

名古屋市母子生活支援施設
指定管理者共通募集要項

平成29年 6月

名古屋市子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課

名古屋市母子生活支援施設指定管理者共通募集要項目次

第1章 総則

1 施設の設置目的	1
2 施設の概要	1
3 指定管理者の指定の予定期間	2

第2章 施設の管理

1 指定管理者が行う業務の範囲	3
2 管理の基準	3
3 職員配置の基準	4
4 本市及び指定管理者の責任分担	4

第3章 指定管理者の選定

1 申請及び選定の方式	5
2 指定管理選定にかかる部会の設置	5
3 部会の構成	6
4 選定基準	6
5 指定管理者の選定	7
6 選定結果の通知及び公表	7
7 選定のスケジュール（予定）	7

第4章 申請に関する事項

1 選定に参加する者に必要な資格	8
2 申請にあたっての留意事項	9
3 申請の手続	11
4 申請書類	12

第5章 経理

1 指定管理料	12
2 精算	14
3 管理口座	14
4 入所者の負担金	14

第6章 その他

1 引継業務	14
2 管理運営状況の点検・評価の実施及び公表	15
3 監査委員等による監査	15
4 検査	16
5 指定の取消し	16
6 本市の免責事項	16
7 不可抗力等により継続が困難となった場合の措置	16
8 団体の法人格変更	17
9 暴力団の施設利用における措置	17
10 協定	17
11 事務局	18
・ 指定管理業務に関する市と指定管理者の責任分担	19
・ 平成28年度の実績に基づく参考試算額（概算）及び平成28年度事業実績	21
・ 申請書類一覧表	22
・ 別記様式 1 母子生活支援施設名古屋市五条荘及び名古屋市にじが丘荘 指定管理者募集説明会・施設見学申込書	27
・ 別記様式 2 母子生活支援施設名古屋市五条荘及び名古屋市にじが丘荘 指定管理者応募にかかる質問書	28
・ 児童福祉施設（母子生活支援施設）選定評価表	29

名古屋市母子生活支援施設指定管理者共通募集要項

名古屋市では、児童福祉法（昭和22年法律第 164号）第38条に基づく母子生活支援施設である名古屋市五条荘（以下「五条荘」という。）及び名古屋市にじが丘荘（以下「にじが丘荘」という。）について、民間の活力やノウハウを活用し、市民サービスの向上や効率的な運営を図るため、指定管理者による管理運営制度を導入しています。

平成30年 4月 1日からの指定管理者の選定を行うにあたり、下記の条件、内容等により五条荘及びにじが丘荘の管理運営を行う指定管理者を募集します（指定管理者とは、地方自治法第 244条の 2第 3項に規定する公の施設の管理運営を行う法人その他の団体のことです。）。

第1章 総則

1 施設の設置目的

五条荘及びにじが丘荘は、児童福祉法第38条に基づく母子生活支援施設であり、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（以下「母子等」という。）を入所させて、保護するとともに、自立の促進のためにその生活を支援し、あわ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施設です。

2 施設の概要

名称	名古屋市五条荘	名古屋市にじが丘荘
所在地	名古屋市南区五条町 3丁目 1番地	名古屋市名東区にじが丘 3丁目 17番地（移転後：名古屋市千種区北千種二丁目地内）※平成32年度移転改築予定
開設年月	昭和44年 4月（現在地に移転）	昭和46年 6月（現在地に移転）

施設概要	構造	鉄筋コンクリート造 4階建 (うち五条荘は 2階から 4階部分)	鉄筋コンクリート造 4階建 (うちにじが丘荘は 2階から 4階部分)
	敷地面積	1,574.96㎡	1,709.52㎡ (移転後：約1,600㎡)
	延床面積	1,707.28㎡ (保育所部分は除く。)	1,285㎡ (1階部分は除く。)
	施設内容	居室(4.5畳、4畳)19室 居室(6畳、6畳)6室 居室(5畳、4.5畳)3室 居室(9畳)2室 ※各居室はキッチン、トイレ、浴室、ベランダ付き。 事務室、保育室、図書室、学童室、カウンセリングルーム、和室、面接室、医務室、ロビー、乾燥室、宿直室、共同トイレ(各階)、湯沸室、倉庫、屋上プール(児童用)、自転車置き場(保育園と共用)	居室(4.5畳、3畳、キッチン、ベランダ)29室 居室(6畳、3畳、キッチン、ベランダ)6室 共同設備(浴室、シャワー室、トイレ) 娯楽室(学習室)、集会室、保育室、宿直室、事務室
入所定員	30世帯	35世帯(移転後：30世帯に変更予定)	

にじが丘荘については、平成32年度移転改築予定のため、所在地、施設概要及び入所定員が変更となります。施設の概要については、確定次第、指定管理者にお知らせします。

なお、移転にかかる費用等については、別途協議するものとします。また、移転に伴う本市の定める仕様の変更、減価償却費・水光熱費等の変動等、当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、本市との協議の上、これを変更する場合があります。

