

佐賀県在宅生活サポートセンター指定管理者 募集要項

1 趣旨

この要項は、佐賀県在宅生活サポートセンター（以下「センター」という。）の管理運営を効率的かつ効果的に行う指定管理者を指定するため、佐賀県在宅生活サポートセンター設置条例（以下「条例」という。）第3条の規定により、指定管理者の指定に必要な手続き等を定めたものです。

2 施設について

(1) 施設名称、所在地等

施設名称	所在地	築年月	主な施設・設備
佐賀県在宅生活サポートセンター			
内 訳	佐賀県在宅生活サポートセンター	佐賀市神野東二丁目6番1号	平成29年3月
			平成13年4月
			○在宅生活サポートセンター棟 <1階> 福祉用具展示体験ゾーン、ホール、テクニカルエイド、共用会議室兼相談室、事務所等 <2階> 研修室、実習室等 ○バリアフリーモデル住宅棟 ・住宅改修事例 ・各種機器の展示 ○来館者用駐車場

※ 詳細は佐賀県在宅生活サポートセンター管理運營業務仕様書（以下「仕様書」という。）に記載しています。

(2) 施設の設置目的等

ア. 設置目的

センターは、福祉用具、住宅改修等に関する情報の提供、介護の実習、福祉用具を利用した体験学習等を通じて、高齢者等の在宅生活における自立の支援並びに介護に関する県民の知識及び技術の向上を図り、もって県民の福祉の増進に資することを目的としています。

イ. コンセプト

「気楽に相談」・「楽しく体験」・「一寸の工夫で楽（快適）な生活」

- 県民が気楽に福祉用具や住宅改修、介護等について相談することができ、相談者一人ひとりの状態に合った専門的な提案ができる施設
- 「見て、触れて、試す」ことで、県民が福祉用具やユニバーサルデザイン製品を楽しく体験することができる施設
- 福祉用具や福祉用具の調整、住宅改修等による一寸の工夫で高齢者等が自立した快適な在宅生活ができることを実感（気づき）できる施設

ウ. 施設の方向性（あり方）

センターは、ユニバーサルデザインを活かした、高齢者等誰もが自分らしく安心して暮らせる在宅での生活スタイルの支援拠点となることを目指しています。福祉用具や住宅改修、介護等に関する専門的な相談に応じることができるものとし、福祉用具やユニバーサルデザイン製品の展示・体験により在宅生活を快適にする“気づき”を提供していきます。また、在宅生活を支える介護・福祉・医療・建築等の関係機関・団体・個人等と相互連携・交流等を図るとともに、人材育成を行い、相談者等の在宅生活を支援する体制の一翼を担い、県民の福祉の増進に貢献していきます。

エ. これまでの経緯等

センターは、高齢者の介護に関する県民の知識、技術の向上、意識の啓発を図ることを目的として平成9年4月1日に「佐賀県介護実習普及センター」として設置し、平成13年からはバリアフリーモデル住宅を併設し、現在に至っています。

管理運営については、平成18年4月1日から指定管理者制度を導入しています。

平成25年4月からは、「佐賀県在宅生活サポートセンター」と施設名称及び目的を変更するとともに、施設の維持管理に関し、指定管理者の一層のインセンティブ向上を図るため利用料金制度を導入しました。

より、県民の皆さまの利便性向上や効果的なサービスが提供できるよう、「佐賀県長寿センターはればれ」から移転・新築し、平成29年3月に新センターを開館しました。

また、新センターの愛称は公募により「さがサポセンターいきいき館」に決まりました。「佐賀の人をサポートできる場所になるように」との意味が込められています。

オ. 管理運営に当たって求めるもの

センターの管理運営については、次に掲げる項目に沿った運営を求めています。

- センターの設置目的及びコンセプト、方向性（あり方）に基づいた管理運営を基本とすること。
- 県をはじめとした行政機関や関係団体等との緊密な協力・連携に努めること。
- 利用者の平等利用を確保すること。
- センターの効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減を図ること。
- 個人情報保護を徹底すること。
- 利用者の意見を管理運営に反映し、利用者の視点に立った運営を目指し、サービスの向上に努めること。

