

# 銚子市放課後児童クラブ 指定管理者募集要項

令和2年8月  
銚子市

問合せ・申請書類提出先

〒288-8601 千葉県銚子市若宮町1番地の1  
銚子市 子育て支援課

電 話 0479-24-8967 (直通)

ファックス 0479-25-7502

メー ル [kosodate@city.choshi.lg.jp](mailto:kosodate@city.choshi.lg.jp)

銚子市ホームページ <http://www.city.choshi.chiba.jp/>

# 目 次

第1	指定管理者導入の趣旨	1
第2	施設の概要	1
第3	基本的な業務の範囲及び管理の基準	2
1	業務の範囲	
2	指定の期間	
3	指定管理料	
4	使用料	
第4	申請の手続き	3
1	応募資格	
2	募集に関する事項	
3	提出書類	
4	提出書類についての留意事項	
5	プレゼンテーション	
6	スケジュール	
第5	指定管理者の候補者の選定	5
1	選定方法	
2	選定基準	
3	選定についての留意事項	
第6	指定管理者の指定及び協定の締結	6
1	指定管理者の指定	
2	協定の締結	
3	指定管理者と協定を締結しない場合	
第7	指定管理者の指定の取り消し等	7
1	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合	
2	当事者の責めに帰すことが出来ない事由による場合	
	<別表> 指定管理者候補者の審査・選定に用いる評価項目等	8
	<添付書類>	
	様式1 銚子市公の施設の指定管理者指定申込書	
	様式2 募集要項等に関する質問書	
	様式3 応募者説明会及び施設見学会参加希望届	
	様式4 暴力団排除措置に関する同意書・役員等名簿	

## 第1 指定管理者導入の趣旨

銚子市放課後児童クラブの設置目的を踏まえ、より効率的な管理運営を行い、利用者へのサービスの向上及び経費の節減を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、銚子市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年銚子市条例第21号）第2条の規定、銚子市放課後児童クラブの設置及び管理に関する条例（平成17年銚子市条例第23号）に基づき、銚子市放課後児童クラブの管理運営を行う指定管理者を次のとおり募集します。

## 第2 施設の概要

募集対象施設の概要は次のとおりです。

なお、詳しくは別添資料「銚子市放課後児童クラブ指定管理者募集要項仕様書」を参照してください。

### 1 施設の名称、所在地及び延床面積 ※R2.8.18現在の状況

#### 清水放課後児童クラブ

旧清水幼稚園園舎（清水町2894番地） 144.09 m<sup>2</sup>

#### 飯沼放課後児童クラブ

飯沼小学校校舎1・2階（前宿町1200番地） 84.00 m<sup>2</sup>

#### 明神放課後児童クラブ

明神小学校校舎1階 122.24 m<sup>2</sup>

明神小学校敷地内別棟（明神町1丁目1番地） 66.20 m<sup>2</sup>

#### 高神放課後児童クラブ

高神小学校校舎2・3階（犬吠埼10222番地の1） 212.00 m<sup>2</sup>

#### 春日放課後児童クラブ

旧春日幼稚園園舎（春日町287番地） 515.65 m<sup>2</sup>

#### 本城放課後児童クラブ

本城幼稚園園舎1階（本城町4丁目226番地） 61.75 m<sup>2</sup>

本城小学校校舎1階 85.50 m<sup>2</sup>

#### 海上放課後児童クラブ

旧海上幼稚園園舎（垣根町1丁目169番地） 517.00 m<sup>2</sup>

#### 豊里放課後児童クラブ

豊里地区コミュニティーセンター1階・2階和室（集会室110 m<sup>2</sup>を共用）

（笹本町359番地の1） 57.20 m<sup>2</sup>

※ 今後小学校の余裕教室等が活用できた場合や用途の変更等、所在地・延床面積が変更になることがあります。

### 2 定員及び対象者 おおむね40人以下（小学校1年生から6年生）

### 3 入所児童数及び支援員数

(単位：人)

