

国分寺市立第二・第三西町学童保育所  
指定管理者候補者選定結果  
(令和8年度～令和10年度)

施設	国分寺市立第二・第三西町学童保育所
主管課	子育て支援課
指定管理者 候補者	株式会社こどもの森

## 国分寺市立第二・第三西町学童保育所指定管理者候補者の選定結果の公表について

国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（以下手續条例）第4条の規定により、国分寺市立第二・第三西町学童保育所の指定管理者の候補者を選定いたしました。

選考につきましては、指定管理者候補者選定委員会を設置し、選定いたしました。

なお、指定管理者の決定は、国分寺市議会における議決後となります。

### 1 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称

国分寺市立第二西町学童保育所  
国分寺市立第三西町学童保育所

### 2 指定管理者候補者

株式会社こどもの森

### 3 予定指定期間

令和8年12月1日から令和11年3月31日（2年4箇月間）

### 4 選定理由

国分寺市立第二・第三西町学童保育所の指定管理者候補者選定にあたっては、手續条例第2条により候補者の募集を行いました。

指定管理者候補者選定委員会において、応募団体の概要、基本方針等、審査基準に基づいて総合的に評価を行い、その結果、市の定める指定管理者選定評価基準における評価点の総合得点が選定基準に達したことから、上記団体を指定管理者候補者として選定いたしました。

指定管理者候補者選定委員会の選定結果及び指定管理者の評価基準票は別紙のとおりです。

### 5 今後の予定

(1) 指定管理者の指定に関する議決予定：令和8年6月

(2) 指定管理者による管理開始予定：令和8年12月1日

### 6 問合せ

国分寺市役所 子ども家庭部子育て支援課児童館・学童保育係

〒185-8501 東京都国分寺市泉町2-2-18

電話 042-312-8650

E-mail koshien@city.kokubunji.tokyo.jp

**国分寺市立第二・第三西町学童保育所  
指定管理者募集要項**

**令和7年11月  
国分寺市**

## 国分寺市立第二・第三西町学童保育所指定管理者募集要項

国分寺市では、経費削減等を図るとともに、住民サービスの向上を図ることを目的として、国分寺市立第二・第三西町学童保育所を令和8年12月から開所することとし、その管理に指定管理者制度を導入することといたしました。指定管理業務を希望される法人その他の団体（以下「団体」という。）を下記のとおり募集しますので、本要項に基づき申請してください。なお、申請に当たっては、必ず、「指定管理者制度の運用指針」（市ホームページに掲載）をよくお読みください。

### 1. 対象施設の名称、所在地、設置目的、規模等その他施設に係わる概要

#### (1) 施設の名称、所在地

施設の名称：国分寺市立第二・第三西町学童保育所

施設の所在地：国分寺市西町五丁目6番16

#### (2) 国分寺市立第二・第三西町学童保育所の設置目的

学童保育所は、児童福祉法第21条の10の規定に基づき、保護者が労働等により監護できない児童に対し、健全な育成を図るための施設です。国分寺市立学童保育所条例（平成10年条例第34号。以下「学童保育所条例」という。）の規定により、設置されています。

#### (3) 規模等その他施設に係わる概要

別紙国分寺市立第二・第三西町学童保育所指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照。

#### (4) 指定管理費

指定期間中に市が負担する額の上限額は、下記のとおりとします。応募の際は、この上限額以内で収支計算書における指定管理費を設定してください。

令和8年度から3年分総額の上限額 **117,550,000円**（消費税及び地方消費税は非課税）

※指定管理費は仕様書を参照の上、積算してください。

### 2. 指定管理者が管理する業務の範囲

指定管理者は、本施設の運営及び維持管理に係る次の業務を実施します。具体的な内容は仕様書を参照してください。

#### (1) 業務の範囲

- ① 学童保育所条例第3条に規定する児童の健全な育成を図る事業の実施に関する業務に關すること。
- ② 本施設の使用に伴う利用者へのサービスの提供に關すること。
- ③ 本施設、設備及び物品等の維持管理及び安全に關すること。
- ④ 本施設の簡易修繕に關する業務に關すること。
- ⑤ 本施設の管理運営に關して、市長が必要と認めること。

#### (2) 業務に係る条件

学童保育所の開所日・保育時間

【開所日】 月曜日から土曜日まで（国民の祝日、12月29日から翌年1月3日までを除く）

【保育時間】

〔月曜日から金曜日まで〕 小学校の児童の下校時から午後7時まで

〔土曜日、学校休業日〕 午前8時から午後7時まで

※ただし、市又は指定管理者が必要と認めるときは、市と指定管理者の協議により変更することができる。

### 3. 自主事業の提案

- (1) 「自主事業」とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画し、行う事業です。市民サービスの向上に効果的で、かつ効率的な「自主事業」の提案をしていただきます。なお、事業にかかる経費については、原則として指定管理者の自己財源（講座等の参加者負担金などを含む。）で賄うものとします。
- (2) 自主事業の提案は、提出書類の事業計画及び企画提案書により提案してください。また、自主事業収支計算書（書式任意）を提出してください。
- (3) 提案された自主事業等の内容や実施については、基本的には全て実施することを前提として提案していただきますが、指定期間開始前の市と協議において行わない、又は内容を一部修正する等で決定します。

### 4. 利用料金制に関する事項

本施設では、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の「利用料金制」は採用しません。

## 5. 指定期間

令和8年12月1日から令和11年3月31日までの2年4箇月間とします。

## 6. 応募資格

- (1) 当施設の管理運営を、安全かつ円滑に行える団体。
- (2) 団体又は代表者が、次の事項に該当しないこと。
  - ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当するもの。
  - ② 申請期間において、国分寺市から指名停止措置を受けているもの。
  - ③ 法人の場合は、最新の営業年度の法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、法人住民税を滞納しているもの。法人以外の団体の場合は、代表者の最新の所得税、個人住民税、個人事業税、消費税及び地方消費税を滞納しているもの。（申請者の所在地が東京都特別区にある場合は、法人市民税は法人都民税、市民税は特別区民税となります。）
  - ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等により更生又は再生手続を開始している法人。
  - ⑤ 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条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体。
  - ⑥ 国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第31号）第3条第2項から第4項までに規定するもの。
- (3) 当施設に、別紙仕様書の範囲で、資格を有する人員を配置できること。
- (4) 当施設に、防火管理者の資格を有する人員が配置できること。又は令和8年12月1日までに配置が可能な団体であること。

## 7. 申請手続

- (1) 募集要項の配布
  - ① 配布日時：令和7年11月15日（土）から令和7年11月28日（金）まで  
午前8時30分から正午、午後1時から午後5時まで  
※ただし、土・日曜日・祝日を除く。
  - ② 配布場所：国分寺市役所2階子ども子育て支援課  
※国分寺市ホームページからもダウンロードできます
- (2) 提出書類  
「別紙 提出書類一覧表」を参照
- (3) 現場説明会
  - ① 日 時：令和7年12月4日（木）午後2時から
  - ② 場 所：国分寺市役所2階201会議室（国分寺市泉町2-2-18）
  - ③ 注意事項：1団体2名まで。原則参加いただくことを前提とします。  
参加できない場合は、11月26日（水）までに電話、FAX又はEメールで担当課までご連絡ください。
- (4) 質疑及び回答  
質問は、下記受付期間内に文書により行うこととします。持参、郵送、FAX、Eメールいずれの方法でも受け付けます。回答は、質問をした団体に、FAX又はEメールで送付します。また、寄せられた質問をとりまとめ、国分寺市ホームページに随時回答を掲載します。  
質問受付期間 令和7年11月15日（土）から令和7年12月4日（木）まで
- (5) 申請書等の提出
  - ① 提出期間：令和7年12月12日（金）から令和7年12月26日（金）まで  
午前8時30分から正午、午後1時から午後5時まで  
※ただし、土・日曜日を除く
  - ② 提出先：国分寺市役所2階子ども子育て支援課  
必要書類を整えて、上記窓口まで持参してください。郵送等の提出や提出期限を過ぎた場合は受け付けません。（提出いただいた書類については、返却いたしませんのであらかじめご了承ください。）  
また、市が必要と認める場合は、市が追加の資料提出を求める場合もございます。

原則として、一度提出し受け付けたものの訂正や差替え等はできませんので、注意の上、作成処理をお願いします。

※申請に要する経費は、申請者の負担とします。

(6) 申請書類・審査に関する情報公開等

提出された書類等は、指定管理者制度の運用指針に記載のとおり、国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）の規定に基づく情報公開対象文書、市ホームページ及びオープンナーにおける公表文書並びに市議会の委員会審査における提出資料となります。

## 8. 指定管理者候補者の選定等

(1) 資格審査

次に該当する申請は、資格がないものとします。

- ① 資格要件を欠くもの、又は提出書類に不備があるもの。
- ② 提出書類に虚偽の記載があったもの。
- ③ その他選定に係る不正行為があったもの。

(2) 選定委員会による審議

市が設置する指定管理者候補者選定委員会で下記の事項について評価基準に基づき評価を行います。選定の際の評価の基準としては、次のとおりとします。

- ① 団体の理念・姿勢
- ② 団体の安定性
- ③ 団体の継続性
- ④ 団体運営の透明性・公平性
- ⑤ 団体運営における法令等の遵守状況
- ⑥ 運営実績
- ◎⑦ 効率・効果的運営への取組状況
- ◎⑧ 受託への熱意・意欲
- ⑨ 事業運営の独創性
- ◎⑩ 施設管理の安全性への配慮
- ◎⑪ 利用者への対応状況（接遇・苦情対応）
- ⑫ 社員等の育成状況
- ⑬ 個人情報保護対策状況
- ⑭ 自主事業などの提案
- ⑮ 障害者の雇用状況
- ⑯ 高齢者の雇用状況
- ⑰ 管理運営に必要な提案金額
- ⑱ 環境への配慮
- ⑲ 地域雇用の状況（現状及びこれからの計画）
- ⑳ 災害時の対応
- ◎㉑ 学校及び地域等との連携による児童の育成支援への取組について
- ◎㉒ 配慮を要する児童への対応について

(3) プレゼンテーション

2次審査として、プレゼンテーションを実施します。プレゼンテーションは、書類審査による1次審査で7割以上の評価を得た応募者を対象に非公開で実施します。

なお、プレゼンテーションにおいては、(2)の①～㉒の事項のうち「◎」の表示がある事項についてプレゼンテーションを行っていただきます。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、申請者に書面で通知します。審査内容、選定理由についての問合せには、お答えできません。

## 9. 選定後の手続等

(1) 仮協定書の締結

指定管理者の候補者を決定後、速やかに仮の協定書を締結します。

(2) 市議会の議決

指定管理者の候補者を選定後、指定に係る議案を市議会に提出し、市議会の議決を得ます。ただし、議決を得るまでの間に、指定管理者の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には、指定管理者の候補者の選定を取り消すことがあります。

なお、議決を得ることができなかつた場合において指定管理者の候補者が支出した費用等については、補償しないことをご了承ください。

- (3) 本協定の締結  
指定管理者の指定及び本協定締結は、議会の議決後に行います。
- (4) 指定管理業務の準備  
指定管理者は、指定期間の初日に円滑に業務を開始するため、指定期間の初日以前に必要な準備を開始していただきます。

## 10. 仮協定書、本協定書で締結する事項

- (1) 市の条例・方針等の遵守に関する事項
- (2) 指定期間に関する事項
- (3) 事業及び管理業務の実施内容に関する事項
- (4) 施設の安全対策に関する事項
- (5) 災害等の緊急時の対応に関する事項
- (6) 苦情対応に関する事項
- (7) 事業計画及び事業報告に関する事項
- (8) 業務実施状況等の確認に関する事項
- (9) モニタリング・評価に関する事項（利用者アンケート調査実施及び事業実施状況自己評価）
- (10) 指定管理者に支払うべき管理費用に関する事項
- (11) 事故等に係る損害賠償請求に関する事項
  - ・ 指定管理者と利用者との間に生じた損害賠償に関する事項
  - ・ 指定管理者と市との間に生じた損害賠償に関する事項
  - ・ 期間の途中で相手から解約の申し出があった場合の損害賠償に関する事項
- (12) 指定の取消しや指定期間満了により指定管理者が変更になる場合に従来の指定管理者に対して、新指定管理者に管理運営に必要な事項等について引継ぎを行う義務を課すための事項
- (13) 原状回復に関する事項
- (14) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (15) 権利・義務の譲渡の禁止等に関する事項
- (16) 個人情報の保護に関する事項
- (17) 情報公開に関する事項
- (18) 文書の管理・保存の徹底に関する事項
- (19) 監査委員による監査に関する事項
- (20) その他特に必要な事項（具体化したサービス水準等）

## 11. 指定管理者に係る基本事項

- (1) 関係法令の遵守  
指定管理業務の実施に当たっては、地方自治法、児童福祉法等関係法令、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、学童保育所条例、国分寺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年条例第26号）、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例、国分寺市情報公開条例、国分寺市オンブズパーソン条例（平成14年条例第50号）、国分寺市暴力団排除条例その他関係法令を遵守するとともに、公平性の保持、安全確保に努めていただきます。
- (2) 管理人員 仕様書を参照
- (3) 指定管理に係る経費  
業務を実施するために必要な経費額をもとに、指定管理費、支払時期、支払方法等を協定により定めます。
- (4) 業務の委託  
包括的な業務の第三者への委託については認められません。個別の業務（清掃、保守点検業務等）の委託については、事前に本市との協議が必要です。
- (5) 障害者差別解消法等に基づく対応  
指定管理者制度導入施設は、市が設置した公の施設であることから、指定管理者においても、「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65号）及び「東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例」（平成30年条例第86号）に基づき、不当な差別的扱いの禁止と合理的配慮の提供について、適切に対応する必要があります。
- (6) 責任者氏名の公開

指定管理者の指定後、施設管理者等の責任者氏名は公開となります。

(7) その他

指定管理者が行う施設の管理の適正を期するために、本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、地方自治法第244条の2第11項に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

**12. その他特に必要な事項**

(1) 事前準備等

指定管理者となる団体は、令和8年11月30日までの間に、必要な準備業務を行ってください。準備業務には、市職との協議及び指定管理者の職員の教育・訓練を含みます。準備業務に係る経費は、指定管理者の負担となります。

(2) 地域雇用の推進

新たに人員を雇用する際は、市内在住者の雇用を促進してください。

(3) 接触の禁止

本件業務に関係する本市職員との接触により、申込み及び選定についての情報を不正に入手する等の事実が認められた場合、失格や指定の取消しとなります。

(4) 学童クラブ費に関する事項

学童クラブ費の徴収事務は、学童保育所条例に基づき市が行います。指定管理者は必要に応じ市と保護者間の書類等の引き継ぎを行うなど、連絡調整に努めていただきます。

**13. 担当課**

〒185-8501

東京都国分寺市泉町二丁目2番18号

国分寺市 子ども家庭部 子ども子育て支援課 電話 042-312-8650、042-312-8651

FAX 042-312-8714 Eメール [koshien@city.kokubunji.tokyo.jp](mailto:koshien@city.kokubunji.tokyo.jp)

## 提出書類一覧表

様式のサイズはA4版とします。ただし、官公庁の証明等で様式サイズが異なる場合はこの限りではありません。

## 1. 事業者の概要・財務状況等に係る提出書類（正本1部、副本8部。副本は写し可）

提出書類	記載内容等
(1) 指定申請書	国分寺市長が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則 第2条関係様式第1号
(2) 事業者概要 (様式任意)	団体の沿革 時系列で記載し、団体の事業内容も具体的に記載
	代表者の履歴
	役員名簿 他の法人との兼職者があるときはその旨も記載
	団体の運営に関する資料 経営理念・方針と経営の効率化透明性の確保、管理体制などが分かる内容のもの
	施設管理運営の実績 同様な施設での指定管理・管理運営委託等の実績を一覧で示すこと（全件網羅しなくてよい）。 また同様な施設での運営期間がわかる協定書・契約書等を添付すること（できるだけ長期にわたり受託を継続していることが分かるもの1件でよい）。 指定管理に係る取り組み・考え方については「事業計画及び企画提案書」の項目6に記載すること。
(3) 定款	最新のもの
(4) 法人登記簿謄本等	法人の場合は、現在事項全部証明書 団体の場合であって、法人格を有しない場合は、団体の代表者の身分証明書 (申請申込の日前3か月以内に発行されたもの)
(5) 印鑑証明	申請申込の日前3か月以内に発行されたもの
(6) 財務関係書類 (様式任意)	指定申請書を提出する日の属する事業前年度を含む過去3箇年の財務諸表および科目内訳明細書

(7) 納税証明書等	①納税証明書その1 (法人税) ※団体の場合であって、法人格を有しない場合は、団体の代表者の所得税の納税証明書 ②納税証明書その2 (消費税及び地方消費税) ③法人事業税の納税証明書 ※団体の場合であって、法人格を有しない場合は、必要なし ④法人住民税の納税証明書 ※団体の場合であって、法人格を有しない場合は、団体等の代表者の個人住民税の納税証明書
(8) 共同事業体協定書兼委任状	共同事業体を構成する団体名等 ※共同事業体で申請する団体のみ必要

2. 事業運営に関する計画書等 (正本1部、副本8部。副本は写し可)

提出書類	記載内容等
事業計画及び企画提案書	項目ごとに具体的に記載
収支計算書	次の事項に留意し、事業年度ごとに区分して作成 (1) 事業年度4月1日から翌年3月31日までの計算 (2) 指定管理業務の実施に係る経費項目及び積算根拠などを具体的に記載 (一般管理費等の施設管理に直接関わる費用以外の経費を計上する場合は、その根拠を含む) (3) 指定管理者に支払う対象の経費とするもの (4) 消費税及び地方消費税
自主事業収支計算書	次の事項に留意し、事業年度ごとに区分して作成 (1) 事業年度4月1日から翌年3月31日までの計算 (2) 自主事業の実施に係る経費項目及び積算根拠などを具体的に記載 (3) 消費税及び地方消費税
人員配置計画書	管理運営上の適正な人員配置とするもの

※各書類には、ページ番号及びインデックスを付けてください。

※提出いただいた個人情報、施設主管課の他、指定管理担当部署において扱います。

国分寺市立第二・第三西町学童保育所  
施設の管理に関する協定書（案）

## 目次

第1章 総則	3
第1条 (趣旨)	3
第2条 (指定管理者の指定の意義)	3
第3条 (公共性の尊重)	3
第4条 (法令等の遵守等)	3
第5条 (用語の定義)	4
第6条 (管理物件)	4
第7条 (指定期間)	4
第2章 本業務の範囲と実施条件	4
第8条 (本業務の範囲)	4
第9条 (業務実施条件)	4
第10条 (業務範囲及び業務実施条件の変更)	4
第3章 本業務の実施	5
第11条 (本業務の実施)	5
第12条 (指定開始日以前の準備)	5
第13条 (第三者への委託又は請負)	5
第14条 (権利又は義務の譲渡等)	5
第15条 (管理施設の修繕等)	6
第16条 (施設の安全対策)	6
第17条 (緊急時の対応)	6
第18条 (情報管理)	6
第19条 (情報公開)	7
第20条 (文書の管理及び保存)	7
第21条 (利用者の苦情対応)	7
第4章 備品等の扱い	7
第22条 (甲による備品等の貸与)	7
第5章 業務実施に係る甲の確認事項	7
第23条 (事業計画書)	7
第24条 (経営状況)	8
第25条 (事業報告書)	8
第26条 (甲による業務実施状況の確認)	8
第27条 (甲による業務の改善勧告)	9
第6章 指定管理費及び使用料	9

第28条	(指定管理費の支払い)	9
第29条	(指定管理費の変更)	9
第30条	(使用料収入の取扱い)	9
第31条	(講習会等の保険料、消耗品代等の取扱い)	9
第32条	(使用料)	9
第7章	損害賠償及び不可抗力	10
第33条	(損害賠償等)	10
第34条	(第三者への賠償)	10
第35条	(保険)	10
第36条	(不可抗力発生時の対応)	10
第37条	(不可抗力によって発生した費用等の負担)	10
第38条	(不可抗力による一部の業務実施の免除)	11
第8章	指定期間の満了	11
第39条	(業務の引継ぎ等)	11
第40条	(原状回復義務)	11
第41条	(備品等の扱い)	11
第9章	指定期間満了以前の指定の取消し	11
第42条	(甲による指定の取消し)	12
第43条	(乙による指定の取消しの申出)	12
第44条	(不可抗力による指定の取消し)	12
第45条	(指定期間終了時の取扱い)	13
第10章	その他	13
第46条	(監査委員による監査)	13
第47条	(自主事業の実施)	13
第48条	(経理の独立)	13
第49条	(請求、通知等の様式その他)	13
第50条	(協定の変更)	13
第51条	(解釈)	14
第52条	(疑義についての協議)	14
第53条	(管轄裁判所)	14
別紙1	用語の定義	15
別紙2	管理物件	16
別紙3	指定管理者における個人情報の保護に関する特則事項	17
別紙4	指定管理者における情報公開に関する特則事項	20

# 国分寺市立第二・第三西町学童保育所施設の管理に関する協定書（案）

国分寺市（以下「甲」という。）と株式会社こどもの森（以下「乙」という。）とは、国分寺市立学童保育所条例（平成10年条例第34号。以下「学童保育所条例」という。）により設置された国分寺市立第二・第三西町学童保育所（以下「本施設」という。）の管理運営について、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第31号。以下「手続条例」という。）第7条（協定の締結）の規定に基づき、次のとおり協定（以下「本協定」という。）を締結する。

## 第1章 総 則

### （趣旨）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めるものとする。

### （指定管理者の指定の意義）

第2条 甲及び乙は、本施設の管理に関し、甲が指定管理者の指定を行うことの意義が民間事業者たる乙の能力を活用しつつ本施設の利用者の利便を向上させ、もって地域福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

### （公共性の尊重）

第3条 乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び施設管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、本業務が民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、対等な立場に立ってその趣旨を尊重するものとする。

### （法令等の遵守等）

第4条 甲及び乙は、法令及び条例を遵守するとともに、互いに協力し信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

2 乙は、国分寺市政治倫理条例（平成13年条例第52号）第27条（市が行う契約等に関する遵守事項）に規定する法人等に該当する場合にあっては、同条に規定する事項を遵守するものとする。

3 乙は、国分寺市行政手続条例（平成7年条例第29号）の定めるところに従い、本業務の実施に当たり、行政運営における公平性及び透明性の確保に努めなければならない。

4 甲及び乙は、国分寺市職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成19年条例第20号）第5条（事業者等の責務）に定めるところに従い、公益通報に適切に対処しなければならない。

(用語の定義)

第5条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

(管理物件)

第6条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。

この場合において、管理施設及び管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。

- 2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。
- 3 乙は、管理物件を施設の設置目的以外の目的で使用してはならない。ただし、甲の許可を得たときは、この限りでない。

(指定期間)

第7条 乙に本業務を行わせる期間（以下「指定期間」という。）は、令和8年12月1日から令和11年3月31日までとする。

- 2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

## 第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第8条 甲は、学童保育所条例第14条（指定管理者による管理）の規定に基づき、次に掲げる業務を乙に行わせる。

- (1) 学童保育所条例第3条に規定する児童の健全な育成を図る事業の実施に関する業務に関すること。
  - (2) 本施設の使用に伴う利用者へのサービスの提供に関すること。
  - (3) 本施設、設備及び物品等の維持管理及び安全に関すること。
  - (4) 本施設の簡易修繕に関する業務に関すること。
  - (5) 本施設の管理運営に関して、市長が必要と認めること。
- 2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

(業務実施条件)

第9条 乙が本業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりとする。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第10条 甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた本業務の範囲及び前条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

- 2 甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 業務範囲又は業務実施条件の変更、それに伴う指定管理費の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

### 第3章 本業務の実施

#### (本業務の実施)

- 第11条 乙は、本協定、条例及び関係法令のほか、募集要項等並びに本施設の指定管理者の公募に当たり乙が提出した事業計画及び企画提案書（以下「提案書」という。）に従って本業務を実施するものとする。
- 2 本業務の実施に当たり、前項に規定する書類等に矛盾又は齟齬が生じたときは、本協定、募集要項等、提案書の順にその解釈が優先されるものとする。
  - 3 前項の規定にかかわらず、提案書で募集要項等を上回る水準の提案がされている場合は、当該提案書の示された水準によるものとする。

#### (指定開始日以前の準備)

- 第12条 新たに指定を受け運営を行う場合は、乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。
- 2 乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
  - 3 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、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。
  - 4 従前の指定管理者がその指定期間満了後、改めて指定を受け運営を行う場合は、指定開始日に先立ち、乙は、甲からの指導等を踏まえ継続した事業の実施に向けた準備を進めなければならない。特に新たな事業を実施する場合は、必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

#### (第三者への委託又は請負)

- 第13条 乙は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、事前に甲の承諾を受けなければならない。
- 2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、全て乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

#### (権利又は義務の譲渡等)

- 第14条 乙は、本協定によって生ずる権利又は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、事前に甲の承諾を受けた場合は、この限りでない。
- 2 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を相続、合併又は分割により相続人等に承継させる場合は、事前に甲と協議をするものとする。

(管理施設の修繕等)

第15条 管理施設の修繕、改造、増築又は移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

- 2 管理施設の修繕等のうち軽微なもの（1件当たり10,000円未満）については、あらかじめ甲の承認を得た上で乙の費用と責任において実施するものとし、乙は、その結果を速やかに甲に報告するものとする。

(施設の安全対策)

第16条 乙は、本施設、設備及び物品の保全に関する業務並びに防災業務の遂行に万全を図らなければならない。

(緊急時の対応)

第17条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、乙は、速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生旨を通報しなければならない。また、緊急災害時において乙は、国分寺市地域防災計画に基づき、甲と協力して活動するものとする。

- 2 事故等が発生した場合、乙は、甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(情報管理)

第18条 乙又は本業務の一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

- 2 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別紙4に定める事項を遵守し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失、毀損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 乙は、本業務に従事している者又は従事していた者が秘密等を漏らし、又は自己の利益のために使用しないよう必要な措置を講じなければならない。
- 4 乙は、本業務を行うに当たり、電子計算機を用いて情報を処理するときは、必要に応じ、次の各号に掲げるセキュリティ対策を実施しなければならない。
  - (1) 乙は、本業務に従事する者に対し、情報の盗用、改ざん、滅失、毀損、漏洩、無断持出しその他不適正な取扱いが行われないよう、情報セキュリティに関する指導監督を行わなければならない。
  - (2) 乙は、情報処理を行う施設（本施設及び事業所等）や装置（電子計算機等）に対し、外部からの侵入により市の情報が盗用、改ざん、滅失、毀損、漏洩その他不適正な取扱いが行われないよう、情報セキュリティ対策を講じなければならない。
  - (3) 乙は、本業務に係る情報を処理、保管、搬送する場合は、それぞれに必要な機密対策を講じ、情報の盗難、散逸、滅失、紛失その他不適正な取扱いが行われないよう、適正に運用しなければならない。

- (4) 乙は、本業務に係る情報を取扱う情報システムの運用において、情報の漏洩、不正アクセスその他不適正な処理が行われないよう、不正アクセス対策及びコンピュータウイルス対策等を講じなければならない。

(情報公開)

- 第19条 乙は、国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）の規定に従い、本業務に関して保有する情報の公開に関し、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 乙は、甲に、施設の管理運営について情報公開請求がなされたときは、これに協力しなければならない。

(文書の管理及び保存)

- 第20条 乙は、本業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書（図面及び電磁的記録を含む。）については、適正に管理し、及び保存しなければならない。

(利用者の苦情対応)

- 第21条 乙は、苦情に対する体制を整備するとともに、苦情等が発生した場合は、仕様書に定める内容に基づき誠意を持って対応しなければならない。
- 2 甲は、苦情等を把握するとともに、その内容について乙と連携し解決を図らなければならない。

## 第4章 備品等の扱い

(甲による備品等の貸与)

- 第22条 甲は、別紙2に示す備品等を無償で乙に貸与する。
- 2 乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つものとする。
- 3 貸与備品等が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、甲は、乙との協議により、必要に応じて甲の費用で当該貸与備品等に代わる備品等を購入又は調達するものとする。
- 4 乙は、故意又は過失により備品等を滅失又は毀損したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償し、自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達しなければならない。

## 第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(事業計画書)

- 第23条 乙は、あらかじめ次に掲げる内容を記載した年度別事業計画書を作成し、毎年度甲が指定する期日までに提出し、甲の確認を得なければならない。
- (1) 管理業務等の体制及び実施計画（管理業務及び自主事業）
- (2) 予算に係る計画

- (3) 従事者育成に係る研修計画
  - (4) 利用者意見及び自己評価に係る計画（利用者アンケート調査、事業実施状況自己評価）
  - (5) 苦情対応に係る方針
  - (6) その他管理等に係る必要な計画（施設の特性に応じた具体的なサービス水準等）
- 2 甲は、前項の規定により提出された事業計画書について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができる。
- 3 乙は、甲の承諾を得なければ、第1項の規定により甲に提出した事業計画書を変更することができない。

（経営状況）

第24条 乙は、本業務を安定して行う経営基盤を有していることを明らかにするため、次条の事業報告書の提出と合わせて、次に掲げる書類を甲に提出しなければならない。

- (1) 決算書（貸借対照表、損益計算書等）
- (2) その他甲が必要と認める書類

（事業報告書）

第25条 乙は、毎年度終了後 60日以内に、本業務に関し、次の各号に示す事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理業務等の体制及び実施状況（管理業務及び自主事業）
  - (2) 決算状況等及び施設の利用実績（決算収支状況、公の施設の利用実績（利用者数、利用率等））
  - (3) 従事者育成に係る研修実施状況
  - (4) 利用者意見及び自己評価（利用者アンケート調査結果、事業実施状況自己評価）
  - (5) 苦情対応に係る記録
  - (6) 事業計画書に掲載した計画の実施状況
  - (7) その他管理の実態を把握するために必要な事項
- 2 乙は、甲が第42条から第44条までの規定に基づいて年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合は、指定が取り消された日の翌日から60日以内に当該年度の当該指定が取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

（甲による業務実施状況の確認）

第26条 甲は、乙が提出した第23条の事業計画書及び前条の事業報告書に基づき、乙が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を随時行うものとする。

- 2 甲は、前項における確認のほか、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理施設へ立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況、本業務に係る管理経費等の収支状況等について文書又は口頭による説明を求めることができる。
- 3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(甲による業務の改善勧告)

第27条 前条の確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていないと認められるときは、甲は、乙に対して必要な指示を行い、又は業務の改善を勧告するものとする。

2 乙は、前項の指示又は改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

## 第6章 指定管理費及び使用料

(指定管理費の支払い)

第28条 甲は、本業務実施の対価として、乙に対して令和8年度 金17,490,000円、令和9年度 金48,670,000円、令和10年度 金50,780,000円（消費税及び地方消費税は非課税）を支払うものとする。

2 甲が乙に対して支払う指定管理費は、年度ごとの12分の1を毎月支払うものとする（令和8年度のみ、12月分より年度の4分の1を毎月支払うものとする。）。

3 乙は、当該月の指定管理費の支払いに関する請求書を当該翌月の初日から起算して14日以内に甲に対して送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから30日以内に乙に対して指定管理費を支払うものとする。

(指定管理費の変更)

