

新潟市水の公園福島潟
水の駅「ビュー福島潟」等指定管理者

募集要項

<目次>

1	施設の概要	P1
2	施設管理に関する条例等	P1
3	業務内容（詳細は業務仕様書を参照）	P1
4	指定予定期間	P1
5	指定管理料及び経費等	P2
6	自主事業の取り扱い	P2
7	申請資格	P2～3
8	提出書類等	P3～5
9	評価項目（選定基準）	P5
10	説明会と質疑について	P5～6
11	選定方法	P6
12	協定の締結	P6～7
13	賠償責任と保険加入	P7
14	リスクへの対応	P7
15	災害発生時の対応	P8
16	モニタリング	P8
17	遵守すべき関係法令等	P8～9
18	業務引き継ぎ	P9
19	その他	P9
20	注意事項	P9
21	問い合わせ先	P10
	- 添付資料 -	P10

平成30年7月

新潟市北区産業振興課

新潟市水の公園福島潟水の駅「ビュー福島潟」等指定管理者募集要項

1 対象施設の概要

新潟市水の公園福島潟水の駅「ビュー福島潟」、新潟市水の公園福島潟来亭、新潟市水の公園福島潟キャンプ場及び関連施設とする。（業務仕様書別紙1のとおり）

2 施設管理に関する条例等

- (1) 新潟市都市公園条例（以下「条例」という。）
- (2) 新潟市都市公園条例施行規則

3 業務内容（詳細は業務仕様書を参照）

(1) 施設の管理運営に関する業務基準

- ①施設の利用に関する業務
- ②施設の維持管理に関する業務
- ③広報に関する業務
- ④名誉館長事業

(2) 福島潟の「自然文化」に関する業務基準

※「自然文化」に関する説明は、業務仕様書を確認してください。

- ①福島潟の自然保護の普及及び啓発に関する業務
- ②福島潟の自然及び文化に関する情報の収集及び提供に関する業務
- ③福島潟の希少な動植物の保護及び育成に関する業務
- ④市民が行う福島潟の自然又は文化に関する活動の支援に関する業務
- ⑤福島潟自然文化基金への寄附金のPR

(3) 自主事業に係る業務基準

自主事業の提案及び実施

(4) その他の業務基準

- ①事業計画書作成業務
- ②事業報告書作成業務
- ③備品等、修繕、リスク負担管理業務
- ④入館者及び使用者アンケート、自己評価の実施
- ⑤水の公園福島潟連絡協議会の運営
- ⑥引き継ぎ業務
- ⑦国指定福島潟鳥獣保護区管理棟（通称「雁晴れ舎」）の維持管理業務

4 指定予定期間

平成31年（2019年）4月1日から平成36年（2024年）3月31日までの5年間とする。

5 指定管理料及び経費等

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、指定管理者独自の申請による補助金・助成金、その他の外部資金を自らの収入とすることができます。

(1) 指定管理料の上限

指定期間の各年度における指定管理料の上限は67,250千円（消費税及び地方消費税を含む）とします。

なお、指定管理料に含まれる次の経費については、年度終了時に精算を行います。

①工事費358千円

（内訳：1件5万円以上10万円未満の工事）

②負担金674千円

（内訳：土地改良区排水負担金、新潟県博物館協議会負担金等）

(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

①人件費（退職給与引当金を含む）

②管理費（光熱水費、保守管理費、修繕料等）

③事務費（消耗品費、印刷製本費、通信費等）

④事業費（上記3（2）に記載の福島潟の自然文化に関する事業に要する経費）

⑤工事費（1件5万円以上10万円未満の工事）

⑥負担金（土地改良区排水負担金、新潟県博物館協議会負担金等）

(5) 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、その他の外部資金

6 自主事業の取り扱い

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指定管理者対象施設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、指定管理者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に報告してください。なお、実施にあたっては事前に市の承諾を必要とし、その内容は施設の効用を発揮し、自然文化に資する事業とします。

7 申請資格

法人その他の団体が申請できます。個人は、申請することができません。また、次の（1）

に該当する団体は、申請することができません。

(1) 募集制限

① 地方自治法施行令第167条の4第2項（昭和22年政令第16号）の規定により、一般競争入札等の参加を制限されているもの。

※指定管理者の指定の申請後に同様の制限を課されたものは、その時点で失格となります。

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 最近1年間の国・県・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 暴力団及びその役員等（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年度新潟市条例第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しているもの。