3 指定管理者の指定について

(1) 指定期間

指定管理期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。ただし、指定管理者及び指定期間は、県議会の議決を経て、正式に決定されます。

なお、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、県は、センターの管理の適正を期するために行った必要な指示に対して指定管理者が従わないとき、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、指定を取り消し、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。

(2) 指定管理者による管理及び運営

ア. 管理の基準

適正な管理の観点から、必要不可欠な管理運営の基本的事項は、次のとおりです。

① 休所日

休所日は佐賀県在宅生活サポートセンター設置条例施行規則（以下「規則」という。）第4条に基づき、

- ・ 月曜日
- ・ 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日
- ・ 12月29日から翌年の1月3日までの日

とします。

なお、指定管理者が必要と認めたときは、臨時に開所し、又は休所することができます。ただし、臨時に休所する場合は、県に協議を行ってください。

② 開所時間

開所時間は、規則第5条の規定に基づき、1日につき8時間以上とします。

なお、指定管理者が必要と認めたときは、県に協議し、臨時に開所時間を変更することができます。

③ 施設の使用

指定管理者は、施設使用許可の対象となる施設について、指定管理業務に支障のない範囲において、講座や研修等の催事のために使用させることができます。なお、施設使用の詳細については、「仕様書」を参照してください。

④ 入所の制限

指定管理者は、規則第7条の規定に基づき、センターの秩序を乱すおそれがあると認める者、その他センターの管理上支障があると認める者に対し、入所を禁止、又は退所させることができます。

⑤ 平等利用の確保

センターの管理運営に当たっては、利用者の平等な利用を確保してください。

⑥ 利用料金

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の規定に基づく利用料金（指定管理者の収入となる）制度を採用しています。

利用料金制度とは、研修室等の施設使用料を直接指定管理者自らの収入とすることができる制度です。

したがって、指定管理者は、その管理運営にかかる収支について、一定の責任を負うこととなりますので、施設の使用を促進し、収入の確保を図る努力が求められます。

利用料金は、条例第4条の規定に基づき、センターの施設の維持及び管理に必要な費用を、センターの利用予定者数で除して得た額を限度として、知事の承認を得て指定管理者が定めます。

⑦ 施設の共同利用

センターの施設には公益財団法人佐賀県長寿社会振興財団及び一般財団法人佐賀県老人クラブ連合会が入居しているほか、県が公益社団法人認知症の人と家族の会に委託して運営している「佐賀県認知症コールセンター」及び「佐賀県若年性認知

症支援センター」を設置していますので、玄関、ホール、階段、駐車場等については、共同で利用することになります。

⑧ その他

利用者の個人情報の保護等その他の管理の基準については、この要項に定めるもののほか、仕様書や指定管理者の指定後に締結する「管理運営に関する協定書」（基本協定書、年度協定書）等で定めます。

イ. 業務の範囲・内容

指定管理者が行う業務の範囲は、以下のとおりです。

なお、業務内容の詳細は、「仕様書」を参照してください。

また、ここに掲げるすべての業務を一括して他の事業者へ委託することはできませんが、清掃、警備といった個々の部分的な業務については、県と協議のうえ、専門の業者に委託できるものとします。その際は、当該委託契約の相手方を県内に本店又は主たる事務所を有する者の中から選定するよう努めてください。

① センターの運営に関する業務

- (a) 県民や市町・地域包括支援センター職員に対する高齢者等の在宅生活における自立の支援、介護知識や技術の習得を目的とした講座・研修
- (b) 福祉用具や福祉用具の調整、住宅改修、介護に関する相談その他の在宅生活に関する相談及び情報収集・提供
- (c) 在宅生活の支援に関係する機関・団体等を「在宅サポーター」として登録、相互連携・交流等を図るネットワークの構築・運営

② センターの施設の利用に関する業務

- (a) 福祉用具やユニバーサルデザイン製品の展示
- (b) 福祉用具やユニバーサルデザイン、住宅改修等に関する情報収集・提供
- (c) 福祉用具等試用貸出
- (d) 研修室等利用許可業務

