

座間市立もくせい園指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

座間市立もくせい園（以下「もくせい園」という。）は、平成４年度から重度の知的障がい者の通所施設として事業を開始し、常に介護を必要とする障がい者に対して、排せつ、食事の介護等を行うとともに、創作的活動や生産活動の機会を提供する施設です。

市は、当該施設における利用者サービスの向上や業務の効率化、経費の節減等を図ることを目的に、平成２０年度から指定管理制度を導入し、社会福祉法人（以下「法人」という。）にもくせい園の管理運営を委任しています。この度令和８年３月末日をもって指定期間が終了することから、次期の指定管理者の候補者を募集します。

2 対象施設の概要

(1) 名称 座間市立もくせい園

(2) 所在地 座間市栗原中央六丁目７番２７号

(3) 建物概要

ア 建設年度 昭和５４年

イ 敷地面積 ２，０５５．５４㎡

ウ 建築構造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨コンクリート造）地上１階

エ 建築面積 ５０７．９９㎡

オ 延床面積 ４６４．７９㎡

カ 施設内容 職員室、相談スペース、医務コーナー、指導室１～３、食堂、会議コーナー、調理室、調理員休憩室、調理員用トイレ、食品庫、休憩室、倉庫、利用者用男女トイレ、車椅子用トイレ、シャワー室、職員用男女トイレ、機械室、園庭、駐車場、玄関、ホール、廊下、テラス、階段、スロープ、外倉庫、クーリングタワー

(4) 施設の在籍者数、区分ごとの延べ利用日数、開園日数

年度	在籍者数	区分ごとの延べ利用日数				開園日数
		区分４	区分５	区分６	合計	
R４	３０人	２３８日	４，７４６日	１，１２８日	６，１１２日	２４０日
R５	３０人	－	４，５８２日	１，８５３日	６，４３５日	２４０日
R６	２９人	－	４，３３０日	１，９８７日	６，３１７日	２４６日

(5) その他 建物及び施設の詳細は添付図面を参照

3 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 座間市立もくせい園条例（平成１９年条例第２０号。以下「条例」という。）及び座間市立もくせい園条例施行規則（平成１９年規則第３２号。以下「規則」という。）等関係法令の規定を遵守すること。
- (2) 施設整備及び物品維持管理を適切に行うこと。
- (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- (4) 利用者の安全対策に万全を期すこと。事故、発災等に備えて危機管理体制を確立するとともに、市や関係機関との連携体制を整備すること。

４ 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりです。各業務の詳細については、別紙「座間市立もくせい園指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を確認してください。

- (1) もくせい園を利用する知的障がい者に対する生活介護業務
- (2) もくせい園の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) その他、市長が必要と認める業務

５ 指定の期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日まで（５年間）

※ 管理を継続することが適当でないと認められる場合又は市長が必要と認める場合は、指定を取り消すことがあります。

６ 指定管理料

- (1) 指定管理業務に係る経費は、介護給付費等、利用者負担金及び市が指定管理者に支払う指定管理料を基本とします。指定管理料は次の項目により積算した額となり、上限は５年間で１８５，８１５，０００円（消費税額及び地方消費税額を含む。）です。これを基に、上限額を超えないよう収支予算を算定してください。なお、事業内容によって課税・非課税の扱いが異なるため、あらかじめ管轄の税務署に確認の上、算定してください。
 - ① 加配分の常勤職員５人の人件費相当分
 - ② 栄養士１人の人件費相当分（非常勤職員で算出）
 - ③ 送迎輸送に係る運転手３人の人件費相当分（非常勤職員で算出）
 - ④ 小規模修繕費用相当分
- (2) 各会計年度における指定管理者の決算について、指定管理料収入等による収入額が支出額を上回った場合であっても、市は指定管理者に対して精算による返還を求めません。同様に、収入額が支出額を下回った場合であっても、市は指定管理者に対して不足額の補填を行いません。ただし、災害その他不可抗力に起因する場合は、両者協議を行うものとします。

- (3) 指定管理料は、市の会計年度の四半期ごとに分割して支払います。支払方法、支払金額等の詳細については、指定管理者と市の間で締結する年度協定で規定します。

7 責任分担

管理運営に係る市と指定管理者の責任の分担は、次表のとおりとします。なお、この表で定める事項に疑義のある場合又は表で定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、双方で協議の上、責任分担を決定します。

