

保 健 福 祉 局

担当 子育て支援部児童家庭課 251-2380  
長寿社会部長寿福祉課 222-3406

京都市葛野老人デイサービスセンター、京都市葛野在宅介護支援センター及び  
京都市葛野児童館の指定管理者募集について

京都市ではこの度、平成18年3月開所予定の「京都市葛野老人デイサービスセンター」、「京都市葛野在宅介護支援センター」及び「京都市葛野児童館」（名称はいずれも仮称）の指定管理者を、下記のとおり募集することとしましたので、お知らせします。

記

1 施設名

京都市葛野老人デイサービスセンター（仮称）

京都市葛野在宅介護支援センター（仮称）

京都市葛野児童館（仮称）

2 施設の所在地

京都市右京区西京極葛野町3番地

※3施設とも同一施設内に開所する。

3 スケジュール

要項及び様式の配布	平成17年1月 7日～
質疑の受付	平成17年1月17日～1月26日
質疑の回答	平成17年2月 7日
申請の受付開始	平成17年2月14日
申請の受付締切り	平成17年2月25日
書類選考、意見聴取等	平成17年2月28日～
指定候補者の選定	平成17年4月中旬
開設予定	平成18年3月 1日

4 募集要項等の配布場所

京都市保健福祉局長寿社会部長寿福祉課

(京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市役所本庁舎4階)

5 その他

平成15年9月に施行された改正地方自治法を受け、京都市では、平成16年3月に「京都市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例」を制定したところですが、今回の募集は、この条例に基づき、指定管理者になろうとする者を公募しようとするものです。

(別添)

京都市葛野老人デイサービスセンター（仮称）、京都市葛野在宅介護支援センター（仮称）及び京都市葛野児童館（仮称）指定管理者募集要項

## 京都市葛野老人デイサービスセンター（仮称）、京都市葛野在宅介護支援センター（仮称）及び京都市葛野児童館（仮称）指定管理者募集要項

平成18年3月に開設を予定している京都市葛野老人デイサービスセンター（仮称）、京都市葛野在宅介護支援センター（仮称）及び京都市葛野児童館（仮称）について、京都市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第2条の規定に基づき、当該施設（以下「指定施設」という。）の設置目的を効果的に達成することができる指定管理者を募集します。

### 【注意事項】

京都市葛野在宅介護支援センター（仮称）については、「地域型在宅介護支援センター」として開設した後、国の介護保険制度の見直しに伴い、「地域包括支援センター（仮称）」への移行を図ることがあります。この場合、本募集要項で「地域型在宅介護支援センター」に係る条件として示している業務内容や職員配置等が変更になることがありますので、この点について、あらかじめ御了承の上、御応募願います。

### 1 申請の資格

申請の資格は、次の各号に掲げる条件に該当する事業者とします。

- (1) 京都市内に主たる事務所を置き、老人福祉法第5条の3に規定する老人福祉施設及び児童福祉法第7条に規定する児童福祉施設をそれぞれ概ね2年以上運営している法人であること。
- (2) 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- (3) 法人又は代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (4) 法人又は代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (5) 法人又は代表者が指定暴力団の構成員でないことその他契約相手方としてふさわしくない者でないこと。
- (6) 租税公課を滞納していないこと。

### 2 施設及び業務の概要

#### (1) 施設

ア 名 称 京都市葛野老人デイサービスセンター（仮称）  
京都市葛野在宅介護支援センター（仮称）  
京都市葛野児童館（仮称）

イ 所在地 京都市右京区西京極葛野町3番地

ウ 施設面積 延床面積約990㎡のうち、  
老人デイサービスセンター 約560㎡  
在宅介護支援センター 約90㎡  
児童館 約340㎡

エ 構 造 鉄筋コンクリート造2階建て

オ 主な施設内容

- (ア) 老人デイサービスセンター 機能訓練室、厨房、食堂、浴室、相談室  
(イ) 在宅介護支援センター 相談室、介護機器展示コーナー  
(ウ) 児童館 育成室、遊戯室、図書コーナー

