

葉山町子育て支援センター指定管理者募集要領

令和 5年 9月

葉 山 町

I 葉山町子育て支援センターの概要

1 施設の概要等

葉山町子育て支援センターは、主に乳幼児（小学校就学前の子どもをいいます。以下、同じとします。）とその家族を対象に、親子で気軽に立ち寄れる交流の場をつくり、同じセンター内で、子育てに関する相談、ファミリーサポートセンター、一時預かり、情報提供等の事業についても同時に行うことにより、子育てを総合的に支援するための中心的施設として、この施設を管理・運営する指定管理者を募集するものです。

2 開設予定場所

葉山町一色1493番地の1

3 施設規模

敷地面積 907.73 m²

延床面積 382.77 m²（1階：335.83 m² 2階：46.94 m²）

建築面積 353.32 m²

構造 鉄筋コンクリート造 2階建

4 施設内容 つどいの広場、相談室、事務室、託児室、多目的室、会議室等

II 管理にあたっての条件等

1 センターで実施する事業

- (1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進
- (2) 子育て等に関する相談に対する助言及び指導
- (3) ファミリーサポートセンター事業の事務局
- (4) 小学校就学前までの児童の一時預かり
- (5) 子育て支援ボランティア等の育成・支援・連携
- (6) 子育て関連情報の提供
- (7) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施
- (8) 上記のほか、町長が必要と認める業務

2 指定管理者の業務等（別記2参照）

- (1) センターの利用に関する業務
- (2) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) センターで実施する事業の企画及び実施に関する業務
- (4) 事業年度ごとの事業報告書の作成及び提出

- (5) 指定期間終了に伴い次の指定管理者に引継ぐ場合の引継ぎ事務
- (6) 葉山町福祉部子ども育成課との連絡調整に関する業務
- ※ 業務の実施に関する細目的事項は、別途町と指定管理者との協定で定めます。
- ※ 利用者の直接支援に関する業務を除き、町の承認を得て業務の一部を外部事業者へ委託することも可能です。

3 指定の期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年とします。

ただし、葉山町子育て支援センター条例第6条第2項の規定に基づき、上記期間において、町が求める子育てを総合的に支援するための中心的施設として事業全般にわたり良好な運営をしていたと認められる場合、次期指定期間（5年間）について、1回限り更新できるものとします。

4 管理に要する経費

(1) 利用料金

センターの利用料は無料としますが、小学校就学前までの児童の一時預かりについては葉山町子育て支援センター条例第13条4の規定に基づき指定管理者の収入とします。

(2) 指定管理料の額

- ア 町は、年度毎に必要なに応じて予算の範囲内で、指定管理者の業務等に必要な経費を指定管理者に指定管理料として支払います。この場合の細目的事項については、別途町と指定管理者の協定で定めます。
- イ 指定管理料（消費税及び地方消費税を含む）は下記の金額を上限として、提出された事業収支計画書の提案額に基づき、協定書で定める額とします。なお、下記の金額を超えた額を提案した場合、失格となりますのでご注意ください。

【指定管理料上限額】

令和6年度～令和10年度（5年間） 上限額 150,000千円

- ※ 仕様の変更等により協議の上、指定管理料を変更する場合があります

(3) 指定管理料の支払

町の一会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理者の請求に基づき分割して支払います。支払時期や支払い方法は協議して定めます。

(4) 指定管理料に含まれるもの

指定管理料の経費の各項目名及び光熱水費等、施設の管理上、必ず

発生する費用の積算額等は別記3「経費項目一覧」に記載のとおりです。

5 管理の基準

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること
- (2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと
- (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと（個人情報取扱要綱を定める等、必要な措置を講ずることなどを指します。）

※ 管理の基準に関する細目的事項については、別途町と指定管理者との協定で定めます。

6 事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設運営が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、町は、指定管理者に対して期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、町は指定管理者を取り消すことができます。
- (2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設運営の継続が困難と認められる場合は、町は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (3) (1) 又は (2) により指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は町に生じた損害を賠償しなければならない。
- (4) 不可抗力その他町又は指定管理者に責めに帰することができない事由により施設運営の継続が困難となった場合は、町と指定管理者は、施設運営の可否について協議することとします。

