

在宅介護サービスセンター
【魚沼市湯之谷デイサービスセンター】
指定管理者募集要項

この要項は魚沼市が公募する在宅介護サービスセンター【魚沼市湯之谷デイサービスセンター】に関する要項を記載したものです。申請者はこの要項のほか、指定管理者の募集に関する共通要項を確認して

令和 7 年 8 月

魚沼市市民福祉部介護福祉課

在宅介護サービスセンター【魚沼市湯之谷デイサービスセンター】指定管理者 募集要項

魚沼市湯之谷デイサービスセンター（以下「センター」という。）の指定管理者を下記のとおり募集します。

記

1 施設の設置目的と指定管理者に期待する役割

(1) 設置目的

介護保険法(平成9年法律第123号)による要介護認定又は要支援認定を受けた者及び本市に居住する虚弱老人等に対し、通所等により福祉サービスを提供し、利用者の生活の援助、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持向上を図り、併せてその家族の精神的な負担の軽減を図ることを目的とします。

(2) 指定管理者に期待する役割

関係法律、条例等及び設置目的の理解と遵守、公平なサービスの提供と平等な利用の確保、サービスの質的向上の工夫によるセンターの利用促進と、センター運営による地域社会への貢献を期待します。

2 施設の概要

(1) 名 称 魚沼市湯之谷デイサービスセンター

(2) 所 在 地 魚沼市下折立 559 番地 1

(3) 建物概要

ア 開 設 平成8年4月

イ 構 造 鉄筋コンクリート地上2階

ウ 延床面積 606.39 m²

3 指定管理者が行う業務(詳細については「仕様書」を参照)

(1) 介護保険法第8条第17項に規定する地域密着型通所介護及び改正前の介護保険法第8条の2第7項の介護予防通所介護事業運営に関する業務

(2) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務

(3) その他、センターの管理に関し、市長が必要と認める業務

4 施設の管理運営に係る基本的事項

(1) 開業時間 午前9時30分から午後6時まで

(2) 休業日 日曜日及び12月31日から翌年の1月3日まで

ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、開業時間若しくは休業日を変更し、又は臨時に開業し、若しくは休業することができます。

5 指定の期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 3 年間とします。

ただし、管理をすることが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

6 指定管理者の事業収支に関する事項

- (1) 施設の利用料金は、指定管理者の収入とします。
- (2) 指定管理者は、利用料金による収入をもって、業務を行うものとします。

7 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務の一部を第三者に委託することができますが、管理運営に係る業務を一括して第三者へ委託することはできないものとします。

8 職員体制

指定管理者は、「魚沼市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成 25 年魚沼市条例第 4 号）第 61 条の規定以上の職員を配置するものとします。

9 国県への届出手続き等

新規に参入する事業者につきましては、老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）に基づく届出及び介護保険法に基づく事業者指定の手続きを行う必要があります。

また、指定管理者は、老人福祉法第 15 条に規定する者である必要があります。

10 関係法令等の遵守

指定管理業務を行うにあたっては、次の関連する法令等を遵守するものとします。

- (1) 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)
- (2) 魚沼市在宅介護サービスセンター条例(平成 17 年魚沼市条例第 56 号)
- (3) 魚沼市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例(平成 16 年魚沼市条例第 52 号)
- (4) 魚沼市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する施行規則(平成 16 年魚沼市規則第 52 号)
- (5) 労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)ほかその他の労働関係法
- (6) その他関係法令

11 個人情報の管理

指定管理者は関連する法律等に基づき、適正に個人情報を管理しなければなりません。

12 守秘義務

指定管理者は指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、

自己の利益のために利用してはなりません。指定の期間が終了したときも同様とします。

13 事業の実施状況を把握するために必要な事項

指定管理者は、魚沼市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例に基づき、毎年度事業報告書を提出しなければなりません。

14 モニタリングの実施

魚沼市は、モニタリングを随時実施することができるものとします。実施に当たって、指定管理者は、魚沼市の要請に基づき協力しなければならないものとします。

15 応募に関する事項

(1) 提出書類

共通要綱で定める書類を提出してください。

(2) 質問の受付

仕様書等について質問がある場合は、原則として文書（任意様式）又は電子メールにより問い合わせ先へ提出してください。

16 協定に関する事項

(1) 市議会の議決を得て指定管理者を指定した後、協定を締結します。

(2) 協定の内容

ア 指定期間に関する事項

イ 利用許可に関する事項

ウ 事業計画書に記載された事項

エ 管理運営の収入に関する事項

オ 管理業務を行うに当たり個人情報保護に関する事項

カ 事業報告に関する事項

キ 指定取消し及び管理業務の停止に関する事項

ク リスク分担に関する事項

ケ 緊急時の取扱いに関する事項

コ その他、市が必要と認める事項

(3) リスク分担の基本方針

協定締結に当たり、市が想定する主なリスク分担の方針は次のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その基本的考え方を示したものです。

17 その他

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市が行う業務の改善勧告に従わなかった場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ 指定管理者の責めに帰することができない事由による場合

山間地域における特別な事情、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ます。

一定期間に協議が整わないときには、それぞれ、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、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

ウ 指定管理者の指定取消し後の対応

指定管理者の指定取消し後、次点候補者と、指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行うことがあります。

(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書解釈に疑義が生じた場合、または協定書に定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

リスク分担に関する基本的考え方

種 類	リスクの内容	負担区分	
		市	指定管理者
法令の変更等	本事業に直接関係する法令等の変更	○	
事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効等（魚沼市が取得するもの）	○	
	上記以外の場合		○
計画変更	事業内容等の変更	○	
運営費上昇	計画変更以外の要因による運営費の増大		○
	急激な物価上昇、山間地域における当該施設の運営に関し、特別な事情による場合	協議事項	
施設等の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	補修にかかる費用が1件当たり30万円未満の場合		○
	上記以外の場合	協議事項	
備品購入	購入に係る費用が1件当たり100万円未満の場合		○
	特殊入浴装置の更新に係る経費		○
	上記以外の場合	協議事項	
性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
需要変動	想定できない特殊な事情が認められる場合	協議事項	
	上記以外の場合	協議事項	
施設の利用不能等による利用料金収入の減少	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外の場合	協議事項	
施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合（不適切な施設管理による利用者のけが等）		○
	上記以外の場合	○	
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等第三者に損害を与えた場合（不適切な運営管理による騒音・振動等の苦情等）		○
	上記以外の場合	○	
災害時対応	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、暴動その他の魚沼市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、待機体制の確保、被害調査・報告、応急処置等	指示等	○
	災害復旧	○	
	施設利用者の被災に対する責任	協議事項	
施設の保険等	施設の火災保険加入、土地借上料	○	
	上記以外の場合（建物等定期点検報告等）		○

【この要項に関する問い合わせ及び書類の提出先】

〒946-8601

新潟県魚沼市小出島 910 番地

魚沼市役所 市民福祉部 介護福祉課

TEL:025-792-9755 FAX:025-792-5600

E-mail : kaigo@city.uonuma.lg.jp

※受付時間 平日の 8 時 30 分～17 時 15 分