3 指定管理者の指定の予定期間

10年間(平成30年 4月 1日から平成40年 3月31日まで)

第2章 施設の管理

1 指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）の範囲

（別添「業務仕様書」を参照してください。また、事業計画書の作成にあたっては、関係法令、条例及び規則等の諸規程を十分ご確認ください。）

- (1) 母子等の保護及び自立の促進のための生活の支援に関すること。
- (2) 退所した者について相談その他の援助に関すること。
- (3) 施設の保守管理（原形を変えずる修繕及び模様替又は1件250万円（消費税等込）を超える修繕を除く。）をはじめ、施設における会計管理、安全管理、情報管理及び苦情処理（第三者委員会等の設置を含む。）、第三者評価に関すること。なお、第三者評価は、平成30年度から平成32年度で1回、平成33年度から平成35年度で1回、平成36年度から平成38年度で1回実施すること。
- (4) 災害や事故等、緊急時の対応に関すること。
- (5) 指定期間終了による業務の引継ぎに関すること。
- (6) その他の事務及び名古屋市が指示する事務に関すること。

2 管理の基準

- (1) 関係法令の遵守及び五条荘及びにじが丘荘の設置目的に沿った管理運営
条例等関係法令を遵守し、五条荘及びにじが丘荘の設置目的に沿った管理運営を行っていただきます。（詳細は業務仕様書を参照してください。）

(2) 情報の保護及び管理

指定管理者には、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号）第11条の規定及び名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号）第64条並びに名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）第37条の2の各規定により、情報の保護及び管理並びに公開のために必要な措置を講じなければならない義務等が課せられます。なお、その具体的内容である個人情報の開示、情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表等に関する事項については、協定に定めるところにより遵守していただきます。

(3) 再委託の禁止

指定管理者は、指定管理業務の全部又は一部を第三者に再委託することはできません。ただし、警備業務、清掃業務、建物設備等の保守及び点検業務その他名古屋市が認めた業務については、この限りではありません。

(4) 備品の取扱い

指定管理業務の遂行に必要な備品のうち本市が認めたものは、本市が無償で貸付けします。備品の管理については、台帳等を整え、適正に管理していただきます。

3 職員配置の基準

名古屋市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年名古屋市条例第100号）に基づく資格を有する職員を下記の人数以上配置していただきます。

(1) 常勤職員

施設長 1名、母子支援員 4名、少年指導員兼事務員 5名、個別対応職員 1名、調理員等 1名

(2) その他（非常勤職員、嘱託職員）

心理療法担当職員 1名、嘱託医 1名

4 本市及び指定管理者の責任分担

(1) 責任分担の考え方

五条荘及びにじが丘荘の指定管理業務に関する市と指定管理者の責任分担は、19ページから20ページのとおりです。

(2) 損害賠償責任

指定管理者の故意又は過失により、本市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。また、これにより発生した損害について、本市が第三者に対し賠償を行った場合は、本市は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償するものとします。ただし、本市がやむを得ない事由があると認める場合は、その全部又は一部を免除します。

また、再委託先の団体の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費

用は、全て指定管理者の責に帰すべき事由により生じたものとみなし、指定管理者の責任において負担させるものとします。

(3) 保険への加入

指定管理者は、損害賠償責任保険に加入するなど、損害賠償責任等の履行確保のため措置を講じるものとします

(4) 当事者の責めに帰すことができない事由が発生した場合の対応

自然災害等の不可抗力など、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、管理運営上の損害等が発生した場合は、損害状況の確認を行った上で、本市と指定管理者の協議により、業務継続の可否や負担等を決定するものとします。

(5) その他の費用負担

選定手続きを経て選定された団体（以下「候補者」という。）が指定の議決を得られなかった場合や、候補者が指定を受けた後、当該団体の事情により、指定期間の開始日までに施設の管理運営ができなくなった場合においては、準備のために支出した費用等については、本市は補償しないものとします。

第3章 指定管理者の選定

1 募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は、提案型公募（プロポーザル方式）により行います。

2 指定管理選定にかかる部会の設置

名古屋市指定管理者選定委員会条例（平成28年名古屋市条例第16号）第1条及び第8条第1項の規定により、にじが丘荘・五条荘部会（以下「部会」という。）を設置し、選定基準等の審査を行い、指定管理者の候補者及び次点候補者の選定をします。

3 部会の構成

委員名	役職等
石川 真司	愛知県弁護士会弁護士
蔭山 英順	日本福祉大学大学院社会福祉学研究科教授
加藤 義人	三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社執行役員
平井 誠敏	名古屋市児童養護連絡協議会会長
松嶋 桂子	名古屋市配偶者暴力防止参与

※委員が申請団体と利害関係を有する場合など、公正な選定の妨げになる可能性がある場合は、審査に参加できません。この場合、当該委員は、すべての申請団体に係る審査に参加できないこととし、選定委員の人数は、排斥委員を除き、3名以上とします。

