

新潟市ひまわりクラブ指定管理者

業務仕様書

令和5年8月
新潟市

新潟市ひまわりクラブ指定管理者業務仕様書

第1 基本方針（目的・考え方）

新潟市ひまわりクラブは、就労等により昼間保護者のいない家庭の小学校に就学している児童の健全な育成を図る施設である。（新潟市ひまわりクラブ条例 第1条）
ひまわりクラブでは、専任の職員が児童に対し遊びの指導、生活指導、安全管理等を行うこととし、そのため家庭や学校などの関係機関や、地域との連携に努めるものとする。

第2 施設の概要（名称及び所在地）

別表1「クラブの名称及び位置表」のとおり

※ 施設面積、設置形態、登録児童数等については、別添「公募クラブの施設状況一覧」を参照。

第3 指定期間

令和6（2024）年4月1日から令和11（2029）年3月31日（5年間）

第4 開所日・開所時間・閉所日

（1）開所日・開所時間

	小学校の状況	クラブの開所時間
①	平常授業期間	放課後※1から午後6時30分まで
②	土曜日、学校の臨時休校※2、 春・夏・冬休み期間等	午前8時から午後6時30分まで

※1 平常授業期間の放課後について、小学校ごとに下校時刻が異なることや、催し等で下校時刻が変更となる場合もあることから、小学校に下校時刻を確認したうえでクラブを開所すること。

※2 感染症等の感染拡大を理由に、小学校で学級閉鎖等が行われた場合は、市と協議の上、閉鎖期間中、症状がないひまわりクラブに登録がある児童を午前8時から受け入れを行う場合がある。その際の人件費については、市が支払う指定管理料で対応すること。

（2）閉所日

日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）

第5 業務内容

(1) 放課後児童クラブにおける育成支援（放課後児童の健全育成）

利用児童にとって放課後児童クラブが安心して過ごせる生活の場となるよう、育成支援には主に次のような内容が求められる。（詳細は「放課後児童クラブ運営指針」（平成27年3月31日雇児発0331第34号）参照）

- ① 子どもが自ら進んで放課後児童クラブに通い続けられるようにする援助
- ② 子どもの出欠席と心身の状態を把握した適切な援助
- ③ 子ども自身が見通しを持って主体的に過ごせるようにする援助
- ④ 日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるようにする援助
- ⑤ 子どもが発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるようにする援助
- ⑥ 子どもが自分の気持ちや意見を表現できるようにする援助
- ⑦ 子どもにとって放課後の時間帯に栄養面や活力面から必要とされるおやつの適切な提供
- ⑧ 子どもが安全に安心して過ごすことができるような環境の整備や緊急時に適切な対応ができるようにする援助
- ⑨ 放課後児童クラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携した育成支援

(2) 放課後児童クラブの運営

① 支援の単位・職員配置

- ・各施設において、支援の単位（子どもの集団の規模、クラス分け）毎に子どもの育成支援を行う。
- ・支援の単位は、子どもが相互に関係性を構築したり、1つの集団としてまとまりをもって共に生活したり、職員が個々の子どもと信頼関係を築いたりできる規模として、おおむね40人以下とする。（新潟市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例（平成26年新潟市条例第63号。以下「基準条例」という。）第10条第4項）
- ・指定管理者は、支援の単位ごとに放課後児童支援員を2名以上配置する。ただし、その1名を除き、補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助するものであって、放課後児童健全育成事業に従事した日から3年以内に放課後児童支援員となることが見込まれるものをいう。）をもってこれに代えることができる。

② 放課後児童支援員について

- ・放課後児童支援員は、基準条例第10条第3項各号のいずれかの資格要件に該当し、都道府県知事等が行う研修を修了した者。
- ・新規に採用された者は、採用された日から起算して2年以内に都道府県知事等が行う研修を修了することとしていれば、資格要件のみをもって放課後児童支援員として配置することを可能とする。

■資格要件（基準条例第10条第3項）

第1号	保育士の資格を有する者
第2号	社会福祉士の資格を有する者
第3号	学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による高等学校（旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）による中等学校を含む。）若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者（第9号において「高等学校卒業者等」という。）であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの
第4号	教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第4条に規定する免許状を有する者
第5号	学校教育法の規定による大学（旧大学令（大正7年勅令第388号）による大学を含む。）において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（当該学科又は当該課程を修めて同法の規定による専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）
第6号	学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学が認められた者
第7号	学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
第8号	外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
第9号	高等学校卒業者等であり、かつ、2年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの
第10号	5年以上放課後児童健全育成事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの

③ 入退室等管理システム（以下「システム」という。）の活用

- ・市が導入するシステムを用いて児童の入退室・利用予定の管理、保護者からの出欠席等の連絡対応等を行う。
- ・システムの利用料については「第10・経費関係（経費の支払）（2）市が支払う指定管理料に含まれる経費」に含む。
- ・R6年度はR4年度から導入した「安心でんしょぼと」を引き続き運用予定であるが、指定管理期間中にシステムを変更する場合もある。

