

# 豊明市児童館指定管理者公募型プロポーザル

## 募集要項

2024(令和6)年7月

2024(令和6)年8月16日改訂

2024(令和6)年9月11日改訂(赤字箇所)

豊明市 健康福祉部 子育て支援課

|                           |   |
|---------------------------|---|
| 第 1. 目的 .....             | 1 |
| 第 2. 募集の概要.....           | 2 |
| 1 指定管理対象施設 .....          | 2 |
| 2 指定期間 .....              | 4 |
| 3 公募スケジュール(予定).....       | 4 |
| 第 3. 提案する業務内容及び範囲等 .....  | 5 |
| 1 通常提案枠 .....             | 5 |
| 2 自由提案枠 .....             | 5 |
| 第 4. 事業収支に関する事項 .....     | 5 |
| 1 管理業務に必要な経費(指定管理料).....  | 5 |
| 2 指定管理料に含まれる経費.....       | 6 |
| 3 指定管理料に含まれない経費 .....     | 6 |
| 4 指定管理料の支払い .....         | 6 |
| 5 放課後児童対策事業業務委託料 .....    | 6 |
| 第 5. 指定管理者の公募に関する事項 ..... | 7 |
| 1 現地見学会及び概要説明会の実施 .....   | 7 |
| 2 質問の受付及び回答 .....         | 7 |
| 3 申請書類の提出 .....           | 7 |
| 4 第一次審査及び結果の通知 .....      | 8 |
| 5 第二次審査及び結果の通知 .....      | 8 |
| 6 指定管理者の指定 .....          | 8 |
| 第 6. 応募に関する事項 .....       | 8 |
| 1 応募資格 .....              | 8 |
| 2 応募者の形態 .....            | 8 |
| 3 申請書類 .....              | 9 |

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 4 留意事項 .....                          | 9  |
| 第 7. 審査及び選定に関する事項 .....               | 10 |
| 1 審査方法 .....                          | 10 |
| 2 審査委員会の役割 .....                      | 10 |
| 3 第一次審査 .....                         | 10 |
| 4 第二次審査 .....                         | 10 |
| 5 審査基準 .....                          | 11 |
| 第 8. 協定に関する事項 .....                   | 12 |
| 1 協定の締結 .....                         | 12 |
| 2 協定の内容 .....                         | 12 |
| 3 リスク分担の考え方 .....                     | 13 |
| 第 9. 事業評価及びモニタリングに関する事項 .....         | 14 |
| 1 事業報告書等の提出 .....                     | 14 |
| 2 モニタリング及び実績評価の実施 .....               | 14 |
| 3 業務の基準を満たしていない場合の措置 .....            | 14 |
| 第 10. その他留意事項 .....                   | 14 |
| 1 個人情報保護に関して特に留意すべき事項 .....           | 14 |
| 2 情報公開への対応 .....                      | 14 |
| 3 施設において発生した事故への対応に関して特に留意すべき事項 ..... | 14 |
| 4 課税に関する留意事項 .....                    | 15 |
| 第 11. その他 .....                       | 15 |
| 1 事業の継続が困難となった場合の措置 .....             | 15 |
| 2 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置 .....            | 15 |
| 3 問合せ先 .....                          | 15 |

## 第 1. 目的

児童館は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第40条に基づく児童厚生施設であって、児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とした施設です。

近年、少子化や地域社会のつながりの希薄化、子ども参加の活動の減少等により、地域で子ども同士が触れ合う機会や様々な体験をする機会が減少するとともに、インターネットの普及等により、子ども同士が直接関わるコミュニケーションが減少しています。また、子育て家庭についても、世代間交流の減少などにより、子育ての知恵や技術の伝承機会が乏しい一方で、子育て情報があふれていることなどから子育てに不安を感じる親が多くなっていることも指摘されています。こうした中で、児童館の活動は、地域における全ての子どもと子育て家庭を対象とした、安全に安心して過ごせる「場」であり、「人」がいる大切な活動です。今後は、地域や学校・保育園・子育て支援センター等他機関との連携、中高生の居場所づくりなど、より多様なニーズに対応していくことが期待されています。

これらのことを踏まえて、本市では、児童館の3つの特性(拠点性、多機能性、地域性)を活かして、『全ての子どもとその保護者に寄り添い続け、子どもをまんなかに据えた児童館』を目指します。また、現在、児童館の管理運営については指定管理者制度を導入していますが、2025(令和7)年3月31日をもって指定管理期間が終了します。本市とともに、より一層効率的かつ効果的な管理運営を図り、遊びや生活場面でのコミュニケーション等を通じて、子どもとその保護者に寄り添いながら支援していただき、地域の子どもたちの居場所として、それぞれの児童館の役割毎、地域毎での特徴を活かした子どもたちが「居たい」「行きたい」「やってみたい」と思えるような居場所づくりに努めていただき、次期指定管理者の候補者を選定するために、指定管理者募集に関して必要な事項を本要項に決めました。

### 【参照】指定管理者制度

従来、公の施設の管理については、公共団体等に限られていましたが、地方自治法の一部を改正する法律(平成15年法律第81号)により、指定管理者制度が導入されました。これは、公の施設の管理について、民間の事業者が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの向上につなげようとするものです。

