

新宿区立北新宿地域交流館・北新宿第一児童館指定管理者
及び北新宿第一学童クラブ児童指導業務委託事業者公募

募集要項

令和元年10月

新宿区

目次

◆新宿区立北新宿地域交流館・新宿区立北新宿第一児童館指定管理者募集について

| | | |
|-----|------------------------|----|
| 第1 | 募集の目的 | 2 |
| 第2 | 施設の概要 | 3 |
| 第3 | 募集内容 | 3 |
| 第4 | 募集から決定までのスケジュール | 7 |
| 第5 | 申請に係る事項 | 8 |
| 第6 | 指定管理者の審査及び選定手続 | 10 |
| 第7 | 申請資格の喪失 | 11 |
| 第8 | 協定締結に関する事項 | 12 |
| 第9 | 指定管理者による管理の開始 | 12 |
| 第10 | 施設の適正な管理の確保を図るために必要な条件 | 13 |
| 第11 | 連絡先 | 17 |

◆北新宿第一学童クラブ児童指導業務委託事業者募集について

19

新宿区立北新宿地域交流館・新宿区立北新宿第一児童館指定管理者募集について

第1 募集の目的

新宿区は、公共サービスの提供体制の見直しを掲げ、民間事業者等多様な主体それぞれが持っている力を発揮するよう、指定管理者制度の活用を進めてきました。

新宿区立北新宿地域交流館及び新宿区立北新宿第一児童館においては、平成22年度に指定管理者制度を導入しました。

現在の指定管理者の指定管理期間満了に伴い、新宿区立北新宿地域交流館（以下「地域交流館」という。）において、柔軟で多様なサービスの提供と施設管理の効率化が図れ、また新宿区立北新宿第一児童館（以下「児童館」という。）において、児童の健全育成に資する効率的で質の高いサービスが提供できる指定管理者を募集します。選定はプロポーザル方式で実施します。

【根拠法令】

◎地方自治法

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第244条の2 第1、2項省略

- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

◎新宿区立地域交流館条例

（指定管理者による管理）

- 第4条 館の管理は、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に行わせるものとする。

◎新宿区立子育て支援施設の設置及び管理に関する条例

（指定管理者による管理）

- 第13条 別表第3に掲げる児童館(以下「指定児童館」という。)の管理は、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に行わせるものとする。

別表第3(第13条関係)

(平23条例27・平24条例50・平25条例36・平26条例21・一部改正)

新宿区立本塩町児童館、新宿区立北山伏児童館、新宿区立中町児童館、新宿区立東五軒町児童館、新宿区立早稲田南町児童館、新宿区立富久町児童館、新宿区立百人町児童館、新宿区立高田馬場第一児童館、新宿区立上落合児童館、新宿区立中井児童館、新宿区立北新宿第一児童館、新宿区立西新宿児童館

第2 施設の概要

| | | |
|---------|--|---|
| 施設の名称 | 新宿区立北新宿地域交流館 | 新宿区立北新宿第一児童館 (北新宿第一学童クラブ含む) |
| 所在地 | 東京都新宿区北新宿二丁目3番7号 | |
| 開設年月日 | 平成6年12月12日 | |
| 構造 | 鉄筋コンクリート造 地下1階・地上3階 | |
| 併設施設 | 地下1階 柏木地域センター 1階 柏木特別出張所 2階 柏木子ども園 | |
| 規模 | 3階 面積 347㎡ | 3階 面積 467㎡ |
| 施設の設置目的 | <p>地域における高齢者の福祉を推進するために行われる区民相互の交流を図る。</p> <p>また、高齢者を対象として行われる介護予防に資する活動、体力の向上を目的とした活動、文化活動その他の健康及び福祉の増進に向けた活動に関するを行う。</p> | <p>児童福祉法第40条の規定に基づく児童厚生施設として、児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操をゆたかにする。</p> |
| 開館日 | 12月29日～1月3日を除く毎日 | |
| 開館時間 | <p>午前9時～午後6時</p> <p>※ただし、必要に応じて開館時間を変更することができる。 (現状は、団体利用希望があれば午後10時まで開館している。)</p> | <p>午前9時～午後6時</p> <p>※学童クラブ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通常期(月～金) 放課後～午後7時 ・学校長期休業中、土曜日及び学校振替休業日、学校創立記念日等 午前8時～午後7時 |
| 利用対象者 | <p>① 区内在住の60歳以上の者</p> <p>② ①を対象とした健康及び福祉の増進に向けた活動を行う区内在住の者又は団体</p> <p>③ ①の者を過半数以上の構成員とする団体</p> | <p>区内に在住・在学する0歳～18歳未満の児童及びその保護者</p> |
| 使用料 | 無料 | |

※平面図については別紙参照(現地説明会・窓口にて配布する。)

第3 募集内容

1 指定管理者とする対象及び公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないもの

(1) 指定管理者とする対象

自治法では「法人その他の団体」を指定管理者とすることができるとされ、個人は指定管理者とすること

はできないが、法人格の有無は問われていません。ただし、公の施設の管理には安定的な運営が求められており、経営基盤の安定性が重要な要素を占めることから、区においては原則として法人格を有するものとします。