③ センターの施設の維持及び管理に関する業務

- (a) 施設設備の維持管理（営繕工事等で県が実施するものを除きます。）
- (b) 備品等の保守管理
- (c) 事業計画書及び収支予算書の作成
- (d) 事業報告書及び決算に関する書類の作成
- (e) 利用者満足度調査への協力
- (f) 自己評価
- (g) 各種調査、照会、回答、利用統計
- (h) 指定期間終了に当たっての引継事務
- (i) その他日常業務の調整

④ 提案型事業

専門職等（介護・福祉・医療・建築等）に対する高齢者等の在宅生活における自立の支援、介護知識や技術の習得を目的とした研修・事例研究会等の開催など、指定管理者が自ら企画・立案する事業であって、センターの設置目的の範囲内で行う事業

【提案型事業の取扱いについて】

申請者が独自の発想やノウハウを活用した事業を企画・立案し、提案することができます。

「提案型事業」の提案に当たっては、以下に留意してください。

なお、特定の事業が「提案型事業」に該当するかどうか判断できない場合は、個別にお問い合わせください。

- 「提案型事業」は、施設の設置目的に沿ったもので、県民サービスを向上させるものとします。
- 「提案型事業」に要する経費の財源（県委託料、利用者から徴収する料金、指定管理者の自己財源等）は問いません。
- 「提案型事業」は、その実施に充てる財源が県委託料でない場合であっても、県と指定管理者が締結する協定に「指定管理者が行う業務」として規定します。よって、確実な実施が見込まれることが必要です。
- 指定管理者に指定された以降に新たに企画・立案し提案した事業についても、施設の設置目的に沿ったもので、県民サービスを向上させるものとして、県が認めたものは「提案型事業」として認めます。
- 提案型事業の実施に当たっては、一般利用を妨げないよう留意してください。
- 提案型事業の実施にあたり、サービスの利用者が県民の一部に限定されることがないように留意してください。
- なお、施設の設置目的外の事業については、行政財産の目的外使用について県の使用許可を受けることが必要です。（「提案型事業」は除く。）

ウ. 運営組織

センターの運営にあたる組織は、以下の基準をすべて満たすものとしてください。

- ① 上記イ①及び②に定める業務には、相当の知識及び経験を有する者を適正な人数従事させること。
- ② 上記イ③に定める業務を適正に行うために必要な人材を確保し、かつ、緊急時に速やかに対応できる体制を整えること。
- ③ センターの責任者として所長を配置すること。
- ④ 指定管理者となる法人等団体の役員は、福祉用具や福祉用具の調整、ユニバーサルデザイン、住宅改修等の知識・技術について、熱意と見識を有する者であること。
- ⑤ 指定管理者は、上記イに定める業務を適正かつ円滑に実施するため、次の会議を年1回以上開催すること。
(a) 佐賀県在宅生活サポートセンター運営委員会（以下「運営委員会」という。）
運営委員会は、センターが行う業務の適正かつ効果的な運営に関する事項等に

ついて協議、検討する。(別添「佐賀県在宅生活サポートセンター運営委員会設置要領(案)参照」)

(b) 佐賀県在宅生活サポートセンター福祉用具等利用促進協議会(以下「利用促進協議会」という。)

利用促進協議会は、福祉用具等が適正かつ効果的に活用される仕組み等について協議、検討する。(別添「福祉用具普及事業運営協議会設置要領(案)」参照)

エ. 収入及び経費等

① 委託料の上限額等

管理運営委託料の金額は、指定管理者が事業計画に基づいて管理運営業務を行うに当たって、県が適正であると認める金額の範囲内とし、具体的には、年度協定書で定めるものとします。

管理運営委託料の上限額、利用料金等の見込額等については別紙1のとおりです。

実際に支払うこととなる具体的な金額については、指定管理者から提出いただいた事業計画書や収支計画書などの内容を踏まえつつ、県の財政状況なども総合的に考慮しながら、指定管理者と協議・検討のうえ、決定することとなります。