Ⅲ 指定申請の手続き

1 申請の方法

申請にあたっては、以下の提出書類を町に提出してください。

提出書類	受付期間、受付場所等
①指定管理者指定申請書 (別紙様式1)	①日 時 令和5年10月16日(月)から10月20日(金)までの平日9:00から17:00まで 土曜日及び日曜日は受け付けません。 提出の際は電話予約の上、持参する
②法人の定款及び登記簿謄本	
③法人の決算関係書類(事業報告書、財産目録、貸借対	

<p>照表、資金収支計算書)</p> <p>④法人の予算関係書類（事業計画書、資金収支計算書）</p> <p>⑤法人の組織及び運営に関する事項を記載した書類</p> <p>⑥指定の申請に関する意思の決定を証する書類</p> <p>⑦葉山町子育て支援センターの指定管理者の業務の実施の計画及び方法を記載した書類（別紙様式2-1～4-2）</p> <p>⑧その他</p>	<p>こと。</p> <p>②場 所 葉山町堀内2135番地 葉山町役場 1階 葉山町福祉部子ども育成課 TEL 046(876)1111 内線 221 担当 小林</p> <p>③提出部数等 正本1部、副本2部提出願います。 作成にあたっては、「IV 提出書類の作成要領」を参照してください。</p>
---	---

2 追加資料の提出

必要に応じて町から追加資料の提出をお願いする場合があります。

3 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間 令和5年10月2日（月）9時から

10月10日（火）正午まで

(2) 受付方法 別添の質問票に記入の上、メール又はFAXで送付してください。

なお、お手数ですが行き違いを防ぐため併せて電話でご連絡ください。

TEL 046(876)1111 内線221

FAX 046(876)1717

MAIL kodomo@hayama.kanagawa.jp

(3) 回 答 後日、口頭で回答いたします。

4 施設見学の実施

希望する者に対して施設見学を実施します。実施日は10月5日（木）又は10月6日（金）を予定しています。見学を希望する場合は10月3日（火）までにご連絡ください。

5 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

申請のあった者について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。日時については、別途通知します。

6 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。また、提出された書類については、葉山町個人情報保護条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、公開される場合があります。なお、提出された書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

7 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

8 指定の基準

指定管理者の選定は、以下の基準で行います。

- (1) 住民の平等利用が確保できること。
- (2) 葉山町、横須賀市、鎌倉市、逗子市又は三浦市の区域内に事務所を有すること。
- (3) 関係法令及び条例の規定を遵守し、適切な管理ができること。
- (4) 指定管理業務について相当の知識及び経験を有する者を従事させることができること。
- (5) 安定した経営基盤を有していること。
- (6) 指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない者でないこと。
- (7) 指定管理業務が効果的かつ効率的に行われるものであることを判断するために必要なものとして次に掲げる基準
 - ア 必要な人材を確保することができ、かつ、緊急時に速やかに対応できると認められること。
 - イ 指定管理者の指定を受けようとする施設と同等規模以上の児童福祉施設等を良好に経営した実績を有していること。
 - ウ 申請者である法人の代表者が、センターの経営について熱意と識見を有していること。
 - エ センターの役割を適切に担えること。

