

新潟県新星学園
指定管理者業務仕様書

令和8年7月

新 潟 県

目 次

第1	新星学園管理運営の基本方針等	1
1	管理運営の基本方針	1
2	その他管理運営を行うに当たっての留意事項等	1
3	施設運営の現状等	2
第2	管理の範囲	2
第3	指定管理者が行う業務の要求水準	2
1	障害児入所支援等の実施に関する要求水準	2
2	入所の承認に関する業務の要求水準	4
3	施設及び設備の維持管理業務に関する要求水準	4
4	管理運営業務に関する要求水準	6
5	その他新星学園の管理運営に必要な業務に関する要求基準	8

<添付資料>

添付資料1	令和7年度事業報告書
添付資料2	新星学園備品管理一覧表
添付資料3	R4～R7施設設備の保守点検状況
添付資料4-1	設備
添付資料4-2	消防設備

新潟県新星学園指定管理者業務仕様書

新潟県新星学園（以下「新星学園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令によるもののほか、この仕様書によるものとする。

第 1 新星学園管理運営の基本方針等

1 管理運営の基本方針

次の事項を基本に管理運営を行うものとする。

- (1) 新星学園の設置目的に沿った運営を行うとともに、関係する法令、条例、規則等の規定を遵守し、適正な管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭に置き、特定の団体等に有利あるいは不利になるような運営をしないこと。
- (3) 施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減に努めること。
- (4) 利用者に対し、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、健全な環境の下で、障害福祉に関する熱意及び能力を有する職員による適切な支援を行うよう努めること。
- (5) 利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って支援を行うよう努めるとともに、利用者の安全に配慮し事故防止に努めること。
- (6) 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、児童相談所、市町村、他の障害福祉サービスを行う者、他の児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めること。
- (7) 利用料金収入等により、自主事業を実施し、県内障害者の福祉の向上に努めること。
- (8) 個人情報の保護を徹底すること。
- (9) 県と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、県の施策に対して積極的に協力するよう努めること。

2 その他管理運営を行うに当たっての留意事項等

指定管理者は、管理運営を行うに当たり、特に次の点に留意しなければならない。

(1) 運営規程等の作成

指定管理者は、あらかじめ、新星学園の管理運営に必要な規程を定め、県の承認を得ること。

また、新潟県暴力団排除条例（平成 23 年新潟県条例第 23 号）に基づき、県の施設において、暴力団の資金源活動となるような行為は排除対象となるため、運営規程等において「暴力団の活動に利用される若しくは利用されるおそれがあると認められるときは利用を許可しない」旨を明示すること。

(2) 帳簿の記帳

指定管理者は、新星学園の管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度4月1日から起算して帳簿については10年間、証拠書類については5年間保存すること。

また、これらの関係書類については新潟県が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

(3) 環境にやさしい新潟県の率先行動計画

率先行動計画に配慮し、省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。詳細は新潟県ホームページ中、「環境にやさしい新潟県の率先行動計画」ホームページを参照すること。

(<http://www.pref.niigata.lg.jp/kankyokikaku/1239739294122.html>)

(4) その他

指定管理者は、業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先が、それぞれ必要な免許、許可、認定等を受けていること。

3 施設運営の現状等

施設運営の現在の状況は、添付資料1に記載のとおり。

なお、現指定管理者の事業計画書及び事業報告書を県ホームページで公開しているので参照すること。

(<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/shougaifukushi/1265144464656.html>)

現状を踏まえ、水準を低下させないように、申請者の創意工夫、専門的ノウハウを発揮し、効率的、効果的な施設運営を行うこと。

第2 管理の範囲

施設の概要（管理の範囲）は添付資料2及び募集要項の別紙2のとおり。

ただし、管理の範囲については、主として使用し、また、維持管理を行う範囲を定めたものであり、居住棟を除き、新星学園利用者の支援に支障がないと認められる範囲内で他の施設の事業の用に供することを妨げるものではないことに留意すること。

