堺市立中老人福祉センター及び
堺市立八田荘老人ホーム

指定管理者申請要項

令和２年７月

堺　　市

目次

Ⅰ　はじめに

Ⅱ　施設の設置目的

Ⅲ　事業内容に関する事項

１　施設の名称、場所等要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２　指定管理者が行う業務の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
３　管理の基本的事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
４　指定期間（予定）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
５　自主事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
６　管理経費等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
７　利用料金等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
８　管理の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
９　基本事業計画書及び年度事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
１０　リスク（責任）分担について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
１１　管理運営に伴う租税について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
１２　保険加入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
１３　業務の第三者への委託・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
１４　市の指示等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
１５　定期会議の開催・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
１６　モニタリング等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
１７　管理業務の報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
１８　管理業務の継続が困難になった場合の措置・・・・・・・・・・・・・・・１３
１９　引継ぎ等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
２０　管理業務に対する評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３

Ⅳ　募集に関する事項

１　申請手続きのスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
２　欠格事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
３　選定対象除外・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
４　申請手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

Ⅴ　提出書類に関する事項

１　書類の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
２　書類の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６

Ⅵ　選定及び指定に関する事項

１　選定審査方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
２　選定結果の通知等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
３　指定管理者の指定等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
４　協定に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９

Ⅶ　その他

１　注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
２　添付資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０

Ⅰ　はじめに

地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項、堺市立老人福祉センター条例（以下「老人福祉センター条例」という。）第１０条及び堺市立八田荘老人ホーム条例（以下「八田荘老人ホーム条例」という。）第 5 条に基づき、堺市立中老人福祉センター及び堺市立八田荘老人ホーム（以下「各施設」という。）の管理に関する業務を行う指定管理者の選定に係る申請手続きを行います。

Ⅱ　施設の設置目的

堺市立中老人福祉センターは、市内の高齢者の方に対し、各種相談に応じるとともに、健康増進、教養向上並びにレクリエーションのための便宜を総合的に供与することによって、高齢者の方が健康で生きがいを持って日々の生活を送れるよう支援することを目的として開設されている施設です。また、市内各地域の高齢者の方々が利用されることを通して、市民交流を促進し、人権の輪を広げるための交流の場となっているとともに、健康や生活等の相談や、各種講座・教室等への参加、自主的なグループ活動等において、地域活動の拠点として広く利用されています。

堺市立八田荘老人ホームは、おおむね６５歳以上の方で、環境上、経済上の理由により居宅において生活することが困難な方が入所する、老人福祉法の規定に基づいた養護老人ホームです。入所者を養護するとともに、入所者が自立した日常生活を営み、社会的活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことを目的として設置されている施設です。

Ⅲ　事業内容に関する事項

１　施設の名称、設置年月、場所

⑴ 堺市立中老人福祉センター（以下「中老人福祉センター」という。）

設置年月　　平成１１年4月

設置場所　　堺市中区八田南之町１６２番地

⑵ 堺市立八田荘老人ホーム（以下「八田荘老人ホーム」という。）

設置年月　　昭和３５年6月

設置場所　　堺市中区八田南之町１６２番地の３

定員数　　入居者　　１２０人

　　短期入所　４人※　（※入所者が１２０人を超える場合の定員）

２　指定管理者が行う業務の概要

指定管理者が行う主な業務は下記のとおりとし、各業務の詳細は「Ⅶその他　２添付資料⑴仕様書」を参照すること。

⑴ 施設の運営に関する業務

【中老人福祉センター】

ア　開館時間（使用時間）及び休館日

イ　職員の配置、雇用、研修等

ウ　使用許可に関する業務

エ　施設利用案内等に関する業務
オ　サービスの提供
カ　苦情対応
キ　堺市高齢者緊急一時入所事業
【八田荘老人ホーム】
ア　施設等運営業務
イ　職員の配置、研修等に関すること
ウ　入所者へのサービスの提供
エ　事務手続き等の支援
オ　施設利用案内等に関する業務
カ　苦情対応
キ　堺市高齢者緊急一時入所事業
⑵ 施設の維持管理に関する業務
ア　適正な維持管理
イ　施設、設備、器具備品の維持管理等
ウ　保守点検業務
エ　公衆電話の設置
オ　施設、設備、器具備品の変更
カ　実地調査への協力
⑶ その他の業務
ア　緊急時等への対応
イ　環境への配慮
ウ　関係機関等との協議
エ　目的外使用許可
オ　市の主催事業等への協力
カ　市の広報業務への協力
キ　マニュアル等の作成
ク　保険加入
ケ　市との協議
コ　感染症対策について

３　管理の基本的事項
指定管理者は、次の事項を基本として、各施設の管理を行うこととします。
⑴ 老人福祉センター条例第１条及び八田荘老人ホーム条例第１条の設置目的に基づき管理を行うこと。
⑵ 個人情報の保護を徹底するとともに情報公開を積極的に推進すること。
⑶ 公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
⑷ 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動や営利を目的とする

活動はしないこと。

⑸ 利用者、入所者（以下、「利用者等」という。）の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。

⑹ 法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。

⑺ 効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の縮減に努めること。

⑻ 地域住民や利用者等の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図ること。

⑼ 利用者等が安全かつ快適に利用できるように施設設備を適正に維持管理すること。

⑽ 地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持すること。

⑾ 老人福祉センターにおいては、以下の点を念頭に管理運営を行うこと。

・介護予防、健康増進及び生きがいづくりの促進に資する事業を実施すること

・利用促進を積極的に図ること。

⑿ 八田荘老人ホームにおいては、以下の点を念頭に管理運営を行うこと。

・入所者の自立した日常生活を支援するため、介護予防に重点を置いた管理運営業務を行うこと。

４　指定期間（予定）

指定期間は、令和３年４月１日から令和４年３月３１日までの １ 年間を予定しています。この期間は、市議会の議決を経て決まりますので、留意願います。

５　自主事業

指定管理者は老人福祉センター条例（同条例施行規則含む）、八田荘老人ホーム条例（同条例施行規則含む）、協定書、仕様書、事業計画書に定める業務（指定管理業務）に支障をきたすことがなく、かつ施設の設置目的の範囲内で、自己の責任と費用により自主事業を実施することができます。なお、実施にあたっては、事前に自主事業計画書（企画提案書）及び収支予算書を提出のうえ、市の承認を得る必要があります。

