# 国分寺市立ひかり児童館、
# 第一・第二・第三・第四光町学童保育所
# 及び第三泉町学童保育所
# 施設の管理に関する協定書（案）

目　次

第１章　総　則・・・

第28条　（指定管理費の支払い）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
第29条　（指定管理費の変更）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
第30条　（使用料収入の取扱い）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
第31条　（講習会等の保険料、消耗品代等の取扱い）・・・・・・・・・・・・・・・・・9

第７章　損害賠償及び不可抗力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
第32条　（損害賠償等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
第33条　（第三者への賠償）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
第34条　（保険）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
第35条　（不可抗力発生時の対応）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
第36条　（不可抗力によって発生した費用等の負担）・・・・・・・・・・・・・・・・・10
第37条　（不可抗力による一部の業務実施の免除）・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

第８章　指定期間の満了・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
第38条　（業務の引継ぎ等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
第39条　（原状回復義務）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
第40条　（備品等の扱い）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

第９章　指定期間満了以前の指定の取消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
第41条　（甲による指定の取消し）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
第42条　（乙による指定の取消しの申出）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
第43条　（不可抗力による指定の取消し）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
第44条　（指定期間終了時の取扱い）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

第10章　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
第45条　（監査委員による監査）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
第46条　（自主事業の実施）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
第47条　（経理の独立）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
第48条　（請求、通知等の様式その他）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
第49条　（協定の変更）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
第50条　（解釈）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
第51条　（疑義についての協議）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
第52条　（管轄裁判所）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14

別紙１　用語の定義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
別紙２　管理物件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
別紙３　指定管理者における個人情報の保護に関する特則事項・・・・・・・・・・・・17
別紙４　指定管理者における情報公開に関する特則事項・・・・・・・・・・・・・・・20

# 国分寺市立ひかり児童館、

# 第一・第二・第三・第四光町学童保育所

# 及び第三泉町学童保育所施設の管理に関する協定書（案）

国分寺市（以下「甲」という。）と株式会社明日葉（以下「乙」という。）とは、国分寺市立児童館条例（平成10年条例第５号。以下「児童館条例」という。）及び国分寺市立学童保育所条例（平成10年条例第34号。以下「学童保育所条例」という。）により設置された国分寺市立ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町学童保育所、及び第三泉町学童保育所（以下「本施設」という。）の管理運営について、国分寺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31号。以下「手続条例」という。）第７条（協定の締結）の規定に基づき、次のとおり協定（以下「本協定」という。）を締結する。

## 第１章　総　則

（趣旨）

第１条　本協定は、甲と乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めるものとする。

（指定管理者の指定の意義）

第２条　甲及び乙は、本施設の管理に関し、甲が指定管理者の指定を行うことの意義が民間事業者たる乙の能力を活用しつつ本施設の利用者の利便を向上させ、もって地域福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

（公共性の尊重）

第３条　乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び施設管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

２　甲は、本業務が民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、対等な立場に立ってその趣旨を尊重するものとする。

（法令等の遵守等）

第４条　甲及び乙は、法令及び条例を遵守するとともに、互いに協力し信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

２　乙は、国分寺市政治倫理条例（平成13年条例第52号）第27条（市が行う契約等に関する遵守事項）に規定する法人等に該当する場合にあっては、同条に規定する事項を遵守するものとする。
３　乙は、国分寺市行政手続条例（平成７年条例第29号）の定めるところに従い、本業務の実施に当たり、行政運営における公平性及び透明性の確保に努めなければならない。
４　甲及び乙は、国分寺市職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成19年条例第20号）第５条（事業者等の責務）に定めるところに従い、公益通報に適切に対処しなければならない。

（用語の定義）
第５条　本協定で用いる用語の定義は、別紙１のとおりとする。

（管理物件）
第６条　本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。この場合において、管理施設及び管理物品の内容は、別紙２のとおりとする。
２　乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。
３　乙は、管理物件を施設の設置目的以外の目的で使用してはならない。ただし、甲の許可を得たときは、この限りでない。

（指定期間）
第７条　乙に本業務を行わせる期間（以下「指定期間」という。）は、令和９年４月１日から令和10年３月31日までとする。
２　本業務に係る会計年度は、４月１日から翌年３月31日までとする。

## 第２章　本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）
第８条　甲は、児童館条例第11条（指定管理者による管理）及び学童保育所条例第14条（指定管理者による管理）の規定に基づき、次に掲げる業務を乙に行わせる。
(1) 児童館条例第３条に規定する児童の健全な育成を図る事業等の実施に関する業務に関すること。
(2) 学童保育所条例第３条に規定する児童の健全な育成を図る事業の実施に関する業務に関すること。
(3) 本施設の使用に伴う使用者へのサービスの提供に関すること。
(4) 本施設、設備及び物品等の維持管理及び安全に関すること。
(5) 本施設の管理物品の簡易修繕に関する業務に関すること。
(6) 本施設の管理運営に関して、市長が必要と認めること。
２　前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

（業務実施条件）
第９条　乙が本業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりとする。

（業務範囲及び業務実施条件の変更）

第10条　甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第８条で定めた本業務の範囲及び前条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

２　甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。

３　業務範囲又は業務実施条件の変更、それに伴う指定管理費の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

## 第３章　本業務の実施

（本業務の実施）

第11条　乙は、本協定、条例及び関係法令のほか、申請要項等並びに本施設の指定管理者の公募に当たり乙が提出した事業計画及び企画提案書（以下「提案書」という。）に従って本業務を実施するものとする。

２　本業務の実施に当たり、前項に規定する書類等に矛盾又は齟齬が生じたときは、本協定、申請要項等、提案書の順にその解釈が優先されるものとする。

３　前項の規定にかかわらず、提案書で申請要項等を上回る水準の提案がされている場合は、当該提案書の示された水準によるものとする。

（指定開始日以前の準備）

第12条　新たに指定を受け運営を行う場合は、乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

２　乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

３　甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

４　従前の指定管理者がその指定期間満了後、改めて指定を受け運営を行う場合は、指定開始日に先立ち、乙は、甲からの指導等を踏まえ継続した事業の実施に向けた準備を進めなければならない。特に新たな事業を実施する場合は、必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

（第三者への委託又は請負）

第13条　乙は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けて本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合を除く。

２ 前項の規定により、乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、全て乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

（権利又は義務の譲渡等）

第14条　乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合は、この限りでない。

２　乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を相続、合併又は分割により相続人等に承継させる場合は、事前に甲と協議をするものとする。

（管理施設の修繕等）

第15条　管理施設の修繕、改造、増築又は移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

２　管理物品の修繕等のうち軽微なもの（１件当たり10,000円未満）については、あらかじめ甲の承認を得た上で乙の費用と責任において実施するものとし、乙は、その結果を速やかに甲に報告するものとする。

（施設の安全対策）

第16条　乙は、本施設、設備及び物品の保全に関する業務並びに防災業務の遂行に万全を図らなければならない。

（緊急時の対応）

第17条　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、乙は、速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生の旨を通報しなければならない。また、災害時において乙は、国分寺市地域防災計画に基づき、甲と協力して活動するものとする。

２　事故等が発生した場合、乙は、甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

（情報管理）

第18条　乙又は本業務の一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

２　乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別紙４に定める事項を遵守し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

３　乙は、本業務に従事している者又は従事していた者が秘密等を漏らし、又は自己の利益のために使用しないよう必要な措置を講じなければならない。

４　乙は、本業務を行うに当たり、電子計算機を用いて情報を処理するときは、必要に応じ、次の各号に掲げるセキュリティ対策を実施しなければならない。

(1) 乙は、本業務に従事する者に対し、情報の盗用、改ざん、滅失、毀損、漏えい、無断持出しその他不適正な取扱いが行われないよう、情報セキュリティに関する指導監督を行わなければならない。

(2) 乙は、情報処理を行う施設（本施設及び事業所等）や装置（電子計算機等）に対し、外部からの侵入により市の情報が盗用、改ざん、滅失、毀損、漏えいその他不適正な取扱いが行われないよう、情報セキュリティ対策を講じなければならない。

(3) 乙は、本業務に係る情報を処理、保管、搬送する場合は、それぞれに必要な機密対策を講じ、情報の盗難、散逸、滅失、紛失その他不適正な取扱いが行われないよう、適正に運用しなければならない。

(4) 乙は、本業務に係る情報を取扱う情報システムの運用において、情報の漏えい、不正アクセスその他不適正な処理が行われないよう、不正アクセス対策及びコンピュータウィルス対策等を講じなければならない。

（情報公開）

第19条　乙は、国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）及び別紙５に定める事項に従い、本業務に関して保有する情報の公開に関し、必要な措置を講ずるものとする。

２　乙は、甲に、施設の管理運営について情報公開請求がなされたときは、これに協力しなければならない。

（文書の管理及び保存）

第20条　乙は、本業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書（図面及び電磁的記録を含む。）については、適正に管理し、及び保存しなければならない。

（利用者の苦情対応）

第21条　乙は、苦情に対する体制を整備するとともに、苦情等が発生した場合は、仕様書に定める内容に基づき誠意を持って対応しなければならない。

２　甲は、苦情等を把握するとともに、その内容について乙と連携し解決を図らなければならない。

## 第４章　備品等の扱い

（甲による備品等の貸与）

第22条　甲は、別紙２に示す備品等を無償で乙に貸与する。

２　乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つものとする。

３　貸与備品等が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、甲は、乙との協議により、必要に応じて甲の費用で当該貸与備品等に代わる備品等を購入又は調達するものとする。

４　乙は、故意又は過失により備品等を滅失又は毀損したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償し、自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達しなければならない。

## 第５章　業務実施に係る甲の確認事項

（事業計画書）

第23条　乙は、あらかじめ次に掲げる内容を記載した事業計画書を作成し、毎年度甲が指定する期日までに提出し、甲の確認を得なければならない。

(1) 管理業務等の体制及び実施計画（管理業務及び自主事業）

(2) 予算に係る計画

(3) 従事者育成に係る研修計画

(4) 利用者意見及び自己評価に係る計画（利用者アンケート調査、事業実施状況自己評価）

(5) 苦情対応に係る方針

(6) その他管理等に係る必要な計画（施設の特性に応じた具体的なサービス水準等）

２　甲は、前項の規定により提出された事業計画書について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができる。

３　乙は、甲の承諾を得なければ、第１項の規定により甲に提出した事業計画書を変更することができない。

（経営状況）

第24条　乙は、本業務を安定して行う経営基盤を有していることを明らかにするため、次条の事業報告書の提出と合わせて、次に掲げる書類を甲に提出しなければならない。

(1) 決算書（貸借対照表、損益計算書等）

(2) その他甲が必要と認める書類

（事業報告書）

第25条　乙は、指定期間終了後60日以内に、本業務に関し、次の各号に示す事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

(1) 管理業務等の体制及び実施状況（管理業務及び自主事業）

(2) 決算状況等及び施設の利用実績（決算収支状況、公の施設の利用実績(利用者数、利用率等)）

(3) 従事者育成に係る研修実施状況

(4) 利用者意見及び自己評価（利用者アンケート調査結果、事業実施状況自己評価）

(5) 苦情対応に係る記録

(6) 事業計画書に掲載した計画の実施状況

(7) その他管理の実態を把握するために必要な事項

２　乙は、甲が第42条から第44条までの規定に基づいて年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合は、指定が取り消された日の翌日から60日以内に当該年度の当該指定が取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

（甲による業務実施状況の確認）

第26条　甲は、乙が提出した第23条の事業計画書及び前条の事業報告書に基づき、乙が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を随時行うものとする。

２　甲は、前項における確認のほか、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理施設へ立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況、本業務に係る管理経費等の収支状況等について文書又は口頭による説明を求めることができる。
３　乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

（甲による業務の改善勧告）
第27条　前条の確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていないと認められるときは、甲は、乙に対して必要な指示を行い、又は業務の改善を勧告するものとする。
２　乙は、前項の指示又は改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

