

令和7年度 京都市葵児童館及び京都市ひとり親家庭支援センター 指定管理者募集要項

京都市が設置している、京都市葵児童館及び京都市ひとり親家庭支援センターについて、京都市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例第2条の規定に基づき、当該施設の設置目的を効果的に達成することができる指定管理者を募集します。

なお、募集対象となる京都市葵児童館及び京都市ひとり親家庭支援センターは、同一の建物内に設置された合築施設であることから、効率的な運営のためこれらを一体的に管理することとし、2つの施設を一つの募集要項により公募、一括して審査のうえ、指定管理者を選定します。

1 申請の資格

申請できる者は、当該施設の管理運営を行ううえで人的かつ財産的な管理能力を有し、かつ次に掲げる資格を有する者としします。

- (1) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ないものでないこと。
- (2) 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の6又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- (3) 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (4) 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (5) 団体又はその代表者が京都市暴力団排除条例（以下「排除条例」という。）第2条に規定する暴力団員等及び暴力団密接関係者でないことその他契約の相手方としてふさわしくない者でないこと。
- (6) 団体又はその代表者が次に掲げる税等を滞納していないこと。

- ・所得税または法人税
- ・消費税
- ・本市の市民税及び固定資産税
- ・本市の水道料金及び下水道使用料

※ なお、前年度が非課税など、納税証明書が提出できない場合は、その旨を記載した理由書（代表者の記名押印があるもの）を提出してください。

2 選定の手順

令和7年5月2日（金）～6月5日（木）

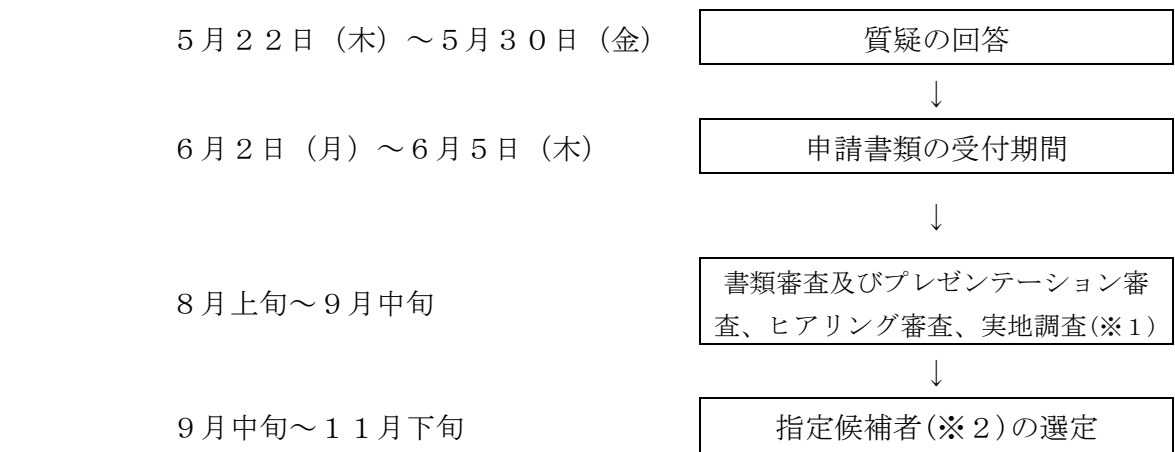
募集要項等の配布



5月2日（金）～5月20日（火）

質疑の受付期間





(※1) プレゼンテーション審査、ヒアリング審査、実地調査は、必要に応じて行います。

(※2) 公募により指定管理者の候補となる団体をいいます。

なお、申請者の評価が著しく低い場合や特に重要と考えられる項目の評価が低い場合は、指定候補者に選定しないことがあります。その際は、上記の手順に関わらず、再公募等を行う場合があります。