クラブ名	平成31年4月1日現在		令和2年4月1日現在	
	児童数 (うち障害児童数)	支援 員数	児童数 (うち障害児童数)	支援 員数
清水放課後児童クラブ	42 (4)	3	30 (1)	2
飯沼放課後児童クラブ	38 (1)	2	32 (1)	2
明神A放課後児童クラブ	26	2	56 (2)	3
明神B放課後児童クラブ	26	2	—	—
高神A放課後児童クラブ	29	2	54	3
高神B放課後児童クラブ	29 (5)	2	—	—
春日A放課後児童クラブ	45	2	46	2
春日B放課後児童クラブ	38 (1)	2	44 (2)	2
本城放課後児童クラブ	39 (2)	2	41 (2)	3
海上A放課後児童クラブ	43 (1)	2	45 (4)	3
海上B放課後児童クラブ	33	1	50	2
豊里放課後児童クラブ	33 (3)	3	39 (1)	2
計	421 (17)	25	437 (13)	24

## 第3 基本的な業務の範囲及び管理の基準

### 1 業務の範囲

- (1) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第59条第5号における放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）に関すること。
  - (2) 各クラブの施設及び付属設備の維持管理及び補修に関すること。
- ※ 詳細については、「銚子市放課後児童クラブ指定管理者業務仕様書」のとおり

### 2 指定の期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

### 3 指定管理料

市が支払う指定管理料は毎年度の予算の範囲で指定管理者に支払うものとし、その金額は指定管理者と市が協議したうえで、会計年度ごとに協定で定めるものとします。

なお、指定管理者は前年の10月に翌年度の予算書を市に提出するものとします。

### 4 使用料

使用料は市が決定、通知及び徴収を行います。

## 第4 申請の手続き

### 1 応募資格

指定管理者に応募できるものは、次のすべての要件を満たす法人又はその他団体(以下「法人等」という。)であることとします。なお、子ども・子育て支援新制度に基づき多様な事業者の受入れを促進するため、法人等は、株式会社、NPO法人を含みますが、個人での応募はできません。

- (1) 市内に本・支店、営業所等を設置している者又は指定管理者に指定された場合に、令和3年2月28日までに設置できる者
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により、市から一般競争入札への参加資格を取り消された者でないこと。
- (3) 銚子市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止期間中の者でないこと。
- (4) 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された者でないこと。
- (5) 国税及び地方税の滞納のない者であること。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定があった者でないこと。
- (7) 法人等の役員に次のいずれかに該当する者が含まれていないこと。
  - ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくまるまでの者
- (8) 法人等の役員等が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関係者でないこと。
- (9) 当該施設の管理運営に不可欠な資格等を有していること。
- (10) その他市長が指定管理者としてふさわしくないと認める者でないこと。

### 2 募集に関する事項

8施設(10支援単位)全体を一括して応募してください。

#### (1) 募集要項等配布

ア 配布期間 令和2年8月18日(火)から9月30日(水)まで  
(土・日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時まで)

イ 配布場所 銚子市子育て支援課 窓口  
銚子市ホームページからダウンロード

(<http://www.city.choshi.chiba.jp/>)

#### (2) 募集事項等に関する質問

ア 受付期間 令和2年8月18日(火)から9月4日(金)午後5時まで

イ 受付方法 指定の質問用紙(様式2)にて提出

(FAX及びメールでの提出可。なお、提出時に必ず到達確認を行ってください。)

ウ 回答方法 質問締切後9月11日(金)まで一括で、質問者及び資料の交付をした法人等へ電子メールにより回答します。

※ 資料の交付を受けた法人等は、子育て支援課にメールアドレスを報告してください。

(3) 応募者説明会 募集要項・仕様書等の説明会を開催します。

ア 日 時 令和2年8月28日(金)  
午後1時30分から午後2時30分まで

イ 場 所 銚子市役所2階会議室

ウ 参加申込 令和2年8月24日(月)午後5時までに応募者説明会及び施設見学会参加希望届(様式3)を提出してください。

(FAX提出可)

