

第 145 号議案 公の施設の指定管理者の指定について（長崎市立白菊寮）

	ページ
1 施設の概要	P2～3
2 指定管理者候補者の概要	P3
3 指定の期間	P4
4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由	P4～5
5 今後の施設のあり方について	P5～6

【参考】

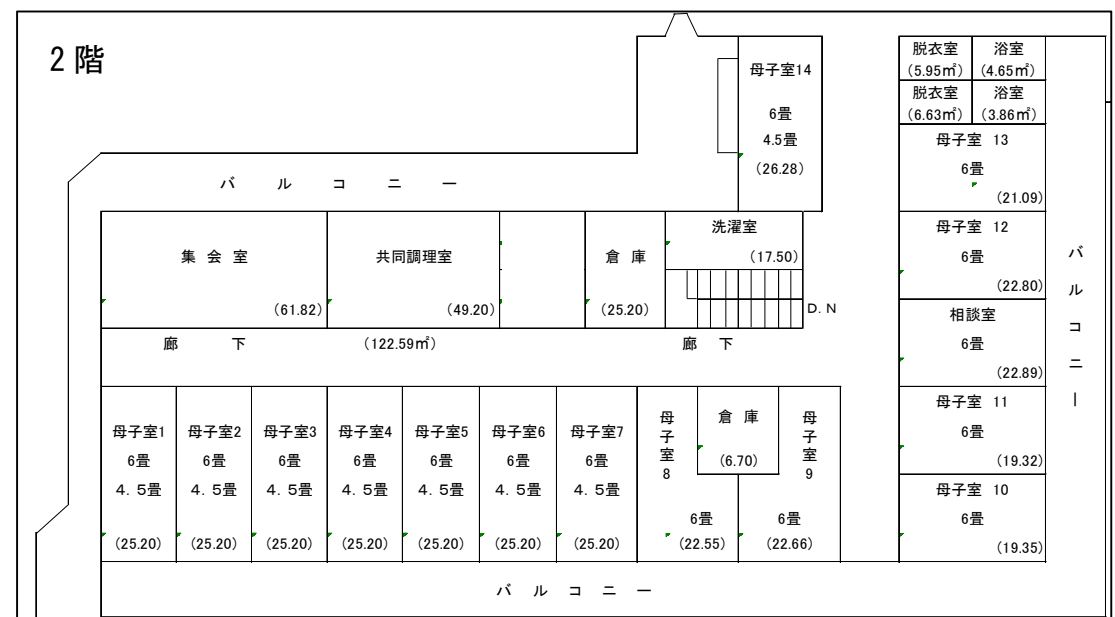
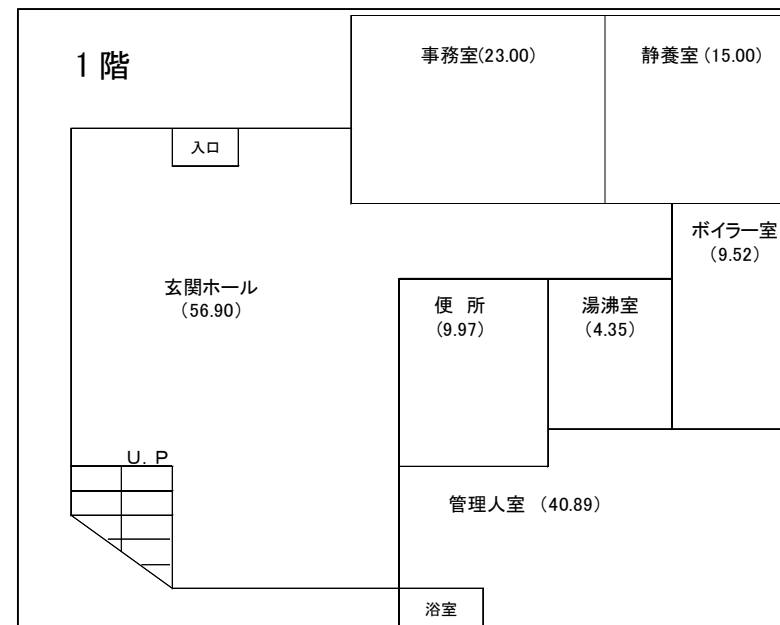
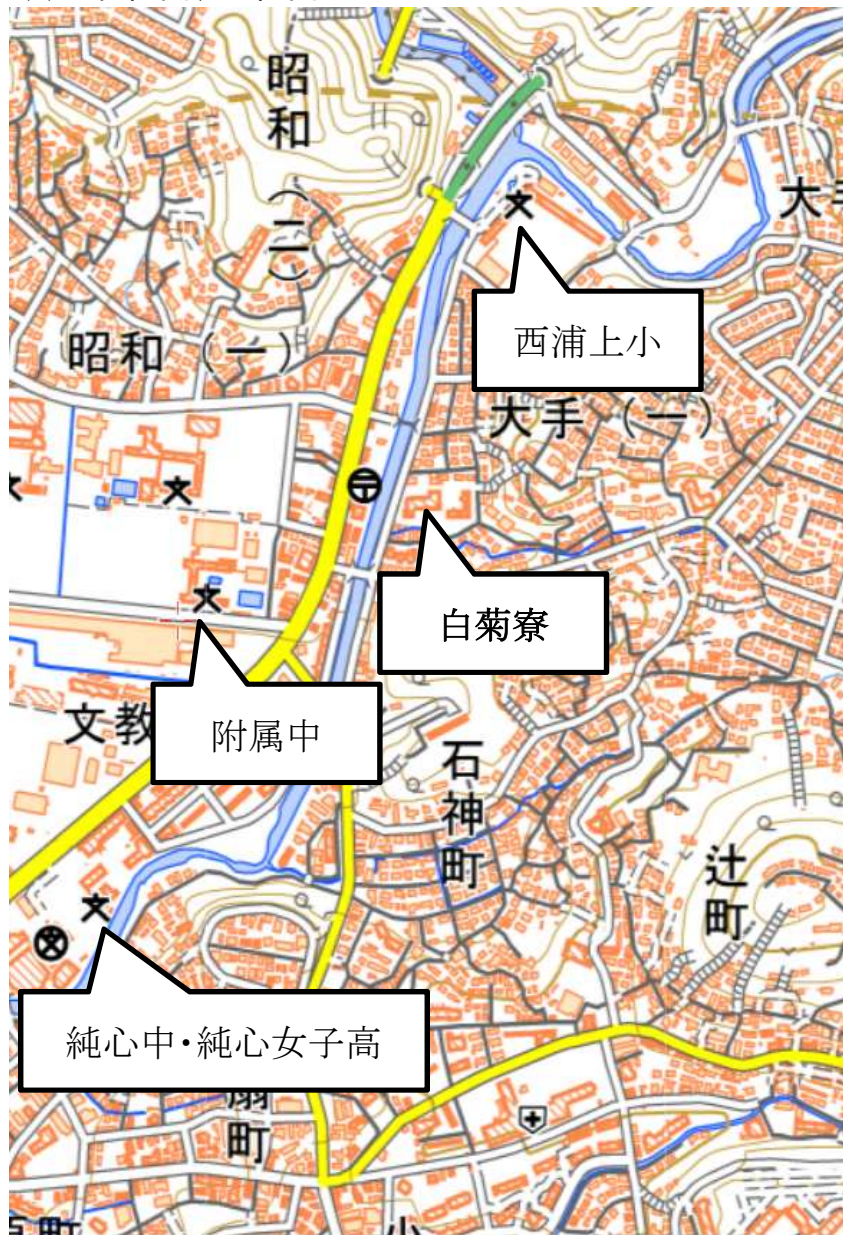
(1) 事業計画書概要	P7～11
(2) 指定管理者候補者選定審査会審査報告書(写)	P12～13
(3) 募集要項、仕様書	P14～26

こども部

令和 6 年 11 月

1 施設の概要

(1) 位置図、配置図



- (2) 名称 長崎市立白菊寮
- (3) 所在地 長崎市大手 1 丁目 2 番 5 号
- (4) 構造 鉄筋コンクリート造 2 階建
- (5) 設置年月日 昭和 29 年 9 月 1 日（※現施設 平成 5 年 3 月 15 日建設）
- (6) 設置目的 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、あわせて退所した者について相談その他援助を行うことを目的とする。（児童福祉法第 38 条）
- (7) 定員 14 世帯
- (8) 主な施設内容
延床面積 841.71 m²
1 階 事務室、静養室、管理人室
2 階 母子室（14 室）、集会室、共同調理室、相談室、浴室（2 室）、洗濯室

