

名護市緑風放課後児童健全育成施設指定管理者業務仕様書

令和5年8月

名護市（子育て支援課）

名護市緑風放課後児童健全育成施設指定管理者業務仕様書

名護市緑風放課後児童健全育成施設（以下「緑風放課後児童クラブ」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書によるものとする。

1 趣旨

本仕様書は、緑風放課後児童クラブの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 緑風放課後児童クラブの管理の基本

緑風放課後児童クラブを管理運営するに当たっては、次のことを基本的な考え方とする。

- (1) 事業の運営においては、市民や利用者の意向を十分に反映し、地域に根ざした特色ある運営を行うこと。
- (2) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (3) 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- (4) 個人情報保護に努めること。

3 施設の概要

(1) 施設の設置目的

緑風放課後児童クラブは、保護者が就労等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童の放課後の育成及び指導をすることにより、児童の健全育成を図ることを目的としている施設である。

(2) 名称 名護市緑風放課後児童健全育成施設

(3) 所在地 名護市字汀間122番地

(4) 建物の構造等

ア 建築年月 令和3年6月

イ 施設面積 120㎡

ウ 構造・規模 鉄筋コンクリート造 1階建て

(5) 主要施設

ア 保育室 76.50㎡（定員40人程度規模）

イ ウォークイン収納 4.00㎡

ウ 事務室 14.00㎡

エ トイレ 19.00㎡

オ 玄関スペース 6.50㎡

(6) 付帯施設・設備

ア 駐車場

イ 汚水処理施設

ウ 空調設備

エ 消防設備

4 開館時間

開館時間	平日：学校の下校時から午後7時まで 学校の休業日（夏期、冬期、学年始、学年末等の休業期間を含む。）：午前7時30分から午後7時まで
------	--

5 休館日

休館日	① 原則として日曜日、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 ② 12月29日から翌年の1月3日までの日 ③ 慰霊の日（6月23日）
-----	---

6 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年間とする。

7 法令等の遵守

緑風放課後児童クラブの管理運営に当たっては、本仕様のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 児童福祉法
- (3) 放課後児童クラブ運営指針
- (4) 名護市放課後児童健全育成施設の設置及び管理に関する条例
- (5) 名護市放課後児童健全育成施設の設置及び管理に関する条例施行規則
- (6) 名護市公の施設の管理に関する基本条例
- (7) 名護市公の施設の管理に関する基本条例施行規則
- (8) 名護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
- (9) 名護市放課後児童健全育成事業実施要綱
- (10) 名護市放課後児童健全育成事業補助金交付要綱
- (11) その他関係法令

8 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、清掃、警備等の業務の一部について、あらかじめ市長が認めた場合はこの限りでない。

9 業務内容

- (1) 緑風放課後児童クラブの維持管理に関する次に掲げる業務
 - ア 施設等の適正な運営のため、清掃、施設・設備点検等の保守管理及び修繕、敷地内環境美化を行うこと。具体的には、次のとおりとする。
 - (ア) 清掃業務
 - a 良好な環境衛生、美観の維持はもとより、施設等の健全なる保全を図ること。
 - b 適切な方法により、埃、ゴミ、汚れ、シミ等を落とし清潔な状態に保つこと。
 - c 定期清掃（通年）、ガラス清掃、ワックス清掃等行うこと。
 - (イ) 電気、空調、給排水等設備管理
 - a 電気設備、空調設備、給排水衛生等の各設備の日常巡視点検を行うこと。

(ウ) 施設・設備保守点検

- a 緑風放課後児童クラブの機能を維持するとともに、利用者が快適に使用できる良好な施設、設備を提供するため、設備・器具等の状態について巡視点検を行い、関係法令に基づく法定検査等を行うこと。
- b 次の設備等に関する保守管理を行うこと。
空調設備 消火設備

(エ) 修繕

施設等については、損耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させるため、1件10万円未満の修繕費等については、指定管理者が自己の費用と責任において実施することとし、当該金額を超える場合は、市と協議する。

- イ 施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るために、保安管理を適切に行うこと。
- ウ 指定管理者の業務上の瑕疵により生ずる損害賠償に対応できるよう賠償資力を確保するための適切な保険に加入すること。なお、建物損害保険については市が加入するが、その他施設管理上必要があれば、指定管理者が加入すること。
- エ 施設維持管理用消耗品（電球、トイレットペーパー等）、事務用品消耗品（事務用品、応急処置用品等）、清掃用消耗品（洗剤、清掃用具等）の消耗品購入に関すること。
- オ 電気使用料、燃料費、光熱水費を支払うこと。
- カ 通信運搬費（電話料、郵便料等）を支払うこと。
- キ 使用料（上・下水道使用料、NHK受信料等）を支払うこと。

(2) 緑風放課後児童クラブにおける事業の計画及び実施に関する次に掲げる業務

- ア 国の放課後児童クラブ運営指針に定める基本的な事項を踏まえ、適切な育成支援を計画・実施すること。また、それぞれの実態に応じ、利用者に対するサービスの向上と機能の充実に努めること。
- イ 児童の育成支援を充実させるため、保護者、学校及び地域との連携を図ること。
- ウ 配置する人員の勤務形態は、労働基準法等を遵守し、緑風放課後児童クラブの運営に支障がないようにすること。また、放課後児童支援員の数は、2人以上とする。ただし、その1人を除き、補助員をもってこれに代えることができる。
- エ 職員に対して、緑風放課後児童クラブの管理運営に必要な研修を実施すること。

