

野田市立児童館（児童センター・子ども館）指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

野田市では、以下の運営方針及び公の施設の設置目的をより効果的、効率的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、野田市児童館設置及び管理に関する条例（昭和52年野田市条例第7号）第5条の規定に基づき、指定管理者を募集します。

2 児童館の運営方針

児童館は、数ある児童福祉施設の中でも、児童が誰でも自由に利用できるという特別な施設です。子供たちの自由な来館意志を尊重し、多様な児童を受け入れることが、子供の成長・発達を見守ることができる児童館としての意義であると考えています。

児童館は、児童福祉法第40条の規定で「遊びを通して、健康増進と情操を豊かにすること」が目的と記載されています。

「遊び」は、子供の成長・発達に不可欠なもので、同年齢及び異年齢の子供の集団の中で、様々なルールを学ぶだけではなく、新たな発見や創意工夫などの元となる活動です。

既存の児童館は、45年に渡り遊びを発信し、子供たちの健全育成に努めてきました。

新たな児童センターの建設後も、その役割が変わることはなく、児童センターとの相乗効果で、遊びの中にある成長・発達を促進する力に着目した運営を目指します。

令和4年8月1日オープン予定の児童センターは、人が持つ様々な個性や違い（年齢、性別、文化、障がい特性等）に関わらず、誰もが安全に安心して利用できるインクルーシブの理念を取り入れた「優しい施設」として整備しています。

また、当該児童センターの運営では、既存の児童館に無い設備（視聴覚室、調理室）を使った事業、中高生を対象とした事業、先進的な専門性の高い事業や魅力あるプログラムを導入した運営を目指します。

なお、既存の児童館についても、先進的な専門性の高い事業や魅力あるプログラムをフィードバックし、地域に密着した運営を目指します。

3 指定管理者に求める運営の姿

次世代を担う子供たちが、心身ともに健やかに、たくましく成長していくことは誰もが願っているところですが、そのためには、他人を思いやる心や感動する心、ふるさとの自然や生命を愛する心を育み、豊かな人間性や社会性を養うとともに、自立して力強く生き抜く力（人間力）のある大人に育つための支援が重要となります。

児童館は、多様な子供たちが集い、子供の成長に必要な遊びを通じて学べる場として、また、保護者同士が安心して気軽に交流できる場として、更には、子供たちの体験活動を市民が支え、多世代の交流が図られる場として、子育て支援や地域交流の拠点となる施設です。

野田市の児童館をより魅力的な子育ての拠点となるよう、利用する全ての子供たちが「ワクワクする！ いつ訪れても楽しい！ また来館したい！」と思ってもらえるような施設運営を目指しています。

このため、指定管理者には、次のような運営を求めます。

(1) 指定管理者に求める運営

- ①人が持つ様々な個性や違い（年齢、性別、文化、障がい特性等）に関わらず、多様な子供たちが交流を通して自主性等を育み、公平に楽しめ、共に成長できるような運営
- ②子供たちが安心して安全に過ごせる居心地の良い居場所の提供
- ③保護者に寄り添う子育て支援の充実
- ④児童センターを中核とし既存児童館や学校、子育て施設等と連携したネットワークの構築
- ⑤中高生向けの事業や新しい設備を有効に活用した事業運営
- ⑥自立した一人の人間として力強く生きる人間力の高い大人に育つための支援
- ⑦企業、団体、学生、高齢者等の多様な市民等による児童の体験活動の支援
- ⑧中高生ボランティアを活用した異年齢交流の促進
- ⑨効果的かつ効率的な運営
- ⑩利用者ニーズを把握し、事業検証を行い、運営に反映できる評価体制

(2) 児童館職員に求める人材

- ①子供・保護者にとって必要とされる人材
子供や保護者のニーズを深く理解し、それを実現し、解決していくための取組（事業など）を展開していける職員。
子供や保護者と課題を共有し、共に行動できる職員。
- ②ソーシャルワークができる人材
子供・子育て関連の課題が深刻化する中で、今までの経験では対応できない場面も想定される。
課題を有する子供たちに対するアセスメントや支援方法の構築、関連機関との連携など、総合的なソーシャルワークが展開できる職員。
- ③コーディネートができる人材
単に資源やケースを「つなぐ」に留まらず、地域ニーズの把握や課題の情報収集・分析・発信を行い、それを解決するための新たなネットワーク構築やプログラム開発ができる職員。

④ マネジメント力を有する人材

児童館の職員が、円滑に市民ニーズに応じていくためのマネジメント力を有するとともに、児童館運営を円滑に行えるリーダーシップのある職員。

4 市の施策への協力

指定管理者は、公の施設の管理等に関する業務を市に代わって行います。

したがって、指定管理者には一定の公的責任が問われるとともに、市の施策や方針に沿って、協力を求めます。

(1) 市の魅力発信

野田市では、市の魅力を最大限に活用したまちづくりを目指しています。

児童センターは、市外からの利用も見込まれることから、児童センターをブランド化し、野田市のイメージ向上につなげていくことが大切です。

民間企業の柔軟な発想を活かし、「子育て支援」や「多世代交流」の事業を通して、野田市の魅力を多くの方に知ってもらうとともに、市民が野田市に愛着を持てるよう効果的なプロモーションに努めてください。

