

春日市放課後児童クラブ指定管理者申請要項

趣旨

春日市が設置する放課後児童クラブの管理を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び春日市放課後児童クラブ設置条例（平成17年条例第19号。以下「条例」という。）第8条第5項及び春日市放課後児童クラブ設置条例施行規則（平成17年規則第35号。以下「規則」という。）第3条第4項の規定に基づき、当該施設の現指定管理者を候補者とし、申請書の提出を受け付けます。

第1章 施設の概要

1 春日市放課後児童クラブの設置目的

市は、放課後等において保護者が不在の家庭の小学校に就学している児童を保護し、その健全な育成を図るため、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として、放課後児童クラブを設置しています。（条例第1条）

2 施設の運営方針

市は、春日市子ども・子育てすくすくプラン（春日市子ども・子育て支援事業計画）で「寄り添い 分かち合い 子どもすくすく みんなにここに ～子どもの輝き 子育ての喜びがあふれるまち かすが～」を理念とし、放課後児童クラブの機能の充実を図っています。

3 施設の概要

以下の全施設を一括して管理運営します。

	放課後児童クラブ	構造	建築年	小学校
1	チャイルドクラブ	2階建て	平成6年	須玖小学校
2	ポケットクラブ	2階建て	平成5年	春日小学校
3	ポケット第2クラブ	平屋建て	平成17年	
4	つばめクラブ	2階建て	平成7年	春日西小学校
5	つばめ第2クラブ	平屋建て	平成12年	
6	ひかりクラブ	2階建て	平成8年	天神山小学校
7	ひかり第2クラブ	平屋建て	平成29年	
8	ひまわりクラブ	2階建て	平成14年	大谷小学校
9	さくらクラブ	2階建て	平成4年	春日南小学校
10	さくら第2クラブ	平屋建て	平成18年	
11	たいようクラブ	2階建て	平成13年	春日原小学校
12	なかよしクラブ	2階建て	平成9年	春日東小学校
13	なかよし第2クラブ	平屋建て	平成21年	
14	あおぞらクラブ	2階建て	平成15年	春日北小学校
15	つくしんぼクラブ	2階建て	平成12年	春日野小学校
16	つくしんぼ第2クラブ	平屋建て	平成27年	
17	コスモクラブ	2階建て	平成11年	日の出小学校
18	すまいるクラブ	2階建て	平成18年	白水小学校

※ 対象施設の詳細は資料1「管理物件」のとおり。

第2章 申請・選定・指定

1 指定期間（市議会の議決事項）

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

(1) 留意事項

- ア 管理を継続することが適当でない認められるときは、指定期間内に指定を取り消す場合があります。
- イ 指定期間満了時点で市長が業務の実績等を評価し、適切に管理を行うことができると認められるときは、公募によることなく、引き続き指定管理者の候補者となる場合があります。

2 申請資格等

放課後児童クラブの指定管理者の申請資格は、次のとおりです。

(1) 子育て支援に関連がある事業実績を有する団体であること。なお、法人格の有無は問わない。

(2) 団体又はその代表者が、次のいずれにも該当しないこと。

- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当すること（地方公共団体の一般競争入札の参加資格に抵触すること）。
- イ 春日市から指名停止措置を受けていること。
- ウ 会社更生法、民事再生法に基づく更生又は再生手続きを開始していること。
- エ 春日市、他の自治体を問わず、自らの責に帰すべき事由により、過去2年以内に指定管理者の指定を途中で取り消されたことがある、又は管理の業務の停止を命ぜられその停止期間が経過していないこと。
- オ 納入すべき税金を滞納していること。
- カ 春日市暴力団排除条例（平成22年条例第2号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団若しくは同条例第2条第2号に規定する暴力団員と密接な関係を有すること。
- キ 春日市公の施設指定管理者選考等委員及び公募事務に関与した者並びにこれらの者と密接な関係を有すると認められる者が、役員等となっていること。
- ク 春日市職員や春日市議会議員が役員及び構成員となっていること。

