

# 北茨城市老人福祉センター及び北茨城市デイ・サービスセンター 指定管理者募集要項

北茨城市老人福祉センター及び北茨城市デイ・サービスセンターの管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、北茨城市老人福祉センターの設置及び管理に関する条例第3条の3及び北茨城市デイ・サービスセンターの設置及び管理に関する条例第5条の2の規定に基づき、両施設を一括して管理する指定管理者（管理運営を実施する法人）を募集します。

## 1 対象施設の概要

(1) 名 称 北茨城市老人福祉センター「ライト」  
北茨城市デイ・サービスセンター「ライト」

(2) 所在地 北茨城市華川町臼場187番地の74

(3) 施設の目的

○老人福祉センター

高齢者に対し、生活相談及び健康相談等の各種相談に応じるとともに、機能の回復や健康増進、教養の向上及びレクリエーション等のための便宜を供与し、高齢者福祉の向上を図ります。

○デイ・サービスセンター

老人福祉法による措置に係る者、介護保険法による通所介護を受ける者、その他市長が必要と認める者への通所によるサービスの供与を行うことにより、これらの高齢者の福祉向上に寄与します。

(4) 施設概要

	老人福祉センター	デイ・サービスセンター
敷地面積	3,093.00㎡（共用）	
延床面積	588.10㎡	450.30㎡
構 造	鉄筋コンクリート造平屋建て	
施設の内容	風除室、玄関・下足、事務室、生活・健康診断室、機能回復・日常動作訓練室、機械室、廊下・ホール（共用）	
	教養娯楽・集会室、図書室、浴室、便所、湯沸室、倉庫、廊下	厨房、食堂、特殊浴室、休憩室、介護者教育室、障害者便所
種 別	A型	単独型
施設の定員	100人	25人
設置年月日	平成元年5月1日	
開館時間＊	平日・土曜祝日 8時30分から17時15分まで	
休 館 日＊	毎週日曜日及び12月31日から翌年1月3日まで	

＊ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、開館時間及び休館日を変更することができる。

(5) 利用料金等

○老人福祉センター

市内居住者で60歳以上の者	無 料
市内居住者で60歳未満の者	200円
市外居住者	500円

○デイ・サービスセンター

介護保険法に定める通所介護の額とします。

(6) 利用者数、使用料及び利用料金収入、指定管理料の実績

○老人福祉センター

年 度	令和6年度	令和7年度
施設利用者数(人)	7,649	8,332
使用料(円)	0	0
指定管理料(円)	8,710,000	8,734,000

○デイ・サービスセンター

年 度	令和6年度	令和7年度
施設利用者数(人)	3,252	2,991
利用料金収入(円)	25,234,810	23,419,820
指定管理料(円)	0	0

※指定管理料は、施設の管理運営費経費として市が指定管理者に対して支払った額

## 2 申請資格

(1) 法人又は法人のグループであること。

(2) 法人又はその代表者が次に該当しないこと。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するもの。

(一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しないもの及び破産者で復権を得ないもの)

イ 北茨城市から指名停止措置を受けているもの。

ウ 市税、法人税、消費税等を滞納しているもの。

エ 会社更生法第17条、民事再生法第21条の規定による更生又は再生手続を開始しているもの。

オ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

カ 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体等

キ 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む団体等

(3) 「12 募集及び選定の日程」に掲げる現地説明会に参加したもの。ただし、現在の指定管理者を除く。

- (4) 次の有資格者を配置できること。
  - ア 消防法第8条の「防火管理者」
  - イ 消防法第13条の「危険物取扱者」
- (5) 介護保険法で定める指定通所介護事業の認可を受けている者で、過去3年以上北茨城市でデイ・サービス事業を実施している法人（市からの受託期間を含む。）
- (6) グループで申請する場合、次の事項に留意すること。
  - ア 複数の法人がグループで申請する場合は、代表する法人を定めること。
  - イ 単独で申請した法人は、同一施設への申請においてグループ申請の構成員になることはできないこと。
  - ウ 同一施設への申請について、複数のグループにおいて同時に構成員になることはできないこと。

### 3 指定管理者に行わせる業務の範囲

#### ○老人福祉センター

- (1) 次に掲げる事業に関すること
  - ア 生活相談
  - イ 健康相談
  - ウ 機能回復訓練
  - エ 教養の向上及びレクリエーション等のための事業
  - オ その他、高齢者の福祉増進に関する事業
- (2) 老人福祉センターの使用及びその制限に関する業務
- (3) 老人福祉センターの使用料の徴収に関する業務
- (4) 老人福祉センターの維持管理に関する業務
- (5) その他、市長が必要と認める業務

#### ○デイ・サービスセンター

- (1) 老人福祉法第10条の4第1項第2号の措置に係る者、介護保険法第8条第7項に規定する通所介護を受ける者、その他市長が必要と認める者への通所による便宜の供与
- (2) デイ・サービスセンターの利用及びその制限に関する業務
- (3) デイ・サービスセンターの利用料金の請求及び収受に関する業務
- (4) デイ・サービスセンターの維持管理に関する業務
- (5) その他、市長が必要と認める業務