(2) ネーミングライツの導入

野田市では、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を付与することで新たな財源を確保し、持続可能な施設の運営を行うとともに、児童センターの魅力や知名度を高め、地域経済の活性化を図るため、児童センターのネーミングライツを募集します。

このため、指定管理者は、発行する印刷物やホームページ等において愛称を使用してください。

5 施設の概要

(1) 児童センター

施設名称	野田市立児童センター	
所在地	野田市清水1122番地の1	
開設時期	令和4年8月1日予定※令和4年5月末竣工予定	
建物概要	構造	鉄筋コンクリート造2階建
	延床面積	1152.39㎡
主要施設	1階：プレイルーム、多目的室（幼児コーナー・視聴覚室）、集会室、創作室、調理室、音楽スタジオ等 2階：乳・幼児コーナー、授乳室、幼児用トイレ、パソコン・学習コーナー、図書コーナー、静養・相談室等 屋外：水遊び場（噴水有り）、芝生広場、丸太広場、遊具、緑地、駐輪場、駐車場、防災設備等	
付帯施設①	名称	パーゴラ（日除け）
	構造	軽量鉄骨造平屋建
	延床面積	18.85㎡
付帯施設②	名称	受水槽ポンプ室

	構造	—
	延床面積	3.75㎡
複合施設		—
駐車場		有り
土地	所有者	野田市
	面積	9631.77㎡
上下水道	上水道	上水道供給
	下水道	公共下水道処理
電気		指定管理者による契約
ガス（LPガス）		指定管理者による契約
電話		指定管理者による契約（配線は設置済み）
インターネット		指定管理者による契約（配線は設置済み）
その他		

（２）中央子ども館

施設名称		野田市立中央子ども館
所在地		野田市鶴奉5番地の1（文化センター敷地内）
開設時期		昭和52年1月
建物概要	構造	木造平屋建
	延床面積	199.26㎡
主要施設		育児室・図書室・工作室兼集会室・事務室・男子トイレ・女子トイレ等
付帯施設		—
複合施設		—
駐車場		有り（文化センター駐車場を利用）
土地	所有者	野田市
	面積	不明（文化センター敷地内に設置のため）
上下水道	上水道	上水道供給
	下水道	浄化槽処理（点検は文化センターで実施）
電気		東京電力
ガス（LPガス）		ワイエスガス
電話		NTT
インターネット		無し
その他		電気料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含まないものとする。

（３）うめさと子ども館

施設名称		野田市立うめさと子ども館
所在地		野田市山崎1736番地（南部学童保育所と併設）
開設時期		昭和54年4月
建物概要	構造	鉄筋コンクリート造平屋建
	延床面積	315.98㎡（うち学童保育所63.0㎡）
主要施設		体育室・図書室・工作室・集会室・事務室等

付帯施設	名 称	自転車駐車場
	構 造	軽量鉄骨造平屋建
	延床面積	12.22㎡
複合施設	野田市立南部学童保育所（社会福祉協議会委託）	
駐車場	有り（里自治会館駐車場を利用）	
土地	所有者	借地
	面積	1108.65㎡
上下水道	上水道	上水道供給
	下水道	公共下水道処理
電気	東京電力	
ガス（LPガス）	風見商店	
電話	NTT	
インターネット	無し	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭は学童保育所と共用。 ・学童保育所から施設(体育室等)の一部借用依頼があった場合には、運営に支障のない範囲内で認めるものとする。 ・電気、ガス、水道料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含めないものとする。 ・借地料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含めないものとする。 	

（４）谷吉子ども館

施設名称	野田市立谷吉子ども館	
所在地	野田市谷津1148番地の3	
開設時期	昭和58年4月	
建物概要	構 造	RC造平屋建
	延床面積	302.75㎡
主要施設	体育室・図書室・集会室兼工作室・事務室等	
付帯施設	名 称	自転車駐車場
	構 造	軽量鉄骨造平屋建
	延床面積	18.00㎡
複合施設	—	
駐車場	谷吉会館駐車場を利用	
土地	所有者	野田市及び借地
	面積	1201.76㎡（うち110.78㎡は借地）
上下水道	上水道	上水道供給
	下水道	浄化槽処理
電気	東京電力	
ガス（LPガス）	JAエネルギー千葉	
電話	NTT	
インターネット	無し	
その他	借地料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含めないものとする。	