(2) 公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないもの

下記に該当する場合は申請資格がないものとします。

- ア 管理を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していないもの（会社更生法に基づく更正手続の開始申立てをしているもの、民事再生法に基づく再生手続の開始の申立をしているもの、その代表者が破産者で復権を得ないもの等）
- イ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条（私的独占又は不当な取引制限の禁止）又は第8条第1項第1号（一定の取引分野における競争を実質的に制限することの禁止）に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過していないもの
- ウ 指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過していないもの
- エ 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3（強制執行行為妨害等）又は第198条（贈賄）に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され又は公訴を提起された日から3年を経過していないもの
- オ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、自治法第92条の2（普通地方公共団体の議会の議員の兼職・兼業の制限）、第142条（普通地方公共団体の長の兼職・兼業の制限。同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項（普通地方公共団体の委員会の委員又は委員の兼職・兼業の制限）の規定に抵触することとなるもの
- カ 団体が次のいずれかに該当するもの
 - (ア) 最近3年間に於いて、国税及び地方税を滞納しているもの
 - (イ) 自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた日から5年を経過しないもの
 - (ウ) 本区における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げ、又は不正の利益を得るために連合したとして区又は関係機関に認定された日から5年を経過しないもの
 - (エ) 当該施設の選定委員会の委員が、経営又は運営に直接関与しているもの
 - (オ) 新宿区競争入札参加有資格者停止等措置要綱（平成13年10月1日付け13新総財第550号）の有資格者を申請団体と読み替えた場合に、指名停止の基準に該当するもの又は暴力団等に関する措置として入札に参加させないものに該当するもの
- キ 新宿区指定管理者に係る暴力団等排除措置要綱（平成26年12月19日付け26新区危危第1203号）別表に定める措置要件に該当するもの

2 指定管理者が行う業務の範囲

下記（1）ア～エ および（2）ア～エ の業務以外の自主事業（※）はできないものとします。

(1) 地域交流館

ア 地域交流館事業

(ア) 地域における高齢者の福祉を推進するために行われる区民相互の交流に関すること

(イ) 介護予防に資する活動、その他の高齢者を対象として行われる体力向上を目的とした活動、文化活動その他の健康及び福祉の増進に向けた活動に関すること

イ 地域交流館の団体登録、利用の承認、利用の不承認及び利用承認の取り消し等に関する業務

ウ 地域交流館の施設及び設備の維持管理に関する業務

エ その他上記以外で地域交流館の設置目的を満たす特色ある事業等の実施及び区が行う高齢者福祉事業への協力

(2) 児童館

ア 児童館事業

(ア) 子どもの福祉の増進に関すること

(イ) 子どもの遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子どもの健全な育成及び相談に関すること

(ウ) 児童館の施設の利用に関すること

イ 児童館の利用の承認、利用の不承認及び利用承認の取り消し等に関する業務

ウ 児童館の施設（学童クラブ室を含む）等の維持管理に関する業務

エ その他上記以外で実施可能な特色ある事業

※ 自主事業とは、本業務以外に、指定管理者が利用促進やサービスの向上のために独自に企画提案し、あらかじめ区の承認を得て、必要に応じて施設の使用許可を受けた上で、自らの責任と費用において、指定管理者の立場として、施設を使用して実施する事業のこと

3 提供すべきサービス水準

別紙「新宿区立北新宿地域交流館指定管理者業務要求水準書」（以下「地域交流館業務要求水準書」という。）及び「新宿区立北新宿第一児童館指定管理者業務要求水準書」（以下「児童館業務要求水準書」という。）を参照してください。

4 指定の期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

5 指定管理者の経理について

(1) 指定管理経費の提案

別紙「地域交流館業務要求水準書」及び「児童館業務要求水準書」を参照するとともに、次の事項に留意して指定管理開始年度から5年分を年度ごとに提案してください。

地域交流館は課税事業、児童館は非課税事業です。

参考金額については、現地説明会等でお示しします。また、指定管理経費は、令和2年度予算の議

決を前提とします。

なお、施設の管理業務に必要な経費は、次に掲げるものを除き、指定管理者の負担とします。

- ア 施設の光熱水費
- イ 修繕費（1件30万円以上（消費税等を含む）のもの）
- ウ その他協定書に別途定めのある費用

(2) 人件費

人件費は、職員給与、職員諸手当、非常勤職員給与、法定福利費（社会保険料の事業主負担分のことで、具体的には健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、労働保険料、児童手当拠出金、障害者雇用納付金、労働基準法に基づく災害補償の費用など）の合算です。業務要求水準書を参考に、専門的職員の雇用割合を十分勘案した上で算出してください。また、「新宿区が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱」に定める最低賃金を保証するのは勿論のこと、賃金構造基本統計調査等を勘案して、専門職としての給与水準を確保の上算出してください。

(3) 人件費を除いた管理経費等

- ア FAX 兼用複写機・印刷機・パソコン等の IT 機器の設置及び運用に係る費用負担は、区と協議の上指定管理者が担います。
- イ 備品については、現状の備品を使用するものとします。備品の更新が必要な場合は、区と別途協議するものとします。指定管理者の負担で備品を持ち込むことも可能です。
- ウ 施設の火災保険は、新宿区が加入します。

