

かえで児童クラブ
指定管理者募集要項

宮 代 町

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う指定管理者の募集をします。

2 施設の概要

指定管理者は下表の学童保育所について、一括して運営管理を行うものとする。

(1) 名称	(2) 施設規模	(3) 所在地	(4) 定員
かえで第一児童クラブ	鉄筋コンクリート造 (延床面積 167 m ²)	宮代町大字須賀 1426 番地 1 宮代町立須賀中学校内	40 人 (40 人×1 単位)
かえで第二児童クラブ	鉄筋コンクリート造 (延床面積 124.8 m ²)	宮代町大字須賀 1425 番地 1 宮代町立須賀小学校内	80 人 (40 人×2 単位)

(5) 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

(6) 配置図 資料 1

(7) 過去 3 年分の入所者数、決算その他運営に係る事項 資料 2

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) 指定施設の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、学童保育所の運営に関し町長が必要と認める業務
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

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（5 年間）

5 管理に要する経費

(1) 保育料の徴収

町が規定する保育料については、町が保護者から徴収するため、実費（おやつ代、行事費等）を除き保育に関する費用の徴収を行わない。

(2) 指定管理料の上限額

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、指定管理料の上限額は、年度毎に33,920千円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、その範囲内で各年度における適正な指定管理料を見積もるものとする。

※賃金水準の上昇分及び社会保険料率の変更など制度変更等に伴う増減については、その都度協議する。

6 管理の基準

- (1) 施設の目的を踏まえた管理を実施すること。
- (2) 施設の効用を最大限に発揮する管理運営を行うこと。
- (3) 関係する法令及び条例の規定を遵守すること。
- (4) 入所者及びその保護者に対して適切な支援を行い、サービスの向上に努めること。
- (5) 管理運営に従事する者に必要な知識及び技能の向上に努めること。
- (6) 施設設備及び物品等の維持管理を適切に行うこと。
- (7) 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) 登記のある法人であること。（「法人」には設立見込を含む。個人及び任意団体での応募は不可。）
- (2) 学童保育所、認可保育所、認証保育所、幼稚園、認定こども園のいずれかの運営実績があること。
- (3) 学童保育所、認可保育所、認証保育所、幼稚園、認定こども園のいずれかで勤務経験がある職員を半数以上配置することができること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 法人の代表者又は役員が暴力団（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。
- (9) 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。
- (10) その他町長が必要と認める事項に合致すること。

8 申請手続き

(1) 受付期間等

令和5年9月11日(月)から9月25日(月)まで

午前9時から午後5時まで

※土・日・祝日を除く

(2) 受付場所

宮代町子育て支援課 こども保育担当

(3) 提出書類作成上の留意点

提出書類は、原則として全てA4判(印刷の向き:縦、文字方向:横書き)で作成のうえ、縦型ファイルに左綴じで提出してください。

(4) 著作権の帰属等

申請書類等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は、指定管理者の決定の公表上必要な場合は、申請書類等の内容を無償で使用できるものとします。また、提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(5) 提出書類の情報公開

指定管理者に関する情報について、町に対し情報公開請求があった場合には、透明性の確保から、提出された書類について公開する場合があります。

(6) 費用の負担

申請に関し必要な費用は、申請者の負担とします。

(7) 資料の取扱い

町が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的での使用を禁じます。

注1 未着・延滞等の場合は原因の如何を問わず、町では責任を負いません。

注2 持参する際には、事前に担当に連絡してください。

注3 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

9 提出書類

(1) 指定管理者の指定申請関係書類

- ① 指定管理者指定申請書 様式第1号
- 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
- ⑥ 誓約書 別紙1
- ⑦ 役員名簿 別紙2

(2) 令和5年度かえで児童クラブの施設管理運営に関する書類

- | | |
|-----------------------|-----|
| ①かえで児童クラブ事業計画書 | 別紙3 |
| ②かえで児童クラブ収支計画書(5ヵ年) | 別紙4 |
| ③かえで児童クラブ収支計画書(令和6年度) | 別紙5 |

10 提出部数

15部(正本 1部 副本 14部)

※ただし、法人の登記簿謄本、定款、寄付行為、規約、その他これに類する書類については、正本1部のみ提出してください。

※町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

11 選定までの手順

(1) 選定方法

申請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、その審査結果を踏まえて、町長が指定管理者の候補者として選定します。

(2) 選定基準

- ① 法人の経営方針が明確であり、施設の管理運営を安定して行う能力があること。(財務・経理状況が安定していること。)
- ② 子育て関連事業の実績が豊富であり、そのノウハウを活かした安定した運営が期待できること。
- ③ 学童保育事業に対する意欲が感じられ、付加価値を加えた活動(利用者ニーズに応えた適切な対応)が期待できること。
- ④ 事業計画書の内容は設置目的、基本的な考え方、管理の基準を理解していること。
- ⑤ 事業計画書の内容が具体的であり実行性が図られてい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、効率的な管理運営のための創意工夫がみられていること。
- ⑥ 児童の保護及び遊びを通して健全な育成指導の実施が見込まれるとともに、保護者の子育て支援が図られること。
- ⑦ 町民の要望に対し、実現するための方策が講じられ、また関係機関及び地域との連携、協働が図られていること。
- ⑧ 適正な指導員配置及び指導員の資質向上の対応をしており、関係法令に基づく管理体制を確立していること。
- ⑨ 職員の労働条件に配慮しつつ、適切な賃金が計上され、適正な支出計画となっていること。
- ⑩ まちづくりの考え方に適合し、環境に配慮した運営を計画していること。