IV 提出書類の作成要項

申請に際しての提出書類は、以下の点に留意して作成してください。

- (1) 指定管理者指定申請書
別紙様式1を使用してください。
- (2) 法人の定款及び登記簿謄本
登記簿謄本については、申請日前3ヶ月以内に取得したものを提出してください。
- (3) 法人の決算関係書類
事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書（最新のもの）
- (4) 法人の予算関係書類
事業計画書、資金収支計算書（最新のもの）
- (5) 法人の組織及び運営に関する事項を記載した書類
就業規則、経理規程、給与規程その他法人の諸規程類
- (6) 指定の申請に関する意思の決定を証する書類
葉山町子育て支援センターの指定管理者として指定の申請を行うことにかかる理事会の議決を記した議事録の写し（代表者による原本証明を行うこと。）
- (7) 葉山町子育て支援センターの指定管理者の業務の実施の計画及び方法を記載した書類
業務に対する考え方やその具体的な内容及び施設の維持管理等を含め、施設の管理運営に関する事業計画書（別紙様式2-1～2-6、3-1～8）及び事業計画書に基づいた事業収支計画書（様式4-1、4-2）を提出してください。
事業計画書の記載にあたっては、各事業についての考え方や事業計画など、団体独自の提案を盛り込むことができます。また、事業計画書で求めている事項以外にも、業務の実施等にあたり提案がありましたら、任意様式により、資料等を提出してください。
- (8) その他（任意様式）
 - ア 役員、理事等の経歴書
 - イ 人権擁護、プライバシー保護、苦情解決の方法等についての考え方

V 選定の方法及び基準等

- 1 指定管理者の選定にあたっては、「葉山町子育て支援センター指定管理者選考委員会設置要綱」に基づき設置された「葉山町子育て支援センター指定管理者選考委員会」（以下「委員会」という。）において選定を行います。

選考にあたっては、事業計画の実施に要する費用・効果、当該事業計画書に沿って子育て支援センターを管理する能力、業務に関する団体独自の提案の内容等を総合的に評価して選考します。

必要に応じて町から追加資料の提出をお願いする場合があります。

2 審査の手続き

(1) 応募資格の確認

団体からの応募書類等に基づき、子ども育成課で確認します。

(2) 書類審査の実施

応募書類等に基づき委員会で審査を実施します。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

委員会においてプレゼンテーション及びヒアリングを行います。日時等は別途通知します。

VI 管理運営の基本方針

子育て支援センターを管理運営するにあたっては、次に掲げる基本方針に沿って行うこととします。

- (1) 「I 1 施設の概要等」中に掲げた子育て支援センターの設置目的に照らして適切な管理運営を行うこと
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと
- (3) 利用者の意見を管理運営に反映させること
- (4) 個人情報保護を徹底させること
- (5) 利用者からの苦情を解決する体制をとり、サービス向上に努めること
- (6) 効率的な管理運営を行うこと
- (7) 管理責任者及び防火管理者を配置し、その者の氏名を報告すること
- (8) 業務管理者に必要な研修を行い、その資質向上に努めること
- (9) 業務従事者に必要な健康診断を行い、利用者及び業務従事者の健康を害さないよう努めること
- (10) 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び業務従事者の安全確保に努めること
- (11) 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること
- (12) 火災及び地震等の災害、事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な防災計画を定め、緊急時の連絡先等をあらかじめ本町に報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること

- (13) 環境管理に十分配慮し、省エネルギー、省資源及び廃棄物減量など、環境への負荷の低減に努めること。

VII 指定管理者の決定

- 1 指定管理者の決定方法
葉山町議会の議決を経て、町長が指定します。
- 2 指定管理者の公表
指定管理者の指定は、町において告示します。

VIII 指定後の手続き

業務の実施に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項、管理に要する経費に関する細目的事項について、別途町と指定管理者との協定を締結するものとします。

IX 今後のスケジュール

令和5年10月2日(月)から10日(火)正午まで	質問事項の受付
令和5年10月3日(火)まで	施設見学希望の受付
令和5年10月5日(木)又は6日(金)	施設見学の実施
令和5年10月13日(金)	質問事項の回答
令和5年10月16日(月)から20日(金)	申請書類の受付
令和5年10月下旬	プレゼンテーション及びヒアリング
令和5年10月下旬から11月上旬頃	指定管理者候補の決定

X 問い合わせ先

葉山町役場 福祉部 子ども育成課 担当 小林
電話 046(876)1111 内線221
FAX 046(876)1717