

矢巾町立煙山児童館施設の指定管理者募集要項及び仕様等

I 募集要項

矢巾町立煙山児童館施設の指定管理者を募集します。

この施設の指定管理者を希望する場合、次により申請をしてください。町では申請の内容を審査した上で、指定管理者候補を選定し、町議会（令和 8 年 1 2 月予定）の議決により指定されることとなります。

1 応募資格（欠格事項等）

次のいずれかに該当するものは、応募することができません。

- （１）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に該当するもの
- （２）矢巾町競争入札参加資格者に対する指名停止基準による指名停止を現に受けているもの及び申請時から 1 年以内に指名停止を受けたことのあるもの
- （３）直近の 2 年度分の矢巾町に納付すべき法人町民税、固定資産税若しくは直近 2 事業年度分の法人税又は消費税及び地方消費税を滞納しているもの
- （４）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てがあるもの又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがあるもの
- （５）破産者で復権を得ていないもの
- （６）その団体の構成員が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体
- （７）暴力団の構成員及び暴力団に協力し、又は関与する等これと交わりをもつもの

2 応募できる団体の条件及び管理の単位

- （１）原則として応募団体の所在地に制約を設けず広く募るものですが、施設の設置目的からみて地域に密着した運営が最優先される集会施設やスポーツ施設等については、地域の雇用の創出、地域住民との協働の推進等を図る観点から、矢巾町内に事務所を置く団体に限定する場合があります。
- （２）複数の団体等によって構成されるグループで申請する場合、グループを代表する団体等を定めてください。また、単独で申請した団体等は、複数の団体等によって構成されるグループでの構成員にはなれません。
- （３）管理の単位

原則として、一施設につき一の指定管理者を指定することしますが、次のような場合には複数

の施設を一の指定管理者に運営させること（以下「一体管理」という。）とします。なお、JV（ジョイントベンチャー）を組織した団体についても同様とします。

①複数の施設が同一の建物に設置され、又は隣接して設置されている場合であって、一体管理によってサービスの質又は施設効用の向上が見込まれる場合

②同種の施設であって、一体管理によってサービスの質又は施設効用の向上が見込まれる場合

3 申請に必要な書類

申請の際に提出が必要な書類として、次のものを紙媒体及びデータで各1部提出してください。

- (1) 矢巾町公の施設の指定管理者指定申請書（別記様式・第2条関係）
- (2) 申請の資格を有していることを証する書類
- (3) 管理を希望する公の施設の事業計画書（自主事業を含む）
- (4) 管理に係る収支計画書
- (5) 当該団体の経営状況を説明する書類
- (6) 複数の団体等によって構成されるグループで申請する場合、グループの代表者、代表権限、意思決定の手続き等グループの組織に関する取り決めに記載した書類（グループでの申請の場合のみ）
- (7) その他町長が別に定める書類

4 申請書類の受付

受付期間 令和8年7月21日～令和8年8月31日

受付方法 矢巾町こども家庭課宛に、持参又は郵送のいずれかで提出してください。

データは下記メールアドレスにご提出ください。

yahaba_kodomo@town.yahaba.iwate.jp

5 申請に際しての留意事項

- (1) 申請に関して必要となる費用は、申請者の負担となります。
- (2) 申請にあたって提出した書類の提出期限後における差し替え及び再提出は行えません。
- (3) 申請にあたって提出された書類等は、返却いたしません。
- (4) 申請書類等は、情報公開の請求により開示する場合があります。
- (5) 申請書類等に、虚偽の内容が記載されているものは無効又は失格となります。
- (6) 申請前に指定管理者が行う業務をはじめ、希望する施設の状況等については所管課を通じて詳細に確認すること。

Ⅱ 仕様等

1 施設の概要等

施 設 の 名 称	矢巾町立煙山児童館	管理者選定方法	公募
所 在 地	矢巾町大字北矢幅第 1 地割 27 番地 4	開 設 年 月 日	昭和 62 年 2 月
制度導入によって目指す施設の姿	多様化する子育てニーズに、より効果的かつ効率的に対応するため、児童館の管理運営に民間活力を活用し、さらなる住民サービスの向上や行政運営の効率化を目指す。		
施設の設置目的・概要	児童への健全な遊びの提供により健康の増進や情操教育を充実させ、放課後児童健全育成事業に資するとともに、地域における児童福祉の向上を図るため設置する。		
建 物 ・ 設 備 の 概 要	敷地面積 571 m ² 延べ床面積 410.78 m ² 建物の構造 鉄骨 2 階 事務室、遊戯室、集会室、図書室、その他（相談室、配膳室、トイレ、倉庫等） エアコン 7、石油暖房機 8、おが〜るシステム一式		
主 な 備 品 の 概 要	児童館長印 ワイヤレスアンプ 1、ワイヤレスマイクハンド型 1、ワイヤレスマイクピン型 1、卓上型アンプ 1、冷蔵庫 1、表面温度測定機能付カメラ 1、AED ハートスタート 1、ビジネスプロジェクター 1、ダストボックス 1		

