

「公設宮代福祉医療センター」 指定管理者募集要項

令和 3 年 5 月
宮 代 町

目 次

1. 募集の趣旨	1
2. 施設の概要	1
3. 指定管理者が行う業務の範囲	1
4. 管理の基準	1
5. 指定期間	1
6. 利用料金に関する事項	2
7. 管理に要する経費	2
8. 並行運営	2
9. 募集に関する事項	2
10. 応募資格	2
11. 申請手続	3
12. 提出書類	3
13. 審査及び選定に関する事項	4
14. 選定基準	4
15. 公設宮代福祉医療センター“六花”の目指す姿（ビジョン）	5
16. 指定管理者の指定及び協定の締結	5
17. 今後のスケジュール	5
18. 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	6
19. 問合せ及び受付窓口	7
20. 各種様式	8～18

公設宮代福祉医療センター指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

平成15年6月に地方自治法の改正（平成15年9月2日施行）により、公の施設の管理について、広く民間の能力を活用することでサービスの向上や経費の削減を目指す指定管理者制度が導入されました。

そこで、宮代町（以下「町」という。）では、平成18年度から公設宮代福祉医療センター（以下「六花」という。）の管理運営について、より一層利用者の視点に立ったサービスの提供や運営の効率化を図るため、指定管理者制度を導入しています。

今後も引き続き、「宮代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」及び「公設宮代福祉医療センター設置及び管理に関する条例」に基づき、公設宮代福祉医療センター指定管理者募集要項により、指定管理者を募集します。

2 施設の概要

- (1) 名称：公設宮代福祉医療センター 愛称「六花（りっか）」
- (2) 所在地：埼玉県南埼玉郡宮代町大字須賀177番地
- (3) 建物構造：鉄筋コンクリート造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造 地上4階建
- (4) 延床面積：7,334 m²
敷地面積：8,950 m²
- (5) 竣工：平成15年10月
- (6) 機能：診療所（内科・小児科・外科・整形外科）、介護老人保健施設（通所リハビリテーション・短期入所療養介護・訪問リハビリテーション・居宅介護支援・介護老人保健施設）、訪問看護ステーション

3 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 六花における管理運営業務に関すること。
- (2) 施設、設備及び物品の維持管理に関すること。
注1：詳細な業務の範囲は、別冊「業務要求水準書」を参照してください。
注2：業務の実施に関する詳細事項は、協議のうえ、協定で定めます。

4 管理の基準

- (1) 関係する法令及び条例の規定を遵守すること。
- (2) 利用者に対し適切な支援を行い、サービスの向上に努めること。
- (3) 施設、設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 業務に関して取得した利用者個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
注1：管理基準に関する詳細事項は、協議のうえ、協定で定めます。
注2：管理基準を遵守できない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

5 指定期間

令和4年4月1日から令和14年3月31日までの10年間

6 利用料金に関する事項

公設宮代福祉医療センター設置及び管理に関する条例第5条第2項により、指定管理者は、施設の管理運営に伴う利用料金及び事業収入を、指定管理者の収入として収受することができます。

7 管理に要する経費

管理に要する経費としての指定管理料は、上記利用料金等をもって充てるものとします。ただし、六花にかかる収支については、経理を区分して管理してください。

8 並行運営

六花の管理運営を円滑に移行するために、令和3年11月から令和4年3月までの5ヶ月間を並行運営期間とし、業務内容の引継ぎを順次行うものとします。

なお、引継ぎにかかわる費用は、指定管理者の負担とします。

9 募集に関する事項

(1) 募集要項及び業務要求水準書の配布

- ・配布期間：令和3年5月24日（月）～6月24日（木）
午前8時30分から午後5時まで（土・日・祝日を除く）
- ・配布場所：宮代町 健康介護課 健康増進室（宮代町保健センター）
〒345-0801 埼玉県南埼玉郡宮代町百間 1119 番地
TEL：0480-32-1122 FAX：0480-32-9464
電子メール：kenkou@town.miyashiro.saitama.jp
町ホームページに掲載