支払い方法は、前金払いにより分割して支払うことを予定しています。

なお、委託料は、管理運営業務に要した経費及びその他収入に増減があった場合においても、原則として増額又は減額しないものとします。

また、指定管理期間中(令和8年4月1日～令和13年3月31日)に消費税率が変更された場合は、委託料の契約変更を行います。

収支計画において、委託料上限額を上回る委託料収入見込みをもって申請された場合は失格となります。

また、電気料、上下水道料、ガス代、消防設備点検費用等については、公益財団法人佐賀県長寿社会振興財団、一般財団法人佐賀県老人クラブ連合会及び公益社団法人認知症のひと家族の会との間で合理的な基準により按分して負担していただくこととなります。

② 委託料により取得した財産等

委託料によって取得した財産(備品、消耗品等)のうち、施設の運営にとって特に重要な物品等の帰属先については、別途指定管理者と協議のうえ、基本協定書において定めることとします。

(3) 指定の申請について

ア. 申請者の形態及び資格等

① 申請者の形態について

指定の申請は、法人その他の団体、又は複数の法人や団体等により構成される共同事業体として行ってください。このため、個人での応募はできません。

また、共同事業体として応募される場合には、必ず代表者又は代表となる団体等を決定していただくとともに、協定書締結の際には、共同事業体の全てを一括して協定の相手方とします。

このため、指定管理候補者の選定後、協定書の締結に向けて行うこととなる協議は、候補者の代表者又は代表となる団体等を中心に行うこととなりますが、協定に関する

責任は共同事業体の構成員全てが負うこととなります。

② 申請者の資格等について

- 法人格の有無に関わらず、団体であれば応募できます。（個人は応募できません。）
- 県内に本店又は主たる事務所を有する法人等（以下「県内団体」という。）を対象とします。JV（ジョイントベンチャー）を組んで共同事業体として申請される場合も、全構成団体が県内団体であることを条件とします。
- ただし、申請書を提出できるのは、以下のいずれにも該当しない者とします。
 - (a) 代表者（実質的な権限・責任の伴わない名義上の職は除く。）に知事又は教育長が就任している者
 - (b) 県の出資法人又は出捐^{えん}法人のうち代表者（実質的な権限・責任の伴わない名義上の職は除く。）に現職の県職員（特別職を含む。）が就任している者
 - (c) 施設の管理運営業務（指定管理者が行う業務）に関して、県から職員派遣を受ける者
 - (d) 法律行為を行う能力を有しない者
 - (e) 破産者で復権を得ていない者
 - (f) 団体の役員等に破産者又は禁固以上の刑に処せられている者がいる者
 - (g) 団体の役員等が、次のいずれかに該当する者、又は、次のbからgに掲げる者が、その経営に実質的に関与している者
 - a 暴力団（暴力団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言う。以下同じ。）
 - b 暴力団員（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - c 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - d 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - e 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - f 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - g 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
 - (h) 会社更生法又は民事再生法等による手続を行っている者
 - (i) 申請の時点において、本県から入札の参加者資格を取り消されている者
 - (j) 応募締切日以前6か月以内に、取引銀行において不渡手形及び不渡小切手を出した者
 - (k) 直近1年間の消費税及び地方消費税、県税並びに市町村税を滞納している者
 - (l) 指定管理者の選定に関して、自らを選定させる又は他の申請者を選定させない目的をもって、選考委員会の委員若しくは選定会議の構成員を訪問し、又は電話を掛け、若しくは葉書（電報その他これに類するものを含む。）を出した者（第三者をしてこれらの行為をなさしめた者を含む。）
 - (m) 指定管理者の選定に関して、自らを選定させる又は他の申請者を選定させない目的をもって、選考委員会の委員若しくは選定会議の構成員に対し金銭、物品そ

他の財産上の利益若しくは公私の職務の供与、その供与の申込み若しくは約束をし、又は饗応接待、その申込み若しくは約束をした者（第三者をしてこれらの行為をなさしめた者を含む。）