2 仕 様

開 館 時 間	平日 午前 10 時から午後 7 時まで 土曜日、長期休暇 午前 7 時 30 分から午後 7 時まで (町長が必要と認めたときは、これを変更することができる)
休 館 日	(1) 日曜日 (2) 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 (3) 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで (町長が必要と認めたときは、これを変更することができる)
職 員 配 置 最 低 基 準	(1) 児童館長 1 名（町内において当該団体が運営する施設の長との兼務を認めるが、施設管理責任者としての人員は常時配置すること） (2) 児童厚生員 2 名以上（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）第 38 条に規定する者及び矢巾町放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 26

	年条例第 12 号) 第 10 条に規定する放課後児童支援員を適正に配置すること)
指定管理者が行う業務	1 社会福祉法第 2 条第 3 項に規定する第二種社会福祉事業の児童厚生施設を経営する事業 2 児童館ガイドライン（令和 6 年 12 月 3 日こ成環第 300 号こども家庭庁成育局長通知）に基づく業務 3 児童福祉法第 6 条の 3 第 2 項に定める放課後児童健全育成事業（社会福祉法第 2 条第 3 項に規定する第二種社会福祉事業） 4 放課後児童クラブ運営指針（令和 7 年 1 月 22 日こ成環第 16 号こども家庭庁成育局長通知）に基づく業務
(1) 管理に関すること	1 事業計画書、事業報告書の作成 (1) 毎年度開始前、業務の実施計画等を記載した事業計画書及び毎年度終了後、業務の実施状況、利用状況、経理状況等を記載した報告書の作成 (2) 管理運営の状況について、町が指定した定期報告書類の作成 2 利用者の安全確保 (1) 防災計画の策定及び危機管理対応方針（以下「防災計画等」という。）の作成及び職員等への指導 (2) 防災計画等に基づく毎月の避難及び消火に対する訓練並びにその他訓練等の実施 (3) 事件事故への対応 (4) 賠償責任保険（全ての児童館利用者に係る傷害保険及び賠償責任保険並びに施設責任賠償責任保険）に加入及び登録の上、児童館を利用する児童に係る傷害保険加入保護者負担金の徴収 3 災害時等への対応 (1) 地震、台風、その他の災害が発生し、児童館を地域住民の避難場所、救援物資等の保管場所等に使用する必要があると町が判断した場合の協力 (2) 要配慮者利用施設における避難確保計画の策定 4 施設の管理全般に係るマニュアルの作成 (1) 窓口受付業務、設備管理操作等マニュアルの作成 (2) 職員に対するマニュアルの周知徹底 5 職員に対する運営管理に必要な研修の実施 (1) 管理運営に関する定期的な研修会の実施 (2) 施設長、児童厚生員の専門研修会への参加及び研修会の開催

	6 拾得物、忘れ物等の管理業務 7 廃棄物の処理 8 施設設備の維持管理 (1) 清掃業務 (2) 施設の警備業務 (3) 施設設備の点検 (4) 施設、設備、備品の管理業務 (5) 施設、設備、備品の修繕 (6) その他維持管理に必要な業務 9 その他管理運営に必要な業務
(2) 運営に関すること	1 施設利用者の安全確保 2 児童への自主性、社会性及び創造性を高めるための遊びの指導 3 地域における児童の健全育成 4 町内の各児童館と連携 5 登録児童、自由来館児童等の利用登録申請の受付 6 施設利用許可申請の受付 7 保護者会を組織し、会の育成及び助長 8 運営委員会の設置及び意見聴取 9 保護者との連絡・連携 10 小学校（教育委員会）との連携 11 専用口座による経理業務、訪問者等の受付業務、帳簿作成業務、その他体制に必要な業務 12 利用者や住民からの要望、苦情に対応できる体制の整備（社会福祉施設苦情解決第三者委員の設置等） 13 児童虐待等の未然防止を図るための対応（要保護児童の早期発見に努めるとともに発見した際には速やかに関係機関に通報等を行うこと等） 14 備付帳簿の整備 (1) 児童台帳の整備及び管理 (2) 児童の出席確認及び出席簿の管理 (3) 運営日誌の記録 (4) 職員出席簿の管理 (5) 職員、財産、収支及び利用者の処遇の状況に関する帳簿の管理 15 業務報告の提出 16 児童の意見を積極的に取り入れた活動の取組 17 利用児童及び保護者へのアンケート調査の毎年実施及びその結果に係

