宝塚市立高司児童館指定管理者

募　集　要　項

令和４年（2022 年）６月

宝塚市

宝塚市は、公の施設の設置目的をより効果的・効率的に達成するため、公の施設である宝塚市立高司児童館（以下「高司児童館」という。）の管理に関する業務について、地方自治法第２４４条の２第３項の規定により指定管理者による管理を行います。

ついては、宝塚市立児童館条例（以下「児童館条例」という。）第１８条第４項の規定に基づき、次のとおり児童館の指定管理者の募集を行います。

１　対象施設の概要

⑴ 対象施設の概要

ア　名　　称　宝塚市立高司児童館

イ　所 在 地　宝塚市高司４丁目４番２４号

ウ　構　　造　ＲＣ造２階建て（２階部分は閉鎖）

エ　敷地面積　１，７５０．４６㎡

オ　床 面 積　３６８．８８㎡

カ　施設内容　遊戯室、集会室、図書室、便所等

キ　事業内容

(ｱ) 遊びによる児童の育成、児童の居場所提供、次世代を担う人材の育成、児童館のネットワークによる事業、地域や関係機関との連携　等

(ｲ) 親に対する子育て支援、地域の子育て環境づくり等地域子育て支援拠点事業

(ｳ) 各小学校区の身近な居場所で上記(ｱ)(ｲ)の事業を展開する出前児童館事業

⑵ 開設年月日

平成１２年（2000 年）４月１日

⑶ 開館時間

午前１０時から午後５時まで。

※　指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができます。

⑷ 休館日

ア　日曜日

イ　国民の祝日に関する法律に規定する休日

ウ　１２月２９日から翌年１月３日までの日

※　指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を設け、又は休館日に開館することができます。

２　指定管理者が行う業務の範囲

⑴　指定管理者が行う業務は、児童館条例第 19 条に規定する業務です。

⑵　業務の詳細については、別紙「宝塚市立高司児童館指定管理者が行う業務の概要」のとおりです。

※　指定管理者は、管理業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、専門の事業者に委託することができます。

３　指定期間

令和５年（2023 年）４月１日から令和１０年（2028 年）３月３１日までとします。

※　なお、指定期間は議会の議決事項であるため、指定管理者指定の議決のときに、指定期間も確定します。

４　指定管理者の収入

(1) 高司児童館の管理収入

指定管理者は、利用料金その他の収入及び市が支払う指定管理料により、管理を行うことになります。ただし、運営上赤字が発生した場合、補填は行いません。

ア　利用料金制

児童館条例第12条の規定により、高司児童館施設の使用は無料であるため、地方自治法第244条の２第８項の規定に基づく利用料金制は、採用しません。

イ　指定管理料

管理運営にかかる経費については、市が必要と認める管理運営経費に相当する金額を、指定管理者に対し指定管理料として支払います。

市が支払う指定管理料の額は、令和５年度（2023年度）は19,683千円を上限として、予算の範囲内で、年度ごとに締結する協定書で定めます。令和６年度（2024年度）以降については、収支決算状況等をもとに、指定管理料を見直します。

※原則として、指定管理料の増額は行いませんので、「事業計画及び収支計画」立案の際は注意してください。

※高司児童館指定管理料は、消費税法別表第１（第６条関係）第７号ロに規定する非課税の資産譲渡に該当しますので、消費税及び地方消費税は課されません。

(3)　会計年度区分等

ア　経理は会計年度（４月１日から翌年３月３１日）ごとに区分してください。

イ　経理は、それぞれ各事業ごとに区分してください。

ウ　指定管理料の支払時期については、協定書締結時に別途協議します。

(4)　余剰金の取扱い

適正な管理運営のもと、当該年度の指定管理料に、コスト削減やその他の収入の増などで生じた余剰金は、インセンティブに配慮し、原則、指定管理者に帰属するものとします。ただし、以下の場合については、市と指定管理者で協議の上、余剰金の配分について決定します。

ア　指定管理業務の範囲、適正性及び収支状況からみて、余剰金が過大と認められる場合

イ　事業計画等で規定した事業を実施しなかったり、協定で定めた事業の実施回数を下回ったりするなど、指定管理者の努力によらず余剰金が発生した場合

ウ　協定時に見込まれていない特段の事情の変更により余剰金が発生した場合

５　申請資格等

(1)　基本条件

指定管理者に申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、児童館の設置運営要綱（平成２年厚生事務次官通知）に規定する団体のうち、高司児童館の管理運営を円滑かつ安定して実施できる能力を有する者とします。

(2)　欠格事由

次のいずれかに該当する者は、申請することができません。

ア　法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税を滞納している者

イ　地方自治法施行令第167条の４第２項の規定により、本市における入札参加を制限されている者

ウ　募集の公告日において本市から指名停止処分を受けている者又は募集の公告日以降に本市から指名停止処分を受けた者

エ　会社更生法、民事再生法の規定による更生、再生手続き中の者

オ　宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例第２条第１号に規定する暴力団又は同条第３号に規定する暴

力団密接関係者

カ　労働基準監督署から是正勧告を受け、２年を経過しない者（是正勧告を受け、必要な措置の実施について、労働基準監督署に報告している者を除く。）

キ　本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、２年を経過しない者

ク　アからキまでに掲げるもののほか、法令違反など社会的信用を損なう行為等により、指定管理者の指定をするのにふさわしくない事由があると市長が認める者

⑵ 申請条件

令和４年度（2022 年度）時点の指定管理者が締結した複数年契約（業務用自動車、電子複写機のリース等）で、その契約期間中に指定管理者の指定期間を含む場合、この募集要項による新たな指定管理者は、その複数年契約を継承するものとします。また、当該契約を令和４年（2022 年）４月以降に解約する場合は、指定管理者の負担及び責任により行うものとします。

⑶　留意事項

ア　個人は、申請資格を有しません。

イ　申請者は、申請書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

ウ　新たに法人等を設立する場合は、申請時に設立していなくても、その名称等を使用して申請できることとしますが、宝塚市議会における指定管理者の指定の議決までに、法人登記事項証明書又は法務局登記官の受領書を提出してください。

エ　業務の引継ぎについては、必要と判断する職員を必要人数分確保し、必要と判断する研修を行った上で、指定期間開始時において、円滑かつ支障なく、高司児童館の業務を遂行できるよう引き継ぐものとします。

６　申請の手続

⑴　募集要項等の配布等

ア　配布及び受付期間　　令和４年（2022 年）６月１日（水）から令和４年（2022 年）６月２３日（木）まで（土曜日・日曜日・祝日を除く。）

イ　配布及び受付時間　　午前９時から午後５時３０分まで

ウ　配布場所及び受付窓口　　宝塚市子ども家庭支援センター

エ　そ の 他　　募集要項等は、宝塚市のホームページで閲覧できます。

⑵　申請書類の著作権、情報公開

ア　申請者が提出した書類（以下「申請書類」という。）の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の公表等必要な場合は、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

イ　申請書類は、個人情報に係る部分を除き、公表等することがあります。

ウ　申請内容に特許権、商標権、その他法令に基づいて保護される第三者の権利を用いる事項があり、これらを用いた結果生じる責任は全て申請者が負うものとします。

⑶　申請に当たっての留意事項

ア　受付期間終了後の申請書類の再提出及び差し替えは、原則として認めません。

イ　申請者１団体につき、申請は１回のみとします。また、複数の事業計画書を提出することはできません。

ウ　書類審査前に、書類の不足・不備の補完、内容不明点の回答及び追加資料の提出をお願いすることがあります。

エ　児童館条例、宝塚市個人情報保護条例その他関係法令等を承知の上で申請してください。

オ　申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

カ　申請に際して必要な経費は、全て申請者の負担とします。

キ　申請書類については、理由の如何を問わず一切返却しません。

(4)　提出書類

申請者は、次に掲げる書類により申請するものとします。(郵送不可)

※申請書については、市ホームページから申請書式をダウンロードできます。

(5)　提出部数

正本１部及び副本１１部

※　なお、副本は複写可能とし、全て「Ａ４サイズ」に調製してください。

	書　　類　　名	備　　考
①	・宝塚市立高司児童館指定管理者指定申請書	様式第１号
②	・宝塚市立高司児童館指定管理者事業計画書	様式第２号（事業計画の対象期間は、令和５年度から令和９年度まで。）
③	・宝塚市立高司児童館指定管理者収支予算書	様式第３号（収支予算の対象期間は、令和５年度から令和９年度まで。）
④	・団体概要書	様式第４号
⑤	・理事長履歴書	様式第５号
⑥	・役員名簿 ※　本名簿に関し、応募資格の確認のために、提出された役員名簿を警察関係機関への照会にあたって使用する場合があります。	任意様式（役職名、就任年月日、生年月日、住所が記載されているもの）
⑦	・定款その他の基本約款及び登記事項(現在事項全部)証明書	
⑧	・指定申請をしようとする日の属する事業年度の前事業年度（令和３年度）における財産目録又は貸借対照表及び収支決算書	任意様式
⑨	・指定申請をしようとする日の属する事業年度（令和４年度）における申請者の事業計画書及び収支予算書	任意様式
⑩	・法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税の納税証明書	令和２年度・令和３年度
⑪	・誓約書 ※欠格事由に該当しない旨	様式第６号
⑫	・宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例に基づく誓約書	様式第７号