#### ○ 地方自治法(昭和22年4月17日法律第67号)第244条の2第3項

普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であって当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

#### ○ 豊明市児童館条例(昭和52年3月24日条例第6号)第8条

市は、施設の管理を地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であって市が指定するものに行わせることができる。

## 第2. 募集の概要

### 1 指定管理対象施設

#### (1) 豊明市中央児童館(以下「中央」という。)

|      |   |
|------|---|
| 所在地  | 豊明市西川町笹原26番地1   |
| 開設年度 | 1977(昭和52)年度  |
| 休館日  | ア 月曜日。ただし、月曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律178号)に規定する休日(以下「国民の祝日」という。)に該当する場合は、その翌日以後の最も早い国民の祝日でない日とする。<br>イ 12月29日から翌年の1月3日までの日<br>ウ その他市長が必要と認める日 |
| 開館時間 | 午前9時から午後5時まで  |
| 施設概要 | 構造 鉄筋コンクリート造(一部鉄骨鉄筋コンクリート造)<br>4階建てのうち1階部分<br>敷地面積 603.18㎡<br>延べ床面積 333.18㎡<br>施設内容 事務室兼集会室、遊戯室、図書室、休憩室、便所等                               |
| その他  | 豊明市福祉体育館、豊明市老人福祉センター(駐車場含む)併設   |

#### (2) 豊明市南部児童館(以下「南部」という。)

|      |  |
|------|--|
| 所在地  | 豊明市栄町山ノ田112番地  |
| 開設年度 | 1982(昭和57)年度   |
| 休館日  | ア 日曜日<br>イ 国民の祝日<br>ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日<br>エ その他市長が必要と認める日                   |
| 開館時間 | 午前9時から午後5時まで   |
| 施設概要 | 構造 鉄骨造 平屋建て<br>敷地面積 650.00㎡<br>延べ床面積 197.30㎡<br>施設内容 事務室、遊戯室、集会室、図書室、和室、便所、館庭等 |
| その他  | 施設内で放課後児童健全育成事業(南部児童クラブ)実施あり、近隣地に駐車場あり(市所有)                                    |

#### (3) 豊明市北部児童館(以下「北部」という。)

|      |   |
|------|---|
| 所在地  | 豊明市沓掛町泉153番地4   |
| 開設年度 | 1984(昭和59)年度  |
| 休館日  | ア 日曜日<br>イ 国民の祝日<br>ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日<br>エ その他市長が必要と認める日                    |
| 開館時間 | 午前10時から午後6時まで<br>※ただし、午後6時から午後8時までを中高生のみが利用できる時間として、年間100日以上開館すること              |
| 施設概要 | 構造 鉄骨造 平屋建て<br>敷地面積 876.00㎡<br>延べ床面積 208.67㎡<br>施設内容 事務室、遊戯室、集会室、図書室、便所、館庭、駐車場等 |
| その他  | 近隣地に駐車場あり(民地・無償)  |

(4)豊明市西部児童館(以下「西部」という。)

|      |   |
|------|---|
| 所在地  | 豊明市栄町南館316番地2   |
| 開設年度 | 1986(昭和61)年度  |
| 休館日  | ア 日曜日<br>イ 国民の祝日<br>ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日<br>エ その他市長が必要と認める日                    |
| 開館時間 | 午前9時から午後5時まで  |
| 施設概要 | 構造 鉄骨造 平屋建て<br>敷地面積 1472.55㎡<br>延べ床面積 318.78㎡<br>施設内容 事務室、遊戯室、集会室、図書室、和室、便所、館庭等 |
| その他  | 施設内で放課後児童健全育成事業(西部児童クラブ)実施あり、近隣地に駐車場あり(民地・無償)                                   |

(5)豊明市ひまわり児童館(以下「ひまわり」という。)

|      |   |
|------|---|
| 所在地  | 豊明市栄町上姥子3番地213  |
| 開設年度 | 1995(平成7)年度   |
| 休館日  | ア 月曜日。ただし、月曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律178号)に規定する休日(以下「国民の祝日」という。)に該当する場合は、その翌日以後の最も早い国民の祝日でない日とする。<br>イ 12月29日から翌年の1月3日までの日<br>ウ その他市長が必要と認める日 |
| 開館時間 | 午前10時から午後6時まで   |
| 施設概要 | 構造 鉄骨造(UR都市機構 豊明栄団地9階建て1階部分敷地内)<br>敷地面積 1335.76㎡<br>延べ床面積 750.43㎡<br>施設内容 事務室、遊戯室、図書室・集会室、(仮称)交流スペース、(仮称)子どもプラザ、(仮称)一時預かり室、授乳室、便所、館庭等     |
| その他  | 2024(令和6)年度中に改修し、2025(令和7)年度より地域子育て支援拠点事業及び(仮称)こども誰でも通園制度(又は一時預かり事業)を新規実施予定、近隣地に駐車場あり(民地・無償)  |