- ⑪ 事故防止、衛生対策等安心安全面からの管理運営、災害等緊急時における危機管理の取組が行われており、個人情報保護の体制が整っていること。
- ⑫ 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。

1.2 指定管理者の決定

(1) 指定管理者の決定方法

指定管理者は、町議会の議決を経て、町長が指定します。

(2) 指定の通知等

指定管理者の指定を行ったときは、文書で通知するとともに、町の掲示板及び広報、ホームページにおいて公表します。

1.3 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	令和5年8月25日(金) ～令和5年9月25日(月)	子育て支援課こども保育担当 午前9時～午後5時
応募書類提出受付	令和5年9月11日(月) ～令和5年9月25日(月)	子育て支援課こども保育担当 午前9時～午後5時
第1回選定委員会 (書類審査)	令和5年10月16日(月)	
第2回選定委員会 (面接審査)	令和5年10月23日(月)	後日ご連絡いたします。
選定結果の公表	令和5年11月	
指定管理者の指定議決	令和5年12月	
指定管理者の決定通知	令和5年12月	
基本協定締結	令和6年1月	
年度事業計画書受領	令和6年3月	
年度協定締結 指定管理者による業務開始	令和6年4月	

1.4 問合せ先

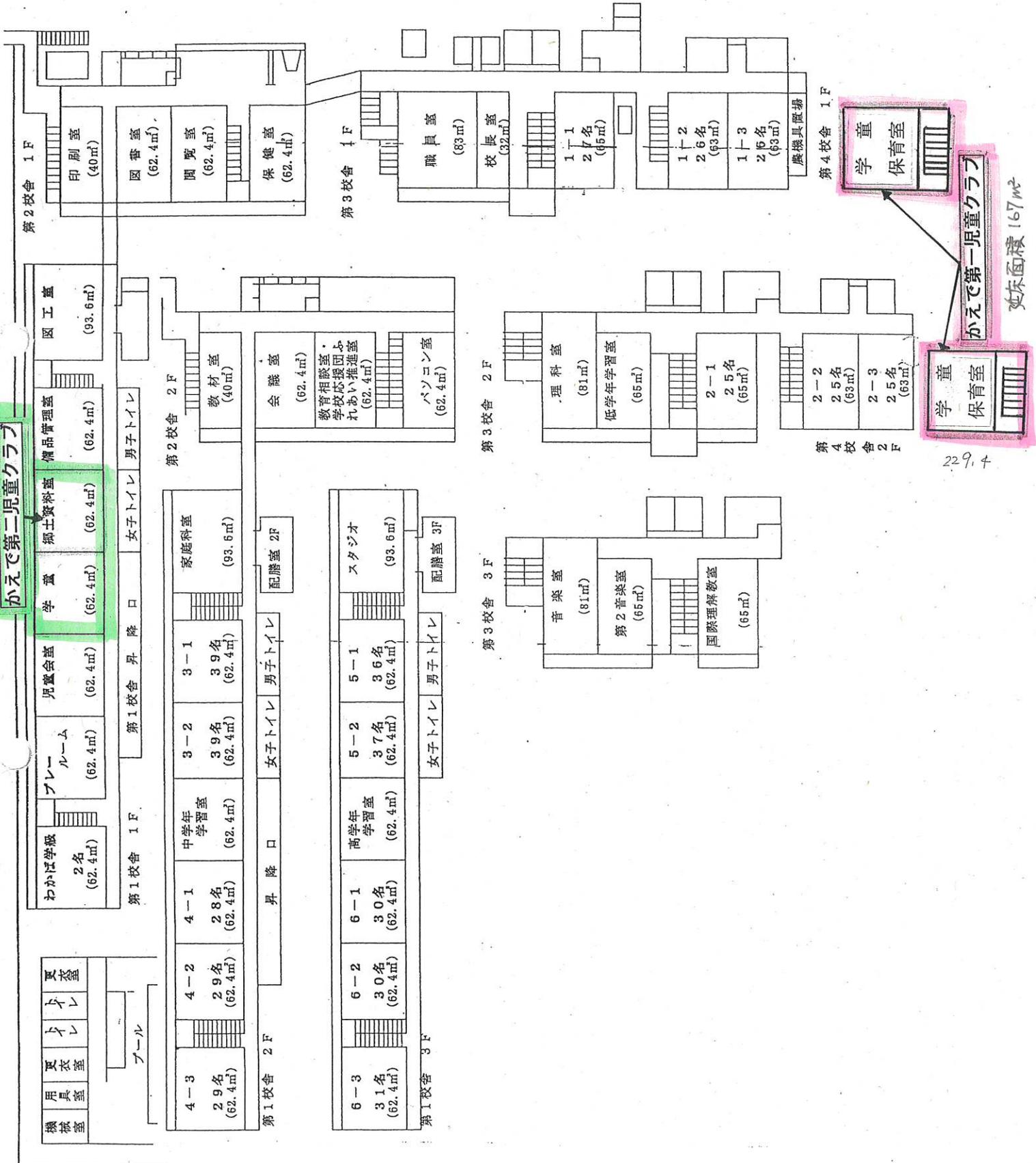
宮代町子育て支援課こども保育担当 吉田・松岡

電 話 0480-34-1111 内線(322・323)

FAX 0480-34-1163

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

教室配置図



過去 3 年分の施設管理状況

1 支援単位（保育室）及び入所児童数

(単位) 人

	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
支援単位（保育室）	2	3	3
児童数	78	85	85

※令和 3 年 6 月から、1 支援単位増（2 支援から 3 支援）

2 決算状況

収入

(単位) 千円

科目	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
指定管理料	14,998	19,901	30,300
保育料収入	5,664	7,680	—
合計	20,662	27,581	30,300

支出

(単位) 千円

科目	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
管理費	1,754	1,725	2,120
運営費	174	232	330
人件費	19,348	25,322	25,982
	21,276	27,279	28,432

※令和 4 年度から、保育料徴収事務を町で実施。

（法人としての保育料収入がなくなるため、指定管理料に上乘せ）

かえで児童クラブ
指定管理者募集要項 様式集

宮 代 町

宮代町指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

宮代町長 様

申請者

団体の所在地

団体の名称

代表者氏名

連絡先

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第 3 条の規定により指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

1 公の施設の名称及び所在地

施設の名称及び 所在地	① かえで第一児童クラブ 宮代町大字須賀 1 4 2 6 番地 1 宮代町立須賀中学校内
