

「箕輪町地域活動支援センター・子育て支援センターみのわ〜れ」指定管理者募集要項

令和3年12月

箕輪町役場 福祉課

第1 趣旨

この指定管理者募集要項は、「箕輪町地域活動支援センター・子育て支援センターみのわ〜れ」の管理について、公の施設として公的な使命を果たすことを前提にしつつ、行財政の効率化と利用者の満足度向上を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び箕輪町障がい者地域活動支援センター条例（平成28年箕輪町条例第21号）により、指定管理者の公募を行うため必要な手続き等を定めたものです。

第2 施設・事業の概要

公募対象施設の概要は次のとおりです。

なお、詳しくは「箕輪町地域活動支援センター・子育て支援センターみのわ〜れ」指定管理者業務仕様書を参照してください。

(1) 目的

本事業は、町がイオン箕輪店内スペースを借用し、障がい者等が創作的活動や社会交流の場として活用する「障がい者体験就労のカフェレストラン」と子育て世代の交流の場としての「親子ふれあいスペース」を設け、町民が気軽に集うことができる『憩いの場』を提供するために設置するものです。

(2) 概要等

ア 実施場所 上伊那郡箕輪町大字中箕輪 9025 イオン箕輪店 1階

イ 開館時間 10:00～19:00（4月～11月）

10:00～18:00（12月～3月）

(3) カフェレストラン 営業時間（喫茶提供） 10:00～17:00
（食事提供） 11:00～14:00

(4) 障がい者体験就労 土曜日・日曜日・祝祭日に障がい者の体験就労を受け入れます。

平日については、他福祉事業所の施設外就労先として活用します。

(5) 人員体制 事業者雇用2名以上と町が派遣する子育て支援員（9:00～16:00）の組み合わせで運営します。

(6) 年間開館日数等 年間350日程度です。

『いろはぼけっと』休館日の水曜日及び土曜日は休日としないでください。

(7) 休館日 衛生管理定期清掃のための休日（月1回）。
イオン店休日（随時）。
その他の休日については甲乙協議によります。

(8) 業務内容と必須条件

- ア みのわ〜れの管理、運営
- イ 「カフェレストラン」の経営
体験就労時の基本謝礼は、障がい者・有償ボランティアとも
300円/1時間を最低とし、売り上げに応じて加算すること。
- ウ 障がい者・親子等を対象とした交流イベントの実施

(9) その他

- ア 喫茶・軽食・物販コーナーの営業に係る関係法令上必要となる申請・届出等については、事業者が自らの負担により行うものとします。
- イ 事業者は、運営に係る衛生管理について責任を負います。
- ウ 利用施設を定められた業務以外の用途に使用し、また他の者に使用させることを禁止します。
- エ 報告義務については「箕輪町地域活動支援センター・子育て支援センターみのわ〜れ」指定管理者業務仕様書のとおりです。
- オ 町と指定管理協定を結び、原則3年度を一事業者にて運営します。前年度実績を参考に協議の上、翌年度運営額を定めるため、契約期間は単年度とします。
なお、3年度経過した場合、新たに公募型プロポーザルを実施し、次期事業者を選定しますが、再度のプロポーザル参加は妨げません。

第3 町が指定管理者に支払う指定管理料

町は、毎年度の予算の範囲内で施設の管理に必要な経費を指定管理料として指定管理者に支払います。

具体的な金額は、公募時に提案いただく事業計画書（収支計画書）の金額に基づき、指定管理者と町が協議した上で、別途締結する年度協定で定めます。

なお、町が指定期間中に支払う指定管理料の上限額は、8,040,000円（税抜き）（令和3年度実績）です。募集に当たり、事業計画書（収支計画書）における指定管理料は、下表の指定管理料の上限額を下回る額での提案を求めます。

実際に支払われる指定管理料は、指定管理者が応募時に提示した額ではなく、これを上限として、指定管理者と町が協議した上で、令和4年度の予算編成において確定します。（指定管理者の提示金額に満たない場合があります。）

第4 指定期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日までの3年間の予定です。

なお、この指定期間は町議会の議決が必要なため、町議会の議決後に確定します。

第5 提案参加資格

提案参加資格を有する者は、下記の項目をすべて満たすものとします。

- (1) 別に定める「箕輪町地域活動支援センター・子育て支援センターみのわ〜れ」指定管理者業務仕様書の内容が実施できること。
- (2) 箕輪町内に本店、支店又は事業所を有し、「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」第5条に基づく就労継続支援A型またはB型の事業を行う法人であること。また、実績があること。
- (3) 町税の滞納がないこと。
- (4) 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1項第2号の規定によるもの）又は暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものが、経営、運営に関係している民間企業等でないこと。

第6 提出書類

申請に当たっては、次の書類を6部（正本1部、副本5部〔副本は写しで可〕）提出してください。

- 1 指定管理者指定申請書 様式第1号
- 2 事業計画書 様式第2号
- 3 収支予算書 様式第3号
- 4 提案書追加事項 様式第4号
- 5 添付書類
 - ①定款又は寄付行為
法人でない場合は、定款に代わる規約などを添付
 - ②法人登記簿謄本又は登記事項証明書
法人でない場合は、代表者の住民票の写しを添付
 - ③事業報告書、貸借対照表、損益計算書（又は収支計算書）（申請の日の属する前3年分）法人でない場合、収支決算書（申請の日の属する前3年分）
 - ④申請日の属する年度及び翌年度の事業計画書及び収支予算書
 - ⑤納税証明書（法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税）
 - ⑥人件費の積算根拠を示す書類
*新設団体等事業報告書のない団体にあつては、総会等の議事録及び設立後申請までの間の活動内容を記載した書類を添付してください。
 - ⑦法人または団体のパンフレット