第29条 甲又は乙は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により当初合意された指定管理費が不適当となったと認めるときは、相手方に対して通知をもって指定管理費の変更を申し出ることができるものとする。

2 甲又は乙は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 変更の要否、変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

(使用料収入の取扱い)

第30条 学童クラブ費等（使用料）の徴収事務は学童保育所条例に基づき甲が行う。乙は、必要に応じ甲と保護者間の納入通知書等の書類の引継ぎを行うなど、連絡調整に努めるものとする。

(講習会等の保険料、消耗品代等の取扱い)

第31条 講習会等の保険料、消耗品代等は、実費弁償とし、乙は、直接参加者から徴収するものとする。ただし、その額については、甲と協議の上決定するものとする。

(使用料)

第32条 使用料の額は、学童保育所条例に定めるものとする。

## 第7章 損害賠償及び不可抗力

### (損害賠償等)

第33条 乙は、故意又は過失により管理物件を滅失又は毀損したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、甲は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

### (第三者への賠償)

第34条 本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りでない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額その他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

### (保険)

第35条 本業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。

- (1) 建物総合損害共済
- (2) 傷害保険

2 本業務の実施に当たり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。

- (1) 施設管理賠償責任保険
- (2) その他乙が必要と認める保険

### (不可抗力発生時の対応)

第36条 不可抗力が発生した場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

### (不可抗力によって発生した費用等の負担)

第37条 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、乙は、その内容及び程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

2 甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で乙との協議を行い、不可抗力の判定、費用負担等を決定するものとする。

3 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

4 不可抗力の発生に起因して甲に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については、甲が負担するものとする。

### (不可抗力による一部の業務実施の免除)

第38条 前条第2項の協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は、不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

2 乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理費から減額することができるものとする。

## 第8章 指定期間の満了

### (業務の引継ぎ等)

第39条 乙は、本協定の終了に際し、引き続き当該施設の指定管理者となる場合を除き、施設の運営が遅滞なく、かつ、円滑に実施されるよう、甲が指定する期日までに、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。この場合において、引継ぎ等に係る費用は、すべて乙が負担するものとする。

2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するもの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 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、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。

### (原状回復義務)

第40条 乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。

2 甲は、乙が正当な理由なく前項に規定する原状に回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状に回復するために必要な措置を講ずるものとする。この場合において、乙は、甲が講じた必要な措置に要した費用を負担しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、甲が必要と認める場合には、乙は、管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

### (備品等の扱い)

第41条 本協定の終了に際し、備品等については、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

## 第9章 指定期間満了以前の指定の取消し

### (甲による指定の取消し)

第42条 甲は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第11項及び手続条例第11条の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 当該施設の設置条例又は協定書の記載内容に違反したとき。
- (2) 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。
- (3) 法第244条の2第10項の規定に基づく必要な指示に従わないとき。
- (4) 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失ったとき。
- (5) 申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明したとき。
- (6) 乙の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。
- (7) 法令違反等により乙に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
- (8) 乙から指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申出があったとき。
- (9) 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（定義）に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条（定義）に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明したとき。
- (10) その他甲が乙による管理を継続することが適当でないとき。

2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害、損失及び増加費用が生じたときは、甲は、その賠償の責めを負わない。

3 甲は、第1項の規定による指定の取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止によって損害が生じた場合、乙にその費用を求償することができるものとする。この場合において、乙は、甲に対し、損害賠償義務を負うものとする。

4 乙は、第1項の規定により指定を取り消され、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により、指定管理費の全部又は一部を返還しなければならない。

（乙による指定の取消しの申出）

第43条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被ったとき。
- (3) その他、乙が必要と認めるとき。

2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

（不可抗力による指定の取消し）

第44条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。

- 2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は、指定の取消しを行うものとする。
- 3 前項における取消しによって乙に発生する損害、損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として、甲と乙の協議により決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第45条 第39条から第41条までの規定は、第42条から第44条までの規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲乙が合意した場合は、その限りでない。

## 第10章 その他

(監査委員による監査)

第46条 乙は、法第199条第7項の規定に基づき、国分寺市監査委員が行う本事業に対する監査に協力するものとする。

(自主事業の実施)

第47条 乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲において、乙の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

- 2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して事業計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。
- 3 甲は、乙が自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

(経理の独立)

第48条 乙は、本業務に関する経理を明らかにするため、本業務に関わる収支明細書及び収支計算報告書等、経理に係る帳票を備え、乙の他の会計から独立した経理を行わなければならない。

(請求、通知等の様式その他)

第49条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に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 本協定の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
- 3 本協定の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。

(協定の変更)

第50条 本業務に関し、本業務の前提条件若しくは内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解釈)

第51条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき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。

(疑義についての協議)

第52条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

(管轄裁判所)

第53条 本協定に関する紛争は、東京地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和8年 月 日

甲

所在地 国分寺市泉町二丁目2番18号

名 称 国分寺市

代表者 国分寺市長 丸 山 哲 平 印

乙 (指定管理者)

所在地 東京都国分寺市光町二丁目5番地1

名 称 株式会社こどもの森

代表者 代表取締役 久 芳 敬 裕 印

## 別紙1（第5条関係） 用語の定義

- (1) 「指定管理開始日」とは、条例に定める指定期間の開始日をいう。
- (2) 「指定管理費」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3) 「仕様書」とは、国分寺市立第二・第三西町学童保育所指定管理者募集要項に示された本業務に係る仕様書のことをいう。
- (4) 「自主事業」とは、第8条に規定した本業務以外の業務で、乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (5) 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更、及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (6) 「募集要項」とは、国分寺市立第二・第三西町学童保育所指定管理者募集要項のことをいう。
- (7) 「募集要項等」とは、募集要項本体、募集要項添付資料（仕様書を含む。）、及びそれらに係る質問回答のことをいう。

別紙2（第6条、第22条関係） 管理物件

（1）管理施設

仕様書に定める施設

（2）管理物品

備品等

別紙「施設備品一覧」

## 別紙3（第18条関係）

### 指定管理者における個人情報の保護に関する特別事項

#### （個人情報保護の趣旨）

第1条 国分寺市（以下「甲」という。）から指定管理者として指定され、その管理する公の施設の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うに当たり、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する情報をいう。以下同じ。）を取り扱う業務を行う場合は、当該指定管理者は、以下の条項を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

2 指定管理者（以下「乙」という。）は、指定管理業務の履行に関し、個人情報を常に善良な管理者の注意をもって運用し、法の趣旨にのっとり個人情報の保護に関する規程等の制定を行い、個人情報保護のための必要な措置を講ずるものとする。

#### （個人情報に係る管理責任者及び取扱担当者）

第2条 乙は、指定管理業務に係る個人情報の保護について管理責任者を選任し、甲に届けなければならない。管理責任者を変更したときも同様とする。

2 管理責任者は、個人情報を厳正に維持管理し、指定管理業務従事者の個人情報の取扱いを指揮監督する。

3 管理責任者は、個人情報の取扱いに関して、指定管理業務従事者のうちから担当者を指名し、その者にのみ個人情報の取扱いをさせるものとする。

#### （個人情報の交付・取得）

第3条 甲は、指定管理業務において取り扱う個人情報を、乙に対して交付するときは、個人情報の内容及び数量並びにその他必要事項（以下「内容等」という。）を記入した書面を添付しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報の交付を受けたときは、個人情報の内容等を確認し、受領書を甲に提出しなければならない。

3 乙は、指定管理業務において取り扱う個人情報の取得については、法第17条の規定に基づき、指定管理業務と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

#### （個人情報の維持管理）

第4条 乙は、甲から交付され又は乙が取得した個人情報については、正確かつ最新の状態に保つように努めるとともに、改ざん、滅失、毀損、漏えいその他の事故（以下「事故等」という。）の防止及び保管場所の施錠、入退室管理等適正な維持管理が行われるよう必要な措置を講じ、万全の注意を払わなければならない。

#### （個人情報の返還）

第5条 乙は、指定管理業務の指定期間が終了したとき、又は甲からの返還請求があったときは、甲から交付された個人情報及び指定管理期間中に取得した個人情報の内容等を記載した書面を添え、速やかに甲に返還するものとする。

(個人情報の廃棄)

第6条 前条の規定にかかわらず、甲乙協議の上、乙は、個人情報を抹消することができる。

2 乙は、前項の場合において、甲の指示する方法により、焼却、裁断等により個人情報を抹消しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を抹消するときは、その作業内容を甲に報告しなければならない。

(個人情報の秘密保持)

第7条 乙は、個人情報を、指定管理業務の目的以外に、使用、加工、再生、複製等その他個人情報の事故等の危険性のある一切の行為をしてはならない。

2 乙は、個人情報を、甲の承諾を得ずに、第三者に提供してはならない。なお、指定期間終了後も同様とする。

(個人情報の開示等)

第8条 乙は、個人情報の開示、訂正等、利用停止等（以下「自己情報開示等」という。）の請求がなされた場合は、法の規定に基づき適正な措置を講ずるものとする。

2 乙は、毎年1回、甲に対し、指定管理業務における乙の行った自己情報開示等についての実施状況を報告するものとする。

(委託の禁止)

第9条 個人情報を取り扱う業務にあつては、乙はこの協定に基づくすべての業務を自ら実施し第三者に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときはこの限りでない。

2 乙は、前項ただし書の承諾を得て当該第三者に対し個人情報を取り扱う業務を委託するときは、個人情報の保護について当該第三者に対しこの協定書を遵守させる義務を負わなければならない。

(苦情処理及び事故発生時における報告の義務)

第10条 乙は、指定管理業務における個人情報の取扱いに関する苦情については、迅速に対応し、その処理経過及び結果を甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関し事故等が発生したときは、その状況等を直ちに甲に報告し、当該事故の解決に努めなければならない。また、法第26条の規定に基づき、個人情報保護委員会に報告しなければならない。

(指定管理業務における措置)

第11条 乙は、当該指定管理業務において取り扱う個人情報について、法第66条第1項の規定に基づき甲が実施する安全管理措置と同様の措置を講じなければならない。

2 甲は、必要があるときは、甲の指定する職員を立ち合わせ、個人情報の管理状況、運用方法等を調査し、又は監督し、かつ、必要な指示を行うことができるものとし、乙はこれに従わなければならない。

3 甲は、個人情報が適正に取り扱われていないと認める場合にあっては、乙の事業所等への立入調査を行うとともに、必要な資料の監査及び提出を求めることができる。

4 乙は、第9条第1項ただし書の規定により第三者に業務の履行を委託するときは、甲が当該第三者に対し、前項の立入調査等をするを、認めさせなければならない。

#### (情報の公表及び損害賠償)

第12条 当該指定管理業務の履行に関し、乙が個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠ったときは、甲は、必要に応じてその事実を公表できるものとする。

2 前項の公表により、乙が社会的、経済的、精神的その他その種類、規模を問わず、いかなる損害を被る場合であっても、甲は、一切の責を負わない。

3 個人情報の保護に関する義務に違反したことによる損害の賠償において、乙は、甲に対し民法(明治29年法律第89号)第715条第1項ただし書の規定による主張をすることはできない。

#### (告発)

第13条 甲は、乙の指定管理業務従事者又は従事していた者(以下「業務従事者等」という。)が法第176条又は第180条の違反行為をしたと認めるときは、業務従事者等を告発し、併せて、法第179条又は第184条の規定に基づき、乙に関して告発する。

(令和5年4月1日適用)

## 別紙4（第19条関係）

### 指定管理者における情報公開に関する特別事項

#### （情報公開の趣旨）

第1条 国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号。以下「情報公開条例」という。）第22条（指定管理者の情報公開）の規定により、国分寺市から指定管理者として指定され、その管理する公の施設の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うにあたり、指定管理者（以下「乙」という。）は、市民の知る権利及び市民に対する説明責任に留意し、かつ、市民に関する情報が保護され、乱用されることのないように最大限の配慮をしなければならない。

2 乙は、実施機関（以下「甲」という。）と連携し、指定管理業務における自己の保有する情報の提供及び情報の公表の充実を図り、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

#### （指定管理者の情報公開）

第2条 乙は、保有する情報の公開を推進していくため、情報公開条例と同様の規定等の制定を行うものとする。同様の規定をすでに有している場合は、この限りでない。

2 前項に規定するもののほか、乙は、情報公開条例の趣旨に沿った情報公開のための必要な措置を講ずるものとする。

#### （文書の公開請求に対する決定等）

第3条 乙の行う文書の公開請求に対する公開及び部分公開並びに非公開の決定、公開手数料及び費用負担については、情報公開条例と同様の措置を講ずるものとする。

2 乙は、文書の部分公開又は非公開の決定において、国分寺市指定管理者の情報の公開等に係るあっせんに関する規程（平成18年訓令第8号）に基づき、甲から再考を促す旨の指導を受けた場合は、これを尊重しなければならない。

#### （実施状況の報告）

第4条 乙は、毎年1回甲に対し、指定管理業務における乙の行った文書の公開についての実施状況を報告しなければならない。

施設備品一覧(予定)

No.	品名	数量
1	児童用長方形座卓	14台
2	職員用事務机	4台
3	職員用OHチェア	4脚
4	電子レンジ	2台
5	冷蔵庫	2台
6	洗濯機	1台
7	引違書庫	2台
8	食器棚	2台
9	食器乾燥機	2台
10	掃除機	2台
11	空気清浄機	2台
12	折り畳み式テーブル	2台
13	傘立て	2台
14	職員用ロッカー	2台
15	FAX電話機	1台
16	シュレッダー	2台
17	小型収納庫	1台
18	学童保育所入退室管理システム用タブレット	2台
19	学童保育所入退室管理システム用ルーター	1台

国分寺市立第二・第三西町学童保育所  
指定管理業務仕様書

## 国分寺市立第二・第三西町学童保育所 指定管理業務仕様書

国分寺市立第二・第三西町学童保育所（以下「施設」という。）指定管理業務については、国分寺市立学童保育所条例（平成10年条例第34号、以下「学童保育所条例」という。）及び国分寺市立学童保育所条例施行規則（平成11年規則第5号、以下「学童保育所条例施行規則」という。）の定めによるほか、この仕様書による。

### 1 管理運営の基本方針等

施設を管理運営するに当たり、次に掲げる事項に基づいて行うものとする。

- ①保護者の労働等により昼間適切な監護を受けられない児童に対し、適切な遊び及び生活の場を与え、児童の健全な育成を図ることを目的とした児童福祉法第21条の10の規定に基づく放課後児童健全育成事業を実施する施設であり、「放課後児童クラブ運営指針」（平成27年雇児発0331第34号）、「東京都学童クラブ実施要綱」（平成27年福保子家第358号）、学童保育所条例、学童保育所条例施行規則、国分寺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年条例第26号、以下「基準条例」という。）及び市の運営マニュアルに基づき管理運営を行うこと。
- ②児童の最善の利益を考慮して、児童の健康と安全に十分留意し、育成支援を行うこと。特に障害児については、障害の種別や特性等に十分に配慮すること。
- ③市内各児童館、保育所等の社会福祉施設、小学校等の教育施設との連携を図り、児童の遊び及び生活の場の環境づくりに努めること。
- ④質の高いサービスを提供するために必要な職員を配置するとともに、利用者の意見及び要望を施設の管理運営に反映させるなど、管理運営方法について創意工夫を図り、サービスの向上及び利用者の満足度を高めるよう努めること。また、利用者の平等な利用を確保すること。
- ⑤施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- ⑥効率的かつ効果的な管理運営を行い、管理経費の縮減に努めること。
- ⑦市や地域と密接に連携を図りながら、管理運営を行うとともに、市が実施する施策に積極的に協力するよう努めること。

### 2 指定管理者が管理する対象施設

#### (1) 施設名称及び所在地

施設名称	所在地
国分寺市立第二西町学童保育所	国分寺市西町五丁目6番16
国分寺市立第三西町学童保育所	

(2) 施設概要

① 建物構造

国分寺市立第二西町学童保育所 国分寺市立第三西町学童保育所	構 造	木造 2階建て
	延床面積	319.64㎡ (実際の面積が異なる場合は現況を優先する)
	内 容	玄関・第一育成室・第二育成室・トイレ・バリアフリースイレ・事務室・静養室・倉庫等
	竣 工	令和8年度予定

※詳細は、別紙平面図を参照

② 定員等

施設名称	階数	育成室面積	定員
国分寺市立第二西町学童保育所	1階	72.87㎡	40人
国分寺市立第三西町学童保育所	2階	72.87㎡	40人

(3) 予想利用実績

① 類似施設の登録児童者数 (各年度4月1日時点)

施設名称	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
国分寺市立第二日吉町学童保育所	16人	35人	38人	51人
国分寺市立第三日吉町学童保育所	18人	29人	42人	55人

※平均出席率は令和6年度4月実績第二日吉町学童保育所が約71.9%、第三日吉町保育所が約72.4%である。

3 法令等の遵守

施設の管理運営に関しては、本仕様書に定めるもののほか、次に掲げる法令等を遵守し、適正な管理に努めること。

期間中に法令等の改正があった場合は、改正された内容を遵守すること。

- (1) 地方自治法 (昭和22年法律第67号)
- (2) 児童福祉法
- (3) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 (昭和23年厚令第63号。以下「設備運営基準」という。)
- (4) 東京都児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 (平成24年条例第43号)
- (5) 学童保育所条例
- (6) 学童保育所条例施行規則
- (7) 基準条例

- (8) 国分寺市学童保育所障害児保育実施規則（平成14年規則第87号、以下「障害児保育実施規則」という。）
- (9) 国分寺市学童保育所障害児入所協議会設置規程（平成19年訓令第2号、以下「障害児入所協議会設置規程」という。）
- (10) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (11) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (12) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号、以下「保護法」という。）
- (13) 国分寺市個人情報の保護に関する法律の運用に関する条例（令和5年条例第1号、以下「個人情報の保護に関する法律の運用に関する条例」という。）
- (14) 国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）
- (15) その他関係法令

#### 4 人員配置等

##### ① 人員配置の基本的な考え方

下記の人員配置の基本的な考え方等に基づき、必要な職員を配置すること。

- ア 各学童保育所には、支援単位ごとに基準条例第11条第1項に規定する放課後児童支援員を常勤の職員として2人以上置くことを基本とする。ただし、1人を除き、常勤の補助員（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者をいう。以下同じ。）をもってこれに代えることができる。その他、基準条例に基づき、業務の遂行に必要な職員を置くこと。なお、放課後児童支援員は、基準条例第11条第3項各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事等が行う研修を修了した者でなければならない。

施設名称	定員	常勤職員 必要配置数
国分寺市立第二西町学童保育所	40人	2人
国分寺市立第三西町学童保育所	40人	2人

- イ 各学童保育所には開所している時間帯を通じて、放課後児童支援員を2人以上（うち1人を除いて補助員でも可）配置しなければならない。また、利用者や施設の構造などに応じて必要な職員を配置するものとする。

##### ② 常勤職員及び非常勤職員

###### ア 常勤職員

各学童保育所に配置する常勤職員は、放課後児童支援員又は基準条例第11条第3項各号のいずれかに該当する放課後児童支援員の基礎資格を有する者（以下「基礎資格を有する者」という。）を、当該施設における育成支援に関する主たる担当として従事する専任の職員として配置すること。

###### イ 非常勤職員

学童保育所に配置する非常勤職員は、基礎資格を有する者のほか、子育て経験者や教育にかかわる学習をしている学生、児童の遊びや生活に関わる経験を持っている者を配置するよう努めるものとする。

③ 運営管理責任者・統括責任者

学童保育所ごとに運営管理責任者として常勤職員（放課後児童支援員との兼務可）を配置すること。運営管理責任者は、施設職員の労務管理、業務上必要な渉外調整、市の指定する会議等への参加などの業務を行う。また、そのうちの1人を統括責任者とし、市直営の基幹施設と連携を図りながら、学童保育所全体の職員の管理監督、施設管理・運営等すべての業務を統括するものとする。

④ 障害児加配

障害児を受け入れた場合は、障害児1人に対し、さらに職員1人を配置することを基本とするが、障害の状況により、障害児入所協議会設置規程に基づき開催される協議会において協議の上、その配置人数について実態に応じ、柔軟に対応することができるものとする。

⑤ 職員の勤務形態等

児童の安全性の確保を念頭に置き、事業運営が円滑に遂行されるよう勤務体制を整えること。また、職員配置に変更があった場合は、市指定の様式で、速やかに市へ報告すること。

⑥ 職員の資質向上

ア 指定管理者は、職員の資質向上を図るため、独自の研修等の実施のほか、都、市及びその他関係機関主催研修会への参加等に努めること。

イ 指定管理者は、関係機関との情報共有のため、市が行う児童館及び学童保育所の月例会議の他、各種会議への参加等に努めること。

⑦ 職員の健康管理

従事する職員の腸内細菌検査を毎月実施し、結果を市に報告すること。

## 5 開所日及び保育時間

(1) 開所日及び保育時間

① 月曜日から金曜日まで

小学校の児童の下校時から午後7時まで

② 土曜日

午前8時から午後7時まで

③ 国分寺市公立学校の管理運営に関する規則（昭和35年教委規則第6号）第4条（休業日）に規定する休業日

午前8時から午後7時まで

(2) 休所日

日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び  
12月29日から翌年の1月3日までの日

(3) 開所閉所の変更

学童保育所条例施行規則第4条第2項に基づき、市長が特に必要と認めるときは、  
開所及び閉所日を変更することができる。

## 6 指定管理者が行う業務の内容等

(1) 放課後児童健全育成事業に関する業務

学童保育所条例第3条に規定する児童の健全な育成を図る事業の実施に関する業  
務の内容等については、次のとおりとする。ただし、その内容については、市と指定  
管理者の協議により変更ができるものとする。また、市と協議して年間計画を作成し、  
その計画に基づいた事業活動を行うものとする。

① 業務の内容

ア 児童の安全管理

事業を実施する施設等について、危険なものがないか、児童の周辺の状況に  
配慮し、事故の未然防止に努めるとともに、けがをした場合の応急措置や近隣  
の医療機関への連絡体制などを整えること。また、登所時には必ず出席確認を  
行い、必要に応じて保護者と連絡を取り合うなど児童の安全確保に努めること。

児童の入退室管理は、市が提供する入退室管理システムを使用することとし、  
その運用は市が指示するとおりとすること。

台風、集中豪雨、大雪等悪天候時には「国分寺市立学童保育所の台風・集中  
豪雨等における臨時休所等のガイドライン」に基づき、市と協議して対応をは  
かること。

イ 児童の健康管理

児童のかかりつけの医療機関や体質等の状況を把握し、日々の心身の状態に  
留意して健康管理に努めること。また、医薬品等を常備するとともに、発熱や  
嘔吐など異常がある場合は、保護者への連絡など状況に応じた適切な対応を行  
うこと。

ウ 児童の保育及び指導

学童保育所の保育について、市と協議して、以下の（ア）～（オ）の視点に  
基づく年間指導計画を作成し、保育を行うものとする。

(ア)自由遊びと集団遊びの活動

(イ)生活技術や生活習慣を身につける活動

(ウ)表現活動や鑑賞等の文化的活動

(エ)所外保育・誕生日会等の多様な行事活動

(オ)防災教育・防犯教育の活動

また、保護者及び学校と連携を図りつつ、児童の状況に即した遊びなどを通じて、以下の(カ)～(ケ)にあげる指導を行うものとする。

(カ)児童の情緒の安定及び遊びへの活動意欲の形成

(キ)遊びを通しての児童の自主性、社会性及び創造性の形成

(ク)児童の健康教育及び安全教育

(ケ)その他児童の指導にあたり、市長が特に必要と認めるもの

#### エ 間食の提供

食育の視点を持ちながら、昼食と夕食の間に必要な栄養が補給されるよう配慮した間食の提供を行うこと。また、アレルギー体質の児童に対しては、保護者と事前に協議するとともに、提供には十分注意すること。

#### オ 配食サービスの実施

市内小学校の長期休業期間等の学校給食がない期間に、お弁当業者等と連携し、保護者の負担軽減のためお弁当配食サービスの提供を実施すること。なお、お弁当配食の発注、支払は保護者と業者が直接行うものとし、市又は指定管理者が関わらない仕組みとすること。

#### カ 出欠席の記録や育成日誌の作成

児童の出欠状況を入退室管理システムにて適切に管理するとともに、育成日誌により日々の活動や指導内容を記録・保管し、職員間の引継ぎを円滑に行うこと。

#### キ 保護者への支援、連携

(ア)毎年度入所時に説明会等を行い、基本的な利用のルール、1日の保育の流れ、行事予定、活動方針、緊急時の対応・連絡体制等について、保護者に丁寧に説明すること。年度途中に入所する児童の保護者については、個別に対応すること。

(イ)児童の入所時には、必要に応じて保護者と個別面談を行い、配慮すべき事項等の聞き取りを行うこと。

(ウ)保護者との日々の連絡・調整には連絡帳等を効果的に活用し、その他おたより、保護者会、個人面談等により、保育の内容について、情報共有等を行うこと。

#### ク 学習支援に関すること

(ア)原則として毎日概ね30分程度、学習等を実施する時間を設け、宿題等の学習を児童が自主的に行える環境を整えること。

(イ)児童1人ひとりに寄り添い、個別の声かけを行うことにより、学習を進められるようにすること。

#### ケ 放課後子どもプラン（放課後子供教室）との連携

放課後子どもプランと連携を図り、放課後子どもプランの様々なプログラム

等にも参加できる機会を設け、放課後において、児童が安全・安心に過ごし、多様な体験・活動を行うことができるようにすること。

#### コ 学校、地域との連携

- (ア) 保育を円滑に実施するため、日常運営について、小学校関係者と必要な情報交換を行い、協力関係を築けるよう努め、学校との連携を積極的に図ること。
- (イ) 連携にあたっては、個人情報の保護や秘密の保持に十分な配慮を行うこと。
- (ウ) 地域の民生委員・児童委員、自治会等や施設との連携や交流を図ること。

#### サ 警察等の関係機関との連携

- (ア) 児童の安心・安全の確保の観点から、警察等との連絡体制を整え、不審者情報や近隣で発生した事件等の情報が速やかに入るように心がけること。
- (イ) 防災の観点から、消防署等と連携を図り、災害時や火災発生時に児童が安全に避難できる体制を整えておくこと。
- (ウ) 国分寺市子ども家庭センターや児童相談所等と連携を図り、配慮が必要な児童等が抱える課題等に対応できるようにすること。
- (エ) その他、市の関係部署、保育所、幼稚園、発達に関する相談機関などとも連絡を密にし、児童の育成支援にあたること。

#### シ 感染症対策等

「保育所における感染症対策ガイドライン」（厚生労働省）等を通じて感染症対策に関する理解を深め、感染症の予防・拡大防止のための十分な対策を講じたうえで、保育等の提供を行うこと。

#### ス インターネット等の利用環境を備えた端末等の調達

甲及び関連機関との連絡や情報共有のために、インターネットの利用環境を備え、webメールが利用できる端末調達すること。また回線敷設、利用料等も乙が負担すること。なお、利用環境設定にあたっては情報漏出が決して発生しないよう物理的なセキュリティ対策を講じること。

### ② 施設の利用に関すること

入所承認する児童については、以下のとおりとする。

#### ア 対象児童について

- (ア) 学童保育所条例第4条に規定する児童を基本とする。
- (イ) 心身に障害を有する児童については小学校1年生から小学校6年生までを対象とし、集団になじむことが可能であり、一人で通所できるか、保護者又はそれに代わる者が送迎できる場合に対象とする。

#### イ 登録人数について

- (ア) 市では、入所要件を満たした申請がされた場合は、学童保育所条例施行規則に基づき、基準定員を超えて入所の承認をしているので、入所承認した児童

数を履行期間中の受入上限とする。

(イ)心身に障害を有する児童受入れの定員については、障害児保育実施規則に基づき、児童の受け入れを行うものとする。

#### 障害児保育の定員

	小学校低学年 小1～小3	小学校高学年 小4～小6
国分寺市立第二西町学童保育所	1人	1人
国分寺市立第三西町学童保育所	1人	1人

※市が、障害児の保育が特に必要であり、かつ、学童保育所の事業に著しい支障が生じないと認めるときは、障害児保育の定員を超えて受入を行う。

※障害児保育の定員は、学童保育所条例施行規則第3条に規定される定員に含まれる。

#### ウ 利用登録について

(ア)利用登録に関することは、市が行う。

(イ)障害児の登録に関しては、障害児保育実施規則に基づき、審査事務を行う。  
指定管理者は、審査にあたり、出席・協力すること。

#### エ 利用者使用料について

利用者使用料（学童クラブ費等）は学童保育所条例によるところとする。なお、クラブ費の徴収事務については、学童保育所条例に基づき市が行うものであるが、指定管理者は必要に応じ、市と保護者間の書類の引継ぎ等を行うなど、連絡調整に努めること。

### (2) 関連業務

次に掲げる事業について、当該事業所管課等と連携・協力すること。

- ① 学校施設を利用した夏休みキャンプ事業に関すること。
- ② 緑化推進事業（施設においてグリーンカーテンやプランターを利用し、種から育てた野菜等を使用した食育を行うこと。）に関すること。

### (3) 衛生管理業務

#### ① 清掃業務

施設、施設用地内及び外周の環境を維持し、快適な環境を保つため、床、壁、扉、窓ガラス、備品、照明器具、空調設備、衛生備品等について、日常清掃を行うこと。

#### ② 廃棄物等の処理

廃棄物等については、必要に応じ随時処理を行うこと。

### (4) 安全・危機管理に関する業務

利用者の安全確保のための施設環境及び秩序の維持と、緊急時の管理体制を万全のものとする。

① 保安警備に関すること

施設内の秩序を維持し、事故、火災等の災害及び破壊等の発生を警戒、防止（閉所時の戸締り、火の元の確認、消灯など）し、児童の安全を守るとともに、財産の保全を図るため、次の警備等を行うものとする。機械警備については、警備の実施状況を定期的に報告するとともに、事故発生の際は、速やかに市に報告すること。

ア 機械警備の実施（甲が指定する機械警備システムを導入すること）

イ 緊急時に対応するための体制の整備

② 巡回その他の日常的に実施すべき業務

ア 利用者が安心して利用できる施設環境確保のため、施設内の巡回を随時行い、設備機器等を点検するとともに施設内の状態を把握すること。

イ 日常的に防犯に努めるとともに、緊急時に迅速に対応できるように防犯体制を整えること。

ウ 鍵の管理を徹底し、盗難の防止に努めること。

エ 施設内で遺失物及び拾得物を発見した場合は、遺失物・拾得物受付台帳を作成し、遺失物法（平成18年法律第73号）に基づき、適切に処理するものとする。

③ 緊急時及び災害発生時の対応等

ア 緊急時及び災害発生時の利用者の避難誘導、安全確保等及び必要な通報についての対応計画及びマニュアルを作成し、職員に周知を図ること。また、安全管理や救護等のマニュアルを作成すること。

