

## 大分県母子・父子福祉センターの指定管理者の任意指定の概要

### 1 対象施設の概要

#### (1) 施設の名称

大分県母子・父子福祉センター

#### (2) 施設の所在地

大分市大津町2丁目1番41号（大分県総合社会福祉会館3階）

#### (3) 施設の設置目的

大分県母子・父子福祉センター（以下、「センター」という。）は、「母子及び父子並びに寡婦福祉法」に基づき、昭和61年4月に大分県が設置した公の施設で、ひとり親家庭並びに寡婦（以下、「ひとり親家庭等」という。）からの生活相談等に応じるとともに、その自立促進に関する事業等を行い、ひとり親家庭等の生活の安定と福祉の増進を図ることを目的としています。

#### (4) 運営の方向性

センターの設置目的を最大限に発揮させるために、次の項目について指定管理者の提案を生かして利用者のサービス向上を図り、施設運営を行います。

なお、詳細は、「大分県母子・父子福祉センター管理運営業務仕様書」をご参照ください。

- ア ひとり親家庭等に対し、その生活の向上と福祉の増進を目的としたきめこまやかな福祉サービスの提供
- イ 市町村行政、関係団体・機関、企業等との連携・協働
- ウ 施設の安全な管理運営
- エ 人権に配慮した施設の管理運営
- オ 個人情報保護の徹底
- カ 環境に配慮した施設の運営

#### (5) 目標指標

県では、大分県母子・父子福祉センターの目標指標を次のとおり定めており、これが達成できるよう指定管理者の方に努力していただきます。

令和8年度から令和12年度までの目標指標

一般及び法律相談件数 各年度1,000件

施設利用者満足度 各年度4.8

#### (6) 施設の概要

ア 施設の規模：大分県総合社会福祉会館3階の一部

対象部分延床面積 402.29平方メートル

イ 施設内容：相談室、保育室、研修室、会議室、第一和室、第二和室

ウ 施設の開設：昭和61年4月1日

#### (7) 事業概要

ア ひとり親家庭等に対し生活相談に応じること

イ ひとり親家庭等に対し経営に関する指導を行うこと

ウ ひとり親家庭等に対し事業の開始又は就職のための必要な知識及び技能を

修得させること

- エ ひとり親家庭等の教養の向上及びレクリエーションに関すること
- オ 前各号に掲げる事業のほか、センターの目的を達するために必要な事業を行うこと

#### (8) 事業実績等

これまでの施設の運営体制、事業実績等（事業実施状況、利用状況、収支状況等）については、別添の「大分県母子・父子福祉センターの事業実績に関する資料」をご参照ください。

### 2 任意指定を行う理由等

下記の理由により、大分県公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年大分県条例第52号）第5条第1項第3号の「設置目的及び業務の性質等から特定の団体に管理させることが、当該公の施設の管理運営に資すると認められるとき」に該当するので、一般財団法人大分県ひとり親家庭福祉連合会を任意指定します。

#### (1) 任意指定を行う理由

- ア 一般財団法人大分県ひとり親家庭福祉連合会は、県内各地域のひとり親家庭支援団体を構成員とし、ひとり親家庭等の状況及び生活実態に精通していること。
- イ 一般財団法人大分県ひとり親家庭福祉連合会は、センターの設立当初から運営を受託してきた十分な実績があること。
- ウ 一般財団法人大分県ひとり親家庭福祉連合会は、相談業務等に対応する優れた人材を有しているとともに、ひとり親家庭等の福祉の増進のための事業を受託しており、これらと一体的な推進を図ることが可能であること。

#### (2) 任意指定の相手方

- ア 一般財団法人大分県ひとり親家庭福祉連合会
- イ 設立年月 昭和27年3月
- ウ 理事長 高山 やよみ
- エ 理事数 5名
- オ 評議員数 5名

### 3 管理の基準

指定管理者が管理運営を行うにあたり、次の事項を遵守することとします。  
なお、詳細は、「大分県母子・父子福祉センター管理運営業務仕様書」を参照してください。

#### (1) 関係法令及び条例を遵守し、適正な管理運営を行うこと

- 以下の関係法令及び条例等を遵守し、適正な管理運営を行います。
- ア 母子及び父子並びに寡婦福祉法、同法施行令、同法施行規則
  - イ 大分県母子・父子福祉センターの設置及び管理に関する条例、同利用規則
  - ウ 大分県公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「指定手続条例」という。）、同条例施行規則
  - エ 大分県使用料及び手数料条例

オ 大分県行政手続条例

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、大分県行政手続条例が適用されます。

カ 大分県情報公開条例

指定管理者が施設の管理業務を行うに当たり、作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規程を定めるなどにより、適正な情報公開を行います。

キ 大分県個人情報保護条例

指定管理者が施設の管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理を行うほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じます（具体的には別途協定で定めます）。

ク 地方自治法（第244条、第244条の2）

ケ 行政不服審査法、行政事件訴訟法

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく不服申立、行政事件訴訟法に基づく取消処分を行うことができる処分であること等を処分の相手方に教示する義務があります。

