

八王子市立学童保育所
指定管理者募集要項
(平成31年度)

平成30年6月
八王子市
子ども家庭部児童青少年課

目 次

1.	対象となる施設の概要	(1)
2.	指定期間（予定）	(1)
3.	管理運営方針	(1)
4.	指定管理料の上限額	(1)
5.	法令等の遵守	(2)
6.	指定管理者が行う業務の範囲	(2)
7.	リスク分担	(2)
8.	賠償責任	(2)
9.	管理業務に係る経費の支払方法等	(3)
10.	応募資格	(4)
11.	応募方法	(5)
12.	募集要項に関する説明会の実施及び質問の受付・回答	(5)
13.	指定管理者の選定	(6)
14.	協定	(8)
15.	第三者への業務委託	(8)
16.	情報提供	(8)
17.	指定の取り消し	(9)
18.	モニタリングの実施	(9)
19.	その他	(9)
20.	問合せ先	(10)
	別表1 公募対象となる施設一覧	(11)
	別表2 各施設に係る指定管理料の要求上限額	(12)
	別表3 リスク分担表	(13)

学童保育所の設置趣旨に沿った管理運営を効率的・効果的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び八王子市学童保育所条例（昭和46年4月1日条例第7号、以下「学童条例」という。）の規定により、学童保育所の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1 対象となる施設の概要

公募対象となる施設一覧のとおり【別表1】

※7学童保育所（施設）が公募対象となります。

※学童保育所ごとの選定となります。

2 指定期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日まで（5年間）

《更新制度》

当該指定管理者は、以下の条件を満たすときには、指定期間満了後、引き続き5年間の指定管理者候補者となることができます。（指定管理者となるには、市議会の議決が必要です）

- (1) 当該施設に対する市の施策（施設の位置づけ）に変更がないこと。
- (2) 当該指定管理者の施設管理運営の状況が優良であること。
- (3) 次期施設運営の条件等について合意していること。

3 管理運営方針

(1) 管理運営の基本的方針

学童保育所は、遊びを中心として、子どもたちが異なった年齢集団の中で社会性を身につけ、一人ひとりの子どもたちの健全な育成と福祉の増進に寄与することを目的としています。公の施設としての公共性、公平性を尊重し、学童保育所の管理運営を行うものとします。

(2) 指定期間内の目標

ア 国が示した「放課後児童クラブ運営指針」に規定された基本的事項を踏まえ、学童保育所の設置目的を十分に理解したうえで、各学童保育所の実態に応じて創意工夫を図り、良質な保育の提供と機能の向上に努めてください。

イ 本市においては保育の継続性の担保を重要視しています。「地域」において良好な保育を継続するためには、地域、学校及び保護者等との連携や協力体制が不可欠です。日頃から良好な関係を保ち、協働意識をもって管理運営にあたってください。

4 指定管理料の上限額

各施設に係る指定管理料の要求上限額のとおり【別表2】

※支出計画額（5年総額）がこの金額を超えた場合は、失格となります。

※指定管理業務を確実に履行するためには、適正な指定管理料の積算を行う必要があることから、価格の提案にあたっては積算内訳を提出してください。

5 法令等の遵守

指定管理者は、本業務の実施に当たっては、学童条例、同規則、八王子市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例、及び関係法令の定めに従うほか、基本協定、年度協定、業務仕様書（要求水準書）、事業計画書及び年度事業計画書並びに市が必要に応じて指示する事項を遵守するものとします。

6 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 学童条例第3条第1号に規定する、学童の保護に関すること。
 - (2) 学童条例第3条第2号に規定する、学童に社会性を身につけさせるために行う指導に関すること。
 - (3) 学童条例第3条第3号に規定する、学童の健全育成のために必要な事業に関すること。
 - (4) 上記(1)～(3)に付随する具体的な業務
 - ア 学童保育運営に関する物品の購入（ただし、単価が5万円を超える物品の場合は市の事前承認を要する。）
 - イ 学童保育運営に関する行事等の企画・実施
 - ウ 学童保育所の日常活動の記録及び報告
 - エ 施設、付帯設備及び物品（以下「施設等」という。）の保守及び維持管理並びに施設等の修繕（ただし、市が加入する建物保険が適用となる修繕及び大規模修繕を除く。）
 - オ 管理運営業務のサービス水準向上を目的とする利用者満足度調査の実施、及び報告書の作成・提出
 - カ 地方自治法第244条の2第8項に基づく、利用料金（延長保育料）の収納
 - キ 消防法第8条に定める防火管理者に関する業務
 - ク その他市が指定する関連業務
- ※ 詳細は別紙「八王子市立学童保育所業務仕様書（要求水準書）」のとおり

