

「緑ヶ丘児童館」指定管理者募集要項

公の施設である「緑ヶ丘児童館」の設置目的をより効果的・効率的に達成するため、施設の管理に関する業務を行う指定管理者を次のとおり募集します。

1. 対象施設の概要

[1] 名 称 緑ヶ丘児童館

[2] 所 在 地 延岡市緑ヶ丘3丁目15番8号

[3] 建物概要

構 造 鉄筋コンクリート造り3階建て（1階部分の一部のみ使用）

敷地面積 1,867.76㎡

床面積 265.0㎡

施設内容 屋内：遊戯室、玄関、廊下、図書・小会議室、医務・事務・給湯室、静養室、
トイレ他

屋外：駐車場、庭

※但し1階の一部、2階3階は現在閉館となっている母子生活支援施設ファミリーハイツが併設されており、同施設の維持管理も必要となるため、母子生活支援施設（1階の一部、2階3階）部分の維持管理も含めて委託する。

2. 応募の資格等

[1] 応募資格

- (1) 法人その他の団体であること。
- (2) 消防法第8条に規定する当該施設に係る防火管理者を設置すること。
- (3) 延岡市内に事務所を有する者、または事業開始までに延岡市内に事務所を構えることが可能な者。
- (4) 児童館について、良好な経営の実績を有していること。
- (5) 指定管理者の指定を受けた法人は「緑ヶ丘児童館」の運営や「旧母子生活支援施設」の維持管理を他の団体に委託することなく自ら行うこと。
- (6) 「緑ヶ丘児童館」と「旧母子生活支援施設」、両方の施設を維持管理できること。
- (6) 法人等の代表者及び指定管理者又は管理の代行を行う児童館の館長は、児童館の管理運営について十分な知識経験を有していること。
- (7) 館長及びこれに準じるものを除く職員については、児童福祉施設の設置及び運営に関する基準第38条各号に規定する基準を満たしていること。
- (8) 管理運営の引継ぎについては、施設長及びこれに準じるものを除く職員の研修を行った上、円滑に引き継ぐこと。
- (9) 利用者の個人情報等、業務上知り得たプライバシーに関わる情報を厳格に管理し、守秘義務を厳格に守れること。

[2] 欠格事項

法人等又はその代表者等が以下の事項に該当する場合は、応募することができない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する
- (2) 延岡市又は宮崎県が行う建設工事等の請負、物品の購入又は製造の請負の指名競争入札において、指名停止措置を受けている。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法第 154 号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続の申立ての事実がある者にあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていない。
- (4) 法人等の代表者が破産者、法律行為を行う能力を有しないもの又は禁固刑以上の刑（執行猶予を含む。）に処せられている。
- (5) 法人等の役員又は経営に事実上参加している者に、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 条第 2 号に掲げる暴力団関係者又は暴力団関係者と密接な関係を有する者がいる。
- (6) 法人等又は法人等の役員が国税及び地方税を滞納している。

なお、応募以後、上記の欠格事項に該当した場合、指定管理者の候補者となることができません。

また、指定管理者として指定された後に、上記の欠格事項に該当した場合、指定が取り消される場合があります。

3. 選定基準

- [1] 市民の平等な利用が確保されていること
関係する法律、条例等に基づく施設の管理運営方針や基準を理解し、遵守が見込まれるか。また、情報公開・個人情報保護に係る措置が適切に講じられる見込みがあるか。（5 点）
- [2] 事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。
 - (1) 施設の管理業務に対する基本方針は適切か。（5 点）
 - (2) 事業計画書の内容は適切か（10 点）
 - (3) 利用者に対するサービス向上は適切か（5 点）
 - (4) 児童館の利用促進を図るための取組が提案されているか（10 点）
 - (5) 利用者の満足度や要望の把握及びその実現策は適切か（5 点）
- [3] 事業計画の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること
 - (1) 総合的に、収支計算書が適切で、管理経費の節減が図られる見込みがあるか（10 点）
 - (2) 経費節減のための方策は適切か（5 点）
 - (3) その他の管理経費の設定に無理はないか（5 点）
- [4] 事業計画に沿った管理を安定的に行う能力を有していること。
 - (1) 法人その他の団体の経営状況に問題はないか（10 点）
 - (2) 施設の管理業務に係る職員体制（管理体制・研修計画・緊急時の対応）は十分なもののか。（20 点）
 - (3) 施設管理を安定的に行う能力を期待することができるか。（10 点）

