

小平市立学童クラブ

(小平市立十一小学童クラブ第一・
小平市立十五小学童クラブ第一)

指定管理者募集要項

令和7年7月

小平市こども家庭部子育て支援課

目 次

1	募集対象施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	1
	(1) 募集対象の施設	
	(2) 施設の設置目的	
	(3) 用語の定義	
2	指定管理業務の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	2
	(1) 業務の範囲	
	(2) 市が行うため業務の範囲から除かれる業務	
	(3) 業務の範囲等の変更	
	(4) 業務の実施	
	(5) 責任分担	
	(6) 緊急時の対応	
	(7) 防災・防火業務	
	(8) 施設、設備及び物品に関する業務	
	(9) 業務実施に付随して指定管理者が行う事項等	
3	指定管理に係る基本事項・・・・・・・・・・・・	5
	(1) 情報管理	
	(2) 個人情報の保護	
	(3) 指定管理業務の情報公開	
	(4) 文書等の管理	
	(5) 利用料金収入の取扱い	
	(6) 指定管理の期間	
	(7) 指定管理に係る対象経費等	
	(8) 協定の締結及び指定管理料	
	(9) 業務の一括委託の禁止	
	(10) 指定の取消し等	
	(11) 指定終了時における措置等	
	(12) その他	
4	応募資格・・・・・・・・・・・・・・・・	9
5	応募の日程と手続・・・・・・・・・・・・・・・・	10
	(1) 日程	
	(2) 手続き	
6	指定管理者候補者の選定等・・・・・・・・・・・・	13
	(1) 選定の手順	
	(2) 審査基準	
	(3) 事業者の社会的要請等への取組に関する加点項目の審査項目・審査の視点・配点	

7	指定管理者候補者の選定後の手続等・・・・・・・・・・・・・・・・	17
(1)	市議会の議決	
(2)	協定の締結	

8	申請にあたっての留意事項等・・・・・・・・・・・・・・・・	17
(1)	接触の禁止	
(2)	提案内容変更の禁止	
(3)	申請書類の取扱い	
(4)	費用負担	
(5)	提出書類の取扱い・著作権	
(6)	追加書類の提出	
(7)	指定管理業務の引継ぎについて	

9	問合せ・・・・・・・・・・・・・・・・	17
---	---------------------	----

【別添】

- ・別紙1 「用語の定義」
 - ・別紙2 「市と指定管理者の責任及びリスク分担の区分表」
 - ・別紙3 「市で準備する備品等」
 - ・別紙4 「指定管理者指定申請書」
 - ・別紙5 「小平市立学童クラブ指定管理業務に関する事業計画書」
 - ・別紙6－1 「収支計画書」
 - ・別紙6－2 「収支計画書・年度別内訳」
 - ・別紙7 「年間行事計画」
 - ・別紙8 「災害活動等実績申告書」
 - ・別紙9 「ボランティア活動実績申告書」
 - ・別紙10 「地域社会への貢献活動実績申告書」
 - ・別紙11 「労務単価申告書」
 - ・別紙12 「質疑事項提出書」
 - ・別紙13 「説明会参加申込書」
 - ・別紙14 「小平市公の施設の指定管理者の指定等に関する暴力団等排除措置要綱」
 - ・別紙15 「暴力団等排除に関する基本協定特約条項」
 - ・別紙16 「暴力団等排除に関する特約条項」
 - ・別紙17 「暴力団等でないことに関する表明・確約書兼同意書」
- 別紙にある、甲は市、乙は指定管理者としてください。

小平市立学童クラブ指定管理者募集要項

小平市では、小平市立十一小学童クラブ第一、小平市立十五小学童クラブ第一について、「小平市立学童クラブ条例（平成10年条例第26号。以下「施設条例」という。）」第10条に基づき、指定管理者による管理運営制度を実施しており、令和7年度末をもって指定管理期間が終了します。

つきましては、小平市立十一小学童クラブ第一、小平市立十五小学童クラブ第一の2クラブを一括して管理運営（施設の管理運営及び事業の実施）する指定管理者を指定するにあたり、施設条例及び「小平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17年条例第15号。以下「手続条例」という。）」第2条に基づき、指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体を以下のとおり募集します。

1 募集対象施設の概要

（1）募集対象の施設

①小平市立十一小学童クラブ第一

学 童 ク ラ ブ 名 称	小平市立十一小学童クラブ第一
所 在 地	小平市花小金井4丁目16番1号
建 物 構 造	軽量鉄骨造 1階建て
建 築 年 月	平成19年12月
所 有 状 況	市所有
設 置 状 況	小平市立小平第十一小学校敷地内
定 員	60人
受入れ児童想定数	120人
施設（延床）面積	延床面積 約143㎡

②小平市立十五小学童クラブ第一

学 童 ク ラ ブ 名 称	小平市立十五小学童クラブ第一
所 在 地	小平市小川町2丁目1136番地
建 物 構 造	軽量鉄骨造 1階建て
建 築 年 月	平成15年7月
所 有 状 況	市所有
設 置 状 況	小平市立小平第十五小学校敷地内
定 員	40人
受入れ児童想定数	70人
施設（延床）面積	延床面積 約120㎡