4 選定基準

(1) 指定管理者の候補者の選定

指定管理者の候補者等の選定は、名古屋市児童福祉施設条例（昭和34年名古屋市条例第14号。以下「条例」という。）第5条第3項に定める選定の基準に照らし、事業計画書等その他申請書類の内容及び申請団体によるプレゼンテーションにより、別添の児童福祉施設（母子生活支援施設）評価基準により総合的に行います。

(2) 採点方法、順位決定方法

ア 評価表の各項目について、各委員が5段階で評価し、評点に置き換え、その評点に加重（×1または×2）した評点を団体ごとに合計し、委員ごとに団体の順位を出し、団体に順位点を付けます。

イ 団体ごとに各委員の順位点を集計し、その順位点の合計が最も高い団体を候補者とします。

ウ 順位点の最も高い団体が複数あった場合は、各委員の評点の計を合計し、それが最も高い団体を候補者とします。

エ 評点の計の合計点も同じ場合には、部会で協議の上、部会長の裁定により候補者を決定します。

オ 上記ア～エに準じ次点候補者を決定します。

カ 評価表の各項目において過半数の委員の評価点が「2点」以下の場合又は満点の5割に満たない場合は最低基準を満たしていない者として選定しないこととします。

キ 各評価項目で0点がついた団体がある場合、その取扱いについては、部会で協議を行います。

5 指定管理者の選定

本市では部会での審査の結果に基づき、指定管理者の候補者及び次点候補者となる法人等の選定を行います。

選定された候補者は、本市との協議を行い、協議が整った場合、市会での議決を経て指定管理者として正式に指定されます。

選定した団体が提出した書類の内容に虚偽があることが判明した場合、協議が整わない場合その他選定した団体を候補者とするができなくなった場合は、原則として、次点候補者と協議を行い、次点候補者を候補者とするものとする。

6 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請団体に対して速やかに郵送にて通知します。

また、部会の開催日時、部会の委員、候補者及び次点候補者として選定された団体、申請団体、部会における審議の議事要旨等、候補者の提案の概要、各申請団体の総得点及び募集要項で記載した審査項目、審査基準ごとの得点内訳については、名古屋市公式ウェブサイトへの掲載等により公表します。

これらの選定結果については、申請団体は公表を承諾するものとします。

7 選定のスケジュール（予定）

募集要項の配布及び申請の受付、申請期限等のスケジュールは次表に示すとおりです。

内 容	時 期
1 募集の周知及び募集要項の配布	平成29年 6月23日（金）
2 募集説明会・施設見学の受付	平成29年 6月23日（金）から平成29年 6月30日（金）
3 募集説明会・施設見学	平成29年 7月 7日（金）

4 質問の受付	平成29年 7月10日（月）から平成29年 7月14日（金）
5 質問の回答	平成29年 7月24日（月）
6 申請書類の受付	平成29年 7月25日（火）から平成29年 8月 3日（木）
7 部会の開催（プレゼンテーション及びヒアリング審査）	平成29年 8月31日（木）
8 選定結果の通知及び指定管理者の候補者の公表	平成29年 9月下旬
9 指定管理者の指定	平成29年12月頃予定
10 協定締結	平成30年 4月 1日

※申請団体は、8月31日（木）に開催する「部会（プレゼンテーション及びヒアリング審査）」に必ず参加してください。不参加の場合は失格とします。詳細は応募団体に別途ご案内します。

第4章 申請に関する事項

1 選定に参加する者に必要な資格

選定に参加する団体は、申請時点において次の(1)及び(2)を満たすことが必要です。また、指定管理者の指定並びに協定締結までの間に申請資格を喪失した場合は、指定管理者の指定を行わず、若しくは指定を取消す場合があります。

(1) 母子等に対する自立支援の重要性を深く理解し、母子生活支援施設の管理運営に意欲のある法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次の要件を満たすこと。

ア 破産者で復権を得ない者でないこと。

イ 地方自治法施行令第 167条の 4第 2項各号の規定のいずれかに該当する事実があった後、3年を経過しない者でないこと。

ウ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。

エ 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

オ 名古屋市指名停止要綱（15財用第 5号）に基づく指名停止を受けていないこと。

カ 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

- キ 地方自治法第 244条の 2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定の取消処分を受けてから 2年を経過しない者でないこと。
- ク 労働基準法等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けてから 1年を経過しない者でないこと。
- (2) 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年 1月28日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）に基づく、排除措置対象法人等でないこと。
- (3) 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年 1月28日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）に基づき暴力団関係者を排除する措置の事務手続きについては、「名古屋市が行う公の施設の指定管理者の指定からの暴力団関係者の排除に関する取扱要綱」（1総行経第 9号）及び「名古屋市が行う指定管理者の指定からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱いについて」（平成20年 3月24日付け通知（平成21年 6月15日付け通知にて一部取扱い修正））によるものとし、具体的には、指定管理者の選定にあたり、暴力団関係事業者を排除することとし、暴力団関係事業者であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会し、指定管理者が排除措置対象法人等であることが判明し、愛知県警察本部長から排除要請があった場合には原則として指定の取消しを行います。

