

新潟市秋葉区新津健康センター・
新潟市新津育ちの森・
秋葉区児童館
施設指定管理者業務仕様書

令和8年8月



新 潟 市

秋葉区健康福祉課

目 次

1 基本方針	1
(1) 施設の設置目的	
(2) 基本理念・基本方針等	
(3) 管理運営に関する基本理念、基本方針等	
2 施設の概要	2
(1) 名称	
(2) 所在地	
(3) 規模	
(4) 主な施設内容	
3 指定期間	2
4 休館日、開館時間	3
(1) 休館日	
(2) 開館時間	
5 利用対象者	3
6 新津健康センター使用料	4
7 管理運営体制	4
(1) 効果的かつ効率的な執行体制の確保	
(2) 職員の配置	
(3) 労働関係法令の遵守	
(4) 人材育成の取り組み	
8－1 業務内容（施設の管理に関する業務）	5
(1) 清掃業務	
(2) 保安業務	
(3) 外構植栽の管理業務	
(4) 施設保守修繕業務	
(5) 施設保守点検等業務	
(6) 入浴施設の衛生管理	
(7) 駐車場の管理	
(8) 廃棄物の処理	

(9) 光熱水費等の支払い	
(10) 行政財産使用許可	
(11) 地球温暖化対策及び環境配慮の推進	
8－2 業務内容（新津健康センターの運営）	7
(1) 施設の利用許可	
(2) 使用料の徴収等	
(3) 退去等の命令に関する業務	
(4) 施設利用者への対応	
(5) 情報提供の実施	
(6) 職員の配置	
8－3 業務内容（新津育ちの森の運営）	8
(1) 事業の実施に関する業務	
(2) 施設の運営に関する業務	
(3) 職員の配置及び勤務体制	
8－4 業務内容（秋葉区児童館の運営）	11
(1) 事業の実施に関する業務	
(2) 施設の利用許可、退去等の命令に関する業務	
(3) その他の業務	
(4) 職員の配置及び勤務体制	
8－5 業務内容（その他共通業務）	13
(1) 事業計画書、収支予算書の作成	
(2) 事業報告書、収支決算書の作成	
(3) 広報	
(4) 安全管理業務	
(5) 指定避難所・指定緊急避難所に関する業務	
(6) 自主事業	
(7) 引継ぎ業務	
(8) その他	
9 モニタリング	17
(1) 運営の評価及び改善	
(2) 公の施設目標管理型評価の実施	
(3) 実績評価の次期選定への反映	

(4) 労働実態調査	
1 0 指定管理業務の再委託	18
1 1 法令等の遵守	19
1 2 文書管理、守秘義務、個人情報保護の取り扱い、情報公開請求への対応	20
1 3 経費関係	20
(1) 経費の支払い	
(2) 市が支払う指定管理料に含まれる経費	
(3) 立ち入り検査について	
1 4 備品等、修繕、リスク負担	20
(1) 定義	
(2) 備品の管理	
(3) 備品の購入又は調達	
(4) 消耗品	
(5) 備品・消耗品の取扱い	
(6) 施設の修繕	
(7) リスク負担	
1 5 改善指導等	21
(1) 指導、助言及び改善指導等	
(2) 業務の一時停止、指定の取り消し	
1 6 その他	22
(1) 損害賠償責任保険等の加入	
(2) 指定管理者名の表示	
(3) 市関係機関との連絡調整又は各種手続き	
(4) 施設の視察等への対応	
(5) 調査及び監査	
1 7 協議	22
仕様書別紙 1 公の施設目標管理型評価書	
仕様書別紙 2 管理運営上のリスク分担表	

1 基本方針

(1) 施設の設置目的

新津健康センター

「市民の健康の保持及び福祉の増進」を図ることを目的とする。

新津育ちの森

子育てを行う市民の交流及び集いの場として、子育て相談や子育てについての情報提供を行うとともに、地域の保育ニーズに応じて関係機関との連携を図り、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 6 項に規定する地域の子育て支援拠点事業、及び第 7 項に規定する一時預かり事業を行うことで、同スペースを区内における子育て拠点施設とすることを目的とする。

秋葉区児童館

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 35 条第 3 項の規定に基づき、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、及びその情操をゆたかにすることを目的とする。

(2) 基本理念・基本方針等

新津健康センター

- (1) 新潟市地域保健福祉センター条例に基づき、市民の健康の保持及び福祉の増進に資するとともに、市民の保健及び福祉活動を支援するための施設を提供すること。
- (2) 公の施設管理運営の責務を認識して管理運営を行うとともに、住民サービスの向上や平等の利用が確保されること。
- (3) 利用者や市民などの意見要望を管理運営に反映させること。
- (4) 利用者に対し、安全及び快適な環境を提供すること。

新津育ちの森

- (1) 親子の交流・こども同士、親同士の交流の場を提供する。
- (2) 気軽に立ち寄れ、居心地よく過ごせる場を提供する。
- (3) 市民のニーズに寄り添い、親しまれる施設となるよう運営に努める。
- (4) 地域との連携をし、多世代交流の場を提供する。

秋葉区児童館

- (1) 地域児童の健全育成と子育て支援の拠点として、地域や学校と連携しながら、地域住民に親しまれる児童館とする。
- (2) 児童がいつでも自由に利用できる、安全で安心な遊び場としての機能を備えるとともに、児童の健全な遊びや学び、情報の提供を行う。
- (3) 中学生・高校生も気軽に利用できる居場所となるよう運営を行う。
- (4) 児童館の主役はこどもであり、こども真ん中の秋葉区づくりのシンボルとなるよう、こども達の意見を取り入れながら、児童館運営を行う。

(3) 管理運営に関する基本理念、基本方針等

施設の管理運営については、施設の設置目的を踏まえて、基本理念に掲げる内容を果たすとともに、本書に含まれる水準を満たし、効率的人員配置、保守管理のコスト削減などでの運営経費の抑制や、市民ニーズの掌握による更なるサービス向上を図り、利用者数、利用率を向上させるなど、複合施設を一体的に管理する指定管理者制度の効果を最大限発揮出来るよう積極的に努力

すること。また、施設の管理運営をするにあたっては、次の各事項に留意して円滑に実施すること。

- ・関係法令、条例、規則等を遵守、施設の設置目的に沿った適正な管理を行う。
- ・利用者が安心して利用できる体制の整備、また平等な利用を確保する。
- ・利用者が快適に施設を使用できるよう施設、設備、備品の維持管理を適正に行う。
- ・利用者の意見、要望等を適切に施設の管理に反映し、サービスの向上に努める。
- ・常に効果的かつ効率的な管理に努め、経費の節減を図る。

2 施設の概要

- (1) 名 称 新潟市秋葉区新津健康センター・新潟市新津育ちの森・秋葉区児童館
- (2) 所在地 新潟市秋葉区程島 1979 番地 4
- (3) 規 模 敷地面積：5,391.00 m²
延床面積：3,626.00 m²（内 育ちの森 370 m² 内 児童館 551.98 m²）
- (4) 主な施設内容
鉄筋コンクリート造 3 階建 建築年：平成 6 年 1 月 駐車場台数約 80 台

【1 階】

新津健康センター

事務室、機械室、洗濯室、自家発電機室、倉庫、休憩室、湯沸室、更衣室、計測室、
診察室、身障者トイレ（2 室）

新津育ちの森

事務室、あそびの広場、保育ルーム、乳児室、男子・女子トイレ（おやこトイレ、
保育トイレ）、更衣室、給湯室、用具室、物置

秋葉区児童館

事務室、遊戯室、集会室、図書室、男子・女子トイレ、倉庫

【2 階】

新津健康センター

入浴施設：浴室・更衣室（2 室）

はつらつホール、和室（4 室）、風呂休憩室、倉庫、湯沸室、男子・女子トイレ

秋葉区児童館

学習スペース、フリースペース

【3 階】

新津健康センター

会議室（2 室）、健康学習室（2 室）、栄養指導室、準備室、倉庫（2 室）、
湯沸室、男子・女子トイレ

3 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）

4 休館日、開館時間

(1) 休館日

新津健康センター・新津育ちの森

- ①月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たる場合は、その日後においてその日に最も近い休日でない日）

