

入間市児童センター指定管理者募集要項

令和4年7月

入間市こども支援部青少年課

入間市児童センター指定管理者募集要項目次

1. 対象施設	P 1
2. 管理の基準	P 1
3. 業務の範囲	P 3
4. 経費等に関する事項	P 3
5. 指定期間	P 4
6. 指定管理料	P 4
7. 指定管理者と市における責任分担	P 5
8. 指定管理者の継続が困難になった場合における措置に関する事項	P 5
9. 特記事項	P 6
10. 応募者の資格要件	P 6
11. 提出書類について	P 7
12. 募集に関する事項	P 9
13. 選定方法	P 1 1
14. 選定結果及び指定の通知等	P 1 1
15. 審査項目	P 1 2
16. 協定の締結	P 1 4
17. 損害賠償保険への加入	P 1 5

入間市児童センターの管理運営を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法第244条の2第3項及び入間市児童センター設置及び管理条例第4条により、以下のとおり指定管理者の募集を行います。

1. 対象施設

名 称	入間市児童センター
所 在 地	入間市向陽台一丁目1番地6
設置目的	児童に健全な遊びを提供し、その健康を増進し、又は情操を豊かにするため、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第3項の規定に基づき設置されている。
建物概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 構 造 鉄筋コンクリート造り2階建て一部鉄骨造り 地上2階/地下1階（駐車場） ・ 敷地面積 4,000.99 m² ・ 延床面積 3,852.82 m² 建築面積 1,343.45 m²
施設内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 展示ホール ・ 工作室 ・ 集会室 ・ 幼児コーナー ・ 研修室 ・ プラネタリウム室 ・ 遊戯室 ・ 無線室 ・ おもちゃ図書館 ・ 天体観測室 ・ その他事務室・トイレ・スロープ等

2. 管理の基準

(1) 開所時間

午前9時から午後6時まで（ただし、指定管理者は、センターの管理上必要と認めるときは、市長の承認を得て、臨時にこれを変更することができる）

(2) 休所日

①月曜日（ただし、月曜日が休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い休日でない日）

②12月29日から翌年の1月3日まで

(3) 利用料金

センターの使用料は、無料とします。ただし、プラネタリウムの観覧料は入間市児童センター設置及び管理条例に定める額の範囲内とし、指定管理者は収受した利用料金を自らの収入とすることができます。

(4) 個人情報保護について

個人情報の適正な管理については、入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第15条（平成17年条例第25号）の規定により、管理業務の遂行に伴って個人情報を取り扱う場合には、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければなりません。

- ①個人情報を正確かつ最新の状態に保つようにしてください。
 - ②個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損等を防止するよう努めてください。
 - ③事務事業の執行上、保有する必要がなくなった個人情報については、原則として確実かつ速やかに廃棄し、又は消去してください。
- ※個人情報管理責任者を定めてください。

(5) 情報公開について

情報公開の適正な管理については、入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第16条（平成17年条例第25号）の規定により、必要な措置を講じなければなりません。

(6) 業務の委託等

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、児童センター施設及び設備の維持管理のため、業務遂行上一部の業務を委託することが必要な場合は、事前に市に書面で申請し、その承認を得れば可能とします。

(7) 保険の加入

指定管理者は、自身の責めに帰すべき事由により、第三者に損害が生じた場合に備え、必要な保険に加入しなければなりません。

(8) 関係法規等及びマニュアルの遵守

指定管理者は、関係法令、条例及び規則を遵守するとともに、センター運営に必要な各種マニュアル等を遵守して業務を行っていただきます。

なお、指定期間中に法令等に改正があった場合は、改正された内容とします。

(9) 管理者

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、施設を常に良好な状態に保つように努める必要があります。

(10) 緊急時の対応

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、施設又は施設利用者の被災時には対応と同時に、市に速やかに報告しなければなりません。

