

新潟県新星学園  
指定管理者募集要項

令和 8 年 7 月

新潟県福祉保健部障害福祉課

## 目 次

|      |                |    |
|------|----------------|----|
| 1    | 施設の概要          | 1  |
| 2    | 指定管理者が行う業務     | 1  |
| 3    | 指定の期間          | 2  |
| 4    | 本施設の管理運営における収入 | 2  |
| 5    | 管理の基準          | 3  |
| 6    | 県と指定管理者のリスク分担  | 4  |
| 7    | 備品の帰属          | 6  |
| 8    | 指定管理者の申請資格     | 6  |
| 9    | 申請の手続          | 7  |
| 10   | 指定管理者候補者の選定方法  | 9  |
| 11   | 指定管理者の指定       | 13 |
| 12   | 協定の締結          | 13 |
| 13   | 業務開始前の取消等      | 13 |
| 14   | その他の事項         | 14 |
| 15   | 問い合わせ先         | 15 |
| 別紙 1 | 新潟県新星学園の沿革     | 16 |
| 別紙 2 | 施設全体図          | 17 |
| 別紙 3 | 提出書類一覧         | 18 |
| 様式集  |                | 19 |

## 新潟県新星学園指定管理者募集要項

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項及び新潟県児童福祉施設条例（昭和 39 年新潟県条例第 16 号。以下「条例」という。）第 5 条第 1 項の規定に基づき、指定管理者を募集します。

### 1 施設の概要

#### (1) 名 称

新潟県新星学園（以下「新星学園」という。）

#### (2) 所在地

佐渡市下新穂 90 番地 1

#### (3) 施設の設置目的

児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第 42 条に基づき、主に知的障害のある児童を入所させ、保護するとともに、独立自活に必要な知識技能の付与について支援を行うことを目的とする。

#### (4) 沿革

別紙 1 のとおり

#### (5) 設置条例

新潟県児童福祉施設条例

#### (6) 施設等の概要

|               |                                                                                                              |             |              |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| 敷地            | 8194.55 m <sup>2</sup>                                                                                       |             |              |
| 建物            | 総面積 1145.51 m <sup>2</sup>                                                                                   |             |              |
|               | 内訳                                                                                                           | 構造          | 建築年月         |
|               | 庁舎 909.94 m <sup>2</sup>                                                                                     | コンクリートブロック造 | 昭和 41 年 8 月  |
|               | 食品検収室 16.56 m <sup>2</sup>                                                                                   | コンクリートブロック造 | 昭和 43 年 7 月  |
|               | 作業所 118.42 m <sup>2</sup>                                                                                    | 木造          | 昭和 52 年 10 月 |
|               | 車庫 20.46 m <sup>2</sup>                                                                                      | 鉄骨造         | 昭和 54 年 10 月 |
|               | 浴室 73.40 m <sup>2</sup>                                                                                      | コンクリートブロック造 | 昭和 57 年 10 月 |
|               | 物置 6.73 m <sup>2</sup>                                                                                       | 鉄骨造         | 令和 3 年 3 月   |
|               | ※ 施設全体図については別紙 2 のとおり                                                                                        |             |              |
| 施設の種類<br>及び定員 | <input type="radio"/> 福祉型障害児入所施設 入所定員 20 人<br><input type="radio"/> 短期入所 空床型<br><input type="radio"/> 日中一時支援 |             |              |

### 2 指定管理者が行う業務

#### (1) 指定管理者が行う業務

条例の規定に基づき以下の業務を行います。

なお、業務に係る詳細は、別紙「新潟県新星学園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。

ア 障害児入所支援等の実施に関する業務

イ 条例第 2 条に規定する入所の承認に関する業務

ウ 新星学園の施設及び設備の維持管理に関する業務

エ 前 3 号に掲げるもののほか、指定管理者に行わせることが適当な業務として知

事が定める業務

## (2) 指定管理者の提案による事業・サービス

指定管理者は、新星学園の設置目的の範囲内で、現在新星学園が実施している障害児入所支援等のほかに、新たな事業・サービスの実施を提案することを可能とします。

申請者の柔軟な発想により、新たな事業・サービスを行う場合は、別紙様式 6 その 20 により提案してください。

## (3) 指定管理者に特に要請する事項

現在、新星学園の施設運営に当たっては、入所者の居住環境の改善、短期入所や日中一時支援などの地域生活支援機能の充実を図ることが課題となっています。

このような状況を踏まえ、次に示す事項について、現在の建物・設備の機能を効果的・効率的に活用するとともに、申請者が経営する他の障害福祉サービス事業所等との連携等について申請者のノウハウや創意工夫を発揮することを要請します。

これらについての方針や具体的提案について、申請書（別紙様式 8 その 20～22）に記載してください。

提案の内容については、5 年の指定管理期間内で、利用料金収入等の資金を活用することにより実施が見込まれるものとしてください。

### ア 充実した自立支援

児童の将来的な自立と社会経済活動への参加を促進するため、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発達支援を行うよう努めること。