3 申請書類及び提出先等

(1) 申請書類

別紙1「春日市放課後児童クラブ指定管理者申請書類一覧」のとおり。

(2) 提出部数

原本1部・コピー13部

(3) 提出形式

各書類にページ番号を付し、表紙、目次等を付けてください。

書類は左綴じとし、インデックスを添付する等して書類名（略称可）が分かるようにし、A4版のファイルに綴じてください。書類の順番は、別紙1「春日市放課後児童クラブ指定管理者申請書類一覧」に掲げた順番としてください。

(4) 受付期間

令和4年6月1日（水）から6月15日（水）まで

(5) 提出先

春日市福祉支援部こども未来課保育担当 窓口

（春日市原町3丁目1番地5 春日市役所2階）

※ 午前8時30分から午後5時まで

(6) 留意事項

- ア 提出後の申請書類の内容は、変更することはできません。なお、市が必要と認める場合は、追加

書類の提出又は内容の修正を求めることがあります。

イ 申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格として取り扱う場合があります。

ウ 提出された書類は、理由のいかんに関わらず返却しません。

エ 申請に関して必要となる費用は、申請団体の負担とします。

オ 申請書類の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

カ 提出された申請書類は、春日市情報公開条例（平成12年条例第40号）第2条第2号に定める行政文書になることから、原則、情報開示の対象となります。ただし、記載内容の性質上、個人情報や機密情報等の不開示情報に該当すると認められる部分は、不開示とします。

キ 申請書類等の著作権は申請者に帰属します。ただし、選考結果の公表をする場合、その他市が必要と認めるときは、申請書類等の内容を使用できるものとします。

4 指定管理者候補者の選考

(1) 指定管理者候補者の選定方式

市に設置する春日市公の施設指定管理者選考等委員会による書類審査及び面接審査を経て、市長が候補者を選定します。

(2) 審査基準

提出された書類及び面接の内容から、別紙2「春日市放課後児童クラブ指定管理者選考審査基準」に記載する基準に基づき審査します。

(3) 書類審査（第1次選考）

提出された書類等について書類審査を実施します。申請者の出席は必要ありません。

ア 日時 令和4年6月27日（予定）

イ 会場 春日市役所5階庁議室

(4) 面接審査（第2次選考）

プレゼンテーション及びヒアリングにより、面接審査を実施します。詳細は、書類審査後速やかに連絡します。

ア 日時 令和4年7月22日（予定）

イ 会場 春日市役所議会棟1階全員協議会室

(5) 選考結果の通知

指定管理者の候補者の選考結果については、郵送にて通知します。また、指定管理者の候補者については、春日市役所前掲示場で告示するとともに、市のウェブサイトで公表します。

(6) 留意事項

審査の結果、評価点が総点数の60%に満たない場合等、市が求めるサービス水準等を確保できないと見込まれる場合は、指定管理者の候補者を選定しない場合があります。

5 選考後の事務手続等について

(1) 指定管理者の候補者との協議

市と指定管理者の候補者は、申請書類として提出された保育計画書等の内容を基本として細目を協議します。なお、当該申請要項及び事業計画書等の申請書類に定めのない事項又は当該申請要項及び事業計画書等の申請書類の内容に疑義が生じた場合は、市及び指定管理者の候補者の双方が協議することとします。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、令和4年9月に開催予定の春日市議会定例会において議決を受けて、指定管理者として指定される予定です。

なお、春日市議会の議決が得られなかった場合においても、申請に係る書類の作成や手続に支出した費用についての補償は行いません。

(3) 協定の締結

指定管理者の指定後、(1)の協議を基に、業務の実施に関する包括的な事項を定めた基本協定、各年度の実施事項を定めた年度協定等を締結します。

(4) 指定の取消し

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、市は指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 申請要項に定める申請資格の要件を欠いたとき。

