

新居浜市立児童館指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

指定管理者制度は、公の施設の管理に民間の活力を活用しつつ、経費の節減だけでなく市民サービスの向上を図ることを目的とした制度です。

この度、新居浜市立児童館（以下「児童館」という。）の指定期間が令和8年3月31日をもって満了することに伴い、次期指定管理者の候補者を選定するに当たり、市民サービスの向上と管理運営経費の節減が図られ、制度の趣旨を踏まえた効果効率的で、創意工夫のある児童館の管理運営業務の提案を期待し、広く事業者を募集します。

つきましては、児童館の管理運営業務に関心のある方は、当募集要項に記載している条件等を十分に御確認の上、御応募ください。

2 児童館の概要

(1) 設置目的

児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かにすることを目的としています。

(2) 名称、所在地及び設立年月日

ア 新居浜市立中央児童センター

名 称 新居浜市立中央児童センター
所 在 地 新居浜市繁本町8番10号
設立年月日 昭和54年1月31日

イ 新居浜市立川東児童センター

名 称 新居浜市立川東児童センター
所 在 地 新居浜市八幡二丁目10番22号
設立年月日 昭和59年3月26日

ウ 新居浜市立瀬戸児童館

名 称 新居浜市立瀬戸児童館
所 在 地 新居浜市瀬戸町7番32号
設立年月日 昭和57年3月20日

エ 新居浜市立上部児童センター

名 称 新居浜市立上部児童センター
所 在 地 新居浜市中萩町10番13号
設立年月日 昭和62年3月18日

(3) 施設の規模等

ア 新居浜市立中央児童センター

敷地面積 927.85㎡
建物面積 492.61㎡

- | | |
|-------|--------------------------------|
| 構 造 | 鉄筋コンクリート造2階建 |
| 室 構 成 | 遊戯室、工作室、図書室、集会室、学習室、屋外遊戯室、事務室、 |
| 倉 庫 | |
- イ 新居浜市立川東児童センター
- | | |
|-------|------------------------------|
| 敷地面積 | 1, 618.79 m ² |
| 建物面積 | 343.16 m ² |
| 構 造 | 鉄筋コンクリート造平屋建 |
| 室 構 成 | 遊戯室、工作室、図書室、集会室、屋外遊戯室、事務室、倉庫 |
- ウ 新居浜市立瀬戸児童館
- | | |
|-------|--------------------------|
| 敷地面積 | 2, 485.35 m ² |
| 建物面積 | 328.50 m ² |
| 構 造 | 鉄筋コンクリート造平屋建 |
| 室 構 成 | 遊戯室、図書室、集会室、屋外遊戯室、事務室、倉庫 |
- エ 新居浜市立上部児童センター
- | | |
|-------|------------------------------|
| 敷地面積 | 2, 761.66 m ² |
| 建物面積 | 533.09 m ² |
| 構 造 | 鉄筋コンクリート造2階建 |
| 室 構 成 | 遊戯室、工作室、図書室、集会室、屋外遊戯室、事務室、倉庫 |

(4) 開館時間及び休館日

開館時間及び休館日は、次のとおりとします。ただし、市長が特に必要と認めるときは、あらかじめ掲示して開館時間及び休館日を変更し、又は臨時に休館することができます。

ア 開館時間

9時から17時まで

イ 休館日

(ア) 毎週月曜日

(イ) 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

（その休日が月曜日に当たるときは、その翌日）

(ウ) 年始 1月2日及び同月3日

(エ) 年末 12月29日から同月31日まで

(5) 職員構成

各館に2人以上の「児童厚生員」（昭和23年厚生省令第63号「児童福祉施設最低基準」第38条に定めるもの）を置くほか、必要に応じてその他の職員を置くこととします。

〔愛媛県「児童館の設置運営要綱」（昭和63年2月8日付け児第35号通知）による〕

ただし、新居浜市地域子育て支援拠点実施要綱に規定される地域子育て支援拠点（連携型）の実施のため、週3日以上は3人以上（内2人以上は「児童厚生員」）を置くこととします。

(6) 運営状況等

ア 利用者状況

別記1「新居浜市立児童館利用者状況表」を参照のこと。

イ 事業費予算額及び決算額

別記2「新居浜市立児童館事業費予算額及び決算額表」を参照のこと。

3 指定期間（管理の期間※予定）

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

※ 指定管理者としての指定及び指定期間（管理の期間）は、市議会の議決を経て正式に決定します。

4 応募の資格

法人その他の団体（株式会社、任意団体等組織形態は問いません。）で、次の各号のいずれにも該当するものであること（個人による応募は不可）。

- (1) 指定期間において市内に主たる事務所を置くことができること。
- (2) 市税等を滞納していないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生又は再生手続中でないこと。
- (4) 本市が発注する建設工事等の請負又は物品の購入について、指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 本市又は他の地方公共団体から地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。
- (6) 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たことがないこと又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したことがないこと。
- (7) 暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。
- (8) 役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。）のうち、次のいずれかに該当する者がいる団体でないこと。