④ 狭あい化※1が見込まれるクラブの分散運営

- ・指定管理期間中に利用児童数の増加に伴い狭あい化が見込まれるクラブについては、学校の余裕教室等を活用した分散運営により狭あい化解消を図る。
- ・分散運営の詳細は、市や小学校と分散運営の手法等を協議のうえ決定する。
- ・分散運営の対象クラブは年度毎に市から情報提供を行う。

※1 クラブで児童が過ごす専用区画面積の基準（1人あたり1.65㎡）を下回る状態のこと。

⑤ クラブに複数の施設（第1・第2など）がある場合の職員配置等（一体型）

クラブ形態の中で2階建（各階に第1・第2）の施設、同一敷地内に隣あって（連続して）設置されている施設などの職員配置について、施設全体（一体型）で上記①「支援の単位・職員配置」を行うとともに、施設間で職員が行き来するなど、工夫して業務を行う。※一体型施設は別添「公募クラブの施設状況一覧」を参照。

⑥ 昼食が必要となる開所（長期休暇等）時の食事の提供

長期休暇等で昼食が必要な場合、昼食を持たせる保護者の負担を軽減するため、各クラブの利用ニーズに応じて、可能な範囲で昼食（お弁当など）が提供されるよう努めること。

（３）障がいのある児童・医療的ケアが必要な児童の受け入れ

- ・障がいのある児童、医療的ケアが必要な児童の受け入れにあたっては、児童や保護者と面談の機会を持つなどして、児童の健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向、必要な支援等を把握し、放課後児童クラブを利用する機会が確保されるための適切な配慮及び環境整備を行い、可能な限り受け入れる。
 - ・医療的ケアが必要な児童については、適切な医療的ケアその他の支援を受けられるようにするため、市と協議のうえ、看護師等の配置その他の必要な措置を行う。
- ※ 市では、障がいのある子どもの特性を踏まえた育成支援の向上のために、児童発達支援センターの巡回相談専門員による訪問指導を実施しているので、適宜活用する。

（４）施設の入退会に関する業務

- ① 指定管理者は、利用希望者から「新潟市ひまわりクラブ入会許可申請書」その他の入会に必要な書類を受け取り、下記の入会基準に沿って適正な審査を行い、保護者宛てに「新潟市ひまわりクラブ入会許可書」を送付する。
- ② 入会要件を満たしていないが、特別な事由により入会することが適当と認められる児童の入会可否に伴う判断（審査）は市が行うこととし、指定管理者はその判断（審査結果）に従う。また、各クラブの職員は当該児童の入会可否に伴う判断（審査）に必要な情報については、必要に応じ市に提供する。
- ③ 児童が退会する場合は、退会届を受け取り、市に報告する。
- ④ 市では入退会に関する業務など、書類で手続きを行っている業務について電子化を検討していることから、指定管理期間中に手続き方法等を変更する場合がある。

【入会基準】

対象児童		<ul style="list-style-type: none"> ・新潟市に住所を有し、昼間保護者のいない家庭の小学校に就学している児童。 ・その他、市長が必要と認めた児童。
入会基準	1 就労	<ul style="list-style-type: none"> ・両親ともに就労している。 ※ 勤務時間が午後１時３０分以降まであり、勤務日数が週３日以上であること。
	2 保護者の病気	保護者が一定期間の入院または療養が必要である。
	3 病人の看護等	一定期間に渡る入院の付き添い等が必要な家族がいる。
	4 母親の出産等	母親が妊娠中であるか、または産後まもない場合。
	5 就学・技能習得	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が学校に通っている。 ・保護者が一定期間の職業訓練等を行っている。 ※ 授業時間が午後１時３０分以降まであり、授業日数が週３日以上であること。

	6 求職活動 (母子・父子家庭のみ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ひとり親家庭の保護者が求職活動を行っている。 ※ 求職活動を行っている日数、時間等が就労と同程度であること。
	7 緊急対応	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の住居が「火災」、「自然災害」等により、居住不可能となった。 ※ 住宅が居住不可能な被害を受けていること（半壊以上） ※ 許可期間は1ヶ月とする（延長も可） ・保護者が不慮の事故に遭い、緊急的に入院をすることになった。 ※ 交通事故等を想定 (事前に予定されている入院は上記2による) ※ 許可期間は入院に必要な期間とする
	8 その他	特別な事情があると認められる場合。

(5) 施設の管理に関する業務

指定管理者は、施設内は児童が長時間生活する場所であることに十分な配慮をもって安全管理・衛生管理を徹底し、施設管理に必要な保守作業等を行う。

① 保守管理業務

- ・建物、建築設備（電気設備（電気工作物含）、給排水設備、ガス設備、消防設備、空調設備、衛生設備等）については、日常点検、定期点検、関係法令に基づく法定点検を行い、性能を維持する。