イ 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

ウ 指定管理者の経営状況の急激な悪化等、事業の履行が確実でないと認められる事象を確認したとき。

エ 著しく社会的な信用を損なう等、指定管理者としてふさわしくないと認められる事象を確認したとき。

第3章 管理・業務

1 管理の基準及び業務の範囲

指定管理者が行う業務は次のとおりです。具体的な業務内容は、別紙3「管理運営仕様書」を参照してください。

なお、指定管理者は、ここに定める業務の一部を委託することはできますが、全部を他の事業者に委託することはできません。

- (1) 保育に関する業務
- (2) 児童クラブの利用手続に関する業務
- (3) 出納管理業務
- (4) 利用料金補助業務
- (5) 施設維持・保全業務
- (6) 安全対策及び緊急時の対応に関する業務
- (7) その他市長が必要と認める業務

※ 指定管理者は毎年度、事業計画書及び事業報告書をそれぞれ市長が指定する日までに提出する必要があります。

2 自主事業

指定管理者は、放課後児童クラブの設置目的の範囲内で、かつ、指定管理業務に支障のない範囲内において、自己の責任と費用負担で独自に企画した事業を提案することができます。提案された自主事業は、市の承認により実施することができます。この場合、事業の内容に応じて、地方自治法に基づく行政財産の目的外使用許可を受ける必要があります。なお、目的外使用許可に伴い支払うべき使用料の額は、春日市行政財産使用料条例（昭和63年条例第19号）に基づき算定します。

3 責任の分担

指定管理者と市の責任分担の詳細については、別紙4「リスク分担表」のとおりとします。ただし、リスク分担表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して決めることとします。

なお、別紙4「リスク分担表」は市の指定した業務範囲において適用されることとし、指定管理者が自らの責で行う自主事業については、全て指定管理者の責任及び費用負担とします。

第4章 収入

1 指定管理者の収入として見込まれるもの

- (1) 指定管理料
- (2) 利用料金（条例第12条及び規則第8条の規定に基づく利用料金をいう。以下同じ。）
- (3) 業務上必要な経費（間食費、保険料等）

2 指定管理料

- (1) 市は、各年度、指定管理者に対し、指定管理業務に要する経費を指定管理料として支払います。指定管理料の額は、指定管理者の収支計画書に基づき、市と指定管理者とで協議し、各会計年度の市予算の範囲内で毎年度の年度協定において決定します。
- (2) 申請書類のうち収支計画書の作成に当たっては、令和5年度から令和9年度までの5年間（季節学童保育分を含む）合計826,576千円（消費税については非課税。但し、事業にかかる費用は消費税率10%を前提に積算）を指定管理料の上限額として作成してください。
 - ※ 上記金額は、春日市議会の議決により変動する場合があります。
 - ※ 各年度、資料2（想定児童数・支援の単位数）の利用があるものと想定して、収支計画を作成してください。
- (3) 消費税率が変更となった場合、予算の範囲内で指定管理料の上限額を変更する場合があります。

3 利用料金

- (1) 本施設の利用に係る料金は、利用料金制を適用し、利用料金は指定管理者の収入とします。
- (2) 利用料金は条例で定める額の範囲内で、市の承認を受けなければなりません。（地方自治法第244条の2第9項）
- (3) 春日市放課後児童クラブ利用料金補助要綱（平成17年10月春日市告示第127号。以下「補助要綱」とする）の規定に基づく利用料金補助金は、指定管理者が申請者からの委任に基づき市に対し請求し、受領することになるため、指定管理者は当該補助金相当額を差し引いた金額を利用料金として徴収してください。
 - ※ 利用料金補助金による収入の増と当該補助金による利用料金の収入の減は同額となるため、収支計画の作成に当たっては、利用料金補助金がないものとして、利用料金の算定を行ってください。

4 業務上必要な経費

- (1) 次に掲げる経費について、市長が必要と認める額を保護者から徴収し、指定管理者の収入とします。
 - ア 間食費（特別な事情により、間食を利用しない児童を除く。）
 - イ 保険料
 - ウ その他市長が業務に必要と認める経費
- (2) 間食費及び保険料は、実費相当額を徴収してください。

