

かえで児童クラブ指定管理者募集要項

1 募集の要旨

学童保育所の設置趣旨に沿った管理運営を効果的かつ効率的に行うため、「宮代町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」（以下「条例」という。）及び「宮代町学童保育所設置及び管理に関する条例」に基づき、かえで児童クラブ指定管理者募集要項により、学童保育所の管理運営に関する業務を行なう指定管理者の募集をします。

2 施設の概要

	かえで第一児童クラブ	かえで第二児童クラブ
(1) 名称及び 所在地	宮代町大字須賀 1 4 2 6 番地 1 宮代町立須賀中学校内	宮代町大字須賀 1 4 2 5 番地 1 宮代町立須賀小学校内
(2) 定員	4 5 名	3 5 名
(3) 施設規模	鉄筋コンクリート造り (延べ床面積 1 6 7 m ²)	鉄筋コンクリート造り (延べ床面積 6 2 . 4 m ²)

(4) 設備内容

一部畳敷、流し台・調理台・ガス台、手洗い場、トイレ等

(5) 配置図 別紙

3 指定管理者が行う業務

- (1) 指定施設における放課後児童健全育成事業の実施に関すること。
- (2) 指定施設への入所の承認及び承認の取消しに関すること。
- (3) 指定施設の保育料の徴収に関すること。
- (4) 指定施設の施設及び設備の維持管理に関すること。

詳細は、かえで児童クラブ指定管理者業務要求水準書のとおり。

4 指定期間

平成 2 6 年 4 月 1 日から平成 3 1 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）

5 管理に要する経費

(1) 保育料の徴収

町が定めた保育料の規定に基づき、指定管理者の収入として保育料を収

受すること。その他の費用の徴収は、実費（おやつ代・行事費等）を除き行わないこと。

宮代町学童保育所設置及び管理に関する条例第11条に基づく、保育料の免除の決定については、町長が行う。また、免除決定された場合は、変更契約を結ぶものとする。

(2) 指定管理料

指定管理料は、会計年度ごとに指定管理者に支払う。

ただし、平成26年度の指定管理料については、平成25年度宮代町学童保育事業委託料（当初分）9,564,000円を参考に見積もること。

6 管理の基準

- (1) 関係する法令及び条例の規定を遵守すること。
- (2) 入所者に対して適切な余暇指導を行うこと。
- (3) 施設設備及び物品等の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 業務に関して取得した個人に対する情報を適切に取り扱うこと。

7 申請者の資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制限されていないこと。
- (2) 宮代町工事請負契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法又は民事再生法の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生手続の開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 法人又はその代表者が国、県、町の税について滞納がないこと。
- (5) 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第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。
- (6) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にないこと。
- (7) 法人の代表者又は役員が暴力団の構成員等でないこと。

8 申請手続き

(1) 受付期間等

平成25年8月5日（月）から8月19日（月）まで
午前9時から午後5時まで

※土日を除く

(2) 受付場所

宮代町福祉課 子育て支援室 児童福祉担当

9 提出書類

- (1) 指定管理者指定申請書 別紙 1
- (2) 法人の登記簿謄本、定款、寄付行為、規約（就業規定、給与規定等）、会則又はこれらに類するもの
- (3) 法人の決算関係書類（前事業年度の事業報告書及び収支決算書、損益計算書、貸借対照表、財産目録又はこれらに準ずる書類）
- (4) 法人の予算関係書類（本年度の事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類）
- (5) 法人の設立趣旨、組織、事業内容等の概要がわかるもの及び役員名簿
- (6) かえで児童クラブの管理運営にかかる事業計画書 別紙 2
- (7) かえで児童クラブの管理運営にかかる収支計画書（5年間） 別紙 3
- (8) 誓約書 別紙 4
- (9) その他町長が必要と認める書類

※提出書類については、原則として全てA4判（縦型・横書き）で作成すること。様式については、それに準ずるものをもって代えることも可能。

10 提出部数

14部（正本 1部 副本 13部）

11 選定方法等

応募者から提出された指定管理者指定申請書等の書類審査等について宮代町指定管理者候補者選定委員会により、次に掲げる選定の基準に基づき総合的に審査し、指定管理者の候補者として選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定します。