- ②12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

秋葉区児童館

- ①12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

※ただし、市長が特に必要があると認める場合は、臨時にこれを変更することができる。

※秋葉区児童館のみ休館日が異なるため、管理運営方法等について市と協議のうえ決定すること。

(2) 開館時間

新津健康センター 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで

ただし、貸室は午前 9 時から午後 9 時まで

浴室は午前 9 時から午後 4 時まで

新津育ちの森 午前 9 時から午後 5 時まで

秋葉区児童館 平日：午後 1 時から午後 7 時まで

土・日曜日、祝祭日及び新潟市立学校管理運営に関する規則（昭和 33 年新潟市教育委員会規則第 1 号）第 7 条に規定する小学校の休業日（夏季休業日、冬季休業日、学年末休業日、学年始休業日のほか、運動会、学芸会等に伴う代休日）：午前 9 時から午後 7 時

※ただし、施設設備の点検等、市長が特に必要があると認める場合は、臨時にこれを変更することができる。

5 利用対象者

新津育ちの森

- ・乳幼児・小学校 2 年生以下の児童とその保護者
- ・妊婦及びその付添人

※ただし、市長が認める場合は、この限りではない。

秋葉区児童館

- ・乳幼児（保護者の同伴が必要）・小学校・中学校・高校生等の 0 歳から 18 歳未満のもの
- ・こども会、母親クラブ等の団体が行う活動
- ・必要に応じて、各種健診事業対象者

6 新津健康センター使用料

施設名	時間別使用料の額			
	午前	午後	夜間	1 日
	午前 9 時から 正午まで	午後 1 時から 午後 5 時まで	午後 5 時から 午後 9 時まで	午前 9 時から 午後 9 時まで
はつらつホール	3,000 円	4,000 円	5,000 円	12,000 円
個室 1～4	500 円	1,000 円	1,500 円	3,000 円
第 1 会議室	1,000 円	1,500 円	2,000 円	4,500 円
第 2 会議室	1,000 円	1,500 円	2,000 円	4,500 円
第 1 健康学習室	1,000 円	1,500 円	2,000 円	4,500 円
第 2 健康学習室	1,000 円	1,500 円	2,000 円	4,500 円
栄養指導室	2,000 円	3,000 円	4,000 円	9,000 円

※営利、宣伝又は営業上の目的をもって利用する場合の使用料の額は、上表に規定する額の使用料の 200 パーセントに相当する額とする。

7 管理運営体制

(1) 効果的かつ効率的な執行体制の確保

必要な職能人材を適切な形態で雇用し、業務量に応じた人員を確保すること。また、迅速な意思決定を可能とするとともに、適切な役割分担の下で各人材に能力を十分に発揮させる総合力の高い体制を確立すること。

(2) 職員の配置

施設の管理運営におけるサービス水準の維持と経費の節減を考慮した、合理的かつ妥当な人員を配置すること。配置計画や配置図を年間計画のもとに作成すること。配置に当たっては、新津健康センター、育ちの森、児童館を一体的に管理するにあたり、全施設の人員を独立させるのではなく、互いに連携して運営するよう計画すること。

指定管理者は、本施設に配置する職員の履歴及び資格取得一覧資料を作成し、指定管理業務計画書に添付すること。なお、内容に変更が生じた場合は、市へ報告すること。

(3) 労働関係法令の遵守

雇用にあたっては、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、その他の労働基準に関する法令を遵守すること。

(4) 人材育成の取組み

①研修、訓練、教育等の実施

業務実施に必要な防災、救命救急、接遇、情報管理等の研修、訓練、教育等を定期的に行い、安全管理や利用者サービスの向上、情報保護等に精通する職員の育成に努めること。職員の能力や技術を高めるため、研修や講習に参加させるなど、人材の育成に努めること。

また、受付・案内業務などは、適切な接遇のみならず、状況に合わせた柔軟で適切な対応を行える職員の育成を図ること。

②業務マニュアルの作成

研修等と合わせて、日常の業務において確認できるマニュアル等を作成し、個々の事例に対して適切に処理できるよう職員に周知徹底を行うこと。また、マニュアルの内容は、法令等や各種行政計画から逸脱しないこと。

8-1 業務内容（施設の管理に関する業務）

(1) 清掃業務

指定管理者は、建物内の材質等を考慮しつつ適切な頻度及び方法で、日常清掃、定期清掃、特別清掃を適切に組み合わせて施設の美観及び衛生を保つこと。なお、定期的な清掃業務は、他に委託して実施することができる。トイレトーパー及び手洗石鹸等は、その補充に常に注意すること。

※定期清掃、特別清掃は必要に応じて実施

- ① 日常清掃 日又は週を単位として定期的に行う業務
- ② 定期清掃 月を単位として定期的に行う業務
- ③ 特別清掃 一定期間又は年を単位として行う定期的な業務と不定期に行う業務

※児童館施設を健診事業として活用とする前日は、児童館営業終了後、必ず清掃を実施すること。

(2) 保安業務

指定管理者は、本施設の秩序及び規律の維持、盗難、破壊並びに不法行為等の予防、火災等の事故防止、財産の保全及び利用者の安全を目的とする警備業務を行い安全かつ円滑な管理運営をすること。

- ① 開館時間中は、適宜施設内を巡回し、不必要電灯などの消灯、施錠の点検と確認などを行うこと。なお、入浴施設の利用者が1人の場合は、定期的な巡回の実施に努めること。
- ② 来館者の管理を常時行い、不審者の入場拒否、迷惑行為の防止に努めること。
- ③ 火災等の緊急時は、来館者を避難誘導するとともに、関係機関に通報すること。
- ④ 各施設閉館時間が異なるため、来館者の置き去り防止に注意し、閉館前に見回り等徹底すること。
- ⑤ 開館時間外においては、自動警報警備（機械警備）を行い、警報機器による作動で火災及び侵入者を速やかに察知した場合、現場に直行し適切な対応を行うこと。
- ⑥ 機械警備の仕様については、指定管理者が施設を調査の上作成し、市の承諾を得ること。

(3) 外構植栽の管理業務

敷地内樹木等の剪定や除草など快適な環境を保つために適正な管理を行うこと。また、外構施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設予防保全に努めること。

(4) 施設保守修繕業務

本施設の利用者が安全及び快適な環境で利用できるよう、施設全体の修繕業務を実施すること。また、施設の予防保全に努め、施設の不具合を発見したときは、適切な処置を行うこと。なお、施設の修繕等については、その都度、市へ報告すること。

(5) 施設保守点検等業務

指定管理者は、施設の設備機器が正常に稼働し、利用者に対して適切なサービスが提供される

よう法定点検はもとより、常に監視・点検及び整備等必要な対応を行うこと。点検に必要な消耗品の補充、更新は指定管理者が負担すること。

(6) 入浴施設の衛生管理

「公衆浴場における衛生等管理要領等について」（平成 12 年厚生省生活衛生局長通知）を遵守し、換水及び塩素濃度管理等の適切な浴室衛生管理を実施すること。換水については、少なくとも週に 1 度は行うこと。また、塩素濃度測定は、1 日 2 回以上を基本とすること

(7) 駐車場の管理

利用者の利便を損ねることのないよう駐車場を管理すること。

- ① 駐車場が混雑した場合、又は混雑が予想される場合、安全のために適切な措置を行うこと。
- ② 駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生を未然に防止できるよう配慮すること。また、これらの事件が発生した場合は被害者に対して警察への届出を促すなど適切な対応を行い、市へ報告すること。
- ③ 利用者が安全に駐車場を利用できるように、積雪時には駐車場から利用施設までの導線確保を含め、除雪等の適切な駐車場管理を実施すること。大雪等により除雪が困難な場合は、利用者が支障をきたさない範囲で行うこと。