3 申請手続

(1) 申請方法

下記により、書類を提出してください。

ア 提出書類

別紙1「提出書類一覧」のとおり

※ 提出方法については、別紙1～2を御参照ください。

イ 提出期間

令和7年6月2日（月）～6月5日（木）

受付は午前9時～午後5時まで（土日祝日除く）

※ 書類の確認を行いますので、提出に際しては、事前に電話のうえ、御来庁ください。

ウ 提出場所

京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階

京都市子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課

電話 075-746-7625（直通）

(2) 質疑及び回答

この要項に関する質疑及び回答は、次により行います。

ア 質疑者の資格

本要項中「1 申請の資格」を満たす者とします。

イ 質疑の方法

質疑の方法	提出日時及び場所
質疑の要旨を簡潔にまとめ、電子メールで送信していただくか、持参してください。	① 受付期間 令和7年5月2日（金）～5月20日（火） 持参の場合は、午前9時～午後5時まで（土日祝日除く） ② 受付場所等 京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階 京都市子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課 電子メールアドレス kodomokateisien@city.kyoto.lg.jp * 上記期間以外は、質問を受け付けません。

ウ 回答

令和7年5月30日（金）までに質疑回答書を質疑者全員に電子メールで送信します（着信確認の返信をすること）。質疑回答書は、この要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとします。ただし、やむを得ない事情により回答の送信が遅れる場合は、質疑者全員に別途連絡します。

なお、質疑回答書は、上記受付場所において配布等を行います。

(3) 平面図等の閲覧

質疑者の資格を満たす者は、上記質疑の受付期間及び受付場所において、指定施設の平面図等を閲覧することができます。ただし、平面図等は、竣工時のものです。

(4) 申請書類

ア 申請書類の作成に当たっては、関係法令を遵守してください。

イ 受付期間終了後においては、申請書類の内容を変更することはできません。

ウ 申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

エ 本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

オ 申請書類は理由の如何に関わらず返却しません。

カ 申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、本市は指定候補者の選定の公表等必要な場合には、申請書類の内容を無断で使用できるものとします。また、本市は事業計画等申請書類の内容及び指定候補者の選定結果を公表する場合があります、申請者はこれに対して異議を申し立てることができません。

(5) ヒアリング等の実施

ア 本市が必要と認める場合は、申請書類等の提出後に、申請者に対してヒアリングを実施します。

イ 本市が必要と認める場合は、申請者が運営する施設等の実地調査を行います。

(6) 費用の負担

申請に関する費用は、すべて申請者の負担とします。

(7) 申請の辞退

申請書類の提出後、申請を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

(8) 資料の取扱い

本市が提供する資料は、申請にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させる、又は内容を提示することを禁じます。

(9) 第三者の権利の侵害

申請者が、応募に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される権利を侵害し、第三者に損害を与えたときは、その責任の一切を申請者が負うものとします。

(10) 留意事項

申請者が、指定候補者の選定に関して選定委員会の委員と接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

4 指定候補者の選定等

(1) 指定候補者の選定方法

指定候補者の選定に当たっては、次のとおり、審査を行い、総合的に最も高い評価を受けた申請者を、市長が指定候補者として選定します。

なお、審査の結果、該当者なしとする場合があります。

ア 「審査項目及び審査基準」（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（1～3）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。

エ 市内中小企業及び市内に本拠を置く団体には、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、申請者の総得点とします。

(2) 審査結果

指定候補者の選定は、令和7年9月中旬～11月下旬の予定です。審査結果については、申請者全員に文書で通知します。

(3) 指定候補者の選定等の公表

指定候補者の選定後、申請の概況（経過、申請者名等）、審査内容の概要及び申請団体の得点等について公表します。

(4) 仮協定書の締結

指定候補者を選定した後、詳細について仮の協定書を取り交わすこととします。

(5) 市会の議決

指定候補者の選定後、地方自治法の規定に基づき、京都市会に指定候補者を指定管理者とする議案を付議し、議決を受けたうえで指定管理者を指定します。た

だし、市会の議決を経るまでの間に指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、上記ただし書きの場合、市会の議決が得られなかった場合及び否決した場合においても、指定候補者が児童館及びひとり親家庭支援センターの運営事業に関して支出した費用、アイデアやノウハウ等への対価については、一切補償しませんので御了承ください。

