

## 春日市児童センター指定管理者申請要項

春日市が設置する須玖児童センターの管理業務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、春日市児童センター条例（平成20年条例第25号）第10条第5項、及び春日市児童センター条例施行規則（平成20年規則第43号）第4条第3項の規定に基づき、当該施設の指定管理者申請要項を提示します。

### 1 施設の概要

管理対象施設の概要は、次のとおりです。

#### (1) 須玖児童センター等（須玖児童センターと須玖保育所の複合施設）

申請対象となるのは須玖児童センター部分の指定管理者ですが、複合施設という性格上、別途定める管理区分に基づき、保育所運営法人との共同管理部分があります。

#### (2) 所在地 春日市須玖南2丁目120番地

#### (3) 施設概要

ア 構造	RC造2階建て
イ 土地面積	3,937.12㎡
ウ 延床面積	2,305.84㎡
エ 設置年月	平成16年4月

#### (4) 施設内容

##### ア 須玖児童センター部分

1階：ホール1（玄関）、便所3（倉庫として使用）、倉庫5、階段A、階段C

2階：集会室B（わいわいルーム）、集会室A（のびのびルーム）、倉庫6・7・8、プレイルーム（わんぱくルーム）、ロッカー室2、通路・多目的スペース、幼児向けプレイルーム（たんぼぼルーム）、便所（幼児向けプレイルーム）、授乳室兼乳児室、事務室（受付）、給湯室、ホール3、相談室（こすもすルーム）、便所8・9（SK）、多目的便所

屋上：屋上遊技場、屋外階段

##### イ 須玖保育所部分（参考）

1階：ホール2（玄関）、事務室、湯沸室、医務室、収納、厨房、休憩室（厨房）、便所（厨房）、遊戯室、ロッカー室1、器具庫1、保育室（一時）、保育室（2歳）、保育室（1歳）、保育室（0歳）、調乳室、掃除具入、沐浴室、オムツ交換室、廊下1、便所4（保育室2歳）、便所5（保育室1歳）、便所1、便所2（保育室一時）、便所6（沐浴室）、便所7（屋外）、倉庫1・2・3、階段B、屋外階段、倉庫4

2階：保育士室、保育室（3歳）、保育室（4歳）、保育室（5歳）、洗濯室、器具庫2、回廊、廊下2、倉庫（ワゴン）、便所10、便所11、屋外階段

##### ウ 共同管理部分

1階：ポンプ室、ゴミ置場、ボンベ室

### 2 管理の基準及び業務の範囲

指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲については、別紙1「運営仕様書（春日市須玖児童センター）」を参照してください。

なお、指定管理者は、業務の一部を他の事業者へ委託することはできますが、全部を委託することは

できません。また、当該業務の一部を、第三者に委託する場合は、あらかじめ市の承認を受ける必要があります。

※ 指定管理者は年度毎に、事業計画書と事業報告書をそれぞれ市長が指定する日までに提出しなければなりません。

### 3 自主事業

指定管理者は、児童センターの設置目的の範囲内で、かつ、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自主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。

### 4 指定期間

令和6年4月1日から令和10年3月31日まで（予定）

※ 指定期間満了時点において、市が須玖児童センターの管理運営に係る手法等を継続する場合であつて、当該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。

※ 令和5年度から令和6年度までの間において、須玖児童センター等の予防保全改修工事を行う予定です。

### 5 指定管理業務に要する経費等

#### (1) 指定管理料

市は、各年度、指定管理者に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。申請の際の事業計画書及び収支計画書については、下記の参考金額を各年度の指定管理料の上限として作成してください。

実際の指定管理料の額、支払期日、支払い方法は、指定管理者の提案額を基に、市と指定管理者が協議し、年度協定において決定することとなります。

なお、指定管理料と春日市児童センター条例施行規則第9条に基づく収入の合計が基本収入となります。

また、指定管理者が主催する自主事業に要する経費は、指定管理者の負担とします。

※ 参考金額（指定管理料上限額）

令和6～9年度 35,820千円

※ 指定管理料については、毎年度協議して決定します。このため、上記の参考金額がそのまま指定管理料にはならない場合がありますので、注意してください。

また、消費税が増税となった場合、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。

#### (2) 指定管理料等の精算

指定管理業務を適切に実施した上で、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剰余金については、修繕費及び備品費を除き、原則として精算による返還を求めません。

また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補てんは行いません。

#### (3) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経費及び収入は、独立した口座で適切に管理し、指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

