

# 周南市児童館指定管理者指定申請要項

## 1 施設の目的

### (1) 施設の設置目的

児童館は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び周南市児童厚生施設条例（平成16年周南市条例第52号）（以下「条例」という。）に基づく児童厚生施設で、児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情緒を豊かにすることを目的とした施設です。

### (2) 事業者等に求める施設の管理運営や方向性

児童館施設の安全管理及び児童館事業の企画・運営を行い、遊びを通じた児童への集団的・個別的指導、児童の健康の増進、子育て家庭の相談、地域の子育て支援活動団体の育成・支援を実施すること。

## 2 施設の概要

### (1) 施設の名称・所在地

施設名	所在地	備考
周南市富田東児童館	周南市桶川町2番1号	富田東小学校敷地内

### (2) 施設の沿革

施設名	沿革
周南市富田東児童館	本施設は、平成14年に設置されました。施設の管理運営については、平成16年度までは周南市社会福祉協議会に委託していましたが、平成17年度から指定管理者制度を導入しています。

※施設については、別紙1「児童館配置図」のとおり。

### (3) 施設規模

施設名	敷地面積	延床面積	構造	建築年
周南市富田東児童館	464.94㎡	276.36㎡	S造平屋建	H14

### (4) 休館日・開館時間

#### ア 休館日

- ・ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日」という。）
- ・ 8月13日から8月16日まで
- ・ 12月29日から翌年の1月3日まで

- ・ 施設が指定した週1回の平日（木曜日）
- イ 開館時間
- ・ 午前9時から午後5時30分まで

### 3 申請期間

令和2年12月14日（月）～12月28日（月）の午後5時15分まで必着（郵送可）

### 4 質問の受け付け等

申請要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

#### (1) 受付期間

令和2年12月14日（月）～12月18日（金）の午後5時15分まで

#### (2) 受付方法

質問票（別紙2）に記入のうえ、持参、FAX又は電子メールで提出してください。

#### (3) 回答方法

令和2年12月22日（火）までにFAX又は電子メールで回答します。

### 5 管理の条件

#### (1) 申請資格

- ア 周南市内に事務所を置く法人又は団体であること。
- イ 管理運営業務を実施するため、必要な有資格者等、適正な職員を配置できること。  
なお、詳細については仕様書のとおりです。
- ウ 児童の健全育成に関する活動、知識、経験及び熱意があること。
- エ 法人若しくは団体又はその代表者が、次に該当する場合は申請できません。
  - ・ 法律行為を行う能力を有しない場合
  - ・ 破産者であって復権を得ない場合
  - ・ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、周南市における一般競争入札等の参加を制限されている場合
  - ・ 申請期間の初日前2年間で、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある場合
  - ・ 申請期間の初日前2年間で、指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた場合又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した場合
  - ・ 国税、県税又は市税を滞納している場合

- ・ 暴力団（暴力団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項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人等である場合

## （2）指定管理者が行う業務

ア 児童館の施設及び設備の維持管理に関する業務。

営繕工事等で周南市が実施するものを除きます。

イ 児童館の施設の利用に関する業務。

ウ 事業の実施及び利用者の指導に関する業務。

講座等の事業又は自由に来館して過ごす中で、利用者を指導するものとします。

エ 市の関係機関との連携又は子育て支援を目的とする団体等の支援に関する業務。

事業の連携や情報共有等を通じ、団体の自主的な活動を助長してください。

オ 前4号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

カ その他、現場の状況に応じて軽微な業務で必要と認められる業務

上記業務内容は「周南市児童厚生施設条例」及び「周南市児童厚生施設条例施行規則」の規定により、別添仕様書に定めるとおりです。業務の実施に関する細目的事項は、協議のうえ協定で定めます。

外部事業者へ一部の業務を委託することは可能ですが、この場合は、申請時の事業計画書及び収支計画書に明記してください。

## （3）利用料金制度

児童館では、利用料金制度を導入しません。

## （4）関係法令の遵守等

ア 関係法令及び条例の規定を遵守すること

イ 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと

ウ 施設の運営に関して、必要な情報公開を積極的に行なうことにより、市民、利用者の信頼を得る努力をすること（情報公開取扱要綱を定める等、必要な措置を講ずることなどをいいます。）

エ 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと（個人情報取扱要綱を定める等、必要な措置を講ずることなどをいいます。）

上記業務内容は、「周南市児童厚生施設条例」及び「周南市児童厚生施設条例施行規則」の規定により、別添仕様書に定めるとおりです。管理の基準に関する細目的事項は、協議のうえ協定で定めます。