（老人福祉センターにおいて想定している自主事業）

○ 利用促進のための多様で魅力的なサービスの提供（魅力向上事業）

指定管理者のノウハウを生かした魅力的な企画を自由に提案し、世代間交流事業、地域活性化イベント、医師や理学療法士などの専門家による健康指導イベント、スマホ・タブレットの操作勉強会など、魅力的な利用者サービスを提供することが可能です。

○ 自動販売機の設置

指定管理者の自主事業として、自動販売機の設置を行うことが可能です。実施にあたっては別途行政財産の目的外使用許可の手続きを行います。設置の有無について提案してください。

６　管理経費等

⑴ 会計年度

各施設の管理に係る会計年度は、４月１日から翌年３月３１日までとします。

⑵ 指定管理料の支払い等

各施設の管理に必要な経費は指定管理料として会計年度ごとに、収支計画書に提示のあった金額をもとに指定期間中毎年度市と指定管理者が協議して協定で定め、予算の範囲内で支払います。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の指定管理者事業計画書（企画提案書）等で提案された指定管理料の金額から変更する場合には、管理運営や事業内容について、市と指定管理者の間で協議することとします。

なお、各施設の管理に係る指定管理料の本市としての積算額は、以下の通りです。収支計画書は、当該積算額を上限として作成してください。

〇中老人福祉センターにかかる指定管理料の積算額　３９，９３２千円（非課税）

《参考》平成３０年度から令和２年度までの指定管理料　（単位：千円）

平成３０年度	令和元年度	令和２年度
37,337	37,456	39,680

〇八田荘老人ホームにかかる指定管理料の積算額　２２４，７８２千円（非課税）

《参考》平成３０年度から令和２年度までの指定管理料　（単位：千円）

平成３０年度	令和元年度	令和２年度
220,489	221,612	224,569

※指定管理料の算出にあたっては、消費税率を「１０％」としてください。指定期間中に消費税率が引上げられた場合については、市と指定管理者の間で協議し、指定管理料を増額するなどの適切な措置を講じます。

※老人福祉センター及び八田荘老人ホームの指定管理料については、非課税となることにご留意ください。（後述の 11 管理運営に伴う租税について参照）

⑶ 指定管理料支払い時期等

指定管理料の支払い時期、支払い方法は四半期ごとの前金払とします。ただし、詳細については協定で定めます。

⑷ 指定管理料に含まれる経費

指定管理料には次のとおり原則として管理業務に必要な一切の経費が含まれます。

ア　人件費

イ　管理費（保守管理費、消耗品費、修繕費、光熱水費等）

施設の保守管理、安全点検、衛生管理、軽易な補修に必要な経費は指定管理料に含まれるものとして、指定管理者の責任と費用負担において実施するものとします。

ただし、施設・設備・器具・備品の修繕については、次のとおりの取り扱いとします。

【中老人福祉センター】

（ア）　施設、設備、器具備品の大規模な修繕（１件あたりの予定価格が１００万円（税込）以上のもの）については、市が必要と認めるものについて、市の責任と費用負担において実施するものとする。

（イ）　施設、設備、器具備品の小規模な修繕（１件あたりの予定価格が１００万円（税込）未満のもの）については、指定管理者が必要と認めるものについて、指定管理者の責任と費用負担において実施するものとする。

ただし、１件あたりの予定価格が３０万円を超え１００万円未満のものについては、本市と指定管理者が協議を行い、本市が必要と認めた場合に実施できるものとする。

（ウ）　指定管理者の管理上の瑕疵による施設、設備、器具備品の損傷を修繕するときは、予定価格にかかわらず、指定管理者の責任と費用負担で実施するものとする。

【八田荘老人ホーム】

（ア）　施設、設備、器具備品の大規模な修繕（１件あたりの予定価格が５０万円（税込）以上のもの）については、市が必要と認めるものについて、市の責任と費用負担において実施するものとする。

（イ）　施設、設備、器具備品の小規模な修繕（１件あたりの予定価格が５０万円（税込）未満のもの）については、指定管理者が必要と認めるものについて、指定管理者の責任と費用負担において実施するものとする。

（ウ）　指定管理者の管理上の瑕疵による施設、設備、器具備品の損傷を修繕するときは、予定価格にかかわらず、指定管理者の責任と費用負担で実施するものとする。

⑸ 指定管理者の収入

ア　中老人福祉センター

指定管理業務の対価として、指定管理料のほか、自主事業の収入や公衆電話の利用による収入等が、指定管理者の収入となります。

イ　八田荘老人ホーム

指定管理業務の対価として、指定管理料のほか、自主事業の収入や公衆電話の利用による収入、１２０人を超えて受け入れる堺市高齢者緊急一時入所事業の事業費及び当該事業による入所者の支払う滞在費等が、指定管理者の収入となります。

⑹ 自主事業の実施に係る経費

自主事業の実施に係る経費は、指定管理料から支出できません。当該自主事業から得られる収入により賄うこととします。なお、自動販売機等を設置する場合は、別途目的外使用許可の手続きを行い、自動販売機設置にかかる目的外使用料が必要です。

