

## 狭山市立広瀬児童館及び狭山市立広瀬小学童保育室分室指定管理者募集要項

狭山市立広瀬児童館（以下「児童館」）及び狭山市立広瀬小学童保育室分室（以下「学童保育室」）を一括して、下記のとおり指定管理者を募集します。

### 1. 対象施設の概要

- (1) 名称 狭山市立広瀬児童館及び狭山市立広瀬小学童保育室分室
- (2) 所在地 狭山市広瀬2丁目2番17号
- (3) 開設時期 児童館 昭和58年6月1日  
学童保育室 平成31年4月1日
- (4) 建物概要 延べ床面積 608.17㎡  
児童館部分 484.72㎡  
学童保育室部分 123.45㎡

### 2. 指定管理者が行う業務

- (1) 児童館
  - ①狭山市立児童館条例（昭和51年条例第19号）第3条に規定する事業の実施に関する事
  - ②その他、狭山市立広瀬児童館指定管理業務仕様書のとおり
- (2) 学童保育室
  - ①狭山市立学童保育室条例（昭和47年条例第58号）第3条に規定する保育業務に関する事
  - ②条例第4条に規定する放課後児童支援員等の配置に関する事
  - ③狭山市立学童保育室管理規則（昭和48年規則第3号）第2条第2項に規定する保育計画の策定に関する事
  - ④その他、狭山市立広瀬小学童保育室分室指定管理業務仕様書のとおり

### 3. 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

### 4. 管理運営に係る経費

#### (1) 指定管理料

狭山市立広瀬児童館及び狭山市立広瀬小学童保育室分室の管理運営に要する経費の総額を、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に予算の範囲内において支払います。この場合、指定管理料の精算は原則として行わないこととしますが、修繕費、備品購入費及び光熱費（電気・ガス）として予定した

額に残額が生じた場合には、精算することとします。管理運営費の節減等を講じたうえで、光熱費（電気・ガス）の予算に不足が生じた場合は、市と指定管理者で協議のうえ、対応を決定することとします。

なお、指定管理料の具体的な金額や支払方法は、青少年課との協議のうえ協定で定めるものとします。

(2) 学童保育室保育料

学童保育室保育料の徴収は市が行い、市の収入とします。

5. 資格要件

(1) 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他団体とします。

なお、複数の法人その他団体により構成されたグループで応募することもできますが、その場合、次のことに留意してください。

- ① 単独で応募した法人その他団体は、グループによる応募の構成団体となることはできません。また、同時に複数のグループによる応募成団体となることはできません。
- ② グループで応募する場合は、グループの名称と代表となる法人その他団体を定めてください。定めたグループの代表及び構成を変更することはできません。
- ③ グループにおける出資比率の最小限度基準は、構成員数を勘案して次のとおりとします。ただし、代表となる法人その他団体の出資比率は50%以上とします。

2団体の場合・・・30%以上

3団体の場合・・・20%以上

なお、出資を伴わないグループによる応募の場合は、出資比率を当該業務に係る構成団体の責任比率としてください。

- ④ 構成団体間での協議の状況を確認するため、仮協定書又は協定書案を添付してください。
- ⑤ 構成団体には、市内に所在する法人その他団体をできるだけ加えるようにしてください。

(2) 法人その他団体（グループの代表団体及び構成団体となっている法人その他団体を含む。）又はその代表者が次の事項に該当する場合、応募することはできません。

- ① 破産者で復権を得ない者
- ② 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- ③ 地方自治法第244条の2第11号の規定により指定の取消しを受けたことがある者

- ④ 狭山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第4条の規定に抵触することとなる者
  - ⑤ 国税及び地方税を滞納している者（法人その他団体の代表者を除く。）
  - ⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第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若しくは暴力団又は暴力団の構成員（暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制下にある者
  - ⑦ 会社更生法第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされた者
  - ⑧ 民事再生法第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされた者
- (3) 法人の役員（無限責任社員、取締役、執行役、監査役、これらに準ずべき者を含む。）が、(2)の①、④、⑥に該当しないものであること。

## 6. 責任分担

市と指定管理者の責任分担は、原則として別紙「責任分担表」のとおりとします。ただし、「責任分担表」に定めのない事項については、市と指定管理者において別途協議するものとします。

## 7. 指定管理業務の継続が困難になるおそれがある場合の措置

- (1) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になるおそれがある場合には、速やかに市に報告しなければなりません。  
この場合、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることとします。
- (2) 市は前項により期間を定めて、改善策の実施を求めても当該期間内に改善することができない場合、その他指定管理者の責めに帰すべき理由により指定管理業務を継続することができないと認められる場合は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができます。
- (3) 前項により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に生じた損害については、市は、その責めを負わないこととします。
- (4) 市又は指定管理者の責めに帰することのできない事由により、指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は指定管理業務継続の可否について協議することとします。

