

# 長野県松本あさひ学園 指定管理者募集要項

令和7年7月

長野県県民文化部こども若者局

こども・家庭課 児童相談・養育支援室

## 目 次

第1 要項の趣旨	1
第2 施設の概要	
1 名称及び所在地	1
2 種別	1
3 設置目的	1
4 施設の規模等	1
第3 基本的な管理内容	
1 業務の範囲	1
2 指定期間	2
3 県が指定管理者に支払う指定管理料	2
4 剰余金の取扱い	2
5 管理の基準	2
6 関係法令等の遵守	2
7 個人情報の保護	2
第4 申請の手続き	
1 応募資格	3
2 募集要項の配布	3
3 募集に関する質問	3
4 現地説明会の開催	4
5 申請書類の受付	4
6 申請書類	4
7 申請にあたっての留意事項	5
第5 指定管理者の候補者の選定	
1 選定方法	5
2 選定基準	5
3 選定結果の公表	6
第6 指定管理者の指定及び協定の締結	
1 指定管理者の指定	6
2 協定の締結	6
3 入所者のサービス水準の確保	7
4 その他	7
第7 想定されるリスク等	7
第8 募集から指定までのスケジュール	7
第9 問い合わせ先及び書類提出先	8

## 第1 要項の趣旨

この長野県松本あさひ学園（以下「松本あさひ学園」という。）指定管理者募集要項は、松本あさひ学園の管理に関して、児童福祉の増進と経費の節減等を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び児童福祉施設条例（昭和39年長野県条例第27号。以下「条例」という。）第6条の規定により、指定管理者の公募を行うため必要な手続等を定めたものです。

## 第2 施設の概要

### 1 名称及び所在地

名 称	所 在 地
長野県松本あさひ学園	松本市旭 2-11-25

### 2 種 別 児童心理治療施設〔根拠法令 児童福祉法第43条の2〕

### 3 設置目的

環境上の理由により社会生活への適応が困難となった児童を、短期間、入所させ、又は保護者の下から通わせて、社会生活に適応するために必要な心理に関する治療及び生活指導を主として行い、あわせて退所した者について相談その他の援助を行うため設置したものです。

### 4 施設の規模等

開設年月	平成23年4月
定員	35人（入所25人 通所10人）
建物構造等	敷地面積 11,182.15㎡（うち生活施設棟・小体育館5,994.22㎡） 生活施設棟 RC造2階建 建物面積1,480.02㎡ 体育館 鉄骨造平屋建 建物面積 333.56㎡ 治療・学校施設 RC造 建物面積 917.99㎡
主な施設	家族療法ユニット、グループホーム、男子ユニット、女子ユニット、職員指導員室、食堂、厨房、図書・学習室、トイレ洗面所、浴室、診察室、面接室、心理職員室、箱庭療法室、遊戯治療室、集団治療室 他

## 第3 基本的な管理内容

### 1 業務の範囲

指定管理者が行う施設の管理の基本的な内容は、次のとおりです。

なお、詳しくは「長野県松本あさひ学園管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

- (1) 入所者の入所に関する業務（入所者の退所に関する業務を含む。）
- (2) 入所者に対する心理学的治療及び生活指導に関する業務
- (3) 退所者に対する相談その他の援助に関する業務
- (4) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (5) 前各号に掲げる業務に附帯する業務

## 2 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間の予定です。

なお、この指定期間は、県議会の議決が必要なため県議会の議決後に決定します。

## 3 県が指定管理者に支払う指定管理料

県は、毎年度の予算の範囲内で施設の管理に必要な経費を指定管理料として指定管理者に支払います。具体的な金額は、公募時に提案いただく事業計画書(収支計画書)の金額に基づき、指定管理者と県が協議した上で、別途締結する年度協定で定めます。

なお、県が指定期間中に支払う各年度の指定管理料の上限額は、下表のとおりです。応募に当たり、事業計画書(収支計画書)における各年度の指定管理料は、下表の指定管理料上限額を下回る額での提案を求めます。

年度	指定管理料上限額	備 考
令和8年度	201,000千円	
令和9年度	201,000千円	
令和10年度	201,000千円	
令和11年度	201,000千円	
令和12年度	201,000千円	

※1 実際に支払われる指定管理料は、指定管理者が応募時に提示した額ではなく、これを上限として、指定管理者と県が協議した上で、毎年度の予算編成において確定します。(年度によっては指定管理者の提示金額に満たない場合があります。)

※2 指定管理料上限額の算出にあたっては、常勤医師1名の人件費も積算されています。

## 4 剰余金の取扱い

指定管理者は、指定期間終了後において、剰余金(指定期間中の総収入額が指定期間中の総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額)が生じ、剰余金が指定期間中の総収入額の5%に当たる額を超える場合には、剰余金と指定期間中の総収入額の5%に当たる額の差額の2分の1の額を、県に納付するものとします。

## 5 管理の基準

松本あさひ学園の管理の基準は、仕様書を参照してください。

## 6 関係法令等の遵守

松本あさひ学園の管理に当たって遵守する関係法令等は、仕様書を参照してください。

## 7 個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、個人情報保護法(平成15年法律第57号)及び長野県個人情報保護条例(平成3年長野県条例第2号)のほか、仕様書を遵守してください。