2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名称 一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき
- (2) 所在地 長崎市恵美須町 4 番 5 号
- (3) 代表者 理事長 福地 照子
- (4) 設立年月日 昭和 44 年 1 月 7 日
- (5) 主な事業
- ・ 会員の福祉増進のための講演会、懇談会等を開催、生活相談及び共同作業等の実施
 - ・ ひとり親家庭等の日常生活を支援するための事業の受託
 - ・ ひとり親家庭及び寡婦の就労の場所を確保するための各事業の受託、運営及び協働
 - ・ ひとり親家庭及び寡婦の職業紹介及び就労支援事業の運営
 - ・ ひとり親家庭及び寡婦の面会交流事業の運営
 - ・ ひとり親及び生活困窮世帯に対し、子ども食堂・学習支援等の運営

3 指定の期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由

(1) 選定の方法 公募

(2) 選定の経過

ア 応募団体数 1団体

イ 提案の概要

(ア) 提案内容 ※参考(1)「事業計画書概要」参照

(イ) 管理運営体制

施設長1名、母子支援員3名、少年指導員2名、調理員等1名、嘱託医2名、その他2名
(平日3名以上、土日2名以上、祝日1名以上)

(ウ) 提案金額

(単位：千円)

令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	合計
29,877	29,877	30,255	29,877	29,877	149,763

ウ 指定管理者候補者選定審査会による審査

(ア) 審査会の人数及び構成 5名

会長 松永 大介(長崎純心大学)

委員 大徳 朋子(長崎県臨床心理士会)

委員 鮎川 愛(長崎県弁護士会)

委員 伊東 寛高(九州北部税理士会)

委員 平山 由美子(特定非営利活動法人DV防止ながさき)

(イ) 審査経過

令和 6 年 8 月 7 日 第一回審査会

令和 6 年 10 月 3 日 第二回審査会

令和 6 年 10 月 7 日 報告書提出

(ウ) 審査報告書の概要

技術点、価格点ともに失格基準に該当せず、個々の母子の状況に応じた細やかな支援や、様々な関係機関との連携構築の提案について、高く評価した。また、入所者を第一に考えた運営方針や事業計画書の内容も評価できる。

業務の性質上、母子に接する職員には精神的な負担が生じることがあるため、精神面でのフォローや負担軽減に向けた体制強化を図りながら運営を行っていただきたい。

※参考（２）「指定管理者候補者選定審査会審査報告書（写）」参照

エ 選定理由

審査会から提出された審査報告書の審査結果を踏まえて、第一順位の一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさきを次期指定管理者の候補者として選定した。

5 今後の施設のあり方について

ア 適正配置基準における位置付け

経済的困窮や住居問題を持つ家庭への訪問等による助言指導だけでは、十分な支援ができない養育に不安を抱える母子が入所し、安全安心な環境の下で保護するとともに、生活実態を見るなかで、自立して社会生活に適應できるよう支援を行うため、母子生活支援施設を設置しています。

また、近年、ドメスティック・バイオレンス（配偶者等からの暴力）や児童虐待の被害を受けた母子の避難場所ともなっており、今後も、さまざまな母子の状況が想定されるため、養育に不安を抱える母子を保護し、自立に向けて支援していきます。

施設の利用者数は、現状では減少傾向にありますが、養護相談が増加傾向にあり、こども総合相談件数の中で養護相談に占める割合は年々増加しています。養護相談から入所につながったり、婦人相談所等を退所した後の支援先としても利用される施設であるため、全市的な施設として市内 1 か所の配置を維持しますが、今後のあり方については民間移譲も含めて検討します。

なお、潜在する保護を必要とする母子世帯については、今後更に相談窓口の周知を行うことで、支援につなげることにします。

イ 今後の施設の方針

本施設は、次の課題がある。

ハード面（平成 5 年 3 月 15 日建設）

- ・ 構造が前近代的で利便性が低く、プライバシーの確保も不十分。（浴室と調理場が共同設備）
※本施設設置後に制定された設備の基準（平成 23 年厚生労働省令）を満たしていない。
- ・ 築 30 年が経過し今後大規模修繕が必要。（給水設備改修、調理室流し台、屋上防水など）

ソフト面

- ・ 本施設は保育所と併設しているが、DV 避難での入所もあり、保育所にとって運営面で不安がある。
- ・ 定員 14 世帯に対して、平成 29 年度以降 3 世帯／月を下回っている。



適正配置基準に沿いつつ、上記課題を解消するため、次の考えで検討している。

①将来的な利用見込

- ・ 将来的に保護、支援すべき母子の数を見込み、適正な施設規模を判断する。
- ・ 見込数が著しく少数である場合は、他都市の施設への広域入所に委ねることも検討する。

②民間移譲の検討

- ・ 他都市では母子生活支援施設を民間が運営している事例があり、他都市の運営方法等を把握する。
- ・ 本市において施設の設置、運営が可能な民間事業者がないか確認するため、意向調査を行う。



上記の結果を踏まえ、令和 6 年度中に今後の方向性を出すよう検討する。

民間事業者に設置、運営を委ねる場合でも、民間事業者の選定、施設の設計、建設に複数年を要するため、令和 7～11 年度について指定管理者による運営を継続する。

※参考 過去 5 年間の入所者数の推移（各年度末時点）

	R 元	R2	R3	R4	R5	R6.11.1 時点
世帯数	1	4	3	3	2	3
人員	2	11	7	7	4	6

事業計画書概要

評価項目	第1順位
	一般社団法人 ひとり親家庭福祉会ながさき
1 基本事項	
基本方針	(1) 管理運営方針 ①長年のひとり親家庭支援を活かした運営 ひとり親家庭の支援拠点及び地域の拠点として専門性を活かした支援を提供する。「安心して生活できる居場所」にする。 ②運営指針 ・母親と子どもが安心して暮らせる環境を提供する ・生活の場であればこそできる支援を提供する ・母子それぞれの人格と個性を尊重し、人としての尊厳を重視する ・母子が自分の意志で課題と向き合って解決できるように支える ・自分の人生を描き実行していく力を身に着けるための支援を行う ・専門的な知見で、一人ひとりに向き合った伴走型支援を行う ・子どもの権利を尊重し自ら考える支援を行う ・子どもの最善の利益のために何をすべきかを第一に考える 母子生活支援施設を社会に開かれたものとし、地域や社会との連携を深め、認知や重要性を高めていく。将来的には地域のひとり親支援の中心的存在になり、ファミリーサポートの拠点となるよう積極的に地域の子育て支援事業や相談事業に関わる。
個人情報の保護	(1) 個人情報保護について ①個人情報管理責任者を配置し、責任の所在を明確にする。 ②責任者は個人情報管理の重要性及び管理方法の研修を受ける。 ③情報管理責任者を置き個人情報の保護に努める。 ④情報提供の際は、必ず本人の承諾を得た上で行う。 ⑤個人情報保護チェック票で業務の振り返りを行う。 (2) 情報セキュリティについて ①個人情報データが入っているパソコンを限定し、外部と接続せずセキュリティロックをかける。 ②手順をマニュアル化する。 ③重要情報は鍵付き書庫に保管し施錠する。 ④社外持ち出しの際は盗難紛失対策を行う。

