

# 羽咋市立千里浜児童センター指定管理者募集要項

羽咋市立千里浜児童センターの指定管理者を次のとおり募集する。

## 1 管理を行うに当たっての基本的な考え方

- (1) 児童センターは、すべてのこどもを対象とし、遊び及び生活の援助と地域における子育て支援を行うとともに、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにするという設置目的に基づき、管理運営を行うとともに、事故防止に万全を期すこと。
- (2) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映すること。
- (3) 利用者の平等な利用を確保すること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 児童福祉法及び関係法令等を遵守し、管理の質の向上に向けた取り組みを積極的に行うこと。
- (6) 効率的な運営に努め、管理経費の縮減に努めること。

## 2 羽咋市立千里浜児童センターの概要

- (1) 名 称 羽咋市立千里浜児童センター
- (2) 所 在 地 羽咋市千里浜町タ 1 1 8 番地 2
- (3) 開 館 昭和 5 9 年 4 月
- (4) 建物概要 構 造 鉄筋コンクリート造 2 階建  
敷地面積 1, 0 8 2. 4 m<sup>2</sup>  
延床面積 3 7 9. 9 m<sup>2</sup>
- (5) 施設内容 集会室、図書室、遊戯室、事務室等
- (6) 開館時間 平日午後 1 時から午後 6 時  
土曜午前 1 0 時から午後 6 時

ただし、指定管理者が必要と認めるときは、羽咋市（以下、「市」とする。）と協議のうえ、開館時間を変更することができる。

- (7) 休 館 日 次に掲げる日とする。ただし、指定管理者が必要と認めるときまたは、館内整理その他必要がある場合は市と協議のうえ、休館することができる。

- ① 日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日
- ② 1 2 月 2 8 日から翌年の 1 月 4 日までの期間

### 3 指定管理者が行う主な業務

- (1) 施設利用のための事業等の実施に関すること。
  - ① 施設の利用許可等、運営に関する業務
  - ② 施設の利用促進に関する業務
    - ア) 児童の集団指導のための各種行事の実施
    - イ) 広報活動の実施
- (2) 子供会等の地域組織活動を育成助長すること。
- (3) 児童の発達増進を図るための指導を行うこと。
- (4) 次に掲げる業務のうち、①から⑤のうち3つ以上の業務を行うこと。
  - ① おでかけ児童センター  
普段、千里浜児童センターまで足を運ぶことができないこどものため、2(6)を問わず月1回以上、羽咋小学校校区外の公共施設等を巡回し、こどもの居場所や遊びの場を提供する。
  - ② 子育て支援事業  
子育て家庭に対する相談・援助を行い、子育ての交流の場を提供し、地域における子育て家庭を支援する。
  - ③ 子どもボランティア育成支援事業  
子どもが児童館や地域社会で自発的に活動できるよう、子どものボランティア活動を育成する活動を行う。
  - ④ こどもの居場所づくり事業  
ひきこもりや不登校等の児童の居場所となるよう配慮するとともに、保護者や学校等関係機関と協力して継続的な支援を行う。
  - ⑤ こどもの学習支援事業  
個々の能力に応じた基礎学力の向上を図るための指導助言を行うことにより学習意欲を高め、学力向上を図るとともに、子どもの健全育成を行う。
- (5) 施設及び設備の維持管理に関すること。  
(保守点検業務は消防用設備保守管理とする。)
- (6) その他市長が必要と認めた事業

### 4 法令等の遵守

次のほか、関連する諸法令を遵守すること。

- (1) こども基本法
- (2) 児童福祉法
- (3) 地方自治法及び地方自治法施行令ほか行政関連法規
- (4) 労働基準法及び労働安全衛生法ほか労働関係法規
- (5) 羽咋市立児童センター条例及び羽咋市立児童センター管理規則
- (6) 羽咋市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び施行規則

## 5 管理に要する費用

- (1) 市からの委託料（保守点検委託料を含む）は会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに市と指定管理者の協議に基づき決定するが、効率的な管理運営を行うこと。また、委託料の支払いは、会計年度ごとに指定管理者の請求に基づき四半期ごとに分割して支払うこととする。
- (2) 指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。  
また、他の「公の施設」の指定も受ける場合、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理すること。
- (3) 指定管理者が、指定期間中に市から支払われた指定管理料により購入した物品については、市に帰属するものとする。

## 6 指定管理者の指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間

## 7 指定管理者と市の責任分担（◎は主責任、○は一部責任）

項目	指定管理者	市
運営の基本的考え方	◎	○ 条例・規則事項
広報	◎	○ 市広報誌関係
施設の管理運営	◎	
必要な消耗品の購入	◎	
備品の購入及び管理 ※	◎	○
施設の法的管理 （占有・行為許可）	○ 受付・書類交付事務に限る	◎
苦情対応	◎	○
事故対応	◎	○
災害復旧		◎
施設の修繕、改修等 ※	◎	○
施設賠償保険、火災保険	○	◎
利用者傷害保険	◎	
包括的管理責任		◎