※なお、業務の詳細は、「北茨城市老人福祉センター「ライト」指定管理者業務仕様書」(別紙1)及び「北茨城市デイ・サービスセンター「ライト」指定管理者業務仕様書」(別紙2)のとおりとします。

### 4 選定の基準

- (1) 施設の運営において利用者の平等な利用を確保されるものであること。
- (2) 施設の効用を最大限に発揮させるとともに当該施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

- (3) 施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有する者であること。
- (4) 施設の管理運営において計画的かつ積極的であること。

## 5 選定方法

指定管理者候補者の選定については、北茨城市公の施設の指定管理者選定審議会（以下「審議会」という。）の答申を受け、市長が決定します。

審議会では、提出された指定申請書により、また、必要に応じて面接を行い、別紙「北茨城市指定候補者審査項目」に基づき審査を行います。

候補者の選定結果は、申請を行ったすべてのものに通知いたします。

なお、指定管理者の候補者は、市議会の議決を経て指定管理者として指定されます。

## 6 指定管理者に管理を行わせる期間

令和9年4月1日から令和15年3月31日まで（6年間）

## 7 経費に関する事項

- (1) デイ・サービスセンターの経費は、利用料金収入で賄うものとします。なお、収入の額が経費を上回るときは、高齢者の福祉向上のためとして、老人福祉センターの運営事業に充当するものとします。
- (2) 老人福祉センターの経費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に、指定管理料として支払います。なお、具体的な支払方法は、市との協議により定めます。
- (3) 指定管理料及び利用料金収入額並びに自主事業による収入額の合計額が、業務の実施に要した費用の額に達しない場合であっても、その差額は補填しないこととします。
- (4) 指定管理料及び利用料金収入額並びに自主事業による収入額の合計額が、業務の実施に要した費用の額を上回った場合は、指定管理者の収入とします。
- (5) 市が支払う指定管理料には、次の費用を含むものとします。
  - ア 人件費、職員及びアルバイト賃金、社会保険料等
  - イ 管理費、光熱水費（電気、ガス、上下水道料金）、修繕費、手数料、保険料、清掃等の委託料、警備費、設備保全費用（冷暖房費、消防設備、浄化槽設備等）、害虫駆除費、施設巡視点検費等
  - ウ 事務費、消耗品費、印刷製本費、通信費等
- (6) 自主事業の実施に要する費用は、市が支払う指定管理料には含まないものとします。

## 8 使用料及び利用料金に関する事項

### ○ 老人福祉センター

老人福祉センターの利用に係る料金は、市の収入（使用料）として取り扱い、指定管理者は、その徴収事務をするにとどまります。

## ○ デイ・サービスセンター

デイ・サービスセンターは、利用料金制度を採用しますので、指定管理者は、当該施設の利用に係る料金を自らの収入とすることができます。

利用料金の額は、北茨城市デイ・サービスセンターの設置及び管理に関する条例第6条第2項の規定に基づき、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める額とします。

## 9 業務の一括委託の禁止（再委託の禁止）

本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。管理運営上、本事業の一部を委託する場合は、管理業務に関する事業計画書（別紙1）に記載するとともに、管理業務に関する収支計画書・収支計算書（別紙2-1、2-2）に必要な委託料を計上してください。

## 10 協定の締結

（1）北茨城市と指定管理者は、業務を実施するうえで必要となる詳細事項について協議を行い、合意した事項について協定を締結することとします。

（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。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

イ 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう等、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 11 市と指定管理者との責任分担

市と指定管理者との責任分担は、原則として次に掲げるとおりとします。

なお、詳細については、市と指定管理者が締結する協定で定めることとします。

項 目		責任の分担	
		市	指定管理者
施設の設備の損傷	事故・火災・自然災害等によるもの	協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵によるもの		○
施設利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵によるもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設・設備の改良及び修繕等	消耗品の交換、施設の修繕		○
	施設の構造の改良及び大規模修繕又は設備の改良及び大規模修繕	○	
物価・最低賃金・金利の変動		協議事項	
一般的な税制変更（消費税率の変更を除く）			○

施設利用者等と指定管理者間の紛争の解決		○
火災保険等（建物総合損害共済）への加入	○	

※ 協議事項については、事案の原因ごとに判断します。ただし、第一次責任は、指定管理者が有するものとします。

※ 修繕とは、建築物及び設備の老朽若しくは損傷部分又は機能の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいい、大規模修繕とは、資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいいます。

※ 施設の管理運営業務の遂行にあたり、指定管理者の責めに帰すべき事由により北茨城市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償していただくこととなります。又、損害賠償に対処できるような賠償資力を確保するため、適切な保険等に加入していただきます。