種類	内容	負担者	
		市	指定 管理者
物価・金利変動	物価若しくは金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	消費税（地方消費税を含む）税率等の変更	協議事項	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する法令等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の法令等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
物品の修繕、更新	指定管理者の管理瑕疵に基づく物品の破損に伴う修繕又は更新に係る費用		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない物品の破損に伴う修繕又は更新に係る費用で1件30万円以上（税込み）のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない物品の破損に伴う修繕又は更新に係る費用で1件30万円未満（税込み）のもの		○
施設又は設備の損壊等に伴う修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設又は設備の損壊等に伴う修繕費用等の増加及びこれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設又は設備の損壊等に伴う修繕費用等で1件30万円以上（税込み）のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設又は設備の損壊等に伴う修繕費用等で1件30万円未満（税込み）のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設又は設備の損壊等に伴う事業の中断等	協議事項	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得又は更新されないことによる事業の中止及び延期	○	

種類	内容	負担者	
		市	指定 管理者
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得又は更新されないことによる事業の中止及び延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
不可抗力	不可抗力に伴う施設及び設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断及びこれに伴う指定管理者の損害	協議事項	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

8 申請資格

(1) 次の全ての要件を満たす社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人とします。

ア 神奈川県内に事業所を有すること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

ウ 座間市から指名停止措置を受けていないこと。

エ 国税又は地方税について滞納がないこと。

オ 破産法（平成16年法律第75条）の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。また、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること（更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。）。

カ 座間市暴力団排除条例（平成23年条例第24号）に規定する暴力団経営支配法人等ではない者であること。

キ 指定管理者の責に起因し、座間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第1号）第6条の規定により座間市から過去2年の間に指定の取消を受けていない者であること。

ク 過去2年以内に労働基準監督署からは正勧告を受けていない者であること。仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること。

ケ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第49条第1項及び第50条第1項に定める「勧告、命令等」、「指定の取消し等」の規定に基づく行政上の措置を過去3年の間に受けていない者であること。

コ 生活介護に係る事業実績を令和7年6月1日現在において3年以上有する法人であること。

サ その他、施設の管理に必要な資格等を有する者であること。

9 申請方法

(1) 提出書類

- ア 指定管理者指定申請書（座間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第2条に規定する第1号様式）
- イ 座間市立もくせい園事業計画書（様式1）
- ウ 座間市立もくせい園収支計画書（様式2）
- エ 市区町村の発行する納税証明書（市内事業所においては市税滞納有無調査承諾書（様式3）でも可）
- オ 社会福祉及び環境保護への取組状況（様式4）
- カ 規約、定款、寄附行為、法人等の財産目録、その他これらに準ずる書類
- キ 役員名簿
- ク 登記事項証明書（提出日において発行の日から3か月以内のもの）
- ケ 法務局が発行した代表者の印鑑証明書（提出日において発行の日から3か月以内のもの）
- コ 国税及び県税の納税証明書
- サ 申請の日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書並びに前事業年度における事業報告書及び収支決算書（3事業年度分の貸借対照表、損益計算書及び法人税申告書の写しを含む。）
- シ 労働者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事業者は除く。）
- ス その他法人等の概要がわかるもの（パンフレット等）

- (2) 提出期間 令和7年6月2日（月）～6月20日（金）午前9時～午後5時
（土曜・日曜を除く。）

- (3) 提出方法 提出先の電子メールに提出書類データを添付して送信（添付ファイルはPDFとする。）（電子メール送信後、電話でその旨を連絡すること）

- (4) 提出先 座間市福祉部障がい福祉課 メール syoufuku@city.zama.kanagawa.jp

(5) 提出書類データの種類

- ア 正本
- イ 申請者を判別できないようにしたもの（※1）
- ウ 非公開情報を判別可能な状態にしたもの（※2）

原則として、提出期限後の提出書類の変更及び追加はできません。

- ※1 市では、指定管理者選定委員会の開催に当たり、意思決定の過程における公平性を十分に確保するため、申請者が特定できないよう配慮しています。申請者名や記述内容から申請者が特定できる箇所の文字が判別できないように処理をしたものを提出してください

い。)