- (1) かえで児童クラブの設置目的が達成できること。
- (2) 学童の平等な利用の確保及び余暇指導の充実が図られること。
- (3) 事業計画書の内容が、当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、その管理にかかる経費の縮減が図られること。
- (4) 事業計画書に沿って、計画的で適切な保育を安定して行う能力を有していること。
- (5) 地域住民の声が反映される管理が行われること。
- (6) 宮代町のまちづくりの考え方に適合していること。
- (7) 安全管理の体制が整っていること。

(8) 前各号に掲げるもののほか、町長が施設の性質又は目的に応じて定める基準に適合していること。

12 今後のスケジュール

内 容	と き	場 所 ・ 時 間
募集要項・業務要求水準書の配布	平成 25 年 7 月 10 日 (水) ～ 平成 25 年 7 月 22 日 (月)	福祉課児童福祉担当 午前 9 時～午後 5 時(土日除く)
応募書類提出受付	平成 25 年 8 月 7 日 (水) ～ 平成 25 年 8 月 19 日 (月)	福祉課児童福祉担当 午前 9 時～午後 5 時(土日除く)
第 1 次 審 査 (書 類 審 査)	平成 25 年 9 月上旬	後日ご連絡いたします。
第 2 次 審 査 (面 接 審 査)	平成 25 年 9 月 30 日 (月)	
選定結果の公表	平成 25 年 11 月	
指定管理者の指定議決	平成 25 年 12 月	
指定管理者の決定通知	平成 25 年 12 月	
協定締結	平成 26 年 1 月	後日ご連絡いたします。
指定管理者による業務開始	平成 26 年 4 月 1 日から	

13 問い合わせ先

宮代町福祉課 子育て支援室 児童福祉担当 金子・斎藤・新井

電 話 0 4 8 0 - 3 4 - 1 1 1 1 内線 3 2 2 ・ 3 2 3

F A X 0 4 8 0 - 3 4 - 3 3 9 6

E-mail children@town.miyashiro.saitama.jp

かえで児童クラブ指定管理者業務要求水準書

学童保育所「かえで児童クラブ」の指定管理者が行う業務の内容等については、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、「宮代町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」及び「宮代町学童保育所設置及び管理に関する条例」に基づき、かえで児童クラブの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の概要

	かえで第一児童クラブ	かえで第二児童クラブ
(1) 名称及び 所在地	宮代町大字須賀 1 4 2 6 番地 1 宮代町立須賀中学校内	宮代町大字須賀 1 4 2 5 番地 1 宮代町立須賀小学校内
(2) 定員	4 5 名	3 5 名
(3) 施設規模	鉄筋コンクリート造り (延べ床面積 1 6 7 m ²)	鉄筋コンクリート造り (延べ床面積 6 2 . 4 m ²)

(4) 設備内容

一部畳敷、流し台・調理台・ガス台、手洗い場、トイレ等

(5) 配置図 別紙

3 開設時間

(1) 月曜日から金曜日・・・・・・・・・・ 放課後から午後 6 時 3 0 分まで

(2) 土曜日・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 午前 8 時から午後 3 時まで

(3) 学校休業日のうち月曜日から金曜日 午前 8 時から午後 6 時 3 0 分まで

※年間 2 8 1 日以上開設すること

4 休所日

(1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(2) 日曜日

(3) その他 1 月 2、3 日、1 2 月 2 9、3 0、3 1 日

ただし、指定管理者が必要と認めるときは、町長の承認を得て、これを変更することができる。

5 指定期間

平成26年4月1日から平成31年3月31日までの5年間

6 施設の管理運営に関する基本的な考え方

かえで児童クラブを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 学童保育所は、児童福祉法第6条の2第2項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設であるという理念をもち、宮代町学童保育所設置及び管理に関する条例及び同施行規則に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 学童保育所は小中学校内に設置されていることから、学校教育活動に支障をきたさないよう配慮し、管理運営を行うこと。施設の使用にあたっては小中学校長と連絡を密にし、午後7時以降の使用は行わないこと。
- (3) 防災・危機管理に関する計画を整備し、児童の安全確保に努めること。
- (4) 父母会内での話し合い・連絡等を密にし、運営にあたること。
- (5) 施設の適切な維持管理および管理経費の縮減がはかれること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。