【算出細目内訳】

| | | | |
|------|-------------------------------|-------|---|
| 管理経費 | 事業費 (利用者に直接サービスを提供するための費用) | 地域交流館 | 事業用消耗品費（教材、材料など事業で使用するもの） 講師謝礼（事業に係る講師謝礼、職員研修は除く） 区民自主事業運営委員会（15万円までとする） |
| | | 児童館 | 教材費（事業に係わる教材や図書、遊具、利用者用文房具など） 行事費（行事に伴う支出(講師謝礼、行事に使用する素材、劇団委託料、賃借料など)） |
| | 管理費 (共通) | | 福利厚生費 旅費交通費（研修、会議に係る旅費など） 研修費（研修参加費、研修テキスト代など） 消耗品費（事務用品(インク等も含む)、衛生用品など） 印刷製本費（文書・パンフレット等の印刷代、コピー料、写真現像及び焼付料、製本代など） 通信運搬費（郵便料、電信料、運搬料など） 修繕費（備品や消耗品などの修繕、1件30万円未満） 備品購入費（5万円以上の物品、区が貸与する備品以外で必要なもの） 使用料及び賃借料（リース費、レンタル料、施設・駐車場等の使用料、入園料、入館料など） 施設管理委託料（メンテナンス（保守点検）、日常・定期清掃、廃棄物収集運搬処分の委託など） |

| | |
|---------------|--|
| | その他委託料（上記「施設管理委託料」に該当しない委託料） その他施設管理費（施設管理において、他の小科目に該当しないもの） 保険料（利用者及び従事職員の傷害保険料等） 租税公課（地域交流館は課税事業、児童館は非課税事業） 法人本部経費（当該施設のために行う人事や労務、広告宣伝等の事務に要する間接経費等） 雑費（他の小科目に該当しない経費（諸会費など）） |
| 施設修繕費（精算対象項目） | 施設維持修繕工事費（小破修繕工事、1件30万円未満） |

(4) 会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うにあたり、事業者本体の会計とは別に会計を設け、別の口座で管理してください。

(5) 指定管理経費の支払い

指定管理業務に必要な経費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。支払い時期や方法は、協定で定めます。ただし、災害や大規模改修工事等により提案した計画に変更が生じる場合は、別途協議になります。

第4 募集から決定までのスケジュール

| | | |
|------------------------------|---------------|---------------|
| 募集要項等の配布及び募集開始 | 令和元年10月8日（火） | |
| 事業者向け現地説明会 | 令和元年10月16日（水） | 10時30分～11時30分 |
| 提出書類作成にあたっての質疑締切 | 令和元年10月25日（金） | 17時まで |
| 質疑回答 | 令和元年11月1日（金） | 区ホームページに公開 |
| 申請書類提出締切 | 令和元年11月8日（金） | 17時まで |
| 第一次審査（書類審査） | 令和元年11月中旬 | |
| 第二次審査（現場視察） | 令和元年11月中旬 | |
| 第二次審査 （公開プレゼンテーション・ヒアリング） | 令和元年11月中旬 | |
| 区議会による指定管理者の指定の議決 | 令和元年12月（予定） | |
| 基本協定・年度協定締結 | 令和2年4月1日（水） | |
| 指定管理開始 | | |

1 募集要項等の配布

(1) 配布期間 令和元年10月8日（火）から11月8日（金）まで ※土・日・祝日を除く
9時から17時まで

(2) 配布場所 ◆新宿区役所本庁舎（新宿区歌舞伎町一丁目4番1号）
2階 福祉部地域包括ケア推進課高齢いきがい係（8番窓口） 電話 03-5273-4567

◆子ども総合センター（新宿区新宿七丁目3番29号）

1階 児童館運営係 電話 03-5273-4544

※新宿区ホームページからもダウンロード可能です。

2 事業者向け現地説明会の開催

日時 令和元年10月16日（水）10時30分～11時30分

場所 北新宿第一児童館 3階 学童クラブ室

東京都新宿区北新宿二丁目3番7号 電話 03-3369-5856 FAX 03-3369-5877

※参加希望の事業者は、現地説明会参加申込書に必要事項を記入の上、10月15日（火）17時までに、メール又はFAXで子ども総合センター子ども家庭支援課児童館運営係へ送付し、当日会場へお越しください。

メールアドレス： kodomosogo-c@city.shinjuku.lg.jp

FAX： 03-3232-0666

3 募集期間中の質問の受付及び回答

「新宿区立北新宿地域交流館・新宿区立北新宿第一児童館の指定管理者及び北新宿第一学童クラブ児童指導業務委託募集に関する質問票」に質問要旨を簡潔にまとめ、10月25日（金）までにFAXで子ども総合センター子ども家庭支援課児童館運営係へ送付してください。なお、回答については公平を期するため、11月1日（金）に新宿区ホームページに掲載します。