※2 非公開情報とは、提出書類において、公にすることにより、申請者の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれがある情報をいいます。非公開情報に該当する箇所がある場合は、非公開情報が判別可能なものを提出してください。該当箇所の文字が判別できないように処理をしたものを提出してください。)

(6) 提出書類の取扱い

ア 特許権等

申請に当たり、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

イ 提出書類の著作権

申請者から提出された提出書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、指定管理者に選定された申請者の提出資料については、市が必要と認める場合は、その一部又は全部を無償で使用又は公開することができるものとします。

(7) 提出書類の公開

市は、提出書類に関する情報公開請求があった場合、その他必要な場合には、座間市情報公開条例（平成16年条例第17号）第7条に規定する非公開情報に該当する部分を除き、原則として公開します。

なお、非公開情報が判別可能なものを提出している場合であっても、最終的な非公開部分の判断は、市が行います。

(8) その他

ア 提出書類は、返却しません。

イ 提出書類は、市での事務処理又は選定委員会での検討に際し、複写します。

ウ 申請に要する経費等は、全て申請者の負担です。

エ ひとつの団体等が複数の申請（又は提案）をすることはできません。

オ 提出後に申請を辞退する場合は、事前に電話等で障がい福祉課へ連絡の上、令和7年6月30日（月）（必着）までに、書面（任意書式）でその旨を申し出てください。

10 質問の受付

(1) 質問書の提出

ア 受付期間 令和7年6月2日（月）～6月10日（火）

イ 回答期間 令和7年6月16日（月）

ウ 質問は、電子メールにより受け付けます（電子メール送信後、電話でその旨を連絡すること）。なお、質問及び回答の概要は、市ホームページ上に公開します。また、事業者名及び連絡先の記載のない質問には回答しません。

【宛先・問合せ先】 座間市福祉部障がい福祉課

【メールアドレス】 syoufuku@city.zama.kanagawa.jp

(メールの件名は、「座間市立もくせい園指定管理質問」としてください。)

1.1 選定方法

指定管理者選定委員会において、提出書類及びプレゼンテーションにより選定します。

(1) 選定基準

選定に当たっての選定の基準及び評価区分は、次のとおりです。なお、最低基準は各評価基準項目における全委員の平均点数が、配点の40%（2点）以上であること及び全評価項目における全委員の合計点数の平均が、配点合計の80%（96点）以上であることです。

選定の基準	評価区分		配点
	項目（18）		
もくせい園の利用者に対するサービスの向上が図られるもの（35点）	1	利用者促進の方策	5
	2	権利擁護に対する考え方	5
	3	重度重複障害者への対応	10
	4	質の確保、給食、行事、その他、サービス向上の取組み	10
	5	保護者支援に関すること	5
もくせい園の設置目的を最大限に発揮するもの（15点）	6	もくせい園の知的障害者支援の考え方	5
	7	地域サービス事業への考え方	10
もくせい園の適切な維持及び管理に係る経費の縮減が図られるもの（40点）	8	緊急時の対応の考え方	5
	9	施設経営の基本姿勢	5
	10	施設運営への見識	5
	11	経費の縮減	10
	12	個人情報の保護	5
	13	情報公開	5
	14	環境への取り組み	5
もくせい園の運営を安定して行う人員、経営実績により能力を有していると判断できるもの（30点）	15	職員採用の考え方	5
	16	人員配置の考え方	10
	17	人材育成の考え方	5
	18	経営の状況	10

(2) プレゼンテーション

ア 日時 令和7年7月8日（火） ※ 時間は後日連絡します。

イ 場所 サニープレイス座間3階研修室

ウ 留意事項 プレゼンテーションの際は、申請者名が分からないようにしてください。

(申請者名を名乗ることはできません。)

(3) その他

ア 選定に当たり、選定の基準及び評価区分に基づき評価します。

イ 評価点が1番高い申請者を指定管理者の候補者とします。

ウ 選定を行った結果、いずれの申請者ももくせい園を運営するのに適さないと判断した場合は、改めて選定を行います。

1 2 選定結果の通知

選定結果は、全ての申請者に令和7年8月中旬頃に文書で通知します。

1 3 選定結果の公表

市は、指定管理者の候補者を決定した後、次の事項について市ホームページで公表します。

(1) 決定した候補者名（候補者以外は、B者、C者として公開。）

(2) 選定理由

(3) 全ての申請者の評価区分ごと及び合計点数並びに選定結果

1 4 指定管理者の指定、協定の締結及び指定管理料の決定

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、令和7年座間市議会第3回定例会の議決を経て指定管理者として指定されます。議決を得ることができなかった場合は、選定結果を取り消します。