※ 現在の主な保守管理等は別添「公募クラブの施設状況一覧」を参照。

- ・電気設備については年1回以上精密検査を実施する。主な内容は以下のとおり。

【引込口配線の点検】

電気設備の劣化・損傷の有無、他の工作物との接近及び金属管工事の接地線の点検など。

【屋内配線の点検】

絶縁抵抗・接地抵抗の測定、配線の劣化・損傷の有無、第3種接地については、接地線の異常の有無など。

- ・消防設備については、施設の消防設備一式について、消防法に基づき保守点検（総合点検・機器点検）を実施する。
- ・物品については、施設の運営に支障をきたさないよう、備品や消耗品の適切な保守管理を行う。
- ・児童が利用するおもちゃ等については、児童がケガをしないよう使い方も含めて適切に管理する。

② 施設維持管理業務

施設の美観の維持及び衛生環境を保つため、適宜清掃及び害虫駆除等を行う。

③ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進

- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）を遵守し、施設におけるエネルギー使用量を適切に管理し、その合理化を進める。
- ・毎年度（4月）、月ごとのエネルギーの使用状況を、市が定める様式に従って提出する。
- ・環境に配慮した商品・サービスの購入については、新潟市グリーン調達推進方針に従い、また、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図る。

- ・化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止する。
- ・業務にかかる環境法令を確実に遵守できる体制を確立する。
- ・業務にかかる従業員に対し、新潟市地球温暖化対策実行計画（市役所率先実行版）の内容を周知徹底する。

（6）施設、設備、備品等の修繕等

指定管理者が実施する修繕等にかかる費用負担については、「第 11 施設の物品管理、修繕等」内「（3）施設・設備・備品等の修繕」に記載の範囲で対応する。

（7）利用にかかる実費相当額の徴収

指定管理者は、おやつ代、クラブ活動費（工作材料費等）等の実費を利用者から徴収することができる。利用者から徴収した実費については、クラブ毎に帳簿等を作成し収支を明らかにするとともに、年度当初や年度末の保護者会等において収支報告を行う。その際、必要に応じ保護者から監査等の協力を得て、より透明性のある明確な収支報告となるよう努める。

（8）広報（市報掲載等、一部市広報媒体によるものを除く）

指定管理者は、利用案内等を作成し積極的かつ効果的な PR 方法（例：小学校の就学前検診での案内など）を検討し、必要とする保護者等に周知する。

（9）非常時における対応

- ・施設を管理するにあたり、施設ごとに防火管理者（または火元責任者）を選任する。
- ・外部からの不審者等の侵入防止のための措置など、不測の事態に備えて必要な対策を講じる。
- ・予見される様々な危機に備え、緊急連絡網や危機管理マニュアルを作成するとともに、クラブの開設日・開設時間であるか否かに関わらず、避難誘導・情報連絡・緊急活動等の役割分担・体制を明確にして職員に周知し、定期的・計画的に訓練を実施する。
- ・国が整備する「災害時情報共有システム」に必要な情報を登録する。登録については市から別途依頼を行う。
- ・洪水等災害の想定危険個所内のクラブは「避難確保計画」を作成する。対象クラブについては市から別途依頼を行い、市が定める様式に従って作成する。
- ・訓練については防災・防犯訓練等（避難訓練・消火訓練・防犯訓練等）を少なくとも年 2 回行い、日常から職員や児童に対する防災・防犯意識を高める。
- ・非常事態発生直後等で、市の指示を受けることができない場合のクラブ開設については、児童・支援員の安全確保を最優先に指定管理者の判断で適切に対応する。
- ・業務中のけがや体調不良者、児童の行方不明事案等に対して、適切な措置を行うとともに、速やかに市へ報告する。

（10）安全計画の策定（基準条例第 6 条の 2）

- ① 利用者の安全の確保を図るため、設備の安全点検、職員、利用者等に対する事業所外での活動、取組等を含めた生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他安全に関する事項についての計画「以下『安全計画』。」を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じる。

- ② 安全計画について職員に対して内容を周知するとともに、研修及び訓練を定期的
に実施する。
- ③ 利用者の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安
全計画に基づく取組の内容等について周知する。
- ④ 定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行う。

(11) 業務継続計画の策定（基準条例第 12 条の 2）

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施
するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継
続計画」。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努める。
- ② 業務継続計画について職員に対し、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定
期的に実施するよう努める。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(12) 自動車を運行する場合の所在の確認（基準条例第 6 条の 3）

クラブ利用者の事業所外での活動、取組等のための移動、その他の利用者の移動のた
めに自動車を運行するときは、利用者の乗車及び降車の際に、点呼その他の利用者の所
在を確実に把握することができる方法により、利用者の所在を確認する。

(13) 児童虐待防止

指定管理者は、児童虐待等の未然防止を図るため、要保護児童の発見に努めるとと
もに、発見した際や異常に気付いたときには速やかに児童相談所または各区役所健康
福祉課に通報する。