⑺ 八田荘老人ホームにおける他団体の目的外使用に係る取扱い

下記の団体が目的外使用により設置している自動販売機の取扱いについては、次のとおりとします。

目的外使用許可は指定管理者の業務の範囲外となるため、市が直接、堺市行政財産の目的外使用に関する条例（昭和３９年条例第３６号）に基づき許可を行うものとし、これにかかる使用料及び光熱水費は市の収入となります。下記団体が設置する自動販売機にかかる光熱水費は、施設全体に係る光熱水費と併せて、指定管理者が一括して支払うこととします。ただし、これにかかる光熱水費については、別途協定書を締結し、指定管理者からの自動販売機にかかる光熱水費のデータの報告に基づき、指定管理料とは別に市が支払います。

【目的外使用許可団体】

・特定非営利活動法人　堺障害者団体連合会

⑻ 経理事務

ア　指定管理者は経理に関する規程を策定し、適正に経理事務を行うこととします。
また、経理事務に当たっては、管理業務に係る独立の帳簿を設けることとします。

イ　自主事業に係る経費は他の経費と明確に区分して経理事務を行うこととします。

７　利用料金等

⑴ 利用料金について

ア　中老人福祉センター　利用料金は市長が特に定める場合を除き無料とします。

イ　八田荘老人ホーム　　利用料金制度はありません。

⑵ 自主事業の参加費等

指定管理者は、自主事業の参加者から参加費等を徴収することができます。参加費等の額は市場価格を参考に、利用者にとって大きな負担にならないように配慮してください。

８　管理の基準

⑴ 関係法令の遵守

各施設の管理業務を行うに当たっては、次の法令等を遵守するものとします。

ア　地方自治法及び地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）

イ　労働基準法（昭和２２年法律第４９号）その他の労働関係法令

ウ　堺市財産規則（昭和３９年規則第６号）、堺市会計規則（平成１９年規則第４３号）及び堺市財務規則（平成１９年規則第５６号）

エ　老人福祉センター条例（昭和４７年条例第１８号）及び同条例施行規則（昭和４７年規則第３９号）、八田荘老人ホーム条例（平成２０年条例第３号）及び同条例施行規則（昭和４４年規則第３９号）【資料5-１～資料5-４】

オ　堺市個人情報保護条例（平成１４年条例第３８号）及び堺市個人情報保護条例施行規則（平成１５年規則第２４号）

カ　堺市情報公開条例（平成１４年条例第３７号）及び堺市情報公開条例施行規則（平成１５年規則第２２号）

キ　堺市行政手続条例（平成８年条例第１７号）及び堺市行政手続条例施行規則（平成９年規則第２５号）

ク　消防法（昭和２３年法律第１８６号）及び堺市火災予防条例（平成２０年条例第２５号）

ケ　その他関連法規、要綱、要領、通知等

⑵ 開館時間及び休館日、供用日時

ア　中老人福祉センター

開館時間及び休館日は、老人福祉センター条例第３条及び第４条の規定により、次の通りとなっています。

開館時間　午前９時から午後５時１５分まで

休館日　　毎週日曜日
国民の祝日に関する法律に規定する休日（ただし、敬老の日を除く）
１２月２９日から翌年の１月３日までの日

なお、現在の開館時間等を変更しようとするときは、老人福祉センター条例第１６条第２号の規定により、あらかじめ市長の承認を得なければなりません。ただし、市は各施設の特性や、老人福祉センターが無料の施設であることを踏まえ、開館時間や休館日を変更する必要性や費用対効果、実現可能性等を検討し、変更を承認するかどうか総合的に判断することになりますので、ご留意ください。

イ　八田荘老人ホーム

休館日はなく、２４時間供用

⑶ 使用許可等（中老人福祉センターのみ）

市民の施設利用にあたっては、地方自治法第２４４条第２項及び第３項の規定を遵守しなければなりません。また、施設の使用許可及び使用許可の取消しは、老人福祉センター条例第５条及び第６条の規定を遵守して適正に行わなければなりません。

なお、指定管理者は、堺市行政手続条例の適用を受ける「行政庁」に含まれることから、使用の許可等は同条例の定めに従って行わなければなりません。

⑷ 守秘義務

指定管理者は、老人福祉センター条例第１６条第４号及び八田荘老人ホーム条例第９条の規定を遵守しなければなりません。

⑸ 個人情報の保護

指定管理者は、「堺市個人情報保護条例第１１条及び第４９条の２（注：本市の出資法人の場合は、第４９条）」【資料５-５】及び「個人情報取扱事務の委託等に関する基準・特記事項」【資料５-６】の規定を遵守し、個人情報の保護に努めなければなりません。

また、指定管理者には、同条例の趣旨にのっとり、個人情報の保護に関して規程を定めて、市に準じた取扱いを行っていただきます。市の関係要綱及び指定管理者が定める規程のモデル規程は【資料 5-7、資料５-８-1、資料 5-8-2】のとおりです。

なお、指定管理者（指定管理者から再委託を受けた事業者を含む。）の従業員（従業員であった者を含む。）による管理業務上知り得た個人情報に関する不正行為に対しては、同条例第５６条又は第５７条の規定により罰則の適用があります。この場合において、同条例第６１条第１項の規定により、指定管理者（指定管理者から再委託を受けた事業者を含む。）である法人等に対しても罰則の適用があります。

⑹ 情報公開

指定管理者は、「堺市情報公開条例第３６条の２（注：本市の出資法人の場合は、第３６条）」【資料５-９】の規定を遵守し、管理に関して保有する情報の公開に努めなければなりません。

指定管理者には、同条例の趣旨にのっとり、情報公開に関して規程を定めて、市に準じた取扱いを行っていただきます。市の関係要綱及び指定管理者が定める規程のモデル規程は【資料 5-10、資料 5-11-1、資料 5-11-2】のとおりです。

