供用すること。

(2) センターに関連する情報の収集、提供及び発信に関すること。

①各種情報の収集、整理及び提供

②情報誌等の発行に関すること。

- (3) 串間市市木デイサービスセンター条例第3条に規定される事業の実施に関すること。
- (4) (3)に掲げる事業に支障のない限り、その施設及び設備を健全な各種行事のため広く市民に供すること。
- (5) 利用料金等の収受に関すること。
 - ①利用料金等の納入通知及び収納を行うこと。
 - ②利用料金等の還付に関すること。
- ※毎月のデータ集計・報告・入金業務等の実施
- (6) 自主事業
 - ①施設の設置目的に応じ、各種事業との整合性を保ち、市民のニーズを反映させた各種自主事業を行うこと。
 - ②自主事業の内容については、事業計画書に記載すること。
 - ③自主事業経費執行にあたっては、人件費や維持管理費と区分し、その経理及び事業の成果等について明確にすること。
- (7) その他必要な管理運営に関すること。

5 指定管理者の指定の予定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで(3年間)とします。

指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

6 公募に必要な資格条件等

- (1) 市内に事業所を有する社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人（以下「法人」という。）でかつ介護保険法（平成9年法律第123号）第70条に規定する指定居宅サービス事業者であること。
- (2) 市内でデイサービスに関し、3年以上の運営実績を有していること。
- (3) 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準の規定に基づき、要件を満たしている資格者を雇用、又は雇用することができる法人
- (4) 法人が次の事項に該当しないこと。
 - ①拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ②市において懲戒免職等の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - ③日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - ④地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあり、取り消し処分を受けた日から2年を経過しない者
 - ⑤地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
 - ⑥市から指名停止処分を受けている者
 - ⑦国税（法人税、所得税、消費税及び地方消費税）、県税、及び市税等を滞納している者（法人及びその役員）
 - ⑧市の公共料金等（使用料、負担金等）を滞納している者（法人及びその役員）
 - ⑨民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされた者及びそ

の開始決定がされている者

⑩会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者

⑪破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者

⑫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 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

⑬市における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

⑭市長及び市議会議員本人が無限責任社員、取締役、執行役員若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である法人（市長が無限責任社員等で、市が資本金、基本金その他これに準ずるもので二分の一以上出資している法人及び外郭団体等は除く。）

（５）複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意すること。

①グループの代表となる法人等を定めること。

②代表となる法人等以外のものは、グループの構成員として扱います。

③単独で申請した法人等は、グループ申請の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員になることもできません。

④グループを構成するすべての法人等は、上記「６ 公募に必要な資格条件等」

（１）及び（２）の要件を満たす必要があります。

（６）令和 8 年 9 月 7 日（月）に実施する説明会（「15 説明会及び施設見学会」参照）に必ず参加してください。参加されない法人等は応募資格がないものとします。
（説明会の途中退席も不可とします。）

7 管理基準

指定管理者は管理運営を行うに当たり、次の事項を遵守すること。

（１）開館時間及び休館日

・開館時間 ・午前 9 時から午後 5 時 15 分まで

※ 利用者へのサービス向上の観点から、指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て開館時間を変更することができます。

・休館日 ・日曜日

・国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

・12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日

・その他市長が特に認める日

※ 利用者へのサービス向上の観点から、指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て休館日を変更することができます。

（２）指定管理者は、関係法令等の要件を満たし、常に施設の利用に支障のないように管理すること。

（３）利用者に対して適切なサービスの提供を行うこと。

（４）効率的かつ効果的な運営を行い、管理運営に反映させること。

- (5) 施設、付帯設備及び備品等の維持管理を適切に行うこと。
- (6) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと。
- (7) 使用料の徴収

指定管理者は、地方自治法施行令第158条の規定に基づき、市と使用料徴収及び収納事務委託契約を締結し、施設の利用許可に基づく使用料を徴収し、市の指定した金融機関に払い込むこと。なお、公の施設であることを念頭において、公平な運営を行い、施設使用料の収受を適正かつ厳正に行うこと。