2 申請にあたっての留意事項

(1) 募集要項等の承諾

申請にあたっては、本要項及び業務仕様書の記載内容を承諾した上で、申請書類を提出してください。

(2) 接触の禁止

選定委員及び本市職員並びに本件関係者に対し、当該選定にかかる接触を禁じます。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。

(3) 妨害行為の禁止

本件に申請しようとする他の法人等に対し、その申請を止めさせ又は不

利な条件で申請するよう働きかける等の妨害行為を禁止します。妨害行為の事実が認められた場合は、失格とします。

(4) 談合行為の禁止

本件に申請しようとする他の法人等と共謀し、提案額を引上げる等の談合行為を禁止します。談合行為の事実が認められた場合は、失格とします。

(5) 複数提案等の禁止

1団体につき提案（申請）は 1つとします。複数の提案はできません。

また、単独で応募した団体が他のグループの構成団体となることや、1団体が複数のグループにおいて同時に構成団体となることもできません。

(6) 提案内容の変更の禁止

申請書類の内容を提出期限後に変更することはできません。

(7) 虚偽の記載をした場合等の対応

申請書類に虚偽の記載があった場合又は申請に際し不正な行為を行った場合は、失格とします。

(8) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意です。）を提出してください。

(9) 費用負担

申請に関して必要となる一切の費用は、申請団体の負担となります。

(10) 申請書類の取扱い・著作権

申請書類は、理由を問わず返却しません。

申請者の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した法人等に帰属します。ただし、提出書類は、名古屋市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となります。提出された申請書類の内容を公表する場合、その他市長が必要と認めるときには、市は申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(11) 追加書類の提出

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。追加書類の取扱い等については、申請書類に準じます。

(12) 資料の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は、応募にかかる検討以外の目的に使用することを禁止します。また、こ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又は内容を提示することを禁止します。

3 申請の手続き

(1) 募集説明会・施設見学

募集要項の内容に関する募集説明会及び施設見学を次のとおり開催します。参加を希望される法人等につきましては、平成29年 6月30日（金）の午後 5時までに参加申込書（別記様式 1）に必要事項を記入の上、郵送（必着）、ファックス又は電子メールで事務局あてにお申込みください。

	名古屋市五条荘	名古屋市にじが丘荘
開催日時	平成29年 7月 7日（金） 午前10時から正午	平成29年 7月 7日（金） 午後 2時から午後 4時
開催場所	五条荘内	にじが丘荘内
参加人数	1法人につき 2名以内	

※駐車場がございませんので、公共交通機関でお越しください。

(2) 質問の受付・回答

説明会及び施設見学に際しては、質問は受け付けません。次のとおり文書による質疑応答をいたします。

ア 質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受付けます。

(ア) 受付期間 平成29年 7月10日（月）から

平成29年 7月14日（金）午後 5時まで

(イ) 受付方法 質問書（別記様式 2）に記入の上、郵送（必着）、ファックス又は電子メールで事務局あてにご提出ください。

イ 質問の回答

質問に対する回答は、原則として募集説明会に参加したすべての法人等に郵送、ファックス又は電子メールで行います。

※回答予定日 平成29年 7月24日（月）

(3) 申請の受付 申請書類の受付については次のとおりです。

ア 受付期限

平成29年 7月25日（火）から平成29年 8月 3日（木）までの
午前 9時から午後 5時まで（土日は除きます。）

イ 受付方法

前日までに連絡の上、事務局あてに直接持参してください。
郵送での受付は行いません。

4 申請書類

申請書類は、22ページから26ページの一覧のとおりです。様式の定めのある書類については、必ず様式の枠内で作成してください。

部数については、製本して14部（正本1部と写し13部）ご提出ください。なお、証明等原本が必要なものは、原本を1部、残り13部はその写しとしてください。

提出の際は、書類番号の順に綴じ、書類番号のインデックスをつけ、ファイルに綴じてください。ファイルの表紙及び背表紙には、応募団体名が分かるように表記してください。

ただし、「6 愛知県警察本部への照会のための資料（代表者等名簿）」は、綴じずに、別途提出してください。（1部のみ。写しは不要。）

登記事項全部証明書や印鑑証明書等は、原本を申請書の正本に添付してください。（写し13部にはそれらのコピーを添付してください。）

第5章 経理

1 指定管理料

(1) 指定管理業務に必要な経費

指定管理者が10年間の指定管理業務に必要な金額の提案を求めます。にじが丘荘については、平成32年度に移転する予定であることから、平成33年度以降は、30世帯として金額の提案をしてください。指定管理料は、

