

令和 8 年度佐渡市指定管理者募集要項

母子生活支援施設ほおずき荘

令和 8 年 8 月

佐 渡 市

令和 8 年度佐渡市指定管理者募集要項

1. 指定する施設及び管理業務の概要

公 募 番 号	8 - 1	
施 設 名	母子生活支援施設ほおずき荘	
所 在 地	非公表	
施 設 の 設 置 目 的	児童福祉法第 35 条第 3 項に基づく児童福祉施設である。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。	
運営における基本方針	「母親と子どもが共に生活し支援を受けることができる唯一の児童福祉施設」という特性を生かした、親子関係の調整、就労・家庭生活や子どもの養育に関する相談・助言など、自立に向けた援助を行うもの。 また、入所から退所、その後のアフターケアという一連の過程において、母親と子どもの意向を大切にしながら目標設定を行い、切れ目ない支援を計画的に行うもの。	
施 設 担 当 部 局	子ども若者課 TEL 6 3 - 3 1 2 6 E-mail kodomo@city.sado.niigata.jp	
主 な 業 務	・入所者の保護及び自立促進のための支援等に関する業務 ・新潟県困難な問題を抱える女性及び配偶者暴力被害者一時保護委託事業に関する業務 ・施設の管理に関する業務	
利 用 実 績	令和 5 年度	3 世帯（母 3 人、子 3 人）
	令和 6 年度	4 世帯（母 4 人、子 6 人）
	令和 7 年度	3 世帯（母 3 人、子 4 人）
指 定 期 間	令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日まで（3 年間）	
指定管理料（提案）	9 0 , 3 2 0 千円未満 ※ 上記指定期間の総額（消費税込み）	

施 設 の 概 要	① 構造 木造2階建 ②規模 建築面積 377.61 m ² 建築延べ面積 616.10 m ² ③施設内容等 ・開設年月日 平成20年4月1日（改築） ・入所定員 6世帯 ・居室 44.31 m ² （7室、うち一時保護室1室） 学習室 14.91 m ² 事務室 24.84 m ² 静養室 19.87 m ² 多目的ホール 39.75 m ²
施 設 の 運 営 状 況 そ の 他 詳 細 事 項	佐渡市母子生活支援施設条例（以下「条令」という。）、同施行規則、佐渡市指定管理業務標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）及び佐渡市母子生活支援施設ほおずき荘指定管理業務特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）のとおりに。

2. 指定管理者が行う主な業務

- (1) 条例に規定する業務。
- (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務。
- (3) 標準仕様書及び特記仕様書（以下「仕様書等」という。）で定める業務。

3. 管理の基準

- (1) 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正な管理運営を行うこと。
- (2) 施設運営の基本方針を十分理解し、設置目的を達成すること。
- (3) 市民サービスの向上と経費の節減を図ること。
- (4) 施設、設備及び備品等の適切な維持管理を行うこと。
- (5) 業務上で取得した個人に関する情報の適切な管理を行うこと。
- (6) その他仕様書等で定めるもの。

4. 申請の資格

次の各号にいずれも該当せず、施設を各規定に基づき管理運営できる法人（第一種社会福祉事業を運営できる法人）。

- (1) 法律行為を行う能力を有しないもの。
- (2) 破産者で復権を得ないもの。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、本市における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（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあるもの。
- (5) 市税等を滞納しているもの。
- (6) 施設を管理するための法律等に規定する資格を有しないもの。
- (7) 条例や仕様書等で規定する業務の遂行に必要な資格等を有しないもの。

5. 複数の団体による申請

複数の団体が共同して設けた団体（以下「共同団体」という。）が申請する場合、次の事項に留意してください。

- (1) 共同団体の名称を設定し、共同団体から代表となる団体を定めてください。この場合、他の団体は当該団体の構成団体として扱います。
- (2) 共同団体における業務分担及び責任の割合等を明確にしてください。
- (3) 共同団体の構成団体は、共同団体と別に単独で申請することはできません。

6. 指定管理料

「1. 指定する施設及び管理業務の概要」で示す指定管理料は指定期間における指定管理業務に要する費用として市が計算し提案したもので、申請者は示された指定管理料(消費税、地方消費税その他一切の経費を含む)のなかで、自己の創意工夫により指定管理料を定め申請してください。なお、指定管理者は公募施設の設置及び管理に関する条例に定める利用料を条例で定める範囲内において、収受し指定管理者の収入とすることができますので、指定管理料の提案における参考としてください。詳細については、仕様書等で定めるとおりとします。

7. 申請手続から指定までの流れ

- | | |
|-------------------------------|--|
| (1) 募集要項の配布 | 令和8年8月10日（月）～令和8年9月25日（金） |
| (2) 公募説明会の参加申込 | 令和8年8月26日（水）まで |
| (3) 公募説明会 | 令和8年8月28日（金） |
| (4) 質問書の受付及び回答 | 受付：令和8年8月28日（金）～令和8年9月9日（水）
回答：令和8年9月11日（金）まで |
| (5) 提出書類受付 | 令和8年8月28日（金）～令和8年9月25日（金） |
| (6) 選定委員会による審議（プレゼンテーションを含む。） | 令和8年10月中旬 |
| (7) 市長等による候補者選定 | 令和8年11月 |
| (8) 選定結果の通知 | 同上 |
| (9) 候補者との協議 | 同上 |
| (10) 指定の通知（指定） | 令和9年1月（議会議決後） |
| (11) 協定の締結 | 同上 |

