**小牧市北里児童館指定管理者**

**募　集　要　項**

**令和７年７月**

**小　　牧　　市**

小牧市では、施設の効果的かつ効率的な管理運営を通じ、市民サービスの向上と経費の削減を図るため、地方自治法第２４４条の２第３項及び小牧市児童館の設置及び管理に関する条例の規定により、小牧市北里児童館の管理運営を行う指定管理者を下記のとおり募集します。

**１　施設の概要**

（１）設置目的

　　　児童の健康を増進し、かつ、その情操を豊かにし、もって児童の健全な育成を図る。

（２）名称　小牧市北里児童館（平成４年９月１日開設）

（３）所在地　小牧市下小針中島二丁目１３０番地　北里市民センター１・２階

（４）施設内容

　　　敷地面積　3,404.88㎡

　　　構　　造　鉄筋コンクリート造

　　　延床面積　児童館部分　403.05㎡（施設全体　3,506.23㎡）

（５）利用者状況　過去3年間の利用実績（児童館、子育て支援室実績値）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 令和４年度 | 令和５年度 | 令和６年度 |
| 38,934人 | 41,547人 | 44,318人 |

（６）開　館　日　休館日を除く毎日

　　　開館時間　午前９時３０分から午後５時３０分まで

　　　休　館　日　毎週月曜日（祝日は開館）

１月1日から１月４日まで及び１２月２８日から１２月３１日まで

　　　　　　（注）休館日及び使用時間は、指定管理者が特に必要と認める場合は、市の承認を得て変更することができます。

**２　施設の管理運営方針**

（１）指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、より質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理経費等の縮減を図ります。

（２）地域児童の健全育成と子育て支援の拠点として、地域社会と協力連携しながら、子ども達をはじめ地域住民に親しまれる児童館とします。

（３）子ども達がいつでも自由に利用できる、安全で安心な遊び場としての機能を備えるとともに、子ども達に健全な遊びや情報の提供を行います。

**３　管理の基準**

小牧市児童館の設置及び管理に関する条例のほか、小牧市児童館の管理に関する規則、小牧市北里児童館指定管理者業務仕様書等で定める管理の基準に従って、小牧市北里児童館の管理を行うものとします。

※指定管理期間中に上記の法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとします。

**４　指定期間**

令和８年４月１日から令和１１年３月３１日まで（３年間）

※この期間は小牧市議会での議決により確定することとなります。

　※指定管理者が、基本協定書締結の日（令和８年２月予定）から指定期間開始日の前日までの期間に実施する管理業務の準備行為は自己負担となります。

**５　業務内容**

1. 小牧市北里児童館指定管理者業務仕様書のとおり
2. 留意事項

ア　行政財産目的外使用許可、使用料の強制徴収等の市長の権限に属する事項は指定管理者の業務から除かれます。

イ　業務の全部を第三者に委託することはできません。ただし、業務の一部については、事前に市の承諾を得て、第三者に委託することができます。

**６　市の業務**

小牧市北里児童館指定管理者業務仕様書のとおり

**７　経費に関する事項**

市が支払う管理経費の金額及び支払い方法は年度ごとに締結する協定書で定めます。

（１）管理運営に要する経費

　　　施設に要する経費は別表１ですので、参考にしてください。

（２）市が支払う管理経費に含まれるもの

　　ア　人件費（社会保険料、退職引き当て金等含む）

イ　報償費（講師謝礼）

ウ　旅費

エ　需用費（消耗品費、光熱水費、修繕費等）

オ　役務費（通信費、保険料）

カ　委託料（遊具保守管理、維持管理等）

キ　使用料・賃借料（借上料）

ク　負担金

（３）経費の負担区分

ア　施設の修繕

（ア）当該年度における修繕費は３０万円（消費税及地方消費税を含む）とし、その範囲内において、指定管理者は、１件１０万円（消費税及地方消費税を含む）未満の修繕を実施し、１件１０万円（消費税及地方消費税を含む）を超える修繕については、市と事前協議のうえ実施するものとします。