(6) 労働関係法令遵守状況報告書の提出

本件の指定管理者（受託者）となった場合、指定管理協定（契約）締結後、京都市公契約基本条例第12条の労働関係法令遵守状況報告書を提出していただく必要があります（同報告書の詳細は、ホームページ「京都市入札情報館」を御覧ください）。

(7) 業務の引継ぎ等

新たな指定管理者は、指定後、速やかに現在の指定管理者と協議し、指定開始日から円滑に業務が実施できるよう、指定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ます。

また、新たな指定管理者が将来指定管理期間満了等により後任の指定管理者に業務を引継ぐこととなった場合は、当該後任の指定管理者決定後、速やかに業務及び備品等の引継ぎを開始し、後任の指定管理者が行う準備行為にも協力するなど、管理者の変更に際し、施設の管理業務に支障が生じないように努めるものとします。

5 運営に係る基本的事項

(1) 物品の貸与等

京都市公有財産及び物品条例第12条の規定に基づき、本市が現在の指定管理者に無償で貸与している物品については、引き続き新たな指定管理者に無償で貸与します。その他、事業の実施に必要な物品については、指定管理者で準備することとします。

(2) 本施設の修繕

施設全体に係る大規模修繕については、指定管理者の責に帰すべき事由があると認められる場合等を除き、本市の負担を基本としますが、その他の修繕（使用に起因する施設の劣化した部分・部材又は低下した性能・機能を原状（初期の水準）又は使用上支障のない状態まで回復させるものをいう。）については、指定管理者の負担を基本とします。

なお、本市による修繕については、予算の範囲内により行うこととします。

(3) その他

次の場合には必要に応じて、指定管理者の業務の停止や指定の取消しを行う場合があります。

- ① 指定管理者が排除条例第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 指定に関し不正の行為があった場合
- ④ 法令の規定、本件指定の条件又は協定書に記載された条件に違反した場合
- ⑤ 法令の規定、本件指定の条件又は協定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

6 要項に定める事項の遵守

指定候補者が、この要項に定める事項に反した場合は、指定管理者に指定しないことがあります。

7 施設の概要

- (1) 名称
京都市葵児童館
京都市ひとり親家庭支援センター
- (2) 所在地
京都市左京区下鴨北野々神町26番地
- (3) 構造
鉄筋コンクリート造4階建て（1、2階部分の一部）
- (4) 主な施設内容等

名称	設置年月	施設面積	主な施設概要	その他
京都市葵児童館	平成21年4月	678.00 m ²	育成室、遊戯室、図書室	学童クラブ登録児童数 ^{※1} 182人
京都市ひとり親家庭支援センター			相談室、講習室、保育室	利用件数 ^{※2} 1,831件

なお、本施設は北山ふれあいセンター内にあり、障害者生活介護事業所、障害者就業・生活支援センター、知的障害児通園施設、障害者就労支援事業所及び老人デイサービスセンターとの合築施設となっています。

※1）学童クラブ登録児童数は、令和7年4月現在の値です。

※2）京都市ひとり親家庭支援センターにおける令和5年度就業相談及び一般相談件数（電話相談も含む。）です。

8 葵児童館の業務の概要及び運営に係る基本事項

(1) 業務の概要

ア 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「条例」という。）第2条第1項各号に規定する事業、同項第1号に規定する放課後児童健全育成事業（以下「学童クラブ事業」という。）に係る利用許可に関する業務及び対象施設の維持管理に係る業務を実施してください。

イ 学童クラブ事業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、指定期間中に、学童クラブ事業の登録児童数が増加し、基準条例第11条（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「放課後児童健全育成事業基準省令」という。）第9条第2項）に規定する専用区画の面積基準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することとする。

ウ その他事業の実施に当たっては、児童館等条例を始めとする関係法令、要綱等並びに京都市はぐくみプラン（後継の計画を含む。）、京都市児童館活動指針及び本市の指導等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。）