(11) サービスの向上

施設の快適な環境を保持し、常に公平、平等なサービスを実施するとともにサービスの向上に努めなければなりません。

また、利用者の増加に努め、各種トラブル、苦情等には現場で迅速かつ丁寧に対応を図っていただきます。

(12) 指定管理者名の表示

センターが、指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と児童センターの連絡先を表示していただきます。

(例) 入間市の指定を受け、入間市児童センターの指定管理者として〇〇〇〇が運営・管理しています。

(13) 文書の管理・保存

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は、入間市文書取扱規程等を参考に、適正に管理・保存することとします。

また、指定期間終了後に、市の指示に従って文書の引継ぎ等を行うことがあります。

(14) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしないものとします。指定期間が終了した後も同様とします。

(15) 指定管理者による施設内の駐車場の使用

指定管理者が施設内の駐車場を使用する場合、「入間市公共施設内における職員通勤用自動車の駐車に係る目的外使用の実施方針」に基づき対応してください。

(16) 環境への配慮

省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出規制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理に努めていただきます。

※管理の基準に関する細目的事項については、協議の上、協定書で定めます。

※管理の基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者の指定を取り消す場合があります。

3. 業務の範囲

指定管理者が行う業務は次のとおりとします。なお具体的な業務内容については、「入間市児童センター指定管理者業務仕様書」及び別添「入間市児童センター指定管理者応募資料集」を参照してください。

- (1) センターの施設及び設備の使用並びにプラネタリウムの観覧の許可に関する業務
- (2) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) センターの設置目的を達成するために必要な事業の企画及び運営に関する業務
- (4) 上記(1)から(3)までに掲げるもののほか、市が必要と認める業務

※指定管理者として実績のある団体においては、過去の管理状況を踏まえたサービスの向上に努めてください。

※業務の範囲に関する詳細については、協議の上、協定書で定めます。

4. 経費等に関する事項

(1) 指定管理料

市は、センターの管理運営に要する経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料として支払います。

※指定管理料の具体的な額や支払い方法等は、協議の上、協定書で定めます。

(2) 指定管理料の精算

指定管理料のうち、光熱水費及び修繕費については、各年度の協定書の定めるところにより、実績において残金が生じたときは市に返還するものとします。

(3) 施設の修繕

修繕費は年間100万円とし、施設修繕を行う場合、事前に市と協議の上執行してください。なお、1件100万円を超える修繕は市で行いますが、緊急を要する修繕については、市と協議の上、修繕できるものとします。

(4) その他の歳入

プラネタリウムの観覧料は指定管理者の収入となりますが、不用物品売払い及び資源物等売払い代金は市の収入となります。

(5) 会計の独立

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、指定管理にかかる経費については、団体自身の会計とは別の会計で管理してください。

また、他の公の施設の指定も受ける場合、他の公の施設の管理会計とは別の会計で管理していただきます。

(6) 備品の帰属

備品の購入に関しては、事前に市と協議を行い、指定管理料により購入した備品は市に帰属するものとします。現在、市の備品となっているものの買替えについては、市が対応します。

なお、指定管理者が備品を持ち込むことも可能です。

5. 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間を予定しています。

ただし、管理をすることが適当でないとき、 「人間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例」第11条第1項の規定により指定を取り消すことがあります。

6. 指定管理料

(1) 利用料金について

施設の管理では、利用料金制度を導入します。指定管理者は、施設の管理に当たり市が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う利用料金や自主的に企画・実施する事業の収入等は、指定管理者の収入となります。

(2) 指定管理料について

入間市が支払う指定管理料の上限額（年度額）は以下のとおりです。

合計額（税込）	上限額（年度額）
365,830,000円	令和5年度：73,166,000円 令和6年度：73,166,000円 令和7年度：73,166,000円 令和8年度：73,166,000円 令和9年度：73,166,000円