(8) 廃棄物の処理

管理上発生した廃棄物は、適正な分別を行い、所定の場所に搬出すること。また、利用者にはごみの持ち帰りを徹底させること。

(9) 光熱水費等の支払い

電気・ガス・上下水道などの光熱水費、電話などの通信料及び営業ゴミ収集手数料は、指定管理者が指定管理料によりそれぞれの相手方に支払うこと。また、光熱水費は、浴室のレジオネラ菌対策を徹底する一方、省エネルギーに努めること。

(10) 行政財産使用許可

市は、新津健康センター、新津育ちの森及び秋葉区児童館の一部を行政財産使用許可として第三者に使用させることがある。

(11) 地球温暖化対策及び環境配慮の推進

- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）を順守し、施設におけるエネルギー使用量を適切に管理し、その合理化を進めること。
- ・毎年度（4 月）、月ごとのエネルギーの使用状況を、市が定める様式に従って提出すること。
- ・環境に配慮した商品・サービスの購入については、新潟市グリーン調達推進方針に従い、また、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
- ・化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること
- ・業務にかかる環境法令を確実に順守できる体制を確立すること。
- ・業務に係る従業員に対し、新潟市地球温暖化対策実行計画（市役所率先実行版）の内容を周知徹底すること。

8-2 業務内容（新津健康センターの運営）

指定管理者は、新潟市地域保健福祉センター条例（以下、「健康センター条例」という。）及び新潟市地域保健福祉センター条例施行規則（以下、「健康センター規則」という。）に基づき、新津健康センターの運営のため、以下の業務を行うこと。

（1）施設の利用許可

①貸室

- a. 指定管理者は、健康センター条例等に従い施設の利用予約を受け付け、利用の許可または不許可を行うこと。
- b. 施設の利用に当たっては、施設を利用しようとする者から申請書を予め提出させ、申請内容を確認し、利用を許可すること。
- c. 利用者の予約については、利用者が予約しやすいよう配慮するとともに、一定の団体や個人に偏ることなく利用を希望する市民が平等に利用できるよう努めること。
- d. 申請内容の変更または取消がある場合は、健康センター規則で定める利用変更許可書を提出してもらうこと。その際は内容を確認のうえ、変更申請の場合は、変更許可書を発行すること。

②浴室

緊急時対応のため、施設を利用しようとする者の氏名・連絡先を把握すること。

（2）使用料の徴収等

①徴収

- a. 使用料は、施設の利用を許可するときに徴収する。ただし、特別の理由があると認めるときは、使用料の納付期日を決定すること。
- b. 指定管理者は徴収事務にあたり、つり銭を用意するとともに、公金の管理は厳重に注意し行うこと。
- c. 市は、健康センター規則に基づき本施設の使用料の徴収を指定管理者に委託する。指定管理者は市が予め交付する徴収事務委託証を使用料納入者が見やすい場所に掲示すること。
- d. 健康センター規則で定める特別の理由があると認められる場合は、使用料の全部または一部を免除すること。

② 収納

使用料は市の収入となるため、翌日までに、市指定収納金融機関等に払い込むこと。ただし、翌日が金融機関の営業日以外にあたる場合は、その次の金融機関営業日までに納付すること。

③ 還付

使用料の還付は、市が申請者の指定の口座へ振り込むため、還付が必要な場合は、健康センター規則で定める使用料還付申請書を受け付け、内容を確認のうえ市に送付すること。

④ その他

使用料の徴収及び来館者についてデータを把握・整理し管理を行い、帳簿等収納関係書類を整備すること。

（3）退去等の命令に関する業務

指定管理者は、健康センター条例第 12 条に該当する場合は、許可を取り消し、若しくはその条件を変更し、又は行為の中止、原状回復若しくは施設からの退去を命じるとともに、市に速やかに

報告すること。

(4) 施設利用者への対応

① 施設利用者への助言・指導

施設利用者が快適に利用できるよう適切な助言を行うこと。また、施設の利用の内容及び方法が施設の管理上支障があると認める場合には、利用者に対して指導を行うこと。

② 施設の案内等

利用者に対して施設の利用方法をわかりやすく案内すること。

③ 苦情・要望等の対応

窓口、電話、電子メール、手紙等による利用者からの苦情・要望等に対し適切に対応し、その内容、対応方法、結果等について市に報告すること。また、問題等を解決するためのマニュアルを整備すること。

④ 利用後の設備及び備品

利用後の整理及び復元状況を点検・確認し、設備・備品を管理すること。

(5) 情報提供の実施

館内に情報コーナーを設置し、市等との連携により、子育て、健康福祉、公民館事業、市及び秋葉区全般に関する情報を積極的かつ分かりやすく市民に提供すること。

(6) 職員の配置

施設の管理運営におけるサービス水準の維持と経費の削減を考慮した、合理的かつ妥当な人員を配置すること。人員は、受付に常時1人以上配置し、配置に当たっては、施設の受付、管理業務に関する経験を有する者の配置に努めること。なお、会議室等の貸室において、夜間帯（午後5時から午後9時まで）の利用がないことが明らかな場合は、午後5時30分で閉館することができる。

※新津健康センターの職員は、必要に応じて新津育ちの森、秋葉区児童館の職員と連携、協力し、施設全体を効率的に運営すること。

8-3 業務内容（新津育ちの森の運営）

指定管理者は、新潟市新津育ちの森条例（以下、「育ちの森条例」という。）及び新潟市新津育ちの森条例施行規則（以下、「育ちの森規則」という。）に基づき、新津育ちの森の運営のため、以下の業務を行うこと

(1) 事業の実施に関する業務

① 子育てを行う市民の支援に関すること

季節の年中行事や本の読み聞かせをはじめとした各種行事、利用者のニーズに即したセミナーやイベントを行うこと。料金は無料とすること

② 子育てに関する情報提供及び相談業務に関すること

- a. 施設内、ホームページ等様々な媒体を使って、子育てに関する情報発信を行うこと。また、利用者向けに毎月の運営予定表を作成すること。
- b. 相談専用電話、メール、来館時など、様々な場面で子育て等の相談に対応すること。

③ 一時保育の実施に関すること

保育ルームにて、通院、授業参観、就職活動などで家庭における保育が困難な場合や、子育て

のリフレッシュ、並びに講習会における預かり等、一時保育を積極的に実施すること。

- ・対象者：満1歳～就学前の児童
- ・時 間：1回あたり最長4時間まで（12：00～13：00 は原則利用不可）
- ・使用料：1時間300円
- ・申 込：利用日の概ね2週間前から（市と協議）

④ 妊娠期の支援に関すること

プレママ・プレパパを主たる対象者と想定した、育児不安を解消するための相談を実施すること。また、妊娠期・産後の不安軽減のため、具体的な産後の生活について学べる場を提供すること。

⑤ 子育て支援講座の実施

「Nobody's Perfect」完璧な親なんていない（NPプログラム）をはじめとする子育て支援に関する各種講座を開催すること。

⑥ 地域と連携した事業の実施

地域及び他団体等と連携し、多世代交流を目的とした事業を実施すること。育ちの森を積極的に子育てネットワークの拠点として活用してもらえよう努めること。

(2) 施設の運営に関する業務

① あそびの広場の運営

- a. あそびの広場の利用申し込みは、施設を利用しようとする者から申請書を初回利用時に提出させ、申請内容を確認し、利用を許可すること。その際、利用者登録証明を発行し、2回目以降の利用時に提出してもらうこと（電子化も可）。
- b. あそびの広場は、利用者が孤立せず、利用者同士が交流し、安心・安全に気持ちよく利用できる環境づくりに務めること。また、気軽に子育ての相談ができるような環境をつくること。