原則として指定管理者の提案額を上限とし、本市と協議の上、毎年度締結する年度協定書において定めます。指定管理料の増額は、原則として認められません。

(2) 指定管理料に含まれる経費

ア 人件費

職員俸給、職員諸手当、退職共済金、法定福利費等

臨時的職員費については、申請団体の規程により管理費に計上することができます。

イ 管理費（事務費）

福利厚生費、旅費交通費、消耗品費、水道光熱費、通信運搬費、損害保険料等

ウ 事業費

保健衛生費、被服費、教養娯楽費、日用品費、水道光熱費等

エ 小規模修繕費

※五条荘及びにじが丘荘の管理運営は第一種社会福祉事業に該当するため、消費税及び地方消費税は非課税です。

(3) 指定管理料に含まれない経費

次に掲げる経費については、原則として名古屋市は指定管理料として指定管理者に支払わずに、直接執行しますので提案額に含めないでください。

ア 原形を変ずる修繕及び模様替え又は 1件 250万円を超える修繕

イ 移転にかかる費用

ウ その他協議により定める事項

(4) 平成28年度の実績に基づく参考試算額及び平成28年度実績

21ページのとおりです。

(5) 指定管理料の支払い

協定に基づき、指定管理者の請求により、四半期ごとに口座振替によって支払います。なお、支払期日及び金額内訳は、毎年度締結する年度協定により定めます。

(6) 指定管理料の変更及び返還

指定期間中に「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金につ

いて（平成11年厚生省発児第86号 厚生事務次官通知）」の改定等、本市の定める仕様の変更、減価償却費・水光熱費等の変動等、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により、当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、本市との協議の上、これを変更する場合があります。また、事業計画の無断での変更、業務の不履行、指定取消し等があった場合には、指定管理料の全部又は一部を返還していただきます。

2 精算

原則として、指定管理料の精算は行いません。ただし、事業費及び小規模修繕費については概算払いとし、各年度末において決算報告を行い、不用額を生じた場合は精算の上、本市へ返納していただきます。

なお事業費については、「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について（平成11年厚生省発児第86号 厚生事務次官通知）」に基づき、入所世帯数及び入所人数等に応じて、本市の予算内で金額を決定します。

3 管理口座

指定管理業務にかかる経費は、法人等本体の口座とは別の口座で管理してください。

4 入所者の負担金

入所者が居室において使用した水道光熱費等については、入所者の負担となります。なお、必要に応じて実費を徴収していただきます。

第6章 その他

1 引継業務

(1) 管理運営業務の開始に際しての引継ぎ

指定管理者として選定された法人等は、平成30年 4月 1日の協定発効に

先がけて、新年度の事業計画書及び収支予算書を提出していただくとともに、業務の引継ぎを受けていただきます。

(2) 管理運営業務の終了に際しての引継ぎ

指定期間の終了時又は指定の取消しによって管理運営業務が終了し、その後を他の指定管理者が引継ぐ場合は、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、本市が必要と認める引継ぎ業務を行っていただきます。

また、次期指定管理者の選定にあたっては、本市の求めに応じて現地説明会、資料の提供等、必要な協力を行っていただきます。これらの引継業務に要する経費は、原則として、指定管理者の負担となります。

2 管理運営状況の点検・評価の実施及び公表

本市は、指定管理者の管理運営状況について毎年度点検・評価を行い、その結果を市公式ウェブサイトにて公表します。点検・評価の実施にあたっては、様式に基づく自己点検、必要な資料の提出、調査への立会い及び説明をしていただきます。

点検・評価の結果は、以後の施設の管理運営方法や次期指定管理者の選定条件等の改善のために使用するほか、指定管理者が次期選定に参加する際の評価に反映させる場合があります。評価にあたっての具体的な評価基準・様式等については、別途示します。

3 監査委員等による監査

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について、市監査委員、包括外部監査人又は個別外部監査人による監査の実施が決定された場合には、当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとってください。なお、監査のため必要があると認められるときは、指定管理者は出頭を求められ、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録の提出を求められることがあります。

4 検査

管理運営業務の適正な実施を確保するため、本市は、施設へ立ち入り、指定管理業務の執行状況について検査し又は必要な資料の提出を求めることがあります。

5 指定の取消し

次に掲げる場合、本市は指定管理者の指定を取り消すことができます。

また、指定管理者の指定通知を出す前にあつては、候補者との協議を行わず、次点候補者と協議を進めることができます。

- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
- (2) 管理運営を開始するまでの間に指定管理者としての業務の履行が確実にないと見込まれることとなった場合
- (3) 著しく社会的信用を失うに至った場合
- (4) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理業務の継続が困難になった場合
- (5) 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係者の排除に関する合意書」（平成20年 1月28日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）に基づく、排除要請があった場合
- (6) その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合