	⑤重要な書類はシュレッダーで裁断する。 ⑥重要情報の流出や紛失、盗難があった際の対応手順書を作成する。 ⑦FAX 送信等はダブルチェックを行う。 (3) SNSへの対応 ①SNS 利用に関するルールを決め個人情報の漏洩を防ぐ。 ②職員及び入所者に対して SNS 利用に関しての研修を行う。 (4) DV被害者への対応 ①DV被害者の情報管理について配慮を徹底する。 ②関係機関との連携を行いDV加害者への情報漏洩を防ぐ。 (5) 規程・マニュアルの整備 ①母子のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備する。 ②通信、面会に関するプライバシー保護等について規程やマニュアル等の整備や設備面の工夫を行う。
2 事業計画	
施設の設置 目的と計画	(1) 児童福祉施設としての白菊寮 ①子どもの最善の利益の実現、発達・成長を保証する。 ②入所する子どもが安心して成長していくために、児童の権利条約である「生きる権利」「守られる権利」「社会参加する権利」「育つ権利」を常に考え適切な支援を提供する。 ③子どもの権利ノートを作成し入所児童に対しての権利について常に考え社会的養護の原理に沿った支援を提供する。 (2) 差別や不正のない施設運営 ①施設の利用に関し、施設が行う支援について説明し母子それぞれが主体的に選択できるよう支援を行う。 ②母子のニーズの把握を市、主観を交えることなく必要な情報やニーズに応じた支援メニューの提供に努める。 ③多様な課題のある入所者に対し、支援の個別化、専門的支援を行う。 (3) 公平性を確保するための取り組み ①施設の支援内容や生活の流れを分かりやすく紹介したルールブックを作成し施設の機能、役割を理解できるような工夫をする。 ②個人情報の適切な管理やプライバシーの確保を適切に行い母子が安心感を得られるように配慮する。 ③差別や不正のない運営を行うことで母子の不安を解消し、これからの生活に展望が持てるよう配慮する。 ④精神疾患のあり心身状態に特別な配慮が必要な場合は主治医と連携し通院同行、服薬管理等の療養に関する支援を行う。 ⑤外国人の母子については、公的機関や外国人相談窓口、就労先への手続きや保育所や学校等の関係機関との連携強化を図るとともに、就職活動に必要な日本語検定の受講支援を行う。

保護及び支援の充実	(1) 母子の保護や自立促進のための生活支援、退所者への支援 ①月例集会 ②定例行事 ③職員会議 ④アセスメント会議 ⑤健康診断・衛生管理 ⑥感染者対策 ⑦自立促進のための支援 ⑧自立支援計画の策定 ⑨自立支援計画の実施 ⑩母親と子どもの支援に関する適切な記録 ⑪ふれあい活動 ⑫食料支援受入れ ⑬学習支援 ⑭資格取得支援 ⑮就労支援面談 ⑯専門医による個別面談 ⑰子どもの年齢・発達段階に応じての性の勉強会
関係機関との連携	①関係機関等社会資源の情報共有 ②関係機関との適切な連携 ③ハローワーク等職業紹介機関との連携 ④全国母子生活支援施設協議会との情報共有 ⑤入所者の地域参加・交流促進 ⑥施設としての地域参加・交流促進 ⑦地域の福祉ニーズに基づく子育て支援 ⑧ボランティアの受入れ
入所者への配慮	(1) 配偶者からの暴力等により入所した母子の安全確保の取組み ①DV防止法に基づく適切な情報提供と支援 ・母子への精神的なフォローを行うとともに、弁護士等の専門家と協働支援体制を構築し、安心できる暮らしが実現できるよう支援する。 ・保護命令制度や支援措置の活用についての情報提供や法的手続きのための同行支援を行う。 ・DV加害者に居所が知れ、母子に危険が及ぶ可能性がある場合には母子の意向を確認した上で、関係機関と連携し保護命令の手続きや他の施設への転居等の支援を行う。 ②適正な安全確保のための支援体制の整備 ・緊急対応マニュアルを整備する。 ・子どもの区域外就学を含め教育委員会等の関係機関と連携を行う。 ・施設利用を外部に知られないよう配慮する。 ・加害者への恐怖心が強い母子に対し、居室を外部から見られないようにするなどできる限りの配慮と対策を行う。 ・子どもとの親子交流を求められた場合は、家庭問題支援センター等の利用も含め母子の安全安心を最優先にした支援を行う。 ③事故・感染症の発生時などの緊急時の体制整備 ・事故発生対応マニュアル、衛生管理マニュアルを作成し、職員に周知するとともに定期的に見直しを行う。 ④災害時に対する母子の安全確保のための取組 ・立地条件などから災害の影響を把握し、建物・設備類の必要な対策を講じる。 ・母子及び職員の安否確認の方法を決め、全職員へ周知する。

	・食糧や備品などの備蓄リストを作成する。 ・定期的な消防訓練の内容等のパターンを変えて行う。 ⑤母子の安全を脅かす事例の収集、要因分析と対応策の検討 ・他施設の事例を収集し、その原因や防止のための対応策の検討を行う。 ・課題を把握し、事故防止策などの策定と実行までつなげていく。
評価と改善	(1) 利用者等の要望の把握及び実現策 ①母子が相談や意見を述べたい時にその方法や相手を選択できる環境を整備する。 ②複数の相談方法や相手から選べる旨を説明した文書を作成・配布する。 ③日常的に相談窓口を明確にし、内容を分かりやすい場所に掲示することで母子への周知を図る。 ④意見箱を入所者が分かりやすい場所に設置する。 ⑤職員に相談しにくい内容について、外部の専門相談を活用できる事を周知する。 ⑥日常的に入所者に声かけを行い、相談しやすい環境整備を進める。 (2) 評価と改善の仕組み（モニタリング） ①入所者へアンケートを行い、結果を分析し業務改善へつなげる。 ②利用者に合ったサービスやプログラムを提供する。 (3) 評価と改善の取組み ①自己評価、第三者評価等定期的に評価を行う。 ②分析・検討した結果や課題を文書化し職員間で共有する。 ③評価の結果を分析し、改善策や改善実施計画を立て実施する。
3 管理運営体制	
人員体制	①施設長 1 名 ②母子支援員 3 名 ③少年指導員 2 名 ④調理員等 1 名 ⑤嘱託医 2 名 ⑥その他 2 名 (平日 3 名以上、土日 2 名以上、祝日 1 名以上)
適切な労働環境及び職員の人材育	(1) 職員の資質向上のための考え方 ①職員の援助技術の水準、知識の質や量、専門資格の必要性等を把握する。 ②研修を体系的、計画的に実施するなど職員の自己研鑽に必要な環境を確保する。

成	③職員一人一人が課題を持って主体的に学ぶとともに他の職員や関係機関等との関わりの中で共に学び合う環境を醸成する。 ④職員相互が評価し、助言し合うことを通じて援助技術を向上させ、施設全体の養育・支援の質を向上させる。 (2) 具体的な法則 ①定期的に個別教育・研修計画の評価、見直しを行い、次回の研修計画に反映させる。 ②研修受講後はレポートの作成及び報告会を行い全職員と共有する。 ③研修を修了した職員は報告レポートの作成や研修内容の報告を月1回の会議で発表し共有する。 ④嘱託医による勉強会・事例検討会を行いスキルの向上を図る。 ⑤県内外で行われている研修に積極的に参加を促す。 ⑥全国の母子生活支援施設の職員とオンライン等で情報交換を行う。 ⑦母子支援に関わる様々な支援（法律等）の勉強会を専門家に依頼してオンラインで実施する。
収支計画・施設管理	収支予算書及び定款の提出
緊急時の対応	①問題発生時の際の迅速な対応について、信頼関係の構築 ②安全管理及び防犯対策 ③防火管理者の選任及び届出 ④防災対策 ⑤災害事故対策の推進 ⑥災害時に対する母親と子どもの安全確保のための取組 ⑦電話訓練の実施
4 価格	
経費	提案額（5年間総額）：149,763 千円 （上限額：149,763 千円の100%）

令和6年10月7日

長崎市長 鈴木 史朗 様

長崎市立白菊寮指定管理者候補者選定審査会
審査報告書

長崎市立白菊寮
指定管理者候補者選定審査会
会長 松永 大介



長崎市立白菊寮指定管理者候補者選定審査会における審査結果について（報告）

長崎市立白菊寮の指定管理者の指定に係る申請内容の審査を行いましたので、審査結果について次のとおり報告します。

1 指定管理者候補者の名称

第一順位 一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき

2 選定審査会の構成

会 長	松永 大介	長崎純心大学
委 員(職務代理者)	大徳 朋子	長崎県臨床心理士会
委 員	鮎川 愛	長崎県弁護士会
委 員	伊東 寛高	九州北部税理士会長崎支部
委 員	平山 由美子	特定非営利活動法人DV防止ながさき

3 審査の方法

応募者から提出された申請書類に不備がないか、募集要項に記載された応募資格等の要件を満たしているかを確認し、事業計画書等の内容や面接に基づき審査を行いました。

また、施設を管理運営する安定した経営能力を有するかについて、応募団体の財務諸表等により審査を行いました。

なお、審査にあたっては、公平性及び公正性を確保するため、団体名を伏せて実施しました。

令和6年10月

4 審査の経緯

回数	開催日	内 容
第1回	令和6年8月7日	会長の選出 白菊寮の概要説明 募集要項、選考基準の説明・決定
第2回	令和6年10月3日	審査基準の説明 書類及び面接審査 指定管理者候補者の選定

