

3 兒童館編

1 申請方法

「1 共通編」を参照のうえ、児一別紙1「提出書類一覧」に記載する書類を提出してください。

2 候補者の選定等

(1) 候補者の選定方法

次のとおり、児童館に係る審査を行います。

ア 「児童館に係る審査項目及び審査基準」（児一別紙2）に基づき、各審査項目について0点から2点までの3段階評価を行い、各審査項目の評価点（0点～2点）を算定します。次に、各審査項目の評価点に、各審査項目の重要度に応じて設定した係数（1～2）を乗じて、各審査項目の得点を算出します。

イ 申請団体が本市からの派遣職員による人的支援又は運営補助金の交付による財政支援を受けている外郭団体の場合は、その他の団体とのイコール・フットィングを確保するために、審査項目「資金収支及び事業活動収支の状況」において、当該支援相当額の調整を図ります。

ウ 必要に応じて、プレゼンテーション審査及びヒアリング審査等を実施し、評価点を補正します。これらの得点の計（100点満点換算）をもって、申請者の総得点とします。

エ 市内中小企業及び市内に本拠を置く団体並びに地域住民が主体となった団体には、一定の加算を行う場合があります。

オ これらの得点の計（100点満点換算）をもって、児童館に係る審査の総得点とします。

(2) 業務の引継ぎ等

事業者は、事業者の決定後、令和2年度時点のじゅらく児童館の指定管理者と協議し、受託開始日から円滑に業務が実施できるよう、受託開始日までに業務の引継ぎ及び必要な準備行為を行うものとし、それに要する費用を負担するものとしてします。

3 じゅらく児童館の運営に係る基本的事項

次の場合には必要に応じて、事業者選定の取消しや委託契約の解除を行う場合があります。

- (1) 事業者が京都市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員等及び暴力団密接関係者に該当することが判明した場合
- (2) 施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認められる場合
- (3) 受託に関し不正の行為があった場合
- (4) 法令の規定、本件選定の条件又は契約書に記載された条件に違反した場合
- (5) 法令の規定、本件選定の条件又は契約書の規定に基づき本市関係職員が行う報告の聴取、検査又は調査の実施を拒否し、又は妨害したとき、その他本市関係職員の指示に正当な理由がなく従わなかった場合
- (6) その他施設の管理業務を継続しがたい事由があると認められる場合

4 基本的事項の遵守

候補者が、この要項に定める基本的な事項に反した場合は、事業者を選定しないことがあります。

5 業務の概要及び運営に係る基本事項

(1) 業務の概要

ア じゅらく児童館を、児童福祉法第40条に規定する児童厚生施設として、京都市児童館及び学童保育所条例（以下「児童館条例」という。）第2条第1項各号に規定する事業内容に従って利用に供してください。

イ 学童クラブ事業（児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（以下「基準条例」という。）第9条、第10条、第10条の2及び第11条の規定に基づき、事業を実施してください。

なお、受託期間中に、学童クラブ事業の登録児童数が増加し、分室を利用してもなお基準条例第11条に規定する専用区画の面積基準（放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号）

(以下「学童クラブ基準省令」という。)第9条第2項参照)を満たさなくなった場合、施設外に事業の実施場所を確保し、施設外クラスとして運営を実施していただくことがあります。

ウ その他事業の実施に当たっては、条例、条例施行規則その他関係法令及び京都市未来こどもはぐくみプラン、京都市児童館活動指針並びに本市の指導に沿って行うことを求めます。

(2) 開館日

毎週月曜日から土曜日までの6日間(国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までを除く。)

(3) 開館時間

午前10時から午後6時30分まで。ただし、土曜日及び小学校長期休業中は、午前8時から午後6時30分まで

(4) 職員及び職員数

ア 館長を含め5名以上の職員を配置し、うち館長を含む5名は、1週あたり38時間勤務の常勤かつ専従とします。ただし、以下の(4)イに基づきクラス編成した場合に、学童クラブが1クラスとなる場合については、館長を含め5名以上の職員を配置し、うち館長を含む4名は1週あたり38時間勤務の常勤かつ専従とします。

また、職員配置については、以下の(4)イ及びウの基準を満たす配置が必要です。

イ 学童クラブ事業については、基準条例第11条(学童クラブ基準省令第10条参照)に規定する職員が従事する体制が必要です。

※ 「1 共通編」に記載するじゅらく児童館の学童クラブ登録児童数を参考に、出席児童数おおむね40名の支援の単位ごとにクラス編成するとともに、1クラスごとに2名以上の職員を配置し、うち1名は放課後児童支援員の資格を有することが必要です。

ウ 学童クラブ事業以外の事業については、専従の職員が従事する体制が必要です。

※ 学童クラブ事業以外の事業に従事する職員には、基準条例第27条(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条参照)に規定する児童の遊びを指導する者の資格を有することが必要です。

