

## いわき市健康・福祉プラザ

### 温泉利用型健康増進施設及び宿泊研修施設

#### 指定管理者募集要領

「いわき市健康・福祉プラザ温泉利用型健康増進施設及び宿泊研修施設」の指定管理者（管理運営を実施する法人）を次のとおり募集します。

#### 1 指定管理者の募集

いわき市健康・福祉プラザ（以下、プラザという。）は、市民の健康を増進し、高齢者及び障がい者並びにこれらの養護者の居宅生活支援のための便宜を総合的に供与し、地域福祉の推進に資するために設置された、温泉利用型健康増進施設、宿泊研修施設及びデイサービスセンターからなる複合施設で、このうち、温泉利用型健康増進施設及び宿泊研修施設では、「健康の増進に関し、相談に応じ、必要な指導を行うこと」「休養その他心身の健康を保持するための便宜を供与する事業」「健康、福祉等の知識の普及活動を行うこと」等を行っています。

プラザでは、平成 18 年度から指定管理者制度を導入し管理運営しておりましたが、今年度末をもって現指定管理者の指定期間が終了するため、次に掲げる条件、内容等により平成 31 年度以降の管理運営を行う事業者（以下「指定管理者」という。）を募集いたします。

なお、プラザの管理については、これまでは施設全体を 1 つの指定管理者を指定して運営してきましたが、平成 31 年度からは温泉利用型健康増進施設及び宿泊研修施設とデイサービスセンターの管理者をそれぞれ別に指定することとしています。

#### 2 対象施設の概要

##### いわき市健康・福祉プラザ 温泉利用型健康増進施設及び宿泊研修施設

名 称	いわき市健康・福祉プラザ 温泉利用型健康増進施設及び宿泊研修施設
所 在 地	いわき市常磐湯本町上浅貝 22 番地の 1
敷 地 面 積	57,491.37 m <sup>2</sup> （※健康・福祉プラザ全体面積）駐車場等共用部含む
建 物 構 造	鉄筋コンクリート造（地上 2 階、地下 1 階） ※デイサービスセンター（地上 2 階の一部）は対象外
建 物 面 積	9,344.48 m <sup>2</sup> （※健康・福祉プラザ全体面積） ※デイサービスセンター973 m <sup>2</sup> は対象外

※ 詳細については、業務仕様書を参照してください。

#### 3 指定期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 36 年 3 月 31 日までの 5 年間

## 4 管理の基準

### (1) 休館日及び供用時間

#### ① 休館日

区 分	休館日
温泉利用型健康増進施設、 研修室等（浴室、大広間、ボラン ティア研修室、調理実習室）	月の第3月曜日（その日が国民の祝日に関する 法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日 に当たるときは、その翌日）
宿泊室	無休

#### ② 供用時間

区 分		供用時間	
温泉利用型健康増進施設		午前10時から午後9時30分まで	
宿泊研修施設	宿泊室	宿泊	午後3時から翌日の午前10時まで
		休憩	午前10時から午後5時まで
	浴室		午前9時から午後9時まで
	大広間		
	ボランティア研修室		
調理実習室			

#### ※ 休館日等の変更

施設及び設備の補修、点検等、指定管理者が必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日及び供用時間を変更することができる。

### (2) 施設使用料

#### ① 温泉利用型健康増進施設及び宿泊室

指定管理者は、プラザ条例で定める額の範囲内で市長の承認を得て、利用料金を定める。

#### ② 研修室等（浴室、大広間、ボランティア研修室、調理実習室）

プラザ条例に定める額とする。

### (3) 利用料金の徴収、納入等

#### ① 温泉利用型健康増進施設及び宿泊室

指定管理者は、施設等の利用許可に係る利用料金を自己の収入として徴収する。

#### ② 研修室等（浴室、大広間、ボランティア研修室、調理実習室）

使用者から徴収する使用料は、本市に納める。

### (4) 施設使用の不許可

指定管理者は、プラザを使用しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その使用を許可してはならない。