### イ 居住環境の改善

施設の老朽化が進んでいるが、家庭的な雰囲気の醸成に配慮しつつ随時適切な修繕を行うなど、居住環境の改善を図り、居住者の QOL の向上とより質の高いサービスの提供に努めること。

### ウ 在宅障害児の地域生活支援の充実

地域で暮らす障害児やその保護者等を支援するため、短期入所や日中一時支援事業等の実施など、地域生活支援機能の充実を図り、施設・設備の機能を十分に活用しながら、在宅障害児への支援を積極的に行うこと。

## 3 指定の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）

ただし、県議会の議決を経て確定します。

また、当初の指定期間は 5 年間とし、管理運営実績について、当該指定期間中に実施する外部委員会による中間評価において一定の評価を得た場合には、指定期間を 5 年間延長する場合があります。

## 4 本施設の管理運営における収入

本施設の管理運営にあたって指定管理者の収入は、施設の利用者が支払う利用料金と県が支払う指定管理料及びその他事業に係る収入となります。

### (1) 指定管理料

指定管理料は、申請者の収支計画において提案された金額に基づき、年度毎に指定管理者と県が協議の上、予算の範囲内で定めるものとし、各年度の指定管理料は毎年度締結する年度協定において明記します。

提案に当たっては、県が指定管理者に支払う指定管理料の年額及び指定期間（5

年)の総額を、次の基準額以内としてください。当該基準額を超える提案は失格とします。

- |                      |            |
|----------------------|------------|
| ・ 年額                 | 60, 767千円  |
| ・ 指定期間の総額(年額×指定期間5年) | 303, 835千円 |

## (2) 利用料金

本事業では法第244条の2の規定に基づく利用料金制度を採用します。

申請者は、想定される利用料金、目標となる利用者数、利用日数等を基に利用料金収入見込額を算定し、別紙様式8その1において収支計画を提案してください

なお、収支計画の作成に当たっては、現在の運営状況や仕様書の添付資料1～3を参考にしてください。

## (3) 利用料金の増収又は減収の場合の取扱い

指定管理者は、利用料金収入の増や事業費の節減などによって発生した余剰金については、原則として5割を現金若しくは備品等の購入、施設の修繕等により県に納付することを基本とし、詳細については協定締結時において定めます。利用料金の収入減のリスクについては、指定管理者の負担とし、県は責任を負いません。ただし、リスク負担の詳細については、指定管理者と県が協議の上、協定において定めるものとします。

## (4) 会計の独立

指定管理業務に係る経費及び収入は、専用の金融機関の口座で管理してください。

また、会計処理においては、指定管理者としての業務に係る経理とそれ以外の業務に係る経理を区分して整理してください。

# 5 管理の基準

指定管理者は次に掲げる管理の基準により指定管理業務を行ってください。

なお、詳細については、別紙仕様書のとおりとします。

## (1) 関係法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、以下の関係法令を遵守してください。

なお、「法令」とは、法律、政令、省令、命令、条例、規則若しくは通達、行政指導、ガイドライン又は裁判所の判決、決定、命令、仲裁判断、若しくはその他公的機関の定める一切の規程、判断、措置等を指します。

ア 地方自治法

イ 社会福祉法(昭和26年法律第45号)

ウ 障害者基本法(昭和45年法律第84号)

エ 児童福祉法(昭和22年法律第164号)

オ 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)

カ 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)

キ 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(平成24年厚生労働省令第16号)

ク 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)(以下、「障害者総合支援法」という。)

ケ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第174号)

コ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第171号)

- サ 新潟県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 27 年新潟県条例第 46 号)
- シ 新潟県指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(平成 30 年新潟県条例第 23 号)
- ス 新潟県障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成 29 年新潟県条例第 14 号)
- セ 新潟県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(平成 27 年新潟県条例第 27 号)
- ソ 新潟県児童福祉施設条例 (昭和 39 年新潟県条例第 16 号)
- タ 新潟県児童福祉施設規則 (昭和 59 年新潟県規則第 9 号)
- チ 労働基準法 (昭和 22 年法律第 49 号)
- ツ 新潟県情報公開条例 (平成 13 年新潟県条例第 57 号)
- テ 個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号)
- ト 新潟県個人情報の保護に関する法律施行条例 (令和 4 年新潟県条例第 32 号)
- ナ 新潟県暴力団排除条例 (平成 23 年新潟県条例第 23 号)
- ニ 学校設置者及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律 (令和 6 年法律第 69 号)
- ヌ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律 (平成 25 年法律第 65 号)
- ネ 新潟県障害を理由とする差別の解消の推進に関する条例 (令和 7 年新潟県条例第 7 号)
- ノ 新潟県こども条例 (令和 6 年新潟県条例第 25 号)
- ハ その他関係法令

## (2) 管理に関する提案

申請者のノウハウや創意工夫の発揮により、ごみの削減や省エネルギーに配慮した運営を行うことなど、効果的・効率的な施設管理方法についての提案がある場合は、別紙様式 8 その 24 により提案してください。