候補者選定の要件として、「採点合計が総配点の 100 分の 60 以上を満たすこと」とする。

4. 指定管理者が行う業務

- [1]健全な遊びを通してこどもの集団的及び個別的指導を行うこと。
 - [2]地域における組織的な活動の育成助長及び、地域住民、関係団体等と連携しながら、こどもの居場所づくりの推進を図ること。
 - [3]前2号に掲げるもののほか、地域のこどもの健全育成に必要な活動を通じた取組を展開して利用促進を図り、地域に開かれた児童館を目指して活動を行うこと。
- その他詳細は「旭児童館指定管理者仕様書」を参考。

5. 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

6. 指定管理料

[1] 指定管理料の積算方法

(1) 基本分

児童館の管理運営に係る必要経費を積算します。

【基本分の積算方法】

費目		積算方法	金額（千円）	
			募集時点	1年目
人件費・法定福利費	基本給	児童厚生員2人分 $199,600 \text{ 円} (\text{福祉職俸給表 1-1}) \times 12 \text{ か月} \times 2 \text{ 人}$ 代替職員：児童厚生員2人の年休分（20日×2人） $188,000 \text{ 円} (\text{会計年度 1-5}) \times 2 \text{ か月}$	5,167	5,333
	賞与	基本給×2.5か月×2人	998	1,029
	社会保険料	$\text{基本給} \times \left(\begin{array}{l} \text{健康保険料率 } 10.09\% \\ \text{厚生年金保険料率 } 18.30\% \end{array} \right) \div 2 \times 12 \text{ か月} \times 2 \text{ 人}$	680	701
事務事業費		人件費：事務事業費＝9：1 （内訳目安） 教材・消耗品費：324千円 通信・運搬費：97千円 水道光熱費：186千円 雑費：153千円	760	785
			7,605	7,848

【指定管理期間における基本分の予定額】

（千円）

費目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	5年間総額
人件費・法定福利費	7,063	7,288	7,521	7,761	8,010	
事務事業費	785	810	836	863	890	
計（上限額）	7,848	8,098	8,357	8,624	8,900	41,827

※人件費・法定福利費の予定額は、令和7年7月時点の国の俸給表及び保険料率に基づいて積算した額に変動分（変動率：正規職員相当分は3%、臨時職員相当分は6%）を考慮して積算していますが、毎年度、年度協定締結時の国の俸給表及び保険料率にそって指定管理料を設定し（4月）、当該年度の人事院勧告による調整を反映し、変更・決定します（12月）。

(2) 加算分

当該年度の1日当たりの平均学童利用数（見込み）によって、人件費を加算します。

【利用者加算条件】

加算区分	1日当たりの学童利用数	加算額
	20人未満	なし
I	20～30人未満	補助員 注) 1人分の人件費×1/4
II	30～46人未満	補助員 1人分の人件費×1/2
III	46人以上	補助員 1人分の人件費

注) 児童厚生員の業務をサポートする役割を担う職員

【加算分の積算方法】

加算区分	積算方法	金額（千円）	
		募集時点	1年目
I	補助員 注) 1人分×1/4 基本給：188,000円（会計年度1～5）×12か月×1/4	564	598
II	補助員 1人分×1/2 基本給：188,000円（会計年度1～5）×12か月 賞与：基本給×2.5か月 社会保険料： 基本給×$\left[\begin{array}{l} \text{健康保険料率 10.09\%} \\ \text{厚生年金保険料率 18.30\%} \end{array} \right] \div 2 \times 12 \text{ か月}$ ×1/2	1,524	1,616
III	補助員 1人分 基本給：188,000円（会計年度1～5）×12か月 賞与：基本給×2.5か月 社会保険料： 基本給× $\left[\begin{array}{l} \text{健康保険料率 10.09\%} \\ \text{厚生年金保険料率 18.30\%} \end{array} \right] \div 2 \times 12 \text{ か月}$	3,047	3,230