5 申請団体

一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき

6 審査結果

第一順位 一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき

7 審査会総評

技術点、価格点ともに失格基準に該当せず、個々の母子の状況に応じた細やかな支援や、様々な関係機関との連携構築の提案について、高く評価した。また、入所者を第一に考えた運営方針や事業計画書の内容も評価できる。

業務の性質上、母子に接する職員には精神的な負担が生じることがあるため、精神面でのフォローや負担軽減に向けた体制強化を図りながら運営を行っていただきたい。

<別紙>

採点結果

				配点		採点 第一順位	
評価項目				全体	計	一般社団法人ひと り親家庭福祉 会ながさき	
技術点	基本 事項	基 本 方 針	施設の設置目的に合った管理運営方針とな っているか	20	40	20	38
		個 人 情 報 の 保 護	個人情報の保護に関する措置は適切か	20		18	
	事業 計画	施 設 の 設 置 目 的 と 計 画	施設の設置目的を達成するための事業計画 となっているか	20	140	19	129
		保 護 及 び 支 援 の 充 実	母子の保護や自立促進のための生活支援、 退所者への支援を充実するためにどのよう な取り組みを行うか	40		40	
		関 係 機 関 と の 連 携	市、保育所、学校、児童相談所との連絡調整 及び連携を図るためにどのような取り組み を行うか	20		17	
		入 所 者 へ の 配 慮	配偶者からの暴力等により入所した母子の 安全確保のためにどのような取り組みを行 うか	40		36	
		評 価 と 改 善	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制が あるか	20		17	
	管理 運営	人 員 体 制	職員配置等の基準を満たし、十分な知識・経 験を有する人材を確保できる見込みがある か	40	100	30	78
		適 切 な 労 働 環 境 及び職員の人材育成	職員の労働環境の保持及び資質向上のため の取り組みは十分であるか	20		14	
		収支計画・施設管理	当該施設の業務に係る収支予算書・管理に 関する基本的事項は適切であるか	20		15	
		緊 急 時 の 対 応	緊急時における、連絡体制等危機管理体制 は適切か	20		19	
価 格 点	価 格	経 費	経費の縮減	120		90	
合計				400		335	

長崎市立白菊寮指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集

長崎市は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び長崎市母子生活支援施設条例（昭和 39 年条例第 51 号。以下「条例」という。）第 3 条第 1 項及び第 2 項の規定により、長崎市立白菊寮（以下「白菊寮」という。）の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

【根拠法令】

＜地方自治法第 244 条の 2 第 3 項＞

普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であって当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

【根拠条例】

＜長崎市母子生活支援施設条例第 3 条＞

市長は、施設の管理を地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定により、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

2 市長は、前項の指定に当たっては、公募の方法により、これを行うものとする。

2 施設の設置目的及び概要

(1) 設置目的

白菊寮は、児童福祉法第 38 条に基づく母子生活支援施設として、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、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する施設です。

(2) 施設の概要

ア 名 称 長崎市立白菊寮
イ 所 在 地 長崎市大手 1 丁目 2 番 5 号
ウ 設置年月日 昭和 29 年 9 月 1 日

※その他の詳細は、別に定める「長崎市立白菊寮指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、次の業務を行います。なお、詳細は仕様書に従い実施します。

- (1) 入所者の自立促進に関する業務
- (2) 施設及びその設備の維持管理に関する業務

- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、施設の運営に関して市長が必要と認める業務

4 指定の期間

令和 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日（5 年間）

5 管理に関する基本的事項

(1) 職員の配置基準

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）に基づく職員の配置が次のとおり必要となります。

ア 施設長	1 名（常勤 週 38 時間 45 分以上）
イ 母子支援員	2 名（常勤 週 38 時間 45 分以上）
ウ 少年を指導する職員	1 名（常勤 週 38 時間 45 分以上）
エ 調理員又はこれに代わる者	1 名（非常勤 週 20 時間以上）
オ 嘱託医	1 名

(2) 運営体制及び職員の配置時間・勤務体制

運営については、365 日 24 時間体制です。ただし、上記に掲げたいずれかの職員（嘱託医を除く）については、下記の時間に配置が必要となります。配置時間内は必ず母子支援員又は母子支援員と同等の資格を有する者を配置すること。

ア 配置時間：平日 午前 7 時 30 分から午後 8 時まで

土日祝日 午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分まで

（上記配置時間以外については、夜間警備の管理人を配置すること。再委託可。）

イ 勤務体制：月～金 3 人体制（1 日の勤務者数、時差勤務あり）

土・日 2 人体制

祝祭日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日 1 人体制

※なお、これは最低限の基準を定めているものですので、上記配置基準、配置時間及び勤務体制以上の業務を行うことは可能です。

(3) 業務の全部又は主要な部分の委託の禁止

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、業務の一部について、あらかじめ市長の承認を得た場合についてはこの限りではありません。

(4) 業務の一部の第三者委託又は修繕に係る業者選定

市長の承認を得て業務の一部を委託する場合又は修繕を発注する場合の業者は、原則として、長崎市物品等競争入札参加者の資格審査及び選定要綱（昭和 63 年 12 月 1 日施行）第 11 条に規定する有資格者名簿（修繕にあつては長崎市建設工事等競争入札参加者の資格審査及び

7 責任の分担

指定管理者と長崎市の責任分担については、次のとおりです。

なお、詳細については、関係法令に基づいて、協定書に規定します。

項目		長崎市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		※○
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		※○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵（指定管理者の責）による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休場等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない（長崎市の責による）施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休場等の運営リスク	○ （責任の範囲については協議する）	
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品の損傷、利用者への損害、臨時休場等に伴う運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎにかかる費用負担			○
運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応）			○
維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、修繕、安全衛生管理）			○ （修繕については、1件当たりの金額が20万円未満）
管理事務所、倉庫等の物品管理			○
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査、・報告、応急措置）			○
入所の決定・入所の延長・入所解除の決定（承認）		○	
使用料の歳入		○	
施設の目的外使用許可及び目的外使用料の徴収		○	
施設の法的管理（占用許可等）		○	
施設の整備、改修		○	
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）における指示等		○	

災害復旧（本格復旧）	○	
火災保険（火災及び災害）	○	
施設賠償責任保険	○	○ ※市が加入する保険と重複しない範囲で必要な保険に加入する

※ 指定管理者の継続に重大な影響を及ぼすものについては、その都度協議することとします。
 <本責任の分担のほか、疑義があるものについては、その都度協議することとします。>

8 保険

(1) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は滅失したときはそれによって生じた損害を長崎市に賠償しなければなりません。指定管理期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とします。

(2) 第三者への賠償

施設の利用者等第三者に損害を与え、賠償を行う必要が発生した場合、その賠償については、国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条（公務員の不法行為による損害の賠償）、同法第2条（公の営造物の瑕疵による賠償）に基づき長崎市が行います。ただし、長崎市が指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について、第三者に対して賠償したときは、長崎市は指定管理者に対して長崎市が賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を請求することができます。

(3) 保険の付保

指定管理者は自らのリスクに対応して、自らの負担において必要に応じて保険に加入してください。なお、長崎市が加入している保険は次のとおりです。

ア 火災保険（火災及び災害）

・公益社団法人全国市有物件災害共済会建物総合損害共済

イ 全国市長会市民総合賠償補償保険

契約類型			D型
保険金額（支払限度額）	身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	10億円
	財物賠償	1事故につき	2千万円
補償保険（見舞金等）		対象外	

9 公募に関する内容

(1) 指定管理者の公募及びスケジュール

実施スケジュールは次のとおりです。

ア 募集要項・資料の配布	令和6年8月13日(火)～8月30日(金)
イ 質問書の受付	令和6年8月13日(火)～9月4日(水) ① 1回目締め切り 8月23日(金) ② 2回目締め切り 9月4日(水)
ウ 応募者説明会及び現地説明会の開催	令和6年8月30日(金)
エ 申請の受付	令和6年8月13日(火)～9月20日(金)
オ 面接審査の実施	令和6年9月下旬
カ 選定結果の通知	令和6年10月上旬
キ 指定管理者の指定の手続き	令和6年12月予定
ク 事務引き継ぎ	令和7年1月～3月
ケ 指定管理者との協定締結	令和7年3月予定
コ 指定管理者による管理の開始	令和7年4月1日(火)