また、議決を得るまでの間に、指定管理者として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、選定結果を取り消すことがあります。

なお、選定結果を取り消す場合、市は、次点申請者と協議を行い、指定管理者の候補者として繰上げ、議会の議決を経て指定管理者として指定するものとします。

(2) 協定の締結

市議会の議決による指定管理者の指定後、本募集要項及び指定管理者の提案内容に基づき、市と指定管理者の間で、管理運営の詳細について協定を締結します。

協定は、指定期間を通じた事項（法令遵守等）を定める「基本協定」と、各年度の管理運営に関する事項（指定管理料等）を定める「年度協定」に分かれます。

(3) 指定管理料の決定

年度協定で定める指定管理料は、各年度の予算額以内となるため、申請時に提出された管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。

1 5 管理運営の評価

市は、指定管理期間中に指定管理業務の履行確認として、座間市指定管理業務モニタリング要綱に基づき、事業報告書や実地調査等による評価を適宜行います。

その結果、指定管理者の管理運営が本募集要項３の基準を満たしていない場合は、指定管理者に必要な改善措置を講じるよう指示します。その後、改善が見られない場合は、市は指定を取り消すことができるものとします。

1 6 問合せ先

座間市福祉部障がい福祉課（市役所１階） 担当：片岡、佐野

電 話 ０４６－２５２－７９７８（直通）

FAX ０４６－２５２－７０４３

メール syoufuku@city.zama.kanagawa.jp

第 1 号様式（第 2 条関係）

指定管理者指定申請書 年 月 日 （宛先）座間市長 申請者 郵便番号 所在地 団体名 代表者氏名 電話番号 指定管理者の指定を受けたいので、申請します。	
施設の名称	座間市立もくせい園
施設の所在地	座間市栗原中央六丁目 7 番 2 7

様式 1

座間市立もくせい園事業計画書

法人・団体名 _____

1 管理運営方針

(1) 管理運営に当たっての理念及び基本方針

(2) 管理運営に当たっての提案

2 人の体制

(1) 管理責任者

(2) 職員配置

(3) 人材育成・研修計画

3 緊急時の対応

(1) 事故発生時の対応

(2) 災害発生時の対応

(3) 利用者間トラブルへの対応

(4) 防犯対策

4 管理の質及び利用者サービスの向上

(1) サービス向上の方策

(2) 利用促進の方策

(3) 地域や他の施設との連携

(4) 利用者の要望の把握及び実現方策

(5) 自己評価の取組

(6) 個人情報保護の措置

(7) 管理経費の削減

5 自主事業実施計画

事業名	目的・内容	実施時期・回数

様式 2

座間市立もくせい園収支計画書

法人・団体名 _____

1 収入

(単位：千円)

項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
指定管理料							
利用料金収入							
自主事業収入							
その他の収入							
合 計							

2 支出

(単位：千円)

項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
合 計							

※① 項目別の積算内訳を添付してください。

② 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

様式 3

市税滞納調査承諾書

〇〇年〇〇月〇〇日

座間市長 殿

申請者 所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名
電話番号

座間市立もくせい園の指定管理者の指定の申請に当たり、市税（延滞金含む）の滞納の有無を調査することについて承諾します。

（市使用欄）

年 月 日

課長 殿

課長

上記申請者の滞納の有無について、次のとおり確認しました。

☐滞納無し

☐滞納有り

滞納の有った税目

☐固定資産税・都市計画税 ☐市民税（特徴・普徴） ☐軽自動車税 ☐法人市民税
☐特別土地保有税 ☐その他（ ）

様式 4

社会福祉及び環境保護への取組状況

法人・団体名 _____

1 社会福祉への取組

(1) 障害者法定雇用率の達成状況

(2) 社会福祉への現在の取組と今後の予定

2 環境保護への取組

(1) ISO14001の取得

(2) 環境保護への現在の取組と今後の予定