(14) 要望、苦情対応、自己評価の実施等

① 要望、苦情への対応

- ・指定管理者は、ひまわりクラブの運営に関する市民及び利用者からの要望や苦情
に適切に対応し、その内容を月例報告等の際に市へ報告する。また、有識者等で
構成する第三者委員を設置し、客観性や専門性を持ち、利用者の立場に立った苦
情解決のための助言を聴取する。
- ・要望・苦情のうち、施設整備、利用料金、開設時間等、市側の判断によるもの
については市が対応する。

② 利用者アンケートの実施

- ・指定管理者は、利用者の意見や要望を把握し、施設運営に反映させること等を目
的に、システム等による利用者アンケート等を実施し、児童及び保護者のニーズ
把握に努める。
- ・アンケート結果は、施設内掲示やシステム等で利用者に周知するとともに、市に
報告することとする。

③ 自己評価の実施

- ・指定管理者は、協定書及び業務仕様書に定められた業務について、日報や月報に
記録するなど、施設管理業務や自主事業の実施状況、施設の利用状況、要望や苦
情の件数、収支状況等を把握し、自ら分析・評価を行う。自己評価の実施により、
管理運営の見直しや業務の改善を行う。

(15) 保護者支援、学校や地域との連携

- ① 指定管理者は、利用児童の保護者、在籍する学校や市教育委員会が実施する「子

どもふれあいスクール」、地域との連携を積極的に行い、児童の遊び及び生活の場の環境作りに努める。

- ② 子どもふれあいスクールについては、国の「新・放課後子ども総合プラン」に掲げられている「一体型」の仕組みづくりに向けて、小学校やふれあいスクールと連携する。

※ふれあいスクールの「一体型」について

同一の小学校等において、ふれあいスクールと放課後児童クラブの両事業が実施されており、放課後児童クラブの児童もふれあいスクールのプログラムに参加可能とされているもの。また、その仕組みづくりにおいて、放課後児童クラブも積極的に連携していくこと。

※ふれあいスクールの実施状況等は別添「公募クラブの施設状況一覧」参照。

(16) 引継ぎ業務

- ・ 指定管理者は、指定期間開始までに現指定管理者から円滑かつ支障なく業務を遂行できるように、引継ぎを受けること。引継日は、市が調整する。
- ・ 指定管理者は、指定期間終了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるように、引継ぎを行うこと。引継日は、市が調整する。
- ・ 指定管理者は、指定期間の満了日までに引継ぎに必要な事項を記載した業務引継書等を作成し、次期指定管理者に引継ぐ。
- ・ 引継ぎに際しては、市が立ち会い、新旧指定管理者において引継ぎの完了を確認する書面を取り交わす。

(17) 自主事業の提案及び実施

- ・ 指定管理者は、ひまわりクラブの設置目的達成のために効果が認められるものについて、指定管理業務の範囲外で、指定管理者の責任及び費用負担でひまわりクラブを活用し、自主事業を実施することができる。
- ・ 小学校内や公共施設内などに設置されているひまわりクラブについては、自主事業実施の可否を市及び各施設管理者と協議を行ったうえで決定する。
- ・ 自主事業に係る収支は、指定管理者に帰属するため指定管理業務とは会計を分けて管理し、実施状況及び収支結果は市へ報告する。
- ・ 自主事業の実施にあたり、利益の一部を指定管理会計へ充当する提案を行う場合、指定管理会計への充当額については、様式6の収支計画書において具体額を示すこと。
- ・ 自主事業の実施にあたり、土地又は建物を占有する場合は、「新潟市財産条例」等に基づく使用許可を得るとともに、使用料と光熱水費を指定管理者が負担する。

第6 行政財産使用許可

行政財産使用許可は市が取り扱い、許可なく当該事業の目的以外に施設を使用させることはできない。

第7 指定管理業務の再委託

指定管理者は、当該施設の管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。

再委託が可能な業務は、防火設備、ボイラー設備、エレベーターの保守点検など特殊な技術や資格を要する業務や清掃、警備などの単純な作業、一時的に発生する業務などで、再委託をする場合は、事前に市へ「再委託に関する承認申請書」を提出し、「再委託承認書」により承認を受ける。なお、指定管理者が施設管理の業務を個別に再委託する場合は、受託者に対して以下の点に留意する。

- ・業務を行う者には、名札を着用させること。
- ・業務に関する日報、点検書、報告書等を速やかに提出させること。
- ・業務の実施にあたり、受託者の責で施設設備その他に対して損害を与えたときは、その賠償の責任を負わなければならないこと。
- ・施設内で火災や地震等の緊急事態が発生したときの対応について、十分に周知させること。
- ・業務上知り得た秘密は漏らしてはならないこと。その職を退き、又はこの業務契約が消滅後も同様とする。
- ・労働集約的業務（清掃や人的警備など、人による労働が中心となる業務）を第三者に委託等する場合は、指定管理者が委託等する第三者から従事者配置計画や賃金支払予定額を提出してもらい、再委託先においても労働や雇用条件が適切なものとなるよう確認すること。