ア 意思能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

エ 刑法（明治40年法律第45号）第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正15年法律第60号）の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

オ 暴力団の構成員等

カ 新居浜市指定管理者からの暴力団排除に関する合意書（平成21年3月27日新居

- 浜警察署と締結・同年4月1日施行)第2条に規定する排除措置の対象者
- (9) 共同事業体(複数の法人、団体等から構成される団体)での応募も可とします。
- 上記の各号全てについて共同事業体の構成団体が該当しているほか、次に掲げる事項に留意してください。
- ア 共同事業体の名称、代表団体、代表者、責任割合等が定められ、これらを明記した書類を市に提出すること。
- イ 共同事業体の構成団体として応募する団体は、単独で、又は他の共同事業体の構成団体として応募することはできないこと。
- ウ 応募後の市との連絡・協議は、主として代表団体が行うこと。ただし、協定の締結に当たっては、共同事業体の構成団体全てを協定当事者とすることから、原則として構成団体の変更は認めないこと。
- エ 指定期間において、代表団体が破産し、又は解散した場合は、協定に基づき指定を取り消すこと。

5 指定管理者が行う業務(指定管理業務)

- (1) 次に掲げる事業の実施に係る業務
- ア 児童の集団的及び個別的な遊び並びに体力増進の指導に関すること。
- イ 児童のための地域組織活動の育成に関すること。
- ウ 留守家庭児童の保護育成の援助に関すること。
- エ 新居浜市地域子育て支援拠点実施要綱に規定される地域子育て支援拠点(連携型)に関すること。
- オ その他施設の設置目的を達成するために必要な事業
- (2) 児童館の使用の許可及びその取消し等に関する業務
- ア 施設の使用の許可
- イ 施設の使用許可の取消し及び使用の制限等
- (3) 児童館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- ア 施設及び設備の管理に関する業務
- イ 植栽管理に関する業務
- ウ 施設の清掃に関する業務
- エ 施設の産業廃棄物の処理に関する業務
- オ 施設の保安警備に関する業務
- カ 備品、消耗品類の管理及び調達に関する業務
- キ 安全管理に関する業務
- ク その他市長が必要と認める業務
- (4) 施設の運営に関する業務
- ア 施設の受付及び案内に関する業務
- イ 利用状況、利用者数等の調査統計に関する業務(1年に1回程度施設利用者の満足度調査を行い、利用者へのサービス向上に努めること。)
- ウ 施設の利用促進に関する業務

- エ 催し物等の広報に関する業務
 - オ その他市長が必要と認める業務
- (5) その他の業務
- ア 事業計画書及び収支予算書の提出（1回／年）
 - イ 業務報告書（月報）、事業報告書及び収支決算書の提出（1回／年）
 - ウ 関係機関との連絡調整
 - エ 危機管理業務（大規模災害時の施設及び設備の維持管理・施設使用への協力等）
 - オ 指定期間満了に伴う引継ぎ業務
 - カ その他市長が必要と認める業務
- ※ 業務の詳細は、別記3「新居浜市立児童館管理運営業務仕様書」を参照のこと。

6 第三者への業務委託

清掃、警備等の個々の具体的業務を市長の承認を得て第三者に委託することは可能です。ただし、指定管理業務を一括して第三者へ委託することはできません。

7 指定管理業務を行うに当たっての留意事項

- (1) 労働法令その他関係する法令、条例、規則その他規程を遵守すること。
- (2) 雇用・労働条件への適切な配慮を行うこと。
- (3) 市の環境基本方針に沿った地球環境への負荷に十分配慮すること。
- (4) 指定管理業務の実施に必要な範囲を超えて個人情報収集し、又は使用しないこと。
また、業務に従事する者（従事していた者を含む。）は、個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用しないこと（「基本協定書」において必要な措置を講じる旨を定めます。）。
- (5) 指定管理業務の実施に伴い作成し、又は取得した文書（図面、写真、電磁的記録等を含む。）は、適正に管理・保存することとし、指定期間満了時に市の指示に従い引き渡すこと。また、指定管理者が管理しているものは、適正な情報公開に努めること（「基本協定書」において必要な事項を定めます。）。
- (6) 指定管理業務の対象外となる業務
 - ア 大規模な工事又は修繕に係る業務
 - イ 目的外使用に係る許可業務（自動販売機の設置等）
 - ウ その他法令等の規定により市が行うべきものとされる業務
- (7) 令和8年4月1日以後の日における児童館の使用に係る許可（同日前に申請があったものに限る。）については、現在の指定管理者から引き継ぐこと。
- (8) その他

