今治市福祉センター指定管理者申請手続要項

今治市健康福祉部　福祉政策課

今治市総合福祉センター及び今治市玉川福祉センター指定管理者手続要項

「公の施設」の利便性や快適性の向上及び管理運営業務の合理化を図るため、今治市福祉センター条例第21条の規定に基づき、今治市総合福祉センター及び今治市玉川福祉センター（以下「福祉センター」という。）の管理運営業務を行う指定管理者の指定手続きについて、この要項で定めます。

１　施設の概要

（1）今治市福祉センター

①　対象施設：この要項の対象となる福祉センターは次のとおりです。

各施設の名称	所　在　地
ア．今治市総合福祉センター	今治市南宝来町一丁目９番地８
イ．今治市玉川福祉センター	今治市玉川町大野甲86番地１

②　施設の概要（詳細は「今治市福祉センター指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参考にしてください。

各施設とも休館日及び開館時間は仕様書に記載しています。

ア　今治市総合福祉センター（愛らんど今治）

・敷地面積　　3,186.79 ㎡　（第２、第３駐車場を除く。）
・延床面積　　5,203.96 ㎡
・主要施設

会議室、調理実習室、研修室兼視聴覚室、教養娯楽室、休養室、多目的ホール1、多目的ホール2
障がい者等多目的利用室、障がい者交流室、親子交流室、ボランティア交流室、点字ワープロ室、朗読室、録音室、介護者教育室
今治市デイサービスセンター愛らんど
今治市在宅介護支援センター
今治市障がい者生活支援センター

イ　今治市玉川福祉センター

・敷地面積　　4,863.27㎡
・延床面積　　1,306.82 ㎡
・主要施設

多目的大ホール、小ホール、調理室兼配膳作業室、ボランティア交流室、障がい者交流室、老人憩いの部屋、親子交流室、児童室、今治市玉川在宅介護支援センター

③　福祉センター設置の目的

上記の各福祉センターは、「本市の在宅福祉その他の福祉サービスを実施し、住民の社会福祉の増進を図るために設けられた施設」であり、いずれの福祉センターもそれぞれの地域において、市民の福祉サービスの拠点となるべき使命を有しています。（福祉センター条例第１条）

（2）施設内の占有について

この要項及び仕様書において、各施設内の占有部分における用語の意味は次のとおりです。

占有等の内容	用語の意味	取扱い等について
ア．市直営部分	指定管理者制度導入対象施設のうち、今治市が住民等に対し、各種事業の開催、サービスの提供及びその他行政上の目的のために直接使用する部分	・指定管理者は指定管理業務のうち、施設及び設備の維持管理に関する業務のみを行います。（市が直接使用する場合において、その使用が円滑に行われるための一切の施設及び設備の維持管理を言います。） ・当該直営部分の維持管理経費は指定管理料に算入され、その支払いは指定管理者が行います。 ただし、直営部分の備品類等はすべて市が購入し直接管理します。 ・指定管理者は、上記維持管理業務に必要のあるとき以外は、直営部分に立入ることはできません。
イ．目的外使用許可部分	地方自治法（昭和22年法律第67号、以下「法」という。）第238条の４第４項の規定に基づき、指定管理者制度導入対象施設のうち、その運営等に支障のない範囲内で今治市が行政財産の目的外の使用許可を行っている部分	・市は各福祉センターにおいて事務所等使用を目的として、今治市社会福祉協議会及び今治福祉施設協会などに目的外使用許可を行っています。今後も引き続き同様の使用申請があった場合は、使用許可を予定しています。 ・目的外使用許可のうち、飲食提供事業者の使用部分については、福祉センター仕様書を参照してください。 ・目的外使用許可のうち、自販機の設置に関する部分については、仕様書を参照してください。 ・目的外使用許可部分の施設及び設備の光熱水費等の維持管理経費の支払は指定管理者が行い、その費用は指定管理者が使用許可を受けた者に対して請求することができます。

