別紙

指定管理業務仕様書

宗像市学童保育所（公募施設）

令和７年６月

宗　像　市

宗像市学童保育所（公募施設）指定管理業務仕様書

宗像市学童保育所（公募施設）（以下「施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書によるものとする。

１　趣旨

この仕様書は、施設の指定管理者が行う業務の内容及び処理方法について定めるものとする。

２　施設管理に関する基本的な考え方

（１）施設の設置目的

小学校に在学中の児童で、保護者の労働又は疾病等の理由により適切な監護を受けられない者に対し、放課後等に適切な遊び及び生活の場を与え、健全な育成を図ることを目的とする。

（２）運営方針

放課後児童クラブ運営指針（こども家庭庁令和７年１月２２日）に則って運営すること。また、運営にあたっては以下の点等に留意すること。

●児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）及びこども基本法（令和４年法律第７７号）並びに宗像市子ども基本条例に基づき、児童の最善の利益を優先して考慮し、育成支援すること。

●事業の社会的責任や公共性を自覚すること。

●児童虐待等の児童の心身に有害な影響を与える行為は禁止する。

●国籍、信条又は社会的な身分による差別的な扱いは禁止する。

●こどもの権利が侵害される事案が発生した場合の対応方法について定め、事案発生時には適切に対応すること。

●保護者に誠実に対応し、信頼関係を構築するとともに、事業への保護者の関わりを促進すること。

●市民ニーズを把握して管理運営に反映させるなど、利用者の満足度を高めるよう努めること。

●公の施設であることを念頭において、施設の利用に関して利用者と公平に接し、特定の団体、個人等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

●学校と連絡を密にし、教育活動に支障をきたさないよう配慮して、管理運営を行うこと。

●関係法令に基づき個人情報を適切に取り扱い、守秘義務を遵守しプライバシーを保護すること。

●市と連携を図り、適切に管理運営すること。

●施設設備及び備品の保守、修繕を適切に行うこと。
●効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
●近隣住民や事業所、地域社会との良好な関係づくりに努めること。
●災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

3　施設の概要

（１）所在地

施設名称	所在地
赤間西小学校学童保育所	宗像市土穴【赤間西小学校内】
自由ヶ丘小学校第１学童保育所	宗像市自由ヶ丘【自由ヶ丘小学校内】
自由ヶ丘小学校第２学童保育所	宗像市自由ヶ丘【自由ヶ丘小学校内】
自由ヶ丘南小学校学童保育所	宗像市朝町【自由ヶ丘南小学校内】
河東小学校第１学童保育所	宗像市稲元五丁目【河東小学校内】
河東小学校第２学童保育所	宗像市稲元五丁目【河東小学校内】
河東小学校第３学童保育所（新設）	宗像市稲元五丁目【河東小学校内】
河東西小学校第１学童保育所	宗像市樟陽台一丁目【河東西小学校内】
河東西小学校第２学童保育所（新設）	宗像市樟陽台一丁目【河東西小学校内】
南郷小学校学童保育所	宗像市原町【南郷小学校内】
東郷小学校第１学童保育所	宗像市田熊三丁目【東郷小学校内】
東郷小学校第２学童保育所	宗像市田熊三丁目【東郷小学校内】
日の里東小学校学童保育所	宗像市日の里四丁目【日の里東小学校内】
日の里西小学校第１学童保育所	宗像市日の里八丁目【日の里西小学校内】
日の里西小学校第２学童保育所	宗像市日の里八丁目【日の里西小学校内】
玄海小学校学童保育所	宗像市江口【玄海小学校内】
玄海東小学校学童保育所	宗像市田野【玄海東小学校内】

（２）施設概要

施設名称	構造	延床面積（㎡）	建築年
赤間西小学校学童保育所	軽量鉄骨平屋	243.87	平成 29 年
自由ヶ丘小学校第１学童保育所	木造平屋和瓦(一部鉄骨)	142.46	平成 3 年
自由ヶ丘小学校第２学童保育所	軽量鉄骨平屋	150.39	平成 21 年
自由ヶ丘南小学校学童保育所	木造平屋和瓦(一部鉄骨)	147.51	平成 4 年
河東小学校第１学童保育所	木造平屋和瓦(一部鉄骨)	140.76	平成 2 年
河東小学校第２学童保育所	木造平屋鉄板屋根	149.05	平成 25 年
河東小学校第３学童保育所（新設）	軽量鉄骨平屋（予定）	184.41	令和 8 年
河東西小学校第１学童保育所	鉄骨造平屋鉄板屋根	192.35	平成 8 年

河東西小学校第２学童保育所（新設）	軽量鉄骨平屋（予定）	184.41	令和８年
南郷小学校学童保育所	木造平屋和瓦(一部鉄骨)	140.76	平成６年
東郷小学校第１学童保育所	木造平屋和瓦(一部鉄骨)	142.47	平成２年
東郷小学校第２学童保育所	木造平屋鉄板屋根	170.98	平成24年
日の里東小学校学童保育所	木造平屋和瓦(一部鉄骨)	147.47	平成３年
日の里西小学校第１学童保育所	木造平屋和瓦(一部鉄骨)	142.41	平成３年
日の里西小学校第２学童保育所	鉄筋コンクリート造（日の里西小学校余裕教室）	63.0	昭和50年
玄海小学校学童保育所	木造平屋	144.91	平成24年
玄海東小学校学童保育所	鉄筋コンクリート造（玄海東小学校余裕教室）	62.05	昭和63年