※詳細は年度協定書において決定します。

※指定管理料積算資料（資料集P39・資料22）を参考に指定管理料を積算してください。

7. 指定管理者と市における責任分担

指定管理者と市との役割分担は、原則として次の表のとおりとします。

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、双方が協議して定めることとします。

（負担者側に○）

No.	種 類	負 担 者	
		指定管理者	市
1	建物、構築物、機械等設備の保守点検	○	
2	維持管理（清掃他）	○	
3	安全衛生管理	○	
4	個人情報漏えい等による利用者等に対する対応	○	
5	事故、火災による施設損傷	△1	○
6	施設利用者の被災に対する責任	△2	○
7	施設の火災共済保険の加入		○
8	賠償責任	○	
9	包括的な責任		○

△1 自己の責めに帰すべき事由による場合

△2 現場での対応による

8. 指定管理者の継続が困難になった場合における措置に関する事項

（1）指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になった場合又はその恐れが生じた場合には、速やかに市に報告しなければなりません。

（2）指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はその恐れがあると認められる場合は、市は、指定管理者に対し、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ができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善措置ができなかったときには市は指定管理者の指定を取り消すことができます。その場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとします。

- (3) 指定管理者が市の指示に従わないときや、指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。その場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとしします。
- (4) (2) 又は (3) により指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、賠償の責めを負うこととなります。
- (5) 市又は指定管理者の責めに帰することが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誠意をもって協議することとしします。

9. 特記事項

指定期間中において大規模修繕、その他管理を休止する場合には、指定管理業務及び基本協定書の内容について、指定管理者と協議の上、変更することがあります。

10. 応募者の資格要件

- (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等であること。
- (2) 法人等であっても、次のいずれかに該当する場合は、申請を行うことができません。
- ①本市の議会の議員が、無限責任社員、取締役、執行役、監査役若しくはこれらに準じるべき者、支配人又は清算人である団体
 - ②本市の市長、副市長又は教育長が、役員等である団体
 - ③本市の教育委員会の委員が、役員等である団体
- ※①～③は、市が資本金その他これに準じるものの2分の1以上を出資している団体、市からの財政支出を受けている団体その他の公共的団体であって、当該団体が指定管理者となることについて相当の理由がある場合には、適用しない。
- ④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、本市における一般競争入札の参加を制限される団体
 - ⑤条例第11条第1項の規定により指定を取り消され、その取消の日から2年を経過していない団体
 - ⑥法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税又は労働保険料及び社会保険料を滞納している団体
 - ⑦会社更生法・民児再生法による更生・再生手続中である団体
 - ⑧暴力団（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をいう。）又はその構成員の統制下にある団体
 - ⑨指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消しを受けた団体
 - ⑩2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受け、その後の必要な措置の実施について労働基準監督署に報告をしていない団体

【共同事業体で申込み場合】

- ①複数の法人等が共同事業体を構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるものとする。
- ②同時に複数の共同事業体の構成団体となることはできない。
- ③単独で応募した法人等は、共同事業体で応募する場合の構成団体となることはできない。
- ④代表となる法人等及び共同事業体を構成する法人等の変更は原則として認めない。ただし、共同事業体を構成する法人等については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合に限り変更を認めることがある。

1 1. 提出書類について

申請に当たっては、以下の書類を提出期間内に市に提出してください。
なお、市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。

(1) 提出書類

- ①指定管理者指定申請書（様式第1号）
 - ②応募者の資格要件（2）の①から⑩までの資格要件を満たしている旨の誓約書（様式第2号）
 - ③団体の概要調書（様式第3号）
 - ④法人等の定款又は寄付行為若しくはこれに準ずる書類
 - ⑤法人の登記事項証明書
 - ⑥法人の予算書及び決算書等
 - (ア) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
 - (イ) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の事業報告書及び収支決算書
 - (ウ) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の貸借対照表、損益計算書及び財産目録
- ※任意団体にあつてはこれらに類する書類
- ⑦法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類
 - (ア) 法人等の組織図や業務体制等がわかるもの
 - (イ) 就業規則又はこれらに準ずる書類
 - (ウ) 賃金規定や賃金台帳等賃金体系がわかるもの
 - ⑧納税証明（課税されている団体のみ）
 - (ア) 直近年度分の市税の納税証明書の写し（滞納額がないことの証明）
 - (イ) 直近年度分の税務署発行の税証明書様式「その3の3」（法人税・消費税・地方消費税の未納額がないことの証明）
 - ⑨労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類：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（直近の1回分）等
 - ⑩健康保険の加入を確認できる書類：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（直近の1回分）等
 - ⑪厚生年金保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は厚生年金基金発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
- ※加入の必要がないため、⑨・⑩・⑪のいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」（様式第4号）を提出

