

新潟市ひまわりクラブ

指定管理者募集要項

令和5年8月

新潟市

## 目 次

第 1	施設・募集の概要	
	1 施設の設置目的	1
	2 募集施設（クラブ）	1
	3 施設管理に関する条例等	1
	4 指定予定期間	1
	5 指定管理者選定のスケジュール	2
第 2	指定管理者の業務	3
第 3	応募について	3
第 4	経費に関する事項	
	1 指定管理者業務に要する経費	4
	2 リスクへの対応	4
第 5	自主事業の取り扱い	4
第 6	申請書類	5
第 7	指定管理者の候補者の選定	
	1 選定方法	5
	2 提案内容の主な評価項目	5
	3 評価項目（選定基準）と配点	6
第 8	指定管理者との協定書の締結	
	1 基本的な考え方	7
	2 協定内容	7
第 9	モニタリング及び事業評価に関する事項	8
第 10	遵守すべき関係法令等	8
第 11	業務引継ぎ	8
第 12	職員通勤用に敷地内駐車場を利用する場合	9
第 13	再委託の労働条件の把握	9
第 14	その他	
	1 業務の継続が困難になった場合の措置	9
	2 その他	9
第 15	注意事項	9

## 第1 施設・募集の概要

### 1 施設の設置目的

新潟市ひまわりクラブは、児童福祉法第6条の3第2項の規定に基づき、小学校に就学している児童であって、その保護者が就労等により昼間家庭にいないものに対して、授業の終了後に適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図る施設です。

### 2 募集施設（クラブ）

#### (1) 名称及び所在地（82クラブ）

- ・「新潟市ひまわりクラブ指定管理者 業務仕様書」別表1（クラブの名称及び位置表）に記載のクラブについて、1クラブ毎に指定管理者を募集します。
- ・1つの事業者で複数クラブ応募が可能です。（上限なし）
  - ※ 真砂ひまわりクラブ第1（西区真砂4丁目・真砂会館内）は、令和6年4月から真砂小学校敷地内へ第1・第3（2階建）として移転新設予定。
  - ※ 中野山ひまわりクラブ（東区中野山5丁目）は、令和5年12月頃に中野山小学校内へ移転予定。
  - ※ 葛塚ひまわりクラブ（北区川西3丁目）は、令和6年秋頃に葛塚小学校内へ移転予定。
- ※ 「4 指定予定期間」に記載の期間中に利用児童数の増減により施設の増減等（新設・廃止・移転）が発生する場合あり。

#### (2) 機能概要

- ・学校の空き教室や学校敷地内、市有地や公共施設等を利用して設置しています。
- ・各施設にはそれぞれ遊戯室、学習室、事務室等があります。
- ※ 施設面積、設置形態、登録児童数等については、別添「公募クラブの施設状況一覧」を参照してください。

### 3 施設管理に関する条例等

- ・新潟市ひまわりクラブ条例（以下、「条例」という。）
- ・新潟市ひまわりクラブ条例施行規則
- ・新潟市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例（以下、「基準条例」という。）

### 4 指定予定期間

令和6（2024）年4月1日から令和11（2029）年3月31日（5年間）

## 5 指定管理者選定のスケジュール

項目	時期
申請者募集説明会の参加申込	令和5年8月22日（火）午後3時まで
申請者募集説明会	令和5年8月23日（水）午前10時から
質問書の提出	令和5年8月29日（火）午後5時まで
質問回答	令和5年9月4日（月）（予定）
申請書類の提出	令和5年9月25日（月）午後5時まで
評価会議（プレゼンテーション）	①令和5年10月16日（月） ②令和5年10月30日（月）
選定結果の通知・公表	令和5年11月上旬
指定議案上程	令和5年12月議会
指定結果の通知、指定管理者の指定	令和5年12月
指定管理者との協定の締結	令和6年3月
指定管理業務の開始	令和6年4月1日

