

# 新潟市総合福祉会館 指定管理者募集要項

令和5年8月

新潟市 福祉部福祉総務課

電話 : 025 - 226 - 1169

FAX : 025 - 225 - 6304

E-Mail : somu.wl@city.niigata.lg.jp

新潟市総合福祉会館（以下、「施設」という。）の管理運営を効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び施設の設置条例に定める規定により、以下のとおり指定管理者を募集します。

## 1 施設の概要

名称：新潟市総合福祉会館  
所在地：新潟市中央区八千代1丁目3番1号  
敷地面積：6,700.00㎡  
延床面積：10,087.42㎡  
構造・階高：鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階建て  
建築年：平成11年  
施設内容：福祉総合相談センター、会議室、多目的ホール、視聴覚室、障がい者福祉センター、老人福祉センター、機能回復訓練室 他

## 2 施設管理に関する条例等

新潟市総合福祉会館条例（以下、「条例」という。）  
新潟市総合福祉会館条例施行規則

## 3 業務内容

「新潟市総合福祉会館 指定管理業務仕様書」のとおり

## 4 指定予定期間

令和6年4月1日から令和11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ます。

### （1）指定管理料

#### ① 指定管理料（提案分）

[指定管理料 各年度の上限度] ※下記②「工事費に係る指定管理料」を除く

令和 6年度	143,640千円
令和 7年度	144,440千円
令和 8年度	145,140千円
令和 9年度	145,940千円
令和10年度	146,740千円
5年間総額	725,900千円

消費税及び地方消費税を含みます。消費税の税率については、10%としてください。税率改正があった場合は、本市と指定管理者との協議により指定管理料に加算します。

② 工事費に係る指定管理料（応募時に提案の必要なし）

工事費とは5万円以上100万円未満の施設・設備等における劣化、破損、故障等により損なわれた機能を回復させるもののほか、土地・工作物等の造成又は製造及び改造、工作物等の移転及び除去工事等に要する経費をいいます。

本市と指定管理者で年度ごとに工事の計画及び予算を協議し、それを基に本市は工事費に限定した指定管理料を予算額（預かり金）として支払います。指定管理者は定期的に実施状況や今後の見込み等を報告し、最終的に予算額に対する不用額を精算し、本市に返納していただきます。

(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。提案の金額がそのまま指定管理料になるわけではなく、予算の範囲内で協議し決定します。なお、支払い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) 指定管理料（提案分）に含まれるもの

- ① 人件費（退職給与引当金含む）
- ② 管理費（光熱水費、施設維持管理に係る経費、5万円未満の修繕費 等）
- ③ 事務費（消耗品費、印刷製本費 等）
- ④ 事業費（仕様書に記載の事業に要する経費 等）

(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 指定管理者独自の申請による補助金・助成金、その他の外部資金
- ③ 自主事業による収入

※ ②、③は必須ではなく、指定管理料削減のために充当する場合

## 6 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。

なお、自動販売機の設置については、利益の一部を本施設の運営に充て、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ます。様式10-アの「自主事業会計からの充当額」欄において具体的な削減額を示してください。

提案がない場合は本市が行政財産の貸付制度により設置します。

## 7 応募資格等

(1) 応募資格

法人その他の団体が応募できます。個人は、応募することができません。なお、次に該当する団体は、応募することができません。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第2項(昭和22年政令第16号)の規定により、

新潟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
- (2) 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、代表団体を定めてください。
  - ② グループに7（1）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ません。
  - 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ません。
  - 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ません。
  - ⑤ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。
  - ⑥ 本市及び利用者等に対する責任については、グループのすべての構成団体が負います。
- (3) 地域要件について
- ① 市内に本社又は本店を有しない団体は、単独による応募をすることはできません。
  - ② 市内に本社又は本店を有しない団体は、グループの代表としてのみ応募できます。
- ※ 代表以外の構成団体は、すべて市内に本社又は本店を有する団体で構成するものとしします。

## 8 募集のスケジュール

募集及び選定のスケジュールは以下を予定しています。

項目	時期
募集要項の公表	令和5年 8月 8日 (火)
募集説明会参加申込書の受付	令和5年 8月 18日 (金) 午後5時まで
募集説明会・現地見学会	令和5年 8月 22日 (火)
募集要項に関する質問書の受付	令和5年 8月 25日 (金) 午後5時まで
質問に対する回答	令和5年 8月 31日 (木) 予定
指定申請書の受付	令和5年 9月 20日 (水) 午後5時まで
事業計画書の受付	令和5年 9月 27日 (水) 午後5時まで
評価会議の開催 (ヒアリング、審査)	令和5年 10月中旬予定
選定結果の通知、公表	令和5年 11月上旬予定
指定管理者の指定	令和5年 12月議会
指定管理者との協定書協議	令和6年 1月～
指定管理業務の開始	令和6年 4月 1日

## 9 選定に係る手続きについて

### (1) 募集要項の公表

- ① 日時：令和5年8月8日 (火)
- ② 方法：市ホームページで公表します。なお、募集要項等は市ホームページからのダウンロードによる配布のみとします。冊子による配布は行いません。

### (2) 募集説明会・現地見学会

募集説明会・現地見学会への参加は応募の条件となります。応募を予定される団体は説明会に必ず参加してください。

※ 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団体は説明会に参加してください

- ① 日時：令和5年8月22日 (火) 午後2時から
- ② 会場：新潟市中央区八千代1丁目3-1  
新潟市総合福祉会館 4階407会議室
- ③ 参加人数：1団体2人以内
- ④ 参加申込：募集説明会参加申込書 (様式1) をE-mailで送付してください。