※当日は、銚子市子育て支援課2番窓口においでください。

(4) 施設見学会 次の日程により施設見学会を実施します。ただし、見学する施設は2施設とします。

ア 日 時 応募者説明会終了後に施設見学会を行います。

イ 参加申込 令和2年8月24日(月)午後5時までに応募者説明会及び施設見学会参加希望届(様式3)を提出してください。

(FAX提出可)

(5) 申込受付期間

ア 受付期間 令和2年9月16日(水)から令和2年9月30日(水)まで  
(土・日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時まで)

イ 提出方法 銚子市子育て支援課へお持ちください。

### 3 提出書類

申請に当たっては、次の書類を提出してください。なお、審査のため追加して関係書類の提出を求めることがあります。

(1) 銚子市公の施設の指定管理者指定申込書(様式1)

(2) 銚子市公の施設事業計画書

(3) 銚子市公の施設の管理に関する業務の収支予算書

(4) 法人にあっては登記事項証明書(法人でない場合は、代表者の身分証明書)

(5) 定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類

(6) 国税及び地方税の納税証明書(公募の開始以降に交付されたものに限る)

又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書、市税においては滞納のない証明書

(7) 直近3年度の収支決算書、事業報告書、貸借対照表、損益計算書

(8) 雇用計画書

(9) 暴力団排除措置に関する同意書・役員等名簿(様式4)

(10) その他市長が必要と認める書類

### 4 提出書類についての留意事項

(1) 提出書類は、正本1部、副本8部を提出すること。

- (2) 提出書類は、3に記載されている順番に、フラットファイル(A4)に綴じ、書類の種別ごとに書類の番号及び項目名を記載した仕切紙を挿入し、書類の番号を記載したインデックスを付すこと。ファイルの表紙及び背表紙にタイトル(「銚子市放課後児童クラブ指定管理者指定申込書」)及び法人等名を記載すること。
- (3) 銚子市公の施設の管理に関する業務の収支予算書の作成にあたっては、指定管理期間開始年度である令和3年度分のみを作成すること。なお、支援の単位及び児童数は、第2の3の令和2年4月1日と同数を見込むこと。

## 5 プレゼンテーション

応募申請の書類審査の終了後にプレゼンテーションを実施します。申請者に対し、提案いただいた事業計画等の内容について説明を求めるとともに、不明な点について質疑を行います。

- (1) 開催日時 令和2年10月中旬  
 (2) 開催場所 詳細については、改めて通知します。

## 6 スケジュール

項 目	実 施 日 時
募集要項等の配布	令和2年8月18日(火)から 令和2年9月30日(水)まで
質問事項の受付	令和2年8月18日(火)から 令和2年9月4日(金)午後5時まで
応募者説明会・施設見学会	令和2年8月28日(金)
申請書類の受付	令和2年9月16日(水)から 令和2年9月30日(水)午後5時まで
プレゼンテーション 審査(指定管理者候補者の選定)	令和2年10月中旬
指定管理者の指定の議決	令和2年12月市議会
協定の締結及び引継ぎ	令和3年3月

# 第5 指定管理者の候補者の選定

## 1 選定方法

- (1) 指定管理者の候補者の選定は、銚子市子育て支援課指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)における応募書類の審査及びプレゼンテーション等の実施審査により行います。
- (2) 選定結果については応募者に対し、選定後速やかに書面により通知するものとします。

なお、指定管理者となるためにはあらかじめ銚子市議会の議決が必要なため、議決後に確定し、その旨を通知します。

## 2 選定基準

指定管理者の候補者を選定する際の評価項目・評価内容は別表のとおりとします。

## 3 選定についての留意事項

### (1) 審査の対象から除外となる場合

ア 複数の事業計画書を提出した場合

イ 申請書の提出方法、提出先、提出期限が守れなかったとき

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 虚偽の内容が記載されているもの

オ 申込者若しくは申込者の代理人その他の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合又は指定管理者選定委員会委員に個別に接触した場合