### （1）募集説明会

日 時：令和5年8月23日（水）午前10時から

場 所：新潟市役所本館 対策室1

参加人数：1団体2人以内

### （2）募集要項に関する質問の受付

受付期限：令和5年8月29日（火）午後5時まで

受付方法：質疑事項提出書（様式10）を、電子メールで送付してください。

### （3）募集要項に関する質問の回答

募集要項に関する質問の回答について、令和5年9月4日（月）を目途に市ホームページに掲載します。

### （4）申請書類の受付

提出期限：令和5年9月25日（月）午後5時まで（厳守）

提出方法：持参、郵送のいずれかで提出してください。

提出先：新潟市こども未来部こども政策課

（市役所本館1階（中央区学校町通1-602-1））

### （5）評価会議の開催

・日 時 ①令和5年10月16日（月）午後1時から

②令和5年10月30日（月）午前9時から

・内 容

① 申請者によるプレゼンテーション

② 評価委員による意見交換及び評価項目に対する採点

※ 日程は変更になる場合があります。詳細が決まり次第通知します。

※ 会議は原則公開とします。

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、申請時まで申し出てください。

### （6）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、市のホームページへの掲載等により公表します。

### （7）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。

#### (8) 指定管理者と協定の締結

市と指定管理者との間で協定を締結します。令和6年4月1日からの業務を支障なく行うため、協定を締結するまでの間に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、条例第14条に定める業務を行うこととします。詳細は、別添「新潟市ひまわりクラブ指定管理者 業務仕様書」を参照してください。

## 第3 応募について

#### (1) 応募資格

法人その他の団体（以下「団体」という。）が応募できます。個人は応募することができません。また、次に該当する団体は、応募することができません。

なお、本市内居住者を概ね90%以上雇用されるよう努めてください。

- ① 市内に本社、支店、営業所等を有しない団体
- ② 下記(2)「グループ（共同事業体）での応募」の場合、グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）のいずれも市内に本社、支店、営業所等を有しない団体
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 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
- ⑦ 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
- ⑧ 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
- ⑨ 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
- ⑩ 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
- ⑪ 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
- ⑫ 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
- ⑬ 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

- 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 構成団体は、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。

## 第4 経費に関する事項

### 1 指定管理者業務に要する経費

#### (1) 経費の支払い

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、会計年度ごと（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、市の予算の範囲内で協議し決定します。

令和6年度の指定管理料については別添「新潟市ひまわりクラブ指定管理料の参考経費（上限額）」を参照してください。

なお、必要に応じ、令和6年度の予算編成段階から予算にかかる情報提供を行います。

#### (2) 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。

#### (3) 市が支払う経費に含まれるもの

- ① 人件費
- ② 事務費（消耗品費、印刷製本費、修繕費等）
- ③ 管理費（光熱水費（一部のクラブ除く）、保守管理費、修繕費等）
- ④ 備品購入費
- ⑤ 保険料
- ⑥ その他事業費

（①から⑤以外の経費で「第2 指定管理者の業務」にかかる費用）

#### (4) 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 利用にかかる実費相当額（おやつ代等。市が徴収する利用料は除く）の収入

### 2 リスクへの対応

指定管理期間中の主なリスク負担については、業務仕様書別表2「リスク分担表」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、別途協議を行います。

## 第5 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ひまわりクラブ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。

## 第6 申請書類

### 1 申請書類

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。なお、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、ホチキス止め、糊付けなどはせずにダブルクリップ等ではさんで提出してください。

各様式とも要点が簡潔にわかるように作成し、その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(1) 指定管理者指定申請書（様式1）

(2) 団体に係る書類

① 団体の概要

（様式2（体制図含）または団体等の設立趣旨、概要がわかる書類（パンフレット等））

② 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）

③ 宣誓書兼同意書（様式3）

④ 名簿（役員等一覧表）（様式4）

※ 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 登記簿謄本（法人の場合。申請日前3ヶ月以内に発行されたもの）

⑥ 国・県・市へ納めるべき税等の未納がないことを証明する書類

（課税されている場合。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など。新潟市税の納税証明書は「市制度用」を提出すること。）

⑦ 事業計画書（当該団体の指定申請書提出日に属する事業年度のもの）

⑧ 貸借対照表（過去3カ年分）

⑨ 損益計算書（過去3カ年分）

(3) 事業計画書（様式5-1～様式5-5）

(4) 収支計画書（様式6）

(5) 事業計画書・収支計画書の概要版（様式7）

※各々の書類の概要版を、公表できる内容で作成してください。傍聴者への配布や、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 ※傍聴者へも配布します。

(7) 共同事業体協定書兼委任状（様式8-1～8-2）※グループで応募する場合

(8) 労働実態審査チェックシート（様式9）

※ グループで応募する場合は上記の（7）のほか、（2）・（8）について代表団体及び構成団体分を提出してください。

## 第7 指定管理者の候補者の選定

### 1 選定方法

外部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、評価会議において以下2、3で示す選定基準及び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。