7 リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は別表3「リスク分担表」のとおりとします。ただし、別表3に定める事項に疑義、又は別表3に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を定めるものとします。

8 賠償責任

指定管理者は、施設において事故防止に努めるとともに、発生した事故への損害賠償等の対応に関して、次のとおり義務を負うものとします。

- (1) 施設及び設備の設置に起因する損害又は傷害に対する賠償については、市がその責任を負います。ただし、施設及び設備の管理に起因する損害又は傷害に対する賠償については、指定管理者がその責を負うものとします。
- (2) 指定管理者が故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償するものとします。ただし、市は、特別の事情があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができるものとします。
- (3) 指定管理者の責に帰すべき理由により指定管理者の指定が取り消された場合において、市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らないものとします。

(4) 指定管理者は、本業務の実施について、自己の責に帰すべき理由により市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償するものとします。ただし、その損害のうち市の責に帰すべき事由により生じたものについては、市が負担するものとします。この場合において、指定管理者と市の負担の割合が不明なとき又は市、指定管理者双方の責に帰することができない事由によるときは、両者の協議により、負担の割合を定めるものとします。

市は、指定管理者の責に帰すべき事由により発生した損害について、国家賠償法(昭和22年法律第125号)に基づき第三者に対して賠償した場合、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、市の支払のときから政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率による利息を付して、求償することができるものとします。

9 管理業務に係る経費の支払方法等

学童保育所では利用料金制を導入しているため、指定管理者は、指定管理業務を遂行するための対価として市が支払う経費（指定管理料）のほか、利用者が支払う利用料金によって賄うものとします。指定管理料は、災害時等の特別の場合を除き原則として増額しないので、事業計画書及び収支予算書立案の際は、注意してください。

なお、実施額が予算額を上回る場合及び緊急で規模の大きい故障等により多大な支出が発生した場合は、別途協議することとします。

管理運営業務に係る経費（指定管理料）の支払方法等については、次のとおりとします。

(1) 指定管理料の支払いについて

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに年度協定書に基づき、前金払い（精算を伴う項目については概算払い）での支払いとなります。原則として、年6回（4月、6月、8月、10月、12月、2月）に分割して支払います。

(2) 概算払い及び精算について

指定管理業務を確実に実施した上で、指定管理者の努力により支出の縮減など余剰金が生み出された場合、原則として精算による返還は求めません。

施設職員の「人件費」と在籍児童の「おやつ代」については概算払いとし、会計年度終了後、実績報告書に基づき経費の精算を行います。（剰余金が生じたときには市に返納していただきます）

概算払いとする理由については、「人件費」は児童の入所状況（児童数や障害児の有無）により大きく変動するため、年度当初に精緻に見込むのが困難であること。また、「おやつ代」については、全施設で児童一人当たり月額2,000円相当とし、精算を行うことで公平性の確保を図っています。

なお、協定期間中に概算払いとする経費を変更する可能性があります。この場合には、市と指定管理者が協議のうえ決定するものとします。（施設の修繕料や市に帰属する備品の購入にかかる経費等について、概算払いとすることを検討しています。）

(3) 区分経理について

指定管理者は、本事業の経理業務を行うにあたり、団体自体とは分離して経理書類を作成し、市の開示要求及び監査、調査の要求があった場合には経理書類を開示できるように書類及び体制を整備してください。また、学童保育所の収支決算の内容が確認できる事業報告書を作成し、年度終了の都度、市に提出することとします。

10 応募資格

以下の条件①～③の全てを満たすことを応募の条件とします。

市立学童保育所は、およそ半数が「地域」から立ち上がった自主学童クラブを公設化した経緯があるとともに、市が平成27年3月に策定した「ビジョンすくすく★はちおうじ（第三次八王子市子ども育成計画）」では、「地域で子どもを育む」ことを基本理念の中で掲げるなど、「地域」を重視した取り組みを行っています。

