

**新潟市立乳児院
指定管理者募集要項**

令和 6 年 8 月
新 潟 市

目 次

	募集概要	1 ページ
第 1	施設の概要	1 ページ
第 2	施設管理に関する条例等	1 ページ
第 3	業務内容	1 ページ
第 4	指定予定期間	2 ページ
第 5	指定管理料（委託料）の取扱い	2 ページ
第 6	申請資格	3 ページ
第 7	提出書類	4 ページ
第 8	選定方法・評価項目・選定基準	6 ページ
第 9	募集のスケジュール	9 ページ
第 1 0	選定から業務開始までに係る手続き	9 ページ
第 1 1	指定管理者との協定に関する事項	1 1 ページ
第 1 2	賠償責任と保険加入	1 2 ページ
第 1 3	リスクへの対応	1 2 ページ
第 1 4	事故防止及び事故発生時の対応	1 3 ページ
第 1 5	緊急時・災害発生時の対応	1 3 ページ
第 1 6	モニタリング及び実績評価に関する事項	1 3 ページ
第 1 7	遵守すべき関連法令等	1 3 ページ
第 1 8	再委託先の労働条件の把握	1 4 ページ
第 1 9	業務引継ぎ	1 4 ページ
第 2 0	その他	1 4 ページ
第 2 1	注意事項	1 5 ページ
第 2 2	資料提出・問合せ先	1 6 ページ
第 2 3	添付資料	1 6 ページ

新潟市立乳児院 指定管理者募集要項

募集概要

新潟市立乳児院（以下、「乳児院」という。）は、児童福祉法第37条（昭和22年法律第164号）に規定する施設として、乳児（保健上、安定した生活環境の確保その他の理由により特に必要のある場合には、幼児を含む。）を入院させて、これを養育し、あわせて退院した者について相談その他の援助を行うことを目的とした施設です。

当施設は、平成27年4月に開所した新潟市で初めて、県内で2か所目となる施設です。施設の管理運営については、その設置目的を効果的に達成するため、指定管理者制度を導入しており、令和6年度で指定管理期間の5年間が経過することから、下記のとおり指定管理者を募集します。

第1 施設の概要

名称	新潟市立乳児院
所在地	新潟市中央区川岸町1丁目57番地1
敷地面積	544.61㎡
延床面積	469.80㎡
構造・階高	木造地上2階建
建築年月	平成27年3月
施設内容	養育室（共用ラウンジ、寝室、ほふくスペース、キッチン等）、 相談室、診察室、調理室、事務室、親子生活訓練室等
平面図	資料3「新潟市立乳児院平面図」
認可定員	10名（5名×2室）

平成27～28年度 認可定員 15名

平成29年度 暫定定員 13名

平成30年度～ 認可定員 10名

※暫定定員とは、年間の初日在籍数や在籍延べ日数といった措置実績について、定員と比較し10%以上の乖離がある場合に、次年度の定員を実績に見合った数に削減するしくみ。

第2 施設管理に関する条例等

新潟市乳児院条例（資料1）

新潟市乳児院条例施行規則（資料2）

第3 業務内容

詳細は別記2「業務仕様書」を参照してください。

- 1 施設の運営に関する業務

(1) 養育・支援等に関する業務	(2) 入所措置費児童及び一時保護児童に関する報告
(3) 里親支援に関する業務	(4) その他必要な業務

- 2 施設の維持管理等に関する業務

(1) 施設保守管理業務	(2) 施設維持管理業務
(3) 環境衛生管理・清掃業務	(4) 駐車場関連業務
(5) 警備業務	(6) 外構植栽の管理
(7) 地球温暖化対策及び環境配慮の推進	(8) その他必要な業務

- 3 その他の業務

(1) 事業計画書及び収支予算書の作成・提出	(2) 事業報告書等の作成・提出
(3) 安全計画の策定	(4) 業務継続計画の策定
(5) 防災・危機管理等に関する業務	(6) 市との連絡調整に関する業務
(7) 児童相談所との連携	(8) 関係機関との連携・協力
(9) マニュアル等の作成	(10) 利用案内等に関する業務
(11) 意見・要望・苦情への対応	(12) 引継ぎ業務
(13) 市の施策実施への協力など市長が特に必要と認める業務の実施	

第4 指定予定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

第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・管理業務に要する経費などを自らの収入とすることができます。