※ 小平市では、待機児童を出さないため、入会申請期間中（毎年１０月～１１月下旬）に申請を行った児童は、基本的に全員を受け入れていきます。このため、定員を超えて児童が在籍する場合があります。また、応募状況によっては、定員を下回った児童の在籍となる場合もあります。

しかしながら、実際の在籍児童数は入会申請期間が終了した後でないと判明しませんので、本件の応募期間中には確定しません。このため、書類の作成に当たっては、受入れ児童想定数の児童が在籍しているものとして事業計画の作成等をお願いします。

受入れ児童数の変動に伴い職員の配置数等に影響が生じた場合につきましては、その都度、指定管理料について、収支計画書で出されました見積額に基づいた金額に準拠した範囲での協議を別途行います。

このことをご承諾いただいたうえで、ご応募いただきますようお願いいたします。

※ 小平市立十一小学童クラブ第一については、学童クラブ室を含む小平第十一小学校等複合施設の整備を進めることとしており、想定される最短のスケジュールでは、令和１２年度の供用開始を予定しています。

学童クラブ室の移転による運営への影響等については都度協議し、指定管理料に影響がある場合については、収支計画書で出されました見積額に基づいた金額に準拠した範囲での協議を別途行います。

（２）施設の設置目的

学童クラブは、小学校の低学年（１～３年生まで。ただし、心身に障がいをもつ児童は６年生まで）で、放課後家庭において保護者の適切な監護を受けられない児童に対し、適切な遊び及び生活の場を提供し、児童の健全な育成を図るための施設です。

保護者の適切な監護を受けられない児童とは、保護者が週３日以上、放課後の時間帯を含む日中４時間以上の勤務による労働、又は、保護者の疾病等により、適切な監護を受けられない児童をいいます。

指定管理者は指定を行うことの意義が、民間事業者の能力を活用しつつ、放課後児童健全育成事業の効果及び効率を向上させ、もって地域の福祉の増進を図ることにあること、また、管理業務の実施にあたって公共性が求められることを十分に理解し、その趣旨を尊重するとともに、市と協力し信義を重んじ、対等な関係に立って指定管理業務を誠実に履行してください。

（３）用語の定義

本募集要項で用いる用語の定義は、別紙１のとおりとします。

２ 指定管理業務の概要

指定管理者は本施設の運営及び維持管理に係る次の業務を実施します。

具体的な内容は、小平市立学童クラブ（小平市立十一小学童クラブ第一・小平市立十五小学童クラブ第一）指定管理業務仕様書（案）（以下、「仕様書（案）」という。）を参照してください。

（１）業務の範囲

① 小平市立学童クラブ条例（平成１０年条例第２６号。以下「施設条例」という。）第１０条第１項第１号から第４号までに掲げる業務。

② 上記に付随する具体的な業務

ア 学童クラブ児童に対する指導に関する業務

イ 学童クラブ運営に関する行事等の企画・実施業務

ウ 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図る業務

エ 学童クラブの日常活動の記録及び報告に関する業務

- オ 施設、設備及び備品の保守及び維持管理並びに修繕に関する業務（ただし、1件が6万円以上の修繕や経年劣化等による大規模修繕は除く。）
- カ 日常生活に必要な物品のうち、消耗品の購入業務（年額12万円の予算で購入する。）
- キ 延長保育時間を利用する児童の保護者に対し、利用承認を行い、その利用料金を定め、徴収する業務（ただし、利用料金の設定は、市が定めた額を上限とする。）
- ク 事業計画書・報告書及び収支予算書・決算書の作成業務
- ケ 施設の安全管理に関する業務
- コ その他市の指定する業務

（2）市が行うため業務の範囲から除かれる業務

次の業務については、市が自らの責任と費用において実施します。

- ① 本施設の目的外使用許可に関する業務
- ② 入会希望者の申請受付・入会資格の審査・入会の承認。基本保育時間にかかる学童クラブ費の徴収。
- ③ 指定管理者による業務の範囲外の業務

（3）業務の範囲等の変更

業務の範囲や業務の実施条件を変更する場合は、協議により決定するものとします。

（4）業務の実施

本施設に係る関係法令、施設条例、小平市立学童クラブ条例施行規則（平成10年規則第46号）、小平市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例（平成26年条例第17号）、基本協定及び年度協定、本募集要項及び事業計画書に従い、本業務を実施してください。

（5）責任分担

本業務に関する市との責任及びリスク分担の区分については、別紙2のとおりです。

（6）緊急時の対応

指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生を連絡してください。

なお、事故等が発生した場合、指定管理者は、市と協力して事故等の原因調査を実施してください。

（7）防災・防火業務

災害等の発生により本施設を避難所等として使用する場合があります。その際は、市の指示に従ってください。避難所等として使用した場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合は、協議のうえで決定します。

法令に基づき防火管理者を選任し（防火管理者となるには所定の講習を受講する必要がある）、消防計画を定め、消防署へ届け出てください。

（8）施設、設備及び物品に関する業務

- ① 保全の対象となる施設・設備及び物品（以下「施設等」という。）は、別紙3のとおりです。
- ② 指定管理者は、指定期間中、施設等を常に良好な状態に保ってください。

