

新潟市白根北児童館  
指定管理者募集要項

令和元年 8 月

新 潟 市

## 目 次

第 1	公募の概要	
1	施設の概要	1
2	指定管理に関する条例等	1
3	指定管理者の指定期間	1
4	応募資格・制限	1
5	公募のスケジュール	2
6	公募の手続き	3
第 2	指定管理者の業務	
1	管理運営の基本方針	4
2	主な業務	4
第 3	経費に関する事項	
1	指定管理業務に要する経費	5
2	自主事業の取扱い	5
3	リスクの負担	5
第 4	申請書類	
1	申請書類	7
2	留意事項	8
第 5	指定管理者の候補者の選定	
1	選定方法	9
2	選定基準	9
3	評価項目	9
第 6	指定管理者との協定書の締結	
1	基本的な考え方	10
2	協定内容	10
3	協定が締結できない場合の措置等	11
第 7	モニタリング及び事業評価に関する事項	
1	事業報告書の提出	11
2	アンケート等の実施	12
3	新潟市が行うモニタリングに関する事項	12
4	実績評価の次期選定への反映	12
第 8	その他	
1	業務の継続が困難となった場合等の措置	12
2	賠償責任と保険加入	12
3	災害発生時の対応	12
4	遵守すべき関係法令等	13
5	業務の引き継ぎについて	13
6	注意事項	13
7	その他協議すべき事項	14
	配布場所，提出先，問い合わせ先	14

## 第 1 公募の概要

児童館は、児童福祉法第 40 条に定める児童厚生施設として、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操をゆたかにすることを目的としています。

白根北児童館の設置目的をより効果的に達成するため、指定管理者を公募し、管理運営について有意義な提案を募集します。

### 1 施設の概要

- |          |   |
|----------|---|
| (1) 名 称  | 新潟市白根北児童館   |
| (2) 所在地  | 新潟市南区鷺ノ木新田 5 4 0 2 番地                                   |
| (3) 構 造  | 木造平屋建て  |
| (4) 敷地面積 | 2,895.10㎡   |
| (5) 延床面積 | 330.00㎡   |
| (6) 施設内容 | 集会室、図書室、遊戯室、静養室、事務室、トイレ、その他<br>屋外遊技場、多目的スペース、3オン3コート、農園 |
| (7) 図 面  | 別紙参照  |

### 2 指定管理に関する条例等

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 指定管理者の指定期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで（5 年間）

### 4 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 白根北児童館の目的を十分理解し、児童館の業務を行うことができる法人、その他の団体（以下「団体」という）。法人格は不要ですが、個人は応募できません。
- ② 新潟市内に本社、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ません。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により、一般競争入札等の参加を制限されているもの
- ② 地方自治法（昭和 22 年法律 67 号）第 244 条の 2 第 1 項の規定により、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・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）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、グループの全ての参加団体が負います。

## 5 公募のスケジュール

項 目	時 期
(1) 公募にかかる周知（市報にいがた掲載）	令和元年8月18日
(2) 公募要項等の配布及び説明会の申込受付	令和元年8月19日～8月30日
(3) 公募説明会の開催	令和元年9月6日
(4) 公募に関する質疑の締切	令和元年9月13日
(5) 公募に関する質疑の回答	令和元年9月20日
(6) 申請書類の受付	令和元年9月27日～10月2日
(7) 公開プレゼンテーション、ヒアリング	令和元年10月中旬（予定）
(8) 選定結果の公表	選定後公表
(9) 指定管理者の指定	令和元年12月議会（予定）
(10) 指定管理者との協定の締結	令和2年3月
(11) 指定管理業務の開始	令和2年4月1日

## 6 公募の手続き

### (1) 説明会への参加申込受付

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(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，令和元年8月30日（金）午後5時30分までに本要項の最後に記載してある「配布場所，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（ファックスにてお申し込みの場合は，受信確認のためお電話をください。）。

