

宮代町福祉交流センター「陽だまりサロン」
指定管理者申請要項

宮代町福祉課

1. 指定管理者の申請にあたって

宮代町福祉交流センター「陽だまりサロン」は、笠原小学校校舎の一部を活用し、高齢者や障がい者、児童等が気軽に話し合える場、学校の子どもたちや福祉作業所の作業生との交流の場として、平成12年6月に設置されました。

以来、地域のあらゆる人が年齢差や障がいの有無に関係なく活動し交流できるよう、主体的に参加できるような事業を展開しております。

宮代町福祉交流センター「陽だまりサロン」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、平成18年4月から指定管理者制度を導入し、現在に至っています。福祉交流センターの第5期指定業務を行う指定管理者についてはこの要項に定めるところにより申請してください。

2. 対象施設の概要

区分	内容		
名称	宮代町福祉交流センター「陽だまりサロン」		
設置目的	高齢者、障がい者及び児童等が気軽に集い、交流できる場を提供し、様々なふれあいをとおして、互いに理解しあうことで、誰もが生きがいをもって暮らし、社会活動への積極的な参加を促進することを目的とする。		
所在地	宮代町字百間1105番地 笠原小学校内 最寄駅 東武伊勢崎線 東武動物公園駅より徒歩6分		
建物概要	延べ床面積 96㎡ 構造・規模 鉄筋コンクリート造2階建 笠原小学校1室		
竣工	平成12年2月	開設	平成12年6月
配置等	別冊「業務要求水準書」別添資料1参照		

3. 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 施設の運営に関すること。
- (2) 施設、設備及び物品の維持管理に関すること。
- (3) 施設の設置目的にあった自主事業の実施に関すること。
- (4) その他必要な業務に関すること。

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対応を行うこと。
- (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対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. 管理に要する経費（指定管理料等）

- (1) 各年度の指定管理料の上限額は、332万1千円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。
- (2) 福祉交流センターの利用料金は無料ですので、指定管理料の上限額は、管理に要するすべての経費から、その他収入（自主事業収入）の見込み額を差し引いた額となっています。
- (3) 収支計画書の作成にあたっては、別冊「業務要求水準書」別添資料2「過去4年度分決算資料」を参考にしてください。
- (4) 収支計画書における「修繕経費」については、小規模修繕に要する経費として、5万円（消費税及び地方消費税を含む。）で計上してください。なお、修繕に関する町と指定管理者のリスク分担については、別冊「業務要求水準書」8. 指定管理者が行う業務を参照してください。
- (5) 令和8年度指定管理料については、申請者が提案した額及び収支計画書に基づき、町と指定管理者との協議のうえ決定します。なお、以降の指定管理料については、令和8年度の額を基準として、各年度の収支計画及び町の財政状況等に基づき町と指定管理者との協議のうえ決定します。
- (6) 当初合意された賃金水準又は物価水準等が不適当となったときは、変更の要否や変更金額等について協議により決定します。
- (7) 指定管理料の支払い方法、支払い時期については、町と指定管理者との協議のうえ協定書で定めます。

6. 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

ただし、指定期間中に笠原小学校の児童数の増により教室数が不足するときは、指定を取り消すことがあります。

7. 利用料金

指定管理者は、福祉交流センターが実施する事業にかかる費用について、町長の承認を得て、別に徴収することができるとともに、指定管理者の収入として収受することができます。

8. 申請者の資格

申請者の資格は、次の要件をすべて満たす法人その他の団体とします。

- (1) 町内に主たる事業所を有するとともに、町内を中心に活動していること。
- (2) 地域福祉活動にかかる事業を行っていること。
- (3) 設置目的をより効果的、効率的に達成するとともに、安全円滑に施設を管理運営できるものであること。

注 ただし、申請しようとする者（法人以外の団体の場合は、その代表者）が次のいずれかに該当する場合は、申請資格を有しないものとします。

- ・ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- ・ 宮代町の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく指名停止期間中である者
- ・ 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し立てがなされた場合は、更正手続の開始決定又は再生計画の認可決定がなされていない者
- ・ 国、県及び町の税について滞納している者（法人税（所得税）、法人県民税、法人事業税、自動車税、法人町民税（個人住民税）、軽自動車税、固定資産税、消費税及び地方消費税等）
- ・ 法人等又はその代表者若しくはその従業者が暴力団（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ある者
- ・ その他町長が必要と認める事項

9. 事業提案

提案いただきたい事業の項目は、別冊「業務要求水準書」8. 指定管理者が行う業務内容（3）事業について①事業 ア～ク に記載しています。

なお、事業提案にあたってのポイントは以下のとおりです。

- ・ 高齢者、障がい者及び児童等の相互の親睦及び交流を図るための事業にかかる企画・運営

- ・ボランティア活動を普及するための情報の提供及び人材を活用した取り組みの創出
- ・認知度を上げ新規利用者の参加につながる取り組み
- ・小学校の校舎内という立地を活かした取り組み
- ・人と人との交流を図り、新しい活動を支援する取り組み
- ・施設運営状況を踏まえた新規事業の提案

