

伊方町デイサービスセンター指定管理者募集要項

1 指定管理者募集の目的

伊方町では、伊方町デイサービスセンターの管理運営業務を、効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、伊方町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年伊方町条例第209号）第2条及び伊方町デイサービスセンター条例（平成17年伊方町条例第211号。以下「条例」という。）第6条の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

2 施設の概要

(1) 名 称	(2) 所 在 地	(3) 設置目的	(4) 施設概要	(5) 定員
伊方老人デイサービスセンター	伊方町湊浦871番地2	老人福祉法の規定に基づき、日常生活の指導、入浴及び食事の提供等を行うことにより高齢者等の自立並びにその家族の身体的及び精神的な苦勞の軽減を図る。	鉄筋コンクリート造り平屋建 549.74㎡	30名
瀬戸デイサービスセンター	伊方町三机乙1087番地1		鉄筋コンクリート造り2階建 536.04㎡	25名
三崎デイサービスセンター	伊方町三崎1700番地16		鉄筋コンクリート造り2階建 722.65㎡	30名

3 管理業務の基準及び範囲

(1) 管理の基準等

指定管理者は、以下の基準を守って管理運営業務を行ってください。

- ア 関係法令、条例等を遵守し、適正にデイサービスセンターの運営を行ってください。業務を行うに当たっては、地方自治法、条例その他の関係法令を遵守してください。
- イ デイサービスセンターの施設の維持管理を適切に行ってください。業務を行うに当たっては、利用者が快適に施設等を利用できるよう適切な維持管理を行ってください。
- ウ 業務を通じて取得した個人情報を適切に取り扱ってください。指定管理者は、伊方町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年伊方町条例第5号）を遵守するとともに、個人情報の取り扱いには十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防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てください。

(2) 指定管理者が行う業務

- ア 老人福祉法（昭和38年法律第133号）第5条の2第3項に規定する老人デイサービス事業の企画及び実施に関する業務
- イ デイサービスセンターの施設、設備等の維持管理に関する業務
- ウ デイサービスセンターの利用に係る料金の収受に関する業務
- エ その他町長が必要と認める業務

(留意事項)

- 業務内容の詳細は、添付資料の「伊方町デイサービスセンター指定管理者業務仕様書」を参照してください。
- 管理運営業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、事前に町長の承諾を受けた場合は、業務の一部を専門の事業者へ委託することができます。

4 指定期間

指定の期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間で予定しています。ただし、この期間は伊方町議会（以下「議会」という。）での議決により確定することとなりますので留意してください。

また、指定管理者が町長の指示に従わないとき、その他当該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るときは、その指定を取消し、又は期間を定めて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。

5 管理に要する経費等

(1) 利用料金

指定管理者は、デイサービスセンターの管理運営に当たっては、地方自治法第244条の2第8項で定める利用料金制を採用しますので、施設等の利用者が支払う利用料金及び指定管理者が実施できる各事業の収入等を、指定管理者の収入とすることができます。

(2) 管理運営経費

デイサービスセンターの管理運営に要する経費は、利用料金収入をもって充てるものとし、詳細は、町と指定管理者が協議して定めます。町は、必要に応じて指定管理料を支払うことができることとします。

なお、指定管理料の額は、指定管理者の提案に係る施設管理費の額から利用料金等の収入見込み額を差し引いた額とし、公募の際に指定管理者から提案のあった金額をもとに、町と指定管理者が毎年度締結する「年度別協定」において定めます。

また、指定期間中の各年度の指定管理料の額は、原則として、当初想定されなかった特別な事情が生じた場合以外は変動しません。

(3) 施設設備の改修等

指定管理者は建築物の改築又は修繕、構造物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕（以下、「改修等」という。）に関して、自然災害や経年劣化に起因する改修等を除き、原則として次のとおり費用負担するものとします。

- ア 1件につき10万円（消費税及び地方消費税を含む。以下、この項において同じ）未満の改修等
- イ 1件につき50万円までの改修等のうち10万円と10万円を超える部分の1/2の額（指定管理者の負担額の上限は30万円、10万円を超える部分について町が1/2を負担します。）
- ウ 1件につき50万円以上の改修等については一律30万円を負担していただきます。
- エ 指定管理者が自己の責任において行う改修等及び指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた改修等の全額

(4) 備品の購入等

指定管理業務を遂行するにあたり新規に必要な備品等は、町が調達するものを除き指定管理者が購入又は調達するものとします。

なお、町が調達する備品は、設置にあたり、工事を要するもののほか、1件につき3万円以上のもので、1年以上その形状を変えずに使用し、かつ、比較的長期間継続して保存に耐え得る物が対象となります。

(5) 経理

経理は会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分してください。

6 申請の資格等

(1) 申請資格

申請資格を有するものは、指定期間を通して、愛媛県内に事業所を有する法人で、現在、愛媛県内で老人デイサービスセンターを運営しており、次のいずれにも該当しない者とします。

