

「東郷町立兵庫児童館」

指定管理者募集要項

令和3年9月

東郷町こども健康部子育て応援課

目次

1	指定管理施設の管理運営方針.....	1
2	対象施設.....	1
3	指定管理者が管理する期間.....	1
4	指定管理者が行う管理運営基準.....	1
5	指定管理者が行う業務の範囲.....	2
6	指定管理料等の経費.....	3
7	利用料金.....	3
8	応募資格等.....	4
9	応募に必要な書類.....	5
10	応募の手続.....	6
11	指定管理者の候補者の選定方法等.....	7
12	選定基準.....	8
13	指定管理者と町の役割分担の考え方（リスク分担）.....	9
14	事業の継続が困難となった場合の措置.....	10
15	委託の禁止.....	10
16	協定の締結.....	11
17	法令等の遵守.....	11
18	賠償責任と保険の加入.....	11
19	事業実施状況の監視等.....	12
20	業務の引継ぎ.....	12
21	原状回復義務.....	13
22	協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置.....	13
23	スケジュール.....	13

東郷町立兵庫児童館施設指定管理者募集要項

東郷町（以下「町」という。）では、東郷町立兵庫児童館（以下「児童館」という。）について、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、公の施設の管理・運営を民間の事業者に行わせ、その事業者が有するノウハウを活用することにより町民サービスの向上と経費の節減を目指しています。

現在、児童館の管理・運営をしている指定管理者の指定期間が令和 4 年 3 月 31 日をもって終了します。

このことから、次期指定管理者の候補者を選定するに当たり児童館の管理・運営について、上記の趣旨を十分に汲み取り、第 2 期東郷町子ども子育て支援事業計画の基本理念である「つくろう未来につながる子育てのまち東郷」を実現するために創意工夫した提案ができる法人その他団体を次のとおり募集します。

1 指定管理施設の管理運営方針

児童館は、児童福祉施設に位置付けられており、18歳未満の全ての子どもを対象に、地域における遊びや生活の援助と子育て支援事業を展開していきます。

また、本町の児童館においては、放課後児童クラブを併設するため、児童福祉法第 6 条の 2 第 2 号に規定する放課後児童健全育成事業として放課後児童クラブを実施するとともに、放課後の児童の学習を支援する取組を展開します。

このように、児童館は地域の児童健全育成の拠点として、地域社会、関係機関等と連携しながら、町民に様々なサービスを提供する重要な役割を担っており、指定管理者の創意工夫により、効率的・効果的な管理・運営を図り、町民へのサービス提供を向上させることを基本的な運営方針とします。

2 対象施設

- (1) 施設の名称 東郷町立兵庫児童館
- (2) 施設の所在地 愛知県愛知郡東郷町兵庫三丁目 1 番地

3 指定管理者が管理する期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで（3 年間）

4 指定管理者が行う管理運営基準

(1) 開館及び保育時間

児童館	3 月から 9 月まで	午前 9 時 30 分から午後 5 時 30 分まで ※土曜日は午前 9 時 30 分から午後 5 時まで
	10 月から 2 月まで	午前 9 時 30 分から午後 5 時まで

放課後児童クラブ	月曜日から金曜日まで	下校時刻から午後7時まで
	学校長期休業期間	午前7時30分から午後7時まで

(2) 児童館休館日

- ア 日曜日
- イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- ウ 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- エ 町長が必要と認める日
- ※ 開館時間、休館日については、指定管理者の提案により町と協議の上変更することができます。

(3) 放課後児童クラブ休所日

- ア 土曜日及び日曜日
ただし、学校行事（運動会や学習発表会）の実施日は土曜日に開所することがあります。
- イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- ウ 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

5 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設及び設備の維持管理に関すること

- ア 保守、点検管理業務
- イ 補修業務
- ウ 清掃業務
- エ 警備
- オ 環境維持管理業務

(2) 施設の運営に関する業務

- ア 児童健全育成を目的とした児童館活動事業の一切の業務
- イ 利用者の安全安心を確保した児童館運営業務
- ウ 児童館の利用に関する業務
- エ 子育て家庭への支援活動に関する業務
- オ 放課後児童クラブ事業（放課後児童健全育成事業）に関する業務
- カ 施設賠償責任保険等の加入
- キ 各行事、イベントに関する業務