### (2) 申請内容の変更の禁止

提出された書類の内容については、軽微なものを除き変更することはできません。

### (3) 申請の取消し

申請書類を提出した後に取消する際には、取消届(様式は任意)を提出してください。

### (4) 申請書の取扱い

提出した書類は、一切返却しません。

### (5) 費用負担

申請に要する経費等は、すべて申請者の負担とします。

### (6) 情報公開

提出された書類は、銚子市情報公開条例(平成10年銚子市条例第19号)に基づく公文書開示請求により開示することがあります。

## 第6 指定管理者の指定及び協定の締結

### 1 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、銚子市議会の議決を経て指定管理者に指定されます。

### 2 協定の締結

業務内容に関する事項、管理の基準等に関する事項、市が支払う指定管理料に関する事項、利用者の個人情報の取扱いに関する事項及び事業報告書に関する事項等の施設の管理に必要な事項について、指定管理者と市との間で協定を締結するものとします。

なお、締結する協定は、指定期間を通じて基本的な事項を定めた「基本協定」と「年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」となります。

### 3 指定管理者と協定を締結しない場合

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項のいずれかに該当することと



なった場合は、市は指定管理者の指定を取消し、協定を締結しないことがあります。その場合、指定管理者に損害が発生しても、市は賠償の責めを負いませんが協定を締結しないことに伴う市の損害については、指定管理者に賠償請求することがあります。

- (1) 銚子市議会において指定管理者の指定議案が否決されたとき
- (2) 第4の1の応募資格の要件を欠いたとき
- (3) 倒産又は解散したとき
- (4) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

## 第7 指定管理者の指定の取り消し等

### 1 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責め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るものとします。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す。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理業務を遂行できるよう、引継ぎをしていただきます。

### 2 当事者の責めに帰すことが出来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ます。一定期間内に協議が整わない時には、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す。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理業務を遂行できるよう、引継ぎをしていただきます。

別 表

銚子市放課後児童クラブ  
指定管理者候補者の審査・選定に用いる評価項目等

評価項目	評 価 内 容
運営理念について	・「公の施設」としての経営方針・理念
	・放課後児童健全育成事業への意欲・熱意
	・適切な職員配置と法を遵守した労働条件での雇用計画
	・適正な単価や明確な根拠で経費が積算されているか
児童健全育成に関する事項	・児童育成支援の目標や計画についての考え方
	・要支援児童、障害児の受け入れについての考え方
	・発達段階に応じた遊びや生活についての考え
	・おやつ提供についての考え方
	・保護者及び学校等の関係者との連携
	・トラブル防止のためのチェック体制や対処方法
管理運営に関する事項	・支援員の専門知識や技能、接遇向上のための研修計画
	・クラブ全体の指揮命令系統や責任権限は明確か
	・緊急時における組織対応や連絡体制は明確か
	・施設の現状把握や施設管理上のセキュリティ体制
	・個人情報保護に関する考え
	・防犯・防災マニュアルの策定や訓練の取組み
団体の安定性、継続性	・放課後児童クラブに類似した施設や業務の実績
	・団体の事業活動や財務状況の安定性
	・第三者評価の受け入れについて
その他	・市が支払う指定管理料により、管理運営を行うことが出来るか
プレゼンテーション 審査評価	・応募の理由と意欲
	・運営引継ぎ計画
	・銚子市、地域と連携し事業に取り組む姿勢について

# 銚子市放課後児童クラブ指定管理者業務仕様書

この仕様書は、銚子市放課後児童クラブの管理運営にあたり指定管理者が行う業務について仕様を定めたものである。

## 第1 基本的な考え方

- 1 地方自治法、銚子市放課後児童クラブ設置及び管理に関する条例の趣旨にのっとり、住民サービスの向上と、業務の効率化を目指す。
- 2 指定管理者は、関係法令、条例及び規則等を遵守し、国のガイドライン（運営指針）に沿い、適正に施設を管理するものとする。

