

# 置戸町老人福祉施設 指定管理者募集要項

令和8年6月

置戸町

# はじめに

置戸町では、養護老人ホーム「常楽園」（以下、「常楽園」という。）及び特別養護老人ホーム「緑清園」（以下、「緑清園」という。）の管理業務について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、置戸町老人福祉施設条例（平成12年条例第20号）第5条及び置戸町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第14号）に基づき、指定管理者の募集を行います。

なお、指定管理者の募集にあたっては広く事業者を募集し、管理について創意工夫のある提案を募集します。選定は、置戸町指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）により公平かつ適正に実施します。

## 1 設置目的及び管理の基本方針について

常楽園は、環境上の理由や経済的理由により、在宅での生活が困難な方を町が措置する施設です。また、緑清園は、要介護者に対して施設サービス計画に基づいて介護及びその他の日常生活支援、機能訓練等を行うこと及び居宅の要介護者等に対して居宅介護サービス計画に基づいて、介護及びその他の日常生活支援、機能訓練等を行う施設です。この施設は、町が設置する公の施設であり、公共の事業を実施する施設でもありますので、これらの目的を理解し、次に掲げる基本方針に従って管理運営を行ってください。

- ① 利用者が安全に、安心して利用できるよう施設を清潔に保ち、かつ機能を正常に維持し、適正な管理を行うこと。
- ② 公の施設であることを念頭に置き、利用者の平等な利用を確保する運営を行うこと。
- ③ 施設の効用を最大限に発揮させるような効率的かつ効果的な運営を行うこと。
- ④ 利用者に対しては、親切丁寧に対応し、適正なサービスを提供すること。
- ⑤ 利用者の声を聴き、意見を取り入れて利用者の満足度の向上に努めること。
- ⑥ 町や他の社会福祉施設、事業所などと連携を図りながら管理運営を行うこと。
- ⑦ 地域との良好な関係を保ちながら運営を行うこと。

## 2 施設の概要について

名 称	置戸町養護老人ホーム 常楽園	置戸町特別養護老人ホーム 緑清園
開設年月	昭和39年9月 (平成8年3月に現在地に移転)	昭和57年4月
所在地	置戸町字拓殖51番地の5	置戸町字拓殖51番地の13
構造	鉄筋コンクリート造2階建て 面積：4,070.14㎡	鉄筋コンクリート平屋建て 面積：1,894.30㎡ (内ショートステイ棟 294.30㎡)
施設定員	80人	50人及び短期入所事業10人
居室	2階：洋室1室 和室39室 1階：洋室40室 ※全室個室	4人部屋：10室 2人部屋：5室 ショートステイ棟～2人部屋：5室

<p>主な設備</p>	<p>静養室（4人部屋）、食堂、娯楽室、浴室、事務室、支援員室、医務室、洗濯乾燥室、理容室、ボイラー室、物品庫（各棟に1箇所）、夜警員室 ※各居室棟には流し台、トイレ、洗濯乾燥機、調理器、冷蔵庫を配置</p>	<p>静養室、食堂、一般浴室、特殊浴室、医務室、介護士室、理容室、ホール（機能回復訓練室）、洗濯室、乾燥室、トイレ、ボイラー室、事務室、物品庫</p>
-------------	--	---

### 3 業務内容について

指定管理者は、置戸町老人福祉施設条例第6条に定める事業を行うものとします。

なお、緑清園短期入所の受け入れにあたっては、その体制（人員配置や家族、ケアマネージャーとの連携など）や実施方法（送迎等の対応や初めて短期入所を利用する方への対応など）について具体的な提案を行ってください。

### 4 指定期間について

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とします。

ただし、町が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、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

### 5 管理運営に関する経費等について

指定管理者がその業務を行うにあたって、特に注意すべき経費等について、次のとおりとします。

#### (1) 指定管理料及び利用料について

指定管理料は、町と指定管理者との間で予算の範囲内で毎年度締結する年度協定で定めた指定管理料を支払います。

なお、措置市町村が支弁する老人保護措置費、また介護保険法に規定する介護報酬等及び利用料金は、指定管理者の収入として施設の事業に要する経費に充てるものとします。

#### (2) 修繕について

施設の大規模な改修、増築、修繕等については、町と指定管理者の協議のうえ町の負担により実施するものとします。

ただし、1件50万円未満の修繕については、指定管理者の負担で実施するものとします。この場合の1件とは合理的な理由による修繕単位（同一箇所の一連の修繕）を指します。