イ 防火管理者を選任し、消防署へ届出を行い、市へ報告すること。また、施設防災計画書を作成し、緊急時の状態予測及び対応のため訓練を実施すること。

ウ 緊急時及び災害発生時には、利用者の避難誘導、安全確保等、的確な対応を行うとともに、速やかに市に報告すること。

エ 災害発生時には、利用者及び施設等の被害状況について、市に報告すること。

オ 家具備品等の転倒防止の徹底をするなど、震災対策をすること。市有財産が天災その他の事故により、全部又は一部が壊れた場合、その報告をすること。

(5) 施設及び設備の維持管理に関する業務

指定管理者は、施設及び設備を適正に維持管理し、児童が安心して利用できるよう、以下の事項を行うものとする。

① 施設及び設備の保守・点検

次に掲げる施設及び設備の日常点検、法定点検、定期点検等により、保守管理を行い、点検報告書等を市に提出すること。

業務名称	内容	備考
------	----	----

空調設備保守点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 日常的な点検</li> <li>● フロン排出抑制法に基づく簡易点検</li> </ul>	3カ月に1回以上
非常通報装置（学校110番）保守点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 毎月1回機械保守点検</li> <li>● 3カ月に1回巡回保守点検</li> </ul>	3カ月に1回以上

② 備品及び消耗品の維持管理に関すること

ア 備品の保守管理

施設の運営に支障をきたさないよう、備品の管理を行う。また破損、不具合等が発生した時には、速やかに市に報告をすること。

イ 消耗品の保守管理

施設の運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜購入し、管理を行う。不具合の生じたものに関しては随時更新をすること。

ウ 震災対策等

家具備品等の転倒防止の徹底をするなど、震災対策をすること。市有財産が天災その他の事故により、全部又は一部が壊れた場合、その報告をすること。

③ 施設の破損及び滅失の届出

指定管理者は、利用者が施設等を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を市長に届け出なければならない。

(6) 光熱水費

下表のうち指定管理費で支払うものに該当するものについては、指定管理者が、指定管理費のなかで支払うものとする。また、光熱水費の使用に関して節約に努めるものとする。なお、電気・ガスの契約会社を変更する場合は、事前に市の承諾を得ることとする。

	上下水道費	電気	ガス
第二・第三西町学童保育所	○	○	×

※「○」は指定管理者が支払うものとする。

類似施設の第二・第三日吉町学童保育所の令和5年度実績

	光熱水費
第二・第三日吉町学童保育所	920,038円

(7) その他業務

上記業務の他、施設管理に付随する業務として次に掲げる業務を行うものとする。

① 月次報告

指定管理者は、下記項目の月ごとの報告すべき内容を市が指定した様式等で翌月10日までに報告するものとする。

#### ア 学童保育所

- (ア) 学童保育所の児童の登録者数及び利用状況
- (イ) 当該月における当該施設に従事する職員名簿
- (ウ) 当該施設に従事する職員の出勤簿及び日々の職員体制（勤務時間帯等）が確認できる勤務状況表
- (エ) 当該月における保育のまとめ
- (オ) 保健記録
- (カ) 当該月の行事等の実施報告書
- (キ) 当該月翌月の行事等の計画書
- (ク) 保守点検などの報告書（実施した場合）

#### イ その他

- (ア) 施設、設備の定期点検や第三者に委託した業務の実施状況等に関する報告書
- (イ) その他、指定管理業務の適切な実施を確認するために必要な事項に関する報告書

#### ② 年次報告

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、管理業務に関する事業報告書を市に提出するものとし、事業報告書には、次の項目を記載するものとする。

- ア 管理の業務の実施実績
- イ 提案事業の実施状況
- ウ 利用状況
- エ 管理に要した経費の収支状況
- オ 苦情対応に関する記録
- カ 利用者アンケート調査結果
- キ その他管理の実態を把握するために必要な事項

#### 7 運営に関する留意事項

- (1) 施設の利用促進を図るため、施設案内等、必要な媒体の作成及び積極的かつ効果的なPRや情報提供を行うこと。その際、施設内や施設案内等に、指定管理者により管理運営されている施設であることを表示すること。
- (2) 飲食物提供や行事等における衛生管理・アレルギー対応に留意すること。
- (3) 国分寺市子どもいじめ虐待防止条例（平成26年条例第6号）の目的を理解し、児童が安心して過ごすことができる環境を整備するとともに、虐待の未然防止及び早期発見に向け、関係機関との連携を図ること。また、職員は、児童のいじめ虐待に関する研修に参加する等、知識の習得等に努めること。
- (4) 同じ小学校区の既存公立学童保育所との連携や交流を安全面に配慮しながら積極的に図ること。

## 8 指定管理の期間

令和8年12月1日から令和11年3月31日までの2年4箇月間とする。

## 9 指定の取消し

市の指示に従わなかったとき、その他管理を継続することが適当でないと認められるときは、市は指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

この場合において、指定の取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、市は、その賠償の責めを負わないものとする。

指定の取消し等の原因となる事由としては、以下のようなものがある。

- (1) 学童保育所条例又は協定書の記載内容に違反した場合
- (2) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げた場合
- (3) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく必要な指示に従わない場合
- (4) 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失った場合
- (5) 申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明した場合
- (6) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される場合
- (7) 法令違反等により当該指定管理者に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断される場合
- (8) 指定管理者から指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申出があった場合
- (9) 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条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明した場合
- (10) その他市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める場合

## 10 文書の管理・保存の徹底

指定管理者は、業務執行上作成し、又は受領した文書について、国分寺市文書管理規則（平成12年規則第30号）の規定に基づき、適正に管理・保存しなければならない。また、指定管理期間終了時には、当該文書等を市の指示に従い引き渡すこととする。

## 11 情報の公開

指定管理者は職務において作成し、又は取得した管理・運営に関する文書等について、国分寺市情報公開条例及び保護法を遵守し公開しなければならない。

## 12 個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護

指定管理者は、保護法の規定による個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護に必要な措置を講じなければならない。

また、指定管理者に係る管理業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して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。

## 13 秘密の保持

指定管理者と指定管理者に係る管理業務に従事する者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

## 14 原状の回復

指定期間が満了したときは、速やかに当該施設及び付帯設備を原状に回復しなければならない。指定を取り消され、又は管理の業務の停止を命ぜられたときも同様とする。ただし、市長の承認を得た場合はこの限りでない。

## 15 損害賠償義務

指定管理者の責に帰すべき損害が生じた場合は、指定管理者は損害賠償義務を負う。

また、市が賠償したとき、指定管理者の責任に帰すべき場合は、市は指定管理者に費用を求償することができる。

## 16 苦情等への対応

- (1) 運営管理責任者を苦情対応責任者として配置し、他職員とともに利用者からの問合せや苦情対応等に対応すること。
- (2) 施設利用者や近隣住民等との間に苦情などの問題が発生した場合は、指定管理者は誠意を持って対応に努めること。指定管理者により対応が困難な場合は、その経緯を速やかに市へ報告し協議の上対処すること。公の施設を管理していることを十分認識し、苦情処理等に当たっては、金品等による解決を図ってはならない。
- (3) 苦情等の事後処理については、発生から解決までの対応記録を作成し、指定管理者内で記録を回覧して意識の統一を図ることとする。指定管理者は市へ対応記録により報告するものとする。

## 17 利用者アンケート調査の実施

- (1) 指定管理者は、施設利用者の満足度を把握し、管理業務や事業等の改善と評価に

活かすことを目的に、毎年度利用者アンケート調査を実施するものとする。

- (2) 利用者アンケート調査の内容及び実施方法・時期は、毎年度市と指定管理者において協議し決定するものとする。
- (3) 利用者アンケートの結果については、調査実施後速やかにその内容を市に報告するものとする。

## 18 事業実施状況自己評価の実施

- (1) 指定管理者は、協定書、仕様書及び事業計画書に基づき事業が遂行されているか、自己評価を実施するものとする。
- (2) 指定管理者は、自己評価の結果を管理業務や事業等に反映するとともに、著しく低い評価となった事項がある場合は速やかに市に報告するものとする。
- (3) 自己評価の実施結果については、事業報告書に添付して市に報告するものとする。

## 19 業務実施に付随して指定管理者が行う事項等

- (1) 職員研修  
業務遂行のために必要な職員研修を適宜実施し、円滑な業務の運営の確保を図ること。
- (2) 管理責任の備え  
管理責任に係る保険等は、指定管理者が加入する。
- (3) 指定管理開始前の準備  
指定管理者の決定を受けた者は、円滑に業務が行えるよう、指定管理を開始する日の前に、管理運営に係る事前準備を行うとともに、従前に管理を行う者から市の立ち会いのもとに必要な引継ぎを受けるものとする。また、事前準備期間中に発生する光熱水費及び通信にかかる回線・機器等設置費用、通信費等を負担することとする。
- (4) 指定終了時における措置等  
指定期間の終了、指定取消し等により、指定管理者の指定が終了となる場合は、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、業務の引継ぎを行うとともに、必要なデータを遅滞なく提出しなければならない。  
また、市が認めるものを除き、指定が終了となるものにより、原状回復措置を行わなければならない。

## 20 災害等緊急事態に対する対応

- (1) 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報についての対応計画及びマニュアル、安全計画を作成し、職員に周知を図るものとする。
- (2) 災害等緊急事態の発生時には、的確に対応するとともに、市に、速やかに状況報

告をすること。なお、災害等緊急事態発生時にあっては、公の施設の管理者として市に協力を行うものとする。

## 21 指定管理に係る経費

### (1) 指定管理の経費等

市は、指定管理者が申請の計画で提示した業務を実施するために必要な経費額をもとに、指定管理費、支払時期及び支払方法等を協定で定めて指定管理者に支払う。

### (2) 指定管理の対象経費

指定管理者の対象とする経費は、次に掲げるものとする。

- ① 人件費（職員に係る給与、手当、社会保険料、雇用保険料、職員健康診断料等）
- ② 事務費（消耗品費、印刷製本費、通信費、使用料・賃借料、保険料、その他）
- ③ 管理費（光熱水費、修繕費、警備費、設備保全費、保守点検委託料、細菌検査等）
- ④ 運営費（教材費、図書・文具費、副食費、原材料費、報償費（講師謝礼等）、遊具等購入費、日常活動経費及び行事活動経費等）
- ⑤ 一般管理費

### (3) 指定管理費の管理

指定管理者は、市から支払われた指定管理に係る経費の専用口座を設けるとともに、帳簿を備え付け、適正に管理する。

## 22 環境配慮

国分寺市グリーン購入基本方針及び国分寺市グリーン購入ガイドラインに基づき、可能な範囲でグリーン購入に努め、環境に配慮するものとする。

## 23 その他

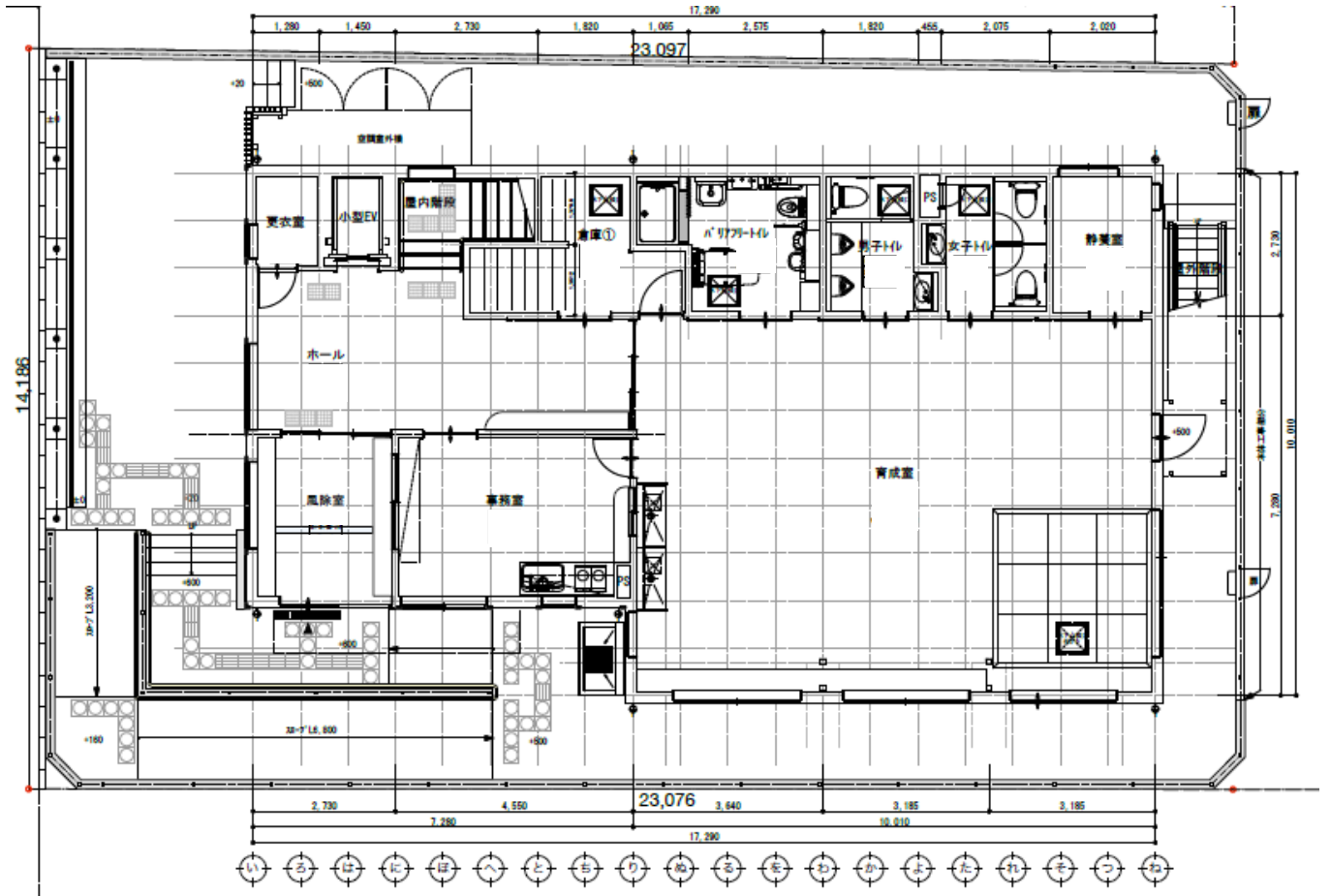
この仕様書の内容に疑義が生じた場合、定めのない事項があった場合又はこの仕様書の内容を変更する必要があるが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

工事場所：国分寺市西町五丁目 6 番地 16

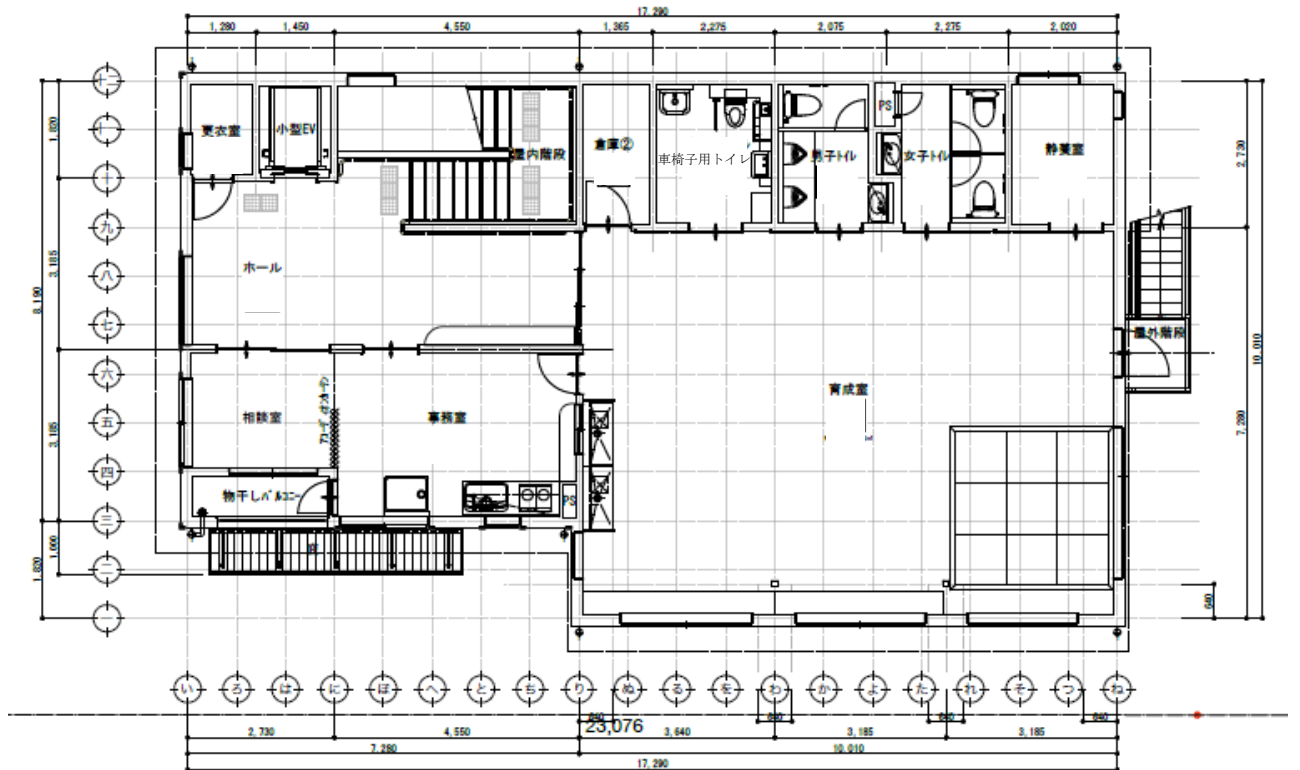
<案内図>



<各階平面図>



1 階平面図



2 階平面図

# 国分寺市第二・第三西町学童保育所指定管理に関する 事業計画及び企画提案書

令和7年12月26日

団体名称 株式会社こどもの森

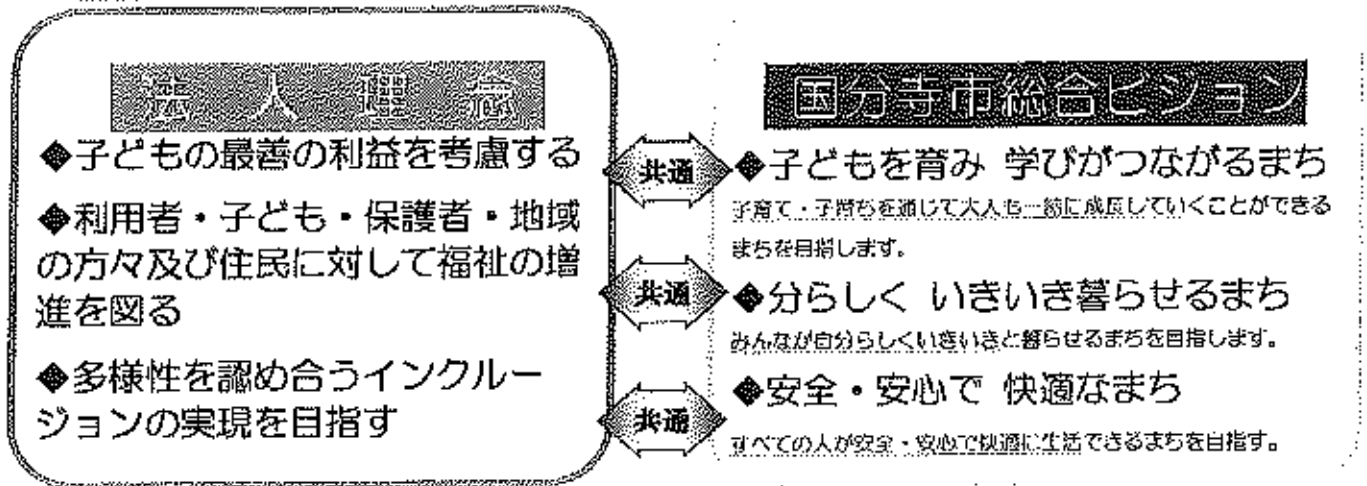
## (1) 団体等の基本理念・姿勢について

\*施設の設置目的に対する理解や公共性・平等利用についての考え方

### ■法人理念

当法人は国分寺市に本社を構える地元法人として、30年以上児童福祉専一で事業を展開してまいりました。国分寺市民である法人代表の生まれ育った国分寺の子育て支援拠点として、これからも継続して運営に携わっていきたいと考えております。

法人の理念と貴市の第二次国分寺市総合ビジョンに下記の通り共通する部分があり、今回応募させていただきました。



### 基本方針

1. 業務委託者として貴市の方針や公的機関との連携を重視し運営を行います。
2. 利用者からのご要望・ご意見を参考に、利用者の視点に立った運営を行います。
3. これまでの施設運営と当法人のノウハウを活かした運営を行い、より児童・保護者・地域の方に愛される施設運営を行います。

認証された福祉評価専門機関による第三者評価



## ■学童保育所の設置目的と役割への理解

学童保育所は、子どもたちの放課後の安全管理・健康管理や情緒の安定を担いながら、遊びと生活を通して健全育成を図る施設です。私たちはその役割を深く理解し、実践することで、子ども・保護者・地域から信頼される心のこもった運営を心がけています。

### 子どもの健やかな育ちを支援



### 保護者の就労と子育ての両立 及び保育ニーズを支援



### 地域での子育てを支援



### (※1 フレキシブルな施設運営)



### (※2 透明性のある施設運営)



## ■学童保育所の運営理念

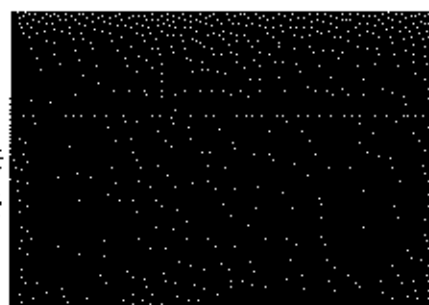
- ❖ 自分の子どもを入りたい学童保育所にする
- ❖ 子どもの十全なる発達と健全育成を通して家庭をサポートする
- ❖ 心豊かな子どもが生き生きと育つまちづくりに貢献する

### 保育方針

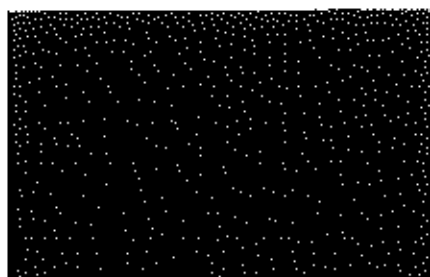
- ・子どもたちの豊かな放課後生活を保障し、多種多様な体験を通して子どもたちの健やかなる成長を援助する。
- ・学童期に身につけておくべき基本的な生活習慣・行動規範を日常生活の中で確立する。
- ・大人の見守りのもとで自己肯定感を育み、自ら考え行動に移すことのできる子を育てる。
- ・様々な活動を通して地域との絆を深め、次世代を担う子どもたちの健全育成を実現させる。

### 保育目標

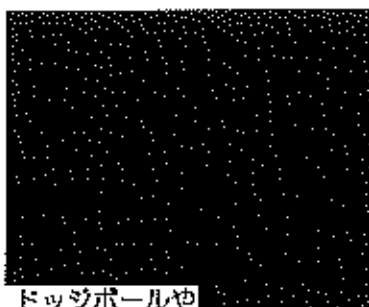
- ・基本的な生活習慣と生活スキルの体得を支援し、一人ひとりの自立を助ける。
- ・一人ひとりの子どもに目標達成の喜びを体験させ、生活意欲を高め、また自分の思いを相手に伝え、自立に向けての力を育む。
- ・異年齢集団を生かした遊びや活動・生活体験を通して、より広い人間関係を作り、社会性の発達を養う。
- ・多種多様な活動の中で協力することの大切さを知り、相手を思いやる心を育てる。



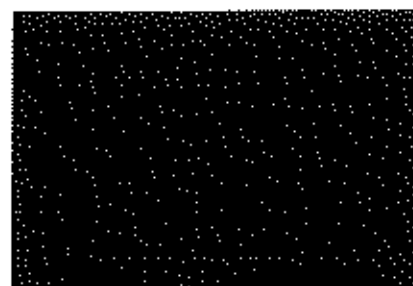
降所時間を自分で管理するための  
降所マグネットボード



リクエストおやつや手作りおやつ  
などの食に関するイベント



ドッジボールや  
などの体力増進活動



自然探検や卒所遠足などの  
異学年で交流を深める所外保育

## ■公共性・平等利用における考え方

私たちは、前述した理念・方針を実現するために、以下のルールに則った施設運営を行います。

- ① すべての利用者に平等公正な運営を行う。
- ② 地域に根差した運営を行う。
- ③ 健全育成理念の実現に向けた活動を行う。
- ④ 個人情報の保護と適切な管理運用を行う。
- ⑤ 積極的かつ迅速な苦情処理体制を構築する。
- ⑥ 防犯や防災、その他緊急時に迅速に対応できる危機管理体制を構築する。
- ⑦ 適切な施設・設備の保全及び管理を行う。
- ⑧ 効率・効果的な管理を行う。
- ⑨ 利用者本位の柔軟なサービスを提供する。
- ⑩ 法令を遵守する。

### 施設の公平性・平等利用について

- ・当法人では、施設を利用しようとする全ての住民に対し、法令の遵守はもちろん、市の定める各種条例等に則った公平・平等な施設運営を心掛けています。
- ・本施設は「広く一般の市民が自由かつ平等に偏りなく利益を受けることができるもの」になるようにしていきます。
- ・「施設を利用するにあたり、不当な差別的取扱いをしない、正当な理由なく施設の利用を拒んではならない。」ということ職員に周知しております。

- |               |                |       |
|---------------|----------------|-------|
| ・人種           | ・民族もしくは社会的出身   |       |
| ・国籍           | ・出生やその他の社会的地位  |       |
| ・性別           | ・性的マイノリティー     |       |
| ・宗教           | ・身体/知的/精神障害の有無 |       |
| ・言語           | ・皮膚の色          | ・同和問題 |
| ・アレルギー等喫食上の問題 | など             |       |

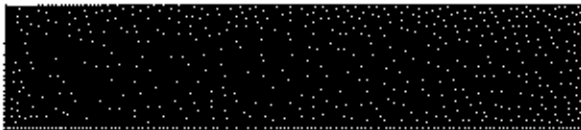
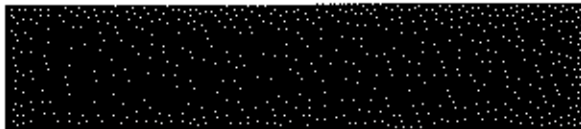
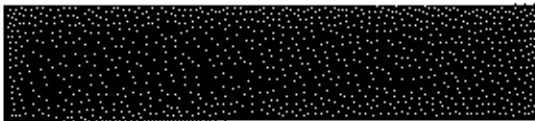
上記の理由で全ての利用者が施設の利用を拒まれたり、不当な差別的取扱いを受けず平等な施設の利用が受けられるよう尽力します。

## (2) 団体の安定性について

\*団体等の経営状況の安定性

### ■健全な財務状況

法人設立より30年、保育所を中心に児童館・学童保育所など児童福祉事業専一で事業展開しているため、事業形態においても多角経営を進め、新規参入している事業者にありがちな資金繰りのショートによる事業運営への危険性が非常に低いと考えられます。また、下記内容に記載した運営内容から、今後も引き続き利用者の方々はもちろん、自治体及び地域の方々にも安心して頂けると確信しております。



学童・保育業界で  
トップクラスの  
健全な財務内容

※次ページには当法人の経営状況を税理士が評価した客観的資料を添付させていただきます。

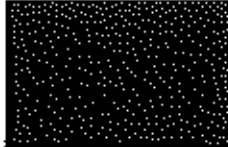
# 経営状況評価書

【法人名： 株式会社こどもの森 】

## 1. 総合評価

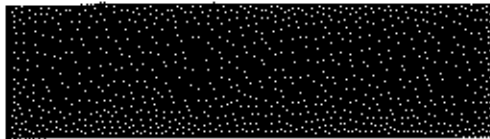
(1) 過去1年間の財務状況については、下記の通り判断される。

- ①
- ②
- ③



(2) 閉鎖後の事業運営に関しては、下記の通り判断される。

- ①
- ②
- ③

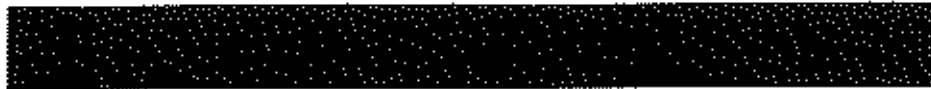


## 2. 評価理由

(1) 収益性



(2) 財務内容



(3) 支払能力



(4) 総評



上記の通り評価いたしました。

2025年8月4日

(印) 税理士



### (3) 団体の継続性について

\*団体等の設立から何年経過しているか

#### ■法人設立からのあゆみ

法人名：株式会社こどもの森

設立：平成4年1月22日

所在地：〒185-0034 東京都国分寺市光町2-5-1

代表者：代表取締役 久片 敬裕

職員数：約3,000名

事業内容：保育所・児童館・学童保育所の運営

法人の沿革：

学童保育運営

児童福祉事業専一で

平成15年

30年以上

より参入

継続して運営

年月日	経歴
平成4年1月	会社設立 千葉県松戸市に保育室を開設
平成9年7月	長津田園 横浜保育室認定
平成13年9月	東京都東村山市に多摩地区初の企業立認可保育園『わくわく保育園』を開園
平成15年3月	東京都国分寺市に認証保育所『国分寺プチ・クレイシユ』を開園
4月	東京都葛飾区に「道上こどもの森学童クラブ」を開所
平成16年4月	東京都国分寺市に認証保育所『西国分寺プチ・クレイシユ』を開園
平成21年4月	東京都国分寺市しんまち児童館・第一第二新町学童保育所』を指定管理者として運営開始
7月	東京都国分寺市に認可保育所『ぶんじっこ保育園』を開園
平成23年4月	東京都国分寺市に認可保育所『ぶんじっこ保育園分園』を開園
平成26年4月	東京都『西東京市立下保谷児童センター・下保谷学童クラブ』の運営を開始（運営委託） 東京都『国分寺市しんまち児童館・第一第二新町学童保育所』を指定期間満了後、再受託 また追加で『国分寺市立戸倉学童保育所』を指定管理者として運営開始
平成27年4月	東京都『国分寺市しんまち児童館・西町学童保育所・西町地域センター・生きがいセンター西町』を指定管理者として運営開始
平成30年4月	東京都国分寺市に認可保育所『まなびの森保育園』を開園
平成31年4月	国家特別特区（品川区）において初の企業立公園内認可保育所『まなびの森保育園西大井』を開園 東京都『柏江市立北部児童館・こまっこ小学生クラブ』を指定管理者として運営開始 東京都『国分寺市しんまち児童館・第一第二新町学童保育所、国分寺市立戸倉学童保育所』を指定期間満了後、再受託
令和2年4月	東京都『国分寺市しんまち児童館・西町学童保育所・西町地域センター・生きがいセンター西町』を指定管理期間満了後、再受託 東京都目黒区に日本初民設民営保育園・児童館・学童の複合施設『まなびの森保育園学芸大学前・こどもの森児童館・こどもの森学童保育クラブ』を開所
令和4年4月	東京都国分寺市に認可保育所『まなびの森保育園国分寺』を開園 東京都『泉大和市立学童クラブ(西小内育成室)』運営を開始（業務委託） 神奈川県横浜市に認可保育所併設型児童発達支援事業所『まなびの森キラリ十日市場』を開設
5月	東京都国分寺市に認可保育所『ウィラまなびの森保育園』を開園
7月	神奈川県横浜市に認可保育所一体型児童発達支援事業所『まなびの森キラリ星川』を開設
8月	千葉県市川市に認可保育所併設型児童発達支援事業所『まなびの森キラリ木八幡』を開設
7月	神奈川県大和市に認可保育所一体型児童発達支援事業所『まなびの森キラリ中央林間』を開設
令和6年4月	東京都江東区に認可保育所一体型児童発達支援事業所『まなびの森キラリ亀戸』を開設 東京都『国分寺市しんまち児童館・西町学童保育所・西町地域センター・生きがいセンター西町』を指定管理期間満了後、再受託 東京都『国分寺市しんまち児童館・第一第二新町学童保育所、国分寺市立戸倉学童保育所』を指定期間満了後、再受託 現在に至る