(5) 山崎子ども館

施設名称		野田市立山崎子ども館
所在地		野田市山崎2742番地5 (山崎学童保育所と併設)
開設時期		昭和60年4月
建物概要	構造	鉄筋コンクリート造2階建
	延床面積	402.27㎡ (うち学童保育所68.3㎡)
主要施設		1階 体育室・事務室・男子トイレ・女子トイレ 2階 図書室・工作室兼集会室
付帯施設	名称	自転車駐車場
	構造	軽量鉄骨造平屋建
	延床面積	9.9㎡
複合施設		野田市立山崎学童保育所 (直営)
駐車場		有り
土地	所有者	野田市
	面積	4193.00㎡
上下水道	上水道	上水道供給
	下水道	浄化槽処理
電気		東京電力 (公衆街路灯1本含む)
ガス (LPガス)		風見商店
電話		NTT
インターネット		無し
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・廊下の一部、トイレ、手洗い場、園庭、駐車場は学童保育所と共用。 ・学童保育所から施設(体育室等)の一部借用依頼があった場合には、運営に支障のない範囲内で認めるものとする。 ・電気、ガス、水道料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含めないものとする。

(6) 七光台子ども館

施設名称		野田市立七光台子ども館
所在地		野田市七光台126番地の2 (七光台学童保育所と併設)
開設時期		昭和61年4月
建物概要	構造	鉄筋コンクリート造平屋建
	延床面積	399.80㎡ (うち学童保育所70.9㎡)
主要施設		体育室・図書室・工作室・事務室・男子トイレ・女子トイレ・多目的トイレ等
付帯施設①	名称	自転車駐車場
	構造	軽量鉄骨造平屋建
	延床面積	9.0㎡
付帯施設②	名称	倉庫
	構造	鉄筋コンクリート造平屋建
	延床面積	6.5㎡
複合施設		野田市立七光台学童保育所 (直営)

駐車場	有り	
土地	所有者	野田市
	面積	1573.84㎡
上下水道	上水道	上水道供給
	下水道	浄化槽処理
電気	東京電力	
ガス（LPガス）	JAエネルギー千葉	
電話	NTT	
インターネット	無し	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 玄関、廊下の一部、トイレ、手洗い場、園庭、駐車場は学童保育所と共用。 ・ 学童保育所から施設（体育室等）の一部借用依頼があった場合には、運営に支障のない範囲内で認めるものとする。 ・ 電気、ガス、水道料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含めないものとする。 	

（7）関宿子ども館

施設名称	野田市立関宿子ども館	
所在地	野田市木間ヶ瀬620番地1（関宿複合センター内）	
開設時期	昭和62年4月	
建物概要	構造	鉄筋コンクリート造2階建（関宿子ども館は1階の一部）
	延床面積	989.23㎡（関宿子ども館は155.30㎡）
主要施設（子ども館）	遊戯室・会議室・図書室・休養室	
付帯施設	—	
複合施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ 老人憩の家 ・ 集会所（次木親野井集会所） 	
駐車場	有り（関宿複合センター共用）	
土地	所有者	借地
	面積	1984.17㎡
上下水道	上水道	上水道供給
	下水道	公共下水道処理
電気	東京電力	
ガス（LPガス）	ミライフ	
電話	NTT	
インターネット	無し	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 玄関、廊下の一部、事務室、トイレ、手洗い場、駐車場は共用。 ・ 関宿複合センターは、老人憩の家、児童館（関宿子ども館）及び集会所（親野井次木集会所）の3つの施設からなる複合施設であり、老人憩いの家及び集会所については、指定管理者以外の者が管理する。 ・ 電気、ガス、水道料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含めないものとする。 	

※（2）～（7）の電気、ガス、電話の欄には現在の事業者を記載しています。

6 管理に関する基本的な考え方

- (1) 児童福祉法その他関係法規を遵守し、その趣旨を十分に理解した上で管理を行うこと。
- (2) 利用者の利便性の向上及びきめ細かいサービスの提供に努めること。
- (3) 利用者の平等利用が確保されること。
- (4) 個人情報の適切な保護が図られていること。
- (5) 施設の効用を最大限に発揮し、利用者のサービス向上を図ること。
- (6) 効率的な管理を行い、経費の節減を図ること。
- (7) 管理に関する業務の全部を第三者に委託しないこと。
- (8) 地方自治体の設置する公の施設を運営するという自覚を常にもって、市の信用を棄損、失墜させる行為をしないよう十分な注意を払って義務を遂行し、行動すること。

7 施設の管理基準

(1) 関係法令の遵守

業務の遂行に当たっては、児童館に係る法令等を遵守すること。特に次の法令等に留意してください。

地方自治法、労働基準法等労働関連諸法、下請代金支払遅延等防止法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、建築基準法、児童の権利に関する条約、児童福祉法、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準、児童館の設置運営要綱、児童館ガイドライン、(千葉県)児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例、野田市立児童館設置及び管理に関する条例、野田市立児童館管理規則、野田市情報公開条例、野田市個人情報保護条例、野田市公契約条例等。また、児童館の運営に関する関係通達等も遵守すること。

※本指定期間中に関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

(2) 個人情報の取扱い

指定管理者は、基本協定及び別記「個人情報の保護に関する事項」に基づき、個人情報保護マニュアルを作成し、個人情報の適正な管理を行ってください。

(3) 情報セキュリティの確保

指定管理者は、業務の処理に当たって、野田市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、情報資産(個人情報を含む。)を適正に取り扱ってください。また、別記「情報セキュリティ特記事項」を遵守してください。