　　（イ）１件３０万円（消費税及地方消費税を含む）以上の修繕が必要な場合は、市は、別に予算を計上し、翌年度以降に市が対応します。

　　イ　施設に附属する市所有の備品等については、指定管理者は、その使用及び保管に十分注意してください。また、指定管理者が管理経費により備品（３万円（消費税及地方消費税を含む）を超えるもの）を購入するときは、購入後の備品は小牧市の所有に属するものとし、その都度市へ報告してください。

（４）管理経費等の精算

　　　指定管理業務を適切に実施する中で、経費の削減など指定管理の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めませんが、修繕料及びその他市長が特に必要と認める残額に関しては精算による返還をしていただきます。

　　　ただし、指定管理開始初年度（令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで）に関しては全額精算とし、余剰金に関しては全額返還をしていただきます。

（５）管理口座

　　　指定管理業務に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成するとともに、原則、団体自体の口座とは別に指定管理業務に係る専用の口座で管理することとします。

　　　なお、特別な事情がある場合は、市と指定管理者との事前協議の上、収支状況を確認できる方策を基本協定書等で定めることとします。

（６）消費税の取扱い

　　　児童館事業は第二種社会福祉事業に該当するため、管理業務については消費税及び地方消費税は非課税となります。

　　　ただし、法人の所轄税務署との協議により、必要な場合は別に計上してください。

**８　応募に関する事項**

（１）申請資格

　　　次の要件を満たす団体とする。（個人による応募は不可）

　　　ア　募集説明会に参加すること。

イ　団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。

(ア)法律行為を行う能力を有しない者

(イ)破産者で復権を得ない者

(ウ)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

　　　　(エ)地方自治法第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取消しを受けたことがある者（他の自治体で指定を取り消された場合も含む）

　　　　(オ)本市における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者又は公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した者

　　　　(カ)法人税、所得税、消費税及び地方消費税、事業税、固定資産税、住民税を滞納している者（徴収猶予を受けている場合を除く）

　　　　(キ)本業務を円滑に遂行する上で、安定的かつ健全な財政能力を有しない者

　　　　(ク)小牧市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員が役員となっている団　体

　　　　(ケ)小牧市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者

　　　　　※グループでの応募も可能です。その場合は、応募時にグループを結成し、代表団体を定め、上記の要件を構成団体に求めます。

　　　　　※重複申請はできません。単体で申請をする場合は、他の団体と共同で申請をすることはできません。また、グループで申請する構成団体は、別のグループの構成団体となることはできません。

（２）提出書類

ア　小牧市北里児童館指定管理者指定申請書（様式第１）

※複数の団体がグループを構成し、申請しようとする場合は、グループ応募構成届出書（様式第５）の添付が必要です。

イ　小牧市北里児童館指定に係る事業計画書（様式第２）

　　　　事業計画書は、小牧市北里児童館の設置目的を達成するため、どのような管理運営を行うのか、集客等の利用促進策や責任者・スタッフ等の配置、管理経費縮減の取り組み等を具体的かつ簡潔に記載してください。

　　　　また、作成にあたっては、以下の項目に留意してください。

（ア）平等な利用の確保

（イ）施設の効用の最大限の発揮

（ウ）施設管理経費の縮減

（エ）施設の良好な維持管理保全

（オ）利用者サービスの向上

（カ）個人情報の保護

（キ）関係法令の遵守及び施設利用の安全確保

ウ　小牧市北里児童館管理運営に要する収支予算書（様式第３）

　　　※指定期間内のすべての年度ごとに作成してください。

エ　団体に関する書類（様式任意）

（ア）団体の概要（活動実績）を記載した書類（パンフレット等）

（イ）定款又は寄附行為（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）

（ウ）登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）

（エ）過去３年間の団体の従業員の数、資本の額、その他の経営の規模及び財務状況がわかる書類（団体の役員名簿、事業報告書、収支決算書、貸借対照表、損益計算書その他これらに相当する書類）

（オ）過去３年間の納税を証する書類（法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書、主たる事業所を有する所在地に係る都道府県税及び市町村税の納税証明書）

