

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 募集要項

令和 8 年 8 月



新 潟 市

秋葉区健康福祉課

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（詳細は業務仕様書参照）	・ ・ ・ ・ ・	2
4	指定予定期間	・ ・ ・ ・ ・	3
5	指定管理料（委託料）の取扱い	・ ・ ・ ・ ・	3
6	自主事業の取扱い	・ ・ ・ ・ ・	4
7	応募資格・制限	・ ・ ・ ・ ・	4
8	提出書類	・ ・ ・ ・ ・	5
9	評価項目（選定基準）	・ ・ ・ ・ ・	6
10	公募のスケジュール	・ ・ ・ ・ ・	9
11	募集要項の配布、募集説明会	・ ・ ・ ・ ・	9
12	募集に関する質問及び回答	・ ・ ・ ・ ・	10
13	申請と提案書の受付	・ ・ ・ ・ ・	10
14	指定管理者候補者の選定方法	・ ・ ・ ・ ・	10
15	選定結果の通知及び指定手続き等	・ ・ ・ ・ ・	11
16	協定の締結	・ ・ ・ ・ ・	11
17	賠償責任と保険加入	・ ・ ・ ・ ・	13
18	リスクへの対応	・ ・ ・ ・ ・	13
19	災害発生時の対応	・ ・ ・ ・ ・	13
20	モニタリング	・ ・ ・ ・ ・	13
21	遵守すべき関係法令等	・ ・ ・ ・ ・	14
22	再委託先の労働条件の把握	・ ・ ・ ・ ・	15
23	業務引継ぎ	・ ・ ・ ・ ・	15
24	職員通勤用に敷地内駐車場を利用する場合	・ ・ ・ ・ ・	15
25	その他	・ ・ ・ ・ ・	15
26	注意事項	・ ・ ・ ・ ・	15
27	参考資料	・ ・ ・ ・ ・	16
28	問い合わせ・連絡先	・ ・ ・ ・ ・	16

1 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) 構造・階高：鉄筋コンクリート造 3 階建
- (4) 敷 地 面 積：5,391 m²
- (5) 延 床 面 積：3,626 m²（内 育ちの森 370 m²、内 秋葉区児童館 551.98 m²）
- (6) 施 設 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、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

- (7) 駐 車 場：約 80 台
- (8) 平 面 図：資料 5 施設図面 参照
- (9) 利用者状況等：資料 1 施設利用実績の推移 参照

2 施設管理に関する条例等

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（令和 4 年規則第 19 号）

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）

3 業務内容（詳細は業務仕様書参照）

（１）新潟市地域保健福祉センター条例（以下「センター条例」という）第 17 条、新潟市新津育ちの森条例（以下「育ちの森条例」という）第 7 条の 3 及び新潟市児童館条例（以下「児童館条例」という）第 16 条に定める業務を行うこと

① 新津健康センター

- ・利用の許可に関する業務
- ・使用料の納付期日の決定及び免除に関する業務
- ・センター条例第 12 条の規定による退去等の命令に関する業務
- ・施設及び設備の維持管理に関する業務
- ・その他本施設の管理上、市長が必要と認める業務

② 新津育ちの森

- ・育ちの森条例第 2 条に規定する事業の実施に関する業務
- ・利用の許可に関する業務
- ・育ちの森条例第 6 条の規定による利用の停止の命令に関する業務
- ・原状回復に関する業務
- ・施設等の維持管理に関する業務
- ・その他本施設の管理上、市長が必要と認める業務

③ 秋葉区児童館

- ・児童館条例第 2 条第 1 項及び第 2 項に規定する事業の実施に関する業務
- ・利用の許可に関する業務
- ・児童館条例第 13 条の規定による退去等の命令に関する業務
- ・施設等の維持管理に関する業務
- ・その他本施設の管理上、市長が必要と認める業務

（２）使用料の徴収事務

新津健康センター及び新津育ちの森の使用料は、市の歳入として、地方自治法施行令第 158 条に基づき徴収委託を受けた指定管理者が利用者から徴収し、市へ納付すること。