## 6 県と指定管理者のリスク分担

県と指定管理者のリスク分担の方針は、下表のとおりとし、詳細については、協定書において定めることとします。

リスク分担表 (※ 1)

| リスクの種類          | 番号  | リスクの内容                              | 負担者 |       |
|-----------------|-----|-------------------------------------|-----|-------|
|                 |     |                                     | 県   | 指定管理者 |
| 募集要項リスク         | 1   | 募集要項等の内容の誤りに関するもの、内容の変更に関するもの等      | ●   |       |
| 応募リスク           | 2   | 応募費用の負担に関するもの                       |     | ●     |
| 協定リスク           | 3   | 指定管理者と協定が結べない、又は協定の協議に時間を要することによるもの | ●   |       |
| 管理運営準備・運営引継ぎリスク | 4-1 | 県の責めにより、問題が発生した場合に関するもの             | ●   |       |
|                 | 4-2 | 上記以外に問題が発生した場合に関するもの                |     | ●     |
| 許認可遅延リスク        | 5   | 取得すべき許認可の遅延に関するもの                   |     | ●     |
| 政治リスク           | 6-1 | 指定の議決が得られなかった場合に関するもの               | ●   |       |

|               |      |                                                                                                            |   |         |
|---------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------|
|               | 6-2  | 指定管理者による管理を取りやめた場合に関するもの（指定の取り消しに伴うものを除く）                                                                  | ● |         |
| 住民問題リスク       | 7    | 指定管理者の指定に伴う、住民反対運動・訴訟等に関するもの                                                                               | ● |         |
| 法令変更リスク       | 8-1  | 施設の設置基準の変更等、法令変更に伴い施設設備等の改修・整備が必要なもの                                                                       | ● |         |
|               | 8-2  | 施設の管理運営面で対応可能なもの                                                                                           |   | ●       |
| 税制度の変更リスク     | 9    | 税制度の変更による納税額の増加によるもの                                                                                       |   | ●<br>※2 |
| 物価変動リスク       | 10   | 指定後の物価上昇、インフレ、デフレによるもの                                                                                     |   | ●<br>※2 |
| 運営費の膨張リスク     | 11   | 人件費等の運営費の膨張                                                                                                |   | ●       |
| 利用変動リスク       | 12   | 当初の利用見込みとの乖離                                                                                               |   | ●       |
| 利用料金の未収       | 13   | 利用料金の未収による収入減                                                                                              |   | ●       |
| 施設・設備等の損傷リスク  | 14-1 | 指定管理者の管理上の瑕疵によるもの                                                                                          |   | ●<br>※3 |
|               | 14-2 | 施設設備の設計・構造上の瑕疵によるもの                                                                                        | ● |         |
|               | 14-3 | 上記以外のもので、1件あたりの修繕額が60万円未満のもの                                                                               |   | ●       |
|               | 14-4 | 上記以外のもので、1件あたりの修繕額が60万円以上のもの                                                                               | ● |         |
| 第三者への損害賠償リスク  | 15-1 | 指定管理者の管理上の瑕疵によるもの                                                                                          |   | ●       |
|               | 15-2 | 施設設備等の設計・構造上の瑕疵によるもの                                                                                       | ● |         |
| 運営の中断に係るリスク   | 16-1 | 指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休業・事業中止等                                                                                  |   | ●       |
|               | 16-2 | 施設設備等の設計・構造上の瑕疵による臨時休業・事業中止等                                                                               | ● |         |
|               | 16-3 | 県の責めに帰すべき要因による臨時休業・事業中止等                                                                                   | ● |         |
| 不可抗力リスク       | 17   | 不可抗力（暴雨、豪雨、洪水、地震、津波、落盤、火災、争乱、暴動、その他の県又は指定管理者の何れの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のもの）に伴う経費の増や事業履行不能等 | ● |         |
| 給付費リスク        | 18   | 給付費の支払遅延、障害支援区分の変更に伴う減額に関するもの                                                                              |   | ●       |
| 計画変更リスク       | 19   | 県の責めによる事業内容・用途の変更によるもの                                                                                     | ● |         |
| 対利用者リスク       | 20   | 利用者の事故に関するもの                                                                                               |   | ●       |
| 対職員リスク        | 21   | 職員の業務上のけが等に関するもの                                                                                           |   | ●       |
| 実習生・ボランティアリスク | 22   | 実習生・ボランティアが施設内で活動する場合の業務上のけが等に関するもの                                                                        |   | ●       |
| プライバシー保護リスク   | 23   | 業務上必要となる入所者・利用者の個人情報情報の取扱いに関するもの                                                                           |   | ●       |

|         |      |                         |  |   |
|---------|------|-------------------------|--|---|
| 職員処遇リスク | 24-1 | 指定基準に定める職員配置割れの発生に関するもの |  | ● |
|         | 24-2 | 労使交渉等への対応・解決            |  | ● |