してください。

⑫役員の名簿及び履歴を記載した書類（様式第5号）

⑬対象施設の管理運営に係る事業計画書（様式第6号）

以下の項目について、対象施設の設置目的を効果的に達成し、しかも、効率的に運営できることがわかる内容として提案してください。

(ア) 基本事項

対象施設を管理運営していくのに当たっての心構え、基本方針、コンセプト（より良いサービスの提供、より効果的、効率的な運営の方針など）を記述してください。

(イ) 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保

対象施設を管理運営していく過程において、対象施設を利用される市民の方々の個人に関する情報の保護、適正な管理が要求されます。その取扱いについての情報管理体制や基本的な方針について提案してください。

(ウ) 業務の実施内容と方法

- ・(ア)の基本方針を受けて、対象施設の利用者に対する具体的なサービス向上等について、利用者のニーズの把握及び実現策などについて提案してください。
- ・サービス業務が中心となりますので、利用者からの苦情や不満、トラブルになることもありますので、解決方法や体制の整備が必要です。苦情等に対する基本的な考え方、具体的な解決方法や体制について提案してください。
- ・地域住民や学校、ボランティア団体との交流・連携する仕組みについて提案してください。
- ・経費削減に向けた考え方、職員研修及び育成、自主事業の内容について提案してください。

(エ) 指定管理業務を安定して行う能力

- ・管理運営に当たっての人員配置や業務体制、新たな雇用に関する基本的な考え方について提案してください。
- ・多様化する市民ニーズ等に対応できるような組織体制の強化及び自立に向けた体制づくりについて提案してください。
- ・多くの方々が利用される場所ですので、防災や防犯その他緊急時の対応などについて、十分に対応できる体制が必要ですが、その基本的な方針を提案してください。

(オ) 施設の維持管理

利用者に快適な環境及び安全な利用を提供するため、施設の管理基準や体制について提案してください。

(カ) その他

- ・児童館ガイドライン、児童センター基本方針を踏まえ、施設を活用した取り組みについて提案してください。
- ・対象施設の管理運営に当たっては、省エネルギーの徹底、温室効果ガスの排出抑制、リサイクルの推進等に努める必要があります。それらの取り組みを進めるに当たっての基本的な方針や体制整備について提案してください。

(キ) 自由提案

上記以外で、対象施設の設置目的を効率的、効果的に達成する方法等がありましたら積極的に提案してください。

⑭事業計画書概要

事業計画書（様式第6号）の項目毎に、（例：「1.基本事項 ①基本方針、基本コンセプトの理解」で一つの項目とする。）事業計画の概要について700文字前後で別途資料を作成し提出をお願いいたします。図や画像は使用しないでください。

⑮配置予定職員の経歴について

指定管理のために配置する職員の経歴書（様式第7号）の提出をお願いいたします。

⑯管理運営に関する収支計画書

指定管理運営に関しての収支のわかる書類の提出をお願いいたします。（様式第8号）

(2) 提出部数

①正本1部及び副本8部（原則A4縦型でファイルに綴じ、提出書類の番号順に並べて提出してください。）

②指定管理者指定申請にかかる様式第1号～第8号については、別途データでの提出をお願いしません（CD-R1枚）。

12. 募集に関する事項

(1) 公募スケジュール

募集要項等の配付	7月15日（金）から8月5日（金）
現地説明会	8月 1日（月）
公募に関する質問受付	7月25日（月）から8月5日（金）
公募に関する質問回答	随時ホームページにて
応募書類の受付期間	8月22日（月）から9月2日（金）
プレゼンテーション	10月上旬頃
選定結果の通知	10月下旬頃
指定管理者の指定	1月初旬（予定）
協定締結	～3月中旬