学童保育所指定管理者にも、「地域」に根ざした管理運営を期待することから、応募資格に「地域」を重視した条件を付しています。

なお、欠格事項の該当の有無を確認するため、警視庁等関係官公署に問い合わせを行う場合があります。

【条件①】 次の（１）から（３）の全ての条件を満たすこと。

- （１）登記のある法人であること。（「法人」には設立見込を含む。個人及び任意団体での応募は不可とします。）
- （２）市内在住、又は市内の学童保育所、小・中学校、認可保育所、認証保育所、保育室、幼稚園、認定こども園のいずれかで勤務経験がある職員を半数以上配置することができること。
- （３）災害等発生時に迅速に対応するため、当該施設まで徒歩一時間圏内（概ね5km程度）に居住する職員を確保できること。

【条件②】 法人として、次の（１）から（３）のいずれかの条件を満たすこと。

- （１）市内で学童保育所、認可保育所、認証保育所、保育室、幼稚園、認定こども園のいずれかの運営、又は子育てに関係した活動に実績があること。
- （２）本市に事務所・事業所を有し、かつ東京都内の地方公共団体で学童保育事業の受託実績があること。
- （３）市内の自主学童クラブ又は市立学童保育所において、指導員（指定管理者の職員を含む）として3年以上の勤務経験を有する者が構成者となり設立する特定非営利活動法人。ただし、平成30年9月末日までに法人設立が確実なものに限ります。

【条件③】 次の（１）から（７）のいずれにも該当しないこと。

- （１）平成29年度以降の指定管理者の選定において更新制度の対象となったが、業務実績等の評価により更新制度の適用を受けられなかった法人（優良事業者と判定されなかった法人）
- （２）地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する法人（地方公共団体の一般競争入札の参加資格に抵触するもの）
- （３）市から指名停止措置を受けている法人
- （４）市民税、法人税、消費税等を滞納している法人
- （５）会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始している法人
- （６）地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、及び第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当する法人

ただし、地方自治法施行令第122条及び第133条に該当する場合（長が取締役等を兼ねることができる市の出資比率が1/2を超える法人）を除く。

- (7) 指定管理者になろうとする法人又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う法人

1.1 応募方法

(1) 募集要項・申請書等の配付

- ア 配付期間 平成30年6月18日（月）から7月6日（金）まで
（ただし、土曜日、日曜日を除く）
- イ 配布時間 午前8時30分から午後5時15分まで
（ただし、正午から午後1時までを除く）
- ウ 配付方法 市役所窓口にて配付
- エ 配付場所 八王子市子ども家庭部児童青少年課（八王子市役所本庁舎4階）
〒192-8501
八王子市元本郷町三丁目24番1号
電話番号 042（620）7246

(2) 提出書類

- ア 申請書（第13号様式）
- イ 事業計画書
- ウ 支出計画書
- エ 法人の概要を記載した書類（任意様式）
- オ 申請法人の定款・寄付行為等（最新のもの）
- カ 役員名簿（現在のもの）
- キ 表明・確約書
- ク 法人登記事項証明書（平成30年6月以降に発行されたもの）
- ケ 納税証明書（市民税・法人税・消費税）
- コ 財務諸表（直近3か年の決算に係るもの）
（ア）貸借対照表
（イ）損益計算書
- サ 団体の活動実績を記載した書類（任意様式）
- シ 暴力団排除に係る表明確約書（団体用及び団体役員用）
※ 「団体役員用」は団体代表者の方が個人として表明してください。
- ス 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類（直近の1回分）
※労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し等
- セ 健康保険の加入を確認できる書類（直近の1回分）
※年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し等
- ソ 厚生年金保険の加入を確認できる書類（直近の1回分）
※年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し等
- タ その他市が必要と認める書類
※ 提出書類はA4サイズに統一すること。

(3) 提出書類の著作権

応募者の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。ただし、選考に必要な場合、その他市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとします。

(4) 提出部数

原本1部 写し8部 (計9部)

※提出書類の規格はA4縦型とし、A4判フラットファイルに綴じてください。

なお、ファイルにはそれぞれ、表紙にタイトル及び、応募者名を記してください。

(5) 受付期間及び時間

ア 受付期間 平成30年7月2日(月)から7月18日(水)まで
(ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く)

イ 時間 午前8時30分から午後5時15分まで
(ただし、正午から午後1時までを除く)