ウ．受託事業者使用部分	今治市が行うものとされている各種事務・事業その他を市が委託契約等により指定管理者又は第三者(両者を「受託者」という。）に委託し、この者が当該事務・事業等の実施のために指定管理者制度導入対象施設の一部を使用している部分	・受託者使用部分についても施設及び設備の維持管理は指定管理者によるものとし、経費は原則として指定管理料に算入され、その支払いは指定管理者が行います。 ・指定管理者は受託者と連絡を密にし、相互の業務に支障のないよう指定管理者制度導入対象施設を運営管理しなければなりません。
エ．指定管理者使用部分	本要項、福祉センター指定管理者業務仕様書に基づき指定管理者制度導入対象施設内において指定管理業務を実施するために使用する部分	・指定管理者使用部分の施設及び設備の維持管理に要する経費については、指定管理者の負担となります。
オ．デイサービス使用部分	指定管理者制度導入対象施設のうち、デイサービス事業を実施するために使用する部分	・指定管理者は施設及び設備の維持管理に関する業務のみを行い、支払は指定管理者が行います。その費用はデイサービス事業を行うものに対して請求します。 ・指定管理者はデイサービス事業を行う者と連絡を密にし、相互の業務に支障のないよう施設を管理しなければなりません。
カ．共用使用部分	通路、廊下、階段及び便所等、上記各使用者がそれぞれの事務・事業等、及び業務を実施するうえで施設の一部分を相互に共用して使用する部分	・共用使用部分の施設及び設備の維持管理は指定管理者が行い、その経費は指定管理料に算入され、支払は指定管理者が行います。 ・デイサービス使用部分がある施設については、市と協議の上、指定管理者はその使用者に受益に応じた費用を請求できます。当該費用は指定管理料に算入され、その経費の支払は指定管理者が行います。

２　スケジュール

指定管理者の申請から決定までのスケジュールは、概ね次のように予定しております。詳細については、次項以降で確認してください。

	内　　容	日　　程
申請	申請の依頼（市から現行指定管理者に対して）	令和８年９月１日
	仕様書等に関する質問の受付	令和８年９月２日から同年９月15日まで
	質問に対する回答	令和８年９月16日までに一括回答します
	申請の受付	令和８年９月24日から同年９月30日まで
	プレゼンテーションの実施	令和８年10月中旬
指定手続等	指定管理者選定の結果通知	令和８年12月上旬
	指定管理者の指定（市議会による議決）	例年12月下旬
	包括協定書の締結	令和９年４月１日
	年度別協定書の締結	毎年度４月１日
	指定管理者による管理運営の開始	令和９年４月１日

３　指定管理者の申請

（１）申請資格

申請資格を有するものは、申請時点で社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 22 条に規定する社会福祉法人であって、次のいずれにも該当しないもの。

ア　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定により今治市における一般競争入札の参加資格を有しない者

イ　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）等の規定に基づき更生又は再生手続をしている法人等

ウ　今治市が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について指名留保又は指名停止措置を受けている法人等

エ　市税、消費税及び地方消費税を滞納している者

オ　地方自治法（昭和 24 年法律第 67 号）第 244 条の２第 11 項の規定による指定の取消しを受けた時から２年を経過していない者

カ　今治市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

キ　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（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

ク　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（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体

ケ　役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管

理人を含む。以下同じ。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる団体

（ア）破産者で復権を得ないもの

（イ）禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から５年を経過しない者

（ウ）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（第 32 条の３第７項、第 32 条の 11 第１項を除く。）の規定に違反し、又は刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 204 条、第 206 条、第 208 条、第 208 条の２、第 222 条若しくは第 247 条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正 15 年法律第 60 号）の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から５年を経過しない者

（エ）暴力団の構成員等

（オ）精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適正に行うことができない者

（２）申請の受付

申請書類は、下記提出窓口まで持参するか郵送してください。なお、FAX 又は電子メール等による提出は一切受け付けません。なお、提出期限後における申請書類の変更及び追加は認めません。

ア　受付期間

令和８年９月 24 日から同年９月 30 日までの開庁日で

午前８時 30 分から午後５時 15 分までの期間（郵送の場合、必着）

イ　受付場所

今治市健康福祉部福祉政策課

〒794-8511　愛媛県今治市別宮町一丁目４番地１　第１別館５階

（３）申請書類

次の書類を正本１部及び副本９部（副本は複写可）の計 10 部提出してください。

なお、提出する書類は、パンフレット等を除き、原則としてＡ４判で作成してください。

書　類　名	備　考
ア 指定管理者指定申請書	・様式１
イ 誓約書	・様式２
ウ 福祉センターの管理運営に関する事業計画書	・様式３－１（総括分１通）
エ 福祉センターの管理運営にあたり、申請者として計画している自主事業及び業務基準以上に実施する業務の実施計画	・自主事業及び業務基準以上に実施する業務の実施計画 ・様式３－２（施設ごと個表のみ）