	る町への報告 18 こどもの居場所づくりの検討 19 長期休業期間中の児童の昼食提供について、保護者等のニーズを踏まえた実施の検討
指 定 期 間	令和 9 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日
利 用 料 金 制	不採用 （ただし、登録の上、児童館を利用する児童に係る傷害保険料については保護者負担とする。）
応 募 資 格	1 本募集要項 I－1 に該当しない者であること 2 児童福祉の増進及び福祉意識の高揚を図ることを目的として設立された法人及び団体で、かつ、児童の健全育成に関する活動を行い、及び相当の実績があること

3 施設使用料

なし

4 遵守法令

- (1) 地方自治法及び地方自治法施行令ほか行政関係法令
- (2) 矢巾町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- (3) 個人情報の保護に関する法律、矢巾町個人情報の保護に関する法律施行条例、矢巾町個人情報保護施行規則
- (4) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- (5) 消防法
- (6) 児童福祉法、児童福祉法施行令、児童福祉法施行規則
- (7) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準
- (8) 社会福祉法
- (9) 子ども・子育て支援法
- (10) 児童館の設置運営について（通知）
- (11) 矢巾町行政情報公開条例
- (12) 矢巾町児童館設置条例、矢巾町児童館設置条例施行規則
- (13) 矢巾町放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例
- (14) 上記に掲げるもののほか、管理運営を行うにあたり必要な関係法令

5 指定管理者に求められる資質・専門性等

- (1) 公共の福祉及び児童福祉に精通し、公の施設の適切な管理運営及び児童の健全育成に努める者
- (2) 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）及び矢巾町放課後児

児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 26 年矢巾町条例第 12 号）に規定する職員

6 その他留意事項

（１）危機管理対策

- ① 自然災害、人為災害、事故等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅延なく適切な措置を講じた上、町をはじめ関係機関に通報すること。
- ② 震度 4 以上の地震等自然災害が発生した場合は、すみやかに施設の被害調査等を行い、町に報告すること。
- ③ 予防対策として、危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

また、消防署等から指摘があった場合は、直ちに改善措置を講じること。

（２）個人情報・情報公開の取扱

矢巾町行政情報公開条例（平成 11 年矢巾町条例第 1 号）の規定に準拠し、公開のために必要な規定等を定めること。

（３）業務の再委託

指定管理者は、指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、児童館の施設及び附属設備の維持管理を効率的に行う上で必要と思われる業務については、町と協議の上、業務の一部を他の者に委託することができます。

（４）指定管理料金

① 指定管理料金の算定の考え方

ア 町民へのサービス提供の質が低下することがないように、指定管理者に対して一定の管理料金を支払うこととします。

ただし、申請者が提案する金額がそのまま指定管理料になるわけではなく、協議の上、町の予算の範囲内で協定を締結することとなります。

イ 指定管理料金は、指定管理者の経営努力が収益に反映されるよう、経費節約（利用者のサービス低下につながらないように留意すること。）等による収支差額が生じても修繕費などの精算を行うものを除き管理料金の額は減額しないものとします。

ウ 令和 8 年度中に太陽光発電設備が設置予定であり、自家消費が可能なため、提案していた電料については、実情に合わせて協議させていただきます。

② 指定管理料金の精算

指定管理料金については、次の経費を除き、町は精算しないものとします。

ア 修繕料

町は、年間の修繕費の額を示して管理料金に盛り込みます。実績が上回る場合は町と事前に協議をした上で、修繕が必要と判断した場合は町から追加して支払うことがあります。

なお、1 件あたり 30 万円を超える修繕については、町と事前に協議することとします。

③ 指定管理料に係る消費税の取扱について

本業務に係る児童厚生施設を経営する事業及び放課後児童健全育成事業は、社会福祉法第 2 条第 3 項に規定する第二種社会福祉事業であることから、消費税法基本通達により指定管理料に係る消費税は非課税であるものとして取り扱います。