※未納がないことを証明するもの

オ　誓約書（様式第４）

カ　留意事項

（ア）複数の提案はできません。１団体１提案です。

（イ）提出書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しません。

（ウ）提出書類に添付資料の不足や記載漏れ等の不備がある場合は、指定管理者選定委員会により失格と判定されることがあります。

（エ）複数団体によるグループでの申請の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則認めません。

（オ）提出書類には、全ページに通番（ぺージ番号）を入れてください。

（カ）提出部数は正本１部、副本１２部とします。

（３）申請手続き

募集要項等資料は、令和７年８月１日（金）９時００分から小牧市ホームページにてダウンロードすることができます。

　　ア　募集説明会の開催

　　　　募集要項等に関する説明会を次のとおり開催します。**申請書の提出にあたっては募集説明会の参加が必要**です。

　　　　参加希望の団体は、令和７年８月１５日（金）１７時００分までに専用フォーム（QRコード）より、必要事項を入力し申込みしてください。

【募集説明会】

【説明会申込みフォーム】

　　　　開催日時：令和７年８月１８日（月）１４時００分～

　　　　開催場所：北里児童館（北里市民センター２階）

　　　　参加人数：各団体２名以内とします。

　　　　※プレゼンテーションの順番を決めるための抽選を行います。

　　　　※状況によってはオンラインでの開催となる場合があります。

　　イ　質問の受付

　　　　受付期間：令和７年８月１９日（火）９時００分

～ 令和７年８月２５日（月）１７時００分

【質問受付フォーム】

受付方法：専用フォーム（QRコード）にて受付をします。

※電話、E-mail、訪問、口頭による質問は受け付けません。

なお、次に掲げる内容の質問に対しては回答しません。

（ア）単なる意見、要望に過ぎないもの

（イ）誹謗中傷の類が含まれているもの

（ウ）応募に関して関連のないもの

　　ウ　質問の回答

　　　　事前に受け付けた質問に対する回答を次のとおり行います。

　　　　回答日：令和７年９月８日（月）

　　　　回答方法：E-mailにて募集説明会参加団体全員に通知します。

　　エ　申請書の受付

　　　　受付期間：令和７年９月８日（月）～令和７年９月１９日（金）

　　　　受付時間：午前９時３０分から午後５時３０分まで（必着）

　　　　受付場所：多世代交流プラザ

　　　　提出方法：提出書類は受付期間中に必ず持参してください。

**※郵送、E-mail、FAXによる申請は受け付けません。**

**９　選定に関する事項**

（１）選定の方法

指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、申請団体から提出された書類及び企画提案審査（応募団体によるプレゼンテーション）を行い、最も適当な団体を指定管理者の候補者として選出します。

応募団体数が５団体以上の場合、別に定める評価基準に基づき所管課による書類審査を実施し、上位４団体を対象に企画提案審査（応募団体によるプレゼンテーション）を行います。

４団体以下の場合、応募した全団体を対象に企画提案審査（応募団体によるプレゼンテーション）を行います。

※応募団体数が４団体以下であっても所管課による書類審査（採点）を実施します。

（２）企画提案審査（応募団体によるプレゼンテーション）

日時：令和７年１０月９日（木）１４時００分～

場所：こまき多世代交流プラザ（ラピオ）５階　研修室

　　　※プレゼンテーションの時間については、申請者あてに事前にE-mailにて通知します。

　　　　プレゼンテーションは１団体１５分以内とし、ヒアリングを１５分以内とします。

プレゼンテーション終了後、選定委員会による審査会を実施します。

（３）審査の基準及び配点

別表２に掲げる審査基準に照らし総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定します。

（４）選定結果の通知

　　　応募者全員に文書にて通知します。（様式第６）

（５）選定結果の公表

　　　選定結果については、市のホームページ上において、公表します。

　　　公表内容は、原則として、申請団体数及び団体名、選定委員会での質疑内容、審査結果等です。

**１０　指定管理者の指定及び協定の締結**

（１）指定管理者の指定

　　　指定管理者の指定は、議会の議決が必要です。令和７年小牧市議会第４回定例議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定し（様式第７）、その旨を告示します。

（２）協定の締結

　　市は、指定を受けた団体との間で、募集要項等で示した内容に沿って協議を行い、全指定期間を包括する基本協定書を締結します。また、会計年度ごとに指定管理料の額や支払い方法などの細目的事項を定めた年度協定書を締結します。