## 第６章　指定管理費及び使用料

（指定管理費の支払い）
第28条　甲は、本業務実施の対価として、乙に対して令和９年度 金165,179,560円（消費税及び地方消費税は非課税）を支払うものとする。
２　甲が乙に対して支払う指定管理費は、上記金額の12分の１を毎月支払うものとする。
３　乙は、当該月の指定管理費の支払いに関する請求書を当該翌月の初日から起算して14日以内に甲に対して送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから30日以内に乙に対して指定管理費を支払うものとする。

（指定管理費の変更）
第29条　甲又は乙は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により当初合意された指定管理費が不適当となったと認めるときは、相手方に対して通知をもって指定管理費の変更を申し出ることができるものとする。
２　甲又は乙は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。
３　変更の要否、変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

（使用料収入の取扱い）
第30条　学童クラブ費等（使用料）の徴収事務は学童保育所条例に基づき甲が行う。乙は、必要に応じ甲と保護者間の納入通知書等の書類の引継ぎを行うなど、連絡調整に努めるものとする。

（講習会等の保険料、消耗品代等の取扱い）
第31条　講習会等の保険料、消耗品代等は実費弁償とし、乙は、直接参加者から徴収するものとする。ただし、その額については、甲と協議の上決定するものとする。

## 第７章　損害賠償及び不可抗力

（損害賠償等）

第32条　乙は、故意又は過失により管理物件を滅失又は毀損したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、甲は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

（第三者への賠償）

第33条　本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りでない。

２　甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額その他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

（保険）

第34条　本業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。

(1) 施設賠償責任保険

(2) 建物総合損害共済

(3) 傷害保険

２　本業務の実施に当たり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。

(1) 施設管理賠償責任保険

(2) その他乙が必要と認める保険

（不可抗力発生時の対応）

第35条　不可抗力が発生した場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、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努力しなければならない。

（不可抗力によって発生した費用等の負担）

第36条　不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、乙は、その内容及び程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

２　甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で乙との協議を行い、不可抗力の判定、費用負担等を決定するものとする。

３　不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

４　不可抗力の発生に起因して甲に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については、甲が負担するものとする。

（不可抗力による一部の業務実施の免除）

第37条　前条第２項の協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は、不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

２　乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理費から減額することができるものとする。

## 第８章　指定期間の満了

（業務の引継ぎ等）

第38条　乙は、本協定の終了に際し、引き続き当該施設の指定管理者となる場合を除き、施設の運営が遅滞なく、かつ、円滑に実施されるよう、甲が指定する期日までに、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。この場合において、引継ぎ等に係る費用は、すべて乙が負担するものとする。

２　甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

３　乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

（原状回復義務）

第39条　乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。

２　甲は、乙が正当な理由なく前項に規定する原状に回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状に回復するために必要な措置を講ずるものとする。この場合において、乙は、甲が講じた必要な措置に要した費用を負担しなければならない。

３　前２項の規定にかかわらず、甲が必要と認める場合には、乙は、管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

（備品等の扱い）

第40条　本協定の終了に際し、備品等については、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

## 第９章　指定期間満了以前の指定の取消し

（甲による指定の取消し）

第41条　甲は、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11項及び手続条例第11条の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(1) 当該施設の設置条例又は協定書の記載内容に違反したとき。

(2) 法第244条の２第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。

(3) 法第244条の２第10項の規定に基づく必要な指示に従わないとき。

(4) 当該施設の指定管理者申請要項に定める資格要件を失ったとき。

(5) 申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明したとき。

(6) 乙の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。

(7) 法令違反等により乙に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不適当と判断されるとき。

(8) 乙から指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申出があったとき。

(9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条（定義）に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第２条（定義）に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明したとき。

(10) その他甲が乙による管理を継続することが適当でないと認めるとき。

２　前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害、損失及び増加費用が生じたときは、甲は、その賠償の責めを負わない。

３　甲は、第１項の規定による指定の取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止によって損害が生じた場合、乙にその費用を求償することができるものとする。この場合において、乙は、甲に対し、損害賠償義務を負うものとする。

４　乙は、第１項の規定により指定を取り消され、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により、指定管理費の全部又は一部を返還しなければならない。

（乙による指定の取消しの申出）

第42条　乙は、次の各号のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

(1) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。

(2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被ったとき。

(3) その他、乙が必要と認めるとき。

２　甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

（不可抗力による指定の取消し）

第43条　甲又は乙は、不可抗力の発生により、本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。

２　協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は、指定の取消しを行うものとする。

3　前項における取消しによって乙に発生する損害、損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として、甲と乙の協議により決定するものとする。

（指定期間終了時の取扱い）

第44条　第39条から第41条までの規定は、第42条から第44条までの規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲乙が合意した場合は、その限りでない。

## 第10章　その他

（監査委員による監査）

第45条　乙は、法第199条第７項の規定に基づき、国分寺市監査委員が行う本事業に対する監査に協力するものとする。

（自主事業の実施）

第46条　乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲において、乙の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2　乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して事業計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

3　甲は、乙が自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

（経理の独立）

第47条　乙は、本業務に関する経理を明らかにするため、本業務に関わる収支明細書及び収支計算報告書等、経理に係る帳票を備え、乙の他の会計から独立した経理を行わなければならない。

（請求、通知等の様式その他）

第48条　本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

2　本協定の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

3　本協定の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成４年法律第51号）の定めるところによる。

（協定の変更）

第49条　本業務に関し、本業務の前提条件若しくは内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

（解釈）

第50条　甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

（疑義についての協議）

第51条　本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

（管轄裁判所）

第52条　本協定に関する紛争は、東京地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

この協定は仮協定であり、地方自治法第244条の２第６項の規定による国分寺市議会の議決が得られない場合は、協定は締結しないものとし、甲は一切の責任を負わないものとする。

本協定を証するため、本書を２通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

甲
所在地　東京都国分寺市泉町二丁目２番18号
名　称　国分寺市
代表者　国分寺市長　丸　山　哲　平　　印

乙（指定管理者）
所在地
名　称
代表者　　印

別紙１（第５条関係）　用語の定義

(1) 「指定開始日」とは、条例に定める指定期間の開始日をいう。
(2) 「指定管理費」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
(3) 「仕様書」とは、国分寺市立ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町学童保育所及び第三泉町学童保育所指定管理者申請要項に示された本業務に係る仕様書のことをいう。
(4) 「自主事業」とは、第８条に規定した本業務以外の業務で、乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
(5) 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更、及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
(6) 「申請要項」とは、国分寺市立ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町学童保育所及び第三泉町学童保育所指定管理者申請要項のことをいう。
(7) 「申請要項等」とは、申請要項本体、申請要項添付資料（仕様書を含む。）、及びそれらに係る質問回答のことをいう。

別紙２（第６条、第22条関係）　管理物件

（１）管理施設

仕様書に定める施設

（２）管理物品

備品等

別紙「施設備品一覧」

別紙３（第18条関係）

指定管理者における個人情報の保護に関する特則事項

（個人情報保護の趣旨）

第１条　国分寺市（以下「甲」という。）から指定管理者として指定され、その管理する公の施設の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うに当たり、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第２条第１項に規定する情報をいう。以下同じ。）を取り扱う業務を行う場合は、当該指定管理者は、以下の条項を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

２　指定管理者（以下「乙」という。）は、指定管理業務の履行に関し、個人情報を常に善良な管理者の注意をもって運用し、法の趣旨にのっとり個人情報の保護に関する規程等の制定を行い、個人情報保護のための必要な措置を講ずるものとする。

（個人情報に係る管理責任者及び取扱担当者）

第２条　乙は、指定管理業務に係る個人情報の保護について管理責任者を選任し、甲に届けなければならない。管理責任者を変更したときも同様とする。

２　管理責任者は、個人情報を厳正に維持管理し、指定管理業務従事者の個人情報の取扱いを指揮監督する。

３　管理責任者は、個人情報の取扱いに関して、指定管理業務従事者のうちから担当者を指名し、その者にのみ個人情報の取扱いをさせるものとする。

（個人情報の交付・取得）

第３条　甲は、指定管理業務において取り扱う個人情報を、乙に対して交付するときは、個人情報の内容及び数量並びにその他必要事項（以下「内容等」という。）を記入した書面を添付しなければならない。

２　乙は、前項の個人情報の交付を受けたときは、個人情報の内容等を確認し、受領書を甲に提出しなければならない。

３　乙は、指定管理業務において取り扱う個人情報の取得については、法第17条の規定に基づき、指定管理業務と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

（個人情報の維持管理）

第４条　乙は、甲から交付され又は乙が取得した個人情報については、正確かつ最新の状態に保つように努めるとともに、改ざん、滅失、毀損、漏えいその他の事故（以下「事故等」という。）の防止及び保管場所の施錠、入退室管理等適正な維持管理が行われるよう必要な措置を講じ、万全の注意を払わなければならない。

（個人情報の返還）

第５条　乙は、指定管理業務の指定期間が終了したとき、又は甲からの返還請求があったときは、甲から交付された個人情報及び指定管理期間中に取得した個人情報の内容等を記載した書面を添え、速やかに甲に返還するものとする。

（個人情報の廃棄）

第６条　前条の規定にかかわらず、甲乙協議の上、乙は、個人情報を抹消することができる。

２　乙は、前項の場合において、甲の指示する方法により、焼却、裁断等により個人情報を抹消しなければならない。

３　乙は、前項の規定により個人情報を抹消するときは、その作業内容を甲に報告しなければならない。

（個人情報の秘密保持）

第７条　乙は、個人情報を、指定管理業務の目的以外に、使用、加工、再生、複製等その他個人情報の事故等の危険性のある一切の行為をしてはならない。

２　乙は、個人情報を、甲の承諾を得ずに、第三者に提供してはならない。なお、指定期間終了後も同様とする。

（個人情報の開示等）

第８条　乙は、個人情報の開示、訂正等、利用停止等（以下「自己情報開示等」という。）の請求がなされた場合は、法の規定に基づき適正な措置を講ずるものとする。

２　乙は、年１回、甲に対し、指定管理業務における乙の行った自己情報開示等についての実施状況を報告するものとする。

（委託の禁止）

第９条　個人情報を取り扱う業務にあっては、乙はこの協定に基づくすべての業務を自ら実施し第三者に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときはこの限りでない。

２　乙は、前項ただし書の承諾を得て当該第三者に対し個人情報を取り扱う業務を委託するときは、個人情報の保護について当該第三者に対しこの協定書を遵守させる義務を負わなければならない。

（苦情処理及び事故発生時における報告の義務）

第10条　乙は、指定管理業務における個人情報の取扱いに関する苦情については、迅速に対応し、その処理経過及び結果を甲に報告しなければならない。

２　乙は、個人情報の取扱いに関し事故等が発生したときは、その状況等を直ちに甲に報告し、当該事故の解決に努めなければならない。また、法第26条の規定に基づき、個人情報保護委員会に報告しなければならない。

（指定管理業務における措置）

第11条　乙は、当該指定管理業務において取り扱う個人情報について、法第66条第１項の規定に基づき甲が実施する安全管理措置と同様の措置を講じなければならない。

２　甲は、必要があるときは、甲の指定する職員を立ち会わせ、個人情報の管理状況、運用方法等を調査し、又は監督し、かつ、必要な指示を行うことができるものとし、乙はこれに従わなければならない。

３　甲は、個人情報が適正に取り扱われていないと認める場合にあっては、乙の事業所等への立入調査を行うとともに、必要な資料の監査及び提出を求めることができる。

４　乙は、第９条第１項ただし書の規定により第三者に業務の履行を委託するときは、甲が当該第三者に対し、前項の立入調査等をすることを、認めさせなければならない。

（情報の公表及び損害賠償）

第12条　当該指定管理業務の履行に関し、乙が個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠ったときは、甲は、必要に応じてその事実を公表できるものとする。

２　前項の公表により、乙が社会的、経済的、精神的その他その種類、規模を問わず、いかなる損害を被る場合であっても、甲は、一切の責を負わない。

３　個人情報の保護に関する義務に違反したことによる損害の賠償において、乙は、甲に対し民法（明治29年法律第89号）第715条第１項ただし書の規定による主張をすることはできない。