(3) 緑風放課後児童クラブの事業において、当該施設を利用する者の許可に関する業務

- ア 指定管理者は、緑風放課後児童クラブの利用申し込みの受け付け及び利用判定を行うこと。ただし、対象児童は名護市内に居住する児童であって、その保護者が就労等によって、昼間家庭にいない児童とする。
- イ 緑風放課後児童クラブの利用料に関する業務（徴収・返還等）を行うこと。ただし、利用料は飲食物費等の実費分を除き、入所児童1人につき原則8,000円を超えない額とすること。

(4) 事業報告

- ア 指定管理者は、緑風放課後児童クラブの利用状況及び管理運営業務の実施状況等を記載した業務日報を作成し、市が指定する期間保管し、求めがあった場合は提出すること。
- イ 毎月、利用状況及び業務日報（利用者からの意見、要望等とその結果及び対応を含む。）に基づいて事業報告書を作成し、市に報告すること。

- ウ 利用状況については、日別、月別、年度合計等を記載した文書を作成すること。
- エ 施設修繕等施設管理に係る業務を実施した場合は、業務完了書の作成を行うこと。

(5) 点検の実施

施設利用者の意見、要望等を把握し、業務に反映させるため、名護市モニタリング実施要綱（令和2年告示第177-2号）に基づき、自己点検を行い、市に報告すること。

(6) その他

ア 緊急時の対策、防犯、防災対策について、マニュアルを作成し、従事者に指導及び訓練を行うこと。なお、防災対策については、市と十分に調整をしながら行うこと。

イ 指定管理者は、児童及び職員を対象とした傷害保険に加入すること。

ウ 個人情報保護について従事者に周知、徹底を図ること。

エ 指定管理者が業務に伴い作成、又は受領した文書については、名護市文書取扱規程に準じて適正に管理・保管すること。

オ その他緑風放課後児童クラブの管理上、市が必要と認める業務を行うこと。

10 経費等について

(1) 予算の執行

予算は、以下のとおり執行すること。

ア 人件費、事務費、事業費等は、指定管理者からの予算提案額に基づき別途協定書で定めた予算額以内で執行すること。

イ 1件10万円未満の修繕費等については、指定管理者が自己の費用と責任において実施することとし、当該金額を超える修繕は市と協議する。

(2) 利用料金制の実施

ア 地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度」を採用する。

イ 指定管理者は、緑風放課後児童クラブの利用料金を条例に規定する使用料の額の範囲内で市長の承認を得て定め、収入として収受し、管理運営に係る収支について責任を負うものとする。

ウ 利用料金以外の人的サービスの提供、物販等による収入及び自主事業計画により実施する事業による収入を自らの収入とすることができる。

(3) 自主事業

指定管理者は、自らの提案により緑風放課後児童クラブを利用して行う自主興行等の自主事業を実施することができる。

(4) 利用料金の免除及び還付

名護市放課後児童健全育成事業補助金交付要綱（平成23年告示第80-4号）に基づき、ひとり親家庭学童利用料負担軽減事業を実施し、利用料金の減免を行った場合は、当該減免に係る費用に関して予算の範囲内において補助金の支給がある。

(5) 事業報告

会計年度終了後、60日以内に名護市公の施設の管理に関する基本条例に基づき事業報告書を提出すること。

(6) 経理規定

指定管理者は、経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(7) 実地調査について

市は必要に応じて、労務管理、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行う。

11 指定管理者が賠償責任を負う範囲

指定管理者は、緑風放課後児童クラブの管理業務の履行に当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

なお、指定管理者においては、名護市が必要と認める損害賠償責任保険に加入すること。

12 物品の管理等

- (1) 指定管理者が行った修繕により結果として物品を取得することとなる場合は、その物品は、市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、善良な管理者の注意をもって管理に努めること。また、物品のうち備品については、備品台帳を備え、取得及び廃棄等の異動について随時、市に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は業務において使用する備品については、定期又は随時に市の照合を受けなければならない。

13 備品

備品は、別途提示する。

14 業務を実施するに当たっての留意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 緑風放課後児童クラブは公の施設であることから、利用者に対しては必ず公平な運営を行うこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要領等を別に定める場合は、市と協議を行うこと。
- (3) 個人情報 の適正な管理のために次の必要な措置をとること。
 - ア 管理規程の整備、職員の意識啓発など管理的な保護措置
 - イ 電子計算機処理によるアクセス制限、データの暗号化などの技術的な保護措置、保管施設の整備など物理的な保護措置
- (4) 名護市及び国、地方公共団体並びに公共団体の事業への協力をすること。
- (5) 事業の管理運営に当たり、特定の企業を直接的又は間接的に優遇したり宣伝活動を行ったりしてはならない。

15 その他

- (1) 指定管理者は、指定期間満了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく緑風放課後児童クラブの業務を遂行できるよう引継を行うこと。
- (2) 事業の継続が困難となった場合の措置
 - ア 指定管理者の責めに帰すべき場合の措置
指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消し又はある一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部を停止することができるものとする。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。
なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、緑風放課後児童クラブの業務を遂行

できるよう引継を行うものとする。

イ 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。一定の期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとする。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく緑風放課後児童クラブの業務を遂行できるよう引継を行うものとする。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。