(4) 情報公開

指定管理者は、公の施設の管理に関する情報の公開を行うために基本協定に基づき、必要な措置を講じてください。

(5) 原状回復

指定管理者は施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ野田市と協議をしてください。また、指定管理者の指定期間が満了した場合又は指定を取り消された場合は、野田市の指示に基づき、施設及び設備を原状に復して引き渡してください（機能低下があった場合は機能低下前の状態にすることを含みます。）。ただし、機能向上を行った箇所については、この限りではありません。

(6) 行政財産の使用の許可

指定管理者が管理する区域内において、野田市が野田市財産規則等の規定に基づき行政財産の使用を許可したものについて受諾してください。

8 雇用等への配慮

指定管理者は、新たに発生する雇用について、地元住民を可能な限り雇用するように努めてください。また、市が採用している会計年度任用職員の児童厚生員が、指定管理者の定める雇用条件で引き続き児童館での勤務を希望する場合は、優先的に雇用するよう努めてください。さらに、物品及び役務の調達に当たっても、可能な限り地元業者に発注するように努めてください。

9 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとします。

なお、業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則としますが、部分的業務については、野田市の承諾を得て専門の事業者へ委託できるものとします。

ただし、委託に際しては、事前に野田市への承認が必要となりますので、委託を予定している業務については、委託業務計画書（様式6）に記載の上、野田市の承認を受けてください。

- (1) 児童の健全な遊びを通して、その発達及び体力の増進を図り、並びに情操を豊かにすることに資する業務
- (2) 子育て家庭の交流の場の提供、子育て相談その他子育て支援に関する業務
- (3) 子育てを支援する地域の人材、組織等の育成及び連携に関する業務
- (4) 児童館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (5) その他児童館の設置の目的を達成するために必要な業務
- (6) 児童センターは児童館の統括に関する業務及び児童館のネットワークに関する業務を行う。

※指定管理者が行う業務に関する詳細については、「野田市立児童館（児童センター・子ども館）管理仕様書」、「野田市立児童センター業務特記仕様書」及び「野田市立子ども館業務特記仕様書」を参照してください。

10 自主事業について

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するため、本施設を活用し、自主事業を実施することができます。なお、自主事業の実施については、次の点に留意してください（自主事業とは、指定管理者が自己の責任と経費においてイベントや物販などを実施することを言います。）。

- (1) 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ野田市と協議し文書による許可を得てください。自主事業が野田市の施設としてふさわしくない場合は許可しないことがあります。
- (2) 実施に際しては、市民の利用を妨げないよう配慮するとともに、市民が利用しやすい料金設定をするようにしてください。
- (3) 自主事業に要する経費に野田市が支払う指定管理料を充てることはできません。ただし、指定管理者の経営努力により生じる指定管理料の余剰金額（利潤）を充てることや指定管理者が雇用する職員が指定管理業務に支障のない範囲で自主事業に従事することは可能です。
- (4) 事業計画書において提案された自主事業の採否については、協定を締結する際に改めて協議するものとします。なお、提案された自主事業が認められないことにより、申請自体を辞退する可能性がある場合、その旨を事業計画書に明示してください。
- (5) 自主事業が本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善又は中止を命じる場合があります。

11 指定管理者と野田市の責任分担

責任の内容		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者
	上記以外のもの。	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める。
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者
	上記以外のもの。	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕	野田市
	施設等の小破修繕（1件当たり20万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のもの。）	指定管理者
保険の加入	火災、落雷、風・水災等に係る保険（建物総合損害共済）	野田市
	利用者等に係る損害賠償保険（施設賠償責任保険）	指定管理者

※本表に定めのない場合又は疑義がある場合は、双方の協議の上決定します。

12 指定期間

令和4年8月1日から令和9年3月31日までの4年8か月とします。

13 指定管理に係る経費

(1) 指定管理者の業務に係る指定管理料

市は、指定管理者の業務に必要な経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料として支払います。指定期間中に市が支払う指定管理料の額については、下記に定める基準価格の範囲内で、応募事業者から各年度の指定管理料の額について提案を求めます。

なお、申請書に添付した収支予算書（指定管理料見積書）（様式3）がそのまま採用されるのではなく、会計年度ごとに野田市と指定管理者の協議に基づき、年度協定の中で締結します。

また、原則として指定管理料は精算しません。

基準価格 805,637千円（うち、消費税及び地方消費税の額 0円）

※ 基準価格を超える提案があった場合には、第一次審査で失格となりますので、ご注意ください。

※ 野田市立児童館の事業は、消費税法に基づき非課税となる社会福祉事業に該当するため、指定管理料に消費税及び地方消費税は含まれません。

(2) 管理に関する経費の支払

指定管理料の支払方法は口座振込みとし、支払時期は野田市と指定管理者の協議に基づき年度協定の中で締結します。

(3) 野田市が支払う指定管理料に含まれるもの

人件費、旅費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費（野田市が支払う施設を除く）、修繕費、燃料費、通信運搬費、保険料、業務委託料、保守点検費、賃借料、その他

