

大熊町認知症高齢者グループホーム

「おおくま もみの木苑」

指定管理者 募集要項

令和8年1月5日

大熊町

目次

1	施設概要	1
(1)	施設の設置目的と運営方針	1
(2)	施設の規模など	1
2	管理・運営	1
(1)	指定期間	1
(2)	業務内容等	2
(3)	業務の第三者への委託	2
(4)	自主事業について	2
(5)	備品リスト・管理について	3
(6)	指定管理者と町の責任分担について	3
3	指定管理料	4
(1)	会計年度	4
(2)	指定管理者の収入	4
(3)	指定管理料	5
(4)	支出について	5
(5)	指定管理料の精算	5
(6)	事業評価及び指定管理料の見直し	6
(7)	準備業務について	6
4	応募・申請手続	6
(1)	申請者の資格	6
(2)	指定管理者の選定スケジュール	7
(3)	質問の受付	7
(4)	プロポーザルの参加申請書の提出	8
(5)	参加資格確認結果通知	8
(6)	事業提案書類の提出	8

(7) 審査会.....	9
(8) 選定結果の通知と指定管理者の指定.....	11
(9) 指定管理者の指定及び予算措置について.....	11
(10) 申請にあたっての留意事項.....	11
(11) 選定対象除外.....	11
(12) 町が提出した資料の取扱い.....	12
5 その他.....	12
(1) 指定管理者との協定締結.....	12
(2) 協定締結前の失格事項.....	12
(3) 守秘義務.....	12
(4) 個人情報等の取扱い.....	12
(5) 関係機関との連携.....	12
(6) 指定の取消し等.....	13
(7) 原状回復と引継ぎ.....	13
(8) 緊急時の対応.....	13
7 問い合わせ先.....	14

町では、大熊町認知症高齢者グループホーム「おおくま もみの木苑」（以下「本施設」といいます。）の管理・運営について、利用者サービスの向上と経費の節減を図るため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「自治法」といいます。）第 244 条の 2 第 3 項に基づき、指定管理者による管理運営を行う。

本要項は、本施設の管理運営を行う指定管理者の申請および選定の手続きについて定める。

1 施設概要

（１）施設の設置目的と運営方針

大熊町では、町土復興の着実な推進を図るため、大川原地区において復興拠点の整備を進め、町役場庁舎や公営住宅、商業施設等の整備を行い、町民の皆さまが安心して生活できる環境が整ってきている。現在は、次なる拠点として下野上地区の整備を進めている。

本施設は、こうした福祉環境の充実を目指した地域づくりの一環として整備したものであり、認知症高齢者の方が地域社会の中で精神的に安定し、健康で明るい生活を送ることができるよう支援し、その福祉の増進を図ることを目的とする。

本募集においては、町の福祉施策および上記の設置目的に則り、入居者の尊厳を尊重し、地域に根ざした適切な管理運営を行う。

（２）施設の規模など

施設名称	大熊町認知症高齢者グループホーム「おおくま もみの木苑」
所在地	福島県双葉郡大熊町大字大川原字南平 1 9 2 0 - 1
施設（建物）構造等	構造：木造・準耐火建築物 敷地面積：2, 1 2 1. 1 7 m ² 建築面積：9 7 1. 4 6 m ² 延床面積：8 0 1. 4 3 m ²
駐車場台数	利用者駐車場：3 7 台（福祉ゾーン全体）
開 所	令和 2 年 4 月
施設内容	居室（1 8 部屋）、居間、食堂、脱衣・浴室・洗濯室、食品庫、職員室、風除室、トイレ、ホール、廊下、倉庫等。

主要施設の詳細は、大熊町認知症高齢者グループホーム管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照。

2 管理・運営

（１）指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日

ただし、指定期間内であっても、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消すことや、期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。

（２）業務内容等

指定管理業務として、概ね次のア～オに掲げる業務を実施するものとします。具体的な業務の進め方等については、仕様書を確認すること。

なお、仕様書については、指定管理者の指定後に、町および指定管理者の双方で協議のうえ、その内容を変更することができる場合がある。

ただし、仕様書の内容変更を確約するものではない。

- ア 設置目的を達成するために実施する事業に関する業務
- イ 利用の許可に関する業務
- ウ 利用に係る料金および費用の収受に関する業務
- エ 施設の維持管理に関する業務
- オ その他、管理運営上必要と認める業務