※1 本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、協議事項とする。

※2 指定管理業務の継続に重大な影響を及ぼすものは協議事項とする。

※3 一定の保険に加入するものとする。

## 7 備品の帰属

### (1) 備品類の管理

新星学園の備品類は、新潟県物品会計規則（昭和39年新潟県規則13号）に基づき、その管理を指定管理者に委託することになります。管理委託する備品類の詳細については仕様書の添付資料2を参照してください。

指定管理者は、同規則に基づき、毎年4月1日現在の物品管理委託簿に登載されている備品類を8月末までに照合確認し、県に報告することになります。

### (2) 施設機能として必要な備品（施設機能として必要な事務備品を含む。）

施設機能として必要な備品については、利用料金収入等により指定管理者が購入した場合（経年劣化等による更新を含む）についても、県の所有に属するものとします。指定管理者が購入及び更新を実施する場合には、あらかじめ県と協議を行うものとするものとします。

### (3) 事務備品（施設機能として必要な事務備品を除く。）

事務備品を利用料金収入等により指定管理者が購入した場合、指定管理者の所有に属するものとします。事務備品については、指定期間終了時に、指定管理者が自己の費用及び責任により撤去することとします。ただし、県が承認した場合は、この限りではありません。

### (4) 指定管理者が任意調達した備品（施設機能として必要な備品、事務備品を除く。）

指定管理者は、任意により備品を調達・搬入し、業務や自主事業の実施のために供することができます。指定管理者が任意調達した備品の指定期間終了時の取扱いは、事務備品と同様とします。

## 8 指定管理者の申請資格

### (1) 申請資格

新潟県内（以下「県内」という。）に主たる事務所を設置して社会福祉事業を行っている社会福祉法人とし、次の要件を満たすこととします。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

イ 県議会議員が無限責任社員、取締役、執行役員若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人（以下「役員等」という。）に就任していないこと。

ウ 知事、副知事並びに地方自治法第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員が役員等に就任していないこと。（県が資本金その他これに準ずるものを出資している法人を除く。）

エ 県の指名停止措置を受けていないこと。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生又は再生手続きを行っている者でないこと。

カ 県税等を滞納していないこと。

キ 経営状況が健全であること。

ク 指定管理者になろうとする法人及びその役員等が、次のいずれにも該当しないこと。

(ア) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(イ) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

(ウ) 役員等が暴力団である者、又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者

(エ) 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者

(オ) 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などの直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

(カ) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者

(キ) 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者

## (2) その他

この公募手続きに参加した者が、その後申請に必要な資格要件を欠くこととなった場合は、審査の対象とせず、指定を行わないものとします。

## 9 申請の手続（別紙3参照）

### (1) 募集要項等の配布

|            |                                                                                                                                                         |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 配 付<br>期 間 | 令和8年7月17日（金）から8月24日（月）までの平日<br>午前8時30分から正午まで及び午後1時から同5時15分まで                                                                                            |
| 配 付<br>場 所 | 新潟県福祉保健部障害福祉課（施設管理係）<br>住 所：〒950-8570 新潟県新潟市中央区新光町4番地1<br>T E L：025-280-5210（直通）<br>F A X：025-283-2062<br>E-Mail：ngt040260@pref.niigata.lg.jp           |
| その他        | 募集要項等については、新潟県ホームページからも入手可能です。<br>【ホームページアドレス <a href="http://www.pref.niigata.lg.jp/">http://www.pref.niigata.lg.jp/</a><br>「新星学園」又は「指定管理者」で検索してください。】 |

### (2) 募集要項等に関する質問の受付

|                  |                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受 付<br>期 間       | 令和8年7月17日（金）から 8月17日（月）午後5時15分まで                                                                                                                                                                                                     |
| 受 付<br>方 法       | 別添の質問書（様式2）を電子メール又はファクシミリで新潟県福祉保健部障害福祉課（施設管理係）まで提出してください。<br>電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。                                                                                                                                                 |
| 質問に<br>対する<br>回答 | 受け付けた質問に対して、順次回答します。<br>回答は一括して新潟県福祉保健部障害福祉課ホームページにおいて公表するほか、申請者全員に通知します。<br>ただし、ノウハウに関わる部分等、公表することにより申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものについては当該質問者のみに回答を通知します。<br>軽微な事項に関する質問のうち、申請者間の公平性に影響を与えない事項については、電子メールによる質疑に対して当該質問者のみに回答します。 |