※ ⑸、⑹の規程については、市政情報センターにおいて一般の閲覧に供します。

⑺ 文書管理

指定管理者には、各施設の管理業務上作成し、又は取得した文書について、目録を作成して適正に管理していただくとともに、市が指示する期間は当該文書を保管し、廃棄は市の指示に従って行っていただきます。

また、指定期間が満了した時や指定が取り消された時は、当該文書を市に引き渡していただきます。ただし、個人情報保護等の観点から問題がなければ、市の立会のもとで直接次期管理者に引き継いでいただく場合もあります。

⑻ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領を踏まえた対応

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。以下「障害者差別解消法」という。）に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関しては、障害者差別解消法第１１条の規定により主務大臣が定める指針を遵守するとともに、障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領（平成２８年３月策定）を踏まえ、適切に対応することとします。

⑼ 市の施策との整合・協力

ア　障害者等就職困難者の雇用

法人もしくは団体として障害者雇用の促進に関する法律に定めた障害者雇用率の達成に努めるとともに、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律を踏まえた物品等の調達、高齢者や障害者等の就職困難者の雇用や訓練を積極的に受入れするなど、就職困難者に配慮した取組に努めることとします。

イ　市内経済の活性化

指定管理者は、市内業者の育成及び市内経済活性化を図るため、可能な限り市内業者の活用や地元住民の雇用等に努めることとします。

ウ　地域振興、地域コミュニティの醸成

指定管理者は、地域団体、地域住民、ＮＰＯとの協働による取組等の地域振興や地域コミュニティの醸成に努めることとします。

エ　環境問題への取組

指定管理者は、次に掲げる省資源、省エネルギー、リサイクルの推進等、環境に配慮した取組の推進に努めることとします。

・環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）の推進
・省エネ運転等による電気、ガス等のエネルギー消費量の節減及び光熱費の抑制
・電力デマンドのピークカット等による節電
・資源の有効活用やリサイクルの推進による廃棄物の排出抑制
・廃棄物の適正処理

オ　暴力団排除

堺市暴力団排除条例の施行（平成２４年１０月１日）に伴い、公の施設の管理運営から暴力団の利益となる使用を排除することとしており、指定管理者は同条例の趣旨に則り、適正な施設の管理運営に努めることとします。

カ　優先使用（中老人福祉センターのみ）

次に掲げる高齢者の介護予防を目的とした市の事業のための施設の使用について、

優先的な場所の確保の取扱いをお願いします。

行事名等	場所		使用頻度
堺市が主催する 介護予防教室※	老人福祉センター	1 部屋 （大広間等）	週 1 回程度

※げんきあっぷ教室や脳トレ教室など

キ　市政への協力

上記のほか、公の施設の指定管理者として、男女共同参画の取組、節電、災害対策、禁煙など市の施策と整合した取組が求められますので、これらの取組に積極的に協力してください。

9　基本事業計画書及び年度事業計画書

指定管理者は、申請等に際し提出した指定管理者事業計画書（企画提案書）をもとに、市と協議調整を行い、管理業務に関して、次の事項を内容として、基本事業計画書及び年度事業計画書を作成し、市に提出して承認を受けることとします。

⑴ 管理運営方針（人権尊重の考え方・障害者等への考え方・障害者等就職困難者の雇用・市内経済の活性化・地域振興、地域コミュニティの醸成・環境問題への取組を含む。）

⑵ 従業員の配置計画（施設に応じて障害者・高年齢者等の採用計画を含む。また、法令等により免許・資格を要するものはその名称を含む。）

⑶ 人材育成の考え方及び研修計画

⑷ 個人情報の保護方針及び保護措置

⑸ 情報公開方針及び広報計画

⑹ 利用促進計画、サービス向上の方策

⑺ モニタリング計画（利用者意見の聴取等）と管理業務への反映

⑻ 自主事業計画

⑼ 管理施設、設備、器具備品等の維持管理方針

⑽ 第三者への業務の委託計画

⑾ 苦情、要望への対応

⑿ 緊急時対策

⒀ 収支計画

⒁ 目標設定と目標達成の方策

※ 基本事業計画書（指定期間中の共通計画）

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、全指定期間を通じて規定または決定しておくべき基本的な事項について記載

※ 年度事業計画書（年度ごとの事業計画）

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、年度単位で規定または決定すべき事項について記載（基本事業計画書に記載された内容以外のすべての事項を記載）

10　リスク（責任）分担について

リスク分担の基本的な考え方は【資料 2-1、資料２-２】のとおりです。

なお、詳細は、指定管理者の指定後に協議を行います。

11　管理運営に伴う租税について

指定管理者（共同企業体（企業グループ）を含む。）には、原則、法人税、法人市民税及び法人府民税が課税されますが、社会福祉事業の指定管理料については、非課税となることに留意すること。〈消費税法基本通達６－７－９（社会福祉事業の委託に係る取扱い）参照〉

上記以外の租税も含め、具体的な取扱いについては、それぞれの課税業務を所管する税務官公署に確認する必要があります。

なお、管理運営に伴う租税の負担が生じた場合には、指定管理者が負担することになります。

12　保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、市と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険及び昇降機賠償責任保険に加入すること。なお、保険内容等は下記のとおりとする。

（1）てん補限度額

施設賠償責任保険（昇降機危険担保を付加）

ア　中老人福祉センター

・対人賠償　１名につき　　３千万円以上

　　１事故につき　　１億円以上

・対物補償　１事故につき　２百万円以上

イ　八田荘老人ホーム

・対人賠償　１名につき　　3億円以上

　　１事故につき　２０億円以上

・対物補償　１事故につき　２千万円以上

⑵ 被保険者名　堺市及び指定管理者

⑶ 保険期間　　指定期間と同じ期間とする。（年度ごとの加入も可とする。）

13　業務の第三者への委託

指定管理者は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。ただし、【資料 1-6-2、資料 1-7-3】に記載している業務の全部又は一部については、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得た場合は、第三者に委託することができます。この場合、指定管理者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、堺市が特に承認する場合を除き、当該委託先からさらに再委託させることはできません。