- (n) 指定管理者の選定に関して、自らを選定させる又は他の申請者を選定させない目的をもって、選考委員会の委員若しくは選定会議の構成員又はその関係のある社寺、学校、会社、組合、市町村等に対する用水、小作、債権、寄付その他の特殊の直接利害関係を利用して選考委員会の委員若しくは選定会議の構成員を誘導した者（第三者をして誘導させた者を含む。）
- (o) 宗教活動又は政治活動を目的とする者

イ. 申請書類

指定管理者の指定の申請を行うときは、以下の書類を提出してください。

なお、提出された資料については、一切返却しません。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 共同事業体協定書兼委任状（様式第2号）（※共同事業体の場合）
- ③ 事業計画書等
 - (a) 事業計画書（総括票）（様式第3号）
 - (b) センターの設置目的を達成する事業の確実な実施に関する事項
(様式第3-1号①～③)
 - (c) センターの平等利用の確保に関する事項（様式第3-2号）
 - (d) センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項
(様式第3-3号①～⑩)
 - (e) 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項（様式第3-4号①～⑪）
 - (f) 提案型事業提案書（任意様式により必要に応じ提出すること。）
- ④ 団体に関する書類
 - (a) 団体の概要（様式第4-1号）
 - (b) 欠格条項等に該当しない旨の誓約書（様式第4-2号）
 - (c) 暴力団排除に関する誓約書（様式第4-3号）
- ⑤ 添付書類
 - (a) 定款、寄付行為又はこれらに類する書類
 - (b) 法人にあつては登記簿謄本（申請日前3か月以内のもの）、その他の団体等にあつては法人登記簿謄本の記載事項を明らかにする書類（様式任意）
 - (c) 役員の名簿及び履歴書（様式任意）
 - (d) 直近2事業年度の
 - a 営業（事業）報告書又はこれに類する書類
 - b 損益計算書又はこれに類する書類
 - c 貸借対照表又はこれに類する書類

※ なお、新たに設立する団体又は設立初年度の団体にあつては計画書・予算書等これらに類する書類を提出してください。また、設立2年目の団体にあつては、前事業年度に係る書類を提出してください。

※ 共同事業体の場合には、構成員すべてについて上記書類を添付してください。

- (e) 納税を証明する書類（申請日前3か月以内に発行されたもの）
- a 消費税及び地方消費税 未納の額がないことを証する書類
 - b 都道府県税
 - ・法人
佐賀県に納めるべき税に未納の額がないことを証する書類
 - ・法人格を持たない団体
団体の代表者について、佐賀県に納めるべき税に未納の額がないことを証する書類
 - c 市町村税
 - ・法人
主たる事務所の所在地の市町村に納めるべき税に未納の額がないことを証する書類
 - ・法人格を持たない団体
団体の代表者について、住所地の市町村に納めるべき税に未納の額がないことを証する書類

ウ. 提出方法

- ① 提出先
〒840-8570 佐賀市城内一丁目1番59号 新館3階
佐賀県健康福祉部長寿社会課社会参加推進・施設担当
- ② 提出の期限及び方法
令和7年9月18日（木）までに、上記①まで持参又は郵送で提出してください。
郵送の場合は、書留郵便により9月18日（木）17時必着とします。
- ③ 提出部数
提出部数は、正1部、副15部（うち1部は、審査事務の都合上、コピーが可能なように製本等しないこと）とします。

エ. 留意事項

- ① 指定申請書の内容は、労働基準法をはじめ関係法規を遵守してください。
- ② 指定申請書等は、日本工業規格のA4の大きさとし、
ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ない場合については、上記以外でも認めます。
- ③ 指定申請書等に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。
- ④ 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは原則として認めません。
- ⑤ 提出された指定申請書等は、指定管理者の選定の目的以外には使用しません。
- ⑥ 提出された書類は、選定作業に必要な範囲で複製をすることがあります。
- ⑦ 必要に応じ、追加資料の提出を求めることがあります。
- ⑧ 指定申請書等の提出に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- ⑨ 共同事業体で応募する場合、構成員の変更を認めません。ただし、構成員の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと県が判断した場合には、変更を可能とすることもあります。その際には、変更の旨を佐賀県健康福

