

1 趣旨

この要領は、香取市地域活動支援センターあけぼの園・第2あけぼの園（以下「地活あけぼの園」という。）において、利用者への処遇の水準を維持、向上させ、利用者にあった障害福祉サービスの支援機能の充実が期待できる適切な法人を選択するため、地活あけぼの園の譲渡に係る法人の募集及び選定に関し必要な事項を定める。

2 譲渡にあたっての香取市の基本方針

市では、就労継続支援 B 型事業の経営は法人において行う方針により、地活あけぼの園を民営化することとする。地活あけぼの園は、一般雇用はもとより、福祉的就労も含め、障害のある人一人ひとりの働く意欲を尊重し、就労の支援と就労の機会の充実に努める事業所である。市では、法人の培った一般就労の促進及び定着、福祉的就労の場の拡大を基本方針とする。

3 譲渡（予定）年月日

(1) 譲渡（予定）年月日 令和2年4月1日

(2) 利用者への対応

譲渡年月日の前日において、地活あけぼの園を利用している者は、利用申請後、譲渡日に譲渡された後の就労継続支援 B 型事業所を利用できるものとする。

4 譲渡に係る建物等の物件及びその取り扱い

(1) 譲渡に係る市有財産等の対象物件（以下「対象物件」という）は、次のとおり。

① あけぼの園 建物（木造平屋建）

建築面積 238.49㎡

所在地 香取市岩ヶ崎台12番地7

敷地面積 643.56㎡

第2あけぼの園 建物（鉄骨造2階建）

建築面積 218.00㎡（1F） 56.89㎡（2F）

所在地 香取市岩ヶ崎台12番地12

敷地面積 546.00㎡

② 物品等

備品台帳に記載のあるもの

③ 敷地（施設用地）については、無償貸付とする。

(2) 建物・物品の取り扱いについては、現状のまま無償で譲渡とする。

5 譲渡先法人が行う業務

譲渡を受ける法人（以下「譲渡先法人」という）は、以下の業務を行う。

(1) 就労継続支援 B 型事業

① 障害者総合支援法第 5 条 1 4 項に規定する就労継続支援に関すること。

② 障害者総合支援法施行規則第 6 条の 10 の 2 に規定する就労継続支援 B 型に関すること。

(2) 施設全体の維持管理を行うこと。

(3) 施設の設置目的に合致し、かつ、就労継続支援 B 型事業の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、その他の事業を実施することができる。

6 譲渡の条件

譲渡先法人が遵守する条件は、次のとおり。

(1) 令和 2 年 3 月 31 日現在の利用申請者を受け入れること。

(2) 施設の利用は、現利用者及び香取市民を優先すること。

(3) 土地及び建物の第三者への転売及び転貸禁止。

(4) 施設の建設、増設又は改築に当たっては、市と協議すること。

(5) 建物の改修及び補修については、譲渡先法人の負担とする。

(6) 譲渡後、対象物件に瑕疵のあることを発見しても市に対して損害賠償を請求することができないこととする。

(7) 譲渡後の名称は、これまで親しまれた名称である「あけぼの園・第 2 あけぼの園」を使用すること。

(8) 決定した譲渡先法人と市との間で、契約書及び協定書を取り交わすこと。

(9) 譲渡先法人は運営の状況について、毎年市に報告を行うこと。

(10) 指定管理者に採用され、当該施設に配属されている職員のうち民間移管後も引き続き当該施設において従事することを希望するものについては、指定管理者と協議の上、運営法人職員として採用すること。

(11) 香取市個人情報保護条例を踏まえ、譲渡先法人は、個人情報の保護方針等に基づき、個人情報の保護のために必要な措置を講ずること。

7 応募者の資格等

(1) 応募者の資格

現在、社会福祉事業を営んでいる法人であって、就労の支援と就労の機会の充実に努める事業所とし、香取郡市内において、就労継続支援 B

型事業を運営しているまたは地域活動支援センター事業の実績を持つ法人とする。

(2) 応募の無効

次に掲げる場合、応募を無効とする。

- ① 応募書類に虚偽の記載がある場合
- ② 応募書類を受付期間内に提出しなかった場合
- ③ 応募書類に記名及び押印がない場合
- ④ 募集受付日前1年以内に、障害者総合支援法に係る指定取消しを受けた法人、又は役員了解職命令若しくは業務停止命令、重大な業務改善命令を受けた法人は、申込資格がないものとする。
- ⑤ 応募及び法人選定審査を妨害する行為その他手続の遂行に支障を来たす行為があったと認められる場合

8 スケジュール

項目	日程
参加募集	6月17日(月)～6月21日(金)
質問受付	6月17日(月)～6月27日(木)
現地説明会	6月26日(水)
質問への回答	7月2日(火)
応募書類受付	7月10日(水)～7月19日(金)
審査(プレゼンテーション)	7月26日(金)
審査結果通知	8月上旬

9 選定方法及び譲渡先法人の決定

(1) 選定の進め方

- ① 香取市地域活動支援センターあけぼの園・第2あけぼの園譲渡先法人選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、申請書類等に基づき業務内容等を審査し、譲渡先法人の候補者として選定する。なお、選定委員会が必要と認めたときは、面接審査その他必要な審査を行う場合がある。
- ② 選定委員会の結果に基づき、香取市長が譲渡先法人を選定する。