(2) 募集要項の配布

令和4年7月15日（金）から8月5日（金）までの間で配布します。

なお、郵送での配布は行いませんが、入間市公式ホームページからのダウンロードは可能です。

- ① 配布場所： 入間市こども支援部青少年課
入間市豊岡一丁目16番1号 本庁舎C棟2階
- ② 配布時間： 午前9時から午後5時まで

(3) 現地説明会の開催

- ①日 時 令和4年8月1日（月）午前10時から正午まで
- ②受付時間 午前9時45分から
- ②場 所 児童センター 入間市向陽台一丁目1番地6
- ③参加者数 1団体2名以内
- ④参加申込 令和4年7月25日（月）午後5時までに「入間市児童センター現地説明会参加申込書」（別紙1）をE-mail (ir343000@city.iruma.lg.jp) にて提出し、必ず出席してください。

※なお、現地説明会に参加しない場合、指定管理者の申請ができません。必ず参加してください。

※新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、説明会にはマスクを持参してください。また、参加者同士の距離を開けての説明となりますので、ご了承ください。

※上記日程で都合が悪い場合は、青少年課までご連絡ください。

(4) 募集要項等に関する質問及び回答

令和4年7月25日（月）～8月5日（金）の間、募集要項等に関する質問を受け付けます。

「入間市児童センター指定管理者募集要項等に関する質問票」（別紙2）を電子メール（ir343000@city.iruma.lg.jp）で入間市役所子ども支援部青少年課に提出してください。いただいた質問への回答は、随時、入間市公式ホームページにて掲載します。

(5) 申請書類の提出について

申請書類は以下のとおり受け付けます。（郵送可）

①受付期間 令和4年8月22日（月）から9月2日（金）まで

②受付時間 午前9時から午後5時まで

③受付場所 入間市子ども支援部青少年課

入間市豊岡一丁目16番1号 本庁舎C棟2階
月曜日から金曜日（祝祭日を除く平日）

(6) 留意事項

①申請1法人につき、事業計画書の提出は1組とし、複数提案は認めません。

②提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

③申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式自由）を提出してください。

④応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

⑤市が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。

⑥応募の際、提出した関係書類はすべて行政文書となることから、入間市情報公開条例及び同施行規則に基づいた取り扱いとします。また、原則としてすべて指定議案の添付資料として議会に提出します。なお、選外となった団体の提出した応募書類については、応募団体名等を伏せた状態で、指定議案の添付資料として議会に提出します。

⑦会社等の法人に係る市民税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、市役所市民税課又は資産税課にお問い合わせください。なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

⑧応募者は、申請書等の提出をもって、この募集要項、仕様書等の記載内容を承諾したものとみなします。

⑨事業計画の内容が、市に新たな費用の発生を伴うものであるときは、その費用は、原則、提案者の負担とします。また、条例改正を伴う提案内容は、原則として採用することはできません。

⑩提出書類等の返却はいたしません。

⑪指定管理者が、協定の締結までに次の事項に該当したときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

（ア）資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。

（イ）著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき。

⑫申請書提出後は、軽微な変更を除き、提出書類の記入内容の変更をすることはできません。

⑬入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第5条の規定による欠格事項の確認等

のため、法人等の主要構成員（取締役、理事等）に係る住民票の写し又は住民票記載事項証明書の提出を求めることがあります。

- ⑭応募者及びその関係者は、申請書提出後は、選考結果が届くまでの間、選定委員会の委員及び関係者に対する接見を禁じます。ただし、選考委員会の委員の指示又は依頼があった場合には、その限りではありません。

1 3. 選定方法

(1) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定に当たっては、入間市指定管理者候補選定委員会において、提出された申請書により審査（書類審査、資格審査など）を行い、選定に当たっての審査基準に最も適合する応募者を指定管理者候補者とします。なお、選定委員会の会議は非公開とします。