児童館の使用に係る許可書は、指定管理者名で交付することから、使用許可書に押印する印を準備するとともに、市に届け出ること。

8 指定管理業務に要する経費

指定期間全体の指定管理業務に要する経費（以下「指定管理料」という。）の基準額は、

8月中旬を目途に各担当課ホームページにて提示することといたしております。応募にあたっては、基準額以内の額で指定管理料を提示してください。

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、指定管理者から応募時に提案された金額を上限として、各年度の予算の範囲内で前年度の実績等に基づき、市と指定管理者が締結する年度協定書において定めます。

指定管理業務に要する経費の算定、執行及び精算については、別記4「指定管理の経費の算定等に伴う基準」に従うこと。

9 市と指定管理者のリスク・責任の分担

市と指定管理者のリスク・責任の分担は、別記5「リスク・責任分担表」を参照のこと。

10 募集の手續等

(1) 募集要項の配布期間

令和7年8月1日（金）から同月29日（金）まで（土・日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の8時30分から17時15分まで

(2) 募集要項の配布場所

ア 新居浜市福祉部こども局こども未来課（市役所1階）

新居浜市一宮町一丁目5番1号 TEL0897-65-1242（直通）

イ 別子山支所

新居浜市別子山甲347-1 TEL0897-64-2011（直通）

※ 募集要項や申請書等共通書類は、市のホームページ（担当課）からダウンロードできます。

・市トップページ → 組織でさがす → 福祉部 → こども未来課

・HPアドレス

: <http://www.city.niihama.lg.jp/soshiki/kosodate/jidoukansiteikanribosyuu>

(3) 募集要項に関する質問・回答

ア 受付期間 8月1日（金）から8月25日（月）まで（土・日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）の8時30分から17時15分まで

イ 受付方法 質問票（任意様式）に具体的に質問内容及び必要事項を記入の上、電子メールに添付して送付してください。

送付先（こども未来課）

Eメールアドレス：kosodate@city.niihama.lg.jp

ウ 回答方法 質問票を受理してから5日以内にこども未来課のホームページに掲載します。

(4) 現地説明会の開催

ア 日時 令和7年8月15日（金）14時から（1時間程度）

イ 場所 新居浜市繁本町8番10号

新居浜市立中央児童センター

- ウ 内容 募集要項及び管理運營業務仕様書に基づく説明・質疑応答
施設見学
- エ 参加者 各応募団体3人以内
- オ その他 現地説明会に参加希望される場合は、令和7年8月12日（火）までにこども未来課へ連絡のこと。

11 応募書類の提出

- (1) 提出期間 令和7年8月18日（月）から同月29日（金）まで（土・日曜日を除く。）
の8時30分から17時15分まで
- (2) 提出方法 持参又は郵送による（郵送の場合は、8月29日消印有効）。
- (3) 提出場所 新居浜市福祉部こども局こども未来課（市役所1階）
新居浜市一宮町一丁目5番1号 TEL0897-65-1242（直通）

(4) 応募書類

- ア 指定管理者指定申請書（別記様式）
- イ 団体概要書（組織及び運営に関する事項（経営理念、方針、組織、従業者数等）を記載した書類（これらが記載されたパンフレット等でも可））
- ウ 定款、寄附行為、規則、規約その他これらに類する書類
- エ 法人にあつては登記事項証明書
- オ 役員名簿（氏名・ふりがな・性別・生年月日を記載したもの）
- カ 指定期間に属する各年度における児童館の管理運営に係る事業計画書及び収支予算書
- キ 本年度の事業計画書及び収支予算書
- ク 過去3か年度の事業報告書（団体の決算書・科目内訳書・別表（税務署提出書類と同じもの））
- ケ 固定資産課税台帳記載事項証明書
- コ 市税等納税証明書（※納税義務がない場合はその旨を記載した申立書）
- サ 応募資格の制限に該当しないことの申立書

- 注 (1) 必要な書類が不足する等の不備がある場合は、受け付けることができません。
- (2) 市から提出書類の補正を指示された場合等を除き、提出期間が経過した後の提出書類の内容変更、差替え等を行うことができません。
- (3) 市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。
- (4) 役員名簿により収集した個人情報については、指定管理者から暴力団排除のため、愛媛県警察への照会確認に使用します。

本市では、新居浜市暴力団排除条例（平成23年条例第29号）や新居浜市指定管理者からの暴力団排除に関する合意書に基づき、暴力団又は暴力団員若しくは暴力団員と密接な関係を有する者に対し、指定管理者の応募資格から除外する措置を行っています。