なお、実際の仕入れ等に必要な課税支出分には消費税を含んだ額を支払うものとします。

(5) その他

① 協定の締結

矢巾町と指定管理者は、業務実施する上で必要となる事項について協議を行い、これに基づき指定期間全体の基本協定を締結します。

② 実地検査

管理運営の実施に係る年 1 回の実地検査を行います。矢巾町が必要に応じて施設、物品、各種帳簿等検査を行うため、指定管理者は合理的な理由無く、これを拒否できないこととします。

Ⅲ 現在の運営状況

1 運営全般

運 営 主 体	社会福祉法人矢巾町社会福祉協議会			
職 員 配 置	児童館長（徳田・煙山・不動児童館兼務） 常勤 2 名 非常勤 2 名			
年間スケジュール （令和 8 年度）	4 月	・ 1 年生を迎える会 ・ 児童館探検 ・ クリーン作戦	10 月	・ クラフト教室 ・ 音楽遊び ・ 煙山児童館じどうかんまつり
	5 月	・ 母の日プレゼント作り ・ 映画会 ・ こどもエコクラブ活動 ・ 「矢巾町春の花いっぱい運動」 ・ 地域開放事業「ひまわりっこ」	11 月	・ 秋のアートフェスティバル ・ 映画会 ・ こどもエコクラブ活動 ・ 保護者会レク
	6 月	・ 父の日プレゼント作り ・ 七夕・短冊作り ・ コミュニティ食堂 ・ 「ここかむ食堂」	12 月	・ クリスマスクラフト ・ クリスマス会 ・ クリーン作戦

		・ 煙山地区民生児童委員交流会		
	7 月	・ ゲーム大会 ・ 全体集会 ・ 夏休みクラフト ・ こどもエコクラブ活動	1 月	・ 新春ゲーム大会 ・ 正月遊びクラフト ・ キッズクラブとの交流会
	8 月	・ 夏休みクラフト ・ クリーン作戦	2 月	・ チャレンジ大会 ・ 防犯教室
	9 月	・ チャレンジ大会 ・ 煙山地区民生児童委員交流会	3 月	・ 進級お祝い会 ・ 人権教室・クリーン作戦
主 な 事 業 の 概 要	事 業 名		事業費（単位：千円）	内 容

2 収支の状況（決算額）等

（単位：千円）

項 目		令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度 （予算額）	
収 入	委 託 料	14,900	14,900	14,900	指定管理料
	使 用 料	0	0	0	
	そ の 他	4,053	188	264	処遇改善補助金等
	合 計	18,953	15,088	15,164	
支 出	人 件 費	17,058	7,924	13,018	
	事 業 費	794	862	1,013	
	委 託 料	470	687	500	
	光 熱 水 費	590	695	600	
	そ の 他	41	43	33	雑費
	合 計	18,953	10,211	15,164	
利用者数（人）		登録 316・自由 29 ※（参考）3 月分	登録 326・自由 25 ※（参考）3 月分	登録 269・自由 30 ※（参考）4 月分	キッズクラブ含む
備 考		〈利用児童数と児童の内訳〉※キッズクラブ含む 令和 6 年度 延 18,598 人（低学年 210 人、高学年 135 人）※ 3 月時点 令和 7 年度 延 19,378 人（低学年 209 人、高学年 142 人）※ 3 月時点 令和 8 年度 （低学年 172 人、高学年 127 人）※ 4 月時点			

	〈職員配置〉 令和６年度 常勤４名 非常勤２名 ※左記のうち資格者６名 令和７年度 常勤４名 非常勤２名 ※左記のうち資格者６名 〈児童のびのび教室事業（煙山キッズクラブ）〉 煙山児童館に登録している小学４年生から６年生までの児童を対象に行っている放課後健全育成事業（児童のびのび教室事業（煙山キッズクラブ））について、令和８年度まで委託事業とし、令和９年度以降は矢巾町立煙山児童館の指定管理に含めることとする。 令和６年度 11,175,000 円 令和７年度 9,894,714 円 令和８年度 12,855,000 円
--	--

３ その他

現在の運営・管理上の課題等	・平成２７年度から、放課後児童健全育成事業の対象者が従来の小学３年生から小学６年生までに拡大されたことにより、登録児童人数の増加や対象児童に合わせた遊びへの対応が生じており、安全環境の保持と指導内容に考慮した運営について、検討事項となっています。 ・放課後児童健全育成事業の利用料（保護者負担額）について、現在は保護者負担が無料であり、今後の検討課題とします。 ・送迎時に駐車場が混雑するため、円滑に出入りができるように工夫する必要があります。
問い合わせ先	こども家庭課子育て支援係 電話番号 019-611-2772・2778