#### (5) 自主事業

定められた指定管理業務に支障の出ない範囲で、指定管理者は自ら企画した業務を行うことができます。

自主事業を行う場合には、事前に市の承認が必要です。

自主事業に係る費用については、すべて指定管理者の負担となります。

#### (6) 指定の期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで。ただし、公共施設の再配置の進捗により、指定の期間内に廃止となる施設がある可能性があります。

#### (7) 指定管理料

施設の管理（運営）に要する経費に充てるため、周南市は指定管理者に対し指定管理期間に次の金額を上限として指定管理料を払います。

また、公共施設の再配置の進捗により、指定の期間内に児童館が廃止となる場合、経費の精算等、必要事項について協議するものとします。

施設名	指定管理料上限額（1年間）※消費税及び地方消費税を含む。
周南市富田東児童館	9,787,000円

ア 申請時に、収支計画書等で明記してください。

イ 年度の予算の範囲内において、協定に基づいて、業務履行月ごとに支払います。細目的事項については、協議のうえ協定で定めます。

ウ 法人格のない団体であっても指定管理者となることで、法人税等の納税義務者となる場合があります。

#### (8) リスク分担等に関する事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設の管理運営が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、周南市は、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することができなかつたときには、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

イ 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難と認められる場合は、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ ア又はイにより指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は周南市に生じた損害を賠償しなければなりません。

エ 指定管理者に責任がない場合の指定管理者と周南市の基本的な責任分担の考え方

項 目	市	指定管理者
①施設の維持管理		○
②施設内機械設備の維持管理		○
③施設内備品の維持管理		○
④許可権限のある施設の利用許可	○	
⑤施設の小規模修繕		○
⑥施設の大規模修繕	○	
⑦事故・火災等による施設及び施設備品の修繕	○	○
⑧使用者の被災・損害	○	○
⑨施設及び施設利用者に係る保険加入	○	○
⑩包括的管理責任	○	

細目的事項については、協議のうえ協定で定めます。

#### (9) 事業報告について

- ア 毎月終了後、10日以内に、その月の管理の業務に関する事業報告をしてください。
- イ 毎年度終了後60日以内（指定管理者の指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して60日以内）に、周南市の指定する様式又はその要件を満たす書類により、その年度の管理の業務に関する事業報告をしてください。

#### (10) 指定管理者評価制度について

条例や協定に基づく適切なサービスの実施、業務改善による管理運営の適正化を図ること等を目的として、指定管理者の評価を実施します。

#### (11) 公共施設の再配置について

周南市では、行財政改革をより積極的に推進するため、「公共施設の再配置」に本格的に取り組むこととしており、この取り組みが進捗した場合は、指定管理期間中に施設を廃止することがあります。

その場合において、周南市は、事前に指定管理者と協議を行います。

## 6 申請の手続等

### (1) 提出先

周南市子ども・福祉部次世代政策課 施設・再編担当

〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地

電話番号 0834-22-8207 FAX番号 0834-22-8351

## (2) 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を周南市に提出してください。

- ア 指定管理者の指定申請書（周南市指定の様式又はその要件を満たす書類）
  - ・児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第38条に規定する児童の遊びを指導する者にあたる資格を証する書類を添付すること（2名以上、写し可）
- イ 法人登記事項証明書
- ウ 印鑑証明書（法人であれば法人代表者として登録されたもの、法人でない団体であればその代表者のもの）
- エ 最近1年間の法人又は団体の国税、県税及び市税の納税証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の納税証明書
- オ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- カ 法人又は団体の概要を示す書類
  - ・沿革・実績を示す書類
  - ・代表者の履歴書
  - ・役員の構成及び氏名を証する書類
  - ・組織及び運営に関する事項を記載した書類
  - ・決算関係書類又は決算見込みを説明する書類
  - ・予算関係書類（事業計画書、収支予算書）
- キ 指定の申請に関する意思の決定を証する書類
- ク 施設の事業計画書
- ケ 役員名簿（別紙様式による）

周南市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

申請者は、正本1部、イ、ウ、エ、オ及びキを除き、写しを1部提出してください。

## (3) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、周南市は、指定管理者の選定、決定、公表その他必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で使用できるものとし、また、提出された書類については、周南市情報公開条例（平成16年周南市条例第36号）の規定により不開示とすべき箇所を除き、開示されることがあります。なお、提出された書類は理由のいかんにかかわらず返却しません。

