

新潟市母子生活支援施
(ふじみ苑)
指定管理者募集要項

令和 5 年 9 月
新 潟 市

目 次

1	施設の概要	1
2	施設管理に関する条例等	1
3	業務内容	1
4	指定予定期間	1
5	指定管理料（委託料）の取扱い	1
6	申請資格	2
7	提出書類	3
8	選定方法・評価項目・選定基準	4
9	募集のスケジュール	5
10	選定から業務開始までに係る手続き	5
11	指定管理者との協定に関する事項	6
12	賠償責任と保険加入	7
13	リスクへの対応	7
14	災害発生時の対応	7
15	モニタリング及び実績評価に関する事項	7
16	遵守すべき関係法令等	8
17	再委託先の労働条件の把握	8
18	業務引継ぎ	8
19	職員通勤用に敷地内駐車場を利用する場合	9
20	その他	9
21	注意事項	9

新潟市母子生活支援施設（ふじみ苑）指定管理者募集要項

1 施設の概要

新潟市母子生活支援施設「ふじみ苑」

所在地	新潟市東区（非公表）
敷地面積	2,432.03 m ² （隣接の別施設を含む）
建築面積	338.97 m ² 延床面積 1,481.72 m ²
構造・階高	鉄筋コンクリート3階建て
建築年月	平成12年11月
施設内容	居室 18室（うち1室身体障がい者対応居室） 一時保護室 2室 共有部分 事務室、相談室、多目的ホール、図書室、静養室 他

2 施設管理に関する条例等

新潟市母子生活支援施設条例
新潟市母子生活支援施設条例施行規則

3 業務内容

指定管理者は、新潟市母子生活支援施設条例第14条に定める業務を行うこととします。詳細は、「新潟市母子生活支援施設（ふじみ苑）指定管理者業務仕様書」を参照してください。

また、新潟市が新潟県女性福祉相談所長から委託を受けた「新潟県配偶者暴力被害者等一時保護委託事業実施要綱」に定める業務及び新潟市が実施する「新潟市配偶者からの暴力による被害者等緊急保護事業実施要綱」に定める業務、及び新潟市が児童福祉法に基づき実施する「一時保護事業に関する業務」を行ってください。

4 指定予定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

5 指定管理料（委託料）の取扱い

（1）指定管理料

指定期間全体の指定管理料の上限は、168,000千円とします。なお、一時保護委託事業・緊急保護事業に係る経費は含みません。実績によりその都度支払われます。

応募にあたっては、上限額以内で各年度の収支計画書にて指定管理料を提示してください。なお、市が支払う指定管理料については、応募時の収支計画書に提示されている額ではなく、各年度の提示額を上限額として、毎年度、市と指定管理者との協議の上、別途、協定で定めることとします。

(2) 経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。なお、支払い時期や方法は協定で定めます。

(3) 管理口座

経費および収入は団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(4) 市が支払う経費に含まれるもの

- ① 人件費
- ② 施設管理費
- ③ 事務費
- ④ 備品購入費
- ⑤ その他、協議のうえ事業遂行上必要と認められる経費

※（参考）一時保護・緊急保護・市児相一時保護の件数、委託料内訳

	一時保護	緊急保護	市児相一時保護	委託料総額
令和2年度	4件 1,210,040円	2件 107,600円	1件 227,256円	7件 1,544,896円
令和3年度	4件 1,027,480円	1件 25,080円	0件 0円	5件 1,052,560円
令和4年度	5件 1,543,140円	0件 0円	2件 382,192円	7件 1,925,332円

※委託料単価は、婦人保護費国庫負担金及び国庫補助金交付要綱（厚生労働省）による

6 申請資格

児童福祉法上の児童福祉施設の運営実績がある社会福祉法人が申請できます。

また、10(2)で示す募集説明会に参加することを応募の条件とします。

なお、次に該当する団体は、申請することができません。

- (1) 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、新潟市の一般競争入札等の参加を制限されているもの
- (2) 地方自治法第244条の2第11項（昭和22年法律第67号）の規定により過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから5年を経過しないもの
- (3) 国・新潟県・新潟市に納めるべき税金等を滞納しているもの
- (4) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの
- (5) 指定管理者申請者評価会議の委員が、当該団体の役員等をしているもの
- (6) 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）の規定に該当するもの
- (7) 団体及びその役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ）が、暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるもの
- (8) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
- (9) 役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
- (10) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
- (11) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの

○共同事業体での申請について

- (1) 共同事業体で申請する場合は、共同事業体を代表する社会福祉法人（以下「代表団体」という。）を定めてください。
- (2) 共同事業体を構成する社会福祉法人（以下「構成団体」という。）は、単独で申請することはできません。
- (3) 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- (4) 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。
- (5) 本市及び利用者等に対する責任については、共同事業体のすべての参加団体が負います。