　ア　基本協定書において定める事項

　　（ア）事業計画書に記載された事項

　　（イ）指定の期間に関する事項

　　（ウ）小牧市が支払うべき管理費用に関する事項

　　（エ）管理の業務に関し、保有する個人情報の保護に関する事項

　　（オ）事業報告に関する事項

　　（カ）指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項

　　（キ）事業の引継ぎに関する事項

　　（ク）原状回復義務

　　（ケ）その他市長又は指定管理者が必要と認める事項

イ　年度協定書において定める事項

　　（ア）管理経費に関する事項

　　（イ）施設及び附属設備並びに備品の維持及び修繕に関する事項

　　（ウ）その他市長又は指定管理者が必要と認める事項

**１１　履行責任**

1. 事業報告書の作成及び提出

　　　指定管理者は、毎年度の終了後翌年度の５月３１日までに、事業報告書を作成し、市に提出するものとします。

1. 業務の聴取等

　　　市は、指定管理者に対し、管理業務及び経理の状況に関し、定期的に報告を求め、現地調査するとともに、必要な指示をすることができるものとします。

（３）損害賠償

　　　指定管理者の故意または過失によって施設の利用者等第三者に損害が生じた場合、その損害を賠償しなければなりません。

　　　また、指定管理者の故意または過失によって管理する施設・設備を損傷し、又は滅失した場合も、その損害を市に賠償しなければなりません。

（４）保険の付保（指定管理者が負う賠償責任について）

　　　児童及び利用者の事故等に対応するため，財団法人児童健全育成推進財団の「児童安全共済Ｃ型」と同等以上の保険に加入してください。建物の火災保険は市が加入します。

（５）業務の引継ぎ

　　　指定管理者は、指定期間前までに、指定管理に係る必要書類の作成、業務の引継ぎ、研修等を行うものとし、その経費負担は、原則として指定管理者の負担とします。

　　　また、指定の終了に際しては、市または、次期指定管理者に対し、円滑に業務の引継ぎを行うものとします。

（６）原状回復義務

　　　指定管理者は指定が終了したときは、管理をしなくなった施設または当該施設の設備を速やかに原状に回復しなければなりません。（市に帰属した備品等は除く。）

（７）個人情報の取り扱い

　　　指定管理者は、個人情報の保護に関する法律等個人情報に関する法令を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じなければなりません。

　　　※その他業務の実施条件、管理経費に係る具体的な取り扱いや細目的な取り決めについては、協議のうえ、協定書で定めるものとします。

**１２　指定管理者の社会的責務に対する配慮**

（１）市内雇用への配慮

新たな従業員の雇用にあたっては、できる限り市民の雇用に努めるよう配慮するものとします。

（２）市内業者への配慮

物品の調達にあたっては、できる限り市内の業者から調達するよう配慮するものとします。

（３）環境への配慮

指定管理業務を行うにあたっては、ごみの削減や資源の有効活用、省エネルギーに配慮するものとします。

**１３　市と指定管理者のリスク分担**

予め想定されるリスクと市と指定管理者の責任分担は、別表３のとおりとします。

　ただし、別表３に定める事項に疑義が生じた場合、または別表３に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、その取り扱いを決定するものとします。

**１４　留意事項**

1. 申請に要する費用は、申請団体の負担とします。
2. 原則として、一度提出された書類の記載内容の変更、差し替え、追加等はできません。
3. 指定管理者の選定前に、選定委員会委員と個別に接触することを禁じます。
4. 指定管理者の指定前に、指定管理者候補者の責めに帰すべき事由により、当該指定管

理者候補者による管理の業務に着手することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定を行わないことがあります。

1. 指定管理者の指定後に、指定管理者が協定書の内容に違反したとき、もしくは正当な

理由なく協定の締結に応じないとき、又は市長の指示に従わないとき、その他当該指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理の業務に着手又は継続することが適当でないと認められるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