6 本市の免責事項

選定された候補者が市会において議決を得られなかった場合や、「5 指定の取消し」の各事由により指定管理者の指定を取り消されたり、候補者とされなかった場合、施設にかかる管理業務及び管理業務の準備のために支出した費用等については、市は補償しません。

7 不可抗力等により管理業務の継続が困難となった場合の措置

自然災害等の不可抗力など、本市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、指定管理業務の継続が困難になった場合は、協定継続及び指定管理料等の取扱いについて協議を行うものとします。

8 団体の法人格変更

団体の法人格が変更される場合は、原則として議会の議決を経た上で 再度指定を行うものとします。

ただし、団体が公益法人化する場合や存続団体として他団体と統合する場合で、指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤、構成する人員、事業計画など）及び施設の管理運営体制に変更がなく、法人として同一性をもって存続する場合はこの限りではありません。

9 暴力団の施設利用における措置

名古屋市の公の施設における暴力団の利益活動の排除に向け、「名古屋市の公の施設の利用からの暴力団の排除に関する合意書」（平成24年 3月30日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）において、愛知県警察本部の協力を得て対処することとしています。公の施設における暴力団の利益活動を排除する措置の事務手続きについては、「名古屋市暴力団排除条例に係る事務処理マニュアル（指定管理者用）」によるものとし、具体的には、暴力団の利益になると認められるとの疑義がある場合は、子ども福祉課を通じ、利益になる利用であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会します。その結果、利益になる利用であるとの回答又は通報があった場合には、原則として指定管理者において、利用の不許可処分を行うものとします（社会福祉事務所長が決定する事項を除く。）。

10 協定

本市と指定管理者の協議により、法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担などに関して、協定を締結します。

協定書は、全指定期間をとおして効力を有する「基本協定書」と、年度ごとに締結する「年度協定書」を作成します、なお、指定期間中に 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、本市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

なお、にじが丘荘については、平成32年度に移転改築を予定しております。その際は、指定管理者にご協力いただくとともに、施設の運営について、本

市と指定管理者は協議するものとします。

11 事務局

子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課（名古屋市役所本庁舎 2階）

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号

電話番号 052-972-2519

ファックス番号 052-972-4438

電子メールアドレス a2519@kodomoseishonen.city.nagoya.lg.jp

（電子メールにつきましては、返信が届かない場合は、電話等で送達確認
ください。）

対応時間 土、日、祝日を除く、午前 9時から午後 5時まで。
ただし、ファックス、電子メールに関しては常時
受け付けます。

指定管理業務に関する市と指定管理者の責任分担

指定管理者は、施設及び設備が使用に耐えない場合又は損傷した場合で、その原因が指定管理者により発生し、重大かつ明白な過失があると認められる場合は、本市の指示により、その損害の全部又は一部について賠償していただきます。

指定管理者が、善良なる管理者としての注意をもって管理していたにもかかわらず発生した不可抗力等により、損害、損失等が生じた場合は、その負担のあり方について、本市と協議します。

また、予想し得ない事由で施設運営の中止等を行ったことで、管理運営業務が必要でないと本市が判断した場合には、指定管理料の一部又は全部を返還していただく場合があります。

なお、責任負担についての基本的な考え方は下記のとおりです。

項目	内容	責任分担	
		本市	指定管理者
法令等の変更	直接管理運営に係るもの	○	
	上記以外の場合		○
事業の中止・延期	本市の指示に基づき事業を中止・延期し、損害が発生したもの（指定管理者の責めに帰すべき事由による場合を除く）	○	
	上記以外の場合		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効など（本市が取得するもの）	○	
	上記以外の場合		○
性能	協定書及び仕様書に定めた要求水準不適合		○
セキュリティ	施設の管理・警備の不備によるもの		○
	情報の管理及び保護に関するもの		○

項目	内 容	責任分担	
		本市	指 定 管理者
運営費の上昇	急激な物価上昇等、特殊な事由が認められるもの	○	
	上記以外の場合		○
施設・設備の 損傷	本市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る場合		○
施設利用者への 損害	本市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る場合		○
周辺住民への 損害	本市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る場合		○
不可抗力への 対応	自然災害、暴動等により、業務を変更、中止、延期する場合	協議事項※	
債務不履行	本市に協定内容の不履行がある場合	○	
	指定管理者に業務及び協定内容の不履行がある場合		○
事業終了時の 費用	指定期間の満了に伴う原状回復費用		○
業務引継ぎの 費用	業務の引継ぎにかかる費用		○

※基本的には、市が責任分担します。内容によっては協議することがあります。

参考 平成28年度の実績に基づく参考試算額（概算）及び
平成28年度事業実績

（単位：円）

区分	名古屋市五条荘	名古屋市にじが丘荘
人件費	71,188,572	86,273,424
事務費	6,539,419	7,706,483
事業費	4,056,260	6,037,207
小規模修繕費	3,106,856	4,416,412
計	84,891,107	104,433,526