また、使用料徴収及び収納事務の取扱については、市と指定管理者の間で別途協議の上定めるものとします。

- (8) 個人情報の保護

指定管理者には、串間市個人情報の保護に関する法律施行条例（平成16年串間市条例第19号）により、センターの管理運営を行うに当たって取り扱う個人情報の保護のために、個人情報の適正な取扱いの義務が課せられます。具体的には協定で定め、それにより個人情報の保護を図ること。

- (9) 文書の管理・保存

指定管理者が、指定管理者としての業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、別途指定管理者において規程を定め、適正に管理・保存すること。なお、指定期間終了時には、市の指示に従って引き渡すこと。

- (10) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度末日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、提出すること。

- (11) 事業報告書の提出について

- ①指定管理者は、管理運営業務報告書を毎月終了後に、市に翌月の10日までに提出すること。
- ②指定管理者は、毎会計年度終了後、協定書に定める日以内に事業報告書を提出すること。
- ③指定管理者は、経営の健全化を証するため、指定管理者が会社法（平成17年法律第86号）、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）その関係法令で求められる計算書類、監査報告書を、指定管理者の毎事業年度終了後3ヶ月以内に市に提出すること。

- (12) 目的外使用許可

使用許可等の権限については指定管理者に付与しますが、目的外使用の許可権限については、地方自治法上、市が引き続き有することとされているため、指定管理者が権限を行使できません。（例：自動販売機の設置など）

- (13) 感染症等の対応について

感染症等の対応については、その業務について協力し、費用等生じるものについては指定管理者と市で協議により決定すること。

- (14) 障がい者への対応について

指定管理者は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）」及び「串間市言語としての手話の理解の促進及び手話等の普及に関する条例（令和4年3月23日串間市条例第5号）」に則った対応をすること。

- (15) その他

管理の基準の細目については、市と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとします。

8 管理運営業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに人数の基準

管理運営従事者については、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」の規定に基づき配置してください。また、消防法に基づく防火管理者を配置してください。

9 指定管理料の上限額

センターの管理運営経費は、デイサービス事業等の収益費用と市からの指定管理料で構成されます。指定管理料については、下記に定める上限額の範囲内で、応募事業者が提案して決定した金額をお支払いいたします。なお、上限額を超える提案があった場合には、失格となります。

令和 9 年度 8,581,000 円（消費税額含まない。）

令和 10 年度 9,401,000 円（消費税額含まない。）

令和 11 年度 10,246,000 円（消費税額含まない。）

合計 28,228,000 円（消費税額含まない。）

なお、指定管理料については、年度ごとに「年度協定書」において定めるものとします。

10 モニタリングの実施

市は、指定管理者によって提供される次の 3 項目について、別途定めた串間市指定管理者制度運用指針に基づくモニタリングを実施します。

（A）業務の履行状況の確認

（B）サービスの質に関する評価

（C）サービス提供の継続性・安定性に関する評価

11 管理運営業務に関し、市が費用を負担する範囲及び指定管理者が費用並びに危険を負担する範囲

（1）市が費用を負担する範囲

①施設の大規模改修及び施設、設備、備品の 3 万円以上の修繕

②建物の保険料

③法定検査手数料

④備品購入費

⑤その他法令等により市が当然支出しなければならない関係費用

（2）指定管理者が費用を負担する範囲

指定管理者は、（1）に関する以外の費用を指定管理料の中から負担します。

（3）指定管理者が危険を負担する範囲

①串間市指定管理者制度運用指針による、リスク管理及び責任分担表による範囲内とします。

（ただし、必要に応じて協議するものとします。）

②センターの施設及び設備が使用に耐えなくなった場合又は損傷した場合で、その原因が指定管理者により発生し、重大かつ明白な過失があると認められる場合は、市の指示により、その損害の全部又は一部について賠償するものとします。