② 指定管理者は、育ちの森条例第6条に該当する場合は、利用の停止、又は利用の許可を取り消すことができる。また、育ちの森条例第10条により、その利用が終了したとき、又は利用の許可を取り消されたときは、直ちに利用場所を原状に回復させることを命じるとともに、市に速やかに報告すること。

③ 一時保育の実施

一時保育の利用申し込みは、原則として事前登録をさせること。登録完了後は、利用者の予約受付は利用日の概ね2週間前から前日の正午までに受け付け、利用時に申請書を提出させ、申請内容を確認し、利用を許可すること。

④ 使用料の徴収等

- a. 使用料は、施設の利用を許可するときに徴収する。ただし、特別の理由があると認めるときは、使用料の納付期日を決定すること。
- b. 指定管理者は徴収事務にあたり、つり銭を用意するとともに、公金の管理は厳重に注意し行うこと。
- c. 市は、育ちの森規則に基づき本施設の使用料の徴収を指定管理者に委託する。指定管理者は市が予め交付する徴収事務委託証を使用料納入者が見やすい場所に掲示すること。
- d. 育ちの森規則で定める特別の理由があると認められる場合は、使用料の全部または一部を免除

すること。

- e. 使用料は市の収入となるため、翌日までに、市指定収納金融機関等に払い込むこと。ただし、翌日が金融機関の営業日以外にあたる場合は、その次の金融機関営業日までに納付すること。
- f. 使用料の徴収及び来館者についてデータを把握・整理し管理を行い、帳簿等収納関係書類を整備すること。

⑤ 受付業務

- a. あそびの広場、保育ルームの利用申請を受け付け、利用許可書類、登録証明を発行すること。
- b. 利用者情報や1日の利用者数を管理、集計すること。
- c. 電話、メールによる問い合わせや、施設見学等に対応すること。

⑥ 情報提供及び相談業務の実施

- a. 館内に情報コーナーを設け、子育て、健康福祉、市及び秋葉区に関する情報を積極的かつ分かりやすく市民に提供すること。
- b. 利用者の子育て等の相談に対応し、記録すること。専門性の高い相談案件については内容に即した専門機関を紹介し、市とも積極的に連携を図ること。また、協議にて定める市と共有すべき相談内容については、適宜報告すること。

(3) 職員の配置及び勤務体制

① 職員配置

- a. 運営管理の責任者として、施設長は保育士または幼稚園教諭の資格を有すること。ただし、施設長に準ずる者が資格を有する場合はその限りではない。
- b. 施設には子育てに関する知識と経験を有する3名以上の職員を常勤配置し、施設運営が滞らないようにすること。また、運営に関わる職員は子育て中の親子の支援に関して意欲がある者であること。

※なお、この仕様書において常勤とは、勤務時間が週30時間以上かつ勤務日数が週5日以上とする。

※新津育ちの森の常勤職員は、必要に応じて新津健康センター、秋葉区児童館の職員と連携、協力し、施設全体を効率的に運営すること。

② 一時保育実施時の配置職員

- a. 一時保育の実施時は、上記①の職員配置と別に、職員を2名以上配置すること。
- b. 一時保育に従事する職員のうち1名以上は、保育士資格を有する者とする。
- c. 保育士以外の従事者は、以下の研修を修了した者とする。

ア 「子育て支援員研修事業の実施について」(平成27年5月21日雇児発0521第18号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」の5(3)アに定める基本研修及び5(3)イ(イ)に定める「一時預かり事業」又は「地域型保育」の専門研修を修了した者。

イ 子育ての知識と経験及び熱意を有し、「家庭的保育事業の実施について」(平成21年10月30日雇児発1030第2号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)の別紙「家庭的保育事業ガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)の別添1の1に定める基礎研修と同等の研修を修了した者。ただし、令和7年3月31日までの間に修了した者とする。なお、

非定期利用が中心である一時預かり事業の特性に留意し、研修内容を設定すること。

d. 上記の他、専門の研修を受講した保育ボランティア等を雇用することも可能である。ただし、雇用する場合は事前に市に報告を行うこと。

e. 一時保育の預かり人数は、同時に5名までを受け入れ上限とする。

③ 勤務体制

a. 基本方針に基づいて、目的を達成し、利用者の安全確保を確保することのできる勤務体制とすること。

b. 業務に従事する職員の勤務時間、賃金等については法令を順守すること。

8-4 業務内容（秋葉区児童館の運営）

指定管理者は、新潟市児童館条例（以下、「児童館条例」という。）及び新潟市児童館条例施行規則（以下、「児童館規則」という。）に基づき、秋葉区児童館の運営のため、以下の業務を行うこと。

なお、秋葉区児童館は、新津健康センターの健診会場を有効活用して設置するため、現在整備中であり、令和8年10月頃開館予定である。令和9年3月31日までは業務委託により管理運営を行う。加えて、指定管理開始後も継続して児童館施設を活用して健診事業を実施するため、児童館施設を利用できない時間帯が発生するが、新津健康センターの貸室等を有効活用して児童館を運営していく。管理、周知方法等については、市と指定管理者が協議のうえ、定めるものとする。

(1) 事業の実施に関する業務

児童館の設置目的を最も効果的に達成するため、以下に掲げる事業活動を実施すること。

- ① 児童に対する健全な遊びを通したこどもの集団及び個別指導
- ② 中学生・高校生等の年長児童の自主的な活動に対する支援
- ③ 母親クラブ、こども会等の地域組織活動の育成助長及び指導者の養成
- ④ 子育て中の親からの相談に応じるなどの子育て家庭への支援
- ⑤ 地域の児童の健全育成に必要な活動
- ⑥ 配慮を必要とするこどもへの対応
- ⑦ こどもが意見を述べる場の提供
- ⑧ 他施設を利用した移動式児童館の実施
- ⑨ 地域子育て支援拠点事業を原則として週5日以上、かつ1日3時間以上実施
 - ・ 地域子育て支援拠点事業の内容
 - ア 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進
 - イ 子育て等に関する相談、援助の実施
 - ウ 地域の子育て関連情報の提供
 - エ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（月1回以上）

(2) 施設の利用許可、退去等の命令に関する業務

- ① 利用申し込みは、施設を利用しようとする者から申請書を初回利用時に提出させ、申請内容を確認し、利用を許可すること。その際、利用者登録証明を発行し、2回目以降の利用時に提出

してもらうこと（電子化も可）。

- ② 指定管理者は、児童館条例第 13 条に該当する場合は、許可を取り消し、児童館条例第 10 条により原状回復若しくは施設からの退去を命じるとともに、市に速やかに報告すること。

(3) その他の業務

① 健診事業への対応

- a. 各種健診事業により児童館を使用できない時間帯の代替施設（健康センターの貸室等）を確保すること。
- b. 代替施設での開館日であることを利用者に周知すること。

② 休館日の対応

新津健康センター及び新津育ちの森の休館日に必要な対応を行うこと。対応内容については、市と指定管理者が協議の上で定めるものとする。

③ 運営管理規程の作成

指導する児童の把握、保護者との連絡、事故防止等に関する事項を規定する運営管理規程を定めること。

④ 情報提供の実施

館内に情報コーナーを設け、施設案内パンフレットやイベント情報、子育て、健康福祉、市及び秋葉区に関する情報を積極的かつ分かりやすく市民に提供すること。

⑤ 利用にかかる実費相当額の徴収

教材費その他の費用の実費を利用者から徴収する事業の実施については、事前に市と協議すること。また、利用者から実費を徴収した場合は、事業ごとに帳簿を作成し、収支を明らかにすること。

⑥ 支援が必要なこどもへの対応

- a. 事業を通じ、多用かつ複合的な困難を抱えるこどもに対し、安心安全で気軽に立ち寄ることができる遊び場の提供を行うこと。
- b. 支援が必要なこどもを早期に発見し、行政等の適切な支援機関につなげるため、市作成の児童虐待初期対応マニュアルの確認を行うこと。また、関連する研修への参加に努めること。