※備品購入、修繕は市と事前に協議し、年度末に精算する。

ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由による修繕費用等については、金額の大小に関わらず、指定管理者の負担とする。

## 8 職員の配置

- (1) 児童センターには、館長を置くこととし、非常勤でも可とする。
- (2) 施設に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（以下「児童厚生員」という）の要件を満たす者2名（館長を含めることも可とする）以上を配置し、その他運営に支障が出ないよう必要な職員を配置すること。
- (3) 職員の勤務形態は、利用者の安全性の確保を念頭に置いて、施設の運営に支障がないように定めること。
- (4) 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

### 児童厚生員の資格要件（資料）

#### 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準

第三十八条 児童厚生施設には、児童の遊びを指導する者を置かなければならない。

2 児童の遊びを指導する者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- 一 都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
- 二 保育士（特区法第十二条の五第五項に規定する事業実施区域内にある児童厚生施設にあつては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士）の資格を有する者
- 三 社会福祉士の資格を有する者
- 四 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第九十条第二項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による十二年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であつて、二年以上児童福祉事業に従事したもの
- 五 教育職員免許法（昭和二十四年法律第百四十七号）に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者
- 六 次のいずれかに該当する者であつて、児童厚生施設の設置者（地方公共団体以外の者が設置する児童厚生施設にあつては、都道府県知事）が適当と認めたもの  
イ 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（当該学科又は当該課程を修めて同法の規定による専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）  
ロ 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第百二条第二項の規定により大学院への入学が認められた者  
ハ 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者  
ニ 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

## 9 応募の資格

指定管理者に応募できる者は、次の（１）に掲げる要件をすべて満たしている者とする。また、（２）に該当する場合は応募できない。

### （１）応募者の資格要件

- ① 市内に事業所または経営主体がある法人又はその他の団体（以下「団体等」という。）、または市内や近接する市町において同様の事業実施の実績がある団体等
- ② 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しない者
- ③ 市税、県税、法人税若しくは所得税並びに消費税及び地方消費税に未納がない者

### （２）不適格者

- ① 会社更生法第17条又は民事再生法第21条の規定による更生手続き又は再生手続きを開始している法人
- ② 市から入札参加資格者指名停止を受けている法人
- ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体

## 10 安全管理

- （１）事故防止のため、環境整備（職員教育、施設点検等）を徹底し、また、危機管理及び緊急時・災害時の対応を明確にすること。
- （２）緊急時対応や防犯・防災対策について、マニュアルを作成し職員に指導を行うこと。また、避難訓練の実施や受動喫煙対策についても十分考慮すること。
- （３）事故が発生した場合は、その原因、状況及びこれに対する処置について、直ちに市に報告すること。また、災害その他の事由により施設の使用制限をする必要がある場合においても、同様とすること。
- （４）こども性暴力防止法（令和8年12月施行予定）に基づく対応をすること。

## 11 運営の透明性、説明責任、苦情処理等

指定管理者は、利用者の立場に立ち、良質かつ適切なサービスを提供するよう、事業運営上の具体的な問題点を把握し、改善に結びつく努力を行うとともに、その情報を公開し、説明責任を果たすよう努めること。また、利用者や保護者の意見・要望を聞くための取り組みを行い、その意向に配慮するとともに、要望・苦情の対応体制を明確にすること。

## 12 業務の再委託について

業務の再委託については、包括的な業務の再委託は認めない。個別の業務の再委託については、事前に市と協議を行うこと。

### 1 3 応募に際しての留意事項

- (1) 接触の禁止  
審査委員、本件業務に従事する市職員及び本件関係者に対し、本件申請についての接触を禁じる。接触の事実が認められた場合は失格となることがある。
- (2) 応募内容の変更禁止  
提出された書類の内容を変更することはできない。
- (3) 虚偽の記載をした場合の取り扱い  
応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- (4) 応募の辞退  
受付後に辞退する場合は、辞退届（様式第5）を提出すること。
- (5) 費用負担  
応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とする。
- (6) 募集要項等の承諾  
応募者は、提案審査書類等の提出をもって、募集要項等及び追加資料の記載内容を承諾したものとする。
- (7) 上限価格（税込み）  
応募者は、以下の上限価格を十分に参酌し、提案価格を検討すること。  
管理運営委託料 920万円／年

### 1 4 指定の取り消し等

市長は、指定管理者が市長の指示に従わないとき、指定管理者の責めに帰すべき事由で管理を継続できないとき、管理の業務に関し知り得た個人情報の取り扱い義務に違反したとき、その他不適切な行為が認められるときは、指定を取り消し、又は業務の停止を命ずることができることとする。