第7 指定管理者選定等のスケジュール

- 募集要項の配布 令和3年12月13日(月)
- 質問の受付 令和3年12月13日(月)～12月21日(火)
- 申請書類の受付 令和3年12月13日(月)～令和4年1月12日(水)
- 選定委員会審査 令和年1月下旬
- 指定管理者候補者決定 令和4年1月下旬
- 指定管理者議会議決 令和4年3月
- 基本協定、年度協定締結 令和4年3月下旬
- 業務開始 令和4年4月1日

第8 質問事項及び現地調査の受付及び回答

- (1) 質問及び現地調査の受付期間
令和3年12月13日(月)から12月21日(火)まで
(土日祝日等の閉庁日を除く。)
- (2) 質問の受付方法
質問票に記入の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより、最終ページの「第14連絡先」まで送付してください。なお、未到着を防ぐため、送信後に電話連絡をお願いします。
- (3) 回答方法
回答は、電子メール又はFAXで質問者に直接回答するとともに、令和3年12月22日(水)までに町のホームページにおいて公表します。
- (4) 現地調査
受付期間内に「第8連絡先及び申請書提出先」へご連絡ください。日程調整の上、福祉課担当者からご連絡いたします。

第9 申請書等の受付

- (1) 受付期間
令和3年12月13日(月)から令和4年1月12日(水)まで
(土日祝日等の閉庁日を除く。)
午前8時30分から午後5時15分まで(最終日は正午まで)
- (2) 提出方法
最終ページの「第14連絡先及び申請書提出先」まで持参するか又は書留郵便等により郵送してください。(郵送の場合は、事前に郵送する旨を電話等により連絡してください。)
なお、1月12日(水)正午必着とします。
*電子メール、ファクシミリでの提出は認めません。

(3) 提出部数

6部(正本1部、副本5部[副本は写しで可])

(4) その他

申請書等の電子ファイルは、町ホームページからダウンロードできます。

※トップページの「町政情報」→「入札・契約」からダウンロードできます。

第10 留意事項

(1) 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、当該申請は無効又は失格となることがあります。

ア 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。

イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

ウ 申請者が記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

エ 虚偽の内容が記載されているもの。

オ 収支計画書(様式第3号)に記載した指定管理料が、町が示した上限額以上であるもの。

カ 当町職員及び本件関係者に対して、本件応募について不正な接触の事実が認められたとき。

(2) 重複申請の禁止

申請1団体につき1申請とします。複数の申請はできません。

(3) 申請内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。(軽易なものを除く。)

(4) 申請書類の取扱い

ア 申請書類は、返却しません。

イ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は、指定管理者の決定の公表等に必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。

(5) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、辞退届(様式任意)を提出してください。

(6) 費用負担

申請に要する経費等は、全て申請者の負担とします。

(7) 情報公開

申請書類は、情報公開の請求に基づき開示することがあります。

第 11 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者の候補者は、提出された書類を基に選定委員会による審査を経て町長が決定します。

なお、必要に応じて書類審査に加えて選定委員会による面談を行う場合があります。この場合、対象者には個別に連絡いたします。

(2) 選定基準

指定管理者の候補者を選定する際の選定基準は、以下のとおりです。

- 1 経営基盤
 - ・計画に沿った管理を行う能力を有しているか
 - ・良好な実績があり、必要な知識及び技術を有しているか
- 2 指定管理料
 - ・提案額は上限額以下となっているか
- 3 収支計画の内容
 - ・現実的な収支計画が作成されているか
 - ・人件費の積算根拠の考え方や水準は適切か
- 4 施設管理の内容
 - ・適正かつ確実に施設の維持管理を行う内容となっているか
 - ・障がい者及びボランティアが働きやすい工夫がなされているか
 - ・災害その他緊急時の危機管理体制が確立されているか
 - ・衛生管理、安全管理への配慮が十分検討されているか
- 5 施設の運営方針
 - ・経営方針は施設の設置目的や町の意図したものに合致しているか
- 6 サービスの内容
 - ・利用者の要望等に対して柔軟に対応し、業務改善が図れる体制か
 - ・メニュー及び販売物品の種類、価格設定は妥当か
 - ・メニュー及び販売物品に利用者を引き付ける独自性があるか
 - ・定期イベントは魅力的な内容か

第 12 選定結果の公表

選定委員会における審査結果、指定管理者候補者の選定結果等については、箕輪町ホームページで公表します。なお、公表する内容は、指定管理者候補者の名称及び選定理由等とします。

第 13 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、箕輪町議会の議決を経て指定管理者となります。

(2) 協定の締結

指定管理者が行う業務の範囲、リスク分担、利用料金、町が支払う指定管理料、事業報告書、備品等の管理、個人情報の保護、損害賠償、その他管理のために必要な事項について、町と指定管理者との間で協定を締結します。

なお、締結する協定は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」となります。

(3) その他

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、町は指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

なお、議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合において、本件に係る管理運営の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

- 1 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にいと認められるとき。
- 2 著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

第14 連絡先及び申請書提出先

〒399-4695

長野県上伊那郡箕輪町中箕輪 10298 番地

箕輪町役場 福祉課 障がい者福祉係

担当 宮尾

電話 0265-79-3111(内線 1442) FAX 0265-70-6699

メール fukushi@town.minowa.lg.jp