## 第2 指定の期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とし、それぞれの年の4月1日から翌年3月31日までを1事業会計年度とする。

## 第3 管理の基本事項

適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項は、次のとおりとする。

- 1 保護者との連携
  - (1) 指定管理者と保護者がともに協力・連携を図りながら運営の充実を図っていくため、保護者と連携し、保護者の要望や意見を運営に反映するよう努めることとする。
  - (2) 入所決定した者の保護者に対し、事前に入所に関する説明を行う。
- 2 使用料
  - (1) 使用料は次のとおりとし、市が徴収する。  
月額 7,000円 （8月のみ 10,000円）
  - (2) 世帯の前年度分の市町村民税が非課税(均等割のみ課税を含む)の場合、1人当たり月額2,000円減額する。
  - (3) アレルギー等の理由により、おやつを提供しない場合、1人当たり月額2,000円減額する。
  - (4) 市が定めた使用料のほかに指定管理者が実費徴収として保護者に負担を求める場合は、必ず保護者に説明して同意を得るものとする。また、保護者に対し会計報告をするものとする。

### 3 休業日

クラブの休業日は次のとおりとする。ただし、指定管理者は市の承認を得て、これを変更し、又は臨時に休業日を設けることができる。

- (1) 日曜日
- (2) 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
- (3) 12月29日から翌年1月3日まで
- (4) その他市長が特に必要があると認めた日

### 4 開所時間

開所時間は次のとおりとする。ただし、指定管理者は市長の承認を得て、これを変更することができる。なお、開所時間が遅れる場合又は開所時間が早まる場合は、児童の保護者や学校との連絡を十分に取り、児童の安全確保に努めなければならない。

- (1) 平日（小学校の授業日） 午後1時から午後6時まで
- (2) 土曜日・長期休業日（小学校の休業日） 午前8時から午後6時まで

### 5 入所児童の送迎

- (1) 小学校休業日以外の月曜日から土曜日

登所は、原則として児童自ら行い、降所時は、クラブにおいて保護者に児童を引き渡すものとする。ただし、海上放課後児童クラブの入所児童のうち、船木小学校及び椎柴小学校に在籍する児童の登所については、小学校又は指定場所からクラブまで指定管理者が送迎する。

- (2) 小学校休業日

登所、降所ともに保護者が送迎する。

### 6 対象児童

- (1) 市内の小学校に就学又は市内に住所を有し本市以外の小学校に就学している児童であること。
- (2) 保護者の就労、疾病などにより、小学校の授業終了後又は休業日において監護を受けることができない児童であること。

### 7 定員

定員を超える申し込みがあった場合、市と協議の上、1日当たりの平均利用児童数を勘案し、指導員の指導及び児童の安全に支障がない範囲で弾力的に受け入れることとする。

## 8 入所児童の決定

入所申込みは市が受付し、入所決定後、名簿を指定管理者に通知する。

## 9 職員の配置基準

指定管理者は、本管理業務仕様書に掲げる業務に支障のないよう、施設の円滑な維持管理、運営を行うため、必要な職員の配置をすること。

### (1) 管理部門

放課後児童クラブの運営及び事務を統括する責任者（常勤職員）を1人、家庭・学校との連絡および情報交換等に加え地域との連携・協力等の育成支援に主担当として従事する常勤職員の配置に努めること。

### (2) 放課後児童クラブ

#### ア 支援員の配置

各放課後児童クラブの職員は、支援の単位ごとに2人以上の放課後児童支援員をおかなければならない。ただし、そのうち1人は、補助員に代えることができる。

イ 各放課後児童クラブの職員配置は、アに定めるとおりとし、各放課後児童クラブの状況に応じて弾力的に加配を検討するものとする。

ウ 要支援児童（療育手帳若しくは身体障害者手帳を所持する児童、特別児童手当を受給する児童又は医師、児童相談所等からこれら児童と同等の障害を有していると認められた児童）への対応のため、専門知識を有する指導員の加配に努めること。