③指定管理業務に従事する者に対する業務中、通勤時の保険については、指定管理者がその費用を払い加入しなければならないものとします。

④センターの維持管理運営において、指定管理者が第三者に対し損害を与えた場合、その原因が指定管理者の責めに帰すべきものであるときは、指定管理者は、自からの費用、責任によりそ

の賠償の任にあたらなければならないものとします。

12 申請の手続き

(1) 申請書類

申請にあたっては、次に掲げる書類を提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることができます。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第3号）
- ② 事業計画書（様式第4号）
- ③ 管理に関する業務の収支予算書（様式第5号）3年間の収支予算書を作成すること。
- ④ 自主事業計画書（様式第6号）3年間の計画書を作成すること。
- ⑤ 自主事業予算書（様式第7号）3年間の収支予算書を作成すること。
- ⑥ 申請資格を有していることを証する書類
 - ア 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
 - イ 当該法人の登記簿謄本
 - ウ 法人の概要書（設立趣旨、沿革、事業内容及び組織に関する事項：様式第8号）
 - エ 活動実績を証明する書類
 - ・直近3事業年度における貸借対照表、損益計算書及び営業報告書
 - オ 誓約書（様式第9号）
 - カ 法人の役員名簿（任意様式）
 - キ 管理運営等の体制を記載した書類（様式第10号）
 - ク 国税、県税及び市税の納税証明書（未納がないことの証明）

13 申請書類の受付

(1) 受付期間

- ① 受付期間 令和8年9月15日（火）～令和8年9月25日（金）まで
ただし、土曜日及び日曜日・祝日を除きます。
- ② 受付場所 「23 提出先及び連絡先」に提出すること。
- ③ 提出方法 FAX、電子メールは不可とし、原則、持参して下さい。
受付時間は午前8時30分から午後5時15分までです。
なお、郵送の場合は簡易書留等の確実な方法をとることとし、
令和8年9月25日（金）午後5時15分必着です。
- ④ 提出部数 正1部 副11部（複写可）の計12部

(2) 質問・回答

募集要項の内容について不明な点がある場合の質疑応答については、下記のとおりとする。

- ① 受付期間 令和8年9月1日（火）から9月10日（木）まで
- ② 回答期日 令和8年9月7日（月）から9月14日（月）まで
- ③ 受付方法 質問書（様式第2号）に必要事項を記入のうえ、市FM戦略課資産経営係に提出すること。（電子メールで提出し、確認の電話をすること。口頭もしくは電話での問い合わせには一切応じません。）

- ④回答方法 質問事項を集約し、公平を期すため、すべての説明会参加法人等あてに電子メールにて回答します。

14 申請における留意事項

(1) 失格事項

申請者が次に掲げる要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

- ①申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ②申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合（ただし、申請書類に軽微な不備がある場合に限り、市が期限を定め、補正を認めることとします。）
- ③申請書類提出後に事業内容を変更した場合
- ④複数の事業計画書を提出した場合
- ⑤申請資格を満たしていないことが判明した場合
- ⑥申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- ⑦市が支払う指定管理料について、上記「9 指定管理料の上限額」を超える提示をした場合
- ⑧申請者若しくは申請者の代理人、その他の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は指定管理者選定委員に対し接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与した場合
- ⑨その他不正行為があったと市が認めた場合

(2) 申請書類の取り扱い

①著作権

申請者から提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

※ただし、市は、指定管理者候補者選定結果の公開に必要な場合、その他市が必要と認める場合は、指定管理者候補者の申請書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。また、指定管理者候補者選定結果の公開に必要な範囲で、その他の申請者の申請書類の一部を使用できるものとします。

②特許権等

申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

③記載内容の変更等の禁止

提出された書類は、受付期間終了後、これを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。（ただし、申請書類に軽微な不備があり、市が補正を認めた場合は除く。）