(6)豊明市コスモス児童館(以下「コスモス」という。)

|      |  |
|------|--|
| 所在地  | 豊明市新田町南山82番地   |
| 開設年度 | 1999(平成11)年度   |
| 休館日  | ア 日曜日<br>イ 国民の祝日<br>ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日<br>エ その他市長が必要と認める日                                 |
| 開館時間 | 午前9時から午後5時まで   |
| 施設概要 | 構造 鉄骨造 平屋建て<br>敷地面積 1530.52㎡<br>延べ床面積 556.18㎡<br>施設内容 事務室、遊戯室、集会室、図書室、児童クラブ室、ボランティア室、休養室、便所等 |
| その他  | 施設内で放課後児童健全育成事業(コスモス児童クラブ)実施あり   |

(7)豊明市大宮児童館(以下「大宮」という。)

|      |  |
|------|--|
| 所在地  | 豊明市前後町宮前1487番地9  |
| 開設年度 | 2001(平成13)年度   |
| 休館日  | ア 日曜日<br>イ 国民の祝日<br>ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日<br>エ その他市長が必要と認める日                       |
| 開館時間 | 午前9時から午後5時まで   |
| 施設概要 | 構造 鉄骨造 平屋建て<br>敷地面積 450.00㎡<br>延べ床面積 269.54㎡<br>施設内容 事務室、遊戯室、集会室、図書室、児童クラブ室、和室、便所等 |
| その他  | 施設内で放課後児童健全育成事業(大宮児童クラブ)実施あり、隣接地に駐車場あり(民地・市有償)                                     |

※今回募集を行う児童館は計7館あり、それぞれの児童館毎に提案を募ります。複数の児童館の提案も可能です。

## 2 指定期間

(1)中央のみ

2025(令和7)年4月1日から2027(令和9)年3月31日までの2年間

(2)中央以外(南部、北部、西部、ひまわり、コスモス、大宮)

2025(令和7)年4月1日から2030(令和12)年3月31日までの5年間

※指定期間内であっても地方自治法第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し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

## 3 公募スケジュール(予定)

指定管理業務開始までのスケジュールは次のとおりです。なお、状況により前後する場合がありますので、ご了承ください。

| 項目           | 時期  |
|--------------|---|
| 募集要項の公開      | 2024(令和6)年7月17日(水)<br>※改訂版 2024(令和6)年8月16日(金)<br>※改訂版 2024(令和6)年9月11日(水)                      |
| 現地見学会申込期間    | 2024(令和6)年7月17日(水)～7月24日(水)   |
| 現地見学会及び概要説明会 | 2024(令和6)年7月30日(火)  |
| 公募に関する質問受付期間 | 2024(令和6)年7月17日(水)～8月2日(金)<br>※改訂部分に関する質問については、<br>2024(令和6)年8月16日(金)～8月23日(金)                |
| 公募に関する質問回答   | 2024(令和6)年8月7日(水)<br>※改訂部分に関する質問への回答については、8月28日(水)  |
| 申請書類の受付期間    | 2024(令和6)年7月17日(水)～8月16日(金)<br>※児童クラブ併設館(南部・西部・コスモス・大宮)のみ<br>9月6日(金)まで延長<br>※南部のみ9月24日(火)まで延長 |

|                  |  |
|------------------|--|
| 第一次審査            | 2024(令和6)年8月下旬<br>※児童クラブ併設館は9月上旬 ※南部のみ9月中旬 |
| 第一次審査結果通知        | 2024(令和6)年9月上旬<br>※児童クラブ併設館は9月中旬 ※南部のみ9月下旬 |
| 第二次審査            | 2024(令和6)年9月中下旬<br>※児童クラブ併設館は9月下旬～10月上旬    |
| 選定結果の公表          | 2024(令和6)年9月下旬<br>※児童クラブ併設館は10月上旬          |
| 債務負担行為及び指定管理者の指定 | 2024(令和6)年12月                              |
| 基本協定締結           | 2025(令和7)年1月中                              |
| 現指定管理者との引継ぎ期間    | 2025(令和7)年2～3月中                            |
| 年度協定締結及び指定管理業務開始 | 2025(令和7)年4月1日(火)～                         |

### 第 3. 提案する業務内容及び範囲等

指定管理者の業務として、概ね次の業務を提案してください。具体的な業務内容については、仕様書をご確認ください。なお、仕様書については、指定管理者の指定後、サービス水準が低下しないことを前提として、市又は指定管理者の発意に基づき、双方協議の上で内容を変更することができるものとしますが、仕様書の内容変更を確約するものではありません。

#### 1 通常提案枠

- (1) 児童館の運営全般に関する業務
- (2) 児童館の維持管理全般に関する業務
- (3) 児童館の利用促進に寄与する業務
- (4) その他利用者増加や子どもの居場所づくり事業

#### 2 自由提案枠

児童館の魅力向上等に繋がり、利用者の利便性や満足度を向上させるための自由提案として、定められた金額(1,000千円(消費税及び地方消費税を含む))の範囲内で、必要な改修や備品設置等の提案をすることができます。自由提案事業については、提案事業者以外が実施することはありません。当該児童館の指定管理者に選定された場合、提案事業の実施の可否について、市と協議の上で決定します。なお、提案事業者が他館の指定管理者に選定された場合は、他館にも当該提案事業を実施することができるものとします。