※ 人件費は、現行の職員数（嘱託職員を含む。）に基づくものです。

※ 現行の職員数

	名古屋市五条荘	名古屋市にじが丘荘
常勤	施設長 1名 母子支援員 4名 少年指導員兼事務員 5名 個別担当職員 1名 心理療法担当職員 1名 調理員等 1名	施設長 1名 母子支援員 4名 少年指導員兼事務員 5名 個別担当職員 1名 保育士 1名 学童支援員 1名 調理員 1名
非常勤	心理療法担当職員 4名 保育士 1名 嘱託医 1名	心理療法担当職員 2名 嘱託医 1名 事務員 1名 宿直対応指導員 2名

在籍状況

（平成29年 3月末現在）

区分	名古屋市五条荘		名古屋市にじが丘荘	
	世帯	人員	世帯	人員
在籍人員	25	68	27	75
本市委託	18	48	21	57

入退所状況

（平成28年度）

区分	名古屋市五条荘		名古屋市にじが丘荘	
	世帯	人員	世帯	人員
入所	10	24	12	32
本市委託	7	17	8	21
退所	11	31	13	37
本市委託	6	16	10	28

申請書類一覧表

1 指定申請書

書類 番号	書類名	様式等	提出 部数
1	指定申請書	[名古屋市児童福祉施設条例施行細則別記 様式] ※申請書に使用する印鑑は、書類番号 2-6 「印鑑証明書」と対応するものとしてく ださい。	14
1-2	提案内容等の 概要	[様式第1-2]	14

2 申請団体について

書類 番号	書類名	様式等	提出 部数
2-1	誓約書	[様式第 2-1] ※申請書に使用する印鑑は、指定申請書と 同じものにしてください。	14
2-2	代表者の履歴	[任意様式] ※代表者の押印や写真の貼付は必要ありま せん。	
2-3	役員名簿	[任意様式] ※法人の役員が他法人の役員を兼ねている 場合は、その法人名と役職を記載してく ださい。	
2-4	定款又は寄附 行為	※最新のもの。非法人で未作成の場合はこ れらに類するもの	
2-5	登記事項全部 証明書	※申請日前 3か月以内に発行されたもの ※非法人の場合は、団体の規約等	

2-6	印鑑証明書	<p>※申請日前 3か月以内に発行されたもの</p> <p>※非法人の場合は、代表者の印鑑証明書</p>
2-7	納税証明書等	<p>※平成29年 1月 1日以降に発行された直近 2か年分の原本（滞納がないことの証明書でも可）</p> <p>ア 国税（法人税及び消費税等）</p> <p>イ 市町村税（法人市民税及び固定資産税等）</p> <p>※課税されていない場合及び該当しない場合は、その旨を記載した申立書（任意様式）</p>
2-8	財務諸表	<p>[任意様式]</p> <p>※直近 3年間の財務諸表</p> <p>（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、財産目録、事業報告書、決算附属明細書）</p> <p>※非法人の場合は、団体の決算書等、団体の活動状況のわかるもの</p>
2-9	法人調書	[様式第 2-2]
2-10	経理規程	※最新のもの
2-11	法人等の沿革や事業内容がわかるもの	<p>※対外的に発行しているパンフレット等</p> <p>（未作成の場合は任意様式）</p>
2-12	当該申請を決定した会議の議事録の写し	※原本証明したもの

3 事業実績について

書類 番号	書類名	様式等	提出 部数
3-1	児童福祉事業 の実績	[様式第 3-1] ※主として過去 2年間の児童福祉事業の実 績を記載してください。	14
3-2	地域福祉活動 の実績	[様式第 3-2] ※主として過去 2年間の地域福祉事業の実 績を記載してください。	
3-3	管理運営の能 力・ノウハウ	[様式第 3-3] ※上記のほか、施設の管理運営に資する能 力・ノウハウ等について記載してくださ い。	

4 事業計画書

書類 番号	書類名	様式等	提出 部数
4-1	施設運営の基 本方針	[様式第 4-1] ※施設方針等、申請する施設において実施 する事業についての基本的な考え方等を 記載してください。	14
4-2	職員配置及び 人材の確保・ 育成計画	[様式第 4-2] ※職員の配置、勤務体制、人材育成研修等 についての考え方や取組み等を記載して ください。	

4-3	事業運営の実 施計画	[様式第 4-3] ※母子等の保護、自立のための生活支援及 び退所した母子等への相談・援助につい ての考え方や取組み等を記載してくださ い。	
4-4	利用者対応の 実施計画	[様式第 4-4] ※利用者からの苦情・意見等の把握・対応 及び利用者満足度についての考え方や取 組み等を記載してください。	
4-5	情報管理の実 施計画	[様式第 4-5] ※個人情報保護及び情報公開の考え方等 について記載してください。	
4-6	事故・災害等 への対策・対 応計画	[様式第 4-6] ※事故・災害等への対策・対応について の考え方や取組み等を記載してください。	
4-7	施設管理の実 施計画	[様式第 4-7] ※施設管理についての考え方や取組み等 を記載してください。	