カ その他

指定施設は、京都市立葛野小学校の敷地の一部を活用し、老人デイサービスセンター、在宅介護支援センター及び児童館の合築施設として、京都市が整備を進めているものです。

#### (2) 業務

ア 老人デイサービスセンター

老人福祉法第20条の2の2に規定する老人デイサービスセンターとしての事業を実施していただきます。

老人デイサービスセンターとしての事業は、介護保険の保険給付として実施していただきます。ただし、介護保険による利用者だけでなく、老人福祉法第10条の4第1項第2号に掲げる措置が必要であると認められる方や、生活保護法第15条の2第1項に規定する介護扶助を受けている方、その他市が独自に行う事業の対象者に対しても、同様の事業を実施していただきます。

また、事業の運営に当たっては、関係法令を遵守していただきます。

#### イ 在宅介護支援センター

老人福祉法第20条の7の2に規定する老人介護支援センターとしての事業及び介護保険法第7条第18項に規定する居宅介護支援事業に係る業務を実施していただきます。

居宅介護支援事業は、介護保険の保険給付として実施していただきます。ただし、介護保険による利用者だけでなく、老人福祉法第10条の4第1項第2号に掲げる措置が必要であると認められる方や、生活保護法第15条の2第1項に規定する介護扶助を受けている方、その他市が独自に行う事業の対象者に対しても、同様の事業を実施していただきます。

また、事業の運営に当たっては、関係法令及び京都市地域型在宅介護支援センター運営事業実施要綱を遵守していただきます。

#### ウ 児童館

児童福祉法第40条に規定する児童厚生施設として、京都市児童館及び学童保育所条例第2条第1項各号に規定する事業、及び同項第1号に規定する放課後児童健全育成事業（以下「学童クラブ事業」という。）に係る児童館の利用許可に関する業務を実施していただきます。

また、事業の運営に当たっては、関係法令及び京都市児童館活動指針を遵守していただきます。

#### エ その他

上記の他、指定施設の維持管理に係る業務を実施していただきます。

### 3 老人デイサービスセンター及び在宅介護支援センターの運営に係る基本的事項

#### (1) 開所日

毎週月曜日から土曜日までの6日間（国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日までを除く。）を標準とします。

#### (2) 開所時間

午前8時30分から午後5時30分までの9時間を標準とします。

#### (3) 定員数

老人デイサービスセンターの定員は約35人とします。

#### (4) 職員及び職員数

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第38号）及び京都市地域型在宅介護支援センター運営事業実施要綱の規定以上を配置してください。

#### (5) 24時間体制の確保

在宅介護支援センターは、後方支援施設を定め、その後方支援施設との連携により、24時間体制を確保してください。

#### (6) 利用者負担金

##### ア 利用料金

介護保険の自己負担分とします。

##### イ 実費

おむつ代等の実費とします。

#### (7) 指定管理者の収入

介護保険の保険給付として行う事業については、介護報酬及び利用者負担金の両方を、指定管理者の収入とします。

また、老人福祉法第20条の7の2に規定する老人介護支援センターとしての事業については、京都市が支弁する委託料等を指定管理者の収入とします。

老人福祉法第10条の4第1項第2号に掲げる措置が必要であると認められる方や、生活保護法第15条の2第1項に規定する介護扶助を受けている方、その他市が独自に行う事業の対象者に対して行う事業については、別に定める基準に基づき支払う措置費等及び利用者負担金の両方を、指定管理者の収入とします。

#### 4 児童館の運営に係る基本的事項

(1) 開館日

毎週月曜日から土曜日までの6日間(国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日までを除く。)

(2) 開館時間

午前10時から午後5時までの7時間。ただし、平常の学童クラブ事業は、放課後から午後6時まで、土曜日及び小学校長期休業中の学童クラブ事業は、午前9時から午後6時まで実施してください。