ア 条例第5条に規定する事業を行うに当たり、事業所としての指定の許可を受けていない法人

イ 市町税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者

ウ 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）等の規定に基づき再生又は再生手続きをしている法人

エ 伊方町入札参加資格停止措置要綱（平成17年伊方町告示第47号）に基づく入札参加資格停止措置を受けている法人

オ 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

カ 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る者

キ 町における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續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

ク 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の下にある法人

ケ 役員のうちに、次のいずれかに該当する者がいる法人

（ア）破産者で復権を得ない者

（イ）拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

（ウ）刑法（明治40年法律第45号）第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正15年法律第60号）の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

（エ）暴力団の構成員等

7 申請の方法

(1) 提出書類

申請する法人（以下「申請者」という。）は、下記に掲げる書類を提出してください。

提出書類一覧		提出部数
1	指定管理者指定申請書（様式1）	1部
2	宣誓書（様式2）	1部
3	管理運営に関する事業計画書（様式3）	1部
4	管理運営に関する収支計画書（様式4）	1部
5	経営状況を説明する書類（直近の事業年度分の財務書類） （貸借対照表、損益計算書、財産目録、事業報告書等）	1部
6	定款、寄附行為又はこれらに類する書類	1部
7	登記事項証明書又はこれに類する書類 （発行の日から3か月以内のもの）	原本1部
8	概要書 （事務所所在地、資本金、従業員数、経営理念・方針、事業内容等）	1部
9	役員名簿	1部
10	納税証明書（市町税、法人税、消費税及び地方消費税） （発行の日から1か月以内のもの）	原本1部
11	印鑑証明書 （発行の日から3か月以内のもの）	原本1部

（用紙の大きさは、原則「日本工業規格A4」とする。）

8 申請の受付期間等

(1) 提出期間

令和8年9月25日（金）から令和8年10月26日（月）までの執務時間中
（午前8時30分から午後5時15分まで）とします。

(2) 提出方法

提出書類については、下記まで持参してください。

〒796-0301
愛媛県西宇和郡伊方町湊浦1993番地1
伊方町役場 1階 長寿介護課 長寿介護係
TEL：0894-38-2652（直通） FAX：0894-38-0372

(3) 提出書類の著作権、情報公開

- ア 申請者が提出した書類（以下「申請書類」という。）の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は指定管理者の公表等必要な場合は、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、申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- イ 申請書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

(4) 申請に当たっての留意事項

- ア 提出期間終了後の申請書類の再提出及び差替えは、原則として認めません。
- イ 申請者一法人等につき、申請は1回のみとします。また、複数の事業計画書を提出することはできません。
- ウ 書類審査前に書類の不足・不備の補完、内容不明点の回答、また、必要に応じ追加資料の提出をお願いすることがあります。
- エ 申請書類等を提出した後に辞退するときは、辞退届（様式6）を提出してください。

9 指定管理者の候補者の選定及び決定

(1) 選定方法

伊方町指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）において、選定基準に基づいて総合的に評価を行い、候補者を選定します。

(2) 選定基準は、次のとおりです。

- ア 公の施設の利用に関し不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと。
- イ 公の施設の設置の目的に照らしその管理を効率的かつ効果的に行うことができるものであること。
- ウ 公の施設の管理を的確に遂行するに足りる人的構成及び財産的基礎を有するものであること。
- エ 前3号に掲げるもののほか、町長等が施設の性質又は目的に応じて別に定める基準に適合するものであること。

(3) 審査等

- ア 候補者の選定に当たっては、申請書類により申請資格、提案内容等の書類審査を行います。
- イ 必要に応じて面接審査を行います。面接審査の日時、場所等については、該当申請者に対して書面で通知します。

(4) 候補者の選定

審査の後、委員会で申請者の評価を行い、指定管理者として適当と認められる申請者に順位を付し、第1位の者を指定管理者の候補者として選定します。

(5) 選定対象の除外

申請者が次のいずれかに該当する場合は、選定対象から除外します。

- ア 申請書類提出期間に所定の書類が整わなかった場合
- イ 複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合
- ウ 申請書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- エ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- オ 委員会委員に個別に接触した場合
- カ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- キ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ク その他不正な行為があった場合

(6) 候補者の決定

町長は、委員会の選定を踏まえ、指定管理者の候補を決定し、審査該当者全員に書面で通知します。

10 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定及び通知

指定管理者の指定には、議会の議決が必要です。前記9で選定した候補者を指定管理者に指定する議案を議会に上程し、議決を経て指定管理者に指定された後、町と施設に関する協定を締結します。

なお、議会の議決があったときは、町長が指定管理者に対して指定の通知を行うとともに、その旨を告示します。

(2) 協定の締結（主な内容）

町と指定管理者は、業務の内容及び申請時に提出した事業計画等を基に施設管理に係る事項等について、協議の上、協定を締結いたします。

なお、協定は「基本協定」と「年度別協定」を締結することとなります。

その内容は次のとおりです。

○基本協定

「基本協定」は、指定期間を通じての基本的事項に関する協定で、その内容は次のとおりです。

- ア 業務に関する基本的な事項
- イ 事業計画・事業報告に関する事項
- ウ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- エ 指定期間に関する事項
- オ 個人情報の保護に関する事項
- カ 指定管理者と町の責任分担に関する事項
- キ 損害賠償及び原状回復に関する事項
- ク 業務の引継ぎに関する事項
- ケ その他必要となる事項