（３）在籍児童数実績　　（単位：人）

施設名称	令和４年度		令和５年度		令和６年度	
	月平均	延べ	月平均	延べ	月平均	延べ
赤間西小学校学童保育所	95	1,151	109	1314	137	1644
自由ヶ丘小学校第１学童保育所	65	784	72	870	80	964
自由ヶ丘小学校第２学童保育所	64	775	74	896	87	1050
自由ヶ丘南小学校学童保育所	62	753	58	698	58	700
河東小学校第１学童保育所	64	772	68	817	78	941
河東小学校第２学童保育所	62	747	67	815	78	938
河東西小学校第１学童保育所	84	1,016	83	1003	93	1126
河東西小学校第２学童保育所（注）	21	259	27	325	35	430
南郷小学校学童保育所	45	542	52	627	64	768
東郷小学校第１学童保育所	56	683	64	768	64	769
東郷小学校第２学童保育所	56	680	63	762	63	758
日の里東小学校学童保育所	63	758	57	686	71	859
日の里西小学校第１学童保育所	94	1,134	79	958	79	948
日の里西小学校第２学童保育所	-	-	18	223	20	242
玄海小学校学童保育所	30	365	37	454	36	438
玄海東小学校学童保育所	21	255	26	313	25	311

※月平均は、延べ人数を１２で除したものを小数点以下切り捨て。

※長期休業の利用者を含まない。

（注）河東小学校余裕教室（49.5㎡）で実施する現河東西小学校第２学童保育所に関する実績を記載。

（４）延長保育利用実績（延べ人数）　　（単位：人）

施設名称	令和４年度		令和５年度		令和６年度	
	日利用	月極	日利用	月極	日利用	月極
赤間西小学校学童保育所	74	60	112	25	166	11
自由ヶ丘小学校第１学童保育所	94	18	53	0	33	0
自由ヶ丘小学校第２学童保育所	119	1	73	0	96	1
自由ヶ丘南小学校学童保育所	29	2	4	1	18	0
河東小学校第１学童保育所	34	0	54	0	86	6
河東小学校第２学童保育所	55	0	31	0	56	0
河東西小学校第１学童保育所	132	24	139	0	87	0
河東西小学校第２学童保育所（注）	15	0	11	0	13	0
南郷小学校学童保育所	73	22	140	47	198	19
東郷小学校第１学童保育所	147	16	259	0	214	24
東郷小学校第２学童保育所	53	24	132	24	317	0
日の里東小学校学童保育所	38	2	66	0	89	0
日の里西小学校第１学童保育所	87	9	84	0	50	0
日の里西小学校第２学童保育所	-	-	8	0	5	0
玄海小学校学童保育所	24	0	57	0	37	0
玄海東小学校学童保育所	3	0	1	0	6	0

（注）河東小学校余裕教室（49.5 ㎡）で実施する現河東西小学校第２学童保育所に関する実績を記載。

（５）長期休業のみ在籍児童数実績　　（単位：人）

施設名称	令和４年度			令和５年度			令和６年度		
	夏休み	冬休み	春休み	夏休み	冬休み	春休み	夏休み	冬休み	春休み
赤間西小学校学童保育所	17	1	6	19	4	9	18	3	14
自由ヶ丘小学校第１学童保育所	21	0	2	14	1	2	13	1	4
自由ヶ丘小学校第２学童保育所	16	4	9	16	4	8	16	5	8
自由ヶ丘南小学校学童保育所	13	2	2	15	0	5	17	0	5
河東小学校第１学童保育所	13	1	4	19	3	2	10	4	4

河東小学校第２学童保育所	17	4	3	9	3	4	10	0	6
河東西小学校第１学童保育所	9	0	4	12	2	3	14	0	7
河東西小学校第２学童保育所（注）	15	0	4	5	1	3	7	1	1
南郷小学校学童保育所	9	1	5	14	1	5	10	0	2
東郷小学校第１学童保育所	12	1	4	13	2	8	18	2	7
東郷小学校第２学童保育所	10	1	9	14	3	9	17	1	2
日の里東小学校学童保育所	24	3	5	16	2	5	23	3	6
日の里西小学校第１学童保育所	10	1	2	8	1	3	6	2	6
日の里西小学校第２学童保育所	-	-	-	2	0	0	6	0	0
玄海小学校学童保育所	1	0	0	1	1	1	3	1	1
玄海東小学校学童保育所	8	0	2	4	1	3	6	0	1

（注）河東小学校余裕教室（49.5 ㎡）で実施する現河東西小学校第２学童保育所に関する実績を記載。

（６）指定管理料実績

区分	令和４年度	令和５年度	令和６年度
運営費	68,862,000 円	72,362,000 円	75,907,000 円
加配指導員加算	31,635,000 円	38,630,665 円	46,675,750 円
生活保護世帯減額補てん	217,000 円	161,000 円	364,000 円
非課税世帯減額補てん	532,000 円	681,500 円	665,000 円
ひとり親世帯減額補てん	6,364,500 円	6,100,500 円	5,586,500 円
多子世帯減額補てん	11,938,500 円	13,520,500 円	14,580,500 円
被災等世帯減額補てん	0 円	0 円	0 円
兄弟姉妹児減額補てん	2,195,000 円	2,029,500 円	2,807,500 円
放課後児童支援員等処遇改善事業	8,370,262 円	8,948,500 円	9,575,500 円
その他経費（新型コロナ対応等）	1,269,628 円	0 円	0 円
合計	131,383,890 円	142,434,165 円	156,161,750 円