令和6年度に実施した具体的事業は、別冊「業務要求水準書」別添資料3のとおりです。実績を踏まえつつ、第5期の事業提案をお願いします。

10. 申請手続

(1) 申請の方法

申請にあたっては、指定した書類を持参により提出してください。

(2) 受付期間

令和7年8月25日（月）から令和7年9月25日（木）までの
午前9時から午後5時まで

*ただし、土、日、祝日を除く。

(3) 提出書類作成上の留意点

提出書類は、原則として全てA4判（印刷の向き：縦、文字方向：横書き）で作成のうえ、縦型ファイルに左綴じで提出してください。

(4) 著作権の帰属等

申請書類等の著作権は、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上必要な場合は、申請書類等の内容が無償で利用できるものとします。

また、提出書類は、理由の如何に問わず返却しません。

(5) 提出書類の情報公開

指定管理者に関する情報について、町に対し情報公開請求があった場合には、透明性の確保から、提出された書類について公開する場合があります。

(6) 費用の負担

申請に関し必要な費用は、申請者の負担とします。

(7) 資料の取扱い

町が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的での使用を禁じます。

注1 未着・延滞等の場合は原因の如何を問わず、町では責任を負いません。

注2 持参する際には、事前に担当に連絡してください。

1 1. 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（様式第 1 号）
- ②法人の登記簿謄本、定款、寄附行為、規約（就業規定、給与規定等）その他これらに類する書類
（法人以外の団体にあつては、規約、構成員名簿等組織の概要がわかるもの）
- ③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並びに前事業年度（前年度）の事業報告書及び収支決算書、財産目録、貸借対照表（法人以外の団体にあつては、事業報告書及び収支決算書又はこれらに相当する書類）
- ④法人税、消費税、事業税、地方消費税の納税証明書（直近の決算期に係るもの）
- ⑤設立趣旨、組織、事業内容等法人等の概要がわかるもの
- ⑥法人等役員名簿（別紙 4）
- ⑦誓約書（別紙 5）

(2) 福祉交流センターの施設管理運営に関する書類

- ①福祉交流センター事業計画書（別紙 1）
- ②福祉交流センター令和 8 年度収支計画書（別紙 2）
- ③福祉交流センター収支計画書（5 か年総括表）（別紙 3）

(3) 提出部数

1 2 部（正本 1 部 副本 1 1 部）

*ただし、法人の登記簿謄本、定款、寄附行為、規約その他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。

注 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。

1 2. 選定までの手順

(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、書類審査及び面接審査を行い、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。詳細については、後日連絡します。

(2) 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地域等の活力を積極的に活用するとともに、地域に密着した事業を実施し、地域に協働のしくみが確立される管理運営が行われること。
- ⑨そのほか、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 3. 指定管理者の決定

(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行います。

1 4. 今後のスケジュール

内容	日程	場所等
申請要項の・業務要求水準書の配布	令和7年8月25日(月)～ 令和7年9月25日(木) 午前9時～午後5時(土、 日、祝日を除く。)	宮代町福祉課福祉支援担当
申請要項・業務要求水準書に関する質問受付	令和7年9月1日(月)～ 令和7年9月5日(金)	宮代町福祉課福祉支援担当
質問への回答	令和7年9月11日(木)	
申請書類提出受付	令和7年9月16日(火)～ 令和7年9月25日(木) 午前9時～午後5時(土、 日、祝日を除く。)	宮代町福祉課福祉支援担当
第1回選定委員会 (書類審査)	令和7年10月	

内容	日程	場所等
第2回選定委員会 (面接審査)	令和7年10月	後日ご連絡いたします。
選定結果の公表	令和7年11月	
指定管理者の指定議決	令和7年12月	
指定管理者の決定通知	令和7年12月	
協定締結	令和8年3月	
指定管理者による業務開始	令和8年4月1日から	

15. 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和7年9月1日(月)～9月5日(金)午後5時まで
- (2) 受付方法 質問の要旨を簡潔にまとめ、別添の「指定管理にかかる質問表」に記入し、Eメールで送付してください。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。
- (3) 回答方法 令和7年9月11日(木)を目途に質問に対する回答書を送付します。なお、意見表明や質問内容が不明瞭なものについては回答しないことがあります。

16. 問合せ先

宮代町福祉課 福祉支援担当

電 話 0480(34)1111

F A X 0480(34)3396

Eメール fukushi@town.miyashiro.saitama.jp

宮代町福祉交流センター「陽だまりサロン」の指定管理にかかる質問表

団体名	
担当者名	
電話番号	
E - ma i l	

* 質問事項 1 件ごとに記入してください。

質問事項	
内容	

様式第 1 号（第 3 条関係）

宮代町指定管理者指定申請書

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	宮代町福祉交流センター「陽だまりサロン」
施設の所在地	宮代町字百間 1 1 0 5 番地 笠原小学校内