その他首都圏を中心に複数の認可・認可外保育所及び児童館、学童保育所、児童発達支援事業所等を運営

## (4) 団体等運営の透明性・公平性

\*進んで団体等の情報等を公表しているか

### ■情報の公開による透明性

情報公開は情報を提供するだけでなく、保護者や地域との信頼のかけ橋です。当法人では社内において情報公開規定を作成し情報の公開を行い、また一方で個人情報保護規程も作成し、情報の取り扱いには慎重に行っております。

また、施設や運営の状況等の一般的な情報公開の他に以下の内容を公開します。

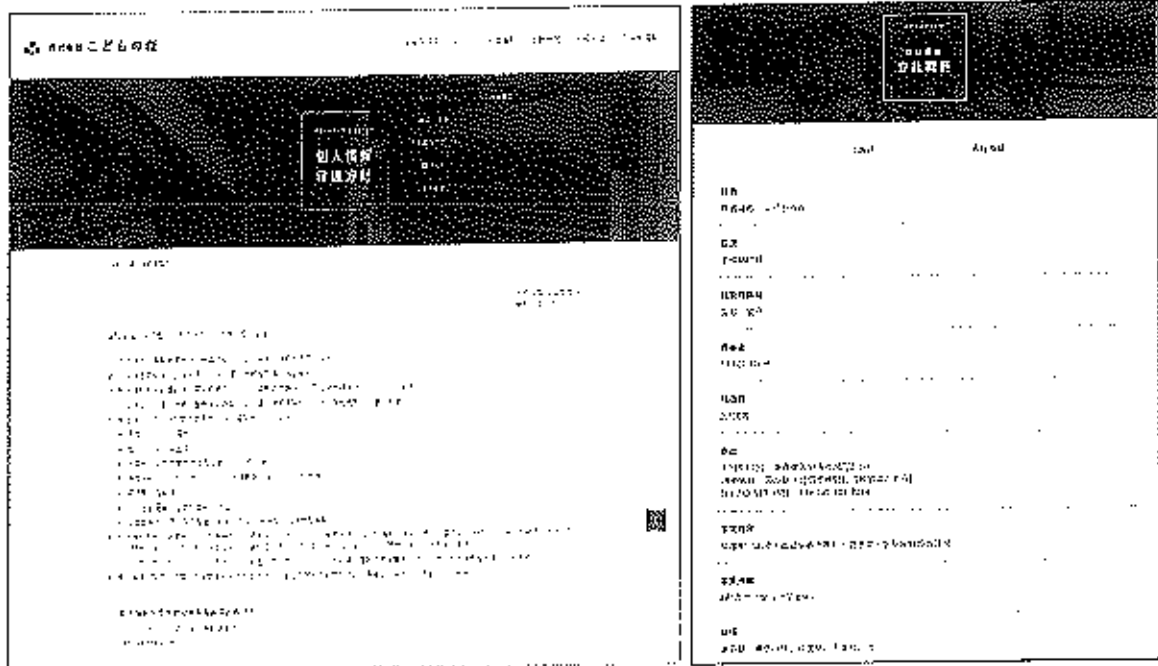
- ・ おたよりやホームページ等による詳細な情報提供・公開を行います。
- ・ 事故報告書により事故が起こった時間、場所、状況等の報告を保護者にします。
- ・ クレームや苦情の公開を行うほか、応答についても公開します。

### 運営内容の公開

HP等において、団体の運営内容を積極的に公表しております。

#### ① ホームページでの公開

当法人の事業内容、施設状況等についてもHPにおいて会社案内という形で公開しております。また個人情報保護方針も作成しHPで公開し、情報の取扱いは慎重に扱っております。





## 第三者評価の受審と公表

当法人では第三者評価を導入し、第三者からの客観的な視点を利用して施設運営の改善に努めています。令和4年度に受審し、下記のように活用しております。

第三者評価結果  
WEB上にて  
公表しております。

### ① 運営の質の向上に役立てます！

第三者評価の利用は、施設の提供するサービスの内容を改めて見直し、改善に取り組む好契機と捉え、評価を「受ける」のではなく、「主体的に活用」します。このため、評価を受ける前に、第三者評価基準に照らし合わせてまず自己評価を行い、弱点、欠点を把握し、改善に努めます。結果については専門的、客観的な立場からのものとして真摯に受け止めます。また、当法人の施設長は評価者としての資格も取得することとなり、日々評価者としての視点から施設の内容をチェックし、質の向上を図ります。

### ② 運営内容の透明性を高める手段として活用します！

保護者から見えにくく評価しにくい保育内容について、中立機関による客観的な事実に基づいた第三者評価を利用することで運営内容の透明性を高めます。

### ③ 情報公開の一手法として利用します！

評価結果がネット等に掲載されることから、情報公開の見地からも保護者（将来の利用者も含む）の利便に役立つと考えます。評価結果には利用者アンケート概要も含まれるため、閲覧者は通常は外部にでにくい利用者の意見を目にするのが可能です。情報公開を進めることは、利用者はもちろん、地域からの信頼獲得にもつながると考えます。

実績については(6)運営実績に記載しています。

第三者評価を国が実施していた当初より取り入れており、当時は受審園全て「a」評価を頂いておりました。現在東京都では「あり」・「なし」の二択評価となっておりますが、全て「あり」の評価を頂いています。神奈川県やその他の行政の評価はa・b・c評価となっており、受審園全てが9割近いa評価を頂いています。

平成31年4月より、第三者評価評価事業が改定となりました。判断水準(a,b,c)の検討判断水準(a,b,c)について定義が明確に示されていない、又「a」評価でなければ適切なサービスが提供されていないとの誤解を招くとの意見等を踏まえ、最低基準を満たしていることを前提として、「a評価」(よりよい福祉サービスの水準・状態、質の向上を目指す際に目安とする状態)、「b評価」(aに至らない状況、多くの施設・事業所の状態、「a」に向けた取組みの余地がある状態)、「c評価」(b以上の取組みとなることを期待する状態)と位置付けを改訂。また、評価機関が公正・中立な評価をしていないと第三者評価機構が判断するため、オールaの評価はつきません。

#### 1. 法人系列認可保育園・認証園（東京都）

全園・・・すべて「あり」評価！！

#### 2. 法人系列認可保育園（横浜市他）

受審園・・・9割のA評価を獲得！！



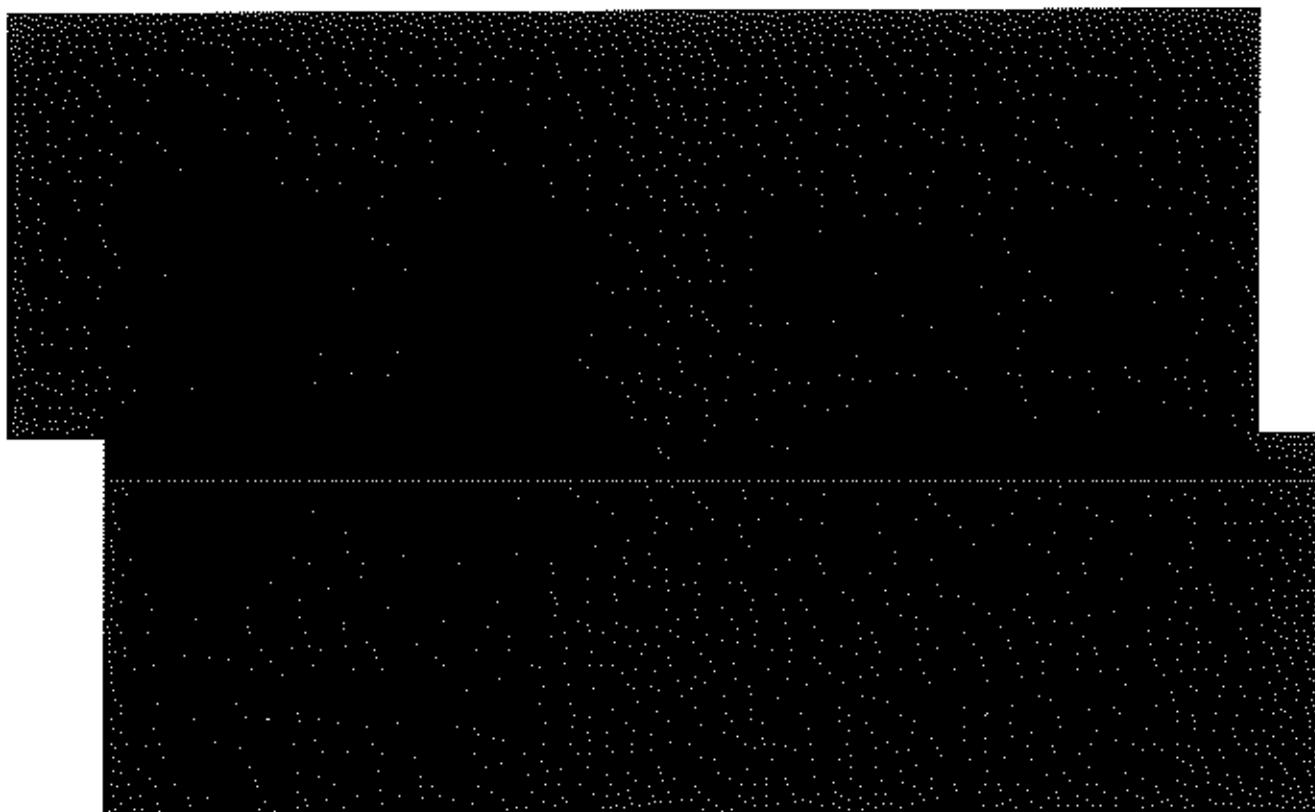
## ■公平性の確保

外部の専門機関による客観的視点からの評価を積極的に導入し、運営の見直し・改善に努めております。具体的には、第三者評価や利用者アンケートを実施し、結果を公表しております。また、日常運営の中で判断基準を明確にし、記録、情報共有を徹底し、職員や保護者の声の大小に左右されない運営体制を構築します。

### 外部監査の活用

定期的にも実施される行政からの監査やモニタリングも、運営の見直し・改善の機会として有効に活用し、運営の適正化を図っていきます。

- ・毎年、利用者（学童保護者）に対して貴市全施設共通のアンケートを実施しております。頂いた様々なご意見から必要な改善点を洗い出し、改善案とともに配架・掲示して結果を公表しております。



## (5) 団体等運営における法令等の遵守状況

\*個人情報保護に関する法律、労働基準法等が遵守されているか

### ■法令遵守の徹底

当団体は、児童福祉法、こども基本法をはじめとする関係法令および国分寺市条例・仕様書を遵守し、子どもの最善の利益を最優先とした運営を行います。また、子ども性暴力防止法の趣旨を踏まえた職員の行動ルールを周知し、児童の権利と尊厳を守り安全な規制支援に努めています。そのうえで職員の労働環境の適正化、個人情報の厳正管理、合理的配慮の提供を通じて公平性・透明性の高い施設運営を徹底します。

#### 個人情報保護に関する法律の遵守

インターネットの普及による個人情報の利用機会の拡大と、それに伴うリスクによるトラブルの可能性が飛躍的に高まっていることを認識し、個人情報の管理・取り扱いについては毎年研修に参加するなど知識のアップデートに鋭意努めております。

##### ① 規定の整備

- ・個人情報保護に関する方針を館内に掲示し、利用者へ対応を周知します。
- ・個人情報保護規定の整備：職員への周知として、上記方針のほか、規定を整備することで個人情報保護に対する認識を高めます。

##### ② 具体的な個人情報保護に関する取組み

施設における個人情報保護対策については、下記の通り人的安全管理措置、物理的安全管理措置、技術的安全管理措置の3つの観点を中心に適切な管理に努めてまいります。

※個人情報についての詳細は(13)個人情報保護対策状況にて記載しております。

労働基準法の遵守

① 就業規則の整備

[Redacted]

[Redacted]

② 産休・育休制度の整備とその利用促進

[Redacted]

③ 有給休暇・夏期休暇等の整備とその取得促進

[Redacted]

④ 労働基準法等による各種保険への加入

[Redacted]

⑤ 職員に対する関連研修・勉強会の実施

[Redacted]

その他法令等の遵守

[Redacted]

[Redacted]

## (6) 運営実績

\*同様な施設での運営実績（契約書等の添付のこと）

### ■首都圏における30年以上同様な施設での受託運営実績

当法人は約30年間児童福祉事業を専業として事業展開を行い、子どもたちが健康で豊かな心をもち、保護者が子育てに伴う喜びを実感でき、安心して子どもを生み育てることができる社会づくりに貢献してまいりました。

私達は“利用者にとって良い施設”を作ることが少子化対策につながる＝子育てしやすい社会にするという理念のもと、児童福祉施設を250施設以上（うち指定管理及び業務委託で50施設）、学童保育所においても東京都を中心に約50施設運営しております。

国分寺市内でも認可及び認証保育園を7園運営しており、また当法人系列保育園は各自治体にある全ての認可及び認証保育所を対象にした保護者の評判が高い保育園ランキングにおいて都内8自治体で1位を獲得する等良好な評価を頂いています。

首都圏にて  
30年近い  
運営実績

児童福祉施設  
250施設  
以上運営

指定管理及び  
運営業務委託で  
50施設  
運営

児童館を  
8施設  
運営



### 「西町学童保育所」及び「西町プラザ」における運営実績

今当法人は「国分寺市立西町学童保育所」「国分寺市立にしまち児童館」及び「国分寺市立西町地域センター」「国分寺市立生きがいセンターにしまち」を平成26年度より継続して運営しております。

これまで運営してきた12年間の実績をもとに、安定した施設運営をしていきます。

#### ① 西町学童保育所

育成室の狭隘状況もあり、第八小学校と連携し家庭科室を借用して分散保育を実施しています。今後もこれを実施していきます。また放課後プランのプラン室とも連携し、プラン室参加希望の児童を連れて行きプラン室の先生方とも子どもたちの特性などを共有しています。

子どもからも、保護者からも好評です。保護者からの相談等には、学童職員だけでなく児童館の職員全員で協力体制のもと対応しております。



## ② にしまち児童館

来館者UPをしており、中学生の来館も増加しております。乳幼児のイベントも定着して、**人気のイベント**となっています。にしまち児童館では**今**はファイヤー企画を含め月2回の実施を目指しています。

## ③ 西町地域センター

平成31年度より公共予約システムが導入され利用者の皆様にはパソコンでの抽選予約が始まりました。キヨスク端末での入力作業のお手伝いやサポートをはじめ、利用者の皆様に寄り添って施設運営をしております。利用者主体の利用者協議会による様々なロビー活動のサポートや、資源回収のお手伝いも行ってきました。



## ④ 生きがいセンターにしまち

地域生きがい交流事業を4講座実施し、中には自主グループとして活動をしている団体もあります。入浴施設の改修後にできた多目的室は、囲碁等が楽しめる部屋と、貸室利用のできる部屋があります。多目的室は、地域センターで活動していた団体で予約が取れず活動ができなくなっていた団体にお声をかけて、生きがいセンターの多目的室の利用を促し、現在も継続して活動を続けられています。



### 【同様な施設での運営実績】

#### 「第一第二新町学童保育所」及び「第一第二戸倉学童保育所」

平成21年4月より当法人が指定管理者として運営を引継ぎ、本年で17年目を迎えました。

第一第二新町学童保育所が併設されたにしまち児童館の中にあり、基本的な生活習慣や遊びの支援など家庭的な雰囲気の中で保育を行っています。鉄筋2階建てで、窓が多く外階段とバルコニーやアーチ型天井の遊戯室、アルコーブ等があり、そのデザインは建築専門誌に掲載さ



れるほどの独特のデザインとなっています。外遊びのできる館庭は、階段の遊びでもファイヤー企画でも大にぎわいで、夏に設置する幼児用プールは多くの親子に利用されています。児童館併設のため多くのイベントに参加できるメリットや、ランドセル来館の対応等子どもたちの切れ目ない支援ができるよう運営しています。

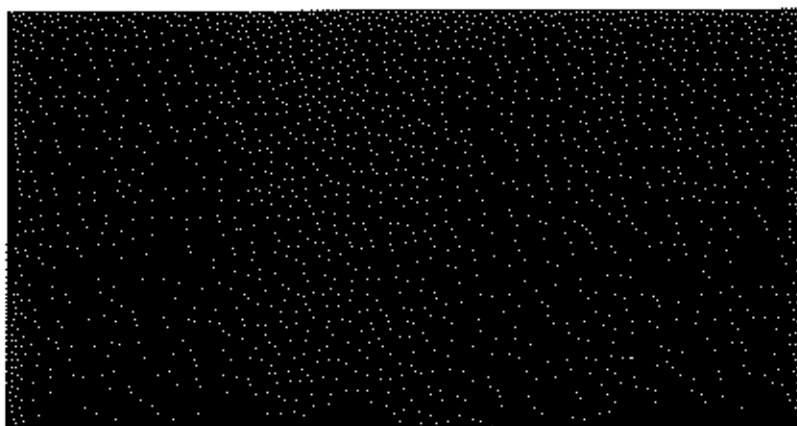
戸倉学童保育所は平成26年度より当法人が指定管理者として運営しております。令和7年度からは戸倉学童保育所改め第一・第二戸倉学童を運営しております。西町学童保育所同様学校敷地内にあり、第十小学校との連携や放課後プランとの連携を行っています。

## ■高い定着率

当法人では職員の雇用の安定を重視した運営を心がけており、保育士不足の昨今においてもしっかりとした職員配置ができております。また、職員の資質の向上を図るため、法人のスケールメリットを活かした様々な取組みを行っております。

### 職員配置における方針

①

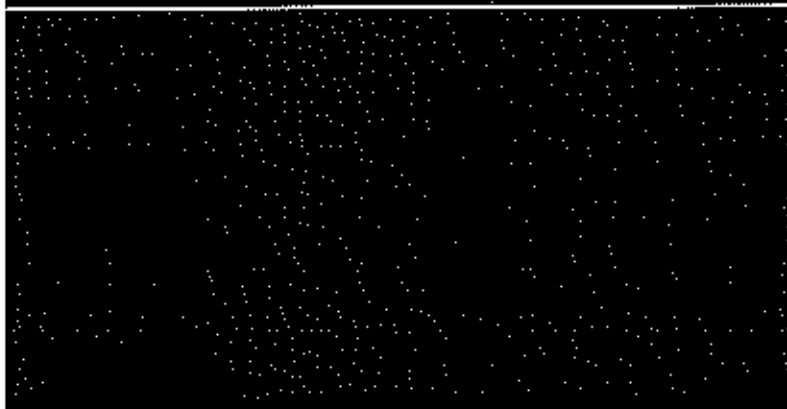


職員が選ぶ  
働きやすい法人  
業界大手法人の中で  
満足度

第 1 位

※東京都公表の第三者評価に基づく調査

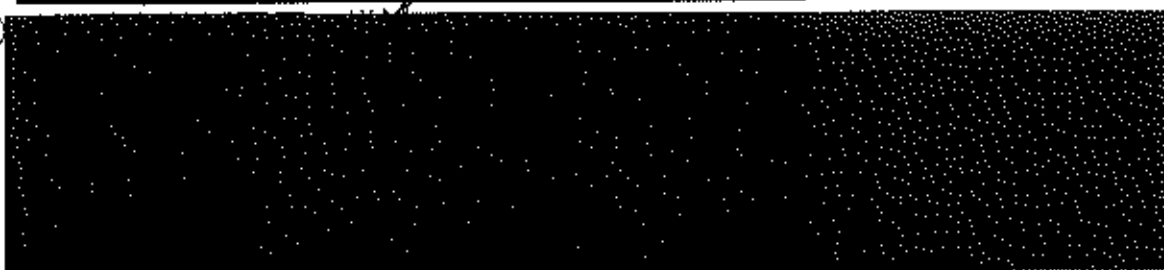
②



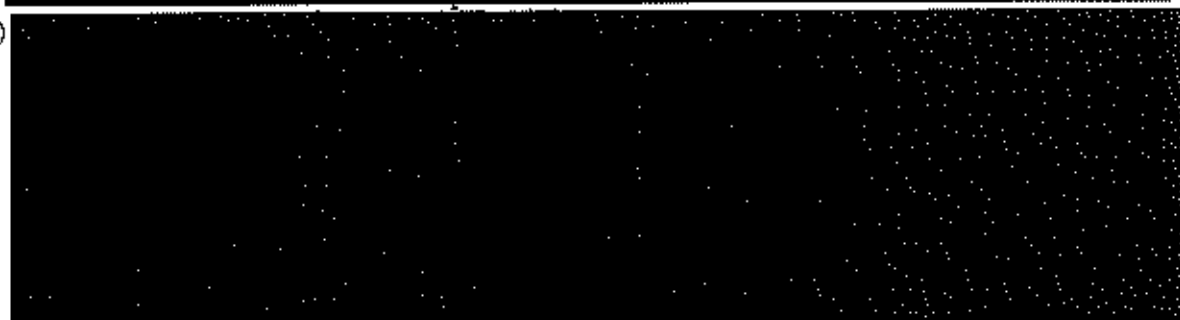
職員の定着率  
1施設当たり退職率




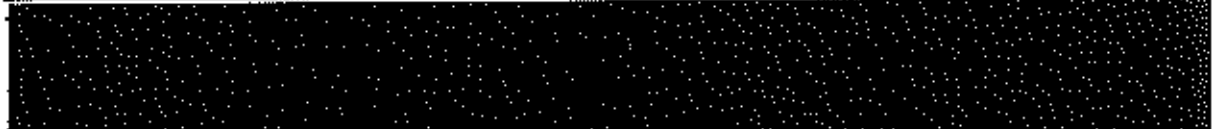
③

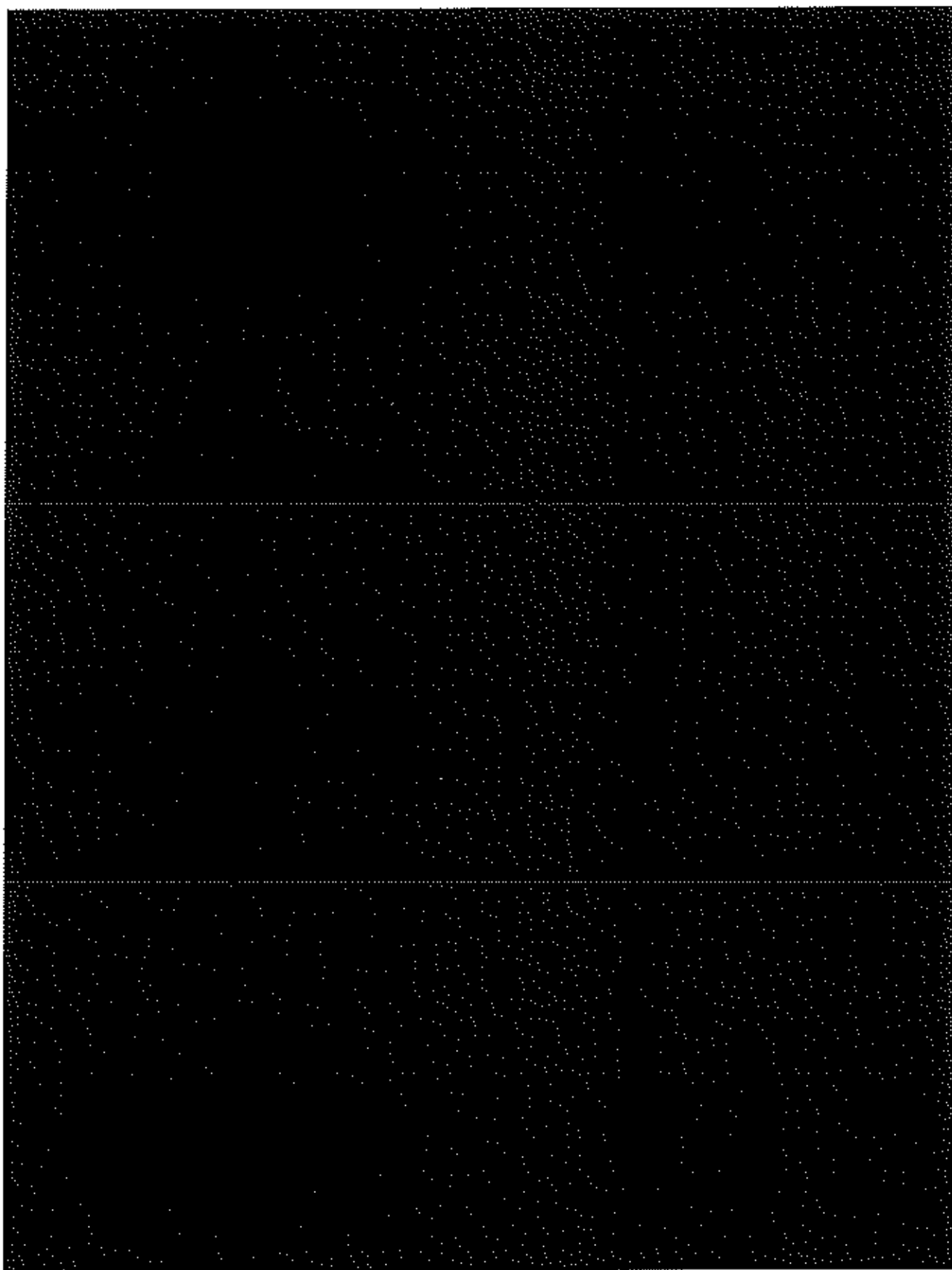


④



職員定着のための取組み

- ① 
- ② 
- ③ 
- ④ 
- ⑤ 
- ⑥ 





### 自治体別

## 第三者評価の利用者調査において

# 利用者満足度 100% の園が多数

平成26年度の第三者評価「利用者満足度」を受賞したグループ園は92園、すべてがオールA/適正の承認、もしくは利用者満足度90%以上の高評価を獲得しました。

特に行政評価において高評価を獲得した園は、半分以上、第三者評価すべてにおいて全項目で満足、もしくは満足の判定を受けた「満足度100%」に達した園は多数です。

### 満足度100%をいただいた園

<p>001 えびの自然保育園</p>	<p>002 ほたるのこぞ保育園</p>	<p>003 ア・ナ・ワリー西川</p>	<p>004 えびの自然保育園</p>
<p>005 えびの自然保育園有田中延</p>	<p>006 えびの自然保育園川崎</p>	<p>007 えびの自然保育園</p>	<p>008 えびの自然保育園</p>
<p>009 えびの自然保育園三好</p>	<p>010 えびの自然保育園</p>	<p>011 同和フーズ・クレイク</p>	<p>012 水城キッズ・クレイク</p>
<p>013 ア・ナ・ワリー西火島</p>	<p>014 同和フーズ・クレイク</p>	<p>015 Nao! 東久留米</p>	<p>016 東久留米キッズ・クレイク</p>
<p>017 小倉キッズ・クレイク</p>	<p>018 同和フーズ・クレイク</p>	<p>019 えびの自然保育園</p>	<p>020 三好キッズ・クレイク</p>
<p>021 同和フーズ・クレイク</p>	<p>022 同和フーズ・クレイク</p>	<p>023 エリック・ランドランド保育園</p>	<p>024 同和キッズ・クレイク</p>
<p>025 東久留米キッズ・クレイク</p>	<p>026 同和保育園</p>	<p>027 同和フーズ・クレイク</p>	<p>028 同和保育園</p>
<p>029 えびの自然保育園</p>	<p>030 東久留米キッズ・クレイク</p>	<p>031 えびの自然保育園</p>	<p>032 えびの自然保育園有田中延</p>
<p>033 同和保育園</p>	<p>034 同和保育園</p>		

## (7) 効率・効果的運営への取組み状況

\*施設利用の促進方策・創意工夫

課題

- 年度途中で1施設から3施設に地区で振り分けられる
- 横断歩道も無く交通量のある道路を渡っての登所する

当法人がこれまで築き上げてきた運営実績を基に、国分寺市の方針に沿った「より効率的で質の高い運営」を実現します。新しい第二第三学室は第八小学校の正門を出て遊路を渡って登所、年度途中に開所します。そんな不安も同一法人による一体運営であれば見守り体制を万全にできます。



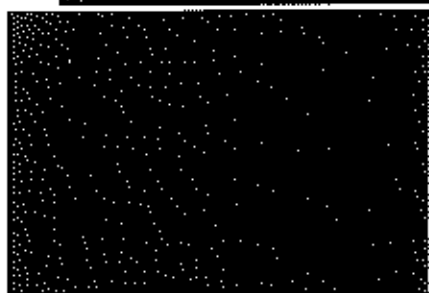
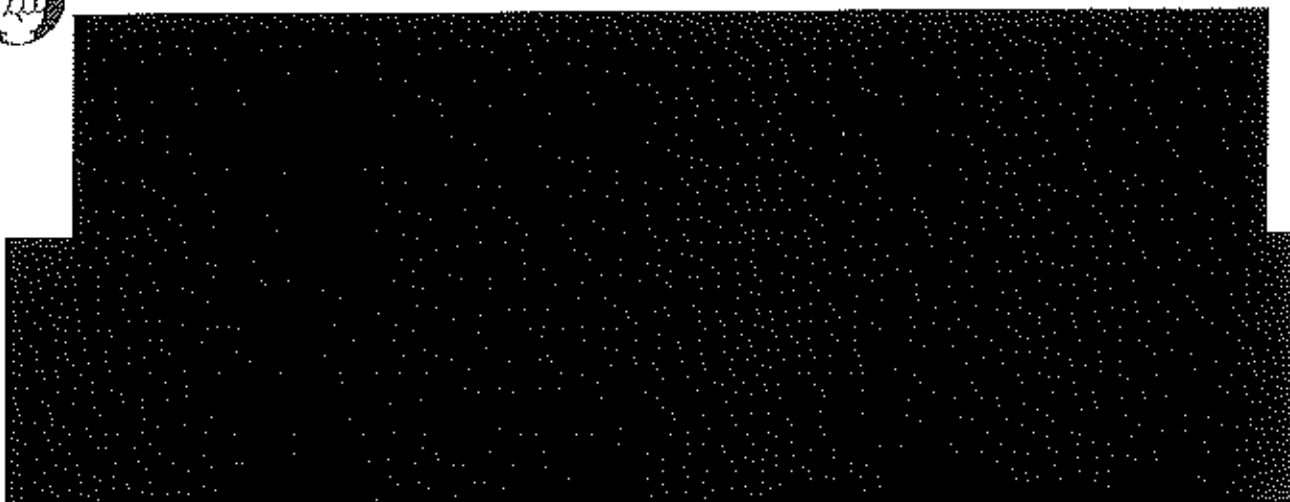
他社には真似できない安心保証で解決！！