7　説明会の有無

申請予定者に対する説明会は実施しませんので、募集に関する質問は下記のとおりとします。

(1)　質問の受付

募集要項等の記載事項に関する質問を受け付けますので、質問票（様式第１１号）により、電子メール又はファクシミリで後記１２の「問い合わせ先」にお送りください。

(2)　質問の受付期間

令和４年（2022 年）６月１日（水）午前９時から令和４年（2022 年）６月７日（火）午後５時まで

(3)　回答方法

質問書を受理した日から速やかに、市ホームページにより回答するほか、次のとおり閲覧に供します。

ア　閲覧期間　　回答の翌日から令和４年（2022 年）６月２３日（木）まで（土曜日・日曜日を除く。）

イ　閲覧時間　　午前９時から午後５時３０分まで

ウ　閲覧場所　　宝塚市子ども家庭支援センター（宝塚市売布東の町１２番８号　フレミラ宝塚）

８　選定方法及び選定基準

(1) 選定方法

宝塚市立高司児童館指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、次の(2)の「選定基準」に基づき、書類審査及び申請者からのプレゼンテーションにより総合的に評価し、指定管理者の候補者を選定します。採点方法については、選定委員会の委員５人が１００点満点で採点し、総合計５００点満点とし、最低必要点数を３００点とします。複数の応募者があった場合は、「宝塚市指定管理者選定要領」に基づき、各委員ごとの採点合計１００点満点の中で、１位の応募者の判定が最も多い団体を候補者と選定します。１位が同数などの場合は、「宝塚市指定管理者選定要領」に基づき判断することとします。

(2) 選定基準

ア　〔公平性〕市民の平等な利用が確保されていること。

イ　〔効果性〕施設の効用を最大限に発揮でき、サービスの向上が図られること。

ウ　〔効率性〕管理運営経費の縮減

エ　〔管理運営能力〕施設の安定した管理運営

オ　〔維持管理能力〕施設の適切な維持管理

(3) 選定結果

選定結果は、申請者に文書にて通知します。

なお、選定順位については、原則として、第１位、第２位、第３位までを選定し、第２位以下を補欠とします。

(4) 選定対象の除外

申請者が次の要件に該当する場合は、選定対象から除外します。

ア　提出後に不足する申請書類の提出を求めても審査日までに整わなかった場合

イ　複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合

ウ　申請書類提出後に、事業計画の内容を変更した場合

エ　申請書類に虚偽又は不正があった場合

オ　選定委員会委員に個別に接触した場合

カ　選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

キ　募集要項に違反し又は著しく逸脱した場合

ク　その他不正な行為があった場合

９　指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、宝塚市議会の議決が必要です。

市長は、前記８で選定した候補者を指定管理者に指定する議案を市議会に提出し、議決されれば、指定管理者に対し指定の通知を行うとともに、その旨を告示します。

(2) 協定の締結

指定管理者に支出する指定管理料の額等の細目事項については、申請時に提出のあった事業計画書に基づいて協議の上、あらかじめ宝塚市と指定管理者とで協定を締結します。

なお、指定期間全体に及ぶ基本的事項については基本協定で締結し、年度ごとの業務内容の確認と措定管理料については、年度協定として締結するものとします。

(3) 協定の主な内容

ア　基本協定

(ｱ)　施設の概要及び管理の基準（名称、規模、開館時間、休館日等）

(ｲ)　業務の範囲

(ｳ)　指定期間

(ｴ)　事業計画に関する事項

(ｵ)　指定管理料、利用料金に関する事項

(ｶ)　個人情報保護に関する事項

(ｷ)　損害賠償に関する事項

(ｸ)　指定の取消し及び業務の停止に関する事項

(ｹ)　指定期間の終了に関する事項（業務の引継、原状復帰等）

(ｺ)　事業報告及びモニタリングに関する事項

(ｻ)　施設の修繕等に関する事項

(ｼ)　リスク分担に関する事項

(ｽ)　備品等の貸与

イ　年度別協定

(ｱ)　当該年度の業務内容に関する事項

(ｲ)　当該年度に市が支払うべき指定管理料に関する事項

(ｳ)　その他

(4) その他

ア　協定で定めた事項については、基本的に改定を行いません。ただし、特別の事情があるときは、協議の上、協定の改定をすることができるものとします。

イ　協定締結後、指定管理者は、令和５年（2023 年）４月１日から管理業務が行えるよう諸準備を進めてください。

10　事業開始前に管理の実施が困難になった場合における措置に関する事項

(1) 指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者の候補者として選定された者又は指定管理者（以下「指定管理者等」という。）が、次の事項のいずれかに該当する場合は、指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

ア　市議会において指定に係る議案が否決されたとき

イ　指定管理者等が倒産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こしたとき

ウ　資金事情の悪化等により、業務の履行が確実でないと認められるとき

エ　指定管理者等が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき

オ　正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

カ　この募集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

キ　その他指定管理者に指定することが不可能となったとき又は著しく不適当と認められる事情が生じたとき

(2) 指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消した場合、前記８の指定管理者の選定における順位により第２位に決定した申請者を新たな指定管理者の候補者として選定します。

なお、第２位の申請者において指定管理者の候補者の取消しの事態が発生した場合は、第３位に決定した申請者を選定するものとします。

11　指定手続きのスケジュール等

(1) 指定手続きのスケジュール

指定手続きのスケジュールは、概ね、次のとおりです。

スケジュール	内　　容
令和４年（2022 年）６月１日(水)	・募集要項の配布開始 ・質問の受付開始 ・申請の受付開始
令和４年（2022 年）６月７日(火)	・質問の受付締切
令和４年（2022 年）６月２３日(木)	・申請の受付締切 ・質問回答の閲覧終了
令和４年（2022 年）７月上旬～中旬	・選定委員会で指定管理者候補者を決定 ・選定結果の通知
令和４年９月市議会定例会	・市議会における指定管理者の指定の議決
令和４年（2022 年）１０月 ～令和５年（2023 年）３月	・指定管理者指定の告示 ・指定管理者と協定内容の協議 ・基本協定書・年次協定書の締結 ・指定管理者による業務の準備
令和５年（2023 年）４月１日(土)	・指定管理者による業務の開始

(2) 申請等に係る経費

指定管理者の申請から、業務の開始日（令和５年（2023 年）４月１日）までの間に係る必要な経費は、申請者が負担することとします。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

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、市と指定管理者は、誠意をもって協議するものとします。ただし、協議結果を定められない場合は、市が決定します。

12　問い合わせ先

〒665-0867　兵庫県宝塚市売布東の町 12 番８号(フレミラ宝塚内)

宝塚市子ども未来部子ども家庭室　子ども家庭支援センター

電話番号　０７９７－８５－３８６２　FAX 番号　０７９７－８５－３８８６

電子メール　m-takarazuka0053@city.takarazuka.lg.jp

宝塚市立高司児童館

指定管理者が行う業務の概要

令和４年（2022 年）６月

宝塚市

本書は、宝塚市立高司児童館（以下「高司児童館」という。）の指定管理者が、管理運営業務を行うにあたり、宝塚市が指定管理者に求める管理運営の業務内容及びその基準等を示すものである。

１　宝塚市の児童館運営方針

近年、都市化、核家族化の進展、女性の就労の増加等により子どもたちを取り巻く環境が大きく変化し、さらに出生率の低下、遊び場の不足等から家庭や地域における子どもたちの健全育成にも大きく影響を及ぼしている。

児童館は、０歳から１８歳未満のすべての児童を対象にして、児童の遊び及び生活の援助と、地域における子育て支援を行い、児童の健全育成を目的とする児童福祉法第 40 条に規定される児童厚生施設である。

児童館は、「子どもの最善の利益」を考慮し、子どもが主体となり、自ら考え、行動し、結果に責任をもてるように、子ども自身が「育つ」力を発揮して、「生きる力」を身につけ、社会的自立を果たせるように支援することを使命としている。

従って、地域における子どもや子育て家庭を対象にした拠点として、地域とともに、また関係機関と連携して児童健全育成と地域子育て支援の両輪の役割を担うことを児童館運営の方針とする。

（１）　児童館の役割

ア　すべての子どもの居場所として　～子どもを「育む」～

（ア）　学校、塾等から解放されたくつろげる場であるとともに、いつでも、だれでも、一人で気軽に立ち寄れ、安心して過ごせる場である。

（イ）　仲間と一緒に遊べる場であり、年齢を越えた仲間や高齢者等との交流の場である。

（ウ）　必要に応じて家庭や地域の環境調整を図り、子どもの安定した日常生活の支援をする。

イ　子育て支援の核として　～親を「育む」～

（ア）　いつでも、だれでも親子が気軽に立ち寄れる場である。

（イ）　子育てに関する相談ができる場である。

（ウ）　他の親子と一緒に遊んだり交流できる場である。

（エ）　予防の最前線であることを意識し、問題の発生予防、早期発見と対応に取り組む。

ウ　地域ネットワークの拠点として～地域を「育む」～

（ア）　保育所、幼稚園、小・中学校や民生委員・児童委員、主任児童委員、ボランティア等と連携し、「地域の子どもは、地域で育てる」という子育て文化を醸成し、地域の子育て力を高める。

