

糸満市放課後児童クラブ指定管理者募集要項

糸満市兼城児童クラブれいんぼー

令和8年6月

糸満市こども未来課

1 目的

令和 9 年度に指定管理者の更新を迎える「糸満市兼城児童クラブれいんぼー」について、関係法令等に基づき、住民サービスの向上及び効率的な施設運営を図るとともに、放課後児童健全育成事業を適切に実施できる指定管理者を募集します。

2 施設の概要

(1) 名称及び所在地

糸満市兼城児童クラブれいんぼー（糸満市字座波 311 番地）

(2) 施設の設置目的

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 2 項及び第 34 条の 8 の規定に基づき、保護者が労働等により昼間家庭にいない児童に対し、授業の終了後に小学校の余裕教室やクラブ専用室を利用して適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図る事業を実施するために、クラブを設置しています。

(3) 施設の概要

名 称	糸満市兼城児童クラブれいんぼー	敷地面積（㎡）	494.67 ㎡
所在地	糸満市字座波 311 番地	延床面積（㎡）	108.36 ㎡
建物の種類	専用施設	定 員（人）	40 人
建築年	令和 4 年	支援の単位	1
構 造	プレハブ軽量鉄骨造	利用見込児童数（人）	40 人
施設内容	保育室、自習室、倉庫（棚あり）、職員ロッカー（収納スペース）、静養室、執務室（棚あり）、台所、トイレ、多目的トイレ、かばん棚、靴箱等		

※施設の現況については、本募集要項末尾に掲載の平面図等を参照してください。

3 管理の基準

(1) 基本的な考え方

クラブの管理運営については、施設の設置目的を十分理解し、関係法令等を遵守するものとします。また、利用者の平等な利用を確保し、利用者のニーズに応じたサービスの提供に努めます。

(2) 業務の委託

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、請け負わせるはなりません。ただし、業務の一部を委託する場合は、事前に市と協議の上、承認を受けたものに限り認めるものとし、その範囲は次に掲げるものとします。なお、委託にあたっては、市内事業者の活用に配慮するとともに、委託先が事業運営、

職員雇用等に係る関係法令に抵触しないことを確認の上、選定するものとします。

- ① 施設、付属設備及び備品の保守、点検及び検査業務
- ② 清掃及び警備業務
- ③ その他、市長が特に必要と認めた業務

(3) 関係法令等の遵守

- ① 地方自治法(昭和22年法律第67号)
- ② 児童福祉法(昭和22年法律第164号)
- ③ 糸満市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例
(平成17年糸満市条例第21号)
- ④ 糸満市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年糸満市条例第35号)
- ⑤ 糸満市放課後児童クラブの設置及び管理に関する条例
(平成27年糸満市条例第16号)
- ⑥ 糸満市行政手続条例 (平成10年糸満市条例第4号)
- ⑦ 糸満市情報公開条例 (平成15年糸満市条例第1号)
- ⑧ 糸満市個人情報保護に関する法律施行条例 (令和5年糸満市条例第5号)
- ⑨ 糸満市廃棄物の処理及び清掃に関する条例 (平成12年糸満市条例第10号)
- ⑩ 労働基準法 (昭和22年法律第49号)、労働安全衛生法 (昭和47年法律第57号)、最低賃金法 (昭和34年法律第137号) ほか労働関係法規
- ⑪ 学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律(令和6年法律第69号)
- ⑫ その他関係法令等

(4) 文書の管理・保存

業務を行うにあたり作成又は取得した文書等は、適正な管理・保存に努めてください。なお、指定期間満了時に、市の指示に従って文書の引継ぎを行うものとします。

(5) 守秘義務

管理運営業務に従事する者若しくは従事していた者は、業務上知り得た個人情報のみだりに他人へ知らせ、又は不当な目的に使用してはなりません。指定期間満了後若しくは指定管理者の取消後又はその職を退いた後も同様とします。

(6) 個人情報の保護

業務上知り得た個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)や糸満市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年糸満市条例第5号)を遵守しなければなりません。

(7) 情報公開

指定管理者は、作成又は取得した文書等で指定管理者が保有しているものについては、市と協議の上、糸満市情報公開条例に基づき情報を公開しなければなりません。

4 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) クラブにおいて行う放課後児童健全育成事業に関すること。
- (2) クラブの入所の承認に関すること。
- (3) クラブの利用に関する料金（以下「保育料等」という。）の徴収に関すること。
- (4) クラブの施設及び設備の維持管理に関すること。
- (5) その他クラブの運営に関し、市長が必要と認める業務。