- ③ 施設内外の設備等に関してその状況を把握するとともに、故障や事故等を発見した場合は、直ちに必要な措置を講じてください。
- ④ 施設等の日常点検は指定管理者が実施し、異常発生時及び修繕を要する時は、市へ報告してください。
- ⑤ 指定管理者が新たに備品等を調達等する場合は、専用の備品台帳を作成するなど、市からの貸与されたものと区別できるようにしてください。この場合の備品等の修繕については、指定管理者の自己の費用と責任において実施するものとします。
- ⑥ 指定期間が終了した際には、市又は市が指定する者に備品等を引き継がなければなりません。指定管理者が、自己の費用等で購入した備品等については、原則として、自己の責任と費用において、撤去・撤収していただきますが、市と合意した場合は、市又は市が指定する者に引き継ぐことができます。
- ⑦ 指定管理者は、小平市調達の基本指針の趣旨に基づき、修繕等の際には、地域経済の活性化に寄与するため、市内事業者を優先して選定するよう努めてください。

(9) 業務実施に付随して指定管理者が行う事項等

- ① 指定管理者は、毎年度市が指定する期日までに事業計画書・収支計画書を提出し、市の承認を受けてください。また、下表に掲げる報告を市に提出するとともに、毎月、市と指定管理者で調整会議を行います。調整会議は、1回1時間から2時間程度、市役所内で行います。業務責任者の他、各施設の責任者が出席してください。

なお、対象施設の管理の適正を期するため、報告書に基づき、業務の経理状況等について確認を行うことがあります。確認の結果、業務の実施状況等を満たしていない場合は、業務の改善勧告を行うことがあります。

また、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度の取り消された日までの間の月例報告及び年次報告を市に提出しなければなりません。その他、市から資料提出を求められた場合は、必要な資料を提出していただくことがあります。

報 告 の 種 類	書 類 名	備 考
月例報告	・ 事業実施状況報告（延長保育利用者数含む）	翌月10日までに提出 ※どのような保育を行ったかを、児童の様子・反応を含めて作成すること
半期報告	・ 管理運営状況評価票	【上半期】 10月15日までに提出 【下半期】 4月15日までに提出
	・ 利用者アンケート結果	【上半期、下半期】 集計後速やかに提出
年次報告	・ 年間事業実施報告（年間利用者数実績報告及び延長保育利用者数含む） ・ 経費の収支決算書 ・ 事業計画時提案事項の実施状況報告	事業年度終了後、60日以内に提出
定期報告	・ 施設点検マニュアル ・ 自主検査表	市が指定した期日までに提出

臨時報告	・ 事故等報告書	事故やトラブル等が発生した時
------	----------	----------------

※ 備考欄における各提出期限が、土曜日、日曜日等市役所が開庁していない日の場合は、翌開庁日とします。

- ② 指定管理者決定後、学童クラブの運営が円滑かつ支障なく進められるよう、指定管理者の負担により、業務開始の準備を実施しなければなりません。業務開始の準備は、指定期間開始日に児童が戸惑いなく、新しい指導員の保育を受け入れられるように、配属予定の指導員が事前に児童と接触して、お互いの顔がわかる関係を築くことを目的とし、業務開始の準備の期間は、1か月程度を設定します。
- ③ 指定管理期間の満了に伴い、市が次期管理者選定のために説明会や施設見学会等を開催する場合は、これに協力しなければなりません。
- ④ 市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実地について検査を行います。指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否することはできません。
- ⑤ 本業務の実施に際しては、業務責任者を定め、市へ報告をしてください。業務責任者は、他の指導員を指導監督するとともに、市との連絡調整に当たります。
- ⑥ 指定管理者が、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、小平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17年条例第15号。以下「手続条例」という。）第13条に基づき、その損害を市に賠償しなければなりません。
- ⑦ 指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。
- ⑧ 管理責任に係る保険等は、指定管理者が加入することになります。
- ⑨ 不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に必要な措置をとり、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするように努めなければなりません。

また、不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害、損失及び増加費用が発生した場合、損害状況の確認を行った上で市と協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとします。なお、不可抗力の発生により業務の一部を実施できなくなったことにより免れた費用分を指定管理料から減額できるものとします。

3 指定管理に係る基本事項

(1) 情報管理

指定管理者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に利用できません。その職を退いた後も、同様です。

(2) 個人情報の保護

指定管理者は、業務を実施する際の個人情報の取り扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び仕様書にある「個人情報の保護及び情報セキュリティの保護に関する特記仕様書」で定める事項を守らなければなりません。

(3) 指定管理業務の情報公開

小平市情報公開条例（平成13年条例第29号）第5条に基づき、本施設の管理に係る情報の公開請求がなされた場合、指定管理者は公開に関し必要な措置を講じなければなりません。

(4) 文書等の管理

指定管理者は、本施設の管理を行うに当たり作成し、又は取得した文書について、小平市公文書等の管理に関する条例（令和３年条例第１号）及び小平市公文書管理規則（令和３年規則第３９号）に基づいて文書を管理する規程を作成し、適正に管理、保持しなければなりません。