⑦ 運営協議会への協力

児童館の適正な運営を図るため、地域組織の代表者や利用者であるこどもやその保護者等からなる秋葉区児童館運営協議会を設置し、その運営管理について意見を徴すること。

⑧ 助成金等の活用

他団体の助成金等を活用する事業の実施については、事前に市と協議すること。また、その事業を実施した場合は、事業ごとに帳簿を作成し、収支を明らかにすること。

(4) 職員の配置及び勤務体制

施設運営に必要であると法令に定める有資格者を配置することはもとより、施設運営に支障をきたすことがないように計画的な職員配置を行う。

① 統括責任者

運営管理の責任者として常勤の統括責任者を置くこと。なお、この仕様書において常勤とは、勤務時間が週 30 時間以上かつ勤務日数が週 5 日以上とする。

② 職員及び職員数

「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」第38条第2項に定める児童の遊びを指導するもの（以下「児童厚生員」という。）を①のほかに、常勤職員として2名以上置くこと。

また常勤のほか、業務遂行に必要な職員を置く場合においても、児童厚生員となる資格を有するものを配置するよう努める。

なお、秋葉区児童館の常勤職員は、必要に応じて新津健康センター、新津育ちの森の職員と連携、協力し、施設全体を効率的に運営すること。

③ 経験者の配置

児童厚生員の資格を有する常勤職員のうち2名以上は、次のいずれかの要件を満たすものとする。

- ・児童厚生施設において常勤の児童厚生員として従事した期間が2年以上ある者
- ・「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」第38条第2項第1号に該当する者で児童福祉施設等（児童厚生施設を除く。）において常勤の職員として従事した期間が2年以上ある者
- ・同項第2号、第3号又は第5号の資格を有する者で、当該資格に基づき当該資格に係る業務に常勤の職員として従事した期間が2年以上ある者
- ・同項第4号に該当する者で、常勤の職員として児童福祉事業の従事期間が2年以上ある者

④ 勤務体制

- a. 施設の設置目的を達成し、利用者の安全を確保するため、管理運営に係る職員（臨時職員を含む。）の勤務体制については、緊急対応を含め円滑かつ迅速に業務が遂行できる運営体制をとること。
- b. 効率的な運営ができるよう職員の配置及びシフト並びに協力体制について、柔軟に対応できる体制とすること。
- c. 管理運営能力や利用者サービス向上のため、研修等を実施するなど、職員の育成及び管理運営に必要な知識の習得に努めること。
- d. 児童福祉施設の職員であることを鑑み、児童虐待等の未然防止を図るため、職員は要保護児童の発見に努めるとともに、発見した際は速やかに関係機関に通報すること。
- e. 「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」施行後は、速やかに同法に基づき必要な措置を講じること。

8-5 業務内容（その他共通業務）

(1) 事業計画書、収支予算書の作成

次年度の事業計画書及び収支予算書を毎年度3月末までに作成すること。事業計画書の作成にあたっては事前に市と調整を図ること。

(2) 事業報告書、収支決算書の作成

① 毎月報告すべき内容（翌月10日まで）

a. 管理業務の実施状況

管理日誌（日報、月報）、払込報告書、公衆浴場自主点検表など

b. 管理施設の利用状況

開館日数、利用区分別・部屋別の利用者数など

- c. 徴収事務委託使用料収納状況
- d. 管理経費の収支状況（9月終了後のみ、上半期分として）
- e. 自主事業の実施状況
- f. 仕様書で定める事業の実施状況
- g. その他市が必要と認める事項

②年度末に報告すべき内容（年度末終了後 30 日以内）

- a. 管理業務の実施状況
- b. 管理施設の利用状況
- c. 徴収事務委託使用料収納状況
- d. 管理経費等収支報告書
 - ・ 経費執行額内訳
 - ・ 支払明細
- e. 仕様書で定める事業の実施状況
- f. 自主事業の実施状況
- g. 利用状況分析報告
- h. 公の施設目標管理型評価書（実績）
- i. 自己評価
- j. 資料

③その都度報告すべき内容（事象発生後、速やかに報告）

a. 事故報告書

施設内で事故（ケガ、物損、トラブル等）が発生した場合は、速やかに市に報告すること。

b. 修繕報告書

c. 変更届出書

当該施設に係る指定管理者の申請内容に変更が生じた場合は、速やかにその内容を市へ報告すること。

なお、各種報告書の書式は、新潟市と指定管理者で協議のうえ定めるものとする。また、市との連絡会議を月 1 回開催すること。

(3) 広報

新津健康センター、新津育ちの森、秋葉区児童館の利用促進を図るため、施設案内パンフレットやホームページ等、必要な媒体の作成及び積極的かつ効果的なPRや情報提供を行うこと。また、施設内や案内パンフレット等に、業務委託により管理・運営されている施設であることを表示すること。なお、市の媒体に掲載を希望する場合は事前に市と調整すること。

(4) 安全管理業務

関係法令等を遵守し、利用者及び施設の安全管理に努めること。

① 防災・危機管理等の対応

- a. 施設管理責任者及び防火管理者を配置し、その者の名前を報告すること。
- b. 予見される様々な危機に備え、緊急連絡網や危機管理マニュアルを作成するとともに、避難

誘導・情報連絡・緊急活動等の役割分担・体制を明確にして職員に周知し、避難・救出・応急救護その他必要な訓練や講習を定期的実施すること。なお、緊急時の連絡先等をあらかじめ市に報告すること。

- c. 市域で震度 4 以上を観測する地震が発生した場合及びレベル 3 大雨警報等が発表された場合は、施設の被害の有無を市へ報告すること。
- d. 災害発生時には、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に協力すること。なお、避難所等の開設に伴う費用負担は、「指定管理者制度施設導入における災害対応事務処理要領（平成 26 年 4 月新潟市危機対策課策定）」に基づき別途協議する。また、施設の利用許可を行う場合も、災害時には施設を市の災害対応・復旧対応に利用することを最優先させることがあるため、「指定管理者制度導入施設における災害対応事務処理要領」に基づくこと。

② 急病人等への対応

- a. 施設内でけが人や体調不良者に対して適切な応急処置を行うこと。また事故があった場合は市へ報告すること。
- b. 自動体外式除細動器 (AED) を常備し、常に良好な状態で使用できるよう点検を行うとともに、知識・技術等の習得に努めること。

③ 遺失物・拾得物の対応

施設敷地内で遺失物・拾得物を発見した場合には、台帳等に記入するなど適切な処理を行うこと。また、必要に応じ警察署へ届け出ること。

④ 事件・事故への対応

施設敷地内で事件・事故が発生した場合には、適切な初期対応を行い、速やかに市をはじめ関係機関へ報告すること。また、事故状況についてまとめた報告書を市へ提出すること。

⑤ その他

市と協議の上、必要な感染症対策等を行うこと。

(5) 指定避難所・指定緊急避難所に関する業務

新津健康センターは、新潟市地域防災計画において災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）の規定に基づく指定避難所・指定緊急避難所場所として定められており、指定管理者は、次の業務を行うものとする。

- ① 所在する区で震度 6 弱以上の地震を観測した場合、もしくは区本部長から指定避難所の開設の指示を受けた場合は、避難者が指定避難所としてあらかじめ定められたスペース等安全な場所に避難できるよう施設を開放する。
- ② 所在する区で震度 5 弱・5 強の地震が発生した場合は、避難者の有無を確認し、避難希望者がいた場合には指定緊急避難場所として安全な場所で受け入れるとともに、区本部へ報告する。
- ③ 指定避難所開設後は、安全な場所において避難者を受け入れるとともに、区本部長に報告する。
- ④ 「新潟市避難所運営マニュアル」に基づき、区本部の指示の下で、避難所の運営を支持する。
- ⑤ その他、市が特に必要と認めた事項の遂行に協力する。

