

**富士見市立放課後児童クラブ
指定管理者募集要項**

令和7年8月

富 士 見 市

目次

1	指定管理者募集の趣旨	1
2	施設の概要	1
3	管理運営に関する基本的な考え方.....	1
4	開室時間	2
5	休室日	2
6	指定管理者の業務の範囲	2
7	指定期間	3
8	スケジュール	3
9	申請者の資格	3
10	指定管理に係る経費等	4
11	施設の管理運営に当たっての留意事項.....	5
12	指定管理者と市との役割分担.....	6
13	申請書類の提出等	7
14	選定方法等について	11
15	協定の締結	12
16	モニタリング	13
17	指定の取り消し等	13

1 指定管理者募集の趣旨

放課後児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）は、児童にとって放課後や長期休業日等に長い時間を過ごす場所であり、自主的な学習への取組や基本的な生活習慣を培う生活の場であるとともに、異なる年齢や発達状況にある仲間と一緒に、集団活動における役割やルールを学び、多様な社会的経験が可能となる貴重な場です。

本市では、児童クラブについて、平成18年4月から地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び富士見市立放課後児童クラブ条例（平成12年条例第30号）第4条の規定に基づき、指定管理者制度を導入し、平成23年度、平成28年度、令和3年度の更新を経て、現在4期目の運営を行っております。

令和8年度以降も、児童クラブの質の確保・向上を目指すとともに、安定した運営を図るため、以下の点を踏まえ指定管理者を募集します。

- (1) 民間のノウハウを十分に活用し、市民サービスの向上を目指した運営
- (2) 専門的な人材の確保と効率的な人材配置による効果的な運営
- (3) 合理的な施設運営

2 施設の概要

- (1) 施設の名称、所在地等

別表1「放課後児童クラブ施設一覧表」に記載

※応募にあたっては、南ブロック若しくは北ブロック又は両ブロックを選択し、応募してください。

ブロック	学区	クラブ数	支援単位数	利用定員
南ブロック	水谷、関沢、水谷東、みずほ台、針ヶ谷、つるせ台	14	20	734人
北ブロック	鶴瀬、南畑、勝瀬、諏訪、ふじみ野	13	17	632人

- (2) 設置目的

児童クラブは、保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童に対し、放課後等に適切な遊びや生活の場を与え、児童の状況や発達の段階を踏まえながら、その健全な育成を図るために設置した施設です。

- (3) 指定管理者による管理の経過

平成18年4月 指定管理者による管理・運営開始（5年間）

平成23年4月 指定管理者による管理・運営（5年間）

平成28年4月 指定管理者による管理・運営（5年間）

令和 3年4月 指定管理者による管理・運営（5年間）

3 管理運営に関する基本的な考え方

児童クラブの管理運営は、次に掲げる項目に沿って行うこととする。

- (1) 児童クラブは、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項に規定

する放課後児童健全育成事業を行う施設であるという理念を持ち、富士見市立放課後児童クラブ条例、同条例施行規則（平成１２年規則第４３号）及び富士見市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成２６年条例第２１号）に基づき管理運営を行うものとする。

- (2) 児童クラブは、小学校敷地内に設置されていることから、学校教育活動に支障をきたさないよう配慮し、施設の利用にあたっては小学校との連絡を密にし、管理運営を行うこと。
- (3) 入室児童の安全の確保、安心できる生活の場及び適切な遊びの提供に努めること。
- (4) 児童クラブを統一したカリキュラムのもとで運営することとし、それぞれ学校や地域と連携した運営を行うものとする。
- (5) 保護者の就労支援を念頭に、保護者との連絡を密にし、運営すること。
- (6) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者満足度の向上を図ること。
- (7) 効率的運営を行い、適正な経理に努めること。
- (8) 施設・設備の良好な維持管理に努めること。
- (9) 個人情報適正に管理し、必要な措置を講じること。

4 開室時間

- (1) 小学校の授業日 授業終了後から午後６時３０分まで
- (2) 小学校の休業日 午前８時から午後６時３０分まで
- (3) 開室時間の延長 (1)・(2)にかかわらず、必要に応じて、授業日又は休業日の午後６時３０分から午後７時までの間、開室時間の延長をするものとします。なお、開室時間の延長利用は、利用者からの延長利用申請に基づき、市が審査し決定します。
- (4) (1)～(3)にかかわらず、市長が特に必要と認めるときは、これを変更することができます。