オ　利用料金の設定額とその考え方	・様式３－３
カ　福祉センターの管理運営にかかる指定予定期間内の年度ごと及び全体の収支計画	・様式３－４ 施設ごとの個表及び本指定管理業務にかかる総括分 （総括表は、それぞれの福祉センターの管理運営にかかる収支計画（個表）を集計したものとなります。 福祉センター２施設（個表）小計 ↓ 福祉センター総括表） ※施設ごとに、使用者から徴収する維持管理経費・共益費等を含んだ収支を記載すること
キ　定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類及び法人登記事項証明書	法人登記事項証明書については、提出日において発行の日から１月以内のもの
ク　申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度における団体の財産目録、貸借対照表、事業報告書、資金収支決算書及びその他経営の状況を明らかにする書類	・資金収支計算書、事業活動収支計算書については、前三事業年度分 ※社会福祉法人会計基準に準ずる様式とする
ケ　申請書を提出する日の属する事業年度における団体に関する事業計画書及び収支予算書	
コ　団体の概要を記載した書類	・組織及び運営に関する次の事項を記載した書類（様式任意、Ａ４判２枚以内） 本社及び事務所所在地、資本金、従業員数、経営理念・方針、沿革、組織図、業務内容、主たる事業の実績
サ　役員名簿	・申請書の提出日現在におけるもの
シ　今治市税完納証明書	・今治市納税課が発行する市税全税目についての完納証明書（今治市の税金の未納がないことの証明） ・提出日において発行の日から１月以内のもの
ス　消費税及び地方消費税について、未納の税額がないことの証明書	・税務署長が発行する未納の税額がないことの証明書（国税通則法施行規則別紙第９号書式（その３の３）） ・提出日において発行の日から１月以内のもの
セ　印鑑証明書	・提出日において発行の日から１月以内の

	もの
ソ　同種又は類似施設の管理運営実績が分かる書類（実績がある場合のみ）	・同種又は類似の施設の名称、所在地、施設の内容、施設の規模（面積や建物の概要等）、施設の年間集客数等 ・同種又は類似の施設の管理運営体制、管理運営業務の期間・同種又は類似の施設の管理運営経費等が明確に分かる収支決算書等（全て様式任意、Ａ４判で作成のこと）
タ　提出書類のうち該当のないものについての申立書	・様式４ ・ア～ソの提出書類のうち、正当な理由があり提出できない書類がある場合に提出

（４）申請に係る質疑

申請に係る質疑は、次により行ってください。

ア　質疑の方法

様式５により、電子メールの（※件名の頭に福祉センター指定管理者と明記してください。）hukusis@imabari-city.jp へお送りください。

イ　質疑の受付期間

令和８年９月２日（水）午前８時 30 分から同年９月 15 日（火）午後５時 15 分までの期間（必着）

ウ　質疑に対する回答

質疑に対する回答は、令和８年９月 15 日までに受け付けた質問は現地説明会において回答いたします。全ての質問に対する回答は令和８年９月 18 日(金)までに総務調整課行政マネジメント室ホームページ上に掲載いたします。
http:// www.city.imabari.ehime.jp/gyousei/siteikanri

（５）申請書類の修正等について

ア　申請書類の修正（軽微な修正は除く。）はできません。

イ　提出された申請書類は返却しません。

ウ　申請一団体につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

エ　申請書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

オ　申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。

カ　申請に当たって、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、維持管理方式等を使用した結果生じた責任は、申請団体が負うものとします。

キ　申請書類は、提出者に無断で当該施設の指定管理者募集に係る業務以外に使用しません。

（６）プレゼンテーション

申請内容については、プレゼンテーションを予定しています。日程は令和８年10月中旬を予定しています。日程等を決定次第、申請者にお知らせします。

当初提出した以外の追加資料をプレゼンテーション時に配付や掲示することはできません。ただし、資料を補足する内容のものをプロジェクター等で投影し、プレゼンテーションをすることは可能です。

機器は応募者が用意してください。

（７）申請に当たっての留意事項

ア　申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

イ　選定団体が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の選定の議決後においても、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

ウ　協定締結及び協定発効以前に、事業の履行が確実でないと認められるとき又は選定団体（役員を含む。）が社会的に非難される事件を起こし、施設の運営に支障を来す等指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、その指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

エ　申請者は、選定委員及び関係市職員と本件申請についての接触（当然に、面接・申請に関する質問等、正当な行為を除く）を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格になることがあります。