(2) 現地視察の開催

現地視察を次のとおり開催します。

- ・開催日時：令和3年6月5日（土）、6日（日）※時間は後日お知らせ
 - ・申込方法：現地視察参加申込書に必要事項を記入のうえ、健康介護課健康増進室へ郵送、電子メール、持参のいずれかの方法でお申込みください。
 - ・申込期限：令和3年5月31日（月）午後5時まで（必着）
 - ・参加人数：各法人3名以内とし、参加に係る交通費等は参加者負担とする。
- ※当日は視察のみとし、質問がある場合は、下記（3）に準じて行ってください。

(3) 質問の受付

本要項の内容等に関する質問がある場合、次のとおり質問を受け付け、回答します。所定の質問表により、電子メールで提出してください。

- ・受付期限：令和3年6月7日（月）午後5時まで
- ・受付方法：電子メール kenkou@town.miyashiro.saitama.jp
※送信の際は、送信未達を防ぐため必ず電話にてご連絡ください。前記以外での方法によるもの、又は受付期間を過ぎたものは一切受付しません。
- ・回答方法：令和3年6月11日（金）までに電子メールにて質問者へ回答します。
なお、全ての質問に対する回答については、同日に町ホームページで公表します。
※質問については、随時受付し、回答については、随時行います。

10 応募資格

申請者の資格は、次に該当する法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- (2) 宮代町工事請負契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法又は民事再生法の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生手続の開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 法人等又はその代表者が国、県、町の税について滞納がないこと。
- (5) 法人等又はその代表者が暴力団（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ないこと。
- (6) その他町長が必要と認める事項。

1 1 申請手続

- ・受付期間：令和 3 年 6 月 21 日（月）～6 月 24 日（木）
- ・受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時
- ・提出場所：宮代町 健康介護課 健康増進室（宮代町保健センター）
- ・提出方法：提出場所に持参又は郵送（必着）してください。
 ※申請書等を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

1 2 提出書類

- (1) 指定管理者の指定申請関係書類
 - ①宮代町指定管理者指定申請書（第 1 号様式）
 - ②団体の設立趣旨、組織、事業内容等の概要がわかるもの（組織図等）又はこれらに相当する書類
 - ③法人の登記簿謄本（申請日前 3 ヶ月以内に取得したもの）、定款、寄付行為及び規約（就業規定、給与規定等）、会則又はこれらに相当する書類
 - ④申請書を提出する日の属する事業年度（本年度）の事業計画書及び収支予算書又はこれらに相当する書類
 - ⑤直近 3 年間の事業報告書、収支決算書又は損益計算書、貸借対照表、財産目録の経営状況のわかるもの
 - ⑥直近 3 年分の法人税、消費税、法人事業税、法人都道府県民税及び地方消費税に関する納税証明書（申請前 3 ヶ月以内に取得したもの、未納の税額がないことの証明書）
 - ⑦誓約書（別紙 5）
 - ⑧法人等役員名簿（別紙 6）
- (2) 六花の施設管理運営に関する書類
 - ①公設宮代福祉医療センター管理運営に係る事業計画書（別紙 1）
 - ②公設宮代福祉医療センター管理運営に係る収支計画書（令和 4～13 年度）（別紙 2）
 - ③共同事業体協定書兼委任状（別紙 3）
 ※該当する場合のみ提出
- (3) 令和 3 年度の並行運営に関する書類

並行運営期間の施設運営全般の引継ぎに関する書類（別紙 4）

※現行の指定管理者については提出不要
- (4) 提出部数

正本 1 部、副本 1 1 部

※提出書類は、原則として日本工業規格A4版（印刷の向き：縦、文字方向：横書き）とし、縦型ファイル等に左綴じで提出してください。

※ただし、法人の登記簿謄本、定款、寄付行為、規約その他にこれらに類する書類については、正本1部のみ提出してください。

※町が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがあります。

(5) 応募に係る費用負担

応募に関して必要となる費用は申請者の負担とします。

(6) 留意事項

- ① 申請書の提出をもって、本要項の記載事項を申請者が承諾したものとみなします。
- ② 提出された書類の内容変更及び書類の追加はできません。
- ③ 追加資料の提出を依頼する場合があります。
- ④ 提出された書類はすべて返却いたしません。
- ⑤ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ⑥ 提出する書類の著作権は、指定管理者が決定するまでの間は申請者に帰属します。指定管理者の決定後、選定された法人が作成した申請書類の著作権は町に帰属し、選定されなかった法人が作成した申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、申請書類等は町において複写できるものとします。また、情報公開条例の規定等により開示又は公表することがあります。
- ⑦ 選定された法人の申請書類内容については、町が公表できるものとし、申請書類は理由の如何に関わらず返却しません。
- ⑧ 町が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的での使用を禁じます。