1 指定管理料

指定期間全体の指定管理料の上限は874,690千円とします。上限額の算定根拠は資料4「指定管理料の上限額（定員10名）」のとおりです。

申請にあたっては、資料4に記載の各年度の指定管理料想定額と同額で収支計画書（別記1「申請書類様式集」様式12）を作成してください。

ただし、市が支払う各年度の指定管理料については、市の予算の範囲内で令和5年5月10日付こ支家第47号こども家庭庁長官通知「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」（以下、「交付要綱」という。）において定められる措置費の積算額と同額を指定管理料として支払うものとし、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。なお、交付要綱の改正及び国からの各種法令・通知等の新たな発出・改正等や、実際の児童の措置人数等によっては措置費積算額や加算等が変更となる可能性があり、その場合は措置費積算額が変更となるため、指定管理料についても上記上限額や資料4に記載の各年度の指定管理料想定額によらず変更が生じることとなります。

(参考) 過去3年間の措置費の精算状況

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	3か年平均
当初概算払額	159,929,150円	161,213,290円	165,811,000円	162,317,813円
措置費確定額	156,675,564円	150,105,763円	163,678,810円	156,820,046円
返納額	3,253,586円	11,107,527円	2,132,190円	5,497,768円

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

- ・事務費（施設運営に必要な人件費、管理費等）
- ・事業費（直接入所児童のための日常生活諸経費等）

5 指定管理業務会計の収入として見込まれるもの

- ・指定管理料
- ・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 扶養義務者の負担金について

扶養義務者の負担金は、市が直接徴収し、市の収入となります。

第6 申請資格

社会福祉法第22条（昭和26年法律第45号）に規定する社会福祉法人が申請できます。

また、第10の2で示す募集説明会に参加することを申請の条件とします。

なお、次に該当する団体は、申請することができません。併せて、候補者に選定され、議会の指定を受けるまでの期間において次に該当する場合も、本件申請への参加資格を失います。

- 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2年を経過しないもの。ただし、令和6年6月1日以前に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されている場合は、当該取り消しから5年を経過しない団体。また、令和6年6月1日以降に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から複数回指定を取り消されている場合は、最後に指定を取り消されてから5年を経過しない団体
- 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
- 12 業務を遂行する上で必要な資格又は指定を受けられないもの

○共同事業体での申請について

- 1 共同事業体を構成する法人は、いずれも社会福祉法人とします。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 複数の共同事業体において、同時に構成団体となることはできません。
- 5 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。
- 6 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。

第7 提出書類

1 提出内容

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。また、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) 新潟市立乳児院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は以下の書類も併せて提出してください。

- ・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）

(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欠格要件に該当しない旨の誓約書（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）、法人代表者の履歴書（任意様式）

※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。

※様式8-2「名簿（役員等一覧表）」は、紙媒体の提出と合わせて電子メールでデータを提出すること。

- ④定款、寄附行為、規約等（最新のもの）※要原本証明

- ⑤法人の登記簿謄本（発行日から3か月以内のもの）
- ⑥法人の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）
- ⑦直近の現況報告書一式の写し（社会福祉法第59条第1項に基づくもの）
 - ※要原本証明
- ⑧法人の事業計画書及び収支予算書（指定申請書提出日の属する事業年度のもの）
- ⑨直近3期分の事業報告書及び決算書
- ⑩指導監査結果書類一式（直近のもの）
 - ※法人に対する市又は県等による指導監査結果通知書の写し及び改善状況報告書の写しを添付してください。
 - ※文書指摘事項がなく通知書等がない場合は、受検日、実施機関名及び指導監査内容を記載した文書を提出してください。（様式の指定なし・要代表者印）
- ⑪国・県・市へ納めるべき税等の納付済を証明する書類
- ⑫労働実態審査チェックシート（申告書）（様式9）
- ⑬市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等であることの確認書（様式10）
 - ※市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等に該当する場合は、それを証明できる添付書類もあわせて提出してください。
- (3) 事業計画書（様式11）
 - ※様式11-19「事業計画書（概要版）」は、紙媒体の提出と合わせて電子メールでデータを提出すること。
- (4) 新潟市立乳児院収支計画書（5年度分）（様式12）
- (5) 公開プレゼンテーション用資料
- (6) 共同事業体協定書、代表団体への委任状（※共同事業体の申請である場合）

