

別添資料 1 募集要項 6 指定管理料関係

施設名：みどり町児童センター 単年度経費基準額 (単位：円)

| 項 目 | | 金額 | 積 算 根 拠 |
|-------------------------|-----------------------|--|-------------------------------------|
| 収入の部 (A) | | 0 | ※過去の実績から増減傾向を分析し見込みを積算 |
| 利用料金 | | 0 | 過去3ヵ年程度の実績から増減傾向を分析し、見込みを積算 |
| その他収入 | | 0 | |
| 支出の部 (B) | | 17,500,000 | ※公募時において見込まれる事業規模から積算 |
| 人 件 費 | 給与 | | 児童厚生員3名 事務員2名 |
| | 諸手当 | | |
| | 法定福利費 | | 社会保険料の事業主負担分を積算 |
| | 福利厚生費 | | 健康診断 |
| | 共済掛金 | | 退職共済掛金等を積算 |
| | 小計 | 13,200,000 | |
| 需 用 費 | 光熱水費 | 電気料 | 過去3ヵ年程度の平均使用料を分析し、最新の基本料金及び単価を勘案し積算 |
| | | ガス代 | |
| | | 上下水道料 | |
| | | 小計 | |
| | 修繕費 | 施設修繕費 | 軽微な施設修繕、備品修繕費 |
| | | 小計 | 150,000 |
| | 維持管理費 | 管理委託料 | |
| | | 小計 | 300,000 |
| | その他 | 消耗品費 | コピー用紙、プリンタカートリッジ等 |
| | | 小計 | 300,000 |
| 委 託 費 | 機器保守委託 | 過去3ヵ年程度の平均使用料を分析し、最新の基本料金及び単価を勘案し積算すること。 | |
| | 清掃作業委託 | | |
| | 夜間警備委託 | | |
| | 浄化槽保守点検委託 | | |
| 小計 | 583,000 | | |
| 役 務 費 | 運 営 ・ 事 業 | 広告費 | パンフレット代、広告代等 |
| | | 負担金 | 指定管理業務を実施するに当たり必要となる負担金等 |
| | | 雑費 | |
| | 小計 | 67,000 | |
| | 事 務 関 連 費 | 通信運搬費 | 電話代、インターネット代、切手代等 |
| | | 旅費交通費 | 指定管理業務を実施するに当たり必要となる旅費等 |
| | | 事務機リース料 | 事務機器のリース代等 |
| | | 一般管理費 | |
| 小計 | | 1,542,000 | |
| そ の 他 | 租 税 公 課 | 消費税 | |
| | | 小計 | 0 |
| | そ の 他 | 施設賠償責任保険等 | |
| | | 雑費 | |
| 小計 | 0 | | |
| 支 出 合 計 (B) | | 17,500,000 | |
| 収 入 合 計 (A) | | 0 | |
| 単年度経費基準額 (指定管理料単年度分) | | 17,500,000 | (B - A) |

みどり町児童センター事業計画書

※以下の項目について記載して、その他補足する事項があれば補足説明資料を添付し提出してください。

I 基本事項

- (1) 施設の基本方針、基本コンセプトの理解
 - ※ 当該施設の設置目的の適切な理解
市の政策（総合計画や個別計画）、期待への十分な理解について
- (2) 利用者の平等利用の確保
 - ※ 地域に児童館の活用をどのように促し、利用者の平等な利用を確保するか

II 関係法令等を遵守した適切な事業及び管理業務の実施について

- (1) 条例、法令の遵守
 - ※ 条例、法令の遵守についての考え方
- (2) 「個人情報」と「業務上知り得た秘密」の保護
 - ※ 個人情報の適切な収集と取扱い・漏洩した場合の対応等マニュアル整備について
- (3) 情報公開についての考え方
 - ※ 透明性のある体制について
関係書類の適切な管理（保管）について