(3) その他の業務

- ア 事業計画書、収支予算書の作成及び提出（年度毎）
- イ 事業報告書（利用実績・収支決算書・指定管理者業務総括票の自己評価等）の作成及び提出
- ウ 経理事務・労務事務

- エ 愛知県児童館連絡協議会への加入並びに町の児童館会議（定例会）への出席
- オ 町及びその他関係機関との連絡調整
- カ 指定期間開始前・期間終了に当たっての引継ぎ事務
- キ 情報管理
- ク その他日常業務の調整

6 指定管理料等の経費

(1) 指定管理料の額

指定管理料は、指定管理者が申請の際に提示する金額を基準に、各年度の予算の範囲内で、町と指定管理者の間で協議を行い、毎年度「単年度協定」において定めます。

公募段階での上限金額は、26,700千円／年

※債務負担行為の上限金額は、議会で承認された後決定します。

(2) 指定管理料の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日）毎に支払います。なお、支払時期やその方法などは、協定で定めます。

(3) 指定管理料に含まれる経費項目

主な経費は、以下のとおりです

人件費・・・館長及び職員の賃金、社会保険料、労働保険料等

需用費・・・消耗品等

役務費・・・損害保険料等

委託料・・・消防設備保守委託料、警備業務委託料、建築設備点検委託料、遊具保守委託料、建物設備清掃委託料等

修繕費・・・30万円（地方消費税等を含む）以下の施設修繕費

その他の経費・・・上記に含まれない費用（事業運営費等）

(4) 公共料金等交付金

指定管理料のほか公共料金等（電気料金、上下水道料金、電話料金、インターネット利用料）として、協定書により定めた額を指定管理者に交付します。

なお、公共料金等交付金については、年度終了時（出納整理期間）に精算を行うものとし、指定管理業務に係る経費とは別途区分して管理してください。

【参考】

公共料金等交付金の公募段階での参考額（消費税等を含む。）は**1,600,000円/年**

7 利用料金

児童館の利用料は、無料とします。

8 応募資格等

次のいずれかに該当する法人その他の団体（以下「団体等」という。）は、申請できます。

なお、複数の団体等によるグループでの申請もできますが、その場合は、そのグループを代表する団体等を定めるとともに、グループを構成する団体等の全てが以下の項目に該当する場合に申請できます。

また、応募申請後に応募資格に該当しないことが判明した場合は、申請を始め指定管理者導入に係る全ての権利を取り消すものとします。

- (1) 破産者でないこと。
- (2) 東郷町から指名停止処分を受けていないこと
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 町税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法に基づく更正手続き開始の申立をしていないこと。
- (6) 本施設を、指定期間に亘り安定的に管理することの可能なノウハウ、実施体制、経営基盤等が確保されていること。
- (7) 審査委員会委員が経営又は運営に直接関与していないこと。
- (8) 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。
- (9) 他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消された日から2年を経過しない者でないこと。
- (10) 類似施設の運営実績があること。
- (11) その他留意事項
 - ア 応募書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
 - イ 提出された書類の内容を変更することはできません。
 - ウ 応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
 - エ 応募に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。
 - オ 辞退する場合は、その旨を必ず書面（様式16）で届け出てください。
 - カ 応募書類は、東郷町情報公開条例（平成11年条例第21号）の規定により開示することがあります。
 - キ 応募1団体につき提案は1件とします。複数の応募はできません。
 - ク 現在の利用者に不利益が生じないよう、十分留意してください。
 - ケ 人材の確保に当たっては、地元雇用を積極的に推進してください。

9 応募に必要な書類

(1) 指定申請書（様式1）

共同事業体による応募の場合は、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

ア 団体の概要1・2（様式2、様式3）

イ 宣誓書（様式5）

ウ 定款、寄附行為、規則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又はこれに類する書類

オ 過去3か年の事業報告書

カ 法人の場合

(ア) 当該法人の登記簿謄本

(イ) 過去3か年の次の書類

a 法人税納税証明書及び消費税納税証明書（納税証明書「その1」（納付税額等の証明）及び「その3の3」（未納の税額がないことの証明）を提出してください。）

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提出してください。また、製造原価報告書等（原価の明細が分かるもの）も提出してください。）

d 株主資本等変動計算書

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

※ 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 その他の団体の場合

(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3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、株主資本等変動計算書、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、提出する必要はありません。