### 保護者とのコミュニケーション

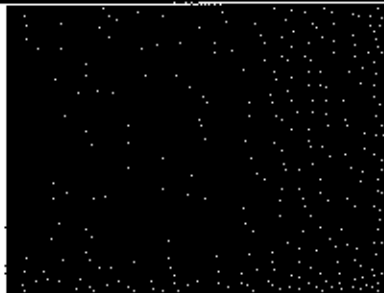
## ■ 育成における創意工夫



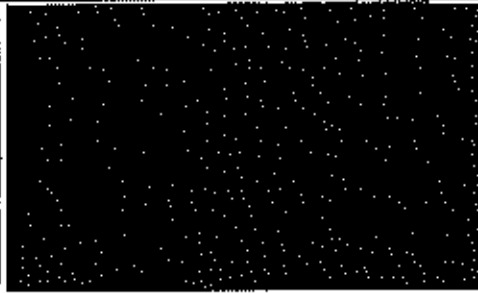
放課後子どもプランへの参加



室内レクリエーション  
巨大風船バレーボール

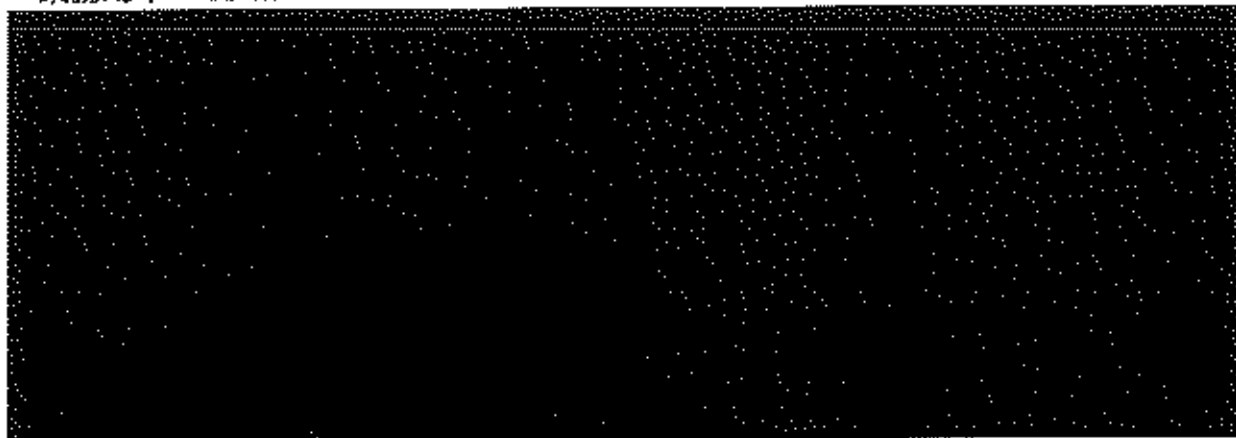


プレーパークでの所外保育



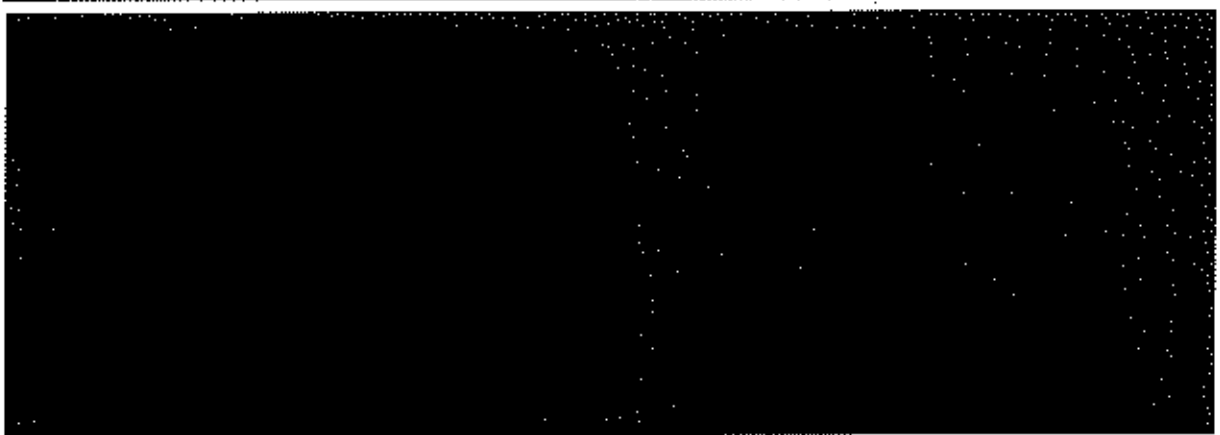
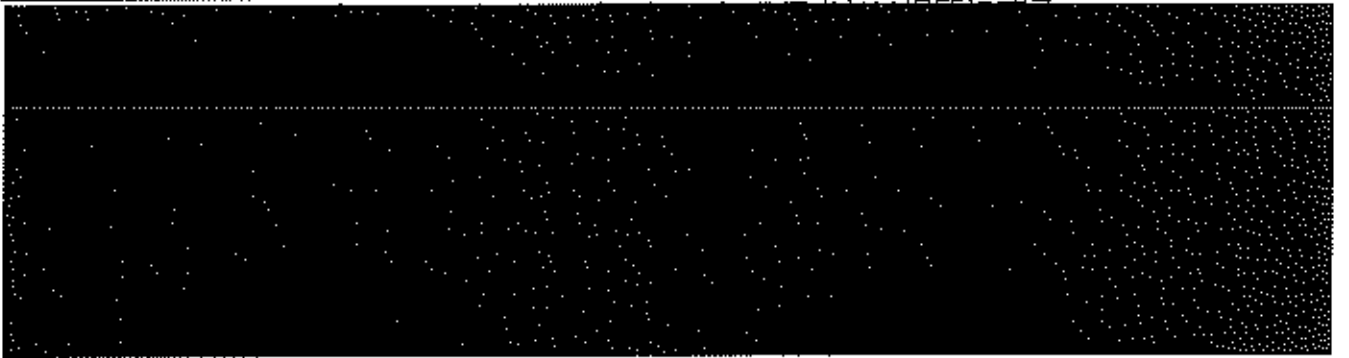
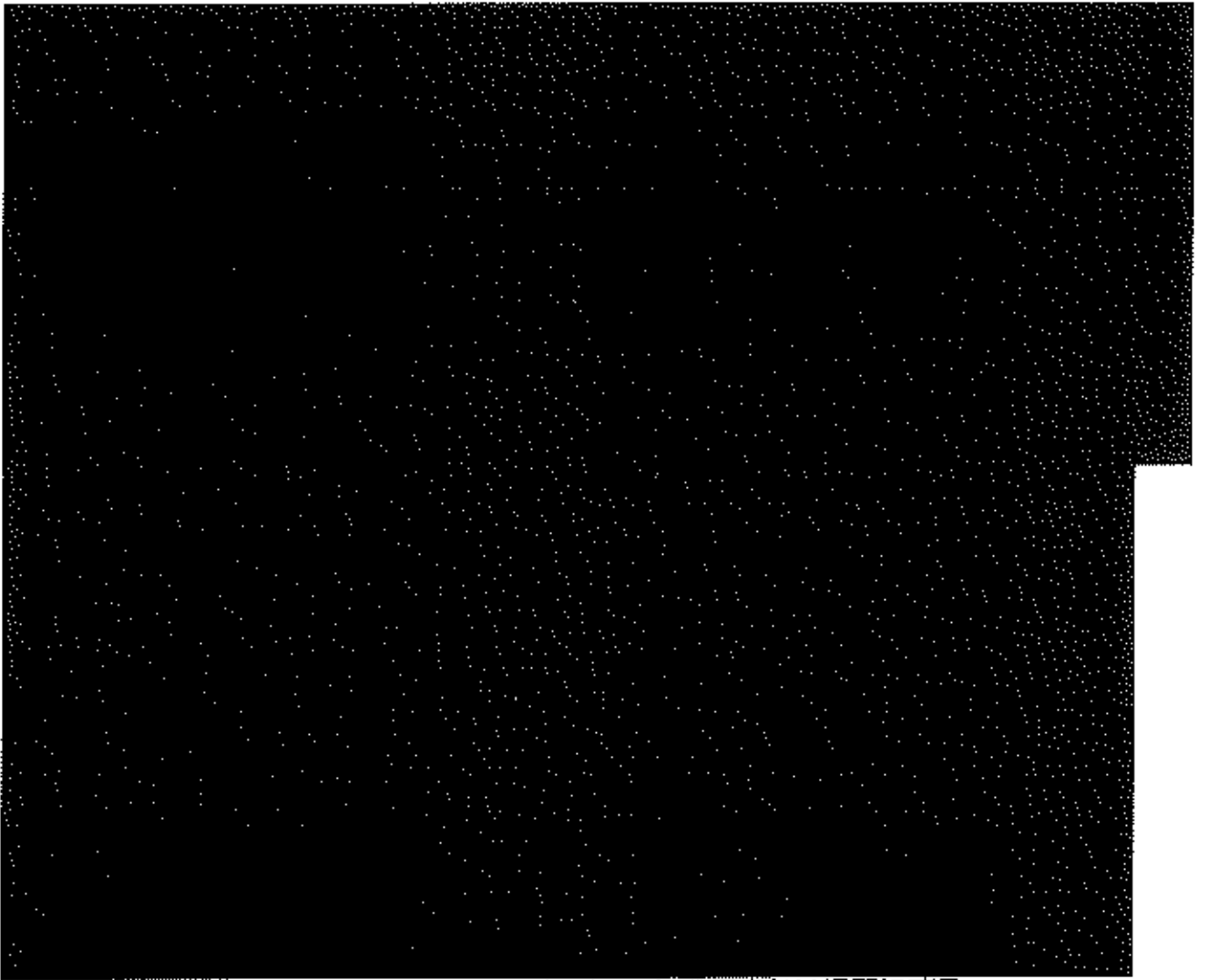
外部講師によるスポーツ体験

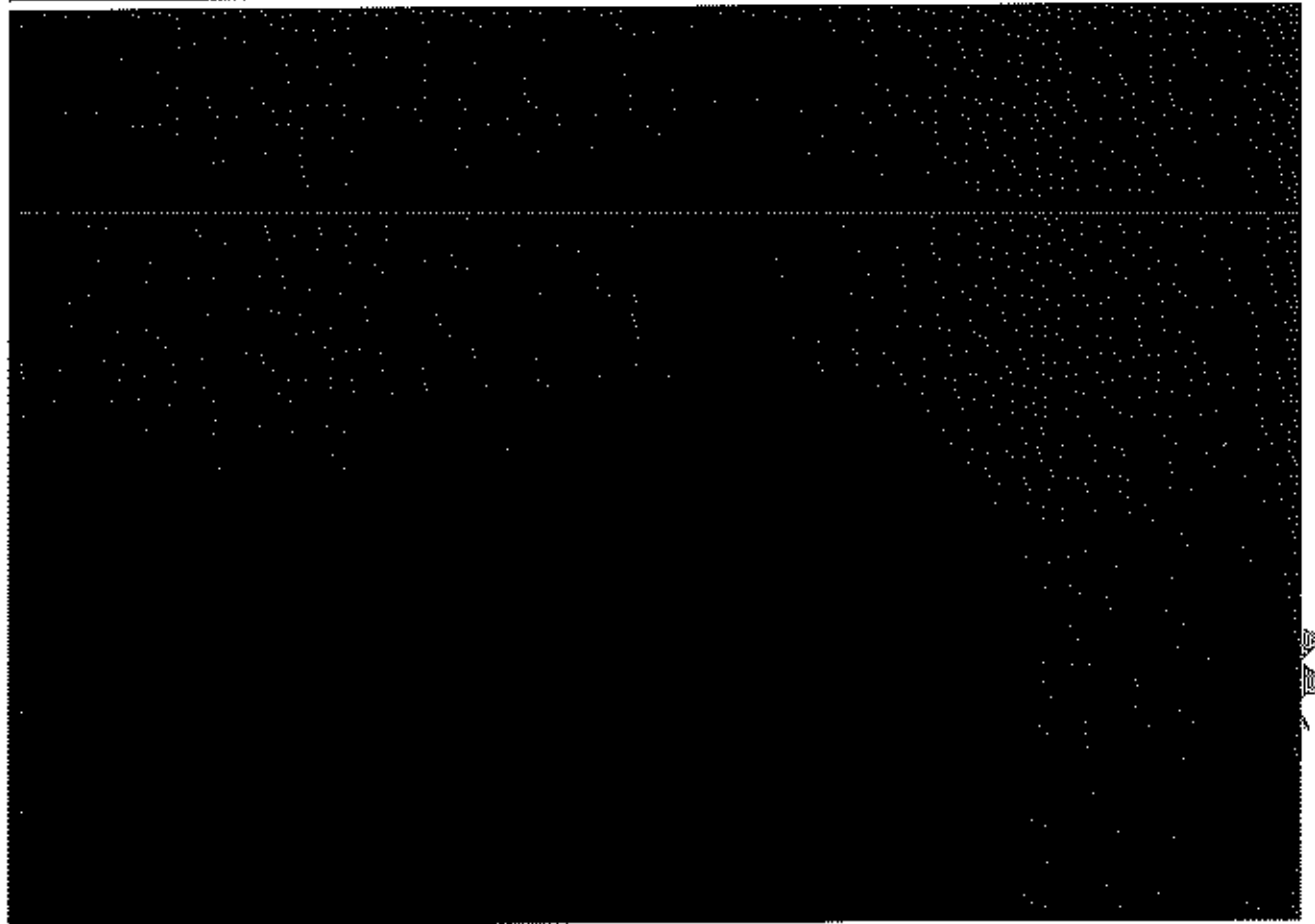
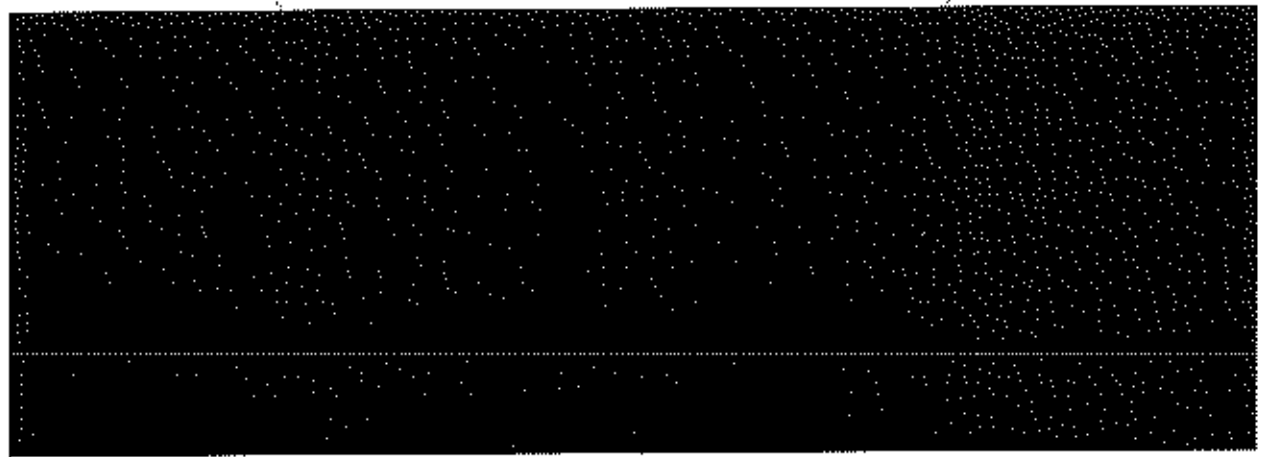
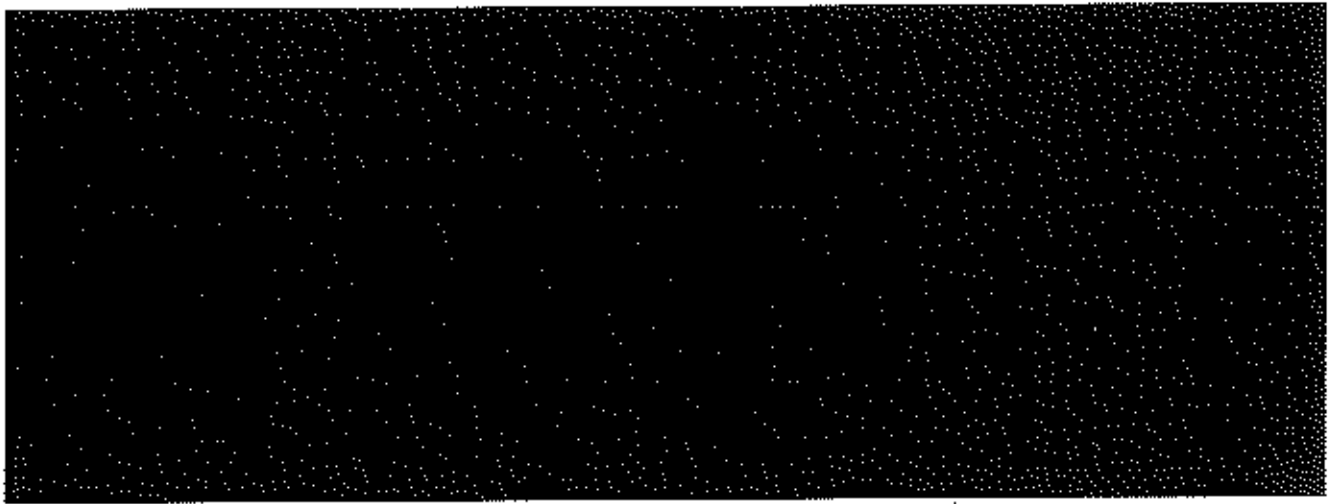
業務効率の最大化



【異年齢児が関わることで獲得できる経験やスキル】





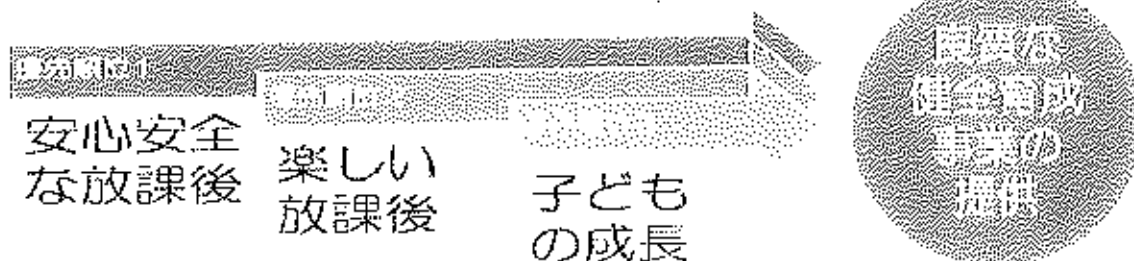


## ■施設利用の促進方策

### 効果的運営を実現する3つの提供価値

児童の健全育成における3つの提供価値と優先順位は

- ① 安心安全な放課後
- ② 楽しい放課後
- ③ 子どもの成長の順で考えております。「放課後児童クラブ運営指針」に基づき、子どもの視点に立ち、子どもの最善の利益を保障し、安全に過ごせる場といたします。また、子どもの発達過程や家庭環境などを考慮して育成を行い、育成の質の向上、施設の機能の充実を図るよう努めます。



### 利用者主体のフレキシブルな運営

- ① 利用者の声を集める



- ② 実現可能な具体策を練り上げる

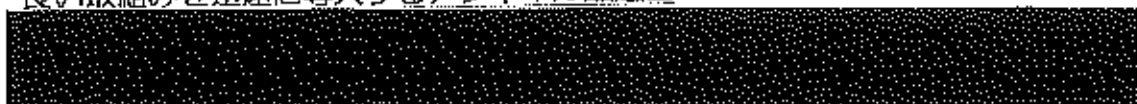


- ③ 利用者と共に作り上げる

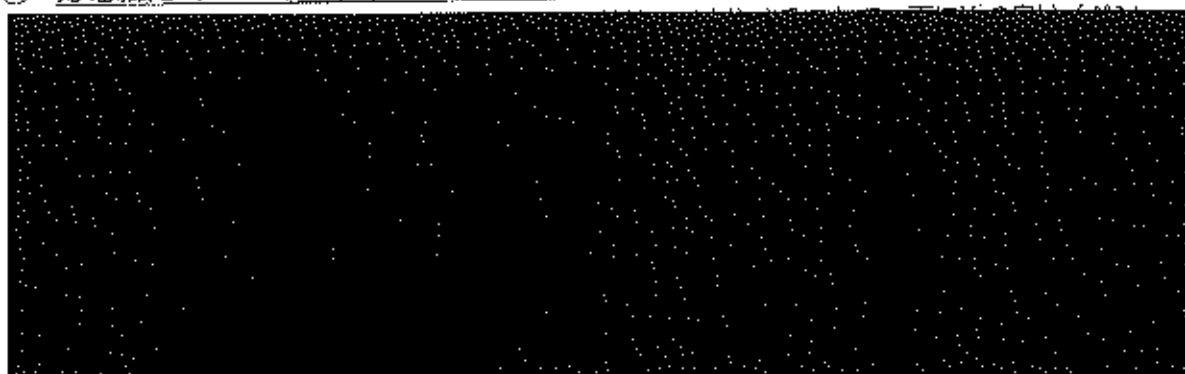


### 潜在ニーズに応えるスピード感ある運営改革

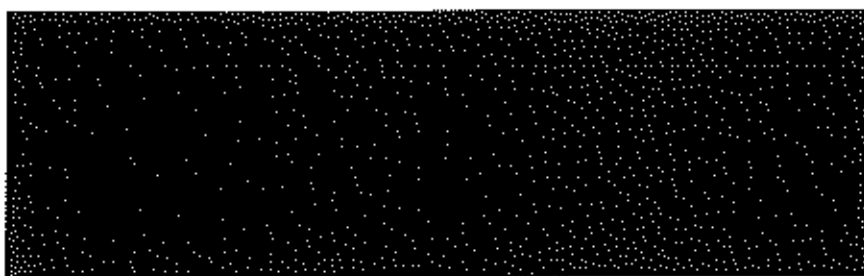
- ① 良い取組みを迅速に導入するアジャイル型運営



- ② 好感触なイベントは定例イベント化する



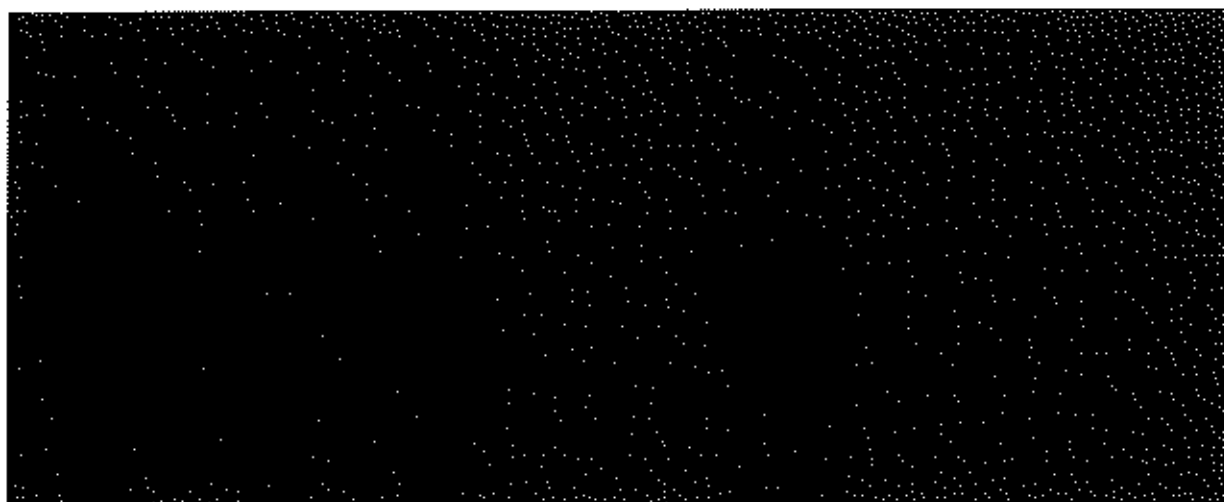
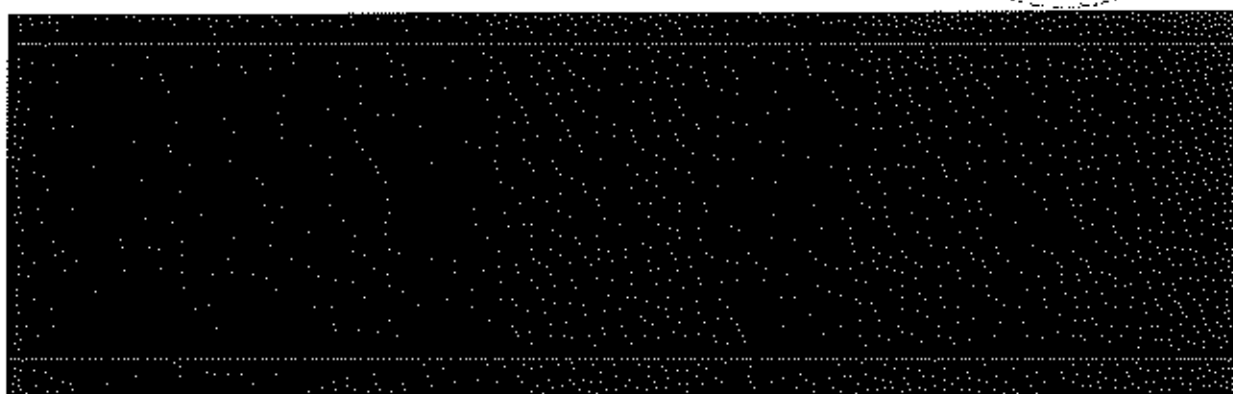
## ■ 本社のバックアップ体制

