

## 塩竈市藤倉児童館及び塩竈市放課後児童クラブ 指定管理者募集の概要

1. 指定管理を行う施設
  - ①藤倉児童館
  - ②放課後児童クラブ（6校12クラブ）
  
2. 指定管理を行う期間  
令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）
  
3. 指定管理者の募集方法及び選定  
指定管理者の募集及び選定は、公募型プロポーザル（企画提案）方式で実施します。選定については、選定委員会を設置し、書類審査及び企画提案の審査で候補者を選定します。  
選定にあたっては、提案された事業計画の実施に係る効果・費用、対象施設を管理運営する能力等を総合的に評価して選定します。  
なお、事業者からのプレゼンテーションは公開とします。  
※選定委員 市職員 3名…健康福祉部長・教育部長・学校教育課長  
外部委員5名…放課後児童クラブ保護者会代表（2名）  
子ども・子育て会議委員（2名）  
学校教育・放課後児童クラブ専門的知見を有する者（1名）
  
4. 指定管理料  
指定管理料合計（5年） 630,000千円（1年あたり 126,000千円）
  
5. 主な仕様書の内容（当該指定管理のポイント）
  - (1) 管理運営の基本方針
    - ①「放課後児童クラブ運営指針」等に基づく専門性の向上  
児童館及び放課後児童クラブに常勤職員を配置し、運営の安定化を図る。
    - ②生活習慣・学習習慣の定着  
児童の基本的な生活習慣を育成するとともに、「教育」視点を取り入れた遊びや学習習慣の定着を図るプログラムを策定し取組に努める。
    - ③支援を要する児童の受入  
障がい児等、支援を要する児童の放課後児童クラブへの受入については、事業運営に大きな支障をきたす場合を除き受入に対応する。
    - ④地域交流促進事業  
児童館利用者や放課後児童クラブ利用者と地域の人々が連携し、地域コミュニティの活性化とボランティア活動団体等の育成支援による地域世代間交流や学生ボランティアの受け入れによる生涯学習などの実施に努める。
    - ⑤地域交流促進事業  
児童館は乳幼児期から18歳までの児童が安心して過ごせる居場所になるように努める。

(2) 開館日及び開館時間等

利用者及び保護者から児童館の開館時間及び放課後児童クラブの開設時間を延ばしてほしいという要望が多かったので、来年度より開館時間及び開設時間が次のとおり変更となります。

	現 行	変更後
児童館	平日 8:30～17:00 土曜 8:30～12:00	平日 9:00～18:00 土曜 9:00～17:00
放課後 児童クラブ	平日 授業終了～18:00 (延長 18:30 まで) 土曜 8:30～18:00 長期休業・休業日 8:30～18:00 (延長 18:30 まで)	平日 授業終了～18:00 (延長 19:00 まで) 土曜 8:00～18:00 長期休業・休業日 8:00～18:00 (延長 19:00 まで)

(3) 利用料金

①児童館 無料

②放課後児童クラブ 利用料金制度（条例の定める額（現行のとおり）以内）

(4) 事業の確認及び評価

指定管理者は、課題と改善点の把握による事故・事件の未然防止、適切な業務水準の把握による事業継続性の担保及び市民ニーズの的確な把握とサービスの向上を目的とし、事業成果の確認と自己評価を行う。年2回のアンケート調査を実施し、利用者ニーズに沿った事業を行う。

(5) 定例運営連絡会議の開催

指定管理者は、毎月市が指定する日において事業運営にかかる連絡会議を開催し、市及び関係各機関との情報交換により運営内容の確認を行う。

(6) 職員の配置及び賃金

労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準などを遵守し、安全に施設の管理運営ができるよう、人員を配置する。

