

山梨市デイサービスセンター
指定管理者募集要項

令和7年7月

山 梨 市

目 次

1. 指定管理者募集の目的	1
2. 対象施設の概要	1
3. 管理運営の方針	1
4. 応募資格	2
5. 指定管理者が行う管理の基準	2
6. 指定管理者が行う業務の範囲	3
7. 指定の期間	4
8. 指定管理料及び土地使用料金に関する事項	4
9. 業務に係る経費及び収入の管理に関する事項	4
10. 公募手続き	4
11. 指定管理者の候補の選定	6
12. 募集から指定に至るまでの全体スケジュール	7
13. 指定管理者の候補者選定後の手続き	8
14. その他	8
15. 様式（別添）	9
16. 問い合わせ先	9

山梨市デイサービスセンター指定管理者募集要項

1. 指定管理者募集の目的

山梨市デイサービスセンター（以下「デイサービスセンター」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項及び、山梨市立デイサービスセンター設置及び管理条例（平成 17 年山梨市条例第 123 号。以下「条例」という。）第 8 条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補者を募集します。

本募集要項は「山梨市デイサービスセンター」の指定管理者の募集に関して必要な事項を定めたものです。

2. 対象施設の概要

- ① 名 称：山梨市デイサービスセンター（山梨市老人健康福祉センター内）
- ② 所 在 地：山梨市小原西 6 4 9 番地 1
- ③ 設置年月日：平成 8 年 4 月開所
- ④ 設 置 目 的：老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 15 条第 2 項の規定に基づき、在宅の虚弱老人及びねたきり老人等に対して、各種のサービスを提供し、もって市民の福祉の増進を図る。
- ⑤ 施設の規模：敷 地 面 積 1,914 m²（山梨市老人健康福祉センターと共用）
施設の構造 鉄筋コンクリート造 3 階建
延 床 面 積 554.19 m²（山梨市老人健康福祉センターの内 1 階の一部）
施 設 内 容 玄関 事務所（山梨市老人健康福祉センターと共用） 生活指導訓練室 浴室 厨房 機械室（山梨市老人健康福祉センターと共用）
利用定員 40 名/1 日
※事務所については、デイサービスセンター部分に
パーテーションを設置し、管理区分を明確に分けます。
付 属 施 設 駐車場 1,168.12 m²（山梨市老人健康福祉センターと共用）

3. 管理運営の方針

指定管理者は、設置条例、並びに関係法令を遵守し、山梨市デイサービスセンターの設置目的に沿った管理を行うこととし、特に次の事項に配慮してください。

- (1) 施設設置の趣旨に則した事業の実施、施設の管理・運営を行い、市民等の健康と福祉の増進を図るため最大限努力するものとします。
- (2) 市民の利用に際しては、施設の設置目的に合った利用の促進とともに、公平・公正な運営を行うものとします。
- (3) 常に利用者の意見や要望を反映させ、利用しやすいようにサービスの向上に努めるものとします。
- (4) 予算の執行にあたって業務計画書等に基づき適正かつ効率的運営を行うものとします。

- (5) 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底し、利用者の安全確保に努めるものとします。

4. 応募資格

(1) 欠格条項

次のいずれかに該当する団体は、当該募集に応募することはできません。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により本市における一般競争入札の参加を制限される団体。
- ② 会社更生法、民事再生法により更生又は再生手続きを開始しているもの。
- ③ 山梨市暴力団排除条例第 2 条に掲げる暴力団、暴力団員及び暴力団員等を構成員とする団体。
- ④ 当該団体の責めに帰すべき事由により、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けた後 2 年を経過していない団体。
- ⑤ 国税又は地方税を滞納している団体（非法人にあっては、当該団体の代表者が該当する場合を含む。）。
- ⑥ 宗教活動・政治活動が利用目的でない者であること。

(2) 応募者の形態について

応募者の形態は、以下に示す形態のいずれかとします。

- ① 単 独 団 体：1 つの企業・団体（株式会社、任意団体等、組織形態は問わない。）
- ② S P C：主として本施設の管理を目的として新たに設立する予定の特別目的会社
※応募時に設立していなくても応募できることとしますが、その場合、その実現性を証明する資料を提出してください。
また、山梨市議会の指定の議決（令和 7 年 1 2 月予定）までに、法人登記簿謄本又は法務局登記官の受領書を提出してください。
- ③ 共同事業体：複数の企業・団体から構成される協同事業体
※共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体を明記することとし、協定の締結は代表企業・団体を中心に行いますが、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。