- (5) 提出書類は、理由のいかんを問わず返却いたしません。
- (6) 共同事業体（複数の法人等により構成される団体等）で応募する場合は、上記

イからサまでの書類を全ての構成団体について提出してください。

(5) 提出部数

各1部

(6) 応募に要する費用

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。

(7) 市が提供する資料の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

(8) 応募書類の著作権等及び情報公開

ア 応募書類に著作権が含まれる場合は、その著作権は応募者に帰属すること。ただし、市は、審査、選定及び指定の手續その他市が必要と認めるときは、応募書類の全部又は一部を無償で使用できること。

イ 応募書類は、市民等から公文書の公開請求があった場合は、新居浜市情報公開条例（平成19年条例第23号）の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き公開できること。

(9) 留意事項

ア 応募一団体（共同事業体の場合を含む。）につき、提案は1回のみとし、複数の事業計画書等を提出することはできないこと。

イ 新居浜市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第6号）その他関係法令・条例等を承知の上で応募のこと。

ウ 応募書類を提出した後に申請を取り下げる場合は、「辞退届」（任意様式）を遅滞なく提出すること。

12 指定管理者候補者の選定等

(1) 候補者の選定方法

新居浜市指定管理者候補者選定委員会において、書面審査及び面接審査（プレゼンテーション・ヒアリング）を行い、これらの審査結果を踏まえて、市長が候補者一者を決定します。

(2) 審査基準

主として次の基準により審査します。

ア 市民の平等な利用を確保するものであること。

イ 児童館の設置目的・効用を最大限に発揮するものであること。

ウ 児童館の適切な維持管理が図られるものであること。

エ 児童館の維持管理経費の縮減が図られるものであること。

オ 児童館の管理運営を安定して行う人的・物的能力を有するものであること。

カ 児童館の適正な管理運営に支障を及ぼすおそれがないものであること。

キ その他市長が定める基準

※ 現在、指定管理者として児童の管理運営を行っている団体が引き続き応募する場合は、更なるサービスの向上、利用の促進、経費の縮減等が図られる創意工夫・提案がなされていること。また、現指定期間における管理運営の実績・成果等が適正である

こと。

(3) 書面審査

上記(2)の審査基準に基づき、提出書類について記載事項を確認の上、管理運営業務に係る事業計画等の内容・水準が適正かを評価・審査します。

(4) 面接審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

上記(3)の書面審査の結果を踏まえ、直接、応募団体によるプレゼンテーション・質疑応答を行い、書面審査の評価と合わせて総合的に評価・審査します。

面接審査の日時、場所等詳細については、後日、応募団体に対して書面等により通知します。

(5) 選定対象からの除外

応募団体が次に掲げる要件に該当する場合は、候補者の選定対象から除外します。

ア 応募書類等に虚偽の記載があったとき。

イ 応募に関して不正な行為が明らかになったとき。

ウ 自己の有利になる目的のため、選定委員会の委員へ個別に接触等の働きかけを行ったとき。

エ 募集要項に違反し、又は著しく逸脱したとき。

オ 他の団体の応募を妨害したとき。

カ 明らかに管理運営能力に欠けていると判断されるとき、及び提案額が指定管理料の基準額を上回っているとき。

(6) 審査結果の通知

審査の結果は、書面により全応募団体に通知します。

(7) 審査結果の公表

審査の結果は、非公開とすべき箇所を除き公表します。

13 協定書の締結

市議会の議決を経て、指定管理者として指定された団体は、市と児童館の管理に関する協定（指定期間中の包括的な事項を定める「基本協定書」と各年度の実施事項等を定める「年度協定書」）を締結します。

協定の締結に際し必要な事項は、市と指定管理者とが協議の上、定めることとします。

(1) 基本協定書の主な内容

ア 総則的事項

イ 指定期間（協定期間）に関する事項

ウ 施設等の概要に関する事項

エ 管理運営業務の範囲等に関する事項

オ 指定管理料の支払に関する事項

カ 備品等の帰属及び管理に関する事項

キ モニタリング（利用者からの意見聴取等アンケート）の実施に関する事項

ク 事業計画及び事業報告に関する事項

ケ 指定管理業務の履行状況の確認及び検証並びにこれらに基づく市の対応等に関する

事項

- コ 個人情報 の取扱い、保護等に関する事項
- サ 文書 の保存、情報公開等に関する事項
- シ 権利義務 の譲渡 の禁止に関する事項
- ス 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- セ リスク分担に関する事項
- ソ 指定 の取消し及び指定管理業務 の停止に関する事項
- タ 原状回復義務に関する事項
- チ 指定期間満了時 の引継ぎに関する事項
- ツ その他市長が必要と認める事項