7 提出書類

提出する申請書類は、別記1「申請書類様式集」により確認してください。

各様式とも要点が簡潔に分かるように作成してください。

- (1) 新潟市母子生活支援施設（ふじみ苑）指定管理者指定申請書（様式3）
共同事業体での申請の場合、共同事業体構成員表（様式4）、共同事業体申請における各団体の役割、責任分担に関する事項（様式5）も併せて提出してください。
- (2) 団体に関する書類（共同事業体申請の場合、構成員ごとに提出してください。）
 - ①団体の概要（様式6）及び当該団体の概要が分かるパンフレット等
 - ②宣誓書（様式7）
 - ③暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書（様式8-1）、名簿（役員等一覧表）（様式8-2）及び履歴書（提出された名簿は、暴力団排除の観点から新潟県警察本部へ照会します。）
 - ④定款、寄附行為、規約等
 - ⑤法人の登記簿謄本（発行日から3ヶ月以内のもの）
 - ⑥法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村民税の各納税証明書（過去3か年分）
 - ⑦貸借対照表（過去3か年分）
 - ⑧損益計算書（過去3か年分）
- (3) 事業計画書（様式9-1～様式9-7）
- (4) 新潟市母子生活支援施設（ふじみ苑）収支計画書（様式10）
- (5) 労働実態審査チェックシート（申告書）（様式8-3）
- (6) 共同事業体協定書、代表団体への委任状（※共同事業体の申請がある場合）

○留意事項

- (1) 申請書類は12部（原本1部、コピー10部、情報公開用1部）提出してください。
情報公開用書類には、予め個人情報や団体の独自ノウハウなどの非公開情報部分にマスキング処理をお願いします。
- (2) 申請書類は理由を問わず返却しません。
- (3) 申請書類を提出した後に辞退する場合は、指定管理者指定申請辞退届（様式11）を提出してください。
- (4) 申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。
- (5) 申請書類は情報公開の請求により開示することがあります。
- (6) 申請書類等の著作権は、各申請者に帰属します。なお、本施設の管理運営に関し公表する場合、その他本市が必要と認める場合は、申請書類等の全部または一部を無償で使用できるものとします。

8 選定方法・評価項目・選定基準

1 申請書類の確認

申請者から提出された申請書類について、市で確認します。

2 選定方法

外部有識者による評価会議を開催し、公開プレゼンテーションを実施します。プレゼンテーション終了後、評価会議において下記3・4で示す選定基準及び評価項目に基づき評価します。

評価会議による評価及び意見聴取を基に、市として指定管理者の候補者を選定します。

3 選定基準

- (1) 施設設置の目的が達成できること。
- (2) 入所者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。
- (3) 新潟市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成24年新潟市条例第77号）に定める基準に従った施設の運営が可能であること。
- (4) 事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮することができるものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られていること。
- (5) 事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有していること。

4 審査における評価項目と配点（合計100点）

評価項目		配点
1 基本方針	①施設運営にあたっての理念及び基本方針	10
	②施設運営の具体的内容	10
2 運営組織	①職員配置の考え方と勤務体制、資格要件	5
	②職員の資質向上、育成についての考え方及び内容	5
3 運営についての提案	①入所者の日常生活支援についての考え方及び内容	10
	②入所者の自立促進についての考え方及び内容	10
	③要望・苦情に対する対応及び方法	10
	④退所者への支援方法及び内容	10
4 危機管理	①事故防止、防災に対する考え方と対処方法	5
	②事故、災害、緊急時の対応及び体制とセキュリティ対策	5
	③個人情報保護の方針及び方法	5
5 施設維持管理	①施設管理に関する考え方及び内容	5
	②環境への配慮	5
	③経費の効果的な活用	5
合 計		100

9 募集のスケジュール

項 目	時 期
(1) 募集要項の配布及び 募集説明会の申込受付（様式1）	令和5年 9月 4日（月） ～ 令和5年 9月15日（金）
(2) 申請者募集説明会	令和5年 9月20日（水）
(3) 募集要項に関する質問の受付期限	令和5年 9月27日（水）
(4) 募集要項に関する質問の回答期限	令和5年10月 2日（月）
(5) 申請書類の提出期限	令和5年10月13日（金）
(6) 公開プレゼンテーションの開催、質疑応答	令和5年10月中旬予定
(7) 指定管理者候補者順位の通知及び指定管理者候補者の選定結果公表	選定後公表
(8) 指定管理者の指定	令和5年12月議会
(9) 指定管理者との協定締結	令和6年3月
(10) 指定管理業務の開始	令和6年 4月 1日（月）

