

「東郷町立兵庫児童館」

指定管理者募集要項

令和6年8月

東郷町こども未来部子育て応援課

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.....	2
6	指定管理料等の経費.....	2
7	利用料金.....	3
8	応募資格等.....	3
9	応募に必要な書類.....	4
10	応募の手続.....	5
11	指定管理者の候補者の選定方法等.....	6
12	選定基準.....	7
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.....	10
17	法令等の遵守.....	10
18	賠償責任と保険の加入.....	11
19	事業実施状況の監視等.....	11
20	業務の引継ぎ.....	12
21	原状回復義務.....	12
22	協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置.....	12
23	スケジュール.....	12

令和6年度東郷町立兵庫児童館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項の規定に基づく指定管理者制度を導入していますが、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7年3月31日をもって終了するため、当該施設の設置目的を効果的に達成することができる指定管理者を募集します。

1 指定管理施設の管理運営方針

児童館は、児童福祉法第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。

また、本町の児童館は、放課後児童クラブを併設し、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を実施しています。

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7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

4 指定管理者が行う管理運営基準

(1) 開館時間

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

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。具体的な内容は、仕
様書を御確認ください。

- (1) 児童館事業
- (2) 放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）
- (3) 施設及び設備の維持管理に関すること。
- (4) その他管理運営に関し必要なこと。
- (5) 自主事業

6 指定管理料等の経費

(1) 指定管理料の額

指定期間全体（5年間）の指定管理料の上限は、**165,000千円**とします。

※ 児童館事業及び放課後児童健全育成事業は、第2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。

応募に当たっては、上限額以内で各年度の収支計画書にて指定管理料を提示して
ください。

また、町が支払う指定管理料については、応募時の収支計画書に提示された額で
はなく、各年度の提示額を上限として、毎年度、町と指定管理者との協議の上、別
途、協定で定めることとします。

なお、提示される指定管理料の額は、各年度に必要となる経費に対応した提示額
としてください。

(2) 指定管理料の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）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・・・職員の給与、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、建物設備清掃等

その他の経費・・・上記に含まれない費用（事業運営費等）

※ おやつ代（運搬費を含む）及び一般廃棄物収集運搬費は町が負担するため、指定管理料に含めないでください。

(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、電話料金等の通信費及び300千円（地方消費税等を含む）以下の施設修繕費）に係る経費として、協定書により定めた額を公共料金等交付金として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。

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2,500千円/年とします。

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

法人その他の団体（以下「団体等」という。）で次の事項を全て満たしていることが必要です。

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) 破産者で復権を得ない者でないこと。

(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開始の申立てをしていないこと。

(6) 本施設を、指定期間にわたり、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又は団体でないこと。
- (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。

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 A 4 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) 概要説明会及び現地見学会

募集要項等に関する説明会及び指定管理施設の現地見学会を行います。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、町公式ホームページから関係資料を印刷の上持参してください。

ア 日時

令和 6 年 9 月 6 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 4 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

質疑及び申請書類は、説明会に参加した団体からのみ受け付けますので、応募予定団体は、必ず現地説明会に参加してください。

(2) 質問の受付及び回答

募集要項等の内容に関する質疑を質問書（様式 15）により受け付けます。

ア 受付期間

9 月 6 日（金）から 9 月 12 日（木）午後 5 時まで

イ 提出先

東郷町こども未来部子育て応援課（いこまい館 2 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17日(火)までに回答予定)

(3) 申請書類の受付

ア 受付期間

令和6年9月18日(水)から9月30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

東郷町こども未来部子育て応援課(いこまい館2階)

(5) 提出方法

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、受け付けられません。)

(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又はDVD-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。

※ 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、あらかじめ御了承ください。

(7) 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に、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。

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。)の選定については、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、第1次審査、第2次審査の順で行います。

(1) 第1次審査（書類審査）

令和6年10月上旬

申請書類に基づき書類審査を行います。

なお、第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審査）

令和6年10月中旬

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審査、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、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分間程度）

イ 質疑応答（20分間程度）

(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、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6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	40
	(2) 管理基本方針の妥当性	

(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	管理運営の基本方針、応募した動機、児童館の設置目的、役割の理解度等	15
	利用者の平等な利用の確保	5
	小 計	20
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	15
	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6に記載の児童館事業の提案内容	15
	仕様書6に記載の放課後児童健全育成事業の提案内容	15
	仕様書6に記載の自主事業の提案内容	15
	小 計	100
施設の維持管理	施設の維持管理の内容及び手法	15
	清掃、警備、設備等保守点検等の計画	10
	SDGs等環境面に配慮した取組	5
	小 計	30
指定管理業務の経費	指定期間内の提案額及び収支計画	10
	管理運営経費縮減の具体的方策	10
	小 計	20
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	15
	職員(社員)の資質向上のための取組	10
	安定的な運営が可能な収支基盤及び経営状況	5
	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
	小 計	10
その他	その他	10
	小 計	10
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	

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) こども基本法（令和4年法律第77号）
- (6) 児童館ガイドライン（平成30年厚生労働省策定）
- (7) 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）

- (8) 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）
- (9) 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）
- (10) 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）
- (11) 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）
- (12) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (13) 東郷町個人情報保護法施行条例（令和 4 年条例第 20 号）
- (14) 東郷町個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和 5 年規則第 20 号）
- (15) 東郷町情報公開条例（平成 11 年条例第 21 号）
- (16) 東郷町情報公開規則（平成 12 年条例第 10 号）
- (17) 東郷町子ども条例（平成 26 年条例第 12 号）
- (18) 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7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12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、町が原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6日（金）現地説明会

9月6日（金）から12日（木）まで 質問事項の受付

9月17日（火）まで 質問事項の回答

9月18日（水）から9月30日（月）まで 申請書の受付

10月上旬 第1次審査の実施

10月中旬 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7年1月から3月まで 引継期間

【問合せ先】

〒470-0162 愛知県愛知郡東郷町大字春木字西羽根穴 2225-4

東郷町こども未来部子育て応援課

電 話：(0561)56-0736 (直通)

FAX：(0561)37-5823

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