第3 指定管理者が行う業務の要求水準

1 障害児入所支援等の実施に関する要求水準

児童福祉法第42条第1項に規定する障害児入所施設等の運営を行い、必要な職員の配置を行うこと。

(1) 障害児入所支援

ア 児童福祉法第7条に規定する障害児入所支援を実施すること。

イ 利用者の定員は20人とする。

(2) 短期入所

- ア 障害者総合支援法第5条第8項に規定する短期入所を実施すること。
- イ 利用者の定員は、空床型とすること。

(3) 日中一時支援

平成18年8月1日付け障発第0801002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知「地域生活支援事業の実施について」の別紙「地域生活支援事業実施要綱」に規定する日中一時支援事業を市町村からの委託により実施すること。

なお、利用定員については、上記(1)～(2)の実施に支障のない範囲内においてできる限り受け入れること。

(4) 障害児入所支援等の実施に当たって特に要求する基準（事業者提案事業に関する業務を除く）

業務を実施するに当たっては、児童福祉法、障害者総合支援法その他関係法令を遵守すること。

その他、特に要求する基準等は、以下のとおりである。

- ア 利用者及びその家族等が、苦情や意見を自由に表明できる機会を設けるとともに、苦情解決に関しては、外部有識者等により構成される第三者委員会を設置すること。
- イ サービスの自己評価、自己点検を実施し、結果を公表するとともに第三者評価についても積極的に取り組むこと。
- ウ 利用者の入所支援計画策定に当たっては、退園後の生活を念頭に置き、本人、保護者の希望、日常生活・社会生活のスキル、望まれる生活スタイルなどを踏まえた検討を行うこと。
- エ 児童相談所の措置により入所している児童の入所支援計画については、児童相談所と方針や内容を確認しながら策定すること。
- オ 利用者のQOLの向上を図るとともに社会体験を積む機会として、地域のボランティア等と連携し、余暇活動の充実を図ること。
- カ 利用者の障害特性に応じて適切な支援を行う必要があることから、各段階において保健、医療、福祉、教育及び就労等の関係機関との連携強化を図ること。
- キ 利用者、家族、ボランティア及び地域住民が相互に交流できる地域交流の機会を設けるとともに、施設として地域行事に積極的に参加するなど、地域に密着した施設運営を目指すこと。
- ク 事故等（感染症の発生を含む）の未然防止及び緊急対応に係るマニュアルを整備するとともに、事故等が発生したときは、速やかに県に報告すること。
- ケ 利用者への食事（給食）の提供にあたっては、利用者の健康状態、年齢、嗜好や季節感を考慮した栄養バランスのとれた食事を提供すること。
- コ 児童の人権に十分配慮し、虐待の未然防止・早期発見・早期対応に努めるとともに、職員への研修の実施や関係機関との連携を図り、積極的に虐待防止の

取組を行うこと。

サ 児童対象性暴力等の防止のため、法令に基づく犯罪事実確認など、安全確保に必要な措置を講じ、安全・安心な施設運営を行うこと。

シ 適正な法令遵守のため、法令遵守統括部門の体制を整備したうえで定期的な評価・監督を実施すること。

(5) 事業者提案事業実施業務

事業者は、(1)から(4)の支援及びサービスの実施に支障が生じない限りにおいて、障害児入所施設の機能、職員等を活用して、障害児通所支援事業及び障害福祉サービス事業等を実施することができる。

なお、事業を実施するに当たっては、(4)に記載した基準を含め、関係法令を遵守すること。

2 入所の承認に関する業務の要求水準

社会福祉法に規定する契約に係る手続のほか、新潟県児童福祉施設規則に規定する入所の承認等に係る手続及び契約書の作成を円滑に行うこと。

3 施設及び設備の維持管理業務に関する要求水準

新星学園の施設及び設備の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設及び設備の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこととする。

設備の保守点検及び修繕の実績（令和4年度～令和7年度）については、添付資料3のとおり。

(1) 施設・設備等の保守点検等

ア 施設・設備について、添付資料3及び4を参考の上、法令等に定められた事項のほかに、保守点検管理計画を作成し、その計画に基づいて定期的に保守点検管理を実施すること。