### (3) 申請書類の提出期限

提出期限 令和8年8月24日（月）まで

提出場所 新潟県福祉保健部障害福祉課施設管理係（新潟県庁行政庁舎 12 階）

### (4) 申請書類の提出方法

申請書類の提出は原則として電子メールによることとしますが、持参又は書留郵便による提出も拒否しません。それぞれの提出方法における注意点は以下のとおりです。

#### ア 電子メール

電子メールの件名に「新潟県新星学園指定管理者申請書」、本文に担当者名及び担当者のメールアドレスを記載してください。

申請書類の添付されたメールが到着しましたら、3日（閉庁日を除く）以内に当課から受信した旨のメールを返信します。

#### イ 持参

受付の際に、受付書を交付します。

#### ウ 郵送

封書の表に赤字で「新潟県新星学園指定管理者申請書」、裏に法人等の住所、名称を記載してください。郵便の事故等については申請者のリスク負担とします。

### (5) 申請書類の提出形式・部数

#### ア 電子メール

PDF 形式で送付してください。

登記簿謄本、納税証明書といった証明書等については、スキャン等によるイメージデータ（PDF 形式）を他の申請書類と一緒に提出し、申請書類提出後に原本を郵送又は持参してください。ただし、電子データへの変換が困難な場合は、電子メール本文にその旨記載し、申請書類提出後に原本を郵送または持参してください。

#### イ 持参又は郵送

正本1部及び副本12部（副本は複写可）とします。

### (6) 現地説明会の開催

|       |                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日 時   | 令和8年7月29日（水）午後1時30分から2時間程度                                                                                                                                                                                           |
| 場 所   | 新潟県新星学園 会議室<br>新潟県佐渡市下新穂 90 番地 1                                                                                                                                                                                     |
| 内 容   | ①募集要項及び仕様書等の説明<br>②施設見学                                                                                                                                                                                              |
| 申込方法等 | ①令和8年7月24日（木）午後5時15分までに、別添の現地説明会参加申込書（様式1）を電子メール又はファクシミリで新潟県福祉保健部障害福祉課（施設管理係）へ提出してください。<br>②出席者は、1団体2人以内とします。なお、希望者多数の場合には、参加人数等を調整する場合があります。<br>③申請を行う場合は、できるだけこの説明会に出席してください。<br>④出席者は、事前に入手した募集要項及び仕様書等を持参してください。 |

### (7) 申請のための提出書類

別紙4のとおり

### (8) 留意事項

#### ア 募集要項の承諾

申請者は、申請書類の提出をもって、本募集要項の記載を承諾したものとみなします。

イ 申請者の失格

申請者が次の事項に該当した場合には、失格とします。

(ア) 募集要項に定める手続きを遵守しない場合

(イ) 申請書類に虚偽の記載をした場合

ウ 接触の禁止

新潟県新星学園指定管理者審査委員会委員及び本県職員、並びに本件関係者に対し、本件提案についての接触を禁じます。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。

エ 重複提案の禁止

申請一法人につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

オ 提案内容の変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、募集期間を延長した場合は、延長前の募集期間内に申請した団体にあつては、延長後の募集期間終了までに、既に提出した申請書類を修正できるほか、県が必要と認める場合には、追加資料を求める場合があります。

カ 申請書類の取扱い

提出された申請書類は、一切返却しません。

キ 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（別紙様式4）を提出してください。

オ 提出書類の取扱い

法人が提出する書類の著作権は、作成法人にあります。ただし、本公募事業において、選定結果を公表する場合、県は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。また、提出された書類は、情報公開の請求により開示する場合があります。

## 10 指定管理者候補者の選定方法

### (1) 資格要件等の確認

提出のあった申請書類について、新潟県福祉保健部障害福祉課において、申請者の資格要件の適否について確認します。

### (2) 選定方法

学識経験者、施設運営有識者等6人の委員で構成する「新潟県新星学園指定管理者審査委員会」(以下「委員会」という。)において、書類審査、申請者からのプレゼンテーション及び申請者に対するヒアリングを行い、その結果を踏まえて以下の基準により総合的に審査します。

まず①～④（事業計画、管理運営計画、課題解決計画、維持管理計画）の審査を行い、合計で120点以上を獲得した提案について、⑤提案価格を評価し、第1順位から第3順位までの候補者を選定します。

なお、申請者が1者となった場合でも審査を行い、合計点が120点未満の場合は失格とします。

プレゼンテーション・ヒアリングの実施日時等は、令和8年9月25日（金）までに別途申請者に通知します。

指定管理者候補選定に当たっては、新潟県福祉保健部障害福祉課において、資格要件及び事業計画書についての書類審査を行います。

事業計画書の審査基準は次のとおりです。

### 審査基準

| 指定基準<br>(条例第8条第2項第1号～第4号)                                                                                                                                        | 審査項目    | 配点<br>(上限) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| ○ 新星学園の運営において、知的障害のある児童の平等利用が確保されること。<br>○ 法その他の関係法令の規定を遵守して新星学園の管理を行うことができること。<br>○ 新星学園の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られること。<br>○ 新星学園の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること。 | ①事業計画   | 20点        |
|                                                                                                                                                                  | ②管理運営計画 | 110点       |
|                                                                                                                                                                  | ③課題解決計画 | 45点        |
|                                                                                                                                                                  | ④維持管理計画 | 25点        |
|                                                                                                                                                                  | ⑤提案価格   | 100点       |
| 合計                                                                                                                                                               |         | 300点       |