オ　申請に関する費用は、すべて申請者の負担とします。

４　指定管理者の予定者となる団体の選定

（１）選定方法

今治市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 18 年今治市条例第 60 号。以下「手続条例」という。）第 15 条の規定により設置する「〇〇〇指定管理者選定審議会」（以下「選定審議会」という。）において審査（応募者の順位付け）を行い、市長へ報告します。

市長は、手続例第４条の規定により指定管理者の予定者となる団体（以下「指定予定者」という。）を選定します。

（２）審査内容

ア　第１次審査

申請者から提出された指定管理者指定申請書等の書類をもとに、申請手続要項に定めた資格・要件が備わっているかどうかを審査します。

イ　第２次審査

選定審議会において、審査項目及び審査基準ごとに事業計画書等の審査を行い、総合的な評価を行います。

（３）審査項目及び審査基準

選定審議会が申請者を審査するにあたっては、次表による審査項目及び審査基準並びに配点ウエイトにより審査します。

審査項目及び審査基準	配点ウエイト
【Ⅰ】市民の平等な利用が確保されていること ・利用者の平等な利用の確保	（確保されない場合は失格）
【Ⅱ】施設の効用を最大限発揮するものであること ・施設の設置目的との適合性 ・利用者に対するサービスの向上 ・利用促進、利用者増への取組み ・利用料金設定額 ・その他新規、魅力的な提案の有無 ・実現の可能性	４０点
【Ⅲ】施設の管理経費の縮減が図られるものであること ・当該施設の管理運営に係る市の経費 ・実現の可能性	２５点
【Ⅳ】管理を安定して行う人的及び物的能力を有しており、又は確保できる見込みがあること ・人的能力（管理運営組織） ・物的能力 ・申請者の安定性、信頼性 ・実現の可能性	３０点
【Ⅴ】指定管理業務の実施を通じて地域へ貢献できる見込みがあること ・地域貢献 収益の処分方法の提案 市内拠点の有無 雇用（地元雇用・再雇用） ・障がい者雇用への取組 ・子育て支援への取組 ・ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組 ・実現の可能性	１５点
【Ⅵ】申請者の実績 現行指定管理者 ・モニタリング結果	８点
【Ⅶ】全般 ・申請者の取組み姿勢	２５点
合計点数	１４３点

※適正な管理運営を実施できると見込めない場合は失格となります。

（４）審査結果

結果は、申請者に対して令和８年 12 月上旬頃までに通知します。また、結果（申請者名及び得点）を公表します。

５　指定管理者の指定手続等

（１）指定管理者の選定

ア　指定予定者の選定後は、指定管理者の指定の手続として、今治市議会の指定の議決を経る必要があります。

イ　指定の議決があったときは、その旨を指定予定者に通知します。

（２）協定の締結

前記（１）の手続の後、市と指定予定者は協定書を締結することになります。協定書は、「包括協定」と「年度協定」の２つの協定書を締結することになります。

この場合、必要に応じて指定管理者の提案に対し、申請内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、指定管理者はこの求めに応じなければなりません。

ア　包括協定：包括協定は、指定期間を通しての基本的事項に関する協定です。

イ　年度協定：年度協定は、年度ごとの業務に係る事項を定める協定です。

（３）協定の主な内容

各協定書の主な内容は、次のとおりです。

ア　包括協定

（ア）業務に関する基本的な事項

（イ）利用料金に関する事項

（ウ）市が支払うべき管理経費に関する基本的な事項

（エ）管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項

（オ）事業報告・業務報告に関する事項

（カ）指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

（キ）指定期間に関する事項

（ク）リスクの管理・責任分担に関する事項

（ケ）その他

イ　年度協定

（ア）当該年度の業務内容に関する事項

（イ）当該年度に市が支払うべき管理経費に関する事項

（ウ）当該年度の目標に関する事項

（エ）その他

（４）指定予定者又は指定管理者の指定を取り消した場合の措置

ア　指定予定者として選定された者又は指定管理者が、次の事項に該当した場合は、指定予定者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すこととします。なお、指定管理者の指定を取り消した場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償することとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂

行できるよう、引継ぎを行うものとします。

（ア）今治市議会により指定議案が否決されたとき

（イ）指定予定者又は指定管理者が倒産し、若しくは解散したとき又は当該団体（役員を含む。）が社会的に非難される事件を起こし、施設の運営に支障を来すおそれがあるとき

（ウ）指定予定者又は指定管理者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき

（エ）その他指定管理者に指定することが不可能となった場合、又は著しく不適当と認められる事情が生じた場合

イ　不可抗力等、市及び指定予定者又は指定管理者双方の責めに帰す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。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定等を解除できるものとします。なお次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