（５）利用料金収入の取扱い

本施設における指定管理者の収入は、市が支払う指定管理業務委託料とし、基本保育時間にかかる保育料は、学童クラブ費として市が徴収し、市の収入となります。

ただし、延長開設時間については、施設条例第８条に定める「利用料金」（指定管理者の収入）として、指定管理者が徴収します。この場合、料金は、市が定める金額を上限として、指定管理者があらかじめ市の承認を得て設定するものとします。

基本保育時間と延長開設時間

開所日	基本保育時間	延長開設時間
月曜日～金曜日	正午から午後６時まで	午後６時から午後７時まで
土曜日又は振替による 学校休業日	午前８時３０分から 午後６時まで	午前８時から午前８時３０分まで 午後６時から午後７時まで
長期休業日 (春・夏・冬休み)	午前８時１５分から 午後６時まで	午前８時から午前８時１５分まで 午後６時から午後７時まで

市が定める金額

利用区分	金額上限
月を単位とする利用	3,000 円
日を単位とする利用	1 時間当たり 800 円

（６）指定管理の期間

期間は、令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの５年間とします。

なお、会計年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとなります。

（７）指定管理に係る対象経費等

指定管理に係る対象経費は、本施設の管理運営に係る次に掲げる経費とします。

なお、市が行う事業の業務遂行上の過失に起因する事故等について、「市民総合賠償補償保険のうちの賠償責任保険」と「団体総合補償制度費用保険」に加入しているので、対象の経費から除外してください。

光熱水費、電話料、医薬材料費及び一部の施設管理に係る委託料は、市が負担します。

① 人件費

年度別に記入すること。給与、賃金、手当、社会保険料等。

② 事務費

消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等

③ 事業費

おやつ代、謝礼金、材料費等、事業実施に係る経費等

④ 管理費

修繕費、賃借料、備品購入費、委託料等

⑤ その他

①～④に含まれない費用

(8) 協定の締結及び指定管理料

指定を受けた指定管理者は、手続条例に基づき協定を締結します。業務を実施するために必要な経費は指定管理者が応募の際に提示した経費などを基に予算額の範囲内で、指定管理料として市から指定管理者へ支払います。また、その支払時期及び支払方法等については、単年度ごとに年度協定で定めます。なお、物価水準等の変動等により、指定管理料の変更の必要が生じた場合は、協議により決定するものとします。

(9) 業務の一括委託の禁止

指定管理者業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることは認められません。ただし、当該指定管理業務の一部を委託する場合には、事前に市との協議が必要です。また、所定の書類を提出していただきます。

(10) 指定の取消し等

市は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、指定期間満了前に指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができます。

- ① 指定管理者が業務に際し不正行為を行ったとき
- ② 指定管理者が市に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき
- ③ 指定管理者が協定内容を履行せず、又はこれに違反したとき
- ④ 自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定締結の解除の申出があったとき
- ⑤ 指定管理者が次の事項のいずれかに該当するとき
 - ア 本要項に定める申請資格を失ったとき又は申請資格がないことが判明したとき
 - イ 資金事情の悪化等により、業務の遂行が確実でないと認められるとき
- ⑥ その他市が必要と認めるとき

(11) 指定終了時における措置等

指定期間の終了、指定の取消し等により指定管理者の指定が終了となる場合は、市又は市が指定する者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うとともに、必要なデータを遅滞なく提供しなければなりません。また、指定期間の終了までに、手続条例第12条の規定に基づき、指定開始日を基準として対象施設を原状に回復し管理物件を明け渡さなければなりません。明け渡しの際には、市の検査を受けるとともに、協定不適合を知ったときから起算して1年以内に種類、品質又は数量に関して協定の内容に適合しない状態が発見された場合は市の指定する期限までに補修していただきます。

ただし、市長の承認を得たときは、この限りではありません。

(12) その他

- ① 指定管理者は、協定を締結することで生じる権利又は義務を、事前に市に承諾を受けることなく、第三者に譲渡し、又は継承させることはできません。
- ② 指定管理者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権、プライバシーその他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければなりません。