5 組織及び体制等について

組織及び人員配置は、「糸満市放課後児童クラブ管理運営仕様書」（以下「仕様書」という。）【第1 施設の概要 7 組織及び体制等について】を参照してください。

なお、令和8年4月現在クラブの職員として勤務し、今後も継続して勤務を希望する者については、安定的・継続的な運営のため、引き続き雇用を継続するように努めてください。また、新たに職員を雇用する場合は、可能な限り市内在住者からの雇用に努めてください。

6 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年）

市長が管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対して市は賠償を行いません。取消しに伴う市に損害が生じた場合は、指定管理者に対して損害賠償を請求することがあります。

7 業務に必要な経費

(1) 指定管理料

市は、指定管理者の業務に必要な経費として、各年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料に代えて放課後児童健全育成事業補助金を交付します。申請者は、収支計画書を作成するにあたり、本募集要項及び仕様書【第3 留意事項 1 指定管理料】を参照してください。

(2) 利用料金（保育料等）

地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく利用料金制を採用します。利用者が納付する施設の利用料金は指定管理者の収入となり、指定管理者の業務に必要な経費に充てることとなります。

(3) 保険の加入

指定管理者は、利用者の万一の傷害や施設管理上の瑕疵による事故等に対応す

るため、「傷害保険」及び「施設賠償責任保険（指定管理者特約条項等の付いたもの）」に加入し、被害者に対する迅速な対応を行うものとします。

8 申請の資格等

(1) 申請資格

以下の条件を全て満たす法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）が、選定の対象となります。（個人による応募は不可）

- ① クラブの設置目的を十分に理解し、指定期間中、安全かつ円滑にクラブを管理運営できる法人等で、令和8年4月現在、沖縄県内において児童福祉法第6条の3第2項に基づく放課後児童健全育成事業の運営実績を3年以上有する者。
 - ② 法人等が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本市の一般競争入札の参加を制限されていないこと。
 - ③ 法人等が地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定の取消しを受けたことがないこと。
 - ④ 法人等が破産、会社更生、民事再生等に関する法律の手續について、申立てがなされていないこと。
 - ⑤ 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - ⑥ 法人等及びその役員等が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団をいう。）と関係のないこと。
 - ⑦ 糸満市長、糸満市副市長、糸満市教育委員会教育長、糸満市議会議員が経営又は運営に直接関与していないこと（糸満市が出資又はその財政支出等を行っている法人等は除く。）。
- ※ 指定管理候補者の選定に関与する委員等に対し、応募についての接触を禁じます。なお、接触の事実が認められた場合は、失格になることがあります。
- ⑧ 2年以内に労働基準監督署からは是正勧告を受けていないこと（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること。）。

(2) 失格事項

次の要件に該当する法人等は、選定審査の対象から除外します。

- ① 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合。
- ② 要項に違反又は著しく逸脱した場合。
- ③ 受付期間内に提出書類等が提出されなかった場合。
- ④ 審査の結果、提案された内容が本市の求める水準を満たさないと認められる場合。
- ⑤ その他、不正行為があった場合。

9 申請方法等

(1) 募集要項の公表及び現場説明会

- ① 募集要項は、令和8年6月4日(木)から市のホームページにて公表します。
※業務説明会の開催予定はありません。
※窓口にて資料の配布は行いません。
- ② 現場説明会は、令和8年6月11日(木)午前10時 現地集合
現場説明会に参加される方は、令和8年6月10日(水)正午までに本募集要項11ページの「17問い合わせ先、申請書提出先」掲載メールアドレスに、法人等名と参加者名を送ってください。

(2) 質問事項の受付

- ① 受付期間
令和8年6月4日(木)～6月12日(金)午後5時15分必着
※電話等による口頭での質問は受け付けません。
※受付期間以外の質問については一切受け付けることができません。
- ② 提出方法
質問書(様式第6号)に必要事項を記入の上、本募集要項11ページの「17問い合わせ先、申請書提出先」掲載メールアドレスに提出してください。
- ③ 回答方法
令和8年6月15日(月)に市のホームページに回答を掲載する予定です。

(3) 参加申込書の提出

- ① 受付期間
令和8年6月16日(火)から6月29日(月)まで
- ② 提出方法
持参又は郵送にて提出してください。
※郵送の場合は、令和8年6月29日必着とします。
※郵送の場合は、要項11ページの「17問い合わせ先、申請書提出先」掲載の住所へ送付ください。
※持参の場合は、土日祝日及び閉庁日を除く午前8時30分から午前11時及び午後1時30分から午後4時の間で受け付けします。
- ③ 受付場所
糸満市こども未来課(市役所2階)
- ④ 提出書類
参加申込書(様式第9号)