※指定避難所…被災者が一定期間滞在して避難生活をするための場所

※指定緊急避難場所…災害の危険が切迫した場合における緊急の避難場所

(6) 自主事業

① 実施条件

指定管理業務の範囲外で、市民の子育て支援、健康福祉増進など施設の設置目的に沿ったものに限り、指定管理者の責任及び費用負担のもと施設を活用し、市の承諾を得て事業を実施できる。

② 施設の使用許可等

施設の利用にあたっては、指定管理者により、条例に基づく利用許可または新潟市財産条例（以下「財産条例」という。）に基づく使用許可の手続きを必要とする。

③ 会計管理

自主事業に係る収支は指定管理者に帰属するため、指定管理業務会計と区分管理し、実施状況及び収支結果を市へ報告すること。

④ 自動販売機の設置

利益の一部を施設の運営に充て、指定管理料を削減する提案を行う場合に限り、自主事業として設置することができる（販売不可品目：ノンアルコール飲料、酒類、たばこ等）。その場合、新潟市財産条例に基づく使用許可を市から得るとともに、行政財産使用料を市へ納入すること。

なお、現在、本施設内に自動販売機を1台設置している。自動販売機故障時等の利用者への対応や市及び設置業者への取次業務など、自動販売機の管理にかかる業務が生じた場合は、協力すること。市の施策により福祉団体等の自動販売機を設置する場合があるため、その管理等について市に協力すること。

- a. 自動販売機の追加設置可能台数は2台までとし、災害対応型、環境対応型の機種とするよう努めること。
- b. 自動販売機を設置する場合は、電力使用量を把握するため、原則として専用子メーターを設置し、光熱水費は指定管理者が負担すること。
- c. 自動販売機を設置する場合は、設置場所を市と事前に協議し、必ず転倒防止策を施すこと。
- d. 品目は施設設置目的に合致するものが含まれることが望ましい。

⑤ その他

自主事業の実施にあたり、利益の一部を指定管理会計へ充当する場合、指定管理会計への充当額については、毎年度の収支計画書において具体額を示すこと。なお、この充当額については、提案額をもとに、過去の実績等を踏まえて市と指定管理者で協議して決定する。また、見込みと比較し売上増がある場合は、市と指定管理者で協議のうえ、充当額を変更することができる。なお、貸付制度により指定管理者以外の者が自動販売機を設置する場合の光熱水費は指定管理料に参入していないため、指定管理者が自動販売機の設置者から徴収する。

(7) 引継ぎ業務

- ① 指定管理者は、指定期間開始までに現指定管理者（秋葉区児童館は現委託業者）から円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを受けること。引継日は、市が調整する。
- ② 指定管理者は、指定期間終了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよ

う、管理運営に必要な各種書類、各種電子データ、懸案事項等を次期指定管理者へ遅滞なく引継ぎを行うこと。

③ 施設の指定管理業務終了後に継続して使用することに支障のない状態で次期指定管理者へ引き継ぐこと。

④ 引継ぎに際しては、市が立ち合い、新旧指定管理者において引継ぎの完了を確認する書面を取り交わすこと。

(8) その他

① 業務従事者に必要な健康診断を行い、利用者及び業務従事者の健康を害さないよう努めること。

② 施設利用者、施設等において、事故等が発生した場合は速やかに処置し、市へ報告すること。

③ 「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」に基づき、正当な理由なしに、障がい等を理由として、不利益な取り扱いをしてはならない。

また、障がいのある人が社会的障壁の除去を必要としている場合に、合理的配慮を提供しなければならない（合理的配慮の提供が過重な負担になる場合はその限りではない）。

9 モニタリング

(1) 運営の評価及び改善

① 利用者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、施設利用者の意見や要望等を聴取し、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こと。

② 自主的な運営改善

施設運営をより良いものにしていくため、地域、利用者、有識者等と対話する場を設け、自主的に運営改善を図ること（運営会議等）。また、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こと。

③ 自己評価の実施

指定管理者は、協定書及び業務仕様書に定められた業務について、月報等に記録するなど、施設管理業務や自主事業の実施状況、施設の利用状況、苦情や要望の件数、収支状況等を把握し、自ら分析・評価を行う。自己評価の実施により、管理運営の見直しや業務の改善を行う。

(2) 公の施設目標管理型評価の実施

① 評価体制と時期

a. 市は、地方自治法第244条の2に基づき、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理業務又は経理の状況に関して公の施設目標管理型評価書（別紙1）による報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

b. 指定管理者は、定期的に次の「達成すべき要求水準」を測定し、評価を行うこと。

水準値を達成できない場合、指定管理者は、改善を図るための提案を行い、市の承認を得て実

施すること。

c. 市は「達成すべき要求水準」として、協議により定める「公の施設目標管理型評価書」に基づき、定期的なモニタリングを行い、毎年度末に評価を実施するとともに、その内容を公表する。

② 達成すべき要求水準

別紙1 「公の施設目標管理型評価書」のとおり

(3) 実績評価の次期選定への反映

今回指定管理者に選定された者が、次回指定管理者の選定に再度申請した場合、市が指定期間（令和9年度から令和13年度）における管理運営の実績に応じて加減点を行う。ただし、次期指定管理の条件が今回と異なる場合は行わない場合もある。

毎年の年度評価をもとに最終年度に指定期間を通した総合実績評価を行い、4段階の評価に応じて下表の加減率を、配点の合計点に乗じることにより加点又は減点する点数を算出する。

【実績評価に基づく加減率】

評価	加減率	100点満点の場合
S	5%	5.0点加点
A	3%	3.0点加点
B	±0%	加点なし
C	▲2%	2.0点減点

(4) 労働実態調査

雇用・労働条件については従業員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、市は労働実態調査を実施し、実態を把握する。指定管理者は適正な労働環境が維持できるよう努めること。

10 指定管理業務の再委託

指定管理者は、当該施設の管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。再委託が可能な業務は、消防設備、空調設備、エレベーターの保守点検等、特殊な技術や資格を要する業務や清掃、警備等の単純な作業、一時的に発生する業務などで、再委託をする場合は、事前に市へ「再委託に関する承認申請書」を提出し、「再委託承認書」により承認を受けること。なお、再々委託することはできない。また、指定管理者が施設管理の業務を個別に再委託する場合は、受託者に対して以下の点に留意させること。

- ・留意事項業務を行う者には、名札を着用させること。また社員証等を確認し、再々委託が行われていないか確認し、記録すること。
- ・業務に関する日報、点検書、報告等を速やかに提出させること。
- ・業務の実施にあたり、受託者の責で施設設備その他に対して損害を与えたときは、その賠償の責任を負わなければならないこと。
- ・施設内で火災や地震等の緊急事態が発生したときの対応について、十分に周知させること。
- ・業務上知り得た秘密は漏らしてはならないこと。その職を退き、又はこの業務契約が消滅後も同様とする。

- ・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）を第三者に委託等する場合は、指定管理者が委託等する第三者から従事者配置計画や賃金支払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すること。

1 1 法令等の遵守

業務の実施においては、以下の関係法令を遵守すること

- ・地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ・労働関係調整法（昭和 21 年法律第 25 号）
- ・最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- ・公衆浴場法（昭和 23 年法律第 139 号）
- ・新潟市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 61 号）
- ・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）
- ・新潟市情報公開条例（昭和 61 年条例第 43 号）
- ・新潟市行政手続条例（平成 9 年条例第 2 号）
- ・新潟市財産条例（平成 25 年条例第 5 号）
- ・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 年新潟市条例第 49 号）
- ・新潟県公衆浴場の設置場所の配置及び衛星措置の基準等に関する条例（昭和 51 年条例第 34 号）
- ・公衆浴場における衛生等管理要領等について（平成 12 年厚生省生活衛生局長通知）
- ・レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針について（平成 15 年厚生労働省健康局生活衛生課長通知）
- ・循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアルについて（平成 13 年厚生労働省健康局生活衛生課長通知）
- ・新潟市地域保健福祉センター条例（平成 9 年条例第 40 号）
- ・新潟市地域保健福祉センター条例施行規則（平成 10 年規則第 20 号）
- ・新潟市新津育ちの森条例（平成 16 年条例第 61 号）
- ・新潟市新津育ちの森条例施行規則（平成 17 年規則第 66 号）
- ・児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- ・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）
- ・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）
- ・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）
- ・児童館ガイドライン（令和 6 年 12 月 3 日付こ成環第 300 号こども家庭庁成育局長通知）
- ・新潟市児童館条例（昭和 39 年条例第 19 号）
- ・新潟市児童館条例施行規則（平成 19 年規則第 103 号）
- ・新潟市子ども条例（令和 3 年条例第 64 号）
- ・こどもの居場所づくりに関する指針（令和 5 年 12 月 22 日）
- ・「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関す