（告発）

第13条　甲は、乙の指定管理業務従事者又は従事していた者（以下「業務従事者等」という。）が法第176条又は第180条の違反行為をしたと認めるときは、業務従事者等を告発し、併せて、法第179条又は第184条の規定に基づき、乙に関して告発する。

（令和５年４月１日適用）

別紙４（第19条関係）

指定管理者における情報公開に関する特則事項

（情報公開の趣旨）

第１条　国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号。以下「情報公開条例」という。）第22条（指定管理者の情報公開）の規定により、国分寺市から指定管理者として指定され、その管理する公の施設の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うにあたり、指定管理者（以下「乙」という。）は、市民の知る権利及び市民に対する説明責任に留意し、かつ、市民に関する情報が保護され、乱用されることのないように最大限の配慮をしなければならない。

２　乙は、実施機関（以下「甲」という。）と連携し、指定管理業務における自己の保有する情報の提供及び情報の公表の充実を図り、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

（指定管理者の情報公開）

第２条　乙は、保有する情報の公開を推進していくため、情報公開条例と同様の規定等の制定を行うものとする。同様の規定をすでに有している場合は、この限りでない。

２　前項に規定するもののほか、乙は、情報公開条例の趣旨に沿った情報公開のための必要な措置を講ずるものとする。

（文書の公開請求に対する決定等）

第３条　乙の行う文書の公開請求に対する公開及び部分公開並びに非公開の決定、公開手数料及び費用負担については、情報公開条例と同様の措置を講ずるものとする。

２　乙は、文書の部分公開又は非公開の決定において、国分寺市指定管理者の情報の公開等に係るあっせんに関する規程（平成18年訓令第８号）に基づき、甲から再考を促す旨の指導を受けた場合は、これを尊重しなければならない。

（実施状況の報告）

第４条　乙は、甲に対し、指定管理業務における乙の行った文書の公開についての実施状況を報告しなければならない。

施設備品一覧（ひかり児童館、第一光町学童保育所）

| No. | 品　名 | 数量 |
|---|---|---|
| 1 | 児童用長方形テーブル | 16台 |
| 2 | 職員用事務机 | 2台 |
| 3 | 職員用チェア | 3脚 |
| 4 | キャビネット | 2台 |
| 5 | 書庫 | 1台 |
| 6 | 冷蔵庫 | 2台 |
| 7 | 洗濯機 | 1台 |
| 8 | 電話機 | 1台 |
| 9 | 電子レンジ | 1台 |
| 10 | 卓球台 | 1台 |
| 11 | 工作台 | 2台 |
| 12 | 掃除機 | 1台 |
| 13 | 空気清浄機 | 3台 |
| 14 | 工作用棚 | 2台 |
| 15 | ミシン | 1台 |
| 16 | プール | 1台 |
| 17 | 暗幕 | 1式 |
| 18 | 学童保育所入退室管理システム用タブレット | 2台 |
| 19 | 学童保育所入退室管理システム用ルーター | 1台 |

施設備品一覧(第二光町学童保育所)

| No. | 品　名 | 数量 |
|---|---|---|
| 1 | 電気洗濯機 | 1台 |
| 2 | オーブンレンジ | 1台 |
| 3 | 冷蔵庫 | 1台 |
| 4 | ロッカー | 3台 |
| 5 | 児童用座卓 | 7台 |
| 6 | 下駄箱 | 1台 |
| 7 | エアコン | 1台 |
| 8 | 空気清浄機 | 1台 |
| 9 | 電話機 | 1台 |
| 10 | 職員用事務机 | 2台 |
| 11 | 職員用チェア | 2台 |
| 12 | 学童保育所入退室管理システム用タブレット | 2台 |
| 13 | 学童保育所入退室管理システム用ルーター | 1台 |

施設備品一覧（第三・第四光町学童保育所）

| No. | 品　名 | 数量 |
|---|---|---|
| 1 | 児童用長方形テーブル | 10台 |
| 2 | 児童用丸スツール | 60脚 |
| 3 | 職員用事務机 | 1台 |
| 4 | 職員用チェア | 6脚 |
| 5 | 電子レンジ | 1台 |
| 6 | 冷蔵庫 | 1台 |
| 7 | 洗濯機 | 1台 |
| 8 | 電話機 | 1台 |
| 9 | 引違書庫 | 1台 |
| 10 | ダイニングボード | 1台 |
| 11 | 食器乾燥機 | 1台 |
| 12 | 掃除機 | 1台 |
| 13 | 空気清浄機 | 2台 |
| 14 | 学童保育所入退室管理システム用タブレット | 2台 |
| 15 | 学童保育所入退室管理システム用ルーター | 1台 |

施設備品一覧(第三泉町学童保育所)

| No. | 品　名 | 数量 |
|---|---|---|
| 1 | 職員用事務机 | 2台 |
| 2 | 食器棚 | 1台 |
| 3 | 書庫（壁面収納庫） | 1台 |
| 4 | 冷蔵庫 | 1台 |
| 5 | 電子レンジ | 1台 |
| 6 | IHクッキングヒーター | 1台 |
| 7 | 児童用座卓 | 4台 |
| 8 | 掲示用ボード | 1台 |
| 9 | 洗濯機 | 1台 |
| 10 | 職員用ロッカー | 1台 |
| 11 | カーテン | 1式 |
| 12 | カーテン単体 | 3式 |
| 13 | 空気清浄機 | 1台 |
| 14 | 電話機 | 1台 |
| 14 | 学童保育所入退室管理システム用タブレット | 2台 |
| 15 | 学童保育所入退室管理システム用ルーター | 1台 |

# 国分寺市立ひかり児童館、
# 第一・第二・第三・第四光町学童保育所
# 及び第三泉町学童保育所
# 指定管理業務仕様書

# 国分寺市立ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町学童保育所
# 及び第三泉町学童保育所
# 指定管理業務仕様書

国分寺市立ひかり児童館、国分寺市立第一光町学童保育所、国分寺市立第二光町学童保育所、国分寺市立第三光町学童保育所、国分寺市立第四光町学童保育所及び国分寺市立第三泉町学童保育所（以下「施設」という。）指定管理業務については、国分寺市立児童館条例（平成10年条例第５号、以下「児童館条例」という。）、国分寺市立児童館条例施行規則（平成14年規則第11号、以下「児童館条例施行規則」という。）、国分寺市立学童保育所条例（平成10年条例第34号、以下「学童保育所条例」という。）、国分寺市立学童保育所条例施行規則（平成11年規則第５号、以下「学童保育所条例施行規則」という。）の定めによるほか、この仕様書による。

## １　管理運営の基本方針等

施設を管理運営するに当たり、次に掲げる事項に基づいて行うものとする。

（１）共通

①質の高いサービスを提供するために必要な職員を配置するとともに、利用者の意見及び要望を施設の管理運営に反映させるなど、管理運営方法について創意工夫を図り、サービスの向上及び利用者の満足度を高めるよう努めること。また、利用者の平等な利用を確保すること。

②施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。

③効率的かつ効果的な管理運営を行い、管理経費の縮減に努めること。

④市や地域と密接に連携を図りながら、管理運営を行うとともに、市が実施する施策に積極的に協力するよう努めること。

（２）児童館

①児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 40 条に規定する児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は豊かにするという児童厚生施設の目的を踏まえ、「児童館ガイドライン」（平成 30 年子発 1001 第１号）、児童館条例、児童館条例施行規則及び市の運営マニュアル等に基づき管理運営を行うこと。

②「国分寺市子ども若者・子育ていきいき計画」に基づき、地域に根ざし、地域に開かれた児童館として、乳幼児期、児童期及び思春期の発達段階に応じた児童の健全な遊びや日常の生活を支援するとともに、地域社会との連携及び地域の高齢者・学生等との多世代交流を図りながら、様々な行事等を実施し、地域と共に児童の健全育成を進めること。

③同一敷地内にある国分寺市立光公民館及び国分寺市立光図書館、市内各児童館、保育

所等の社会福祉施設、小学校及び中学校等の教育施設と積極的に交流を図ること。

（３）学童保育所

①保護者の労働等により昼間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与え、児童の健全な育成を図ることを目的とした児童福祉法第 21 条の 10 の規定に基づく放課後児童健全育成事業を実施する施設であり、「放課後児童クラブ運営指針」（平成 27 年雇児発 0331 第 34 号)、「東京都学童クラブ実施要綱」（平成 27 年福保子家第 358 号)、学童保育所条例、学童保育所条例施行規則、国分寺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 26 号、以下「基準条例」という。）及び市の運営マニュアルに基づき管理運営を行うこと。

②児童の最善の利益を考慮して、児童の健康と安全に十分留意し、育成支援を行うこと。特に障害児については、障害の種別や特性等に十分に配慮すること。

③同じ学校敷地にある学童保育所等との連携や交流を安全面に配慮しながら積極的に図ること。

④市内各児童館、保育所等の社会福祉施設、小学校等の教育施設との連携を図り、児童の遊び及び生活の場の環境づくりに努めること。

⑤第三泉町学童保育所については、パークシティ国分寺マンションの１階部分に設置されており、管理組合との連携、マンション住民及び近隣関係施設である第四小学校との連携を、密に図ること。

## ２　指定管理者が管理する対象施設

（１） 施設名称及び所在地

| 施設名称 | 所在地 |
|---|---|
| 国分寺市立ひかり児童館 | 国分寺市光町三丁目13番地19<br>（児童館及び学童保育所　併設） |
| 国分寺市立第一光町学童保育所 | |
| 国分寺市立第二光町学童保育所 | 国分寺市光町三丁目１番地１<br>（国分寺市立第二小学校用地内） |
| 国分寺市立第三光町学童保育所 | 国分寺市光町三丁目１番地１<br>（国分寺市立第二小学校用地内） |
| 国分寺市立第四光町学童保育所 | |
| 国分寺市立第三泉町学童保育所 | 国分寺市泉町二丁目13番19号 |

（２） 施設概要

① 建物構造

| | | |
|---|---|---|
| 国分寺市立ひかり児童館<br>国分寺市立第一光町学童保育所 | 構　　造 | 鉄筋RC造２階建て |
| | 延床面積 | 469.19㎡（育成室75.00㎡を含む） |
| | 内　　容 | 玄関・事務室・図書コーナー・工作室・トイレ・誰でもトイレ・集会室・遊戯室・倉庫・幼児室 |
| | 竣　　工 | 平成７年築<br>光公民館及び光図書館に増築 |
| 国分寺市立第二光町学童保育所 | 構　　造 | プレハブ構造平屋建て |
| | 延床面積 | 116.64㎡ |
| | 内　　容 | 玄関・育成室（床・畳）・トイレ・誰でもトイレ・事務室・倉庫・調理室・休憩室 |
| | 竣　　工 | 昭和47年築・平成19年改築 |
| 国分寺市立第三光町学童保育所<br>国分寺市立第四光町学童保育所 | 構　　造 | 軽量鉄骨造２階建て<br>国分寺市立第二小学校増築棟１階 |
| | 延床面積 | 164.48㎡ |
| | 内　　容 | 育成室他 |
| | 竣　　工 | 令和３年３月 |
| 国分寺市立第三泉町学童保育所 | 構　　造 | 鉄筋RC造８階建１階部分 |
| | 延床面積 | 65.98㎡ |
| | 内　　容 | 育成室他 |
| | 竣　　工 | 平成24年築 |

※詳細は、別紙平面図を参照

② 定員等

| 施設名称 | 定員 |
|---|---|
| 国分寺市立第一光町学童保育所 | 60人 |
| 国分寺市立第二光町学童保育所 | 55人 |
| 国分寺市立第三光町学童保育所 | 30人 |
| 国分寺市立第四光町学童保育所 | 30人 |
| 国分寺市立第三泉町学童保育所 | 32人 |

（３）利用実績

① ひかり児童館利用者数

| | 開館日数 | 年間利用者数 | 日平均利用者数 |
|---|---|---|---|
| 令和３年度 | 251日 | 17,713人 | 71人 |
| 令和４年度 | 281日 | 24,539人 | 87人 |
| 令和５年度 | 285日 | 31,694人 | 111人 |
| 令和６年度 | 294日 | 31,347人 | 107人 |
| 令和７年度 | 295日 | 32,996人 | 112人 |