### (2) 説明会の開催

日時：令和元年9月6日（金）午前10時から（1時間程度）

※ 施設見学を希望する応募者には，説明会終了後現地へ案内します。  
（現地施設へは各自の車両で移動していただきます。）

場所：新潟市南区役所 4階 講堂

参加人数：各応募団体2名以内とします。

### (3) 質疑の受付（質疑は，説明会に出席した団体からのみ受け付けます。）

質疑がある場合は，質疑事項提出書（様式2）により，令和元年9月6日（金）から令和元年9月13日（金）午後5時30分までに本要項の最後に記載してある「配布場所，提出先，問い合わせ先」宛にファックス又は電子メールで提出してください（ファックスにてお申し込みの場合は，受信確認のためお電話をください。）。※電話による内容のお問い合わせはできません。

### (4) 質疑の回答

令和元年9月20日（金）までに郵送又は電子メールで送付します。

### (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：令和元年9月27日（金）～令和元年10月2日（水）

午前8時30分から午後5時30分まで

提出方法：本要項の最後に記載してある「配布場所，提出先，問い合わせ先」まで持参してください。

持参以外の方法では，受け付けません。

### (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 評価委員によるヒアリング，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等については，後日申請書類を提出した応募者に通知します。（令和元年10月中旬の予定）

※ 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もあります。非公開を希望する場合は，申請時までにお申し出てください。

### (7) 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，新潟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) 指定管理者との協議及び協定の締結  
新潟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2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。

## 第2 指定管理者の業務

指定管理者は，新潟市児童館条例第16条に定める業務を行うこととします。  
詳細は，「新潟市白根北児童館指定管理者業務仕様書」を参照してください。

### 1 管理運営の基本方針

- (1) 子どもの健全育成をはじめ，ボランティア活動や地域社会と協力連携しながら，地域住民に親しまれる児童館とします。
- (2) 子どもたち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，子どもたちに健全な遊びや情報の提供を行います。
- (3) 子育て世代の親子や高齢者等が世代間交流を行う場としての機能を持つ施設とします。
- (4) 「中高生の居場所づくり」も強く求められており，屋外に設置してある3オン3コートを、中高生を含めた健全育成事業の場として活用します。

### 2 主な業務

- (1) 児童館の利用に関する業務
- (2) 施設の運営に関する業務
- (3) 施設の管理に関する業務
- (4) その他業務（防災・危機管理等）

## 第3 経費に関する事項

### 1 指定管理業務に要する経費

#### (1) 経費の支払い

新潟市は，指定管理業務に要する経費として，別途締結する協定書に基づき，会計年度毎（4月1日から翌年の3月31日）に予算の範囲内で指定管理料を支払います。

指定管理者の提案する金額がそのまま指定管理料になるわけではなく，新潟市の予算の範囲内で協議し決定します。

指定期間の指定管理料の上限額は次のとおりです。

令和2～6年度 上限額	各年度19,775,555円（水道光熱費を含む）
休館日	12月29日～翌年1月4日
職員数	6名程度

(2) 新潟市が支払う経費に含まれるもの

- ① 人件費
- ② 事業費（講師謝礼，行事費，教材費等）
- ③ 管理費（光熱水費，修繕費，外部業務委託費等）
- ④ 事務費（消耗品費，印刷製本費，通信費等）

(3) 管理口座

白根北児童館に係る経費及び収入は，白根北児童館指定管理用の独立した口座で管理してください。

2 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白根北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。

3 リスクの負担

指定管理期間中，主なリスクについては，次の負担区分を基本として対応するものとしします。

ただし，表に定める事項に疑義が生じた場合，又は定めのない事項については指定管理者と新潟市が協議して定めるものとしします。

種類	内 容	リスク負担者	
		新潟市	指定管理者
(1)物価変動	人件費，物品費等の物価変動による経費の増大		○
(2)金利変動	金利変動による経費の増大		○
(3)税制・法令改正	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増）	○	
	上記以外の改正等による経費の増大又は減少（例：従業員の最低賃金の引き上げ）		○
(4)その他の制度改正	指定管理者制度に直接関係する条例，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		○