※ 指定避難所に指定されていますので、災害発生時には優先的に使用することがあり、その場合において指定管理者は協力に応じなければなりません。避難所等の運営を想定した役割や費用分担等については別途協議の上、対応することとします。

## 12 募集及び選定の日程

指定管理者の募集及び選定は、次の日程により行います。

ただし、選定審議会以降の日程は予定です。

### （１）募集要項の配布

令和８年７月１日（水）から同年７月１７日（金）まで

（ただし、午前９時から午後５時までとし、土・日・祝日を除く。）

### （２）現地説明会

ア 日 時 令和８年７月２３日（木） 午後２時から

イ 集合場所 北茨城市老人福祉センター「ライト」

ウ 申込方法 現地説明会参加申込書（別紙３）により、電子メール又はＦＡＸで令和８年７月２１日（火）までに、下記「14 申請書類の提出先及び提出方法」に記載する提出先に申し込んでください。

エ そ の 他 現在の指定管理者を除き、指定管理者の指定を受けようとするものは、必ず参加してください。

### （３）質問の受付

令和８年７月２４日（金）から同年７月２８日（火）まで

指定管理者募集に関する質問書（別紙４）により電子メール又はＦＡＸで下記「14 申請書類の提出先及び提出方法」に記載する提出先に送信してください。

### （４）質問への回答

令和８年７月３１日（金）までに市ホームページに回答を掲載する。

### （５）申請書の受付期間

令和８年８月４日（火）から同年８月１０日（月）まで

（ただし、午前９時から午後５時までとし、土・日・祝日を除く。）

- (6) 選定審議会の開催予定  
令和8年9月～10月
- (7) 選定結果の通知予定  
令和8年10月～11月
- (8) 指定管理者の指定  
北茨城市議会令和8年第4回定例会に提案し、議決後に指定管理者として指定します。
- (9) 協定書の締結  
令和9年3月末まで

### 13 申請書類

- (1) 指定管理者指定申請書（条例施行規則様式第1号）
- (2) 添付書類
  - ア 定款、寄付行為、規約その他指定管理者申請を行うものの目的、組織及び運営方法を示す書類
  - イ 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
  - ウ 申請資格を有していることを証する書類
  - エ 管理業務に関する事業計画書（別紙1）
  - オ 管理業務に関する収支計画書・収支計算書（別紙2-1、2-2）
  - カ 経営状況を説明する過去2年分の書類
  - キ グループによる応募の場合は、グループを構成することを示す書類
  - ク グループによる応募の場合は、グループを構成するすべてのものに関する上記ア、イの書類
  - ケ その他市長が必要と認める書類

### 14 申請書類の提出先及び提出方法

- (1) 提出先  
北茨城市 市民福祉部 高齢福祉課 高齢者支援係  
住 所 北茨城市磯原町磯原1630  
電 話 0293-43-1111（内線121）  
メール kourei@city.kitaibaraki.lg.jp  
FAX 0293-30-1400
- (2) 提出方法  
上記「12 募集及び選定の日程」に記載する受付期間内に持参又は郵送等により提出してください。
- (3) その他
  - ア 申請書類は、正本1部、副本14部を提出してください。
  - イ 申請書類は、原則としてA4版縦型とし、「13 申請書類」に掲げる順に左綴じ（ファイル可）し、右端上部から順にインデックスで書類名を示してください。
  - ウ 申請書類は、返却しません。

エ 申請に係る費用については、全額申請者の負担とします。

オ 申請書類の提出期限後の差し替え及び再提出は認めません。

## **15 その他**

(1) 申請書類等に虚偽の記載があった場合には、失格とします。

(2) 応募者名及び提出された申請書類等は、公表する場合があります。



**【別紙 北茨城市指定候補者審査項目】**

1 利用者の平等な利用の確保	
2 施設の効用を最大限に発揮するもの、経費の縮減	
(1)	施設の設置目的との整合性
(2)	利用者に対するサービスの向上の方法
(3)	利用者の増加を図るための方法
(4)	市・地域等との連携の方法
(5)	管理経費削減のための方法
(6)	提示金額
(7)	開館時間・休館日設定の考え方
(8)	利用料金(使用料)設定の考え方
(9)	利用料金(使用料)減免に対する考え方
(10)	施設・設備の維持管理に対する考え方
(11)	再委託の考え方
3 管理を安定して行う、物的・人的能力	
(1)	指定管理者に応募する理由
(2)	申請団体の経営状況
(3)	申請団体の類似施設の運営実績(申請者の専門性)
(4)	緊急時の対応策
(5)	事件・事故等の防犯・防災対策
(6)	個人情報保護対策
(7)	苦情等の対応方法
(8)	利用者の要望の把握方法
(9)	施設の管理体制
(10)	管理運営に必要な人員配置計画
(11)	管理運営に必要な人材育成・研修計画
4 管理運営における計画性	
(1)	施設運営の計画
(2)	適正な収支計画