（７）利用料金実績

区分	令和４年度	令和５年度	令和６年度
利用料	57,008,000 円	61,213,500 円	69,353,500 円
延長保育利用料	830,000 円	658,200 円	624,300 円
合　計	57,838,000 円	61,871,700 円	69,977,800 円

（８）光熱水費実績

令和４年度	令和５年度	令和６年度
5,930,000 円	6,686,000 円	6,456,000 円

（９）通信費実績

令和４年度	令和５年度	令和６年度
3,691,000 円	2,594,000 円	2,551,000 円

（10）修繕実績

令和４年度	令和５年度	令和６年度
434,600 円	757,000 円	748,000 円

４　指定期間

令和８年４月１日から令和１２年３月３１日まで（４年間）

上記の期間は市議会の議決により確定する。ただし、期間中であっても、管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずる場合がある。

５　法令等の遵守

施設の管理運営に関しては、本仕様書に定めるもののほか、次に掲げる法令等を遵守し、適正な管理に努めること。

指定期間中に法令等の改正があった場合は、改正された内容を遵守すること。

（１）地方自治法
（２）個人情報の保護に関する法律
（３）児童福祉法及び同施行令
（４）こども基本法
（５）宗像市学童保育所条例及び同施行規則
（６）宗像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
（７）宗像市子ども基本条例
（８）宗像市個人情報の保護に関する法律施行条例
（９）宗像市情報公開条例
（10）労働基準法
（11）労働安全衛生法

(12) 消防法その他建築物の管理に関して必要な法令
(13) その他施設の管理に関して必要な法令

6　開所日、開所時間等

施設の開所日、開所時間等は、原則として以下のとおりとする。ただし、宗像市学童保育所条例第３条に基づき、市長が特に必要があると認めるときは、これらを変更し、又は臨時に開所し、若しくは閉所することができる。

（１）開所日及び開所時間

●月曜日から金曜日まで
　放課後から午後６時３０分まで

●土曜日
　午前８時００分から午後６時３０分まで

●宗像市立学校管理規則（平成１５年宗像市教育委員会規則第１３号）第４条第１項第３号から第７号までに規定する休業日
　午前８時００分から午後６時３０分まで

●延長保育（土曜日を除く。）
　午後６時３０分から午後７時００分まで

（２）休所日

日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日及び１２月２９日から翌年１月３日まで

（３）開所閉所の変更

宗像市学童保育所条例第５条第３項について、以下の場合は、市長が承認したものとして、開所時間及び休所日を変更し、又は臨時に開所し、若しくは閉所することができるものとし、指定管理者は変更について、決定後、速やかに市長へ報告するものとする。

●宗像市立学校管理規則第４条第２項及び第３項に基づき休業日が変更された場合

●利用児童数が０人だった場合

7　指定管理者の業務内容及び管理基準

（１）事務所について

●指定管理者が各学童保育所へ 20 分以内に行くことができる場所（宗像市内）に設置すること。

（２）運営管理責任者

●運営管理責任者として、常勤職員（１日あたりの所定労働時間が７時間以上であって、月に２０日以上勤務する職員）１人を配置すること。

●運営管理責任者は、仕様書及び提案書等に基づき、職員の業務管理、指導員の雇用及び研修計画策定、市を含む関係機関との調整・協議、保護者対応などを行うものとする。

●市が月１回程度開催する連絡会に出席すること。

（３）副責任者

●副責任者として、常勤職員（１日あたりの所定労働時間が７時間以上であって、月に２０日以上勤務する職員）を２人配置すること。

●副責任者は、指導員の配置調整や修繕・備品対応など運営管理責任者の補佐を行うものとする。

（４）事務員

●事務所には、２人以上の事務員を配置すること。

●事務員は、出納管理業務や入所申請書類確認などの事務を行うものとする。

（５）指導員

●指導員とは、放課後児童支援員又は補助員（放課後児童支援員を補助する者をいう。）をいう。

●各施設に、放課後児童支援員を置かなければならない。

●放課後児童支援員の数は、（６）に規定する支援の単位ごとに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。

●放課後児童支援員は、次の各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事又は地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２５２条の１９第１項の指定都市若しくは同法第２５２条の２２第１項の中核市の長が行う研修を修了したものでなければならない。

（ア）保育士の資格を有する者

（イ）社会福祉士の資格を有する者

（ウ）学校教育法（昭和２２年法律第２６号）の規定による高等学校（旧中等学校令（昭和１８年勅令第３６号）による中等学校を含む。）若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第９０条第２項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による１２年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者（（ケ）において「高等学校卒業者等」という。）であって、２年以上児童福祉事業に従事したもの

（エ）教育職員免許法（昭和２４年法律第１４７号）第４条に規定する免許状を有する者

（オ）学校教育法の規定による大学（旧大学令（大正７年勅令第３８８号）による大学を含む。）において、社会福祉学、心理学、教育学、社会

学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

（カ）学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第１０２条第２項の規定により大学院への入学が認められた者