1. （４）又は（５）の場合において、指定管理者候補者又は指定管理者に生じた損害に

ついては、小牧市はその賠償の責めを負いません。

**１５　問い合わせ先**

小牧市役所　こども未来部　多世代交流プラザ　　担当：髙橋・滝口

　　〒485-0041　小牧市小牧三丁目５５５番地ラピオ３階

　　　電話　０５６８（７１）８６１６

Fax　 ０５６８（７１）８６１２

E-mail tasedai@city.komaki.lg.jp

別表１



別表２

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 審査項目及び配点表（小牧市北里児童館） | |  |
| **書類審査項目** | |  |
| １　事業の遂行能力 | | 12 |
|  | １　財務諸表 |  |
| ２　職員配置 |  |
|  | |  |
| **企画提案審査項目** | |  |
| ２　管理運営の基本コンセプト | | 130 |
|  | １　児童福祉・子育て支援に関する考え方 |  |
| ２　指定管理者による管理運営の基本的考え方 |  |
| ３　子育て支援事業に向けた事業運営の考え方 |  |
| ４　行政への連携 |  |
| ５　地域との連携 |  |
| ６　職員研修・人材育成 |  |
| ３　施設管理・経営管理計画 | | 35 |
|  | １　利用者サービス提供内容計画 |  |
| ２　管理開始前の計画 |  |
| ３　経営管理計画 |  |
| ４　維持管理計画 | | 25 |
|  | １　施設維持全般に対する考え方 |  |
| ２　建築物の保守管理計画 |  |
| ３　清掃管理計画 |  |
| ４　設備・備品の管理計画 |  |
| ５　リスク対応の考え方・対応力 |  |
| ５　施設管理運営状況の確認 | | 15 |
|  | １　業務履行確認 |  |
| ２　モニタリング方法の考え方 |  |
| ６　収支計画 | | 30 |
|  | １　収支見積もりの妥当性 |  |
| ７　独自提案 | | 25 |
|  | １　独自提案 |  |
| 合　　　　計 | | 272 |

別表３

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | リスクの内容 | リスク分担 | |
| 小牧市 | 指定管  理者 |
| 物価変動 | 人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増 | ○ | ○ |
| 金利変動 | 金利の変動に伴う経費の増 |  | ○ |
| 周辺地域・住民及び施設利用者への対応 | 地域との協調 |  | ○ |
| 施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応 |  | ○ |
| 上記以外の場合 | ○ |  |
| 法令の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更 | ○ |  |
| 指定管理者に影響を及ぼす法令変更 |  | ○ |
| 税制度の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更 | ○ |  |
| 上記以外の一般的な税制変更 |  | ○ |
| 政治、行政的理由による事業変更 | 政治、行政的理由から施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担 | ○ |  |
| 事業の中止・延期 | 市の指示によるもの | ○ |  |
| 事業者の破綻、事業放棄など、指定管理者の責めに帰すべき事由による場合 |  | ○ |
| 書類の誤り | 仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの | ○ |  |
| 事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの |  | ○ |
| 許認可の遅延 | 事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効等（市が取得すべきもの） | ○ |  |
| 上記以外の場合 |  | ○ |
| 資金調達 | 委託料（市→指定管理者）の支払い遅延によって生じたもの | ○ |  |
| 上記以外の場合 |  | ○ |
| 施設・設備・物品等の損傷・盗難 | 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合 |  | ○ |
| 上記以外の場合 | ○ |  |
| 性能不適合 | 協定書に定めた要求水準に不適合の場合 |  | ○ |
| 需要変動 | 当初の需要見込と実施結果との差異によるもの |  | ○ |
| 施設の競合 | 競合施設による利用者の減、収入の減 |  | ○ |
| 施設利用者への損害 | 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合（不適切な施設管理による騒音・振動等の苦情等） |  | ○ |
| 上記以外の場合 | ○ |  |
| セキュリティー | 指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等 |  | ○ |
| 引継ぎ | 業務の引継ぎにかかる費用 |  | ○ |
| 事業終了時の費用 | 指定期間の満了、又は指定期間中における業務の廃止に伴う撤収・原状回復費用 |  | ○ |
| 不可抗力 | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能 | ○ |  |
| 第三者への損害 | 指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合（不適切な施設管理による騒音・振動等の苦情等） |  | ○ |
| 上記以外の場合 | ○ |  |