第8 法令等の遵守

新潟市ひまわりクラブの管理運営を行うにあたっては、地方自治法等の関係法令、関係例規等を遵守すること。以下に主な法令等を掲げる。

- ・地方自治法
- ・児童福祉法
- ・こども基本法
- ・労働基準法
- ・個人情報保護に関する法律
- ・放課後児童クラブ運営指針（平成27年3月31日雇児発0331第34号）
- ・新潟市ひまわりクラブ条例、同条例施行規則
- ・新潟市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例
- ・新潟市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・新潟市個人情報の保護に関する法律等施行規則
- ・新潟市子ども条例
- ・その他関係法令（施設の安全確保、衛生の保持に関する各種法令等）

第9 文書管理、守秘義務、個人情報保護の取り扱い、情報公開請求への対応

- ・指定管理者は、公の施設を管理・運営する立場として、新潟市公文書管理条例（令和3年新潟市条例第3号）の趣旨にのっとり、指定管理施設に関する文書を適正に管理するよう努める。
- ・指定管理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をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間終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する。
- ・指定管理者は、個人情報の収集及び使用については、適正に管理し、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な措置を講じなければならない。
- ・指定管理者では個人情報の開示請求は受け付けない。指定管理者が、指定管理業務上保有する個人情報については、市のみを窓口として開示し、指定管理者は市への開示義務を負う。
- ・指定管理者に対し、指定管理者が管理する指定管理施設に関するものの情報公開請求があった場合は、その情報について公開に努めなければならない。また、市が保有しない文書で、指定管理者が保有し管理する指定管理施設に関する文書について情報公開請求があった場合は、市の求めに応じて公開に努めることとする。

第10 経費関係（経費の支払）

（1）経費の支払い

会計年度は4月1日から翌年3月31日までとし、支払額、支払方法については毎年度協定にて定める。

（2）市が支払う指定管理料に含まれる経費

市が支払う指定管理料は、人件費、事務費、管理費、備品購入費、保険料、その他事業費とする。年間の運営は予算の各項目の金額以内で執行する。

第11 施設の物品管理、修繕等

（1）備品の管理

- ・備品は市が所有するもの（貸出用備品）、指定管理者が所有するものを明確にした備品台帳等を作成して数量管理を行う。
- ・市からの貸出用備品は、常に良好な状態に保つよう点検を行う。
- ・購入及び破棄、管理クラブの変更等の異動が必要となった場合は、異動を行う前に必要に応じて市と協議を行い、異動後についても市に報告する。

（2）備品の購入又は調達

備品が経年劣化、破損及び不具合等により業務実施の用に供することができなくなった場合は、指定管理者が購入又は調達するものとする。ただし、10万円以上の高額備品については、事前に市に報告し、指示を受けること。

(3) 施設・設備・備品等の修繕

- ・指定管理者は必要に応じ施設、設備、備品等の修繕等を実施する。修繕等の内容、規模については、必要に応じ市と協議する。
- ・修繕等の費用及び責任の負担について、次に掲げる区分とする。なお、表中の金額は消費税及び地方消費税を含むものとする。

区分	費用の負担	責任の負担
1 件につき、その経費が概ね 10 万円以上のもの	新潟市	新潟市
1 件につき、その経費が概ね 10 万円未満のもの	指定管理者 (指定管理料に含める)	指定管理者

(4) 備品等の引き継ぎ

備品は、指定管理期間の終了に際し、市又は次期指定管理者に引き継がなければならない。

(5) 消耗品の管理

- ・消耗品は、管理業務実施のため、指定管理者が購入又は調達すること
- ・消耗品は、原則、指定管理者が自己の責任で撤去・撤収するものとする。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、市又は次期指定管理者に引き継ぐことができるものとする。

第 12 リスク負担（別表 2）

協定の締結にあたり、施設の管理運営上の事故・天災・物価上昇等の経済状況の変化など、事前に予測できない事態が発生し、管理運営の経費や収入が影響を受ける場合があるため、リスクに対する負担者を協議し、リスク分担表を作成する。

なお、想定されるリスクは別表 2 のとおりとし、リスク分担表に記載されたリスク以外の負担については、その都度、市と協議を行い決定する。

第 13 事業報告書・監査関係

(1) 事業報告関係

① 運営規程（基準条例第 14 条関係）

指定管理者は、基準条例第 14 条に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定め、あらかじめ、市長に届け出なければならない。

② 月例報告（利用状況・事故報告等）

指定管理者は、業務にかかる月例報告を作成し、翌月の 10 日までに市に提出する。書式や内容については、市と指定管理者が協議して決定する。

③ 修繕等の実績報告

指定管理者が行う施設修繕については、事前に市へ協議し、修繕完了後は修繕報告書を作成し市に報告する。

④ 事業計画書、収支計画書

指定管理者は、毎年度市が指定する期日までに提出するものとする。

⑤ 事業報告書、収支報告書

指定管理者は、年間の事業報告書、収支報告書を、毎年度終了後、速やかに市に提出する。

(2) 市放課後児童健全育成事業監査要綱に基づく監査

市は市放課後児童健全育成事業監査要綱に基づき、次に掲げる監査を実施する。

① 自己検査

対象クラブに対して、運営状況を確認する自己検査を毎年度実施する。自己検査は文書により報告する。

② 立入調査

概ね3年に1回実施する。調査方法はクラブ現地にて運営（クラブ）責任者や放課後児童支援員等への聴取を基本とし、各種帳簿類（日々の活動、維持管理、備品、会計、雇用関係など）の確認も併せて行う。

