

美里町中央生活支援ハウス指定管理者募集要項

美里町では、公の施設である美里町中央生活支援ハウス（以下「本施設」という。）の管理運営業務について、設置目的をより効果的に達成するため、指定管理者制度を導入することとし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、美里町中央生活支援ハウス条例（平成18年美里町条例第40号。以下「条例」という。）第3条及び美里町公の施設の指定管理者の指定の手続きに関する条例（平成16年美里町条例第70号）第2条の規定に基づき、本施設の指定管理者を募集します。

1 施設概要

名 称	美里町中央生活支援ハウス
所在地	美里町佐俣338番地
施設の設置目的、役割等	高齢者が安心して健康で明るい生活を遅れるように支援し、もって高齢者の福祉の増進を図る
施設の沿革	平成12年4月供用開始
建物構造	鉄筋コンクリート造一部2階建て（1階部分）
面 積	敷地面積 7,345.71㎡（湯の香苑、駐車場を含む） 延床面積 228.00㎡
主要設備・備品等	別紙参照（仕様書・備品台帳）
施設内容	居室（1名）5室、居室（2名）1室、浴室、洗面所、生活援助員室、倉庫（併設：美里町福祉保健センター湯の香苑）
開館時間・休館日	入居施設のため特になし
現在の管理運営状況	指定管理者（社会福祉法人 美里町社会福祉協議会）による管理運営
現在の料金体系	入居者の収入状況による

2 基本方針及び管理運営業務基準等

（1）管理運営等の基本方針

今回指定管理者制度の導入については、本施設利用者サービスの更なる向上や利用率の増加を図ることを目的としており、施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目を基本的な考え方とします。

- ① 高齢者に対して、介護支援機能、居住機能及び交流機能を総合的に提供することにより、施設の設置目的に基づく管理運営を行う
- ② 施設の効率的な管理運営を行い、管理運営費の縮減に努める
- ③ 個人情報管理の徹底
- ④ 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める業務

（2）管理運営業務基準

指定管理者は、以下の項目及び美里町中央生活支援ハウス管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）に留意し、施設の設置目的に沿った管理及び運営に努めるものとします。

なお、協定締結時における管理運営業務の基準に関する細目的事項は、協議のうえ協定で定めます。

① 法令遵守等

管理運営を行うに当たっては、次の法令等を遵守すること。

ア 美里町中央生活支援ハウス条例、同施行規則

イ 高齢者生活福祉センター運営事業の実施について（平成18年厚生省老人保健福祉局長通知）

ウ 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令

エ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令

オ その他関係法令

② 施設設備及び備品の維持管理

仕様書を遵守するとともに、適切な維持管理を行う必要があります。

③ 地域との連携等

指定管理者は、地域行事等への積極的な協力等により、地域との良好な関係のもと運営を行うこととします。また、美里町の施策や地域振興へも積極的に協力して下さい。

（３）指定管理者の業務等

指定管理者の業務等については、以下の項目及び仕様書のとおりとします。

① 事業に関すること。

ア 高齢等のため居宅において生活することに不安のある者に対し、必要に応じ、一定期間居住を提供すること

イ 居住部門の利用者（以下「利用者」という。）に対する各種相談、助言を行うとともに、緊急時の対応を行うこと

ウ 利用者が虚弱化に伴い、通所介護、訪問介護等介護サービス又は保健福祉サービスを必要とする場合は、必要に応じ、利用手続の援助等を行うこと

エ 利用者と地域住民との交流を図るため、各種事業を実施し、交流の場の提供を行うこと

② 施設・設備及び備品の維持管理に関すること。

ア 施設の清掃及び鍵の管理等の日常的な維持管理に関すること。

イ 機械設備等の日常的な運転管理に関すること。

ウ 火気取締り、戸締り、その他事故及び災害の防止に関すること。

エ その他施設の管理に必要な事項に関すること。

（４）利用料金制

本件は利用料金制を適用することとし、利用料金及び事業収入は、指定管理者の収入とします。（ただし、一定額以上の余剰金が発生した場合は、町に納入するものとします。）

なお、利用料金は、条例及び同施行規則に定める金額の範囲内で、町長の承認を得た額とします。

（５）その他

本施設の建物内には、美里町福祉保健センター湯の香苑が併設されています。同施設の利用者及び指定管理者と良好な関係をもって運営を行ってください。

3 指定期間及び指定管理料

(1) 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年間とします。ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