④提出書類の言語

申請書類に使用する言語及び通貨、単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位としてください。

⑤返却

指定管理者に指定された者以外の申請書類は、希望があれば指定管理者指定手続き終了後3ヶ月間に限り、申請者に返却します。なお、返却するのは原本のみです。

(3) 申請の辞退

申請書類を提出後、辞退する場合は辞退届（様式第12号）を提出してください。

(4) 申請にあたっての費用

申請にあたって必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

15 説明会及び施設見学会

下記のとおり業務内容を含め、説明会を行います。

(1) 日時 令和8年9月7日(月) 14時から

(2) 場所 串間市市木デイサービスセンター
住所：串間市大字市木 2028 番地
電話：0987-77-0860

(3) 参加人数 各団体等2名以内

(4) 申込方法 説明会参加申込書(様式第1号)に記入のうえ、令和8年9月4日(金)
午後5時までに市FM戦略課資産経営係に電子メールにて提出すること。提出し
た後、必ず確認の電話をすること。

※ 指定管理者の申請をする場合は、この説明会に出席することが条件となります。

16 指定管理者候補者の審査・選定等

(1) 指定管理者選定委員会による審査

①「串間市指定管理者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において、申請者を対象
に、プレゼンテーションやヒアリング等を実施し、申請書類の内容、プレゼンテーションや
ヒアリング等の結果により審査を行い、指定管理者候補者(及び次点者)を選定します。

②なお、申請団体が1団体のみの場合など、センターの管理を行う指定管理者として最低限必
要な基準点(以下、「最低基準点」)を設定することがあります。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの開催期日

令和8年10月中旬予定 ※調整後、関係者には改めて通知します。

(3) 審査項目

選定基準	審査項目	審査内容
施設の設置目的の確実 な実施が見込まれる こと。	基本方針	①センターの設置目的、業務内容を的確に把握し、指定 管理者となる意義や責任等を認識しているか。
関係法令等を遵守した 安全管理がなされてい ること。	関係法令 等の遵守	①行政等による指導監査を受けている場合、過去2年間 の監査において文書による指摘件数が少なく、重大な 指摘内容がなかったか。 ②監査指摘事項がある場合、改善検討が行われ、改善状 況報告書に基づき実際に改善されているか。 ③過去2年間、団体の運営上、重大な事故や不祥事がな かったか。 ④過去2年間、今回募集する施設と同種施設において、 団体の運営上、重大な事故や不祥事がなかったか。 ⑤組織としてコンプライアンスの推進に取り組んでい るか。 ⑥個人情報保護のための体制や研修があるか。 ⑦個人情報が流出した場合等の対応の検討はあるか。

	計画性と事故等対応能力	①事故防止のためのマニュアルを整備し、組織体制を確立しているか。 ②感染症や食中毒予防対策のためのマニュアルを整備し、具体的予防策を確立しているか。 ③施設内の物品等の整理整頓及び衛生管理対策が明示されているか。 ④消火訓練、避難訓練等の実施計画や備えがあるか。 ⑤防犯・防災対策のためのマニュアルを整備し、組織体制を確立しているか。 ⑥事故が発生した場合の損害賠償能力は十分か。
	従業員等の管理及び教育	①職員の配置基準を満たす計画であるとともに、採用計画について具体的に明示しているか。 ②研修計画を作成の上、計画に基づいた専門知識・技術の向上に向けた研修機会を確保しているか。 ③実習生受入れ等に対する体制が整備されているか。
	施設管理	①施設の整備点検計画及び管理体制は適切か。
	災害・事故等の緊急時対応	①災害・事故など、緊急時の連絡体制や市をはじめ関係機関への通報体制は整備されているか。
利用者の利便性を確保できること。	利用者への対応	①サービスの質の確保・向上に向けた組織として具体的な計画になっているか。
	情報提供及び苦情処理等	①利用者の意見聴取を行ったり、第三者委員の設置により苦情解決体制を確立するなど、体制が確立された計画となっているか。 ②苦情があった際に適切に対応しているか。
施設の効果的かつ効率的な管理運営を実現し、利用促進が図れること。	利用促進	①接客以外の利用者サービスについて、何か工夫があるか。
	施設の活用	①地域等の活力を積極的に活用する計画となっているか。
適切な収支計画の策定、経費縮減への取り組みを行うこと。	経済性	①指定管理料の提案額は妥当か。 ②管理運営業務の効率化と経費節減の提示はあるか。 ③収入が経費を上回る場合の指定管理料の返還割合はどうか。
事業計画に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有すること。	組織の安定性	①当該事業を運営するために、必要な事業実績があるか。 ②役員会、本部、事業所間で緊密な連携が図られているか。 ③継続的に安定した管理運営が可能な財政的基盤を有しているか。
	管理運営体制	①責任者や有資格者の配置、指揮系統は明確にされているか。