- ③ 施設の設置目的に合致し、業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、市と事前協議のうえ、自主事業を実施することができます。
- ④ 施設の利用許可に関して、暴力団の活動に利用される疑いがある場合、小平市暴力団排除条例（平成24年条例第19号）に基づき、市と協議のうえ、適正に事務処理をします。
- ⑤ 小平市監査委員による事務の監査が行われる際には、市からの書類提出等の求めに対し、誠実に対応してください。
- ⑥ 市と指定管理者間の請求、通知、申し出、承諾及び解除は、原則、書面により行います。
- ⑦ 利用者等からの苦情が発生した場合は、業務責任者が事態の収拾にあたり、誠意を持って対応してください。
- ⑧ 業務にあたっては、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）及び国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）の趣旨に基づき、環境に配慮した商品・サービスの購入を推進し、また、廃棄にあたっては、資源の有効活用や適正処理を行ってください。
- また、水、電気、ガス、ガソリン等のエネルギー使用量の削減に努めるとともに、有害化学物質、廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に及ぼす事故を防止してください。
- 更に、本業務にあたって自動車を使用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、ディーゼル車規制に適合する自動車であること及び自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車を利用してください。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を市が求めた場合には、速やかに対応してください。
- ⑨ 本業務に関する利用者等の意見と満足度を調査するため、保護者へのアンケート調査（毎年度上半期、下半期各1回以上）を実施してください。なお、調査は次に掲げる項目を必須事項とし、その他、指定管理者側で必要と考えられる項目を加えていただきます。また、調査の結果とともに、改善すべき点及び実施済みの事項を年次報告時等に市へ提出してください。アンケート結果については、施設内で掲示を行い保護者に公表してください。
- ・施設に対する感想及び要望
 - ・接遇態度に関する感想及び要望
 - ・指定管理者が提案及び実施した事項に関する感想及び要望
- ⑩ 指定管理者は、毎年度9月末及び毎年度末の2回、自らの管理運営状況について、市が定める評価票により自己評価を行い、市へ提出していただきます。提出された評価票に基づき、管理運営状況について、市で総括的に評価を行い、毎年度終了後の評価についてホームページ等で公開します。
- ⑪ 「小平市公の施設の指定管理者の指定等に関する暴力団等排除措置要綱」（別紙14）の趣旨を踏まえ、指定管理者制度からの暴力団等を排除するため、「暴力団等排除に関する基本協定特約条項」（別紙15）を締結するものとします。また、指定管理者と下請負人等との間で締結する契約に関して、「暴力団等排除に関する特約条項」（別紙16）を適用します。
- ⑫ 提出された小平市立学童クラブ指定管理者申請書等は、すべて情報公開の対象となります。
- ⑬ 商号、主たる事務所の所在地又は代表者の変更を行った際は、遅滞なく市に届け出てください。

- ⑭ 業務の実施に際して、市が、書類の受領や立会等を行うことで、指定管理者の責任にて行うべき業務の全部又は一部について責任を負担したものと解釈しないでください。
- ⑮ 指定管理者は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、本業務に固有の金融機関口座を開設し、その適切な運用をしてください。
- ⑯ 業務の実施に際して自動車、バイク、原動付き自転車を使用し、又は利用する場合は、運転前後にアルコール検知を行い、酒気帯びの有無を確認すること。酒気帯びの有無については目視等で行い、アルコール検知器を使用すること。
- ⑰ 指定管理者は協定の条項等の解釈について疑義を生じた時や協定に特別の定めのない事項については市と協議の上、業務を行ってください。

4 応募資格

指定期間中、安全かつ円滑に対象施設の管理運営を行うことができ、安定的かつ健全な財務能力を有する法人その他の団体（以下「団体等」という。）とし、個人での申請はできません。また、団体等は、次の要件を満たしていることが必要です。

- ① 東京都内または近県で、学童クラブ、児童館、認定子ども園、認可保育所、認証保育所、幼稚園、学校等のいずれかの運営実績があること、又は子育てに関係した活動に実績があること。
- ② 団体等及びその代表者が、次の事項に該当しないこと。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当するもの
 - イ 令和7年12月20日より前5年以内において措置要件に該当するもの（暴力団排除措置要綱第5条第1項関連）
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく再生手続開始の申立ての手続きをしている。
 - エ 国税又は地方税を滞納しているもの
 - オ 小平市行政手続条例第3条第2項の規定に該当するもの
 - カ 令和7年7月1日現在、小平市と係争中のもの
- ③ 別紙13の「説明会参加申込書」を令和7年7月25日（金）までに提出し、本要項5（2）②に定める説明会に参加していること

5 応募の日程と手続

(1) 日程

- | | |
|-----------------|------------------------|
| ① 本要項等の配布 | 令和7年7月3日(木)～7月25日(金) |
| ② 説明会参加申込書の提出締切 | 令和7年7月25日(金) |
| ③ 説明会 | 令和7年7月28日(月) 午後2時 |
| ④ 質疑の受付 | 令和7年7月3日(木)～8月1日(金) |
| ⑤ 質疑の回答 | 令和7年8月13日(水) |
| ⑥ 申請期間 | 令和7年8月18日(月)～8月22日(金) |
| ⑦ 面接の実施 | 令和7年9月26日(金)又は10月2日(木) |
| ⑧ 選定結果の通知 | 令和7年10月中旬(予定) |
| ⑨ 指定管理者の指定の議決 | 令和7年12月中旬(予定) |
| ⑩ 協定締結準備 | 令和8年2月～3月 |
| ⑪ 協定書締結 | 令和8年4月1日 |

(2) 手続

① 募集要項等の配布

小平市公式ホームページからダウンロードしてください。

【問い合わせ先】

小平市 こども家庭部 子育て支援課(小平市役所2階北側)

〒187-8701 小平市小川町2-1333

電話番号 042-346-9543

FAX 042-346-9200

メールアドレス gakudo@city.kodaira.lg.jp

* 郵送による配布は行いません。

② 説明会

- | | | |
|-----------|---|---|
| ア 日 | 時 | 令和7年7月28日(月) 午後2時～午後5時 |
| イ 会 | 場 | 小平市役所5階 501会議室 |
| ウ 参 加 人 数 | | 参加者は、申請資格のある団体の構成員又は代理人で、1団体2名までとさせていただきます。 |
| エ 説明会申込期間 | | 令和7年7月25日(金) 午後5時まで |
| オ 提 出 方 法 | | 説明会参加申込書(別紙13)をFAXまたは電子メールにより必ず送付してください。 |
| カ その他 | | 説明会の参加は必須です。 |