(5) 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		○
(6) 管理運営・維持管理	白根北児童館管理運営（施設の利用，案内，警備，要望・苦情対応，安全衛生管理等）		○
	白根北児童館維持管理（施設・設備の保守点検，清掃，光熱水費等の支出，消耗品管理，樹木等管理等）		○
	運営費の上昇		○
(7) 施設・設備の損傷等	経年劣化によるもので，1件につき，その経費が概ね5万円未満のもの		○
	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，1件につき，その経費が概ね5万円未満のもの		○
	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	○	
(8) 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	○	
(9) 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		○
(10) 保険加入	利用者にかかる保険の加入		○
(11) 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

(12) 管理運営上の事故等に伴う損害賠償	事故，天災等による施設等の破損	○	○ 責めに帰する場合
	事故，天災等による利用者への責任	○	○ 責めに帰する場合
	騒音，振動，悪臭等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		○
(13) 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		○
(14) 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に要する費用		○

## 第4 申請書類

### 1 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、糊付け等はせず、左綴り紐綴じ等で製本して、次の書類を各11部（原本1部、コピー10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，規約その他これらに類する書類
- ④ 申請者の役員等の一覧表（様式8）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 履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内のもの）
- ⑥ 印鑑証明書（発行日から3か月以内のもの）
- ⑦ 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）
- ⑧ 貸借対照表（過去3か年分）
- ⑨ 損益計算書（過去3か年分）
- ⑩ 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①～⑨を，その他の団体は①～④，⑥，⑩を提出してください。

- (3) 事業計画書（様式 9 - 1 ~ 様式 9 - 6）
- (4) 収支計画書（様式 10），収支計画書積算内訳書  
令和 2 年度（令和 2 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日）分を提出してください。
- (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）  
(3) 及び (4) の概要版として、公表できる内容で作成してください。傍聴者への配付や議会での説明用資料等に使用します。
- (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の場合）

## 2 留意事項

- (1) 申請者は、申請書類の提出をもって、本公募要項の記載内容を承諾したものとみなします。
- (2) 申請者が公募要項に定める手続を遵守しない場合又は応募書類に虚偽の記載をした場合は、失格とします。
- (3) 応募 1 団体又は 1 グループにつき、申請は 1 件とします。複数の応募はできません。
- (4) 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。）
- (5) 新潟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。
- (6) 申請書類は、理由のいかんを問わず、一切返却しません。
- (7) 申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式 12）を提出してください。
- (8) 申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。
- (9) 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。
- (10) 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には、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。
- (11) 本市が提供する資料は、申請に関わる検討以外で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又内容を提示したりすることを禁じます。

## 第 5 指定管理者の候補者の選定

### 1 選定方法

- (1) 応募資格の確認  
申請書類に基づき、新潟市で応募資格を確認します。
- (2) 選定方法  
応募者によるプレゼンテーションの後、外部の有識者による指定管理者申請者評価会議においてヒアリングを実施し、3 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、新潟市として指定管理者の候補者を選定します。
- (3) 審査結果の通知及び公表

審査の結果は、応募した団体に郵送で通知するとともに、新潟市のホームページに結果を掲載し公表します。

(4) 指定手続き

候補者を指定管理者として指定する議案を市議会12月定例会に提案し、議決後に指定管理者として指定します。指定後速やかに現場研修に入ります。

2 選定基準

- (1) 施設設置の目的が達成できること。
- (2) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。
- (3) 事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮することができるものであるとともに、その管理にかかる経費の縮減が図られていること。
- (4) 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。

3 評価項目

	評価項目	配点
施設の平等利用の確保	経営理念・経営方針	10
	施設の管理方法	10
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	新潟市の施策に対する理解	5
	予算の範囲内での適正な執行	5
	管理経費削減の具体的な取り組み	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
	事業計画の具体性・実現性	5
事業計画に沿った管理を安定して行う能力	従事者の雇用・労働条件	5
	人材育成の取り組み	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
	社会貢献活動の実績	5
	環境保護の取り組み	5
	ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組み	5
	合計	100