(6) 受付場所

八王子市子ども家庭部児童青少年課

(11-1)-エの募集要項の配付場所と同じ)

(7) 接触の禁止

評価会議参加者、市職員その他の本件関係者に対して、本件申請について直接・間接を問わず接触を禁じます。

(8) その他

ア 受付期間以外は一切受け付けいたしません。また、受付期間後の応募書類の変更及び追加は市が指示した場合を除き認めません。

イ 郵便による申請は受付できません。直接、受付場所へ持参してください。

ウ 応募書類は返却いたしません。

エ 応募経費は応募者の負担とします。

オ 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

カ 応募受付後に辞退する場合は、その旨を書面又は様式8により提出してください。

1.2 募集要項に関する説明会の実施及び質問の受付・回答

応募予定者を対象とした説明会を開催します。申請を予定している団体は、できるだけ参加をお願いします。また、説明会に参加する団体は、当日は、この募集要項や業務基準書等は配布しませんので配布資料一式を各自でご持参ください。なお、後日質問への回答等で連絡が必要になることがありますので、連絡先(メールアドレス等)が記載された名刺等をご持参ください。

(1) 募集要項に関する説明会

ア 日時 平成30年6月27日(水) 午後2時から

イ 場所 八王子市役所本庁舎5階 502会議室

ウ 出席 1法人2名までとさせていただきます。

なお、出席者は法人の構成員に限らせていただきます。

(2) 質問の受付・回答

説明会に参加した団体のみ、募集に関する質問を受け付けます。質問書に記入の上、FAXまたは電子メールで送付してください。

ア 受付期間 説明会終了後から平成30年7月4日（水）正午まで

イ 提出方法 FAXまたは電子メールにより質問内容を送付してください。

ウ 回 答 平成30年7月6日（金）に応募予定者全員へFAXまたは電子メールにより回答します。なお、質疑に対する文書による回答又は別途市から送付する事項に関する通知は、本要項と同等の効力を生じるものとします。

1.3 指定管理者の選定

(1) 一次選考(資格審査)

提出された指定申請書等により応募資格要件に関する資格審査を行います。一次選考結果は8月上旬ごろに全応募者に通知します。

(2) 二次選考

「学童保育所指定管理者候補者評価会議」において、提出された事業計画書等をもとにプレゼンテーションをしていただき、「団体の能力」「提案事業の内容」について、市が指定管理者に求める「要求水準」を満たしているかの評価を行います。

プレゼンテーションの日時等については、別途一次選考結果通知に同封します。

※ 「要求水準」は、「団体の能力」及び「提案事業の内容」全ての項目において6割以上の評価（得点）を得ることを必須条件としています。例えば各項目について5点満点で評価を行う場合、全ての項目で3点以上の評価（得点）を得ることが必要です。仮に30項目の評価項目の内、29項目で5点（満点）の評価（得点）を得たとしても、残りの1項目の評価が2点以下だった場合は「要求水準」を満たさないと判断します。

選定の基準（評価項目）

次に掲げる項目及び提案金額の評価により事業者を選定します。

【団体の能力】に関する項目

- ① 法人の経営方針が明確であり、施設の管理運営を安定して行う能力があること。（財務・経理状況が安定していること。）
- ② 子育て関連事業の実績が豊富であり、そのノウハウを活かした安定した運営が期待できること。
- ③ 学童保育事業に対する意欲が感じられ、付加価値を加えた活動（利用者ニーズに応えた適切な対応）が期待できること。
- ④ 法人の特性を活かし、市の他の施策への協力（協働）が期待できること。
- ⑤ 法人本部の保育現場へのバックアップ体制が優れていること。
- ⑥ 利用児童のみならず、「地域」の一員として、「地域」や「学校」等の活動に対して貢献していく姿勢があること。また、その効果が期待できること。（特に、放課後子ども教室を実施している小学校区については、放課後子ども総合プランに基づき、連携（協力）して事業を実施していく姿勢があること。）
- ⑦ 職員体制（配置・雇用）の考え方（バランスや継続性等）が優れていること。