③ 質疑及び回答

- | | |
|--------|---|
| ア 受付期間 | 令和7年7月3日(木)から8月1日(金)まで |
| イ 提出方法 | 質疑事項提出書(別紙12)をFAXまたは電子メールにより送付してください。 |
| ウ 回 答 | 令和7年8月13日(水)までに小平市公式ホームページにて掲載いたします。掲載内容は、本要項と同等の効力が生じるものとします。
なお、電話、口頭による質問にはお答えいたしません。 |

④ 提出書類の受付

令和7年8月18日(月)～8月22日(金)の午前9時から午後5時までに、必要書類を添えて、小平市こども家庭部子育て支援課学童クラブ担当に持参してください。

午後5時を過ぎての受付は、一切いたしません。

※持参される際は、必ず事前に子育て支援課学童クラブ担当に持参される日時を連絡してください。

提出書類一覧表

項番	書 類 名	必要部数
1	指定管理者指定申請書（指定様式）	1
2	定款、規約、その他これらに類するもの	1
3	当該法人の登記簿謄本（提出日の3か月以内に発行されたもの）	1
4	当該団体の財務の状況を示す書類 ア 過去3年間の収支（損益）計算書またはこれらに相当する書類	6
	イ 過去3年間の貸借対照表及び財産目録またはこれらに相当する書類	6
5	法人税・消費税「その3の3」、地方消費税、法人事業税、法人住民税の納税証明書等（提出日の3か月以内に発行されたもの）	1
6	事業計画書（別紙5）	6
7	収支計画書（別紙6－1）	6
8	収支計画書・年度別内訳（別紙6－2）	6
9	年間行事計画（別紙7）	6
10	暴力団等でないことに関する表明・確約書兼同意書（別紙17）	1
11	その他市長が定める書類	1

※必要書類が6部となっている書類の作成方法について

①原本1部について

省略や伏せ字等をせず、全ての欄を正確に記載してください。

②副本5部について

- ・団体等の名称、代表者名等の申請団体等が類推できる部分は全て伏せ字（黒塗り）としてください。
- ・団体等所在地について、詳細は記載せず区市町村名までとしてください。
- ・他自治体での実績を記載する際も、自治体名を伏せ字としてください。
- ・図、写真、ロゴマーク、イラストを掲載する際も、団体等の名称が特定できないようにしたうえで掲載してください。
- ・提出書類を綴るファイルやバインダーについても、団体名が特定できないようにしていただくようご注意ください。

※その他市長が定める書類

表中項番11「その他市長が定める書類」については下記のとおりとなりますが、団体等で該当するものがあれば提出してください。

ア 同類または類似施設の管理運営実績が確認できる契約書及び内訳書の写し

イ ISO9001の取得を証明できる書類の写し

ウ 小平市内における本店や支店等の事業所の位置を確認できる書類

エ 当該業務における労働者の市民割合が20%を超える場合、事業計画書（人員計画）に記載すること。雇用状況は、管理運営状況評価表にてモニタリングを行います。

オ 労務単価が証明できる書類（別紙11 労務単価申告書等）。賃金は、管理運営状況評価表にてモニタリングを行います。

カ ISO14001の取得、エコアクション21等への登録を証明できる書類の写し

- キ 募集開始日現在に事業所における太陽光発電設備の設置状況、自家消費用であることが分かる書類の写し（契約書等）
- ク 障がい者雇用（３年以上の雇用継続が条件）を証明できる書類の写し（雇用者名簿等）
- ケ 募集開始日の属する年度の前年４月１日から募集開始日までの間に、市内の障がい者就労施設等から１０万円以上の調達の実績を証明できる書類の写し（領収書等）
- コ 従業員の育児・介護休暇、またはひとり親家庭等の継続雇用を支援する施策の取得等を証明できる書類の写し（取得者名簿、継続雇用者の名簿等）
- サ 女性活躍推進法に基づくえるぼし認定を取得したことを証明できる書類の写し。義務のない場合は、行動計画の策定・届け出をしたことが分かる書類の写し。
- シ 高齢者雇用（再雇用を含み、役員を除く。６５歳を迎えてから３年以上の雇用継続が条件）を証明できる書類の写し（雇用者名簿等）
- ス 募集開始日の属する年度の前年４月１日から募集開始日までの間に、災害協定に基づく活動（小平市が実施する総合防災訓練への参加を含む。）を証明できる書類の写し（別紙８災害活動等実績申告書等）
- セ 東日本大震災以降に発生した大規模災害（災害救助法の適用のあるもの）による離職者又は被災した新卒者で内定取り消しなどにより求職中の者を雇用したことを確認できる書類写し（り災証明書及び健康保険証等、証明できる書類）
- ソ 小平市内における３年以上継続している無償の地域社会貢献のためのボランティア活動を証明できる書類の写し（別紙９ボランティア活動実績申告書等）
- タ ３年以上継続している地域社会への貢献活動を証明できる書類の写し（別紙１０地域社会への貢献活動実績申告書等）