5. 指定管理者が行う管理の基準

- ① 条例に規定する開館日、利用時間等（市長の承認を得て変更することも可能）
- ② 施設及び設備の維持管理を安全かつ適切に行うこと。
指定管理者において緊急事態等を想定した危機管理体制の整備や安全管理マニュアルを策定し、随時の従業員に対する研修や緊急事態等の対応についての訓練等により、事故防止や安全管理の徹底を図ること。
- ③ 業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。
- ④ 業務を遂行する上で、関係法令及び条例を遵守し、適正な管理業務を行うこと。
- ⑤ 指定管理者が管理業務を通じて取り扱う文書の情報公開については、積極的な公開に努めること。
- ⑥ 文書の管理・保存
指定管理者が、施設の管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書については、山梨市文書管理規程等に準じて、適正な管理・保存を行うこと。
- ⑦ 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、市と調整を図った上で作成、提出すること。

⑧ 事業報告書の提出

指定管理者は毎年度終了後 30 日以内に事業報告書を作成し、市長に提出すること。

⑨ その他

管理の基準の細目については、市と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとします。

6. 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 業務の範囲

① デイサービスセンターの運営に関する業務

② 施設、設備及び備品の維持管理に関する業務

③ その他の業務

管理業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。

ただし、業務の一部について、市の承認を得た上で、専門の事業者へ委託することは可能です。

④ 自主事業

(ア) 指定管理者は、デイサービスセンターの設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるとします。

(イ) 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければなりません。

(2) 山梨市と指定管理者の役割分担等

山梨市と指定管理者の役割分担は、原則として次のとおりとします。なお、詳細については、協定書で定めるものとします。

項 目	市	指定管理者
施設等の維持及び管理運営		○
施設設備の保守点検		○
備品等物品の管理		○
安全衛生管理		○
苦情対応		○
事故・火災等による施設の損傷	事案による	
施設利用者の事故等による責任	事案による	
施設等の修繕・改修等	協定で定める	
施設利用者事故等賠償保険		○
施設賠償保険の加入		○
施設の火災保険の加入	○	
包括的な管理責任	○	
施設等が避難所となった場合の対応	協定で定める	

7. 指定の期間

指定管理者がデイサービスセンターの管理を行う期間は、令和8年4月1日から令和12年3月31日までの4年間で予定しています。

この指定の期間は、市議会の議決により確定することになるので留意してください。
なお、指定の期間内であっても、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。

8. 指定管理料及び土地使用料金に関する事項

①指定管理料

指定期間における当該施設の指定管理料の支払いはしないものとします。

②土地使用料

指定管理者は、土地使用料として、山梨市立デイサービスセンターの使用面積について、「山梨市使用料徴収条例」により算出した額を山梨市へ支払うものとします。

9. 業務に係る経費及び収入の管理に関する事項

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理し、団体自体の口座とは別の口座で管理することとします。

10. 公募手続き

(1) 募集要項等の配布

- ① 配布期間：令和7年7月23日（水）から令和7年8月5日（火）まで
平日午前8時30分から午後5時まで
- ② 配布場所：山梨市役所 高齢者・介護支援課 介護保険担当
〒405-8501 山梨市小原西843番地
電話 0553-22-1111 内線 1222
メールアドレス kaigohoken@city.yamanashi.lg.jp
※山梨市ホームページ (<http://www.city.yamanashi.yamanashi.jp/>) から
も募集要項をダウンロードできます。

(2) 提出書類

申請に当たっては、次の書類（以下「申請書」という。）を提出するものとします。
なお、市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。

- ① 山梨市公の施設に係る指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 申請ができる団体の資格を有していることを証する書類（任意様式）
※市県民税、国税の納税証明書（前事業年度分）など
- ③ 山梨市立デイサービスセンター指定管理業務事業計画書（様式第2号）
※指定を受けようとする指定期間4年間における計画書
- ④ 山梨市立デイサービスセンター指定管理業務収支予算書（様式第3号）