- ① 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- ② 施設、設備、備品等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- ③ 前2号に掲げる場合のほか、管理上支障があるとき。

**(5) 関係法令及び条例の遵守**

指定管理業務の実施にあたっては、地方自治法、プラザ条例、プラザ条例施行規則その他関係法令等を遵守し、適正な管理運営を行わなければならない。

**(6) 利用者に対する適切なサービスの提供**

指定管理者は、プラザの設置目的を十分に理解し、使用者が平等に安心して使用できるよう施設管理するとともに、緊急時には迅速に対応するなど、使用者への適切なサービス提供に努めなければならない。

**(7) 個人情報の管理**

指定管理者は、業務に関連して取得した個人に関する情報を適切に管理するため、個人情報の保護に関する法律及びいわき市個人情報保護条例に規定する個人情報の収集の制限、個人情報取扱事務の届出、記録媒体の外部持ち出しの制限、目的外利用及び外部提供の制限等、個人情報の取扱いの厳格化に努めなければならない。

また、個人情報の適正な取扱いのために必要な措置を講じなければならない。

**(8) 情報の公開**

指定管理者が職務において作成し、又は取得したプラザに関する文書等については、その公開に努めるなど、いわき市情報公開条例を遵守しなければならない。

**(9) 秘密の保持**

指定管理者と指定管理業務に従事する者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に利用してはならない。このことは、その職を退いた後も同様とする。

**(10) 文書の保存**

指定管理者は、職務において作成し、又は取得したプラザに関する文書等について、5年間保管し、市の求めがあったときは、閲覧に供すること。

**(11) 管理人員**

指定管理業務を行うにあたって必要な人員・管理体制については、プラザの適正な管理を確保することを前提として、指定管理者において業務内容を勘案のうえ判断するものとする。

特に、温泉利用型健康増進施設については厚生労働大臣認定を受けており、専門職の配置等には十分に留意することとする。

**(12) 管理責任の備え**

指定管理業務における管理責任にかかる保険等は、指定管理者が加入すること。

**(13) 施設及び設備の適切な維持管理**

施設及び設備の状況を適宜確認・把握するとともに、不具合等を発見したときは、直ちに対応措置を講じるなど、適切な維持管理に努めること。

**(14) 業務の再委託の禁止**

指定管理者は、施設の管理を他の者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、市と協議し、市が認めた業務についてはこの限りではない。

**5 指定管理者が行う業務の範囲**

**(1) 施設の使用者への便宜供与に関する業務**

- (2) 施設の利用者に係る緊急時の対応に関する業務
- (3) 施設、備品等の維持管理に関する業務
- (4) 衛生管理に関する業務
- (5) 施設運営経費の適正な執行に関する業務
- (6) 利用者意見の把握に関する業務
- (7) 自主事業として可能な業務
- (8) 事業報告書等の作成に関する業務
- (9) モニタリング、自己評価に関する業務
- (10) 指定管理期間終了後の引継ぎに関する業務
- (11) 管理運営業務の検査並びに確認への協力に関する業務
- (12) 防犯、防災対策に関する業務

※ 詳細については、業務仕様書を参照してください。

## 6 管理運営に要する経費

温泉利用型健康増進施設及び宿泊室は、利用料金制とし、指定管理者は施設及び備品に係る管理及びサービス提供等に関する全ての費用について自ら負担することとします。

研修室等の指定管理に係る経費については、次のとおりです。

### (1) 指定管理料の対象施設

- 研修室等（浴室、大広間、ボランティア研修室、調理実習室）

### (2) 指定管理料の金額

業務を実施するために必要な経費は、選定された指定管理者が応募の際に提示した額をもとに、金額、支払時期及び支払方法を協定で定めて、本市から指定管理者に「指定管理料」として支払いますが、以下に記載する金額を指定管理料の上限とします。