(2) 指定管理料

施設の管理に要する経費は、利用料金収入、入居者負担金及び町から支払う委託料によって賄うこととします。このうち、指定期間中に町が支払う指定管理料の額は、下記に定める基準価格の範囲内で、応募事業者から各年度の委託額の提案を求めます。

なお、町からの指定管理料の具体額は事業計画書で提示された額に基づき、指定管理者と町との間で締結する協定書で定めます。

基準価格（5年間） 42,950,000円（消費税及び地方消費税含む）

※基準価格を超える提案があった場合には、第一次審査で失格となりますので、ご注意ください。

※町が直接行う業務に関わる経費や、次に掲げる経費については、町が負担するものとします。

- ① 施設及び附帯設備の1件10万円以上（消費税を含む）の小破修繕費
- ② 大規模修繕費
- ③ その他、協議で定める経費

4 募集スケジュール

項目	実施方法等	日程
公募開始（公告）	美里町公式HPに募集の公告を掲載	令和7年8月1日（金）
申請書提出期間	郵送又は直接持参	令和7年8月1日（金） ～ 9月1日（月）
質問書受付期間	電子メールにて受付	令和7年8月1日（金） ～ 8月15日（金）
質問書に対する回答	FAXにて回答	令和7年8月22日（金）
1次審査[書類審査]	美里町役場 砥用庁舎内	令和7年9月上旬～中旬（予定）
2次審査 [プレゼンテーション]	美里町役場 砥用庁舎内	令和7年10月上旬～中旬（予定）
審議会選定結果通知	通知書送付	令和7年10月下旬（予定）

議決予定日	12 月議会定例会に提案	令和 7 年 12 月上旬（予定）
選定結果公表	美里町公式HPに掲載	令和 7 年 12 月下旬（予定）
協定書締結予定日		令和 8 年 1 月（予定）

5 応募資格

応募資格は、次の要件を全て満たす法人、その他の団体とします。

- ① 地方自治法施行令第167条の4に該当しないこと。
- ② 町内（又は県内）に事業所を有すること。
- ③ 美里町から指名停止措置を受けていないこと。
- ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと。
- ⑤ 法人等の代表者等（法人の場合は法人の役員（非常勤役員を含む。）、支配人及び営業所の代表者、団体の場合は理事等法人の場合と同様の責任を有する者を含む。）が暴力団員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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）でないこと。
- ⑥ 県税、法人税、消費税（地方消費税含む）、町税等の滞納がないこと。
- ⑦ 労働者災害補償保険に加入していること。

※複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。

- ・代表団体を選出し、町とのやり取りについては代表団体が行ってください。
 - ・「6 応募申請手続き」の「（1）申請書類」については、「グループ構成団体一覧表」及び「申請手続等に関する委任状」も提出し、③～⑧については構成団体それぞれについても提出してください。
 - ・申請については、一申請者につき一提案に限ります。なお、グループの構成員は他のグループの構成員となり又は単独で申請を行うことはできません。
- また、代表団体は「5 応募資格」①～⑦のすべてを満たすことが必要で、その他の構成員は②を除くすべての要件を満たすことが必要です。

6 応募申請手続き

（1）申請書類

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 美里町中央生活支援ハウス指定管理者事業計画書（様式第2号）及び管理業務の収支予算書（様式第3号）
- ③ 法人（団体）概要書（様式第4号）
- ④ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- ⑤ 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本

- ⑥ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類
- ⑦ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにする書類
- ⑧ 労働災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない場合は除く。）
- ⑨ 納税証明書
- ア 法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
- イ 熊本県の県税（同県税が課税されていない者で県外に主たる事務所又は事業所を有する者にあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の都道府県税）について未納がないことの証明書
- ウ 美里町の町税（同町税が課税されていない者で町外に主たる事務所又は事業所を有する者にあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税）について未納がないことの証明書