- ⑧ 「量」「質」とともに安定した指導員の確保が見込まれること。
- ⑨ 支出計画が持続可能な計画となっていること。また、各項目（使途）にバランスよく適正な経費が計上されていること。（必要以上に人件費が低額ではないか。あるいは間接経費が高額ではないかなど）
- ⑩ 職員の労務管理、安全衛生管理が適正であること。また、職員研修の充実等適切な人材育成が図られていること。
- ⑪ 危機管理（防火、防犯等）意識が高く、その対策・体制がとられていること。
- ⑫ 個人情報保護の意識が高く、その対策が講じられていること。
- ⑬ 情報セキュリティ対策が適切であり、その対策が講じられていること。
- ⑭ 透明性の高い施設運営がされており、情報が適正に公開されていること。
- ⑮ 施設の適正な維持管理に関して高い意識を持ち、環境美化や施設の修繕等について、迅速かつ適切に対応できること。

【提案事業の内容】に関する項目

- ① 危機管理についての意識が高く、様々なケース（日常活動や行事時、アレルギーなど）について、事故が起こることがないように安全対策が十分検討され、具体的かつ実践的な計画がなされていること。また、その効果が期待できること。
- ② 利用者の安全確保（感染症等衛生面含む）に関する方策が講じられていること。
- ③ 利用者の満足度を高めるための方策が検討され、具体的かつ実践的な計画がなされていること。また、その効果が期待できること。
- ④ 利用者等からの相談や苦情に、適切に対応できる体制（保育現場及び法人本部）がとられていること。
- ⑤ 管理運営に意欲を持ってあたることが期待できること。
- ⑥ 年間の活動計画は、ノウハウを活用した計画がなされていること。
- ⑦ 利用者（障害等、様々な個性をもつ児童を含む）が公平に施設利用ができるような保育についての考え方や対応について、配慮されていること。
- ⑧ 子育てに関する保護者からの相談や家庭への支援についての考え方が示され、この対応について、具体的かつ実践的な計画がなされていること。
- ⑨ 「地域」や「学校」等との協働や連携の考え方が示され、具体的かつ実践的な計画がなされていること。また、その効果が期待できること。
- ⑩ 「公の施設」であることを自覚し、公平・公正な管理運営の考え方が示されるとともに、開かれた施設運営を目指し、情報公開、情報発信に積極的であること。
- ⑪ 災害発生時や、万が一の事故発生時の対応について、具体的かつ実践的な計画がなされていること。
- ⑫ コスト縮減についての工夫や具体的な考え方が示されているとともに、費用対効果も十分検討され、適正な支出計画となっていること。
- ⑬ 環境負荷の低減等、経費以外についても効率性に配慮し、省エネルギー、ごみ減量化・リサイクル、グリーン調達等について高い意識を持っていること。
- ⑭ 施設の長寿命化のための方策が講じられていること。
- ⑮ 指定管理業務の引継ぎに係る取組みが適切であること。

(3) 三次選考

二次選考の評価結果が「要求水準」を満たしている全ての応募者を対象に、提案金額の「価格評価」を行います。「価格評価」は以下により価格評価点を算出します。

価格評価点の算出式

$$\left[1 - \frac{\text{提案額} - \text{最低提案額}}{\text{提案上限額}} \right] \times 100 = \boxed{\text{価格評価点}}$$

※ 最低提案額：二次選考で要求水準を満たしていると評価された応募者のうち、最も低額な提案額

※ 提案上限額：市が示した当該施設の要求上限額（別表2）

※ ここで行う「価格評価」は、より低額な提案額が高得点となりますが、「支出計画が持続可能な計画となっていること。」また、「各項目（用途）にバランスよく適正な経費が計上されていること。」を、提案事業の内容に関する評価項目（次ページ参照）に掲げているので、低額ならばよいということではありません。

学童保育所の管理運営に係る経費は、施設職員の人件費が大きな割合を占めますので、施設職員の待遇面にも配慮したバランスのとれた支出計画を策定し、提案金額を算出してください。

(4) 内定等の通知

9月下旬から10月初旬頃に結果を通知します。

(5) 決定

八王子市議会の議決を経て指定管理者を決定します。

1.4 協定

管理運営業務に関する細目について、学童条例施行規則第12条の規定に基づき、市と指定管理者の協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた「基本協定書」と、当該事業年度における事項について「年度協定書」を締結します。

1.5 第三者への業務委託

指定管理者は本業務を自ら行うものとし、本業務を一括して第三者に再委託することはできません。ただし、業務仕様書（要求水準書）に掲げる業務については、市の承諾を得て第三者に再委託をすることが可能です。