○年度別協定

「年度別協定」は、年度ごとの業務に係る事項を定める協定で、その内容は次のとおりです。

- ア 当該年度の業務内容に関する事項
- イ 当該年度に町が支払うべき管理経費に関する事項
- ウ その他必要となる事項

(3) その他

協定で定めた事項については、基本的に改定は行いません。ただし、特別の事情があるときは、協議の上、協定を改定することができることとします。

11 業務開始前に管理の実施が困難になった場合における措置に関する事項

指定管理者の業務開始前までの期間に、候補者として選定された者又は指定管理者（以下「指定管理者等」という。）が、次のいずれかに該当した場合は、指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取消すことがあります。

なお、取消しとなった場合は、前記9の申請者の順位付けにおいて第2位に決定した申請者を指定管理者の候補者として選定することとします。（第2位の申請者について同様の事態が発生した場合は、第3位以降の申請者について順次同様に取り扱うこととします。）

- (1) 議会において指定に係る議案が否決されたとき。
- (2) 指定管理者等が倒産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こしたとき。
- (3) 資金事情の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
- (4) 指定管理者等が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき。
- (5) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- (6) この要項に定める申請資格を失ったとき又は申請資格がないことが判明したとき。
- (7) その他指定管理者に指定することが不可能となったとき又は著しく不適当と認められる事情が生じたとき。

1 2 指定期間満了前の取消し

(1) 町による指定の取消し

町は、次のいずれかに該当すると認める場合は、指定期間満了前に指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることとします。

- ア 指定管理者が業務に際し不正行為を行ったとき。
- イ 指定管理者が町に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- ウ 指定管理者が協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- エ 指定管理者から協定締結の解除の申出があったとき。
- オ 指定管理者が次のいずれかに該当するとき。
 - (ア) この要項に定める申請資格を失ったとき又は申請資格がないことが判明したとき。
 - (イ) 資金事情の悪化等により、業務の遂行が確実にないと認められるとき。
- カ その他町長が必要と認めるとき。

(2) 指定期間満了前の取消しの措置に関する事項

- ア 指定期間満了前に指定の取消しが行われた場合は、町に生じた損害は指定管理者が賠償することとします。
- イ 指定管理者は、指定期間満了前の指定の取消しが行われた場合、その事由の如何を問わず、次の指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとします。
- ウ 指定管理者は、指定の取消しが行われた場合、その事由の如何を問わず、利用者が継続してデイサービスセンターの介護サービスを利用することができるよう、必要な措置を講じるものとします。

1 3 その他

(1) 募集要項等の配布

- | | |
|--------|---|
| ア 配布期間 | 令和8年 9月25日(金) から
令和8年10月26日(月) までの執務時間中 |
| イ 配布場所 | 伊方町役場 1階 長寿介護課 長寿介護係 |
| ウ その他 | 募集要項等の一部については、伊方町のホームページから
ダウンロードできます。 https://www.town.ikata.ehime.jp |

(2) 質問事項の受付

募集に関する質問を次により受け付けます。

- | | |
|--------|---|
| ア 受付期間 | 令和8年 9月25日(金) から
令和8年10月26日(月) までの執務時間中 |
| イ 受付方法 | 「質問票」を電子メール又はファクシミリで
伊方町長寿介護課長寿介護係まで提出してください。
電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。 |
| ウ 回 答 | 質問事項に対する回答は、随時電子メール又は
ファクシミリで送付します。 |

(3) 資料の閲覧

閲覧(建設工事竣工図、関係法令等)を希望する場合は、あらかじめ伊方町長寿介護課へ連絡し、予約の上閲覧してください。

- | | |
|--------|--|
| ア 受付期間 | 令和8年 9月25日(金) から
令和8年10月26日(月) までの執務時間中 |
| イ 閲覧場所 | 伊方町役場 1階 長寿介護課 長寿介護係 |

(4) 費用の負担

指定管理者の申請から、業務の引継ぎを行うまでの期間までにかかる必要な経費は、申請者が負担することとします。

(5) 町が提供する資料の目的外使用の禁止

町が提供する資料は、申請に係る検討目的以外で使用することを禁じます。

1.4 添付資料

(1) 伊方町デイサービスセンター条例

(2) 伊方町デイサービスセンター指定管理者業務仕様書

〒796-0301

愛媛県西宇和郡伊方町湊浦1993番地1

伊方町役場 1階 長寿介護課 長寿介護係

TEL: 0894-38-2652 (直通) FAX: 0894-38-0372

E-mail: kaigo@town.ikata.ehime.jp