(3) 提案書等（様式6～13）

施設管理に関する基本的な考え、事業計画、管理運営体制、事業収支計画などを記載し、簡潔かつ明瞭に作成してください。

なお、提案書はA4縦の両面印刷とします。また、提案書類に用いる言語、通貨、単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法に定める単位に限ります。

10 応募の手続

(1) 現地説明会

募集要項等に関する説明及び指定管理施設について現地説明を行います。当日は、募集要項、業務仕様書等の資料は配布しませんので、東郷町公式ホームページから関係資料をダウンロードし、印刷の上持参してください。

ア 日時

令和3年9月17日（金）午前10時から

イ 場所

兵庫児童館

ウ 参加者数

各団体2人以内

エ 参加申込方法

募集説明会（現地見学会）参加申込書（様式14）に必要事項を記入の上、9月15日（水）午後5時までにE-mailにより子育て応援課まで申し込んでください。

オ その他

応募予定団体は、必ず現地説明会に参加してください。参加していない団体は、応募できません。

(2) 質問の受付及び回答

募集要項等の内容に関する質疑を質問書（様式15）により受け付けます。

ア 受付期間

9月17日（金）から9月21日（火）午後5時まで

イ 提出先

東郷町こども健康部子育て応援課（役場庁舎1階）

ウ 提出方法

E-mailに限ります。

エ 質問回答

質問に対する回答は、説明会に参加した全ての団体に対しE-mailで行います。（9月24日（金）までに回答予定）

(3) 申請書類の受付

ア 受付期間

令和3年9月21日（火）から10月4日（月）まで（土・日曜日、祝日を除く。）

イ 受付時間

午前9時から午後5時まで

(4) 提出先

東郷町こども健康部子育て応援課（役場庁舎1階）

(5) 提出方法

必要書類等を上記に定める提出場所にお持ちください。

なお、提出は持参に限ります（郵送・FAX等による提出及び受付時間以降の提出並びに要求した内容以外の書類については受理しません。）。

(6) 提出部数

正本1部、副本10部（複写可）計11部及び電子データを提出してください。電子データは、PDF形式で提出媒体はCD-Rとすること。

また、書類は全てA4サイズとしますが、折込の場合は、A3も可能とします。なお、ページ番号は必ず付してください。

※応募された提出書類の内容については、公表する場合がありますので、予め御了承ください。

11 指定管理者の候補者の選定方法等

指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）を選定については、東郷町立兵庫児童館指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、優先交渉権者等を決定するため、申請者から提出された提出書類及び提案について、ヒアリング等を実施し審査を行います。

なお、指定管理者の候補者の選定に当たっては、1次審査、2次審査の順で行います。

(1) 第1次審査（書類審査）

令和3年10月中旬

申請書類に基づき書類審査を行います。なお、1次審査は申請者が5者を超えた場合に限り行います。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション）

令和3年10月下旬

第1次審査の通過団体に対し、ヒアリング等（提出書類に基づくプレゼンテーション及び質疑応答等・入室は2名以内）により審査を行います。なお、日時及び会場等については、第1次審査結果の通知と合わせてお知らせします。

ア 提出書類に基づくプレゼンテーション（25分間予定）

イ 質疑応答（20分間予定）

(3) 選定審査対象からの除外

ア 選定審査に関する不当な要求等を申し入れたとき。

イ 申請書類に虚偽又は不正があったとき。

ウ 申請要項に違反又は著しく逸脱したとき。

エ その他不正な行為があったとき。

(4) 第2次審査結果の通知及び公表

審査結果は、全ての第1次審査の通過者に対して通知します。また、審査の結果は、東郷町公式ホームページの掲載等により公表します。

なお、優先交渉権者のみ団体の名称を公表します。

(5) 指定管理者の指定

町は、優先交渉権者と協議を行い、その協議が整った後に、東郷町議会の議決を経て、指定管理者として正式に指定する予定です（令和3年12月議会に上程する予定です。）。その後、町と指定管理者の間で施設管理に関する協定を締結します。