第5 申請に係る事項

1 申請資格

次の（1）及び（2）の条件を、全て満たす事業者とします。

- （1）平成31年4月1日現在、東京都・千葉県・埼玉県・神奈川県のうちいずれかで高齢者福祉事業及び放課後児童健全育成事業（又は類似する事業及び児童福祉施設における事業）の実施、若しくは受託実績が1年以上あり、高齢者福祉事業と児童健全育成事業に熱意のある事業者
- （2）東京都・千葉県・埼玉県・神奈川県のうちいずれかに本社又は事務所があり、かつ法人格を有し、施設管理業務が可能であり、実績経験が豊富な民間事業者（社会福祉法人、学校法人、NPO法人、株式会社等）

2 申請手続

【提出期限】

令和元年11月8日（金）17時まで（ただし、土・日・祝日は除く。）

【提出先】

提出書類の確認を行いますので、事前に電話連絡の上、子ども総合センター子ども家庭支援課児童館運営係（所在地：新宿区新宿七丁目3番29号 電話番号：03-5273-4544）へ持参してください。

【提出書類】

(1) 指定管理の指定申請書

(2) 事業者に関する書類等その他の書類

※ 詳細は別紙「新宿立区北新宿地域交流館・新宿区立北新宿第一児童館指定管理者公募申請書類一覧」を参照してください。

【提出部数】

(1) 指定管理者の指定申請書：1部

(2) 事業者に関する書類等その他の書類：14部（正本1部 副本13部）

正本は、法人名を記載したものを提出してください。副本13部は、写しで構いませんが、事業者を特定できないように塗りつぶし等してください。

例：新宿区〇〇学童クラブ → 新宿区■■■■学童クラブ

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇太郎 → ■■■■株式会社 代表取締役 ■■■■

【留意事項】

(1) 募集要項の承諾

区は申請した事業者が、募集要項記載内容の条件を承諾したものとして取り扱います。

(2) 適正な手続の遵守

申請書類の虚偽記載の場合無効とするとともに、公平性を確保するために、同一団体が同一施設の募集において重複して申込みこと（共同事業体による場合においては、その構成員が、他の共同事業体の構成員として、又は独立して申込みこと。）は禁止します。また、選定委員会委員との接触を禁ずるものとし、違反したものはすべての評価を不適とするものとします。

(3) 申請書の整え方

ア 指定の様式は、新宿区ホームページの「子ども家庭部子ども総合センター」のページからダウンロードしてください。

イ 用紙はA4縦を原則とし、A4以上を使用する場合は折込してA4統一してください。

ウ 提案内容は簡潔に記入してください。

エ 申請書類は別紙「新宿立区北新宿地域交流館・新宿区立北新宿第一児童館指定管理者及び学童クラブ児童指導業務委託公募申請書類一覧」の順に、A4フラットファイルに左綴じにして提出してください。

オ ファイルにまとめた申請書類は、様式ごとにインデックスを付けてください。

(4) 提出書類の訂正

公募期間内に提出された書類で、訂正又は差替えがある場合は、提出の締切日まで訂正又は差替えを認めます。ただし、公平性確保の観点から、公募期間を経過した後は、提出書類の修正、追加書類の提出は認めません。

また、公募期間内であっても、共同事業体で申請した場合の代表団体及び構成団体の変更は認めないこととします。なお、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、選定の公平性及び選定スケジュールに影響がないと区が判断した場合には、変更を可能とすることがあります。

(5) 申請書類の取扱い

ア 申請書類は理由の如何を問わず、返却しません。ただし公募期間中に文書により申込みの撤回をした場合には、提出書類を返却します。

イ 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、区は選定実施に関する報告書等を作成するために申請書類の内容を使用する必要があるため、必要な場合には申請書類の内容を無償で使用できるものとします。

ウ 区が提供する資料は、新宿区ホームページで公表しているもの、区立図書館で閲覧に供しているもの、一般に配布しているものを除いて、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。さらに、この目的の範囲内であっても、区の下承を得ずに第三者に対してこれを使用させること、また、内容を提示することを禁止します。

エ 申請書類は「新宿区情報公開条例」による情報公開の対象となります。また、新宿区情報公開条例に基づく公文書公開請求の対象となった文書として、区が申請書類を公開する場合に当たっては、申請者は著作権法に規定された著作権者としての権利を主張できないものとします。

(6) 費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請事業者の負担とします。

3 申請の取下げ

申請事業者の倒産、解散等の事情により、申請を辞退することが明白となった場合には、速やかに「指定管理者の指定に関する辞退届」を提出してください。

なお、選定委員会開催後に辞退した場合には、被選定団体とならなかったものと同様の取扱いとします。

第6 指定管理者の審査及び選定手続

1 審査方法

新宿区は、指定管理者候補事業者の選定委員会を設置し、新宿区立地域交流館条例（以下「地域交流館条例」という。）第7条及び新宿区立子育て支援施設の設置及び管理に関する条例（以下「子育て支援施設条例」という。）第16条の選定の基準に照らし、指定管理者となるべき申請事業者（以下「被選定事業者」という。）を選定します。