※備品購入費については指定管理料に含まれません。

(4) 料金等の収入

① 自主事業による収入

自主事業による収入は指定管理者の収入とします。

② 使用料等の納入

自動販売機等の行政財産の目的外利用による使用料については野田市の収入となります。使用料等は地方自治法施行令第158条第1項及び同条第3項の規定に基づき、指定管理者が徴収、集計及び納入を行ってください。

なお使用料等については公金として厳正に取扱い、徴収した翌日（金融機関の休業日を除く。）までに野田市の指定口座に納入してください。

③ 自動販売機の電気料について

野田市が行政財産の使用を許可して設置している自動販売機の電気料は指定管理者が支払いしてください。なお、自動販売機の電気料は設置している団体等から指定管理者が実費徴収できます。

④ 事業実施に伴う実費徴収について

事業の実施に伴い実費を徴収する場合には、徴収の対象となる物品の種類及び金額について、あらかじめ野田市の承認を得てください。

14 応募の資格

応募資格は、次の各号を全て満たすものとし、指定管理業務開始前及び開始後において、資格を執行又は取得できず、野田市が指定を取り消すことになる場合は、その損害の賠償を請求する場合があります。

(1) 個人ではなく、法人その他の団体であること。

※複数の団体がグループを構成して応募する場合は、代表を定めた上で別途申請が必要となります。詳細についてはお問い合わせください。

※単独で応募した団体は、グループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員である団体が他のグループ応募の構成員となることはできません。

(2) 野田市税、千葉県税、法人税及び消費税を滞納していないこと。

(3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により野田市における一般競争入札等の参加を制限されているものでないこと。

(4) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。

(5) 会社更生法に基づく更生手続又は民事再生法に基づく再生の手続を行っていないこと。

(6) 暴力団又はその構成員の統制の下にないこと。

(7) 市議会議員が、代表者その他の役員である団体（社会福祉法人野田市社会福祉協議会及び自治会等の地域団体を除く。）でないこと。

(8) 市長又は副市長が代表者その他の役員である団体（野田市が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している団体を除く。）でないこと。

(9) 野田市公契約条例に定める事項を遵守すること。

(10) 野田市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、情報セキュリティ特記事項に定める事項を遵守すること。

※野田市公契約条例について

野田市では、公契約に係る業務の質の確保及び公契約の社会的な価値の向上を図るため、平成21年9月に「野田市公契約条例（平成21年野田市条例第25号）」を制定し、平成24年10月の条例改正により、当該指定管理業務に従事する適用労働者に、令和4年4月1日時点の市長が定めた賃金の最低額以上の賃金（野田市立児童館（児童センター・子ども館）管理仕様書14ページの表「市長が定める賃金の最低額一覧（令和4年度適用分）」を参照。ただし、今後変更されることがある。）を支払わなければならないほか、労働者の適正な労働条件の確保等を求めることとしています。

なお、野田市公契約条例、野田市公契約条例施行規則等の改正により、野田市立児童館（児童センター・子ども館）管理仕様書14ページの表「市長が定める賃金の最低額一覧（令和4年度適用分）」に記載されている最低額は、今後見直される可能性があるため、見直された場合はその額を遵守することを前提に応募してください。

また、詳細については、別添の「野田市公契約条例に係る特記事項（指定管理募集用）」を参照してください。

15 応募書類

（1）野田市様式

- ① 指定管理者指定申請書
- ② 申立書（様式1）
- ③ 事業計画書（様式2）
- ④ 収支予算書（指定管理料見積書）（様式3）※1
- ⑤ 法人又は団体の概要及び類似業務の実績（様式4）
- ⑥ 職員配置計画書（様式5）
- ⑦ 委託業務計画書（様式6）
- ⑧ 配置予定労働者報告書（指定管理者募集用）（様式7）
- ⑨ 配置労働者報告書（指定管理者用）（様式8）※2
- ⑩ 労働者支払賃金報告書（指定管理者用）（様式9）※2
- ⑪ 質問票（様式10）
- ⑫ 記載事項証明書【納税に関する事項】（様式11）
- ⑬ 共同事業体協定書兼委任状（様式12）※3
- ⑭ 共同事業体構成表（様式13）※3

※1 新型コロナウイルス感染症による影響を見込まずに積算してください。

※2 配置労働者報告書（指定管理者用）（様式8）及び労働者支払賃金報告書（指定管理者用）（様式9）は、指定管理者に決定後に提出していただくものです（上記「※野田市公契約条例について」参照）。

※3 共同事業体協定書兼委任状（様式 12）及び共同事業体構成表（様式 13）は、共同事業体として応募する場合に、提出していただくものです（グループ応募について（説明資料）を参照）。

(2) 添付書類

① 応募資格を有していることを証明する書類

(ア) 法人の登記事項証明書及び定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

(イ) 野田市税、千葉県税、法人税、消費税等の納税証明書

※証明を要する税の範囲及び証明方法は次表を参照してください。

		野田市税	千葉県税	法人税	消費税
市内に本店又は営業所等がある者		要	要	要	要
県内に本店又は営業所等がある者(野田市以外)		不要	要	要	要
県外に本店がある者	県内に営業所等がある場合	不要	要	要	要
	県内に営業所等がない場合	不要	不要	要	要
証明方法		記載事項証明書	納税証明書 その2	納税証明書 その3の3	納税証明書 その3の3