なお、修繕実施後の施設及び設備は、町に帰属するものとします。

#### (3) 備品の維持管理、修繕及び購入について

現に使用中の町所有の備品については、指定管理者に無償で貸与しますので備品の維持管理は、指定管理者で行ってください。なお、備品の修繕については、全て指定管理者の負担とします。

貸与した備品が経年劣化等により管理運営業務の用に供することができなくなった場合は、指定管理者の負担で購入するものとします。この場合、当該備品の所有権は指定管理者に帰属します。

ただし、指定管理委託料で購入費用を措置した場合は、町に帰属します。なお、1件50万円以上の備品は、町が購入して指定管理者に無償貸与します。

(4) 消耗品について

消耗品及び消耗機材の購入等にかかる費用は、指定管理者の負担となります。指定管理者で購入した消耗品及び消耗機材の所有権は、指定管理者に帰属します。

(5) 光熱水費等の負担について

事業運営に要する光熱水費は、指定管理者の負担となります。

6 町と指定管理者とのリスク分担について

指定期間内における主なリスクについては下表のとおりとし、これ以外のリスクに関する対応については別途協議するものとします。

種 類	内 容	町	指定 管理者
施設・設備の 損傷	不可抗力（暴風雨・雪、洪水、地震、落盤、騒乱、暴動その他の町または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）によるもの	○	
	指定管理者の故意又は、重大な過失によるもの		○
	上記以外の経年劣化によるもの		
	①修繕（1件が50万円以上のもの及び町と指定管理者が協議のうえ決定するもの） ②上記①以外の事由によるもの	○	○
経済情勢	物価変動に伴う経費の増 ※著しいものは別途協議		○
	金利・税制度等の変動に伴う経費の増		○
損害賠償	①指定管理者の責に帰すべき理由により、第三者又は、町に損害を与えた場合		○
	②上記以外の事由によるもの	○	

7 指定管理者募集に関する事項について

(1) スケジュール

指定管理者の募集から業務開始までのスケジュールについては次のとおりです。

内 容	期間又は期日
指定申請書の受付開始	令和8年6月10日から
募集要項等に関する質問の受付・回答	令和8年6月30日まで
現地見学の実施	現在、社会福祉法人置戸町社会福祉協議会が指定管理者となり運営していますので、施設見学については、直接、置戸町社会福祉協議会（電話 0157-52-3347）までお尋ねください。
指定申請書の受付終了	令和8年7月10日まで（必着）
選定委員会による審査の実施	令和8年7月～8月
指定管理者の指定	令和8年9月

業務引継ぎ等に関する協議開始	現在の指定管理者（置戸町社会福祉協議会）との引継となります。 詳細については、新たに指定管理者として指定された法人と協議します。
指定管理者業務の開始	令和9年4月1日から

※日程の決定及び変更については、申請者に直接連絡します。

## (2) 募集要項配付等、指定管理者の募集手続

指定申請、質疑等の提出・送付先は、置戸町地域福祉センターとなります。

### ア 募集要項の配付方法

置戸町公式ホームページ (<https://www.town.oketo.hokkaido.jp>) からダウンロードするか地域福祉センター窓口で配布します。

### イ 質問の受付及び回答

「質問書」等を電子メールにて提出してください。

質問書1枚につき質問は1つとしてください。質問される際には質問意図を明確にし、曖昧な質問とならないよう注意してください。

回答については、送信元アドレスに返信します。(質問によっては、回答まで時間を要する場合があります。)

## (3) 申請資格等、申請に関する事項

指定管理者の指定申請ができる者は、指定期間中安定して管理運営を行うことができる次の者とします。

- ・北海道内に法人本部を有する社会福祉法人であって、現在老人福祉施設を運営していること。  
また、法人等又は役員が次のいずれにも該当しないこと。
- ・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り消しを受けたことがある者
- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により入札等の参加を制限されている者
- ・国税及び地方税に未納がある者
- ・置戸町暴力団排除条例（平成24年条例第21号。以下「暴力団排除条例」という。）第2条第3号に規定する暴力団関係事業者である者
- ・介護保険法第70条第2項第6号に規定する役員等が、暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員である者
- ・介護保険法に規定される指定失格事由に該当するとき。

## (4) 申請書類等、申請手続

申請にあたっては次に掲げる書類を提出してください。提出は正本1部と副本1部の計2部とします。なお、町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 申請にあたって提出する書類等（以下、「申請書類」という。）

(ア) 指定管理者申請書

- (イ) 社会福祉法人であることを証する書類（登記事項証明書～発行の日から3か月以内のもの）
- (ウ) 管理業務計画書
- (エ) 管理に係る収支計画書
- (オ) 経営状況を説明する書類（直近3年分）
  - ・収支決算書、貸借対照表、損益計算書、財産目録、事業報告書又はこれらに準ずる書類
- (カ) 団体に関する書類
  - ・定款、役員名簿、規程類（就業規則、職員給与規程、経理規程）

