

# 岩室地域児童館 指定管理者募集要項

令和4年8月

新潟市西蒲区役所健康福祉課

(担当：児童福祉係)

〒953-8666 新潟市西蒲区巻甲2690番地1

TEL : 0256-72-8389

FAX : 0256-72-3133

E-mail : kenko.nsk@city.niigata.lg.jp

URL : <http://www.city.niigata.lg.jp>

## 【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	自主事業の取扱い	2
7	申請資格	2
8	提出書類	3
9	評価項目（選定基準）	4
10	説明会と質疑について	5
11	選定方法	6
12	協定の締結	6
13	賠償責任と保険加入	7
14	リスクへの対応	7
15	災害発生時の対応	8
16	モニタリング	8
17	遵守すべき関係法令等	8
18	再委託先の労働条件の把握	9
19	業務引継ぎ	9
20	その他	9
21	注意事項	9

## 岩室地域児童館指定管理者募集要項

### 1 施設の概要

名称	: 岩室地域児童館
所在地	: 新潟市西蒲区和納1966番地7
敷地面積	: 1,928.88 m <sup>2</sup>
延床面積	: 485.50 m <sup>2</sup>
構造・階高	: 軽量鉄骨造 平屋建て
建築年	: 平成27年3月 竣工
施設内容	: 遊戯室、集会室、図書室、乳幼児室、事務室、家庭科室 その他
平面図	: 別紙参照
休館日	: 年末年始（12月29日から1月3日）

### 2 施設管理に関する条例等

新潟市児童館条例  
新潟市児童館条例施行規則  
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

### 3 業務内容

資料1 「岩室地域児童館指定管理者業務仕様書」参照

### 4 指定予定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

### 5 指定管理料（委託料）の取扱い

指定管理者は、市が支払う当該施設の運営管理事業に要する経費のほか、指定管理者自らが企画・実施する事業（自主事業）の収入を自らの収入とすることができます。

#### （1）指定管理料

指定期間全体（5年間）の指定管理料の上限は73,500千円とします。

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。

また、提示される指定管理料の額は、各年度に必要な経費に対応した提示額としてください。

#### （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

経費及び収入は、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（退職給与引当金含む）
  - ② 管理費（光熱水費、保守管理費等、修繕費…等）
  - ③ 事務費（消耗品費、印刷製本費、通信費…等）
  - ④ 事業費（児童館の事業実施に要する経費）
- (5) 指定管理業務会計の収入として見込まれるもの
  - ① 指定管理料
  - ② 指定管理者独自の申請による補助金・助成金、その他の外部資金

## 6 自主事業の取扱い

指定管理者は、指定管理業務の範囲外で指定管理者の責任及び費用負担で岩室地域児童館を活用し自主事業を実施することができます。

自主事業に係る収支は指定管理者に帰属するため、指定管理業務とは経理を分けて管理し、実施状況及び収支結果は市へ報告してください。

## 7 申請資格

新潟市内に本社、支社、営業所などを有する法人その他の団体が応募できます。個人は、応募することができません。また、次に該当する団体は、応募することができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）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

### グループ（共同事業体）での応募について

- (1) グループで応募する場合は、グループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。

- (2) グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）は、単独で応募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、グループのすべての参加団体が負います。

## 8 提出書類

### 申請書類

申請書類は、パンフレット等を除き、可能な限りA4縦にそろえ、糊付けなどはせず、左綴り紐綴じ等で製本して、次の書類を各10部（原本1部、コピー9部）提出してください。

各様式とも簡潔に要点がよくわかるように作成してください。

- (1) 新潟市児童館指定管理者指定申請書（様式3）
  - グループ応募の場合、グループ構成員表（様式4）、グループ応募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) 団体にかかる書類（グループ応募の場合、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 定款、寄附行為、規約等（法人以外の団体にあつては、これらに類する書類）
  - ④ 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。）
  - ⑤ 法人の登記簿謄本（発行日から3か月以内のもの）
  - 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）
  - ⑨ 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去3か年の収支決算書