### (3) 募集要項に関する質問の受付

- ① 受付期限：令和5年8月25日 (金) 午後5時まで
- ② 質疑事項提出書 (様式2) をE-mailで送付してください。

### (4) 質問への回答

募集要項に関する質問と回答について、令和5年8月31日 (木) を目途に市ホームページに掲載します。

なお、回答は本要項及び業務仕様書等の追加又は修正とみなします。

### (5) 指定申請書の受付

- ① 応募期限：令和5年9月20日（水）午後5時まで
- ② 提出方法：持参、郵送のいずれかで提出してください。
- ③ 提出先：新潟市中央区学校町通1-602-1 新潟市役所本館1階  
新潟市福祉部福祉総務課
- ④ 提出書類：「別表 提出書類一覧」（1）参照

（6）事業計画書の受付

- ① 応募期限：令和5年9月27日（水）午後5時まで
- ② 提出方法：持参、郵送のいずれかで提出してください。
- ③ 提出先：新潟市中央区学校町通1-602-1 新潟市役所本館1階  
新潟市福祉部福祉総務課
- ④ 提出書類：「別表 提出書類一覧」（2）参照

（7）評価会議の開催

- ① 日時：令和5年10月中旬予定
- ② 開催内容：応募者によるプレゼンテーション、質疑応答（公開）  
評価会議委員による意見交換及び評価項目に対する採点（非公開）

※ 開催日時及び開催場所の詳細は、後日、応募者に連絡します

※ 評価会議は原則公開とします。ただし、申し出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、申請時まで申し出てください。

（8）選定結果の通知と公表

選定の結果、指定管理者候補者順位について全ての応募者に対し通知します。また、選定結果は市ホームページで公表します。

（9）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。

（10）指定管理者との協定締結

市と指定管理者との間で協定を締結します。

## 10 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応募書類について、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を実施します。
- ・プレゼンテーション終了後、評価会議において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、市として指定管理者の候補者を選定します。

（3）評価項目（選定基準）

評価項目と配点は、別紙「新潟市総合福祉会館指定管理者選定基準・評価項目」のとおりです。また、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に、指定期間（令和6年4月1日から令和11年3月31日まで）における管理運営の実績に応じて加減点を行うことがあります。

## 11 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、協定を締結します。なお、協定書の発行は令和6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
- ・ 対象施設
- ・ 協定期間
- ・ 管理業務の範囲
- ・ 徴収した使用料の払込み
- ・ 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
- ・ 利用者アンケート
- ・ 事業報告書
- ・ 定期の業務遂行確認
- ・ 管理業務の評価、指導
- ・ 随時の業務遂行確認
- ・ その他の指定管理者への指示
- ・ 指定の取り消し
- ・ 指定管理料の支払い
- ・ 使用料等の取り扱い
- ・ 損害賠償等
- ・ 第三者への賠償
- ・ 保険
- ・ リスク分担
- ・ 暴力団等の排除
- ・ 業務の引継ぎ等
- ・ 原状復帰義務
- ・ 自家用電気工作物
- ・ 備品
- ・ 消耗品

- ・備品等の扱い
- ・協定の変更
- ・協定外の事項
- ・裁判管轄

#### 【年度協定】

- ・目的
- ・期間
- ・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

## 12 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。

## 13 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、管理運営上のリスク分担表（新潟市総合福祉会館 業務仕様書 別紙7）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。

## 14 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。

## 15 事業等の計画及びモニタリング

### （1）事業計画書及び収支予算書の提出

指定管理者は、指定管理業務及び自主事業について次年度の事業計画書及び収支予算書を本市が指定する期日までに作成し、本市へ提出するものとします。

### （2）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、本市に提出します。書式は、本市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

### （3）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を図る観点から、意見箱、アンケート、イ



インタビュー（対面会話による意見聞き取り）を組み合わせて施設利用者の意見、要望、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は利用者への周知を図るとともに本市に報告し、本市と協力して管理施設のサービス向上に取り組むものとしします。

#### （４）市が行うモニタリングに関する事項（公の施設目標管理型評価書等）

本市は、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、「公の施設目標管理型評価書」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6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、本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事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します。

### 16 再委託先の労働条件の把握

指定管理業務を本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してください。

### 17 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います。引継ぎに際しては、本市が立ち会い、引継ぎの完了を示す書面を取り交わします。引継日は、本市が現指定管理者と調整し、別途連絡します。

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しします。

### 18 その他

不可抗力等、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するものとしします。

### 19 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) 応募者一団体に付き、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) 本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) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式11）を提出してください。
- (13) 本市は、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、または、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を候補者とします。なお、その場合において本市に生じる損害は、取り消された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は、順次、次の順位以降の団体が候補者となります。なお、その場合に生じる一切の責任の損害の賠償等に関する請求はできません。

## 20 問合せ・提出先

新潟市 福祉部 福祉総務課

住所：〒951 - 8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1

電話：025 - 226 - 1169 FAX：025 - 225 - 6304

E-Mail：[somu.wl@city.niigata.lg.jp](mailto:somu.wl@city.niigata.lg.jp)

（電子メールについては、受信確認や開封通知の機能を利用し、確実な送受信が行われるよう注意してください。）

## 21 資料等

別表 提出書類一覧

- 資料1 新潟市総合福祉会館 指定管理業務仕様書
- 資料2 新潟市総合福祉会館 指定管理者選定基準・評価項目
- 資料3 新潟市総合福祉会館 利用状況等
- 資料4 新潟市総合福祉会館 指定管理料 収支状況
- 資料5 新潟市総合福祉会館 施設の主な機能
- 資料6 新潟市総合福祉会館 平面図