(2) 審査方法

選定委員会において、施設を管理運営する能力、サービス向上、経費の削減等を書類審査、プレゼンテーション及び質疑を行って総合的に評価して選考します。プレゼンテーションの日程等は、申請書受付締切後に応募者に通知します。

(3) 選定基準

- ①利用者の平等な利用を確保することができ、サービスの向上が図られるものであること。
- ②関係する法令を遵守し、適正に対象施設の管理運営ができること。
- ③対象施設の設置目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができること。
- ④指定管理業務を安定的に行う経営基盤を有していること。
- ⑤対象施設の業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取り扱いを確保することができること。
- ⑥経費の削減・適正化に向けた具体的な提案がされていること。
- ⑦多様化する市民ニーズに対応できる組織体制の強化がされていること。
- ⑧自立に向けた体制づくりを目指していること。
- ⑨応募者が1者のみの場合でも、最低基準点に満たない場合には選定されず、再度公募を行う。

1 4. 選定結果及び指定の通知等

(1) 選定結果の通知

選定結果は、指定管理者として選定された応募者に速やかに通知します。

(2) 指定管理者の指定

入間市指定管理者候補選定委員会にて対象施設の指定管理者の候補者を地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を市議会に上程し、議決後に、市長が指定します。

なお、指定後速やかに告示を行います。また、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適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。

15. 審査項目

児童センターの設置目的を最も効果的かつ効率的に実現すると認められる者を指定管理者候補として選定します。

(1) 審査項目

審査項目		配点	
1. 基本事項	①基本方針、基本コンセプトの理解 ・センターを管理運営する上での基本的な考え ・提案内容の積極性、取り組み姿勢、意欲	20	35
	②利用者の平等利用の確保 ・利用者に対して公平・平等な対応の確保	15	
2. 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保	①「個人情報」と「業務上知り得た秘密」の保護、個人情報の管理体制 ・プライバシーマークを取得している ・法令遵守の徹底 ・ルールやマニュアルの整備 ・漏えいした場合の対応等、具体的な考え	15	40
	②行政手続条例等関係法令の遵守 ・関係法令への対応等、具体的な考え	10	
	③情報公開についての考え方 ・透明性のある体制	15	
3. 業務の実施内容と方法	①管理に関する経費の削減に向けた考え方 ・再委託に対する考え ・経費が最小限になる工夫	15	85
	②職員研修及び育成 ・職員に対する研修、育成の実施、研修に参加しやすい環境等	10	
	③利用者サービスの向上 ・開所日及び開所時間（地域特性や利用状況を踏まえた考え） ・利用者サービスの向上に関する取組み ・利用者アンケート等の実施と対応 ・利用者の利便性への配慮 ・意見・要望の受付と対応 ・職員の接遇	20	
	④地域住民、学校、ボランティア団体との交流・連携する仕組み	20	

	⑤自主事業の内容 ・施設の設置目的に沿った事業展開 ・創意工夫に満ちた企画 ・幅広い層の住民が参加できる工夫	20	
4. 指定管理業務を安定して行う能力	①収支計画 ・適切な収入見込み ・明確かつ妥当な経費の算出根拠 ・経費削減に向けた提案	15	90
	②申請団体の経営状況 ・安定した経営状況 ・適切な財務諸表等の作成	15	
	③職員配置の考え方 ・指定管理業務を行いうる十分な組織規模 ・人員配置やシフトの妥当性 ・職員の経験、専門的資格・技術を有する者の配置	15	
	④雇用及び労働条件 ・労働諸法の遵守 ・従業員の労働条件(労働時間、賃金、健康管理) ・障害者や高齢者の雇用、住民の雇用への配慮	10	
	⑤事業実績 ・児童厚生施設(特に児童館)の運営実績	10	
	⑥市との連絡調整に関する体制 ・市との定期的な報告事項や方法、頻度、内容等 ・セルフモニタリングの方法、頻度、内容等 ・PDCAマネジメントサイクル等の改善点	10	
	⑦緊急時の対応 ・防犯防災への対応 ・事故の未然の防止策 ・事故発生時の対応 ・緊急時の体制	15	
5. 施設の維持管理	①施設の管理基準及び管理体制 ・施設の安全な維持管理体制の提案	15	15
6. その他	①児童館ガイドライン、児童センター基本方針を踏まえ、施設を活用した取組み	15	35
	②環境に配慮した取組み	10	
	③自由提案	10	
合計		300	