（３）業務の第三者への委託

施設の管理運営に係る主要な業務や、包括的な業務の再委託はできない。

ただし、施設の維持管理に係る業務や、専門的な技術を要する特殊業務等の一部業務については、町の承認を得たうえで再委託することができる。

（４）自主事業について

指定管理者が独自の提案により実施する事業（以下「自主事業」といいます。）については、別途、自主事業計画書を町に提出し、協議のうえで実施することができる。

ア 自主事業の定義

自主事業とは、本施設の設置目的に加え、大熊町における地域課題の解決および福祉サービス全体の向上に資することを目的として、指定管理者が自主的な企画・判断により実施する事業をいう。

これらの事業は、必ずしも本施設内で実施される活動に限られるものではない。

なお、自主事業は指定管理者の自己資金により実施するものとし、指定管理料の流用は原則として認めない。

また、自主事業における収入と支出の差額（利益）については指定管理者に帰属するものとし、町は当該事業に対していかなる補填も行わない。

イ 自主事業の承認要件

自主事業を実施する場合は、次の要件をすべて満たす必要がある。

- ① 指定管理者自らが事業の実施および運営主体となること（包括委託等は認めない。）
- ② 自主事業計画書、収支計画書及び事業実施手法において、条例および仕様書に示す本来業務を十分に実施したうえで、支障を生じないと町が認めること。
- ③ 事業実施後には、指定管理者の責任において原状回復が可能であること。
- ④ 当該事業により第三者に損害を与えた場合の損害賠償等、事業に伴う一切の責任を指定管理者が負うこと。
- ⑤ 自主事業が施設の運営継続性に影響を及ぼさないこと。

(5) 備品リスト・管理について

町が整備し本施設に設置する備品については、仕様書に示すとおりとする。

その他、施設の運営に必要な備品については、指定管理者の責任において準備すること。

なお、備品の管理方法や取扱いに関する詳細については、仕様書を参照。

(6) 指定管理者と町の責任分担について

大熊町と指定管理者との責任分担（リスク分担）については、仕様書のとおりとし、大熊町議会の議決を経た後に締結する基本協定書に明記する。

【リスク管理】

ア 指定管理者は、利用者の安全確保を最優先とし、施設や物品の破損、盗難などが発生した場合には、いかなる場合でも応急措置などの対応に努めること。

イ 施設、附帯設備および備品などについては、常に善良な管理者の注意をもって適切に管理すること。

ウ 施設の損傷や物品の破損などが指定管理者の故意または過失による場合は、指定管理者の負担により速やかに原状回復、修理、代替品の確保などを行うか、損害の相当額を賠償します。町または指定管理者以外の者が原因者であり、その者を特定できる場合は、指定管理者が原因者に原状回復を求めること。

原因者が判明しない場合、または判明しても費用負担を求めることが困難な場合は、本施設の適正な管理の観点から、指定管理者が応急的に原状回復などの対応を行い、費用負担については町との協議とする。

【保険加入】

指定管理者は、利用者に対する傷害保険および業務上の瑕疵により生じる損害賠償に対応できるよう、適切な範囲で保険に加入し、賠償能力を確保すること。

また、事故が発生した場合には、速やかに適切な手続きを行います。詳細については、仕様書を確認すること。

3 指定管理料

指定管理者は、下記の収入構成をもとに、実現可能性のある事業計画および収支計画を策定し、施設の安定的な運営と利用促進を図るため、利用料金収入や自主事業収益の確保に努め、収入の増加に向けた取組を積極的に行うこと。

また、指定管理料は、安定的な施設運営を前提として積算していることから、通常の事業運営において指定管理者が恒常的に赤字となることは想定していない。

一方で、事業成果が十分に確保されない場合においても指定管理料が固定的に支払われることは、町としての財政運営上のリスクとなるため、事業評価に基づく指定管理料の見直しを行う場合がある。