※ 法人の場合は、①～⑧を、その他の団体は①～④、⑨を提出してください。

- (3) 事業計画書（様式9-1～様式9-7）
- (4) 収支計画書（様式10-1～様式10-3）、収支計画書積算内訳書
  - ※様式10-2は、令和5年度（令和5年4月1日～令和6年3月31日）から令和9年度（令和9年4月1日～令和10年3月31日）の5年度分を提出してください。自主事業（様式10-3）を提案する場合は、年度ごとに記入してください。
- (5) 事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報）（様式11）
- (6) 公開プレゼンテーション用資料
- (7) 共同事業体協定書、代表団体への委任状（※共同事業体からの申請がある場合）
- (8) 労働実態審査チェックシート（様式12）

## 9 評価項目（選定基準）

(1) 審査における評価項目と配点は次のとおりです。

選定基準・評価項目		配点
<b>○施設の平等利用の確保</b>		
項 評 目 価	経営理念・経営方針	5
	施設の管理方法	5
<b>○施設の効用を最大限に発揮、管理経費を縮減</b>		
評 価 項 目	新潟市の施策に対する理解	5
	運営する事業の内容	15
	利用促進への考え方及び内容	5
	要望や苦情への対応	5
	自主事業の提案内容	5
	予算の範囲内での適正な執行	5
	事業計画の具体性・実現性	5
	管理経費削減の具体的な取組み	5
<b>○事業計画に沿った管理を安定して行う能力</b>		
評 価 項 目	従事者の雇用・労働条件	5
	人材育成の取組み	5
	安全確保・災害発生時の対応	5
	個人情報保護の取り組み・関係法令の遵守・守秘義務の徹底	5
	障がい者雇用の取組み	5
	社会貢献活動の取組み	5
	環境保護の取組み	5
	ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み	5
合 計		100 点

(2) 提案内容の主な評価項目

**【施設の平等利用の確保】**

① 経営理念・経営方針

運営にあたっての総合的な基本方針

運営業務及び管理業務を行っていく上での基本方針

② 施設の管理方法

施設の管理運営が適正かつ的確に行われ、利用者の平等利用が確保される提案となっているか。

**【施設の効用を最大限に発揮、管理経費を縮減】**

① 新潟市の施策に対する理解等

市の施策を理解し、施設の機能を十分に活用した児童の健全育成と子ども・

子育て支援に関するさまざまな事業の展開が図られているか。  
事業計画が具体的かつ実現可能な内容か。

- ② 予算の範囲内での適正な執行  
管理費削減の取り組みが具体的に提案されており、実現可能と見込めるか。

【事業計画に沿った管理を安定して行う能力】

- ① 従事者の雇用・労働条件 等  
施設の管理運営に必要な人材・人数が適正に見込まれ、労働関係法令等に抵触することのない雇用・労働条件となっているか。  
職員の人材育成や業務改善の取り組みが、施設の向上に寄与するものか。
- ② 安全確保・災害時の対応 等  
利用者及び近隣住民の安全確保と、災害時等の対応について具体的に提案されているか。
- ③ 社会貢献活動の取り組み  
障がい者雇用の推進や地域活動への参加など社会貢献活動への取り組み状況。  
環境保護（ゴミ減量化、リサイクル、省エネ等）への取り組みが図られているか。
- ④ ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組み  
男女が共に働きやすい職場環境づくりや女性の登用などワーク・ライフ・バランス等の推進に取り組んでいるか。

## 10 説明会と質疑について

応募方法、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10(2)のとおり開催します。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、応募予定団体は必ず出席してください。

説明会参加申込書（様式1）により、令和4年8月24日（水）午後5時までに本要項の最後に記載してある「提出先・問い合わせ先」宛にファックス又は電子メールでお申し込みください。

(1) 募集要項の配付

配付期間 : 令和4年8月7日（日）から  
配付場所 : 市ホームページ

(2) 募集説明会

日時 : 令和4年8月26日（金）午後1時30分から  
開催場所 : 新潟市西蒲区役所 B棟 3階 301会議室  
参加人数 : 2人以内

※施設見学会は、説明会終了後現地にて行います。（希望者のみ）

(3) 募集要項に関する質問の受付

質問は、説明会に出席した団体からのみ受け付けます。

受付期限 : 令和4年9月2日（金）午後5時まで

受付方法 : 質疑事項提出書（様式2）を、本要項の最後に記載してある「提出先・問い合わせ先」宛に電子メール又はFAXで送付してください。

※電話によるお問い合わせは受け付けません。

(4) 募集要項に関する質問の回答

令和4年9月9日（金）までに、電子メール又はFAXで回答します。

(5) 申請書類の受付

申請書類は、説明会に出席した団体からのみ受け付けます。

受付期間：令和4年9月12日(月)～9月22日(木)必着

午前8時30分から午後5時30分まで

提出方法：持参、郵送のいずれかで提出してください。

提出先：新潟市西蒲区役所 健康福祉課児童福祉係(⑧番窓口)