(4) 指定申請書等の提出

① 受付期間

令和8年6月16日（火）から7月7日（火）まで

② 受付場所

糸満市こども未来課（市役所2階）

③ 提出方法

持参又は郵送にて提出してください。

※郵送の場合は、令和8年6月7日（火）必着とします。

※郵送の場合は、要項11ページの「17問い合わせ先、申請書提出先」掲載の住所へ送付ください。

※持参の場合は、土日祝日及び閉庁日を除く午前8時30分から午前11時及び午後1時30分から午後4時の間で受け付けします。

④ 提出書類

糸満市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年糸満市規則第22号）第3条の規定等に基づき、以下の資料を提出してください。

※提出書類については、下記のア～ソの順に綴ってください。

※各項目や年度が見やすいように、インデックスを貼り付けてください。

ア 指定申請書（様式第1号）

イ 指定の期間内における各年度の事業計画書（様式第2号）

※指定様式2号を補足する任意の資料も認めるものとします。

ウ 指定の期間内における各年度の収支予算書（様式第3号）

※「イ」、「ウ」において、内容が重なる場合は、○年度～○年度と記載し、各年度を一つの様式にまとめることができます。

エ 定款の写し及び登記簿謄本（法人以外の団体にあつては会則等の写し）

オ 前事業年度における貸借対照表及び申請時における財産目録

カ 申請者の資格についての誓約書（様式第4号）

キ 役員の構成・氏名・生年月日の一覧（任意様式）

ク ◎法人の場合

国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）、都道府県民税（法人事業税及び法人都道府県民税）、市民税（法人市民税及び法人固定資産税）に未納の税額がないことの証明書（直近年度分）

◎その他の団体の場合

当該団体の代表者の所得税及び市県民税並びに固定資産税の未納の税額がないことの証明書（直近年度分）

ケ 現に行っている業務の概要を記載したもの（法人等の組織図や設立趣旨、業務内容などが分かる書類）やパンフレットなど

- コ 法人等の決算関係書類（令和7年度以前3か年分）
- サ 法人等の予算関係書類（令和8年度）
- シ 事業計画書（様式第2号）【6 その他】には、次の事項についても提案してください。
 - 市民の平等な利用の確保
 - 学校、家庭、地域との連携について
 - 児童の意見反映
 - 指定事業の提案
 - 苦情や要望等への対応
 - 入所希望者の選定について
- ス 事業実績（様式第7号）
※事業実績のある放課後児童健全育成事業者としての開所届の写しを添付してください。
- セ 職員体制及び利用料等の金額設定(様式第8号)
- ソ 参加申込書(様式第9号)

⑤提出部数

正本1部、副本8部（副本は複写可）の計9部。提出資料は原則、縦A4サイズとします。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求められることがあります。

⑥留意事項

- ・ 提出された申請書類の返却は行いません。
- ・ 提出された申請書類の記入内容の変更は、原則認めません。
- ・ 応募を辞退する場合は、辞退届（様式第5号）を提出してください。

(5) 書類審査の結果について

申請者には、令和8年7月15日(水)までに結果をメールで通知します。
書類審査通過者にはプレゼンテーションの日時等を案内いたします。

10 審査方法等

(1) 審査方法

①指定管理者の選定は、糸満市放課後児童クラブ指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、書類審査及び面接（プレゼンテーション）により、指定管理候補者及び次点候補者を選定します。

※書類審査は、提出資料から事業実績や財務状況、有資格者数等について審査を行い、上位3者を書類審査通過者とします。ただし、申請者が3者いない場合はこの限りではありません。

②採点については、各委員が応募者ごとに採点を行い、得点が高い順に順位をつ

け、その順位を応募者の順位点とします（1位＝1点、2位＝2点、3位＝3点...）。順位点の合計が少ない応募者から順に指定管理候補者としての順位を決定します。順位点の合計が同点の場合は委員が1位を最も多く付けた応募者を指定管理候補者とし、1位の数が同数の場合は、2位以降について同様の判断を繰り返します。

ただし、各委員の得点が100満点中60点未満の応募者については、選定対象になりません。

※審査委員会は非公開で行い、審査に関する問い合わせには応じません。

※審査委員会により選定した指定管理候補者が辞退した場合、又は、市との協議が整わなかった場合には、指定管理候補者として次順位以降の者を繰り上げて選定できることとします。

※応募者が1者のみであっても、選定委員会の求める水準に満たない場合は選定しません。

(2) 選定基準

選定基準項目		配点
申請団体の経営方針等に関する事項（10）	経営方針	5
	指定管理者の指定を申請した理由	5
施設の経営方針に関する事項（25）	施設の現状に対する考え方及び将来展望	5
	利用者への対応等サービス向上に関する計画	10
	施設の利用の向上に関する計画	5
	管理経費に関する計画	5
施設の管理に関する事項（15）	職員の配置、業務分担	10
	職員の勤務時間、勤務体制	5
情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項（5）	情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	5
緊急時における対策に関する事項（5）	緊急時における対策に関する事項	5
その他（40）	市民の平等な利用の確保	5
	学校、家庭、地域との連携について	10
	児童の意見反映	5
	指定事業の提案	10
	苦情や要望等への対応	5
	入所希望者の選定について	5
合計		100