※オの日程、場所等詳細については、後日応募団体に連絡します。

(2) 指定管理者の公募手続き

ア 募集要項等の配布

募集要項、仕様書及び申請書等の資料は、長崎市指定管理者ホームページからダウンロードできます。また、こども政策課の窓口でも配布します。

施設平面図については、応募者説明会時に配布します。

長崎市指定管理者ホームページURL：

<http://www.city.nagasaki.lg.jp/syokai/760000/764000/index.html>

イ 質問書の受付

募集要項に関する質問を、次のとおり受け付けます。1回目の質問への回答は、8月30日開催の説明会並びに長崎市指定管理者ホームページ上にて行います。また、2回目の回答は、説明会参加団体及び質問団体に電子メール又はFAXにて回答し、併せてホームページにも掲載します。

質問内容は簡潔明瞭に記載されますようご注意ください。

なお、審査における公平性を損なうおそれがあると本市が判断する質問には、お答えできませんのであらかじめご了承ください。

受付時間：①令和6年8月13日(火)～8月23日(金)午後5時30分まで
②令和6年8月27日(火)～9月4日(水)午後5時30分まで
※ 受付期間外における質問は受け付けません。
受付方法：公募に関する質問書(別記第1号様式)に記入のうえ、電子メール、FAX又は郵送にて送付されたもののみ受け付けます。電話や来訪など、口頭での質問及び受付期間外における質問は受け付けません。
※電子メール又はFAXでの送付については、必ず通信の確認(電話にて)をお願いします。
提出先：長崎市こども部こども政策課(長崎市役所2階)
担当 堀、内田(企画係)

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号
電話 095-829-1278 FAX 095-829-1275
メールアドレス kodomoseisaku@city.nagasaki.lg.jp

ウ 応募者説明会及び現地説明会の開催

募集要項の内容、提出書類、業務の内容及び施設の概要等について次のとおり説明会を開催します。**応募を予定している団体は必ず出席してください。**

なお、共同事業体で応募を予定している場合は、当該共同事業体を構成する団体(以下「構成員」という。)を代表する団体(以下「代表構成員」という。)が出席してください。

※共同事業体については、「10 応募に関する事項 (3) 共同事業体に関する条件」をご覧ください。

開催日時：令和6年8月30日(金)午前10時から午前12時まで
開催場所：白菊寮集会室
参加人数：各団体2名まで
申込方法：応募者説明会参加申込書(別記第2号様式)に記入のうえ、電子メール、FAX又は郵送にて8月26日(月)までに送付してください。
※電子メール又はFAXでの送付については、必ず通信の確認(電話にて)をお願いします。
申込先：上記イ 質問書の提出先と同じ
※現地説明会も合わせて実施します。

エ 申請の受付

申請書類を次のとおり受け付けます。

受付期間：令和6年8月13日(火)～9月20日(金)
午前8時45分から午後5時30分まで
提出期限：9月20日(金)午後5時30分(必着)
受付場所：長崎市こども部こども政策課(長崎市役所2階)
※ 申請書等の提出は持参又は郵送とします。

10 応募に関する事項

(1) 応募資格

地方自治法第244条の2第3項に規定する法人その他の団体(複数の団体からなる共同事業体を含む。)で、次に掲げる全ての要件を満たす者であること。

ア 長崎市内に事業所又は事務所等(以下「事業所等」という。)を有し、その営業年数が3年以上ある者であり、当該事業所等において従業員を雇用していること。

イ 本募集に参加しようとする者との間に資本関係又は人的関係がないこと(資本関係又は人的関係がある者同士が同一の共同事業体の構成員である場合を除く。)

ウ 3年以上の実績を有する(過去3か年分の財務諸表を提出できる)団体であること。

エ 長崎市税、長崎県税(法人事業税・法人県民税)、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

- オ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により一般競争入札の参加を制限される者でないこと。
- カ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- キ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがあった者（更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）でないこと。
- ク 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から 5 年を経過しない者でないこと。
- ケ 長崎市指定管理者制度暴力団対策要綱（平成 17 年 12 月 21 日施行）第 3 条の規定により、代表者等が暴力団関係者、暴力団関係者を使用、暴力団関係者に対して金銭、物品その他の財産上の利益を供与、暴力団関係者と密接な交際等を有している団体に該当しないこと。
- コ 長崎市競争入札参加資格者指名停止措置要領（平成 7 年 11 月 7 日施行）及び長崎市各種契約等における暴力団等の排除措置に関する要綱（平成 24 年長崎市告示第 85 号）の規定に基づく指名停止措置の期間中、並びに長崎市事業所実態調査実施要領（平成 16 年長崎市告示第 305 号）及び長崎市元請・下請関係適正化指導要綱（平成 24 年長崎市告示第 829 号）の規定に基づく入札参加制限措置の期間中でないこと。
- サ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること（加入義務がない場合を除く。）。
- シ 給与所得者に係る個人住民税の特別徴収を実施していること。
- ス 長崎市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者でないこと。
- セ 当該指定管理者の選定を行う選定委員が、応募しようとする団体の経営又は運営に直接関与していないこと。
- (2) 参加に関する条件
- ア 次の免許又は資格を有する職員を雇用していること。また、グループで応募する場合は、いずれかの団体が雇用していること。（雇用見込みを含む。）なお、ア・イの資格を必要とする業務については再委託不可とします。
- (7) 施設長 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第 27 条の 2 第 1 項に該当する者
甲種防火対象物の防火管理者の資格
- (4) 母子支援員 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第 28 条に該当する者
- イ 本募集に対する申請は、1 団体あたり単独または共同事業体構成員のいずれか 1 申請

のみとし、重複して申請することはできない。

(3) 共同事業体に関する条件

- ア 共同事業体の名称は、「〇〇共同事業体」とすること。
- イ 構成員の数は 2 者以内とする。
- ウ 構成員のいずれもが、上記(1)の条件を全て満たすこと。
- エ 構成員間の協定により、代表構成員及び各構成員の責任分担を明確に定めること。
- オ 指定申請書提出後の代表構成員及び構成員の変更は原則として認めない。
- カ 協同組合及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）に基づく協業組合は、共同事業体の構成員になることはできない。

1 1 申請書類

申請時に以下の書類を提出してください。

提出書類		部数	
		正本	副本
1	指定管理者指定申請書（第1号様式）	1 部	—
2	指定管理者指定申請に係る宣誓書（別記第3号様式） ※「10 応募に関する事項（1）応募資格」に示す要件を満たしていることを宣誓するもの	1 部	—
3	事業計画書（別記第4号様式）	1 部	6 部
4	当該施設の管理に関する業務の収支予算書（5 年）（別記第5号様式）	1 部	6 部
5	定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類（最新のもの）	1 部	—
6	団体の概要書（別記第6号様式）	1 部	6 部
7	役員名簿（別記第7号様式）	1 部	—
8	申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の収支予算書及び事業計画書	1 部	6 部
9	前 3 事業年度の収支計算書、事業報告書、法人税確定申告書（別表 1、別表 4 及び別表 5）その他団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類 ※法人税確定申告書（別表 1、別表 4 及び別表 5）については、税務署の受付が確認できるもの（電子申告については、受信通知の写しを添付すること）。ただし、法人税、法人県民税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していない場合は、当該申告書に代えて、下記No20を提出 なお、上記「団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類」について具体的には、次の法人区分の例により、必要な申請書類を提出すること。 <株式会社> ※会社法及び会社法施行規則に従ったもの 事業報告書、貸借対照表、損益計算書、個別注記表、株主資本等変	1 部	6 部