② 学童保育所登録児童者数（各年度４月１日時点）

| 施設名称 | 令和５年度 | 令和６年度 | 令和７年度 | 令和８年度 |
|---|---|---|---|---|
| 国分寺市立第一光町学童保育所 | 72人 | 72人 | 74人 | 88人 |
| 国分寺市立第二光町学童保育所 | 77人 | 69人 | 75人 | 83人 |
| 国分寺市立第三光町学童保育所 | 40人 | 46人 | 48人 | 45人 |
| 国分寺市立第四光町学童保育所 | 31人 | 44人 | 50人 | 46人 |
| 国分寺市立第三泉町学童保育所 | 52人 | 49人 | 50人 | 43人 |

### ３ 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。

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（昭和22年法律第67号）
（２）児童福祉法
（３）児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚令第63号。以下「設備運営基準」という。）
（４）学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和６年法律第69号）
（４）児童館の設置運営について（平成２年厚生事務次官通知）
（５）児童館ガイドライン
（６）東京都児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（平成24年条例第43号）
（７）児童館条例
（８）児童館条例施行規則
（９）学童保育所条例
（10）学童保育所条例施行規則

（11）基準条例
（12）国分寺市学童保育所障害児保育実施規則（平成14年規則第87号、以下「障害児保育実施規則」という。）
（13）国分寺市学童保育所障害児入所協議会設置規程（平成19年訓令第２号、以下「障害児入所協議会設置規程」という。）
（14）労働基準法（昭和22年法律第49号）
（15）労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
（16）個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号、以下「保護法」という。）
（17）国分寺市個人情報の保護に関する法律の運用に関する条例（令和５年条例第１号、以下「個人情報の保護に関する法律の運用に関する条例」という。）
（18）国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）
（19）その他関係法令

## ４　人員配置等

（１）児童館

①　人員配置の基本的な考え方

ア　設備運営基準第 38 条第２項に定める児童の遊びを指導する者としての資格要件を満たしたもの（以下、この仕様書において「資格要件者」という。）を、常勤の職員として３名以上配置するほか、業務の遂行に必要な職員を置くこと。

イ　開館時間帯には、職員を２名以上（うち１名以上は常勤職員）配置するものとする。また、利用者や行事などに応じて必要な職員を配置するものとする。

②　常勤職員及び非常勤職員について

ア　常勤職員

児童館に配置をする常勤職員は、資格要件者を配置すること。

イ　非常勤職員

児童館に配置をする非常勤職員は、資格要件者のほか、子育て経験者や教育にかかわる学習をしている学生、児童の遊びや生活に関わる経験を持っている者を配置するよう努めるものとする。

③　運営管理責任者・統括責任者（児童館長）

運営管理責任者として児童館長（常勤職員）を配置すること。運営管理責任者は、施設職員の労務管理、業務上必要な渉外調整、市の指定する会議等への参加などの業務を行う。また、児童館長を統括責任者として位置づけ、市直営の基幹施設と連携を図りながら、児童館及び各学童保育所の職員の管理監督、施設管理・運営等すべての業務を統括するものとする。

④　職員の勤務形態等

児童の安全性の確保を念頭に置き、事業運営が円滑に遂行されるよう勤務体制を整

えること。また、職員配置に変更があった場合は、市指定の様式で、速やかに市へ報告すること。

⑤　職員の資質向上

ア　指定管理者は、職員の資質向上を図るため、独自の研修等の実施のほか、都、市及びその他関係機関主催研修会への参加等に努めること。

イ　指定管理者は、関係機関との情報共有のため、市が行う児童館及び学童保育所の月例会議の他、各種会議への参加等に努めること。

⑥　職員の健康管理

従事する職員の腸内細菌検査を毎月実施し、結果を市に報告すること。

（２）学童保育所

①　人員配置の基本的な考え方

下記の人員配置の基本的な考え方等に基づき、必要な職員を配置すること。

ア　各学童保育所には、支援単位ごとに基準条例第11条第１項に規定する放課後児童支援員を常勤の職員として２人以上置くことを基本とする。ただし、１人を除き、常勤の補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助する者をいう。以下同じ。）をもってこれに代えることができる。その他、基準条例に基づき、業務の遂行に必要な職員を置くこと。なお、放課後児童支援員は、基準条例第11条第３項各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事等が行う研修を修了した者でなければならない。

| 施設名称 | 定員 | 常勤職員必要配置数 |
|---|---|---|
| 国分寺市立第一光町学童保育所 | 60人 | ３人 |
| 国分寺市立第二光町学童保育所 | 55人 | ３人 |
| 国分寺市立第三光町学童保育所 | 30人 | ２人 |
| 国分寺市立第四光町学童保育所 | 30人 | ２人 |
| 国分寺市立第三泉町学童保育所 | 32人 | ３人 |

イ　各学童保育所には開所している時間帯を通じて、放課後児童支援員を２人以上（うち１人を除いて補助員でも可)配置しなければならない。また、利用者や施設の構造などに応じて必要な職員を配置するものとする。

②　常勤職員及び非常勤職員

ア　常勤職員

各学童保育所に配置する常勤職員は、放課後児童支援員又は基準条例第11条第３項各号のいずれかに該当する放課後児童支援員の基礎資格を有する者（以下「基礎資格を有する者」という。）を、当該施設における育成支援に関する主たる担当として従事する専任の職員として配置すること。

イ　非常勤職員

学童保育所に配置する非常勤職員は、基礎資格を有する者のほか、子育て経験者や教育にかかわる学習をしている学生、児童の遊びや生活に関わる経験を持っている者を配置するよう努めるものとする。

③　運営管理責任者

学童保育所ごとに運営管理責任者として常勤職員（放課後児童支援員との兼務可）を配置すること。運営管理責任者は、施設職員の労務管理、業務上必要な渉外調整、市の指定する会議等への参加などの業務を行う。

④　障害児加配

障害児を受け入れた場合は、障害児１人に対し、さらに職員１人を配置することを基本とするが、障害の状況により、障害児入所協議会設置規程に基づき開催される協議会において協議の上、その配置人数について実態に応じ、柔軟に対応することができるものとする。また、中学生障害児の受入れに必要な体制を確保し、小学生障害児とは別に必要な職員を配置して事業を実施すること。

⑤　職員の勤務形態等

児童の安全性の確保を念頭に置き、事業運営が円滑に遂行されるよう勤務体制を整えること。また、職員配置に変更があった場合は、市指定の様式で、速やかに市へ報告すること。

⑥　職員の資質向上

ア　指定管理者は、職員の資質向上を図るため、独自の研修等の実施のほか、都、市及びその他関係機関主催研修会への参加等に努めること。

イ　指定管理者は、関係機関との情報共有のため、市が行う児童館及び学童保育所の月例会議の他、各種会議への参加等に努めること。

⑦　職員の健康管理

従事する職員の腸内細菌検査を毎月実施し、結果を市に報告すること。

## ５　開所日及び保育時間

（１）児童館

①　開館時間

午前 10 時から午後７時まで

②　休館日

日曜日､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 28 日から翌年の１月３日までの日

③　開館時間及び休館日の変更

児童館条例第５条及び第６条の規定に基づき、市長が特に必要と認めるときは、開館時間及び休館日を変更することができる。

（２）学童保育所

①　開所日及び保育時間

ア　月曜日から金曜日まで

小学校の児童の下校時から午後７時まで

イ　土曜日

午前８時から午後７時まで

ウ　国分寺市公立学校の管理運営に関する規則（昭和35年教委規則第６号）第４条（休業日）に規定する休業日

午前８時から午後７時まで

②　休所日

日曜日、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日から翌年の１月３日までの日

③　開所閉所の変更

学童保育所条例第５条及び学童保育所条例施行規則第４条第２項に基づき、市長が特に必要と認めるときは、開所及び閉所日を変更することができる。

④　「４　人員配置等」の①に定める人員配置を行い、250日以上の開所をすること。

## ６　指定管理者が行う業務の内容等

（１）児童館の事業の実施に関する業務

児童館条例第３条に規定する児童の健全な育成を図る事業等の実施に関する業務の内容等については、次のとおりとする。ただし、その内容については、市と指定管理者の協議により変更ができるものとする。また、市と協議して年間計画を作成し、その計画に基づいた事業活動を行うものとする。

①　業務の内容

ア　児童の健全育成に関する業務

（ア）児童の健全育成に資する適切な遊びのほか、各種行事活動、スポーツ等の指導を行うこと。（例）工作教室、遊びの教室（折り紙、集団遊び、伝承遊び等）、ゲーム大会、各種スポーツ大会、鑑賞行事、館内宿泊行事（じどうかんに泊まろう）、遠足（乳幼児向け・小学生向けの計２回）

また、配慮が必要な児童については、市子ども家庭センター及び児童相談所等と連携を図り支援を行うこと。

（イ）児童が来館する機会を増やし、また来館の動機づけとするため、季節的な行事、児童館まつり、６館合同行事やおもちゃ病院（６館合同ボランティア事業）を行うほか、関係課主催行事及び地域行事に積極的に参加すること。

（ウ）児童が意見を述べる場を提供するとともに、年齢や発達の程度に応じて児童の視

点や意見が尊重されるように努め、児童館の運営や地域の活動に生かせるようにすること。

（エ）児童の放課後の居場所づくりとして、小学校の授業が終わった後に、学校から直接児童館へ来館できるランドセル来館の取組を行うこと。またランドセル来館利用者の入退室管理及び保護者との連絡機能を備えた情報システムを調達・使用すること。

イ　子育て家庭の支援に関する業務

（ア）保護者同士の交流の場の提供、親子の愛着形成を目的とした触れ合い遊び、運動遊び等、保護者の子育て力向上及び乳幼児の健全な育成につながる事業を週４回以上（うち１回は土曜日）実施すること。（例）乳幼児親子向け行事（親子の「わ」、幼児向け体操など）

（イ）児童虐待の予防を心掛け、児童やその保護者の子育てに関する悩み等について、気軽に相談できるよう子育て支援活動を実施し、必要に応じ相談機関等につなぐ役割を果たすこと。

ウ　地域の健全育成の環境づくりに関する業務

（ア）児童館を利用する児童が地域の高齢者や学生等と直接交流できる機会を設けるなど、多世代交流を図りながら、地域全体で健全育成を進める環境づくりに努めること。

（イ）小・中学校行事や地域のまつりなどの児童に関わる行事に協力及び参加するとともに、地域コミュニティとの交流活動を促進すること。

（ウ）地域の公園、児童が利用できる施設等を活用したり、児童館がない地域に出向くなど、遊びや児童館で行う文化的活動等の体験の機会を提供すること。

エ　ボランティア等の育成と活動支援に関する業務

（ア）多様な知識・経験等を持つ地域住民をボランティア等として受け入れ、児童館の活動に参加できる機会を提供していくことを通じて、地域の人材・組織等との連携・協力を築いていき、地域とともに児童の健全育成を進めること。

（イ）中・高校生世代、大学生等を対象としたボランティアの育成や職場体験、施設実習の受入れなどに努めること。

オ　児童館交流行事等の実施に関する業務

異なる児童館、学校、学年の児童と交流し、互いの親睦を深めるために、以下の行事等の企画及び運営等を行うものとする。

市立児童館６館での主な合同行事一覧

| | 行事等名称 | 内容 | 頻度等 |
|---|---|---|---|
| １ | キャンプ | 野外活動体験など | 年１回 |
| ２ | 乳幼児親子向け行事 | リトミックや手遊びなど | 年１回 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | いずみジョイントライブ | 子ども自らが発表できる場のライブ企画 | 年１回 |

カ　中・高校生世代の健全育成に関する業務

中・高校生世代に適した文化活動、芸術活動、スポーツ活動及び社会参加活動に係る行事等を実施するものとする。なお、実施に当たっては、中高生タイムとして、月４回程度、開館時間を延長（午後８時まで）するなど、中・高校生世代が参加しやすいような措置を講じるものとし、毎月１回以上は、午後５時～午後７時を含む時間帯に行事等を実施するものとする。