(3) 職員及び職員数

京都市の定める基準以上の職員数を配置し、学童クラブ事業、学童クラブ事業以外の事業ともに常に複数の職員が従事する体制が必要です。

館長及び他の職員は、原則として専任とし、館長が学童保育所長を兼務する場合を除き、他の施設と兼務しないこととします。

館長及び他の職員のうち2名以上は、「児童福祉施設最低基準」(昭和23年厚生省令第63号。以下「最低基準」という。)第38条に規定する児童の遊びを指導する者の資格を有することが必要です。

(4) 保護者負担金

ア 学童クラブ事業に係る利用料金

指定管理者が、条例の範囲内で市長の承認を得て定めた額とします。

イ 実費

教材費及び学童クラブ事業のおやつ代等の実費とします。

(5) 指定管理者の収入

保護者負担金及び別に定める基準により京都市が支弁する委託料を指定管理者の収入とします。

#### 5 老人デイサービスセンター、在宅介護支援センター及び児童館の運営に係る共通の基本的事項

(1) 指定期間

今回の指定期間は、平成18年3月1日から平成23年3月31日までの5年1箇月間を予定しています。

(2) 仮の協定書の締結

公募により指定管理者の候補となる法人(以下「指定候補者」という。)を選定した後に、詳細について仮の協定書を取り交わすこととします。

(3) 備品購入

指定施設の開設当初に必要なと認める初度備品については、京都市が購入し、無償で貸与します。

なお、指定期間中に追加で必要となる備品の購入については、指定管理者の負担とします。

(4) 本施設の修繕

施設全体に係る大規模改修については、指定管理者の責に帰すべき事由があると認められる場合等を除き、京都市の負担を基本としますが、その他の修繕(施設の劣化した部分・部材又は低下した性能・機能を原状(初期の水準)又は実用上支障のない状態まで回復させるものをいう。)については、指定管理者の負担を基本とします。

(5) その他

地方自治法の規定により、指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために、京都市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

## 6 選定の手順

平成17年1月 7日(金)	要項等の配布
1月17日(月)～1月26日(水)	質疑の受付期間
2月 7日(月)	質疑の回答
2月14日(月)～2月25日(金)	申請書類の受付期間
2月28日(月)～	書類選考, ヒアリング, 実地調査
3月下旬～4月上旬	選定委員会の意見聴取
4月中旬	指定候補者の選定

ヒアリング及び実地調査は必要に応じて行います。

## 7 申請手続き

### (1) 申請方法

下記により、書類を提出してください。

#### ア 提出書類

「提出書類一覧」(別紙1)のとおり

#### イ 申請書類の受付期間

平成17年2月14日(月)から2月25日(金)まで

受付は9時から17時まで(土日祝日は除く)

書類の確認を行いますので、提出に際しては、事前に電話のうえ、御来庁ください。

#### ウ 受付場所

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市保健福祉局長寿社会部長寿福祉課

電話 075-222-3406(直通)

#### エ その他

受付期間後は、既に提出された書類の内容を変更することはできません。

また、申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

### (2) 質疑及び回答

この要項に関する質疑及び回答は、下記により行います。

#### ア 質疑者の資格

本要項中「1 申請の資格」を満たす者とします。

#### イ 質疑の方法

質疑の方法	受付期間及び受付場所等
質疑の要旨を簡潔にまとめ、文書を持参するか、電子メールで送信してください。	受付期間 平成17年1月17日(月)～1月26日(水) 持参の場合は9時から17時まで(土日祝日は除く)
	受付場所等 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市保健福祉局長寿社会部長寿福祉課 電子メールアドレス choju3@city.kyoto.jp

#### ウ 回答

回答は、平成17年2月7日(月)に、質疑回答書を質疑者全員に電子メールで送信します。

質疑回答書は、この要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとします。ただし、やむを得ない事情により回答の送信が遅れる場合は、質疑者全員に別途連絡します。