### 6 申請資格

指定管理者の指定申請ができる者は、子育て支援に関する事業実績を有する団体で、次の各号のい

れにも該当しない団体とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの（地方公共団体の一般競争入札の参加資格の欠格条項に抵触する者）
- (2) 春日市から指名停止措置を受けているもの
- (3) 会社更生法、民事再生法に基づく更正又は再生手続を開始しているもの
- (4) 春日市その他の地方公共団体から、過去に指定管理者の指定を指定期間の途中で取り消されたもの
- (5) 団体としての規約と代表者の定めのないもの
- (6) 県税、法人税、消費税及び地方消費税等の納入すべき税金を滞納しているもの
- (7) 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春日市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員と密接な関係を有するもの
- (8) 春日市公の施設指定管理者選考等委員会（以下「選考等委員会」という。）及び公募事務に関与した者及びこれらの者と関わりのあるもの
- (9) 行政や議会の関係者が役員及び構成員となっているもの

## 7 申請書類

別紙2「春日市児童センター指定管理者申請書類について」のとおり

## 8 申請書類の提出について

- (1) 受付期間 令和5年6月9日（金）午後5時まで
- (2) 提出部数 原本1部・コピー13部
- (3) 提出先 春日市こども支援部子育て支援課子育て支援担当  
（春日市昇町1丁目120番地 いきいきプラザ内）
- (4) 提出形式 各書類にページ番号を付け、表紙・目次を付けてください。  
左綴じとし、書類名（略称可）がわかるよう右端にインデックスを添付して、A4判のファイルに綴じてください。その際の書類の順番は、別紙2「1 申請書類」に掲げた順番としてください。

## 9 審査及び選考に関する事項

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。

### (1) 書類審査（第1次選考）

提出された書類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5年6月26日（予定）

イ 会場 春日市役所

### (2) 面接審査（第2次選考）

書類審査（第1次選考）に合格した申請者に対し、面接審査を実施します。

代表者又は代理人の出席（4人以内）をお願いします。

ア 日時 令和5年7月18日（予定）

イ 会場 春日市役所行政棟5階 庁議室

※ 詳細は、別途連絡します。

### (3) 選考基準

提出された書類及び面接の内容から、別紙5「春日市須玖児童センター指定管理者選考に係る審査基準」に記載する基準に基づき審査します。提出される書類及び面接におけるプレゼンテーションは、それらの審査基準を踏まえたものとしてください。

### (4) 選考結果の通知

審査の結果については、選考後速やかに通知文書を送付します。また、春日市役所前掲示場にて審

査結果を告示します。

#### 10 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、令和5年9月に開催される春日市議会定例会での議決を受けて、指定管理者として指定されます。

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きに支出した費用についての補償は行いません。

#### 11 基本協定の締結

指定管理者として指定されたときは、指定管理者と市との協議に基づき管理業務の細目等を定めた協定を締結します。

#### 12 基本協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、基本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ことになった場合は、市は指定管理者の指定を取り消し、当該協定を締結しないことがあります。

- (1) 6の申請資格の要件を欠いたとき。
- (2) 正当な理由をなくして基本協定の締結に応じないとき。
- (3) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。
- (4) 著しく社会的な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。

#### 13 注意事項

- (1) 指定申請書等の提出後に、辞退をする場合には、辞退届を提出してください。
- (2) 申請書類等の内容は、明らかな間違い及び軽微な事項を除き、変更することはできません。
- (3) 申請書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (4) 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- (5) 市は、指定管理者の選考経過の公表等が必要な場合には、申請書類等のうち必要な内容を公表できるものとします。なお、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。
- (6) 申請書類等の著作権は申請者に帰属します。ただし、選定結果の公表をする場合その他市長が必要と認めるときは、申請書等の内容を使用できるものとします。
- (7) 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。
- (8) 申請に関し必要な費用は、申請者の負担とします。
- (9) 審査の結果、適当な指定管理者が選考されなかった場合は、別途調整を行う場合があります。
- (10) この要項に定める事業は、以下に掲げる春日市議会定例会の議決を得ることを条件として進めています。

ア 選定された候補者についての指定管理者としての指定議決

イ 本件事業の実施に係る予算の議決

#### 14 その他

- (1) 指定管理者の業務は、市の監査の対象となります。このため、指定管理者は市の求めに対して、帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。
- (2) 議会から監査委員に対し市の事務に関する監査の求めがあった場合は、指定管理者の業務は調査の対象となり出頭等を求められることがあります。その際、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。
- (3) 指定管理者の業務は、情報公開の対象となります。このため、指定管理者が市に提出した帳簿書

類その他の記録については、原則、情報開示の対象となります。

また、事業計画書や収支計画書、事業報告書や収支決算書については、市が公の施設の設置者として管理運営状況を市民に説明する観点から、提供情報として公表されます。

書類提出先・問合せ先

春日市昇町1丁目120番地

春日市こども支援部子育て支援課子育て支援担当（担当：福田）

電話 092-584-1010 FAX 092-501-0051