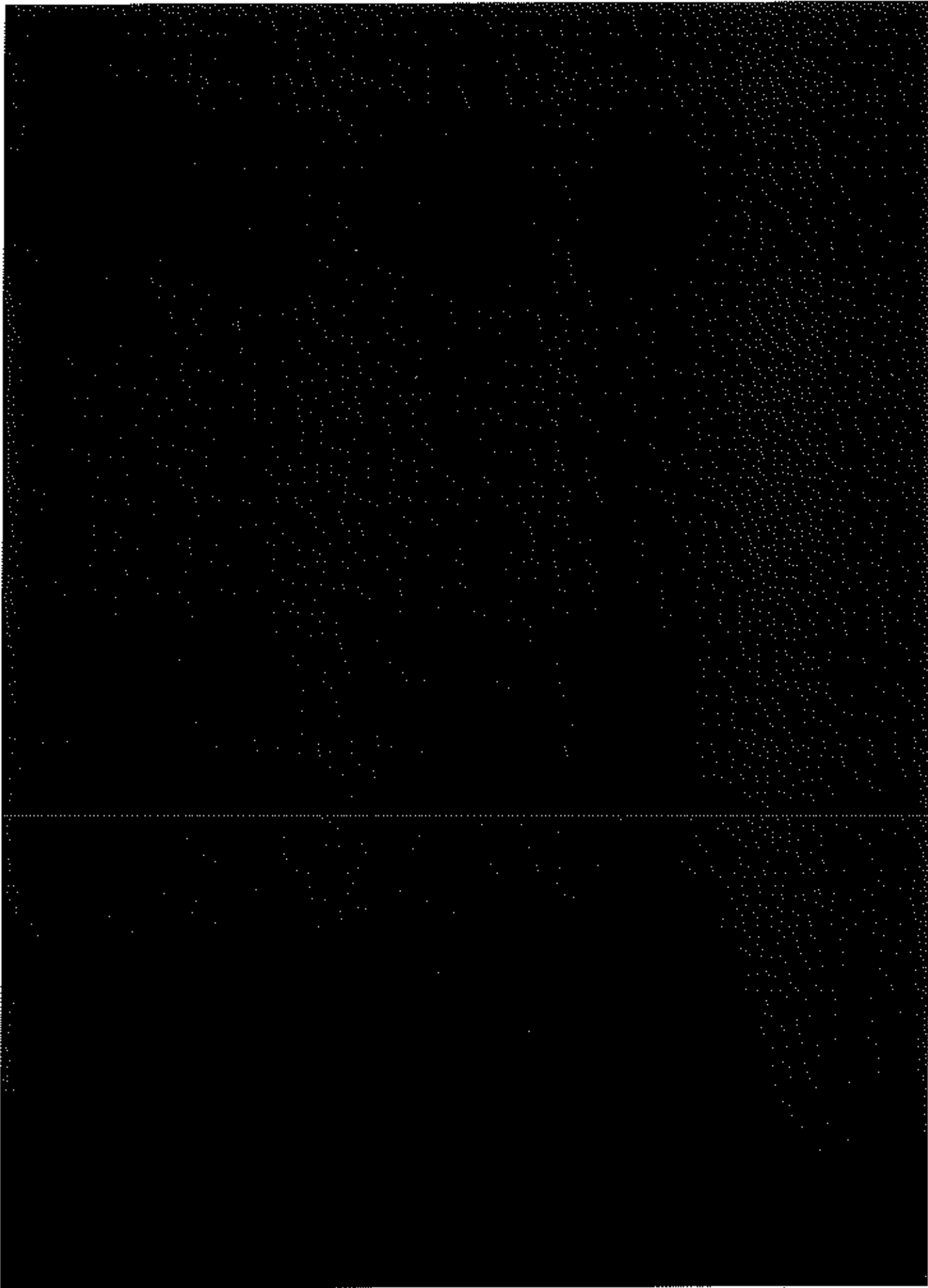


職員の定着率  
↑施設当たり退職率

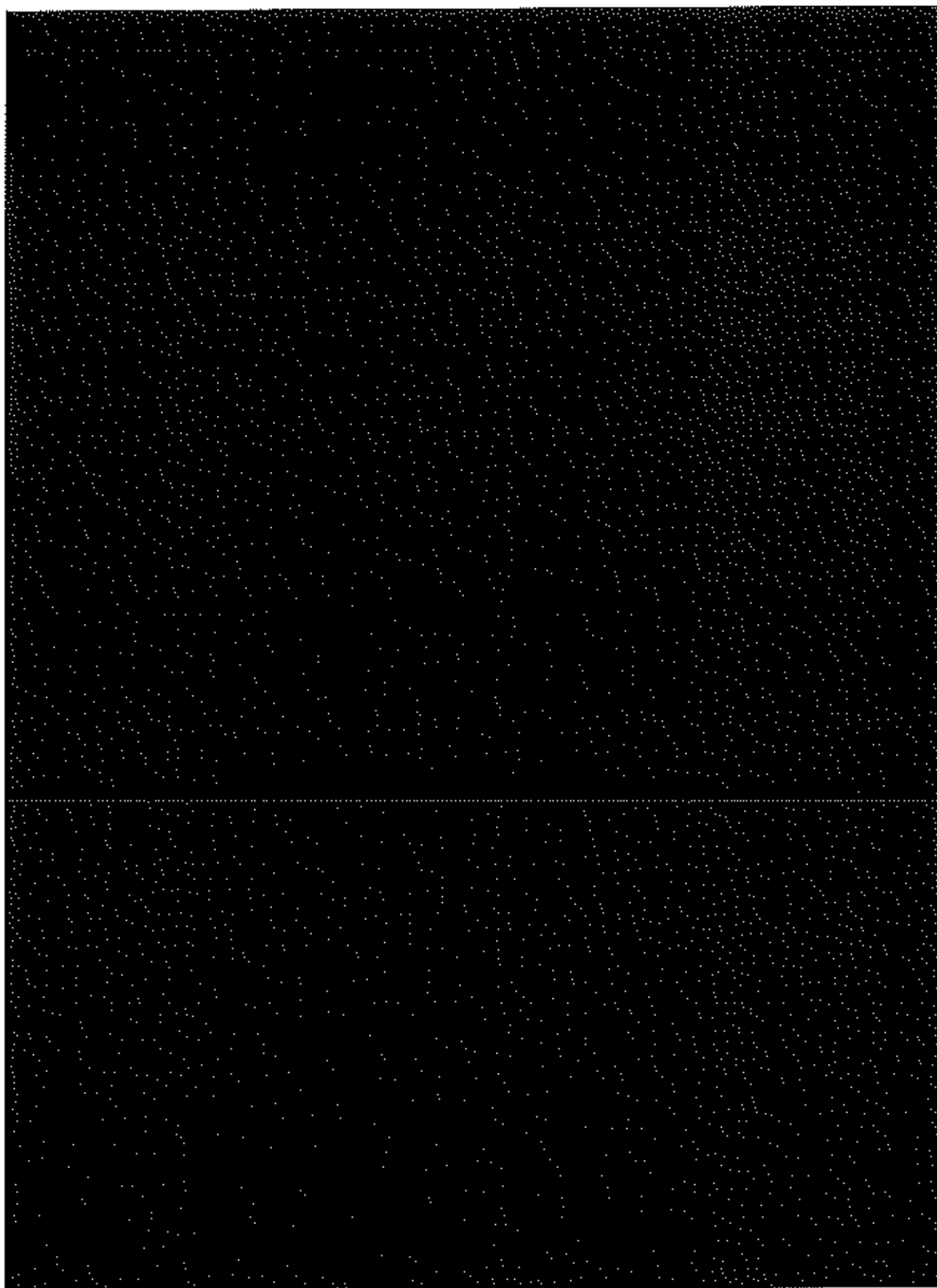


施設長の  
産休・育休  
取得率





## (8) 受託への熱意・意欲

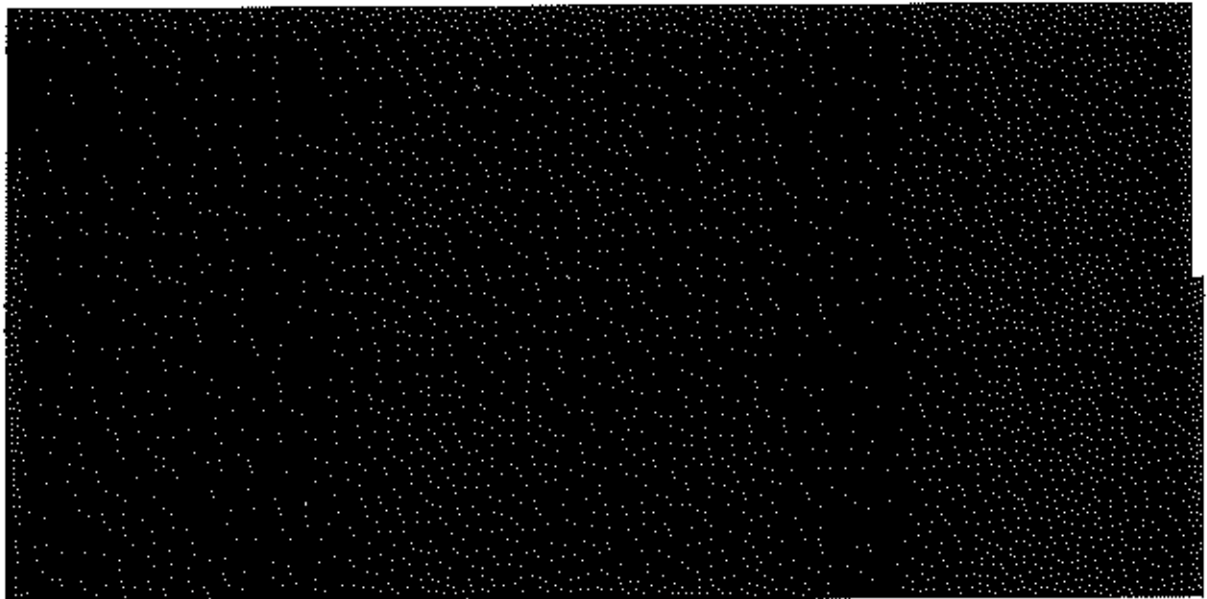


## (9) 事業運営への独創性

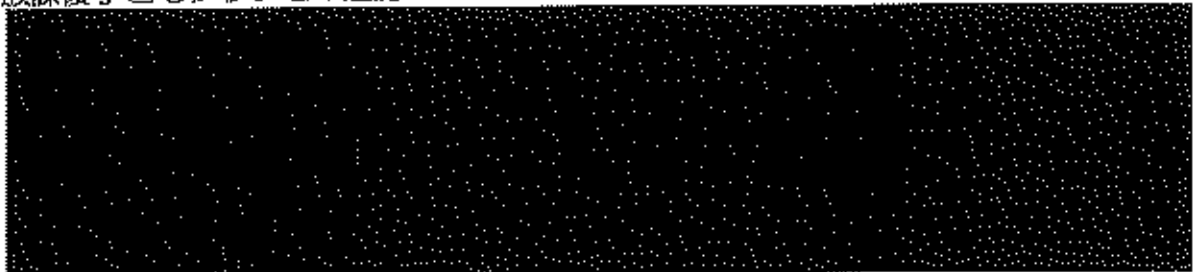
\*団体等ではかできない事業提案

## ■西町ワンチーム宣言

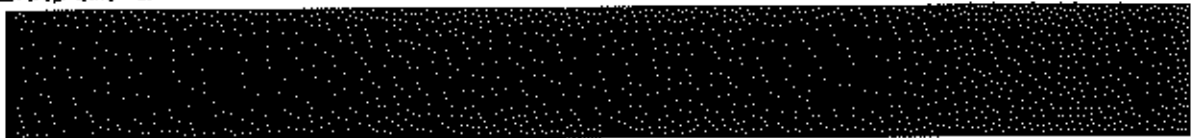
現在西町学童保育所ではさまざまな地域の方と関わっていろいろな体験をしています。今後も地域の方や活動団体との関係を継続していき、西町学童保育所と一体運営を実施してまいります。



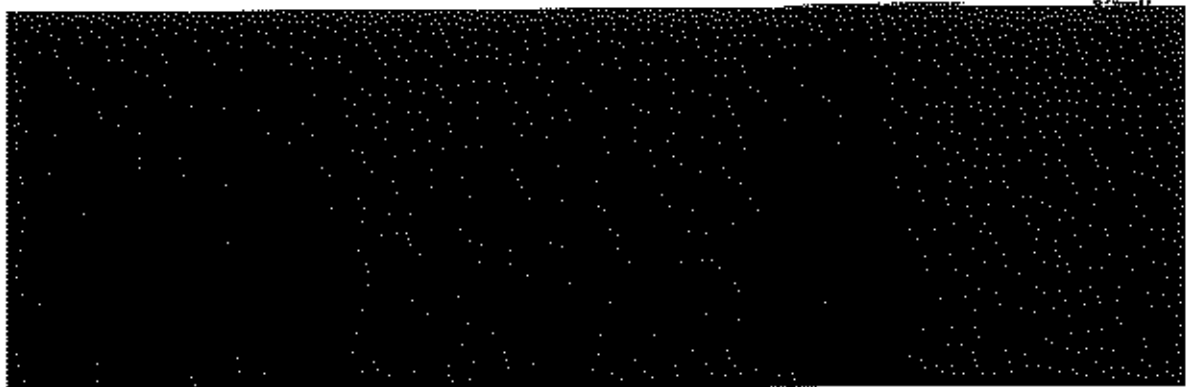
放課後子どもプランとの連携



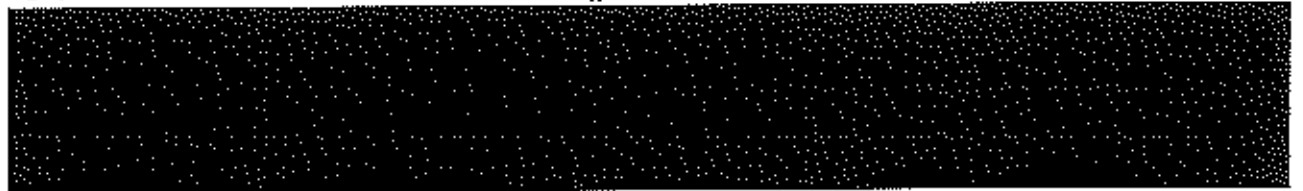
地域資源を生かした交流活動



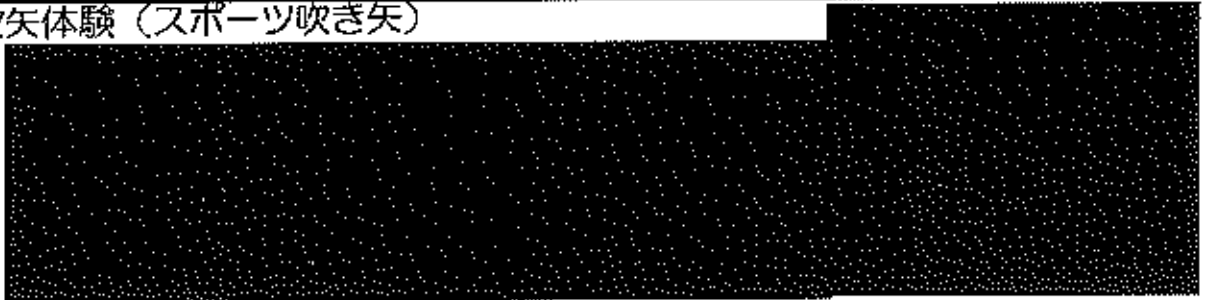
地域協力による伝統行事体験



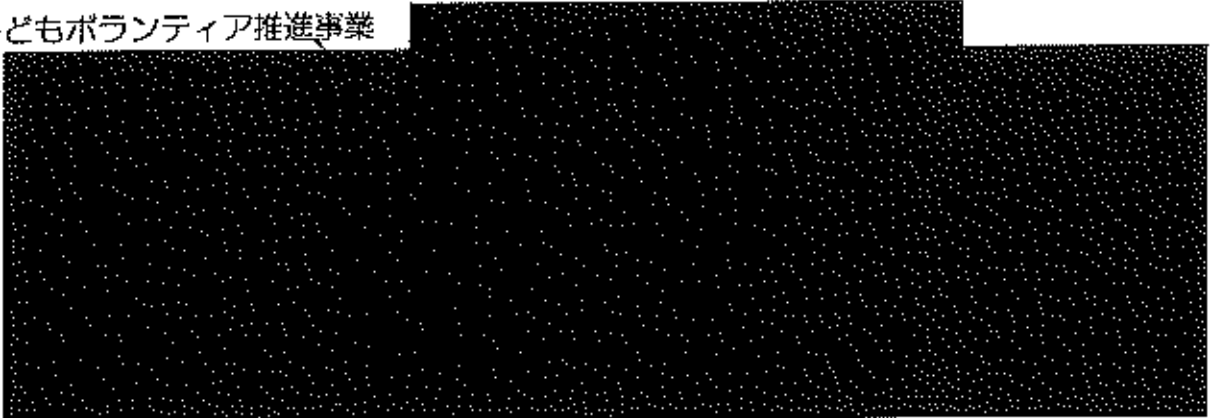
あやとり名人のあやとり教室



吹矢体験（スポーツ吹き矢）

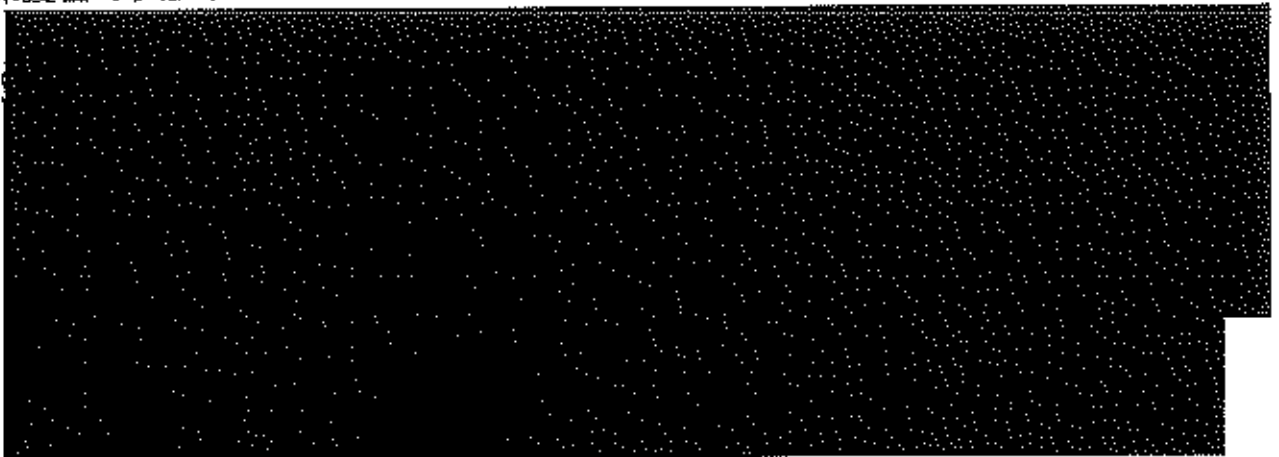


子どもボランティア推進事業



## ■保護者へのサポート

保護者の負担軽減と食育



③手作り風食・手作りおやつ



#### ④グリーンカーテンと収穫

[Redacted]

[Redacted]

#### ⑤補食の提供

[Redacted]

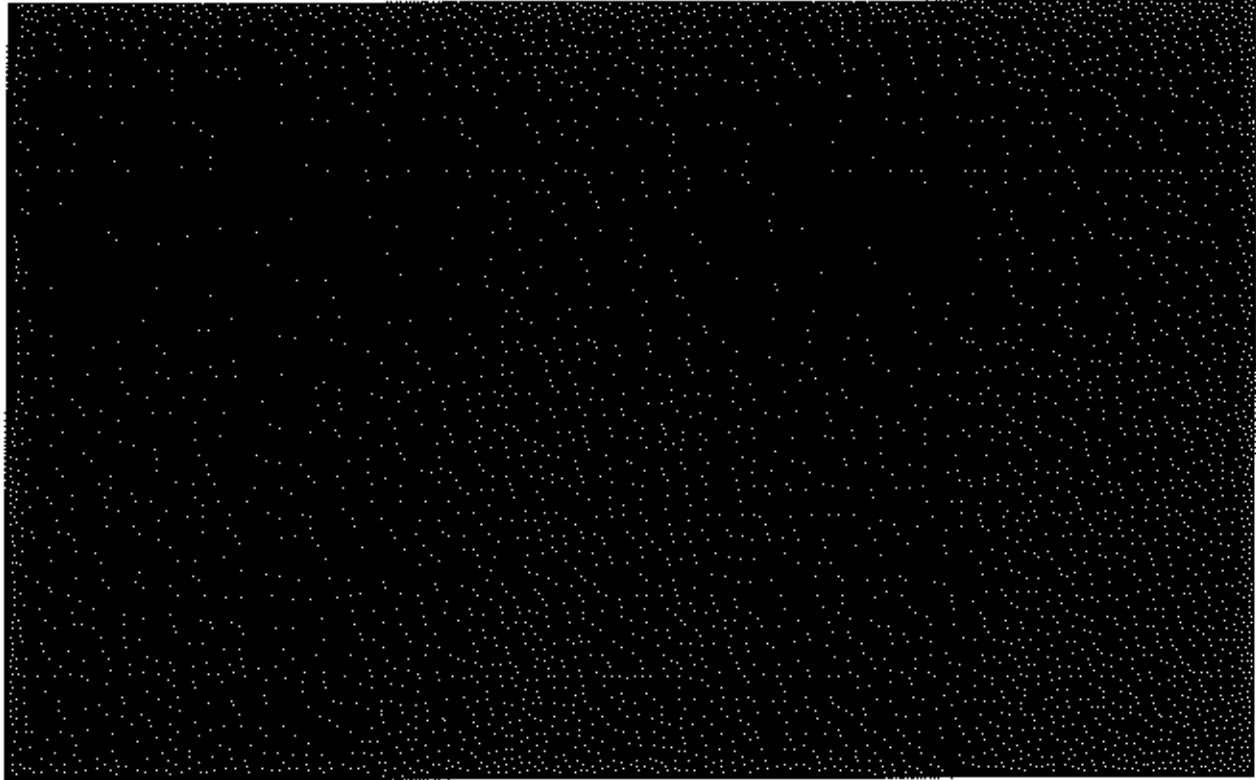
[Redacted]

[Redacted]

### ■保護者の安心安全

[Redacted]

[Redacted]



## ■子育て相談事業



### 相談事業に関する具体的取組み

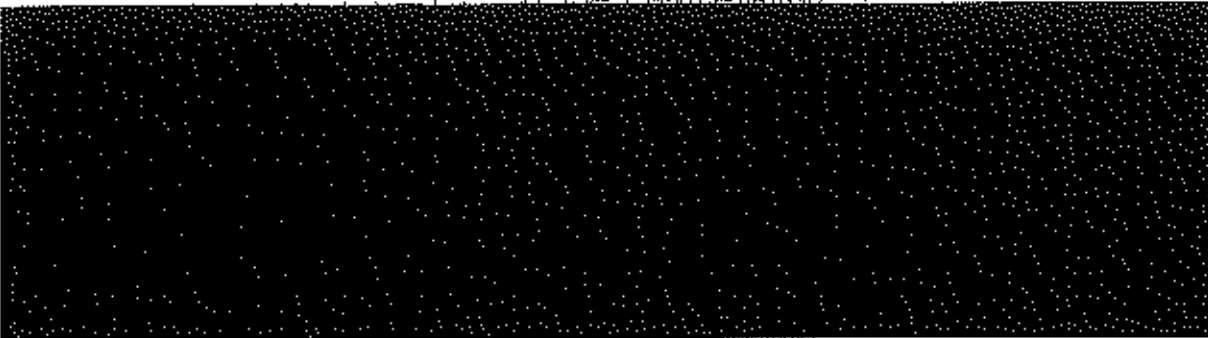
- ・立ち話程度のものから事務室での悩み相談、子ども家庭支援センターとの連携が必要な案件まで幅広く対応します。※開館時間内随時
- ・相談された内容は、次回の相談時に役立つ他、相談技術を高めるためのケース会議や相談内容全般の傾向を知るための資料として記録をつけます。ただし、プライバシーには十分配慮します。