1.6 情報提供

(1) 指定管理者選考に関する情報の提供

指定管理者選考過程における、応募団体名、候補者として選定された法人の選定理由、事業提案の概要、評価及び評価結果については、原則として市は広く情報提供を行います。

また、提出書類については、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開します。ただし、個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除きます。

(2) 指定管理業務に係る情報提供

協定書及びモニタリングの実施結果の概要等については、原則として市は広く情報提供を行います。（個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非公開とするものを除く）

(3) 情報公開請求への対応

指定管理者選考及び指定管理業務に関して指定管理者から提出された書類について、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、同条例に定める非公開情報を除き公開します。

1.7 指定の取り消し

指定管理者が、下記のいずれかに該当する場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずることがあります。

- (1) 指定管理者が本業務に関する協定に違反したとき
- (2) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、指定管理者が本市の指示に従わないとき
- (3) 指定管理者が管理業務を継続することが適当でないと市が認めたとき
- (4) 指定管理者が本業務に関する協定を履行することができないと市が認めたとき
- (5) 学童条例の廃止等により指定をする必要がなくなったとき
- (6) 指定管理者又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが明らかとなったとき
- (7) モニタリングの指摘内容について、改善が図られないとき

1.8 モニタリングの実施

指定管理者は、当該施設に関して実施するモニタリングにおいて、「八王子市指定管理者制度ガイドライン」に従うこととします。なお、モニタリングの評価結果は公表します。

1.9 その他

(1) 地域との連携及び協働

指定管理業務の実施にあたり、地域住民との連携及び協働を図り、地域の実情に即した事業運営に努めるものとします。

(2) 市内業者への優先的発注

本業務を実施するにあたり、物品の調達や業務の一部を委託する場合は、市内業者に優先的に発注するものとします。

(3) 情報公開

指定管理者は、管理運営業務を行うにあたって、前項に規定する個人情報に関するものを除き、保有する情報の公開を図るものとします。

(4) 緊急時の対応

管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければなりません。

また、事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たるものとし、ます。

(5) 災害応急活動等

ア 災害応急活動等

指定管理者は、災害時において、市が「八王子市地域防災計画」に基づき行う災害応急活動等に協力するものとし、基本協定に定めるものとし、ます。

イ 災害応急活動に係る費用負担

市の要請に基づき、協力業務を指定管理者が実施した場合、市が必要と認めた費用は、市が負担するものとし、ます。

指定管理者は、協力業務終了後、当該業務に要した費用を市に請求するものとし、ます。

(6) 環境対策

ア 本業務の実施にあたり、省エネルギー、省資源、ごみ減量化・リサイクル、グリーン調達において「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン」と同等の取組みを行うとともに、別に示す「八王子市役所環境マネジメントシステム」に基づき、環境配慮行動に取り組むものとし、ます。

イ ディーゼル車を使用し、又は使用させる場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）」他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とし、ます。

(7) 業務の引き継ぎ

指定期間が終了したとき、及び指定を取り消されたときは、学童保育所の管理運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者に対して業務の引き継ぎを最大限の努力もって行うこととし、ます。

20 問い合わせ先

八王子市子ども家庭部児童青少年課

(八王子市役所本庁舎4階)

〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目24番1号

電話番号 042(620)7246

FAX番号 042(627)7776

メールアドレス b470500@city.hachioji.tokyo.jp

ホームページ <http://www.city.hachioji.tokyo.jp/>

公募対象となる施設一覧

別表 1

No.	学童保育所	所在地 (住所)	小学校区	設置形態	施設面積	構造等	施設定員	高学年受入 (予定)
1	第九小学童保育所	中野上町2-14-1	第九小学校	学校余裕教室	112.00 m ²	校舎1階部分	71名	無
2	上柚木小学童保育所	上柚木3-15	上柚木小学校	学校余裕教室	128.00 m ²	校舎1階部分	70名	無
3	長沼小学童保育所	長沼町707-3	長沼小学校	学校余裕教室	168.00 m ²	校舎2階部分	100名	無
4	中山小学童保育所	中山1155	中山小学校	学校敷地内独立施設	81.85 m ²	軽量鉄骨造平屋建	39名	有
5	城山学童保育所	第1クラブ	元八王子2-3351-15 城山小学校	学校余裕教室	105.99 m ²	鉄骨造平屋建	51名	無
		第2クラブ		元八王子2-1767	学校外独立施設	74.25 m ²	校舎1階部分	39名
6	恩方西学童保育所	下恩方町1369	恩方第一小学校	学校敷地内独立施設	177.53 m ²	軽量鉄骨造平屋建	100名	無
7	あたご学童保育所	上柚木3-5-10	愛宕小学校	学校外独立施設	160.00 m ²	鉄骨造平屋建	68名	無