※リスク分担については、協定書において最終的に決定しますので、変更となることもあります。

様式第１

|  |
| --- |
| 小牧市北里児童館指定管理者指定申請書  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日  　（あて先）小牧市長  申請者　団体名  　　　　住　所  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名  （電話　　　　　　　　　　）  小牧市北里児童館の指定管理者の指定を受けたいので申請します。  記  添付書類  (1) 小牧市北里児童館事業計画書  (2) 小牧市北里児童館の管理運営に要する収支予算書  (3) 団体の概要（活動実績）を記載した書類  (4) 定款又は寄附行為及び登記簿謄本等（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）  (5) 指定管理者の指定を受けようとする団体の従業員の数、団体の役員名簿、資本の額、その他の経営の規模及び状況がわかる書類  (6) 過去３年間の収支決算書、事業報告書、貸借対照表又はこれらに類する書類、過去３年間の法人税納税証明書及び消費税納税証明書  (7) 指定管理者の指定を受けようとする団体の活動実績を記載した書類  (8) その他市長が必要と認める書類 |

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする。

様式第２

小牧市北里児童館指定に係る事業計画書

年　　月　　日

　（あて先）小牧市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（申請者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　主たる事務所の所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体の名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者の氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（作成者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者部署

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ番号

　小牧市北里児童館の管理について事業計画を提出します。

記

　１ 事業遂行能力

２ 管理運営の基本コンセプト

３ 施設管理、経営管理計画

４ 維持管理計画

５ 施設管理・運営状況の確認

　６ その他（独自事業の提案等）

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする

１　事業遂行能力

①　財務諸表

　　※　過去３年間の収支決算書、事業報告書、貸借対照表又はこれらに類する書類、過去３年間の法人税納税証明書及び消費税納税証明書を添付

1. 職員配置計画

ア　配置職員名簿　（記入例）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役職 | 職務内容 | 配置人数 |
| 児童館長 | 施設の総括及び児童館運営の統括 | １人 |
| 館長代理 | 児童館長の補佐、館長不在時の児童館運営の統括 | １人 |
| 建物維持管理者 | 施設の維持管理を行う。 | １人 |
| 児童厚生員 | 親子クラブ担当児童厚生員 | １人 |
| 児童厚生員 | ちびっ子クラブ担当児童厚生員 | １人 |
| 児童厚生員 | 運動遊びクラブ担当児童厚生員 | １人 |
| 子育て支援室専任職員 | 地域子育て支援拠点事業を行う。 | ２人 |