### 第 4. 事業収支に関する事項

#### 1 管理業務に必要な経費(指定管理料)

指定管理者が指定期間中の管理業務に必要な経費(指定管理料)の提案を求めます。指定管理料の上限額は、次のとおりです。提案額については、各児童館の上限額を超えないものとします。なお、指定管理料については、市議会における指定管理者指定の議決以降に、提案額の範囲内で市と協議し、基本協定を締結する中で確定するものとします。

| 児童館名<br>(指定期間) | 中央<br>(2年間) | 南部<br>(5年間) | 北部<br>(5年間) | 西部<br>(5年間) | ひまわり<br>(5年間) | コスモス<br>(5年間) | 大宮<br>(5年間) | 計       |
|----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|---------------|-------------|---------|
| 上限額(千円)        | 37,250      | 91,000      | 94,900      | 91,000      | 188,939       | 93,918        | 91,000      | 688,007 |

---

## 2 指定管理料に含まれる経費

- (1)人件費(職員(常勤・非常勤)給与、賞与、通勤費等)
- (2)管理費(消耗品費、印刷製本費、光熱水費(中央は含まない)、修繕料(中央のみ)、通信運搬費、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、手数料、会費、法人等の事務局経費(当該施設運営に係るものに限る)等)
- (3)事業費(各種行事等の実施経費、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、食糧費、広告料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等)

※児童館事業は第二種社会福祉事業に該当するため、管理業務については消費税及び地方消費税は非課税となります。

---

## 3 指定管理料に含まれない経費

次に掲げる経費については、原則、市が直接執行しますので、指定管理料には含めないものとします。ただし、施設維持管理は市と協力して行うものとします。

- (1)法定点検等保守委託料(消防設備保守点検、非常通報装置保守点検、浄化槽保守点検・法定検査、遊具保守点検、フロン法簡易点検)
- (2)樹木剪定委託料(除草作業は除く)
- (3)施設・設備の改修工事費、(中央以外の)修繕料

---

## 4 指定管理料の支払い

指定管理料の支払いについては、毎年度(4月1日から翌年3月31日まで)の業務が開始するまでに、市と指定管理者で条件等を協議の上、支払い時期や方法を「年度協定」にて定めます。

---

## 5 放課後児童対策事業業務委託料

児童館内で放課後児童健全育成事業(以下「児童クラブ」という。)を実施する児童館(南部・西部・コスモス・大宮)については、当該児童館の指定管理者に放課後児童対策事業(児童クラブ及び放課後子ども教室事業)を委託します。委託料の上限額は次のとおりで、見積額は上限額を超えないものとします。指定管理料とは別に委託料の見積書の提出を求めます。

| 児童館名      | 南部                                     | 西部     | コスモス    | 大宮     | 計 |
|-----------|--|--------|---------|--------|---|
| 児童クラブ名    | 南部                                     | 西部     | コスモス・吉池 | 大宮     |   |
| 放課後子ども教室名 | 豊明小学校                                  | 館小学校   | 中央小学校   | 大宮小学校  |   |
| 委託期間      | 2025(令和7)年4月1日から2030(令和12)年3月31日までの5年間 |        |         |        |   |
| 上限額(千円)   | 96,655                                 | 94,655 | 223,900 | 89,000 |   |

## 第 5. 指定管理者の公募に関する事項

### 1 現地見学会及び概要説明会の実施

指定管理対象施設の現地見学会と募集要項の概要説明会を実施します。開催当日は、募集要項、業務仕様書等の資料は配付しませんので、市ホームページから資料を印刷するなどしてご持参ください。

(1)開催日:2024(令和6)年7月30日(火)

(2)時間及び場所:午前9時30分～10時00分 南部  
午前10時10分～10時40分 西部  
午前10時50分～11時20分 大宮  
午後1時30分～2時00分 コスモス  
午後2時10分～2時40分 北部  
午後2時50分～3時20分 中央  
午後4時00分～(1時間程度) 豊明市役所 本館3階 会議室2

※ひまわりについては、現在大規模改修工事中のため、安全配慮も踏まえ施設見学は無しとします。

なお、別紙「ひまわり児童館 配置図(改修後)」を参考にしてください。

(3)参加人数:各団体2名以内とします。(2名以上の参加を希望する場合はご相談ください。)

(4)申込方法:申込書(様式15)に記入の上、2024(令和6)年7月24日(水)午後5時までに子育て支援課あて電子メールにてご提出ください。

(5)その他:時間の都合上、各児童館30分程度の見学となります。基本的には、施設を見学していただくのみとなります。個人情報等に十分注意していただいた上で、写真を撮っていただくことは可能とします。なお、現地見学会及び概要説明会には、各自で直接お越しください。

(6)豊明小学校、中央小学校、大宮小学校の放課後子ども教室を見学されたい場合は、2024(令和6)年8月20日(火)午後5時までに学校教育課に電話(0562-92-8316)にて申し込みしてください。なお、見学日は2024(令和6)年8月21日(水)午後を予定しています。