※ ①～④の審査における得点は、審査委員6人それぞれによる採点の平均点とします。

※ ⑤提案価格は、第1位（最も低い額）を満点とし、第2位以下は第1位との比率を用いて算出（小数点以下第2位を四捨五入）します。

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| $\text{⑤得点} = 100\text{点} \times \text{最も低い価格} / \text{当該応募者の提案価格}$ |
|---------------------------------------------------------------------|

### (3) 細審査項目及び細配点

| 審査項目及び審査の視点         |                                                         | 配点<br>(上限) | 主な審査書類                                               |
|---------------------|---------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------|
| 1<br>事業<br>計画       | (1) 事業の安定性                                              | 10 点       | 様式 8 その 1<br>～その 3<br>貸借対照表<br>損益計算書<br>事業報告書<br>定款等 |
|                     | ア 適切な管理運営を行うことができる収支計画であるか。<br>イ 十分に事業計画が遂行できる収支計画であるか。 |            |                                                      |
|                     | (2) 事業のリスク管理                                            | 10 点       |                                                      |
|                     | ア 主要なリスクへの対応策が具体的かつ適切であるか。<br>イ 財務状況の健全性、経営基盤の安定性       |            |                                                      |
| 2<br>管理<br>運営<br>計画 | (1) 設置目的に沿った運営方針が設定されているか。                              | 10 点       | 様式 8 その 4                                            |
|                     | ア 運営に関する基本的考え方が明確かつ適切であるか。                              |            |                                                      |
|                     | イ 佐渡地域の障害児入所支援等の提供について、施設の役割・課題を踏まえているか。                |            |                                                      |
|                     | (2) 障害児入所支援等の提供内容について適正な支援水準が確保されているか。                  | 35 点       | 様式 8 その 5<br>～その 8                                   |
|                     | ア 日課が適切であるか。                                            |            |                                                      |
|                     | イ 障害児入所支援に関する計画が具体的かつ適切であるか。                            |            |                                                      |
|                     | ウ 余暇活動・レクリエーション・行事等の充実に<br>関する計画が具体的かつ適切であるか。           |            |                                                      |
|                     | エ 給食・保健に関する計画が具体的かつ適切であ                                 |            |                                                      |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                             |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------|
|                                 | <div>るか。</div> <div>オ 入所支援計画に関する計画が具体的かつ適切であるか。</div> <div>カ 短期入所・日中一時支援に関する計画が具体的かつ適切であるか。</div> <div>ク サービス向上のための措置に関する計画が具体的かつ適切であるか。</div>                                                                                                                                                                                                                         |      |                             |
|                                 | <div>(3) サービス提供体制について適正な水準が確保されているか。</div> <div>ア 施設の管理運営を適正に遂行できる組織体制及び職員配置となっているか。</div> <div>イ 勤務体制及び勤務形態が適切であるか。</div> <div>ウ 職員の確保及び育成に関する計画が具体的かつ適切であるか。</div> <div>エ 重度重複障害及び強度行動障害のある利用者への対応方針が具体的かつ適切であるか。</div> <div>オ 社会的養護を必要とする利用者への対応方針が具体的かつ適切であるか。</div> <div>カ 家族・地域・関係機関等との連携に関する対応方針・計画が具体的かつ適切であるか。</div> <div>キ 利用者の権利擁護のための措置が具体的かつ適切であるか。</div> | 35 点 | 様式 7<br>様式 8 その 9<br>～その 16 |
|                                 | <div>(4) 事故・災害対策などの危機管理能力や日頃の安全対策は万全であるか。</div> <div>ア 事故の防止等に関する対策が具体的かつ適切であるか。</div> <div>イ 防災・防犯に関する計画が具体的かつ適切であるか。</div>                                                                                                                                                                                                                                           | 10 点 | 様式 8 その 17                  |
|                                 | <div>(5) 運営引継業務</div> <div>ア 運営引継計画が具体的かつ適切であるか。</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10 点 | 様式 8 その 18                  |
|                                 | <div>(6) 提案業務等</div> <div>ア 事業者提案業務の内容及び計画は妥当であり、事業者のノウハウ・創意工夫が発揮されているか。</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10 点 | 様式 8 その 19                  |
| 3<br>課<br>題<br>解<br>決<br>計<br>画 | <div>(1) 利用者の自立支援が適切に図られるか。</div> <div>ア 適切な自立支援と社会参加に向けた取組の内容及び計画が具体的かつ適切であるか。</div> <div>イ 適切な自立支援と社会参加に向けた取組に事業者のノウハウ・創意工夫が発揮されているか。</div>                                                                                                                                                                                                                          | 15 点 | 様式 8 その 20<br>～その 22        |
|                                 | <div>(2) 利用者の居住環境の改善が適切に図られるか。</div> <div>ア 利用者の居住環境への配慮に向けた取組が具体的かつ適切であるか。</div> <div>イ 利用者の居住環境への配慮に向けた取組に事業者のノウハウ・創意工夫が発揮されているか。</div>                                                                                                                                                                                                                              | 15 点 |                             |
|                                 | <div>(3) 地域で暮らす障害児及び保護者等に対する支援体制の充実が図られるか。</div> <div>ア 地域で暮らす障害児及び保護者等に対する支援体制の充実に向けた計画が具体的かつ適切であるか。</div>                                                                                                                                                                                                                                                            | 15 点 |                             |