5 休室日

- (1) 日曜日
- (2) 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
- (3) １月２日、同月３日及び１２月２９日から同月３１日まで
- (4) (1)～(3)にかかわらず、市長が特に必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休室することができます。

6 指定管理者の業務の範囲

- (1) 児童クラブの管理及び運営に関する業務
- (2) 児童クラブの施設及び設備（敷地内を含む。）の維持管理に関する業務
- (3) 施設の設置目的に即した自主事業及び市長の許可を得て行う自主事業の実施
- (4) (1)～(3)の業務に付随する業務

7 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

8 スケジュール

年月日	内 容
令和7年8月25日（月）	指定管理者募集開始、募集要項の配布
令和7年9月8日（月）	現地説明会の開催
令和7年9月9日（火） ～令和7年9月12日（金）	質問の受付
令和7年9月19日（金）	質問の回答
令和7年9月26日（金） ～令和7年10月3日（金）	申請書の受付
令和7年10月20日（月）	【南ブロック】・【北ブロック】 審査委員会による書類審査・ヒアリング等の実施
令和7年10月27日（月）	指定管理者指定候補者選定
令和7年11月	申請書提出団体へ選定結果を通知
令和7年11月	指定管理者指定議案上程
令和8年1月	指定管理者指定の通知
令和8年1月	指定管理者指定の告示
令和8年3月	基本協定締結
令和8年4月	年度協定締結、指定管理者による管理運営の開始

※両ブロックで応募した場合でもヒアリング等の実施については、1回のみとします。

※応募多数で10月20日（月）にヒアリング等が終わらない場合は、10月27日（月）にヒアリング等を実施します。

9 申請者の資格

- (1) 児童クラブにおける管理運営業務の経験が、関東1都6県で5年以上有り、当該管理運営業務を円滑に遂行できる能力を有する法人その他の団体とします。

複数の法人その他の団体が共同事業体を構成して申請することもできますが、その場合は、次に掲げる事項を遵守した上で、代表となる団体を定め、申請してください。

ア 同時に複数の共同事業体の構成団体となることはできません。

イ 単独で申請した団体は、共同事業体で申請する場合の構成団体となることはできません。

ウ 代表となる団体及び共同事業体を構成する団体の変更は、認めません。ただし、共同事業体を構成する団体については、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ります。

- (2) 法人その他の団体又はその代表者が次のいずれにも該当しないこと。なお、キからケまでについては、該当するか否かを埼玉県警察本部に照会することがあります。

ア 法律行為を行う能力を有しないもの

- イ 破産者で復権を得ないもの
- ウ 富士見市競争入札参加者の資格等に関する規則第2条第1項で定める富士見市競争入札参加資格者名簿への登載の有無にかかわらず、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号に規定する条件のいずれかに該当するもの
- エ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受け、当該処分の日から起算して2年を経過していないもの
- オ 国税・地方税を滞納しているもの
- カ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づき更生又は再生手続開始の申立てをしているもの
- キ 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。以下同じ。）
- ク 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）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（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にあるもの
- ケ その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等であるもの
- コ 「富士見市の契約に係る暴力団排除措置要綱」別表に定める措置要件に該当するもの
- サ 政治団体（政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体及びこれに類する団体）
- シ 宗教団体（宗教法人法第2条に規定する宗教団体及びこれに類する団体）
- ス 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けていないもの

10 指定管理に係る経費等

- (1) 利用料金（放課後児童クラブ利用者負担金等）に関する事項
児童クラブの管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度は採用しません。したがって、放課後児童クラブ保護者負担金等の収入は、すべて市の収入となります。
- (2) 指定管理料に関する事項
 - ア 児童クラブの管理運営に要する経費の総額（消費税、地方消費税その他一切の経費を含む。）から自主事業収入見込額等を差し引いた額を基準に指定管理料を算出します。
 - イ 指定管理料の具体的な額や支払い方法等は、協議の上、別途協定で定めます。
 - ウ 指定管理料は、会計年度ごとに予算の範囲内において指定管理者に支払います。
 - エ 指定管理者は、会計年度終了後、指定管理料を精算し、市の指定する項目について剰余金が生じた場合には、市の指定する日までにこれを返還しなければなりません。

※参考 指定管理料の推移

項 目	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
指定 管理料	473, 050, 243 円	518, 385, 109 円	573, 815, 324 円	658, 561, 000 円	691, 003, 000 円
備 考	諏訪第 3 供用開始(A/B の 2 単位追加)		南畑第 2 供用開始(1 単位追加)	水谷第 4 供用開始(A/B の 2 単位追加)	

※令和 3 年度から令和 5 年度までは決算額。令和 6 年度・令和 7 年度は予算額。

11 施設の管理運営に当たっての留意事項

(1) 法令の遵守

次の法令等を遵守し、適正に児童クラブの管理運営を行うこととします。

- ア 地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）
- イ 児童福祉法（昭和 2 2 年法律第 1 6 4 号）
- ウ 児童福祉法施行令（昭和 2 3 年政令第 7 4 号）
- エ 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成 2 6 年省令第 6 3 号）
- オ 労働基準法（昭和 2 2 年法律第 4 9 号）
- カ 消防法（昭和 2 3 年法律第 1 8 6 号）
- キ 富士見市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 1 6 年条例第 1 8 号）及び同規則
- ク 富士見市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 2 6 年条例第 2 1 号）
- ケ 富士見市立放課後児童クラブ条例（平成 1 2 年条例第 3 0 号）
- コ 富士見市立放課後児童クラブ条例施行規則（平成 1 2 年規則第 4 3 号）
- サ 富士見市行政手続条例（平成 1 0 年条例第 2 号）
- シ 富士見市情報公開条例（平成 1 3 年条例第 2 6 号）
- ス 個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）
- セ 富士見市の契約に係る労働環境の確認に関する要綱（平成 2 6 年告示第 5 4 号）
- ソ 富士見市地域防災計画
- タ その他施設の管理運営上必要な法令等

(2) 情報公開

指定管理業務の遂行にあたり、作成又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものについては、富士見市情報公開条例の趣旨にのっとり、情報公開規程等を定めるなど情報公開に関し必要な措置を講じてください。

(3) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律に基づき、保有個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、保有個人情報の適正な維持管理を行うとともに、指定管理業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこととします。

(4) 文書の管理・保存

業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等は、適正に管理及び保存することとします。

(5) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、業務の一部で自ら行うことが困難な場合は、市長の承認を得て委託することができます。

(6) 備品等について

ア 現に施設に配備している市所有の備品等については、指定管理者に無償貸与します。

イ 指定管理者は、期間中、備品等を常に良好な状態に保つように努めるものとします。

ウ 指定管理者が指定管理業務を行うに当たり、備品等の購入が必要なときは、協議を要するものとします。

(7) 環境への配慮

指定管理者は、第3次富士見市環境基本計画、第4次富士見市地球温暖化対策実行計画及び富士見市ゼロカーボンシティ宣言に基づき、節電や省エネルギーに配慮して温室効果ガスの排出抑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るものとします。

12 指定管理者と市との役割分担

(1) 指定管理者と市との役割分担は、原則として次のとおりとします。

項 目	指定管理者	市
施設（設備、備品を含む。）の保守点検	○	
施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む）	○	
施設の大規模改修（工事並びに原型を変ずる修繕及び模様替）		○
施設の緊急及び軽微な修繕	○	
安全衛生管理	○	
ゴミ処理	○	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
事故、火災等による施設の損傷の回復	○ (指定管理者の責に 帰すべき事由による 場合)	○ (左記以外の場合)
施設利用者の被災に対する責任	○ (指定管理者の責に 帰すべき事由による	○ (左記以外の場合)

項 目	指定管理者	市
	場合)	
施設の共済保険加入		○
包括的管理責任		○

- (2) 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、児童クラブを常に安全で良好な状態に管理する義務を負うものとします。
- (3) 指定管理者は、施設・設備の点検に関し、「富士見市施設点検マニュアル」に基づき行い、定期点検報告書を毎年度2回、市に提出をしていただきます。
- (4) 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害や事故があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、直ちに市に報告しなければなりません。
- (5) 施設の管理瑕疵による場合で、施設内の事故等により損害が発生した時は指定管理者の責任になりますので、損害賠償保険等必要な保険へ加入していただきます。

13 申請書類の提出等

(1) 提出書類

【法人の場合】

ア 公の施設の指定管理者指定申請書（様式第1号（第3条関係））

※申請書に応募するブロック（南ブロック、北ブロック、両ブロック）を記入してください。

イ 指定管理者指定申請にかかる誓約書（様式第2号）

ウ 共同事業体協定書兼委任状（グループで申請する場合）（様式第3号）

エ 事業計画書（様式第4号）

(ア) 管理運営方針

a 管理運営に関する基本方針について

指定管理者としての過去の実績、児童クラブの現状の課題認識や将来展望等を踏まえて、管理運営に関する基本方針（児童の発達過程を踏まえた育成支援の内容や児童との関わり方など）を記述してください。

b 管理経費の縮減及び効率的な運営について

管理経費の縮減の取組や効果的・効率的な運営の方法について記述してください。

(イ) 管理運営体制

a 組織体制・職員の勤務体制について

児童の登室状況及び活動状況に応じた適正かつ効率的な職員配置や勤務体制等を記述してください。また、効果的な職員確保策について記述してください。

b 職員の研修計画について

施設の設置目的を理解し、当該施設の管理運営に必要な知識や接遇を習得する研修計画の内容について記述してください。

c 個人情報・情報公開に関する体制について

指定管理業務に関し知り得た児童又は保護者の個人情報取扱いの管理体制等について記述してください。また、指定管理業務の遂行にあたり、作成又は取得した文書等の情報公開にかかる事務処理等の執行体制等について記述してください。

(ウ) 管理運営内容

a 課題解決に向けた取組について

現在本市が抱えている以下の課題の解決に向けた取組について、具体的に提案内容を記述してください。

①入退室システム等の施設運営に係るデジタル化

②長期休暇期間中の昼食提供

b 利用者サービスの向上策について

利用者の要望等を把握する方法や当該要望等を受けた結果をどのように分析し、サービス向上に繋げていくのか、具体的な考え方・向上策を記述してください。

なお、南ブロック、北ブロックの運営において、サービス内容・品質等に格差が生じた場合、その解消のために連携することへの対応策について記述してください。

c 地域や他施設との連携について

地域（まちづくり協議会等の防災訓練など）、他施設（地域子ども教室など）とどのような連携や関わりを考えているのか具体的に記述してください。

d 施設等の維持管理に関する考え方について

利用者の安全性・快適性を考慮した施設、設備の維持管理に関する具体的な方法について記述してください。

e 自主事業計画について

施設の設置目的に即した、児童にとって魅力的な自主事業計画（事業名、目的、事業内容等）について記述してください。

f 環境への配慮について

脱炭素社会の実現に向けた取組等、環境に配慮している取組について記述してください。

(エ) 危機管理

a 災害・事故等の緊急時の対策について

災害・事故が発生した時の対応策や当該災害等の発生時に備えて作成し、又は取り組んでいるものについて、具体的に記述してください。

b 日常的な利用者の安全確保に関する対策について

事故・ケガの防止策及び当該事故等が発生した時の対応策について、具体的に記述してください。また、児童の登室・帰宅時の安全確保、不審者等に対する対策についても、取り組んでいる内容があれば記述してください。

c 感染症、食中毒等の予防対策等について

感染症、食中毒等の予防について、取り組んでいる内容を具体的に記述して

ください。また、当該感染症等が発生したときの対応方法についても具体的に記述してください。

オ 管理運営に関する業務の収支計画書（様式第5号）

- ・令和8年度から令和12年度までの5年分を作成してください。また、歳出については、施設ごとの内訳（様式自由）を添付してください。
- ・入室児童数及び職員配置数は、「富士見市立放課後児童クラブ指定管理者業務仕様書」に記載する職員の配置基準及び添付資料別表5にある入室児童人数に基づき作成してください。
- ・障がい児に対する支援員の加配については、「富士見市立放課後児童クラブ指定管理者業務仕様書」に記載する障がい児在籍数を基に想定で積算してください。

カ 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

キ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

ク 申請の日の属する事業年度の直近の事業年度を含んだ過去3年分の貸借対照表及び損益計算書

ケ 法人の組織及び運営に関する事項を記載した書類（法人の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）

コ 国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び地方税（法人事業税、法人都道府県民税、法人市町村民税）の納税証明書又は納税義務がない場合はその理由書

※国税については税務署発行の納税証明書（その3の3）、地方税については都道府県及び市町村発行の滞納の無い証明又は申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近3年度分の納税証明書とする。

サ 団体の役員名簿（様式第6号）

シ 類似施設における業務実績（様式第7号）（過去5年間を対象として記載）

ス 施設の管理運営上必要な資格等がある場合はその資格の写し等

セ 法人の概要がわかるパンフレット等

【法人以外の団体の場合】

※アからオまでは法人の場合と同じ。それ以外に次に掲げる書類を提出してください。

カ 団体の設立を定めた規約その他これらに類する書類

キ 申請の日の属する事業年度の直近の事業年度を含んだ過去3年分の収支決算書

ク 団体の事業報告書を作成している場合は当該報告書

ケ 団体の役員名簿（様式第6号）及び組織に関する事項について記載した書類（団体の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）

コ 代表者の国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び地方税（法人事業税、法人都道府県民税、法人市町村民税）の納税証明書又は納税義務がない場合はその理由書

※国税については税務署発行の納税証明書（その3の3）、地方税については都道府県及び市町村発行の滞納の無い証明又は申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近3年度分の納税証明書とする。

サ 代表者の身分証明書（本籍地の市町村で発行する破産者でないことの証明をい

う。)

シ 類似施設における業務実績（様式第7号）（過去5年間を対象として記載）

ス 施設の管理運営上必要な資格等がある場合はその資格の写し等

セ 団体の概要が分かるパンフレット等

(2) 提出部数

正本 1部、副本（コピー） 10部

※A4サイズに統一してください。

※両ブロックで応募する場合の管理運営に関する業務の収支計画書（様式第5号）

については、南ブロックと北ブロックに分けて作成し、それぞれ正本1部、副本（コピー）10部を提出してください。

※両ブロックで応募する場合の上記収支計画書以外の提出書類については、南ブロックと北ブロックとで同じ内容のものとなる場合は、ブロック分けせずに、正本1部、副本（コピー）10部を提出してください。

(3) 提出方法及び提出先

【提出方法】

ア 持参の場合

令和7年9月26日（金）から10月3日（金）までの各日午前8時30分から午後5時までとします。（土曜・日曜日及び祝日は受け付けいたしません。）

イ 郵送の場合

原則として簡易書留とし、令和7年10月3日（金）午後5時必着とします。

【提出先】

〒354-8511

富士見市大字鶴馬1800番地の1

富士見市役所 子ども未来部 保育課

〔電話〕049-251-2711（内線205）

(4) 現地説明会

以下の日程で現地説明会を実施します。

日時：令和7年9月8日（月）午前10時～正午

場所：諏訪第1放課後児童クラブ

※参加を希望する場合は、令和7年9月4日（木）までに現地説明会申込書（様式第8号）に必要事項を記入の上、保育課へ持参又は電子メールで提出してください。なお、参加者は、各法人（団体）2名以内でお願いします。

※現地説明会はどちらのブロックで応募しても上記の日時1回のみの実施となりますのでご注意ください。

・E-mail hoiku@city.fujimi.saitama.jp

(5) 質問事項の受付

ア 受付期間

令和7年9月9日（火）から同月12日（金）の午後5時までとします。

イ 受付方法

質問票（様式第9号）に必要事項を記入の上、保育課へ持参又は電子メールで提

出してください。

・E-mail hoiku@city.fujimi.saitama.jp

ウ 回答方法

令和7年9月19日（金）の午後5時までに、富士見市役所ホームページへの掲載をもって回答します。（質問者名は表示しません。）

・市役所ホームページURL <https://www.city.fujimi.saitama.jp/>

※電子メールについては、未到着を防ぐため、電話により送信の連絡をお願いいたします。

※質問受付及び回答は、上記以外の方法（電話・口頭等）では行いません。

(6) 留意事項

ア 接触の禁止

この募集に関し、申請者及びその関係者が富士見市公の施設の指定管理者候補者審査委員会の委員と接触することを禁止します。接触の事実が認められた場合は、失格とすることがあります。

イ 原則として、申請後の修正はできません（軽微な修正を除く。）。

ウ 事業計画書等について

(ア) 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。

(イ) 指定された事業者の申請書類等は、指定管理者制度運用の透明性を図り、市民への説明責任を果たすため、原則公開とします。

(ウ) 議会への資料提供については、提案内容や指定管理料の概要など、選定経過の説明に必要なものは概要的なものを提供いたします。

(エ) 提出された書類は理由の如何に関わらず返却しません。

エ 申請に要する経費は、申請者の負担とします。

オ 申請書類を提出後、辞退する場合は辞退届（様式任意）を提出してください。

14 選定方法等について

(1) 指定管理者候補者の選定

富士見市公の施設の指定管理者候補者審査委員会にて、提出された申請書類による書類審査、プレゼンテーションやヒアリング等を実施し、指定管理者の候補者を選定します。

なお、申請書類に虚偽の記載があった場合や直近の決算関係書類によって経営状況が安定していないと判断できる場合は、失格とします。

また、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故等がある場合は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者候補者を選定する場合があります。

※両ブロックで応募した場合でも、プレゼンテーション等は1回のみの実施となります。

(2) 選定基準

以下の選定基準に基づき審査を行います。審査に当たっては、最低基準点を設定し、申請者からの提案内容が市の求める要求水準を満たしているかどうかの確認をします。最低基準点は事業計画の配点合計（ア～オの配点合計）の6割超とし、6割以下となった場合は、選定されません。

ア 団体に関する事項（10点）

同様の公的施設の管理実績等を評価

イ 管理運営方針に関する事項（15点）

管理運営に関する基本方針が施設の設置目的に即し、児童の発達過程を踏まえた育成支援の内容となっているかなどを評価

ウ 管理運営体制に関する事項（25点）

管理運営業務を行う組織体制や職員の確保・研修計画、情報管理体制などを評価

エ 管理運営内容に関する事項（65点）

課題解決に向けた取組、サービス向上策、施設の管理運営内容、自主事業の内容、環境への配慮などを評価

オ 危機管理に関する事項（30点）

災害時の対策、日常的な利用者の安全確保に関する対策、衛生管理への取組などを評価

カ 管理運営経費に関する事項（40点）

経費の縮減が図られているか、指定管理料の提案額を評価

(3) 選定結果の通知について

すべての申請者に対して通知します。

(4) 選定後の流れについて

富士見市議会の議決を経て、指定管理者として指定します。

また、選定結果については、富士見市ホームページ等において公表します。

15 協定の締結

指定管理者の指定後に、施設の管理運営業務に関し市と指定管理者との間で協定を締結することになります。

(1) 基本協定

指定期間を通して適用する事項について基本協定を締結します。

ア 指定管理の期間

イ 指定管理業務の範囲

ウ 管理の基準

エ 事業計画書等

オ 月次報告書

カ 事業報告書

キ 業務の実施状況等の確認

ク 利用者ニーズの把握 等

(2) 年度協定

年度ごとに取り決めるべき事項について年度協定を締結します。

- ア 指定管理業務の内容
- イ 指定管理料の額
- ウ 施設・設備等の使用 等

16 モニタリング

市では、指定管理者による施設の管理運営に関し、協定書・仕様書等に基づき業務が適正に行なわれているか、安定的・継続的な利用者サービスの提供が可能な状態であるかなどを定期報告書や利用者アンケート等を通じて確認し、評価を行います。

(1) モニタリングの実施

ア 市は、指定管理者から提出された定期報告書及び事業報告書に基づき、指定管理者が業務を適正に実施しているかの確認を行います。また、市は状況に応じて、随時、報告を求め、又は実地調査を行います。

イ 指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、施設利用者に対し、アンケートや懇談会等を実施し、児童クラブの管理・運営上の意見・要望等を聴取の上、その結果及び対応策を報告書にまとめ、市に提出するものとします。

(2) 業務の基準を満たしていない場合の措置

モニタリングの結果、指定管理者の業務内容が基準を満たしていないと判断した場合、市は指定管理者に対し改善措置を講ずるよう指示を行い、その後、改善が見られない場合は指定を取り消すことがあります。

17 指定の取り消し等

- (1) 市が当該事業者による管理が適当でないと認める正当な事由があるときは、議会の議決後においても指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。この場合、事業者の被った損害に対して、市は賠償責任を負いません。
- (2) 事業者の都合により指定管理者の指定を辞退する場合は、書面をもって市に届け出るものとします。
- (3) 指定管理者の責に帰すべき事由で管理業務の継続が困難となった場合、市は指定を取り消すものとします。この場合、市は、取消しにより生じた損害につき当該事業者に対して、損害賠償請求をすることができるものとします。
- (4) 自然災害等、指定管理者の責によらない事由で管理の業務の継続が困難となった場合は、業務の継続の可否について、指定管理者と市とが協議を行います。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合又は一定期間内に協議が整わない場合、市は指定を取り消すことができるものとします。

<問い合わせ>

〒354-8511

富士見市大字鶴馬1800番地の1

富士見市子ども未来部保育課放課後児童係

〔電 話〕 049-251-2711 内線205

〔メールアドレス〕 hoiku@city.fujimi.saitama.jp