### 2 提案内容の主な評価項目（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（選定基準）と配点

		評価項目	配点
1	基本方針	①指定管理者に応募した動機・市の施策（施設の設置目的）に対する理解 ②運営にあたる理念及び基本方針 ③類似業務の運営実績	15
2	運営組織	①職員数、資格要件を含む職員体制 ②勤務体制及び考え方 ③ワークライフバランスの推進や誰もが働きやすい職場環境づくりへの取り組み ④職員の人材確保（主に市内居住者の雇用確保）の方法 ⑤職員の資質向上のための育成、研修に対する考え方及び内容 ⑥個人情報保護やコンプライアンスの取り組み	40
3	運営全般	①児童の発達段階に応じた健全育成などの運営全般に対する考え方及び支援内容 ②利用者の平等な利用の確保及びサービス向上のための具体的な取り組み（利用者ニーズの反映、独創的・魅力的な事業展開・自主事業の内容など） ③配慮を要する児童（障がい児・医療的ケア児・アレルギー・虐待など）に対する支援 ④保護者との連携及び保護者への支援（保護者負担の軽減など） ⑤学校・地域との積極的連携 ⑥第三者委員設置等を含んだ要望・苦情に対する対応 ⑦効率的な運営による経費削減のための工夫 ⑧事業計画の具体性及び実現性	70
4	危機・維持管理	①事故防止、防災・防犯に対する考え方と対処方法、虐待の見逃し防止のための措置 ②事故、災害、緊急時の迅速な対応及び体制 ③施設管理に関する考え方及び内容	25
合計			150



## 第8 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、市と指定管理者は、業務を行う上で必要となる詳細事項について協議を行い、協定を締結します。なお、協定の発効は令和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
- ・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
- ・業務範囲の変更
- ・管理業務の実施
- ・再委託の禁止
- ・権利・義務譲渡の禁止
- ・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
- ・その他指定管理者への指示
- ・指定の取消し
- ・指定管理料の支払い
- ・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
- ・業務実施に係る指定管理者の口座
- ・請求、通知等
- ・協定の変更
- ・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（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
- ・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。）

## 第9 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

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、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、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、労働実態モニタリングを実施し、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。

## 第10 遵守すべき関係法令等

新潟市ひまわりクラブの管理運営を行うにあたっては、地方自治法等の関係法令、関係例規等を遵守してください。主な法令等は以下の通り。

- ・地方自治法
- ・児童福祉法
- ・こども基本法
- ・労働基準法
- ・個人情報保護に関する法律
- ・放課後児童クラブ運営指針（平成27年3月31日雇児発0331第34号）
- ・新潟市ひまわりクラブ条例、同条例施行規則
- ・新潟市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例
- ・新潟市子ども条例
- ・新潟市個人情報保護に関する法律施行条例
- ・新潟市個人情報保護に関する法律等施行規則
- ・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等）

## 第11 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、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、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、ひまわりクラブ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ます。

## 第12 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ります。施設敷地内の駐車場を利用する場合は、その旨申し出てください。

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します。

## 第13 再委託の労働条件の把握

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）を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。

## 第14 その他

### 1 業務の継続が困難になった場合の措置

#### (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、またはそのおそれが生じた場合には、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ますこととします。

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つた場合には、市は、指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

#### (2) 指定が取り消された場合の賠償

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

#### (3) 不可抗力による場合

不可抗力など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、市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

### 2 その他

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

## 第15 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、候補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、辞退書（様式11）を提出してください。

**【別添資料】**

- ・新潟市ひまわりクラブひまわりクラブ指定管理者業務仕様書  
（公の施設目標管理型評価書含）
- ・新潟市ひまわりクラブ指定管理料の参考経費（上限額）
- ・公募クラブの施設状況一覧
- ・新潟市ひまわりクラブ条例
- ・新潟市ひまわりクラブ条例施行規則
- ・新潟市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例
- ・放課後児童クラブ運営指針
- ・クラブ標準平面図
- ・令和5年度新潟市ひまわりクラブ入会案内

**【資料提出、問い合わせ先】**

新潟市こども未来部こども政策課育成支援グループ  
住 所：〒951-8550 新潟市中央区学校町通1-602-1  
電 話：025-226-1197（直通）  
F A X：025-224-3330  
E-mail：mirai@city.niigata.lg.jp