(〒953-8666 新潟市西蒲区巻甲2690番地1)

(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ヤリング、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については、後日、申請書類を提出した応募者に連絡します。

※評価会議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5年4月1日からの業務を支障なく行うため、打ち合わせを行います。

## 1.1 選定方法

(1) 応募書類の確認

応募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

外部の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9で示した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。

## 1.2 協定の締結

(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、協定を締結します。

なお、協定書の発効は令和5年4月1日とします。

(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
- ・本業務の範囲
- ・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
- ・改善状況の確認
- ・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
- ・支払いの留保
- ・支払いの特例
- ・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
- ・不可抗力により発生した費用等の負担
- ・不可抗力による一部業務実施の免除
- ・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
- ・備品及び消耗品等の扱い
- ・協定の変更
- ・解釈
- ・疑義についての協議
- ・裁判管轄等

### 1 3 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。

### 1 4 リスクへの対応

指定期間内における主なリスク負担については、業務仕様書別表1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。

## 15 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、利用者及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。

また、公の施設は災害発生時において、避難所やボランティア活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応も含め対応を求める可能性があります。なお、避難所等の開設に伴う費用負担は、別途協議します。

## 16 モニタリング

### (1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告（月次、年間等）を作成し、市に提出します。書式は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

### (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、指定管理業務について、目標管理型評価書によるモニタリングを行います。評価項目・評価指標は、業務仕様書別表2のとおりですが、指定後、協議により、毎年度の評価項目と評価指標を協定締結の際に定めます。

なお、業務遂行状況の確認と評価の実施後、指定管理者の業務が業務仕様書等に定められた基準を満たしていないと判断した場合、市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう、通知や是正勧告を行います。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。

## 17 遵守すべき関係法令等

### (1) 児童館ガイドライン（平成30年10月1日子発1001第1号）

### (2) その他関係法令等

- 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 児童館の設置運営について（平成2年8月7日厚生省発児第123号厚生事務次官通知）
- ⑧ 児童館の設置運営について（平成2年8月7日児発第967号厚生省児童家庭局長通知）

- ⑨ 新潟市個人情報保護条例（平成13年条例第4号）
- ⑩ 新潟市子ども条例（令和3年条例第64号）
- ⑪ 新潟市児童館条例（昭和39年条例第19号）
- ⑫ 新潟市児童館条例施行規則（平成19年規則第103号）
- ⑬ 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）
- ⑭ 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）
- ⑮ その他関係法令（施設の安全確保、衛生の保持に係る各種法令等）

## 18 再委託先の労働条件の把握

指定管理業務のうち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）を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。

## 19 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、岩室地域児童館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。

## 20 その他

不可抗力等、市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、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

また、協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

## 21 注意事項

- (1) 応募者は、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) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募者の負担とします。
- (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) 応募者は、評価会議の委員、本市職員並びに本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁じます。
- (5) 応募者一団体につき、提案は一案とします。
- (6) 応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (7) 応募書類は、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) 応募者の提出する書類の著作権は、応募者に帰属します。本市は応募者の提出書類の全部又は一部を無償使用できるものとします。
- (10) 応募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、応募者名及び採点結果を公表します。

- (12) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式13）を提出してください。
- (13) 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（様式13）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。
- (14) 市議会の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1 岩室地域児童館指定管理者業務仕様書

資料2 平面図

**【提出先・問い合わせ先】**

〒953-8666

新潟市西蒲区巻甲2690番地1

新潟市西蒲区役所健康福祉課児童福祉係

電話 0256-72-8389

FAX 0256-72-3133

電子メール [kenko.nsk@city.niigata.lg.jp](mailto:kenko.nsk@city.niigata.lg.jp)