

うるま市 児童館指定管理者の事業及び管理業務仕様書

屋慶名児童館

令和5年8月  
うるま市こども家庭課



## 目 次

1	趣旨	3
2	指定管理者が行う事業及び管理業務の基準	3
3	指定管理者の責めに帰すべき事由による損害等	4
4	第三者への賠償	4
5	施設賠償責任保険等への加入	4
6	会計処理	4
7	事業及び管理業務の一括委託の禁止	4
8	個人情報の取扱い	4
9	文書の管理・保存	5
10	情報公開の取扱い	5
11	事業及び管理業務に関する日報作成	5
12	事業及び管理業務に関する定期報告書の提出	5
13	事業及び管理業務に関する事業報告書の提出	5
14	事業計画書及び収支計画書	6
15	リスク分担	6
16	施設、設備及び備品等に関する事項	6
17	指定管理者が行う事前準備	6
18	事業及び管理業務の引継ぎ等	7
19	原状回復義務	7

20	利用料金の引継ぎ	7
21	権利・義務の譲渡の禁止	7
22	市民への周知	7
23	著作権等の使用	7
24	運営委員会等の開催	7
25	暴力団等関係者の排除	7
26	暴力団等が関与する場合の指定の取消し	8
27	障害者差別解消法への対応	8
28	監査	8
29	請求、通知等の様式その他	8
30	公の施設の廃止	8
31	解釈	8
32	管轄裁判所	8
33	疑義についての協議	9

## 屋慶名児童館指定管理者の事業及び管理業務仕様書

### 1 趣 旨

本仕様書は、指定管理者が行う屋慶名児童館（以下「児童館」という。）の業務内容、範囲及び履行方法等について定めるものとする。

### 2 指定管理者が行う事業及び管理業務の基準

#### (1) 事業及び管理業務の基本的指針

- ① 関係法令等を遵守し、施設の設置目的を達成すること。
- ② 特定の個人又は団体に対して、有利又は不利になるような取扱いをしないこと。
- ③ 効率的かつ効果的な管理等を行い、経費の節減に努めること。
- ④ 利用者の意見、要望を管理の遂行に反映し、サービスの向上を図ること。

#### (2) 関係法令等の遵守

事業及び管理業務の遂行に当たっては、次の関係法令を遵守すること。

- ① 地方自治法（以下「法」という。）
- ② 地方自治法施行令（以下「施行令」という。）
- ③ 児童福祉法
- ④ うるま市児童館条例（以下「条例」という。）
- ⑤ うるま市児童館条例施行規則（以下「施行規則」という。）
- ⑥ うるま市行政手続条例
- ⑦ 児童館ガイドライン（平成 30 年 10 月 1 日 子発 1001 第 1 号）

特に不登校の児童生徒への対応に関しては、児童館ガイドライン「4 配慮を要する子どもへの対応」に示されているように、来所してくる児童生徒に、課題の予兆行動が見られた場合、また「いじめ」、「不登校」、「少年非行」、「児童虐待」等の悩みや課題を抱えており、配慮を必要とする児童生徒への対応は、家庭、学校をはじめ、教育委員会等の関係機関と連携し適切な支援を行う。

#### ⑧ その他関係法令

#### (3) 適正な人員配置と労働・雇用条件の確保

業務遂行に当たっては、サービス低下にならないよう適正な人員配置を行い、また指定管理者の基で働く職員の労働条件等についても、労働基準法やその他の労働関係法令等を遵守し、適正な取扱いを行うこと。

#### (4) 開館時間（条例第 5 条）

児童館の開館は、午前 10 時から午後 6 時までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

#### (5) 休館日（条例第 6 条）

児童館の休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

- ① 日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日。ただし、

こどもの日を（5月5日）を除く。

③ 12月29日から翌年の1月3日まで（前号に掲げる日を除く。）

④ 6月23日（慰霊の日）

### 3 指定管理者の責めに帰すべき事由による損害等

- (1) 事業及び管理業務の実施において、指定管理者の責めに帰すべき事由により市に損害・損失や増加費用が発生した場合には、指定管理者は当該費用を賠償しなければならない。
- (2) 緊急な対応が求められる等の理由により、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害・損失や増加費用を市が支出した場合には、指定管理者は、市からの請求にしたがって直ちに当該支出額を市に対して支払うものとする。