(5) 保護者負担金

ア 学童クラブ事業に係る利用料金

事業者が、児童館条例の規定の範囲内で本市の承認を得て定めた額を、利用児童の保護者から徴収します。

イ 実費

事業者が、教材費及び学童クラブ事業のおやつ代等の実費を、利用児童の保護者から徴収します。

(6) 事業者の収入

保護者負担金及び別に定める基準により支弁する委託料を事業者の収入とします。

(7) 事業者への委託料

委託料は、次の表に掲げたじゅらく児童館の人員費及び事業費の合計から平成31年度の学童クラブ登録児童数(83人(うち分室15人))を基に算出した年間利用料金収入見込額である5,967千円を差し引いた額を目安としてください。また、人員費は、京都市児童館職員処遇実施要綱に定めた基準内とし、事業費は、別に定める基準により算定し、本市と事業者との協議のうえ、確定することとなります。

平成30年度委託料積算内訳

(単位：円)

収入			支出		
利用料金	委託料	収入合計	人員費	事業費	支出合計
5,763,500	31,351,767	37,115,267	24,799,731	12,315,536	37,115,267

(8) 消費税及び事業所税

消費税及び事業所税は非課税です。

(9) その他

条例等が将来改正された場合は、改正された後の条例等に従って事業を実施していただきます。

6 運営に係る特記事項

事業者は、令和2年度時点のじゅらく児童館の指定管理者が行っている利用者処遇の水準の維持に努めるものとします。

7 委託期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで（委託契約は、1年ごとに締結します。）

提出書類一覧

児童館に係る書面審査（運営実績及び事業計画） ◎匿名で作成してください。

様式	提出書類	主な記載事項	部数
児一1～36	運営実績及び事業計画	様式に必要な事項を記載してください。（別紙参照とはしないでください。）	1

【添付書類】（A4サイズに印刷（片面印刷）し、団体名等が記載されている場合は、当該箇所を塗りつぶし、判読できないようにしてください。）

様式	添付書類	部数
児一2 関係	組織図，職員役割分担表	1
児一3,4 関係	(1)指導監査指摘事項（法人運営，施設運営，利用者処遇） (2)指導監査指摘事項は正又は改善状況報告書（法人運営，施設運営，利用者処遇）	1
児一5,6 関係	事故及び不祥事の詳細が分かる書類（例：事故報告書，役員会等での説明資料）	1
児一7 関係	(1)コンプライアンスに関する規程，マニュアル (2)コンプライアンス組織体制図 (3)コンプライアンスに関連する取組（倫理研修等）の記録（平成30年度分）	1
児一11 関係	外部評価（第三者評価等）の評価結果（概要部分のみ）	1
児一15 関係	(1)利用者のプライバシー保護に関する規程，マニュアル (2)利用者の承諾書書式（現在法人で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）	1
児一17 関係	(1)情報開示のマニュアル（現在法人で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの） (2)利用者に対してサービス内容等を紹介した資料（お便り，パンフレット等）	1
児一18 関係	(1)利用者の意見や満足度を把握した調査結果（児童館の直近の調査結果。児童館の調査結果がない場合は法人として直近に実施した調査結果。） (2)苦情対応マニュアル 等（現在団体で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの） (3)第三者委員会の設置要綱，名簿 等	1
児一19 関係	(1)これまでのサービスの質の確保・向上に向けた取組に係る書類 (2)業務（事務）マニュアル（接遇・電話対応も含む。） 個別援助記録等	1
児一22 関係	(1)服務規程（就業規則） (2)給与規程 (3)非常勤職員就業規則	1
児一23 関係	(1)応募施設における職員研修計画 (2)法人が運営している児童館における職員研修の記録（平成30年度分） （児童館を運営していない場合は，児童福祉関連事業又は社会福祉事業における職員研修の記録）	1
児一29 関係	会計処理規程（経理規程等）（現在法人で適用しているもの又は応募施設で適用する予定のもの）	1
児一31 関係	事故防止マニュアル 等（現在法人で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）	1
児一32 関係	緊急時の対応に関するマニュアル（現在法人で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）	1
児一33 関係	(1)感染症予防対策のためのマニュアル (2)食中毒予防対策のためのマニュアル （現在法人で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）	1
児一35 関係	非常災害時の対応に関するマニュアル（現在法人で使用しているもの又は応募施設で使用する予定のもの）	1