2 提出方法等

(1) 提出書類の体裁について

- ・各提出書類については、原則としてA4版で提出してください。ただし、パンフレットなど、A4版で提出できないものがある場合には、A4サイズに折り込んで提出してください。
- ・提出にあたっては、各書類を上記1に記載の(1)～(6)の順番に並べ、ファイルやバインダー等に綴り、インデックスを貼付するなど分かりやすくしてください。
- ・ファイルやバインダー等のおもて表紙及び背表紙には、シール等で「新潟市立乳児院指定管理者募集 社会福祉法人名(〇〇〇〇)」と記載してください。
- ・様式8-2「名簿（役員等一覧表）」及び様式11-19「事業計画書（概要版）」は、紙媒体の提出と合わせて電子メールでデータを提出すること。

(2) その他留意事項

- ・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ので、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した情報公開用書類を作成し、1部提出してください。
- ・申請書類は理由を問わず、返却しません。
- ・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13）を提出してください。
- ・申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。
- ・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、申請書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(3) 提出部数

申請書類は、13部（原本1部、コピー11部、情報公開用1部）を提出してください。

(4) 提出先

新潟市こども未来部こども家庭課こども家庭支援グループ（第22を参照ください）

※提出期限等については第10の5をご確認ください。

第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及び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 審査における評価項目と配点（合計1,000点）

選定基準	評価項目	配点
(1) 基本方針	①申請の動機	30
	②運営理念・基本方針	50
(2) 施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の削減が図られる	①予算の範囲内での適正な執行及び経費節減の取り組み	30
	②ニーズの把握及び事業改善	50
	③養育、支援の具体的な取り組み	70
	④家庭、里親への支援の具体的な取り組み	70
	⑤自立支援計画、記録についての具体的な取り組み	50
	⑥支援体制の構築（支援向上のための取り組み）	70
	⑦地域との連携等への取り組み	50
	⑧苦情等への対応	30
(3) 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	①財務状況・収支計画	30
	②事業実績	70
	③従事者の雇用・労働条件	100
	④人材育成	70
	⑤安全管理体制	50
	⑥緊急時の対応	50
	⑦個人情報保護、情報公開、コンプライアンス、ワークライフバランス	30
	⑧地域経済振興及び雇用確保の取り組み	100
合 計		1,000

4 提案内容の主な評価項目

(1) 基本方針

①申請の動機

②運営理念・基本方針

公の施設の管理運営を行うのにふさわしい内容となっているか

(2) 施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の削減が図られる

①予算の範囲内での適正な執行及び経費節減の取り組み

- ・見込まれる予算の範囲内において、各施設の管理運営にかかる経費が適正に見込まれているか
- ・サービス水準の維持・向上を確保した上での、経費節減の取り組みが具体的に提案されており、その提案に実現性があるか

②ニーズの把握及び事業改善

- ・保護者、利用者、里親及び関係機関等のニーズを把握し、その結果を事業改善に繋げるプロセスが有効に機能するものとなっているか

③養育、支援の具体的な取り組み

以下の内容が具体的に示されており、その内容が適切か

- ・入所者の養育、生活環境、発達段階に応じた支援についての取り組み
- ・被虐待児、障がい児、発達障がい、医療・療育が必要な子ども等、特に配慮が必要な子どもに対する支援体制についての取り組み
- ・子どもと保護者への心理的ケアについての取り組み
- ・入所から退所、アフターケアに至る支援についての取り組み
- ・年長児に対する支援の考え方（里親や児童養護施設に措置変更する場合の継続的な支援等）
- ・その他（高機能化・多機能化、そのほか）についての取り組み、方針、考え方

④家庭、里親への支援の具体的な取り組み

- ・親子の関係調整や親への支援、里親への支援についての取り組みが具体的に示されており、その内容が適切か

⑤自立支援計画、記録についての具体的な取り組み

- ・子ども一人一人の心身の状況や、生活状況等を正確に把握した自立支援計画の策定方法や子どもの養育・支援に関する記録方法等について具体的に示されており、その内容が適切か

⑥支援体制の構築（支援向上のための取り組み）

- ・市、児童相談所、里親会、医療機関及び他施設等の関係機関等との連携・協力体制についての取り組みが具体的に示されており、その内容が適切か

⑦地域との連携等への取り組み

- ・子どもと地域との交流についての取り組みが具体的に示されており、その内容が優れているか
- ・地域の具体的な福祉のニーズを把握し、地域の子育てを支援する活動をはじめとした、乳児院機能の活用推進についての取り組みが具体的に提案されており、その内容が優れているか
- ・ボランティアをはじめ地域社会の諸資源を活用するなど、地域からの支援を受けるための取り組みが提案されており、その内容が優れているか