### 4 第三者への賠償

- (1) 事業及び管理業務の実施において、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害・損失や増加費用が発生した場合には市が、当該費用を賠償しなければならない。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に発生した損害・損失や増加費用について、市が第三者に対して賠償した場合には、指定管理者は、市からの請求にしたがって直ちに当該賠償額を市に対して支払うものとする。

### 5 施設賠償責任保険等への加入

- (1) 指定管理者は、本市が加入する『全国市長会市民総合賠償補償保険』（別添資料4）の被保険者とみなされ、地方自治法第244条の2第3項及び第4項に基づく指定管理業務を行う場合は、当該保険の賠償責任保険の対象となる。ただし、指定管理者が行う自主事業については対象外となるため、指定管理者が自主事業を実施する場合は、自らの負担で保険に加入するものとする。
- (2) 管理上の瑕疵または業務遂行上の過失による事故に対応するため、指定管理者は、本市が管理のために加入している保険の補償内容を参考として、自らのリスクに対して、適切な保険に加入するものとする。また、指定管理者が、当該保険の対象とならない損害を補償対象とする必要があると判断する場合や、当該保険の支払限度額以上の補償を確保する必要があると判断する場合も、自らの負担で保険に加入するものとする。

### 6 会計処理

指定管理料に関する収支は、指定管理者が別で実施している事業とは会計を区分して、専用の口座を設け会計処理（区分経理）するものとする。

※指定管理を複数行っている場合、それぞれ口座を設ける。

### 7 事業及び管理業務の一括委託の禁止

指定管理者が行う事業及び管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部について、あらかじめ市長が認めた場合は、この限りではない。

## 8 個人情報の取扱い

指定管理者及び従業員は、児童館の事業及び管理業務に関わる事で知り得た個人情報は、個人情報の保護に関する法律及びうるま市個人情報の保護に関する法律施行条例、個人情報の取扱いに関する特記仕様書に基づき、適切に保護されるよう配慮しなければならない。指定期間が終了した後も同様とする。

## 9 文書の管理・保存

- (1) 指定管理者は、条例、施行規則及び募集要項等に定めた事業及び管理業務に係る帳票等を備え、これらの書類を事業及び管理業務が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保管しなければならない。
- (2) 指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定の取り消しを受けたときは、前項で定める帳簿等を市又は市が指定するものに対して、遅滞なく円滑に引き継がなければならない。

## 10 情報公開の取扱い

- (1) 本市から児童館の事業及び管理業務に関する文書等の提出等の要求があった場合は、これに応じなければならない。
- (2) 指定管理者が提出した事業計画書、事業報告書等については、市が保有した時点で情報公開対象文書となる。

## 11 事業及び管理業務に関する日報作成

指定管理者は、次の各号に掲げる項目を記載した日報を作成し、実施状況を把握しなければならない。

- ① 事業及び管理業務の実施状況
- ② 管理施設の利用状況
- ③ 利用料金の収入状況
- ④ 事業及び管理業務に従事する人員の配置状況
- ⑤ 管理施設の利用者からの苦情・意見等及びそれに対する対応状況

## 12 事業及び管理業務に関する定期報告書の提出

- (1) 指定管理者は、前の規定に基づき、毎月10日までに市に定期報告書を提出しなければならない。
- (2) 指定管理者は、指定の取消しを命じられた場合には、30日以内に、指定の取消しを命じられた日までの間の、定期報告書を市に提出しなければならない。
- (3) 指定管理者は、事業及び管理業務の停止を命じられた場合には、定期報告書の提出について、市の指示に従うものとする。
- (4) 前に記した定期報告書の書面は、別添資料5を参考にして作成、必要に応じて資料を添付すること。
- (5) 指定管理者は日常の事業及び管理業務において、事件、事故又はトラブル等が発生した場合には、前に記した報告義務に関わらず速やかに市に報告するものとする。