III 事業及び管理業務の実施内容と方法

- (1) 施設の利用許可等の管理業務について
 - ※ 施設の効果を最大限に発揮できる方法について
施設の利用許可及び許可に付する条件に関する考え方について
- (2) 施設の清掃・修繕等の管理業務について
 - ※ 施設の点検警備等、安全管理への具体的取り組み・考え方
施設を清潔に維持管理する具体的取り組み・考え方について
- (3) 経費の削減に向けた考え方
 - ※ 事業計画書の中で、経費の縮減が図られる取り組みについて。
- (4) 職員研修及び育成
 - ※ 研修の実施（常勤・非常勤）、研修に参加しやすい環境、研修の共有化について
- (5) 利用者サービスの向上
 - ※ 開館日、開館時間、利用料金の設定、利用者への利便性の配慮
利用者サービスの向上に関する具体的な取り組み内容
利用者アンケート等実施による意見・要望の収集、課題分析と対応
地域住民と交流・連携する仕組みについて
- (6) 提案事業の内容
 - ※ 新たに市に提案する（指定管理業務の）事業の内容
幅広い層の住民が参加できる工夫、一般利用の利用を妨げることがない工夫

(7) 自主事業の内容

- ※ 提案する（指定管理業務以外の）事業の内容
幅広い層の住民が参加できる工夫、一般利用の利用を妨げることがない工夫

IV 指定管理者として事業及び管理業務を安定して行う能力について

(1) 各年度の収支計画書（提案事業・自主事業ともに詳細に記載すること。）

- ※ 収入と経費の見込み額と算出根拠、方法について

(2) 申請者の経営状況

(3) 職員配置の考え方（提案事業・自主事業ともに詳細に記載すること。）

- ※ 指定管理業務を行い得る十分な人員配置やシフト
児童の遊びを指導する者（児童厚生員）と事務員を何名程度配置するか？
専門的資格、技術を有する者の配置や、配置する職員の経験について

(4) 雇用及び労働条件（提案事業・自主事業ともに詳細に記載すること。）

- ※ 従業員の労働条件、住民の雇用への配慮について

(5) 事業及び管理業務の実績

- ※ 社会福祉事業に関する事業及び管理業務又は同様の業務に関する実績について

(6) 市との連絡、調整、報告、提出物、説明責任等の考え方について

- ※ 市との連絡調整に関する体制について
児童館指定管理者の事業及び管理業務仕様書に記された業務日報の作成、報告書、計画書等の提出について（モニタリング業務・評価）

(7) 保護者、学校、地域との連携についての考え方について

- ※ 配慮を必要とする児童生徒の対応等の考え方について

(8) 指定管理料の会計処理等の考え方について

- ※ 児童館指定管理者の事業及び管理業務仕様書 「6 会計処理」についての考え方

(9) 緊急時の対応

- ※ 事故防止、防犯・防災に対する考え方及び対応等マニュアル整備
緊急時の内部連絡体制、市との連絡体制と考え方について

(10) 事業及び管理業務の引継ぎ

- ※ 指定管理期間の開始・終了時（満期や途中取り消しを含む）の事業及び管理業務、書類等の引継ぎ方法と考え方について

V その他の事項について

- ※ 特筆すべき事項があれば記してください。

誓 約 書

みどり町児童センター指定管理者の申請を行うに当たり、以下のとおり誓約いたします。

- 1 既に提出した申請書類に偽りがないこと。
- 2 募集要項に定める申請者の資格に、該当しております。
- 3 書類審査のほかプレゼンテーション審査により指定管理候補者として選定されても、地方自治法第244条の2第6項の規定により、議会の議決の結果次第では指定管理者に指定されないことも有りうることも理解しております。
- 4 指定管理者として指定後は、指定管理期間中の事業及び管理業務等に関する基本的事項等について、市長と協議のうえ、「基本協定」を締結します。
また単年度の事業及び管理業務内容の詳細及び実施対価として支払われる指定管理料等の細目的事項を定める「年度協定」においても市長と協議のうえ、各年度で締結します。
合わせて、事務の引継等の必要な準備事務を行います。
- 5 次に掲げる事項に該当するときは、指定管理者の指定を取り消され、指定管理者としての事業及び管理業務の準備のために支出した費用についても一切補償されないことも理解しております。
 - ① 基本協定及び年度協定の締結ができない場合
 - ② 財務状況の悪化等により、事業及び管理業務の履行が確実にないと認められたとき。
 - ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき。
 - ④ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員、及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にあるもの（従業員を含む）と認められるとき。
 - ⑤ その他、募集要項で定める指定管理者の取消、事業及び管理業務の停止事由に該当した場合