（キ）学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

（ク）外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

（ケ）高等学校卒業者等であり、かつ、２年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの

（コ）５年以上放課後児童健全育成事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの

●各施設に配置される放課後児童支援員のうち１人を、主任指導員（１日あたりの実働時間が５時間以上であって、月に２０日以上勤務する職員で、当該学童保育所を統括する役割を担う者）とすること。

（６）支援の単位

支援の単位とは、児童の集団の規模を表すものであり、一の支援の単位を構成する児童の数は、４４人以下とする。

（７）合同保育の運用

●集団下校や欠席等により、同一学校敷地内にある複数の学童保育所の登所児童数が合わせて４４人以下となる場合に、合同保育を行うことができる。

●合同保育を行う場合には、各学童保育所の指導員が１人以上勤務しなければならない。また、そのうち１人は放課後児童支援員でなければならない。

（８）加配指導員の配置

●宗像市学童保育所加配指導員の配置に関する要綱（平成３０年１２月７日宗像市告示２２８号）に基づき、障がい児（宗像市立小学校の特別支援学級に入級している児童又は入級予定の児童とする。）及び要配慮児童（障がい児以外の入所児童であって、特別な配慮を必要とする者として市長の認定を受けたもの）が登所する場合、次のとおり加配指導員を配置すること。加配指導員の配置に係る費用は下表のとおり市が負担する。

登所予定の加配対象児童数	加配指導員数	加配指導員加算額

１人～２人	１人	加配指導員１人につき、市が保育士として任用する会計年度任用職員（１級）の報酬の時間額に相当する額×勤務時間実績
３人～４人	２人	
５人～６人	３人	
７人～８人	４人	
９人以上	５人	

●加配指導員は、上記（５）（ア）から（コ）までのいずれかに該当する者又は教育職員免許を取得するために大学に修学している者（以下、「教職志望学生」という。）とする。また教職志望学生を加配指導員として配置することができるのは、教職志望学生の他に（５）（ア）から（コ）のいずれかに該当する者が配置されている場合に限る。

●加配対象児童の登所予定の確認を行ったうえで、加配指導員を配置した場合、加配対象児童の登所がなくても、配置した加配指導員の勤務実績があれば市は加算額を負担する。

●加配指導員の配置は、支援の単位ではなく、学童保育所（合同保育を含む）単位で行う。

●その他、加配指導員の配置については、宗像市学童保育所加配指導員の配置に関する要綱に基づき適切に行うこと。

●加配対象児童在籍実績（延べ人数）　（単位：人）

施設名称	令和４年度		令和５年度		令和６年度	
	月平均	延べ	月平均	延べ	月平均	延べ
赤間西小学校学童保育所	4	46	4	48	6	61
自由ヶ丘小学校第１学童保育所	4	48	4	46	4	48
自由ヶ丘小学校第２学童保育所	3	29	2	22	1	12
自由ヶ丘南小学校学童保育所	5	55	6	72	3	28
河東小学校第１学童保育所	0	0	1	2	5	51
河東小学校第２学童保育所	4	46	6	66	6	72
河東西小学校第１学童保育所	11	128	13	152	18	212
河東西小学校第２学童保育所（注）	5	51	5	49	4	40
南郷小学校学童保育所	7	74	8	91	8	86
東郷小学校第１学童保育所	2	24	3	36	4	48
東郷小学校第２学童保育所	2	19	2	24	5	49
日の里東小学校学童保育所	8	86	8	88	9	99
日の里西小学校第１学童保育所	4	43	5	49	6	63
日の里西小学校第２学童保育所	－	－	0	0	0	0
玄海小学校学童保育所	3	36	5	59	5	49

玄海東小学校学童保育所	1	12	2	19	1	12
合計	63	697	74	823	85	930

※月平均は、延べ人数を１２で除したものを小数点以下切り上げ。

（注）河東小学校余裕教室（49.5 ㎡）で実施する現河東西小学校第２学童保育所に関する実績を記載。

（９）地域貢献

●管理運営に必要な物品等に関しては、できる限り市内事業所等から購入すること。

●職員は、地域住民の雇用に努めること。

（10）保育内容

●児童の状況や体調、情緒等を把握し、静養や気分転換が必要な場合は適切に対応すること。

●児童の自主性を尊重するとともに、日常生活に必要となる基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮すること。

●発達段階に応じた遊びや生活ができるようにすること。玩具等は、児童の発達や年齢を考慮して提供を行い、修理や補充、廃棄を適宜行うこと。

●身近な自然や地域社会と関われるような取り組みを実施すること。

●自分の気持ちや意見を表現することができるように配慮し、それを受けとめる体制を整えることで、生活や行事等に主体的に関わることができるようにすること。

●施設内でのルール等、児童の生活や遊びに影響を与える事柄について、児童が意見を表明し、指導員と共に考え、決める機会を設けること。

●遊びや生活を通して、人間関係が育つよう配慮すること。

●児童が遊びや生活の中で、自身の権利を理解できるような環境や機会を設けること。

●安全安心な環境を整備するとともに、緊急時に適切な対応ができるようにすること。

●性暴力被害の予防啓発、防止に努め、事案発生時には適切かつ迅速に対応すること。

●宿題の有無の確認や声掛けを行い、学習環境を整えること。

（11）指導員が行うこと

●保護者、学校等と連携し、児童について情報共有を行うこと。

●連絡帳等で児童の出欠状況を把握すること。また、日誌等の作成を行い、日々の業務内容を記録すること。

●児童の来所時には、児童が安心できるように迎え入れ、心身の状態を把握すること。

●児童が病気やケガをした場合は、保護者に速やかに連絡すること。
●保育環境の整備や保護者対応を適切に行えるように指導員間で打合せを適宜行い、連携を図ること。
●児童の状況について指導員間の引継ぎを円滑に行うこと。
●職場倫理を自覚して、育成支援の内容の向上に努めること。
●加配対象児童を受け入れる際には、児童の状況に応じ個別の支援を行うなど、十分に配慮した保育を行うこと。
●研修等を通じて加配対象児童への理解を深め、その特性を踏まえた育成支援を適切に行うこと。
●おやつは栄養面等を考慮し、提供時間や内容、量等を工夫して適切に提供すること。
●食物アレルギーのある児童については、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と相談し、安全に配慮して提供すること。
●おやつ代収支報告を半期ごとに作成し、保護者及び市へ報告すること。
●児童が持参したおやつや食事及び保護者が手配した食事については、安全及び衛生に考慮して適切に管理すること。

(12) 事業の実施に関すること

●他の学童保育所指定管理者と協働して児童又は指導員の交流の場若しくは指導員の研修の場を年に一度は設けるよう努めること。
●仕様書に定めのない自主事業を実施する場合は、事前に市に届け出ること。

(13) 施設の利用に関すること

●施設利用者への案内
児童及び保護者からの問い合わせ等に関して随時対応すること。
●施設利用の承認、停止、否認、取消し等
宗像市学童保育所条例第１０条から第１２条までの規定に基づき、児童及び保護者に対して、施設利用の承認、停止、否認、取消し等を実施すること。

(14) 施設の利用料金の徴収に関すること

●利用料金は指定管理者の収入とする。

（ア）（イ）に定める日以外の日に利用する場合

区　　分	単　位	利　用　料　金
月曜日から金曜日まで及び土曜日	月額	７，０００円／人
延長保育	月額	３，０００円／人
延長保育	日額	３００円／人

（イ）宗像市立学校管理規則第４条第１項に規定する夏季休業日、冬季休業日又は学年末休業日及び学年始休業日において、臨時に利用する場合

区　　分	単　位	利　用　料　金
夏季休業日	期間	１４，０００円／人
冬季休業日	期間	３，０００円／人
学年末休業日及び学年始休業日	期間	５，０００円／人
延長保育	日額	３００円／人

※学年末休業日及び学年始休業日期間（春休み）の利用料金は、３月に保育を行う指定管理者の収入とする。ただし、新１年生の利用料金は、４月に保育を行う指定管理者の収入とする。

●施設の利用料金の徴収

施設の利用料金の徴収を行うとともに、適正な出納管理に努めること。

●利用料金の減額について

宗像市学童保育所条例第１６条及び宗像市学童保育所条例施行規則第９条に基づき、利用料金（延長保育の利用に係る料金を除く。）の減額を行うこと。なお、減額を行った分の利用料金については市から指定管理者へ補てんするものとする。

<table>
<tr><th colspan="3">減額区分</th><th>減額の額（児童１人につき）</th></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2">生活保護法（昭和２５年法律第１４４号）の規定により保護を受けている世帯（以下「生活保護世帯」という。）</td><td>利用料金（延長保育の利用に係る料金を除く。以下同じ。）の全額</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2">市町村民税が課税されていない世帯（以下「非課税世帯」という。）</td><td rowspan="4">利用料金の半額</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">母子家庭及び父子家庭（非課税世帯を除く。以下「ひとり親世帯」という。）</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">生計を一にする１８歳未満の子どもが３人以上いる世帯（非課税世帯を除く。以下「多子世帯」という。）</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">災害その他やむを得ない理由により所得が著しく減少し、又は居住する家屋が被災した世帯（非課税世帯を除く。以下「被災等世帯」という。）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">6</td><td rowspan="4">生計を一にする世帯（生活保護世帯、非課税世帯、ひとり親世帯、多子世帯及び被災等世帯を除く。）から２人の児童が学童保育所に入所するとき。</td><td>月曜日から金曜日まで及び土曜日（月額）</td><td>１，５００円</td></tr>
<tr><td>夏季休業日</td><td>３，０００円</td></tr>
<tr><td>冬季休業日</td><td>６００円</td></tr>
<tr><td>学年末休業日及び学年始休業日</td><td>１，０００円</td></tr>
</table>

備考　世帯が複数の減額区分に該当する場合は、いずれか１つを選択するもの

とする。

(15) 施設等の維持管理に関すること（施設の詳細は「３　施設の概要」参照。）

●施設の安全点検等

（ア）効果的、効率的な施設等の維持管理等を行うこと。なお、実施に当たっては、必要な官公署の許可等を受けること。

（イ）開所、閉所時には、施設・設備の巡回点検及び駐車車両等の巡回確認を行うこと。また開所中も同様に実施すること。

（ウ）施設等に異常が認められた場合は、直ちに包括管理事業者に報告するとともに応急措置を行うこと。

●施設及び備品等の修繕

（ア）簡易な修繕（１件当たり税込５万円以下）に関しては、市に連絡の上、指定管理者が実施すること（費用負担含む。）。

（イ）１件当たり税込５万円を超える修繕に関しては、市と協議すること。

（ウ）修繕完了後は、修繕箇所等が確認できる写真及び費用明細を示す書類を提出すること。

●施設及び敷地内の清掃

施設内及び周辺環境を良好な状態に保つため、適宜、清掃を実施すること。廃棄物の処理に関しては、関係法令等を遵守し、適正に実施すること

●施設内での事故防止、防犯、防災対策

施設内の秩序を維持し、事故、盗難、犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止し、利用者の安全を守るために、保安警備業務を適切に実施すること。