※館小学校の放課後子ども教室については新設のため、見学はできませんのでご了承ください。

### 2 質問の受付及び回答

募集要項等の内容に関する質問については、質問書(様式16)により受け付けます。

(1)受付期間:2024(令和6)年7月17日(水)～8月2日(金)午後5時まで

※改訂部分に関する質問については、2024(令和6)年8月16日(金)～8月23日(金)午後5時まで

(2)提出場所:豊明市役所 子育て支援課

(3)提出方法:質問書は、電子メールにてご提出ください。

(4)回答:2024(令和6)年8月7日(水)午後5時までに市ホームページへの掲載により回答します。

※改訂部分に関する質問への回答については、2024(令和6)年8月28日(水)午後5時までに市ホームページへの掲載により回答します。

### 3 申請書類の提出

申請書類を次のとおり受け付けます。

(1)受付期間:2024(令和6)年7月17日(水)～8月16日(金)の土日、祝日を除く午前9時から午後5時まで  
※児童クラブ併設館(南部・西部・コスモス・大宮)のみ、2024(令和6)年9月6日(金)の土日、祝日を除く午前9時から午後5時まで延長します。

※南部のみ 2024(令和6)年9月24日(火)の土日、祝日を除く午前9時から午後5時まで延長します。

(2)提出場所:豊明市役所 子育て支援課

(3)提出方法:必要書類等を上記に定める提出場所に持参してください。郵送による提出も可能としますが、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限までに到

着したものに限り受け付けます。郵便事故等については、提出者のリスク負担とします。また、要求した内容以外の書類については受け付けできません。

#### 4 第一次審査及び結果の通知

提出のあった申請書類を基に、参加資格等についての審査を行います。なお、応募者多数の場合は書類審査による第一次審査を行う場合があります。

審査結果は、応募者が指定した連絡担当者に電子メールにて通知します。また、複数の団体による共同事業体(以下「共同事業体」という。)により応募した場合は、共同事業体の代表団体あてに通知します。

#### 5 第二次審査及び結果の通知

第一次審査の通過者によるプレゼンテーション(提出書類に基づくプレゼンテーション及び質疑応答等)を行い、順位付けを行います。プレゼンテーションは口頭のみ20分、質疑応答は40分の予定です。なお、第二次審査は、9月中下旬頃に行う予定ですが、時間場所等については、第一次審査結果の通知と併せてお知らせします。

審査結果は、第一次審査結果通過者に対して通知します。また、市ホームページへの掲載等により公表します。

#### 6 指定管理者の指定

市は、優先交渉権者と細目協議を行い、その協議が整った後に、市議会の議決を経て、指定管理者として正式に指定をします(2024(令和6)年12月定例会月議会上程予定)。

### 第6. 応募に関する事項

#### 1 応募資格

法人その他の団体で次の事項を全て満たしていること(個人での応募はできません)。

- (1)破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2)豊明市から指名停止処分を受けていないこと。
- (3)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4)過去3年間、市町村民税、固定資産税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (5)会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続き開始の申立てをしていないこと。
- (6)民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てをしていないこと。
- (7)指定期間中、安定的に管理することが可能なノウハウ、実施体制、経営基盤等が確保されていること。
- (8)審査委員会委員が経営または運営に直接関与していないこと。
- (9)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2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者または団体でないこと。
- (10)児童福祉事業の運営実績があること。
- (11)豊明市または他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定取り消しを受け、その取り消しから2年を経過しない者でないこと。また同法第92条の2、第142条(同条を準用する場合を含む。)または第180条の5第6項の規定に抵触しない者であること。

#### 2 応募者の形態

株式会社若しくは、NPO法人、その他法人のほか任意団体(複数の株式会社やNPO法人等により構成されている共同事業体も可能)等であること。個人での応募は認めません。

また、共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表者企業・団体を明記することとし、協定の締結に当たっては、共同事業体の構成員全てを協定当事者とします。選定後の協議は、代表企業、団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員全てが負うこととなります。

---

### 3 申請書類

提出部数は、正本1部、副本11部とします。(詳細は、様式集の提出書類一覧表を参照のこと。)提出書類は、原則として日本産業規格A4版とし、ファイル等に綴じて提出してください。なお、複数の施設を指定申請する場合、提出書類のうち提案書(様式6～14)については、施設名を明記の上、施設毎に必要な部数を提出してください。その他の提出書類については、共通で必要部数を提出してください。

#### (1)指定管理者指定申請書(様式1)【共通】

希望する施設に○印を記入してください。複数の施設を指定申請することも可能です。

※共同事業体の場合は、共同事業体協定書兼委任状(様式4)を提出してください。

#### (2)事業者に関する書類【共通】

ア 団体の概要(様式2、様式3)

イ 宣誓書(様式5)

ウ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

エ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書またはこれに類する書類

オ 過去2か年の事業報告書

カ 法人にあっては、

(ア) 当該法人の登記事項証明書

(イ) 過去3か年の

a 法人税、消費税、地方消費税及び法人市町村民税の納税証明書

(a)納税証明書(その1)

(b)納税証明書(その3の3)

(c)法人市町村民税に係る納税証明書

b 貸借対照表

c 損益計算書(販売費及び一般管理費の明細をつけてください。)