キ　乳幼児触れ合い事業（乳幼児と中・高校生世代との交流）

地域の親子ひろばや中学・高校等と連携し、乳幼児と高校生世代との触れ合い・交流の取組を、保育の専門家等の協力を得ながら実施するものとする。

ク　広報等に関する業務

（ア）児童館の利用促進のため、毎月１回児童館だよりを発行し、近隣小学校及び市の関係機関に配布すること。

（イ）児童館のホームページの作成及び管理を実施すること。ホームページには施設概要、毎月の行事案内、申込行事案内及び緊急情報の告知等の掲載をするなど利用の促進に努めること。

（ウ）施設内や案内パンフレット等に、指定管理者により管理運営されている施設であることを表示すること。

ケ　感染症等対策

「児童福祉施設における感染症対策マニュアル」等に通じて感染症対策に関する理解を深め、感染症の予防・拡大防止のための十分な対策を講じること。

コ　子育て応援パートナー事業との連携

（ア）児童と子育て家庭が抱える可能性のある課題の発生を予防し、かつ早期発見に努めるとともに、他機関連携が必要な児童や子育て家庭に関する支援については、パートナー事業につなぐ役割を果たすこと。

（イ）パートナー事業にて実施する事業（地域巡回相談、地区連絡会等）に対し協力するとともに、パートナー事業と連携を図り、事業を実施すること。

（２）放課後児童健全育成事業に関する業務

学童保育所条例第３条に規定する児童の健全な育成を図る事業の実施に関する業務の内容等については、次のとおりとする。ただし、その内容については、市と指定管理者の協議により変更ができるものとする。また、市と協議して年間計画を作成し、その計画に基づいた事業活動を行うものとする。

①　業務の内容

ア 児童の安全管理

事業を実施する施設等について、危険なものがないか、児童の周辺の状況に配慮し、事故の未然防止に努めるとともに、けがをした場合の応急措置や近隣の医療機関への連絡体制などを整えること。また、登所時には必ず出席確認を行い、必要に応じて保護者と連絡を取り合うなど児童の安全確保に努めること。

児童の入退室管理は、市が提供する入退室管理システムを使用することとし、その運用は市が指示するとおりとすること。

台風、集中豪雨、大雪等悪天候時には「国分寺市立学童保育所の台風・集中豪雨等における臨時休所等のガイドライン」に基づき、市と協議して対応をはかること。

イ　児童の健康管理

児童のかかりつけの医療機関や体質等の状況を把握し、日々の心身の状態に留意して健康管理に努めること。また、医薬品等を常備するとともに、発熱や嘔吐など異常がある場合は、保護者への連絡など状況に応じた適切な対応を行うこと。

ウ　児童の保育及び指導

学童保育所の保育について、市と協議して、以下の（ア）～（オ）の視点に基づく年間指導計画を作成し、保育を行うものとする。

(ア)自由遊びと集団遊びの活動

(イ)生活技術や生活習慣を身につける活動

(ウ)表現活動や鑑賞等の文化的活動

(エ)所外保育・誕生日会等の多様な行事活動

(オ)防災教育・防犯教育の活動

また、保護者及び学校と連携を図りつつ、児童の状況に即した遊びなどを通じて、以下の（カ）～（ケ）にあげる指導を行うものとする。

(カ)児童の情緒の安定及び遊びへの活動意欲の形成

(キ)遊びを通しての児童の自主性、社会性及び創造性の形成

(ク)児童の健康教育及び安全教育

(ケ)その他児童の指導にあたり、市長が特に必要と認めるもの

エ　間食の提供

食育の視点を持ちながら、昼食と夕食の間に必要な栄養が補給されるよう配慮した間食の提供を行うこと。また、アレルギー体質の児童に対しては、保護者と事前に協議するとともに、提供には十分注意すること。

オ　配食サービスの実施

市内小学校の長期休業期間等の学校給食がない期間に、お弁当業者等と連携し、保護者の負担軽減のためお弁当配食サービスの提供を実施すること。なお、お弁当配食の発注、支払は保護者と業者が直接行うものとし、市又は指定管理

者が関わらない仕組みとすること。

カ　出欠席の記録や育成日誌の作成

児童の出欠状況を入退室管理システムにて適切に管理するとともに、育成日誌により日々の活動や指導内容を記録・保管し、職員間の引継ぎを円滑に行うこと。

キ　保護者への支援、連携

（ア）入所時に説明会等を行い、基本的な利用のルール、１日の保育の流れ、行事予定、活動方針、緊急時の対応・連絡体制等について、保護者に丁寧に説明すること。年度途中に入所する児童の保護者については、個別に対応すること。

（イ）児童の入所時には、必要に応じて保護者と個別面談を行い、配慮すべき事項等の聞き取りを行うこと。

（ウ）保護者との日々の連絡・調整には入退室管理システム、連絡帳等を効果的に活用し、その他おたより、保護者会、個人面談等により、保育の内容について、情報共有等を行うこと。

ク　学習支援に関すること

（ア）原則として毎日概ね30分程度、学習等を実施する時間を設け、宿題等の学習を児童が自主的に行える環境を整えること。

（イ）児童１人ひとりに寄り添い、個別の声かけを行うことにより、学習を進められるようにすること。

ケ　放課後子どもプラン（放課後子供教室）との連携

放課後子どもプランと連携を図り、放課後子どもプランの様々なプログラム等にも参加できる機会を設け、放課後において、児童が安全・安心に過ごし、多様な体験・活動を行うことができるようにすること。

コ　学校、地域との連携

（ア）保育を円滑に実施するため、日常運営について、小学校関係者と必要な情報交換を行い、協力関係を築けるよう努め、学校との連携を積極的に図ること。

（イ）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。

（ウ）地域の民生委員・児童委員、自治会等や施設との連携や交流を図ること。

サ　警察等の関係機関との連携

（ア）児童の安心・安全の確保の観点から、警察等との連絡体制を整え、不審者情報や近隣で発生した事件等の情報が速やかに入るように心がけること。

（イ）防災の観点から、消防署等と連携を図り、災害時や火災発生時に児童が安全に避難できる体制を整えておくこと。

（ウ）市子ども家庭センターや児童相談所等と連携を図り、配慮が必要な児童等が抱える課題等に対応できるようにすること。

（エ）その他、市の関係部署、保育所、幼稚園、発達に関する相談機関などとも連

絡を密にし、児童の育成支援にあたること。

シ　感染症対策等

「保育所における感染症対策ガイドライン」（子ども家庭庁）等を通じて感染症対策に関する理解を深め、感染症の予防・拡大防止のための十分な対策を講じたうえで、保育等の提供を行うこと。

ス　インターネット等の利用環境を備えた端末等の調達

甲及び関連機関との連絡や情報共有のために、インターネットの利用環境を備え、webメールが利用できる端末調達すること。また回線敷設、利用料等も乙が負担すること。なお、利用環境設定にあたっては情報漏出が決して発生しないよう物理的なセキュリティ対策を講じること。

② 施設の利用に関すること

入所承認する児童については、以下のとおりとする。

ア　対象児童について

(ア)学童保育所条例第４条に規定する児童を基本とする。

(イ)心身に障害を有する児童については小学校１年生から中学校３年生までを対象とし、集団になじむことが可能であり、一人で通所できるか、保護者又はそれに代わる者が送迎できる場合に対象とする。※中学１年生から中学３年生の受入れは第一光町学童保育所のみ実施。

イ　登録人数について

(ア)市では、入所要件を満たした申請がされた場合は、学童保育所条例施行規則に基づき、基準定員を超えて入所の承認をしているので、入所承認した児童数を履行期間中の受入上限とする。

(イ)心身に障害を有する児童受入れの定員については、障害児保育実施規則に基づき、児童の受け入れを行うものとする。

障害児保育の定員

| | 小学校低学年<br>小１～小３ | 小学校高学年<br>小４～小６ | 中学生<br>中１～中３ |
|---|---|---|---|
| 第一光町学童保育所 | １人 | １人 | ４人 |
| 第二光町学童保育所 | １人 | １人 | ― |
| 第三光町学童保育所 | １人 | １人 | ― |
| 第四光町学童保育所 | １人 | １人 | ― |
| 第三泉町学童保育所 | １人 | １人 | ― |

※市が、障害児の保育が特に必要であり、かつ、学童保育所の事業に著しい支障が生じないと認めるときは、障害児保育の定員を超えて受入を行う。

※障害児保育の定員は、学童保育所条例施行規則第３条に規定される定員に含まれる。

ウ　利用登録について

（ア）利用登録に関することは、市が行う。

（イ）障害児の登録に関しては、障害児保育実施規則に基づき、審査事務を行う。指定管理者は、審査にあたり、出席・協力すること。

エ　利用者使用料について

利用者使用料（学童クラブ費等）は学童保育所条例によるところとする。なお、クラブ費の徴収事務については、学童保育所条例に基づき市が行うものであるが、指定管理者は必要に応じ、市と保護者間の書類の引継ぎ等を行うなど、連絡調整に努めること。

（３）関連業務

次に掲げる事業について、当該事業所管課等と連携・協力すること。

①　こくぶんじ青空ひろば事業に関すること。

市の協働事業として実施しているこくぶんじ青空ひろば事業の活動に、児童館職員は研修として市に指定された回数参加し、参加後速やかに市に活動報告を行うこと。また、こくぶんじ青空ひろば事業委託業者との話し合いに参加すること。

②　学校施設を利用した夏休みキャンプ事業の協力依頼があった場合の連携・協力を行うこと。

③　緑化推進事業（施設においてグリーンカーテンやプランターを利用し、種から育てた野菜等を使用した食育を行うこと。）に関すること。

（４）衛生管理業務

①　清掃業務

施設、施設用地内及び外周の環境を維持し、快適な環境を保つため、床、壁、扉、窓ガラス、備品、照明器具、空調設備、衛生備品等について、日常清掃を行うこと。

②　廃棄物等の処理

廃棄物等については、必要に応じ随時処理を行うこと。

（５）安全・危機管理に関する業務

利用者の安全確保のための施設環境及び秩序の維持と、緊急時の管理体制を万全のものとすること。

①　保安警備に関すること

施設内の秩序を維持し、事故、火災等の災害及び破壊等の発生を警戒、防止（閉所時の戸締り、火の元の確認、消灯など）し、児童の安全を守るとともに、財産の保全を図

るため、次の警備等を行うものとする。機械警備については、警備の実施状況を定期的に報告するとともに、事故発生の際は、速やかに市に報告すること。

ア　機械警備の実施

イ　緊急時に対応するための体制の整備

②　巡回その他の日常的に実施すべき業務

ア　利用者が安心して利用できる施設環境確保のため、施設内の巡回を随時行い、設備機器等を自主点検するとともに施設内の状態を把握すること。点検結果は市へ報告すること

イ　日常的に防犯に努めるとともに、緊急時に迅速に対応できるように防犯体制を整えること。

ウ　鍵の管理を徹底し、盗難の防止に努めること。

エ　施設内で遺失物及び拾得物を発見した場合は、遺失物・拾得物受付台帳を作成し、遺失物法（平成18年法律第73号）に基づき、適切に処理するものとする。

③　緊急時及び災害発生時の対応等

ア　緊急時及び災害発生時の利用者の避難誘導、安全確保等及び必要な通報についての対応計画及びマニュアルを作成し、職員に周知を図ること。また、安全管理や救護等のマニュアルを作成すること。

イ　防火管理者を選任し、消防署へ届出を行い、市へ報告すること。また、施設防災計画書及び安全計画を作成し、緊急時の状態予測及び対応のため訓練を実施すること。また、国分寺市役所等防火管理規定に基づき、防火管理の徹底を図ること。