(3) プレゼンテーション審査

① 日程 令和8年7月22日（水）（予定）

② 会 場 糸満市役所 3階 3－b会議室

(4) プレゼンテーション実施方法

① 1事業者あたり、プレゼンテーションの時間を25分（説明15分、質疑10分）以内とします。

※ただし、応募数によっては時間に変更になる場合があります。

② 1事業者につき、最大2名までの入室を認めます。

③ プレゼンテーションは、提出書類のみで行うこととします。資料の修正・追加は認めません。

(5) 選定結果の通知・公表

選定結果は、文書にて審査対象となった全応募者へ通知するとともに、市ホームページへの掲載を予定しています。なお、審査結果の経緯及び審査内容に関する問い合わせには一切応じません。

11 指定管理業務開始までのスケジュール

項目	令和8年
① 募集要項の公表	6月4日（木）開始
② 質問事項の受付	6月4日（木）～6月12日（金）
③ 現場説明会 ※参加申込は6/10(水)正午まで	6月11日（木）午前10時～
④ 質問に対する回答	6月15日（月）までに市HPに掲載予定
⑤ 参加申込書の提出	6月16日（火）～6月29日（月）
⑥ 指定申請書等の提出	6月16日（火）～7月7日（火）
⑥ 書類審査の結果通知	7月15日（水）
⑦ 審査会(プレゼンテーション)	7月22日（水）
⑧ 選定結果通知	7月下旬ごろ
⑨ 仮協定書の締結	7月下旬～8月上旬
⑩ 議会での議決	9月
⑪ 指定管理者の指定の告示	10月以降
⑫ 基本協定書の締結	10月以降
⑬ 指定管理者による管理運営の開始	令和9年4月

12 指定管理者と市のリスク分担

指定管理者と市のリスク分担は、仕様書【第3 留意事項 2 責任分担】を参照してください。

13 協定

指定管理業務の実施に際し、指定期間中の基本的事項を定める「基本協定書」を締結するものとします。なお、基本協定書に定めのない事項又はその解釈に疑義が生じた場合は、市と指定管理者が誠意をもって協議し、決定するものとします。

14 管理運営状況のモニタリングの実施

(1) 市によるモニタリングの実施

市は、指定管理者の業務の遂行状況や実績等を確認するため、提出された事業計画書、業務報告書（月次、年次含む）、利用者満足度調査結果、利用者からの苦情・意見の内容及び事故・災害報告等を基に、業務実施状況のモニタリングを行うとともに、指定管理者が事業計画書等に基づき提供する業務の水準を確認するため、事業評価を行います。

(2) 市の監査委員による監査

市長又は監査委員等において必要があると認めるときは、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

15 指定の取消等について

(1) 議会の議決が得られなかった場合等の措置

糸満市議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に指定管理候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、仮協定を解除し、指定管理候補者を失格とします。なお、指定管理候補者が応募に関して負担した費用及び運営準備等のために負担した費用については、市は一切補償等を行いません。

(2) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合の措置

指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合、市長は指定の取消し又はある一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部を停止することができるものとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償することとします。また、次期指定管理者が円滑で支障のない施設の管理運営を遂行できるように、引き継ぎを行うものとします。

(3) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力等で事業の継続が困難となった場合、市及び指定管理者は業務継続の可否について協議するものとします。この場合において、一定期間に協議が整わない場合、市又は指定管理者は協定を解除できるものとします。また、次期指定管理者が円滑で支障のない施設の管理運営を遂行できるように、引き継ぎを行うものとします。

(4) 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、第2順位の交渉権者と協定締結について協議を行う

ことがあります。

16 その他の事項

(1) 指定期間開始前の経費等について

指定期間開始前の準備等の経費は、指定管理者が負担するものとします。

(2) 業務の引き継ぎ

指定期間の満了又は指定の取消し等により、市又は市が新たに指定する法人等に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎに協力するものとします。

(3) トラブルの防止について

指定管理者は、苦情やトラブル等の未然防止を徹底し、利用者が安全で快適に利用できる施設環境づくりに努めてください。

17 問い合わせ先、申請書提出先

糸満市役所庁舎 2階 こども未来課

〒901-0392 糸満市潮崎町 1丁目 1番地

電話 (098) 840-8191 FAX (098) 840-8154

E-mail : kodomoseisaku@city.itoman.lg.jp