	動計算書、附属明細書、監査報告書 <公益法人> 事業報告書、貸借対照表、正味財産増減計算書、財務諸表に対する注記、附属明細書、財産目録、監査報告書 <特定非営利活動法人> ※NPO法人会計基準に従ったもの 事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、監査報告書 <社会福祉法人> ※社会福祉法人会計基準に従ったもの 資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、附属明細書、計算書類の注記、財産目録、監査報告書		
10	法人市民税の確定申告書の写し（申請直近の決算期で、本市の受付印があるもの）。	1部	—
⑪	長崎市発行の「長崎市税の完納証明書」	1部	—
⑫	長崎県発行の「納税証明書（未納がない証明）」又は「納税証明書（税額証明（法人県民税額並びに法人事業税額及び特別法人事業税額等））」	1部	—
⑬	税務署発行の「納税証明書（その3）」又は「納税証明書（その3の3）」	1部	—
14	労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類 ・労働局又は労働保険事務組合発行の労働（雇用）保険料の領収書（直近の1回分）の写し 等 ※雇用保険の加入義務がない場合は、下記17を提出	1部	—
15	健康保険の加入を確認できる書類 ・年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書（直近の1回分）の写し 等 ※健康保険の加入義務がない場合は、下記17を提出	1部	—
16	厚生年金保険の加入を確認できる書類 ・年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書（直近の1回分）の写し 等 ※厚生年金保険の加入義務がない場合は、下記17を提出	1部	—
17	雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことについての申出書（別記第8号様式） ※各種保険加入の義務がないため、上記14、15、16いずれかの提出ができない場合のみ提出してください。	1部	—
18	給与所得者に係る個人住民税の特別徴収を実施していることを確認できる書類 ・特別徴収税額通知書の写し及び領収書 等	1部	—
19	指定管理者指定申請に係る申出書（別記第9号様式） ※「12 申請に際しての留意事項（2）応募の制限等」に示す要件を満たしていることを申し出るもの	1部	—
20	法人税、法人県民税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書（別記第10号様式） ※公益法人又は人格のない社団等で、収益事業等を実施していな	1部	—

	いことにより、法人税、法人県民税及び法人市民税の申告義務がなく、かつ実際に申告税額がない場合のみ提出してください。		
⑳	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	1部	—
㉑	地方自治法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体にあっては、同条第12項の証明書	1部	—
㉒	印鑑証明書（法務局で発行されたもの）	1部	—

【共同事業体で申請する場合】

提出書類		部数	
		正本	副本
24	共同事業体協定書（別記第11号様式）の写し	1部	—
25	委任状（別記第12号様式）（代表構成員を除く構成員全て）	1部	—

※構成員全てについて、上記の書類を提出してください。

【注意事項】

- 注1 提出書類は、官公署が発行する証明書等やむを得ない場合を除き日本産業規格のA4版とします。
- 注2 副本は、審査の公平性を確保するため、団体（構成員を含む。）が特定できないよう団体の名称、住所、電話番号等をすべて伏せて提出してください。
- 注3 提出書類の番号に丸が付いているものについては、長崎市の受理日を基準として3か月以内に発行されたものに限りします。

12 申請に際しての留意事項

(1) 接触の禁止

本件提案に関して、長崎市立白菊寮指定管理者の候補者の選定審査会（以下「審査会」という。）委員、長崎市職員、その他本件関係者に応募者が接触することを禁止します。応募者が特定の者を有利にし、又は不利にするような働きかけを行ったときは失格とする場合があります。

なお、審査会委員については次のとおりです。

松永 大介（長崎純心大学）

鮎川 愛（長崎県弁護士会）

伊東 寛高（九州北部税理士会長崎支部）

平山 由美子（特定非営利活動法人 DV防止ながさき）

大徳 朋子（長崎県臨床心理士会）

(2) 応募の制限等

1団体が指定期間を重複して指定を受けることができる長崎市の指定件数は6件までであるため、本施設の指定を受けることにより当該件数を超えることとなる団体は応募できません

ん。また、共同事業体の構成員として指定を受けている場合、各構成員については1件の指定を受けているものとみなします。

(3) 申請内容変更の禁止

提出された書類の内容については、提出期限後において変更することはできません。ただし、提出期限後その内容に明らかな錯誤があると認められる場合は、審査会での協議により訂正することができます。

(4) 応募団体以外の者による禁止行為

応募団体の代表者又はその代理人（応募団体（共同事業体の場合は構成員を含む。）と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。）以外が、次の行為を行うことはできません。

ア 事業計画書及び収支予算書の作成（作成に関する技術的な支援を除く。）

イ 審査会の面接審査への出席

(5) 応募者の失格

提出された書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

(6) 申請書類の完備

11に掲げる申請書類が揃っていない場合は、申請を受け付けません。

(7) 応募書類の取り扱い

提出書類は返却しません。なお、申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、長崎市は指定管理者候補者の選定を行う際や長崎市議会の審議等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。
また、書類は長崎市情報公開条例に基づき公開することがあります。

(8) 応募の辞退

申請後、辞退する場合には辞退届（別記第13号様式）を提出していただきます。

(9) 費用負担

応募に際して発生する費用は、選定の有無にかかわらず応募者の負担となります。

13 審査及び選定の基準

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、審査会において、技術点及び価格点の合計で評価を行い、審査会での審査の結果を踏まえ長崎市において指定管理者候補者を選定後、議会の議決を経たうえで指定管理者を指定します。

(2) 審査の内容

ア 資格審査

提出された書類により、必要資格等の審査を長崎市において行います。

イ 書類・面接審査

応募内容や事業計画の取組み内容などについて、審査会が、書類及び面接にて審査を行

います。

面接ではプレゼンテーションを行っていただいたうえで質疑を行うため、応募団体の代表者又はその代理人（応募団体（共同事業体の場合は構成員を含む。）と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。）2名以内で出席してください。

ウ 審査の過程において、必要に応じて、事業所等の視察を行うこともあります。

(3) 選定基準

ア 安定した経営能力については、提出された書類により評価を行います。

イ 上記以外において、審査における評価項目及び配点は次のとおりです。

区分	評価項目			配点	
	大項目	中項目	詳細		
技術点	基本事項	基本方針	施設の設置目的に合った管理運営方針となっているか	4	8
		個人情報の保護	個人情報の保護に関する措置は適切か	4	
	事業計画	施設の設置目的と計画	施設の設置目的を達成するための事業計画となっているか	4	28
		保護及び支援の充実	母子の保護や自立促進のための生活支援、退所者への支援を充実するためにどのような取り組みを行うか	8	
		関係機関との連携	市、保育所、学校、児童相談所等との連絡調整及び連携を図るために、どのような取り組みを行うか	4	
		入所者への配慮	配偶者からの暴力等により入所した母子の安全確保のためにどのような取り組みを行うか	8	
		評価と改善	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	4	
	管理運営体制	人員体制	職員配置等の基準を満たし、十分な知識・経験を有する人材を確保できる見込みがあるか	8	20
		適切な労働環境及び職員の人材育成	職員の労働環境の保持及び資質向上のための取組みは十分であるか	4	
		収支計画・施設管理	当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	4	
		緊急時の対応	緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か	4	
価格点	価格	経費	経費は適正か ※上限の範囲内において、一定の基準額までは経費の削減努力を評価しますが、その基準額を下回る場合はサービス水準の低下が懸念されることから、評価が下がります。	24	

(4) 失格基準

下記に該当する場合は失格とします。なお、ア・イに該当する場合は面接を行いません。

- ア 施設を管理運営する安定した経営能力がないことが明らかなとき
- イ 委託料について、事業者の提案額が、市が設定した上限額を超えるとき
- ウ 各大項目のいずれかにおいて 50%未満であるとき
- エ 技術点の合計点において 60%未満であるとき
- オ 「保護及び支援の充実」「入所者への配慮」「人員体制」のいずれかが 0 点であるとき

(5) 選定結果

選定結果については、採択、不採択に関わらず、申請団体に通知するとともに、長崎市指定管理者ホームページ等において、申請者名、順位、点数等を公表します。

指定管理者候補者に決定した団体については、指定管理者決定通知書により通知することとします。

また、指定管理者候補者に決定した団体が、管理の開始までに「10 応募に関する事項」に規定する要件を満たさなくなったときは、すみやかに長崎市に届け出てください。

1 4 指定管理者の指定の手続き

指定管理者は、地方自治法の規定により長崎市議会の議決を経たうえで指定されます。指定議案は令和 6 年 11 月長崎市議会定例会に提案することを予定しており、議決後、指定団体に通知します。

1 5 協定に関する事項

指定管理者の指定後に、指定管理者と長崎市とにおいて指定管理業務に係る管理業務上詳細な事項について、協定を締結します。

また、協定書に定めのない事項が発生した場合には、改めて協議します。

(1) 協定に盛り込む事項

- ア 総括的事項
 - ・施設の概要（施設の名称、規模など）
 - ・指定期間
- イ 管理業務の履行に関する事項
 - ・業務の範囲に関する事項
 - ・個人情報保護に関する事項
 - ・情報公開に関する事項
 - ・職員への教育・研修
 - ・利用者等からの苦情への対応
- ウ 施設の利用に関する事項