うるま市長 中村 正人 様

令和5年 月 日
住所
団体名
代表者氏名

印

全国市長会市民総合賠償補償保険

賠償責任保険

偶然な事故によって、第三者の「身体障害」または「財物損壊」が発生し、市が法律上の賠償責任を負担することによって被る損害（賠償金等）に対して保険金を支払う保険です。

| 賠償責任保険契約類型 | | | F型 |
|-----------------|------|--------|---------|
| 保険金額 (支払限度額) | 身体賠償 | 1名につき | 2億円 |
| | | 1事故につき | 20億円 |
| | 財物賠償 | 1事故につき | 2,000万円 |

補償保険

市行事の遂行中に当該行事参加の住民等第三者が死亡または身体障害（後遺障害を伴うものにかぎります。）もしくは入院・通院を伴う傷害を被った場合、市の賠償責任の有無に関係なく、市が制定する「市民総合災害補償規則」に基づいて、当該被災者に支払う補償費用に対して保険金を支払います。

| 契約 類型 | 賠償責任保険 | 補償保険 | | |
|----------|--------|---|---------------------|---------------------------------------|
| | | 死亡・後遺障害保険金 | 入院補償保険金 | 通院補償保険金 |
| 5型② | F型 | 1口：死亡100万円、後遺障害4%～100% (1口100万円～5口500万円まで) | 入院日数に応じ 1万円～15万円 | 通院日数に応じ 5千円～6万円 (通院日数1日～5日は5千円) |

| 5型② | | | |
|---------|----------|---------|---------|
| 入院補償保険金 | | 通院補償保険金 | |
| 入院日数 | 保険金額 | 通院日数 | 保険金額 |
| 1日～5日 | 10,000円 | 1日～5日 | 5,000円 |
| 6日～15日 | 30,000円 | 6日～15日 | 10,000円 |
| 16日～30日 | 60,000円 | 16日～30日 | 30,000円 |
| 31日～60日 | 90,000円 | 31日～60日 | 45,000円 |
| 61日～90日 | 120,000円 | 61日以上 | 60,000円 |
| 91日以上 | 150,000円 | | |

宛先：うるま市長

定期報告書

対象施設 (施設名)
報告者名 指定管理者名
代表者氏名

施設の利用状況等について、下記のとおり報告します。

記

1. 事業の実施状況（例「管理・運營業務の実施状況報告書（ 年 月分）」添付）
2. 管理業務の報告（例「管理・運營業務の実施状況報告書（ 年 月分）」添付）
3. 事故処理件数の状況（例「事故報告書」添付）
 - (1) 事故件数
4. 苦情件数の状況（例「苦情処理報告書」添付）
 - (1) 苦情件数
5. アンケート等の状況
（例「利用者アンケート（満足度調査）集計表」「利用者の声集計報告書」添付）
 - (1) アンケート件数
6. 利用者数等の状況
 - (1) 利用件数
 - (2) 利用者数
 - (3) 減免件数
 - (4) 減免理由
 - (5) 利用拒否件数
 - (6) 利用拒否の理由
7. 利用料金等の状況
 - (1) 利用料金の額
 - (2) 減免利用料金の額及び減額割合

8. 事業及び管理業務に関する経費の支払い状況（例：表）

| 区分 | 年月日 | 項目 | 金額 |
|------|-----|----|----|
| 人件費 | | | |
| 光熱水費 | | | |
| 修繕費 | | | |
| 管理費 | | | |
| 委託料 | | | |
| 公租公課 | | | |
| その他 | | | |
| 合計 | | | |

9. 自主事業の収支状況（例：表）

| 区分 | 年月日 | 項目 | 金額 |
|--------|-----|----|----|
| 自主事業収入 | | | |
| 小計① | | | |

| | | | |
|------|--|------------------------------------|--|
| 人件費 | | | |
| 光熱水費 | | | |
| 修繕費 | | | |
| 管理費 | | | |
| 委託料 | | | |
| 公租公課 | | | |
| その他 | | | |
| その他 | | ※施設の管理運営に充てた場合 分かるように他の項目と分けて報告 | |
| 小計② | | | |

| |
|----------|
| 合計 (①－②) |
|----------|

10. 特記事項

11. その他添付資料

- (1) 市から指示された事項に対する対応状況が分かるもの
- (2) その他の書類

※運用ガイドライン上は、1～5が必須項目。(①管理業務の実施状況、②利用者からの苦情とその対応、③施設設備の維持管理状況)。必要に応じて担当課判断で記載事項を決めること。