イ　ジョブローテーション

|  |
| --- |
| １週間のジョブローテーションの例を記入してください。 |

２　管理運営の基本コンセプト

　(1) 児童福祉・子育て支援に関する考え方（児童館）

　(2) 指定管理者による管理運営の基本的な考え方

(3) 子育て支援に向けた事業運営の考え方

(4) 行政との連携

　(5) 地域との連携

　(6) 職員研修・人材育成

３　施設管理・経営管理計画

　(1) 利用者へのサービス提供内容計画

(2) 管理開始前の計画

(3) 経営管理計画

４　維持管理計画

　(1) 施設維持全般に対する考え方

(2) 建築物の保守管理計画

(3) 清掃管理計画

(4) 設備･備品の管理計画

(5) リスク対応の考え方・対応力

５　施設の管理運営状況の確認

　(1) 業務履行確認

(2) モニタリング方法の考え方

６　その他（独自事業の提案等）

様式第3

北里児童館　収支予算書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | | 8年度 | 9年度 | 10年度 | 備考(積算根拠) |
| 収入科目 | 指定管理料 |  |  |  |  |
| 雑入 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 収入合計 | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | | 8年度 | | 9年度 | 10年度 | 備考(積算根拠) |
| 支出科目 | 直接費(①) |  | |  |  |  |
| 人件費 |  | |  |  |  |
| 常勤職員給与 |  | |  |  |  |
| 非常勤職員給与 |  | |  |  |  |
| 福利厚生費 |  | |  |  |  |
| 労災保険料 |  | |  |  |  |
| 雇用保険 |  | |  |  |  |
| 健康保険(介護保険含) |  | |  |  |  |
| 厚生年金 |  | |  |  |  |
| 退職金引当金 |  | |  |  |  |
| 報償費 |  | |  |  |  |
| 旅費 |  | |  |  |  |
| 需用費 |  | |  |  |  |
| 消耗品費 |  | |  |  |  |
| 食糧費 |  | |  |  |  |
| 印刷製本費 |  | |  |  |  |
| 水道費 |  | |  |  |  |
| 電気料金 |  | |  |  |  |
| ガス料金 |  | |  |  |  |
| 医薬材料費 |  | |  |  |  |
| 修繕費 |  | |  |  | 一律30万円計上 |
| 役務費 |  | |  |  |  |
| 通信運搬費 |  | |  |  |  |
| 郵送料 |  | |  |  |  |
| 手数料 |  | |  |  |  |
| 保険料 |  | |  |  |  |
| 委託料 |  | |  |  |  |
| 清掃委託料 |  | |  |  |  |
| 警備委託料 |  | |  |  |  |
| 使用料・賃借料 |  | |  |  |  |
| 借上料 |  | |  |  |  |
| 下水道料 |  | |  |  |  |
| 負担金 | 10,000 | | 10,000 | 10,000 |  |
| 愛知県児童館連絡  協議会負担金 | 5,000 | | 5,000 | 5,000 | 必須 |
| 愛知県子育て支援セン  ター連絡協議会負担金 | 5,000 | | 5,000 | 5,000 | 必須 |
| 間接費（②） |  | |  |  |  |
| 労務費 |  | |  |  |  |
| 事務管理費 |  | |  |  |  |
| 報告書作成費 |  | |  |  |  |
| 会計庶務費 |  | |  |  |  |
| 雑費 |  | |  |  |  |
| 経費計（①＋②） | | |  |  |  |  |
| 支出合計 | | |  |  |  |  |

※科目は例示です。適宜、追加・修正してください。

※消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

※積算内訳を別紙（様式は自由。ただし、A4縦　横書き）に示してください。

※この予算書は、指定管理者として指名された場合に予算書とみなすものとなりますので、可能な限り正確な見積りと

してください。

様式第４

|  |
| --- |
| **誓　　　約　　　書**  　　　　　　　　　　　年　　月　　日    （あて先）小牧市長  小牧市北里児童館の指定管理者の指定申請を行うにあたり、下記に掲載した事項は真実に相違ありません。  　　　　　　　　　　　　　　申請者　　所在地    団体名    代表者名  記  　　　小牧市北里児童館指定管理者募集要項「申請資格」に関し、資格に該当する内容を有し、また、  資格の制限に係る項目の該当はありません。  　また、申請に係る全ての事項について、事実と相違ありません。 |

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする。

様式第５

グループ応募構成届出書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　月　日

（あて先）小牧市長

グループ名

代表団体　所在地

団体名

代表者名

　小牧市北里児童館の指定管理者に応募するため、次の団体はグループを構成し、小牧市との間における下記の事項に関する権限を代表団体（者）に委任して申請します。

　指定管理者に指定された場合は、各構成団体は○○の指定管理者としての業務の遂行及びこれに伴うグループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| グループの  名　　　称 |  | |
| グループの  所　在　地 |  | |
| グループの  代表団体  （受任者） | 所在地  団体名  代表者名 |  |
| グループの  構成団体  （委任者） | 所在地  団体名  代表者名 |  |
| グループの  構成団体  （委任者） | 所在地  団体名  代表者名 |  |
| 委任事項 | 1. 指定管理者の指定の申請に関する一切の権限   ２．小牧市との協定締結に関する一切の権限  ３．経費の請求受領に関する一切の権限  ４．契約の締結及び履行に関する一切の権限  ５．その他、上記に付随する一切の権限 | |