- (6) 市は、指定管理者に対して、事業及び管理業務の適正を期すため、業務内容及び経理の状況に関し、定期的又は必要に応じて報告を求め、実地に調査し、必要な指示をすることができる。

### 13 事業及び管理業務に関する事業報告書の提出

- (1) 指定管理者は、条例第 25 条の規定により市長に事業報告書（うるま市児童館条例施行規則第 6 条関係 様式第 4 号）を提出しなければならない。
- (2) 指定管理者は、指定の取消しを命じられた場合には、取り消された日から起算して 30 日以内に、指定の取消しを命じられた日までの間の、その年度の事業報告書等を市に提出しなければならない。
- (3) 指定管理者は、事業及び管理業務の停止を命じられた場合には、事業報告書等の提出について、市の指示に従うものとする。

### 14 事業計画書及び収支計画書

指定管理者は、毎年度 3 月末までに次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、提出するものとする。ただし、指定管理期間初年度分については、別途指示するものとする。

### 15 リスク分担

別添資料 6 のとおりとする。ただし、別添資料 6 に定める事項に疑義が生じた場合、又は別添資料 6 に定めのない事項については、指定管理者の責任とすることを基本とし、市と指定管理者が協議のうえ決定するものとする。

### 16 施設、設備及び備品等に関する事項

- (1) 市が児童館に備えた市の備品等は指定期間中、無償で指定管理者に貸与する。指定管理者は貸与された備品等について常に良好な状態を保つものとする。
- (2) 指定管理者は、指定期間の満了するとき、又は指定の取り消されたときは、速やかに市又は市が指定する者に、備品等の引継ぎ等を行わなければならない。
- (3) 貸与備品等が経年劣化等により使用不能となった場合は、双方協議する。備品は、原則として市が購入又は調達し、再度、指定管理者に貸与するものとする。ただし、指定管理者の故意、又は過失により貸与備品等をき損滅失した場合は、双方協議のうえ、必要に応じて指定管理者が市に対し弁償する又は指定管理者の負担により当該備品等と同等の機能及び価値を有するものを購入、又は調達するものとする。
- (4) 指定管理者は、サービス向上等を目的に自己の負担により備品等を購入又は、調達できるものとする。ただし、購入、調達に当たっては、事前に市と協議するものとする。
- (5) 児童館の管理等に伴う施設の改善や設備投資を行う場合等にあっては、事前に市と協議するものとする。

### 17 指定管理者が行う事前準備

指定管理者は、業務の開始前に次の事前準備を行うものとし、その費用はすべて指定管理者の負担とする。

- (1) 管理等業務従事者の確保  
労働基準法の基準内において従事者の配置を行うこと。



- (2) 職員研修の実施  
管理等業務に係る研修や実習を行い、業務の効率的な実施を図ること。
- (3) その他  
施設の管理業務に必要な各種申請様式等の作成

## 18 事業及び管理業務の引継ぎ等

指定管理者は、指定期間の満了するとき、又は指定を取り消されたときは、速やかに市又は市が指定する者に、事業及び管理業務の引継ぎ等を行わなければならない。

- 2 市は、必要と認める場合には、前記の事業及び管理業務の引継ぎに先立ち、指定管理者に対して市又は市が指定する者による管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 指定管理者は、前記の申出を受けた場合には、合理的な理由のある場合を除いて、その申出に応じなければならない。

## 19 原状回復義務

指定管理者は、前記による事業及び管理業務の引継ぎ等を行うまでに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市に対して管理物件を返還しなければならない。

- 2 前記の規定にかかわらず、市が認めた場合には、指定管理者は管理物件の原状回復は行わずに、別途市が定める状態で市又は市が指定する者に管理物件を引き渡すことができるものとする。

## 20 利用料金の引継ぎ

利用料金は、当該利用料金に係る利用の日に施設を管理している指定管理者の収入とする。

- 2 指定管理者は指定期間の終了後、又は指定の取り消し後に前納された利用料金で前記の規定により指定管理者の収入とならないものについて、その相当額を、市又は市が指定する者に支払うものとする。