※1 指定申請の日の属する事業年度に設立された法人にあっては、設立時における財産目録を添付すること。

※2 共同事業体設立予定の場合には、構成者全てについて、上記ア～カの書類を添付すること。

キ その他の団体にあっては、

(ア)申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書

(イ)過去2か年の収支決算書

※上記、オ、カ、キの書類の事業報告書、納税証明書、貸借対照表、損益計算書、収支決算書について、団体設立後間もない場合や、申告義務が発生していない場合などにより書類を提出できない場合は、その書類については、提出を不要とする。

#### (3)提案書他(様式6～14)【施設毎】

施設管理に関する基本的な考え、事業計画、管理運営体制、事業収支計画等を記載してください。提案書はパソコン等で作成し、A4横書きの両面印刷とします。なお、自由提案枠(様式14)の提出は任意ですが、採点の加点項目となります。

#### (4)見積書【児童クラブ併設館のみ・施設毎】

放課後児童対策事業業務委託料の見積書を提出してください。

---

### 4 留意事項

#### (1)接触の禁止

審査委員会委員、本市職員その他本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となることがあります。

## (2) 共同事業体の構成団体の変更

共同事業体で応募する場合、構成員の変更は認めません。ただし、構成員の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと市が判断した場合には、変更を可能とすることもあります。その際には、変更の旨を子育て支援課まで連絡してください。

## (3) 応募の辞退

構成員の倒産、解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、辞退届(様式17)を提出してください。

## (4) 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

## (5) 虚偽の記載をした場合の無効

審査書類に虚偽の記載があった場合には、無効とします。

## (6) 審査書類の取扱い

審査書類は、理由の如何を問わず返却しません。また審査書類は、「豊明市情報公開条例(平成13年豊明市条例第29号)」の対象となります。

## (7) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担となります。

## 第7. 審査及び選定に関する事項

### 1 審査方法

指定管理者の候補者は、外部有識者、市職員、その他市長が認めた者からなる審査委員会に意見を聴き、それを参考として総合的に審査し、最も適当と認める団体を選定します。

### 2 審査委員会の役割

応募者から提出された審査書類について審査し、第一次審査通過団体を決定します。第二次審査において、第一次審査通過団体の順位付けを行います。

### 3 第一次審査

書類不備や参加資格等についての審査を行い、審査結果を通知します。

### 4 第二次審査

(1) 提出書類に基づくプレゼンテーション(口頭のみ20分間の予定)

(2) 質疑応答(40分間の予定)

入室は4名以内とし、プレゼンテーション結果を基に順位付けを行います。

## 5 審査基準

指定管理者の候補者選定については、次の審査基準において行います。

### A. 施設の管理運営のための基本方針

|   | 審査基準            | 審査項目          | 審査内容   | 配点比率 | 審査書類 |
|---|-----------------|---------------|--|------|------|
| 1 | 管理運営に関する基本的な考え方 | 管理運営に対する基本方針  | 管理運営のための基本方針は、施設の性格、機能及び役割を理解した上で、利用しやすさ等、利用者(特に子ども)の視点での方針となっているか | 15   | 様式 6 |
| 2 | 管理運営の実績         | 管理運営の実績及びノウハウ | 類似施設の指定管理実績の有無、児童福祉事業等の運営のノウハウ、資格、能力があるか                           | 10   | 様式 6 |

### B. 利用者の平等な利用に関する考え方

|   | 審査基準                   | 審査項目     | 審査内容                       | 配点比率 | 審査書類          |
|---|------------------------|----------|----------------------------|------|---------------|
| 3 | 利用者の平等な利用が確保できるものであること | 平等な利用の確保 | 利用者の平等な利用が確保され、事業内容に偏りがないか | 5    | 様式 6<br>様式 10 |

### C. サービス向上及び利用促進に関する考え方

|   | 審査基準                        | 審査項目                   | 審査内容                                       | 配点比率 | 審査書類         |
|---|-----------------------------|------------------------|--|------|--------------|
| 4 | サービス向上についての考え方              | 利用者のニーズの把握とフィードバックの考え方 | 利用者(特に子ども)の意見の把握方法・反映方法は効果的・明確か、苦情への対応は適切か | 30   | 様式 7         |
|   |                             | サービスの質の向上を図るための具体的な提案  | サービス向上のための取り組み内容は適切か                       |      |              |
| 5 | 施設の設置目的を最も効果的に達成する事業提案であること | 子ども育成活動に関する提案          | 具体的かつ効果的な提案になっているか                         | 30   | 様式 7<br>様式 8 |
|   |                             | 子育て支援活動に関する提案          | 具体的かつ効果的な提案になっているか                         |      |              |
|   |                             | 地域福祉促進活動に関する提案         | 具体的かつ効果的な提案になっているか                         |      |              |

### D. 事業計画に関する考え方

|   | 審査基準 | 審査項目              | 審査内容                              | 配点比率 | 審査書類 |
|---|------|-------------------|-----------------------------------|------|------|
| 6 | 事業計画 | 仕様書に記する事業の提案      | 児童厚生施設の設置目的に沿った提案か、効果的に予算を使用するものか | 30   | 様式 8 |
|   |      | 自主事業(仕様書以外の事業)の提案 | 児童館の設置目的に沿う提案か                    |      |      |
|   |      |                   | 施設を効果的に使用するものか                    |      |      |
|   |      |                   | 地域住民や関係団体との連携につながる提案か             |      |      |
|   |      |                   | ニーズに応じた魅力ある居場所づくりができる提案か          |      |      |