(2) 年度協定書の主な内容

- ア 当該年度 の指定管理料
- イ 指定管理料 の算定、執行及び精算に関する事項
- ウ 当該年度 の指定管理業務 の詳細に関する事項
- エ 当該年度 の事業計画 の具体的内容、実施目標（値）、自己評価等に関する事項
- オ 当該年度 の企画・自主事業に関する事項
- カ その他市長が必要と認める事項

14 引継業務その他の行為

新たに指定管理者として指定された団体は、基本協定締結日から令和8年3月31までの間において、令和8年4月1日からの指定管理業務に支障を来さないように現在の指定管理者から引継ぎを受け、必要な準備行為を進めてください。

15 その他

- (1) 指定期間の初日の前日までに、指定管理者の候補者として選定された団体又は指定管理者として指定された団体が、次のいずれかに該当した場合は、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管理者の指定に係る議案が否決されたとき。
- イ 倒産し、解散し、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、指定管理業務の履行が困難であると認められるとき。
- エ 応募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 この要項に定める応募の資格を失ったとき、又は応募の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、又は著しく不相当と認められる事情が生じたとき。

- (2) 指定期間満了の前日までに、指定管理者である団体が、次のいずれかに該当した場合は、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全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

- ア 指定管理業務の履行に際し、不正行為を行ったとき。
- イ 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 協定の内容を履行せず、又はこれに違反する行為があったとき。
- エ この要項に定める応募者の資格を失ったとき、又は応募者の資格がないことが判明したとき。
- オ 資金事情の悪化等により、指定管理業務の遂行が困難であると認められるとき。
- カ その他市長が必要と認めるとき。

(3) 指定期間満了前の取消し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において、市に生じた損害は、指定管理者が賠償すること。
- イ 指定管理者は、指定期間満了前に指定の取消しが行われた場合、その事由のいかんを問わず、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、児童館の指定管理業務を行えるよう、速やかに引継ぎを行うこと。

16 問合せ先（担当課）

〒792-8585

新居浜市一宮町一丁目5番1号

新居浜市福祉部こども局こども未来課（市役所1階）

電話番号 0897-65-1242

FAX番号 0897-37-3844

Eメールアドレス：kosodate@city.niihama.lg.jp

別記1

新居浜市立児童館利用状況表

1日の平均利用者数(令和6年度実績)

館名	一般利用			学童クラブ	登録クラブ	地域活動 クラブ	合計	年間 利用者数
	幼児	児童	大人	児童				
中央児童センター	20	25	22	0	3	0	70	20,250
川東児童センター	16	22	20	13	3	0	74	21,603
瀬戸児童館	18	23	21	0	4	0	66	19,001
上部児童センター	25	34	27	23	7	0	116	33,314
合計	79	104	90	36	17	0	326	94,168

別記2

新居浜市立児童館事業費予算額及び決算額表

1 令和5年度事業費決算額

館名	人件費		物件費 (千円)	事務費 (千円)	合計 (千円)
	職員数 (人)	金額 (千円)			
中央児童センター	4	13,423	5,172	1,302	19,897
川東児童センター	4	12,599	3,976	1,160	17,735
瀬戸児童館	4	10,964	4,131	1,057	16,152
上部児童センター	5	15,510	4,870	1,427	21,807
事務局	1	8,172	847	631	9,650
合計	18	60,668	18,996	5,576	85,240

注) 建物火災保険料及び大規模施設修繕料については、新居浜市において措置するため、含んでおりません。

2 令和6年度事業費決算額

館名	人件費		物件費 (千円)	事務費 (千円)	合計 (千円)
	職員数 (人)	金額 (千円)			
中央児童センター	4	14,088	4,799	938	19,825
川東児童センター	4	13,030	4,278	709	18,017
瀬戸児童館	4	11,282	4,026	807	16,115
上部児童センター	5	17,631	4,872	1,078	23,581
事務局	1	8,171	760	369	9,300
合計	18	64,202	18,735	3,901	86,838

注) 建物火災保険料及び大規模施設修繕料については、新居浜市において措置するため、含んでおりません。

3 令和7年度事業費予算額(委託料額)

館名	人件費		物件費 (千円)	事務費 (千円)	合計 (千円)
	職員数 (人)	金額 (千円)			
中央児童センター	4	14,875	5,027	574	20,476
川東児童センター	4	13,895	4,360	527	18,782
瀬戸児童館	4	11,715	4,186	459	16,360
上部児童センター	5	18,618	4,832	677	24,127
事務局	1	8,299	861	264	9,424
合計	18	67,402	19,266	2,501	89,169