### 1 5 原状回復

指定管理者は、指定期間が終了したとき、又は指定が取り消され若しくは業務の停止を命ぜられたときは、施設又は設備を原状に回復しなければならない。

### 1 6 損害賠償義務

指定管理者は、故意又は過失により施設又は設備を損傷又は滅失したときは、それにより生じた損害を市に賠償しなければならない。

## 17 指定管理候補者の選定方法

### (1) 選定方法

指定管理者の選定は、事業者提案にかかる専門的かつ客観的な視点からの検討等を行うため、事業者選定委員会が行う。

### (2) 審査 ※詳細については後日通知する。

#### ① 書類審査

提出された書類等について、事業者選定基準に従い、選定委員が採点を行う。

#### ② プレゼンテーション審査

選定委員会において提案内容にかかる評価を行い、提案内容と提案価格で総合的に審査する。

## 18 提案審査書類等の評価基準

提案審査書類等の評価基準等は、別紙「事業者選定基準」において示す。

## 19 スケジュール（予定）

(1) 応募要項発表	令和8年7月6日（月）
(2) 受付期間	令和8年7月6日（月）～7月31日（金）
(3) 質疑受付期間	令和8年7月6日（月）～7月15日（水）
(4) 質疑回答日	令和8年7月17日（金）
(5) 書類審査結果通知日	令和8年8月上旬
(6) プレゼンテーション審査日	令和8年8月下旬
(7) 審査結果発表	令和8年9月上旬

## 20 質疑応答等

申請に当たって、次のとおり質疑等を受け付ける。

- (1) 質疑者の資格は、本要項中「9 応募の資格」を満たす者とする。
- (2) 質問書（様式第6）により、電子メールにて提出すること。（電話は不可）
- (3) 質疑の回答は、メールにて返答する。
- (4) 質疑受付期限

令和8年7月15日（水）午後5時まで

## 2 1 申請書類の提出

- (1) 提出場所及び問い合わせ等  
羽咋市子ども課子育て支援係（〒925-8501 石川県羽咋市旭町ア 200 番地）  
電話 0767-22-1114（直通） メール kodomo1@city.hakui.lg.jp
- (2) 提出の方法  
上記提出場所へ直接持参のこと。郵送による提出は受け付けない。
- (3) 提出期限  
令和8年7月31日（金）午後5時まで
- (4) 提出部数
  - ① 指定申請書等関係書類 7部
  - ② 証明書については、1部原本のほか写しで可
- (5) その他  
必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

## 2 2 提出書類

- (1) 羽咋市公の施設指定管理者指定申請書（様式第1）
- (2) 羽咋市立千里浜児童センター指定管理者事業計画書（様式第2）
- (3) 羽咋市立千里浜児童センターの管理運営に関する収支予算書（様式第3）
- (4) 法人に関する書類
  - ① 登記事項証明書（申込日前1月以内に発行されたもの）
  - ② 定款又は寄附行為の写し（最新のもの）
  - ③ 法人の概要（経営理念、事業経歴等）
  - ④ 代表者の経歴、役員名簿
  - ⑤ 直近過去3カ年（令和5から7年度）の財産目録及び貸借対照表
  - ⑥ 直近過去3カ年（令和5から7年度）の収支決算書・事業実績報告書
  - ⑦ 就業規則、職員給与規則
- (5) 現に行っている事業の内容を記載した書類
- (6) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当しない旨を記載した申立書（様式第4）
- (7) 市税、県税、法人税若しくは所得税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことを証明する書類（様式第4）
- (8) 提案価格見積書（様式第7）

## 2.3 審査結果の通知及び公表

### (1) 応募者への通知

審査結果については、応募者全員に通知するとともに、公表することとする。

### (2) 指定

指定管理候補者に選定された法人は、市議会において議決を経た後に指定管理者として指定することとする。所定の手続きが終了次第、市ホームページで発表する。

## 2.4 指定管理協定書の締結

管理実施細目、委託料等の確認のため、市と指定管理者とは、毎年度、協定を締結するものとする。

## 2.5 著作権及び申請書類の取り扱い

### (1) 著作権

提出された申請書類等にかかる著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの応募者に帰属するものとする。

なお、申請書類等の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ておくこと。第三者の著作物の使用に関する責めは使用した応募者に帰するものとする。

### (2) 申請書類の取り扱い

申請書類等は、情報公開の請求により開示することがある。

### (3) 提出された申請書類等は、一切返却しない。

## 2.6 業務の引継ぎ

### (1) 管理業務の引継ぎ等

指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定管理者の指定を取り消されたときは、次期指定管理者が円滑に管理業務を遂行できるよう、引継ぎ及び必要な資料の提供をすること。なお、引継ぎに関する文書については、市へも提出し、引継ぎが円滑に行われたことの報告をすること。

### (2) 原状回復の義務等

指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定を取り消されたときには、指定期間の終了日までに、原則として施設を原状に回復し、次期指定管理者に引き渡すこと。ただし、市の承認を得たときは、この限りではない。

### (3) 備品等の扱い

指定管理者は、指定管理期間の終了に際し、終了時の備品台帳に記載されている備品、器具等（以下「備品等」という。）については、市又は市の指定する者に対して引き継ぎすること。

なお、指定管理者の費用で購入又は調達した備品等については、指定管理者の責任と費用で撤去、撤収することとするが、市又は市の指定する者に対して譲渡することができるものとする。