コ その他関連する法令

(2) 適切なサービスの提供を行うこと

(3) センターの施設及び設備の維持管理を適切に行うこと

(4) 業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと

(5) 文書の管理・保存

指定管理者が、施設の管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等については、大分県文書管理規程等に準じて、別途指定管理者において文書管理規程を定め、適正に管理・保存を行うこと。

(6) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度2月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、県と調整を図ったうえで作成、提出すること。

(7) 事業報告書の提出

毎年度終了後一月以内に、指定管理業務全般に係る事業実績報告書を作成し、提出すること。

(8) その他

管理の基準の細目については、県と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとする。

#### 4 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は次のとおりです。

なお、詳細は、「大分県母子・父子福祉センター管理運営業務仕様書」を参照してください。

(1) 管理業務

- ア センターの運営に関する業務
  - イ センターの施設及び設備の維持管理及び修繕に関する業務
  - ウ センターの利用の受付及び案内に関する業務
  - エ センターの利用許可に関する業務
  - オ 前各号に掲げる事業のほか、知事が特に必要と認める業務
  - カ その他、センターの管理に関する事務のうち、知事のみの特権に属する事務を除く業務
- ※ 知事のみの特権に属する事務は、行政財産の目的外使用許可（地方自治法第238条の4第4項）、不服申立に対する決定（地方自治法第244条の4）等法令により定められているものです。

(2) 自主事業

- ア 指定管理者は、センターの設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができます。
- イ 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ県の承認を受けなければなりません。

(3) サービス改善提案事業

指定管理者は、上記(1)の管理業務の質を高めるサービス向上策及び(2)自主事業のうち、各年度(55万円)(消費税及び地方消費税を含む。)の範囲内で、特に優れた提案と考えるものをサービス改善提案事業として申請することができます。

申請された事業は、「更なる県民サービス向上につながる特に優れた提案」であるかを審査し、採択の可否を決定します。

(4) 留意事項

- ア 指定管理者が実施することとなる管理運営業務の詳細及びその基準については、別添「大分県母子・父子福祉センター管理運営業務仕様書」を参照してください。
- イ 管理運営業務の全部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、県の承認を得た上で、専門の事業者へ委託することは可能です。
- ウ 事業の評価結果等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

5 指定の期間

指定管理者がセンターの管理を行う期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を予定しています。

この指定の期間は、県議会の議決により確定することになります。

なお、指定の期間内であっても、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

## 6 管理に要する経費

### (1) 経費の支払い

県は、指定管理者が業務を実施するために必要な経費として、委託料を支払います。委託料の上限額、支払時期、支払方法等については、大分県と指定管理者で締結する協定書で定めることとし、各年度の委託料は、県と指定管理者との協議によって決定します。

センターの管理運営に係る委託料の上限額（以下「基準価格」という。）については、以下のとおり設定しており、申請に当たっては、基準価格以内の委託料に基づいて事業計画及び収支計画を作成することとします。

（基準価格）

令和8年度	6,655,000円
令和9年度	6,655,000円
令和10年度	6,655,000円
令和11年度	6,655,000円
令和12年度	6,655,000円

年度毎の上限額は消費税及び地方消費税を含んだ額です。

なお、委託料の増額は、災害等の特別な場合を除き、原則として行いません。

### (2) 賃金水準変動への対応

ア 指定管理業務に要する経費について、賃金水準をはかる指標に一定以上の変動がみられた場合に、委託料の調整を行う制度（指定管理料スライド制度）を適用します。

#### イ 対象経費

指定管理施設職員人件費（非正規職員相当含む）及び管理費のうち施設の維持管理に係る外部委託料（警備・清掃・機械保守管理等）

※外部委託料については、人件費の占める割合が大部分となる委託契約が対象

#### ウ 賃金水準の変動率

変動率は、各年度の人事委員会勧告等を踏まえ、年度ごとの変動率を算定し適用します。

また、当該変動率を適用した場合における指定管理者のリスク分担は

1. 0%とします。

#### エ スライド制度のイメージ

##### ① 指定年度

指定時は当年度の人事委員会勧告発表前の基準価格であるため、人事委員会勧告後の変動率等による影響額を算定し、1年目の基準価格へ0年目スライド額として加算

##### ② 1年目以降の取扱い

(i) 賃金水準の変動率【A%】が、「指定管理者のリスク分担1. 0%分」を上回った場合【A% > 1. 0%】→ 増額

〔 計算式：「基本契約基準価格」＋「過年度スライド額」＋  
「当年度スライド額【A%－1. 0%】」で算出 〕

(ii) 賃金水準の変動率【A%】が、「指定管理者のリスク分担1. 0%～△1. 0%分」の範囲内の場合【△1. 0% ≤ A% ≤ 1. 0%】

→ 変更なし

(iii) 賃金水準の変動率【A%】が、「指定管理者のリスク分担△1.0%分」を下回った場合【A%<△1.0%】→ 減額

〔 計算式：「基本契約基準価格」＋「過年度スライド額」－「当年度スライド額【A%＋1.0%】で算出 〕

### (3) 委託料の精算

指定管理者が業務を県が示した水準どおりに確実に実施する中で、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