※指定を受けようとする指定期間4年間における収支予算書

⑤ 申請者の経営状況を説明する書類

※法人の決算関係書類（過去3事業年度分の事業報告書、収支計算書、貸借対照表及び財産目録又は、これらに準ずる書類）など

⑥ 申請者の概要を確認できる書類

※団体の概要（様式第4号）

※定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

※法人の登記事項証明書

※役員名簿及び履歴書

⑦ その他市長が必要と認める書類

（3）提出部数等について

① 受付期日：令和7年8月25日（月） 午後5時まで

② 提出部数：8部（正本1部、副本7部）※選考委員会委員の人数による。

③ 提出形式：A4フラットファイルに綴り、表紙に「山梨市デイサービスセンター指定
管理者申請書【法人名（団体）名】」を記入してください。

④ 提出方法：提出部数8部を提出場所へ持参してください。
郵送等による提出は受理しませんので、ご注意ください。

⑤ 提出場所：山梨市役所 高齢者・介護支援課 介護保険担当
〒405-8501 山梨市小原西 843 番地
電話 0553-22-1111 内線 1222

（4）現場説明会

① 日 時：令和7年8月5日（火） 午後2時から

② 場 所：山梨市デイサービスセンター（山梨市小原西 649 番地 1）

③ 参加人数：各団体2名以内とします。複数の団体で共同事業体を組む場合にあっては各構成団体につき1名以内とします。

④ 申込方法：7月29日（火）午後5時までに、問い合わせ先までFAX又はE-Mailにてお申込みください。

⑤その他：現地集合、現地解散として移動手段は各自で確保してください。
現場説明会での質問に対しては、可能なものはその場で回答することとし、確認が必要な事項については、後日回答いたします。

（5）質問書の受付及び回答

募集要項等及び施設に関する質問は、以下のとおり受け付けます。

① この要項に関する質問は、質問書（様式第5号）により行うものとして、問合せ先へ持参又は送付（ファクシミリ可）してください。

② 質問書の受付期限は、令和7年8月7日（木）午後5時までとします。

質問に対する回答は、令和7年8月14日（木）までにファクシミリで行います。

（6）留意事項

① 申請書等の補正は、受付期間内に限り補正することができるものとします。

② 提出された書類は、返却しません。

③ 市が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討が目的内であっても、市の承認を得ることなく第三者に対し使用させ、又は内容を提示することも禁じます。

- ④ 申請書等に虚偽の記載があった場合は、失格となります。
- ⑤ 申請に当たっての費用は、申請者の負担とします。
- ⑥ 申請書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の選定事務及び決定の公表等に必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。
- ⑦ 申請後に辞退する場合は、指定管理者指定申請取下届（様式任意）を提出していただきます。

1 1. 指定管理者の候補の選定

(1) 選定方法及び審査の基準

- ① 市民の平等な利用が確保されること。
- ② 事業計画等の内容が、当該事業計画書等に係る公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、その管理にかかる経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 事業計画等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するものであること。
- ④ 前3号に掲げるもののほか、市長が当該公の施設の性質又は目的に応じて定める基準を満たしていること。

審査項目	審査内容	配点	確認する書類
(1) 管理運営に関する事項	類似施設の運営実績はどうか	10	様式第4号
	管理運営業務を行う意欲があるか	5	様式第2号1
	管理運営の基本方針は妥当か	10	様式第2号2
	効率的な運営手法が具体的に示されているか	15	様式第2号3
	施設管理に必要な人材が確保されているか	10	様式第2号7
	危機管理体制が明確に示されているか	10	様式第2号10
	申請者の財務状況が施設管理を行ううえで十分なものか	20	決算関係書類
(2) 事業実施に関する事項	事業計画の内容が具体的・現実的であるか	20	様式第2号2
	収支計画は事業計画との整合性が図られており、実現可能性はあるか	20	様式第2号5 様式第3号
	管理経費の縮減が図られているか	20	様式第2号3
	利用者へのサービス向上に向けた具体的取組方法が妥当であるか	15	様式第2号4
	効率的な運営が工夫されているか	10	様式第2号2
(3) サービス提供体制に関する事項	利用者の安全確保及び個人情報保護を図るための方策が明確であるか	10	様式第2号6
	利用者の平等性が確保されているか	10	様式第2号8
	利用者ニーズの把握が適切に行われ、活用されているか	10	様式第2号9
	苦情対応が明確に示されているか	5	様式第2号9
合計		200	