なお、【資料 1-6-2、資料 1-7-3】の業務以外でも市との協議により委託可能であると認められた業務については委託可能となります。

また、堺市入札参加資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づく入札参加停止の措置を

受けた者及び堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けた者並びに暴力団員又は暴力団密接関係者と認められる者に委託することはできません。なお、第三者に業務を委託した場合（契約金額が５００万円（税込）以上の委託に限る。）は、当該委託先が国若しくは地方公共団体又は本市の外郭団体である場合を除き、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の写しを市に提出してください。

14　市の指示等

(1) 市は施設管理の適正を期すため、指定管理者に対して、管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます（地方自治法第２４４条の２第１０項）。

(2) 指定管理者が(1)に定める指示に従わないとき、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は、市は指定管理者の指定を取り消し、若しく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ことができます（地方自治法第２４４条の２第１１項）。

15　定期会議の開催

市と指定管理者は、本業務を円滑に実施するため、情報交換、業務の調整等を図る定期会議を２か月ごとに開催します。

16　モニタリング等

(1) 指定管理者には、管理運営に関する利用者の意見や要望を把握し、管理業務に反映させるため、市として求める目標や水準の達成状況及び市と協議して設定した調査項目について、利用者を対象とした意見箱の設置やアンケート等による意見聴取を行っていただき、その結果（自己評価を含む。）を集計して市に報告書を提出していただきます。具体的な項目については、市と指定管理者が協議の上で決定します。

（調査項目の例）

ア 中老人福祉センター

・利用目的（入浴、クラブ活動、各種講座等への参加　など）
・利用率、利用時間
・施設の利用のしやすさ
・施設の清潔さ
・職員の対応
・イベント、講座等の充実度

イ 八田荘老人ホーム

・施設の充実度
・食事の内容
・介護予防の取組に関する内容及び充実度
・施設の清潔さ
・職員の対応

・レクリエーションの内容及び充実度

⑵ 市は、指定管理者から提出される報告書等により、適切に管理業務がなされているか、また、設定された目標や調査項目が達成されているかなどについて確認を行い、その結果指定管理者に必要な指示を行います。さらに、指定期間中において、必要に応じて随時に管理業務の実績の確認及び評価をするためのモニタリングを行うことができるものとし、指定管理者はこれに協力していただきます。

⑶ 指定管理者によるモニタリング及び本市によるモニタリングに加えて、第三者（施設関係者以外）によるモニタリングを実施する場合があります。実施する場合の具体的な手法・実施時期等については指定管理者の指定後、別途お知らせします。

17　管理業務の報告

⑴ 指定管理者は、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）終了後、２か月以内に管理業務に関して、次の事項を内容とする事業報告書を市に提出するものとします。事業報告書は、堺市情報公開条例において規定する非公開情報に該当する部分を除き、市政情報センターで一般の閲覧に供します。

ア　収支状況
イ　管理業務の実施状況
ウ　施設の利用状況
エ　自主事業の実施・収支状況
オ　利用者等の意見の聴取状況
カ　人材育成の取組（人権研修を含む職員の研修の実施状況等）
キ　事故、苦情及び要望の件数、内容とその対応
ク　個人情報の保護、情報公開の実施状況
ケ　備品の状況
コ　指定管理者の目標の達成状況及び自己評価並びに管理業務の総括等
サ　その他市長が必要と認める事項

⑵ 指定管理者は、次の事項を内容とする毎月の定期報告書を翌月１５日以内に市に対し提出するものとします。ただし、収支状況については、四半期ごとに、各四半期終了後30 日以内に市に対し提出するものとします。

ア　管理業務の実施状況
イ　収支状況（四半期ごと）
ウ　施設の利用状況
エ　利用者等の意見の聴取状況
オ　事故、苦情及び要望等の件数、内容とその対応
カ　研修実施状況
キ　自主事業計画書の軽微な変更の有無とその内容
ク　備品等の設置場所の変更の有無とその内容
ケ　その他市長が必要と認める事項

⑶ 次のような事項に該当したときは、指定管理者は速やかに市に報告を行うこととします。

ア　施設において、事故又は災害等の緊急事態が発生したとき

イ　施設の管理業務に関して指定管理者が争訟を提起されたとき、又は提起されるおそれがあるとき

ウ　金融機関との取引が停止となったとき

エ　施設の管理業務に関して有する債権に対して差押え又は、仮差押えがなされたとき

オ　破産、会社更生、民事再生及び特別清算のいずれかの申立てを行うとき、又は申立てするおそれがあるとき、又は破産の申立てをされるおそれがあるとき

カ　定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき、その他適正な管理業務に支障を来たす事態が生じたとき

18　管理業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務の継続が困難となった場合

市は指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとします。

(2) 不可抗力等により管理業務の継続が困難となった場合

自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由の場合、事業継続の可否について協議するものとします。協議の結果やむを得ないと市が判断した場合は、市は指定管理者との協定の解除及び指定の取消しができるものとします。

19　引継ぎ等

(1) 指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しによって管理業務が終了したときは、次期管理者が適切に施設の管理業務を実施できるように本市もしくは、次期管理者に引き継ぐこととします。

(2) 指定管理者が施設設備の原形を変更している場合は、指定管理者の費用負担によりこれを原状に回復して引き継ぐこととします。ただし、原状回復の必要がないと市が認めたものについてはこの限りではありません。

20　管理業務に関する評価

指定管理者が実施する管理業務について事業計画書で定めた目標の達成状況などに関して、事業報告書、指定管理者及び市が行うモニタリング結果などをもとに、年度終了後に、指定管理者による一次評価、所管課による二次評価を行い、それらの評価方法や結果等を含め、指定管理者制度の運用等について第三者の立場から外部有識者の意見を聴取するため、指定管理者制度懇話会を開催します。