（３）施設の管理に関する業務

- ① 保守管理業務
- ② 施設維持管理
- ③ 外構植栽管理業務

（４）その他業務

- ① 事業計画書及び収支計画書の作成
- ② 事業報告書の作成
- ③ 防災・危機管理等に関する業務
- ④ 自主事業の提案及び実施
- ⑤ 関係機関との連携・協力
- ⑥ 引継ぎ業務
- ⑦ その他日常業務の調整

4 指定予定期間

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

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る。

（1）指定管理料

① 新津健康センター

指定期間全体の指定管理料の上限額は、139,500 千円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

② 新津育ちの森

指定期間全体の指定管理料の上限額は、108,000 千円（消費税及び地方消費税は非課税）とする。

③ 秋葉区児童館

指定期間全体の指定管理料の上限額は、109,000 千円（消費税及び地方消費税は非課税）とする。

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すること。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、市と指定管理者の協議の上、別途、協定で定める。

また、提示する指定管理料の額は、各年度に必要となる経費に対応した提示額とすること。

賃金水準の変動への対応については、提案された人件費のうち、給与等賃金水準の変動により影響を受ける人件費を、賃金水準の変動に応じて見直すことで、2 年目以降の指定管理料に反映する。（以下、この仕組みを「賃金水準スライド」と言う。）

このため、収支予算書等に記入する人件費のうち、賃金水準スライドの対象となるものについては、【様式 8】「賃金水準スライド対象人件費提案書」に記載すること。賃金水準スライドの詳細については、【資料 4】「指定管理者制度における賃金水準スライド方式導入要領」を参照すること。

（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）ごとに支払う。なお、支払い時期や方法は協定で定める

（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すること。

（4）市が支払う経費に含まれるもの

- ① 人件費
- ② 管理費（光熱水費、保守管理費等、修繕費…等）
- ③ 事務費
- ④ 事業費

（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 指定管理者の自主事業実施に伴う収入
- ③ 指定管理者独自の申請による補助金・助成金・その他外部資金

6 自主事業の取扱い

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ管理運営業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用負担により自主事業を実施することができる。自主事業にかかる収支は、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すること。

7 応募資格・制限

(1) 応募資格（下記の①及び②いずれにも該当すること）

- ① 秋葉区新津健康センター、新津育ちの森及び秋葉区児童館の設置目的を十分理解し、施設の業務を行うことができる法人その他の団体。法人格は必須ではない。個人は不可。
- ② 市内に本社、支社、営業所等の事業所を有する法人又は事務所等を有する団体

(2) 応募の制限

次に該当する団体は、応募することができない。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、本件応募への参加資格を失う。

- 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、本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。なお、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
- (3) 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。）を定めること
 - ② グループに上記（2）①～⑪に該当する法人等が含まれる場合は、応募することができない
 - ③ 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ない
 - ④ 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ない
 - ⑤ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めない
 - ⑥ 市及び利用者等に対する責任については、グループの全ての参加団体が負う

8 提出書類

申請時に以下の書類を13部（正1部、副12部（コピー可））提出すること。以下に指定する書類のほか、提出するすべての書類の電子データを格納したCD-R1枚を併せて提出すること。なお、書類はA4版サイズで、次の順番に揃えて提出すること。

- (1) 指定申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式1】
 - (2) 欠格要件に該当しない旨の誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式2】
 - (3) 事業計画書・・・【様式3】
 - (4) 収支計画書（指定管理事業会計）（自主事業会計）・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式4】
 - (5) 8（3）の事業計画書及び8（4）の収支計画書の概要版（議会説明用・公表情報）・・・【様式5】
- ※各々の書類の概要版を、公表できる内容で作成すること。傍聴者への配布や、議会での説明用資料等に使用する。
- (6) 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）
【任意様式】
 - (7) 登記事項証明書（法人の場合）
 - (8) 役員の名簿及び履歴書・・・【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する。
- (9) 団体等の設立趣旨、概要がわかる書類（パンフレット等）
 - (10) 当該団体等の事業計画書、収支予算書（令和9年度分）・・・・・・・・・【任意様式】
 - (11) 当該団体等の事業報告書、収支決算書（貸借対照表、損益計算書等で令和7年度のものの。なお、1期目の決算が未到来で事業報告書の提出が出来ない場合は、直近の試算表や資金繰り表）・・・【任意様式】