年間相談件数

**1000** 件以上

※自治体の家庭相談人の  
相談を除く

### 相談を受けるうえで順守すべき5つのポイント



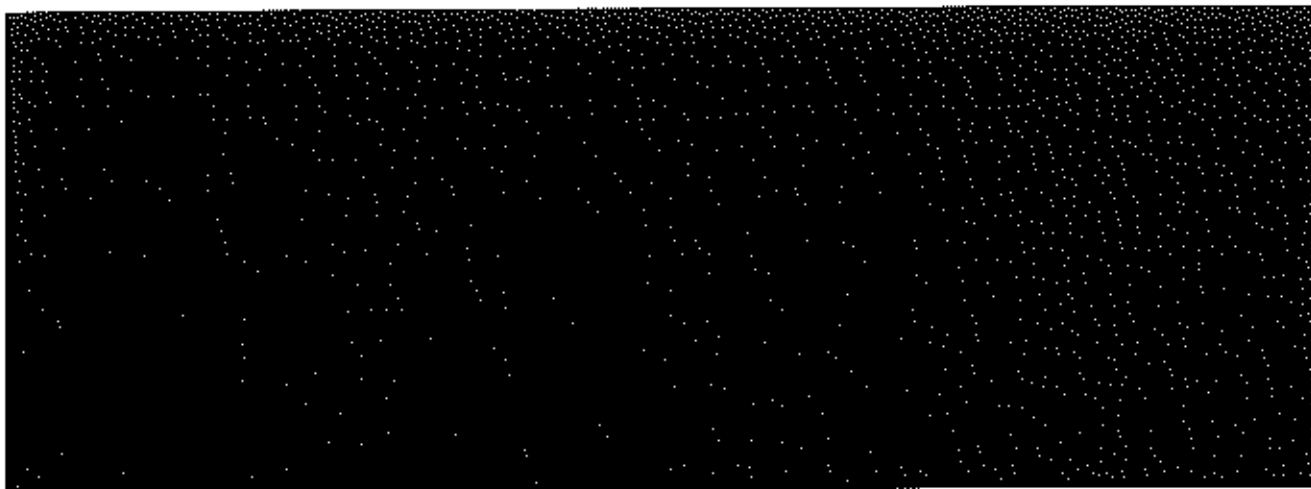
## (10) 施設管理の安全性への配慮

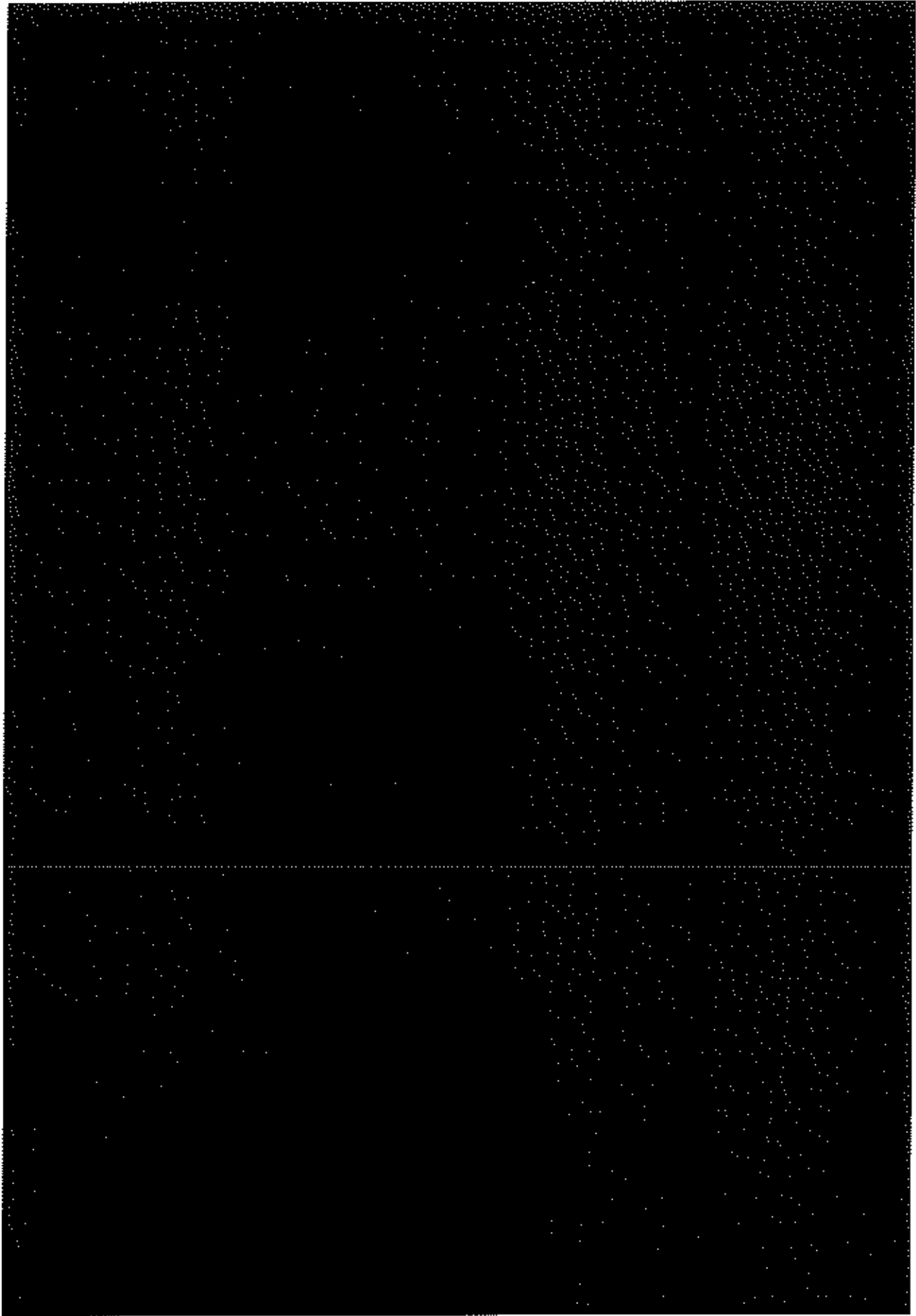
\*有資格者の常駐・施設管理の専門性のある団体等

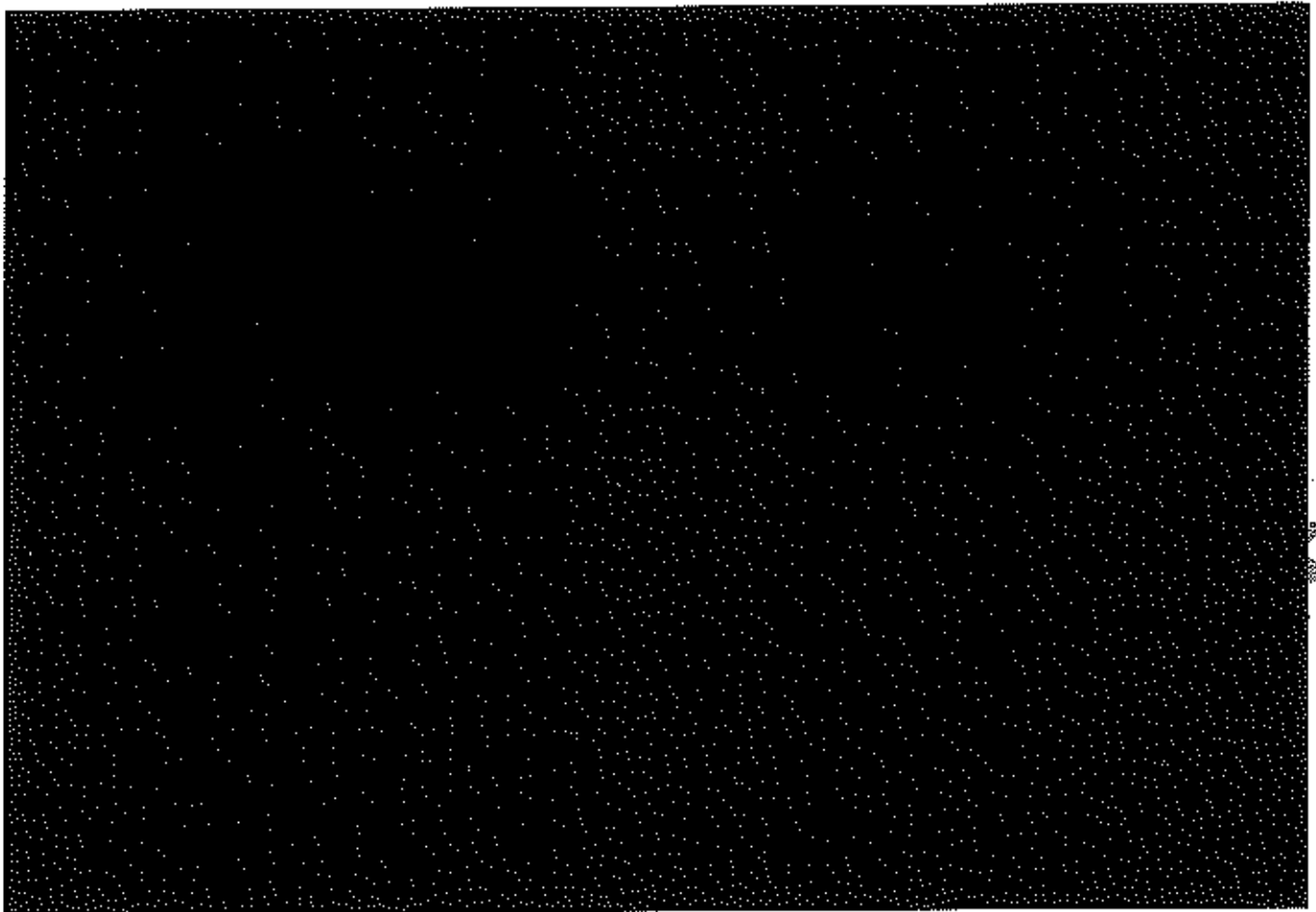
### ■多様な資格を持つ職員の配置



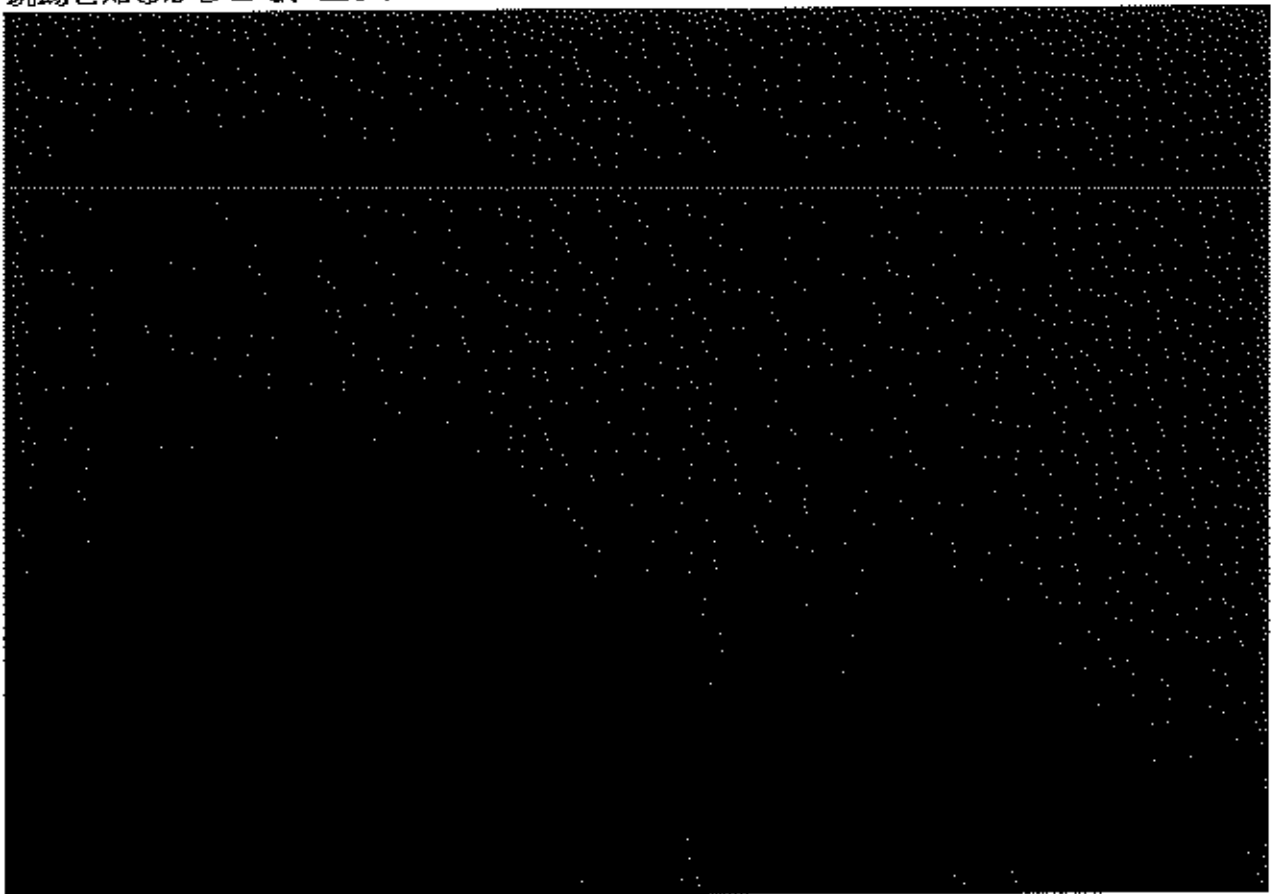
### ■日常的な安全管理について





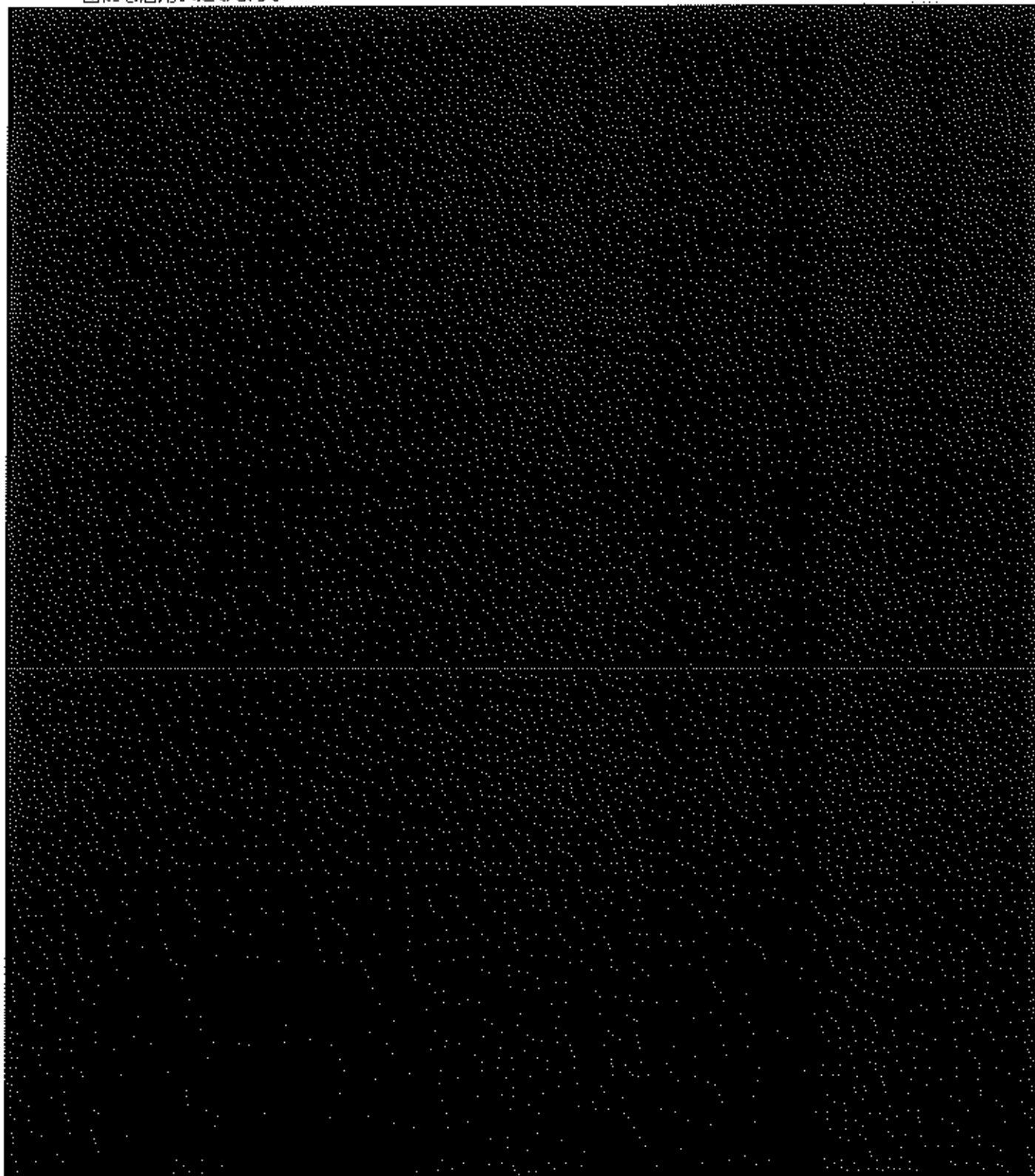


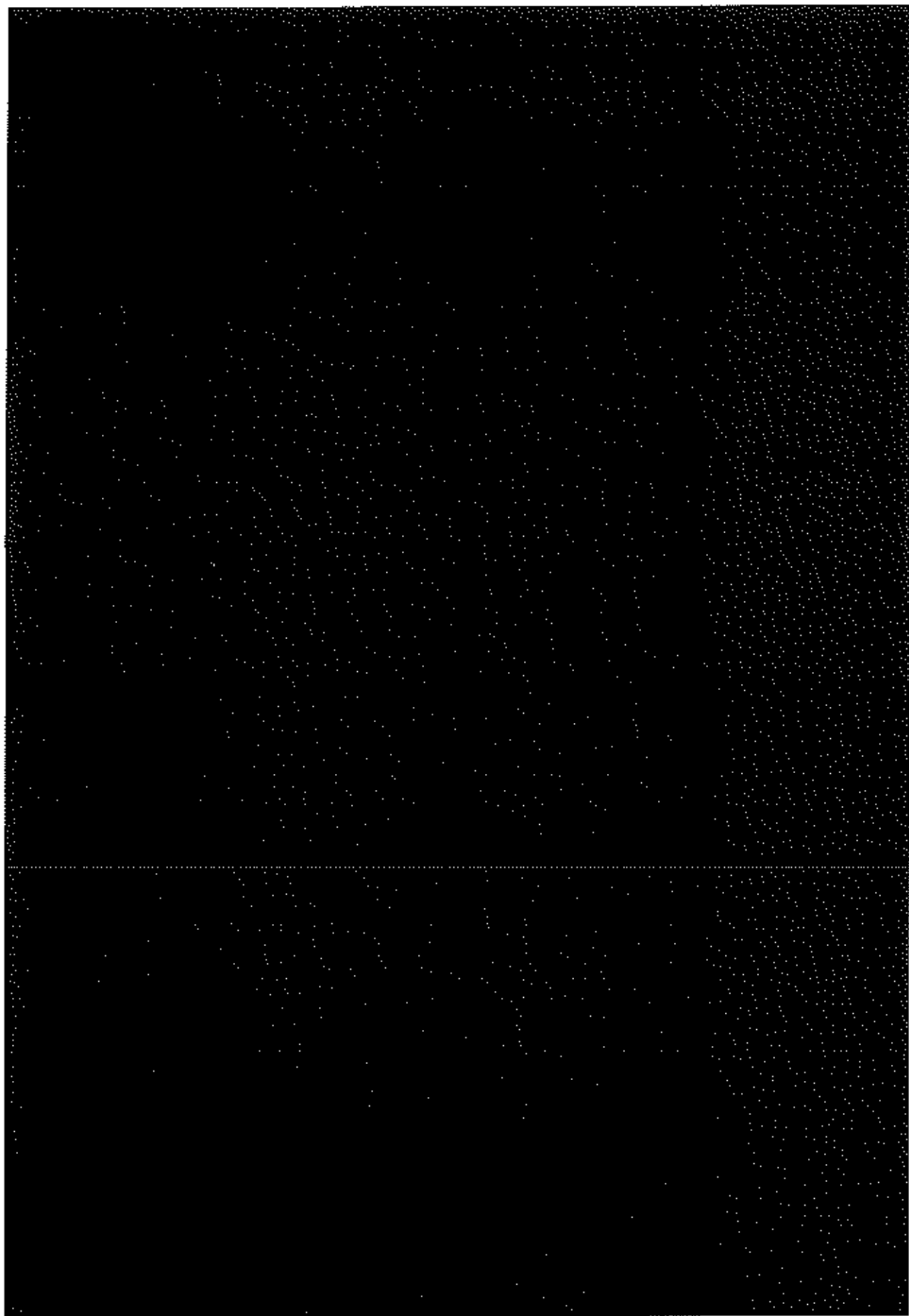
現場を知るからこそ、生まれる安全管理

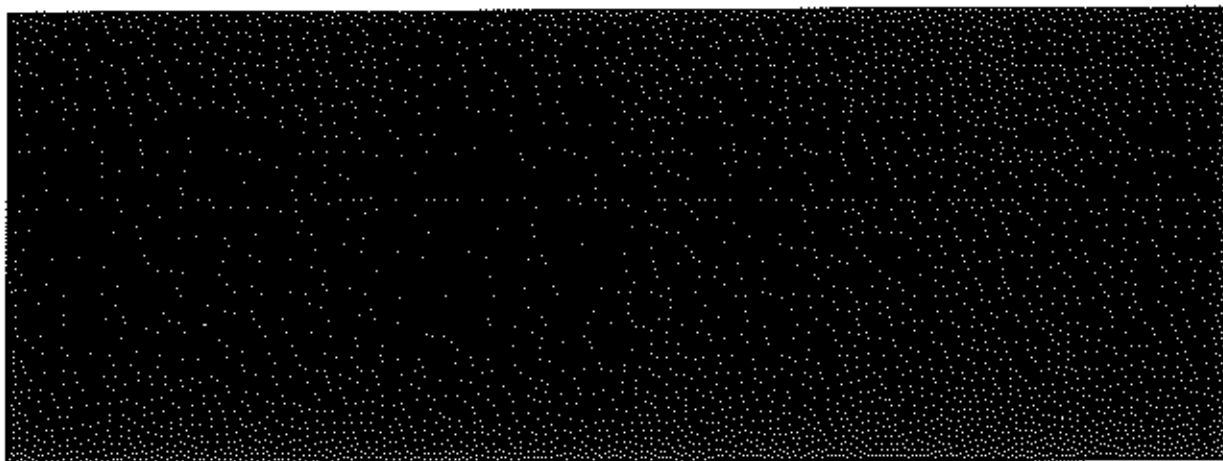


## ■児童の安全管理における取り組み

当法人は、数多くの児童福祉施設（保育園・児童館・学童保育所）の設計を手掛けているため、安全面の配慮への強いこだわりと様々な対応事例があります。保育で培った専門性を児童館・学童保育所の運営にも活用いたします。







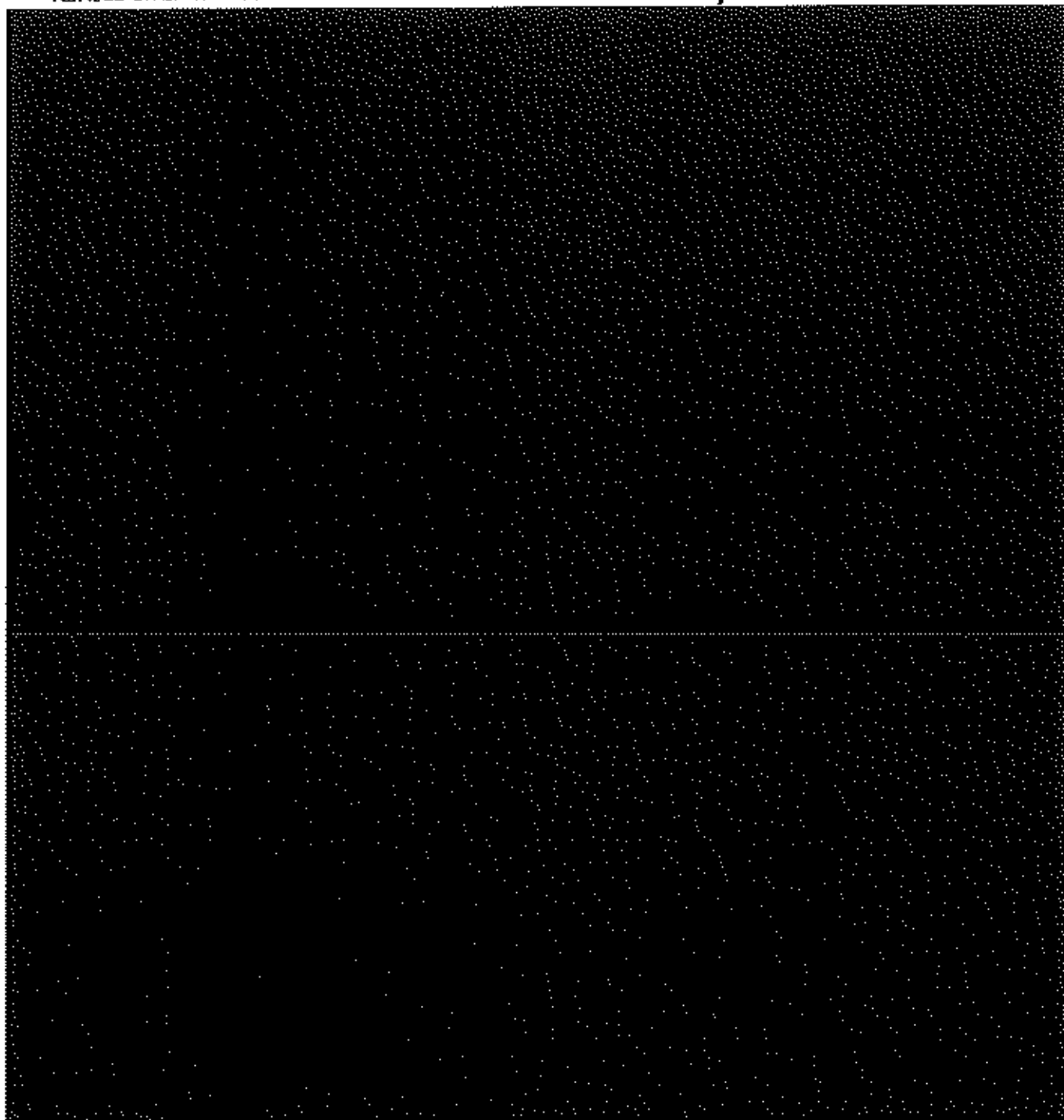
### ■ 定期的な安全管理について

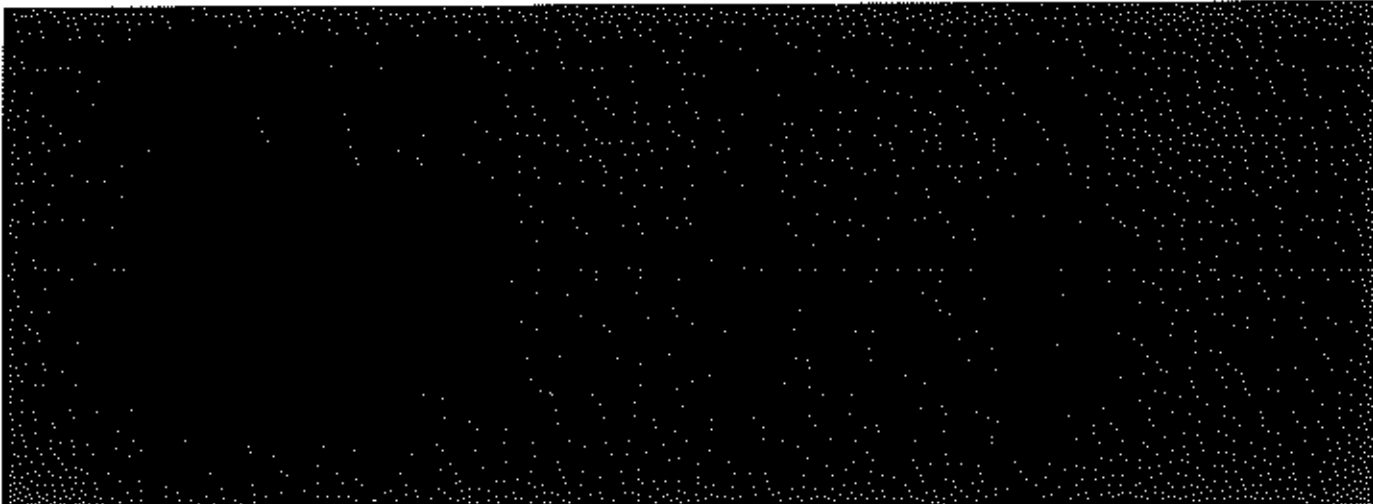


## ■ 日常の衛生管理について

日頃から環境整備に努め、常に施設全体を健全な衛生状態に保ちます。子どもたちが日々生活する環境を清潔にするために、下記取組みを実行することで快適に活動できる場所を維持します。

### 定期的な衛生管理計画

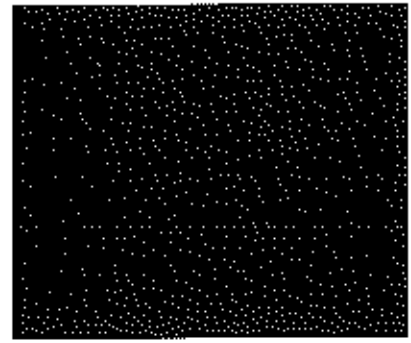
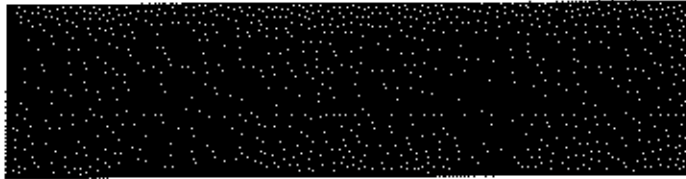




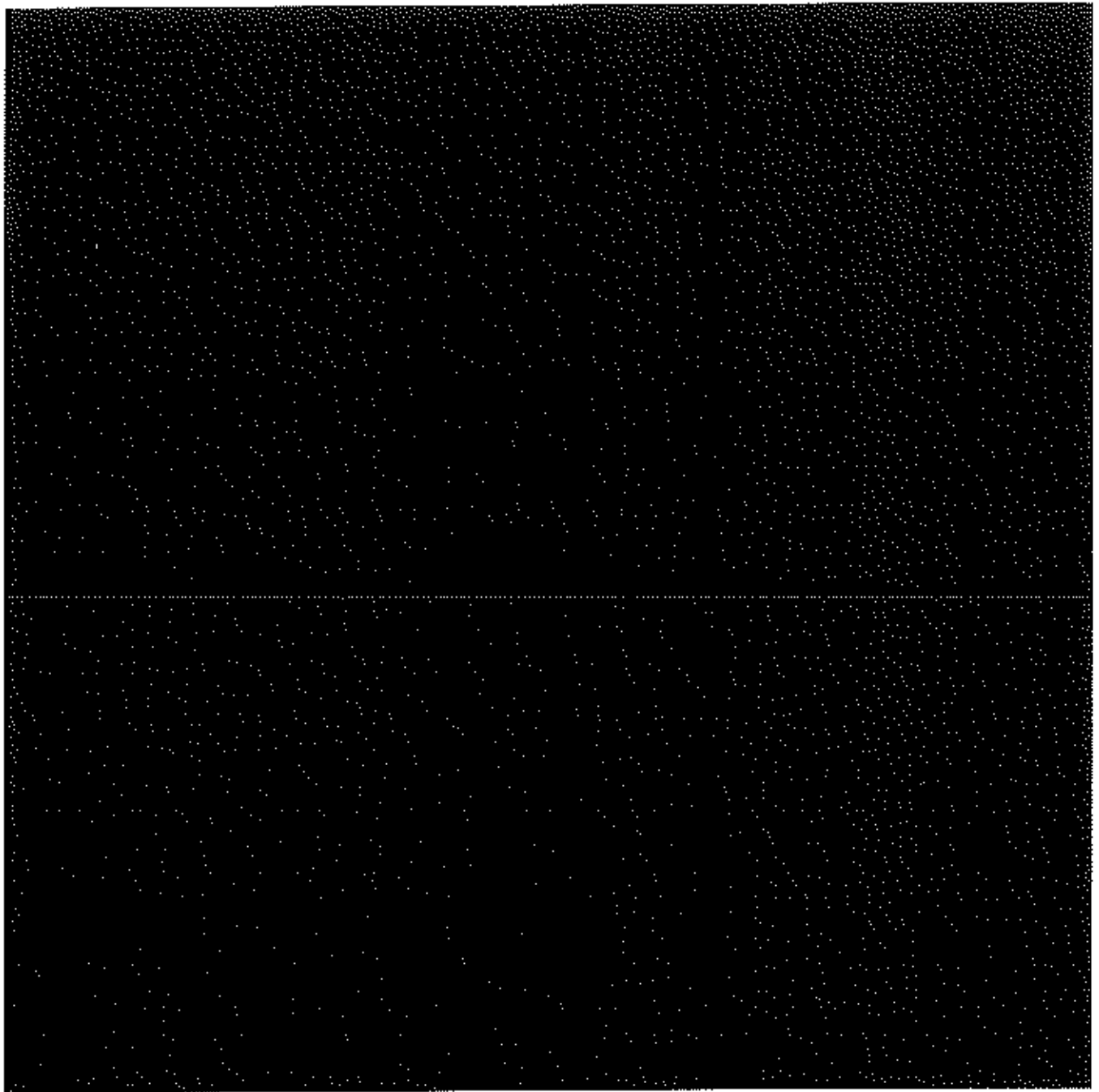
■感染症予防対策への取り組み



① 受け入れ時の対応

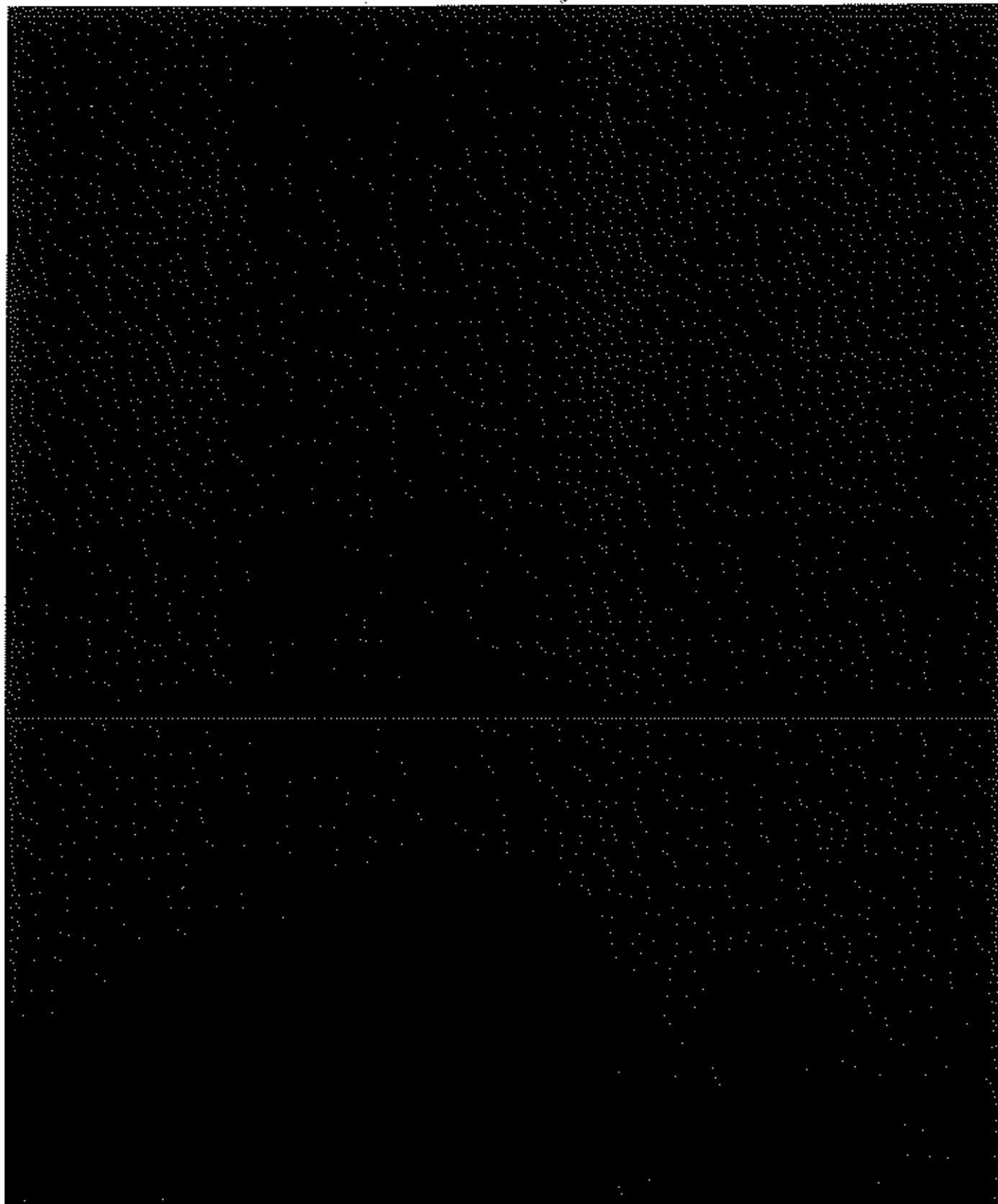


② 玩具・遊具の消毒



## (11) 利用者への対応状況（接遇・苦情対応）

\*利用者への対応マニュアル・社員教育独自マニュアルの整備（利用者へ平等利用は確保できているか）



## ■苦情対応について

苦情・ご意見・ご要望を頂いた際は、私たちの気づかないこと、改善すべきことという認識のもと、より良い運営とサービスの提供を目指して、またクレームが大きなものにならないように、時間を置かず、受けたらすぐに対応します。既存事業での経験を活かして、頂いた苦情・ご意見・ご要望の適切な解決に努めます。施設に寄せられた様々な課題の解決に、全職員と本社が一丸となって取り組み、一層の運営の質の向上やサービスの向上に努めます。

### 苦情処理後の対応

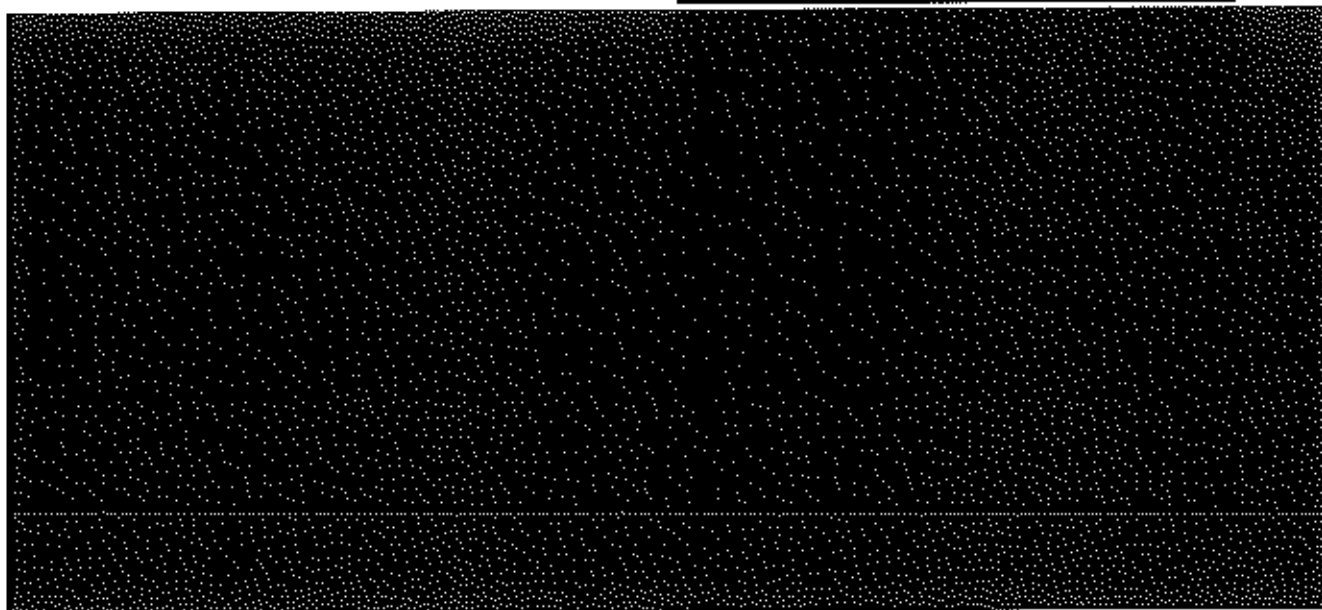
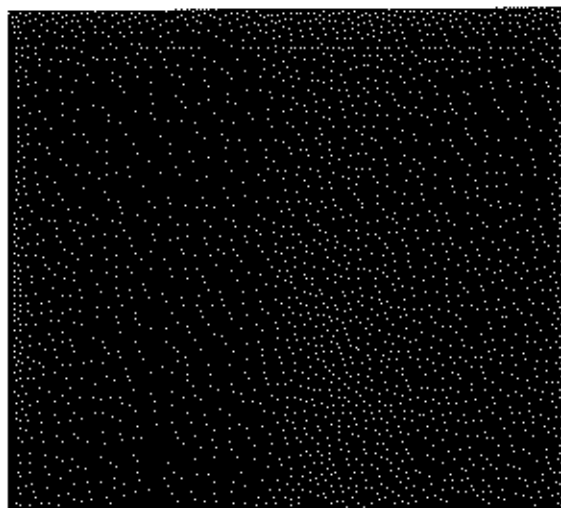
苦情・クレームはその場で処理して終了ではなく、その後施設内で会議等を設け、改善案を検討し、発生から結果までのプロセスを苦情報告書として情報共有することにより、再発を防止し、より良い運営に役立てます。法人の運営全体に関わるものなどは、プライバシーを配慮した上でHP上にて内容を公表します。

### 不満が顕在化する前の高見・要望をくみ取り

「子どもがお世話になっているからなかなか苦情が言えない」これが保護者の本音です。当法人ではこうしたなかなか表に出てきにくい保護者の声を左記図のように様々な手法で苦情をいち早く汲み取ります。施設運営の見直し・改善に役立てていきます。また、以後同様のご意見を煩かないように系列施設内でも情報共有し、改善に向けて法人全体で取り組んでいきます。

## ■保護者アンケートの実施

施設運営の見直し・改善に役立てていきます。その意見を運営に反映、結果を保護者に公表することで更なる施設運営の見直しに活用しております。アンケート利用者の満足度を把握するためにアンケートを実施します。アンケート結果に基づき、管理業務や事業等の改善に活かすとともに、速やかに国分寺市に提出します。また、アンケートは期間を決めて計画的に実施し、無記名とするなど出来るだけ回答への抵抗をなくし、率直な意見と高い回収率を得られるような創意工夫をしております。



## (12) 社員等の育成状況

\* 研修の実施状況等

### ■ 職員の指導育成

職員育成における理念、育成方針

「もっと自分を磨きたい」 その自己研鑽への意識を尊重する。

「先生」として仕事に向き合う姿勢を教える。

当法人は知識と同時に、仕事に対する取り組み方・姿勢の教育に重点を置いております。「先生」と呼ばれる仕事につく人は、自ら学ぶという意識が非常に大切であることをしっかりと伝えていきます。知識・技術を身につけるよりも、考え方・仕事に向き合う姿勢・自己研鑽への意識を尊重し、定着させることで、職員の資質向上を図ります。