12 選定基準

(1) 第1次審査の選定基準

審査基準	審査事項	配点
1 団体の管理運営能力	(1) 管理運営に係る遂行能力の適性	30
2 事業の計画・運営能力	(1) 提案の的確性・独創性・実現性 (2) 取組意欲	30
3 施設管理の対応能力	(1) 指定管理者制度の理解度 (2) 管理基本方針の妥当性	40

(2) 第2次審査の選定基準

<選定基準及び評価項目>

審査基準	審査項目	配点
施設の管理運営に対する理念、基本方針	本業務に対する熱意・意欲	10
	指定管理者としての基本的な考え方（児童福祉施設の設置目的の理解度、取組姿勢）	15
	児童健全育成の考え方	10
	利用者の平等な利用の確保	10
	小計	45
施設の設置目的の達成及びサービス向上	児童館の効用（設置目的）を最大限発揮し、有効利用するための取組等	15
	サービスの質の向上を図るための具体的な提案	15
	利用者ニーズの把握方法、苦情への対応、フィードバックの考え方	10
	地域住民や関係団体との連携についての考え方	10
	仕様書に記載する子育て支援事業についての提案	10
	自主事業の提案内容	15

	小 計	75
施設の維持管理	施設の維持管理の内容及び手法	10
	清掃、警備、設備等保守点検等の計画	10
	小 計	20
指定管理業務の経費	施設の管理運営に係る経費の内容	10
	指定期間内の提案額及び収支計画	5
	管理運営経費縮減の具体的方策	10
	小 計	25
施設の管理運営体制	管理運営にあたる人員の配置計画、勤務体制、雇用形態の提案	10
	職員(社員)の資質向上のための取組	10
	町内在住者の雇用の具体的な提案	10
	小 計	30
安全対策、危機管理体制等	事故防止、防災、防犯等の対応方針	10
	緊急時における対応	10
	情報公開、個人情報の取扱いと管理体制	10
	小 計	30
管理運営実績や経験等	当該公の施設に類似あるいは関連する施設の管理運営事業、業務などの実績	10
	実績施設における具体的な効果等	10
	小 計	20
その他	その他	5
	小 計	5
合 計		250

13 指定管理者と町の役割分担の考え方（リスク分担）

項目	内容	町	指定管理者
指定管理（管理主体）への円滑な移行（引継ぎ）	指定管理者の責めに帰すべき事由により円滑な移行ができない場合		○
	上記以外の場合	○	
法令等の変更	本事業に直接関係する法令等の変更	○	
計画変更	町が策定する計画等の変更に関する業務内容の変更に伴う経費の増額	○	

事業の中断・中止等	町の判断又は町の責めに帰すべき事由による場合（施設の瑕疵・施設改修等）	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（事業放棄・破綻等による指定取消し又は業務の停止）		○
	大規模な災害等による事業中止	協議事項	
不可抗力	天災、暴動等による履行不能	○	
性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
利用者、第三者等への賠償	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	○	
維持修理	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	○	
	施設・設備の保守点検（法定点検、日常メンテナンス）		○
	自動火災報知設備及び消防設備の保守点検		○
	警報装置設置		○
	事故・火災による施設・設備の維持点検	協議事項	
	天災その他不可抗力による施設躯体・設備の修理	○	
	経年劣化による施設・設備の補修修繕（1件30万円以下）		○
	経年劣化による施設・設備の補修修繕（1件30万円超え）	○	
法令の改正により必要となった施設躯体・設備の維持補修	○		
物価等の上昇	物価・金利変動に伴う経費の増額	協議事項	

※ 指定管理者は、自らの責に帰すべき事由により利用者、施設及び設備に損害が生じた場合に対する損害賠償責任保険に加入してください。

14 事業の継続が困難となった場合の措置

町長は、指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理業務の継続が困難と認めるときは、指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命令することができます。その場合において指定管理者に損害が生じても、町はその賠償の責めを負いません。

15 委託の禁止

指定管理者は、管理業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、町が認める場合は清掃、警備等に係る業務全般、施設・設備管理業務を個別に第三者に委託することができます。