	② かえで第二児童クラブ 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 提出書類

- (1) 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
- (2) 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）
- (3) 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）
- (4) 法人の設立趣旨、組織、事業内容等の概要がわかるもの
- (5) 誓約書（別紙 1）
- (6) 役員名簿（別紙 2）
- (7) かえで児童クラブ事業計画書（別紙 3）
- (8) かえで児童クラブ収支計画書（5 ヶ年）（別紙 4）
- (9) かえで児童クラブ収支計画書（令和 6 年度）（別紙 5）

誓約書

当該施設の指定管理者に応募するにあたり、「宮代町公の施設の指定管理者制度に関する指針」における申請者の資格の全ての項目について、該当することを誓約いたします。

宮代町長 新井 康之 様

令和 年 月 日

住 所 _____

名 称 _____

電 話 _____

かえで児童クラブ事業計画書

団体名			
団体の所在地			
代表者の氏名		設立年月日	年 月 日
電話番号		F A X	
メールアドレス			

1. 施設設置の目的達成

<p>(1) 管理運営を行うにあたっての経営方針（基本的な考え方、理念）</p> <p>(2) 管理運営を行う意欲</p>
--

2. 施設効用の発揮と経費管理

<p>(1) 経費の縮減及び効率的な管理運営のための創意工夫</p> <p>(2) 経理について（保育料・おやつ代・事務費など）</p>

3. 運営及び組織体制

(1) 指導員配置及び指導員研修

(2) 関係法令などに基づく管理体制

4. 放課後児童健全育成事業の実施

(1) 児童の保護及び遊びを通しての社会性習得や様々な体験を提供するための体制

(2) 支援を必要とする児童への対応

(3) 保護者に対する子育て支援

5. 町民の声の反映

(1) 町民の要望に対する方策

(2) 学校、地域との連携・協働

6. 施設の安全・維持管理体制

(1) 事故防止、衛生対策等の管理運営及び災害等緊急時における危機管理の取組

(2) 個人情報の保護体制

(3) 施設の維持管理業務にかかる取組

7. まちづくりの考え方への適合

将来展望、サービスを向上させるための改善、その他 SDGs への取組など特記すべき事項

* 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

* 記載しきれない場合は、別資料として提出

かえで児童クラブ収支計画書（5ヵ年）

収入

（単位：千円）

科 目	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 1 0 年度
指定管理料					
その他					
合 計					

支出

（単位：千円）

科 目	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 1 0 年度
①管理費支出					
②運営費支出					
③人件費支出					
④間接経費支出					
⑤その他経費支出					
合 計					

かえで児童クラブ収支計画書（令和6年度）

単位：千円

項 目		内 訳	金 額
収入合計（A）			
項 目	指定管理料 その他		
支出合計（B）			
項 目	管理費	光熱水費 通信費 修繕費 消耗品費 等	
	運営費	教材費 原材料費 行事費 図書費 等	
	人件費	給料 賞与 手当 等	
	間接経費		
	その他		
収支（A）－（B）			

※おやつ等の実費徴収額は含めないこと。