※ 待機児童対策として増築等により定員を増員する場合があります。

※ 学童保育所ごとの指定管理者決定後、新たに第2クラブ等を整備した場合はあわせて管理運営をしていただきます。

2 保育時間

	通常	土曜日、三季休業日
基本時間	下校時から午後6時30分まで	午前8時30分から午後6時30分まで
延長保育	午後6時30分から午後7時30分まで	午前8時30分から午前8時30分まで
		午後6時30分から午後7時30分まで

3 休所日

日曜日・祝日・年末年始（12月29日から1月3日）

NO	学童保育所	平成31年度から平成36年度まで(5年総額)
1	第九小学童保育所	128,000 千円
2	上柚木小学童保育所	143,000 千円
3	長沼学童保育所	180,000 千円
4	中山小学童保育所	111,000 千円
5	城山小学童保育所	251,000 千円
6	恩方西学童保育所	171,000 千円
7	あたご学童保育所	148,000 千円

リスク分担表（甲を八王子市、乙を指定管理者とします）

別表3

区分	リスクの種類	リスクの内容	甲	乙	甲乙協議
準備段階	応募手続き	応募費用の負担に関するもの		○	
	募集要項	募集要項（関連資料を含む）の誤りによるもの	○		
	準備手続き	指定期間開始期における準備（引き継ぎ）費用の負担に関するもの	○		
事情変更	法令等の変更	管理運営にかかる法令変更			○
	税制度の変更	消費税率の変更			○
		法人税・法人市民税率の変更		○	
		上記以外で管理運営に影響する税率の変更			○
	物価変動	人件費・物品費等の物価変動に伴う費用負担に関するもの			○
		著しい物価変動が発生した場合			○
	金利変動	金利変動に伴う費用負担に関するもの		○	
	需要変動	当初の需要見込みと実施結果との差異によるもの			○
不可抗力	テロ、暴動、天災等の不可抗力による管理運営の変更・中断等に伴う費用に関するもの			○	
	テロ、暴動、天災等の不可抗力による施設・設備の復旧費用に関するもの（合理性が認められる範囲）	○			
業務執行	業務内容の変更	甲の指示により業務内容変更による経費の増加に関するもの	○		
		乙の帰責事由により経費の増加に関するもの		○	
	災害応急活動	甲の要請に基づき乙が協力業務に要した費用に関するもの	○		
	一部委託	乙が甲の承認を得て、業務の一部を委託した場合に生じた損害や経費の増加に伴うもの		○	
	債務不履行	甲の協定内容の不履行に伴うもの	○		
		乙の協定内容の不履行に伴うもの		○	
	第三者賠償（※）	乙の帰責事由により第三者へ損害を与えた場合		○	
		上記以外の場合	○		

区分	リスクの種類	リスクの内容	甲	乙	甲乙協議
財産管理	施設瑕疵	施設・設備に隠れた瑕疵が発見された場合に関するもの	○		
	施設破損・瑕疵・劣化	乙の帰責事由により施設設備などの損壊・損傷・劣化に関するもの		○	
		上記以外の事由により施設設備などの損壊・損傷・劣化に関するもの	○		
	備品等の損壊・損傷・盗難	乙の帰責事由による場合		○	
上記以外の場合				○	
事業終了	指定の取り消し	乙の帰責事由により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じた場合に関するもの（乙の損害・損失及び乙の甲又は第三者への賠償も含む）		○	
	事業終了・引継ぎ	事業終了時の現状復帰、業務引継ぎに関するもの		○	

本表に定める事項に疑義が生じ、又は本表に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、甲と乙が協議の上、リスク分担を定める。

(※) この場合の「第三者賠償」とは、施設の管理運営において、業務執行又は施設、備品等の不備に起因して、事故等による施設利用者の怪我等や個人情報の漏えい、騒音・振動等により第三者に対して不法行為等の損害賠償責任を負う場合のリスクのこと。