1.3 審査及び選定に関する事項

(1) 選定方法

宮代町指定管理者候補者選定委員会において、書面審査・提案説明を行い、選定基準に基づき総合的に判断し、その審査結果を踏まえ、町長が指定管理者の候補者を選定します。

(2) 提案説明

- ① 申請者による提案説明を行い、選定委員が提案説明に対して、質問します。
- ② 提案説明は、1法人につき50分以内（提案説明30分以内[町からの説明時間含む]、質疑応答20分以内）とします。
- ③ 提案説明は、非公開とします。
- ④ 提案説明は提出された資料を基に行うこととします。追加提案の説明や追加資料の配布は原則認めません。
- ⑤ 提案説明の日時・場所については、各申請者に通知します。

1.4 選定基準

- (1) 施設設置の目的が達成できること。
- (2) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。
- (3) 事業計画書の内容が、当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られること。
- (4) 事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること。
- (5) 町民の声が反映される管理が行われること。

- (6) 宮代町のまちづくりの考え方に適合していること。
- (7) 安全管理の体制が整っていること。
- (8) その他町長が施設の性質又は目的に応じて定める基準に適合していること。

1 5 公設宮代福祉医療センター“六花”の目指す姿（ビジョン）

町では、六花において4期目の指定管理に基づく管理運営を行うにあたり、次に掲げる項目を「公設宮代福祉医療センター“六花”の目指す姿（ビジョン）」と位置づけました。新たな指定管理者にはビジョンを実現するための提案を希望します。

- (1) 小児科の標榜と小児科医の確保
- (2) 有床診療所として機能強化及び病診連携の推進
- (3) 高齢化に伴う介護需要への対応（訪問看護、訪問リハ等在宅介護サービスの充実）
- (4) 予防接種、感染症対策、がん検診その他健診等への協力
- (5) 指定管理者による医療機器等の更新
- (6) 運営交付金に依らない経営計画
- (7) 病児、病後児保育事業への協力促進

1 6 指定管理者の指定及び協定の締結

- (1) 指定管理者の決定方法
指定管理者は、町議会の議決を経て、町長が指定します。
- (2) 指定の通知等
指定管理者の指定を行ったときは、文書で通知するとともに、町の掲示板及び広報、ホームページにおいて公表します。
- (3) 協定の締結
町と指定管理者は、業務の内容及び管理の基準に関する細目的事項等について、申請時に提出した事業計画書及び書類審査、提案説明の際の質疑応答などにおいて明確化した事項に基づいて協議のうえ、協定を締結します。

1 7 今後のスケジュール

内容	日程	場所・時間・方法等
募集要項及び水準書の配布	令和3年 5月24日（月）から 令和3年 6月24日（木）まで	健康介護課健康増進室 （宮代町保健センター） 午前8時30分から 午後5時まで （土・日・祝日を除く）
現地視察参加申込書の受付	令和3年 5月24日（月）から 令和3年 5月31日（月）まで	健康介護課健康増進室 （宮代町保健センター） 郵送、電子メール、持参 のいずれかの方法 ※郵送は必着 ※電子メールは午後5時まで ※持参は午後5時まで （土・日・祝日を除く）
現地視察の開催	令和3年 6月 5日（土） 6月 6日（日）	

質問の受付	令和3年 6月 7日 (月) まで	受付方法：電子メールのみ 午後5時まで
質問の回答	令和3年 6月11日 (金) まで	メール及び町ホームページ
指定管理者指定申請書等の受付	令和3年 6月21日 (月) から 令和3年 6月24日 (木) まで	健康介護課健康増進室 (宮代町保健センター) 午前8時30分から 午後5時まで 提出方法：持参又は郵送
選定委員会による審査	令和3年 7月中旬から下旬	
審査結果の通知	令和3年 8月中旬	
指定管理者の指定	令和3年 9月議会	
指定管理者の決定通知	令和3年 9月	
協定締結	令和3年10月	
並行運営開始	令和3年11月	
指定管理者による業務開始	令和4年 4月1日から	