## 8. 原状回復義務

指定管理者は、指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定管理者の指定を取り消され、管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、狭山市

立広瀬児童館及び狭山市立広瀬小学童保育室分室の施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。

#### 9. 施設見学会の開催

児童館及び学童保育室の施設見学会を次のとおり開催します。

日時 令和5年7月27日(木) 午後2時から午後4時まで

場所 狭山市立広瀬児童館及び狭山市立広瀬小学童保育室分室

※施設見学会当日は、募集要項等の資料の配布はありません。

必要に応じて、ご持参ください。

※参加を希望される団体は、令和5年7月21日(金)までに電子メールでご連絡ください。

#### 10. 質問事項の受付

募集要項の内容などに関する質問書(応募関係書類様式7)に必要事項を記入の上、令和5年8月3日(木)午後5時までに、電子メールで提出してください。

※回答は原則として令和5年8月10日(木)までに狭山市公式HPで公表します。

※電子メールの未到着を防ぐため、電話により確認をしてください。

※電話での質問及び締め切りを過ぎての質問はお受けいたしません。

#### 11. 申請書等の提出及び受付

指定管理者の応募をする法人等は、応募関係書類を次のとおり指定された場所へ、直接持参してください。

- (1) 受付期間 令和5年8月21日(月)から8月28日(月)まで  
(ただし、土、日、祝日を除く)
- (2) 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- (3) 受付場所 狭山市こども支援部青少年課(狭山市役所1階)

#### 12. 応募関係書類

- (1) 指定管理者指定申請書 【様式1-1】

※グループで応募の場合

- ① グループ構成団体一覧 【様式1-2】
- ② グループ応募理由及び業務分担表 【様式1-3】
- ③ グループ仮協定書 【様式1-4】
- (2) 指定管理者事業計画書 【様式2-1】 【様式2-2】
- (3) 指定管理者自主事業計画書 【様式3-1】 【様式3-2】
- (4) 指定管理業務収支予算書 【様式4-1-1】 【様式4-1-2】  
【様式4-2-1】 【様式4-2-2】

※様式2、3及び4については、児童館分と学童保育室分を作成してください。

- (5) 受託事業実績概要書 【様式5】
- (6) 確約書 【様式6-1】 【様式6-2】 【様式6-3】 【様式6-4】
- (7) 法人等の概要が分かる書類 【様式任意】
  - ア 設立趣旨
  - イ 沿革
    - ・時系列で記載し、主な内容について具体的に記載したもの
  - ウ 事業概要
    - ・事業の内容や実績などが分かるもの
  - エ 組織・運営
    - ・組織図、本社・支社・支店の業務執行体制等が分かるもの及び就業規則又はこれに類するもの
    - ・経営の理念や方針、経営の効率化や透明性の確保に向けての取組み、組織の管理やチェック体制などが分かるもの
  - オ 代表者の履歴
  - カ 現在運営している全ての児童館及び学童保育室の離職率  
(平成30年度～令和4年度)
- (8) 法人等の定款、寄付行為、規約その他これらに類するもの 【様式任意】
- (9) 法人の登記簿謄本(任意団体は除く)
  - ・指定管理者指定申請日3カ月以内に発行されたもの
- (10) 法人等の決算関係書類 【様式任意】
  - ・前年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、資産目録等又はこれらに類するもの
- (11) 法人等の現年度の事業計画書、収支予算書又はこれらに類するもの 【様式任意】
- (12) 指定申請書を提出する日の属する年度の直近2年分の納税証明書(原本)
  - ・法人税、消費税及び地方消費税  
【納税証明書の種類「その3」または「その3の3」】
  - ・都道府県民税、市町村民税等の納税を証する書面
- (13) 法人の役員名簿 【様式任意】

※注1 上記の様式は、狭山市の公式ホームページからダウンロードし取得できます。

※注2 応募関係書類の作成と提出にあたっては、次の点に留意してください。

- ① 提出書類は、A4縦型綴じにして、インデックスで書類名を示してください。
- ② 応募関係書類の作成に要する費用は応募者の負担となります。
- ③ 提出書類について、提出期限後における差し替え及び再提出は認めません。
- ④ 応募者が提出書類に故意に虚偽の記載をした場合は、応募を無効にすることがあります。

⑤ 提出書類は返却しません。なお、応募関係書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、市は、指定管理者選定の説明等のため、必要な場合には応募関係書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