祉部長寿社会課（以下「長寿社会課」という。）まで御連絡ください。

- ⑩ 構成員の倒産、解散等の事情により、応募を辞退することが明らかとなった場合には、指定申請取下書（様式第5号）を提出してください。（提出先は、ウ①提出先と同じ）
- ⑪ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。
また、提出された書類については、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、知事による候補者決定後、原則として公開します。
- ⑫ 応募内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている、事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。
- ⑬ 県は、指定管理者の選定を中止することがあります。この場合も、指定申請書等の提出に係る経費は、すべて申請者が負担することとし、既に提出された指定申請書等は返還いたしません。

（４）説明会について

募集要項及び業務の詳細や施設・設備の状況等に関する説明会を現地で行いますので、応募を予定される団体等は御出席ください（ただし、説明会への出席の有無が指定管理者候補者の選考に影響することはありません）。

- ・ 開催日：令和7年8月27日（水）
- ・ 時間：14時から15時まで（※1時間程度）
- ・ 場所：佐賀県在宅生活サポートセンター「実習室」
- ・ 参加人数：各団体2名以内
- ・ 参加申込み：参加希望者の方は、8月22日（金）17時までに現地説明会参加申込書（様式第7号）に必要事項を記入のうえ、長寿社会課までFAX又は電子メール（下記6「問い合わせ先」参照）でお申し込みください。なお、到達確認のため、送信後、電話をすること。

なお、説明会当日は、募集要項等の資料は配付しませんので、佐賀県のホームページから必要資料を印刷のうえ、御持参ください。

※ 説明会後の施設見学を希望される方は、長寿社会課へ御連絡ください。

（５）質問の受付及び回答について

指定管理者の指定の申請に関して質問がある場合は、質問票（様式第6号）により、令和7年9月4日（木）まで、FAX又は電子メールで受け付けます。なお、到達確認のため、送信後、電話をすること。

なお、質問に対する回答は、質問者に対して電子メールで回答するとともに、申請者の公平を期すため、県ホームページに随時、掲載します。ただし、特定の事業が「提案型事業」に該当するか否かに関する質問及び回答については公開しません。

（６）指定管理者候補者及び指定について

ア 選定基準

指定管理者の選定に当たっては、規則第3条に規定する基準を満たす団体であることを確認します。

イ. 選定方法等

選定に当たっては、過半数を外部委員で構成する「指定管理者候補選考委員会」（この要項において「選考委員会」という。）において、申請者によるプレゼンテーションや指定申請書等により、選定基準に基づいて申請者ごとに審査を行い、審査結果を庁内関係部署職員等で構成する選定会議に報告します。

選定会議は、選考委員会の審査結果を参考に、指定管理者候補者を選定し、知事に報告します。知事は、この報告を受けて候補者を決定し、県議会に提案します。

なお、選考委員会における申請者の審査は、指定管理者審査基準に基づく委員の採点等により行います。

※ プレゼンテーションの日時、場所、出席人数等については、後日、申請者に連絡します。

※ 指定管理者審査基準に基づき採点を行い下記最低基準に達しなかった申請者は、選定会議における選定の対象としません。

【最低基準】

- 審査基準表の審査項目における最も高い点数を付けた委員の点数（最高点を付けた委員が複数いる場合は、いずれか1人の委員の点数）及び最も低い点数を付けた委員の点数（最低点を付けた委員が複数いる場合は、いずれか1人の委員の点数）を除く委員の点数を合計して算出した、
 - a 審査項目（「管理経費の縮減」の審査項目を除く。）ごとの得点が、審査項目ごとの満点の5割に達していること。
 - b 審査項目（「管理経費の縮減」の審査項目を除く。）ごとの得点を合算した全体の合計得点が満点の6割に達していること
- 「平等な利用の確保」「人的能力（職員体制等）」「経理的基盤」に関する審査項目に係る適否について、選考委員が「適」と評価していること。