(ウ) 法人又は団体の印鑑登録証明書

(エ) 役員名簿

② 団体の状況を証明する書類

(ア) 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）又はこれに類するもの。新規設立の場合は財産目録。過去3年間分。

(イ) 事業報告書（直近年度のもの）

③ 各種マニュアル

(ア) 個人情報保護マニュアル

(イ) 緊急時対応マニュアル

(ウ) 現金取扱いマニュアル

16 応募方法等

(1) 募集要項の配布

① 配布期間 令和4年1月4日（火）から
令和4年2月3日（木）まで
（土曜日、日曜日、祝日を除く。）

② 配布場所 野田市児童家庭部児童家庭課

〒278-8550 野田市鶴奉7番地の1

野田市役所 1階

電話 04-7125-1111 (内線 2972)

なお、募集要項は野田市ホームページにも掲載しています。

<http://www.city.noda.chiba.jp/jigyousha/shiteikanri/1007112/index.html>

- ③ 配布時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 募集説明会の開催

募集要項に関する事前説明会を下記のとおり開催しますので、応募される場合には参加してください。

① 開催日時

令和4年1月14日(金) 午前9時30分から午後5時まで(予定)
(説明会途中で1時間程度の昼食休憩を設ける予定です。)

② 場 所

野田市役所8階大会議室及び現地

(募集要項等及び児童センターの概要説明後に、市の公用車で現地までご案内(送迎)いたします。)

③ 参加人数

申請者(法人等)各2名以内

④ 留意事項

ア 説明会への参加を希望される場合には、令和4年1月11日(火)午後5時15分までに、児童家庭課まで電話にてご連絡ください。

イ やむを得ない事情により募集説明会に参加できない場合においても、応募することは可能ですが、その際、募集説明会の内容を別途ご説明することはできませんのでご了承ください。

ウ 開催場所において募集要項は配布しませんので事前に入手の上、ご参加ください。

エ 児童センターは、工事中のため建物内に入ることはできませんが、周辺道路等から工事の進捗状況を確認していただく予定です。

オ 児童センターの設計図書の閲覧は、令和4年1月4日(火)から2月3日(木)(土、日、祝日を除く)、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時15分まで児童家庭課にて可能です。閲覧希望の際には事前に来庁希望日時を電話連絡してください。なお、設計図書のコピーはできません。また、説明会当日は閲覧できません。

(3) 質問の受付

- ① 受付期間 令和4年1月19日(水)から
令和4年1月20日(木)まで
- ② 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- ③ 提出方法 質問票(様式10)に記入の上、持参又はFAXにて野田市児童
家庭部児童家庭課へ提出してください。
FAX 04-7123-1087

(4) 質問の回答

- ① 回答日 令和4年1月28日(金)
- ② 回答方法 E-mail 又はFAXにて回答

(5) 応募書類の受付

- ① 受付期間 令和4年1月31日(月)から
令和4年2月 3日(木)まで
(郵送の場合は2月3日(木)必着)
- ② 提出場所 野田市児童家庭部児童家庭課
〒278-8550 野田市鶴奉7番地の1
野田市役所 1階
電話 04-7125-1111(内線2972)
- ③ 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- ④ 提出部数 応募(申請)書類及び添付資料については、正本1部及び副
本19部を提出してください。
- ⑤ 提出方法 持参又は郵送による。
- ⑥ その他 原則として受付期間以降の提出は認められません。ただし、
受付期間内に提出されたもののうち書類の不備に対する追加
書類を提出する場合で、必要と認められるときは、この限り
ではありません。

(6) 応募書類の情報公開及び選定結果の公表

提出書類はお返しできません。

提出された書類は必要に応じ複写します。使用は、野田市庁内及び選定委員会での検討に限ります。

提出された書類は、情報公開の請求により野田市情報公開条例に基づき開示することがあります。

以下の方法により選定を行いますが、その選定結果は具体的な団体名を伏せて(指定管理者の候補者となる場合を除く。)野田市のホームページで公表します。

17 指定管理者の審査及び選定の方法

(1) 審査方法

指定管理者の選定に当たっては、第1次審査及び第2次審査の2段階審査を行います。審査に当たっては「野田市立児童館指定管理者候補者選定委員会」にて、委員会の審査による選定を受け、指定管理者の候補者を決定します（なお、委員会は非公開とします）。

(2) 第1次審査

資格要件について、書類審査を行います。

(3) 第2次審査

第1次審査合格者によるプレゼンテーションを行い、選定基準に基づき、事業計画書等の内容を審査し、指定管理者の候補者を決定します。

この場合、審査結果により、第1位の者を指定管理者の候補者とし、第2位及び第3位の者を補欠者、それ以外の者を不合格者とします。なお、第1位の者を指定管理者の候補者とし、管理に係る経費（指定管理料）の協議を行います。協議が整わない場合には、第2位の者を指定管理者の候補者とし協議します。さらに協議が整わない場合には、第3位の者を指定管理者の候補者とし協議します。