エ 採用に関しては、職員に就業規則等の労働条件を明示し、雇用契約を締結すること。

オ 職員の安全衛生の確保及び改善を図るため、健康診断及びインフルエンザ等感染症予防対策を実施すること。

カ 指定管理者が変更となる場合、現在放課後児童クラブに勤務し、今後も勤務を希望する者については、放課後児童クラブの安定的・継続的な運営のため、引き続き雇用を継続するように努めること。

## 10 個人情報保護

指定管理者は個人情報の適切な管理の為必要な措置を講ずるとともに、当該施設の管理運営に関し知り得た個人情報を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

また、指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

#### 1 1 施設管理上の秘密保持

指定管理者は、施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

また、指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

#### 1 2 サービスの向上

指定管理者は、施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用の増加に努めることとする。

なお、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとし、その内容及び対応の状況は速やかに市に報告するものとする。

#### 1 3 業務の再委託の禁止

指定管理者は放課後児童クラブの管理運営業務の全てを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし要支援児童への対応や施設及び設備の維持管理を効率的に行うことが必要と認められる場合は、業務の一部を第三者に委託できるものとする。この場合指定管理者はあらかじめ市の承認を得なければならないものとする。

#### 1 4 情報公開

指定管理者が、指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途情報公開規定を定める等適正な情報公開に努めるものとする。

#### 1 5 危機管理対応

(1) 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には遅滞なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に速やかに通報することとする。

(2) 危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこととする。

### 第4 業務の範囲及び内容

#### 1 施設、設備等の維持管理に関する業務

##### (1) 建物等安全管理業務

建物の秩序及び規律の維持、盗難・破壊・不審者等の犯罪防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を図るため、必要な安全管理を実施するものとする。

(2) 建物等清掃業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、施設内部及び周辺の清掃業務を実施し美化に努めるものとする。日常清掃は1日1回以上指定管理者が行うものとする。

(3) 日常点検及び定期点検

施設内の給排水設備、冷暖房設備、電気設備、遊具等の日常点検は指定管理者が実施する。

(4) 備品の購入

備品（単価1万円以上のもの）の購入については、市と事前に協議するものとする。

(5) 施設・設備修繕業務

施設・設備の修繕については、すべて市と事前に協議して行うものとする。なお、費用負担については、第5の1のリスク分担表のとおりとする。

2 施設の運営に関する業務

(1) 児童の保育及び健全育成に関すること

ア 支援員は、国の放課後児童クラブ運営指針に沿った適切な保育を行うものとする。

イ 支援員は保育のほか、次の業務を行うものとする。

- (ア) 児童の事故・ケガ・病気への対応、事件、不審者、災害への対応
- (イ) 出欠簿や日誌の記録作成
- (ウ) 年間・月間計画作成
- (エ) 行事の準備、下見等
- (オ) 施設、設備、備品の管理、環境整備
- (カ) 必要に応じておやつ準備
- (キ) 保護者への伝達、地域への対応、学校との連携、市との連携
- (ク) 毎月の利用状況の集計
- (ケ) その他市が必要と認めた業務

(2) 児童の安全管理に関すること

ア 児童の安全確保のため、日頃から施設、遊具等の点検、修繕を行い事故防止に努めることとする。

イ 事故、災害発生及び不審者の侵入等に対応する危機管理体制及び対応マニュアルを整備し、職員に周知するとともに、あらゆる場面を想定した避難訓練等を実施し、十分な対策を講じるものとする。

ウ 放課後児童クラブを利用する児童については、その児童の住所、氏名、年齢、学校名、学年、緊急連絡先を把握し、保護者と連絡が取れるようにすること。

エ 児童の急な病気・けが等に対応できるように救急用品を準備するとともに、急病人発生に備え、職員間で十分な調整を行っておくこととする。

また、傷害保険に加入し、児童の通院等に対して適正に対応するものとする。

#### オ おやつへの対応

(ア) おやつへの賄料は指定管理料に含まれるものとし、児童1人当たり月2,000円以内とする。特別な行事に対する賄については保護者からの実費徴収とし、その場合は必ず保護者の同意を得るものとする。