7 法令等の遵守

かえで児童クラブを管理運営するにあたり、本業務要求水準書のほか、次に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法及び施行令
- (2) 児童福祉法及び施行令
- (3) 宮代町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び施行規則及び指針
- (4) 宮代町学童保育所設置及び管理に関する条例及び施行規則
- (5) 宮代町個人情報保護条例及び施行規則

指定期間中に上記法令等の改正があった場合は、改正された内容を遵守すること。

8 指定管理者が行う業務内容

- (1) 指定施設における放課後児童健全育成事業の実施に関すること。
 - ①学童保育所に入所できる者は、次に掲げる要件を満たす児童とする。
ただし、町長が必要と認めるときは、保育に欠けるその他の児童を入所させることができる。

- ア 宮代町立須賀小学校に入学していること。
- イ 概ね10歳未満であること。
- ウ 保護者の就労、疾病その他の理由により適切な保護が受けられないと認める児童

②学童保育所には、保育士若しくは教員の資格のある者、又は児童の養育に知識を有すると認められる者を第一・第二児童クラブ併せて6人以上配置し、そのうち3人は管理を行う団体の専門職員等であり、保育中は複数配置を行うこと。

③事業は、家庭との連携を図りつつ、児童の保護及び遊びを通しての育成指導を行うものとし、次に掲げる活動を行うものとする。

- ア 児童の情緒の安定及び遊びへの活動意欲と態度の形成
- イ 遊びを通しての児童の自主性、社会性及び創造性の形成
- ウ 児童の平等な利用の確保及びサービスの向上の確保
- エ 児童の健康管理及び安全確保
- オ 児童の遊びの活動状況の把握と家庭への連絡
- カ 家庭及び地域における遊びの環境づくりへの支援
- キ 地域との交流機会の確保
- ク その他児童の健全育成上必要な活動

(2) 指定施設への入所の承認及び承認の取消しに関すること。

児童の入所にあたっては、申請書を受け、入所の承認の通知を行うこと。また、入所要件に該当しなくなったときは、承認の取消しを行うこと。

(3) 指定施設の保育料の徴収に関すること。

町が定めた保育料の規定に基づき、指定管理者の収入として保育料を收受すること。その他の費用の徴収は、実費（おやつ代・行事費等）を除き行わないこと。

宮代町学童保育所設置及び管理に関する条例第11条に基づく、保育料の免除の決定については、町長が行う。また、免除決定された場合は、変更契約を結ぶものとする。

(4) 指定施設の施設及び設備の維持管理に関すること。

学童保育所の適正な運営のため、次の設備等に関する保守管理を行うこと。清掃、塵芥処理、消防設備、小規模修繕（5万円未満）、備品修繕等、町が提示する箇所。ただし、修繕が必要になった場合は、別紙運用基準に基づき、町と協議し決定する。

(5) 第三者への委託の禁止に関すること

設備の保守等の維持管理業務等を個々に指定管理者が第三者に委託することは差し支えないが、管理にかかる業務を一括してさらに第三者へ委託することはできないものとする。

- (6) 管理運営に関し、町が必要とする報告書等の作成を行うこと。
- (7) 環境への対応に関すること
管理業務の遂行にあたっては、町のエコオフィスの取組みに基づき、次のような環境への配慮に留意すること。
①省エネルギー、省資源、廃棄物の減量及びリサイクルを推進し、温室効果ガスの削減を図ること。
②環境にやさしい物品の購入を推進すること。
- (8) 情報の管理について
施設の管理運営の透明性を確保するため、適正な情報の管理を行うこと。
- (9) 第一校舎備品管理室等の借用について
第一校舎備品管理室等の借用については、入所選考の適正化を図った上で、教育委員会等と協議の上、適正に使用すること。
- (10) 非常時の対応について
災害等の非常時に対応するため、防災・危機管理に関する計画を整備し、児童の安全確保を徹底すること。
- (11) 個人情報保護について
個人情報保護の重要性を職員に周知・徹底し、これが漏洩することの無いよう必要な対策を講じること。
- (12) 誓約書の提出等について
かえで児童クラブ入所に際し、保護者側に不利となるような入所誓約書等の提出を要求しないこと。