イ 外構設備について、危険箇所や要修繕箇所の点検を行い、安全で快適な環境を保ち、施設の本来機能が発揮できる状態に保つこと。

ウ 光熱水費（電気、ガス、上下水道）について、節減及び適正な執行に努めること。

(2) 施設・設備等の修繕

ア 施設・設備等の本来の効用を維持するために必要な修繕で、見積金額が1件60万円（消費税及び地方消費税含む）未満のものについては、指定管理者の負担において実施するものとし、1件60万円（消費税及び地方消費税含む）以上のものについては、新潟県の負担において予算の範囲内で実施するものとする。

ただし、1件60万円（消費税及び地方消費税含む）以上の修繕であっても、

利用料金収入等により指定管理者が実施することも可能とする。

イ 前項の規定により、新潟県の負担において実施することとなる修繕についても、管理業務と一体として実施することが適当と認められる場合は、新潟県と指定管理者が協議の上、新潟県の負担において指定管理者に実施させることができるものとする。

(3) 備品類管理業務

ア 新潟県の所有する備品類（添付資料２）について、新潟県物品会計規則及び関係例規に基づき適切に管理すること。

イ 施設機能として必要な備品について、利用に支障をきたさないよう管理を行うとともに、滅失又はき損した場合は、速やかに新潟県に報告し、その改善が図られるよう対応を協議すること。

ウ 新潟県は指定管理者と協議の上、毎年翌年度の備品更新計画を策定するものとし、新潟県はこれに基づき予算の範囲内で備品の更新を行うものとする。

エ 指定管理者が自ら購入し所有する事務備品類についても管理規程等を作成し適切に管理すること。

(4) 植栽樹木管理

新星学園内の植栽樹等の管理に当たっては、利用者の安全を確保することはもとより、美観又は衛生において良好な状態に保つため、施肥や薬剤散布、除草、灌水、刈り込み、剪定等の必要な処置を講じること。

(5) 清掃・害虫駆除・一般廃棄物処理業務

ア 良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、常に衛生的で快適な生活空間を確保するために必要な日常的・定期的な清掃を実施すること。

イ 施設内の衛生的環境を保持するため、害虫等駆除を行うこと。

ウ 利用者が快適に利用できるよう、施設内のゴミを収集、分別し、適切に処理すること。

(6) 警備業務

施設の保全と、不審者等の侵入防止等、敷地内の防犯・防災を図るため、適切な方法の組合せにより警備を行うこと。

(7) 防災・防火業務

月１回以上は、消防・防災等訓練（避難訓練等）を実施すること。

スプリンクラー、屋内消火栓、非常通報装置等について、的確に作動する状態にしておくため、専門業者による定期的な点検を行うなど、適切に管理すること。

(8) 施設の損害賠償保険への加入

施設賠償保険へ加入すること。

(9) 維持管理計画の作成

年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し県に提出すること。

なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等については実施状況の記録を作成し、一定期間保管するとともに、県の求めがあったときには閲覧に供すること。

(10) その他事業

上記以外に、県と指定管理者が協議の上、県が必要と認めた維持管理を実施する。なお、応募者として必要と認める業務がある場合、収支計画に含めた上で、具体的な業務内容を提案書に記載すること。

4 管理運営業務に関する要求水準

(1) 組織及び人員配置

ア 配置人員等

管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、福祉型障害児入所施設に置くべき職員及びその員数は、児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準等の関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数を配置すること。

また、職員の配置に当たっては、利用者へのサービス向上に向けて、障害児支援に関する知識・実務経験等を考慮し、職員の専門性の維持・確保を行うこと。

イ 適切な労働条件の確保

利用者へのサービスの向上に向けて、職員が安定的・継続的に業務に従事できるよう労働関係法令を遵守するとともに、雇用契約、労使協定、労働時間、給与、各種保険手続、法定帳簿等の整備及び安全衛生体制（健康診断の実施等）を確保すること。