### E. 施設の維持管理及び運営について

|   | 審査基準        | 審査項目  | 審査内容   | 配点比率 | 審査書類         |
|---|-------------|---|--|------|--------------|
| 7 | 施設の維持管理について | 施設特有の設備、備品等の管理内容及び方法                        | 適切な管理方法か、安全と機能が十分保たれるものか   | 20   | 様式 9         |
|   |             | 清掃、警備等の計画                                   | 法令等に基づき漏れなく適切に計画されているか   |      |              |
|   |             | 事故防止、防犯、防災に対する取り組み及び緊急時における対応               | 利用者の安全対策は十分か、市や関係機関との連絡体制が明確であり、迅速な対応が可能な体制構築を行っているか                         |      |              |
|   |             | SDGs、環境面への取り組み                              | 省エネなど SDGs や環境に配慮した取り組みがあるか  |      |              |
| 8 | 施設の管理体制について | 人員配置、勤務体制、雇用形態の提案                           | 適切な人員配置、労働条件か、資格等は要件を満たすか、指揮命令系統が明確か   | 20   | 様式 10        |
|   |             | 職員(社員)の資質向上のための取り組み                         | 職員の業務に必要な研修計画が立てられているか   |      |              |
| 9 | 管理運営経費について  | 提案金額(児童クラブ併設館は児童館の指定管理料と放課後児童対策事業業務委託料との合算) | $\frac{\text{応募者中の最低提案金額}}{\text{当該応募者の提案金額}} \times 50 \text{ (小数点以下切り捨て)}$ | 50   | 様式 11<br>見積書 |

|  |           |  |    |  |
|--|-----------|--|----|--|
|  | 収支計画      | 積算は適切か、事業計画との整合性があるか                             | 10 |  |
|  | 経費節減の取り組み | 事業者のノウハウや施設、設備等の特徴を生かした効果的な維持管理、経費節減につながる具体的な提案か |    |  |

#### F. 運営組織について

|    | 審査基準        | 審査項目          | 審査内容                                  | 配点比率 | 審査書類  |
|----|-------------|---------------|---------------------------------------|------|-------|
| 10 | 運営組織について    | 組織の運営状況       | 団体の経営状況は健全か                           | 10   | 決算書等  |
|    |             | 管理運営をサポートする体制 | 該当施設の管理運営をサポートする体制があるか                | 10   | 様式 10 |
| 11 | 情報の取り扱いについて | 個人情報保護措置・情報公開 | 個人情報保護の措置及び情報公開の取り組み内容は適切か            | 5    | 様式 12 |
| 12 | その他         | 特に評価する事項      | 児童館を魅力ある施設としていくため、付加価値として評価できる提案があったか | 5    | 様式 13 |

#### G. 自由提案枠(加点項目)

|           | 審査基準         | 審査項目       | 審査内容                 | 配点比率 | 審査書類  |
|-----------|--------------|------------|----------------------|------|-------|
| 13        | 自由提案枠に関する考え方 | 追加投資に関する提案 | 施設の魅力向上のために大いに有効な提案か | 5    | 様式 14 |
| 合計        |              |            |                      | 250  |       |
| 加点を加えた総合計 |              |            |                      | 255  |       |

## 第 8. 協定に関する事項

### 1 協定の締結

指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごと(4月1日から翌年3月31日まで)に締結する「年度協定」を締結します。

### 2 協定の内容

市議会の議決後、市と指定管理者で協議し、締結する協定の主な内容は次のとおりとします。

#### (1)基本協定

- ア 管理物件に関する事項
- イ 業務の範囲に関する事項
- ウ 管理施設の改修等に関する事項
- エ 緊急時の対応に関する事項
- オ 情報管理に関する事項
- カ 備品等の取扱いに関する事項
- キ 事業計画書に関する事項
- ク 事業報告に関する事項
- ケ 指定管理料の額に関する事項
- コ 利用料金に関する事項
- サ 損害賠償等に関する事項
- シ 保険に関する事項
- ス 不可抗力発生時の対応に関する事項
- セ 指定期間満了に関する事項
- ソ 指定の取り消しに関する事項
- タ その他必要な事項