6 指定管理者候補者の選定等

(1) 選定の手順

指定管理者の候補者の選定は手続条例及び小平市指定管理者制度の標準的手続のほか、次の手順により行います。

① 資格審査

申請者から提出された応募書類を子育て支援課において確認します。

確認した結果、次に該当する団体等を失格とします。

- ・ 応募資格（本要項4）を欠く団体等
- ・ 提出書類に虚偽の記載があったもの
- ・ 提案の内容が、本要項等で市が提示した事項を満たしていないもの
- ・ 提出書類等の不備や提出期間を過ぎて提出したもの
- ・ 提出書類が郵送で提出されたもの
- ・ その他選定に係る不正行為があったもの

② 事業者の社会的要請等への取組に関する加点項目の審査

子育て支援課では、応募書類に基づき、「事業者の社会的要請等への取組に関する加点項目」について審査を行います。採点は、下記（3）の「事業者の社会的要請等への取組に関する加点項目の審査項目・審査の視点・配点」に基づいて行い、ここでの点数が、事業者の社会的要請等への取組に関する加点項目の審査における得点となります。

③ 選定委員会による審査

資格審査を通過した申請者に対しては、「小平市立学童クラブ指定管理者選定委員会設置要綱」に基づき設置された、「小平市立学童クラブ指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」が審査を行います。なお、審査日時は9月26日（金）または10月2日（木）を予定していますが、時間、場所については別途通知とします。

審査は選定委員会委員の面前での面接審査となります。申請者はパソコン等を使用してプレゼンテーションを行っていただき（書面資料の配布は不可です）、応募書類の内容及びプレゼンテーションの内容に対し、各委員から質疑があります。

なお、匿名での審査となりますので、団体名等が特定できない服装、持ち物、プレゼンテーション内容及び質疑応答としてください。

選定委員会の各委員は、面接審査の結果に基づき、下記（2）の「指定管理者候補者選定評価表」の各審査項目について、配点の範囲内で点数を付けます。全委員の採点した点数の合計が選定委員会の審査における得点となります。

④ 採点

上記「②事業者の社会的要請等への取組に関する加点項目の審査」による得点、及び、上記「③選定委員会による審査」による得点の合計が最終的な得点となります。面接審査に参加された全申請者に対して採点を行い、もっとも得点の高い団体等を指定管理者の候補者として選定します。

ただし、いずれの応募団体も一定の基準に達しない場合、候補者が選定されない場合があります。

選定結果については、面接審査の全参加者へ書面により通知します、また、後日小平市公式ホームページにおいて公表します。

(2) 審査基準

具体的な評価項目は、次のとおりとします。

●指定管理者候補者選定審査評価表

審査基準		審査項目	審査の視点	配点
1	市民の平等な利用が確保されること。	市民の平等な利用の確保	公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していないか。	20
2	公の施設の設置の目的が効果的に達成されること。	設置目的に合致した管理運営にかかる基本方針の策定	基本方針が施設の設置目的に合致しているか。	20
3	効率的な管理が行われること。	①効率的な管理運営	事業計画書の内容が、具体的、現実的であり、かつ創意工夫や積極性が見られるか。	10
		②利用者に対するサービスの向上	施設の利用を促進させる方策がとられているか。また、利用者の要望・意見・苦情を把握し、改善に結びつける方策がとられているか。	10
		③管理にかかる経費の適切な見積り	各経費において、適切かつ現実的な見積りがなされているか。また、経費の効率化の工夫等がなされているか。	10
4	適正かつ確実な管理を行う能力を有すること。	①人的能力	労働関係法規を遵守し、施設の管理運営を適正に行う組織体制が整備されているか。また、職員の能力の育成を行うための研修体制が講じられているか。	10
		②経営・物的能力	財政状況は良好か。また、施設の維持管理に関する計画は適切か。	10
		③危機管理能力	事故・災害等発生時の対処能力を有しているか。個人情報保護に関する法令等を理解しているか。また、その措置は適切か。	10
5	公の施設の設置の目的又は性質に応じ、市長が必要と認めて定める基準	課題の把握と将来への展望	学童クラブ事業に関する課題の把握に努め、将来への展望と事業実施に向け、具体的な提案をもっているか。	20