<評価の基準>

評価点は、次により算出します。

各項目にA～Fの評価をつけ、配点に対する係数を乗じて算出します。

A：特に優れている B：優れている C：普通 D：やや不十分 E：不十分 F：不良

評価点計算方法

A：配点×1.0 B：配点×0.8 C：配点×0.6 D：配点×0.4 E：配点×0.2

F：配点×0（点数なし）

各選定委員の評価点を項目ごとに合計し、それを選定委員の人数で除した点数（平均値）をその項目の評価点とします。

失格要件は以下のとおり

- ・ 評点の合計が6割に満たない場合
- ・ 評点ポイントのいずれかにおいて、選定委員が一人でも「F：不良」と評価した場合

（2）審査の実施

- ① 提出された申請書により行うものとし、山梨市公の施設指定管理者選定委員会において、提案内容についての申請者によるプレゼンテーション及び審査委員からのヒアリングを実施します。
- ② ヒアリング日時・場所等の連絡は、全ての申請者に対して書面で通知します。
- ③ ヒアリングの出席者は各団体2名以内とし、必ず出席すること。

（3）指定管理候補者の選定

ヒアリング後、選定委員会で申請者の最終評価を行い、指定管理者として最もふさわしい指定管理候補者1団体を選定します。

1 2. 募集から指定に至るまでの全体スケジュール

<全体スケジュールの参考例>

期日・期間	内 容
7月23日～8月5日	募集要項等の配布期間
7月30日～8月7日	質問事項の受付期間
8月 5日	現地説明会の開催
8月14日	質問に対する回答期限
8月25日	申請受付終了
10月	山梨市公の施設指定管理者選定委員会の開催
10月	指定管理者の候補者の選定
10月	申請者への選定結果の通知
12月	指定管理者の指定議案議決（12月議会）
12月	指定管理者の指定通知・告示
令和8年1月	協定の締結
令和8年4月	指定管理業務開始

※上記日程は予定であり、変更する場合があります。

1 3. 指定管理者の候補者選定後の手続き

(1) 選定結果の通知

候補者の選定結果は、申請者に対して文書で通知します。

(2) 候補者との協議

市は、指定管理候補者と当該施設の管理運営業務の詳細について協議を行い、協議が整った場合には、その内容を仮協定（確認書）として締結します。

(3) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、山梨市議会の議決が必要です。原則として選定された指定管理候補者を令和7年山梨市議会12月定例会に上程し、議決を経たのち、指定管理者として指定する予定です。

なお、指定については、山梨市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第5条により、指定の相手方に書面で指定の通知するとともに、告示を行います。

(4) 留意事項

- ① 指定の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても、指定しないことがあります。
- ② 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
 - (a) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
 - (b) 資金事業の悪化等により、事業の履行に支障があると認められるとき。
 - (c) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(5) 協定の締結

指定管理者の指定後、市と指定管理者との間で指定期間中における事項を定めた「基本協定」を締結するものとします。

<基本協定の主な内容>

- ① 事業計画に関する事項
- ② 利用料金に関する事項
- ③ 事業報告に関する事項
- ④ 市が支払うべき管理費用に関する事項
- ⑤ 指定管理者の指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑥ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑧ 前各号に掲げるもののほか、管理業務に関し市長が必要と認める事項

1 4. その他

(1) 管理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

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、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。

② 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可効力等、市及び指定管理者双方の責めに帰する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ます。

なお、一定期間内に協議が整わない時には、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。

(2) 業務の引継ぎ

指定管理者が指定期間の満了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を提供するものとします。

(3) 災害等緊急時の場合

災害等緊急時においては、市が当該施設を使用できるものとし、市からの指示に従って指定管理者は施設の管理を行います。

(4) 事業実施状況の監査

山梨市監査委員等が事務の監査等をするために必要があると認める場合は、指定管理者に対して帳簿・書類その他の記録の提出を求めることがあります。

(5) その他協議すべき事項

要項及び協定書等に定めのない事項若しくは疑義が生じた場合については、市と指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

1 5. 様式（別添）

様式第1号 山梨市公の施設に係る指定管理者指定申請書

様式第2号 山梨市デイサービスセンター指定管理業務事業計画書

様式第3号 山梨市デイサービスセンター指定管理業務収支予算書

様式第4号 団体の概要

様式第5号 山梨市デイサービスセンター指定管理者募集に関する質問書

1 6. 問い合わせ先

〒405-8501

山梨県山梨市小原西843番地

山梨市役所 高齢者・介護支援課 介護保険担当

電 話 0553-22-1111 内線1222

FAX 0553-23-2800

メールアドレス：kaigo@city.yamanashi.lg.jp

ホームページ：http://www.yamanashi.yamanashi.jp/