- 上限額 48,643 千円に消費税及び地方消費税に相当する額を加えた額

### (3) 指定管理料の対象経費

指定管理料の対象とする経費は、施設の管理運営に係る経費とし、詳細については、仕様書を参照して下さい。

### (4) 指定管理料の管理

指定管理者は、指定管理料の専用口座を設け、帳簿を備え付けるなど適正に管理するものとします。

## 7 公募から選定までのスケジュール

### (1) 募集要領及び仕様書の配付

- ① 配付期間 平成 30 年 10 月 1 日（月）～ 10 月 23 日（火）  
（土日・祝祭日を除く。）
- ② 配付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時
- ③ 配付場所 いわき市保健福祉部保健福祉課  
いわき市平字梅本 21 番地（市役所本庁舎 3 階）
- ④ 募集要領及び仕様書は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

## (2) 質問の受付及び回答

- ① 受付期間 平成30年10月1日(月)～10月16日(火)  
(土日・祝祭日を除く。)
- ② 受付時間 午前8時30分～午後5時
- ③ 回答期間 平成30年10月1日(月)～10月19日(金)の随時
- ④ 質問方法  
質問にあたっては、要旨を簡潔にまとめて、文書(持参・郵送・FAX・Eメール)で受付期間内に提出してください。
- ⑤ 質問に対する回答  
質問に対する回答は、質問者に対し上記の期間において行います。また、いわき市公式ホームページにおいて質問内容及び回答を掲載します。

## (3) 公募に係る説明会

次により現地説明会を開催しますので、申込みを検討している団体等は、この要領に記載する問い合わせ先に10月5日(金)午前中までに連絡して下さい。

やむを得ない理由により、当日は参加できない場合も同様に連絡して下さい(別途対応させていただきます)。

なお、申請にあたっては説明会への参加を必須要件といたします。

ア 日時 平成30年10月10日(水)午前10時00分～

イ 場所 いわき健康・福祉プラザ 福祉活動室

ウ 参加者 1応募者につき、2人以内とします。

エ 申込の意向確認 10月17日(火)に、申請の意向について確認の連絡をさせていただきます。

## (4) 申請書の受付

下記により、必要書類を整えて提出期限までに持参してください。郵送・FAX・インターネット等による受付は行いません。

- ① 受付期間 平成30年10月1日(月)～10月23日(火)  
(土日・祝祭日を除く。)
- ② 受付時間 午前8時30分～午後5時
- ③ 受付場所 いわき市保健福祉部保健福祉課  
いわき市平字梅本21番地(市役所本庁舎3階)

## (5) 審査結果の通知及び公表

審査結果については、指定管理者選定のための委員会において、審査基準に基づき審査を行い、申請者全員に書面で通知します。

また、審査結果は、いわき市ホームページ等により公表します。

## (6) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、平成30年11月市議会定例会(予定)に議案を提出し、議決を経て行います。

ただし、指定管理者の指定後であっても、施設の適正管理を期するため、本市が行う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るときは、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

## **8 応募資格等**

### **(1) 応募資格**

次の項目の全てに該当する法人とします。

- ① いわき市に事業所等を置く法人であること。
- ② 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人であること。

### **(2) 欠格事項**

次の項目のいずれかに該当する法人は応募できません。

- ① いわき市工事等に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等の基準に関する要綱に基づく指名停止基準による指名停止を受けている法人
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する法人（契約を締結する能力がない者、破産者で復権を得ない者）
- ③ 法人又はその代表者が、市税、法人税、消費税及び地方消費税等を滞納している者
- ④ 会社更生法、民事再生法等に基づき更正又は再生手続きをしている法人
- ⑤ 市長及び市議会議員が経営又は運営に直接関与している法人
- ⑥ 法人又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者
- ⑦ いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱第3条各号の規定に該当する法人
- ⑧ 法令の規定により営業に関し許可、認可、登録等を受けていることを必要とされる場合において、これを受けていない法人

### **(3) 失格事項**

次の項目のいずれかに該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

- ① 資格要件を欠く場合
- ② 提出書類の受付期間を過ぎて提出があった場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 募集要領、仕様書に違反又は著しく逸脱があった場合
- ⑤ その他不正行為があった場合