(3) その他

市は必要に応じ報告書等の作成及び提出を求めることがある。また、上記（2）以外について、必要に応じクラブの現地調査や各種帳簿類等の調査を行うことがある。

第14 公の施設目標管理型評価書

(1) 評価体制と時期

- ・市は、地方自治法第244条の2に基づき、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理業務又は経理の状況に関して「第13 事業報告書・監査関係」内「(1) ⑤事業報告書、収支報告書」による報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- ・指定管理者は、定期的に下記「(2) 達成すべき要求水準」を測定し、評価を行うこと。水準値を達成できない場合、指定管理者は、改善を図るための提案を行い、市の承認を得て実施する。
- ・市は、下記「(2) 達成すべき要求水準」に基づき、定期的なモニタリング及び毎年度末に評価を実施するとともに、その内容を公表する。

(2) 達成すべき要求水準

別紙「公の施設目標管理型評価書」のとおり

第 15 実績評価の次期選定への反映

次期指定管理者の選定に再度申請した場合に、指定期間における管理運営の実績評価に応じて加減点を行う。

毎年の年度評価をもとに最終年度に指定期間を通した総合実績評価を行い、4段階の評価に応じて下表の加減率を、配点の合計点に乗じることにより加点または減点する点数を算出する。

評価	加減率	100点満点の場合	150点満点の場合
S	5%	5.0点加点	7.5点加点
A	3%	3.0点加点	4.5点加点
B	±0%	加点なし	加点なし
C	△2%	2.0点減点	3.0点減点

第 16 保険及び損害賠償の取り扱い

- ・ 指定管理者は、利用児童の事故等に対応するため、傷害及び損害賠償保険に加入する。
- ・ 傷害保険の補償基準は下表内容を満たすものとするほか、ひまわりクラブと自宅の往復途上、熱中症、食中毒も補償対象とする。
- ・ 入会の児童及び保護者に対し、保険内容等の周知を徹底する。

【傷害保険の補償基準】

補償内容	1人あたりの保険金額	備考
死亡	3,000万円以上	
後遺障害	4,000万円以上	
入院日額	1,200円以上	治療日数1日目から /1日につき
通院日額	530円以上	治療日数1日目から /1日につき

第 17 指定管理者名の表示

指定管理者が管理運営している市の施設である旨を明確にするため、「指定管理者名」と設置者としての「市の連絡先（所管課名、電話番号など）」を施設に表示、又は案内パンフレット等に明記する。

第 18 その他（市との調整・協議等）

- ・ 指定管理者は、本仕様書に明記されていない事項又は本仕様書の内容について疑義が生じた場合は、市と協議うえ決定する。
- ・ 運営に関して不足の事態または疑問等が生じた場合は、市と協議する。

別表 1

「クラブの名称及び位置表」

区名	名称	位置
北区	松浜ひまわりクラブ	新潟市北区松浜7丁目3641番地2
	太夫浜ひまわりクラブ	新潟市北区太夫浜2045番地2
	濁川ひまわりクラブ	新潟市北区濁川284番地
	葛塚ひまわりクラブ	新潟市北区川西3丁目4番2号
	葛塚東ひまわりクラブ	新潟市北区朝日町4丁目1番7号
	木崎ひまわりクラブ	新潟市北区木崎2973番地
	早通南ひまわりクラブ	新潟市北区須戸1丁目1番地1
東区	大形ひまわりクラブ	新潟市東区大形本町2丁目8番11号
	中野山ひまわりクラブ	【現】 新潟市東区中野山5丁目5番2号 【移転後（R5.12月を予定）】
		新潟市東区中野山1丁目1番地1
	東山の下ひまわりクラブ	新潟市東区藤見町1丁目3番41号
	桃山ひまわりクラブ	新潟市東区桃山町2丁目204番地
	下山ひまわりクラブ	新潟市東区太平2丁目18番地8
	牡丹山ひまわりクラブ	新潟市東区上木戸3丁目14番30号
	東中野山ひまわりクラブ	新潟市東区猿ヶ馬場9番地
	竹尾ひまわりクラブ	新潟市東区竹尾2丁目18番1号
	南中野山ひまわりクラブ	新潟市東区中野山863番地1
	江南ひまわりクラブ	新潟市東区江南5丁目1番地1
中央区	浜浦ひまわりクラブ	新潟市中央区関屋昭和町3丁目148番地1
	関屋ひまわりクラブ	新潟市中央区関屋下川原町2丁目664番地
	鏡淵ひまわりクラブ	新潟市中央区白山浦2丁目180番地3
	白山ひまわりクラブ	新潟市中央区川端町1丁目1番地