⑧苦情等への対応

- ・意見や苦情等への対応体制が具体的に提案されており、その体制が優れているか

(3) 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

①財務状況・収支計画

- ・法人全体の財務状況が健全であり、管理運営の安定性の確保が可能となっているか

②事業実績

- ・類似事業等が適正に運営されており、かつ十分な成果を上げているか
- ・類似事業等におけるノウハウを指定管理に活かす提案がなされており、その内容が優れているか
- ・本業務内容のうち、経験の無い部分について、どのように対応するか、その考え方及び内容が優れているか

③従事者の雇用・労働条件

- ・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
- ・正規職員や経験者の採用についての考え方等、職員配置についての考え方が適切であり、良質なサービスが提供され得る職員配置と勤務体制が確保されているか
- ・人材確保の方法が具体的に示されており、配置計画が実現可能なものとなっているか
- ・賃金水準の確保をはじめとした、職員待遇についての考え方が適切であり、その内容が優れているか

④人材育成

- ・職員の教育、研修の実施など資質の向上に向けた取り組みが優れているか

⑤安全管理体制

- ・事故防止、健康管理及び被措置児童等虐待対応について、入所者や利用者、職員等の安全の確保に係る取り組みが具体的に示されており、その内容が適切か

⑥緊急時の対応

- ・事故又は災害発生時等における対応方法が具体的に示されており、その内容が適切か
- ・公の施設であることの役割を認識し、災害発生時等における入所者や利用者、近隣住民等の安全確保についての考え方が適切か

⑦個人情報保護、情報公開、コンプライアンス、ワークライフバランス

- ・個人情報保護に関する考え方、情報管理体制が適切か
- ・情報公開に関する考え方、取組方針が適切か
- ・コンプライアンスに関する考え方、取組方針が適切か
- ・ワークライフバランスに関する考え方、取組方針が適切か

⑧地域経済振興及び雇用確保の取り組み

- ・新潟市民の雇用確保が図られる内容となっているか
- ・再委託や物品調達において、市内の中小企業者への発注・活用について、地域経済の振興の観点から適切か

5 提案内容によらない評価項目

(1) 実績評価の次期選定への反映

現在の指定管理者が、次期指定管理者の選定に再度申請した場合に、指定期間における管理運営の実績評価に応じて加減点します。詳細は別記2「業務仕様書」を参照してください。

(2) 市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等への加点

市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者に準ずる社会福祉法人に対し、提案内容による評価とは別に50点の加点を行います。共同事業体の場合は、市内中小企業者に準じる社会福祉法人が代表である共同事業体の場合は50点、代表ではなく構成員に市内中小企業者

に準じる社会福祉法人が含まれる場合は30点の加点を行います。

なお、中小企業に準ずる社会福祉法人は下記のいずれかを満たすことが必要です。本加点の要件に該当するか、別記1「申請書類様式集」様式10及びその添付書類で確認します。

- ・資本又は出資を有しない法人・団体のうち常時使用する従業員数が1,000人以下
- ・法律において、設立目的や業務内容に固有の定めのある法人・団体

第9 募集のスケジュール

項目	時期
1 募集要項の配布及び 申請者募集説明会の申込受付（様式1）	令和6年 8月19日（月） ～ 令和6年 8月30日（金）正午
2 申請者募集説明会 ※申請予定団体の参加必須	令和6年 9月 2日（月）午後1時30分
3 募集要項に関する質問の受付期限	令和6年 9月 9日（月）午後 5時
4 募集要項に関する質問の回答期限	令和6年 9月12日（木）午後 5時
5 申請書類の提出期限	令和6年 9月27日（金）正午
6 公開プレゼンテーションの開催、質疑応答	令和6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6年12月議会
9 指定管理者との協定締結	令和7年 3月
10 指定管理業務の開始	令和7年 4月 1日（火）

第10 選定から業務開始までに係る手続き

1 募集要項等の配布

新潟市子ども未来部子ども家庭課（市役所本館1階）で配布する他、市ホームページに掲載します。

2 申請者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、質問及び申請書類は、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6年8月30日（金）正午までに電子メールでお申込みください。メールの件名は「新潟市立乳児院説明会参加」としてください。