(2) グループ（共同事業体）での申請について

① グループで申請する場合は、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、グループの全ての参加団体が負います。

(3) 地域要件

日本国内に事業所を置く団体とします。

8 提出書類等

(1) 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出して下さい。

詳細は様式集を参照し、簡潔に要点がよくわかるよう作成してください。
 なお、書類の不備は、審査時の減点対象となります。

区 分	様式
①指定申請書 ※新潟市都市公園条例施行規則別記様式第8号の3	1
②事業計画書（提案書）	2
③当該施設の管理に関する収支計画書，収支計画書積算内訳書	3
④事業計画書及び収支計画書の概要版 ※公表できる内容で作成のこと。議会での説明資料等に使用します。	4
⑤類似施設の管理業務実績	5
⑥公開プレゼンテーション用資料	任意様式
⑦定款，寄付行為，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
⑧登記簿謄本（法人の場合）	証明書
⑨役員の名簿及び履歴書 ※暴力団排除の観点から新潟県警察本部等に照会します。	6
⑩団体等の設立主旨，概要が分かる書類（パンフレット等）	7
⑪当該団体の事業計画書，収支予算書 ※指定申請書提出日の属する事業年度のもの。	任意様式
⑫当該団体の事業報告書，総括財務諸表（貸借対照表，損益計算書等） ※指定申請書提出日の属する事業年度の前事業年度のもの。	任意様式
⑬国・都道府県・市町村市へ納めるべき税等の納付済みを証明する書類	証明書
⑭欠格条項に該当しない旨の宣誓書	8
⑮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。	9

(2) 提出部数等の注意

- ① 原本1部、コピー10部、電子データ（CD-R）1枚（提出書類の全てを納めた電子媒体）
用紙サイズは原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、原則A4縦（A4サイズ以上のものはA4サイズに折り）とし、左端2か所に穴を開け、ファイリングして提出してください。
- ② 両面印刷可。カラー印刷可。紙質等の指定なし。
- ③ 提出書類は全てWord又はExcelもしくはPowerPoint（windows版で処理できるものに限る。）を使用することとし、証明書のコピーなどはPDFファイルにより電子データ化してください。

(3) 提出期間

平成30年8月29日（水）午前9時から9月19日（水）午後5時まで

(4) 提出先及び提出方法

持参、郵送（必着）のいずれかで提出してください。

提出先：〒950-3393 新潟市北区葛塚3197番地 北区役所新館2階 北区産業振興課

9 評価項目（選定基準）

新潟市水の公園福島潟水の駅「ビュー福島潟」等指定管理者選定基準・評価項目（資料1）のとおりです。

10 説明会と質疑について（※説明会への参加が応募の条件となりますのでご注意ください。）

（1）募集説明会

①開催日時：平成30年8月7日（火）午後2時から

②開催場所：水の駅「ビュー福島潟」2階会議室

③参加人数：各団体2名以内

④参加申込：平成30年8月3日（金）午後5時までに、募集説明会参加申込書（様式11）で、ファックス又は電子メールで北区産業振興課に申し込みください。

○ファックス：025-384-6712

○電子メール：sangyo.n@city.niigata.lg.jp

⑤施設説明：説明会終了後、希望者を対象に施設説明（現地確認）を行います。

※説明会に参加の際は、募集要項や業務仕様書等を市のホームページからダウンロードし、当日持参してください。

※身分を証明できる名刺、社員証等をご持参ください。

（2）募集に関する質問の受付

①受付期間：平成30年8月8日（水）午前9時から8月14日（火）午後5時まで

②受付方法：質問様式（様式10）をファックス又は電子メールで送信してください。

※質問の受付は、募集説明会への参加団体のみ受け付けます。

※電話による質問は受け付けません。

（3）募集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は、平成30年8月28日（火）までにファックス又は電子メールで回答するとともに、市のホームページに掲載します。

なお、質問に対する回答は、本要項の追加あるいは修正とみなします。

（4）公開プレゼンテーション・ヒアリングの開催（原則公開）

①開催日時：平成30年10月17日（水）午後2時から

②開催場所：北区役所本館2階 第2会議室

※ 応募団体が概ね5団体以上の場合は、あらかじめ評価会議（非公開）において、提出された申請書類に対し書面審査を行い、プレゼンテーション・ヒアリングを求める団体を3団体程度に選抜します。