【指定管理者の収入構成】

指定管理者の収入は、次のとおりとする。

指定管理者収入 = 「指定管理料収入」 + 「介護報酬収入」 + 「利用料金収入」 + 「自主事業収入」 + 「その他指定管理事業収入」

※補助金などの公的支援金は、「その他指定管理事業収入」に含めて計上してください。

【収支計画の構造イメージ】

指定管理者収入	指定管理者支出
指定管理料収入	人件費
介護報酬収入	事業費
利用料金収入	事務費
自主事業収入	自主事業経費
その他（補助金等）	

（１）会計年度

管理運営に係る会計年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日まで。

（２）指定管理者の収入

本施設の利用料金は、指定管理者の収入として取り扱う。

利用料金は、「大熊町認知症高齢者グループホーム設置条例」（令和元年条例第 32 号）第 11 条第 4 項の規定に基づき、同条例第 6 条に定める範囲内で、町の承認を得て指定管理者

が設定することができる。

指定期間における管理運営に必要な費用は、応募者が算出し、収支計画書として提出すること。

（３）指定管理料

指定管理料の総額は、各年度１０６，５５９千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、別途締結する年度協定書により定める額とする。

町から支払う指定管理料は、大熊町議会での議決を経たうえで、予算の範囲内において町と指定管理者の間で締結する年度協定書に明記する。

指定管理料の具体的な額や支払い方法は、応募時に提案された金額を基本とし、指定管理者と協議のうえで年度協定書により定める。

管理運営に変更が生じた場合は、予算の範囲内で指定管理料の変更について町と協議し、決定する。

なお、本募集においては消費税率を１０％として指定管理料を提案すること。今後、消費税率が改定された場合は、年度協定書により指定管理料を調整する。

（４）支出について

ア 管理運営経費

指定管理者が負担する経費は、原則として、指定管理者が行う維持管理・運営業務に伴う経費、外部委託に係る委託料、その他の管理運営に必要なすべての経費を含む。

また、条例第１２条に定める管理業務（施設の維持管理、運営、使用許可、料金徴収、自主事業等）に係る必要経費を、適正かつ効率的に執行すること。

イ 目的外使用の取扱い

本施設を目的外に使用する場合は、「大熊町行政財産利用料条例」に規定する利用料を町に納付しなければならない。

また、施設を目的外に使用する際には、条例第５条および第８条の規定に基づき、別途町の許可を得る必要がある。

ウ 経理及び管理口座について

指定管理者の業務に関する経費及び収入は、指定管理業務以外の業務と明確に区分して経理すること。

指定管理業務専用の口座を設けて管理することが原則とする。

ただし、他の事業と明確に区分して会計処理を行い、適正な経理処理および町職員による確認が容易に行える方法が確保される場合は、この限りではない。

（５）指定管理料の精算

指定管理料について、各年度の事業実施により生じた余剰金については、年度ごとに精算

を行うものとする。

当該余剰金の額は、指定管理者の決算内容を踏まえ、町と指定管理者が協議の上確定するものとし、当該確定額については、町から指定管理者に対し請求を行い、指定管理者はこれに応じて返還するものとする。

なお、精算の方法、時期その他必要な事項については、指定管理協定において別途定める。

(6) 事業評価及び指定管理料の見直し

町は、指定管理者による業務の実施状況について、毎年度、事業評価を行うものとする。

当該評価において、募集要項及び提案書に基づく事業目標の達成が見込めないと判断される項目がある場合には、町は指定管理者に対し、改善を求めることができる。

改善の見込みが認められない場合には、町は指定管理料の減額その他必要な措置を講ずることができるものとする。

(7) 準備業務について

指定管理者は、大熊町議会における指定管理者指定の議決後、速やかに町と基本協定を締結し、指定管理者の負担により、採用活動、職員研修、設備準備など、開設に向けた準備業務を実施することができる。

この準備行為は、条例附則第2項（準備行為）に基づくものであり、指定開始前に実施することが可能とする。

4 応募・申請手続

(1) 申請者の資格

申請者は、施設の設置目的に基づき、管理運営業務を円滑に遂行することができる社会福祉事業又は介護保険事業を営む法人、もしくはその他の団体（以下「法人等」という。）とする。

申請日において、次のいずれかの要件に該当する法人等による応募は無効とする。

また、申請日以降から協定締結までの間に、次のいずれかに該当することとなった場合は、失格となることがある。

ア 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、町における一般競争入札等の参加を制限されている法人等

イ 工事等の請負契約に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱に基づき、指名停止等の措置を受けている法人等