【募集説明会日程】

- ・日時：令和6年9月2日（月）午後1時30分から
- ・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

※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。（現地施設には駐車スペース

を確保できないため、徒歩で移動していただきます。)

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6年9月9日（月）午後5時00分まで
 - ・受付方法：質疑事項提出書（様式2）を電子メールで提出してください。
- ※メールの件名は「新潟市立乳児院指定管理者申請に係る質疑」としてください。
※来訪、その他電話などによる口頭による質問は一切受け付けません。

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6年9月12日（木）午後5時00分までに電子メール等で回答します。

質問に対する回答は本要項等の追加又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6年9月27日（金）正午必着
 - ・提出方法：持参又は郵送のいずれかで提出してください。
持参する場合は、新潟市の休日を定める条例（平成元年条例第35号）に規定する本市の休日を除く日の午前8時30分から午後5時30分まで受け付けします。また、いかなる事情であっても期限を過ぎた場合は受け付けません。
なお、郵送等の場合、封筒の表には本件申請に係る書類が入っていることが分かるよう記載し、配達記録の残る方法で送付してください。
- ※電子メールでデータを提出するよう指示のある書類（様式8-2及び様式11-19）については、紙媒体の提出に合わせて、電子メールでこども家庭課まで提出すること。
- ・提出先：新潟市こども未来部こども家庭課こども家庭支援グループ（第22を参照ください）
 - ・留意事項：提出書類については、上記第7の2に記載の体裁等を整えてください。体裁等が整っていないものについては、受け付けません。

6 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。

7 評価会議の開催

外部の有識者による評価会議を開催します。なお、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6年10月中旬を予定）

(1) 申請者によるプレゼンテーション及びヒアリング

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があります。非公開を希望する場合は、申請時まで申し出てください。

(2) 評価会議委員による意見交換及び評価項目に対する採点

プレゼンテーション終了後、評価会議において上記第8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。

8 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申請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。

9 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。

なお、否決された場合は、指定できません。この場合においても当該乳児院に係る業務及び準備のために支出した費用等については、一切補償しません。

10 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7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。

第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、協定を締結します。なお、協定書の発効は、令和7年4月1日とします。

2 協定内容

【基本協定】

- ・目的
- ・管理・運用の基本方針
- ・用語の定義
- ・対象施設
- ・協定期間
- ・管理・運營業務の範囲
- ・市が行う業務の範囲
- ・業務範囲及び業務実施条件の変更
- ・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
- ・事業計画書及び収支計画書
- ・事業遂行の記録等
- ・アンケートの実施
- ・事業報告書
- ・市による業務実施状況の確認
- ・市による業務の改善勧告
- ・その他の指定管理者への指示
- ・指定の取り消し
- ・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
- ・ 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
- ・ 備品等の扱い
- ・ 本業務の実施に係る指定管理者の口座
- ・ 請求、通知等
- ・ 協定の変更
- ・ 本業務の範囲外の業務
- ・ 解釈
- ・ 疑義についての協議
- ・ 裁判管轄
- ・ その他業務の実施にあたり必要な事項

【年度協定】

- ・ 年度協定の目的
- ・ 各年度の業務内容
- ・ 各年度の指定管理料
- ・ 支払いの留保
- ・ 支払いの特例
- ・ 協定の変更
- ・ 疑義等の決定

第 1 2 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、入所者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入してください。

第 1 3 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、別記 2 「業務仕様書」別表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。

第14 事故防止及び事故発生時の対応

施設における事故防止及び事故発生時の対応に備えて、指定管理者は、あらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には、直ちにその旨を新潟市へ報告するものとします。

第15 緊急時・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、入所者、利用者等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。

第16 モニタリング及び実績評価に関する事項

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

指定管理者は保護者、利用者、里親及び関係機関等の意見や要望を把握し、施設運営に反映させることを目的にアンケート調査を実施することとします。なお、アンケート調査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、別記2「業務仕様書」別紙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こと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。

