

武蔵野市立高齢者総合センター及び
武蔵野市立北町高齢者センター
指定管理者募集要項

令和6年10月

武蔵野市健康福祉部高齢者支援課

目次

第1	事業に関する事項	1
1	指定管理者による管理運営について	1
2	募集要項等の構成	1
3	施設の概要	1
4	指定期間	3
5	管理の基準	3
6	指定管理者が行う業務の内容	4
第2	経費に関する事項	5
1	指定管理料の基準額	5
2	収入として見込まれる主な項目	5
3	支出として見込まれる主な項目	5
4	第三者への再委託等	5
5	建物、設備の修繕	5
6	備品の購入及び修繕	5
7	補助金等の活用	6
第3	申請及び審査に関する事項	7
1	申請資格要件	7
2	申請手続き	7
3	審査方法	8
4	審査項目	8
第4	リスクに関する事項	9
1	リスク分担	9
第5	協定に関する事項	11
1	協定の締結	11
第6	その他	12
1	その他の留意事項	12
2	問合せ先・提出先	12

第1 事業に関する事項

1 指定管理者による管理運営について

武蔵野市立高齢者総合センターについては、平成17年より武蔵野市立高齢者総合センター条例及び武蔵野市立高齢者総合センター条例施行条例規則の規定により、指定管理者により施設の管理運営が行われている。

武蔵野市立北町高齢者センターについては、平成17年より武蔵野市立北町高齢者センター条例及び武蔵野市立北町高齢者センター条例施行条例規則の規定により、指定管理者により施設の管理運営が行われている。

武蔵野市（以下、「市」という。）では令和7年度から令和11年度までの「指定管理者制度に関する基本方針」の中で、指定管理者の選定にあたっては、公の施設の設置目的を効果的に達成するためには、原則公募とすることとしている。ただし、武蔵野市立高齢者総合センター及び武蔵野市立北町高齢者センターについては、施設の利用者と指定管理者との人的な信頼関係の構築とその継続が特に必要とされる施設であることから、非公募にて指定管理者の再指定に向けた審査を実施する。

2 募集要項等の構成

本指定の条件等を示す資料は、この募集要項のほか、以下のとおりである。この本募集要項と以下の資料を総称し、以下「募集要項等」という。

- (1) 要求水準書
- (2) 審査表
- (3) 様式集及び記載要領
- (4) 基本協定書案
- (5) 年度協定書案

3 施設の概要

対象施設は、次のとおりである。

(1) 武蔵野市立高齢者総合センター

公の施設の名称	武蔵野市立高齢者総合センター 武蔵野市立高齢者総合センターデイサービスセンター (以下、「高齢者総合センター」という。)
種類	老人福祉センターB型（社会活動センター） 通所介護（デイサービスセンター）

建物概要	高齢者総合センター	所在地	武蔵野市緑町2丁目4番1号
		開設年月日	平成5年9月6日
		構造	RC造(一部S造)
		延床面積	3,260.67平方メートル
		主な構成	地下1階 駐車場、調理室 1階 事務室、相談室、自由来館スペース 2階 デイルーム、浴室 3階 ロビー、講義室 4階 研修室、工作室、和室 5階 ホール
		併設施設	高齢者総合センター在宅介護・地域包括支援センター 住宅改修・福祉用具相談支援センター
		仮施設	
	仮施設	所在地	武蔵野市中町2丁目15番14号
		開設年月日	令和6年7月16日
		構造	S造
		延床面積	1,100.90平方メートル
		主な構成	デイルーム、浴室、調理室、事務室、相談室
		併設施設	高齢者総合センター在宅介護・地域包括支援センター 住宅改修・福祉用具相談支援センター
		その他	令和7年7月中旬まで大規模改修工事のため仮施設で運営 社会活動センターの年間講座・半年講座等は休止

(2) 武蔵野市立北町高齢者センター

公の施設の名称		武蔵野市立北町高齢者センター、武蔵野市立北町高齢者センターコミュニティケアサロン(以下、「北町高齢者センター」という。)
種類		通所介護(コミュニティケアサロン デイサービス) 地域子育て支援拠点事業 (コミュニティケアサロン 子育てひろば)
所在地		武蔵野市吉祥寺北町4丁目1番16号
建物概要	開設年月日	昭和62年10月10日
	構造	S造(一部RC造)
	延床面積	884.07平方メートル
	主な構成	本館1階:コミュニティホール、厨房、ケアルーム、事