なお、被選定事業者が、地域交流館条例第9条及び子育て支援施設条例第18条の各号の規定に該当するときは、当該被選定事業者を除く申請事業者の中から再び選定します。

●審査方法は以下のとおりです●

- (1) 第一次審査（書類審査）
- (2) 第二次審査（現場視察、公開プレゼンテーション、事業者ヒアリング）

第二次審査進出申請事業者に対して、公開プレゼンテーション用に、別途資料作成を依頼します。

- (3) 申請事業者が現在の指定管理者のみの場合、現場視察は実施せず、公開プレゼンテーション及び当該申請事業者に対するヒアリングにより審査します。

2 審査基準

別紙「新宿区立北新宿地域交流館・新宿区立北新宿第一児童館の指定管理者選定基準」を参照してください。

3 指定管理者候補者の決定

選定された事業者は新宿区議会での議決を経て、指定管理者として指定を行います。

なお、区議会が議決しなかった場合及び否決した場合においては、選定を無効とし、当該団体が施設の管理を行うために支出した費用、提供したノウハウの対価等については、区は一切の責任及び補償は負いません。

4 留意事項

- (1) 選定結果については、第一次審査及び第二次審査ともに、文書で通知します。
- (2) 選定結果についての異議申立てはできないものとします。
- (3) 選定の過程及び他事業者の選定結果については公表しません。

第7 申請資格の喪失

申請事業者の資格条件を全て満たしていても、次の場合は申請資格を喪失するものとします。

- (1) 法人又は事業者の代表者が「第3 募集内容 第1項第2号 公の施設管理を行うものとしてふさわしくないもの」のいずれかに該当することが判明した場合
- (2) 申請書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合

第8 協定締結に関する事項

1 協定の締結

協定は地域交流館条例第12条及び子育て支援施設条例第21条に基づき、指定期間全体にかかる「基本協定」及び、年度ごとに締結する指定管理経費等についての「年度協定」を締結します。

また、北新宿地域交流館及び北新宿第一児童館が、災害対策基本法第2条第1号に規定する災害時等の応急措置として開設する新宿区地域防災計画に定める二次避難所（福祉避難所）として指定を受けているため、「災害時等指定管理者制度導入施設における応急活動に関する基本方針」に沿って、「災害時における応急活動に関する協定」を別途締結します。

2 主な協定の内容

- (1) 事業計画書に関する事項
- (2) 管理経費に関する事項
- (3) 管理業務を行うにあたって指定管理者が収集し、保管し又は利用する個人情報の保護に関する事項
- (4) 地方自治法第244条の2第7項の事業報告書に関する事項
- (5) 地域交流館条例第15条及び子育て支援施設条例第24条の規定による指定の取消し及び管理業務の停止の命令に関する事項
- (6) 指定管理館の管理上区に生じた損害の賠償責任に関する事項
- (7) 災害時等における応急活動に関する事項
- (8) その他指定管理館の管理に関し、区が必要と認める事項

3 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書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については、区と指定管理者は誠意を持って協議することとします。

第9 指定管理者による管理の開始

1 事業報告書の提出

指定管理者は管理の開始後、毎月、月次報告書及び毎年度、事業報告書を作成し、区に提出しなければなりません。なお、地域交流館・児童館の管理の適正を期するため、区は指定管理者に対し、臨時に報告を求められるものとします。以下の(1)～(5)を事業報告書に掲げる主な事項とし、詳細については協定において定めるものとします。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 地域交流館・児童館の利用状況
- (3) 管理経費の収支状況
- (4) 利用者意見の調査結果
- (5) その他区が必要と認める事項

2 指定管理者の評価

今後の管理業務に反映させるため、指定管理者の業務が協定書に基づいて行われているか、地域交流館・児童館の設置目的に照らして適切に管理されているかについて評価を行います。

指定管理者は毎年度終了後、その管理業務について自己評価を行います。その結果を事業報告書と共に区へ提出します。区は毎年度終了後、事業報告書や自己評価結果、実地調査、利用者アンケート結果等を踏まえて事業評価を行い、結果は公表します。この評価については、外部委員会を設置する場合があります。

3 監査の実施

区の監査委員による監査を行うことがあります。

第10 施設の適正な管理の確保を図るために必要な条件

1 業務の再委託の制限について

指定管理者は、管理業務を一括して第三者に委託することはできません。

ただし、施設管理の業務については、あらかじめ区と協議のうえ、その一部を第三者に委託することができます。指定管理者が業務の一部を再委託する場合、再委託先の最低賃金水準額についても「新宿区が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱」に定める最低賃金水準額と同額とするよう、再委託先に求めることとします。

【再委託可能な業務の例】

- ・施設及び付帯設備の保守管理業務
- ・清掃業務 等

2 関係法令の遵守

- (1) 「地方自治法」、「労働基準法」、「社会福祉法」、「児童福祉法」、「児童福祉法施行令」、「児童福祉法施行規則」、「児童福祉法施行規則及び児童福祉施設最低基準」、「個人情報の保護に関する法律」、「公益通報者保護法」、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」等の関係法規を遵守することとします。

(2) 「新宿区個人情報保護条例」、「新宿区公益保護のための通報に関する条例」、「新宿区立地域交流館条例」、「同条例施行規則」、「新宿区立子育て支援施設の設置及び管理に関する条例」、「同条例施行規則」、等の関係例規を遵守することとします。