（５）その他

ア　前記（２）の協定書は、指定という行政処分の附款であり、契約とは異なります。また、協定書で定めた事項については、基本的に改定は行いません。ただし、特別の事情があるときは、協議の上、協定の改定をすることができることとします。

イ　今治市議会による指定議案の議決後、指定管理者は、令和９年４月１日から管理運営業務が実施できるよう諸準備をしてください。

６　指定管理者の実施業務及び業務基準

（１）指定管理者が行う業務

指定管理者が実施することとなる業務及びその基準については、別添「今治市福祉センター業務仕様書」で定めるとおりとします。

（２）実施業務の評価結果に伴う措置

事業の評価結果等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

７　指定期間

指定管理者が今治市福祉センターの管理を行う期間は、令和９年４月１日から令和 14 年３月 31 日までの５年間とします。

８　経費に関する事項

今治市福祉センターにおいては、地方自治法第 244 条の２第８項で定める利用料金制度を採用します。したがって、有料施設等の利用料金収入は、すべて指定管理者の収入となります。

また、指定管理者が企画、実施する各事業の収入等も指定管理者の収入とすることができます。

なお、本事業に係る経費のうち一定の額については、市が指定管理者に対して支払うこととします。

経費の取扱い等については、次のとおりとします。

（１）管理経費の上限額

指定期間中の管理経費として、市が負担する総額の上限額は次のとおりです。よって、この上限額を上回る申請は失格となります。

なお、市が指定管理者に対して支払うことになる指定期間中の管理経費の総額については包括協定書で、単年度ごとの管理経費については年度協定書で明示することとします。(包括協定書で定めた指定期間中の管理経費の総額については、原則として増額されることはありません。事業計画及び収支計画立案の際には注意してください。)

また、これらの額については、市が指定管理者に対して支払うこととなる消費税及び地方消費税相当額が含まれたものですので、注意してください。

管理経費（指定管理料）の総額の上限額２７９，５００千円（５か年分）

（２）会計年度区分

経理は会計年度（４月１日から翌年３月 31 日まで）ごとに区分してください。また、支払時期については、原則として四半期ごとの前払いとなります。

（３）会計の独立

指定管理者としての業務に係る会計については、他の会計と区分して経理し、別の会計帳簿を設け、原則として、別の口座（指定管理者業務専用口座）で管理してください。

（４）指定管理により得られる利益の処分について

上記に記載しているように、指定管理者は利用料金、自主事業開催に伴う収入及び市が支払う指定管理料により管理運営が行われるが、収支計画における収入の予定額と決算額に差額が生じ、収入が提案された管理経費を上回った場合は、あくまでも公の施設を管理運営することで得られる収益であることから、その収益はまず利用者サービスの向上（自主事業開催等）に充てられることが基本です。そこで、このような事態となったときの収益の処分方法についてもご提案ください。（任意）

（５）指定管理料の返還及び減額

指定管理者が前記５の（４）に規定する指定管理者の指定の取り消し等、手続条例第 11 条の規定の適用を受けた場合は、前記（１）に規定する指定管理料の支払が停止されたり、受領済みの指定管理料を返還しなければならないこととなります。

９　その他

（１）申請等に係る経費

指定管理者の申請から、令和９年３月 31 日までにかかる必要な経費は、申請者が負担することとします。

（２）協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

10　添付資料

（１）今治市福祉センター

ア　福祉センター指定管理者業務仕様書
イ　福祉センター区域図（仕様書資料１）
ウ　福祉センター施設概要（仕様書資料２）
エ　施設等の維持管理に関する業務基準表（仕様書資料３）
オ　個人情報・特定個人情報取扱特記事項（仕様書資料４）
カ　福祉センター利用及び収入状況（仕様書資料５）
キ　福祉センター収支状況（仕様書資料６）
ク　福祉センター施設維持修繕状況（仕様書資料７）
ケ　福祉センター備品管理簿（仕様書資料８）

11　問い合わせ先

担当課　今治市健康福祉部健康福祉政策局福祉政策課
（〒794-8511　今治市別宮町一丁目４番地１　第１別館５階）
TEL 0898-36-1525　　FAX 0898-32-5211　　Ｅメール fukusis@imabari-city.jp