## 第 6 指定管理者との協定書の締結

### 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、年度ごとに協定書を締結する予定です。なお、協定書の発効は令和 2 年 4 月 1 日を予定しています。

### 2 協定内容

- (1) 目的
- (2) 管理の基本方針
- (3) 用語の定義
- (4) 対象施設
- (5) 協定期間
- (6) 管理業務の範囲
- (7) 管理業務の実施
- (8) 再委託の禁止
- (9) 権利譲渡禁止
- (10) 管理施設の改修等
- (11) 緊急時の対応
- (12) 情報管理
- (13) 情報公開
- (14) 事業計画書
- (15) 事業遂行の記録等
- (16) 使用者アンケートの実施
- (17) 業務報告書
- (18) 定期の業務遂行確認
- (19) 管理業務の評価、指導
- (20) 随時の業務遂行確認
- (21) その他の指定管理者への指示
- (22) 指定の取り消し
- (23) 指定管理料の支払い
- (24) 損害賠償等
- (25) 第三者への賠償
- (26) 保険
- (27) リスク分担
- (28) 不可抗力発生時の対応等
- (29) 公の施設の災害時の利用
- (30) 暴力団等の排除
- (31) 障がい等を理由とする差別の禁止
- (32) 業務の引き継ぎ等
- (33) 現状復帰義務

- (34) 備品
- (35) 消耗品
- (36) 備品等の扱い
- (37) 協定の変更
- (38) 協定外の事項
- (39) 解釈
- (40) 疑義についての協議
- (41) 裁判管轄

### 3 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が協定の締結までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- (2) 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められたとき。
- (3) 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 第7 モニタリング及び事業評価に関する事項

新潟市は、白根北児童館の円滑な運営を確保し、指定管理業務の実施状況を確認するため、モニタリングを行います。

### 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、新潟市に提出します。書式は、新潟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新潟市に報告するものとします。

### 3 新潟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）

新潟市は、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、新潟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、労働実態調査を実施し、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。

#### 4 実績評価の次期選定への反映

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。詳細は仕様書を参照してください。

## 第8 その他

### 1 業務の継続が困難となった場合等の措置

#### (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、新潟市は、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るとします。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、新潟市は指定管理者の指定の取消、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

#### (2) 指定が取消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は新潟市に生じた損害を賠償するものとします。

#### (3) 不可抗力等による場合

不可抗力、その他、新潟市又は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になった場合は、新潟市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議するものとします。

### 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、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。

### 3 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。

#### 4 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号厚生省事務次官通知）
  - 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）
  - ⑩ 新潟市児童館条例（昭和39年条例第19号）
  - ⑪ 新潟市児童館条例施行規則（平成19年規則第103号）
  - ⑫ 新潟市個人情報保護条例（平成13年条例第4号）
  - ⑬ 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）
  - ⑭ 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）

#### 5 業務の引き継ぎについて

指定期間終了時には、円滑かつ支障なく、白根北児童館の業務を遂行できるよう業務引継書等を作成し、次期指定管理者に対して業務の引き継ぎを行います。引き継ぎに際しては、新潟市が立ち会い、引き継ぎの完了を示す書面を取り交わします。引継日は、新潟市が現指定管理者と調整し、別途連絡します。

#### 6 注意事項

- (1) 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。接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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項が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市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、一切補償しません。

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本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ります。

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ります。

## 7 その他協議すべき事項

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

配付場所、提出先、問い合わせ先

〒950-1292

新潟市南区白根1235番地

新潟市南区役所 健康福祉課 児童福祉係

電話 025-372-6351

FAX 025-372-4033

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

【白根北児童館の指定管理に関する情報】

[https://www.city.niigata.lg.jp/minami/torikumi/shitei/donyu/m\\_kenkou/shironekitajidokan.html](https://www.city.niigata.lg.jp/minami/torikumi/shitei/donyu/m_kenkou/shironekitajidokan.html)