5 収支予算書（経費の見込み）

書類 番号	書類名	様式等	提出 部数
5-1	収支予算書 (10年間計)	[様式第 5-1]	14
5-2	収支予算書 (年度別)	[様式第 5-2]	
5-3	人件費積算表	[様式第 5-3]	

6 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」
に基づく愛知県警察本部への照会のための資料（綴じずに原本1部提出）

書類 番号	書類名	様式等	提出 部数
6	指定管理者申 請団体 代表 者等名簿	[様式第 6] ※団体の代表者及び施設の管理責任者につ いて記載してください。	1

名古屋市五条荘及び名古屋市にじが丘荘指定管理者
募集説明会・施設見学参加申込書

(あて先) 名古屋市長

年 月 日

母子生活支援施設名古屋市五条荘及び名古屋市にじが丘荘の
募集説明会・施設見学の参加を申込みます。

募集説明会・ 施設見学を希 望する施設名		
団体名	(フリガナ)	
連絡先	電話番号	
	ファックス番号	
	電子メール アドレス	
参加者 名	(フリガナ)	

- ・ 申込締切 平成29年 6月30日 (金) 午後 5時まで
- ・ 提出方法 郵送 (必着)、ファックス又は電子メールによること。
- ・ 参加人数 1法人等につき 2名以内

※駐車場がございませんので、公共交通機関でお越しください。

送付先	： 名古屋市子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課 (ファックス番号) 052-972-4438
-----	---

名古屋市五条荘及び名古屋市にじが丘荘
指定管理者応募にかかる質問書

年 月 日

質問する 施設名			
団体名	(フリガナ)		
連絡先	電話番号	担当者	
電子メールアドレス			

- ・受付期間 平成29年 7月10日（月）から
7月14日（金）午後 5時まで
- ・提出方法 郵送（必着）、ファックス又は電子メールによること。
- ・質問に対する回答は、原則として、現地説明会に参加した全法人等に郵送、ファックス又は電子メールで行います。

送付先 : 名古屋市子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課
(ファックス番号) 052-972-4438

(別添)

＜児童福祉施設（母子生活支援施設）選定評価表＞

評価項目		評価の視点	審査書類	評価点	加重	加重後 評価点
大項目（選定基準）	小項目					
事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること (15点)	将来にわたる安定した運営基盤を有すること (5点)	・財政基盤が安定し、過去3か年健全な経営状況となっているか ・法人格を有するなど安定的に管理体制を維持できる組織及び執行体制となっているか	書類番号 2-1～2	5点	—	5点
	管理運営の実績及び能力があること (5点×2)	・児童福祉事業、地域福祉活動及び類似施設の管理運営の実績はあるか ・管理運営するための能力・ノウハウがあるか	書類番号 3-1～3	5点	×2	10点
施設の設置目的を最も効果的に達成すること (65点)	施設の設置趣旨を理解し、明確な運営方針を持っていること (5点×2)	・施設の性格・機能及び役割を理解した方針か、また地域連携・設備活用の方針は適切なものか ・入所者側の視点を持っているか、利用者への接遇方針は適切なものか	書類番号 4-1	5点	×2	10点
	職員配置及び人員の確保・育成が適切であること (5点×2)	・配置基準を満たしているか、また十分な知識・経験を有する人材を必要数配置しているか	書類番号 4-2	5点	×2	10点
		・安定的な人材の確保の具体的な見通しがあるか				
		・適切な労働環境を保持するための具体的な方策が示されているか				
	利用者の処遇向上のための提案及び目標が示されていること (20点)	・利用者サービス向上の取り組みは具体的か、また適切な手段・方法をもって達成されるか	書類番号 4-4	5点	×2	10点
		・利用者の声を運営に反映させるための方策が具体的に示されているか				
	施設機能を十分に発揮する管理体制となっていること (25点)	・適切な施設保守管理体制がとられているか	書類番号 4-5～7	5点	—	5点
		・適切な会計管理体制がとられているか				
		・適切な安全管理体制がとられているか				
		・適切な情報管理体制がとられているか				
・適切な苦情処理の体制がとられているか						
市民の平等利用が確保されること (5点)	・正当な理由がなく、市民の利用を拒んだり、またその利用について差別的取扱いをしないか	書類番号 4全般	5点	—	5点	
管理経費の縮減が図られるとともに適正な運営が可能であること (5点)	・予算は適正で効率的な支出計画か	書類番号 5-1～3	5点	—	5点	
	・経費削減策は具体的で適切に示されているか					
	・経費の積算は適切になされているか					
きめ細かい処遇が可能な事業運営の実施計画であること (5点×2)	・児童福祉やDVについて、理解・熱意があるか	書類番号 4-3	5点	×2	10点	
合 計						100点