ウ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定の取消しを受けたことがある法人等

エ 町における指定管理者の指定手続において、公正な手続きを妨げた法人等、または公

- 正な価格の成立を妨害し、もしくは不正な利益を得るために連合した法人等
- オ 国税または地方税を滞納している法人等
- カ 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います。）である者
- キ 暴力団、またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含みます。）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下にある法人等
- ク 会社更生法または民事再生法に基づく更生又は再生手続きを行っている法人等
- ケ 次のいずれかに該当する者が役員となっている法人等
- (7) 法律行為を行う能力を有しない者
 - (イ) 破産者で復権を得ていない者
 - (ウ) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終えるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの

（２）指定管理者の選定スケジュール

指定管理者の選定については、次の日程で実施する。

内容	時期
公募開始	令和 8 年 1 月 5 日
質問受付期限	令和 8 年 1 月 13 日
質問回答	令和 8 年 1 月 16 日
参加申請書提出期限	令和 8 年 1 月 23 日
参加資格確認結果通知	令和 8 年 1 月 27 日
提案書提出期限	令和 8 年 2 月 12 日
審査会（プレゼン）	令和 8 年 2 月 19 日
審査結果の通知	令和 8 年 2 月 26 日
指定管理者の指定に係る議決	令和 8 年 3 月中旬
業務開始	令和 8 年 4 月 1 日

（３）質問の受付

ア 受付期限

令和 8 年 1 月 13 日（月） 16 時まで（土・日・祝日を除く）

イ 提出方法

質問書（様式第 1 号）により、大熊町福祉課福祉係宛に電子メールにより提出すること。
件名については「**【質問書】もみの木苑指定管理_法人名**」とする。

なお、電話による質者は受け付けない。

【メールアドレス：fukushi@town.okuma.fukushima.jp】

ウ 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れのあるものを除き、令和8年1月16日（火）17：00までに大熊町役場のホームページに公表する。個別回答は行わない。

（４）プロポーザルの参加申請書の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、次のプロポーザル参加申請書に関する書類を提出すること。なお、この提出がない者の企画提案は受付不可とする。

ア 提出期限 令和8年1月23日（金）16：00まで

イ 提出先 大熊町役場福祉課福祉係

ウ 提出書類

様式番号等	書類名	提出部数
様式2号	参加申請書	2部
様式3号	誓約書	2部
様式4号	指定管理申請書	2部
様式5号	団体概要書	2部
附属書類	定款、寄付行為又はこれらに準ずる規約を記載した書類	2部
	履歴事項全部証明書（原本）又は身分証明書	2部
	当該団体等の経営状況を説明する書類（直近決算の貸借対照表・損益計算書）	2部
	ア 納税証明書（国税：法人税、消費税及び地方消費税） イ 納税証明書（地方税：事業税、法人県民税、法人市町村民税）	各2部

（５）参加資格確認結果通知

資格審査書に不備がないか、参加資格・参加条件を満たしているか、失格事項に該当がないか等の書類審査を行い、結果を全応募者に文書で通知する。

ア 通知時期 令和8年1月27日（火）

イ 通知方法 応募者全員に文書で通知

（６）事業提案書類の提出

提出にあたっては、以下の期間までに、次に示す提案書類を提出すること。なお、町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る。

ア 受付期間 令和8年1月28日（水）～令和8年2月12日（木）

イ 提出方法 窓口又は郵送

ウ 提出先 大熊町役場 福祉課 福祉係宛

〒979-1306 福島県双葉郡大熊町大字大川原字南平 1 7 1 7

エ 提出書類

様式番号等	書類名	提出部数
様式 6 号	事業計画書	2 部
様式 7 号	収支計画書 積算書（内訳）	2 部
様式 8 号	自主事業計画書（任意様式）	2 部

オ 事業計画書は、様式に従い簡潔に記載すること、なお、図や表の挿入は自由とする。。

カ 自主事業計画書はパワーポイント 6 枚以内（表紙を除く）にまとめること。

（7）審査会

町が別に定める大熊町認知症高齢者グループホーム指定管理者選定委員会（以下、「審査委員会」）により審査を実施する。

ア 審査会 令和 8 年 2 月 1 9 日（木）

イ 場 所 大熊町役場内会議室（後日通知する）

ウ 審査方法

審査は、審査委員会による提出書類の確認及びヒアリングで行う。提案者が 1 者であっても審査会は実施する。

- ① 提出書類の事業計画書（様式 6）の内容については、審査会において事前に採点を実施する。
- ② ヒアリングは自主事業計画書（様式 8 号）のプレゼンテーション及び質疑応答により実施する。
- ③ パワーポイントの使用は可能だが、提出資料に掲載のない事項のプレゼンテーションを行うこと、提出資料に掲載のない写真等を用いてプレゼンテーションを行うことは禁止とする。
- ④ 予期せぬ理由等により、開催方法、開催日時を変更する場合がある。
- ⑤ 採点・審査は非公開とする。