## (4) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

(5) 審査基準及び配点

審査の実施に当たっては、総配点の100分の70を最低基準とします。なお、絶対的条件・経営能力・事業計画書の中で、1項目でも0点があれば、失格とします。

審査項目と配点は次の通りです。

審査項目		視点	配点
絶対的条件	申請資格	提出書類が、申請要項や仕様書に添ったものか (提案金額・内容・法令順守等)	20点
	管理運営基本方針	施設の目的、利用対象者の平等利用等が守られているか	
経営能力	経営能力	資力や事業実績はあるか	60点
	専門性	専門的な知識を備えているか	
	規則・規程の整備	就業規則・経理規程・給与規程・法人の諸規程類が整備されているか	
	情報公開・個人情報保護	情報公開・個人情報保護への対応は取られているか (規程・取組実績)	
	サービス向上	サービス向上への取組みが見られるか	
	稼働率、利用者の向上	稼働率や利用者の向上への取組みが見られるか	
	危機管理	防災体制、施設内事故等の危機管理は適切か	
事業計画書	施設目的理解度	施設の目的を理解しているか	120点
	目標管理	施設の設置目的に沿った適切な目標が設定されているか	
	運営理念	施設運営理念が明確か	
	施設振興方策	実現性や先見性を持った、施設の振興方策があるか	
	地域連携・支援	公民協働の視点からの、地域との連携や支援があるか	
	運営提案	収益の増加など、施設運営に当たっての提案は明確か	
	適正な業務委託	包括的な業務委託があるのか(業務の丸投げ) 業者の選定方法が適切で透明性があるか	
	職員採用・配置	職員採用(現職員の雇用)及び配置(平日・土日・休日)の考え方は適切か	
	人材育成・研修計画	人材育成や研修計画は適切か	
	IT対応	IT化への対応は取られているか	
	円滑な施設運営	質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案があるか	
	利用者要望・意見集約	利用者からの要望・苦情・意見を集約し、改善につなげる体制や方法があるか	
	経費(提案額)	上限額に対する提案額の減額割合	
	実施計画書	業務を実施するにあたって、必要な準備業務を盛り込んだ実施計画書があるか	
	施設使用対応	災害・占用使用・老朽化等の原因で、使用不能になった場合の対応があるか	

## 7 審査結果の公表

審査結果は、周南市公式ホームページにて公表します。

### 【審査結果の公表事項】

- ・ 申請者の名称
- ・ 評価点（合計及び審査項目点）
- ・ 選定理由

## 8 指定管理者の指定手続

- (1) 1次審査（書類審査）による指定管理者の候補者の選定（令和3年1月予定）
- (2) 審査結果の通知
- (3) 指定管理者の指定

周南市議会による指定の議決を経て指定通知書により通知（令和3年3月予定）

- (4) 協定を締結（関連議案の議決後）
- (5) 保証金について

この協定の保証金については、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）第48条の規定を準用します。（免除については同条第3項の規定を準用します。）

## 9 指定管理者の公表

周南市公告式条例により公告し、かつ本庁及び各総合支所の情報公開、個人情報保護の窓口に掲げ置きます。また、周南市広報及び周南市ホームページに掲載します。

(別表)