(2) 審査方法

選定委員会における譲渡先法人候補者の選定に当たっては、応募書類を審査の上、選定基準に基づいて評価を行う。総合評価の判断基準として点数制を採用し、最低点数を設け、最も評価の高い法人を譲渡先法人の候補者として選定する。また、プロポーザル提案者が1者の場合でも審査を行い、審査会が適切な事業者と判断した場合は、受注予定者として特定するものとする。

なお、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

(3) 選定基準及び審査（評価）基準

「香取市地域活動支援センター譲渡先法人候補者選定基準（別表）」に基づき審査する。

(4) 選定結果の通知

文書により通知する。

なお、審査に対する質問は、一切受けないものとする。

(5) 再選定

選定委員会による評価が最も高い法人から辞退の申し出があった場合には、選定委員会による評価が第2位の法人を譲渡先法人候補者として選定する。この場合において、第2位の法人に該当がない場合には、再度応募による選定を行う。

1 0 選定の基準についての視点

(1) 基本方針を踏まえ、利用者の処遇の改善、又は自立を目指した活動を提案していること。

(例) 自主的な施設の改善の計画

利用者の就労に必要な知識及び能力向上のため必要な訓練等の支援取組みの実施

(2) 安定的な経営が確保される事業計画や財務運営が提案されていること。

(例) 運営理念、事業計画、法人の経理状況、順法精神及び職員の指導等

(3) 地域の民間事業所との連携等、地域で活動する法人としての特性を生かした提案や工夫が考慮されていること。

(例) 利用者と地域の団体の交流会等、活性化につながる交流会やイベント、地域と共同でのサークル活動等の独自企画の開催
地域での他の就労継続支援 B 型事業所との連携による活動

1 1 契約・協定の締結

(1) 譲渡先法人は、市が指定する期日までに譲渡に関する契約及び協定を締結する。なお、指定する期日までに譲渡先法人が契約又は協定を締結しないときは、譲渡先法人の決定を取り消し、委員会の評価結果を参考に次点となった法人を市長が譲渡先法人と決定し、契約及び協定を締結する。

(2) 契約及び協定の締結に必要な印紙税等の費用は、譲渡先法人の負担とする。

1.2 応募手続

- (1) 募集への希望申込
提出様式 希望申込：希望申込書（様式1） 1部
希望申込後の辞退：希望申込辞退届（様式2）
提出期間 令和元年6月17日から令和元年6月21日まで
提出場所 香取市社会福祉課障がい者支援班
- (2) 本件に関する質問及び回答
提出様式 質問書（様式3）
提出期間 令和元年6月17日から令和元年6月27日まで
提出先 香取市社会福祉課障がい者支援班
電子メールアドレス shinsho@city.katori.lg.jp
提出方法 電子メール（着信を確認すること）
回答 令和元年7月2日までに、希望申込のあった者すべてに電子メールにより行う。
- (3) 現地説明会
参加申込 希望申込書（様式1）により、説明会への参加希望を記載すること。
期日 令和元年6月26日 午前10時～
場所 香取市岩ヶ崎台12番地7
- (4) 応募書類の提出
受付期間 令和元年7月10日から令和元年7月19日まで
提出方法 応募書類を香取市社会福祉課障がい者支援班へ持参
- (5) 審査の実施
提出された書類の審査は、令和元年7月26日までの間に実施予定。
また、必要に応じてプレゼンテーションその他の審査を実施する。

1.3 提出書類

応募時には次の書類を提出すること。なお、応募に際して必要となる費用はすべて応募者の負担とする。書類は原本1部及び写し8部提出すること。

- (1) 提案書（様式4） 提案書を表紙として作成すること。
- (2) 法人情報（様式5）
- (3) 事業計画書（様式6） 事業ごとに作成すること。
 - ・就労継続支援B型事業所に関する事業計画
 - ・その他事業に関する事業計画
 - ・職員配置等について
 - ・引継ぎまでの開設準備について
準備期間の職員配置等の考え方（配置時期、配置人数、勤務頻度等）
 - ・その他
- (4) 収支計画書（様式7） 令和2年度～令和4年度（3カ年分）
- (5) 法人の理事会で応募の意思決定がされていることを証する書類議事録

の写しに原本証明があるもの、又は申請することに役員すべての署名捺印がある書類

- (6) 法人の定款、規約および登記事項証明書
- (7) 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- (8) 法人代表者の履歴書及び施設長予定者の施設長選任理由書及び履歴書
- (9) 国税及び地方税の納税証明書（募集要領の配布開始日以後に発行されたもの）又は納税義務がない場合は、その理由を記載した申立書
- (10) 資金収支状況及び貸借対照表又はこれらに相当する書類
- (11) 前年度の事業報告書（理事会に報告したもの）
- (12) 金融機関の資金残高証明書（募集要領の配布開始日以後に発行されたもの）
- (13) 国・県の法人指導監査結果状況報告書の写し。この場合において、指導監査、施設監査の結果、是非を勧告すべき事項が指摘された法人にあつては、その是非勧告書の写し
- (14) その他市長が指定する書類

1 4 その他

- (1) 提案書等の作成、提出等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。
- (2) 提案書等提出後の差し替えは認めない。
- (3) 提出された提案書等は、返却しないものとする。
- (4) 提出された提案書等は、提案者に無断での利用はしない。ただし、本募集の手續及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提案書等の複製、保存等を行う。

1 5 問合せ先

〒287-8501

香取市佐原口2127番地

香取市社会福祉課障がい者支援班

TEL 0478-50-1252

FAX 0478-55-1885

E-Mail : shinsho@city.katori.lg.jp