- (12) 国・新潟県・新潟市へ納めるべき税等の納付済を証明する書類・【任意様式】
- (13) 公開プレゼンテーション用資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・【任意様式】
- (14) 労働実態審査チェックシート（申告書）・・・・・・・・・・・・【様式6】
- ※グループでの応募の場合は、構成団体に確認の上、共同事業体として作成すること。
- (15) 新潟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7】
- (16) 賃金水準スライド対象人件費提案書・・・・・・・・・・・・・・【様式8】
- (17) 共同事業体協定書兼委任状・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式9】

※共同事業体の申請の場合のみ

なお、(6)～(12)、(15)について、共同事業体の場合は、各団体についてそれぞれ提出すること。

9 評価項目（選定基準）

(1) 提案内容によ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
施設の平等利用の確保 (15 点)	①経営理念・基本方針、管理運営実績、申請の動機	5
	②施設の管理運営方針	10
施設の効用を最大限に 発揮し、管理運営の縮減 が図られる (44 点)	③新潟市の施策に対する理解	3
	④稼働率アップへの具体的かつ実現可能な取組み	4
	⑤要望や苦情への対応	4
	⑥管理経費削減の具体的取組み	5
	⑦自主事業の提案内容	7
	⑧児童の発達段階に応じた健全育成事業	7
	⑨当該地域等との交流・連携事業や協力の工夫	7
	⑩地域における子育て支援事業	7
事業計画に沿った管理 を安定して行う能力 (41 点)	⑪従業員の雇用・労働条件	7
	⑫賃金水準スライドの反映方法	3
	⑬人材育成・業務改善の取組み	3
	⑭安全確保・災害時の取組み	3
	⑮環境保護の取組み	3
	⑯障がい者雇用の取組み	3
	⑰社会貢献活動の取組み	3
	⑱ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み	3
	⑲関係法令の遵守・個人情報保護の取組み	3
	⑳地域経済振興及び雇用確保の取組み	10
合計（100 点満点）		100

(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・基本方針・管理運営実績・申請の動機

- ・ 公の施設を管理・運営するにあたって、ふさわしい経営理念を有しているか。
- ・ 施設の管理運営の基本方針について充分理解しているか。
- ・ 同種施設または同規模施設の維持管理実績が充分であるか。
- ・ 申請の動機は、本市の施策や施設の設置目的等をよく理解し、それに寄与するものであるか。

② 施設の管理運営方法

施設の管理運営が適切かつ的確に行われ、不特定多数の方が集まる複合施設がゆえの利用者の安全性や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し、管理経費の縮減が図られるか】