エ 選定基準

- ① 選定にあたっては、次表の評価項目に基づき、指定管理者としての適性に対する評価を行う。
- ② 審査の結果、得点が最も高い者を本公募型プロポーザルの第 1 候補者として特定し、本施設指定管理者とする。ただし得点が最も高い者が複数となる場合は、引き続き同一の審査委員会により提案内容の評価項目を再評価して決定する。なお、評価点の平均が 6 割に満たない場合は失格とする。

【評価項目】

審査項目
<p>1 管理運営方針・事業実施方法</p> <p>(1) 施設の設置目的に沿った管理運営方針</p> <p>(2) 施設の管理・運営に関する業務内容</p> <p>(3) 指定管理業務としての年間事業計画</p> <p>(4) 利用促進および利用者増に向けた取組</p>
<p>2 地域・関係機関との連携</p> <p>(1) 地域団体等との連携先および連携方法</p> <p>(2) 大野病院再開を見据えた介護・医療連携の考え方</p>
<p>3 安定的な管理運営体制</p> <p>(1) 管理運営に係る組織体制</p> <p>(2) 業務体制および人員計画</p> <p>(3) 安定的な運営に向けた人員確保および欠員時の対応策</p> <p>(4) 事業運営および職員育成に必要な研修計画</p>
<p>4 収支計画・運営の持続性</p> <p>(1) 年度別の収支計画（様式7号）</p>
<p>5 法人としての地域社会に密着した活動実績</p> <p>(1) 地域における事業実施実績</p> <p>令和4年度～令和6年度の3ヵ年における実績 最大5件まで記載可能</p>
<p>6 地域課題を踏まえた自主事業計画</p> <p>(1) 地域課題の認識</p> <p>(2) 課題解決に向けた自主事業の内容</p> <p>(3) 地域ニーズの把握方法</p> <p>(4) 地域への効果・波及性</p> <p>(5) 継続性・実現性</p> <p>【参考】想定する地域課題の例</p> <p>社会資源が乏しい（居宅サービス等）</p> <p>地域住民の交流の場が少ない</p> <p>地域ニーズの把握不足</p> <p>多様な就労機会の不足（パート、障がい者等）</p> <p>高齢者の活躍の場の不足</p> <p>高齢者等の一時保護施設の不足</p> <p>郡内における後見人受任者不足（法人後見人）</p>

(8) 選定結果の通知と指定管理者の指定

審査結果については、申請者に文書で通知し、大熊町ホームページにも掲載する。通知後、町は、指定候補者と提案内容の実現に向けた細目の協議を行い、提案の趣旨や指定管理料に大きく影響しない範囲で、必要に応じて提案内容の修正を求めることがある。

ア 通知時期 令和8年1月27日(火)

イ 通知方法 申請者全員に文書で通知し、町ホームページに公表

(9) 指定管理者の指定及び予算措置について

指定候補者については、町議会における指定管理者及び予算の議決を経た後に、町長が指定管理者として指定する。そのため議決がなされなかった場合は指定管理者としての指定は行わない。また、申請者が指定管理者としてふさわしいと町が認めない場合は、この募集に基づく指定管理者の指定はしない。

(10) 申請にあたっての留意事項

ア 費用の負担

申請手続に必要となる費用は、申請者の負担とする。

イ 内容変更

提出された書類等は、軽微なものを除きその内容を変更することはできない。

ウ 提出書類の取扱い

- ① 提出された申請書類は、指定候補者の選定以外の目的には使用しない。
- ② 提出された申請書類は、指定候補者選定作業に必要な場合は複製することがある。
- ③ 本要項以外の書類については受理しない。
- ④ 1社につき、応募は1件とする。
- ⑤ 提出された書類は返却不可。
- ⑥ 提出された申請書類は、大熊町議会審議及び情報公開請求において原則開示する。