#### (2)年度協定

- ア 当該年度の管理業務の内容に関する事項
- イ 当該年度の指定管理料の額及び支払いに関する事項
- ウ その他必要な事項

### 3 リスク分担の考え方

指定期間中の市と指定管理者とのリスク分担は、下表のとおりとし、市議会における議決を経た後に締結する基本協定書に明記します。

| 種類                 | リスクの内容  | 負担者 |       |
|--------------------|---|-----|-------|
|                    |   | 市   | 指定管理者 |
| 法令等の変更             | 管理運営に影響を及ぼす法令等の変更                                       | ○   |       |
| 税制度の変更             | 指定管理料に影響を及ぼす税制度の変更                                      | ○   |       |
| 事業の中止・延期           | 市の指示によるもの   | ○   |       |
|                    | 指定管理者の事業放棄、破綻   |     | ○     |
| 業務内容の変更            | 行政運営上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加                              | ○   |       |
|                    | 指定管理者の提案に基づく指定期間中の業務内容の変更に伴う経費の増加                       |     | ○     |
| 不可抗力への対応           | 天災・暴動等による履行不能   | ○   |       |
| 許認可の遅延             | 事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効等(豊明市が取得するもの)                       | ○   |       |
|                    | 上記以外の場合   |     | ○     |
| 運営費の上昇             | 豊明市以外の要因による運営費用の増大                                      |     | ○     |
|                    | 物価上昇  |     | ○     |
| 施設・設備の損傷           | 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合                                    |     | ○     |
|                    | 上記以外の場合   | ○   |       |
| 性能                 | 協定書及び仕様書に定めた要求水準に不適合する場合                                |     | ○     |
| 需要の変動              | 想定できない特殊な事情が認められる場合                                     | ○   |       |
|                    | 上記以外の場合   |     | ○     |
| 建物総合損害共済(火災保険)への加入 | 火災等の偶然の事故により、施設に損害が生じた場合の保険料                            | ○   |       |
| 引き継ぎの費用            | 指定期間終了時等の施設運営に係る引き継ぎ費用                                  |     | ○     |
| 施設利用者への損害          | 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合(不適切な施設管理による利用者の怪我等)      |     | ○     |
|                    | 上記以外の場合   | ○   |       |
| 周辺住民等への損害          | 指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合(不適切な運営管理による騒音、振動等の苦情等) |     | ○     |
|                    | 上記以外の場合   | ○   |       |

※ 本表に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定します。

## 第 9. 事業評価及びモニタリングに関する事項

### 1 事業報告書等の提出

指定管理者は、業務報告書(月次)及び事業報告書(年間)を作成し、市に提出をします。なお、書式、記載事項等は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

### 2 モニタリング及び実績評価の実施

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確認するため、モニタリングを実施します。また、事業計画書に基づき、提供する業務の水準を確認するため、実績評価を行います。指定管理者は、利用者の利便性の向上等の観点から、アンケートを実施する等、利用者の満足度や意見等を把握し、自ら施設管理実績等の評価を行い、改善状況や改善方針等を市に報告することとします。なお、モニタリングの実施時期や評価項目及び書式等は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

### 3 業務の基準を満たしていない場合の措置

実績評価等の結果、指定管理者が業務の基準を満たしていないと判断された場合、市は、指定管理者に対して改善措置を講ずる等の指導を行います。更に、必要な場合は、業務の停止、指定の取り消しを行うことがあります。

## 第 10. その他留意事項

### 1 個人情報保護に関して特に留意すべき事項

指定管理業務に従事している者及び従事していた者は、指定管理業務を実施するに当たり、知り得た個人情報の内容について、みだりに他人に知らせ、または、不当な目的に使用することを禁じます。正当な理由なく、個人情報を提供した場合は、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される場合があります。これを踏まえ、指定管理者は指定業務を行うに当たって適切な対応を行わなければなりません。

### 2 情報公開への対応

指定管理者は、本施設の指定管理業務に係る情報について、豊明市情報公開条例を遵守した情報公開要綱等を別途作成し、公開を行うものとします。市は、本施設管理に関する情報であって、市が保有していない情報について公開の請求があった場合は、指定管理者に情報の提供を求めます。指定管理者はこれに応じなければなりません。なお、情報公開請求があった場合は開示対象とします。

### 3 施設において発生した事故への対応に関して特に留意すべき事項

指定管理者は、施設において発生した事故への損害賠償等の対応に関して、以下のとおり義務を負うこととします。

- (1) 指定管理者の責に帰すべき事由により、市または第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償しなければなりません。
- (2) 施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者は予め事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には、直ちにその旨を市へ報告しなければなりません。
- (3) 市と協議の上、損害賠償責任保険に加入する必要があると認められる場合には、保険に加入しなければなりません。また、保険の加入に必要な費用は、指定管理者が負担するものとします。

---

## 4 課税に関する留意事項

会社等の法人に係る市民税及び指定管理者が新たに設置した償却資産に係る固定資産税等は、課税の対象となる可能性がありますので、市税務課に問合せください。また、国税については税務署、県税については、県税事務所へ問合せください。

## 第 11. その他

### 1 事業の継続が困難となった場合の措置

#### (1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

市が行う業務の改善勧告に従わない場合等、指定管理者の責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、市は指定の取り消しをすることができます。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとし、また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の指定管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとし、

#### (2) 指定管理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、市及び指定管理者双方の責めに帰する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、一定期間内に協議が整わないときには、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、また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の指定管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとし、

---

### 2 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が発生した場合については、市と協議し、誠意をもって措置するものとし、

---

### 3 問合せ先

豊明市 健康福祉部 子育て支援課 児童係(市役所新館2階)  
〒470-1195  
住 所 豊明市新田町子持松1番地1  
電 話 (0562)85-3950(直通)  
FAX (0562)92-1141  
E-mail [koshien@city.toyoake.lg.jp](mailto:koshien@city.toyoake.lg.jp)