(4) 選定基準、評価項目、配点及び評価方法

① 第1次審査（書類審査）

選定基準	評価項目	配点 (適格要件)	評価方法
応募（申請）資格を有していること。	・個人ではなく、法人その他の団体であること。	適格要件	資格要件を有していなかった場合には失格とする。
	・市税、法人税、消費税等を滞納していない団体であること。		
	・地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により野田市における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。		
	・地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。		
	・会社更生法に基づく更生手続又は民事再生法に基づく再生手続を行っていないこと。		

選定基準	評価項目	配点 (適格要件)	評価方法
	<ul style="list-style-type: none"> ・暴力団又はその構成員の統制の下にない団体であること。 ・市議会議員が、代表者その他の役員である団体（社会福祉法人野田市社会福祉協議会及び自治会等の地域団体を除く。）でないこと。 ・市長又は副市長が代表者その他の役員である団体（野田市が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している団体を除く。）でないこと。 ・野田市公契約条例に定める事項を遵守すること。 ・野田市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、情報セキュリティ特記事項に定める事項を遵守すること。 ・指定管理に係る経費の基準価格の範囲内となっているか。 		

② 第2次審査（プレゼンテーション）

※評価方法について

- ・各選定委員の絶対評価による。
- ・評価方法の基準点を3点（6点）とし、次の5段階評価とする。

《5段階評価》

評価	点数
非常に優れている	5（10）
優れている	4（8）
標準	3（6）
劣っている	2（4）
非常に劣っている	1（2）

選定基準	評価項目	配点 (適格要件)	評価方法
利用者の平等利用が確保されること。	・利用者の平等な利用が図られる内容となっているか。	適格要件	利用者の平等な利用が図られない内容となっていた場合には失格とする。

選定基準	評価項目	配点 (適格要件)	評価方法
施設の効用（設置目的）が最大限発揮されるものであること。	・施設の設置目的を理解した内容となっているか。	5	施設の管理運営方針が施設の設置目的を理解した内容になっている場合には3点とする。
	・施設の利用促進（利用者増）に向け、適切な方策が講じられているか。	5	施設の利用促進のための適切な方策等が講じられている場合には3点とする。
	・利用者のニーズを把握し、サービス向上（サービスの質の確保）のための適切な方策等が講じられているか。	10	サービス向上のための適切な方策等が講じられている場合には6点とする。
	・設置目的を効果的に達成する自主事業の提案はあるか。	5	自主事業の提案がある場合は3点とする。
市が求める運営に合致すること	・人が持つ様々な個性や違い（年齢、性別、文化、障がい特性等）に関わらず、多様な子供たちが交流を通して自主性等を育み、公平に楽しめ、共に成長できるような運営の提案はあるか。	5	人が持つ様々な個性や違い（年齢、性別、文化、障がい特性等）に関わらず、多様な子供たちが交流を通して自主性等を育み、公平に楽しめ、共に成長できるような運営の提案がある場合は3点とする。
	・子供たちが安心して安全に過ごせる居心地の良い居場所としての提案はあるか。	5	子供たちが安心して安全に過ごせる居心地の良い居場所としての提案がある場合は3点とする。
	・保護者に寄り添う子育て支援としての提案はあるか。	5	保護者に寄り添う子育て支援としての提案がある場合は3点とする。
	・児童センターを中核とし既存児童館や学校、子育て施設等と連携したネットワークの構築が図られる提案となっているか。	5	既存児童館や学校、子育て施設等と連携したネットワークの構築が図られる提案がある場合は3点とする。
	・中高生向けの事業や新しい設備を有効に活用した事業の提案はあるか。	5	中高生向けの事業や新しい設備を有効に活用した事業の提案がある場合は3点とする。
	・自立した一人の人間として力強く生きていける人間力の高い大人に育つための支援に向けた提案はあるか。	5	自立した一人の人間として力強く生きていける人間力の高い大人に育つための支援に向けた提案がある場合は3点とする。
	・企業、団体、学生、高齢者等の多様な市民等による児童の体験活動を支援する提案はあるか。	5	企業、団体、学生、高齢者等の多様な市民等による児童の体験活動を支援する提案がある場合は3点とする。