また、応募関係書類については、狭山市情報公開条例に基づく開示請求があった場合には、応募者の許可を得て開示できるものとします。

### 1 3. 提出部数

正本 1 部

副本（コピー） 3 部

データ（CD-R） 1 部

### 1 4. 選考方法

(1) 指定管理者候補者の選定にあたっては、所管課による書類審査（第1次審査）、こども支援部所管指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）における事業提案に係るプレゼンテーション・ヒアリングによる審査（第2次審査）と2段階審査で行います。

(2) 審査は、下記の基準により行います。

- ① 平等な利用が確保されるように適切な管理を行うことができる。
- ② 利用者本位の柔軟なサービスの提供ができる。
- ③ 公の施設の効用を最大限に発揮させ、かつ、安全に管理することができる。
- ④ 公の施設を効率的に管理し、管理に係る経費の縮減を図ることができる。
- ⑤ 公の施設の管理運営業務を適正かつ確実に行うことができる物的及び人的能力並びに財務基盤を有している。
- ⑥ 個人情報 の適正な取扱いを確保することができる。

(3) 第1次審査は、下記の事項について審査を行います。

- ① 団体審査（適格性の審査）
- ② 事業提案内容の審査（整合性の審査）

(4) 第2次審査では、下記の事項について審査を行います。

- ① 受託能力の評価
- ② 提案内容の評価
  - 1) 管理運営方針
  - 2) 運営及び維持管理に関する提案
  - 3) 事業に関する提案
- ③ 管理運営費の評価

### 1 5. 選考結果の通知

指定管理者候補者の選定結果は、全ての応募者に10月下旬に文書で通知します。

## 16. 指定管理者の指定及び協定の締結

### (1) 指定管理者の指定及び協定の締結

選定委員会で選定された指定管理者候補者と細部についての協議を行い、仮協定を締結し、令和5年第4回狭山市市議会定例会における議決を経て、指定管理者に指定した日に正式な協定としての効力が発生することとなります。

なお、協定で定める主な事項は次のとおりです。

- 指定管理者が業務を実施するうえでの従うべき基準
- 指定管理者の指定期間
- 指定管理料の額と支払い方法
- 指定管理者が行う施設の修繕と備品の購入の範囲
- 個人情報の保護
- 業務の実施状況等に係る報告書の作成と提出
- 協定の解除の要件
- 市と指定管理者の責任分担

### (2) 指定等に係る留意事項

市議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、前記の指定管理者に指定しない場合や議会の議決が得られなかった場合においても、公募に要した費用や管理運営の事前準備のために支出した費用については、一切補償しません。

## 17. その他

指定管理業務の実施にあたっては、この募集要項に定めることのほか、業務仕様書等に定めるとおりとします。

## 18. 問い合わせ先

狭山市こども支援部青少年課

担当者：山岸

電話：04-2941-4316（直通）・04-2953-1111（内線 5661）

FAX：04-2953-2060

E-Mail：seishonen@city.sayama.saitama.jp

## 責任分担表

- (1) 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、児童館及び学童保育室を常に良好な状態で管理運営する義務を負う。
- (2) 指定管理者は、施設又は施設利用者の被災に対し、現場で迅速に対応する責任を有し、被害が最小限となるよう迅速かつ適切に対応を行い、速やかに市に報告をしなければならない。
- (3) 指定管理者と市の責任分担は、原則として次の表のとおりとする。ただし、表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、協議して定めることとする。

項目	内容	負担区分	
		狭山市	指定管理者
経費の増大	市の指示に基づく業務内容の変更	○	
	管理運営費に係る物価水準の変動		○
利用者及び周辺住民からの苦情	施設の設置に関すること	○	
	施設の管理運営に関すること		○
施設および設備の修繕	不可抗力（暴風、豪雨、その他の自然的など）による大規模なもの	○	
	経年劣化、構造上の瑕疵等による大規模なもの	○	
	管理の瑕疵から生ずるもの		○
備品の損傷	小規模で日常において修復できるもの（60万円未満）		○
	市の備品に係る不可抗力または経年劣化によるもの		○
備品の損傷	市の備品に係る管理の瑕疵から生ずるもの		○
	指定管理者から業者への経費の支払遅延による延滞金、違約金等の発生		○
個人情報の漏洩	市の指示若しくは指導の不備または錯誤によるもの	○	
	指定管理者の不備または錯誤、指定管理者職員の不法行為等によるもの		○
管理運営に係る事故	施設の設置の瑕疵から生ずるもの	○	
	施設の管理の瑕疵から生ずるもの		○



第三者への賠償	施設の設置の瑕疵から生ずる損害に対するもの	○	
	施設の管理の瑕疵から生ずる損害に対するもの		○
	管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずる損害に対するもの		○
事業終了時の費用	指定期間終了時（期間中途含む）における事業者の徴収費用		○

(注) 施設の利用者等に損害を与えた場合、第一義的には指定管理者がその損害の賠償責任を負うものとします。