|                     |                                                                                                                                                                                     |       |            |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|
|                     | イ 地域で暮らす障害児及び保護者等に対する支援の充実に向けた計画に事業者のノウハウ・創意工夫が発揮されているか。                                                                                                                            |       |            |
| 4<br>維持<br>管理<br>計画 | (1) 利用者が安心して、快適に利用できるか。<br>ア 衛生的で快適な空間の確保に有効な維持管理業務計画であるか。<br>イ 安全で快適な空間の確保に有効な維持管理業務計画であるか。<br>ウ 施設の保全と防災に有効な維持管理業務計画であるか。<br>エ 施設・設備等の修繕計画は具体的かつ適切であるか。<br>オ 備品の管理計画は具体的かつ適切であるか。 | 25 点  | 様式 8 その 23 |
| 5<br>提案<br>価格       | 提案価格は指定管理料上限額以内であるか                                                                                                                                                                 | 100 点 | 様式 8 その 24 |
| 合計                  |                                                                                                                                                                                     | 300 点 |            |

※ 上記 1～4 は、各細項目の基準を 3 点とし、1～5 点の 5 段階でそれぞれ採点します。ただし、2 (5) ア、2 (6) ア、3 (1) ア、3 (2) ア、3 (3) アについては、採点×2 とします。

#### (4) 選定対象の除外

選定過程の中で申請者が次の要件に該当する場合は、選定対象から除外します。

- ア 申請書類提出期間に所定の書類が整わなかった場合
- イ 複数の申請を行い、又は複数の事業計画書及び収支計画書を提出した場合
- ウ 申請書類提出後に事業計画書及び収支計画書の内容を変更した場合
- エ 申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- オ 委員会委員に個別に接触した場合
- カ 委員会に関する不当な要求等を申し入れた場合
- キ この要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ク 障害児の平等利用が確保されていない場合
- ケ 仕様書に定める業務要求水準を満たしていない場合
- コ その他不正な行為があった場合

#### (5) 候補者の決定

知事は、委員会の選定を踏まえ、第 1 順位の申請者と細目協議を行います。協議が成立すれば、第 1 順位の申請者を指定管理者候補者として決定します。

細目協議が整わない場合は、第 2 順位、第 3 順位となった申請者と順次細目協議を行います。協議が整った場合は、その申請者を指定管理者候補者として決定します。

なお、決定した指定管理者候補者とは仮協定を締結します。

#### (6) 結果の通知・公表

選定結果については、申請者全員対して通知するとともに、新潟県福祉保健部障害福祉課ホームページにおいて公表します。

## (7) 指定管理者審査委員会委員名簿

| 氏 名    | 職 名 等                  | 備 考    |
|--------|------------------------|--------|
| 藤瀬 竜子  | 新潟青陵大学 福祉心理子ども学部 教授    |        |
| 中野 崇   | 日本公認会計士協会東京会新潟県会 公認会計士 |        |
| 林 徹    | 下越福祉行政組合 中井さくら園 園長     |        |
| 木下 久美子 | 佐渡市子ども若者相談センター センター長   |        |
| 籠島 由美子 | NPO 法人新発田市手をつなぐ育成会 理事長 |        |
| 高岡 一夫  | 新潟県社会保険労務士会 社会保険労務士    |        |
| 石坂 陽子  | 新潟県福祉保健部障害福祉課 課長       | オブザーバー |

## 11 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、県議会の議決が必要です。

委員会の選定を踏まえ、知事が決定した候補者を、指定管理者と指定する議案として、議会の議決を経て決定します。その後、知事が指定管理者に対して行う指定の通知を行うとともに、その旨を告示します。

## 12 協定の締結

### (1) 協定の締結

施設の管理運営業務を実施する上で定めておく必要がある事項について、指定管理者と県との間で協定を締結します。協定は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度毎の事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結します。

### (2) その他

ア 協定は、指定という行政処分の附款であり、契約とは異なります。また、協定で定めた事項については、基本的に改定は行いません。ただし、特別の事情があるときは、協議の上、協定を改定することができることとします。

イ 協定締結後、指定管理者は、令和9年4月1日から管理運営業務が行えるよう諸準備を進めてください。

## 13 業務開始前の取消等

指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者の候補者として決定された者又は指定管理者（以下「指定管理者等」という。）が、次の事項のいずれかに該当した場合は、指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取消することとします。

取消となった場合は、候補者の順位付けにおいて第2順位に決定した候補者を指定管理者の候補者として選定することとします。（第2順位の候補者について同様の事態が発生した場合は、第3順位の候補者について同様に取り扱うこととします。）