#### イ 提出方法

下記提出先へ持参すること

提出先 〒099-1100

常呂郡置戸町字置戸 246 番地の3

置戸町地域福祉センター 社会福祉係

電話：0157-52-3333 FAX：0157-52-3348

#### ウ その他

- (1) 提出された書類は、返却しません。
- (2) 提出された書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、町は必要な場合は、申請書類の一部又は全部を無償で使用できるものとします。
- (3) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担となります。
- (4) 申請書類の受理後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。
- (5) 申請者の名称、代表者、所在地等は、公表することがあります。
- (6) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合、その他申請者及びその関係者において 不法又は不正な行為があった場合には、申請を無効とします。

## 8 指定管理者候補者の審査・選定等

### (1) 資格審査

申請書の提出後、応募資格の適否について確認を行います。資格がないと認めた場合には、申請は受理いたしません。

### (2) 選定方法

町の所管課による聞き取り調査を経て、指定管理者の候補者の選定は、選定委員会で行います。選定委員会では、申請者によるプレゼンテーションを実施する場合があります。この場合、選定委員会の実施時期や場所等については、別途申請者に連絡いたします。

### (3) 選定基準

選定委員会では、次の基準により審査を行い、指定管理者候補を選定します。

- ア 事業計画書による施設の運営が利用者の平等な利用を確保することができるものであること。
- イ 事業計画書の内容が当該事業計画書に係る施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ウ 事業計画に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- エ 上記アからウに掲げるもののほか、施設の目的を達成するために十分な能力を有しているもの

であること。

#### (4) 選定結果の通知等

選定結果は後日、町の所管課から各申請者に通知します。なお、選定結果の詳細については公表いたしません。

### 9 指定管理者の指定手続及び協定締結

指定管理者の候補に選定された法人等は、町議会での議決を経た後に指定管理者に指定されます。

なお、町議会で指定及び予算が議決された後、管理運営の開始までの間に、町と指定管理者は協議の上で、施設の管理運営に係る具体的な項目について協定を締結いたします。協定には、指定期間全体に関する包括的な「基本協定」と、必要に応じて年度ごとに締結する「年度協定」があります。

### 10 管理継続が困難となった場合の措置

#### (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理業務を継続することが困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合は、町は、指定管理者に対して必要な指示を行い、又は改善勧告を行い、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します。

イ 指定管理者が管理業務の改善等に関する指示に従わないときや、指定管理者の責めに帰すべき事由により管理業務を継続することが困難となったときは、町は指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理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します。

ウ 町が、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合は、町は、指定管理料の全部又は一部の支払を行わず、既に支払った指定管理料の全部又は一部を返還させるとともに、町に生じた損害の賠償を指定管理者に請求することができるものとしします。

エ 指定管理者が指定の取消し等により次期指定管理者へ管理業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく管理業務を遂行できるよう必要な対応を行わなければなりません。

#### (2) 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、町、指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとし、一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとしします。

#### (3) 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、指定管理予定候補者として、次点候補者と施設の管理に関する協議を行うことがあります。

### 11 業務の引継ぎ等について

#### (1) 指定開始前及び指定開始後の引継ぎ

指定管理者候補者は、選定後、現指定管理者と引継ぎについて十分な事前協議を行ってください。

その際、現在勤務している職員等から継続雇用の希望があった場合には、継続雇用について検討するよう配慮してください。

また、指定管理者の指定後についても同様に、業務開始前に現指定管理者と十分な業務引継ぎを行ってください。

(2) 指定終了時の引継ぎ

指定期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、引継計画書を作成し、速やかに施設を指定期間開始前の状態に復するとともに、業務に関して次期指定管理者又は町に十分な業務引継ぎを行うものとします。

(3) 引継ぎに要する費用

いずれの場合も引継ぎに要する費用は指定管理者として選定された法人の負担とします。

(4) 利用者及びその家族等への配慮

業務の引継ぎにあたっては利用者及びその家族等へ十分な説明を行うとともに、意向を十分に尊重してください。特に引続き利用を望む利用者については、サービスの提供を拒んではなりません。

## 12 問い合わせ先

〒099-1100

常呂郡置戸町字置戸 246 番地の3

置戸町地域福祉センター 社会福祉係 (担当：菅原、天野)

電 話：0157-52-3333

F A X：0157-52-3348

メールアドレス：shafuku@town.oketo.hokkaido.jp

ホームページURL：https://www.town.oketo.hokkaido.jp