9 指定管理料

- (1) 指定管理料は、会計年度毎に、必要と認める管理経費に相当する金額を支払うものとする。
ただし、平成26年度の指定管理料については、平成25年度宮代町学童保育所運営事業委託料（当初分）9,564,000円を参考に見積もること。
- (2) 年間の運営は予算の各費目の金額で執行すること。ただし、町と協議の上流用することができる。

10 経費等について

- (1) 管理業務に係る管理費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに四半期分ずつ支払うものとする。
- (2) 事業の実施に係る光熱水費等は、指定管理者の負担とする。なお、電気及び水道は学校の施設を使用し、その使用料は月額12,500円とし、町の指定する方法により、町に速やかに支払うものとする。

11 業務報告等

- (1) 指定管理者は、会計年度終了後30日以内に、宮代町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則に基づく、指定管理者事業報告書を作成し、町長に報告しなければならない。
- (2) 町は、指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して、必要に応じて報告を求めることができる。
ただし、施設管理（設備点検）、在籍児童数及び収支状況等の報告は、毎月報告するものとする。（様式自由、日付ごとに確認できる書式）
- (3) 町は指定管理者の業務内容に改善が必要と認める場合は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査し、又は必要な指示を行うことができる。

12 物品の管理等

指定管理者は、町の所有に属する物品については、「宮代町財産規則」及び「物品分類表」に基づいて行うものとする。

13 協議

指定管理者はこの仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は町と協議し決定する。

【運用基準】指定管理者制度における修繕工事実施主体

修 繕 内 容		実 施 主 体		説 明
		宮代町	指定管理者	
施設の機能を維持するために必要となる修繕工事	協定で定めた額以上 (5万円以上)	○	※指定管理者に故意若しくは過失または法令違反がある場合は指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として町が費用を負担し、修繕を行う。 ・町は、緊急性や施設運営への影響等について事前に指定管理者と協議した後、予備費または補正予算を計上し、修繕を行う。 ・緊急度等によりやむを得ない修繕が発生した時は、指定管理者が修繕し、後ほど精算を行う場合がある。
施設の安全管理上必要となる修繕工事 ex. 部品交換、建具修繕、設備修繕、壁塗装、漏水修理、備品修繕、床補修 等	協定で定めた額未満 (5万円未満)		○	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として指定管理者が費用を負担し、修繕する。 ・町は、毎年度協定を締結する際に、修繕予定について協議を行う。 ・町は、年度協定に基づき、修繕工事費用を含めた指定管理料を支払う。 ・当初予算額(10万円)を超えた場合は、町が負担する。 ・協定締結前に、破損や故障が明確であった場合は、別途修繕実施主体について協議を行う。
施設の機能を向上させるために必要な改修工事 利用者の利便性を向上させるために必要な改修工事 ex. バリアフリー、レイアウト変更 等	法律や条令等の制定・改正や社会的政策的背景等により、改修が義務または必要とされる工事。耐震補強工事・バリアフリー工事等。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・町が費用を負担し、工事を行う。 ・町は、事前に指定管理者と工事時期や内容等について協議を行う。 ・工事内容により施設の管理運営に影響が出る場合は、開館日時や事業内容、指定管理料について別途協議を行う。
施設の休止や機能変更等、維持管理、運営に多大な影響を及ぼす大規模改修工事 災害、破壊行為などによって必要となった復旧工事		○	※指定管理者に故意若しくは重大な過失または法令違反がある場合は指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として町が費用を負担し、工事を行う。 ・工事内容により施設の管理運営に影響が出る場合は、開館日時や事業内容、指定管理料について別途協議を行う。