事業及び管理業務の報告書例

事業及び管理業務業務の報告書（ 年 月分）

〇〇〇施設
指定管理者 △△△△

| 日. | 曜日 | 事業の実施報告 | 管理業務の報告 |
|----|----|---------|---------|
| 1 | | ・ | ・ 日常清掃 |
| 2 | | ・ | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |
| 26 | | | |
| 27 | | | |
| 28 | | | |
| 29 | | | |
| 30 | | | |
| 31 | | | |

苦情処理状況報告書（ 月分 ）

施設名
指定管理者名

| | | | |
|-----------|--|-----------|-----------------|
| 件 名 | | | |
| 発 生 日 時 | | 発 生 場 所 | |
| 内 容 | | | |
| 現 場 対 応 | | | |
| 今 後 の 対 応 | | | |
| 備 考 | | | |
| 対 応 者 | | 市 へ の 報 告 | 済 (/) ・ 未 |

| | | | |
|-----------|--|-----------|-----------------|
| 件 名 | | | |
| 発 生 日 時 | | 発 生 場 所 | |
| 内 容 | | | |
| 現 場 対 応 | | | |
| 今 後 の 対 応 | | | |
| 備 考 | | | |
| 対 応 者 | | 市 へ の 報 告 | 済 (/) ・ 未 |

| | | | |
|-----------|--|-----------|-----------------|
| 件 名 | | | |
| 発 生 日 時 | | 発 生 場 所 | |
| 内 容 | | | |
| 現 場 対 応 | | | |
| 今 後 の 対 応 | | | |
| 備 考 | | | |
| 対 応 者 | | 市 へ の 報 告 | 済 (/) ・ 未 |

事故処理状況報告書（ 月分 ）

施設名
指定管理者名

| | | | |
|-------|--|-------|------------|
| 件名 | | | |
| 発生日時 | | 発生場所 | |
| 内容 | | | |
| 現場対応 | | | |
| 今後の対応 | | | |
| 備考 | | | |
| 対応者 | | 市への報告 | 済（ / ） ・ 未 |

| | | | |
|-------|--|-------|------------|
| 件名 | | | |
| 発生日時 | | 発生場所 | |
| 内容 | | | |
| 現場対応 | | | |
| 今後の対応 | | | |
| 備考 | | | |
| 対応者 | | 市への報告 | 済（ / ） ・ 未 |

| | | | |
|-------|--|-------|------------|
| 件名 | | | |
| 発生日時 | | 発生場所 | |
| 内容 | | | |
| 現場対応 | | | |
| 今後の対応 | | | |
| 備考 | | | |
| 対応者 | | 市への報告 | 済（ / ） ・ 未 |

〇〇年度 〇〇〇施設利用者アンケート（満足度調査）

〇〇〇施設をご利用いただきありがとうございます。
今後の〇〇〇施設の管理運営の参考にさせていただきたいため、利用者の皆様のご意見をいただき
たいと考えています。ご協力をお願いします。

〇〇〇施設
指定管理者 △△△△

問1. 利用日（ 年 月 日）

問2. 何回目の利用ですか？（ はじめて ・ 回目 ）

問3. 〇〇〇施設の管理運営についておたずねします。該当するところを○で囲んでください。
改善要望などがありましたらご記入ください。

| NO. | 項目 | 満足度 | 改善要望 |
|-----|----------------|--|------|
| 1 | 利用のしやすさ | 1 大変満足した 2 満足した 3 どちらともいえない 4 不満足 | |
| 2 | 職員の対応 | 1 大変満足した 2 満足した 3 どちらともいえない 4 不満足 | |
| 3 | 施設や設備の 管理状況 | 1 大変満足した 2 満足した 3 どちらともいえない 4 不満足 | |
| 4 | 講座・イベントの 内容 | 1 大変満足した 2 満足した 3 どちらともいえない 4 不満足 | |
| 5 | 全体としての満足度 | 1 大変満足した 2 満足した 3 どちらともいえない 4 不満足 | |