## 9 提出書類等

### (1) 提出書類

提出書類	記載内容等
指定管理者 指定申請書	いわき市健康・福祉プラザ条例施行規則 第4号様式（第6条関係）として定める指定様式です。
事業計画書	<p>次の事項について、別紙の事業計画書様式により、具体的に記載してください。</p> <p>1 管理運営の基本的考え方</p> <p>① <u>管理運営を行うにあたっての経営方針について</u></p> <p>ア いわき市健康・福祉プラザ（温泉利用型健康増進施設及び宿泊研修施設）についての考え方について [文章で記載]</p> <p>イ 指定管理者応募の動機について [文章で記載]</p> <p>② <u>施設の運営について</u></p> <p>ア 提供するサービスの内容について [文章で記載]</p> <p>イ サービスの向上のための方策について [文章で記載]</p> <p>ウ 施設の利用促進の方針について [文章で記載]</p> <p>エ 使用者の要望の把握について [文章で記載]</p> <p>オ 使用者からの苦情に対する考え方について [文章で記載]</p> <p>③ <u>資金計画について</u></p> <p>ア 収支計画の妥当性について [別紙として、指定期間（平成31年度～平成35年度）の収支予算書を記載]</p> <p>イ 収入確保の考え方について [文章で記載]</p> <p>ウ コスト縮減の考え方について [文章で記載]</p> <p>④ <u>施設の保守管理について</u></p> <p>ア 施設・備品の維持管理の考え方について [文章で記載]</p> <p>2 管理運営を実践するための手段、能力</p> <p>① <u>物的能力について</u></p> <p>ア 当該施設に類似又は関連した事業・事務の実績について [別紙として記載]</p> <p>イ 法人の過去3年間の事業実績について [提出書類の貸借対照表・損益計算書等で対応]</p> <p>ウ リスクへの対応能力について [文章で記載]</p> <p>② <u>人的能力について</u></p> <p>ア 職員配置の考え方について [文章で記載]</p> <p>イ 職員の管理・監督体制について [文章で記載]</p>

	<p>ウ 職員の勤務体制計画について [別紙として、人員配置表及び勤務シフト表を記載]</p> <p>エ 職員雇用の継続性について [文章で記載]</p> <p>オ 労働関係法令の遵守に向けた対応と職員の福利厚生について [文章で記載]</p> <p>3 その他</p> <p>① 個人情報の保護について ア 個人情報保護のための措置について [文章で記載]</p> <p>② 防犯・防災対策について ア 防犯・防災対策の考え方について [文章で記載]</p>
定款等	定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
登記事項証明書	現在事項全部証明書（指定申請書提出日の前3ヶ月以内に発行されたもの。）
貸借対照表・損益計算書等	指定申請書提出日の属する事業年度の過去3年間のもの
組織、沿革等	<p>① 組織の概要 経営理念・方針や組織・管理体制等が分かる内容の書類</p> <p>② 法人の沿革 時系列で記載し、法人の事業内容も具体的に記載してください。</p>
代表者の経歴書及び役員名簿	<p>① 代表者の経歴書</p> <p>② 役員名簿 他の法人との兼職がある場合はその旨も記載してください。</p> <p>③ 従業員数</p>
印鑑証明書	指定申請書提出日の前3ヶ月以内に発行されたもの
納税証明書	指定申請書提出日の前3ヶ月以内に発行されたもので、法人又は法人の代表者が課税されているもの全てについて、未納が無いことの証明書
その他市長が必要と認める書類	<p>① 役員名簿・照会承諾書 暴力団等の該当性確認のため警察署に照会するためのものです。</p> <p>② 誓約書 本要領8応募資格（2）に規定する欠格事項に該当していないことを確認・誓約するものです。</p>