なお、小学校の行事日程等に合わせて、別異の運用を求めることがあります。

(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～午後6時30分まで。

なお、小学校の行事日程等に合わせて、別異の運用を求めることがあります。

(4) 職員及び職員数

ア 児童館長を配置する必要があります。

また、その他の職員配置については、下記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（放課後児童健全育成事業基準省令第10条）に規定された職員が従事する体制が必要です。

※ 7(4)に記載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。

※ 学童クラブ事業に従事する職員については、原則として、学童クラブ事業を実施している時間帯は、他の職務に従事することができません。

ウ 学童クラブ事業以外の事業については、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）に規定する児童の遊びを指導する者の資格を有する専任の職員（児童厚生員）を配置する必要があります。

(5) 保護者負担金

ア 学童クラブ事業に係る利用料金

指定管理者が、児童館等条例の範囲内（別表2）で市長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。

※ 条例改正により、児童館等条例における利用料金の範囲が変更される場合があります。

※ 「別表 2」に掲げた減免条件に該当する場合は、「別表 1」の減免後の額の範囲内で利用料金を設定してください。

イ 実費

指定管理者が、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) 指定管理者の収入

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指定管理者の収入とします。

(7) 指定管理者への委託料

委託料は、以下に掲げた京都市葵児童館委託料積算内訳の額（人件費及び事業費の合計から利用料金を差し引いた額）を目安としてください。委託料のうち、人件費見込額及び事業費見込額は、それぞれ別に定める基準により算定し、本市と指定管理者との協議のうえ、確定することとなります。

令和 5 年度 京都市葵児童館 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	人件費	事業費	支出合計
12,582,100	28,315,689	40,897,789	26,078,179	14,819,610	40,897,789

※ 委託料は、人件費及び事業費の合計額から利用料金を差し引いた額

(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。

9 ひとり親家庭支援センターの業務の概要及び運営に係る基本事項

(1) 業務の概要

ア 母子及び父子並びに寡婦福祉法第 39 条第 2 項及び京都市ひとり親家庭支援センター条例（以下「ひとり親家庭支援センター条例」という。）第 2 条各号に規定する事業を実施してください。

イ 「京都市ひとり親家庭等生活向上事業」、「京都市ひとり親家庭等就業・自立支援事業」、「京都市ひとり親家庭等法律相談事業」及び「京都市着物・スーツ貸出事業」について、別紙 3 に定める仕様書に基づき実施してください。ただし、事業内容等について指定期間の途中で変更になる場合があります。

(2) 開館日

毎週火曜日を除く 6 日間（国民の祝日に関する法律に規定する休日（その日が日曜日に当たるときは、その翌日）並びに 1 月 1 日から同月 4 日まで、5 月 3 日、同月 4 日及び 12 月 28 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 時までの 8 時間

(4) 職員及び職員数

(1)の業務を適正に実施できる職員体制を確保するとともに、開館日において2名以上の職員を配置することが必要です。

(5) 利用者負担

母子及び父子並びに寡婦福祉法第39条第2項の規定により、無料又は低額な料金で利用してもらうことが必要です。

(6) 指定管理者の収入

利用者負担金及び別に定める基準により支弁する委託料を指定管理者の収入とします。

(7) 指定管理者への委託料

委託料は、以下に掲げた令和5年度京都市ひとり親家庭支援センター委託料積算内訳のうち、人件費及び事業費の支出合計を目安としてください。また、事業費は、別に定める基準に加え、別紙3-3に記載の「着物・スーツ貸し出し事業」に係る費用を含めて算定し、本市と指定管理者との協議のうえ、確定することとなります。

令和5年度 京都市ひとり親家庭支援センター 委託料積算内訳 (単位：円)

収 入		支 出		
委託料	収入合計	人件費	事業費	支出合計
23,332,199	23,332,199	16,801,000	6,531,199	23,332,199