	新潟ひまわりクラブ	新潟市中央区西大畑町617番地
	日和山ひまわりクラブ	新潟市中央区栄町3丁目5930番地2
	万代長嶺ひまわりクラブ	新潟市中央区東万代町4番1号
	沼垂ひまわりクラブ	新潟市中央区鏡が岡5番5号
	山潟ひまわりクラブ	新潟市中央区弁天橋通3丁目4番1号
	上所ひまわりクラブ	新潟市中央区近江3丁目2番1号
	鳥屋野ひまわりクラブ	新潟市中央区鳥屋野3丁目2番1号
	笹口ひまわりクラブ	新潟市中央区笹口2番47号
	女池ひまわりクラブ	新潟市中央区女池5丁目2番46号
	有明台ひまわりクラブ	新潟市中央区有明台4番1号
	南万代ひまわりクラブ	新潟市中央区幸西4丁目1番1号
	上山ひまわりクラブ	新潟市中央区女池上山1丁目1番1号
	桜が丘ひまわりクラブ	新潟市中央区姥ヶ山6丁目1番21号
	紫竹山ひまわりクラブ	新潟市中央区米山4丁目12番20号
江南区	丸山ひまわりクラブ	新潟市江南区丸山300番地
	大淵ひまわりクラブ	新潟市江南区大淵1760番地1
	曾野木ひまわりクラブ	新潟市江南区天野2丁目8番2号
	両川ひまわりクラブ	新潟市江南区酒屋町687番地1
	東曾野木ひまわりクラブ	新潟市江南区鐘木214番地1
	横越ひまわりクラブ	新潟市江南区横越中央6丁目3番1号
	亀田ひまわりクラブ	新潟市江南区亀田新明町1丁目2番29号
	早通ひまわりクラブ	新潟市江南区早通5丁目7番2号
	亀田東ひまわりクラブ	新潟市江南区亀田水道町4丁目1番48号
	亀田西ひまわりクラブ	新潟市江南区亀田緑町1丁目2番6号
秋葉区	新津第一ひまわりクラブ	新潟市秋葉区新津本町4丁目4番3号
	新津第三ひまわりクラブ	新潟市秋葉区山谷町3丁目4785番地
	金津ひまわりクラブ	新潟市秋葉区古津88番地

	小須戸ひまわりクラブ	新潟市秋葉区横川浜541番地 1
	矢代田ひまわりクラブ	新潟市秋葉区矢代田5596番地
南区	白根ひまわりクラブ	新潟市南区白根1372番地
	臼井ひまわりクラブ	新潟市南区臼井4483番地
	根岸ひまわりクラブ	新潟市南区山崎興野2288番地
	味方ひまわりクラブ	新潟市南区吉江370番地
	月潟ひまわりクラブ	新潟市南区月潟1417番地
西区	小針ひまわりクラブ	新潟市西区小針 2 丁目36番 1 号
	新通ひまわりクラブ	新潟市西区坂井東 6 丁目18番 1 号
	新通つばさひまわりクラブ	新潟市西区大野137番地
	内野ひまわりクラブ	新潟市西区内野山手 2 丁目18番36号
	赤塚ひまわりクラブ	新潟市西区赤塚2783番地 2
	真砂ひまわりクラブ	【現在】 新潟市西区真砂 4 丁目 9 番30号 【R6.4月～】 新潟市西区真砂 3 丁目24番1号
	五十嵐ひまわりクラブ	新潟市西区五十嵐東 2 丁目5829番地12
	坂井輪ひまわりクラブ	新潟市西区坂井東 1 丁目 2 番 2 号
	坂井東ひまわりクラブ	新潟市西区坂井東 5 丁目17番 1 号
	西内野ひまわりクラブ	新潟市西区内野上新町11821番地 4
	東青山ひまわりクラブ	新潟市西区青山261番地 1
	大野ひまわりクラブ	新潟市西区大野町3140番地乙
	黒崎南ひまわりクラブ	新潟市西区木場911番地 1
	山田ひまわりクラブ	新潟市西区山田2781番地 2
	立仏ひまわりクラブ	新潟市西区立仏950番地
西蒲区	岩室ひまわりクラブ	新潟市西蒲区西長島510番地
	和納ひまわりクラブ	新潟市西蒲区和納1212番地

曾根ひまわりクラブ	新潟市西蒲区曾根750番地
鎧郷ひまわりクラブ	新潟市西蒲区天竺堂412番地 4
升潟ひまわりクラブ	新潟市西蒲区升潟2236番地 1
潟東ひまわりクラブ	新潟市西蒲区三方250番地
中之口東ひまわりクラブ	新潟市西蒲区小吉1100番地
中之口西ひまわりクラブ	新潟市西蒲区打越甲244番地
松野尾ひまわりクラブ	新潟市西蒲区松野尾690番地
巻南ひまわりクラブ	新潟市西蒲区堀山新田1301番地
漆山ひまわりクラブ	新潟市西蒲区馬堀4515番地
巻北ひまわりクラブ	新潟市西蒲区竹野町163番地