る法律（令和 6 年 6 月 26 日こ成安第 74 号こども家庭庁成育局長通知）

- ・児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号）
- ・その他関係法令（施設の安全確保、衛生の保持に関する各種法令等）

1 2 文書管理、守秘義務、個人情報保護の取り扱い、情報公開請求への対応

- ・指定管理者は、公の施設を管理・運営する立場として、新潟市公文書管理条例（令和 3 年新潟市条例第 3 号）の趣旨にのっとり、指定管理施設に関する文書を適正に管理するよう努めること。
- ・管理運営業務に従事する者若しくは従事した者は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間終了後若しくはして指定管理者の取消後又はその職を退いた後も同様とする。
- ・指定管理者は、個人情報の収集及び使用については、適正に管理し、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な措置を講じなければならない。
- ・指定管理者では個人情報の開示請求は受け付けない。指定管理者が、指定管理業務上保有する個人情報については、市のみを窓口として開示し、指定管理者は市への開示義務を負う。
- ・指定管理者に対し、指定管理者が管理する指定管理施設に関するものの情報公開請求があった場合は、その情報について公開に努めなければならない。また、市が保有しない文書で、指定管理者が保有し管理する指定管理施設に関する文書について情報公開請求があった場合は、市の求めに応じて公開に努めることとする。

1 3 経費関係

(1) 経費の支払い

会計年度は 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとし、指定管理料は、会計年度内において、12 回に分割して支払う。なお、支払い時期や額、方法等については年度協定にて定める。

(2) 市が支払う指定管理料に含まれる経費

市が支払う指定管理料は、人件費、管理費、事務費、事業費とする。年間の運営は予算の各項目の金額以内で執行する。ただし、市と協議の上、流用することは可とする。

(3) 立ち入り検査について

市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行う。

1 4 備品等、修繕、リスク負担

(1) 定義

1 件につき 3 万円以上で、原形のまま比較的長期の反復使用に耐えられるものを備品といい、3 万円未満のものを消耗品という。

(2) 備品の管理

備品は備品台帳により数量管理を行うこと。購入及び破棄等、異動が生じた場合には、市に報告すること。貸し出し用備品は、常に良好な状態に保つよう点検を行うこと。

(3) 備品の購入又は調達

備品が経年劣化、破損及び不具合等により業務実施の用に供することができなくなった場合は、

指定管理者が購入又は調達するものとする。ただし、20 万円（消費税及び地方消費税含む）以上の高額備品については、事前に市に報告し、指示を受けること。

(4) 消耗品

消耗品は、管理業務実施のため、指定管理者が購入又は調達すること。

(5) 備品・消耗品の取扱い

備品は、指定管理期間の終了に際し、市又は次期指定管理者に引き継がなければならない。

消耗品は、原則、指定管理者が自己の責任で撤去・撤収するものとする。ただし、市と指定管理者の協議において両社が合意した場合、市又は次期指定管理者に引き継ぐことができるものとする。

(6) 施設の修繕

施設の修繕については、次に掲げる区分により費用及び責任の負担をする。なお、表中の金額は消費税及び地方消費税を含むものとする。

区分	費用の負担	責任の負担
経年劣化又は第三者行為で相手が特定できないもののうち、1 件につき、その経費が概ね 10 万円以上のもの	新潟市	新潟市
経年劣化又は第三者行為で相手が特定できないもののうち、1 件につき、その経費が概ね 10 万円未満のもの	指定管理者 (指定管理料に含める)	指定管理者

(7) リスク負担

協定の締結にあたり、施設の管理運営上の事故・天災・物価上昇等の経済状況の変化など、事前に予測できない事態が発生し、管理運営の経費や収入が影響を受ける場合があるため、リスクに対する負担者を協議し、リスク分担表を作成する。なお、想定されるリスクは、別紙 2「管理運営上のリスク分担表」とし、リスク分担表に記載されたリスク以外の負担については、その都度、協議を行い決定する。

1 5 改善指導等

(1) 指導、助言及び改善指導等

市は、各種モニタリング結果や年度報告書及び月報に基づき、指定管理者に指導及び助言を行う。指定管理者は、市より改善指導書による改善指導を受けた場合、改善計画書を市に提出し、改善に取り組まなければならない。改善結果が適正でないと認められた場合は、市が改善指示書により改善の指示とその期限を通知するものとする。

(2) 業務の一時停止、指定の取り消し

指定管理者は、市より上記(1)による改善指示を受けた後も適正な改善を行わない、又は市の指示に従わず、業務の継続が不適切な場合は、業務の全部又は一部停止もしくは指定管理者の取り消しを受けるものとする。

1 6 その他

(1) 損害賠償責任保険等の加入

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、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すること。なお、新津育ちの森、秋葉区児童館に関しては、児童及び利用者の事故等に対応するため、財団法人児童健全育成推進財団の「児童安全共済B型」と同等以上の保険に加入すること。

(2) 指定管理者名の表示

指定管理者が管理運営している市の施設である旨を明確にするため、「指定管理者名」と設置者としての「市の連絡先（所管課名、電話番号等）」を施設に表示、または案内パンフレット等にも明記すること。

(3) 市関係機関との連絡調整又は各種手続き

- ・市と指定管理者は、指定期間において迅速な連絡調整に努めること。
- ・指定管理者は、施設の指定管理業務にあたり、関係官公署等への申請・届出等の各種手続きが必要な場合は、指定管理者自らが手続きを行うこと。
- ・市から各種調査や資料作成、会議への出席要請、施設の見学などの依頼を受けたときは、全面的に協力すること。
- ・指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、市と協議すること。各種規程がない場合は、市の諸規定に準じて業務を実施すること。
- ・施設あての文書類は、收受印を押印し、内容ごとに保管期間を定め保管すること。
- ・市に宛てた文書類、または取り扱いに疑義が生じた文書類にはついては、市に回送し、その指示を受けること。
- ・不測の事態又は疑義が生じた場合は、速やかに市と協議すること。
- ・育ちの森は、地域の子育て支援拠点事業、及び条第7項に規定する一時預かり事業を行うため、指定管理者決定後に、当該事業者は、地域子育て支援拠点事業開始届出書・一時預かり事業開始届出書の提出をすること。
- ・秋葉区児童館は、地域の子育て支援拠点事業を行うため、指定管理者決定後に、当該事業者は、地域子育て支援拠点事業開始届出書の提出をすること。

(4) 施設の視察等への対応

他の地方公共団体の職員等による視察、見学等については、原則として、指定管理者が対応すること。なお、視察等の受入れは、管理業務に支障が生じないように努めること。

(5) 調査及び監査

市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適性を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務、または経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