●施設内の備品、消耗品等の管理及び補充

（ア）市から指定管理者に貸与する備品は善良な管理者の注意義務をもって管理するものとし、業務終了後、市へ返還すること。

指定管理者の故意又は過失により備品が滅失又はき損したときは、指定管理者はその損害を賠償すること。

（イ）備品（耐用年数が３年以上の物）は市が購入するものとする。

（ウ）保育や施設の維持管理に必要な消耗品（文房具、衛生用品等）については、指定管理者の負担で購入し、適宜、補充すること。

（エ）児童が使用する玩具、書籍等については、指定管理者の負担で購入し、適宜、補充すること。なお、所有権は市に帰属するものとする。

(16) 前各号に掲げるもののほか、施設の管理運営に付随する業務

●業務報告書の提出

指定管理者は、毎月１５日までに前月分の管理業務の実績について、業務報告書を提出すること。

●事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後６０日以内に下記の事項を記載した事業報告書を提出すること。

（ア） 管理業務の実施状況

（イ） 施設の利用状況

（ウ） 利用料金の収入の実績

（エ） 管理経費の収支状況

（オ） 上記のほか、管理状況を把握するために必要な書類

●事業評価の実施

施設の管理運営に関して「計画（目標指標）→実行→評価→改善」を基本とした事業評価を毎年実施する。

評価の項目は、主に定性的評価（施設の管理・運営に関する評価）と定量的評価（施設の利用状況や収支に関する評価）とする。

なお、目標の設定及び事業評価に当たっては、市及び指定管理者の双方で協議することとし、事業評価の結果は、市公式ホームページ等で公表する。

(17) 緊急時対策、安全対策

●指定管理者は各施設において基準に定められた安全計画を策定し、総合的な対策を講じること。また、感染症の蔓延時や災害時に備えて、業務継続計画を定めるよう努めること。

●指定管理者は、緊急時対策、防犯・防災対策及び利用者の安全対策についてマニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。

●自然災害時等の保育は、次に掲げるとおり対応するものとする。

（ア） 学校が休校になった場合、市と指定管理者との協議の上、開所及び閉所の判断を行うこととする。

（イ） 学校が早期下校を行う場合は、指定管理者は市からの連絡を受け、下校時間に合わせて指導員の配置を行い保育を行うこと。また、日ごろから学校との連携を密に行い、学校から直接連絡を受ける体制を整えておくこと。

（ウ） 長期休業中の開所及び閉所の判断は、（ア）と同様とする。

●インフルエンザ等の感染症発生により学級閉鎖が行われた場合、感染拡大防止を目的とした処置であることから、閉鎖された学級の児童についての受入れを行わない。

(18) 業務の第三者への委託の取扱い

管理運営業務を一括して第三者に委託することはできないこととする。

ただし、清掃や警備、設備の保守点検等の維持管理業務の一部について、あらかじめ市が認めた場合は、この限りではない。

(19) 職員研修に関すること

●指定管理者は、職員の資質を向上するため、自主研修の実施、外部研修会への参加を積極的に実施すること。

●指定管理者は、指導員が積極的かつ継続的に研修に参加できるよう研修受講計画を策定し、管理すること。

●指定管理者は、研修受講計画に、加配対象児童の理解と支援に関する研修を織り込むこと。また、特にこどもの権利に関する学習の機会の保障に努めること。

●指導員は、研修等を通じて、必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努めること。

（20）保護者への支援、連携

●日常的に入所児童の状況や保育に関する情報交換を行うなど、保護者と連携すること。情報交換については、相手の反応や感情が分かりやすく、内容を正確に伝えやすい面会や電話等により行うよう努め、個々の相談等についても積極的に対応すること。

●おたよりを毎月１回以上発行し、保護者への情報提供に努めること。

●年に１回以上、保護者参加の行事を実施し、保護者との親睦を深めること。

●市が年１回程度開催する情報交換会に運営管理責任者、主任指導員、保護者代表が参加すること。

（21）学校、地域との連携

●保育を円滑に実施するために、学校、保育所、認定こども園、幼稚園、民生委員児童委員、各地区コミュニティ運営協議会等との連携を積極的に図ること。

●地域学校協働活動が小学校で開催される場合は、積極的に連携を図ること。

●連携にあたっては、個人情報の保護や秘密の保持に十分な配慮を行うこと。

●地域内の住民や施設との連携や交流を図ること。

●長期休業期間等における利用児童数の増加に伴い、安心して快適に過ごせる空間を安定的に確保する必要が生じた場合は、学校の特別教室等の使用について積極的に検討し、学校の協力が得られるように努めること。