環境保全への取り組み	環境保全	①省エネルギーへの取り組みが示されているか。 ②地域環境保護への取り組みが示されているか。
全体評価	全体評価	①プレゼンテーションの取り組み姿勢、説明能力、提案書のわかりやすさや正確性など、全体を通しての評価 ②提案そのものの実現可能性と信頼性

(4) 審査結果の通知及び公表

選定委員会における優秀者の選定結果に基づき、市長が指定管理者の候補者（及び次点者）を決定します。なお、候補者（及び次点者）の選定結果は、選定後速やかに申請者に書面で通知するとともに公表します。

(5) 公表時期

令和8年10月下旬予定

(6) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者として決定された法人等は、市議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。なお、指定の議案は、令和8年12月議会に提案する予定です。市議会の議決が得られなければ不合格となりますが、その場合、市は一切の賠償責任は負いません。

(7) 審査結果等の通知及び情報の公開

申請者の名称や申請書類等は申間市情報公開条例（平成12年申間市条例第58号）に基づく情報公開の対象となりますので、次により公開します。

①申請者数

申請書類の受付期間終了、申請者数について公開します。

②申請者の名称・評価点数等

指定管理者候補者（及び次点者）の決定後、候補者（及び次点者）の団体等名称、採点結果（ただし、候補者（及び次点者）以外の団体等名称は非表示）、施設名、指定の期間、選定基準及び配点及び選定理由について、公開します。

③申請書類

指定管理者候補者として選定された申請者の申請書類の内容は、原則、公開します。
ただし、個人情報に関する部分は、非公開とします。

17 指定管理者との協定の締結

市は、「9 指定管理料の上限額」(1)で定める指定管理料の上限額の範囲内で、指定管理者として指定された法人と業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づいて協定を締結します。

協定は、指定期間全体に関する協定と単年度ごとの詳細事項を定める二段階に分けて協定を締結します。その際、指定管理者として指定された法人が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定を取り消すことがあります。また、指定管理者として指定された法人の辞退等により、協定の締結に至らなかった場合は、選定委員会がふさわしいと判断した次順位者をもって、指定管理者として指定することができるものとします。なお、次点者は、市と候補者が基本協定書を締結した時点で、その地位を失うものとします。

18 事業の継続が困難となった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者がセンターの管理運営を継続できないと判断した場合は、その指定を取り消すことができるものとします。この場合、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。

(2) 不可抗力による場合

災害その他の不可抗力等による場合は、事業の継続について市と指定管理者の間で協議を行い、その結果、事業の継続が困難と判断した場合は、市は、その指定を取り消すことができます。

19 その他管理運営にあたっての留意事項

(1) 指定管理料について

①当該施設の指定管理料は、原則として精算方式とはせず、定額払い方式とします。

②後述の「業務の委託」に係る余剰金を除き、指定管理者が企業努力によって得た余剰金は指定管理者の収益とします。ただし、指定管理者の非営利的な性格により、余剰金の返納を希望する場合には、市に返納することもできるものとします。また、管理経費が増大した場合の不足金については指定管理者の損失とします。