注) 職員数については、予算額の積算根拠であり、必ずしもこの人数を満たさなければならないものではありません。建物火災保険料及び大規模施設修繕料については、新居浜市において措置するため、含んでおりません。

新居浜市立児童館管理運営業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、新居浜市立児童館設置及び管理条例（昭和53年条例第39号）及び新居浜市立児童館設置及び管理条例施行規則（昭和53年規則第42号）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細を定めることを目的とする。

2 管理運営に関する基本的な事項

- (1) 児童館の目的、事業に基づいた管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭に置いて、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努め、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 事業実施計画等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (4) 児童館が最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (5) 施設内での利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- (6) 新居浜市内各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、新居浜市（以下「市」という。）の福祉の向上に努めること。
- (7) 市と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、市の施策に対して積極的に協力し、連携するよう努めること。
- (8) 地域組織、団体、住民との連携を図り、地域に根ざす運営に努めること。

3 運営に関する業務の基準

(1) 開館時間及び休館日（施行規則第2条）

開館時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、あらかじめ掲示して開館時間及び休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

ア 開館時間

9時から17時まで

イ 休館日

(ア) 毎週月曜日

(イ) 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

（その休日が月曜日に当たるときは、その翌日）

(ウ) 年始 1月2日及び同月3日

(エ) 年末 12月29日から同月31日まで

(2) 実施事業

次に掲げる事業の実施に係る業務

- ア 児童の集団的及び個別的な遊び並びに体力増進の指導に関すること。
- イ 児童のための地域組織活動の育成に関すること。
- ウ 留守家庭児童の保護育成の援助に関すること。
- エ 新居浜市地域子育て支援拠点実施要綱に規定される地域子育て支援拠点（連携型）に関すること。
- オ その他施設の設置目的を達成するために必要な事業に関すること。

(3) 報告書の作成

指定管理者は、毎月、児童館運営状況報告書及び設備器具点検報告書、相談受付表を作成し、市へ翌月10日までに提出すること。なお、書式・記載内容は別途定める。

4 施設の管理に関する業務の基準

(1) 施設の管理範囲

ア 新居浜市立中央児童センター

敷地面積 927.85㎡

建物面積 492.61㎡

構造 鉄筋コンクリート造2階建

施設 遊戯室、工作室、図書室、集会室、学習室、屋外遊戯室、事務室、倉庫、自転車置場、その他敷地内の施設・器具・外構等の全てを含む。

イ 新居浜市立川東児童センター

敷地面積 1,618.79㎡

建物面積 343.16㎡

構造 鉄筋コンクリート造平屋建

施設 遊戯室、工作室、図書室、集会室、屋外遊戯室、事務室、倉庫、自転車置場、その他敷地内の施設・器具・外構等の全てを含む。

ウ 新居浜市立瀬戸児童館

敷地面積 2,485.35㎡

建物面積 328.50㎡

構造 鉄筋コンクリート造平屋建

施設 遊戯室、図書室、集会室、屋外遊戯室、事務室、倉庫、自転車置場、その他敷地内の施設・器具・外構等の全てを含む。

エ 新居浜市立上部児童センター

敷地面積 2,761.66㎡

建物面積 533.09㎡

構造 鉄筋コンクリート造2階建

施設 遊戯室、工作室、図書室、集会室、屋外遊戯室、事務室、倉庫、自転車置場、その他敷地内の施設・器具・外構等の全てを含む。

5 施設・設備の維持管理等について

(1) 基本事項

- ア 施設内を点検し、建築物の亀裂や壁紙の剥離、結露等の早期発見に努め、可能な限り軽微な状態で補修するとともに、常に良好な状態を維持すること。
- イ 設備（給排水、空調、電気等）及び機器については、日常点検のほか定期点検を行い、常に機能の良好な状態を維持すること。
- ウ 貸出備品及び事務備品については、施設の運営に支障を来さないよう、常に保存確認を行うとともに、良好な状態で管理すること。また、市が別途作成する「備品台帳」を管理すること。

(2) 環境の維持管理について

利用者に安全で快適な環境を提供するため、保安、保全及び清掃の業務を適切に行うこと。

ア 保安業務

利用者の財産や生命を守るため、館内を巡視し、事故や災害、犯罪等を未然に防ぐこと。

イ 保全業務

施設及び設備等が正常な状態を保つように、各部、全体について日常的、定期的に保守点検を実施し、不具合を発見したときは、軽微な補修を除き、速やかに市に報告すること。

ウ 警備業務

施設、設備及び児童館敷地内において、盗難や火災等の事故発生がないか確認し、安全を確保し、被害の最小化を図ること（夜間、土日祝祭日を含む。）。

エ 清掃・植栽業務

日常清掃のほか定期清掃を行い、常に快適な状態を維持すること。

(ア) 業務内容

床、壁、扉、ガラス、什器・備品、照明器具、衛生機器等について、場所ごとに、日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、ごみ、ほこり、汚れ等がない状態を維持すること。