８　目的外使用の取扱い

利用者の利便性確保のため、公の施設の設置目的以外の設備（レストラン、売店、自動販売機、ＡＴＭ等）を施設内に設置する場合は、別途許可を受けること。

９　個人情報の保護、守秘義務、情報公開の取扱い

（１）個人情報の保護

業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理については、個人情

報の保護に関する法律及び宗像市個人情報の保護に関する法律施行条例の趣旨を踏まえて、適正に管理すること。

（２）情報公開への対応

指定管理者は、情報公開の請求を受けた場合は、宗像市情報公開条例の趣旨を踏まえて、必要な措置を講じるよう努めること。

10　市民参画及び利用者意見の反映

年１回以上、保護者及び児童に対しアンケート調査を実施し、利用者の満足度や要望等の把握し、自己評価を行い、意見の反映に努めるとともに、市へ報告すること。

アンケートの内容は、市及び指定管理者の双方で協議し決定する。

11　要望及び苦情への対応

（１）要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、児童や保護者等に周知すること。

（２）苦情対応については、苦情解決責任者、苦情受付担当者を設置し、解決に向けた手順の整理等、その仕組みについて児童や保護者等にあらかじめ周知すること。

（３）児童や保護者等からの要望や苦情に対しては、迅速かつ適切に誠意を持って対応すること。

（４）要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かすこと。

12　経費関係

（１）指定管理料の上限について

指定管理期間（４年間）における指定管理料（運営費）は、合計で 325,176,000 円（非課税）を上限とする。

指定管理料（運営費）は事業計画に掲げる収支計画の中で、収支の差額を基本とする（支出総額－利用料金収入＝指定管理料）。申請の際には、以下の条件を考慮して４年間の事業計画、収支計画書を作成すること。

利用料金の積算については、利用者数見込みを出し、通常利用、延長利用及び長期休業中のみ利用の合計で試算すること。その際は、減免を考慮せず、通常料金で積算すること（宗像市学童保育所条例及び宗像市学童保育所条例施行規則に基づき減免する額については、市が負担する。）。

※加配指導員加算及び、加配指導員の配置に係る費用については、収支計画書には記載不要とする。

（２）追加費用について

以下の場合において、市の都合で開所時間を延長した場合、勤務する指導員１人につき、実費を１時間単位で、市が負担するものとする。

●公共交通機関が自然災害や事故等により運休したことにより、保護者が迎えに来ることが出来なくなった場合

●台風等自然災害により市内の小学校が早期下校となった場合

●感染症拡大により市内の小学校が休校や早期下校となった場合

●その他市が不測の事態と認めた場合

（３）指定管理料について

指定管理料は、児童数の増減等を考慮して会計年度ごとに、指定管理者から応募時に提案された金額をもとに、年度協定を締結する際に、市及び指定管理者の双方で協議し決定する。

（４）指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに原則として４月期、７月期、１０月期、１月期の４回に分けて支払う。指定管理料の総額は、①運営費、②加配指導員加算、③生活保護世帯減額補てん、④非課税世帯減額補てん、⑤ひとり親減額補てん、⑥多子世帯減額補てん、⑦被災等世帯減額補てん、⑧兄弟姉妹児減額補てん、⑨その他経費の合計とする。②から⑨までに関しては、年度当初の予想数をもって概算払いを行い、年間の実績に応じて翌４月末までに精算するものとする。１２（２）の追加費用については、３月末に１年分を集計し、前述の年度末処理に併せて、翌４月末までに精算するものとする。

（５）利用料金制について

施設の利用料金については、指定管理者の収入とする。

利用料金の設定については、宗像市学童保育所条例の規定する範囲内の金額で、あらかじめ市の承諾を受けた上で、指定管理者が決定するものとする。

（６）実費の徴収について

指定管理者は、利用料金とは別に保険料、教材費、おやつ代その他の実費を保護者から徴収することができる。

（７）収支状況の提出

指定管理期間の単年度毎に、施設の管理運営に係る経費の収支状況を作成し提出すること。提出書類は以下のとおりとする。

●利用料の収支実績及び減免実績

●おやつ代の収支報告書（保護者に報告したものの写し）

●管理運営に係る経費の収支報告書

●学童保育所ごとの内訳書

●その他、経費の収支に関する市が必要と認める帳簿及び帳票類

（８）光熱水費、電話料金

学童保育所の光熱水費および電話料金は全て指定管理者の負担とする。

名称	ガス	電気	水道	電話
赤間西小学校学童保育所	○	○	○	○
自由ヶ丘小学校第１学童保育所	○	○	○	○
自由ヶ丘小学校第２学童保育所	○	○	○	○
自由ヶ丘南小学校学童保育所	○	○	○	○
河東小学校第１学童保育所	○	○	●	○
河東小学校第２学童保育所	○	○	○	○
河東小学校第３学童保育所（予定）	○	○	○	○
河東西小学校第１学童保育所	○	○	●	○
河東西小学校第２学童保育所（予定）	○	○	○	○
南郷小学校学童保育所	○	○	●	○
東郷小学校第１学童保育所	○	○	●	○
東郷小学校第２学童保育所	○	○	○	○
日の里東小学校学童保育所	○	○	●	○
日の里西小学校第１学童保育所	○	○	●	○
日の里西小学校第２学童保育所	―	●	●	○
玄海小学校学童保育所	○	○	○	○
玄海東小学校学童保育所	―	●	●	○