(7) リスク分担 （P4参照）

(8) 指定管理料に含まれる経費 （P5参照）

6. 指定管理者の選定スケジュール

項 目	時 期
募集要項配付	令和元年10月 1日（火）から 同年10月31日（木）まで
事業者説明会	令和元年10月17日（木）
質問受付	令和元年10月 1日（火）から 同年10月23日（水）まで
申請書類受付の締切日	令和元年10月31日（木）
企画提案実施（プレゼンテーション）	令和元年11月13日（水）予定
選定委員会結果通知	令和元年11月下旬予定
指定管理者の指定	令和元年12月下旬 （市議会第4回定例会予定）
指定期間に係る基本協定締結	令和2年 1月中旬予定
令和2年度分に係る協定締結	令和2年 3月中旬予定
運営開始	令和2年 4月 1日

## リスクの分担(災害等の予期せぬ事態が発生した場合の費用負担のルールに関する事項)

基本的なリスク分担の例は、次の表のとおりとする。

種 類	内 容	負担者	
		本 市	指定管理者
物価・金利変動等	物価・金利の変更に伴う経費の増加		○
法令・制度改正等	施設の管理運営に影響を及ぼす法令・制度改正等による経費の増加	○	
	上記以外の改正等による経費の増加		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の企画提案に基づく業務内容の変更に伴う経費の増加		○
職員不足・資金不足	職員の不足や資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
	市から受託者への支払い遅延によって生じた事由	○	
不可抗力	自然災害等、不可抗力に伴う施設・整備の復旧経費、事業の中断	○	
施設等の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・整備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等	○	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの	○	
	施設の躯体に関わる修繕等	○	
	施設の躯体に関わらない修繕等で1件10万円未満のもの(※1)		○
	施設の躯体に関わらない修繕等で1件10万円以上のもの(※1)	○	
書類の誤り	市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
許認可等	本市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
管理運営上の事故等に伴う対応及び損害賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	情報管理の不備による個人情報漏洩等への対応		○
	上記以外の場合	協議	
撤収・引継費用	事業終了等に伴う撤収、管理運営の引継ぎに必要な費用		○
その他	このリスク分担表に疑義が生じた場合又は記載のない事項	協議	

(※1) 額による修繕費用のリスク分担が困難な場合は協議事項とする。

## 経費項目一覧

項目	内訳	備考
人件費	施設長、施設の従業者等の人件費や賃金、退職金掛金、法定福利費などです。	
報償費	各種行事、研修等の講師謝礼等です。	
需用費	施設管理及び運営に要する各種消耗品、暖房器具等に係る灯油等の燃料費、施設や備品の修繕費、印刷製本費、遊具等備品、医薬品です。 指定管理料の積算にあたり、次の点に注意して積算願います。 ・消耗品 仲よしクラブ: 一小浄水器のカートリッジ	
役務費	通信費(電話料、切手代等)、クリーニング代、利用者を対象とした損害保険料(傷害保険及び賠償責任保険)、設備点検手数料等です。 指定管理料の積算にあたり、次の点に注意して積算願います。 ・損害保険料の対象 児童館: 児童安全共済制度掛金 ・設備点検料の対象 児童館: 消防設備点検 仲よしクラブ: FF暖房機器設備点検、エアコン設備点検	※仲よしクラブの損害保険料は、保護者が負担します。
光熱水費	各施設の電気・ガス・水道等の光熱水費。 指定管理料の積算にあたり、次の点に注意して積算願います。 ・施設の光熱水費の対象 児童館: 電気・ガス・水道 仲よしクラブ: ガス(三小仲よしクラブのみ) 灯油(FF暖房器用)	※仲よしクラブの光熱水費は、左記のもの以外、小学校で負担します。
委託料	警備、消防設備、清掃等施設の維持管理に必要な経費で、外部に委託するための経費です。 指定管理料の積算にあたり、次の点に注意して積算願います。 ・児童館: 機械警備	※仲よしクラブの施設警備は各学校等が負担するため、指定管理料に含まれません。
賃借料	パソコン、プリンタ、コピー機、移動車等をリース契約により調達する場合に必要な経費です。	
その他の管理経費	租税公課(他の費目に含まれるものを除く。)、各種負担金(宮城県児童館連絡協議会負担金を含む)、研修旅費・交通費、その他上記項目に含まれない管理に要する経費です。	