（イ）　地域における子育て支援のネットワークの拠点の場である。

（２）　児童館の位置付け

関係法令（後述）における位置づけの他に、令和２年２月に策定した「宝塚市次世代育成支援行動計画たからっ子『育み』プラン（後期計画）」において、高司児童館を含む地域児童館での施策を次のように位置づけている。

ア　すべての子どもと家庭に対する子育て支援の展開

中学校区を基本として設置している子育て支援拠点の活動内容の充実、地域の資源を活用して身近な所で集える場の確保等、引き続き地域における子育て家庭の支援を充実していきます。

イ　三層構造による子育て支援システムの推進

市内７ブロック単位としては、地域児童館や子ども館を核として様々な子育てネットワークを支援していくほか、児童厚生員が児童館のない小学校区へ出向く出前児童館事業、子育て支援ボランティアの育成・派遣、ブロック内の情報の一元的把握や提供に努めていきます。さらに、関係機関や地域団体と連携し、子育てについての相談やサービスの調整ができるコーディネート機能を強化していきます。

ウ　子どもの居場所づくりの充実

地域児童館・子ども館、公園など、子どもたちにとって身近で安全・安心な居場所、遊び場の確保に努めるとともに、自然にふれる機会や様々な世代の人とふれあう機会など多様な交流・体験機会の提供を引き続き進めます。地域児童館・子ども館では、地域住民の協力を得て、中高生年代も利用しやすいよう開館時間を延長し、また、中高生の居場所である大型児童センターでは自由に集える安全な居場所、自主的活動の機会を引き続き提供することで、子どもの居場所としての充実を図っていきます。

２　高司児童館の管理・運営に関する基本的な考え方

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。このため、指定管理者は、自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要があるが、特に、高司児童館の指定管理者は、次の各項目に留意して管理運営を実施しなければならない。

また、市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うものとする。

（１）　高司児童館の運営業務にあたっては、上記１を踏まえ、目的、機能及び法的位置付けに基づき業務を行うこと。

（２）　特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。

（３）　効率的な運営を行い、管理運営費の節減に努めること。

（４）　市民や利用者の意見を管理運営に反映させること。

（５）　個人情報の保護について適切な管理を行うこと。

３　開館時間及び休館日（条例第７条及び第８条）

（１）　開館時間

午前 10 時から午後５時まで

（２）　開館時間の変更

指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更することができる。

なお、開館時間を変更する際は、事前に高司児童館運営委員会（以下「運営委員会」という。）の議事録、職員勤務シフト表（通常の勤務シフトを変更することがわかるようにすること。）、開館時間変更の理由及び実施体制が説明できるものを市に提出すること。

（３）　休館日

ア　日曜日

イ　国民の祝日に関する法律に規定する休日

ウ　12 月 29 日から翌年の１月３日までの日

（４）　休館日の変更

指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を設け、又は休館日に開館することができる。

なお、休館日の変更若しくは臨時休館日又は臨時開館日を設定する際は、事前に運営委員会の議事録、職員勤務シフト表（通常の勤務シフトを変更することがわかるようにすること。）、事業の実施内容及び実施体制が説明できるものを市に提出すること。

４　法令等の遵守

高司児童館の管理・運営にあたっては、基本協定書及び本業務仕様書によるほか、次に掲げる法令・規定等に基づいて行うこと。なお、本指定期間中にこれら法令・規定等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

（１）　地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
（２）　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
（３）　児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
（４）　児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）
（５）　児童館の設置運営要綱（平成２年８月７日厚生省発児第 123 号厚生事務次官通知）
（６）　児童館の設置運営について（平成２年８月７日児発第 967 号厚生省児童家庭局長通知）
（７）　宝塚市立児童館条例（平成 17 年宝塚市条例第 38 号。以下「条例」という。）
（８）　宝塚市立児童館条例施行規則（平成 17 年宝塚市規則第 49 号。以下「規則」という。）
（９）　宝塚市児童館運営方針（以下「運営方針」という。）
（１０）　宝塚市児童館等管理運営実施要綱（以下「管理運営実施要綱」という。）
（１１）　宝塚市出前児童館事業実施要綱
（１２）　宝塚市地域子育て支援拠点事業実施要綱
（１３）　宝塚市子育て支援コーディネート事業実施要綱
（１４）　宝塚市児童館等バックアップ事業実施要綱
（１５）　宝塚市児童館ネットワーク会議要綱
（１６）　宝塚市児童館運営指針（以下「運営指針」という。）
（１７）　宝塚市情報公開条例（平成 12 年条例第 50 号）
（１８）　宝塚市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 54 号）
（１９）　宝塚市行政手続条例（平成９年条例第 22 号）
（２０）　その他関係法令

５　指定管理者が業務を行う区域

別添図面における高司児童館の区域とする。

６　指定管理者が行う業務

（１）　事業を遂行する業務
（２）　利用許可に関する業務
（３）　建物、設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務
（４）　（１）から（３）に掲げるもののほか、高司児童館の管理に関し市長が必要があると認める業務

7　業務の内容

（1）　事業を遂行する業務の基準

指定管理者は、業務の範囲を踏まえ、高司児童館の施設等を利用し、次に掲げる事業を実施するものとする。

また、業務基準表は、別記１に定めるとおりとする。

ア　利用児童の把握業務

指定管理者は、管理運営実施要綱第６条の規定に基づき、利用児童を把握すること。なお、その方法については、あらかじめ指定管理者が定めること。

イ　児童の健全育成業務

指定管理者は、子どもたちが遊びによって肉体的・精神的バランスを保ち、活力や体力を養い、情緒を育て、社会的能力を身につけられるようにするとともに、課題を抱える子どもを早期に発見し対応できるよう、以下の活動を行う。

（ア）子どもが安心できる居場所の提供

a　遊びによる児童の育成

(a) 日常の自由遊び

(b) プログラム活動

(c) クラブ・サークル活動

(d) 行事活動

b　中高生世代の支援

C　問題の発生予防・福祉的課題への対応

（イ）　配慮を必要とする子どもへの関わり

（ウ）　子どもに対する相談・援助活動

（エ）　子どもの参画

（オ）　ボランティアの発掘育成

ウ　地域子育て支援拠点の業務

指定管理者は、宝塚市地域子育て支援拠点事業実施要綱及び宝塚市子育て支援コーディネート事業実施要綱の規定に基づき、以下の活動を行う。

（ア）　乳幼児とその親に対する居場所の提供

（イ）　相談の実施

（ウ）　情報の提供

（エ）　学習の機会の提供

（オ）　子育て支援コーディネート事業

エ　地域の健全育成の環境づくり業務

指定管理者は、子どもや子育て中の親子が地域の身近な自然にふれて情操を養い、様々な人と関わることにより多面的な物の見方を学ぶことができることから、コミュニティワークを用いて、地域の子育て環境づくりを行う。

オ　出前児童館事業に関する業務

指定管理者は、宝塚市出前児童館事業実施要綱第４条の規定に基づき、活動を行う。

カ　高司児童館と専門機関・家庭・学校・地域との連携

指定管理者は、児童館が問題の発生予防に努める機関であり、問題が生じた場合は、必要に応じて問題を解決する専門機関等に繋ぎ、対応できるよう、以下と連携した取り組みを 行う。

（ア）　専門機関との連携

（イ）　家庭との連携

（ウ）　学校との連携
（エ）　地域との連携
キ　広報等に関する業務
指定管理者は、児童館の効用を最大限発揮するため利用促進に努めるものとし、施設・イベントのＰＲ及び情報提供業務として、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。
（ア）　高司児童館ホームページの作成・更新
（イ）　施設案内パンフレットの作成・配布
（ウ）　じどうかんだより、イベント情報等の作成・配布
（エ）　情報媒体（市広報、ミニコミ誌、ＦＭラジオ局等）への情報提供
（オ）　高司児童館の事業概要、施設の業務等を紹介する資料の作成・配布又はホームページでの公開
ク　運営委員会業務
（ア）　運営委員会の設置
指定管理者は、管理運営実施要綱第４条に基づき、運営委員会を設置すること。また、設置にあたっては、運営委員会の委員の任期等を同要綱第２条の規定により作成する管理運営規程等に定めること。なお、運営委員会の委員のうち「公募の市民」については、市が定めた「審議会等の運営に関する指針」に準じ公募及び選考を行うこと。
（イ）　構成員の報告
指定管理者は、各会計年度の始期又は運営委員会の委員を改選した場合に、市へ委員名簿を提出すること。
（ウ）　運営委員会の開催
指定管理者は、必要に応じ運営委員会を開催すること。運営委員会では、次に掲げる事項を議事とすること。なお、運営委員会を開催する際は、事前に開催日時、開催場所及び議事予定内容等を報告し、開催後は速やかに議事録を提出すること。
ａ　委員委嘱の承認
ｂ　委員長の選出
ｃ　管理運営規程の制定又は改正
ｄ　事業計画決定
ｅ　事業実施報告
ｆ　臨時開館日及び臨時休館日の設定
ｇ　開館時間の変更
ｈ　モニタリング結果報告
ｉ　運営等に関する意見徴収
ｊ　その他高司児童館管理運営に関する事項の決定又は報告
ケ　次世代を担う人材の育成
トライやる・ウィークや児童厚生員資格のための実習生の受け入れ
コ　その他の業務
指定管理者の自主企画に基づく事業の実施
サ　事業実施に関する留意事項
（ア）　事業の実施に当たって、指定管理者は、各会計年度の始期までにあらかじめ事業計画を定め、安全かつ円滑、適正な実施に努めること。
（イ）　事業の実施に当たって、指定管理者は、事業参加者から実費を徴収する