なお、質疑回答書は、上記受付場所において配布するほか、質疑者の資格を満たす者に対しては、希望があれば電子メールで送信します。

(3) 平面図等の閲覧

質疑者の資格を満たす者は、上記質疑の受付期間及び受付場所において、指定施設の平面図等を閲覧することができます。ただし、平面図等は、工事着手時点でのものであり、今後やむを得ない事情により、変更される場合もありますので、あらかじめ御承知おきください。

(4) 関係法令の遵守

申請書類の作成にあたっては、関係法令を遵守してください。なお、質疑者の資格を満たす者は、上記質疑の受付期間及び受付場所において、京都市地域型在宅介護支援センター運営事業実施要綱及び京都市児童館活動指針の交付を受けることができます。

(5) 追加書類の提出

京都市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

(6) ヒアリングの実施

京都市が必要と認める場合は、申請書類等の提出後に、応募者に対してヒアリングを実施します。

(7) 申請者が運営する老人福祉施設及び児童福祉施設の実地調査

京都市が必要と認める場合は、申請者が運営する老人福祉施設及び児童福祉施設の実地調査を行います。

(8) 著作権の帰属等

申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、京都市は指定候補者の選定の公表等必要な場合には、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。

なお、申請書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

(9) 費用の負担

申請に関する費用は、すべて申請者の負担とします。

(10) 資料の取扱い

京都市が提供する資料は、申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、京都市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。

(11) 留意事項

申請者が、指定候補者の選定に関して選定委員会の委員と接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

## 8 指定候補者の決定等

(1) 指定候補者の選定方法

指定候補者の選定に当たっては、「審査項目及び審査基準」(別紙2)に基づき、各審査項目について0点から5点までの6段階評価を行い、各審査項目の評価点(0点~5点)を算定します。次に、各審査項目の評価点に、各審査項目の重要度に応じて設定する係数(0.5~4)を乗じて、各審査項目の得点を算出し、各審査項目の得点の和(200点満点)をもって、申請者の総得点とします。

上記の審査結果をもとに、京都市が設置する選定委員会の意見聴取を行い、その結果、総合的に最も高い評価を受けた申請者を、市長が指定候補者として選定します。

なお、審査の結果、該当者なしとする場合もあります。

(2) 審査結果

指定候補者の選定は、4月中旬の予定です。審査結果については、申請者全員に文書で通知します。

(3) 指定候補者の選定等の公表

指定候補者の選定後、申請の概況(経過、申請者名等)、審査内容の概要については公表します。

(4) 市会の議決

指定候補者の選定後、地方自治法の規定に基づき、京都市会に指定候補者を指定管理者とする議案を付議し、議決を受けることとなります。ただし、市会の議決を経るまでの間に、指定候補者を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、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市会の議決が得られなかった場合及び否決した場合においても、指定候補者が指定施設の運営事業に関して支出した費用等については、一切補償しませんので御了承ください。