		務室 本館 2 階：旧小規模サービスハウス（5 部屋）、ライフ キーパーラーム）、機能訓練室 旧山崎邸 1 階：活動室、静養室、浴室、メモリアルルー ム 旧山崎邸 2 階：子育てひろば「みずきっこ」、事務室
	その他	令和 9 年度に大規模改修工事を予定

4 指定期間

令和 7 年（2025 年）4 月 1 日から令和 12 年（2030 年）3 月 31 日まで

5 管理の基準

指定管理者は、市の条例等に沿って、施設の管理運営を行うこと。指定管理者が行う管理の基準の詳細は、要求水準書を参照すること。

現在の施設の休館日及び開館時間は、次のとおりである。なお、条例等が指定期間前及び指定期間内に改正された場合は、改正された条例等に従って事業を実施すること。

	施設の休館日※1	開館時間※2
武蔵野市立 高齢者総合 センター	(1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号。以下「祝日法」という。）に規定する国民の祝日。ただし、祝日法に規定する敬老の日を除く。 (2) 1 月 2 日、同月 3 日及び 12 月 29 日から同月 31 日まで	午前 9 時から 午後 5 時まで

	施設の休館日※1	開館時間※2
武蔵野市立 北町高齢者 センター	(1) 日曜日及び祝日法に規定する国民の祝日 (2) 1 月 2 日、同月 3 日及び 12 月 29 日から同月 31 日まで	(1) 月曜日から金曜日まで 午前 9 時から 午後 5 時まで (2) 土曜日 午前 9 時から 午後 2 時まで
コミュニティ ケアサロン 子育てひろば	(1) 土曜日及び日曜日並びに祝日法に規定する国民の祝日 (2) 1 月 2 日、同月 3 日及び 12 月 29	午前 10 時から 午後 4 時まで

	施設の休館日※1	開館時間※2
	日から同月 31 日まで	

※1：指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に開館し、又は休館することができる。

※2：指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができる。

6 指定管理者が行う業務の内容

指定管理者が行う業務の内容の概要は、次のとおりである。詳細については、要求水準書を参照すること。

	指定管理者が行う業務の内容
武蔵野市立 高齢者総合 センター	<ul style="list-style-type: none"> (1) センターの利用の承認に関する業務 (2) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務 (3) 高齢者の健康増進及び教養の向上並びにレクリエーションに関する業務 (4) 要援護高齢者に対するデイサービスに関する業務 (5) 前各号に掲げるもののほか、センターの管理及び運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

	指定管理者が行う業務の内容
武蔵野市立 北町高齢者 センター	<ul style="list-style-type: none"> (1) センターの利用の承認に関する業務 (2) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務 (3) コミュニティケアサロンにおける事業に関する業務 (4) 前各号に掲げるもののほか、センターの管理及び運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

第2 経費に関する事項

1 指定管理料の基準額

5年間総額：1, 110, 183千円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

各年度の指定管理料は年度協定で決定する。

指定管理料は毎年度精算する。

2 収入として見込まれる主な項目

以下を指定管理者の主な収入とする。

- (1) 指定管理料
- (2) 通所介護又は第1号通所事業の介護報酬
- (3) 通所介護又は第1号通所事業の利用料金、食費及び実費相当額
- (4) 提案業務の実施に伴う諸収入（市民等が支払う参加費等）
- (5) 指定管理業務の実施にあたり、指定管理者の努力により得た補助金（ただし、後述のとおり、精算等の手続が必要となる場合がある）

3 支出として見込まれる主な項目

指定管理業務の実施に伴う費用（人件費、事務費、管理費、租税公課等。）を指定管理者の主な支出とする。なお、光熱水費、電話料及び火災保険料は市の負担とする。

4 第三者への再委託等

第三者への再委託等については、市の承諾を必要とする。また、第三者への委託等を行った業務の一部を、更なる第三者に委託し、又は請け負わせることについても、市の承諾を必要とする。ただし、指定管理業務の全部若しくは大部分又は主たる業務の再委託等は認められない。

5 建物、設備の修繕

建物、設備の修繕は、帰責事由が指定管理者にあるものを除き、市の責任で行う。ただし、小規模な修繕（1件あたり100万円未満、消費税及び地方消費税を含む）については、迅速に対応するため、予算配当された指定管理料修繕費の範囲内で、指定管理者の負担により実施すること。

6 備品の購入及び修繕

備品の購入及び修繕は、帰責事由が指定管理者にあるものを除き、市の責任で行う。ただし、少額の備品の購入及び修繕（1件あたり50万円以下、消費税及び地方消費税を含む）については、迅速に対応するため、予算配当された指定管理料備品費及び備品修繕費の範囲内で、指定管理者の負担により実施すること。