ことができる。その際は、条例第12条に規定されるとおり、無料で利用できる施設であることを鑑み、必要最小限の実費とすること。

（ウ） 児童厚生員資格取得のため教育機関等から実習生を受け入れ、当該機関から実習費の支払がある場合は、指定管理者の収入とすることができる。

（エ） 事業の実施に当たって、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に規定する基準に合致する運営を行うこと。

（オ） 1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）や来館者対 応など特記事項を記した日報等を作成し、事業の改善やサービスの向上に努めること。

また、日報等を一定期間保管し、市の求めがあったときには閲覧に供すること。

（2） 利用許可に関する業務

ア 自由利用及び利用の許可

高司児童館は、児童の自由な利用に供するものとする。

なお、小学生以下の児童の利用については、帰路の安全確保のため、開館時間に配慮するよう利用時間の制限を検討すること。

また、指定管理者は、条例第10条第1項に基づき指定管理者の許可をする必要があるが、利用許可の手続き、利用許可の基準、利用の条件、利用者の遵守事項、利用許可にかかる様式や入館者の遵守事項等については、指定管理者があらかじめ管理運営規程等で定め、それに基づき利用許可等を行うこと。

イ 利用の案内

（ア） 指定管理者は、館内において利用者が円滑に利用ができるよう、利用案内に配慮すること。

（イ） 電話での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこと。

（ウ） 施設等の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を市へ報告すること。

（エ） 施設等の利用方法と注意事項の説明

施設、附属設備、備品等を利用者が安全かつ円滑に利用できるよう、利用方法、注意事項の充分な指導、説明、助言を行うこと。

（3） 建物、設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務

指定管理者は、高司児童館の専有部分の施設の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設等の日常点検、保守等の業務を行うこと。

ア 指定管理者は、下記の設備等の保守管理を行うこと。ただし、市の承認を得て第三者に再委託することができる。

（ア） 定期清掃業務

（イ） 空調機点検業務

（ウ） 害虫駆除業務

（エ） その他指定管理者が必要とする業務

イ 施設の管理に関する諸法令、規則及び公示等を遵守すること。

ウ 各種業務において従事に資格が必要な場合は、資格を有し、かつ技術優秀で信用及び経験のある者に業務を行わせること。

エ 施設の保守管理において、大規模な修繕等が必要になった場合は市に報告し指示に従うこと。

ただし、日常管理に伴う修繕等は、指定管理者の負担で随時行うこと（別記

２を参照)。

また、修繕を実施した際には、修繕の概要、見積書の写し、修繕前後の写真を市に提出すること。なお、指定管理者が修繕を行った施設等は、市に帰属させるものとする。

オ　備品等の管理に関すること。

（４）　その他施設の管理運営に必要な業務

ア　職員の配置等に関すること。

（ア）　職員雇用の条件

ａ　総括責任者として、館長を１名雇用する。館長は、当該業務遂行に関する資格又は知識経験を持っている者とする。

ｂ　児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第 38 条に規定する「児童の遊びを指導する者（児童厚生員)」をａとは別に５名以上雇用する。

ｃ　上記ａ、ｂのうち１名以上は、一般財団法人児童健全育成推進財団が認定する児童厚生二級指導員以上の資格を有する者とする。

ｄ　宝塚市子育て支援コーディネート事業を実施するため、上記ｂのうち１名は、宝塚市子育て支援コーディネート事業実施要綱第４条第２号に規定する者とする。

（イ）　職員配置の条件

ａ　開館時間中は通常、職員を（ア）のａ及びｂのうち４名以上配置するよう努める。

ｂ　上記ａのうち、地域子育て支援拠点事業を実施するため、週６日かつ１日５時間以上は、（ア）のｂ及びｃの職員を２名以上配置する。

ｃ　出前児童館事業実施のため、上記ａとは別に（ア）のｂのうち開館時間中は原則、週５日以上は１名以上配置する。

（ウ）　組織体制表等

ａ　各会計年度の始期若しくは館長又は児童厚生員を雇用する際には、雇用契約書等の写し及び職員勤務シフト表を市に提出すること。

ｂ　館長又は児童厚生員を解雇し新たに職員を雇用しない又は雇用する予定がない場合には、職員勤務シフト表を市に提出すること。

ｃ　職員の勤務、その他の諸条件については、指定管理者の責任のもとに関係法令に反することないよう十分留意すること。

（エ）　研修等

指定管理者は、館長及び児童厚生員の資質維持及び向上を図るため、研修計画を立案し、それに基づき研修を実施すること。

イ　管理運営業務に関すること。

指定管理者は、以下の管理運営業務を行うこと。

（ア）　施設の総務・経理業務

指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

（イ）　事業計画書等の提出

指定管理者は、翌年度の年次協定書を締結するため、別途指示する期日までに翌年度の管理運営に関し、事業計画書、収支計算書を作成し、市に提出すること。作成にあたっては、市と調整を図ること。

（ウ）　予算資料の作成

指定管理者は、市が高司児童館の管理運営に係る予算を措置するために必要とする資料を作成すること。なお、具体的な資料の内容、提出時期（例

年 11 月頃）については、別途指示する。

（エ） 事業報告書の作成及び提出

a 年次報告書

指定管理者は、会計年度終了後１カ月以内に、事業報告書を市に提出すること。事業報告書の主な内容は、次のとおりである。

（ａ） 高司児童館の管理の業務の実施状況及び利用状況

組織体制、入館者数、施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、入館者満足度、施設等維持管理状況、課題分析と自己評価

（ｂ） 収支決算書

高司児童館の管理に係る経費の収支状況

b 月次報告書

指定管理者は、毎月報告書を作成し、翌月７日までに市に提出すること。月次報告書に記載する事項は、入館者数、施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、入館者等からの苦情とその対応状況、その他必要事項である。

ウ 管理運営規程の制定

指定管理者は、あらかじめ管理運営実施要綱第２条に基づき管理運営規程を制定すること。制定にあたっては、市と協議を行うこと。

なお、管理運営規程を制定又は改正した場合は、運営委員会の議事録、管理運営規程、新旧対照表（改正した場合のみ）、改正又は制定の趣旨が説明できるものを市に提出すること。

エ 事業評価業務

指定管理者は、入館者アンケート等を適宜行い、入館者等の意見や要望を把握するとともに、管理運営実施要綱第４条に規定する運営委員会において、アンケート等の結果を報告し、さらに、運営委員会の委員から運営等に関する意見を徴し、管理運営に反映させるよう努めること。

また、上記を踏まえ、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を運営委員会の報告書にまとめ市に提出すること。

８ 管理運営経費・経理等について

高司児童館の管理運営経費は、指定管理料及びその他収入による独立採算を基本とする。

（１） 収入について

ア 指定管理料

市は、必要と認める管理運営経費に相当する金額を指定管理料として支払う。

イ その他収入

上記アの他、高司児童館の管理運営に起因する料金は、指定管理者の収入とする。

（２） 支出について

ア 管理運営経費

高司児童館の管理運営にかかる全ての費用は、指定管理料及びその他収入をもって充てるものとする。また、指定管理料は当該業務を実施するための経費以外には使用してはならない。

イ　修繕費

資本的支出及び大規模修繕にかかる費用は、市の負担とする。

これらに該当しない小規模修繕の負担区分は別記２のとおりとする。ただし、指定管理者が通常行うべき管理を怠った（屋根の枯葉を放置したことによる雨樋の詰まりに起因する雨漏り、軽微な修繕を怠ったため大規模修繕が必要となった場合等）ことに起因する修繕は金額に関わらず指定管理者が負担する。

○　資本的支出とは、耐震補強工事、設備（給排水、電気、ガス、冷暖房等）の新設や取り替え、設備の改良（施設のバリアフリー工事、トイレの洋式化工事等）等、資産価値 を高め又はその耐久性を増すこととなる工事とする（国税庁法人税基本通達第７章第８節１）。

○　大規模修繕とは、建築基準法第２条第１項第５号に規定する主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段）の１種以上について行う過半の修繕とする。