また、敷地について、除草等により適正に維持管理を行うこと。

(イ) 日常清掃の範囲

建物（各室、玄関、廊下、トイレ等）及び敷地

(ウ) 定期清掃等の範囲、回数

a 定期清掃

日常清掃の範囲と同じとし、年2回以上実施すること。

b 床面ワックス掛け

年2回以上実施すること。

c 樹木維持管理等

剪定等については、年2回以上随時に行うこと。

害虫駆除については、年3回以上随時に行うこと。

オ 事故・災害等対応業務

事故や災害等が発生した場合に、適切な処置を講じるとともに、速やかにその状況等を市に報告すること。

6 その他の業務

(1) 事業計画書及び収支予算書の作成

次年度の事業計画書及び収支予算書の作成に当たっては、市と調整を図り、毎年度2月末日までに作成し、市に提出すること。

(2) 事業報告書の提出

当該年度の事業報告書を毎年度終了後30日以内に作成し、市に提出すること。

(3) 帳簿等の整備、保存

業務に関する帳簿等を整備のうえ、適正に管理、保存し、指定期間満了時に、市の指示に従って引き渡すこと。

(4) 経理業務

施設の管理運営に係る経費の支払等の経理を行うこと。経理については、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分すること。

(5) 市等関係機関との連絡調整

市等関係機関との連絡を密にするとともに、調整会議等に参加すること。また、施設の損傷等必要に応じて、随時、市への報告を行うこと。

(6) 自己評価の実施

入館者アンケート等により意見や要望を把握するとともに、児童福祉関係の行政機関や団体、学識経験者等を委員とする運営委員会を設置して、運営等に関する意見を徹し、管理運営に反映させるよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ、市に提出すること。

(7) 指定期間終了に当たっての引継ぎ業務

指定期間終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく児童館の業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

(8) その他

ア 施設に配達された郵便物、宅配物は適正に処理すること。

イ 防火管理者を選任し、担当業務を遂行すること。

7 留意事項

(1) 法令等の遵守

児童館の管理に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げるものをはじめ、関係する規定を遵守しなければならない。

ア 児童福祉法（昭和22年法律第164号）

イ 児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）

ウ 児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）

エ 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）

オ 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）

カ 児童館の設置運営について（平成2年8月7日児発第967号厚生児童家庭局長通知）

キ 児童館の設置運営要綱（昭和63年2月8日付け児第35号愛媛県民福祉部長通知）

ク 児童館の運営指針（昭和63年2月8日付け児第35号愛媛県民福祉部長通知）

ケ 新居浜市立児童館設置及び管理条例（昭和53年条例第39号）

コ 新居浜市立児童館設置及び管理条例施行規則（昭和53年規則第42号）

- サ 新居浜市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年条例第２８号）
- シ 新居浜市個人情報の保護に関する法律施行規則（令和４年規則第６８号）
- ス 新居浜市情報公開条例（平成１９年条例第２３号）
- セ 新居浜市行政手続条例（平成９年条例第２８号）
- ソ 新居浜市地域子育て支援拠点実施要綱（平成２３年要綱第１８号）
- タ その他管理運営に適用される法令

(2) 施設の管理に関すること

- ア 児童館の管理運営に必要な機器及び備品等については、市が所有するものを無償で貸し出すので、指定管理者は適正な管理のもとを使用すること。
- イ 施設及び設備の修繕について、老朽化等により著しく多く発生するに至った場合は、別途協議するものとする。
- ウ 電気、水道の使用料については、指定管理者が支払う。

(2) 業務の一括委託の禁止

管理業務を一括して第三者に委託又は請け負わせてはならない。

(3) 児童安全共済保険への加入

児童のけがへの保障のため、「児童安全共済保険（Ｂ型）」に指定管理者が加入すること。
なお、保険の種類については、市と協議して同等内容の保険に替えることができるものとする。