## 第4 申請の手続き

### 1 応募資格

松本あさひ学園の指定管理者に応募できる者は、次の(1)から(5)までの全ての要件を満たす法人です。

- (1) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人であって、県内に事務所を有するものであること。
- (2) 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しない者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続開始の決定又は再生手続の開始の決定があった者でないこと。
- (4) 県税その他の租税の滞納がない者であること。
- (5) 法人の役員に次のいずれかに該当する者が含まれていないこと。
  - ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
  - ウ 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6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

### 2 募集要項の配布

#### (1) 配布期間

令和7年7月24日（木）～ 8月29日（金）（土曜日、日曜日を除く。）

#### (2) 配布場所

長野県県民文化部こども・家庭課児童相談・養育支援室(下記第9のとおり)

また、申請書等は以下のこども・家庭課児童相談・養育支援室のホームページからダウンロードできます。

<http://www.pref.nagano.lg.jp/kodomo-katei/kensei/soshiki/soshiki/kencho/kodomo/index.html>

### 3 募集に関する質問

#### (1) 質問受付期間

令和7年7月24日（木）～ 8月29日（金）（土曜日、日曜日を除く。）

#### (2) 質問方法

質問書（「指定管理者申請様式集」（以下「様式集」という。）様式第9号）に記入の上、下記第9の連絡先まで郵送、ファクシミリ又は電子メールにより送付してください。

#### (3) 回答方法

郵送、ファクシミリ又は電子メールにより個別に回答するほか、こども・家庭課児童相談・養育支援室のホームページに掲載します。

#### 4 現地説明会の開催

- (1) 開催日時  
8月上旬（希望に応じて実施）
- (2) 開催場所  
長野県松本あさひ学園
- (3) 申込方法  
現地説明会参加希望書（「様式集」様式第10号）を、下記第9の提出先まで郵送、ファクシミリ又は電子メールにより送付してください。
- (4) 申込期限  
令和7年7月31日（木） 午後5時

#### 5 申請書類の受付

- (1) 受付期間  
令和7年7月24日（木）から9月12日（金）（土曜日、日曜日を除く。）の午前9時から午後5時まで
- (2) 提出方法  
下記第9の提出先に持参又は郵送（9月12日必着）してください。（ファクシミリ、電子メールでの提出はできません。）

#### 6 申請書類

申請に当たっては、次の書類（様式第9号及び第10号を除く。）を提出してください。

【提出部数】 8部（正本1部 副本7部（副本は写しで可））

【申請様式】 様式集による

申請書類	様式	特記事項
(1) 指定管理者指定申請書	第1号	
(2) 団体概要書	第2号	
(3) 事業計画書	第3号	
(4) 収支計画書	第4号	
(5) 再委託予定調書	第5号	
(6) 職員配置計画書	第6号	
(7) 主要業務実績書	第7号	
(8) 応募者が条例第9条第6号に該当する旨の誓約書	第8号	
(9) 添付書類		
① 定款及び登記事項証明書又はこれらに準じるもの		
② 申請の日の属する事業年度の前3年の各事業年度における応募者の事業の状況を記載した書類、貸借対照表及び損益計算書若しくは収支計算書又はこれらに準ずるもの		
③ 申請の日の属する事業年度及び翌事業年度における応募者の事業の実施及び収支に係る計画を記載した書類		
④ 役員の名簿及び履歴書		
⑤ 申請に関する意思の決定を証する書類		
⑥ 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税、長野県税）		

## 7 申請にあたっての留意事項

### (1) 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、当該申請は失格又は無効になることがあります。

ア 申請書類の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき

イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

ウ 虚偽の内容が記載されているもの

エ 本県職員及び本件関係者に対して、本件応募についての不正な接触の事実が認められたとき

オ 申請資格を有していないことが判明したとき

カ その他不正な行為があったと県が認めたとき

(2) 申請は、1団体につき1申請とします。

(3) 提出された書類の内容を変更することはできません（軽易なものは除く）。

(4) 提出された書類は返却いたしません。

(5) 申請に係る経費は、すべて応募者の負担とします。

(6) 申請時における各応募者の事業計画書は、長野県情報公開条例（平成12年12月25日条例第37号）の規定による請求に基づき公開することがあります。

## 第5 指定管理者の候補者の選定

### 1 選定方法

指定管理者の候補者は、「長野県松本あさひ学園指定管理者選定会議（以下「選定会議」という。）」の各構成員が独立して応募者の事業計画を採点し、総合点数が最上位である者を候補者として、県が選定します。