児童館に係る書面審査の項目及び基準

審査項目 (大項目)	審査項目 (中項目)	審査項目 (小項目)	審査基準	評価点	係数	満点の 得点		
運営実績 (申請団体の 状況)	1 団体の運営実 績及び組織内連携	1 団体の運営実績	・当該事業を運営するために、必要な事業実績があるか。	2	1	0	2	
		2 組織内連携	・役員会、本部、事業所間で緊密な連携が図られているか。	2	1	0	1	
	2 団体の運営管 理体制	3 監査指摘状況	・行政等による指導監査を受けている場合、過去2年間の監査において文書による指摘件数が少なく、重大な指摘内容がなかったか	2	1	0	1	
		4 監査指摘に対する改善 状況	・監査指摘事項がある場合、改善検討が行われ、改善状況報告書に基づき実際に改善されているか	2	1	0	1	
	小	計	5 団体全体における事故及 び不祥事	・過去2年間、団体の運営上、重大な事故や不祥事がなかったか	2	1	0	2
			6 同種施設における事故及 び不祥事	・過去2年間(※)、今回募集する施設と同種施設において、団体の運営上、重大な事故や不祥事がなかったか ※申請団体が現指定管理者の場合、当該施設における重大な事故及び不祥事に関しては当該施設の指定管理期間	2	1	0	1
			7 コンプライアンスの推進	・組織としてコンプライアンスの推進に取り組んでいるか	2	1	0	2
			8 受託者の責任とリーダ ーシップ	・受託者の役割と責任がスタッフに明示され、事業の運営状況を把握の上、具体的な指示を出しているか	2	1	0	1
			9 資金収支及び事業活動 収支の状況	・団体全体で過去2年間又は累積での赤字が生じていないか (申請団体が本市外郭団体の場合、その他の団体とのイコール・フットイングを図るための調整あり)	2	1	0	2
			10 借入金の状況	・団体全体で借入金がないか。借入金がある場合は返済計画どおりに償還しているか。	2	1	0	1
			11 外部評価	・第三者評価等の外部評価を受診し、評価結果を公表しているか	2	1	0	1
			12 苦情解決	・苦情があった際に適切に対応しているか	2	1	0	1
小計						32		

審査項目 (大項目)	審査項目 (中項目)	審査項目 (小項目)	審査基準	評価点	係数	満点の 得点
事業計画 (応募施設 の状況)	1 応募施設の運 営理念	13 応募施設の運営理念等	・当該施設に見合う具体的な運営理念や運営方針を定めているか	2	1	2
		14 地域交流	・地域交流や学校、関係機関等との連携に対する考え方は妥当か	2	1	2
2 応募施設の事 業計画	15 利用者の尊重	15 利用者の尊重	・人権の尊重、守秘義務、個人情報保護、説明責任についての理念を明示しているか	2	1	2
		16 事業計画の基本的性格	・施設の性格、機能及び役割を理解した計画になっているか	2	1	2
3 応募施設の施 設運営体制	17 情報開示の積極的姿勢	17 情報開示の積極的姿勢	・積極的に情報開示を行う姿勢が明らかになっているか	2	1	2
		18 利用者の意見反映	・利用者の意見聴取を行ったり、第三者委員の設置により苦情解決体制を確立するなど、組織的な体制が確立された計画となっているか	2	1	2
4 応募施設の経 営管理計画	19 サービスの質の確保、向上	19 サービスの質の確保、向上	・サービスの質の確保・向上に向けた組織として具体的な計画になっているか	2	1	2
		20 建物・設備の保守点検	・建物維持管理についての考え方は適切なものとなっているか	2	1	2
5 応募施設の危 機・安全管理	21 職員の配置計画	21 職員の配置計画	・職員の配置基準を満たす計画であるとともに、採用計画について具体的に明示しているか	2	1	2
		22 職員の人事考課	・人事考課の考え方を明示しているか	2	1	2
6 上記以外で特 にPRしたい内容	23 職員の人材育成	23 職員の人材育成	・研修計画を作成の上、計画に基づいた専門知識・技術の向上に向けた研修機会を組織的に確保しているか	2	1	2
		24 人材育成への貢献	・実習生受入れ等に対する体制が整備されているか	2	1	2
小計	25 運営の健全性	25 運営の健全性	・サービスの質の確保と経営の効率性のバランスがとれた計画になっているか	2	1	2
		26 資金計画	・事業計画との整合性があり、実現が見込めるものとなっているか	2	1	2
合計得点(小項目の得点合計)	27 資金収支見通し	27 資金収支見通し	・今後の収支見通しについて資金赤字となっていないか	2	1	2
		28 運転資金の確保	・一定の運転資金を確保しているか	2	1	2
3%加算後(合計得点×1.03)※市内中小企業及び市内に本拠を置く団体	29 内部牽制体制	29 内部牽制体制	・経費の執行について複数の者でチェックする内部牽制体制が示されているか	2	1	2
		30 市内中小企業の活用	・再委託を行う場合において、市内中小企業への発注に努めているか	2	1	2
6%加算後(合計得点×1.06)※地域住民が主体となった団体	31 事故防止	31 事故防止	・事故防止のためのマニュアルを整備し、訓練体制を確立しているか	2	1	2
		32 緊急時の対応	・緊急時のマニュアルを整備し、組織体制を確立しているか	2	1	2
合計得点(百分率表示) ※小数点第2位を四捨五入	33 感染症等の対応	33 感染症等の対応	・感染症や食中毒予防対策のためのマニュアルを整備し、具体的予防策を確立しているか	2	1	2
		34 衛生管理	・施設内の物品等の整理整頓及び衛生管理対策が明示されているか	2	1	2
70	35 災害対策	35 災害対策	・消火訓練、避難訓練等の実施計画や備えがあるか	2	1	2
		36 団体のPR		2	1	2

合計得点(小項目の得点合計)	
3%加算後(合計得点×1.03)※市内中小企業及び市内に本拠を置く団体	
6%加算後(合計得点×1.06)※地域住民が主体となった団体	
合計得点(百分率表示) ※小数点第2位を四捨五入	100