（ウ）選定事務の所管

選定事務については、長寿社会課が行います。

（エ）選定結果の公表

選定結果の公表は、知事による指定管理者候補者の決定後（指定議案の発表日）、県ホームページに掲載します。

また、申請者に対しては、指定管理者の決定後（指定議案の議決後）、順位及び得点（審査項目ごとの得点及び全体の合計点）を文書で通知します。

4 協定について

（1）協定の締結

議会の議決を経て指定管理者として指定がなされた後、県と指定管理者は、協議の上、管理運営に関する協定を締結します。

（2）協定の内容

- ① 指定管理者が行う業務の内容について
- ② 指定管理期間について
- ③ 指定管理者の県条例等の遵守義務について

- ④ 施設の管理、備品等の整備について
- ⑤ 再委託の取扱いについて
- ⑥ 管理運営費（委託料）の金額及び支払い方法等について
- ⑦ 事業計画書の作成、提出について
- ⑧ 利用者満足度調査について
- ⑨ 事業報告書の作成、提出及びその他の実績評価等について
- ⑩ 収支状況を明らかにした証拠書類等の整備・保管について
- ⑪ 職務上知り得た事項の守秘義務について
- ⑫ 個人情報の保護について
- ⑬ 情報公開について
- ⑭ 利益の取扱いについて
- ⑮ 報告・届出について（定款、事務所の所在地、代表者の氏名等）
- ⑯ 損害賠償の義務及びその他の責任分担について
- ⑰ 指定管理者の指定取消及び管理業務の停止等について
- ⑱ 事故・災害等の緊急時における対応について
- ⑲ 管理運営に当たっての県内雇用の確保及び県内事業者への発注について
- ⑳ 協定書に定めのない事項及び協定の内容に疑義が生じた場合の対応について
- ㉑ その他県が必要と認める事項について

（３）責任分担の考え方

協定締結にあたり、県が想定する主な責任分担の方針は、別紙２のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい責任について、その基本的考え方を示したものです。

５ その他管理運営に当たっての留意事項

（１）管理運営の実績報告等

指定管理者は、県に対し、事業報告書及びその他の管理運営の実績等に関する資料を提出することとします。提出を要する資料や時期等については、別添仕様書に定める他、必要に応じて県と指定管理者が協議のうえ決定します。

また、県は、指定管理者による管理運営業務の状況を確認するため、随時、センターに立ち入り、あるいは、指定管理者に対して業務の実施状況や管理経費の収支状況等について説明を求めることがあります。

なお、事業報告書の内容や実地調査等により、指定管理者が協定書の規定等を遵守していないことが明らか場合には、県は指定管理者に対して業務の改善勧告等を行うことがあります。

（２）関係法規の遵守

指定管理者は、業務を遂行するうえで、以下の法令を遵守しなければなりません。

- ① 条例及び規則
- ② 個人情報の保護に関する法律
- ③ 佐賀県情報公開条例（昭和６２年佐賀県条例第１７号）２５条第１項

- ④ 地方自治法（第244条の2）
- ⑤ その他関連する法規

（3）業務の引継

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑にかつ支障なくセンターの管理運営業務を遂行できるよう、適切に引継を行うものとします。

（4）個人情報保護に関して特に留意すべき事項

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律第66条の規定に基づき、別途締結する基本協定書において「個人情報保護の取扱い」として県が明示する措置を実施するとともに、個人情報取扱事務に従事している者又は従事していた者は、退職後にあっても、当該事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはなりません。

また、これらに違反した場合は、同法律に基づく罰則等が適用されます。

これらを踏まえ、指定管理者は施設の管理運営を行うに当たって、個人情報の保護に配慮した管理運営体制の整備や、従事者に対する必要な研修の実施など、適切な対応を行うようにしてください。

（5）情報公開

指定管理者は、県が設置する公の施設の管理について、県から権限の委任を受けて代行する者であることから、公平性及び透明性が求められるものであり、佐賀県情報公開条例（昭和62年佐賀県条例第17号）第25条第1項においても、自らその管理に係る情報の公開に努めるものとされています。

具体的には、指定管理者は、施設の管理に係る情報の公開については、協定書等において定める規定に基づいて、情報の公開を実施することとします。

（6）利用者満足度調査への協力及び結果の共有

県は、指定管理者によるサービスが適切に提供されているかを把握し、更なるサービス向上に向けた改善等の参考とするため、指定管理者の協力を得ながら、利用者満足度調査を実施します。