1 7 協議

この仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は市と協議し決定する。

施設名	新潟市秋葉区新津健康センター・新潟市新津育ちの森・秋葉区児童館		
管理者名		指定期間	令和9年4月1日 ～ 令和14年3月31日
担当課	秋葉区健康福祉課		
所在地	新潟市秋葉区程島1979番地4		
根拠法令	地域保健法、児童福祉法、児童福祉法		
設置条例	新潟市地域保健福祉センター条例、新潟市新津育ちの森条例、新潟市児童館条例		
施設概要	敷地面積：5,391.00㎡、延床面積：3,626.00㎡（内 育ちの森 370㎡ 内 児童館 551.98㎡） 構造：鉄筋コンクリート造3階建、建築年：平成6年1月、駐車場台数約80台 主な施設内容（構成施設の内容） 【1階】 ＜新津健康センター＞ 事務室、機械室、洗濯室、自家発電機室、倉庫、休憩室、湯沸室、更衣室、男子・女子トイレ、身障者トイレ（2室） ＜新津育ちの森＞ 事務室、あそびの広場、保育ルーム、乳児室、男子・女子トイレ（おやこトイレ、保育トイレ）、更衣室、給湯室、用具室、物置 ＜秋葉区児童館＞ 事務室、遊戯室、集会室、図書室、男子・女子トイレ、倉庫 【2階】 ＜新津健康センター＞ 入浴施設：浴室・更衣室（2室） はつらつホール、和室（4室）、風呂休憩室、倉庫（1室）、湯沸室、男子・女子トイレ ＜秋葉区児童館＞ 学習スペース、フリースペース 【3階】 ＜新津健康センター＞ 会議室、健康学習室、栄養指導室、準備室、倉庫、湯沸室、男子・女子トイレ		

施設設置目的
【秋葉区新津健康センター】 市民の健康の保持及び福祉の増進に資するため、設置する。 【新津育ちの森】 子育てを行う市民の交流の促進、育児不安等についての相談及び指導並びに子育てについての情報の提供を行うとともに、地域の保育ニーズに応じて関係機関との連携を図り、もって地域全体で子育てを支援する基盤の形成を推進するため、設置する。 【秋葉区児童館】 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第3項の規定に基づき、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、及びその情操をゆたかにするため、設置する。
管理・運営に関する基本理念、方針等
1. 基本理念・基本方針等 【秋葉区新津健康センター】 (1) 新潟市地域保健福祉センター条例に基づき、市民の健康の保持及び福祉の増進に資するとともに、市民の保健及び福祉活動を支援するための施設の提供。 (2) 公の施設管理運営の責務を認識して管理運営を行うとともに、住民サービスの向上や平等の利用が確保されること。 (3) 利用者や市民などの意見要望を管理運営に反映させること。 (4) 利用者に対し、安全及び快適な環境を提供すること。 【新津育ちの森】 (1) 親子の交流・子ども同士、親同士の交流の場を提供する。 (2) 気軽に立ち寄れ、居心地よく過ごせる場を提供する。 (3) 市民のニーズに寄り添い、親しまれる施設となるよう運営に努める。 (4) 地域との連携をし、多世代交流の場を提供する。 【秋葉区児童館】 (1) 地域児童の健全育成と子育て支援の拠点として、地域や学校と連携しながら、地域住民に親しまれる児童館とする。 (2) 児童がいつでも自由に利用できる、安全で安心な遊び場としての機能を備えるとともに、児童の健全な遊びや学び、情報の提供を行う。 (3) 中学生・高校生も気軽に利用できる居場所となるよう運営を行う。 (4) 児童館の主役はこどもであり、こども真ん中の秋葉区づくりのシンボルとなるよう、こども達の意見を取り入れながら、児童館運営を行う。 2. 管理運営に関する基本理念、基本方針等 施設の管理運営については、施設の設置目的を踏まえて、基本理念に掲げる内容を果たすとともに、本書に含まれる水準を満たし、効率的人員配置、保守管理のコスト削減などでの運営経費の抑制や、市民ニーズの把握による更なるサービス向上を図り、利用者数、利用率を向上させるなど、指定管理者制度を導入した効果を最大限発揮出来るよう積極的に努力すること。また、施設の管理運営をするにあたっては、次の各事項に留意して円滑に実施すること。 ・関係法令、条例、規則等を遵守、施設の設置目的に沿った適正な管理を行う。 ・利用者が安心して利用できる体制の整備、また平等な利用を確保する。 ・利用者が快適に施設を使用できるよう施設、設備、備品の維持管理を適正に行う。 ・利用者の意見、要望等を適切に施設の管理に反映し、サービスの向上に努める。 ・常に効果的かつ効率的な管理に努め、経費の節減を図る。

令和9年度

視 点	評価項目	評価指標	実績	評価 ※	評価コメント ※
市民	【健康センター】年間貸室利用率	年間利用率34%以上			
	【育ちの森】年間利用人数	年間利用人数20,000人以上 (直近3カ年平均)			
	【児童館】年間利用人数	年間利用人数21,000人以上 (60人×359日亀田東参考)			
	【共通】各種サービス別満足度	利用者満足度アンケートで 「満足」又は「やや満足」の者が7割以上			
	【共通】苦情に対する対応	苦情・要望には5営業日以内に回答。 区へ当日報告			
	【共通】 設置目的に合致したサービスの提供	設置目的に合致した自主事業をそれぞれ10回以上実施			
財務	【共通】 光熱水費に係る使用料の削減	電気、ガス、水道代の経費削減 の工夫や取り組み			
	【共通】管理運営経費の削減	管理運営経費を削減するための 工夫や取り組み			
業務	【共通】 業務仕様書に定める事項の順守	業務仕様書に定める事項の遵守			
	【共通】 安全責任者の配置と安全確保体制の確立	災害発生時のマニュアル整備と 職員への周知			
	【共通】 関係法令の遵守・個人情報の保護	個人情報の保護、情報公開及びコンプライアンスに関する職員への周知			
	【共通】 事件・事故発生時の対応の適切さ	事故発生時の対応マニュアル整備と 職員への周知			
人材	【共通】 配置人員のミッションの理解度とスキルの習得	社会変化への対応、サービス向上等に資するよう、職員研修を年2回以上実施。			
	【共通】労働基準の充足	労働関係法令の遵守			

【評価基準】

- A: 要求水準(評価指標)を達成し、かつその達成度・内容が優れている
B: 要求水準(評価指標)が達成されている
C: 要求水準(評価指標)が達成されていない

※評価について、「A」を付ける場合は「優れている点」を、「C」を付ける場合は「達成されていない点」を、「評価コメント」欄に明記してください。(評価指標が達成されているだけなら「B評価」で、その達成度や内容が優れていなければ「A評価」とはなりませんので、ご注意ください。)

指定管理者記載欄(アピールしたい事項・未達成項目への改善策等)

所 管 課 に よ る 総 合 評 価 (所 見)	
現地調査日:	年 月 日

管理運営上のリスク分担表

指定期間内における主なリスクについては、次の表の負担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途協議で定めるものとする。

種類	内容	リスク負担者	
		新潟市	指定管理者
物価変動	物価変動による経費の増大		○
賃金水準	賃金水準の変動による人件費の増大	○	
金利変動	金利の変動による経費の増大		○
税制度の変更	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増大又は減少（例：施設の法定点検回数の増）	○	
	上記以外の変更等による経費の増大又は減少		○
法令等の制度変更	施設の管理運営又は指定管理者制度に直接関係する法律、法律に基づく命令、条例、規則の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少	○	
	上記以外の法律に基づく法律、法律に基づく命令、条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
施設・設備の損傷等	経年劣化によるもので小規模（1件につき10万円（消費税及び地方消費税含む）未満）なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもののうち小規模（1件につき10万円（消費税及び地方消費税含む）未満）なもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもので上記以外のもの	○	
資料等の棄損等	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもののうち小規模なもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもので上記以外のもの	○	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止、延長	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止、延長		○
不可抗力	地震、暴風、豪雨、洪水、火災、暴動等、指定管理者の責めに帰すことのできない自然的現象又は人為的な行為による業務の変更、中止、休業等による損失	○	
	上記のうち、指定管理者が実施する自主事業に対する損失	市と指定管理者で協議	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合		○
	騒音、振動、悪臭など管理運営上において周辺住民の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○
施設の競合	競合施設の新設などにより利用者が減少した場合		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用、原状回復費用及び引継ぎに要する費用		○

注 この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市と指定管理者協議の上、リスク分担を決定する。