7 補助金等の活用

指定管理業務を実施するにあたり、国や独立行政法人等の補助制度があるときは、これを積極的に活用すること。ただし、市が所有する施設や設備、備品を充当対象とする国庫補助金等の交付を受けた場合は、必要に応じて精算等の手続を行うこととする。したがって、指定管理業務について国庫補助金等の申請を行う場合は必ず事前に市に報告し、その取扱い方法について協議すること。

なお、指定管理者の負担において行う自主事業に対して国庫補助金等の交付を受けた場合は、精算の必要はない。

第3 申請及び審査に関する事項

1 申請資格要件

申請者は、申請書類の提出日から協定の締結日までの間において、次の(ア)～(ク)に示す申請資格要件を満たすこと。これらの申請資格要件を欠く事態が生じた場合、当該申請者は失格とする。

- (ア) 法人その他の団体、または複数の法人等が共同する共同事業体（法人格は不要。ただし、個人は除く）であること
- (イ) 市から指名停止を受けていないこと
- (ウ) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当していないこと
- (エ) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく手続きをしていないこと
- (オ) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等を滞納していないこと
- (カ) 法人及び役員等が武蔵野市暴力団排除条例（平成24年9月武蔵野市条例第24号）に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団関係者でないこと
- (キ) 市及びその他の地方公共団体から、指定管理者の責めに帰すべき事由により、公告日から起算して2年以内に指定管理者の指定の取消しを受けた者でないこと
- (ク) 次に掲げる者が無限責任社員、取締役、執行役、監査役、理事若しくはこれらに準ずる者、支配人または清算人である団体（イ及びウに掲げる者にあつては、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）でないこと
 - ア 議会の議員
 - イ 市長及び副市長
 - ウ 教育長及び教育委員、選挙管理委員会委員、監査委員、農業委員会委員、固定資産評価審査委員会委員

2 申請手続き

(1) 申請スケジュール

申請に関する手順及びスケジュールは、以下を予定している。

時期(予定)	内容
令和6年10月	募集要項等の送付
令和6年10月	団体との事前協議
令和6年10月28日(月)	指定申請書、提案書類等の提出締め切り

(2) 指定申請書、提案書類等の提出

指定管理者に申請する法人は、指定申請書、提案書類等を提出すること。

ア 受付期間

令和6年10月28日（月）午後5時まで

イ 提出方法

様式集及び記載要領第3提出要領を参照すること。

3 審査方法

(1) 審査の手順

審査にあたっての手順及びスケジュールは、以下を予定している。

時期(予定)	内容
令和6年10月28日（月）	提案書類の提出締め切り
令和6年10月下旬（予定）	提案書類の審査（一次審査・二次審査）
令和6年11月下旬（予定）	審査結果の通知
令和6年12月下旬	市議会における指定管理者指定の議決
令和7年1月～令和7年3月	協定締結
令和7年4月1日（火）	業務開始

(2) 審査体制

申請者から提出された提案書については、健康福祉部高齢者支援課において一次審査、総合政策部企画調整課において二次審査を行い、その結果を踏まえて、市が指定管理者を指定する。

(3) 要求水準を満たす提案がなかった場合

申請書類の審査の結果、要求水準を満たす提案がなかった場合、再度提案を求める。

4 審査項目

審査表を参照のこと。

第4 リスクに関する事項

1 リスク分担

指定期間内におけるリスク分担を下表にて示す。

リスク項目	リスクの内容	分担	
		市	指定管理者
法令等の変更	当該施設の管理運営に直接影響する法令等の変更	○	
	上記以外のもの		○
税制度の変更	当該施設の管理運営に直接影響する税制度の変更	○	
	消費税及び地方消費税に係る税制の変更	○	
	指定管理者の利益に課される税に係る税制の変更		○
許認可の取得等	当該施設の管理運営に影響を及ぼす許認可の新設・変更によるもの	○	
	市が取得すべき許認可の遅延等によるもの	○	
	指定管理者が取得すべき許認可の遅延等によるもの		○
物価変動	物価の変動による経費の増加		○
金利変動	金利の変動による経費の増加		○
需要変動	大規模な外的要因による需要変動	○協議	○協議
	市の事業内容の変更等に起因する需要変動	○	
	上記以外のもの		○
管理運営内容の変更	市の政策変更、指示によるもの	○	
	指定管理者の発案によるもの		○
市議会の議決	指定の議決が得られないことによるもの		○
不可抗力 ※1	不可抗力による施設・設備の復旧に係る経費の増加	○	
	不可抗力による管理運営の中断・中止	○協議	○協議
施設・設備等の損傷※2	市に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	上記以外のもの	○	