(イ) 土曜、小学校の休業日等の1日の利用となる場合には、昼食持参として管理・衛生面に十分配慮すること。

(ウ) 利用児童の食物アレルギーについては利用前に把握し、事故が起きないようにすること。

#### カ 防災

防火管理者（又は防火責任者）を選任し、計画的に防災訓練等を行い、日常から指導者や児童に対する防災意識を高めるとともに施設や設備の点検を行うものとする。又、必要に応じて消防機関等の指導を要請すること。

キ 児童虐待等の未然防止を図るため、職員は支援の必要な子の発見に努めるとともに、発見した時は直ちに市に書面で報告することとする。

ク 放課後児童クラブ利用者及び職員の病気・事故又は災害、盗難等が発生した時は、速やかに市に連絡するとともに、その対応策についても書面で報告することとする。

#### (3) 利用者対応に関する業務

船木小学校及び椎柴小学校に在籍している入所児童については、下校時刻に合わせて、小学校又は指定場所から海上放課後児童クラブまで車両により送迎すること。なお、車両の運行に際しては、交通安全に十分に留意すること。

#### (4) 家庭及び学校等との連携に関すること

子どもの生活の連続性を保障するために、保育所、幼稚園及び小学校と連携を図り、子どもの育成支援に役立てる。

#### (5) サービス向上を図るための業務

ア 職員に対し、各種研修の参加の機会を与える。

イ 職員間での建設的な意見交換の場を設ける。

#### (6) マニュアル作成および提出

放課後児童クラブの適切な管理のため、以下のマニュアルを作成し、毎年度開始前までに、市に提出することとする。

ア 放課後児童クラブの入所に関するマニュアル

イ 危機管理体制及び対応マニュアル

ウ 個人情報取扱マニュアル



エ 放課後児童クラブ利用者の病気、事故等対応マニュアル

### 3 指定管理に付帯する業務

- (1) 事業計画書及び収支予算書の提出（毎年度開始10日前）
- (2) 事業報告書及び収支決算書の提出（毎年度終了後30日以内）  
 ※ なお、毎年度終了時における決算見込書を提出してください。
- (3) 総括責任者を含む職員及び児童支援員資格者名簿の提出（毎年度開始10日前）
- (4) 月例報告書（市の指定した内容）の提出
- (5) 指定期間終了に当たっての引継ぎ業務
- (6) 市との連絡調整業務
- (7) その他運営に付帯する業務として市が求めたもの

## 第5 リスク分担

### 1 リスク分担表

市と指定管理者との間におけるリスク負担の基本的な考え方は次のとおりとする。

なお、詳細については、基本協定を締結する際に協議する。

項目	内容	銚子市	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
金利	金利の変動に伴う経費の増		○
物価	物価の変動に伴う経費の増（ただし、原油価格の高騰による燃料費の増加等、管理運営経費に与える影響が大きいと判断された場合に限り、協議事項とする）		○
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
申請費用	申請にかかる費用の経費		○
施設や設備の損傷	修繕（50万円未満）及び指定管理者の瑕疵による損傷		○
	50万円以上の修繕等	○	

協 定	施設設置者（市）の協定内容の不履行	○	
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
利用者等への 損害賠償	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	市と指定管理者、又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの	協議事項	
事業終了時の費用	指定期間終了又は指定取消しによる指定管理者の撤収費用及び引継ぎに要する費用		○

## 2 損害賠償責任

指定管理者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合、指定管理者が損害賠償責任保険を負うものとする。また、その損害について、市が第三者に対し賠償した場合は、指定管理者に対して賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償できるものとする。

