

八王子市立学童保育所
指定管理者募集要項
(平成27年度)

平成26年6月
八王子市
子ども家庭部児童青少年課

目 次

1. 応募条件【重要】	(1)
2. 対象となる施設の概要	(2)
3. 指定期間（予定）	(2)
4. 管理運営方針	(2)
5. 法令等の遵守	(3)
6. 指定管理者が行う業務の範囲	(3)
7. リスク分担	(3)
8. 賠償責任	(3)
9. 保険	(3)
10. 管理業務に係る経費の支払方法等	(4)
11. 応募資格	(4)
12. 応募方法	(4)
13. 募集要項に関する説明会の実施及び質問の受付・回答	(6)
14. 指定管理者の選定	(6)
15. 協定	(7)
16. モニタリングの実施	(7)
17. その他	(7)
18. 問合せ先	(9)
別紙 リスク分担表	(10)

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「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. 応募条件【重要】

平成27年4月から、子ども・子育て支援新制度の施行に伴い、学童保育所の運営基準等が変更になります。今後、国が示した基準等に本市独自の考え方を反映させた「学童保育所の設備及び運営に関する基準」を条例化するとともに、現行の「八王子市学童保育所条例」を改正します。

今回、平成27年度からの学童保育所指定管理者を公募する段階では、上記の条例の内容が定まっていないため、業務仕様等の条件の詳細を示すことができません。ここでは現行制度で業務等の仕様をお示ししますが、今後内容は確実に変更となります。

指定管理者候補者の選定は、現行制度に基づく「事業計画書」の作成をお願いし、その内容等の審査により決定していく予定です。

審査の結果、次期指定管理者候補者と決定した法人には、後日新制度の内容を反映した新たな「業務仕様書」をお示しし、再度「事業計画書」を作成していただく予定です。この「事業計画書」に基づき協定を締結していくこととなります。

選定後に条件が変わることになりますので、このことをご承諾いただいたうえでご応募いただきますようお願い致します。

【変更を検討している主な項目（実施するかは未定です）】

- ・ 対象児童
⇒ 対象児童を小学校全学年に拡大
- ・ 保育料（延長保育料を含む）
⇒ 月額保育料の改定
⇒ 減免規定の見直し
⇒ 延長保育料の上限額の見直し
- ・ 障害児受け入れ人数
⇒ 受け入れ人数の見直し
- ・ 職員配置（職員の資格要件を含む）
⇒ 概ね40名の児童に対して2名の指導員
⇒ 2名の指導員のうち1名は有資格者（保育士・教員等）を配置
- ・ 入所基準（要件）
⇒ 児童相談所や子ども家庭支援センターからの意見書がある児童の優先入所
⇒ 自立度の低い児童の優先入所
⇒ 指数判定表の改正

2. 対象となる施設の概要

※施設ごとの募集となります。

(1) 檜原小学童保育所

所在地 八王子市檜原町1287-2 檜原小学校内
構造等 RC造校舎2階部分
施設面積 126.00㎡
施設定員 60名

(2) 式分方小学童保育所

所在地 八王子市式分方町520-1 式分方小学校内
構造等 RC造校舎1階部分
施設面積 128.00㎡
施設定員 86名

※ 下記の学童保育所については、優良事業者として引き続き現行の指定管理者が運営者となる予定なので、募集を行いません。

- ・小宮小学童保育所
- ・高倉小学童保育所
- ・鑑水小学童保育所

3. 指定期間（予定）

平成27年4月1日から平成32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。

- ア. 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。
- イ. 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。
- ウ. 次期施設運営の条件等について合意していること。

4. 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します。

(2) 指定期間内の目標

- ① 管理運営にあたっては、学童保育所の設置目的を十分に理解したうえで、独自の創意工夫を発揮することによって、良質な保育の提供、サービスの向上に努めてください。
- ② 地域住民、学校及び関係機関との積極的な協働意識をもって運営にあってください。

