

# 新潟市母子生活支援施設指定管理者業務仕様書

## 第1 母子生活支援施設管理運営の基本方針

母子生活支援施設は、配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子及びその者の監護すべき児童を入所させて、これらの者を保護するとともに、これらの者の自立の促進のためにその生活を支援し、併せて退所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児童福祉施設です。(児童福祉法第38条)

母子生活支援施設には、DV被害を受けた利用者をはじめ、多くの課題を抱えた母子が入所しており、その入所時から退所後の地域での生活も含め、長期にわたり、母子を総合的に支える役割が求められています。利用者である母子の立場を尊重し、信頼関係を構築し、ともに課題を解決していく視点を持ったうえで、子育て、生活支援、就業支援なども含めた総合的な支援を行っていくものとします。

施設の運営にあたっては、子どもの最善の利益に配慮した援助を行うものとします。子どもが自由に意見表明できるよう信頼関係の構築、雰囲気作りに努め、本人の個性や意見を尊重することとしてください。

また、母親の希望や意思が十分発揮できる環境を整え、自己判断を大切にしたサポートを行うものとします。

## 第2 施設の概要

### 1 新潟市母子生活支援施設ふじみ苑

- (1) 所在地 新潟市東区(非公表)
- (2) 敷地面積 2,432.03 m<sup>2</sup>(隣接の別施設を含む)
- (3) 建築面積 338.97 m<sup>2</sup>  
延床面積 1,481.72 m<sup>2</sup>
- (4) 建築年月 平成12年11月
- (5) 建物・構造・主な施設内容  
鉄筋コンクリート3階建て  
居室 18室(うち1室身体障がい者対応居室)  
共有部分 事務室, 相談室, 多目的ホール, 図書室, 静養室 他

### 2 新潟市母子生活支援施設さつき荘

- (1) 所在地 新潟市江南区(非公表)
- (2) 敷地面積 1,990.00 m<sup>2</sup>
- (3) 建築面積 492.15 m<sup>2</sup>  
延床面積 1,109.23 m<sup>2</sup>
- (4) 建築年月 昭和55年4月
- (5) 建物・構造・主な施設内容  
鉄筋コンクリート3階建て  
居室 18室  
共有部分 集会室, 遊戯室, 静養室, 会議室

### 第3 指定期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日まで  
(改元の際は、新元号年月日に読み替えることとします)

### 第4 施設の運営に関する業務の基準

指定管理者は、施設の運営に関して次の業務を行うものとします。

- 1 入所者の保護及び自立促進のための生活・保育支援等に関する業務
  - (1) 入退所に関する業務
    - ・入所前面接，入所についての連絡調整，入所予定者の受け入れに伴って必要となる業務，継続入所申込書の受付業務
    - ・退所について市の担当者と協議を行うこと
    - ・退所届を受理した場合は市の担当者に送付すること
    - ・退所後の居室の原状回復及び光熱水費の精算等を退所者に行わせること
  - (2) 入所者の生活・保育支援に関する業務
    - ・入所者の生活相談，保育相談，就労相談に応じ，助言援助を行うこと
    - ・必要に応じて補助保育を実施すること
    - ・定期的に自立面談を実施し，個々の入所者の状況を考慮した自立支援計画の作成・評価を行うこと
    - ・入所者への支援の記録を整備すること
    - ・福祉事務所その他の関係機関と連携を図ること
    - ・苦情の受付，解決に関する業務
    - ・入所者の健康管理に関する業務
    - ・入所者が行う行政機関，司法機関等への手続きを必要に応じて支援すること
  - (3) 入所者（児童）の健全育成に関する業務
    - ・学習指導，育成相談，学童保育，病児保育，学童行事の企画・実施に関する業務
    - ・学校等関係機関との連絡調整に関する業務
  - (4) 退所後のアフターケアに関する業務
    - ・退所後も，母と子が安定した生活を送ることができるよう相談及び支援を行い，必要に応じて関係機関と連携を図ること
  - (5) その他
    - ・前号に掲げるもののほか，母子生活支援施設の管理運営上，市長が必要と認める業務
- 2 新潟県配偶者暴力被害者一時保護委託事業に関する業務  
ふじみ苑においては，新潟市が新潟県女性福祉相談所長から委託を受けた「新潟県配偶者暴力被害者等一時保護委託事業実施要綱」に定める業務を行ってください。
- 3 新潟市配偶者からの暴力による被害者緊急保護事業に関する業務  
ふじみ苑においては，新潟市が実施する「新潟市配偶者からの暴力による被害者等緊急保護事業実施要綱」に定める業務を行ってください。