## 3 原状回復義務

指定管理者は指定期間が満了したとき、又は指定を取り消された時は、市の指示するところにより、その管理をしなくなった施設又は設備を原状に復さなければならない。

# 第6 管理運営に要する経費

## 1 管理運営経費の算定

管理運営に要する経費は、指定管理料により賄うものとする。

管理運営経費の算定に当たっては、次の考え方によるものとする。

(1) 管理運営に必要な経費は、募集要項、仕様書により適切に積算するものとする。なお、人件費については申請者において人員配置計画等に基づき積算するものとする。

(2) 修繕料について

1件当たり50万円未満の場合は、指定管理者が行うものとする。この金額を超える場合は、市の負担とするが修繕を行う前に市と協議するものとする。

また、1事業会計年度の合計額が50万円を超える場合の費用負担は、別途、市と協議するものとする。

(3) 賠償責任保険等について

指定管理者は、指定期間中、管理の不備による事故に対応するための賠償責任保険及びケガに対応するための傷害保険に加入するものとする。

(4) 特別な行事の費用について

指定管理料に含まれない費用は、各放課後児童クラブで保護者に説明して同意を得てから実費徴収すること。また、保護者に対し会計報告をするものとする。

(5) 備品等について

施設に附随する備品等については、無償貸与とする。また、指定管理者が指定期間中に購入した備品は、全て市の所有に帰属するものとする。

2 指定管理料等の額

年度ごとの市の支払う指定管理料は、当該年度の事業実施内容を踏まえ、毎年度「年度協定」において決める。

3 指定管理料の支払い

事業会計年度ごとに指定管理者の請求に基づき4月、7月、10月及び1月に分割して支払うものとする。

4 指定管理者に対する監査

地方自治法第199条第7項の規定により、監査委員が、指定管理者が行う公の施設の管理業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができるものとする。

## 第7 指定管理者の指定の取り消し等

指定管理者として指定された者が次の事項に該当した場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部もしくは一部の停止を命じることがある。その場合、指定管理者に損害が発生しても、市は賠償の責めは負わず、取り消し及び業務の全部又は一部の停止に伴う市の損害については、指定管理者に賠償請求を行うことがある。

1 指定管理者が協定等に定める業務を履行しないとき又は履行の見込みがないときと市長が認めたとき

2 指定管理者が協定等に違反し、指定管理者として不適格と認めたとき

3 指定管理者の経営状況が著しく悪化している場合など、施設の適正な管理に重大な支障が生じ、又は生じる恐れがあると市長が認めたとき

#### 4 指定管理者が次のいずれかに該当するとき

- (1) 役員等が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6号に規定する暴力団員であると認められるとき
- (2) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき
- (3) 役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していると認められるとき
- (5) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき
- (6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他契約に当たり、その相手方が(1)から(5)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約したと認められるとき
- (7) 指定管理者が、(1)から(5)までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他契約の相手方としていた場合（(6)に該当する場合を除く。）に、市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わないとき

#### 5 不可抗力その他、市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、施設運営の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は施設運営の可否について協議を行い、継続が困難と判断したとき

#### 6 前各号に掲げるもののほか、指定管理者として不適当と市が認めたとき

## 第8 その他

### 1 引継ぎについて

指定管理者の指定は、市議会において、議決された後となるため、指定後は速やかに現在の委託先との業務引継ぎに入るものとする。

なお、業務の引継ぎに要した経費は、市は負担しないものとする。

### 2 帳簿の整備

本業務に関わる帳簿類を常に整備し、その完結の日からこれを10年間保存するものとする。

- (1) 歳入歳出予算書及び決算書
- (2) 出納簿及びそれに関する書類

- (3) 児童登録簿
- (4) 児童出席簿
- (5) 支援員出席簿
- (6) 支援員賃金台帳
- (7) 日誌

### 3 疑義について

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議して定めるものとする。

## 銚子市放課後児童クラブ指定管理者業務仕様書について (追加資料)

銚子市放課後児童クラブ指定管理者業務仕様書中、第3 管理の基本事項、4 開所時間について、次のとおり補足する。

「なお、早朝利用（小学校の休業日）は午前7時30分から午前8時まで、延長利用は午後6時から午後6時30分までとする。」