## 9 基本的事項の遵守

指定候補者が、この要項に定める基本的な事項に反した場合は、指定管理者に指定しないことがあ

ります。

## 10 問い合わせ先

### (1) 京都市保健福祉局長寿社会部長寿福祉課

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

電話 075-222-3406

FAX 075-222-3189

電子メールアドレス choju3@city.kyoto.jp

### (2) 京都市保健福祉局子育て支援部児童家庭課

〒604-8101 京都市中京区柳馬場通御池下る柳八幡町65番地 朝日ビル2階

電話 075-251-2380

FAX 075-251-2322

## 提出書類一覧

## 申請法人の概要

書類	提出書類	様式等	部数
- 1	申請書	[ 様式 - 1 ] 申請書に押印する印鑑は、書類 - 6 と対応するものとしてください。	1
- 2	代表者の履歴	[ 様式任意 ] 代表者の押印や写真の貼付は必要ありません。	1
- 3	役員名簿	[ 様式任意 ] 法人の役員が他法人の役員を兼ねている場合は、その法人名と役職を記載してください。	1
- 4	定款等	最新のもの	1
- 5	法人登記簿謄本（現在事項全部証明書）	申請日前3ヶ月以内に発行されたもの	1
- 6	印鑑証明書	申請日前3ヶ月以内に発行されたもの	1
- 7	納税証明書等	平成16年4月1日以降に発行された直近2年分の原本 ア 国税（法人税及び消費税） 未納のないことの証明書 イ 市税（京都市の法人市民税及び固定資産税） 社会福祉法人等で、課税されていない場合は、提出する必要はありません。	1
- 8	決算書等	[ 様式任意 ] 最近2年間の決算書類 法令等に基づき作成された決算書類，財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表	1
- 9	法人調書	[ 様式 - 9 ]	4
- 10	パンフレット等	法人の沿革や事業内容を紹介するために対外的に発行しているパンフレット等	4

## 老人福祉施設関係の実績

書類	提出書類	様式等	部数
- 1	実績調書（老人福祉施設関係）	[ 様式 - 1 ]	4
- 2	介護サービス第三者評価の結果	老人デイサービスセンター，若しくは老人デイサービスセンターを併設する施設について，京都府の介護サービス第三者評価を受診している場合は，その結果の写しを提出してください。ただし，平成16年度の結果が出ていない場合は，平成15年度分を提出してください。	4
- 3	自主点検表	通所介護事業（老人デイサービスセンター）及び居宅介護支援事業（在宅介護支援センターの職員が従事しているものに限る。）に係る平成16年度の自主点検表の写し	4

## 児童福祉施設関係の実績

書類	提出書類	様式等	部数
	児童館運営の実績	[ 様式 ] 過去2年間の児童館事業年間活動報告書，学童クラブ事業年間活動報告書，年間利用状況報告書 パンフレット等があれば添付する。	4
	児童福祉施設の運営実績	[ 様式 ] (1) 児童館以外の児童福祉施設の運営に関する方針，事業実績を記載する。 パンフレット等があれば添付する。 (2) 過去2年間の監査指摘事項及び改善状況をすべて記載する。	

### 老人福祉施設関係の計画

書類	提出書類	様式等	部数
- 1	計画調書（老人福祉施設関係）	[ 様式 - 1 ]	4
- 2	運営規程の案	通所介護事業（老人デイサービスセンター）及び居宅介護支援事業（在宅介護支援センター）に係る介護保険指定事業者として指定を受ける際に，京都府へ提出する運営規程の案	4
- 3	就業規則等の案	本施設職員の就業規則及び賃金規則等，職員の労働条件の案	4
- 4	収支計画表（老人福祉施設関係）	[ 様式 - 4 ]	4

### 児童福祉施設関係の計画

書類	提出書類	様式等	部数
- 1	施設運営の理念	[ 様式 - 1 ] 運営方針等 今回募集する施設において実施する事業についての考え方を記載する。	4
- 2	職員配置	[ 様式 - 2 ] 職員配置の考え方 職名，職員数，勤務体制	4
- 3	人材確保・育成	[ 様式 - 3 ] (1) 人材確保，採用計画の考え方 (2) 人材育成・研修体制の考え方 (3) 職員の人事考課の考え方	4
- 4	職員の勤務条件	[ 様式 - 4 ] 職員の勤務条件の考え方 就業規則及び賃金規則等を添付する。	4
- 5	サービス提供内容について	[ 様式 - 5 (1)(2) ] 実施を予定している事業内容について，京都市児童館活動指針に沿って具体的に記載する。	4
- 6	サービスの質の確保・向上	[ 様式 - 6 ] 適切なサービスの検討の方法及び標準化の方策，利用者の意見の徴収と反映，情報管理，事業者の自己情報の開示状況等	4
- 7	安全管理	[ 様式 - 7 ] 事故，感染症及び食中毒の防止並びに災害への対応・備え等に関する考え方を記載	4
- 8	保護者負担金等	[ 様式 - 8 ] 学童クラブ事業に係る利用料金の料金体系等について，具体的に記載する。	4
- 9	その他の取組	[ 様式任意 ] その他，特に計画していること，提案したいことを具体的に記載する。	4
- 10	5年間の経営方針	[ 様式 - 10 ] 施設運営において，事業の質の確保と経営の効率性のバランスをどのように図っていくかという観点から計画を策定	4
- 11	事業収支計画表	[ 様式 - 11 ] 今後5年間の収支見込	4