18 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

(1) 申請の辞退及び選定結果通知後の辞退

申請者が申請を辞退するときは、必ず辞退届を提出してください。選定結果通知後に辞退した場合、町が被った損害について、賠償請求することがあります。

(2) 指定の取消し

指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者の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、次の事項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り消すこととします。取消しとなった場合には、選定委員会において第2位に決定した申請者を指定管理者の候補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扱うこととします。）

- ① 宮代町議会において指定にかか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 指定管理者等の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 指定管理者等が正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ⑥ 指定管理者等が本要項に定める応募資格を失ったとき又は応募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。

19 問合せ及び受付窓口

宮代町健康介護課 健康増進室（宮代町保健センター）

住 所 〒345-0801

埼玉県南埼玉郡宮代町字百間1119番地

電 話 0480-32-1122

FAX 0480-32-9464

電子メール kenkou@town.miyashiro.saitama.jp

公設宮代福祉医療センター指定管理者現地視察参加申込書

令和 年 月 日

団体名	
所在地	〒
代表者名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	
担当者所属・氏名	
説明会参加人数	

※本申込書は電子メール、郵送または持参でお申し込みください。

※当日は、業務要求水準書、募集要項等をご持参ください。

申込み期限は、令和3年5月31日(月)午後5時までです。

【担当（送付先）】

宮代町健康介護課 健康増進室（宮代町保健センター）

住 所 〒345-0801

埼玉県南埼玉郡宮代町字百間1 1 1 9番地

電 話 0480-32-1122

FAX 0480-32-9464

電子メール kenkou@town.miyashiro.saitama.jp

公設宮代福祉医療センター指定管理者の申請についての質問表

団体名	
担当者名	
電話番号 FAX番号	
メールアドレス	

*質問事項1件ごとに記入してください。

質問事項	
内容	

第1号様式（第3条関係）

宮代町指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

宮代町長 様

申請者

団体の所在地

団体の名称

代表者氏名

連絡先

宮代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第3条の規定により指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

1 公の施設の名称及び所在地

施設の名 称	公設宮代福祉医療センター
施設の所在地	埼玉県南埼玉郡宮代町大字須賀177番地

2 提出書類

- (1) 団体の設立趣旨、組織、事業内容等法人の概要がわかるもの
- (2) 法人の登記簿謄本、定款、寄付行為、規約、会則又はその他これらに相当する書類
- (3) 経営状況を確認することができる書類
- (4) 公設宮代福祉医療センター管理運営に係る事業計画書（別紙1）
- (5) 公設宮代福祉医療センター管理運営に係る収支計画書（別紙2）
- (6) 共同事業体協定書兼委任状（別紙3）※1
- (7) 並行運営期間の施設運営全般の引継ぎに関する書類（別紙4）※2
- (8) 誓約書（別紙5）
- (9) 法人等役員名簿（別紙6）
- (10) 申請することができる団体の資格を有していることを証する書類
- (11) その他町長が別に定める書類

※1 該当する場合のみ提出

※2 現行の指定管理者については提出不要

公設宮代福祉医療センター管理運営に係る事業計画書

団体名				
代表者氏名		設立年月日		
団体所在地				
電話番号		F A X		
E - m a i l				
現在運営している類似施設名	所在地	主な業務内容	運営年月	
			開始	年 月
			開始	年 月
			開始	年 月