○　小規模修繕とは、資本的支出及び大規模修繕以外の修繕とする。

○　小規模修繕の際は、見積もりをする前に市へ連絡するものとし、見積金額に疑義ある時は、市が再見積りをする。

（３）　管理運営経費を次のとおり分類すること。

ア 人件費（職員の雇用にかかる経費）

（ア）　下記（イ）及び（ウ）以外の人件費

（イ）　出前児童館事業にかかる人件費

（ウ）　地域子育て支援拠点事業及び子育て支援地域コーディネート事業にかかる人件費

イ　事業費（事業の実施、職員の育成にかかる人件費以外の経費）

（ア）　下記（イ）及び（ウ）以外の事業費

（イ）　出前児童館事業にかかる事業費

（ウ）　地域子育て支援拠点事業及び子育て支援地域コーディネート事業にかかる事業費

ウ　管理費（施設の維持管理にかかる経費）

（４）　立入検査

市は必要に応じて、施設、物品及び各種帳簿等の現地検査を行うことがある。

（５）　帳簿の記帳

指定管理者は、高司児童館の管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の４月１日から起算して帳簿については 10 年間、証拠書類については５年間保存すること。

また、これらの関係書類について、市が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

（６）　特記事項

ア　兵庫県児童館連絡協議会への加入及び会費の支払いは、市が行う。

イ　指定管理料は、分割して支払うものとする。

９　物品の帰属等

（１）　市の所有に属する備品については指定管理者に無償で貸与する。ただし、その修繕は指定管理者の負担とする。

（２）管理業務上必要な備品については、市が購入し、指定管理者に無償で貸与する。

（３）指定管理者は、市の所有に属する備品等については「宝塚市物品管理事務規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて、管理を行う。また、指定管理者は、同規則に定められた備品台帳を備えて、その保管にかかる備品を整理し、備品の取得及び廃棄等の異動について定期的に市に報告する。

（４）　指定管理者は、業務において使用する市の所有に属する備品等のうち、重要物品（取得価格又は評価価格１００万円以上の備品）については、「宝塚市物品管理事務規則」に基づく現在高の調査を行い、同規則に定められた様式により、遅滞なく市に報告する。

（５）　管理運営事業におけるより質の高いサービス（市が求める基準以上）の提供や自主事業での使用を目的とする備品については、指定管理者が自己の費用（指定管理料及び指定管理業務に係る収入は含まない）と責任で購入することができることとする。その場合、当該備品の所有権は、指定管理者に属することとし、指定管理期間満了の際は、原則、原状回復のため撤去することとする。ただし、当該備品は、市と指定管理者との協議により、市に引き継ぐことができるものとする。

１０　業務を実施するにあたっての注意事項

業務の実施にあたっては、以下の事項に留意し、業務を円滑に実施すること。

（１）高司児童館が公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこと。

（２）敷地内禁煙とすること。

（３）館内は飲食禁止とすること。ただし、事業実施に伴う飲食はこの限りではない。

（４）　ペット等の動物の携帯を禁じる（盲導犬、介助犬等を除く。）が、指定管理者の責任と判断において、安全面、衛生面で適切と考えられる方法により、携帯を認めることができる。

（５）　高司児童館の運営に従事する職員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設職員と分かるようにすること。

（６）　気厳禁の場所では、特に火気に注意すること。

（７）　児童館から排出されるごみについては、事業系ごみ（事業用一般廃棄物）に該当し、市の家庭ごみの収集対象外である。市の一般廃棄物収集運搬許可業者に収集を依頼するか、宝塚市クリーンセンターに持ち込むなど、適切に処理すること。また、児童館利用者に対して、利用者自身によるごみの持ち帰りを呼びかけるよう努めること。

（８）　指定管理者は、事故等が発生した場合、速やかに市へ報告すること。

（９）　個人情報保護に関して、宝塚市個人情報保護条例の趣旨に則り必要な措置を講じること。

（１０）　管理運営業務に関して保有する情報は、宝塚市情報公開条例の趣旨に則り積極的に公開に努めるとともに、当該管理運営業務の情報公開に関して、指定管理者は市に協力しなければならない。

（１１）　防犯対策及び防災対策などの緊急時対策について、マニュアルを作成し、発生時の的確な対応に努めること。

（１２）　事業の実施にあたって、指定管理者が必要と判断する場合には、当該業務の用に供するための車両を自ら確保すること（市は指定管理者に車両の貸与は行わない）。

なお、車両の使用にあたっては、次に掲げる事項に留意すること。

ア　車両の維持管理に要する費用、任意の自動車損害賠償保険及び運行に伴う経費は、必要があれば指定管理者が負担すること。

イ　車両の使用に伴う事故については、指定管理者の責任において解決すること。

ウ　前号の事務に伴い、被害者が市を相手方として損害を請求し、市において賠償した場合は、指定管理者は市の求償に基づき当該賠償を市に支払うこと。

（１３）指定管理者は利用者等の苦情解決に努めるとともに、意見を施設の運営に取り入れるよう努めること。

（１４）指定管理者は、業務の概要に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議のうえ決定するものとする。ただし、協議が定まらない場合は、市が決定するものとする。

（１５）その他、業務の概要に記載のない事項については、市と協定書において定めるものとする。

１１　リスク負担

指定期間内における主なリスクについては、別記３の負担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途協議で定めるものとする。

なお、火災保険については市が加入する。

１２　監査等

（1）宝塚市監査委員等が市の事務を監査するにあたり、地方自治法第 199 条第７項に基づき指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

この場合、指定管理者は、宝塚市監査委員等が行う監査・調査に協力する。

（2）市は（1）とは別に必要に応じて、高司児童館の所轄部署による施設、設備、物品、各種帳簿等の実地調査を行う。

１３　モニタリング、施設管理運営事業評価及び高司児童館運営に関する自己評価

市は、施設の管理運営業務に関するモニタリング施設管理運営事業評価及び児童館運営に関する自己評価を次のとおり実施する。

（1）モニタリングについて

市は、定期または随時に、報告書の提出または指定管理者からの聞き取り等により、業務の実施状況、施設の維持管理状況、または経理の状況について確認することができる。

なお、随時に行う場合は、市が事前に指定管理者に通知する。

（2）施設管理運営事業評価について

ア　指定管理者は、宝塚市指定管理者モニタリングマニュアルに定める施設管理運営事業評価表を作成し、市及び指定管理者はそれぞれ評価を行う。

イ　施設管理運営事業評価の結果によって、是正措置を講ずる必要があると市が認めた場合は、指定管理者に対し是正勧告を行うことができる。

ウ　前記イによる是正勧告後、是正されない場合は、市は指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の停止を命ずることができる。

（3）児童館の実施事業に関する評価について

指定管理者は、管理運営実施要綱第９条の規定に基づき、自ら評価し改善を図る。

（4）業務不履行時の処理

ア　実績評価の結果、指定管理者の管理運営業務が業務基準を満たしていない場

合、又は利用者が施設を利用するうえで明らかに利便性を欠く場合、市は指定管理者に対して改善措置を講じるよう通知又は是正勧告を行うことができる。

イ　前記アにより、改善が見られない場合、市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停止を命ずることができる。

１４　指定期間満了前の取消し

（１）　宝塚市による指定の取消し

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ることとする。

ア　指定管理者が業務に際し不正行為を行ったとき

イ　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

ウ　指定管理者が協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

エ　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

オ　指定管理者が次の事項のいずれかに該当するとき

（ア）　宝塚市立高司児童館指定管理者募集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

（ウ）　その他市が必要と認めるとき

（２）　指定管理者による指定の取消しの申出

指定管理者は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、市に対し指定期間満了前に指定の取消しを申し出ることができる。この場合、市は、指定管理者との協議を経てその措置を決定するものとする。

ア　市が協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

イ　市が任意に指定の取消しを行ったとき

ウ　市の責めに帰すべき事由により、指定管理者が損害又は損失を被ったとき

エ　その他指定管理者が必要と認めるとき

（３）　不可抗力による指定の取消し

市又は指定管理者は、不可抗力により、業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取消しを行うものとする。

（４）　指定期間満了前の取消し時の措置に関する事項

ア　指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定期間満了前に指定の取消しが行われた場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償することとする。

イ　指定管理者は、指定期間満了前の指定の取消しが行われた場合、その事由の如何を問わず、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、高司児童館の業務を遂行できるよう、下記１５に基づき引き継ぎを行うものとする。

１５　指定期間終了後の引継ぎ業務

（１） 指定管理者は、指定期間終了後、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

（２） 指定期間終了後若しくは指定の取消し等により次期管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう充分留意すること。