書類 - 1 ~ - 8 は書類 順に1冊のファイルに綴じ，書類 - 9 ~ - 11 は書類 順に各1部ずつ4冊のファイルに綴じて提出してください。

書類 ごとに，インデックス若しくは付箋を貼付して提出してください。

## 審査項目及び審査基準

審査項目			審査基準
大項目	中項目	小項目	
法人の運営実績	理念及び運営状況	理念及び運営状況	公正な法人運営が行われているか
	財政基盤	財政基盤	健全かつ安定した財政基盤を有するか
老人福祉施設等の運営実績	老人デイサービスセンターの運営実績	運営状況	良好かつ豊富な運営実績を有するか
		法令遵守等	関係法令等を遵守した運営が行われているか
		健全な組織体制	健全な組織体制が確保されているか
		適正なサービス提供体制	適正なサービス提供体制が確保されているか
		利用者保護の観点	利用者保護が確保されているか
		サービスの質の向上の取組	サービスの質の向上の取組が確保されているか
	在宅介護支援センターの運営実績	運営状況	良好かつ豊富な運営実績を有するか
		法令遵守等	関係法令等を遵守した運営が行われているか
	その他老人福祉施設の運営実績	他の老人福祉施設の運営実績	良好かつ豊富な運営実績を有するか
	その他高齢者保健福祉事業の実績	他の高齢者保健福祉事業の運営状況	良好かつ豊富な運営実績を有するか
	介護保険事業に関する法令遵守等	関係法令等を遵守した運営が行われているか	
老人デイサービスセンター及び在宅介護支援センターの事業計画	運営方針	運営方針	京都市の考え方と合致する適切な計画が示されているか
	サービス提供体制	サービス提供体制	良好かつ安定的なサービス提供が見込める体制となっているか
	サービス提供内容	サービス提供内容	京都市の考え方と合致する適切な計画が示されているか
	サービスの質の確保	サービスの質の確保	不断にサービスの質の向上が図れる体制となっているか
	収支計画	収支計画	健全かつ妥当な計画が示されているか
児童福祉施設等の運営実績	児童館運営の理念及び基本方針	児童館運営の理念及び基本方針	明確かつ適正な方針による運営がなされているか
	児童の健全育成活動の実績	児童の健全育成活動の実績	良好かつ豊富な運営実績を有するか
	放課後児童健全育成事業の実績	放課後児童健全育成事業の実績	良好かつ豊富な運営実績を有するか
	児童館以外の児童福祉施設の実績	児童館以外の児童福祉施設の実績	良好かつ豊富な運営実績を有するか
児童館等の事業計画	児童館運営の理念及び基本方針	児童館運営の理念及び基本方針	明確かつ適正な理念、方針が示されているか
	職員配置及び勤務条件	職員配置及び勤務条件	適正な職員配置および勤務条件となっているか
	人材確保、採用計画及び人材育成計画	人材確保、採用計画及び人材育成計画	具体的かつ適正な計画になっているか
	事業内容	事業内容	具体的かつ適正な計画になっているか
	安全管理	安全管理	利用者の安全が確保されているか
	保護者負担金等	保護者負担金等	適性かつ妥当な計画となっているか
	経営方針等	経営方針等	指定期間を見通した方針、計画が示されているか