8. 申請にかかる費用

申請手続において、申請にかかる一切の費用は申請者の負担とします。

9. 募集要項配布期間

- (1) 期間 令和8年8月10日（月）～令和8年9月25日（金）
- (2) 時間 午前8時30分～午後5時30分

- (3) 場所 財産管理課 管財係、各市民センター窓口

※上記期間内であれば、佐渡市ホームページからもダウンロードできます。

- (4) その他 募集要項等、市が提供する資料は申請の目的以外で使用することを禁じます。

10. 説明会

指定管理者を公募している施設の状況や、申請手続についての説明会を次のとおり開催します。申請を予定している団体は、別紙様式6の参加申込書を令和8年8月26日（水）までに財産管理課へ提出し申し込んでください。また、説明会当日は、募集要項、標準仕様書、特記仕様書を各自持参ください。

公募番号	日時	場所
8-1	令和8年8月28日（金） 10時00分～10時50分	市役所本庁 2階 1-202 会議室

11. 質問

質問は、公募説明会に参加した後、別紙様式7の質問票により令和8年9月9日（水）までに財産管理課へメールもしくはFAXで提出してください。ただし、説明会に参加されていない方からの質問は受け付けません。

質問及び回答内容は、当該施設の説明会に参加された団体すべてに対しメールもしくはFAXでお知らせします。ただし、質問内容によっては個別に対応する場合がありますし、回答を差し控える場合もあります。

12. 提出期限等

佐渡市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則第4条の規定に基づく必要書類を、次の期限までに提出してください。

- (1) 提出期限 令和8年9月25日（金）午後5時30分まで
- (2) 提出方法 持参または郵送（郵送の場合は令和8年9月25日（金）必着）
- (3) 提出先 財産管理課 管財係
- (4) 提出部数 提出書類一覧のとおり
- (5) その他 提出された書類は返却いたしません。

・申請書類の著作権及び公開

申請書類等の著作権は作成した団体に帰属します。ただし、提出された応募書類は返却しません。

また、市は提出書類の全部または一部を無償で利用できるものとし、佐渡市情報公開条例に基づく情報公開の請求により開示する場合があります。

・事業報告書等の公開

指定管理者として指定された場合にあつては、指定管理者が市へ提出する指定管理事業

報告書をはじめとした各種提出書類は佐渡市情報公開条例に基づく非公開情報を除いて公表する場合があります。

■提出書類一覧

No.	提出書類	主な記載内容	様式	部数
1	指定申請書		様式第1号	正1副1
2	【法人の場合】 定款又は寄付行為の写し及び登記簿謄本	応募申込前3ヵ月以内に発行された登記簿謄本	任意	正1副1
	【法人以外の場合】 団体の代表者及び構成員を確認できる書類及び会員規則			
3	事業計画書		別紙様式1	正1副9
4	収支計画書		別紙様式2～4	正1副9
5	納税証明書	直近3ヵ年分の写し 市税（市民税、固定資産税）が課されていない者で市外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税）について未納がないことの証明書	—	正1副1
6	財務諸表	直近3事業年度の決算期の貸借対照表及び損益計算書及び現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類	任意	正1副9
7	団体の概要及び活動概要を示した書類		別紙様式5	正1副9
8	仕様書等で定められた免許や資格等を有することを証明する書類	免許証等の写し	任意	正1副1
9	審議項目ごとの申請内容一覧		別紙様式9	Excelデータで提出

※審査は上記提出書類一覧の書類に対して行いますが、選定委員会でのプレゼンテーションはパワーポイント等のプレゼンテーションソフトの他、任意様式を用いることを可と

します。その場合もプレゼンテーション資料をその他資料として、提出期限までに紙面で1部と併せてデータを提出してください。

13. 選定方法

選定委員会において、書類及び申請者によるプレゼンテーションの内容を審議し、市長等に審議の結果を答申します。この選定委員会の答申を基に、市長等が指定管理者の候補者を選定します。

プレゼンテーションは施設規模や管理業務の内容により省略する場合があります。また、プレゼンテーションの日程等については、申請者に対し別途通知します。

14. 審議項目

選定委員会では、審議項目（別紙様式9）に基づき総合的に評価し、最も適当と認める団体を選定するものとします。

15. 選定結果の通知及び公表

選定結果及び選定委員会の審議結果は、申請者全員に通知するとともに、選定の透明性と客観性を図ることを目的に次の内容を公表します。

- (1) 公の施設の名称
- (2) 指定管理者の候補者に選定された団体名及び所在
- (3) 選定経過（募集期間、説明会日時、選定委員会開催日時等）
- (4) 選定を行った選定委員会の部会名
- (5) 選定基準
- (6) 審査における評点（選定委員名及び団体名は非公開）

16. 選定後の協議

指定管理者の候補者となった申請者は、市と協定の締結に向けた協議を行います。

17. 申請及び候補の辞退

申請者及び候補者が申請及び候補を辞退する場合は、別紙様式8により辞退届を提出してください。

18. 指定管理者の指定

指定管理者の指定は議会の議決後に、指定についての告示、指定の通知及び協定の締結により確定します。

19. 申請手続に関する問い合わせ先

〒952 - 1292 佐渡市千種 232 番地 佐渡市財務部財産管理課 管財係

電話 0259-67-7036 FAX 0259-63-3300

E-mail s-zaisan@city.sado.niigata.jp