10 選定から業務開始までに係る手続き

(1) 募集要項の配布

新潟市子ども未来部子ども家庭課で配布する他、市ホームページに掲載します。

(2) 募集説明会への参加申込受付

申請方法、申請書類、指定管理者の業務等、公募に係る内容について説明会を以下の通り開催します。なお、質疑及び申請書類は、説明会に参加した団体からのみ受け付けますので、申請予定団体は必ず参加してください。

説明会参加申込書（様式1）により、令和5年9月15日（金）午後5時00分までに電子メールまたはFAXでお申込みください。

説明会日時：令和5年9月20日（水）午前10時から

※施設見学を希望する申請者には、説明会終了後現地へ案内します。

（現地施設へは各自の車両で移動していただきます。）

説明会会場：新潟市役所本館 講堂1

参加人数上限：各申請団体2名以内とします

(3) 募集要項に関する質問の受付（説明会に参加した団体からのみ受け付けます）

受付期限：令和5年9月27日（水）午後5時00分まで

受付方法：質疑事項提出書（様式2）を電子メールまたはFAXで提出してください。

(4) 募集要項に関する質問の回答

募集要項に関する質問と回答について、令和5年10月2日（月）午後5時00分までに電子メールまたはFAXで回答します。

質問に対する回答は本要綱の追加または修正とみなします。

(5) 申請書類の提出（説明会に参加した団体からのみ受け付けます）

提出期限：令和5年10月13日（金）**正午**必着

提出方法：持参または郵送のいずれかで提出してください。

提出先：新潟市子ども未来部子ども家庭課

- (6) 評価会議の開催
- ①申請者によるプレゼンテーション
 - ②評価会議委員によるヒアリング、意見交換及び評価項目に対する採点
- ※開催日時及び開催場所等については、後日、申請書類を提出した申請者に通知します。(令和5年10月中旬を予定)
- ※プレゼンテーションは原則公開とします。ただし、申し出た内容により非公開とする場合もあります。非公開を希望する場合は、申請時まで申し出てください。
- (7) 指定管理者候補者順位の通知及び指定管理者候補者の選定結果公表
- 指定管理者候補者順位は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。
- また、指定管理者候補者を選定した後、指定管理者候補者の選定結果は市ホームページへの掲載等により公表します。
- (8) 指定管理者の指定
- 議会の議決後、指定管理者として指定します。
- (9) 指定管理者との協定締結
- 市は指定管理者と協定締結のための協議を行い、協定を締結します。令和6年4月1日からの業務を支障なく行えるよう打合せを行います。

11 指定管理者との協定に関する事項

1 基本的な考え方

議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定するとともに、市と指定管理者とは、業務を行う上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき年度ごとに協定を締結します。

2 協定内容

- ・目的
- ・管理の基本方針
- ・用語の定義
- ・対象施設
- ・協定期間
- ・業務の範囲
- ・管理業務の実施
- ・再委託の禁止
- ・権利・義務譲渡の禁止
- ・管理施設の改修等
- ・緊急時の対応
- ・文書管理
- ・情報管理
- ・情報公開
- ・事業計画書
- ・事業遂行の記録等
- ・利用者アンケートの実施
- ・業務報告書
- ・定期の業務遂行確認
- ・管理業務の評価、指導
- ・随時の業務遂行確認
- ・その他の指定管理者への指示
- ・指定の取消し
- ・指定管理料の支払い

- ・ 損害賠償等
- ・ 第三者への賠償
- ・ 保険
- ・ リスク分担
- ・ 不可抗力発生時の対応等
- ・ 公の施設の災害時の利用
- ・ 暴力団等の排除
- ・ 障がい等を理由とする差別の禁止
- ・ 業務の引継ぎ等
- ・ 原状復帰義務
- ・ 備品
- ・ 消耗品等
- ・ 備品等の扱い
- ・ 協定の変更
- ・ 解釈（協定書の解釈に関する規定）
- ・ 疑義についての協議
- ・ 裁判管轄

3 その他

市は、指定管理者の指定を取り消した場合、別の管理者を選定する場合があります。

12 賠償責任と保険加入

指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、原則として指定管理者は、施設利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入してください。

13 リスクへの対応

指定管理期間中の主なリスク負担については、業務仕様書「第13 備品等、修繕、リスク負担」の負担区分によるものとし、それ以外のリスク負担については、別途協議を行い決定します。

14 災害発生時の対応

施設において、緊急事態が発生した場合は、利用者および近隣住民の安全確保を最優先とし、被害、損害を最小限に抑えるため、事前に危機管理マニュアルを作成し、日常的に避難誘導訓練等の対応を行ってください。