別記１

事業の実施に関する業務基準表

<table>
<tr><th colspan="2">事業名</th><th colspan="2">事業内容</th><th>実施基準</th></tr>
<tr><td colspan="2">利用児童の把握業務</td><td colspan="2">指定管理者が定めた方法により利用児童を把握する</td><td>常時</td></tr>
<tr><td rowspan="7">児童の健全育成業務</td><td rowspan="3">子どもが安心できる居場所の提供</td><td colspan="2">遊びによる児童の育成
・日常の自由遊び
活動しやすい環境をつくる
楽しく安全に遊べるよう指導する
・プログラム活動
さまざまな遊びを体験する機会をつくる
地域の方の協力を呼びかける
・クラブ・サークル活動
・行事活動</td><td>利用状況、利用者からの希望、収支状況等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">中高生世代の支援
中高生世代の居場所、条件整備、活動の展開</td><td>学校・家庭・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">問題の発生予防、福祉的課題への対応</td><td rowspan="3">専門機関・学校・家庭・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="3">配慮を必要とする子どもへの関わり</td></tr>
<tr><td colspan="3">子どもに対する相談・援助活動</td></tr>
<tr><td colspan="3">子どもの参画</td><td rowspan="2">学校・家庭・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="3">ボランティアの発掘育成</td></tr>
<tr><td colspan="2">地域子育て支援拠点の業務</td><td colspan="2">・乳幼児とその親に対する居場所の提供
・相談の実施
・情報の提供
・学習の機会の提供
・子育て支援コーディネート事業</td><td>宝塚市地域子育て支援拠点事業実施要綱、宝塚市子育て支援コーディネート事業実施要綱に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">地域の健全育成の環境づくり業務</td><td colspan="2">コミュニティワークを用いた、地域の子育て環境づくりを行う</td><td>学校・家庭・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">出前児童館事業業務</td><td colspan="2">宝塚市出前児童館事業実施要綱の規定に基づき業務を行う</td><td>宝塚市出前児童館事業実施要綱に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">専門機関・家庭・学校・地域との連携業務</td><td colspan="2">配慮を必要とする児童への対応や児童虐待等問題ケースの対応</td><td>専門機関・家庭・学校・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら運営指針に定めるとおり実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">広報等に関する業務</td><td rowspan="2">施設・イベントのＰＲ及び情報提供業務を行うこと</td><td>じどうかんだより、イベント情報等の作成・配布、ホームページの作成</td><td>じどうかんだよりの定期的な発行やホームページを充実すること</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>適宜</td></tr>
<tr><td colspan="2">運営委員会業務</td><td colspan="2">運営委員会を開催すること</td><td>年３回以上実施すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">次世代を担う人材の育成</td><td colspan="2">トライやるウィークや児童厚生員資格取得ための実習生の受け入れ</td><td>可能な限り受け入れること</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他の業務</td><td colspan="2">自主企画事業
指定管理者の自主企画に基づく事業の実施</td><td>適宜</td></tr>
</table>

別記２

施設維持管理負担区分

１　建築一般（屋内）

<table>
<tr><th colspan="2">修繕項目</th><th rowspan="2">修繕内容</th><th colspan="2">負担区分</th></tr>
<tr><th>修繕箇所</th><th>細目</th><th>宝塚市</th><th>指定管理者</th></tr>
<tr><td>柱・はり・鴨居・敷居</td><td></td><td>破損復旧</td><td rowspan="8">見積もり金額が概ね10万円（税抜き）以上の修繕工事</td><td rowspan="8">見積もり金額が概ね10万円（税抜き）未満の修繕工事</td></tr>
<tr><td>天井</td><td></td><td>破損復旧・塗替</td></tr>
<tr><td>壁</td><td></td><td>破損復旧・塗替・クロス修理</td></tr>
<tr><td>土台・床板・廊下・床</td><td></td><td>塗替・破損復旧</td></tr>
<tr><td>窓枠・出入口枠</td><td></td><td>破損復旧</td></tr>
<tr><td rowspan="2">室内建具</td><td rowspan="2"></td><td>取替、塗替（通常時は除く）</td></tr>
<tr><td>部分破損復旧</td></tr>
<tr><td>建物金物類</td><td>取手、戸車、錠、カーテンレール、蝶番、ドアチェック</td><td>取替、破損復旧</td></tr>
<tr><td>ガラス</td><td></td><td>破損復旧、取替、張替、表替</td></tr>
</table>

２　建築一般（屋外）

<table>
<tr><th colspan="2">修繕項目</th><th rowspan="2">修繕内容</th><th colspan="2">負担区分</th></tr>
<tr><th>修繕箇所</th><th>細目</th><th>宝塚市</th><th>指定管理者</th></tr>
<tr><td>雨樋</td><td></td><td>取替、破損復旧</td><td rowspan="3">見積もり金額が概ね10万円（税抜き）以上の修繕工事</td><td rowspan="3">見積もり金額が概ね10万円（税抜き）未満の修繕工事</td></tr>
<tr><td>屋上・屋根</td><td></td><td>防水、塗替、破損復旧</td></tr>
<tr><td>外壁</td><td></td><td>塗替、破損復旧</td></tr>
</table>

３　水道、電気、ガス設備

<table>
<tr><th colspan="2">修繕項目</th><th rowspan="2">修繕内容</th><th colspan="2">負担区分</th></tr>
<tr><th>修繕箇所</th><th>細目</th><th>市</th><th>指定管理者</th></tr>
<tr><td rowspan="2">給水設備</td><td>給水管</td><td>取替、破損復旧</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>水栓、パッキン</td><td>取替、破損復旧</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td rowspan="2">排水設備</td><td>排水管</td><td>取替、破損復旧、つまり復旧（管清掃等は除く）</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>トラップ、付属品、パッキン</td><td>破損復旧</td><td></td><td>○</td></tr>
</table>

電気設備	電気配線	取替、破損復旧	○	
	ブレイカー	一式取替	○	
		破損復旧		○
	スイッチ、照明、電気器具、コンセント	取替、破損復旧		○
空調設備	本体	取替、破損復旧	○	
	フィルター、付属品、調整			○
換気設備	換気扇等器具類	取替、破損復旧		○
	フード、ダクト	取替、破損復旧	○	
衛生器具	手洗、洗面器具	一式取替	○	
		付属品取替、破損復旧		○
消防設備	取替、破損復旧		○	

４　その他

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕箇所	細目		市	指定管理者
害虫等駆除		白蟻駆除	○	
		白蟻以外		○

◎　市が負担する修繕項目については、事前に必ず子ども家庭支援センターに修繕依頼の連絡をお願いします。
その際に、修繕業者は、市の登録業者の中から市が決定し、その業者が修理を行うことになります。