これらの評価は、指定管理者に示し、管理業務に反映してもらうほか、結果によっては必要に応じて是正措置をとっていただくとともに、指定管理料の減額などのペナルティを科すこともあります。

また、評価結果は市ホームページにおいて公表を行います。

Ⅳ　申請手続きに関する事項

１　申請手続きのスケジュール

申請手続きのスケジュールは、以下のとおりです。

申請要項の提示	令和２年７月１７日（金）
質問書の受付	令和２年８月７日（金）～８月１３日（木）
質問書の回答	令和２年８月３１日（月）予定
申請書類の受付	令和２年９月１０日（木）～９月１６日（水）
書類審査	令和２年１０月上旬～１０月中旬（予定）
面接審査	令和２年１０月上旬～１０月中旬（予定）
選定結果の通知	令和２年１０月下旬（予定）
市議会による指定管理者の議決	令和２年１２月（予定）

※書類審査及び面接審査を同一日程で行うこともあります。

２　欠格事項

申請書類の受付最終日現在において、次に該当する団体は、申請を無効とします。

なお、受付最終日の翌日から指定管理者の候補者が選定されるまでの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とします。また、選定後から基本協定の締結までの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とすることや指定を取り消すことがあります。

⑴ 地方自治法施行令第１６７条の４第２項の規定により本市が一般競争入札に参加させないこととしている団体

⑵ 地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により本市から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から２年を経過していない団体

⑶ 本市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた団体又は公正な価格の成立を妨害し、若しくは不正の利益を得るために連合した団体

⑷ 堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づき、入札参加停止又は入札参加回避の措置を受けている団体

⑸ 堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、入札参加除外措置を受けている団体

⑹ 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６号に規定する暴力団員又は堺市暴力団排除条例第２条第３項に規定する暴力団密接関係者に該当する団体（適用にあたっては、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に規定する措置要件を準用する）

⑺ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続をしている団体

⑻ 破産者で復権を得ない者

⑼ 法人税、消費税、地方消費税、市税を滞納している団体（法人以外の団体にあっては、その代表者が所得税、消費税、地方消費税、市税を滞納している団体）

⑽ 次の各号に該当する者が役員となっている団体

ア　破産者で復権を得ない者

イ　法律行為を行う能力を有しない者

ウ　禁錮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

エ　本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない者

オ　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

３　選定対象除外

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

⑴ 申請書類に明らかな虚偽の記載があった場合

⑵ 申請に際して不正行為があった場合

⑶ 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合

⑷ 申請資格に反することが認められた場合

⑸ 選定委員、本市職員及び本件関係者に対して、本件申請について自己の有利になる目的のため接触等の働きかけの事実が認められた場合

４　申請手順

⑴ 申請要項等の提示

令和２年７月１７日（金）から提示します。

⑵ 質問書の受付

質問がある場合は、質問書【様式７】を令和２年８月７日（金）～８月１３日（木）の間に、Ｅメール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いたしません。

質問書に対する回答は、令和２年８月３１日（月）を目途に市ホームページにおいて公表を行います。

【質問書提出先Ｅメールアドレス】choshi@city.sakai.lg.jp

⑶ 申請書類の受付

指定管理者指定申請書【規則別記様式】に必要書類を添えて、持参してください。なお、持参される際、事前に電話連絡をお願いします。

ア　提出場所

堺市堺区南瓦町３番１号

堺市役所 健康福祉局 長寿社会部 長寿支援課（本館７階）

イ　提出方法及び提出期間

令和２年９月１０日（木）～９月１６日（水）の午前９時～午後５時まで（ただし、土曜日及び日曜日を除く。）。

上記提出場所まで直接持参してください。

なお、提出期限までに必要な書類（Ⅲ 提出書類に関する事項を参照）を提出できなかった場合は、前述のとおり失格として選定の対象から除外します。また、郵送された提出書類や提出期間を経過した後は、受け付けいたしません。

Ⅴ　提出書類に関する事項

１　書類の作成

前述のとおり、老人福祉センターは、市内の高齢者の方に対し、各種相談に応じるとともに、健康増進、教養向上並びにレクリエーションのための便宜を総合的に供与することによって、高齢者の方が健康で生きがいを持って日々の生活を送れるよう支援することを目的として開設されている施設です。

また、八田荘老人ホームは、おおむね６５歳以上の方で、環境上、経済上の理由により居宅において生活することが困難な方が入所する、老人福祉法の規定に基づいた養護老人ホームです。入所者を養護するとともに、入所者が自立した日常生活を営み、社会的活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことを目的として設置されている施設です。

指定管理者事業計画書（企画提案書）の作成にあたっては、施設の設置目的等を十分に踏まえた上、提案してください。

２　書類の提出

申請に当たっては、下記の⑴から⑵5の書類に表紙【様式 6-1】をつけて提出してください。提出部数は、特に指定のあるものを除き、正１部、副１４部（副は複写可）の計１５部とします。

なお、提出書類は市の公文書になるため、情報公開請求があった場合は、堺市情報公開条例第７条に規定する非公開部分を除き原則として公開となります。

提出書類の中で、堺市情報公開条例第７条に規定する非公開部分に該当すると考えられる箇所（公開できないもの）については、あらかじめ網掛け等の処理（正本のみ）をした上で、提出してください。ただし、当該箇所について市として公開すべきと判断した部分は請求に応じて公開することがあります。

⑴ 指定管理者指定申請書【規則別記様式】
- 堺市立老人福祉センター指定管理者指定申請書
- 堺市立八田荘老人ホーム指定管理者指定申請書

⑵ 団体概要、役員名簿【様式 6-2】

⑶ 指定管理者事業計画書（企画提案書）【様式 6-5】

以下の内容について企画提案書に記載してください。
- 管理の基本方針
- 平等利用・安全の確保
- 安定的な経営資源
- 財務規模、組織状況
- 事業実績
- 利用者/入所者の特性・ニーズの把握
- 個人情報保護、情報公開の考え方
- 人権尊重の考え方
- 広報・モニタリング計画