※表中、●は、教育委員会が按分算出した学童保育所利用相当額（電気代２０万円／年額、水道代５万円／年額）を指定管理者が負担すること。

13　一般的な注意事項

（１）拾得物、遺失物の取扱い

拾得物、遺失物については、紛失しないよう施錠の上保管し、遺失物法等、所定の手続により、届出等の対応をすること。

（２）保険等への加入

指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者等へ損害を与えた時に、適切に対応できるよう、損害賠償保険等へ加入すること。

14　原状回復

指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、その施設又は附属設備を速やかに原状に回復すること。

15　損害賠償

指定管理者は、その責めに帰すべき理由によりその施設若しくは附属設備をき損し、又は滅失したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償すること。

16　業務実施状況の確認と改善勧告

市は、管理業務の実施状況を確認するために、必要に応じて施設への立ち入り調査を行う事のほか、管理業務の実施状況及び管理業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

また、管理業務の実施が、仕様書等の条件を満たしていない場合は、必要に応じて改善の勧告を行うことができる。

17　指定管理業務の引継ぎ

新たに指定管理業務を実施する場合は、従前の指定管理者と十分に協議し、業務を円滑に引き継ぐよう努めることとし、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際も同様とする。引継等に要するすべての費用は原則として、従前の指定管理者の負担とする。ただし、市、従前の指定管理者及び次期指定管理者が協議の上、必要と認めた場合は、この限りではない。

また、従前の指定管理者が採用している職員が、次期指定管理者の定める雇用条件で引き続き勤務を希望する場合は、優先的に雇用するよう努めること。

18　業務の継続が困難となった場合の措置

（１）指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

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、市は指定を取り消すことができる。

この場合、指定管理者は、市に対して、年度協定書に規定する年度協定額の１０分の１に相当する額を違約金として支払わなければならない。

また、指定の取消しに伴い市に損害が生じた場合は、市は指定管理者に対して当該違約金とは別に損害賠償の請求を行うこととする。

（２）不可抗力等による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議することとする。

協議の結果、業務の継続が困難と判断された場合は、市は指定を取り消すことができることとし、取消しの条件は両者協議の上、決定するものとする。

19　協議

本仕様書に定めのない事項、業務内容に疑義が生じた場合は、市及び指定管理者双方協議の上、定めるものとする。

20　協定の締結

（１）基本事項

市議会の議決を得た後、候補者を指定管理者に指定するとともに、指定期間中の包括的な事項を定める基本協定を締結するものとする。

また、各年度の実施事項、年間の協定金額等を定める年度協定を別途締結する。

（２）保証金の納付

指定管理者は、基本協定書の締結時に、原則として、指定管理者から提示のあった年間の管理経費の１０分の１に相当する額以上の保証金（次年度以降については、年度協定書の締結時に、年度協定書に定める管理経費の１０分の１に相当する額以上の保証金。）を納付しなければならない。

保証金が納付されない場合は指定管理者の指定を取り消すこととする。

納付された保証金は、指定管理業務が適正に履行された場合は、年度ごとに指定管理者に返還することとする。

なお、次のいずれかに該当する場合は、保証金の納付を免除する。

●指定管理者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

●指定管理者から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他予算決算及び会計令第１００条の３第２号の規定に基づき財務大臣が指定する金融機関との間に工事履行保証契約を締結したとき。

●指定管理者が、過去２年の間に国又は市若しくは他の地方公共団体その他公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする協定を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、協定を履行しないこととなるおそれがない者と認められるとき。

●前各号に定めるもののほか、市長が特に認めたとき。

21　リスク（責任）分担

リスク（責任）分担の基本的な考え方は以下のとおりとする。

項　目	内　容	リスク分担	
		市	指定管理者
議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
法令の変更	指定管理者制度や施設の管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	協議	
税制等の変更	消費税率の変更に伴う指定管理料の増減	○	
	上記以外		○
物価、金利の変動	物価、金利の変動に伴う経費の増大		○
需要の変動	需要の見込み違いによる利用者減、収入減等		○
施設、設備、物品等の損傷	簡易な修繕（１件当たり５万円以下）		○
	指定管理者の故意、過失による場合		○
	施設、設備等の瑕疵（かし）の場合	○	
	上記以外の修繕（１件当たり５万円を超えるもの等）	協議	
事故発生（情報漏えい等を含む。）	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	上記以外	協議	
周辺地域、住民、利用者への対応	施設の設置に関する訴訟、苦情、要望、住民運動等の対応	○	
	指定管理者が行う管理運営業務に起因する訴訟、苦情、要望、住民運動等の対応		○
	上記以外	協議	
	公の施設の利用許可に関する不服申立て	○	
運営費の上昇	指定管理者の要因による運営費の増大		○
	市の要因による運営費の増大	○	
	施設の管理運営に関する法令等の変更に伴う経費の増加	○	
	上記以外	協議	
指定管理業務の引継ぎ	引継ぎを受け、又は引継ぎを行う場合の費用		○

に関する費用			
債務不履行	指定管理者が協定不履行		○
	市が協定不履行	○	
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間途中の業務終了に伴う撤収費用等		○
不可抗力	自然災害、感染症等による業務の中止、変更、休業等	協議	
損害賠償（市が指定管理者に対して国家賠償法に基づく求償権を行使する場合を含む。）	管理運営上の瑕疵（かし）による事故又は指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合		○
	指定管理者の責めに帰すべき事由によらない施設、設備等の瑕疵（かし）により第三者に損害を与えた場合	○	
	上記以外の場合	協議	