2 提出書類

- (1) 宮代町福祉交流センター「陽だまりサロン」事業計画書（別紙 1）
- (2) 宮代町福祉交流センター「陽だまりサロン」令和 8 年度収支計画書（別紙 2）
- (3) 宮代町福祉交流センター「陽だまりサロン」収支計画書（5 か年総括表）（別紙 3）
- (4) 法人等役員名簿（別紙 4）
- (5) 誓約書（別紙 5）
- (6) 経営状況を確認することができる書類
- (7) 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
- (8) 定款、寄附行為、規約、会則又はこれらに類するもの
- (9) その他町長が別に定める書類

宮代町福祉交流センター「陽だまりサロン」事業計画書

団体名			
団体の所在地			
代表者の氏名			設立年月日 年 月 日
電話番号		F A X	
メールアドレス			
管理の実績等	< 公的施設の維持管理業務の実績 >		
	施設名	所在地	受託期間
	< 現在運営している施設等 >		
	施設名	所在地	運営開始年月日

1 管理運営を行うにあたっての経営方針（基本的な考え方、理念）

--

2 管理運営を行う意欲

--

3 施設運営全般

①年間の事業計画（業務要求水準書に示す事業を含めて記載してください。）

②利用者等の要望の把握及び実現するための方策

③学校、地域等とのかかわり方に対する考え方

④利用者とのトラブルの未然防止と対処方法

⑤高齢者、障がい者、児童をはじめ誰もが平等かつ気軽に利用できる施設となるような取り組み

4 事業提案

①高齢者、障がい者及び児童等の相互の親睦及び交流を図るための事業にかかる企画・運営を行うこと。

②高齢者及び障がい者の健康の増進についての相談及び指導に関すること。

③福祉に関する講座や体験学習などの事業をととした生涯学習の推進に関すること。

④ボランティア活動を普及するための情報の提供及び人材を活用した取り組みの創出に関すること。

⑤学校教育との連携を図り、児童の心身の健全な育成に関すること。

⑥作品の発表、展示等の施設の利用に関すること。

⑦高齢化社会に対応した取り組みに関すること。

⑧新規利用者の参加につながる取り組みに関すること。

⑨小学校の校舎内という立地を活かした取り組みに関すること。

⑩人と人との交流を図り、新しい活動を支援する取り組みに関すること。

5 職員配置計画

①配置計画

② 職員配置の考え方について

③ 職員研修

6 市民協働の仕組み

- ①地域資源の活用、地域活力、市民主体など地域の中に市民協働の仕組みを確立させるための方策、考え方について

7 施設管理全般

- ①安心安全面からの管理運営について（事故対策、病気、衛生対策等）

- ②緊急時対策について（防犯・防災、その他緊急時対策等）

- ③施設の維持管理について（環境に配慮した運営等）

④経費の縮減が図られ、効率的な管理運営のための創意工夫について

⑤個人情報保護などの情報管理体制について

8 その他（提案内容）

①施設の現状に対する考え方、将来展望、サービスを向上させるための改善等、その他特記すべき事項があれば記載してください。

* 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

* 記載しきれない場合は、別資料として提出することも可とします。

宮代町福祉交流センター「陽だまりサロン」令和 8 年度収支計画書

収入

科目	金額（円）	積算内訳
指定管理料		
その他		
合 計		

支出

科目	金額（円）	積算内訳
人件費支出 ・ 給与等		
管理費支出 ・ 消耗品費 ・ 通信費 ・ 修繕費 ・ 印刷費 ・ 業務委託料 ・ 賃借料 ・ その他		
事務費支出 ・ 消耗品費 ・ その他		
事業費支出 ・ 材料費 ・ その他		
その他		
合 計		
提案事項		

注 1 人件費については、事業計画書に記載した職員配置表に基づき積算してください。

注 2 管理費・事務費・事業費については、概算で経費を積算してください。作成にあたっては、業務要求水準書の別添資料 2「過去 4 年度分決算資料」を参照してください。

注 3 コスト削減等の提案がありましたら、提案事項欄に記入してください。

宮代町福祉交流センター「陽だまりサロン」収支計画書（5 か年総括表）

収入

（単位：千円）

科目	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度
指定管理料					
その他収入					
合 計					

支出

（単位：千円）

科目	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度
人件費支出 ・ 給与等					
管理費支出 ・ 消耗品費 ・ 通信費 ・ 修繕費 ・ 印刷費 ・ 業 務 委 託 料 ・ 賃借料 ・ その他					
事務費支出 ・ 消耗品費 ・ その他					
事業費支出 ・ 材料費 ・ その他					
その他					
合 計					

法人等役員名簿

役 職 名	ふり 氏 がな 名	性 別	生 年 月 日	住 所

誓 約 書

当社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 新井 康之 様

令和 年 月 日

住 所

名 称

電 話