ウ 研修等

職員の資質の向上を図るため、必要な研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

また、児童虐待の防止及び児童の権利擁護の観点から、職員の資質向上を図るため、研修の充実・確保に努めること。

エ 重度・重複障害及び強度行動障害のある利用者への支援体制

重度・重複障害及び強度行動障害のある利用者に対する必要な支援体制を確保すること。

オ 社会的養護を必要とする利用者への支援体制

社会的養護を必要とする利用者に対する適切な支援体制を確保すること。

(2) 事業計画書等の作成

ア 事業計画書の作成

各事業年度が開始する 60 日前（令和 9 年度事業については、県が別に定める日）までに、事業計画書を作成し、県に提出すること。なお、作成に当たっては、県と調整を図ること。

また、事業計画は公表するものとする。

イ 予算資料の作成

県が新星学園の管理運営に係る予算措置をするために必要とする資料を作成すること。具体的な資料の内容、提出時期については、別途指示する。

(3) 事業報告書の作成

ア 年次報告書

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に事業報告書を県に提出すること。

事業報告書の具体的項目及び内容については、県と指定管理者が締結する協定で定めるものとする。

イ 月次報告書

指定管理者は毎月報告書を作成し、翌月 10 日までに県に提出すること。報告書の具体的項目及び内容については、県と指定管理者が締結する協定で定めるものとする。

(4) 事業評価業務

指定管理者は、毎年度、利用者アンケート等により事業評価を行い、利用者等の意見や要望を把握し、指定管理者が自ら分析した調査結果及び結果に基づく業務改善状況を前記の事業報告書にまとめて県に提出すること。

なお、アンケート項目や具体的な実施方法についてはあらかじめ県と協議のうえ定めるものとする。

(5) 指定期間終了後の引継ぎ業務

指定管理者は、指定期間終了後若しくは指定の取消し等により次期指定管理者へ業務を引継ぐ際は、利用者等が安全・安心に継続して施設サービスを利用できるように留意することはもとより、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、次に掲げる事項に留意すること。

- ア 管理運営に関する文書・データ等は遅延なく引継ぐこと。
- イ 電気・ガス・水道料金等の検針日が指定管理期間をまたがるものについては、指定管理期間終了後に検針を行い、指定管理者の管理に係る費用を明確にすること。
- ウ 利用者支援及び設備・備品等の取り扱いについては、実地に次期指定管理者に対して説明を十分に行うこと。

5 その他新星学園の管理運営に必要な業務に関する要求基準

(1) 情報の公開

新潟県情報公開条例（平成 13 年新潟県条例第 57 号）の趣旨に則り、新星学園の管理に関して保有する情報の公開に関する規程を定めるなど、必要な措置を講ずるものとする。

(2) 個人情報の保護

指定管理者には、新星学園の管理運営を行うに当たって取り扱う個人情報の保護のために、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、個人情報の適正な取扱いの義務を負うものとする。

また、当該法令に違反した場合には、個人情報の保護に関する法律に基づき処分又は罰則の適用を受けることがある。

なお、個人情報の取扱いの具体的な内容については、県と指定管理者が締結する協定で定めることとする。

(3) 監査

新潟県監査委員等が新潟県の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求めた場合は、これに応じるとともに、必要な資料の作成を行うこと。

(4) 運営開始準備業務

ア 運営開始準備計画を作成し、運営開始日の 3 か月前までに県の承諾を受けること。

イ 運営規程、事業計画及び各種マニュアル等を作成し、運営開始の 3 か月前までに県に提出すること。

ウ 社会福祉法人定款の変更認可、児童福祉法に基づく事業者指定の手続きを、運営開始の 3 か月前までに行うこと。

(5) 運営引継業務

運営引継計画を作成し、運営開始日の 3 か月前までに県の承諾を受けること。

また、指定管理者は、運営引継業務の実施に当たり以下の点に留意すること。

ア 運営引継時に新星学園を利用している者は、本人の希望がある場合は、原則

として引き続き支援を行うこと。

イ 事前に職員を雇用、派遣し、利用者に係る引継ぎ及び新星学園での研修等を行うこと。特に、利用者への直接支援に係る業務（利用者の障害特性、健康管理、個別支援方法等の確認）については、施設サービスの安全・安心を確保するために、新星学園実地において入念に行うこと。

ウ 運営引継の実施に当たっては、利用者の日常生活に支障がないよう十分配慮し、運営計画について利用者・家族等に対して十分な事前説明を行うこと。