5 指定管理料の精算

指定管理業務を適切に実施した上で、収入の増加や経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、第5章2に定める修繕費及び3に定める備品費を除き、原則として精算による返還を求めません。

第5章 経費

1 指定管理業務の経費

(1) 第3章1に定める業務の実施に係る費用

(2) 指定管理業務を開始するまでの引継ぎや準備等に係る費用

※ 指定期間を満了し引き続き指定管理者として指定されなかった場合、又は指定期間中に指定が取り消された場合に、市及び市の指定する者への業務の引継ぎ費用及び指定管理期間中に行う翌年度の児童クラブ利用のための手続に関する業務等の費用を含む。

(3) 原状回復に係る費用

2 修繕費の取扱い

(1) 指定管理者が行う施設、設備及び備品の補修、修繕は、1件当たり10万円未満（消費税を含む。）のものとし、予算（各年度の修繕費の予算は年度ごとに協議で定めるが、収支計画書においては参考金額1,800千円を記載すること。）に余剰が生じた場合は、年度末に実績報告をもとに精算を行います。なお、予算を超えて修繕が必要な場合において、備品費の予算に余剰が生じている時は、修繕費にその備品費の余剰額を充当することは可能です。ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由による破損に対する補修、修繕は、指定管理者自らの資金で行うこととします。

(2) 各年度の予算を超えて修繕を行う必要があると市が判断した場合は、市の予算の範囲内で市が行うこととします。

3 備品の取扱い

(1) 業務に要する主な備品については、本市から無償で貸し付けます。

(2) 貸与備品以外の指定管理業務に要する備品については、指定管理料（各年度の備品費の予算は年度ごとに協議で定めるが、収支計画書においては参考金額1,800千円を記載すること。）及び利用料金収入から、あらかじめ市と協議した上で、調達することができます。また、指定管理料に含まれる備品費に余剰が生じた場合は、年度末に実績報告をもとに精算を行います。なお、予算を超えて備品購入が必要な場合において、修繕費の予算に余剰が生じている時は、備品費にその修繕費の余剰額を充当することは可能です。

(3) 指定管理者が行う自主事業のために必要な備品については、指定管理者が自らの資金で調達することとします。

(4) 指定管理料及び利用料金により調達した備品は、本市の帰属とし、指定管理者が自らの資金で調達した備品は、指定管理者の帰属とします。それぞれの帰属が明確に区別できるよう、備品台帳を作成し管理してください。

なお、指定管理料から調達した備品については、会計処理上の損金算入に必要な場合は、寄附受領の手続を行います。

4 水光熱費の取扱い

(1) 各放課後児童クラブの水光熱費及び電話料金は指定管理者の負担とします。

(2) 学校が支払っている場合、支払いは不要です。ただし、指定管理者が通常の施設利用で認められる使用料を大きく超えて、使用したと市が認める場合は、市と協議の上、超過部分の費用の負担を求めることがあります。

5 事務局の設置

(1) 別紙3「管理運営仕様書」の第3に定める業務等を実施する事務局を、春日市、福岡市博多区、福岡市南区、大野城市、太宰府市、那珂川市のいずれかに設置してください。

(2) 事務局には、別紙3「管理運営仕様書」の第5の1(1)～(3)に定める運営管理責任者又は副責任者等を置き、月曜日から土曜日まで（休所日を除く。）の午前10時から午後6時までの間、市と常時

連絡がとれるよう、連絡体制を整えてください。

(3) 事務局は指定管理期間の初日以前に設置し、初日から業務が行えるよう準備を整えてください。

(4) 事務局の設置に係る費用及び準備、運営費用は指定管理者の負担とします。

第6章 経理

1 経理について

児童クラブの指定管理業務に係る経理は、申請団体の他の経理から区分し、独立した経理規定及び会計帳簿書類を設け、会計年度における収支状況が明らかになるようにするものとします。

問合せ先

〒816-8501 春日市原町3丁目1番地5

春日市 福祉支援部 こども未来課 保育担当 山崎

電話 092-558-1320 FAX 092-584-1115

電子メール kodomo@city.kasuga.fukuoka.jp