リスク項目	リスクの内容	分担	
		市	指定管理者
第三者賠償	市に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由のあるもの		○
	市及び指定管理者の双方に帰責事由があるもの	○協議	○協議
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由のあるもの		○
	上記以外のもの	○協議	○協議
事業終了時の費用	指定期間の終了又は指定の取消しによる施設の原状回復に係る費用		○

本表に定める事項に疑義が生じ、又は本表に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、市及び指定管理者が協議の上、リスク分担を定める。

※1：不可抗力とは、市及び指定管理者の行為とは無関係に外部から生じる障害で通常必要と認められる注意や予防方法を尽くしてもなお防止し得ないものを意味し、具体的には、暴風、豪雨、地震、その他自然災害、火災、戦争、内乱、テロ、暴動、伝染病・感染症の流行等を指す。

※2：小規模な修繕、少額の備品の購入及び修繕については、迅速に対応するため、予算配当された指定管理料修繕費の範囲内で、指定管理者の負担により実施すること。

第5 協定に関する事項

1 協定の締結

(1) 締結する協定の主な内容

指定管理者と市は協議の上、次の事項について協定を締結する。締結する協定は、指定期間を通じた「基本協定書」と、年度ごとの「年度協定書」の2種類とする。各々の主な内容は、以下のとおりである。基本協定書案、年度協定書案を参照すること。

ア 基本協定書の内容

- ・ 施設の概要、指定期間
- ・ 公共性及び民間事業の趣旨の尊重
- ・ 法令遵守
- ・ 事業計画
- ・ 指定管理業務（業務内容、責任者の配置）
- ・ 基本協定以外の規定の適用関係
- ・ 指定管理料の支払い
- ・ 再委託の禁止、権利の譲渡に関する規定
- ・ 事業報告書の作成及び提出、定例報告、調査報告
- ・ 個人情報の保護、情報の公開、守秘義務
- ・ 維持管理に関する内容（施設の点検、修繕、備品の購入等）
- ・ 緊急時の対応
- ・ 暴力団の排除
- ・ 指定の取消し及び指定管理業務の停止命令
- ・ 指定期間終了に伴う原状回復
- ・ 損害賠償の義務、保険の付保
- ・ 不可抗力発生時の対応、リスク分担
- ・ 協定の変更、協議事項

イ 年度協定書の内容

- ・ 年度協定の期間
- ・ 事業計画
- ・ 指定管理料、請求、精算等、変更
- ・ 疑義等の決定
- ・ 個人情報の保護

(2) 協定の締結の流れ

議決後に、基本協定書及び初年度の年度協定書を締結する。

第6 その他

1 その他の留意事項

(1) 審査及び協定等の締結に係る留意事項

- (ア)申請にあたっては事前に協議を行う。
- (イ)審査及び協定等の締結に係る手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (ウ)申請者は、募集要項等資料を熟読し、かつ、遵守すること。
- (エ)申請者は、募集要項等についての不明を理由に異議を申し立てることはできない。
- (オ)提出後の申請書類の差し替え及び追加・削除は認めない。ただし、再提案を求める場合を除く。
- (カ)提出後の申請書類は返却しない。
- (キ)申請書類の著作権は申請者に帰属するが、武蔵野市情報公開条例（平成13年3月武蔵野市条例第5号）の対象となるほか、規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。このとき、市は、申請書類を無償で使用できるものとする。公開に際しては、申請者のノウハウに係る内容が記載されている可能性があるため、公開されることにより提案した申請者の権利が著しく阻害されると認められる内容を除くものを対象とし、詳細については当該申請者と協議して対応する。
- (ク)申請者は、申請書類の提出をもって、当該募集要項等の記載内容を承諾したものとする。
- (ケ)提出書類に虚偽の記載をした場合は、失格とすることがある。
- (コ)申請に要する一切の経費は、申請者の負担とする。

(2) 事業の実施に係る留意事項

(ア)指定の取消し等

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場合は、その指定を取消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

2 問合せ先・提出先

武蔵野市健康福祉部高齢者支援課管理係

所在地：〒180-8777 武蔵野市緑町 2-2-28

電話：0422-60-1940（直通） メールアドレス：SEC-KOUREI@city.musashino.lg.jp

※問合せ及び書類の持参提出（提出期限内に限る）は、土曜日、日曜日及び祝日等の休日を除く毎日、午前9時から12時まで及び午後1時から5時まで受け付ける。