8 その他

この仕様書に定めのない事項や疑義を生じたときは、市と指定管理者の双方が協議して定めるものとする。

9 問合せ先

新居浜市福祉部こども局こども未来課（市役所１階）

〒792-8585

新居浜市一宮町一丁目５番１号

電話 0897-65-1242（直通）

FAX 0897-37-3844

メールアドレス kosodate@city.niihama.lg.jp

別記4

指定管理に伴う経費の算定等の基準

1 予算額の算定について

収入及び支出には、指定管理者が実施する全ての管理運営に係る経費を計上する。

(1) 収入 区分は、指定管理料、その他収入及び事業実施に伴う収入並びに利用料金収入等とする。

(2) 支出 区分は、人件費、管理費、事業費及び一般管理費（本部経費及び利益相当額）とし、その内容は、次のとおりとする。

ア 人件費 施設の管理運営を行う人員に係る経費（給与、賞与、時間外手当、法定福利費等）

イ 事業費 事業実施に必要となる経費

ウ 管理費 施設の管理に係る経費（各種業務の委託料、光熱水費、通信運搬費、修繕料、物品等購入代金、消費税納税額等）

エ 一般管理費 $\{ \text{人件費} + \text{事業費} + (\text{管理費} - \text{消費税納税額}) \} \times \text{一般管理費率}$
一般管理費率は、7%とする。

(ア) 本部経費 本部機能の維持に要する費用。ただし、本部経費の算定が困難な場合は、0円としてもよい。

(イ) 利益相当額 一般管理費の額から本部経費を除いた額

2 経費の執行について

(1) 指定管理に伴う経費の会計は、独立した区分経理を行い、指定管理者が行う他の事業等に係る会計に資金を流用してはならない。

(2) 指定管理者の支出に係る経費は、区分ごとに経理し、異なる区分間の流用は認めない。また、管理費のうち、光熱水費、通信運搬費、修繕料及び備品購入代金の流用も原則禁止とする。ただし、特別の理由があると認める場合には、異なる区分間又は管理費のうち流用禁止経費の流用を認めることができる。

3 決算書の作成について

会計年度の終了に伴い、指定管理者は実績に基づき収支決算書を作成する。

一般管理費の決算額は、各区分の決算額を、1 (2) エに定める計算式に適用して算定するものとする。

4 精算額等について

予算額と決算額を比較して、減額となった収入分並びに人件費、事業費及び管理費のうち増額となった分は、指定管理者の負担とする。ただし、特別の理由があると認める場合は、協議によることができる。

また、予算額と決算額を比較して、増額となった収入分及び減額となった支出分は、次

のとおり処理する。

(1) 増額となった収入分について

収入額（指定管理料を除く。）の決算額が、支出額の決算額のうち、一般管理費の決算額を超えるときは、その超えた額の1/2を納付させる。

(2) 減額となった支出分について

支出の区分ごとに予算額と比較して、減額となった支出分の合計額を精算させる。ただし、管理費の決算額のうち、指定管理者の経営努力による経費節減等により減少したと認められる分については、精算の対象から除くものとする。

リスク・責任分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等変更	指定管理者制度に係る法令等の改正等による経費の増加及び収入の減少	○	
	上記以外の法令等の改正等による経費の増加及び収入の減少	両者協議	
	消費税その他税制の変更に伴う指定管理料の増減	○	
許認可	事業の実施に当たって市が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害	○	
	事業の実施に当たって指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害		○
第三者賠償	施設の設置瑕疵その他市の帰責事由等により第三者に与えた損害（損害補償に係る費用を含む。）	○	
	施設の管理瑕疵その他指定管理者の帰責事由等により第三者に与えた損害（損害補償に係る費用を含む。）		○
	上記以外の理由により第三者に与えた損害（損害補償に係る費用を含む。）	両者協議	
管理運営業務の変更・中止等	市の指示や議会の不承認のほか、市の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少及び損害	○	
	指定管理者の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少及び損害		○
	上記以外の理由（自然災害や第三者による要因等の不可抗力）に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少及び損害	両者協議	
施設等損害	市の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害	○	
	指定管理者の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害		○
	上記以外の理由（自然災害や第三者による要因等の不可抗力）により被った市が所有する施設・設備・備品の損害	○	
	上記以外の理由（自然災害や第三者による要因等の不可抗力）により被った指定管理者が所有する施設・設備・備品の損害		○
施設等修繕	1件当たりの修繕費用が20万円を超えない施設・設備・備品の修繕（経年劣化の場合も含む。）		○
	上記以外の修繕	○	
性能	管理運営業務の内容が市の要求水準に達しないことに伴う経費の増加、収入の減少及び損害		○
物価・金利変動	物価変動や金利変動に伴う経費の増加及び収入の減少		○
	急激な物価変動や金利変動により管理運営業務の継続が困難となる場合における経費の増加及び収入の減少	両者協議	
原状回復	指定期間満了時又は指定の取消し時における原状回復に係る費用		○
苦情等対応	管理運営業務に係る利用者、第三者等からの苦情又は要望に関するもの		○
	上記以外の利用者、第三者等からの苦情又は要望に関するもの	○	

備考 表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者が協議して定めるものとする。