※加算分の予定額は、令和7年7月時点の国の俸給表及び保険料率に基づいて積算した額に変動分（変動率：臨時職員相当分として6%）を考慮して積算していますが、毎年度、年度協定締結時の国の俸給表及び保険料率にそって指定管理料を設定し（4月）、当該年度の人事院勧告による調整を反映し、変更・決定します（12月）。

(3) 旧母子生活支援施設維持管理分

併設されていた母子生活支援施設（1階の一部、2階3階）部分の維持管理に係る経費を積算する。

ただし、指定管理期間中に当該施設の建替え工事が完了した場合、年額を月割にて算出し、当該施設の建替え工事（現施設の解体工事は含まない）が完了した月までの期間の支給とします。

【旧母子生活支援施設維持管理分の内訳】

費目	年額（千円）
水道光熱費	200
点検手数料	209
計	409

〔2〕 指定管理料の上限額

（１） ５年間合計の上限額は 47,248 千円（見込み）とします。

（２） 指定管理期間における各年度の予定価格及び上限額（見込み）は以下のとおりです。

（千円）

	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目	5 年間 総額
基本分	7,848	8,098	8,357	8,624	8,900	41,827
加算分	598	634	673	714	757	3,376
旧母子生活支援 施設維持管理分 ※建替え工事 終了月まで	409	409	409	409	409	2,045
計 (上限額)	8,855	9,141	9,439	9,747	10,066	47,248

※加算分については、直近３か年の１日当たりの平均学童利用数で加算区分を設定していますが、指定管理者と協議のうえ、年度協定締結において加算区分を設定します。

〔3〕 指定管理料の額の決定

各年度における指定管理料の額は、毎年度、国の俸給表及び保険料率に基づいて設定します。

また、市の予算の成立（議会の議決）を前提に、毎年度の業務が開始するまでに市と指定管理者で協議の上、年度協定にて定めます。

〔4〕 指定管理料の変更

協定の締結後に協定に基づく指定管理料以上の費用を要することになっても、市は、費用の補てん等、指定管理料の変更は行いません。

ただし、年度途中における人事院勧告の反映により、調整が必要な場合は、年度協定の変更を行い、指定管理料を変更します。

また、指定管理業務仕様書の大幅な変更、条例の規定の改正、施設の増設又は一部廃止、大幅な物価変動、災害の発生等、特別な事情があるときは、市と指定管理者が協議の上、協定の内容を変更し、指定管理料を見直す場合があります。

〔5〕 指定管理料の支払い方法

（１） 基本分・旧母子生活支援施設維持管理分

４月に年額の 1/2 を支払い、10 月及び 12 月に年額の 1/4 ずつ支払います。

ただし、人事院勧告に基づく給与改定による当該年度における改定額については 12 月の支払い分において調整するものとします。

（２） 加算分

11 月までの利用実績により加算区分を見込み、基本分の 12 月の支払いとあわせて支払うものとします。

〔6〕 指定管理料の精算

市から支払う指定管理料のうち、「加算分」は、利用実績に応じて精算します。

〔7〕 振込口座

指定管理者として指定を受けた場合は、指定管理業務に係る支出及び収入を適切に管理するために、独立した預金口座を開設してください。

7. 運営に際する目安

[1] 利用者人数

【過去3か年の利用者数】 (人)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
幼児	2,063	1,969	1,722
学童	8,659	9,455	8,015
保護者・その他	1,762	1,904	1,734
合計	12,484	13,328	11,471

[2] 指定管理料

【過去3か年の実績】 (千円)

費目	R4年度	R5年度	R6年度
人件費・ 法定福利費	7,575	7,676	7,481
事務事業費	1,641	1,246	1,436
旧母子生活支援 施設維持管理分	409	409	409
計	9,625	9,331	9,326

8. 施設の目的外使用に関する事項

施設を目的外に使用する場合は、市へ行政財産目的外使用許可申請を行い、許可を得るものとします。

9. 募集要項の配付

[1] 配付場所

「担当課」(末尾に掲載。以下同様)にて配布いたします。また、配布期間に延岡市ホームページ上よりダウンロードすることができます。

[2] 配付期間

令和7年7月28日(月)から令和7年9月24日(水)まで

(ただし、午前8時30分から午後5時15分までとし、土曜日、日曜日、祝日を除きます。)