(3) 事業者の社会的要請等への取組に関する加点項目の審査項目・審査の視点・配点
下記の評価項目は、応募書類に基づき子育て支援課で採点します。

審査項目	審査の視点	配点
①実績の評価	同類または類似施設の管理運営実績や、更新時における現行指定管理者の実績について評価する。 現行事業者 / 過去3年以内に同種かつ同規模以上の実績あり / 過去3年以内に同種かつ1/2以上の規模の実績あり / 過去3年以内に同種かつ1/2以上の規模の実績なし	4
②品質管理の評価	IS09001の登録の有無によって、業務の品質を評価する。 取得後3年以上経過 / 取得済 / 未取得	4
③市内事業者の評価	小平市内における本店・支店・営業所等の有無によって、市内事業者を評価する。 本店・支店・営業所等を有し、3年以上営業を継続 / なし	2
④地域雇用の評価	当該業務における市民雇用率によって、地域雇用を評価する（事業計画書の人員計画に記載すること）。 市民雇用率 当該業務における労働者の市民割合 20%以上 / 20%未満	2
⑤労働条件（報酬）の評価	当該指定管理業務に従事する労働者全員の賃金水準によって、労働条件（報酬）を評価する。 賃金水準 市で定める標準的な賃金額 賃金水準以上 / 賃金水準の90%以上 / 賃金水準の80%以上 / 賃金水準の80%未満	6
⑥環境配慮活動の評価	ISO14001の取得、エコアクション21等への登録の有無、または事業所における自家消費用の太陽光発電設備の設置の有無によって、環境配慮活動を評価する。 2つ以上 / 1つ / なし	4
⑦障がい者雇用の評価	障がい者雇用の取組によって、障がい者雇用を評価する。 法適用企業：障がい者雇用率2.8%以上に加えて重度身体障がい者2名以上（肢体・体幹不自由は1名以上）、または知的障がい者もしくは精神障がい者1名以上の雇用、法適用外企業：法適用企業基準の障がい者の人数を雇用（雇用率要件なし） / 法適用企業：障がい者雇用率2.6%以上に加えて重度身体障がい者1名の雇用、法適用外企業：法適用企業基準の障がい者の人数を雇用（雇用率要件なし） / 雇用なし 該当者は3年以上の雇用継続が条件	4
⑧障がい者就労施設等からの調達の評価	市内の障がい者就労施設等からの調達の実績の有無を評価する。 募集開始日の属する年度の前年4月1日から募	2

	集開始日までの間に、市内の障がい者就労施設等から10万円以上の調達の実績の有無を評価する。 実績あり／実績なし	
⑨男女共同参画、ひとり親家庭・子育て中の女性の継続雇用の評価	育児・介護休業制度などによって、男女共同参画、ひとり親家庭・子育て中の女性の継続雇用の実績を評価する。 過去3年間の育児休業制度、介護休暇制度、それに伴う短時間勤務制度等の施策の取得、また1年以上の母子家庭等の母等の継続雇用の実績2つ以上／1つ／なし	4
⑩女性活躍推進法に基づく取り組みの評価	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律により、えるぼし認定の取得の有無を評価する(義務のない場合は、任意の行動計画策定・届出)。 認定取得あり／認定取得なし	2
⑪高齢者雇用の評価	65歳以上の高齢者雇用(再雇用を含み、役員は除く)の取組みによって、高齢者雇用を評価する。 5人以上の雇用／2人以上の雇用／2人未満の雇用 該当者は65歳を迎えてから3年以上の雇用継続が条件	4
⑫災害協定の評価・災害活動等の評価・被災者雇用の評価	募集開始日現在に、小平市との災害時の応援等に係る協定の有無を評価する。事業者が属する団体等が協定を締結している場合も同様に評価する。 募集開始日の属する年度の前年4月1日から募集開始日までの間に、災害協定に基づく災害活動等の実績を評価する。災害活動等には、市等が実施する総合防災訓練への参加を含む。 被災者雇用を評価する。(東日本大震災以降で災害救助法の適用を受けた災害の被災者の6か月以上の継続雇用(短時間労働含む)が条件) ※評価の時点で6か月未満であっても、6か月以上の雇用継続予定を含む 2つ以上該当／1つ／なし	4
⑬ボランティア活動の評価・地域社会への貢献活動の評価	小平市内における3年以上継続しているボランティア活動の実績を評価する。 3年以上継続している地域社会への貢献活動の実績を評価する。貢献活動は、総務省による消防団協力事業所表示制度、法務省による保護観察者等協力雇用主制度、東京都による自主的緑化事業を対象とする 1つ以上／なし	2

※〇年以上、〇年以内とは、募集開始日(令和7年7月3日)現在で判断する。

7 指定管理者候補者の選定後の手続等

(1) 市議会の議決

指定管理者候補者の選定後、指定に係る議案を市議会に提出し、市議会の議決を受けます。ただし、議決を受けるまでの間に、指定管理者候補者を指定管理者に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ときには、指定管理者候補者の選定を取り消すことがあります。

なお、議決を受けることができなかった場合においても、指定管理者候補者が支出した費用等については、補償はいたしません。

(2) 協定の締結

協定締結日は、令和8年4月1日です。

8 申請にあたっての留意事項等

(1) 接触の禁止

選定委員会委員に対し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には、失格となることがあります。

(2) 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

(3) 申請書類の取扱い

申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(4) 費用負担

申請に関して必要となる費用は、団体等の負担とします。

(5) 提出書類の取扱い・著作権

小平市が提示する書類及び設計図書の著作権は小平市及び設計者に帰属し、団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、今回提出された資料については、審査後に情報公開の対象とさせていただく場合もありますので、あらかじめご了承ください。

(6) 追加書類の提出

小平市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

(7) 指定管理業務の引継ぎについて

指定管理者は、円滑に業務を実施できるよう、指定管理を開始する前に事前準備を行うとともに、従前に管理を行うものから業務の引継ぎをうけるものとします。引継ぎに係る経費が必要な場合は、応募の収支計画書のその他に計上しておいてください。別途に請求することはできません。

9 問合せ

小平市子ども家庭部子育て支援課学童クラブ担当 (小平市役所2階北側)

〒187-8701 小平市小川町2-1333

電話番号 042-346-9543 FAX 042-346-9200

メールアドレス gakudo@city.kodaira.lg.jp