(3) その他関連する法規等がある場合は、それらを遵守することとします。

3 修繕費の負担

備品及び消耗品、建物の構成部分のうち内装その他建物の主要な構成部分と認められないものについての修繕は、指定管理者の負担とします。ただし、1件30万円以上（消費税等を含む）を要する負担については区と協議することとします。

4 備品等の帰属の考え方

区が購入した備品や消耗品の所有権は区に帰属します。指定管理者が購入又は調達した備品や消耗品の所有権は指定管理者に帰属し、原則として自己の責任と費用で撤去し、又は撤収するものとします。ただし、両者が合意した場合、区又は区が指定するものに対して引き継ぐことができるものとします。

5 業務が継続困難となった場合の措置

(1) 区が行う地域交流館・児童館の管理の適正を期するための指示に従わない場合など、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、区は指定を取り消します。その場合は、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

(2) 不可抗力等、区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、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除します。

6 業務の停止及び指定の取消し

区は、次の場合には、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若しくは一部の停止を命令します。

(1) 「第3 募集内容 第1項第2号 公の施設管理を行うものとしてふさわしくないもの」に該当した場合。

(2) 指定管理者が区の必要な指示、及び改善勧告等に従わないとき。

(3) その他当該指定管理者による地域交流館・児童館の管理を継続することが適当でないと認められるとき。

7 損害賠償

指定管理者は協定に違反したことにより生じた損害を賠償する義務を負います。また、管理業務の遂行

上、利用者が負った損害賠償を保障するための賠償責任保険及び傷害保険に加入する義務があります。加入にあたっては保険の内容を区と協議してください。

8 事務引継ぎ及び原状回復義務

指定期間満了又は指定の取消し時に、次期指定管理者が円滑に本施設の管理運営業務を開始できるよう、引継ぎを行うものとします。なお、引継ぎにあたっては、区の指示に従い、管理物件の原状回復を行うものとします。ただし、区が認めた場合は、区が定める状態で引き継ぐことができるものとします。

9 守秘義務及び個人情報の適正な取扱い等にかかる必要な措置

「新宿区個人情報保護条例」及び「新宿区公益保護のための通報に関する条例」を踏まえ、指定管理者は管理業務を行うにあたって、従事者に対して必要な研修等を行うなど適切に対応してください。なお、個人情報については、年度につき1回以上、立ち入り調査等により確認を行います。

10 災害時等への対応

災害対策基本法第2条第1号に規定する災害時等の応急措置として、新宿区地域防災計画に定める二次避難所（福祉避難所）として開設します。

11 リスク分担に関すること

(1) 施設等の損傷及び被災者に対する責任

管理運営業務に起因する事故・火災等による施設及び施設備品の損傷並びに被災者に対する責任は、事案ごとに判断しますが、第1次責任は指定管理者が有するものとします。

(2) 事故対応マニュアル作成の義務

施設内及び実施事業等、指定管理者の管理下において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアル（危機管理マニュアル）を定めるものとします。

(3) 責任分担の考え方

協定締結にあたり、責任分担は次に示す「責任分担表」のとおりとします。なお、区と指定管理者との責任分担に疑義がある場合又は責任分担表に定めのない責任が生じた場合は、区と指定管理者が協議の上、責任分担を決定することとします。

【責任分担表】

| 種類 | 内容 | 負担者 | |
|--------|--------------------|-----|-------|
| | | 区 | 指定管理者 |
| 法令等の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更 | ○ | |

| | | | |
|------------------|---------------------------------------|---|------|
| 周辺地域・住民及び利用者への対応 | 業務の内容に対する地域、住民、利用者からの要望、苦情等への対応 | | ○ |
| 安全性の確保 | 施設の運営・維持管理に関わる安全性の確保及び周辺環境の保全（緊急措置含む） | | ○ |
| 利用者、第三者への賠償 | 指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合 | | ○ |
| | 上記以外の場合 | ○ | |
| 計画等の変更 | 区が策定する計画等の変更に関係する業務内容の変更に伴う経費の増 | ○ | |
| 引継ぎの費用 | 指定管理期間の終了時等の施設運営の引継ぎ費用 | | ○ |
| 事業終了時の原状復帰 | 指定管理期間の終了又は期間途中での業務廃止の場合における原状復帰等の費用 | | ○ |
| 事業の中止・延期 | 区の指示によるもの | ○ | |
| | 指定管理者の事業放棄、破綻によるもの | | ○ |
| | 大規模な災害等による事業中止 | | 協議事項 |
| 維持修理 | 指定管理者の発意により行う施設・設備の改良、維持補修 | | ○ |
| | 区の発意により行う施設・設備の改良、維持補修 | ○ | |
| | 施設・設備の保守点検(法定点検、日常メンテナンス) | | ○ |
| | 事故・火災による施設・設備の維持補修 | | 協議事項 |
| | 天災その他不可抗力による施設躯体・設備の損壊修理 | ○ | |
| | 経年劣化による施設・設備の維持補修（1件30万円未満） | | ○ |
| | 経年劣化による施設・設備の維持補修（1件30万円以上） | ○ | |
| | 法令の改正により必要となった施設躯体・設備の維持補修 | ○ | |
| 物価等の上昇 | 物価・金利変動に伴う経費の増 | | 協議事項 |