エ 委託料に関する事項

- ・委託料の金額
- ・支払方法及び精算方法

オ 事業の実施に関する事項

- ・実施計画の実施に関する取り決め事項

カ 責任分担に関する事項

キ モニタリングに関する事項

- ・事業報告書の作成及び業務報告に関する事項
- ・入所者アンケートに関する事項
- ・事故報告に関する事項

ク 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項

ケ 業務不履行時等における違約金に関する事項

コ 指定期間終了に伴う措置に関する事項

サ その他必要な事項

(2) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と長崎市が協議のうえ定めます。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに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。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- イ 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るとき
- ウ 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

1 6 モニタリング

長崎市は、当該施設の円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施します。

指定管理者は長崎市が行うモニタリングに必要な調査及び報告を行うこととします。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、長崎市は改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

1 7 指定の取消し及び違約金

(1) 指定取消し等の要件

長崎市は、指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

なお、指定の取消し等に伴い指定管理者に損害、損失又は増加費用が生じても、長崎市はその賠償の責めを負いません。

また、指定を取消した場合において、長崎市に損害、損失又は増加費用があるときは、指定管理者は長崎市に対し、その損害等を賠償することになります。

ア 指定管理者が虚偽又は不正な手段により指定を受けたとき。

イ 指定管理者自らの責めに帰すべき事由により、指定を受けた後、業務の辞退や協定書の解除の申し出により本業務を履行しない又は履行の見込みがないと認められるとき。

ウ 協定又は関係法令等の条項に違反したとき。

エ 本募集要項「１０ 応募に関する事項」の「(1)応募資格」に定める要件を満たさなくなったとき。

オ 施設の管理に重大な支障が生じる又は生じる恐れがあるとき。

カ 著しく社会的信用を失ったとき。

キ その他、市長が必要と認めるとき。

(2) 業務不履行時等の違約金

指定の取消し等で業務不履行となった場合は、違約金として、指定管理者が長崎市に提出した本施設の管理に関する業務の収支予算書における指定期間に係る委託料の額から、長崎市が認める正当な履行部分に相当する額を除いた額の 100 分の 10 に相当する額を長崎市に納付していただきます。

なお、「６ 経費に関する事項」(1)により前金払いにて支払われた委託料のうち、業務不履行部分に係る委託料については、返還していただきます。

１８ その他の事項

(1) 指定管理者として議会の議決が得られなかった場合等の措置

次のいずれかに該当した場合は指定管理者に指定しません。

なお、いずれの場合においても、指定管理者候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、すべて指定管理者候補者の負担とします。

ア 長崎市議会での議決が得られない場合

イ 議決を得るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不適當と認められる事項が生じた場合

(2) 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに長崎市に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

ア 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となった場合又はそのおそれ

が生じた場合には、長崎市は指定管理者に対して改善等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めるものとします。また、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には、長崎市は指定管理者の指定を取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

なお、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には、17 の (1)、(2) と同様に取り扱うこととし、その旨を協定書に規定するものとします。

イ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者及び長崎市の責めに帰する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、指定管理者と長崎市は、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は、長崎市は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

(3) 業務の引き継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引き継ぎができるように協力していただきます。

(4) その他

本施設は長崎県女性相談支援センターが行う特定妊婦の一時保護の委託先として認められており、指定期間中において長崎県から特定妊婦の受け入れの申出があったときは、別途長崎県と契約していただきます。

問い合わせ先

長崎市こども部こども政策課（市役所 2 階）担当 堀、内田（企画係）

〒850-8685 長崎市魚の町 4-1

電 話 095-829-1278（直通） F A X 095-829-1275

メールアドレス kodomoseisaku@city.nagasaki.lg.jp

長崎市立白菊寮指定管理者業務仕様書

本仕様書は、長崎市立白菊寮（以下「白菊寮」）の指定管理者の管理業務の対象となる施設及び業務内容等について定める。

1 施設の概要

ア 施設名	長崎市立白菊寮			
イ 所在地	長崎市大手1丁目2番5号			
ウ 設置年月日	昭和29年9月1日			
エ 施設の規模	敷地面積 2391.33㎡ 延床面積 841.71㎡ (1階159.62㎡ 2階675.44㎡ 塔屋6.65㎡)			
オ 構造	鉄筋コンクリート造 2階建（建築年月日 平成5年3月15日）			
カ 施設の内容	事務室、静養室、管理人室、相談室、集会室、調理室 洗濯室、浴室（2）、居室（14）等 ※各居室には、台所、浴室がついていないため、調理室、浴室、洗濯室については、共同で使用しています。			
キ 収容定数	14世帯			
ク 入所世帯数 （各月初日世帯数平均）	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	2.0	2.7	2.4	2.3
	※令和6年4月1日現在入所状況 2世帯			

2 管理業務の対象となる範囲

指定管理者が管理する施設の範囲は、建物及びその附属設備並びに工作物である。

3 事務所の所在地

指定管理業務を行う事務所については、白菊寮の事務室とする。但し、運営団体（法人等）本体の事務所として使用することは認めない。

4 指定管理者が行う業務内容

(1) 入所者の自立促進に関する業務

ア 母子の保護及び自立の促進のための生活の支援、退所者への支援

経済的に困窮し、生活手段をもたない母子について保護を行い、生活基盤の安定及び自立促進のために次の支援等を行う。

（ア）就労支援

就労に関する情報収集や行うとともに、公共職業安定所への同行等、就労定着及び継続のための支援を行う。

（イ）日常生活支援

日常生活上の家事に関して、助言や支援を行う。

（ウ）子育て支援

児童の健全な育成のため、日常生活における助言や支援を行う。また、保育所や学校の入所及び通学の支援を行う。

（エ）住宅支援

公営住宅等への入居のための助言や支援を行う。

（オ）DV被害者への支援

配偶者等からのDV等の理由により入所した母子について配慮した支援を行う。

（カ）退所者支援

退所者への就労、養育等の生活上の相談に応じるとともに、必要な助言や支援を行う。

（キ）その他の支援

その他、入所者及び退所者の状況に応じた助言や支援を行う。

（ク）月例集会、年間行事等の実施

入所者の意見や要望等を聞くため、毎月集会を開催する。また、施設の円滑な運営のため、年間行事等を実施する。

（ケ）健康診断の実施

入所時の健康診断を実施するとともに、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じた健康診断を定期的実施する。

（コ）感染症対策

感染症の疑いのある入所者を発見した場合は、嘱託医等に相談し、指示を受けるとともに適切な対応を講ずる。また、日頃から入所者への感染症に対する周知を行い、予防に努める。

（サ）衛生管理

施設を衛生的に管理し、必要な医薬品等を備える。

イ 自立支援計画の策定

年齢、発達の状況その他の当該母子の事情に応じ意見聴取その他の処置をとることにより、母子それぞれの意見又は意向、母子及びその家庭の状況に応じて、その自立を支援するための計画を策定する。

ウ 自己評価（年1回）及び第三者評価の実施（3年に1回）

「社会的養護関係施設における第三者評価及び自己評価の実施について」（平24年雇児発第0239第2号）に基づき、年に1回、自己評価を実施し、また、3年に1回、外部の者による第三者評価を受け、それらの結果を公表し、常にその改善を図る。

なお、第三者評価については、令和9年度に実施するものとする。

エ 災害や事故等、緊急時の入所者への対応に関する業務（連絡体制確保、避難、被害調査・報告、応急措置等）

災害や事故等発生に備え、連絡体制を整備する。また、災害等発生時には、入所者等の安全確保を行い、被害調査及び報告、必要な応急措置を行う。

オ 市及び関係機関との連絡調整及び連携

入所者等の生活の支援を行うにあたり、市及び保育所や学校、児童相談所、公共職業安定所等の関係機関との連絡調整及び連携を図る。

(2) 施設及びその設備の維持管理に関する業務

ア 施設及び設備の保守点検に関する業務

(ア) 機械警備業務

(イ) 消防用設備保守点検業務

(ウ) 非常通報装置保守点検業務

イ 施設の清掃及び衛生管理に関する業務

(ア) 清掃業務（共用部分）

(イ) 害虫駆除業務

ウ 備品類の管理等

(ア) 指定管理者は、別途基本協定書等に定める施設運営に必要な備品を管理する。施設の備品は本市が購入するが、指定管理者自らの判断により、施設の運営のための備品を購入することも可能とする。維持管理も含めたこの場合の費用は、指定管理者の負担となり、購入した備品は、指定管理者へ帰属となる。

(イ) 指定管理者は、委託料により備品を購入するときは、購入後の備品は、長崎市の所有に帰属するものとする。

(ウ) 指定管理者は、本市の所有する備品等については、「長崎市会計規則」に定める備品台帳を備えてその保管に係る備品を整理し、購入及び廃棄等については、本市と協議するとともに異動について定期的に長崎市に報告する。