選定基準	評価項目	配点 (適格要件)	評価方法
	・中高生ボランティアを活用した異年齢交流の促進に向けた提案はあるか。	5	中高生ボランティアを活用した異年齢交流の促進に向けた提案がある場合は3点とする。
個人情報の適切な保護が図られていること。	・個人情報の適切な保護のための具体的な方策等が講じられているか。	適格要件	個人情報保護マニュアルに基づく個人情報の適切な保護が図られる体制となっていない場合には失格とする。
緊急時の危機管理体制が確立されていること。	・施設の安全管理について具体的な対応が図られているか。 ・緊急時の危機管理のための具体的な方策等が講じられているか。	10	安全管理についての具体的な方策や危機管理のための具体的な方策等が講じられている場合には6点とする。
	・利用者の要望及び苦情へ対応するための具体的な方策等が講じられているか。	5	利用者の要望及び苦情対応のための具体的な方策等が講じられている場合には3点とする。
現金の取扱い等の経理処理が適切に行われていること。	・現金の取扱い等の経理処理が適切に行われるための具体的な方策等が講じられているか。	5	適正な経理処理のための具体的な方策等が講じられている場合には3点とする。
管理経費の縮減が図られるものであること。	・管理経費縮減のための具体的な方策等が講じられているか。	5	管理経費縮減のための具体的な方策等が講じられている場合には3点とする。
	・効果的かつ効率的な運営内容となっているか。	5	標準的な運営内容となっている場合には3点とする。
地元住民の雇用、物品及び役務の調達に際し、地元業者へ配慮すること。	・地元住民の雇用が計画されているか。 ・物品及び役務の調達に際して、地元業者への発注が配慮されているか。	5	地元住民の雇用が計画され、物品及び役務の調達に際して、地元業者への発注が配慮されている場合には3点とする。
事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること。	・同種（類似）業務の実績は妥当か。 ・施設管理に関する知識を十分に有しているか。	5	同種（類似）業務の実績がある場合には3点とする。
	・経営基盤が安定しており、事業計画書に沿った管理を行う能力を有しているか。	5	企業買収等の特別な事由がある場合を除き、経常損益等がプラスであるなど経営基盤が安定していると考えられる場合には3点とする。
	・職員配置等が妥当なものとなっているか。	10	職員配置及び職員の保有する資格、あるいは業務経験が、業務を執行するに当たり妥当なものになっている場合には6点とする。

選定基準	評価項目	配点 (適格要件)	評価方法
	・ 職員の指揮監督及び管理体制が妥当なものとなっているか。	5	職員の指揮監督及び管理体制が適切に取られている場合には3点とする。
	・ 人材育成（研修）の方策等は妥当なものとなっているか。	5	人材育成（研修）の方策等が妥当なものとなっている場合には3点とする。
	・ 管理に関する業務の全部を第三者に委託することなく、妥当なものとなっているか。	適格要件	管理に関する業務の全部を第三者に委託する内容となっている場合には失格とする。
	・ 利用者ニーズを把握し、事業検証を行い運営に反映できる評価体制となっているか。	5	利用者ニーズを把握し、事業検証を行い運営に反映できる評価体制となっている場合には3点とする。
業務引継が適切に行われること。	・ 業務の引継を受ける場合について、運営に支障をきたすことが無いよう円滑に引き継ぐ方策等が講じられているか。	10	業務の引継を受ける場合について、運営に支障をきたすことが無いよう円滑に引き継ぐ方策等が講じられている場合には6点とする。
合 計		5点×21項目 10点×4項目 計145点満点	

18 協定の締結

(1) 仮協定の締結

指定管理者の候補者が決定した後、速やかに野田市と指定管理者間において仮協定を締結します。なお、仮協定は後述の基本協定の内容とします。

(2) 基本協定の締結

仮協定には、指定管理者の指定の議案が議会において可決されたときに有効となる旨を明記します。したがって、議会の議決により基本協定が有効となります。

(3) 年度協定の締結

年度協定金額見積書に基づき、野田市と指定管理者が協議した結果、8月1日付で年度協定を締結します。

(協定書の主な内容)

<基本協定>

指定期間全体に渡る基本的な事項を定めるもの。

- ・ 指定期間及び毎年度共通の事業計画に関すること。
- ・ 管理の基準（供用時間、管理時間等）
- ・ 業務の範囲に関すること。
- ・ 業務報告に関すること。

<ul style="list-style-type: none"> ・リスク管理及び責任分担に関すること。 ・情報公開及び個人情報保護に関すること。 <p><年度協定></p> <p>毎年度の事業内容や管理経費などを定めるもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該年度の事業内容に関すること。 ・当該年度の管理経費と支払方法等に関すること。
--

19 全体スケジュール

① 募集要項の配布	令和4年 1月 4日から 令和4年 2月 3日まで (土曜日、日曜日、祝日を除く)
② 募集説明会	令和4年 1月14日
③ 質問の受付	令和4年 1月19日から 令和4年 1月20日まで
④ 質問の回答	令和4年 1月28日
⑤ 応募書類の受付	令和4年 1月31日から 令和4年 2月 3日まで (郵送の場合2月3日必着)
⑥ 第1次審査(資格審査)	令和4年 2月 7日
⑦ 第1次審査結果 (プレゼンテーション開催)の通知	令和4年 2月 8日
⑧ 第2次審査 (プレゼンテーション)	令和4年 2月15日
⑨ 第2次審査結果の通知	令和4年 2月16日
⑩ 指定管理者と仮(基本)協定の締結	令和4年 2月21日
⑪ 指定議案の議決	令和4年 3月議会
⑫ 予算の議決	令和4年 3月議会
⑬ 指定の通知	令和4年 3月議会の議決後
⑭ 基本協定の成立	令和4年 3月議会の議決後
⑮ 年度協定の締結	令和4年 8月 1日
⑯ 指定管理者による管理業務開始	令和4年 8月 1日