第17 遵守すべき関連法令等

業務の遂行にあたっては、関係する法令等を遵守することとします。なお、指定期間中にこれらの

法令等に改正があった場合には、改正された内容とします。

- 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児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）
- ⑦児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）
- ⑧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）
- ⑨新潟市児童福祉法施行条例（平成24年条例第73条）
- ⑩新潟市児童福祉法施行細則（平成8年規則第8号）
- ⑪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77号）
- ⑫新潟市乳児院条例（平成26年条例第37号）
- ⑬新潟市乳児院条例施行規則（平成26年規則第73号）
- ⑭新潟市子ども条例（令和3年条例第64号）
- ⑮個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ⑯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）
- ⑰新潟市個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和5年規則第24号）
- ⑱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）
- ⑲その他関連法令、通知、要綱、要領等（施設・設備の安全確保や維持保全、衛生の保持、当該施設の運営等に関する各種法令通知等）

第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。

なお、再々委託は禁止です。

第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、新潟市立乳児院の管理・運営業務を遂行できるよう、同様に業務引継書等を作成し業務の引継ぎを行うものとします。

第20 その他

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ますこととします。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った場合等には、市は指定管理者の指定を取り消し、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等

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。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、次期指定管理者に対して引継ぎを行うものとします。

3 不可抗力等による場合

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。

第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 申請に関して必要となる一切の費用は、申請者の負担とします。なお、議会の議決を得られず、指定管理者候補者を指定しないこととした場合においても、当該施設に係る業務及び管理の準備のため支出した費用等については、一切補償しません。
- 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 申請団体の職員以外の者が、以下の行為を行うことを禁止します。
 - (1) 募集説明会及び現地確認への代理出席
 - (2) 評価会議のプレゼンテーション及び公開ヒアリングへの出席
- 8 申請書類は、情報公開請求対象文書となります。
- 9 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。
- 10 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。
- 11 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。
- 12 選定結果の公表に際して、申請者名及び採点結果を公表します。
- 13 書類提出後に申請を辞退する場合は、指定管理者指定申請辞退届（様式13）を提出してください。
- 14 次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。
 - (1) 申請書類に明らかな虚偽の記載があった場合
 - (2) 申請に際して不正行為があった場合
 - (3) 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合

- (4) 申請資格に反することが認められた場合
 - (5) 本件に関する申請について、同一法人が2件以上の申請を行った場合
 - (6) 評価会議の委員、本市職員及び本件関係者に対して、本件申請について自己の有利になる目的のために接触等の働きかけをした事実が認められた場合
- 15 選定結果の公表に際して、申請者名及び採点結果を公表します。
 - 16 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。
 - 17 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適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。
 - 18 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。
 - 19 現在、指定管理者へ別途委託している「こどもショートステイ（子育て短期支援事業）」に関する業務については、次期指定管理者が決定次第、内容等を別途協議の上、委託をお願いする予定です。
 - 20 児童指導員や養育者等の直接処遇職員の業務負担を軽減し、離職防止を図ることを目的として直接処遇職員の補助を行う者を雇いあげられる場合、「新潟市児童養護施設等体制強化事業費補助金」を申請することができます。なお、本補助金で対象となる職員は、交付要綱上の措置費の対象とならないため、別記2「業務仕様書」別紙1に記載された職員に含めることはできません。

第22 資料提出・問合せ先

新潟市役所 こども未来部 こども家庭課
〒951-8550
新潟市中央区学校町通1番町602番地1（新潟市役所本館1階）
TEL：025-226-1195
FAX：025-224-3330
Mail：kodomo.k@city.niigata.lg.jp

第23 添付資料

- 1 別記1 申請書類様式集
 - ・様式1 説明会参加申込書
 - ・様式2 質疑事項提出書
 - ・様式3 新潟市立乳児院指定管理者指定申請書
 - ・様式4 共同事業体構成員表
 - ・様式5 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6 団体の概要
 - ・様式7 欠格要件に該当しない旨の誓約書
 - ・様式8-1 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書
 - ・様式8-2 名簿（役員等一覧表）
 - ・様式9 労働実態審査チェックシート（申告書）

- ・様式 1 0 市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等であることの確認書
- ・様式 1 1 事業計画書
- ・様式 1 2 新潟市立乳児院収支計画書（5年度分）
- ・様式 1 3 指定管理者指定申請辞退届

2 別記 2 業務仕様書

- ・別表 管理運営上のリスク分担表
- ・別紙 1 新潟市立乳児院 職員の配置について
- ・別紙 2 公の施設目標管理型評価書

3 資料

- ・資料 1 新潟市乳児院条例
- ・資料 2 新潟市乳児院条例施行規則
- ・資料 3 新潟市立乳児院平面図
- ・資料 4 指定管理料の上限額（定員 1 0 名）
- ・資料 5 乳児院運営指針