ウ　緊急時及び災害発生時には、利用者の避難誘導、安全確保等、的確な対応を行うとともに、速やかに市に報告すること。

エ　災害発生時には、利用者及び施設等の被害状況について、市に報告すること。

オ　家具備品等の転倒防止の徹底をするなど、震災対策をすること。市有財産が天災その他の事故により、全部又は一部が壊れた場合、その報告をすること。

（6）施設及び設備の維持管理に関する業務

指定管理者は、施設及び設備を適正に維持管理し、児童が安心して利用できるよう、以下の事項を行うものとする。

①　施設及び設備の保守・点検

次に掲げる施設及び設備の日常点検、法定点検、定期点検等により、保守管理を行い、点検報告書等を市に提出すること。

| 業務名称 | 内容 | 対象施設 |
|---|---|---|
| 空調設備保守点検 | ●日常的な点検<br>●フロン排出抑制法に基づく簡易点検（３カ月に１回以上） | 全施設 |

| | | |
|---|---|---|
| 非常通報装置（学校110番）保守点検 | ●機械保守点検（毎月１回）<br>●巡回保守点検（３カ月に１回） | 全施設 |
| 冷水器保守点検 | ●コンデンサー清掃、絶縁不良チェック、冷媒ガス漏れチェック、水漏れ検査等（年１回） | ひかり児童館 |

② 備品及び消耗品の維持管理に関すること

ア 備品の保守管理

施設の運営に支障をきたさないよう、備品の管理を行う。また破損、不具合等が発生した時には、速やかに市に報告をすること。

イ 消耗品の保守管理

施設の運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜購入し、管理を行う。不具合の生じたものに関しては随時更新をすること。

ウ 震災対策等

家具備品等の転倒防止の徹底をするなど、震災対策をすること。市有財産が天災その他の事故により、全部又は一部が壊れた場合、その報告をすること。

③ 施設の破損及び滅失の届出

指定管理者は、利用者が施設等を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を市長に届け出なければならない。

④ 光熱水費

下表のうち指定管理費で支払うものに該当するものについては、指定管理者が、指定管理費のなかで支払うものとする。また、光熱水費の使用に関して節約に努めるものとする。なお、電気・ガスの契約会社を変更する場合は、事前に市の承諾を得ることとする。

| | 上下水道費 | 電気 | ガス |
|---|---|---|---|
| ひかり児童館<br>第一光町学童保育所 | ― | ― | ― |
| 第二光町学童保育所 | ○ | ○ | ○ |
| 第三光町学童保育所<br>第四光町学童保育所 | ― | ― | ○ |
| 第三泉町学童保育所 | ○ | ○ | ― |

※「○」は指定管理者が支払うものとする。

〈ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町、第三泉町学童保育所実績等〉

| | |
|---|---|
| 令和６年度光熱水費 | 867,080円 |

（７）その他業務

上記業務の他、施設管理に付随する業務として次に掲げる業務を行うものとする。

① 月次報告

指定管理者は、下記項目の月ごとの報告すべき内容を市が指定した様式等で翌月10日までに報告するものとする。

ア 児童館

（ア）施設利用状況（開館日数、来館者数等）

（イ）当該月における当該施設に従事する職員名簿

（ウ）当該施設に従事する職員の出勤簿及び日々の職員体制（勤務時間帯等）が確認できる勤務状況表

（エ）当該月の行事等の実施報告書

（オ）当該月翌月の行事等の計画書

（カ）保健記録

（キ）業務等実施状況（業務の名称、実施日、業務概要）

（ク）保守点検等（腸内細菌検査結果・自主点検結果含む）の報告書（実施した場合）

イ 学童保育所

（ア）学童保育所の児童の登録者数及び利用状況

（イ）当該月における当該施設に従事する職員名簿

（ウ）当該施設に従事する職員の出勤簿及び日々の職員体制（勤務時間帯等）が確認できる勤務状況表

（エ）当該月における保育のまとめ

（オ）保健記録

（カ）当該月の行事等の実施報告書

（キ）当該月翌月の行事等の計画書

（ク）保守点検等（腸内細菌検査結果・自主点検結果含む）の報告書（実施した場合）

ウ その他

（ア）施設、設備の定期点検や第三者に委託した業務の実施状況等に関する報告書

（イ）その他、指定管理業務の適切な実施を確認するために必要な事項に関する報告書

② 年次報告

指定管理者は、年度終了後60日以内に、管理業務に関する事業報告書を市に提出するものとし、事業報告書には、次の項目を記載するものとする。

ア 管理の業務の実施実績

イ 提案事業の実施状況

ウ 利用状況

エ 管理に要した経費の収支状況

オ 苦情対応に関する記録

カ 利用者アンケート調査結果

キ　その他管理の実態を把握するために必要な事項

## ７　運営に関する留意事項

（１）　施設の利用促進を図るため、施設案内パンフレット等、必要な媒体の作成及び積極的かつ効果的なＰＲや情報提供を行うこと。その際、施設内や案内パンフレット等に、指定管理者により管理運営されている施設であることを表示すること。

（２）　飲食物提供や行事等における衛生管理・アレルギー対応に留意すること。

（３）　国分寺市子どもいじめ虐待防止条例（平成26年条例第６号）の目的を理解し、児童が安心して過ごすことができる環境を整備するとともに、虐待の未然防止及び早期発見に向け、関係機関との連携を図ること。また、職員は、児童のいじめ虐待に関する研修に参加する等、知識の習得等に努めること。

（４）　同じ小学校区の既存公立学童保育所との連携や交流を安全面に配慮しながら積極的に図ること。

## ８　指定管理の期間

令和９年４月１日から令和10年３月31日までの１年間とする。

## ９　指定の取消し

市の指示に従わなかったとき、その他管理を継続することが適当でないと認められるときは、市は指定を取り消し、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ずることができる。

この場合において、指定の取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、市は、その賠償の責めを負わないものとする。

指定の取消し等の原因となる事由としては、以下のようなものがある。

（１）　児童館条例、学童保育所条例又は協定書の記載内容に違反した場合

（２）　地方自治法第244条の２第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げた場合

（３）　地方自治法第244条の２第10項の規定に基づく必要な指示に従わない場合

（４）　当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失った場合

（５）　申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明した場合

（６）　指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される場合

（７）　法令違反等により当該指定管理者に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不適当と判断される場合

（８）　指定管理者から指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申出があ

った場合

（９） 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第２条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第２条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明した場合

(10) その他市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める場合

## 10 文書の管理・保存の徹底

指定管理者は、業務執行上作成し、又は受領した文書について、国分寺市文書管理規則（平成12年規則第30号）の規定に基づき、適正に管理・保存しなければならない。また、指定管理期間終了時には、当該文書等を市の指示に従い引き渡すこととする。

## 11 情報の公開

指定管理者は職務において作成し、又は取得した管理･運営に関する文書等について、国分寺市情報公開条例及び保護法を遵守し公開しなければならない。

## 12 個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護

指定管理者は、保護法の規定による個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護に必要な措置を講じなければならない。

また、指定管理者に係る管理業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

## 13 秘密の保持

指定管理者と指定管理者に係る管理業務に従事する者は、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、不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

## 14 原状の回復

指定期間が満了したときは、速やかに当該施設及び付帯設備を原状に回復しなければならない。指定を取り消され、又は管理の業務の停止を命ぜられたときも同様とする。ただし、市長の承認を得た場合はこの限りでない。

## 15 損害賠償義務

指定管理者の責に帰すべき損害が生じた場合は、指定管理者は損害賠償義務を負う。

また、市が賠償したとき、指定管理者の責任に帰すべき場合は、市は指定管理者に費用を求償することができる。

## 16　苦情等への対応

（１） 運営管理責任者を苦情対応責任者として配置し、他職員とともに利用者からの問合せや苦情対応等に対応すること。

（２） 施設利用者や近隣住民等との間に苦情などの問題が発生した場合は、指定管理者は誠意を持って対応に努めること。指定管理者により対応が困難な場合は、その経緯を速やかに市へ報告し協議の上対処すること。公の施設を管理していることを十分認識し、苦情処理等に当たっては、金品等による解決を図ってはならない。

（３） 苦情等の事後処理については、発生から解決までの対応記録を作成し、指定管理者内で記録を回覧して意識の統一を図ることとする。指定管理者は市へ対応記録により報告するものとする。

## 17　利用者アンケート調査の実施

（１） 指定管理者は、施設利用者の満足度を把握し、管理業務や事業等の改善と評価に活かすことを目的に、利用者アンケート調査を実施するものとする。

（２） 利用者アンケート調査の内容及び実施方法・時期は、市と指定管理者において協議し決定するものとする。

（３） 利用者アンケートの結果については、調査実施後速やかにその内容を市に報告するものとする。

## 18　事業実施状況自己評価の実施

（１） 指定管理者は、協定書、仕様書及び事業計画書に基づき事業が遂行されているか、自己評価を実施するものとする。

（２） 指定管理者は、自己評価の結果を管理業務や事業等に反映するとともに、著しく低い評価となった事項がある場合は速やかに市に報告するものとする。

（３） 自己評価の実施結果については、事業報告書に添付して市に報告するものとする。

## 19　業務実施に付随して指定管理者が行う事項等

（１） 職員研修

業務遂行のために必要な職員研修を適宜実施し、円滑な業務の運営の確保を図ること。

（２） 管理責任の備え

管理責任に係る保険等は、指定管理者が加入する。

（３） 指定管理開始前の準備

指定管理者の決定を受けた者は、円滑に業務が行えるよう、指定管理を開始する日の前に、管理運営に係る事前準備を行うとともに、従前に管理を行う者から市

の立ち会いのもとに必要な引継ぎを受けるものとする。

（４） 指定終了時における措置等

指定期間の終了、指定取消し等により、指定管理者の指定が終了となる場合は、次期指定管理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出しなければならない。

また、市が認めるものを除き、指定が終了となるものにより、原状回復措置を行わなければならない。

## 20　災害等緊急事態に対する対応

（１） 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報についての対応計画及びマニュアル、安全計画を作成し、職員に周知を図るものとする。

（２） 災害等緊急事態の発生時には、的確に対応するとともに、市に、速やかに状況報告をすること。なお、災害等緊急事態発生時にあっては、公の施設の管理者として市に協力を行うものとする。

## 21　指定管理に係る経費

（１） 指定管理の経費等

市は、指定管理者が申請の計画で提示した業務を実施するために必要な経費額をもとに、指定管理費、支払時期及び支払方法等を協定で定めて指定管理者に支払う。

（２） 指定管理の対象経費

指定管理者の対象とする経費は、次に掲げるものとする。

① 人件費（職員に係る給与、手当、社会保険料、雇用保険料、職員健康診断料等）
② 事務費（消耗品費、印刷製本費、通信費、使用料・賃借料、保険料、その他）
③ 管理費（光熱水費、修繕費、警備費、設備保全費、保守点検委託料、細菌検査等）
④ 運営費（教材費、図書・文具費、副食費、原材料費、報償費（講師謝礼等）、遊具等購入費、日常活動経費及び行事活動経費等）
⑤ 一般管理費