(1) 県議会において、指定にかかる議案が否決されたとき

(2) 指定管理者等が倒産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こしたとき

(3) 資金事情の悪化等により、業務の履行が確実でないと認められるとき

(4) 指定管理者等が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき

(5) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

(6) この要項に定める申請資格を失ったとき又は申請資格がないことが判明したとき

- (7) その他指定管理者に指定することが不可能となったとき又は著しく不適当と認められる事情が生じたとき

## 14 その他の事項

### (1) 事業計画書等

- ア 指定管理者として指定された場合にあっては、管理期間中、毎月、年間の業務の実施状況に関する事業報告書（月次報告書、年次報告書）を、県が定めた様式により作成し、所定の期日までに県に提出するものとします。
- イ 県は、当該申請に際して提出された事業計画書及び毎年度業務開始時に県に提出する年度事業計画書並びに前年度の業務実績報告書について、個人情報保護条例及び情報公開条例の基準の範囲内で、ホームページ等により公表するものとします。

### (2) 県による業務の実施状況の監視（モニタリング）

県は、指定期間中の指定管理者が、当該公の施設の設置目的を理解し、適切な管理運営を実施し、良好なサービスを提供しているかを監視するために、次のとおりモニタリングを実施することとし、その結果を公表するものとします。

#### ア モニタリングの方法

##### (ア) 定期モニタリング

県は、指定管理者から提出された月次報告書、年次報告書その他報告等により、指定管理者の業務の実施状況が、県の要求基準を満たし、適正かつ確実なサービスが提供されているかについて確認するものとします。

##### (イ) 随時モニタリング

県は、必要があると認めるときは、指定管理者に対して随時モニタリングを実施します。随時モニタリングは、指定管理者に事前に通知した上で、施設の維持管理、経理の状況、労働条件等を含む業務の実施状況に関し指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することができるものとします。

定時の報告書では把握できない項目を、少なくとも年1回は、現地へ立ち入り、面談等により調査を行い、モニタリングの実効性を確保するものとします。

#### イ モニタリング費用負担

モニタリングに要する費用は、指定管理者側に発生する費用を除き、県の負担とします。

#### ウ 業務不履行時の処理

- (ア) 管理運営業務が仕様書で定める業務の要求水準等を満たしていない場合、又は利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合、県は指定管理者に対して改善の指示を行うことができるものとします。

- (イ) 県は、指定管理者が県の指示に従わないときはその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることができるものとします。

### (3) 県による評価の実施と評価結果の公表

県は、毎事業年度終了後、指定管理者の業務実施状況について評価を行い、その結果を公表するものとします。

### (4) 再委託の制限

指定管理者は、清掃、調理、警備などの個々の具体的業務を第三者へ委託することができますが、指定管理者が行う業務の全部を一括して第三者に委託してはならないこととします。

### (5) 業務の継続が困難になった場合等の措置

- ア 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には、速やかに県に報告しなければなりません。
- イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合は、県は、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。  
この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合等には、県は、指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることができます。
- ウ 指定管理者が県の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど業務の継続が困難と認められる場合は、県は、指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることができます。
- エ 前記イ又はウにより指定管理者の指定を取り消され、又は業務の全部もしくは一部が停止された場合、指定管理者は、県に生じた損害を賠償しなければならないものとします。
- オ 県又は指定管理者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には、県と指定管理者は、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は、県は指定管理者の指定の取り消しもしくは業務の全部又は一部の停止を命じることができます。
- カ 指定管理者の指定を取り消された場合は、次に施設の業務を行う指定管理者又は県が円滑かつ支障なく本施設の業務を行うことができるよう、業務引継等の必要な対応を行うこととします。

#### (6) 県内の産業振興や雇用の確保への配慮

指定管理者が行う管理運営に当たって、特別な理由がある場合を除き、職員の雇用については県内居住者の雇用に努めるとともに、委託業務の発注や物品の調達等において、県産品の活用や県内業者への発注に努めることとします。

なお、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律(平成 24 年法律第 50 号)に定める障害者就労施設等への優先的な発注に配慮してください。

#### (7) 指定期間終了時又は指定取消時の円滑な引継ぎ

指定期間が終了し、引き続き指定管理者として指定されなかったとき、又は、指定期間内に指定を取り消されたときは、業務が遅滞なく円滑に実施されるように、県が定める期間内に、県又は県が指定した者に対して業務の引継ぎを行うこととします。

#### (8) 必要経費の負担

指定管理者の申請から、指定管理業務を開始する前(令和 9 年 3 月 31 日)までに係る必要な経費は、申請者が負担することとします。

### 15 問い合わせ先

新潟県福祉保健部障害福祉課施設管理係(県庁 12 階)

住 所: 〒950-8570 新潟県新潟市中央区新光町 4 番地 1

T E L: 025-280-5210(直通)

F A X: 025-283-2062

E-Mail: ngt040260@pref.niigata.lg.jp

注 本件募集要項等に関する質問については、上記 9(2)のとおり電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。