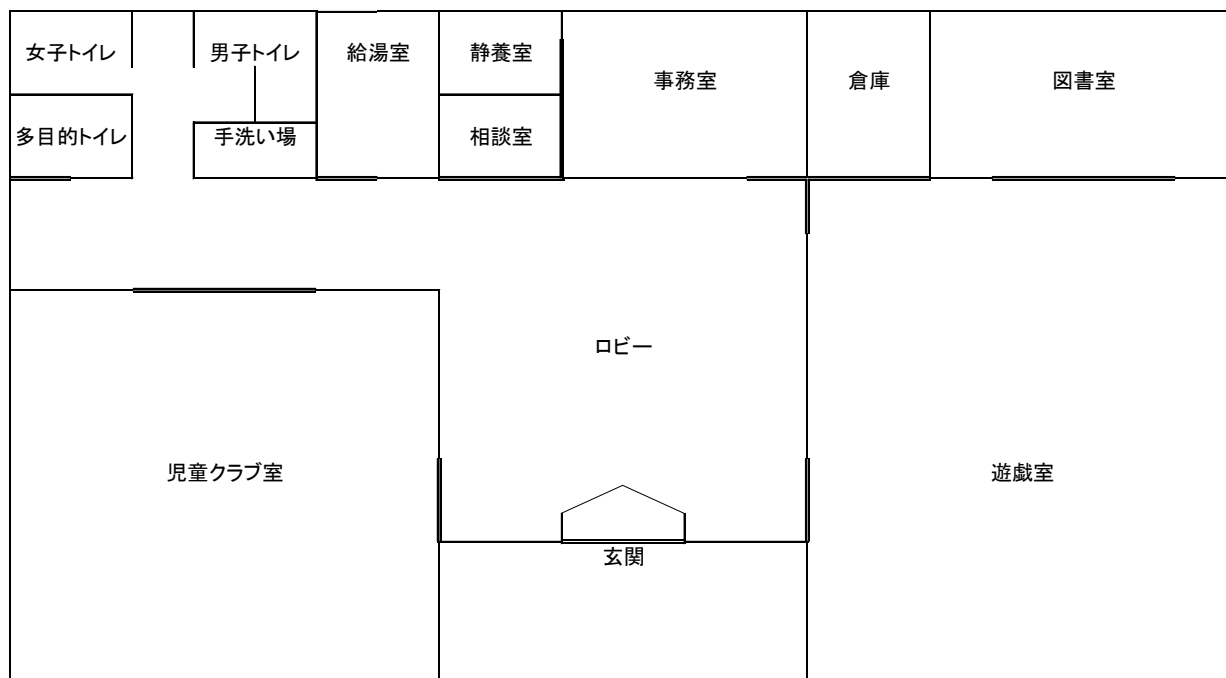
### 今後の主なスケジュール

日 付	内 容
令和2年12月14日（月）	申請要項配付
令和2年12月14日（月）～12月28日（月）	申請期間（申請書受付期間）
令和3年1月下旬（予定）	1次審査の実施
令和3年3月議会（予定）	指定管理者の議決
令和3年3月（予定）	指定管理者の指定



(別紙1) 児童館配置図

富田東児童館 ※児童クラブ室は児童クラブが占有



(別紙2)

## 質 問 票

(宛先) 周南市長

団体名 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_

連絡先 (電 話) \_\_\_\_\_

(F A X) \_\_\_\_\_

(M A I L) \_\_\_\_\_

質 問 項 目	質 問 内 容

## 提出書類作成要領

### 1 指定管理者指定申請書

周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年周南市規則第31号。以下「規則」という）別記様式第1号の指定管理者指定申請書又はその要件を満たす書類。児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第38条に規定する児童の遊びを指導する者にあたる資格を証する書類を添付すること（2名以上、写し可）。

### 2 法人登記事項証明書及び印鑑証明書（法人であれば法人代表者として登録されたもの、法人でない団体であればその代表者のもの）並びに最近1年間の法人又は団体の国税、県税及び市税の納税証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の納税証明書

申請日前3箇月以内に交付されたものを提出すること

### 3 定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類

申請日現在のものを提出すること

### 4 法人又は団体の概要を示す書類

#### (1) 沿革・実績を示す書類

パンフレット等

#### (2) 代表者の履歴書と役員構成及び氏名を証する書類

申請日現在のものを提出すること

#### (3) 組織及び運営に関する事項を記載した書類

ア 就業規則、経理規程、給与規程その他法人の諸規程類

イ 情報公開、個人情報保護に関して

・情報公開、個人情報保護に関する規程の写し又は基本的考え方と規程を作成する予定年月

・取組実績（苦情解決等）

ウ サービス自己評価等への取組状況又は考え方を示す書類

エ 防災体制、施設内事故が発生した場合の対応方法等危機管理に対する考え方を示す書類

#### (4) 決算関係書類又は決算見込みを説明する書類（団体として提出できる最新のもの）

ア 会計年度が半年を過ぎていない場合は、過去2年度に係る事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書

イ 会計年度が既に半年を過ぎている場合は、前年度に係る事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書と今年度のこれらに類する書類

ウ 過去5年間で法令に基づく監査の結果及び指導事項等に対する対応状況等に関する書類があれば、その書類

(5) 予算関係書類（団体として提出できる最新のもの）

ア 会計年度が半年を過ぎていない場合は、今年度に係る事業計画書、収支予算書

イ 会計年度が既に半年を過ぎている場合は、来年度に係る事業計画書、収支予算書

5 指定の申請に関する意思の決定を証する書類

指定管理者として指定の申請を行うことに係る意思決定機関の議決であることを記した書類（代表者による原本証明を行うこと）

6 施設の事業計画書（規則別記様式第2号の事業計画書又はその要件を満たす書類）

以下の項目について記載すること

(1) 周南市の条例等の規定による施設の目的についての認識、考え方

(2) 運営の理念

(3) 施設目的及び活動の振興方策

(4) この施設を中心とした地域活動支援方策

(5) 今後の運営に当たっての提案等

(6) 運営に当たっての目標

(7) 職員採用、配置の考え方

ア 指揮、命令系統を示した組織図（配置職員数と業務内容もわかるようにすること）

イ 平日、土曜日、日曜日及び休日の職員配置を示す書類

(8) 人材育成、研修計画

(9) 高度情報化社会への対応（IT化への対応）方策

(10) 円滑な施設運営についての考え方（質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案等）

(11) 利用者からの要望、意見（苦情を含む）の集約方法、実施方法及び体制

(12) 委託予定業務（再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制）

(13) 年度ごとの施設管理及び事業運営経費の収支計画書（周南市が指定管理料として支払う部分については必要上限額を参考）

自然災害その他公の施設としての占用使用又は老朽化等の原因により使用不能になったときの対応も明記すること

委託予定業務がある場合は、項目と金額を明記すること

(14) 指定管理業務を実施するに当たり必要な準備業務に係る実施計画