(11) 選定対象除外

4 応募・申請手続き (1) 申請者の資格に記載する失格要件のほか、次の各号に該当する場合も失格とする。

ア 申請書類の提出方法、提出先、提出期間、提出部数に適合しない者

イ 申請書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない者

ウ 申請書類に虚偽の内容が記載される者

エ 指定管理料の積算に重大な誤りがある等、提案額に信憑性がない場合、又は、積算の

内容が法令等の規定に抵触している場合等

(12) 町が提出した資料の取扱い

町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ずる。また、この検討の目的の範囲内であっても、町の承認を得ることなく、第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁ずる。

5 その他

(1) 指定管理者との協定締結

町と指定管理者は、管理運営業務の細目についての協議に基づき、協定を締結する。その時点で、他の交渉権者は資格を喪失する。

また、協定書は、令和8年4月1日～令和11年3月31日の3年間とする。

(2) 協定締結前の失格事項

協定締結までの間に、指定管理者が次の項目に該当していることが判明したときは、町は協定を締結しない。

ア 募集要項に違反又は著しく逸脱したとき

イ 提案に虚偽の内容が含まれていたとき

ウ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当したとき

エ 工事等の請負契約に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱に基づく指名停止等の措置を受けたとき

オ その他不正行為があったとき

カ 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき

キ 著しく社会的信用を損なう等、指定管理者として相応しくないと認められたとき

(3) 守秘義務

指定管理者は、業務上知り得た秘密を洩らし、または不当な目的に使用してはならない。

(4) 個人情報等の取扱い

業務に関して取得した個人情報等を適切に管理するため、必要な措置を講じること。

(5) 関係機関との連携

本施設は、大川原地区復興拠点に含まれており、本施設を含み一体的な管理運営による拠点全体の活性化が望まれる。そのため、指定管理者は、必要に応じて関係機関との連絡調整を図るようにすること。

(6) 指定の取消し等

- ア 指定管理者が町の指示に従わない場合や、個人情報等の取扱い等、町が定めた業務内容を継続して遂行することができないと認められた場合は、町が是正勧告を行い、改善がみられない場合、指定期間中であっても指定を取り消すことができる。
- イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な管理運営業務の継続が困難となった場合は、町は指定管理者の指定を取り消すことができる。この場合は、町が被った損害を指定管理者が賠償する。
- ウ 自然災害その他の不可抗力等、町及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により管理業務の継続が困難となった場合は、その継続の可否について協議する。その結果、管理業務の継続が困難であると判断した場合は、町は指定管理者の指定を取り消すことができる。
- エ 町が指定を取り消した場合には、指定管理者は取り消された日から60日以内に、事業報告書、会計報告書及び利用者数等統計資料を作成し、町に提出しなければならない。

(7) 原状回復と引継ぎ

指定期間の終了又は指定の取消しにあたっては、下記のことを行うこと。

- ア 町の指示に基づき、速やかに施設、設備、備品等を原状に復し、管理に必要なデータを町に引き渡すこと。
- イ 購入した備品等の帰属について、町と協議を行うこと。
- ウ 施設利用者の利便性が損なわれないようにするため、また次期指定管理者が円滑に支障なく管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。なお、引継ぎに要した費用等は、現在の指定管理者と次期指定管理者による負担とする。

(8) 緊急時の対応

- ア 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じるとともに、町をはじめ関係機関に遅滞なく通報する。
- イ 災害時に備えて危機管理体制を構築し、利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への通報等についての対応策や防犯・防災危機管理マニュアルを作成し、法令に基づき、消防計画の作成の他、職員の指導及び消防訓練・避難誘導訓練を行う。なお、本施設は木造・準耐火建築物である。
- ウ 大規模災害等の発生時に、本施設を避難場所または災害救援物資等の一時保管場所等として使用することがある。使用する場合には、町は、指定管理者に対して業務の変更を要請するので、この要請に応じること。なお、業務変更に伴う管理費、利用料等の取扱いについては、別途協議する。

7 問い合わせ先

大熊町役場 福祉課 福祉係

〒979-1306 福島県双葉郡大熊町大字大川原字南平 1 7 1 7

TEL : 0240-23-7196 FAX : 0240-23-7847

MAIL : fukushi@town.okuma.fukushima.jp