#### 4 職員の配置

指定管理者は、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に規定する職員を配置してください。

職員の資質向上を図るため、業務に必要な研修に計画的に取り組んでください。

### 第5 施設及び設備の安全管理に関する業務の基準

#### 1 非常時の対応

危機管理（非常時の対応）マニュアルを整備し、適宜これを見直すなど、入所者の安全管理を適切に行ってください。

消防・防災計画を策定するとともに、避難訓練を実施してください。

#### 2 維持管理・保守点検業務

施設内外の環境美化に努め、施設が生活の場として快適なものになるよう配慮してください。また、施設を安心して利用できるよう、各設備機器について、必要な日常点検、定期点検、法定点検を実施し、不具合を発見した場合は速やかに市に報告してください。

#### 3 施設の物品管理

指定管理者は、施設運営に支障をきたさないよう、備品・消耗品の維持管理を行ってください。備品については台帳等を用いて管理し、購入・廃棄等の記録を確実に行ってください。施設間での備品の移動については、必要に応じ市と協議してください。

#### 4 施設・設備・備品等の修繕

指定管理者は、施設の修繕計画を立て修繕等を実施してください。修繕等の内容、規模、費用負担については、「第7 リスク負担」によるものとします。

また、必要に応じて設備・備品等の修繕等を実施してください。

### 第6 その他の業務の基準

#### 1 事業計画書及び収支予算書の作成

次年度の事業計画書及び収支予算書を、毎年度末までに作成し、市が指定する日までに提出してください。作成に当たっては、市と調整を図ってください。

#### 2 事業報告書等の作成

次のとおり事業報告書を作成し、市に提出してください。

##### (1) 月報・・・翌月10日までに提出

- ・入退所の状況等利用実績
- ・管理業務の実施状況
- ・その他必要な項目については、協議のうえ別に定めるものとします。

##### (2) 年報・・・翌年度の6月末までに市に提出

- ・利用実績
- ・管理業務の実施状況
- ・収支決算書等
- ・自己評価

・その他必要な項目については、協議のうえ別に定めるものとします。

### 3 モニタリング及び実績評価

#### (1) 自己評価の実施

サービスの質の向上を図るため、入所者から施設運営に関する意見を集め、ニーズの把握に努めるとともに、定期的に自己評価を行い、その結果を事業報告としてまとめ、次年度の業務に反映してください。

#### (2) モニタリングの実施

市は、指定管理者が提出する各種事業報告書により、業務の遂行状況や実績についてモニタリングを行います。また、「公の施設目標管理型評価書」により指定管理者の評価を行います。

### 4 第三者評価の受審

指定管理者は、3年に1回以上第三者評価を受けてください。

### 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正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又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ます。

## 第7 リスク負担

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市が協議して定めるものとします。

次表において、小規模なもの（\*1）とは概ね5万円以下の費用とする。

種 類	内 容	リスク負担者	
		新潟市	指定管理者
施設・設備の損傷等	経年劣化によるもので小規模なもの（*1）		○
	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（*1）		○
	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	○	
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	○	
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		○
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機関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		○

## 第8 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分割して支払う。支払時期や額等については、毎年度協定において定める。

### 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、施設管理費、事務費、備品購入費、その他協議の上、事業遂行上必要と認められる経費とする。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 立入検査について

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。

## 第9 行政財産使用許可

行政財産使用許可は市が取り扱い、許可なく当該事業の目的以外に施設を使用することはできない。

## 第10 保険及び損害賠償の取り扱い

指定管理者は、入所者の事故等に対応するため、予算の範囲内において必要な傷害及び賠償保険に加入する。なお、建物の火災保険は市が加入する。

## 第11 留意事項

### 1 関係法令の遵守

指定管理者は、本施設の指定管理業務を行うにあたっては、関係法令、関係例規等を遵守し業務を行ってください。

- (1) 地方自治法
- (2) 児童福祉法
- (3) 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
- (4) 新潟市母子生活支援施設条例
- (5) 新潟市個人情報保護条例
- (6) その他関係法令・通知（施設の安全確保、衛生の保持等に関する各種法令通知）

### 2 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、指定管理業務の全部若しくは主要な部分を第三者に対して委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、指定管理者業務の一部について、あらかじめ市長が認めた場合は、この限りではありません。

### 3 個人情報の保護及び守秘義務

指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、その取り扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び棄損の防止、その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講ずることとします。

また、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間が終了した後も同様とします。

### 4 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に留意することとします。

- (1) 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）の推進及び廃棄にあたっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。
- (2) 電気、ガス、水道などの使用量の削減に向けた取り組みを推進すること。
- (3) 施設の利用者等に対する環境の保全に関する情報提供に努めるとともに、業務に関わる者に対する研修及び自己啓発の推進に努めること。