10. 質問及び回答

質問等がある場合は、質問書(様式1)にて、電子メールにより申し込んでください。

[1] 受付期間 令和7年7月28日(月)から令和7年8月12日(火)

[2] 受付先 募集要項配付場所に同じ

[3] 回答日 令和7年8月19日(金)

[4] 回答先 質問した事業者に対して回答します。また、市のホームページに質問と回答内容を掲載します。

[5] 回答方法 電子メールで行います。

11. 提出書類

応募する際には、別紙仕様書を参考にし、[1]の書類を各1部、[2]の書類を各7部（正本1部・副本6部）提出してください。

副本6部については、事業者名及び事業者の特定が可能なロゴマーク等を記載しないでください。

[1] 参加申込書等

- (1) 参加申込書兼誓約書
- (2) 地方税に滞納が無いことの証明
- (3) 国税に滞納が無いことの証明
- (4) 暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書
- (5) 契約実績を証明する書類

[2] 提案書等

- (1) 指定管理者指定申請書（様式2）
- (2) 事業計画書（様式3）
※児童館の利用促進を図るために、本施設において行う予定である取組について記載してください。
- (3) 収支予算書（様式4）
- (4) 申請団体の概要（様式5）
- (5) 役員等名簿（様式6）
- (6) 誓約書（様式7）
- (7) 主要業務実績（任意の様式）
※本事業の業務との関連の有無に関わらず、主要な実績を記載してください。
- (8) 当該申請団体の登記事項証明書（法人でない場合は、これに類する書類）
- (9) 当該申請団体の経営状況、事業報告を説明する書類（貸借対照表及び損益計算書、事業報告書又はこれらに類する書類）
- (10) その他市長が別に定める書類

12. 提出期限

[1] 参加申込書等

令和7年8月22日（金） 午後5時15分までに必着（郵送可）

参加可否通知は令和7年8月26日（火）に通知します。

[2] 提案書等

令和7年9月24日（水） 午後5時15分までに必着（郵送可）

13. 提出先

募集要項配付場所に同じ

14. 選定方法

- [1] 延岡市指定管理者選定会議（以下「選定会議」という。）により、書類審査、プレゼンテーション審査を行います。
選定会議の実施日時等、詳細については、参加可否通知とあわせてご連絡します。
- [2] 選定会議において、「3. 選定基準」に基づいて審査を行い、採点結果の合計が最も高い申請団体を指定管理者候補者として選定します。

15. 選定結果の通知

応募者全員に、令和7年10月下旬に文書にて通知します。

16. 選定審査対象除外

次の場合においては、選定審査対象から除外します。

- [1] 提出書類に虚偽の記載が明らかになったとき。
- [2] この要項に違反し、又は著しい逸脱が明らかになったとき。
- [3] 提出期限までに必要な書類が整わなかったとき。
- [4] その他不正行為が認められたとき。

17. 損害賠償等

- [1] 指定管理者として選定された申請団体が議会の議決直後に辞退した場合、市は、当該申請団体へ損害賠償を請求する場合があります。
- [2] 指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設及び設備が使用に耐えなくなった場合、又は、指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者等に被害が及んだ場合は、その損害の一部又は全部について賠償していただきます。このため、指定管理者は、予め損害を担保するため、必要な保険に加入していただきます。
- [3] 指定の期間満了前に指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の継続が困難になった場合は、指定管理者は、市に対して速やか（遅くとも3ヶ月前まで）に通知しなければなりません。

18. その他

- [1] 指定管理者は、令和7年12月延岡市議会の議決を経て指定されます。
- [2] 議決後に市と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の管理業務に係る指定管理料は当該年度の予算額以内となりますので、申請時に提出のあった管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。
- [3] 提出書類は、お返しできません。
- [4] 提出された書類は、議会説明資料など必要に応じ複写し、提供します。

19. 担当課

延岡市健康福祉部 こども保育課子育て支援係

〒882-8686 宮崎県延岡市東本小路2番地1（延岡市役所2階）

電 話 0982-22-7017

F A X 0982-22-1347

メー ル jidoh@city.nobeoka.miyazaki.jp