③前号の余剰金のうち、指定管理者の企業努力によらないと判断される経費（年度途中の施設・設備の運休等により、必要と見込まれていた経費の不用額が発生した場合等）は、市に返還するものとします。ただし、施設の大規模改修や災害等やむをえないと判断される理由により、長期にわたる施設の全面休館等が発生した場合の取り扱いについては、市と協議のうえ、「事業計画書」の変更を行って定めるものとします。

(2) 業務の委託

①指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、市の承認を得て委託することができます。

②指定管理者が管理業務の一部を第三者に委託する場合において、委託料が予定価格を下回った場合には、その余剰金には人件費に流用することはできないものとし、市と協議の上、市民サービスの向上に直接寄与できる経費等（自主事業等）に充当することができます。

③前項の規定において、充当できる金額は予定価格の20%以下とし、それを上回る額は市に返還するものとします。

④指定管理者は、各種業務を第三者に委託する場合においては、機会均等、透明性及び公平性を確保するため、競争入札等の契約方法により行うものとします。

(3) 協定締結前の取り扱い

指定管理者候補者又は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、指定管理者の指定を行わない、又は締結をしないことがあります。

①「6 公募に必要な資格条件等」に掲げる要件を欠くこととなったとき。

②財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき。

③社会的信用を著しく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。

(4) 連絡調整会議の設置

指定管理者と市は、管理業務を円滑に実施し、業務の調整及び情報の交換を図るため、「連

絡調整会議」を設置し、四半期毎に最低１回は会議を開催し運営するものとします。

20 業務の引き継ぎ

指定管理者として選定された者は、指定管理期間が終了するときは、管理運営業務のなかで取得、整理した情報・データ等について厳重に保管し、次期の指定管理者として選定された者に、その全てを速やかに引き継いでいただきます。なお、引き継ぎに要した費用は全て指定管理者として選定された団体等が負うものとします。

21 スケジュール

(標記の無い表中の年次は全て令和８年)

項 目	日 程
① 公募の周知及び募集要項の配付	８月 24 日（月）～ 9 月 25 日（金）
② 説明会（センター）	9 月 7 日（月）14 時から
③ 質問の受付期間	9 月 1 日（火）～ 9 月 10 日（木）
④ 質問への回答	9 月 7 日（月）～ 9 月 14 日（月）
⑤ 申請書類の受付期間	9 月 15 日（火）～ 9 月 25 日（金）
⑥ 提案審査（プレゼンテーション）	10 月中旬
⑦ 候補者の選定	10 月下旬
⑧ 選定結果の通知及び公表	10 月下旬
⑨ 仮協定書の締結	10 月下旬
⑩ 指定議案の市議会での審議・議決	11 月下旬～12 月下旬
⑪ 協定の締結	12 月下旬
⑫ 業務開始	令和 9 年 4 月 1 日（木）

22 添付資料・様式

- (１) 説明会参加申込書（様式第 1 号）
- (２) 質問書（様式第 2 号）
- (３) 指定管理者指定申請書（様式第 3 号）
- (４) 事業計画書（様式第 4 号）
- (５) 収支予算書（様式第 5 号）
- (６) 自主事業計画書（様式第 6 号）
- (７) 自主事業予算書（様式第 7 号）
- (８) 法人等概要書（様式第 8 号）
- (９) 誓約書（様式第 9 号）
- (10) 役員名簿（様式第10号）
- (11) 管理運営等の体制等を記載した書類（様式第11号）
- (12) 委任状（様式第12号）
- (13) 指定管理者指定の申請辞退届（様式第13号）
- (14) 串間市市木デイサービスセンター指定管理者業務仕様書

23 提出先及び連絡先

〒888－8555

宮崎県串間市大字西方 5550 番地

串間市 FM 戦略課 資産経営係

電 話 0987－66－0106（係直通）

F A X 0987－72－6727

メール kanzai@city.kushima.lg.jp