・高齢者、障害者等の利用への配慮、関係機関等との連携
・休館日、開館時間の考え方（中老人福祉センターのみ）
・人員配置、人材育成の考え方、研修計画
・苦情対応の考え方
・施設、設備、器具備品の維持管理についての考え方
・非常時対策
・目標設定、目標達成の方策
・自主事業の実施計画
・経費削減の考え方・方法
・収支計画（八田荘老人ホームについては、入所者へのサービス水準についての詳細を別途、提案してください。これまでのサービス水準は【し】のとおりです。）
・市長が定める要件（障害者等就職困難者の雇用、市内経済の活性化、地域振興、地域コミュニティの醸成、環境問題への取組）

⑷ 収支計画書【様式６-６-１】、収支計画書積算内訳書【様式６-６-２】、
扶助費支給計画書積算内訳書【様式６-６-3】

⑸ 自主事業計画書【様式 6-7】、自主事業収支計画書【様式 6-8】

⑹ 障害者雇用等確認書【様式 6-9】

⑺ 欠格事項に該当しない旨の誓約書【様式 6-10】

⑻ 定款、寄附行為又はこれらに類する書類

⑼ 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書

⑽ 指定管理者指定申請書提出日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書
（法人以外の団体にあっては、これに相当する書類）

⑾ 平成２９年度から令和元年度の事業報告書
（法人以外の団体にあっては、これに相当する書類）

⑿ 平成２９年度から令和元年度の収支計算書又は損益計算書
（法人以外の団体にあっては、これに相当する書類）

⒀ 平成２９年度から令和元年度の貸借対照表
（法人以外の団体にあっては、これに相当する書類）

⒁ 法人の印鑑証明書

⒂ 団体の設立趣旨、活動内容、組織、運営及び事務所の所在等に関する事項の概要がわかる書類（各団体作成の外部向けのパンフレット等でも可とします。）

⒃ 法人税、消費税、地方消費税の納税を証明する書類
法人の場合 ･･･ 法人の「納税証明書その３の３」（法人税、消費税、地方消費税）
法人以外の場合 ･･･ 団体の代表者の「納税証明書その３の２」（申告所得税、消費税、地方消費税）

⒄ 市税の納税確認の同意書【様式 6-11】･･･応募資格の審査のため、関係公簿を調査しますので、各団体から１部ずつ提出してください（複写の提出の必要はありません。）。

⒅ 令和２年障害者雇用状況報告書（事業主控の写し）…障害者の雇用の促進等に関する法律第４３条第７項に基づく障害者の雇用状況報告義務があり、法定雇用率以上の障害

者を雇用している場合に提出してください。

⑲ 次世代育成支援対策推進法第１３条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し …認定を受けている場合に提出してください。

⑳ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第９条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し …認定を受けている場合に提出してください。

㉑ 青少年の雇用の促進等に関する法律第１５条に基づく認定に係る基準適合事業主認定通知書の写し …認定を受けている場合に提出してください。

㉒ 就業規則等の定年に関する制度の状況が確認できる書類 …高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和４６年法律第６８号）に基づく、６５歳以上への定年の引上げ又は定年の定めの廃止を行っている場合に提出してください。

㉓ ＩＳＯ１４００１登録証、エコアクション２１認証・登録証、ＫＥＳ登録証又はエコステージ認証書の写し …いずれかに該当する場合に提出してください。

（留意事項）

・⑨、⑭、⑯については提出日において発行から３か月以内のものとします。

・提出書類はＡ４版を原則とします。Ａ４版以外の規格を使用した場合は、Ａ４版に折り込んでください。

Ⅵ 選定及び指定に関する事項

１ 選定審査方法等

⑴ 指定管理者の候補者は、老人福祉センター条例第１２条第３項に規定する指定の要件を基本として、【資料 3-1】の選定基準に基づき、堺市健康福祉局指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、申請書類の審査及び面接審査の総合評価方式により、指定管理者の候補者を選定します。

⑵ 申請書類の提出日において、申請団体が次の項目に該当する場合は、審査において、【資料３-１】の選定基準に定める配点（６点）を上限として項目ごとに２点ずつ付与します。なお、グループ団体の場合は、４及び６の項目を除き、すべての者が満たしていること。

該当要件	
１	次のいずれかに該当する場合 ・障害者の雇用状況報告義務があり、令和２年の報告時に法定雇用率以上の障害者を雇用している場合 ・障害者の雇用状況報告義務はないが、障害者（＊）を１人以上雇用している場合 ・堺市障害者雇用貢献企業である場合 （＊）障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和３５年法律第１２３号）第２条に掲げる障害者のうち、１年以上雇用され（又は見込み）、週２０時間以上勤務している者
２	次世代育成支援対策推進法（平成１５年法律第１２０号）第１３条による認定を受けている場合
３	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成２７年法律第６４号）

	第９条に基づく認定を受けている場合
４	青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和４５年法律第９８号）第１５条に基づく認定を受けている場合（グループ応募の場合は、１者以上が満たしていること。）
５	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和４６年法律第６８号）に基づき、６５歳以上への定年の引上げ又は定年の定めの廃止を行っている場合
６	ＩＳＯ１４００１の認証、エコアクション２１の認証・登録、ＫＥＳステップ２の登録又はエコステージ（レベル３）の認証のいずれかを受けている場合

（3）書類審査及び面接審査は、総合して採点評価を行い、審査の結果、最終得点が満点の６０％以上に達しない場合は、指定管理者として適格者なしとします。

面接審査の日程等は、後日お知らせします。

２　選定結果の通知等

選定委員会における審査結果を受けて市として指定管理者の候補者を決定し、審査結果を申請団体に、令和２年１０月下旬を目途に、文書で通知します。また、選定・不選定を問わず団体名及び採点については審査結果として、市ホームページ等で公表を行います。