選定に当たっては、提出された事業計画書等により書類審査を行った後、プレゼンテーションを行います。※最低基準点210点以上

16. 協定の締結

(1) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定後に指定管理者と市は、指定管理業務の細目等について協議の上、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに締結する「年度協定」を締結します。

なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議することとします。

(2) 協定書の主な内容

〔基本協定の主な内容〕

- ①業務に関する基本的事項（施設の概要、指定管理業務、指定期間、利用料金等）
- ②指定管理者の責務
- ③市が行う業務の範囲
- ④指定管理料に関する事項
- ⑤損害賠償に関する事項
- ⑥第三者への賠償
- ⑦保険
- ⑧不可抗力発生時の対応
- ⑨業務の引き継ぎ等
- ⑩原状回復の義務
- ⑪光熱水費の特例
- ⑫管理業務に係るリスク分担に係る事項
- ⑬財産の管理に関する事項
- ⑭管理施設の改修等に関する事項
- ⑮緊急時の対応に関する事項
- ⑯情報管理、個人情報の保護に関する事項
- ⑰市による物品の貸与及び物品等の扱い
- ⑱指定管理者による備品等の購入
- ⑲事業計画書の提出に関する事項
- ⑳事業報告及び業務報告に関する事項
- ㉑市による業務実施状況の確認及び業務改善勧告
- ㉒指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ㉓管理業務の継続が困難となった場合の措置等指定の取消等に関する事項
- ㉔施設等の引渡し管理業務の引継ぎに関する事項
- ㉕権利譲渡等の制限に関する事項留意事項及び協議事項に関する事項
- ㉖その他市長が別に定める事項

なお、年度協定は令和5年4月1日付で締結しますが、令和5年3月31日以前に業務引継ぎに要した費用は、全て指定管理者として選定された団体の負担とします。

その他、指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ①指定管理者の経営状況の急激な変化等により、業務の遂行が確実にないと認められるとき。
- ②著しく社会的な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。

また、指定管理者の議決について、議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においては、対象施設に係る事務及び管理の準備のために支出した費用については一切保障いたしません。

[年度協定の主な内容]

- ①管理業務の内容に関する事項
- ②指定管理料の額に関する事項
- ③疑義等の決定

1 7. 損害賠償保険への加入

運営管理上の瑕疵により事故等が発生し、利用者等の第三者に対して損害賠償の義務が生じた場合、指定管理者がその賠償を負うこととなります。また、指定管理者は損害賠償の履行を確保するため、以下の保険と同じ内容若しくはそれ以上の保険に加入していただきます。

指定管理者は、保険会社により提供されている賠償責任保険（指定管理特約条項等が付いたもの）に加入し、当該保険からの保険金支払いによって損害賠償責任に対応することを原則とします。当該保険への加入については、指定管理者の費用負担により、指定管理者を記名被保険者、本市を追加被保険者、利用者等を保険金請求権者として、指定管理者が加入手続きを行います。

損害賠償保険金限度額

保険内容	補 償 内 容
身体賠償	1名につき5,000万円（1事故について5億円）
財物賠償	1事故につき5,000万円

〒358-0001 入間市豊岡一丁目16番1号
 入間市子ども支援部青少年課
 TEL 04-2964-1111 FAX 04-2965-0018
 メールアドレス ir343000@city.iruma.lg.jp
 入間市公式ホームページ <http://www.city.iruma.saitama.jp/>