③ 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さまざまな事業の展開が図られるか。

④ 稼働率アップへの具体的かつ実現可能な取組み

施設の稼働率アップに対する取組みが具体的か。事業計画が具体的かつ実現可能な内容か。

⑤ 要望や苦情への対応

施設に対する要望の聴取方法が具体的に提案されているか。また苦情等への対応は適切に行われるか。

⑥ 管理経費削減の具体的な取組み

管理経費削減の取組みが具体的に提案されており、実現可能と見込めるか。

⑦ 自主事業の提案内容

施設の効用が図られる自主事業の提案がなされているか。また、自主事業収入は、施設の管理運営費に充当され、市の歳出削減につながる見込みがあるか。

⑧ 児童の発達段階に応じた健全育成事業

こどもの主体的な意見を取り入れるとともに、各年代に合わせた指導、活動に取り組めるか。

⑨ 当該地域等との交流・連携事業や協力の工夫

地域住民の主体的な関わり、地域の活性化、児童館の活動や行事を通じた交流などの工夫がされているか。

⑩ 地域における子育て支援事業

地域で子どもたちの成長を安全に見守り、子育てを支えあう関係を築いていくことができるか。

【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か】

⑪ 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組みが、施設運営の向上に寄与するものか。

⑫ 賃金水準スライドの反映方法

賃金水準スライドにより算出された見直し額について、どのように施設従業員に還元していくか。

⑬ 人材育成・業務改善の取組み

職員の人材育成や業務改善の取組みが、施設運営の向上に寄与するものか。

⑭ 安全確保・災害時の取組み

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。

⑮ 環境保護の取組み

環境保護（ゴミ減量化、リサイクル、省エネ等）への取組みが図られているか。

⑯ 障がい者雇用の取組み

障がい者雇用の推進に取り組んでいるか。

⑰ 社会貢献活動の取組み

地域活動への参加など社会貢献活動の推進に取り組んでいるか。

⑱ ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み

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。

⑲ 個人情報保護の取組み・関係法令の遵守

個人情報保護の取組みや関係法令の遵守などが適切に行われているか。

⑳ 地域経済振興及び雇用確保の取組

新潟市民の雇用確保にどのように取り組むか、再委託や物品調達において、市内の中小企業者への発注・活用にどのように取り組むか。

（３）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する。詳細は仕様書を参照すること。

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及びそれに準ずる法人・団体に対し、提案内容による評価とは別に５点の加点を行う。共同事業体の場合は、市内中小企業者等が代表である共同事業体の場合は５点、代表ではなく構成員に市内中小企業者等が含まれる場合は３点の加点を行う。

10 公募のスケジュール

項目	時期（令和 8 年）	備考
募集要項の公表	8 月 2 日（日）	市ホームページ掲載
募集説明及び 現地説明会の申し込み	8 月 3 日（月）～ 8 月 26 日（水）午後 5 時まで	電子メールによる 申込
募集説明及び 現地説明会の開催	8 月 31 日（月）午後 2 時	会場： 新津健康センター
質問の受付	8 月 31 日（月）～ 9 月 8 日（火）午後 5 時まで	電子メールによる 提出
質問への回答	9 月 17 日（木）予定	市ホームページ掲載
申請書類の受付	9 月 17 日（木）～ 10 月 2 日（金）午後 5 時まで	窓口への持参
評価会議の開催 （公開プレゼンテーション 、質疑応答、評価）	10 月下旬予定 ※詳細は、後日応募団体に連絡	
選定結果の通知および公表	指定管理者候補として選定後 に通知、公表	
指定管理者の指定	令和 8 年 12 月議会	
協定の締結	令和 9 年 3 月	
指定管理業務の開始	令和 9 年 4 月 1 日	

11 募集要項の配布、募集説明会

（１）募集要項等の公表

本施設の指定管理者の募集については、市ホームページに掲載し、周知する。なお、募集要項等は市ホームページ（<http://www.city.niigata.lg.jp/>）からのダウンロードによる配布のみとし、冊子による配布は行わない。

（２）募集説明会の開催

○開催日時：令和 8 年 8 月 31 日（月）午後 2 時から

○会場：新津健康センター

○参加人数：応募を希望する法人等 1 団体（グループ）につき 2 名以内

○申込期間：令和 8 年 8 月 3 日（月）～ 8 月 26 日（水）午後 5 時まで

○申込方法：説明会参加申込書【様式 10】より、電子メールで秋葉区健康福祉課（kenko.a@city.niigata.lg.jp）へ申し込むこと。件名は「健康センター・育ちの森・児童館 募集説明会参加申込書」とすること

○当日資料：市ホームページに掲載する募集要項等の一式を各自ダウンロードの上、印刷し、持参すること。

○その他：説明会への参加が、応募の条件となりますので、応募を予定されている

団体は、必ず本説明会に参加すること。ただし、グループ（共同事業体）で応募しようとする場合、構成団体のうち少なくとも1団体が説明会に参加していれば、応募することができる。