16 協定の締結

町は、議会の議決後指定管理者の指定を行うとともに、当該指定管理者と施設管理に関する基本協定と各年度の内容を規定する年度協定を締結します。

17 法令等の遵守

指定管理者は施設管理運営に当たり、関連する法令等を遵守してください。

〈参考〉根拠法令等

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (4) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令 63 号）
- (5) 児童館ガイドライン（平成 23 年厚生労働省策定）
- (6) 東郷町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 15 年条例第 17 号）
- (7) 東郷町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する規則（平成 15 年規則第 21 号）
- (8) 東郷町児童館の設置及び管理に関する条例（昭和 61 年条例第 9 号）
- (9) 東郷町児童館の設置及び管理に関する規則（昭和 56 年規則第 3 号）
- (10) 東郷町放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 26 年条例第 17 号）
- (11) 東郷町個人情報保護条例（平成 16 年条例第 40 号）
- (12) 東郷町個人情報保護規則（平成 17 年規則第 1 号）
- (13) 東郷町情報公開条例（平成 11 年条例第 21 号）
- (14) 東郷町情報公開規則（平成 12 年条例第 10 号）
- (15) 東郷町子ども条例（平成 26 年条例第 12 号）
- (16) その他施設管理運営に必要な関連法令等

18 賠償責任と保険の加入

指定管理者は、故意又は過失により、町又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければなりません。この場合、損害を受けた第三者の求めに応じ、町が損害を賠償したときは、町は、指定管理者に対して求償権を有します。

指定管理者は、自らの責に帰すべき事由による第三者、施設及び設備に対する損

害賠償責任保険に加入してください。

19 事業実施状況の監視等

町は、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保するため、次のとおりモニタリングを実施します。

(1) 事業報告書

指定管理者は、毎月の業務及び経理状況について事業報告書を作成し、翌月の15日までに町に提出するものとします。

なお、毎年度終了後に、指定管理業務全般に係る事業報告書を作成し4月末日までに町に提出するものとします。

また、記載事項等については、協定で定めるものとします。

(2) 町による事業実施状況の確認

町は、随時、指定管理者の実施状況について、現地での確認等を行うことができるものとします。

(3) 指定管理者が行う評価

指定管理者は、毎年度終了後に指定管理業務について自己評価を実施し、町へ報告するものとします。

(4) 事業実施水準が低下した場合の措置

状況確認やモニタリングの結果、管理運営業務が協定書どおりに遂行されていないことが判明した場合には、町は改善措置を講ずるなどの指導、さらには業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

(5) 町監査委員による監査

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について、町監査委員による監査の実施が決定された場合には、当該監査に誠実に対応し、監査結果に指摘事項等があったときには、速やかに改善等の措置を講じるものとします。

20 業務の引継ぎ

(1) 指定期間の開始（令和4年4月1日）から円滑に業務が実施できるよう、町及び現在の指定管理者と協議して引継ぎを行います。なお、町は、引継ぎに係る費用負担は行いません。

(2) 指定管理者は、次期（令和7年4月1日から）指定管理者が円滑に支障なく業務を遂行できるよう、町が必要と認める引継業務を実施するものとします（ただし、指定管理者が引き続き指定管理者となる場合は、この限りではありません。）。次期指定管理者の選定に当たり、町の求めに応じて現地説明、資料の提供等、必要な協力をするものとします。

21 原状回復義務

指定管理者は、指定期間終了時又は取消し時に、指定開始日を基準として管理物件を、現状に回復し、引継ぎを行うものとします。ただし、町が現状に回復する必要があると判断した場合又は次期管理者との協議により現状に回復する必要があると合意され、町がこれを承認した場合は、これによらないものとします。

22 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書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生じた場合については、町と指定管理者は、誠意を持って協議するものとします。

23 スケジュール

9月17日（金）現地説明会

9月17日（金）から21日（火）まで 質問事項の受付

9月24日（金）まで 質問事項の回答

9月21日（火）から10月4日（月）まで 申請書の受付

10月中旬 第1次審査の実施

10月下旬 第2次審査の実施

12月東郷町議会による指定管理者の指定及び債務負担行為の議決、決定の告示
令和4年1月から3月まで引継期間

【問合せ先】

〒470-0198 愛知県愛知郡東郷町大字春木字羽根穴1番地

東郷町こども健康部子育て応援課

電話：(0561)56-0736（直通）

FAX：(0561)38-7932

E-mail：tgo-kosodat@town.aichi-togo.lg.jp