別記３

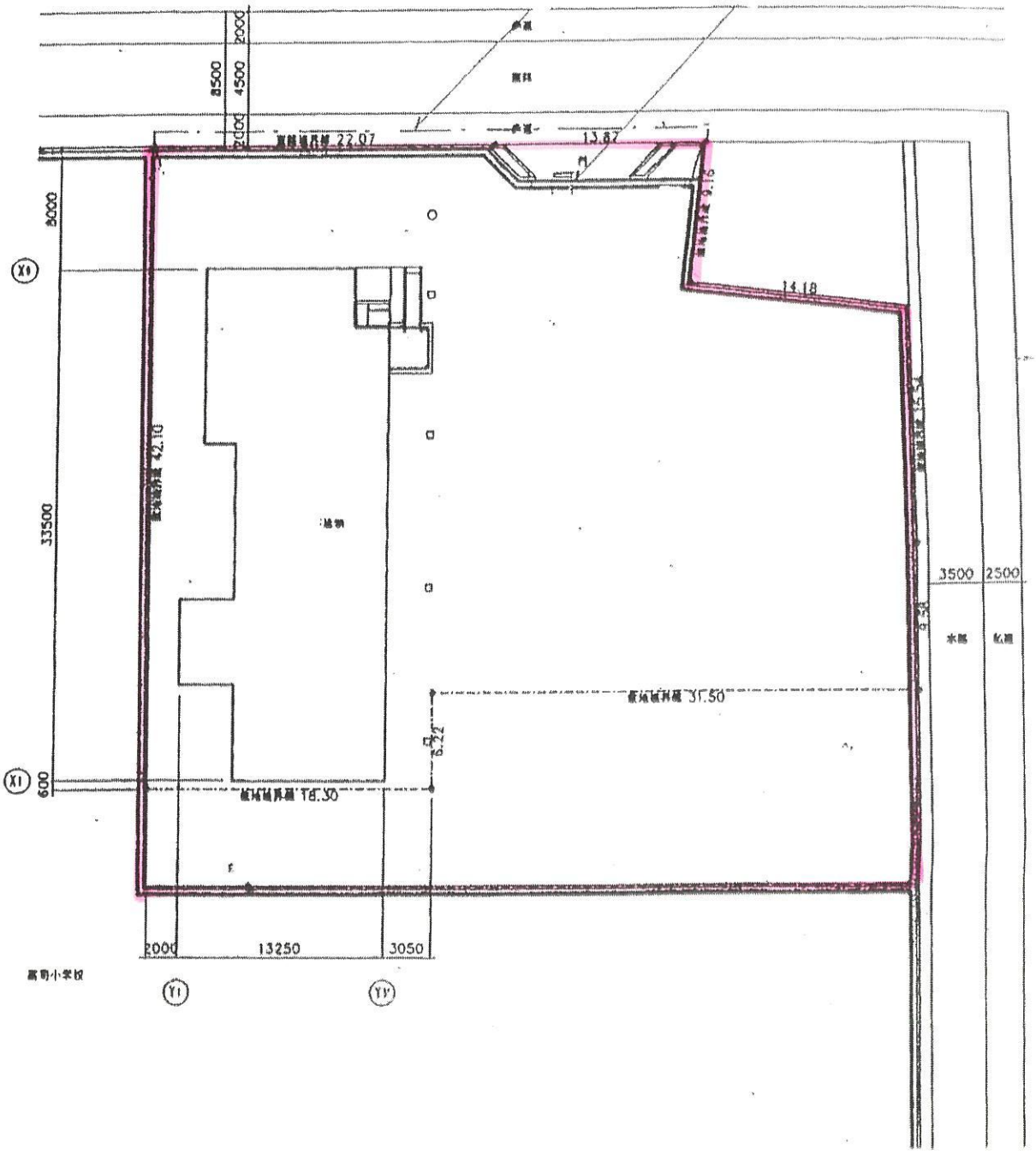
主なリスクの負担区分

項 目	内 容	宝塚市	指定管理者
物価等の変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少		○
資金調達等	運営上必要な資金の確保に関するもの		○
	指定管理料の支払遅延（市→指定管理者）によるもの	○	
	経費の支払遅延（指定管理者→業者等）によるもの		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす変更		○
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更（消費税等）	○	
	一般的な変更（法人税等）		○
政治、行政的な理由による事業変更	政治、行政的な理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
運営リスク	不可抗力に伴う臨時休館等 ※不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動などの市又は指定管理者の責めに帰すことができない自然的または人為的な現象のこと。以下、同様とする。	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止		○
	地域との協調		○
	施設管理や業務内容に対する市民及び利用者からの要望及び苦情への対応		○
施設、設備等の損傷	不可抗力に伴う修復	○	
	施設等の管理上の瑕疵によるもの		○
	第三者行為によるもので相手方が特定できないもの	協議事項※	
	上記以外の事由によるもの	協議事項※	
備品や消耗品の損傷	不可抗力に伴うもの	○	

	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者行為によるもので相手方が特定できないもの	協議事項※	
	上記以外の事由によるもの	協議事項※	
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵による損害、指定管理者としての注意義務を怠ったことによる損害		○
	個人情報の漏洩による損害		○
	上記以外の事由による損害	協議事項※	
書類の誤り	管理業務仕様書等の市が責任を持つ書類の内容の誤りによるもの	○	
	事業計画書等の指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
保安	警備の不備、不足による情報漏洩や犯罪の発生		○
指定管理終了時の費用	指定管理期間が終了したとき又は期間の途中において業務を停廃止した場合における指定管理者の撤収費用（現状復帰経費を含む）		○

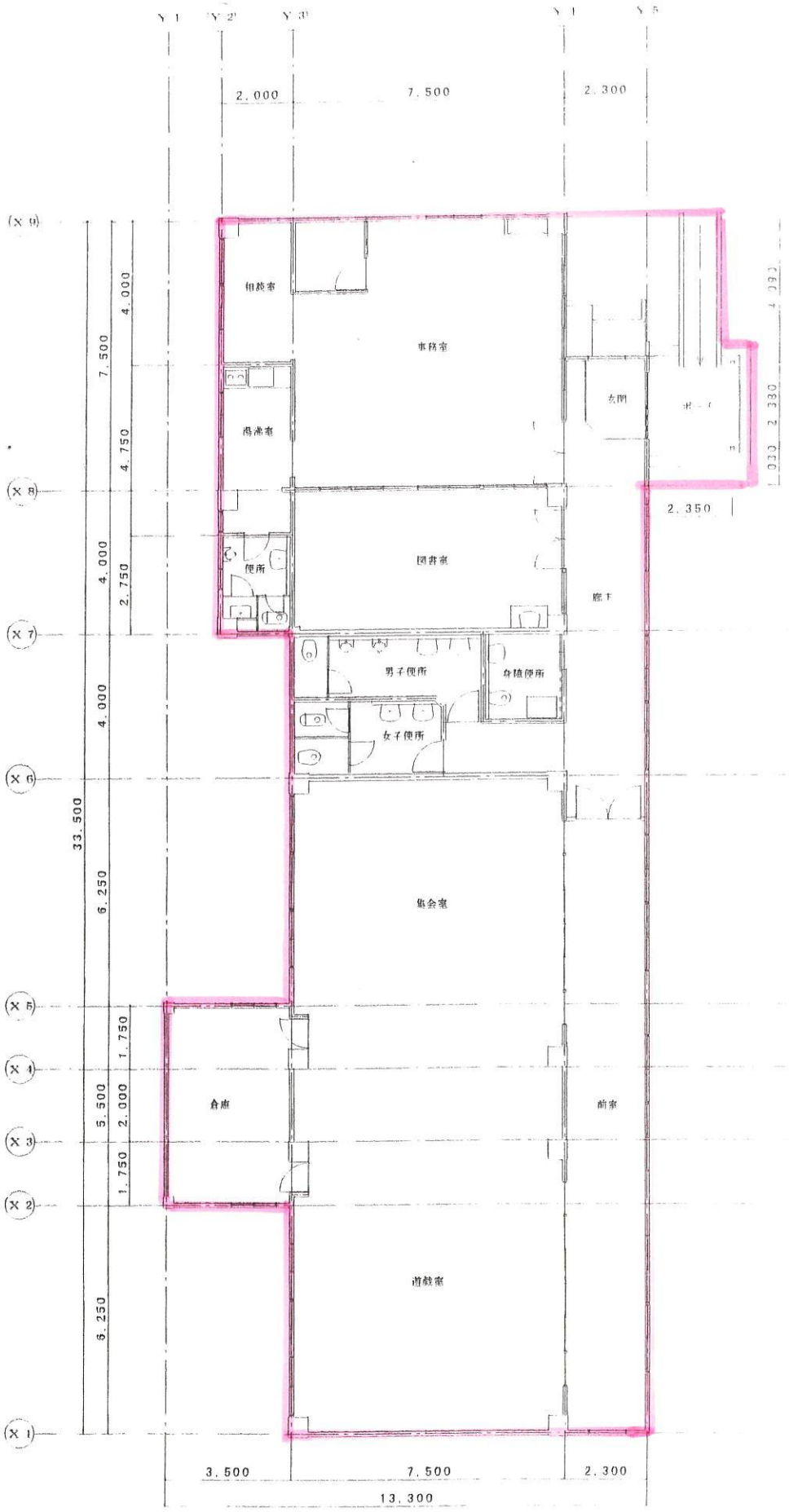
※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

別添図面① 高司児童館 敷地



1/400

別添図面② 高司児童館 建物



1階平面図

○宝塚市立児童館条例

平成１７年６月３０日

条例第３８号

宝塚市立児童館条例（平成１２年条例第１０号）の全部を改正する。

（設置）

第１条　児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第３５条第３項の規定に基づき、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操をゆたかにするため、宝塚市立児童館（以下「児童館」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第２条　児童館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
宝塚市立大型児童センター	宝塚市売布東の町12番8号
宝塚市立高司児童館	宝塚市高司4丁目4番24号
宝塚市立安倉児童館	宝塚市安倉南1丁目2番1号
宝塚市立西谷児童館	宝塚市大原野字炭屋1番1

（事業）

第３条　宝塚市立大型児童センター（以下「センター」という。）は、第１条に規定する目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

（１）　児童の健全な遊びの場の提供に関すること。

（２）　児童の遊びの指導に関すること。

（３）　児童のクラブ活動の育成及び指導に関すること。

（４）　児童の自主活動及び自主サークル形成の支援に関すること。

（５）　児童館の統括及び運営指導に関すること。

（６）　前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事業

２　児童館（センターを除く。）は、第１条に規定する目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

（１）　前項第１号から第４号までに掲げる事業

（２）　子育て支援に関すること。

（３）　前２号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事業

（施設）

第４条　センターに次に掲げる施設を置く。ただし、第１号から第８号までに掲げる施設については、別表に定める時間の利用とする。

（１）　美術・工芸室

（２）　娯楽室

（３）　音楽・ダンス室

（４）　会議室

（５）　茶室

（６）　和室

（７）　運動室

（８）　音楽スタジオ

（９）　情報図書室

(10)　静養室

(11)　相談室

２　宝塚市立高司児童館（以下「高司児童館」という。）及び宝塚市立西谷児童館（以下「西谷児童館」という。）に次に掲げる施設を置く。

（１）　遊戯室

（２）　集会室

（３）　図書室

３　宝塚市立安倉児童館（以下「安倉児童館」という。）に次に掲げる施設を置く。

（１）　遊戯室

（２）　集会室

（３）　図書室

（４）　創作活動・ボランティア室

（指定管理者による管理）

第５条　児童館の管理は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項の規定により、法人その他の団体であって市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

（施設の複合的利用）

第６条　指定管理者は、センター及び宝塚市立老人福祉センターの施設について、複合的施設として相互の効率的利用を図るものとする。

（開館時間）

第７条　センターの開館時間は、次の各号に掲げる日の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

（１）　土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号。以下「祝日法」という。）に規定する休日　午前９時から午後５時まで