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、八王子市学童保育所条例、同規則及び関係法令の定めに従うほか、基本協定、仕様書、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しなければならない。

6. 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 条例第3条第1号に規定による学童の保護に関すること。
- (2) 条例第3条第2号の規定による学童に対する社会性を身につけさせる指導に関すること。
- (3) 条例第3条第3号の規定によ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
 - ① 学童保育運営に関する物品の購入事務業務（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。）
 - ② 学童保育運営に関する行事等の企画・実施業務
 - ③ 学童保育所の日常活動の記録及び報告
 - ④ 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に関する業務。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。
 - ⑤ 管理運営業務のサービス水準向上を目的とする利用者の満足度を調査し、調査終了後に調査報告書を提出する業務
 - ⑥ 地方自治第244条の2第8項に基づく、利用料金（延長保育料）の収納事務に関する業務
 - ⑦ 消防法第8条に定める防火管理者に関する業務
 - ⑧ その他市の指定する関連業務

※ 詳細は別紙「八王子市立学童保育所業務仕様書」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紙のとおりとします。ただし、別紙に定める事項に疑義が生じ、又は別紙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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 損害賠償額は、市と指定管理者が協議のうえ定めるものとします。

9. 保険

本業務の実施にあたり、指定管理者が付保しなければならない保険は、次のとおりです。

- (1) 傷害保険

(2) 賠償責任保険

1 0. 管理業務に係る経費の支払方法等

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) 支払いについて

年度協定書に基づき、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) 精算について

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。原則として施設職員の人件費と在籍児童のおやつ代について、剰余金が生じたときには市に返納いただきます。

1 1. 応募資格

次の（1）から（3）のいずれかの条件を満たした法人であり、同時に（4）のいずれにも該当しない法人であること。（「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。）

(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、常勤指導員（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26年9月末日までに法人設立が確実なものに限る。

(4) 次のいずれかに該当する法人は、応募者となることはできません。

① 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）

② 市から指名停止措置を受けている法人

③ 市民税、法人税、消費税等を滞納している法人

④ 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

⑤ 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。

⑥ 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 2. 応募方法

(1) 募集要項・申請書等の配付

① 配付期間 平成26年6月23日（月）から平成26年7月7日（月）まで
（ただし、土曜日、日曜日を除く）

- ② 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)
- ③ 配付方法 市役所窓口にて配付
- ④ 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

- ① 申請書
 - ② 事業計画書
 - ③ 法人の概要
 - ④ 申請法人の定款・寄付行為等 (最新のもの)
 - ⑤ 役員名簿 (現在のもの)
 - ⑥ 法人登記事項証明書 (平成26年6月以降に発行されたもの)
 - ⑦ 納税証明書 (市民税・法人税・消費税)
 - ⑧ 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
 - ⑨ 団体の活動実績
 - ⑩ 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) 提出部数

原本1部 コピー7部 (計8部)

(4) 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。なお、選考に必要な場合など、その他本市が必要と認めるときは、本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。

(5) 受付期間及び時間

- ① 受付期間 平成26年7月1日(火)から7月31日(木)まで
(ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く)
- ② 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
(12-(1)-④の募集要項の配付場所と同じ)

(7) その他

- ① 受付期間以外は一切受け付けいたしません。また、提出期間後の応募書類の変更及び追加は認めません。ただし、本市から指示した場合はこの限りではありません。
- ② 郵便による申請は受付できません。直接、受付場所へ持参ください。
- ③ 応募書類は返却いたしません。
- ④ 応募経費は応募者の負担とします。

- ⑤ 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ⑥ 応募受付後に辞退する場合は、その旨を書面により提出してください。

1 3. 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、できるだけ出席をお願いします。

(1) 募集要項に関する説明会

- ① 日 時 平成26年7月1日（火）午後1時30分から3時まで
- ② 場 所 八王子市役所本庁舎7階 701会議室
- ③ 出 席 法人の構成員で1法人2名までとさせていただきます。