⑩ 誓約書（様式第6号）

※複数の法人等でグループを構成して申請する場合は下記の書類も提出してください。

- ・グループ構成団体一覧表
- ・申請手続等に関する委任状

※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。

（2）申請書提出期間

令和7年8月1日（金）から令和7年9月1日（月）まで
（土日、祝日除く午前8時30分から午後5時まで）

（3）提出先

〒861-4732 熊本県下益城郡美里町三和420番地
美里町役場 砥用庁舎 福祉課
電話番号：0964-47-1116（直通） FAX番号：0964-47-0110

（4）提出部数

正本1部、副本8部（副本についてはコピー可）

※郵送の場合、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。

※FAX、電子メールでの提出は認めません。

7 質問事項の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

（1）受付期間

令和7年8月1日（金）から令和7年8月15日（金）まで

（2）受付方法

質問書（様式第5号）に記入のうえ、FAX又は電子メールで提出してください。

FAX番号：0964-47-0110

メールアドレス：kaigo@town.kumamoto-misato.lg.jp

※電子メールの場合は、件名を「指定管理者公募関係質問書」としてください。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年8月22日（金）午後5時までに応募事業者全員に対し、質問受付期間に受領した全ての質問内容及び回答をFAXにて送信します。

8 指定管理候補者の選定等

(1) 選定方法等

指定管理候補者の選定は、次により選定します。

- ① 1次審査として、申請書等提出書類により応募資格、提出書類等に不備がないかを審査します。
- ② 2次審査として、外部の有識者5名で組織する指定管理者選定審議会において行い、町が定める審査基準で採点し、最も評点が高い者を審議会の指定管理候補者とします。
なお、最終的には審議会の選定結果を踏まえ、町において指定管理候補者を選定します。

(2) 審査基準及び配点

No	審査基準	審査項目	配点
1	住民の平等な利用を確保することができものであるか	施設の設置目的及び管理運営方針	20
		住民の施設の平等な利用確保	
2	事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか	利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	20
		サービス向上を図るための具体的手法及び期待される効果	
		施設の維持管理の内容、適格性及び実現可能性	
3	事業計画書の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものか	施設の管理運営に係る経費の内容	20
		収支計画の的確性及び実現可能性	10
4	事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しているか	安定的な運営が可能となる人的能力	20
		安定的な運営が可能となる経理的基礎	
		類似施設の運営実績	
5	その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項	防犯、防災時の対策、緊急時の対応	10
合計			100

9 選定審議会（2次審査）

指定管理候補者選定のため下記のとおりプレゼンテーションを実施します。

(1) 実施日・場所

日時：令和7年10月上旬～中旬（予定）

場所：美里町役場 砥用庁舎 第1会議室

(2) その他

実施時間や機材の使用、参加人数等の詳細については、1次審査結果通知と併せて通知します。

10 無効又は失格

本要項中に記載している条件を満たしていない場合、また、次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- ① 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき
- ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ③ 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑤ その他、選定審議会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの

11 選定結果等の公表

応募状況については、申請した団体の名称について公表します。

選定結果については、各申請者に文書で通知します。

12 指定管理者の決定及び管理業務に係る指定管理料

(1) 指定管理者の決定

指定管理者は令和7年12月美里町議会の議決を経て指定されます。

(2) 管理業務に係る指定管理料

議決後に町と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の管理業務に係る委託料は令和 年度予算額以内となりますので、申請時に提出のあった管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。

13 業務の引継ぎ等

令和8年4月1日からの管理運営が円滑に開始できるよう、指定管理者はこれまで管理を受託してきた者と業務の引継ぎを十分に行ってください。引継ぎに要する費用は指定管理者の負担とします。

14 その他留意事項

- ① 提出された書類は返却いたしません。
- ② 申請書等の作成及び提出等に要する経費はすべて申請者の負担とします。
- ③ 提出された書類は、美里町情報公開条例上の非公開の取り扱いになるものを除き、公文書公開の対象となるので留意してください。

15 添付様式・資料

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 美里町中央生活支援ハウス指定管理者事業計画書（様式第2号）
- ③ 美里町中央生活支援ハウス管理業務の収支予算書（様式第3号）
- ④ 法人（団体）概要書（様式第4号）
- ⑤ 質問書（様式第5号）

- ⑥ 誓約書（様式第 6 号）
- ⑦ 美里町中央生活支援ハウス指定管理運営業務仕様書
- ⑧ 美里町中央生活支援ハウスの管理運営に関する基本協定書（案）