ただし、光熱水費については、今回の指定期間に限り、原則、以下のとおり精算するものとします。なお、申請書類の収支計画書については、以下の基準額で作成してください。

#### ア 光熱水費

##### (ア) 基準額

光熱水費 857千円

##### (イ) 精算方法

①各年度の実績額が基準額未満かつ、当該光熱水費の令和4年度から令和6年度の実績相当額から算出した3カ年平均額※を超過した場合、実績額と基準額の差額を精算する。

②各年度の実績額が、当該光熱水費の令和4年度から令和6年度の実績相当額から算出した3カ年平均額※を下回る場合、基準額と3カ年平均額の差額を精算する。

③各年度の実績額が基準額を上回り、委託料の不足が発生した場合、県と指定管理者との協議を行い、対応を決定する。

※3カ年平均額 746千円

① 「基準額 > 実績額 > 3カ年平均額」の場合

(計算式) 精算額 = 基準額 - 実績額

② 「3カ年平均額 > 実績額」の場合

(計算式) 精算額 = 基準額 - 3カ年平均額

③ 「実績額 > 基準額」の場合

(計算式) 委託料の不足額 = 実績額 - 基準額

⇒ 県と指定管理者との協議のうえ、対応を決定

### (4) サービス改善提案事業に要する経費

この事業に要する経費は、管理業務に要する経費とは別枠とし、事業終了後に精算して支払います。

センターのサービス改善提案事業に係る委託料の上限額については、以下のとおり設定しており、申請する事業は、上限額以内の金額で、収支の内訳がわかるように(1)の事業計画及び収支計画に含めて作成することとします。

(サービス改善提案事業上限額)

令和8年度 550,000円

令和9年度	550,000円
令和10年度	550,000円
令和11年度	550,000円
令和12年度	550,000円

年度毎の上限額は消費税及び地方消費税を含んだ額です。

#### (5) 管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理します。

また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理します。

### 7 指定管理者の指定及び協定の締結

#### (1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、大分県議会の議決が必要です。原則として（任意指定の相手）を指定管理候補者として令和7年第4回大分県議会定例会に上程し、議決を経たのち、指定管理者として指定する予定です。（令和7年12月を予定）

なお、指定については、指定の相手方に書面で通知するとともに、指定手続条例第6条第1項の規定に基づいて告示を行います。

#### (2) 協定の締結

大分県と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、協定を締結します。

なお、協定の主な内容は、「大分県母子・父子福祉センター管理運営業務仕様書」を参照してください。

#### (3) 留意事項

- ① 指定の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても、指定しないことがあります。
- ② 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、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
  - ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
  - イ 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認められるとき。
  - ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

### 8 事業実施状況の監視等

#### (1) モニタリング

県は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行います。

モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、県は改善措置を講じる等の指導を行います。

さらに必要な場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

##### ア 定期モニタリング

県は、毎月の業務報告書に基づき状況確認を行います。

#### イ 随時モニタリング

必要に応じ、随時状況確認等を行います。

#### (2) 評価の実施と公表

県は、指定管理者の業務の改善及び県民サービスの一層の向上に資するため、(1)のモニタリング及び毎事業年度終了後に提出される事業報告書の確認により、業務の実施状況について評価を行い公表します。

#### (3) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等により、施設利用者の意見・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、県に報告します。

#### (4) 帳簿類等の提出要求

監査等に必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出する必要があります。

### 9 その他

#### (1) 指定管理者の責任履行に関する事項

ア 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設又は施設利用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに大分県に報告しなければなりません。

イ 指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに大分県に報告しなければなりません。

ウ 前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めます。

#### (2) 事業の継続が困難となった場合の措置

##### ① 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、業務の継続が困難になった場合は、県は指定の取消しをすることができるものとします。

その場合は、県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

##### ② 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、県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、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

なお、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

##### ③ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、他の法人等と、指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行うことがあります。

##### ④ その他

前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定めます。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合または協定書に定めのない事項が生じた場合については、県と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(4) リスク分担に対する方針

協定締結にあたり、県が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについての方針を示したものです。

項目	負担者		備考
	県	指定管理者	
管理運営		◎	
施設・設備・備品等の維持管理	○ (大規模な修繕)	◎	
備品の購入、改修	◎		
施設等の使用許可 (付随事務を含む)		◎	行為許可、設置許可、管理許可、行政財産の目的外使用許可は除く
災害時対応	○ (指示等)	◎ (待機体制の確保、被害調査、報告、応急措置)	
事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任	◎	○ (指定管理者の責に帰する事由の場合)	
災害復旧（復旧工事）	◎		
包括的管理責任	◎		
施設に対する各種保険の加入	○	○	事案による
火災保険の加入	◎		
利用者に係る賠償責任保険の加入		◎	

(◎：原則として対応責任がある ○：一部責任を負う場合がある)

※ 利用者に係る賠償責任保険については、県を追加被保険者にするとともに、交叉責任担保追加特約を付帯すること。

※ 疑義のある場合や、定めのない事項については、指定管理者と本県が協議の上定めることとします。