## 21 権利・義務の譲渡の禁止

指定管理者は、事業及び管理業務に関する基本協定の締結により生じる一切の権利・義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、市の承認を受けた場合は、この限りでない。

## 22 市民への周知

指定管理者は、指定管理者の名称と連絡先、市の所管課名と連絡先を施設内に表示し、パンフレット等にも明記しなければならない。

## 23 著作権等の使用

指定管理者は、事業及び管理業務の実施にあたり、著作権、特許権、実用新案権、意匠権その他法令に基づき保護される第三者の権利等を使用するとき又は使用した時は、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

- 2 指定管理者又は指定管理者の受託業者及び請負業者は、指定期間を通じて、本協定の実施にあたり作成した図面、写真、映像等の著作物を、本協定の遂行目的以外に使用してはならない。ただし、事前に市の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 24 運営委員会等の開催

指定管理者は、事業及び管理業務を円滑に実施するため、市及び利用する子供の保護者、地域関係者、学校関係者で構成する、運営委員会を設置する。

2 市と指定管理者は協議の上、前記の運営委員会等に関連する企業、団体、外部有識者、市民等を参加させることができるものとする。

## 25 暴力団等関係者の排除

指定管理者は、事業及び管理業務の実施に当たり、うるま市暴力団排除条例（平成 23 年うるま市条例第 23 号）に則し、次の各号に定める事項を守らなければならない。

- (1) 暴力団等による不当介入に応じない体制を確立すること。
- (2) 暴力団等の関係者と警備等の委託又は備品等の購入契約など、いかなる取引も行わないこと。
- (3) 暴力団等からの迷惑料、用心棒料、賛助金等の不当な要求には絶対に応じないこと。

## 26 暴力団等が関与する場合の指定の取消し

指定管理者が社会的に非難されるべき暴力団等関係者と関係があることが判明し、指定管理者による管理を継続することが適当でない認められるときは、市長は指定を取り消すことができる。

2 前記の規定により指定を取り消したとによって、指定管理者に損害が生じても、市はその賠償の責めを負わない。

## 27 障害者差別解消法への対応

指定管理者は、事業及び管理業務の実施にあたって、障がいのある利用者が不利益を受けることのないよう、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 6 8 条。以下「障害者差別解消法という。」）及び事業及び管理業務を所管する各主務大臣が作成した対応指針を踏まえた合理的配慮の提供に努めなければならない。

## 28 監査

うるま市監査委員による市の事務の監査及び外部監査人による包括外部監査に際し、市及び外部監査人は、必要に応じ指定管理者に対し、実地調査又は書類の提出を求めることができるものとする。

2 指定管理者は、市から前記に規定する申し出を受けた場合、誠実に対応しなければならない。

## 29 請求、通知等の様式その他

市と指定管理者との間で行われる請求、通知、申出、報告、承認は、特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

- 2 事業及び管理業務の履行に関して、市と指定管理者の間で用いる言語は、日本語とする。
- 3 事業及び管理業務の履行に関して、市と指定管理者の間で用いる計量単位は、計量法（平成 4 年法律第 51 号）の定めるところによる。

## 30 公の施設の廃止

市は、事業及び管理業務に関する基本協定の締結にかかわらず、公の施設として廃止することができる。

2 前記の公の施設の廃止により、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じた場合には、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として、市と指定管理者との協議により決定するものとする。

### **31 解釈**

市が事業及び管理業務に関する基本協定の締結に基づき書類の受領、通知説明又は報告を求めたことをもって、市が指定管理者の責任において行うべき事業及び管理業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

### **32 管轄裁判所**

事業及び管理業務に関する基本協定の締結により訴訟が生じたときは、うるま市の所在地であり、うるま市を管轄する那覇地方裁判所を第一審の専属裁判所とする。

### **33 疑義についての協議**

事業及び管理業務に関する基本協定の締結に伴い文面の解釈について疑義を生じたとき、又は定めのない事項については、市と指定管理者との協議の上、これを定めるものとする。