12 募集に関する質問及び回答

（１）質問の受付

質問の受付は、説明会に参加した者に限る

○受付期間：令和8年8月31日（月）～9月8日（火）午後5時まで

○受付方法：質問書【様式11】により、電子メールで秋葉区健康福祉課（kenko.a@city.niigata.lg.jp）へ申し込むこと。件名は「健康センター・育ちの森・児童館 指定管理者募集質問書」とすること。

（２）質問の回答

令和8年9月17日（木）を目途に、市ホームページに掲載する。なお、質問に対する回答は、本要領、仕様書等に追加または修正したものとみなす。

13 申請と提案書の受付

○受付期間：令和8年9月17日（木）～10月2日（金）

区役所開庁日（平日午前8時30分から午後5時まで）

○提出方法：本要項の最後に記載してある「問い合わせ・連絡先」へ持参してください。※持参以外の方法では、受け付けません。

○提出上の注意事項

提出書類は、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint のいずれかで作成し、提出するデータは、Windows 版で操作が出来るようファイル名に適切な拡張子を付けること。証明書の写しなどは電子データ（PDF ファイル）化すること。

○提出書類のサイズと体裁

提出書類は、A4 版で縦型・横書きを基本とする。やむを得ず A4 版を超える場合は、A4 版サイズに折り込むこと。

印刷は両面印刷・カラー印刷とも可とする。文字のフォントやサイズは指定しないが、読みやすさに配慮すること。

提出書類一式は、左側に2穴パンチで穴を開け、「指定申請書」と「事業計画書」に分け、それぞれ1部ずつをファイルに綴じること。

ファイルの表紙及び背表紙には、本施設の指定管理申請書、指定管理事業計画書と記載し、正本・副本の別を明記すること。また、表紙及び背表紙の下部に応募者の名称（グループの場合は、共同事業体の名称）を記載すること。

14 指定管理者候補者の選定方法

（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、市で確認する。

（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する。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する。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する。

(3) 評価会議の開催

○日時：令和8年10月下旬頃（予定）

○開催内容：① 申請者によるプレゼンテーション、質疑応答（共に原則公開）

② 評価委員による意見交換及び評価項目に対する採点（非公開）

○注意事項：・開催日時及び開催場所は詳細が決まり次第、申請書類を提出した応募者に連絡する。

・プレゼンテーション、質疑応答は原則公開で行う。応募者は、事業提案など公開できる内容を判断し、提出した公開プレゼンテーション用の資料のみを使用すること。なお、申し出た内容により非公開とする場合もある。非公開を希望する場合は、指定申請書提出時までに任意の書面により申し出ること。

・プレゼンテーションではプロジェクター、スクリーンを使用することができる。スクリーンは市が用意しますが、それ以外の必要機器等は各応募者で持参すること。機器の設置は5分以内とし、プレゼンテーションの時間には含まない。ただし、5分を超過した場合、超過した時間はプレゼンテーションの時間に含む。機器の不具合・故障等による時間の延長及びやり直しは認めない。

・プレゼンテーションを行う者は応募者（グループ）の構成員に限る。

・応募者（グループ）の構成員が、プレゼンテーション、質疑応答を傍聴することはできない。

15 選定結果の通知及び指定手続き等

(1) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知する。なお、グループ（共同事業体）で応募した場合は、選定結果を代表団体宛に通知する。また、選定の経過及び結果は、指定管理者候補者として選定した後、市ホームページへの掲載等により公表する。