(2) 質問の受付・回答

- ① 受付期間 説明会終了後から平成26年7月3日（木）午後5時まで
- ② 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。
- ③ 回 答 平成26年7月7日（月）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 4. 指定管理者の選定

(1) 選定の基準（評価項目）

指定管理者の選定は、条例で定める選定基準に照らし、次に掲げる項目を総合的に判断して行います。

- ① 地域社会との協働や連携について、積極的な対応がなされていること
- ② 学童保育所の管理運営に必要な職員体制や研修体制及び管理責任の体制がしっかりしていること。事業の継続的安定が優れていること。
- ③ 事業の効率性向上に努め、費用対効果の考え方が示されていること。
- ④ 人材の有効活用や予算配分のバランスが良いなど、支出計画が合理的であること。
- ⑤ 施設利用について、公共性・公平性・公正性に配慮され、情報公開の姿勢があること。
- ⑥ 利用者からの苦情処理の体制がとれていること。
- ⑦ 保育内容が優れ、利用者の満足度を高めるための方策が講じられていること。
- ⑧ 法人の特性を活かした具体的で特色ある提案がされていること。
- ⑨ 緊急（防火、防犯等）対応等危機管理体制や個人情報保護がしっかりしていること。
- ⑩ 提案が全体として調和がとれていて、バランスがよいこと。

(2) 一次選考（資格審査）

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

(3) 二次選考

「学童保育所指定管理者候補者評価会議」を開催し、参加者から意見聴取を行います。提出された書類をもとにプレゼンテーションを行ってください。
なお、日時等については、別途一次選考結果通知に同封します。

(4) 内定等の通知

9月末までに結果を通知します。

(5) 決定

指定管理者の決定は、八王子市議会での議決後に行います。

1 5. 協定

管理運営業務に関する細目について、学童保育所条例施行規則第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 6. 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□制度モニタリングガイドライン」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 7. その他

(1) 個人情報保護

- ① 本業務を実施するために個人情報を取り扱う場合は、次のとおり（ア～カ）の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日号外法律第57号）、八王子市個人情報保護条例（平成16年八王子市条例第33号）及びその他の関係法規等を遵守するものとします。

ア. 秘密等の保持

指定管理者は本協定の履行に関して知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

イ. 第三者への委託の禁止又は制限

指定管理者は、個人情報を取り扱う事務の処理は自ら行うものとする。ただし、市の承諾を得たときは、この限りでない。

ウ. 目的以外の利用等の禁止

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から渡された情報、及び本事業活動において収集作成した情報等を本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

エ. 複写又は複製の禁止

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から渡された情報等を市の承諾なく複写又は複製してはならない。

オ. 返還義務

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から渡された個人情報、及び本事業活動において収集作成した個人情報を、本業務完了後、速やかに市に返還しなければならない。

カ. 事故報告義務

指定管理者は、管理運営業務を実施するため市から渡された個人情報、及び本

事業活動において収集作成した個人情報の内容を、漏えい、き損又は滅失した場合は、市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

- ② ①ア～カの規定に基づき、指定管理者は個人情報保護の規程の整備に努めるものとし、
- ③ 個人情報の保護については、協定期間が満了し若しくは指定を取り消された後においても遵守するものとし、

(2) 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、

(3) 情報の提供

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(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)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。

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、条例に定める非公開情報を除き公開します。

(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、

(5) 災害応急活動等

① 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、

② 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、

指定管理者は、協議業務終了後、当該業務に要した費用を市に請求するものとし、

(6) 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。

(7) 環境対策

- ① 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「八王子市環境マネジメントシステム」(L A S E)に基づき、環境配慮行動に取り組むものとします。
- ② 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。

(8) 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 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

(9) 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。

18. 問合せ先

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/>

リスク分担表

別紙

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。