1.2 適正な労働環境の確保に関すること

次に掲げる項目について、適切に対応してください。

- (1) 指定管理者は、労働法令を遵守することとします。
- (2) 指定管理者は、区に対し、基本協定締結後速やかに「指定管理者労働環境チェックシート」を提出することとします。
- (3) 区と指定管理者は、原則として指定期間の2年目に労働環境モニタリングを実施することとします。
- (4) 区は、適正な労働環境の確保に関して、必要があると認められた場合、当該施設などにおいて、関係書類の確認、当該指定管理業務に従事する職員・従業員からの聞き取り調査等を行うことが出来ることとします。
- (5) 詳細については基本協定で「適正な労働環境の確保」に関する条文（特記事項）標準仕様により定めるものとします。

1 3 施設の目的外利用の禁止

区の承諾なく、当該施設と無関係な民間企業の広告等を施設内に掲示する等、当該施設を目的以外に使用することはできません。

1 4 区の施策に協力すべきこと

指定管理期間の区の実行計画及び施策に協力するものとします。

主な施策は以下のとおりです。

- (1) 男女共同参画社会の推進及びワークライフバランスへの取組
- (2) 環境への配慮
- (3) 障害を理由とする差別の解消

1 5 新宿区指定管理者に係る暴力団等排除措置について

- (1) 区は、指定管理者等（指定管理者、申請団体、被選定団体又は下請負人等をいう。以下同じ。）が新宿区指定管理者に係る暴力団等排除措置要綱別表に定める措置要件（下請負人等にあつては、同表7の項及び8の項（下請負人等に対する指導に係る部分に限る。）を除く。以下「措置要件」という。）に該当すると思料される情報を入手したときは、警視庁に対して、当該情報を提供した上で、その意見を聴くことができるものとします。
- (2) 区は、前記の規定による意見聴取に基づくもののほか、指定管理者等と暴力団等との関与の事実について、警視庁が措置要件に該当すると認知した場合は、当該情報の提供を受けるものとします。

第11 連絡先

【地域交流館についての問合せ】

〒160-8484 新宿区歌舞伎町一丁目4番1号 新宿区役所本庁舎2階 8番窓口

福祉部地域包括ケア推進課高齢いきがい係 電話：03-5273-4567（直通）

FAX：03-6205-5083

メール：chiikihokatsu@city.shinjuku.lg.jp

担当：指定管理者公募担当者

【児童館についての問合せ】

〒160-0022 新宿区新宿七丁目3番29号(新宿ここ・から広場内) 新宿区立子ども総合センター1階

子ども総合センター子ども家庭支援課児童館運営係 電話：03-5273-4544

FAX：03-3232-0666

メール：kodomosogo-c@city.shinjuku.lg.jp

担当：指定管理者公募担当者

【申請書類等の提出先】

〒160-0022 新宿区新宿七丁目3番29号(新宿ここ・から広場内) 新宿区立子ども総合センター1階
子ども総合センター子ども家庭支援課児童館運営係

電話：03-5273-4544

FAX：03-3232-0666

メール：kodomosogo-c@city.shinjuku.lg.jp

担当：指定管理者公募担当者

北新宿第一学童クラブ児童指導業務委託事業者募集について

新宿区立北新宿第一児童館では、学童クラブ事業を実施しています。北新宿第一学童クラブ事業については、時間延長等の利用者ニーズにこたえるため、児童指導業務を事業者に委託して実施しています。

この事業の委託にあたっては、事業の内容・性格から児童館との一体的な運営が望ましいため、指定管理者への随意契約とします。

については、学童クラブ事業に関しては、下記の募集要領及び「北新宿第一学童クラブ業務要求水準書」に基づき提案してください。なお、指定管理部分に関しては「新宿区立北新宿地域交流館指定管理者業務要求水準書」及び「新宿区立北新宿第一児童館指定管理者業務要求水準書」に基づき提案してください。

1 学童クラブの設置目的

学童クラブ事業は、児童福祉法第6条の3第2項の規定に基づく、放課後児童健全育成事業として位置づけられ、放課後に保護者が留守となる家庭の小学校1～6年生の児童の健全な育成を図るために、適切な遊びと生活の場を提供することを目的とします。

2 事業の概要

新宿区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(平成26年10月10日条例第30号)、新宿区学童クラブ条例(平成12年3月24日条例第31号)に基づき、放課後児童健全育成事業(学童クラブ事業)の児童指導業務委託を行います。

詳細は、「北新宿第一学童クラブ業務要求水準書」のとおりです。

3 児童指導業務等委託事業実施場所

新宿区立北新宿第一児童館内 (新宿区北新宿2丁目3番7号)