（5）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します。

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、市のホームページの掲載等で公表します。

(6) 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。

11 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・ヒアリングを実施します。ヒアリング終了後、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もとに、市として指定管理者の候補者を選定します。

12 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、下記(2)の内容により基本協定及び年度協定を締結します。なお、協定書の発効は平成31年4月1日とします。

(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
- ・権利譲渡の禁止
- ・管理施設の改修等
- ・緊急時の対応
- ・情報管理
- ・情報公開
- ・事業計画書
- ・事業遂行の記録
- ・入館者及び利用者アンケート
- ・事業報告書
- ・業務実施状況の確認
- ・業務の改善勧告
- ・指定の取り消し

- ・ 指定管理料の支払い
- ・ 入館料及び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
- ・ 業務の引継ぎ等
- ・ 原状復帰義務
- ・ 備品
- ・ 消耗品
- ・ 備品等の扱い
- ・ 協定の変更
- ・ 本業務の範囲外の業務
- ・ 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

【年度協定】

- ・ 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
- ・ 疑義等の決定

13 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。

14 リスクへの対応

指定期間における主なリスク負担については，業務仕様書別紙8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、本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全面的に協力してください。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うえ、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、入館者及び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）

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、資料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基準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。

17 遵守すべき関係法令等

- ① 地方自治法
- ② 都市公園法
- ③ 労働基準法
- ④ 労働関係調整法
- ⑤ 労働安全衛生法
- ⑥ 最低賃金法
- ⑦ 建築基準法
- ⑧ 消防法
- ⑨ 新潟市都市公園条例及び施行規則
- ⑩ 新潟市個人情報保護条例及び施行規則
- ⑪ 新潟市情報公開条例

- ⑫ 新潟市における法令遵守の推進に関する条例
- ⑬ 新潟市暴力団排除条例
- ⑭ 新潟市環境基本計画
- ⑮ 新潟市障がいがある人もない人も共に生きるまちづくり条例
- ⑯ その他関係法令等

18 業務引継ぎ

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、施設の業務を遂行できるよう、指定期間の終了の日までに、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。

19 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。

20 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) 応募書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式12）を提出してください。
- (13) 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とき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が候補者となります。なお、その場合において市に生じる損害は当該候補者が賠償するものとします。
- (14) 市議会の指定議決を得られなかった場合において、市に対する損害の賠償等に関する請求はできません。

21 問い合わせ先

新潟市北区産業振興課

〒950-3393 新潟市北区葛塚3197番地

ファックス：025-384-6712 電子メール：sangyo.n@city.niigata.lg.jp

— 添付資料 —

<業務仕様書>

- ・新潟市水の公園福島潟水の駅「ビュー福島潟」等指定管理者業務仕様書
- ・別紙1：指定管理対象施設の概要（図：指定管理対象施設配置図）
- ・別紙2：設備機器管理業務一覧
- ・別紙3：清掃業務一覧
- ・別紙4：除草区域図・菜の花の栽培区域図
- ・別紙5：ハンノキ並木の根回り除草等区域図
- ・別紙6：レンジャー業務基準書
- ・別紙7：公の施設目標管理型評価書【指定管理者施設用】
- ・別紙8：管理運営上のリスク分担表

<資料>

- ・資料1：指定管理者選定基準・評価項目
- ・資料2：施設平面図
- ・資料3：施設光熱水費の推移
- ・資料4：水の駅「ビュー福島潟」利用者数の推移
- ・資料5：機械備品一覧
- ・資料6：設備一覧

<様式>

- ・様式1：指定申請書
- ・様式2：事業計画書
- ・様式3：収支計画書
 - 一ア 収支計画書（指定管理会計）複数年度用
 - 一イ 収支計画書（自主事業会計）複数年度用
 - 一ウ 収支計画書積算内訳書（指定管理会計）
 - 一エ 収支計画書積算内訳書（自主事業会計）
- ・様式4：事業計画・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報）
- ・様式5：類似施設の管理業務実績
- ・様式6：申請者の役員等の一覧表
- ・様式7：ア団体の概要（代表団体用） イ団体の概要（構成団体用）
- ・様式8：宣誓書
- ・様式9：ア協同事業体協定書兼委任状 イ共同事業体連絡先一覧
- ・様式10：質疑事項提出書
- ・様式11：説明会参加申込書
- ・様式12：辞退届