（３） 指定管理費の管理

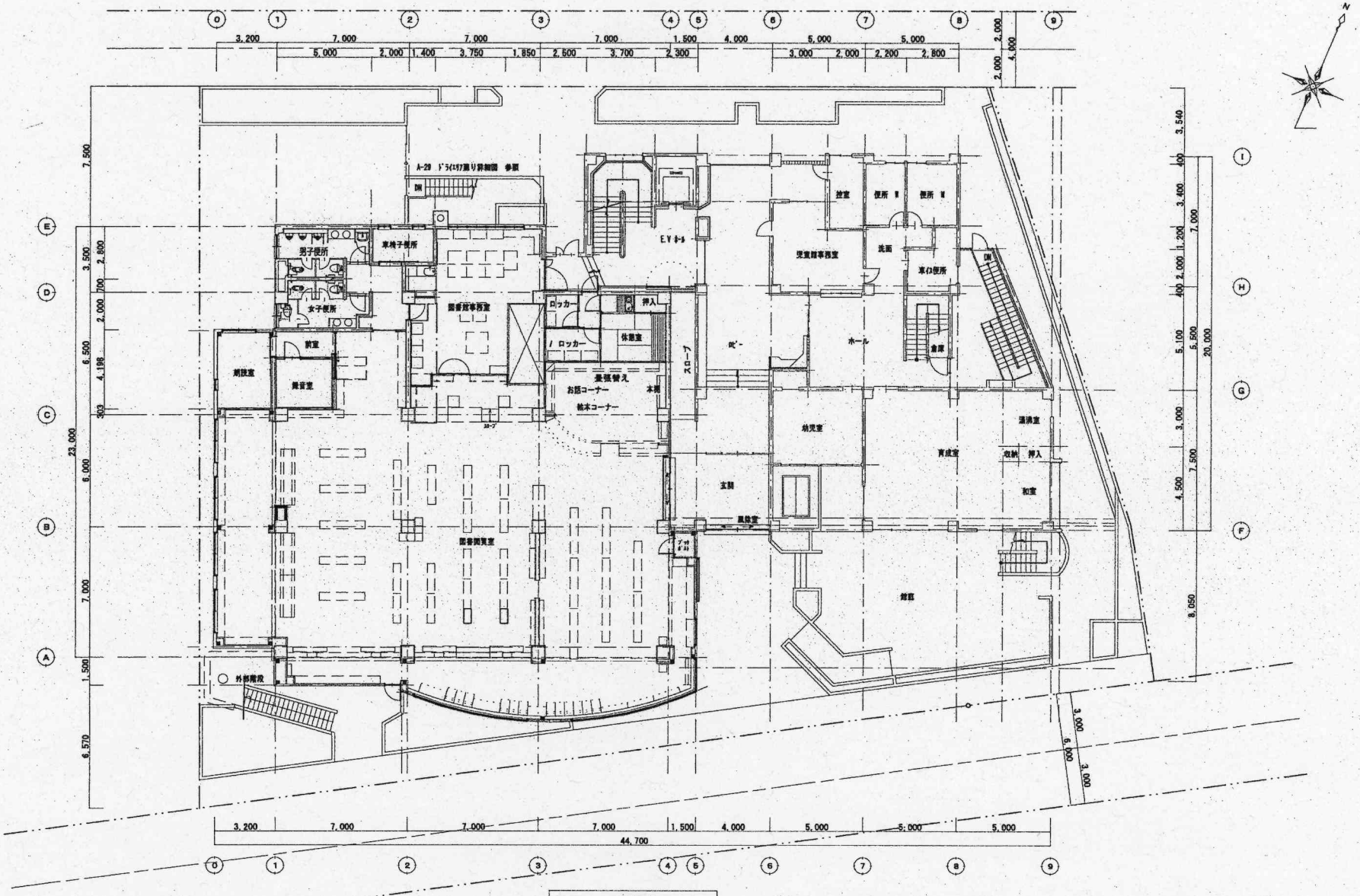
指定管理者は、市から支払われた指定管理に係る経費の専用口座を設けるとともに、帳簿を備え付け、適正に管理する。

## 22　環境配慮

国分寺市グリーン購入基本方針及び国分寺市グリーン購入ガイドラインに基づき、可能な範囲でグリーン購入に努め、環境に配慮するものとする。

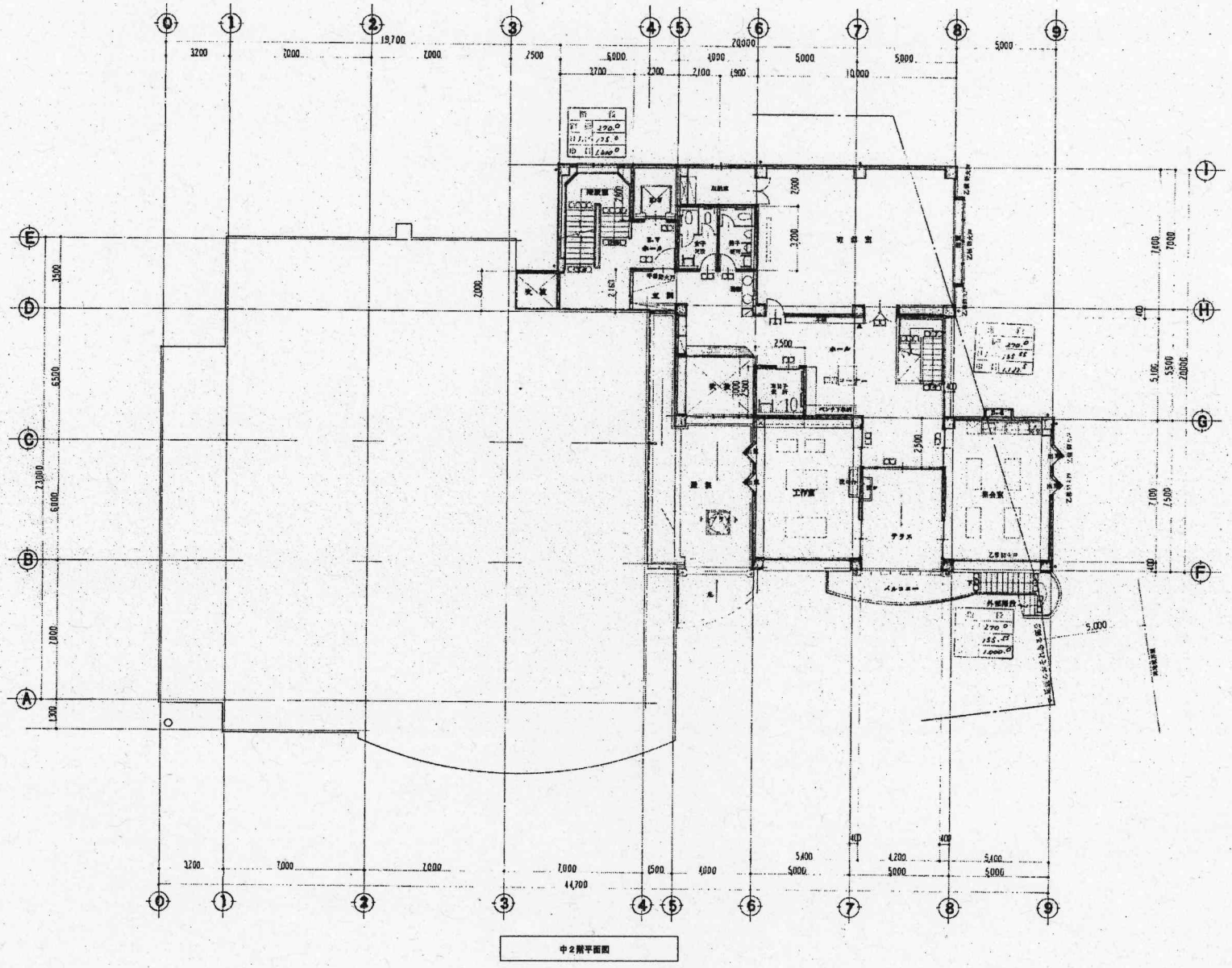
## 23　その他

この仕様書の内容に疑義が生じた場合、定めのない事項があった場合又はこの仕様書の内容を変更する必要が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