※記入欄が不足する場合は、欄を追加してください。

※団体間で締結した協定書（これに準ずるものを含む）の写しを添付して下さい。なお、団体間で協定の締結を行っていない場合は、協定書（案）を作成し添付してください。

※グループにおいて、担当する業務分担等各構成団体の役割や責任体制がわかる書類を添付してください。（A4版１枚）

小牧市北里児童館指定管理者に係る○○○・○○○グループ協定書（案）

（目　的）

第１条　当グループは、○○の指定管理業務を共同連帯して営むことを目的とする。

（名　称）

第２条　当グループは、○○○・○○○グループと称する。

（事務所の所在地）

第３条　当グループは、事務所を○○○○○○○○に置く。

（設立の時期及び解散の時期）

第４条　当グループは、平成○年○月○日に成立し、当該指定管理業務の協定期間の履行後○箇月を経過するまでの間は、解散することができない。

２　指定管理者として指定を受けることができなかったときは、当グループは、前項の規定にかかわらず、解散するものとする。

（構成員の所在地及び団体名）

第５条　当グループの構成員は、次のとおりとする。

所在地

　　　　　　　　団体名　　　　○○○○○○○

　代表者名　　　○○　○○

所在地

　　　　　　　　団体名　　　　○○○○○○○

　　　　　　　　代表者名　　　○○　○○

所在地

　　　　　　　　団体名　　　　○○○○○○○

　　　　　　　　代表者名　　　○○　○○

（代表団体の名称）

第６条　当グループは、○○○○○○○を代表団体とする。

（代表団体の権限）

第７条　当グループの代表団体は、指定管理業務に関し、当グループを代表して、小牧市と折衝する権限並びに自己の名義をもって指定管理料の請求、受領及び指定管理に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成員の出資の割合）

第８条　各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該指定管理業務について小牧市と協定内容の変更増減があっても、構成員の出資割合は変わらないものとする。

　　　○○○○○○○○　　　　　○○％

○○○○○○○○　　　　　○○％

２　金銭以外のものによる出資については、時価に基づき構成員が協議して評価するものとする。

（運営委員会）

第９条　当グループは、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに当該指定管理業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、第三者委託の決定その他のグループの運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、当該指定管理業務の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第１０条　各構成員は、当該指定管理業務の履行及び第三者委託その他の業務の履行に伴い当グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第１１条　当グループの取引金融機関は、○○銀行とし、グループの名義を冠した代表団体名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（決　算）

第１２条　当グループは、指定管理業務の履行の年度（4月1日～翌3月31日）又は完了ごとに当該業務について決算するものとする。

（利益金の配当の割合）

第１３条　当グループは、決算の結果利益を生じた場合は、第８条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

（欠損金の負担の割合）

第１４条　決算の結果欠損金を生じた場合には、第８条に規定する割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

（解散後の構成員の責任）

第１５条　○○の指定管理業務に関して、当グループが小牧市に対して負う損害賠償責任については、当グループの解散の後においても、各構成員は共同連帯してその責を負うものとする。

（協定書に定めのない事項）

第１６条　この協定書に定めのない事項については、当グループの構成員が誠意をもって解決するものとする。

○○○○○○と○○○○○○は、上記のとおり、グループ協定を締結したので、その証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員がそれぞれ記名押印の上、１通を小牧市に提出し、他は各自所持するものとする。

　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

様式第６

|  |
| --- |
| 小牧市北里児童館指定管理者選定結果通知書  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第　　　　　号  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日  　　　　　　　　　　　　様  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　小牧市長　　　　　　　印  　このことについて、下記のとおり決定したので通知します。  記  １　決定区分等  　　□　指定管理者の候補者とする  施設に係る指定管理者として指定するに当たっては、地方自治法  第244条の2第6項の規定により、議会の議決が必要となりますので  その旨ご了承ください｡  　□　指定管理者の候補者としない  　　　　　　　候補者としない理由    ２　施設の名称 |

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする。

様式第７

|  |
| --- |
| 小牧市北里児童館施設指定管理者指定通知書  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第　　　　　号  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日  　　　　　　　　　　　様  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　小牧市長　　　　　　　印    　このことについて、下記のとおり指定管理者に指定します。  記  １　指定する団体名  ２　指定の期間  ３　管理業務の範囲  ４　その他  管理業務の細目については、別途締結する協定により定めるものとします。 |

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする。