

深谷市立学童保育室
指定管理者募集要項

令和5年4月

深谷市

目 次

1	指定管理者の募集について	1
2	対象となる施設の概要	1
3	管理に当たっての条件	2
4	申請の手続	5
5	申請の方法	6
6	手続き概要	8
7	選定基準	10
8	協定書	11
9	その他	12
10	令和5年度指定管理者選定スケジュール（予定）	12
11	問い合わせ先	12

1 指定管理者の募集について

深谷市では、学童保育室（以下「保育室」という。）の管理運営を効率的・効果的かつ安定的に行うため、「地方自治法第244条の2第3項」に基づき指定管理者の募集を行うものです。

指定管理者制度を導入することにより、民間団体を含めた多様な団体の活力や柔軟な発想を生かし、保育室において、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供し、効率的な経営の推進を図りたいと考えております。

2 対象となる施設の概要

(1) 施設設置の目的・役割

児童福祉法(昭和22年12月12日法律第164号)第6条の3第2項に基づき、小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものに、授業の終了後、適切な遊び場及び生活の場を与えて、児童の健全育成を図ることを目的とします。

(2) 施設の所在地・規模

	名称	所在地	定員	設置場所	
1	深谷学童保育室	仲町19番1号	80人	・40人×2クラス	小学校敷地内戸建
			55人	・28人×1クラス ・27人×1クラス	深谷小学校 1室
		一時借用教室等	38人	・38人×1クラス	深谷小学校 1室
2	上柴西学童保育室	上柴西5丁目11番地1	40人	・40人×1クラス	小学校敷地内戸建
			120人	・40人×3クラス	小学校敷地内戸建
3	幡羅学童保育室	東方町3丁目25番地1	134人	・37人×2クラス ・30人×2クラス	幡羅小学校併設
			一時借用教室等	36人	・36人×1クラス
4	常盤学童保育室	常盤町58番地2	72人	・36人×2クラス	小学校敷地内戸建
			40人	・40人×1クラス	常盤小学校 1室
			99人	・37人×1クラス ・31人×2クラス	小学校敷地内戸建
5	榛沢学童保育室	榛沢799番地2	80人	・40人×2クラス	小学校敷地内戸建
6	川本北学童保育室	菅沼147番地1	64人	・32人×2クラス	小学校隣接敷地戸建
			一時借用教室等	35人	・35人×1クラス

※借用教室については、入室児童数や小学校等の状況により、利用場所が変更となる可能性があります。

(3) 施設の利用状況

令和5年度（4月1日現在）

単位：人

	施設名	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	計
1	深谷学童保育室	44	41	33	33	23	12	186
2	上柴西学童保育室	32	37	32	31	13	9	154
3	幡羅学童保育室	47	44	32	32	11	2	168
4	常盤学童保育室	80	53	32	35	16	7	223
5	榛沢学童保育室	17	10	18	15	7	6	73
6	川本北学童保育室	27	18	22	13	6	2	88

※定員を超過する場合も児童の受け入れは行います。既存の保育室だけで受け入れができない場合は、学校の教室の1室を借用する等、保育室の確保を市が行います。

3 管理に当たっての条件

(1) 指定管理者が行う業務内容

- ア 放課後児童健全育成事業の実施に関する業務
- イ 施設（設備及び物品を含む。）の維持管理に関する業務
- ウ 上記業務に付帯するその他庶務的な業務

(2) 管理に要する経費

ア 指定管理料

指定管理料（各年度）上限は、以下のとおり（消費税及び地方消費税相当額を含まない）を上限とします。

単位：千円／年額

	施設名	指定管理料上限
1	深谷学童保育室	45,390
2	上柴西学童保育室	38,930
3	幡羅学童保育室	45,270
4	常盤学童保育室	53,610
5	榛沢学童保育室	22,970
6	川本北学童保育室	30,980

イ 指定管理料の支払い

市は、施設運営および設備（指定管理者が独自で設置したものを除く）の維持管理に要する経費に相当する金額を、指定管理料として別途締結する協定書に基づき指定管理者に支払います。支払時期や支払い方法については協定書により定めませんが、毎月末日までに、指定管理者の請求に基づき支払うものとします。なお、災害や税制の変更等、特別な場合を除き、原則指定期間中は指定管理料の増額は行いません。

また、保育料の徴収は市が行いますので、指定管理料以外の保育料収益はありません。

ウ 指定管理料の精算（取扱い）

経費の節減等により生み出された剰余金については、指定管理者の努力によるものとみなし、原則として返還を求めません。

エ 指定管理料の変更

事業計画等で規定した業務を実施しなかった場合、協定で定めた事業の実施回数を下回った場合、定めた人数の職員を配置しなかった場合、大幅な物価変動があった場合、協定時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合等、当初の指定管理料どおり支払うことが合理的でない場合は、市と指定管理者の協議により、指定管理料のうち変更等が生じた部分の金額を見直すものとします。

(3) 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とします。

(4) 管理の基準

業務内容に関する詳細については、別添の管理業務基準書を参照してください。

※管理業務基準書等を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(5) 指定管理者と市との役割分担

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。）	○	
安全衛生管理	○	
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	△ (自己の責に帰すべき事由による場合)	○
施設利用者の被災に対する責任	△ (現場での対応)	○
市有施設の火災共済保険加入		○
市有施設の賠償責任保険加入	○	
包括的な管理責任		○

※ 賠償責任保険

指定管理者の損害賠償の履行を担保するため、指定管理者の負担で、市が加入している損害賠償保険と同じ内容以上の損害賠償保険に加入するものとします。

【市が加入している損害賠償保険の内容】

身体障害：1名 1億円・1事故 10億円

財物損壊：1事故 2,000万円

※ その他の指定管理者の役割

- ・ 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、学童保育室を常に良好な状態に管理する義務を負います。
- ・ 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があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければなりません。

(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

ア 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそ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。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、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、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ 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には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

エ イ又はウ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、指定を取り消された指定管理者は、市に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。

オ 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協議することとします。

(7) 委託等の禁止

管理業務の実施に当たり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

(8) その他

管理業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施してください。

ア 地方自治法、条例及び規則、関係法令の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた管理運営を行ってください。

- イ 公の施設であることを念頭に置いて、公平な管理運営を行ってください。
- ウ 市と連携を図った管理運営を行ってください。
- エ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要項等を作成する場合は、市と協議を行ってください。
- オ 当該施設を活用して、市が広告事業を実施する場合は協力してください。
- カ 当該施設の事業運営、維持管理にあたっては、市の運営方針に基づいて行ってください。
- キ この募集要項、管理業務基準書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容について定めのない事項または疑義が生じた場合については市と協議し決定してください。
- ク 管理業務を通じて作成又は取得した文書等の適正な管理・保存に努めてください。
- ケ 管理業務を通じて作成又は取得した文書等の情報公開に努めてください。
- コ 管理業務を通じて取得した個人情報について、個人情報の保護に関する法律及び深谷市個人情報保護条例に基づき適正な取扱いをしてください。

4 申請の手続

(1) 申請者の備えるべき資格

- ア 指定期間中、安定的に保育室を管理運営する能力を有し、かつ当該施設の機能を効果的・効率的に達成することのできる法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。個人での申請はできません。
- イ 市内で児童福祉施設の運営又は、埼玉県内で3年以上放課後児童健全育成事業を行っている法人等とします。
- ウ P8に記載している説明会及び現地見学会に参加した法人等とします。
- エ 法人等であっても、次のいずれかに該当する場合は、指定を受けられません。
 - (ア) 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、一般競争入札等の参加を制限されている法人等
 - (イ) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている法人等
 - (ウ) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てをしている法人等及びその開始決定がされている法人等。（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件にかかるものを含む。）
 - (エ) 深谷市から入札参加停止措置を受けている法人等
 - (オ) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税又は地方消費税、市税等の納付すべき税金を滞納している法人等
 - (カ) 過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき理由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定の取り消しを受けている法人。

- (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。）
- (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。）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。）の統制下にある法人等
- (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法人等

※申請時に、上記イ（ア）～（ケ）に該当しない旨の法人の誓約書（様式2）及び各役員からの誓約書（様式3）を提出していただきます。

オ 複数の法人等で共同事業体を構成して申請する場合は、共同事業体の名称及び代表者を定めて、「共同事業体協定書兼委任状」（様式1）をあわせて提出してください。

ただし、当該共同企業体の構成員は、当該共同事業体が申請を行った学童保育に関して、他の共同事業体の構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

また、構成員のいずれかが上記エ（ア）～（ケ）のいずれかに該当する場合は、指定を受けられません。

なお、複数の法人等が共同事業体で指定管理者に指定された後、例えば、そのうちの1団体が指定管理者の業務を継続できなくなった場合、その共同事業体全体が指定管理者の指定を取り消される場合がありますので、御注意ください。

5 申請の方法

申請に当たっては、P1に記載されている6施設の内、施設毎に以下の書類を市に提出してください。

なお、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。

(1) 提出書類

番号	書類名	提出部数	
		正本	副本
1	申請書類チェックリスト	1	10
2	「指定管理者の指定申請書」別記様式（第2条関係）	1	
3	「共同事業体協定書兼委任状」（様式1）※共同事業体による応募の場合	1	
4	「印鑑証明書」※申請日前3か月以内に取得したもの	1	
5	「応募資格がある旨の誓約書（法人等）」（様式2）	1	
6	「応募資格がある旨の誓約書（役員）」（様式3）	1	
7	法人等の定款若しくは寄附行為及び登録事項証明書又はこれに準ずる書類 ※申請日前3か月以内に取得したもの	1	
8	法人等の決算関係書類 ※過去2か年分の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書又はこ	1	10

	れに準ずる書類		
9	法人等の予算関係書類 ※ 直近1年分の事業計画書、資金収支計算書又はこれに準ずる書類	1	10
10	法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類 ※ 就業規則、経理規則、給与規程その他法人等の諸規程類	1	10
11	(1) 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3） ※税務署が発行したもので、申請日前3か月以内に取得したもの (2) 法人都道府県民税及び法人事業税の納税証明書 ※都道府県の県税事務所が発行したもので、申請日前3か月以内に取得したもの。直近2事業年度分 (3) 市町村税の納税証明書 ※市町村が発行したもので申請日前3か月以内に取得したもの。直近1事業年度分（前年度分の滞納（未納分）がないことを証明する書類でも可） ・県内に本店を有しない法人等の場合は、本店及び県内事業所2か所分の納税証明書を提出してください。	1	
12	「法人等役員名簿」（様式4）及び履歴を記載した書類	1	10
13	「管理の業務に係る事業計画書及び収支予算書」（様式5） 1 法人等の概要 2 管理上の基本方針に関する事項 3 管理業務の実施に関する事項 4 収支計画に関する事項 5 管理体制に関する事項 ※ 2、3、4については、業務基準書が複数ある場合は、業務基準書ごとに内訳を作成してください。	1	10

※ 共同事業体による申請の場合は、提出書類の4から12までを構成員ごとに提出してください。

（副本については、提出書類の8、9、10及び12を構成員ごとに提出してください。）

※ 各書類の作成及び添付については、各様式中の指示事項に従ってください。

（2） 提出部数

正本（一式）1部と副本（審査事務用）10部を提出してください。

また、用紙サイズは、原則としてA4サイズでお願いします。

○正本一式（番号1～13）

1部（A4二穴綴じフラットファイル。ホチキス綴じ不可）

○副本（番号1、8、9、10、12、13）

10部（A4二穴綴じフラットファイル。ホチキス綴じ不可。提出書類に通しのページ番号を記入してください。）

(3) 提出方法

申請書類の提出は、持参とします。(郵送・電子メールの提出不可)

【提出先】

深谷市こども未来部保育課学童保育係

深谷市仲町11番1号

電話：048-574-8648 (直通)

(4) 留意事項

ア 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、市は、指定管理者の決定の公表など必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却しません。

イ 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

ウ 情報公開条例に基づく公開請求

提出された申請書類は、深谷市情報公開条例に基づく公開請求の対象となります(原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報を除く。)

エ 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、書面により申し出てください。

6 手続き概要

(1) 募集要項の公表

指定管理者の公募については、深谷市ホームページに掲載しています。募集要項、申請書類等については、ホームページからダウンロードしてください。

(2) 説明会及び現地見学会の開催

申請書類等に関する概要説明会及び現地見学会を次のとおり開催します。申請を予定している法人等は必ず参加してください。

説明会及び現地見学会に参加を希望する法人等は令和5年4月17日(月)午後5時までに「説明会及び現地見学会参加申込書」により深谷市こども未来部保育課学童保育係に電子メールで申し込んで下さい。なお、参加者は、1団体又は1グループともに2名以内とします。

※募集要項は、当日配付しません。深谷市ホームページからダウンロードの上、印刷して当日お持ちください。

ア 説明会

開催日時 令和5年4月19日(水)午前10時00分～

開催場所 深谷市役所 3階 大会議室
深谷市仲町1 1番1号

イ 現地見学会（説明会に参加した法人のみ）

	名称	開催日	開催時間	開催場所
1	深谷学童保育室	令和5年4月24日(月)	午前9時00分～	深谷学童保育室
2	上柴西学童保育室	令和5年4月24日(月)	午前10時30分～	上柴西学童保育室
3	幡羅学童保育室	令和5年4月25日(火)	午前9時00分～	幡羅学童保育室
4	常盤学童保育室	令和5年4月25日(火)	午前10時30分～	常盤学童保育室
5	榛沢学童保育室	令和5年4月26日(水)	午前9時00分～	榛沢学童保育室
6	川本北学童保育室	令和5年4月26日(水)	午前10時30分～	川本北学童保育室

(3) 質問の受付

募集に係る質問を次のとおり受け付けます。ただし、説明会及び現地見学会に参加していない法人等の質問は受け付けません。

ア 質問の受付期間

令和5年4月28日（金）から5月8日（月）午後5時まで

イ 質問の受付方法

質問書（様式6）に記入の上、深谷市こども未来部保育課学童保育係まで電子メールで提出してください。電話、郵便では受け付けません。

ウ 質問の回答

質問に対する回答は、説明会及び現地見学会に参加した全ての法人等に令和5年5月12日（金）に電子メールで通知します。

(4) 申請書受付・第一次審査

申請書受付時に提出された書類に不備がないか、応募資格を満たしているかなどの形式審査を実施します。

申請書受付期間

令和5年5月15日（月）から5月19日（金）午後5時まで

※深谷市の休日を定める条例（平成18年深谷市条例第2号）第1条に規定する休日を除く。

(5) 選定委員会による審査（第二次審査）

第一次審査通過者を対象に次のとおり選定委員会による審査（第二次審査）を行います。

開催時期 令和5年6月下旬～7月下旬（正式な日時は、後日連絡いたします。）

提出していただいた書類により審査（ヒアリング等）を行います。その後、選定委員会において指定管理者候補者の選定を行います。

- (6) 指定管理者候補者の決定
選定委員会の審査結果をもとに、市が指定管理者候補者の決定を行います。
- (7) 選定結果の通知
選定結果は、応募団体等（グループの場合は代表団体）に郵送にて通知します。
- (8) 仮協定書の締結
指定管理者候補者の選定後、基本協定締結のための協議を行い、協議成立後、仮協定書を締結します。
- (9) 指定管理者の決定
深谷市議会（令和5年9月議会）の議決後に、指定管理者候補者を指定管理者として指定します。
- (10) 指定の通知及び結果の公表
指定の通知は、指定管理者に郵送にて通知します。また、通知後深谷市ホームページに掲載し、公表します。
- (11) 事務引継ぎ
令和6年4月1日からの業務を支障なく行うため、令和6年2月1日から同年3月31日までの2か月間で、準備及び業務の引継ぎを行います。
- (12) 基本協定の締結
基本協定書及び年度協定書締結のための協議を経て基本協定を締結します。

7 選定基準

指定管理者候補者の選定は、以下の選定基準に基づく総合的な評価により行います。

- 1 事業計画書に基づく公の施設の運営が、市民の平等な利用を確保することができるものであること。(10点)
 - (1) 公の施設の管理を行う上で基本的な考え方は適切か。
 - (2) 利用者、利用団体に対し、公平・平等な利用の確保が図られているか。
- 2 事業計画書の内容が公の施設の効用を最大限に発揮させるものであること。(30点)
 - (1) 施設の設置目的等に合致した運営方針であるか。
 - (2) PR、広報活動を含め、サービス向上のための取組みや利用促進の取組みは適切か。

- (3) 防犯・防災への対応や緊急時対策は適切か。
- (4) 個人情報保護等の情報管理の取組みは適切か。
- (5) 施設・設備の維持管理の取組みは適切か。
- (6) 自主事業計画の内容は適切か。

3 事業計画書の内容が、施設の管理に係る経費の縮減を図るものであること。(15点)

- (1) 提案価格の評価。
- (2) 各経費等、収支の積算は妥当か。
- (3) 経費縮減のための方策は適切か。

4 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有する法人等であること。(35点)

- (1) 法人等の財務状況は健全か。また、安定確実に業務を行える経営規模か。
- (2) 安定した管理が見込まれる組織体制か。
- (3) 職員配置計画は適切か。
- (4) 配置職員の人材育成・研修計画は適切か。
- (5) 再委任の方法等は適切か。
- (6) 類似施設の管理運営実績を有しているか。

5 その他(10点)

- (1) 環境に配慮した取組みとなっているか。
- (2) 市内の企業の活用、雇用も含め、地域貢献に配慮がなされているか。

8 協定書

(1) 基本的な考え方

市は、選定委員会の選定結果を参考に決定した指定管理者候補者との協議成立後、仮協定書を締結します。その後、議会の議決をもって指定管理者として指定します。

議決後、市と指定管理者とで細目的な協議を行い、基本協定書を締結します。また、各年度の実施事項を定める年度協定書を別途締結します。

(2) 議会の議決を得られなかった場合の措置

市議会での議決が得られない場合、または議決を得るまでの間に指定管理者候補者を指定管理者として指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、仮協定を解除し、当該候補者を指定管理者として指定しません。この場合、指定管理者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しません。

(3) 指定期間開始前における指定の取消し

指定管理者として指定された後、指定期間開始までの間に、次のいずれかに該当することとなったときは、指定管理者の指定を取り消すことがあります。この場合において、指定管理の準備のために要した費用については一切補填しません。

ア 正当な理由なく基本協定書の締結に応じないとき。

イ 財政状況の悪化などにより、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 著しく社会的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。

9 その他

(1) 業務引継ぎ

仮協定の締結後、令和6年4月1日の業務開始に向けて、随時協議や事務引継ぎを行うこととします。なお、その経費は指定管理者が負担するものとします。

また、指定期間の終了又は指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引継ぐ場合は、円滑かつ支障なく管理業務を遂行できるよう引き継ぐものとします。

10 令和5年度指定管理者選定スケジュール（予定）

月 日	内 容
4月7日（金）	募集要項及び管理業務基準書の公表
4月17日（月）	説明会及び現地見学会参加申込書期限
4月19日（水）	説明会の開催（申込制）
4月24日（月）～4月26日（水）	現地見学会の開催（説明会に参加した法人のみ）
4月28日（金）～5月8日（月）	質問の受付（説明会及び現地見学会に参加した法人のみ）
5月12日（金）	質問に対する回答（説明会及び現地見学会に参加した法人のみ）
5月15日（月）～5月19日（金）	申請書受付（書類審査）
6月下旬～7月下旬	選定委員会による審査
7月下旬	指定管理者候補の決定
8月上旬	仮協定書の締結
9月下旬	指定管理者の議決（市議会9月定例会）
9月下旬	指定管理者の指定（決定）
10月	基本協定書の締結
令和6年2月～3月	事務引継ぎ、年度協定書締結のための協議

11 問い合わせ先

深谷市こども未来部保育課学童保育係

深谷市仲町11番1号

電 話：048-574-8648（直通）

FAX：048-551-4480

メール : hoiku@city.fukaya.saitama.jp