利用者満足度調査の結果は、県及び指定管理者で共有し、更なるサービス向上に向けた改善等の参考として活用します。

（7）評価の実施

県は、実地調査及び事業報告書と利用者満足度調査の結果を基に、指定管理者の管理運営状況等について、総合的な評価を実施します。

県は、評価の結果、業務の適正な履行及びサービスの向上を図るため改善が必要と判断した場合は、指定管理者に対し改善指示を行い、改善策の提出及び実施を求めます。

（8）県内雇用及び県内発注等への配慮

指定管理者が行う管理運営に当たって、特別な理由がある場合を除き、できるだけ県内に居住する者の雇用に努めていただくとともに、委託業務の発注や物品の調達等につ

いても、県内事業者への発注に努めていただきたいと考えています。

(9) 施設において発生した事故への対応に関して特に留意すべき事項

指定管理者は、施設において発生した事故に関する損害賠償等の対応について、以下のとおり義務を負うこととします。

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由により、県又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償しなければなりません。
- ② 施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を県へ報告しなければなりません。
- ③ 火災保険については県が加入しますが、火災保険以外の損害賠償保険等に加入する必要があると認められる場合には、県と協議のうえ、当該保険に加入しなければなりません。

(10) 課税に関する留意事項

センターの管理運営に伴い、指定管理者については、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税の申告納税義務が生じます。また、指定管理者が新たに設置した償却資産に係る固定資産税等は課税対象となります。なお、県が支払う委託料は、原則、消費税の課税対象となります。

(11) 業務の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

県が行う業務の改善勧告に従わない場合、又は指定管理者の事情により業務の継続が困難になった場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により、県が指定の取消しを行ったときには、県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

なお、取消しを受けた指定管理者は、次期指定管理者が円滑にかつ支障なくセンターの管理運営業務を遂行できるよう、速やかに引継ぎその他必要な対応を行うものとします。

- ② 県の責めに帰すべき事由による場合

県は、指定管理期間中に、センターを廃止し、又は休止する場合などがあり、その場合は指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

この場合、県は、あらかじめその旨を指定管理者へ通知します。

県の責めに帰すべき事由による指定の取消し又は業務の停止命令により指定管理者に損害等が発生したときは、県がその損害を賠償します。損害を賠償する額は、県と指定管理者が協議して定めます。

県が、指定の取消し又は業務の停止を命令した場合、指定管理者は管理委託料の全部又は一部を返還しなければなりません。

- ③ 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、県及び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、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、いずれか一方が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ます。

なお、協定が解除されたときは、県は指定の取消しを行います。指定の取消しを受けた指定管理者は、次期指定管理者が円滑にかつ支障なくセンターの管理運営業務を遂行できるよう、速やかに引継その他必要な対応を行うとともに、管理委託料の全部又は一部を県に返還するものとします。

(12) 業務の範囲外

公益財団法人佐賀県長寿社会振興財団事務室及び一般財団法人佐賀県老人クラブ連合会事務室、佐賀県認知症コールセンター及び佐賀県若年性認知症支援センター事務室については、指定管理者の業務の範囲外となります。

ただし、指定管理者には、センターの施設の効率的かつ効果的な運営及び維持管理の観点から、施設維持管理業務を一体的に実施してもらうことを予定しています。また、それに伴う管理費（電気・水道、警備、清掃等経費）の対象経費及び支払方法については、指定管理者と公益財団法人佐賀県長寿社会振興財団、一般財団法人佐賀県老人クラブ連合会、公益社団法人認知症の人と家族の会とが協議し、決定してもらうことを予定しています。

6 問い合わせ先

上記の他、本件に関する質問等がある場合には、以下までお問い合わせ下さい。

〒840-8570

佐賀市城内1丁目1番59号

佐賀県健康福祉部長寿社会課 社会参加推進・施設担当

電話 0952(25)7054

FAX 0952(25)7265

電子メール tyoujyusyakai@pref.saga.lg.jp