(2) 指定手続き

議会の議決を経て、選定した候補者を次期の指定管理者に指定する。

(3) 指定管理者との協議

市と次期指定管理候補者との間で協定締結のための協議を行う。

16 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、協定を締結する。

なお、協定書の発効は令和9年4月1日とする。

(2) 協定内容

【基本協定】

- ・目的

- ・ 管理の基本方針
- ・ 用語の定義
- ・ 対象施設
- ・ 指定期間及び事業年度（又は協定期間）
- ・ 管理業務の範囲
- ・ 市が行う業務の範囲
- ・ 管理業務の実施
- ・ 再委託の禁止
- ・ 権利・義務譲渡禁止
- ・ 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
- ・ 利用者アンケートの実施
- ・ 事業報告書
- ・ 業務実施状況の確認
- ・ 業務の改善勧告
- ・ 指定の取消し
- ・ 指定管理料の支払い
- ・ 使用料等の取り扱い
- ・ 印鑑の届出、徴収事務委託証の提示
- ・ 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
- ・ 備品等の扱い
- ・ 請求、通知等
- ・ 協定の変更
- ・ 本業務の範囲外の業務
- ・ 解釈（協定の解釈に関する規定）

- ・疑義についての協議（一般的な規定として、疑義について規定）
- ・裁判管轄
- ・（別記）個人情報取扱特記事項

【年度協定】

- ・目的（協定の目的を明記）
- ・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
- ・自主事業の取扱い
- ・疑義等の決定（規定以外の事項については、基本協定の規定による。）

17 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保険へ加入すること。

18 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、業務仕様書別紙2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する。

19 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うこと。

また、本施設は災害発生時において、指定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る。なお、避難所等の開設に伴う費用負担は、別途協議する。

20 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、市に提出すること。書式は、市と指定管理者で協議のうえ定める。

（２）利用者アンケートの実施

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。

（３）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（こども含む）、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。

（４）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こと

（５）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業務遂行状況の確認と目標管理型評価書による評価を行う。評価項目・評価指標は、業務仕様書別紙１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書締結の際に定める。

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う。それでも改善が見られない場合は、指定を取り消すことがある。

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なければならない。

21 遵守すべき関係法令等

- ・ 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）
- ・ 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)
- ・その他管理運営に適用される法令等

22 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）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すること。なお、再々委託は禁止とする。

23 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うこと。引継ぎに際しては、対面またはオンライン会議システム等により市が立ち会い、引継ぎの完了を示す書面（紙・電子ファイルを問わない）を取り交わす。引継日は、市が現指定管理者と調整し、別途連絡する。

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、本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する。

24 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る。施設敷地内の駐車場を利用する場合は、その旨申し出ること。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する。

25 その他

不可抗力、本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を行う。

26 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す。
- (2) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。

- (3) 申請書類を提出した後は、内容変更をすることはできない（軽微なものを除く）。
- (4) 応募者一団体につき、提案は一案とすること。
- (5) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募者の負担とする。
- (6) 応募書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (7) 応募書類は、情報公開請求対象文書となる。
- (8) 本市が必要と認める場合は、追加で書類の提出を求めることがある。
- (9) 応募者が提出する書類の著作権は、応募者に帰属します。市は応募者の提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとする。
- (10) 応募者は評価会議の委員、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る。接触の事実が認められた場合には失格となることがある。
- (11) 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る。
- (12) 選定結果の公表に際して、応募者名及び採点結果を公表する。
- (13) 書類提出後に応募を辞退する場合は、【様式 12】「辞退届」を提出すること。
- (14) 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項が生じたときは、指定管理者に指定しないことがある。

なお、議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、当該施設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、一切補償しない。

また、指定管理者が行う施設の管理の適正を期するために市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命じることがある。

市は、指定管理者の指定を取り消した場合、第2順位の交渉権者と協議を行うことがある。

27 参考資料

- ・資料1 施設利用実績の推移（令和3年度～令和7年度）
- ・資料2 収支状況報告書
- ・資料3 主なメンテナンス業務（参考）
- ・資料4 指定管理者制度における賃金水準スライド方式導入要領
- ・資料5 施設図面

28 問い合わせ・連絡先

新潟市秋葉区健康福祉課 地域福祉担当

住所：〒956-8601

新潟市秋葉区程島 2009 番地

電話：0250-25-5665 FAX：0250-22-8250

E-mail：kenko.a@city.niigata.lg.jp