なお、応募者が多数であった場合は、選定会議による採点の前に予備審査を行い、選定会議の採点対象とする者を選定する場合があります。

予備審査を実施する場合の日程及び審査結果は、別途書面で通知します。

### 2 選定基準

指定管理者を選定する際の評価項目、評価内容及び配点は次のとおりです。

評価項目	審査書類	評価内容	配点
施設の運営方針の内容	・事業計画書	・運営方針の施設の設置目的との整合性 ・施設管理、安全管理、維持管理 ・職員体制 ・事業者の専門的な技術の継承 ・職員の専門的知識及び技能を向上させる研修体制	20
安定的な経営基盤の内容	・団体概要書 ・定款、登記簿謄本 ・貸借対照表、損益計算書、収支計算書	・財政基盤（財務状況） ・組織体制（責任の所在） ・必要な資格要件	10
施設の運営実績	・主要業務実績書	・当該施設又は類似施設の管理運営 （管理運営状況評価により機械的に算定）	10
収支計画の内容	・事業計画書 ・収支計画書	・収支計画、資金計画 ・業務従事者の賃金（人件費の積算根拠とその水準）、労働環境、その他管理に関する経費	10

評価項目	審査書類	評価内容	配点
指定管理料	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書</li> <li>収支計画書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書に明示した上限価格に対して、どれだけ下回っているか（金額により点数化）</li> </ul>	10
サービスの内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書</li> <li>収支計画書</li> <li>職員配置計画書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>入所児童等のニーズに応じた支援内容の充実への取組</li> <li>入所児童等へのサービス向上の取組</li> <li>入所児童等の意見や第三者の評価を施設運営に反映させる仕組みを確立しているか</li> <li>入所児童等からの苦情を解決する仕組みは適切か</li> <li>事業内容が入所児童等に対して、適切な支援を確保できるものであるか</li> </ul>	30
地域との連携や地域貢献度の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人等の概要</li> <li>事業計画書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域や関係機関等との連携</li> <li>地域における雇用の確保</li> <li>地元企業活用、県産品の利用</li> <li>持続可能で活力ある地域社会の実現（住民との連携、地域の活性化等）</li> </ul>	5
社会貢献度の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害時その他緊急時の対応等</li> <li>環境への配慮</li> <li>障がい者等の雇用の促進</li> <li>男女共同参画社会の形成に資する取組・その他社会貢献活動</li> </ul>	5
合計			100

### 3 選定結果の公表

選定会議における採点結果、指定管理候補者の選定結果等については、「指定管理者制度に関するガイドライン」に基づき、長野県のホームページで公表します。

なお、公表する内容は、応募者の氏名、応募者ごとの採点結果（評価点数を含む。最上位者以外は匿名表示。）、指定管理候補者の名称及び選定理由等とします。

## 第6 指定管理者の指定及び協定の締結

### 1 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、長野県議会の議決を経て指定管理者となります。

### 2 協定の締結

県は、指定管理者との間で、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結します。

#### (1) 基本協定

- ア 指定管理者の責務に関する事項
- イ 指定期間
- ウ 業務に関する事項
- エ 管理する施設及び備品に関する事項
- オ リスク分担に関する事項

- カ 指定管理料に関する事項
- キ 事業計画等の提出に関する事項
- ク 定期報告書及び事業報告に関する事項
- ケ 満足度調査に関する事項
- コ 個人情報の保護に関する事項
- サ 緊急時の対応に関する事項
- シ 指定の取消に関する事項
- ス 業務の引継ぎに関する事項
- セ その他

(2) 年度協定

- ア 当該年度の事業の実施に関する事項
- イ 指定管理料に関する事項
- ウ 修繕費に関する事項
- エ その他

3 入所者のサービス水準の確保

指定管理者は、入所者に対するサービスの向上を図るため、仕様書を参考に入所者に対する満足度調査の実施及び外部の審査員を入れた評価委員会を設置するものとします。県が入所者のサービス改善を図る必要があると認めた場合は、指定管理者に対して改善指導を行うことがあります。

また、一定期間を経てもなお改善が見られない場合は、指定期間が満了する前であっても、指定を取り消す場合があります。

4 その他

(1) 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項のいずれかに該当したときは、県は、指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。

イ 著しく社会的な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。

(2) 指定期間開始前に行う引継ぎ、職員研修等に要する費用は、指定管理者の負担とします。

**第7 想定されるリスク等**

県と指定管理者との間におけるリスク分担については、仕様書を参照してください。

**第8 募集から指定までのスケジュール**

募集から指定管理者の指定までのスケジュールは、次のとおりです。

令和7年7月24日	指定管理者公募開始
8月上旬	現地説明会（希望に応じて実施）
9月12日	指定管理申請書類の提出期限
10月上旬	指定管理者選定会議
12月中下旬	議会に指定議案提出
12月下旬以降	指定管理者との打ち合わせ、引継ぎ

令和8年3月 協定の締結  
令和8年4月から 指定管理者による管理開始

## 第9 問い合わせ先及び書類提出先

指定管理者の募集に関する問い合わせ先及び申請書類の提出先は、次のとおりです。

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2  
長野県 県民文化部 こども若者局 こども・家庭課 児童相談・養育支援室  
室長 小川  
担当 サイボールド  
電話 026-235-7099 (直通)  
FAX 026-235-7390  
Eメール jido-shien@pref.nagano.lg.jp

こども・家庭課児童相談・養育支援室のホームページアドレス

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kodomo-katei/kensei/soshiki/soshiki/kencho/kodomo/index.html>