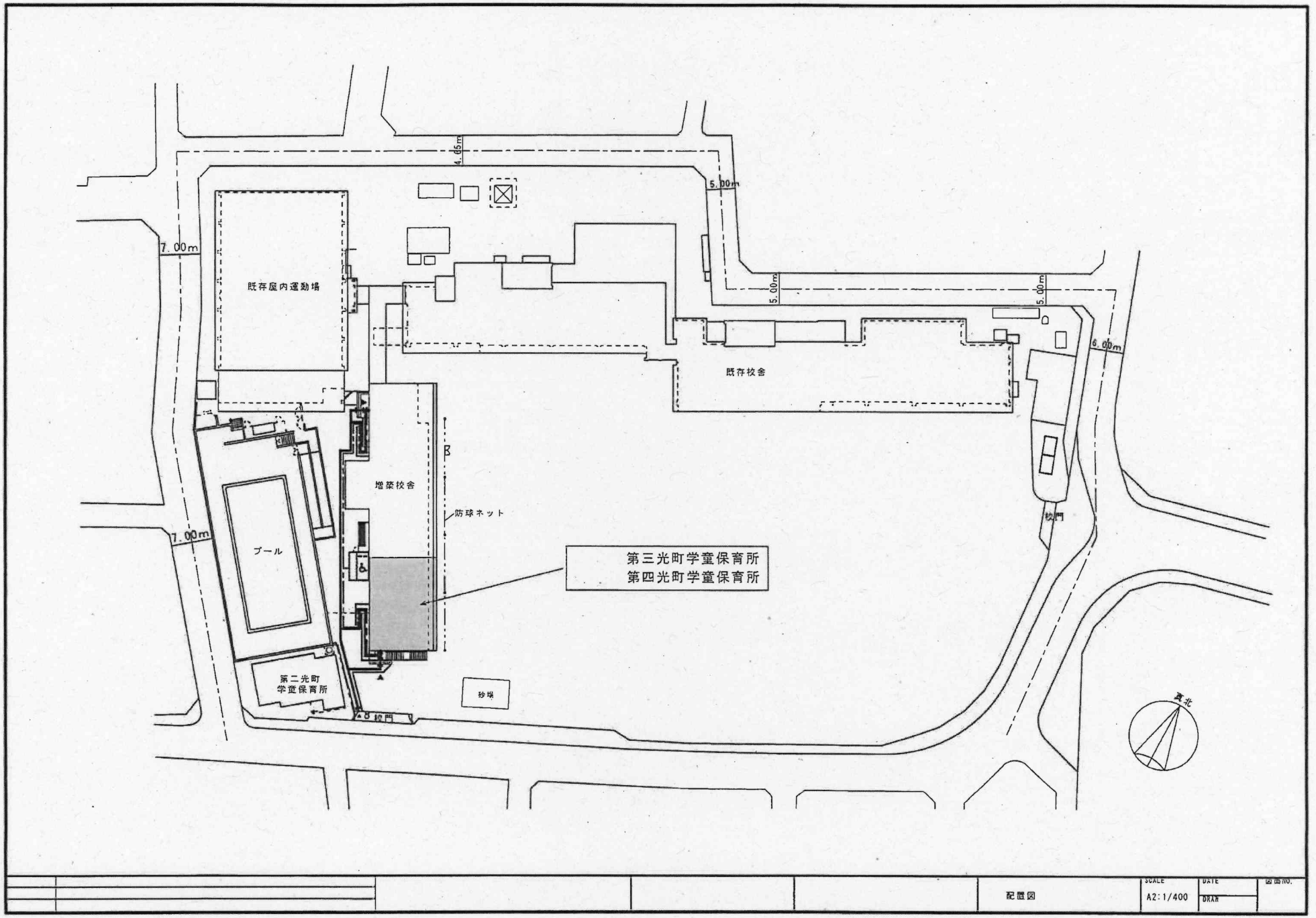



※ 既存本棚撤去部分：床改修

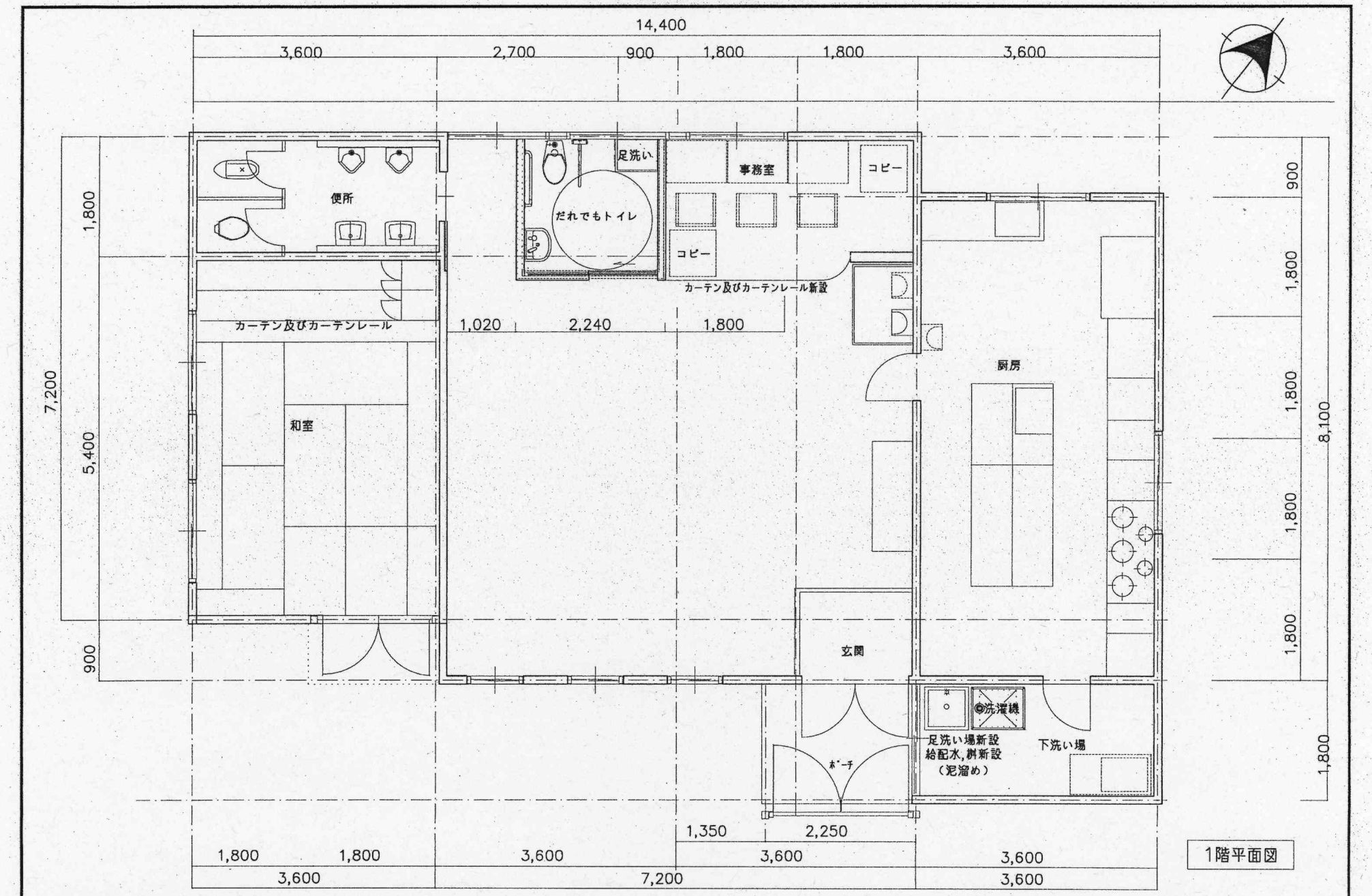
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIES H20光公民館・図書館耐震補強及び大規模改修工事 | DRAWN | CHECK | D | 国分寺市公共建築物基本図 | PRO 光公民館・図書館（ひかり児童館・ひかり学童保育所） | SCALE S=1/200 | DRAWING NUMBER |
| | | | | | DRA 1階平面図 | DATE 2014.01.31 | 04 |




| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TITLE | H04市立光公民館・光図書館増改築及び（仮称）光児童館建設工事（建築） | HEAD | CHECK | D | 国分寺市公共建築物基本図 | PRO 光公民館・図書館（ひかり児童館・ひかり学童保育所） | SCALE S=1/200 | DRAWING NUMBER |
| | | | | | | DRA 中２階平面図 | DATE 2014.01.31 | 05 |



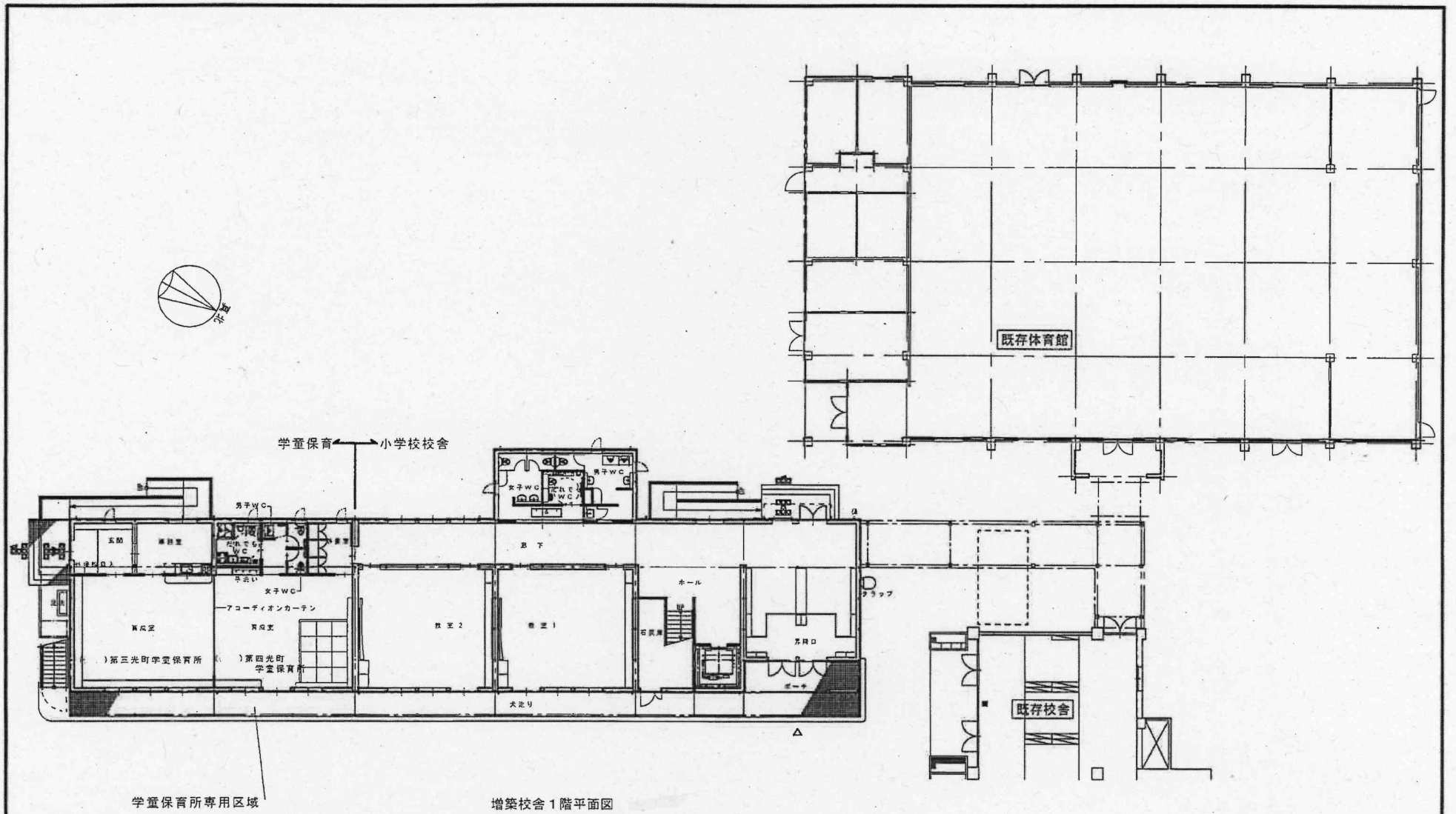

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 配置図 | SCALE A2:1/400 | DATE DRAW | 図面NO. |




1階平面図

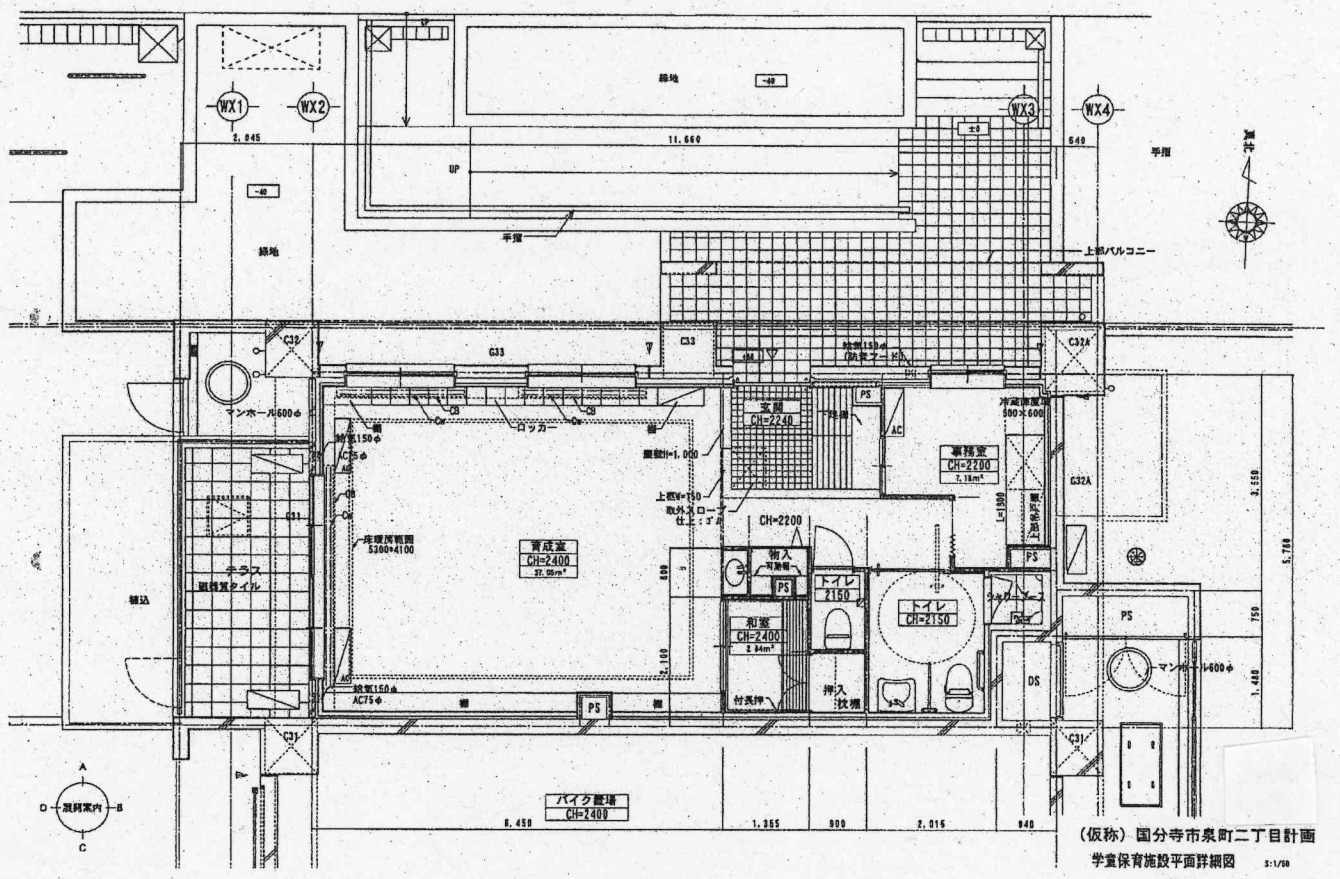
| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CHECK | 国分寺市公共建築物基本図 | PRO | 国分寺市第二光町学童保育所 | SCALE | S=1/50 | DRAWING NUMBER |
| | | DRA | 1階平面図 | DATE | 2013.01.31 | 02 |

H19第二小学校区新学童保育所修繕
H26現地調査




増築校舎１階平面図

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 第三・第四光町学童保育所 | SCALE A2:1/150 | DATE DRAW | 図面NO. |




（仮称）国分寺市泉町二丁目計画

学童保育施設平面詳細図　S:1/50

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DRG | （仮称）泉町二丁目計画　平面詳細 | HEAD | CHECK | 国分寺市公共建築物基本図 | DRA | 平面図 | SCALE S=NON |
| | | | | | FNO | 第三泉町学童保育所 | DATE 2013.12.9 |
| | | | | | | | DRAWING NUMBER 01 |