（２）　前号に掲げる日以外の日　午前９時から午後９時まで

２　高司児童館及び安倉児童館の開館時間は、午前１０時から午後５時までとする。

３　西谷児童館の開館時間は、午前９時から午後９時までとする。

４　前３項の規定にかかわらず、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更することができる。

（休館日）

第８条　センターの休館日は、次のとおりとする。

（１）　毎月第１火曜日及び第３火曜日

（２）　１２月２９日から翌年の１月３日までの日

２　高司児童館及び安倉児童館の休館日は、次のとおりとする。

（１）　日曜日

（２）　祝日法に規定する休日

（３）　１２月２９日から翌年の１月３日までの日

３　西谷児童館の休館日は、毎月５日以内の日数を設けるものとし、指定管理者が市長の承認を得て定める。

４　前３項の規定にかかわらず、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を設け、又は休館日に開館することができる。

（利用者の範囲）

第９条　センターを利用できる者は、次に掲げる者とする。

（１）　市内に住所を有する児童及びその保護者

（２）　市内に住所を有する児童で構成する団体

（３）　前２号に掲げる者のほか、あらかじめ市長の承認を得た基準に従い、指定管理者が特に認めた者

２　児童館（センターを除く。）を利用できる者は、次に掲げる者とする。

（１）　市内に住所を有する児童及びその保護者

（２）　前号に掲げる者のほか、あらかじめ市長の承認を得た基準に従い、指定管理者が特に認めた者

（利用許可）

第１０条　施設（第４条第１項第１０号及び第１１号に掲げる施設を除く。）を利用しようとする者は、指定管理者に申請し、その許可を受けなければならない。許可された事項を変更しようとするときも同様とする。

２　指定管理者は、前項の規定による利用許可をするに際し、条件を付すことができる。

（利用許可の制限）

第１１条　指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、施設の利用を許可してはならない。

（１）　公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。

（２）　建物、設備、備品等を滅失し、損傷し、又は汚損するおそれがあるとき。

（３）　管理上支障があると認めるとき。

（４）　前３号に掲げるもののほか、不適当と認めるとき。

（使用料）

第１２条　使用料は、無料とする。

（利用目的の変更等の禁止）

第１３条　第１０条の規定により利用許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、利用目的を許可なく変更し、又は利用の権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

（利用許可の取消し等）

第１４条　指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用許可を取り消し、利用許可の条件を変更し、又は利用の停止を命ずることができる。

（１）　この条例の規定に違反したとき。

（２）　利用許可の条件に違反し、又は許可を受けた利用目的以外の目的に利用したとき。

（３）　偽りその他不正な行為により利用許可を受けたとき。

（４）　第１１条各号のいずれかに該当する事由が判明し、又は生じたとき。

（原状回復の義務）

第１５条　利用者は、施設の利用が終了したとき、又は前条の規定により利用許可の取消しを受け、若しくは利用の停止を命ぜられたときは、直ちに指定管理者の指示に従い、

施設等を原状に復さなければならない。

（入館の制限）

第１６条　指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、児童館の入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。

（１）　他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる行為をするおそれがある者

（２）　建物、設備、備品等を滅失し、損傷し、及び汚損するおそれがある者

（３）　他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となる物品又は動物を携行する者

（４）　管理上必要な指示に従わない者

（５）　前各号に掲げるもののほか、管理上支障があると認められる者

（損害賠償）

第１７条　指定管理者及び児童館に入館した者は、児童館の建物、設備、備品等を滅失し、損傷し、又は汚損したときは、市長にその損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特にやむを得ない事由があると認めるときは、この限りでない。

（指定管理者の指定）

第１８条　市長は、センターの指定管理者を指定しようとするときは、公募によることなく、センターの管理を行わせるに最適な法人その他の団体であると認めるものを候補者として選定し、指定管理者に指定するものとする。

２　センターの指定管理者の指定を受けようとするものは、申請書にセンターの管理に係る業務に関する事業計画書その他の規則で定める書類（次項において「事業計画書等」という。）を添付して市長に提出しなければならない。

３　市長は、第１項の規定による候補者の選定に当たっては、次に掲げる事項を基準として、前項の規定により指定の申請を行ったものを総合的に審査するものとする。

（１）　利用対象者の平等な利用を確保できるものであること。

（２）　事業計画書等の内容がセンターの効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること。

（３）　センターの管理を安定して行う能力を有していること。

４　市長は、児童館（センターを除く。以下この条において同じ。）の指定管理者を指定しようとするときは、特別の事由があると認める場合を除き、公募するものとする。

５　児童館の指定管理者の指定を受けようとするものは、申請書に児童館の管理に係る業務に関する事業計画書その他の規則で定める書類（次項において「事業計画書等」とい

う。）を添付して市長に提出しなければならない。

６　市長は、次に掲げる事項を基準として、前項の規定により指定の申請を行ったものを総合的に審査し、児童館の管理を行わせるに最適な法人その他の団体を候補者として選定し、指定管理者に指定するものとする。

（１）　利用対象者の平等な利用を確保できるものであること。

（２）　事業計画書等の内容が児童館の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること。

（３）　児童館の管理を安定して行う能力を有していること。

（指定管理者が行う業務）

第１９条　指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

（１）　第３条に規定する事業を遂行する業務

（２）　利用許可に関する業務

（３）　建物、設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務

（４）　前３号に掲げるもののほか、児童館の管理に関し市長が必要があると認める業務

（指定管理者の指定等の告示）

第２０条　市長は、第１８条第１項又は第６項の規定により指定管理者の指定をしたときは、その旨を遅滞なく告示しなければならない。地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときも同様とする。

（指定管理者の不在等の場合における管理）

第２１条　地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により指定管理者の指定を取り消し、若しくは管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたこと、又は第１８条の規定により指定管理者を指定するに当たりその候補者が存在しないことにより指定管理者による管理が行えない場合は、指定管理者による管理が行えなくなるときから新たな指定管理者による管理が開始し、又は管理の業務の停止を命じた期間が終了するときまでの期間においては、第５条の規定にかかわらず、市長が児童館の管理を行うものとする。

（委任）

第２２条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、平成１７年１１月１日から施行する。ただし、改正後の第１８条及び第２０条並びに附則第３項の規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　児童館（西谷児童館を除く。）の管理については、平成１７年１１月１日から平成１８年３月３１日までの間は、なお従前の例による。

（指定管理者の指定の特例）

３　市長は、公布の日以後において最初に児童館（センター及び西谷児童館を除く。以下この項において同じ。）の指定管理者を指定する場合に限り、改正後の第１８条第４項の規定にかかわらず、公募によることなく、改正前の第１４条の規定により児童館の管理を委託している公共的団体を候補者として選定し、指定管理者に指定することができる。

別表（第４条関係）

施設名	利用時間	
	第7条第1項第1号に掲げる日	第7条第1項第2号に掲げる日
美術・工芸室、娯楽室、会議室、茶室及び和室	―	午後5時から午後9時まで
音楽・ダンス室	午前9時から午後5時まで	午後5時から午後9時まで
運動室及び音楽スタジオ	午前9時から午後5時まで	正午から午後9時まで

○宝塚市立児童館条例施行規則

平成１７年６月３０日

規則第４９号

注　平成２９年３月３１日規則第１４号から条文注記入る。

改正　平成２９年３月３１日規則第１４号

宝塚市立児童館条例施行規則（平成１２年規則第２１号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　この規則は、宝塚市立児童館条例（平成１７年条例第３８号。以下「条例」という。）第１８条第２項及び第５項並びに第２２条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（公募の告知）

第２条　市長は、条例第１８条第４項の規定により宝塚市立児童館（以下「児童館」という。）（宝塚市立大型児童センターを除く。以下この条において同じ。）の指定管理者を指定するため公募しようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を公告する。

（１）　管理を行わせる児童館の名称及び所在地

（２）　条例第１８条第５項の規定による申請の方法

（３）　指定管理者を指定しようとする期間（以下「指定予定期間」という。）

（４）　前３号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事項

（指定申請）

第３条　条例第１８条第２項又は第５項の規定による申請（以下「指定申請」という。）は、市長が定める期間内に行わなければならない。

２　条例第１８条第２項及び第５項に規定する申請書は、宝塚市立児童館指定管理者指定申請書とする。

３　条例第１８条第２項及び第５項の規則で定める書類は、次に掲げるものとする。

（１）　指定予定期間に属する各年度の児童館の管理に係る事業計画書及び収支予算書

（２）　定款その他の基本約款及び登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）

（３）　指定申請をしようとする日の属する事業年度の収支予算書及びその前年度の活動実績を記載した書類及び収支決算書

（４）　前３号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

（平２９規則１４・一部改正）

（指定等の通知）

第４条　市長は、条例第１８条第１項又は第６項の規定により指定管理者を指定をしたときは、指定した法人その他の団体に対し、宝塚市立児童館指定管理者指定書により通知する。

２　市長は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第１１項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、宝塚市立児童館指定管理者指定取消等通知書により指定管理者に通知する。

（協定）

第５条　指定管理者は、市長と児童館の管理に関する協定を締結しなければならない。

（様式）

第６条　この規則に規定する宝塚市立児童館指定管理者指定申請書等の様式は、別に市長が定める。

附　則

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　児童館（宝塚市立西谷児童館を除く。）の管理については、公布の日から平成１８年３月３１日までの間は、なお従前の例による。

附　則（平成２９年規則第１４号）

この規則は、公布の日から施行する。