1 施設設置目的の達成

①施設の設置目的を達成し、円滑な管理運営を行うにあたっての基本的な考え方、理念、経営方針等

②管理運営を行う意欲

2 施設運営

①施設の設置目的を達成するための年間の事業計画

②利用者要望や苦情等の把握及び実現させるための方策

③地域、保育園、学校等、他施設との連携について

④施設の現状に対する考え方及び将来展望、サービスを向上させるための改善策等

3 管理体制

- ①実施体制、職員の配置体制等（指揮系統がわかる組織図を含む）

- ②職員の研修計画

- ③維持管理業務の実施体制（委託事業者等）と年間計画（各業務の実施回数等）、及び備品の管理方法について

- ④安心安全な管理運営（事故防止、病気、衛生対策等）

- ⑤災害、その他緊急時の対応

- ⑥関係法令の遵守及び個人情報の取扱いや情報公開についての考え方について

4 安定管理のための経営指標等

- ①収支計画は現実的な見積もりができているか

- ②経費の削減が図られ、効率的な管理運営のための創意工夫がみられるか

- ③公設宮代福祉医療センター運営健全化交付金について、4年目以降は交付金によらず利用料金等による運営ができるか

- ④継続的に安定した管理運営を行うための経営状況（財政基盤）にあるか

- ⑤同様の事業における実績及び施設の管理業務の実績（公的施設、その他の施設等）は十分か

公設宮代福祉医療センター管理運営に係る収支計画書（令和4年度～令和8年度）

公募者名 _____

(税込) (単位: 千円)

項目	概要	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
I 事業収益						
診療所収益	外来・入院・予防接種 など					
介護老人保健施設 収益	入所・通所・リハビリ など					
訪問看護ステーシ ョン収益	訪問看護					
その他の事業収益	その他事業展開による 収益					
II 事業費用						
給与費	給料・賞与・法定福利 費など					
事業費	施設利用者に係る費用					
事務費	施設の運営事務に係る 費用					
設備関係費	固定資産の保守・修 繕・購入など					
減価償却費	医療機器を更新した場 合の減価償却費					
事業損益						
III 事業外収益	六花の事業運営以外で の収益					
IV 事業外費用	六花の事業運営以外で の費用					
経常利益						
V 特別利益	臨時的な収益					
VI 特別損失	臨時的な費用					
当期純利益						

※各収益、費用の項目について、詳細に記載する場合は項目を追加してください。

公設宮代福祉医療センター管理運営に係る収支計画書（令和9年度～令和13年度）

公募者名 _____

(税込) (単位: 千円)

項目	概要	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
I 事業収益						
診療所収益	外来・入院・予防接種 など					
介護老人保健施設 収益	入所・通所・リハビリ など					
訪問看護ステーシ ョン収益	訪問看護					
その他の事業収益	その他事業展開による 収益					
II 事業費用						
給与費	給料・賞与・法定福利 費など					
事業費	施設利用者に係る費用					
事務費	施設の運営事務に係る 費用					
設備関係費	固定資産の保守・修 繕・購入など					
減価償却費	医療機器を更新した場 合の減価償却費					
事業損益						
III 事業外収益	六花の事業運営以外で の収益					
IV 事業外費用	六花の事業運営以外で の費用					
経常利益						
V 特別利益	臨時的な収益					
VI 特別損失	臨時的な費用					
当期純利益						

※各収益、費用の項目について、詳細に記載する場合は項目を追加してください。

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

宮代町長 様

共同事業体名

団体の所在地

団体の名称

代表者氏名

印

件名	公設宮代福祉医療センター指定管理者
----	-------------------

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、宮代町との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は、公設宮代福祉医療センターの指定管理者としての業務遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
同事務所所在地	
共同事業体の代表者 (受任者)	所在地 団体名 印 代表者名
同事業体の構成団体 (委任者)	所在地 団体名 印 代表者名
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合は、直ちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に宮代町の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
その他	1 本協定に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

(備考) 共同事業体の構成団体が3者以上の場合は、様式に準じて作成してください。

並行運営期間の施設運営全般の引継ぎに関する書類

◎並行運営期間に行う施設運営全般の引継ぎの考え方についてご記入ください。

①並行運営の必要とする期間の考え方

②並行運営期間中の業務内容

③並行運営期間の職員配置計画

誓 約 書

当団体が当該施設の指定管理者に応募するにあたり、宮代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第2条第1項第6号に掲げる団体の資格が、宮代町公の施設の指定管理者制度に関する指針における申請者の資格に該当する応募者であることを誓約いたします。

宮代町長

様

令和 年 月 日

住 所

団体の名称

代表者氏名

印

電 話

法人等役員名簿

役職名	氏名	ふりがな	性別	生年月日	住所