※ なお、提出に際し、根拠資料として各種計画書(案)・マニュアル(案)等を添付していただいても差し支えありません。



## (2) 提出部数

原本1部及び副本10部

## (3) 留意事項

- ① 提出書類のサイズはA4版（縦）とします。ただし、官公庁の証明書等で様式のサイズが異なる場合はこの限りではありません。
- ② 提出にあたっては、任意の文書用ファイルに、上記の提出書類を順番に綴込みのうえ提出してください。
- ③ 受付期間終了後に、提出した書類の内容を変更することはできません。
- ④ 本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- ⑤ 提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。
- ⑥ 指定管理者の選定に係る公表等を行う場合に、提出書類の内容の全部又は一部を使用する場合があります。

## 10 審査及び選定

### (1) 審査方法

- ① 選定機関の設置  
審査及び選定にあたっては、指定管理者選定のための委員会を設置します。
- ② 審査項目の点数化  
審査項目については、採点基準に基づき点数化するものとします。
- ③ 審査の段階でのヒアリング・プレゼンテーション等  
審査・選定は、提出書類に基づき行うほか、申請者に対するヒアリング・プレゼンテーション等口頭での審査も併せて行います。口頭での審査日程については、申請者に対して別途お知らせします。

### (2) 選定基準

いわき市健康・福祉プラザ条例第18条の規定に基づき、次の項目を選定基準とします。

- ① 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するとともに、効率的な管理運営ができるものであること。
- ② 事業計画書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していると認められること。
- ③ 関係法令及び条例の規定を遵守し、適正な施設運営ができること。

### (3) 審査項目

審査項目は、事業計画書に記載する各項目とします。

## 11 指定管理者といわき市の経費分担・主なリスクの分担

指定管理者といわき市は、別途指定されるプラザのデイサービスセンターの指定管理者とも協議したうえ、管理運営上発生する経費分担と主なリスクの分担を定め、適正な管理運営を行うものとします。

## 12 指定管理者選定後の手続き等

平成 30 年 11 月市議会定例会（予定）での議決に伴う指定管理者選定後に、次の手続き等を行います。

### (1) 指定管理者指定の告示

市が指定管理者を指定した旨の告示を行います。

### (2) 指定管理者指定の通知

市が指定管理者として決定した法人に対し、指定の通知を行います。

### (3) 指定管理者との協議

協定で定める詳細事項について協議を開始します。

### (4) 協定書の締結

協議が整った段階で、管理の業務に関する詳細について年度ごとに協定を締結します。

### (5) 指定管理業務の引継ぎ

指定管理者は、指定の日に円滑に業務を開始するため、指定の日前に必要な準備を開始していただくことになります。なお、この準備に係る経費については、指定管理者の負担とします。

## 13 対象施設の過去の運営状況及び関係条例等

### (1) 過去の運営状況

区 分	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
健康増進施設延利用者数（人）	333,143	309,893	329,933
うち年間利用券利用者数（人）	(299,063)	(280,442)	(300,955)
宿泊施設利用者数（人）	9,010	8,277	7,437
浴室付大広間者数（人）	17,208	15,633	17,144
研修施設利用時間（時間）	2,984	2,201	2,104
利用料金施設収入（千円）	154,790	145,439	143,709
利用料金施設支出（千円）	187,443	193,025	193,275
指定管理料施設収入（千円）	51,883	51,920	52,484
指定管理料施設支出（千円）	46,448	46,502	52,483

### (2) 関係条例等

- ① いわき市健康・福祉プラザ条例  
(平成 10 年 3 月 31 日 いわき市条例第 2 号)
- ② いわき市健康・福祉プラザ条例施行規則  
(平成 10 年 3 月 31 日 いわき市規則第 12 号)

### (3) 管理評価の結果

市の公式ホームページの「指定管理者施設管理評価の結果について」を参照して下さい。

## 14 その他

この募集要領及び指定管理者と締結する協定事項に定めのない事項があった場合、又はこの募集要領を変更する必要がある場合は、指定管理者と協議のうえ、市が定めるものとします。

### 問い合わせ先

いわき市保健福祉部 保健福祉課 保健福祉係  
〒970-8686 いわき市平字梅本 21 番地  
TEL 0246 (22) 7451 FAX 0246 (22) 7590  
Eメール : hokenfukushi@city.iwaki.lg.jp