３　指定管理者の指定等

指定管理者の候補者の決定後に、市議会（令和２年１２月を予定）に指定管理者の指定の議案を提出し、議決を経て指定管理者の指定を行い、その旨を公告します。

なお、議会の議決が得られなかった場合においても、候補者が本件に支出した費用について、市は補償しません。

４　協定に関する事項

指定管理者の指定を受けた団体は、市との協議を行ったうえで、堺市立中老人福祉センター、堺市立八田荘老人ホームの管理業務に関する協定を締結していただきます。協定には指定期間内における基本的な事項について定める「基本協定」と、年度ごとに変更が予定される事項について定める「年度協定」があります。基本協定の内容（予定）は【資料 4-1、資料４－３】のとおり、年度協定の内容（予定）は【資料 4-2】のとおりです。なお、協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

Ⅶ　その他

１　注意事項

⑴ 申請に関して必要となる一切の費用は、申請団体の負担とします。

⑵ 提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、市から補正を求めた場合を除きます。

⑶ 申請書類は理由のいかんを問わず返却しません。

⑸ 申請書類は市の公文書として取り扱われます（原則として情報公開の対象となります。）。
⑹ 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
⑺ 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、本市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
⑻ 申請書類は欠格事項の該当の有無を確認するため、照会に使用する場合があります。
⑼ 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。
⑽ 老人福祉センターの管理業務に当たり、指定管理者が事業所税等の納税義務を負う場合があります。

２　添付資料

⑴仕様書

資料番号	資料名
1-1	【仕様書（老人福祉センター共通）】 堺市立堺・中・東・西・南・北・美原老人福祉センター及び堺市立美原総合福祉会館指定管理者業務仕様書
1-2	【仕様書（老人福祉センター共通）別紙１】 各施設概要
1-3	【仕様書（老人福祉センター共通）別紙２】 堺市立老人福祉センター及び堺市立美原総合福祉会館の指定管理者による使用許可等の取扱いに関する基準（老人福祉センター共通）
1-4	【仕様書（老人福祉センター共通）別紙３】 社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について
1-5	【仕様書（老人福祉センター共通）別紙４】 国旗・市旗掲揚マニュアル
1-6-1	【特記仕様書（中）】 堺市立中老人福祉センター指定管理者管理業務仕様書
1-6-2	【特記仕様書（中）別紙１】 中老人福祉センター　施設・設備保守点検等業務一覧
1-6-3	【特記仕様書（中）別紙２】 中老人福祉センター　自動販売機設置場所
1-7-1	【仕様書（八田荘老人ホーム）】 堺市立八田荘老人ホーム指定管理者管理業務仕様書
1-7-2	【仕様書（八田荘老人ホーム）別紙１】 堺市高齢者緊急一時入所事業実施要綱
1-7-3	【仕様書（八田荘老人ホーム）別紙２】 施設・設備保守点検等業務一覧
1-7-4	【仕様書（八田荘老人ホーム）別紙３】

	堺市立八田荘老人ホーム管理区分

⑵ リスク分担表

資料番号	資料名
2-1	堺市立堺・中・東・西・南・北・美原老人福祉センター及び堺市立美原総合福祉会館リスク分担表
2-2	堺市立八田荘老人ホームリスク分担表

⑶ 選定基準

資料番号	資料名
3-1	堺市立中老人福祉センター及び堺市立八田荘老人ホーム指定管理者候補者　選定基準

⑷ 協定書

資料番号	資料名
4-1	堺市立中老人福祉センター及び堺市立八田荘老人ホーム指定管理者協定書＜基本協定書＞（予定）
4-2	堺市立中老人福祉センター及び堺市立八田荘老人ホーム指定管理者協定書＜年度協定書＞（予定）
4-3	基本協定書別紙２～６

⑸ 各施設の管理運営に係る条例規則等及び参考資料

資料番号	資料名
5-1	堺市立老人福祉センター条例
5-2	堺市立老人福祉センター条例施行規則
5-3	堺市立八田荘老人ホーム条例
5-4	堺市立八田荘老人ホーム管理規則
5-5	堺市個人情報保護条例(抜粋)
5-6	個人情報取扱事務の委託等に関する基準・特記事項
5-7	堺市指定管理者の個人情報の保護に関する要綱
5-8-1	堺市指定管理者の個人情報の保護に関する要綱第３条に基づく準則（モデル規程）（本文）
5-8-2	堺市指定管理者の個人情報の保護に関する要綱第３条に基づく準則（モデル規程）（様式）
5-9	堺市情報公開条例(抜粋)
5-10	堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱
5-11-1	堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱第３条に基づく準則

	（モデル規程）（本文）
5-11-2	堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱第３条に基づく準則（モデル規程）（様式）
5-12	堺市立老人福祉センター利用者数等（平成２９～令和元年度）

（6）申請書類（様式集）

様式番号	様式名
規則別記様式	堺市立老人福祉センター指定管理者指定申請書
規則別記様式	堺市立八田荘老人ホーム指定管理者指定申請書
様式６-１	申請書類一式（表紙）
様式６-２	団体概要、役員名簿
様式６-５	事業計画書（企画提案書）
様式 6-6-1	収支計画書
様式 6-6-2	収支計画書積算内訳書
様式 6-6-3	扶助費支給計画積算内訳書
様式 6-7	自主事業計画書
様式 6-8	自主事業収支計画書
様式 6-9	障害者雇用等確認書
様式 6-10	欠格事項に該当しない旨の誓約書
様式 6-11	市税納税状況調査同意書
様式７	質問票（中老人福祉センター及び八田荘老人ホーム）