15 モニタリング及び実績評価に関する事項

1 事業報告書

指定管理者は事業報告書を作成し、市が指定する日までに提出します。

2 アンケート等の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について市に報告するものとします。

3 市が行うモニタリングに関する事項（目標管理型評価書等）

市は、指定期間中に業務内容、成果を把握し、市民サービスの向上に努めるため、目標管理型評価書によるモニタリングを行います。

モニタリングの実施に関して必要な事項については、協定書に規定することとします。

評価項目については、「公の施設目標管理型評価書」に記載のとおりですが、指定後、協議により定めます。

実績評価の結果、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、市は、指定管理者に必要な改善措置を講ずるよう指示をします。それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

また、雇用・労働条件については、従事者の労働意欲に影響を与え、市民サービスの低下につながる事も懸念されることから、労働実態モニタリングを実施し、実態を把握します。指定管理者は適正な労働環境が維持できるよう努めるものとします。

16 遵守すべき関係法令等

- ① 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ② 労働関係調整法（昭和 21 年法律第 25 号）
- ③ 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- ④ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ⑤ 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- ⑥ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）
- ⑦ 新潟市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年条例第 77 号）
- ⑧ 新潟市母子生活支援施設条例（昭和 39 年条例第 16 号）
- ⑨ 新潟市母子生活支援施設条例施行規則（平成 17 年規則第 163 号）
- ⑩ 新潟市子ども条例（令和 3 年条例第 64 号）
- ⑪ 新潟市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 4 号）
- ⑫ 新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成 27 年条例第 49 号）
- ⑬ その他関係法令・通知（施設の安全確保、衛生の保持等に関する各種法令通知等）

17 再委託先の労働条件の把握

指定管理業務を市の承認を得て労働集約的業務（清掃や人的警備など、人による労働が中心となる業務）について第三者に再委託する場合は、再委託先から従事者配置計画や賃金支払い予定額を提出してもらい、再委託先においても労働や雇用条件が適切なものとなるよう確認してください。

18 業務引継ぎ

現指定期間の終了の日までに、現指定管理者が作成する業務引継書等により業務の引継ぎを行います。引継ぎに際しては、市が立ち会い、引継ぎの完了を示す書面を取り交わします。引継日は、市が現指定管理者と調整し、別途連絡します。

なお、指定期間終了時には、次期指定管理者に対して、円滑かつ支障なく、母子生活支援施設の業務を遂行できるよう、同様に業務の引継ぎを行うものとします。

19 職員通勤用に敷地内駐車場を利用する場合

指定管理業務に従事する者に、近隣に駐車場が無いなど施設敷地内の駐車場をやむを得ず利用させる場合は、行政財産使用許可の手続きを指定管理者が行う必要があります。施設敷地内の駐車場を利用する場合は、その旨申し出てください。なお、行政財産使用許可に伴う使用料は指定管理者負担とします。

20 その他

1 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができることとします。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、市は指定管理者の指定の取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、市に生じた損害を賠償するものとします。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他、市又は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業務の継続が困難になった場合は、市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

21 注意事項

- (1) 申請者は、申請書の提出をもって本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- (2) 申請に際して必要となる一切の費用は、申請者の負担とします。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません（軽微なものを除く）。
- (4) 申請者は、評価会議の委員、本市職員並びに本件関係者に対して、本件申請についての接触を禁じます。
- (5) 申請者一団体に付き、提案は一案とします。
- (6) 申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (7) 申請書類は、情報公開請求対象文書となります。
- (8) 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- (9) 申請者の提出する書類の著作権は、申請者に帰属します。本市は申請書類の全部又は一部を無償使用できるものとします。
- (10) 申請書類の内容については、必要に応じ関係機関へ照会する場合があります。
- (11) 選定結果の公表に際して、申請者名および採点結果を公表します。
- (12) 申請書類提出後に辞退する場合は、指定管理者指定申請辞退届（様式11）を提出してください。

- (13) 施設の性格上、個人情報の取り扱いには十分注意してください。
- (14) 本市は、候補者が市議会の議決を経るまでの間に、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由が生じた場合、又は、辞退届が提出された場合は候補者を取り消し、順次、次の順位以降の団体を候補者とします。なお、その場合において本市に生じる損害は取り消された候補者が賠償するものとします。
- (15) 市議会の指定議決を得られなかった場合は、順次、次の順位以降の団体が候補者となります。なお、その場合に生じる一切の責任の損害の賠償等に関する請求はできません。

<資料提出・問い合わせ先>

〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1

新潟市こども未来部こども家庭課

TEL：025-226-1201 FAX：025-224-3330

E-mail：kodomok@city.niigata.lg.jp