・鉄筋コンクリート地下1階地上3階建て3階の467㎡のうち学童クラブ室約77㎡

4 規模

(1) 定期利用

| | | |
|------|---|------------|
| 対象 | 区立小学校に在籍するか、区内に居住し区外の小学校に在籍する、保護者の就労や疾病等のため学童クラブの利用時間に家庭において継続的な保護が受けられない小学生。 | |
| 定員 | 45名 ※ただし、定員を超えていても利用基準を満たしていれば、3年生まで(特別に配慮が必要な児童は6年生まで)は全員受け入れます。 | |
| 実施日 | 月曜日～土曜日(ただし、祝日と12月29日～1月3日を除く) | |
| 実施時間 | 通常期(月～金) | 放課後 ～ 午後7時 |

| | | |
|--|--|-----------|
| | 学校休業日 | 午前8時～午後7時 |
| | ※午前8時～午前9時、午後6時～午後7時は、保護者の就労状況等から必要ある児童のみ、利用可能とします。 ※学校休業日とは、学校長期休業期間・土曜日・学校振替休業日及び学校創立記念日等、当該学童クラブ在籍児童が通っている小学校に基づきます。 | |

(2) 学校休業期間利用

| | |
|------|--|
| 対象 | 区立小学校に在籍するか、区内に居住し区外の小学校に在籍する、保護者の就労や疾病等のため学童クラブの利用時間に家庭において継続的な保護が受けられない小学生。 |
| 定員 | 15名 ※ただし、定員を超えていても利用基準を満たしていれば、3年生まで（特別に配慮が必要な児童は6年生）は全員受け入れます。 |
| 実施日 | 新宿区立小学校の学校休業期間の月曜日～土曜日 （ただし、祝日と12月29日～1月3日を除く） 4月春休み/7月夏休み/8月夏休み/冬休み/3月春休み ※区分ごとに登録ができます。 |
| 実施時間 | 午前8時～午後7時 |

(3) 土曜日定期利用

| | |
|------|---|
| 対象 | 区立小学校に在籍するか、区内に居住し区外の小学校に在籍する、保護者の就労や疾病等のため学童クラブの利用時間に家庭において継続的な保護が受けられない小学生。 |
| 定員 | 定員なし |
| 実施日 | 土曜日（ただし、祝日と12月29日～1月3日を除く） |
| 実施時間 | 午前8時～午後7時 |

※詳細は、業務要求水準書のとおり。

5 委託業務内容

児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業で、新宿区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、新宿区学童クラブ条例、同条例施行規則に規定する事業に関連する要綱、要領及びマニュアル等に基づきながら実施する児童指導業務（日常清掃業務を含む）です。

ただし、学童クラブの利用に関する審査事務及び利用料徴収に関する事務を除きます。

また、選定事業者が現事業者と異なる場合、指定管理者決定後、別途引継ぎのため令和2年2月以降に準備委託をします。

6 申請事業者の資格及び申請の制限等

新宿区立北新宿地域交流館・新宿区立北新宿第一児童館指定管理者の申請事業者の資格及び申請の制限等に準じます。

7 選定に関する事項

新宿区立北新宿地域交流館・新宿区立北新宿第一児童館指定管理者の選定に準じます。

8 業務委託経費に関する事項

別紙「北新宿第一学童クラブ業務要求水準書」を参照するとともに、次の事項に留意して業務委託開始年度より5年分を年度ごとに提案してください。

参考金額については、現地説明会等でお示しします。また、児童指導業務の委託契約金額は、令和2年度予算の議決を前提とします。

(1) 人件費

人件費は、業務要求水準書を参考にし、専門的職員の雇用割合を十分勘案した上で算出してください。なお、人件費については、「新宿区が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱」に定める最低賃金を保証することは勿論のこと、賃金構造基本統計調査等を勘案して、専門職としての給与水準を確保の上算出してください。人件費には職員年俸、職員諸手当、非常勤職員給与、法定福利費等を含めてください。

(2) 人件費を除いた管理経費等

教材費等事業実施に必要な経費について事業ごとに積算してください。なお、おやつ代は、毎月の定期利用登録人数に2,000円を乗じた額を区が支払うものとしますので、今回の提案には含めないでください。

児童指導業務実施に伴う具体的な管理経費の細目を、次に記載する算出細目内訳を参考に提案してください。

(3) 提案する上での事業規模参考数値

令和2年度登録想定数 49人（内 障害児等7人）

(参考：算出細目内訳の例)

| | | |
|-------|-----|--|
| 運営管理費 | 事業費 | 教材費（健全育成事業に係わる教材費） 消耗品費（利用者に供するもの） その他 |
| | 管理費 | 福利厚生費 旅費交通費（研修、会議等に係わる旅費等） 研修費 消耗品費（事務用品、雑貨、清掃用品等） 印刷製本費 通信運搬費 使用料及び賃借料 委託料 |

| | | |
|--|--|---|
| | | 保険料（児童及び従事職員の傷害保険料等） 租税公課（収入印紙等） 法人本部経費（当該事業のために行う人事や労務、広告宣伝等の事務に要する間接経費等） 雑費（他に該当しない経費（諸会費等）） |
|--|--|---|

9 申請について

新宿区立北新宿地域交流館・新宿区立北新宿第一児童館指定管理者の申請時にあわせて必要な書類を提出してください。