(エ) 指定管理者は、本市が貸与する備品等において、故意または過失により破損または滅失した場合は、自己の費用により購入または、調達する。

(3) その他の業務

ア 事業計画書及び収支予算書の作成

次年度の事業計画書、収支予算書を本市が指定する期日までに提出する。なお、作成にあたっては、本市と調整を図るものとする。

イ 事業報告書の作成

事業報告書は、年度末ごとに作成し、本市が指定する期日までに提出する。

ウ 施設の環境マネジメントシステムの運用における必要な記録の報告

環境マネジメントシステムの趣旨を踏まえ、省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制、廃棄物の発生抑制等に配慮を行うとともに、環境マネジメントシステムの運用に必要な事項を記録した報告書を作成し、本市に提出する。

エ 施設内の巡視及び安全指導

施設内を巡視し、児童が危険な遊びをしていないか、危険なものがないか、施設

内が整理整頓されているか等確認し、必要な指導を行う。また、施設及び設備の破損箇所や危険が予測される箇所があれば、速やかに補修等を行うものとし、事故防止対策について、十分な配慮を実施する。

オ 職員研修

職員の資質の向上のため、必要な研修を実施し、または、本市及び他の団体等が実施する研修に職員を派遣する。

カ 入所者等からの苦情への対応

入所者等からの苦情に適切に対応するため、苦情受付窓口を設置する等の措置を講じる。また、苦情の受付から解決及び改善までの経過を記録するとともに本市へ報告する。

キ 入所者からの光熱水費の徴収

入所者の居室の電気使用料は各自負担、浴室、調理室等の電気、水道及びガス使用料は共同負担とする。また、これらの費用は、電力会社等より一括して請求されるため、共同負担分については世帯数で按分し、各自負担分と併せ、入所者から徴収し、本市へ納入する。

ク 入進学支度金等に係る業務

入所児童に対する支援として、小学校、中学校、高等学校等の入学時の入学支度金等の支給業務を行う。入学時年度に該当児童に対して、原則として、入学準備品の現物支給を実施する。

ケ 防災対策

(ア) 防火管理者の選任及び届出

防火管理者は、施設長とし、甲種防火対象物の防火管理者の資格を保持するものとする。資格を持たない場合は、速やかに防火管理講習を受講する。

また、防火管理者を選任若しくは、解任した場合は、速やかに所管の消防署へ届け出る。

(イ) 消防計画の策定

消防計画を策定または変更した場合は、速やかに所管の消防署へ届け出る。

(ウ) 避難及び消防訓練の実施

避難訓練及び消火訓練を、少なくとも毎月 1 回実施するとともに、実施記録を本市へ報告する。

(エ) 禁煙

受動喫煙を防止するための取り組みとして敷地内禁煙とする。

コ 安全管理及び防犯対策

外部から人の出入を常に確認できるようにするとともに、不審者等の不法侵入の予防のため、防犯対策について適切な対応を講ずる。

サ その他市への報告業務

次の事項及び次の場合については、毎月または随時、本市に報告する。

(ア) 毎月報告するもの

- a. 月例集会に関する事項（当月末までに）
- b. 入所状況に関する事項（毎月 15 日までに）
- c. 自立支援計画進捗状況に関する事項（当月末までに）
- d. 管理物件の修繕、第三者委託に関する事項（速やかに）

（イ）随時報告するもの

- a. 指定管理者の定款等に変更があった場合
- b. 人員の配置・勤務形態等の変更があった場合
- c. 職員の変更があった場合
- d. 事業計画の重要な部分を変更する場合
- e. その他本市が指示した事項

5 管理に関する基本的事項

（1）職員の配置基準

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年 12 月 29 日厚生省令第 63 号）

に基づく職員の配置が次のとおり必要となります。

- ア 施設長 1 名（常勤 週 38 時間 45 分以上）
- イ 母子支援員 2 名（常勤 週 38 時間 45 分以上）
- ウ 少年指導員 1 名（常勤 週 38 時間 45 分以上）
- エ 調理員又はこれに代わる者 1 名（非常勤 週 20 時間以上）
- オ 嘱託医 1 名

（2）運営体制及び職員の配置時間・勤務体制

運営については、365 日 24 時間体制です。ただし、上記に掲げた職員（嘱託医を除く）については、下記の時間に配置が必要となります。配置時間内は必ず母子支援員又は母子支援員と同等の資格を有する者を配置すること。

- ア 配置時間：平日 午前 7 時 30 分から午後 8 時まで
土日祝日 午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分まで
- （上記配置時間以外については、夜間警備の管理人を配置すること。再委託可。）
- イ 勤務体制：月～金 3 人体制（1 日の勤務者数、時差勤務あり）
土・日 2 人体制
祝祭日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日 1 人体制

※なお、これは最低限の基準を定めているものですので、上記配置基準、配置時間及び勤務体制以上の業務を行うことは可能です。

（3）関係法令の遵守

指定管理者は、次に掲げる関係法令等を遵守し、業務を遂行してください。

- ア 地方自治法
- イ 個人情報の保護に関する法律
- ウ 消防法
- エ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法その他労働関係法令

- オ 社会福祉法
- カ 児童福祉法
- キ 長崎市母子生活支援施設条例
- ク 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準
- ケ 長崎市個人情報の保護に関する法律施行条例、長崎市情報公開条例
- コ 長崎市母子生活支援施設条例施行規則
- サ 長崎市児童福祉法施行細則
- シ 社会的養護施設運営指針及び里親及びファミリーホーム養育指針（平成 24 年 3 月 29 日雇児発 0329 第 1 号）（母子生活支援施設運営指針）
- ス その他、業務を遂行する上で、関連する法令等がある場合は、それらを遵守してください。なお、指定期間中に前各号に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とします。

6 修繕

（1）市が行う修繕

計画修繕及び（2）で定める指定管理者が行う修繕以外の修繕及び市が委託料に含めて支払う 50 万円の修繕料を超える修繕については、市が行います。

（2）指定管理者が行う修繕

照明などの付属設備や備品の故障、雨漏りなど白菊寮運営において緊急を要する修繕で 1 件当たりの金額が原則 20 万円未満の修繕については、責任分担表に示すとおり市が委託料に含めて支払う 50 万円の修繕料の範囲内で指定管理者において対応するものとします。

（3）修繕の執行

修繕の執行（業者選定、見積徴取、契約等を含む。）は長崎市契約規則（昭和 39 年規則第 26 号）に準じて行うようにしてください。

（4）修繕費の精算

指定管理者は、修繕料に係る委託料について、支出の内訳を明らかにした精算書を作成し、市が指定する日までに市に提出するものとし、精算した結果、残金を生じたときは、市が指定する日までに市に残金を返還しなければなりません。ただし、不足が生じる恐れがある場合は、事前に必ず市と協議を行うものとします。

7 保険の付保

長崎市は「全国市長会市民総合賠償保障保険」に加入しています。同保険の対象は「賠償責任保険（身体賠償、財産賠償等）」のみであり、「補償保険（見舞金等）」は対象になりません。また、指定管理者が自らの責任と費用において実施する自主事業や、医療行為などの保険の対象とならない業務に起因する事故等によるものについても対象になりません。指定管理者は自らのリスクに対応して、自らの負担において必要に応じて保険に加入して

ください。

8 モニタリング

(1) 実施方法

ア 事業報告書の提出

指定管理者は実施した事業に関する報告書(事業報告書)を作成し、月ごと、年度ごとに長崎市に提出することとします。

イ 入所者のアンケートの実施

指定管理者は、入所者のニーズに応じた生活支援や自立支援が図られるなどの効果があったか厳正に評価し検証する観点から、アンケート等により、入所者の意見、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長崎市に報告するものとします。

ウ 担当職員による現地調査

担当職員が、直接施設に行き、管理運営の状況を調査することとします。

エ 指定管理者による自己評価

指定管理者は、業務についての日報や月報等を作成することにより、事業計画との整合が取れているか等の自己評価を行い、事業計画との乖離がある場合には、早期に原因究明を行い、対策を講じることとします。

オ その他

長崎市は、指定管理者の管理運営状況を把握するため、必要に応じた監視・指導を行うものとします。

9 その他

本仕様書に定めのない事項及び仕様書に疑義が生じた事項は、協議のうえ決定します。