ご協力ありがとうございました。今後も〇〇〇施設をご利用いただきますようお願いします。

利用者アンケート集計表参考様式

〇〇年度 〇〇〇施設利用者アンケート（満足度調査）集計表（*半期）

〇〇〇施設
指定管理者 △△△△

- ◇ アンケート回答者数 名
- ◇ はじめての利用者数 名
- ◇ 再利用者数 名 （ 再利用率 % ）

| NO. | 項 目 | 満 足 度 | |
|-----|----------------|-------------|---------|
| 1 | 利用のしやすさ | 1 大変満足した | 名 (%) |
| | | 2 満足した | 名 (%) |
| | | 3 どちらともいえない | 名 (%) |
| | | 4 不満足 | 名 (%) |
| 2 | 職員の対応 | 1 大変満足した | 名 (%) |
| | | 2 満足した | 名 (%) |
| | | 3 どちらともいえない | 名 (%) |
| | | 4 不満足 | 名 (%) |
| 3 | 施設や設備の 管理状況 | 1 大変満足した | 名 (%) |
| | | 2 満足した | 名 (%) |
| | | 3 どちらともいえない | 名 (%) |
| | | 4 不満足 | 名 (%) |
| 4 | 講座・イベント の内容 | 1 大変満足した | 名 (%) |
| | | 2 満足した | 名 (%) |
| | | 3 どちらともいえない | 名 (%) |
| | | 4 不満足 | 名 (%) |
| 5 | 全体としての満足度 | 1 大変満足した | 名 (%) |
| | | 2 満足した | 名 (%) |
| | | 3 どちらともいえない | 名 (%) |
| | | 4 不満足 | 名 (%) |

【主な改善要望】

別添資料 6 仕様書 15 リスク分担関係

<リスク分担>

| リスクの種類 | リスクの内容 | リスク負担者 | | | |
|----------------|-----------------------------------|--------|-----------|------------|------------------|
| | | 市 | 指定 管理者 | 分担 (協議) | 指定管理者 (負担限度付) |
| 物価変動 | 収支計画に多大な影響を与えるもの | ○ | | | |
| | それ以外のもの | | ○ | | |
| 資金調達 | 資金調達不能による管理運営の中断等 | | ○ | | |
| | 金利上昇等による資金調達費用の増加 | | ○ | | |
| 法令変更 | 管理運営に直接影響する法令等の変更 | | | ○ | |
| 税制変更 | 消費税（地方消費税を含む）率等の変更 | | | ○ | |
| | 法人税・法人住民税率等の変更 | | ○ | | |
| | それ以外で管理運営に影響するもの | | | ○ | |
| 許認可等 | 市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの | ○ | | | |
| | 指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの | | ○ | | |
| 管理運営 内容の変更 | 市の施策による期間中の変更 | ○ | | | |
| | 指定管理者の発案による期間中の変更 | | | ○ | |
| 市議会議決 | 指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期 | | | ○ | |
| 需要変動 | 大規模な外的要因による需要変動 | | | ○ | |
| | それ以外のもの | | ○ | | |
| 管理運営 の中断・中止 | 市に帰責事由があるもの | ○ | | | |
| | 指定管理者に帰責事由があるもの | | ○ | | |
| | それ以外のもの | | | ○ | |
| 施設の 維持管理 | 設備管理費、保守管理費、清掃、警備等の施設の維持管理費 | | ○ | | |
| 施設等 の修繕 | 指定管理者に帰責事由があるもの | | ○ | | |
| | 指定管理者が設置した設備・備品 | | ○ | | |
| | 大規模修繕 | ○ | | | |
| | 上記以外のもの | | | ○ | |
| 利用者等へ の損害賠償 | 市に帰責事由があるもの | ○ | | | |
| | 指定管理者に帰責事由があるもの | | ○ | | |
| | 市と指定管理者の両者、又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの | | | ○ | |
| 施設の 原状回復 | 指定管理者の変更時における施設の原状回復 | | ○ | | |
| 公募要項等 | 公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの | ○ | | | |
| 支払いの遅延 | 市からの経費の支払遅延に起因するもの | ○ | | | |
| | 上記以外のもの（指定管理者に帰責事由があるものを含む） | | ○ | | |
| 不可抗力 | 不可抗力による施設・設備の復旧費用 | ○ | | | |
| | 不可抗力による管理運営の中断 | | | ○ | |

※不可効力：暴風、豪雨、洪水、高潮、地滑り、落盤、テロ、暴動、ストライキ、疫病等