※ 着物・スーツ貸出事業に係る費用は含まれない。

令和5年度 各事業における支出額 (単位：円)

事業名	支出額
京都市ひとり親家庭等生活向上事業	6,561,144
京都市ひとり親家庭等就業・自立支援事業 (※)	16,221,271
京都市ひとり親家庭等法律相談事業	549,784

※ 着物・スーツ貸出事業に係る費用は含まれない。

(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

開館日等について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。

10 法令等の遵守

(1) 業務の実施に当たっては、各種法令をはじめ、本市が定める条例、条例施行規則、要綱、計画、マニュアル、手引き等の規定を遵守してください。また、本市の指導に沿うことを求めます。

(2) 法令等が改正された場合は、改正された後の法令等に従って業務を実施してください。

1 1 運営に係る特記事項

- (1) 新たな指定管理者は、現在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。
- (2) 本施設は「北山ふれあいセンター」内にあり、管理経費の負担及び施設管理者との調整が必要となります。

1 2 指定期間

今回の指定期間は、令和8年4月1日から令和14年3月31日までの6年間とします。

1 3 問合せ先

京都市子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課

〒604-8171

京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階

電話 075-746-7625 FAX 075-251-1133

電子メールアドレス kodomokateisien@city.kyoto.lg.jp

【別表 1】

児童館の利用料金

利用区分		平日のみ		平日＋土曜		長期休業中 (8月のみ) (一律)
		午後 5 時まで	午後 6 時 30 分まで	午後 5 時まで	午後 6 時 30 分まで	
基本額	1 人 目	9,000 円	11,000 円	11,000 円	12,000 円	13,000 円
	2 人 目	4,500 円	5,500 円	5,500 円	6,000 円	6,500 円
	3 人目以降	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
減免 (減免後の額)	① 全 員	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
	②	1 人 目	1,600 円	1,700 円	1,600 円	1,700 円
		2 人 目	800 円	900 円	800 円	900 円
		3 人目以降	0 円	0 円	0 円	0 円
	③	1 人 目	3,000 円	3,200 円	3,000 円	3,200 円
		2 人 目	1,500 円	1,600 円	1,500 円	1,600 円
		3 人目以降	0 円	0 円	0 円	0 円
	④	1 人 目	5,000 円	6,000 円	6,000 円	7,000 円
		2 人 目	2,500 円	3,000 円	3,000 円	3,500 円
		3 人目以降	0 円	0 円	0 円	0 円

減免条件

	条件	挙証資料 (資料は全て写しで可)	更新手続 開始月
減免 ①	・ 生活保護法による保護を受けている世帯	・ 生活保護受給証明書	変更があった月
	・ 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯	・ 中国残留邦人支援給付受給証明書	変更があった月
	・ 減免②に該当し、ひとり親家庭又は世帯内に障害のある方がいる世帯	・ 課税証明書（全項目証明）	6 月
		【ひとり親家庭であることが分かる書類】（※） 児童扶養手当証書又はひとり親家庭等医療費受給者証（「福祉医療費受給者証（親）」と記載されている受給者証） 【障害のある方がいることが分かる書類】 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、障害年金を受給していることが分かる資料、特別児童扶養手当受給通知	
減免 ②	・ 市府民税非課税世帯	・ 課税証明書（全項目証明）	6 月
	・ 市府民税均等割のみ課税世帯		
減免 ③	・ 市府民税のみを課されている世帯（所得税非課税世帯）	・ 課税証明書（全項目証明） ・ 源泉徴収票又は確定申告書の写し	6 月
減免 ④	・ 就学援助を受けている世帯	・ 就学援助制度の認定通知	8 月
	・ ひとり親家庭等医療費支給制度受給世帯	・ ひとり親家庭等医療費受給者証（「福祉医療費受給者証（親）」）	8 月

※ 離婚調停中等でやむを得ない理由により挙証資料を提出できない場合は施設長の判断において適用できることとするが、その場合、運営団体は、精算の際に本市に申出を行うこと。