別表 2
「リスク分担表」

種類	内容	リスク負担者	
		市	指定管理者
(1)物価変動	物価変動による経費の増大		○
(2)金利変動	金利変動による経費の増大		○
(3)税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増大又は減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増大又は減少		○
(4)その他の制度改正	指定管理者制度に直接関係する条例、規則の改正その他制度変更等による経費の増大又は減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少		○
(5)運営費	当初の需要見込みと実施結果の差異によるもの		○
	上記以外の当初の見込みとの大幅な差異によるもの（支援の単位の増加等）	○	
	指定管理者側の要因による運営費の増大（配置する職員の人数及び雇用形態の変更、職員の昇給等による人件費の増加を含む。）		○
(6)施設・設備・備品等の損傷、修繕	経年劣化によるもので1件につき、その経費が概ね10万円以上のもの	○	
	経年劣化によるもので1件につき、その経費が概ね10万円未満のもの		○
	管理上の瑕疵による損傷等		○
	施設の構造上の瑕疵による損傷等	○	
(7)管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故または指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合		○
	騒音、振動、悪臭など管理運営上において周辺住民の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○
(8)保険加入	利用者にかかる保険の加入		○
(9)事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、または期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用、原状回復費用及び引継に要する費用		○

公の施設目標管理型評価書【指定管理者施設用】

施設名	新潟市ひまわりクラブ		
管理者名		指定期間	R6. 4. 1 ~ R11. 3. 31
担当課	こども未来部 こども政策課		
所在地	条例に記載の通り		
根拠法令	児童福祉法		
設置条例	新潟市ひまわりクラブ条例		
施設概要	対象者	昼間保護者のいない家庭の児童。小学1年生から小学6年生まで。	
	費用	月8,400円とクラブ活動費（月2,000円程度） 保護者の税額による減免制度及び多子減免あり	
	開設日時	学校の平常授業期間・・・放課後から午後6時30分まで 土曜日、学校の臨時休業、長期休業・・・午前8時から午後6時30分まで ただし、日曜日、祝日および年末年始（12月29日～1月3日）は開所しない	

施設設置目的	
昼間保護者のいない家庭の小学生の健全な育成を図ること。	
管理・運営に関する基本理念、方針等	
基本方針	
運営組織	
運営についての提案	

視 点	評価項目	評価指標	実績	評価 ※	評価コメント ※
市 民	児童福祉の充実	待機児童 0人			
	障がい児・医療的ケア児の受け入れ	障がいのある児童や、医療的ケアが必要な児童を可能な限りすべて受け入れ			
	緊急時の適切な対応	疾患などによる休校時すべてのクラブで臨時開所などの対応			
	地域との交流促進	・地域や保護者が参加可能な行事を各クラブ年1回以上開催 ・地域や保護者への業務内容公開			
	利用者の満足度	利用者(保護者)アンケートで「満足」が80%以上			
財 務	会計監査	内部監査の実施 年1回			
	管理運営経費の縮減	入札、見積もり合わせなど、経費削減の取り組み実績			
業 務	情報の共有	・日々の職員ミーティングの励行 ・入退室等管理システムの適切な運用			
	防災、防犯対策の徹底	・防災、防犯マニュアル等の整備と職員への周知 ・防災、防犯訓練(避難・消火・防犯訓練等)の実施 年2回以上			
	コンプライアンスの徹底	・個人情報等の守秘義務マニュアルの整備と職員への周知 ・職員へのコンプライアンス研修 年1回以上			
	施設設備等の安全管理	・日常的に使用される設備等の毎日点検の実施及び記録 ・上記以外の日常的に点検が難しい施設設備等の定期点検(毎月)の実施及び記録			
	事件・事故発生時の適切な対応	・月次報告書の提出期限までの提出 ・緊急的な事案の迅速な報告			
	日常連絡の適切さ	・事件、事故などの対応マニュアル、ヒヤリハットの整備と職員への周知			
	その他業務仕様書等に定める事項の遵守	その他業務仕様書等に定める事項の遵守			
人 材	配置人員条件の充足	・仕様書に定めのある職員の配置(1支援単位あたり2人以上(うち1名は放課後児童支援員)) ・一体型クラブの職員連携の実施			
	職員の資質向上	職員への業務全般にかかる研修会の開催 年1回以上			
	労働基準の充足	労働関係法の遵守			

【評価基準】

A: 要求水準(評価指標)を達成し、かつその達成度・内容が優れている

B: 要求水準(評価指標)が達成されている

C: 要求水準(評価指標)が達成されていない

※評価について、「A」を付ける場合は「優れている点」を、「C」を付ける場合は「達成されていない点」を、「評価コメント」欄に明記してください。(評価指標が達成されているだけなら「B評価」で、その達成度や内容が優れていなければ「A評価」とはなりませんので、ご注意ください。)

指定管理者記載欄(アピールしたい事項・未達成項目への改善策等)

--

所管課による総合評価(所見)

--