職員が選ぶ  
働きやすい法人  
業界大手法人の中で  
満足度

第 1 位

※東京都公表の第三者  
評価に基づく調査

実施する研修についての考え方

「仲間」とともに学び切磋琢磨することで、  
成長を実感し喜びあえる機会を提供する。

職位に応じた階層別の研修や、経験年数に応じた研修に参加し、法人内の同じ立場の支援員・同じ年代の支援員同士が情報を共有したり、つながりを作ったりすることで、研修内容の定着とともに、職員の意識向上を図ります。

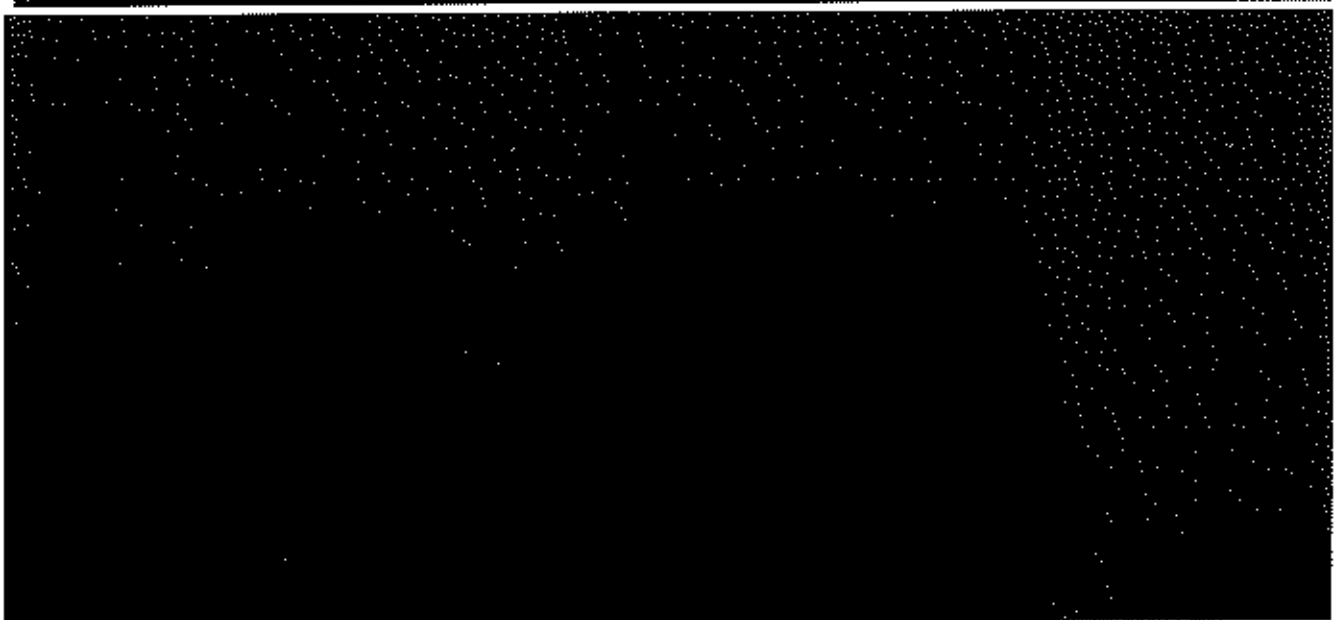
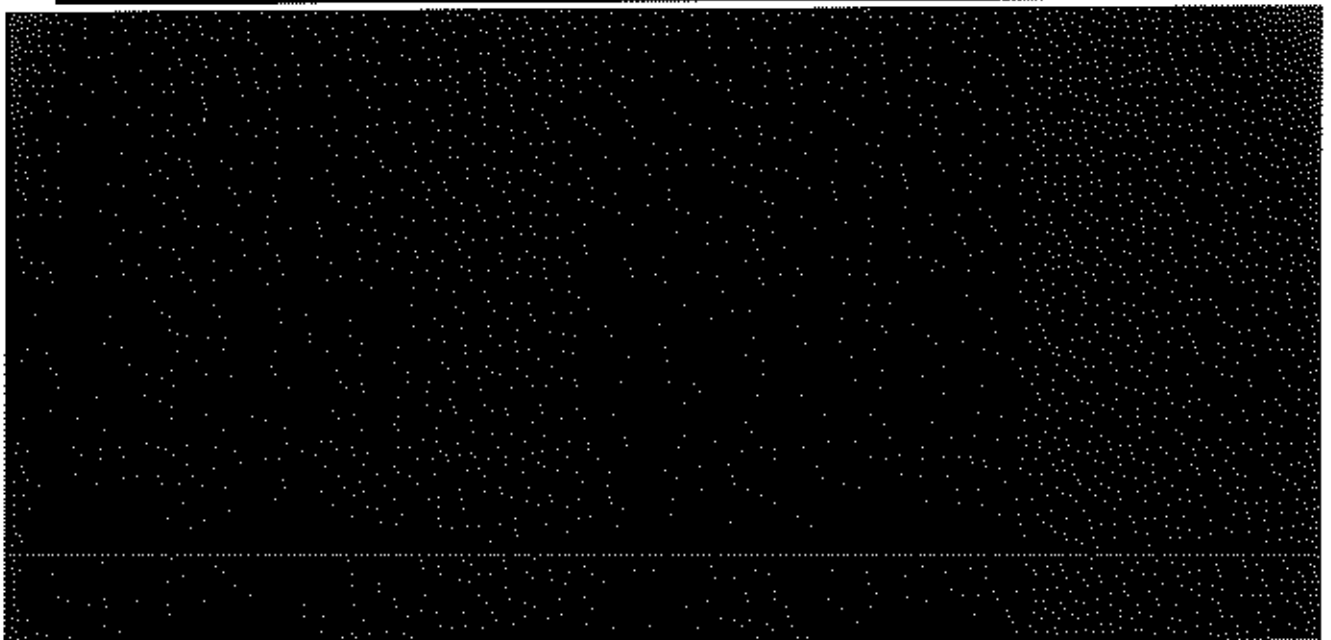
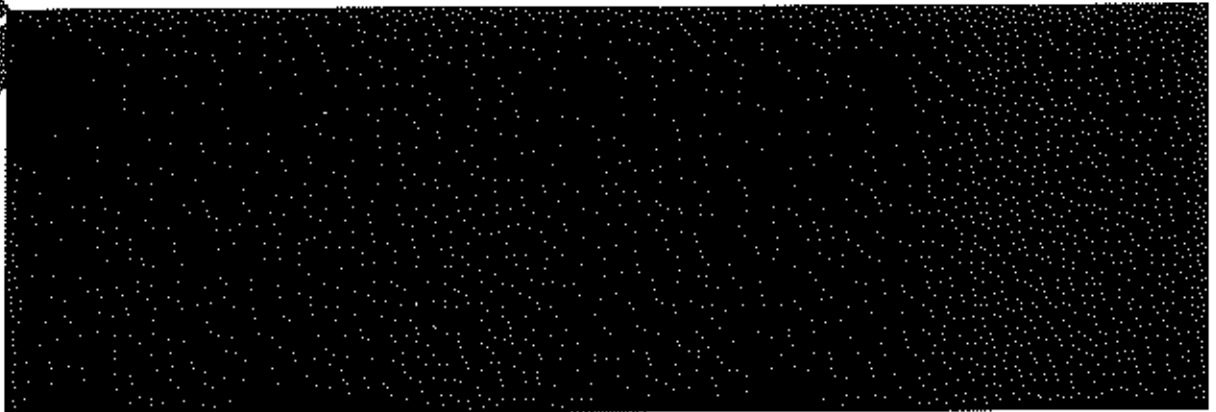
### 年間研修計画の策定 ⇒ 多種多様な研修体系の確立

当法人には教育・研修部門があり、経営陣ならびに運営本部や現場のニーズの要望を集約した年間研修計画を作成しております。前年度の反省も活かし、前年度末までにはブラッシュアップした研修計画をまとめます。また、職員が研修を受ける際には、グループ内の系列施設から応援を要請したり、法人本部で抱えている予備の有資格者が代わりに出勤したり等が可能なため、積極的な研修の受講が可能となっております。

## (14) 自主事業などの提案

\*施設の設置目的に沿って団体が独自に企画し、自己の財源で行う事業

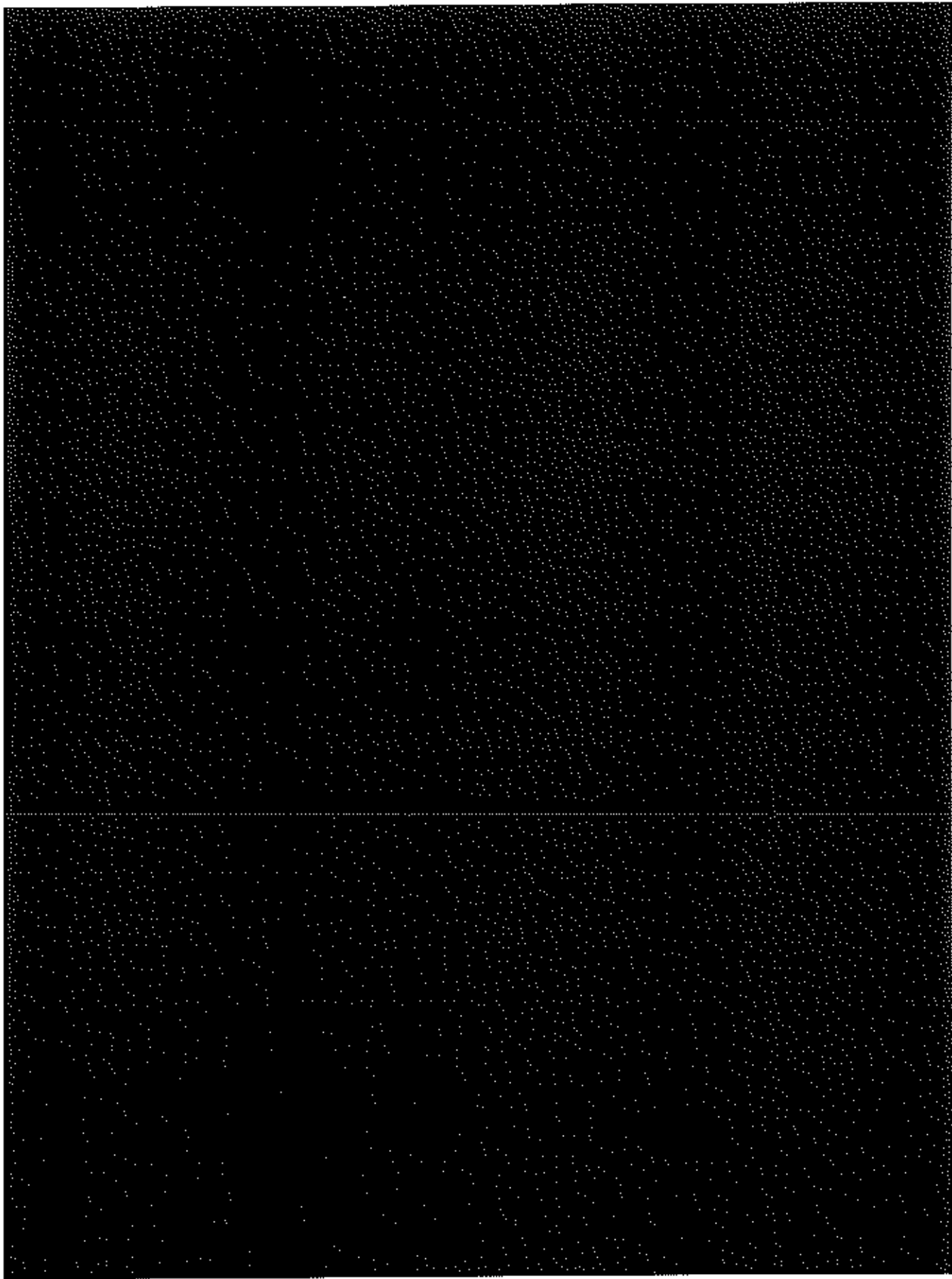
※自主事業収支計算書（書式任意）を提出してください。 ← 別紙記載



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



## (15) 障害者の雇用状況

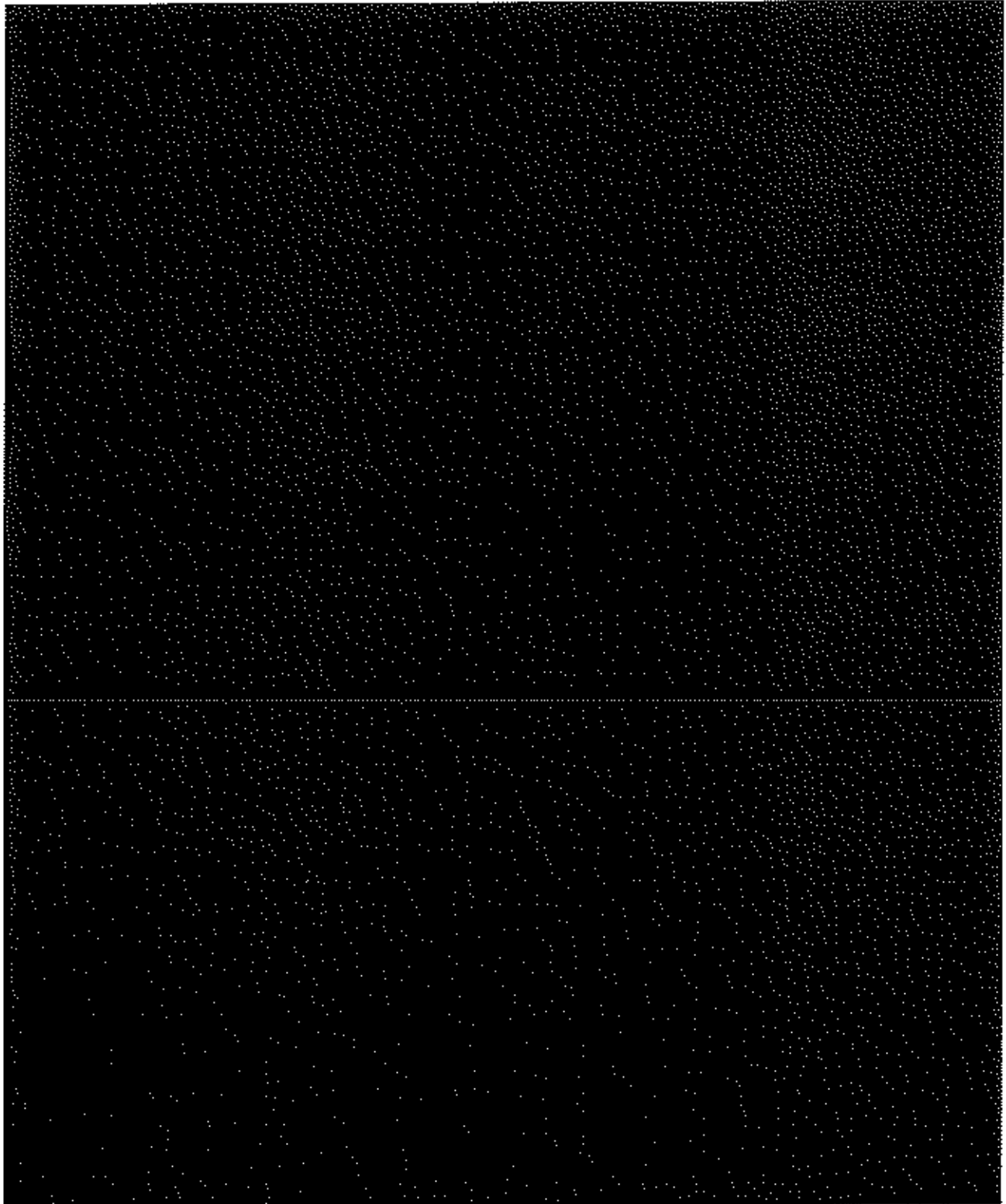
\*事業所（団体全体）における障害者雇用率を明記の上、当該施設における障害者雇用の考え方を記載

### ■障害者雇用の状況

## (16) 高齢者の雇用状況

\*事業所（団体全体）における高齢者（65歳以上）雇用率を明記の上、当該施設における高齢者雇用の考え方を記載

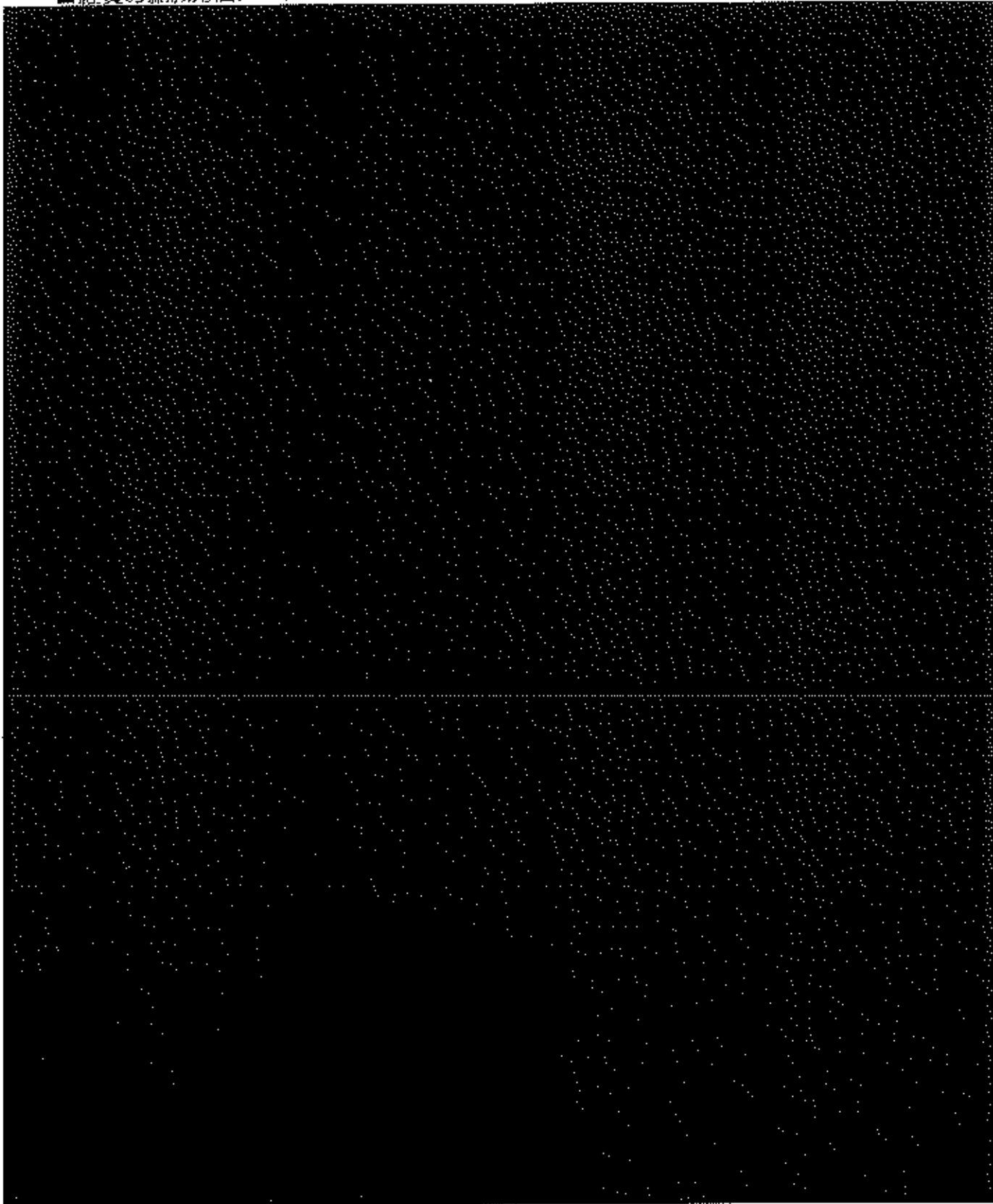
### ■ 高齢者雇用の状況



## (17) 管理運営に必要な提案金額

\*詳細の金額については別紙収支計算書に記載し、ここには金額のもととなる考え方やポイントを記載

### ■経費の縮減方法について



## (18) 環境への配慮

※事業所における省エネルギー、省資源、廃棄物削減、グリーン購入の推進等への取り組み状況

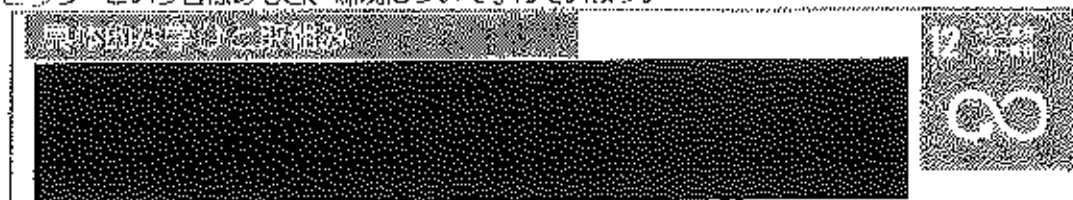
### ■当法人で実施している具体的な取り組み状況

第二次關分寺市総合ビジョン等、その他法令に則り、環境に配慮した施設・事業運営に努めます。

#### 省エネルギーに関する取り組み

##### ① 環境学習への取り組み 《SDGs12 つくる責任 つかう責任》

子どもたちと、「生産者も消費者も、地球の環境と人々の健康を守るよう、責任ある行動をとろう」という目標のもと、環境について学んでいます。



##### ② 自然（エコ）エネルギーの推進

保育園では園舎にソーラーパネルを設置し、太陽光発電を行うことで、積極的にエコエネルギーの活用を推進しております。また、子どもたちが発電した電力を確認できるような位置にメーターを取り付けてあり、保育のなかの環境教育としても取り組んでいます。

##### ③ 消費電力の軽減

施設巡回時に、使用していない部屋の照明OFF、夏場・冬場のエアコンの稼働状況確認・温度の調節など、こまめに確認し節電に取り組んでいます。

#### 省資源に関する取り組み

##### ① 勤怠管理・入出金管理・日誌・業務報告等の電子化による紙の削減

日常における、施設や本社の情報伝達や給与明細など、今まで紙ベースで処理していた業務を電子化することで、かなりの量の紙の削減を実現しました。さらに現在紙ベースの書類についても、使用できるものは裏紙に使用するなど、資源を大切にすることを試みを行っております。

##### ② リサイクル工作

おやつ空き容器や段ボール、利用者の方から寄付で頂いたものを素材としたリサイクル工作を行っています。材料となる洋服等は、生地・ボタン・レース・スパンコールなどに解体して工作の材料にするのですが、子どもたちが解体の作業を手伝ってくれることもあります。素材から物を作る行程を、物を材へと戻す行程の中で学んでいます。



#### 廃棄物削減に関する取り組み

##### ① ゴミを小さく～ふくろおり～

学童保育所において、日々のおやつ提供の際にできるゴミを削減する取組として、包装紙を小さくして身近な生活の中で環境問題への取組としています。

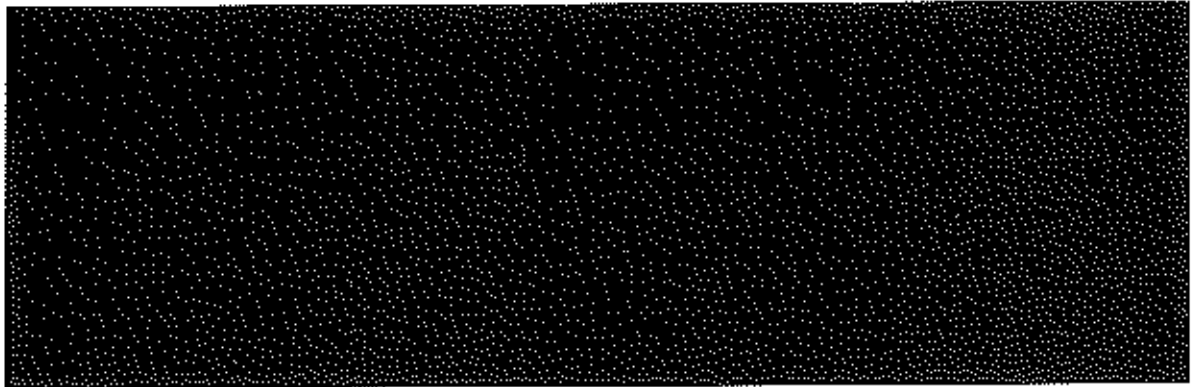
##### ② 遊具・玩具の修繕

一輪車やパズル玩具など、子どもに人気のある遊具・玩具は稼働率が高く、パーツが劣化・破損・紛失することが度々あります。再購入した際、古い玩具は廃棄せずパーツとして保管しておくことで、過剰な出費を抑え、廃棄物削減にもつながります。児童館の「おもちゃ病院」も活用しています。



### グリーン購入に関する取組み

環境保全のため、コピー用紙等にグリーン商品を使用するなど、環境に配慮した商品を積極的に使用します。また、国分寺市グリーン購入基本方針及び国分寺市グリーン購入ガイドラインに基づき事務消耗品等の購入にも配慮しています。引続き職員会議でも全体に周知し、意識を高めると共に、日々改善に努めてまいります。



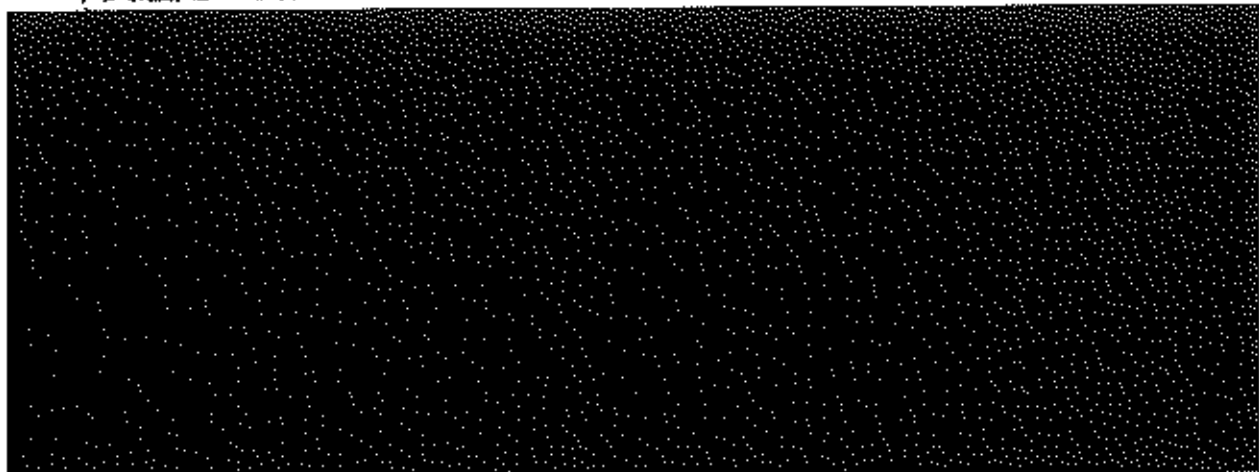
## (19) 地域雇用の状況

\*当該施設における市内在住者の雇用について、現状及びこれからの計画

### ■市民の雇用について

当法人の代表は国分寺市の市民であり、国分寺に当法人を設立し、市内に複数の保育所を設け運営してまいりました。また、長年にわたり地域に密着した子育て支援を行ってまいりました。そして国分寺の地元企業として、地域貢献のため積極的な国分寺市民の雇用を進めております。西町学童保育所およびにしまち児童館においても、弊社運営の他施設と同様積極的な地域雇用を進めてまいりたいと思っております。

### 市民雇用の状況



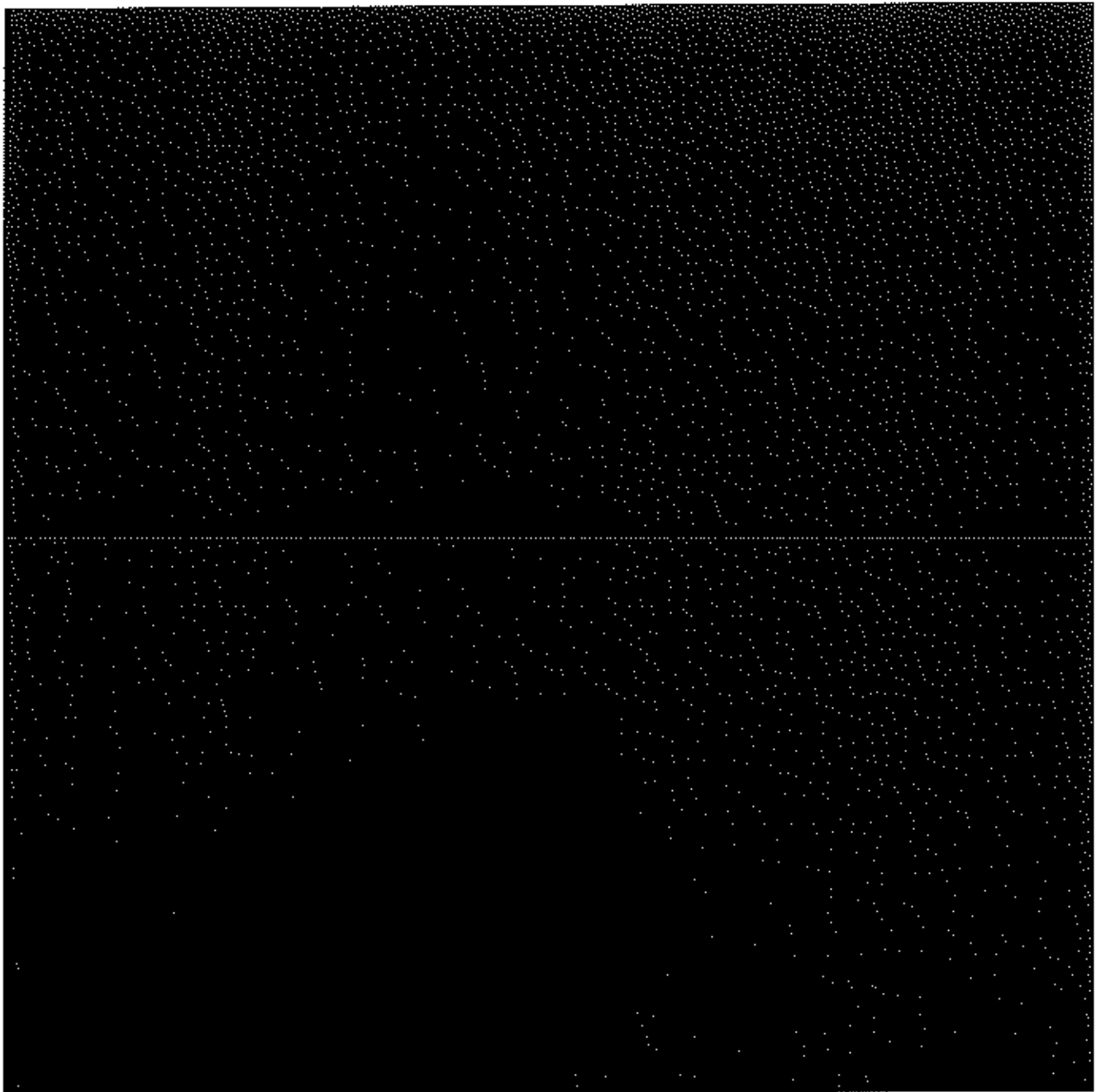
## (20) 災害時の対応

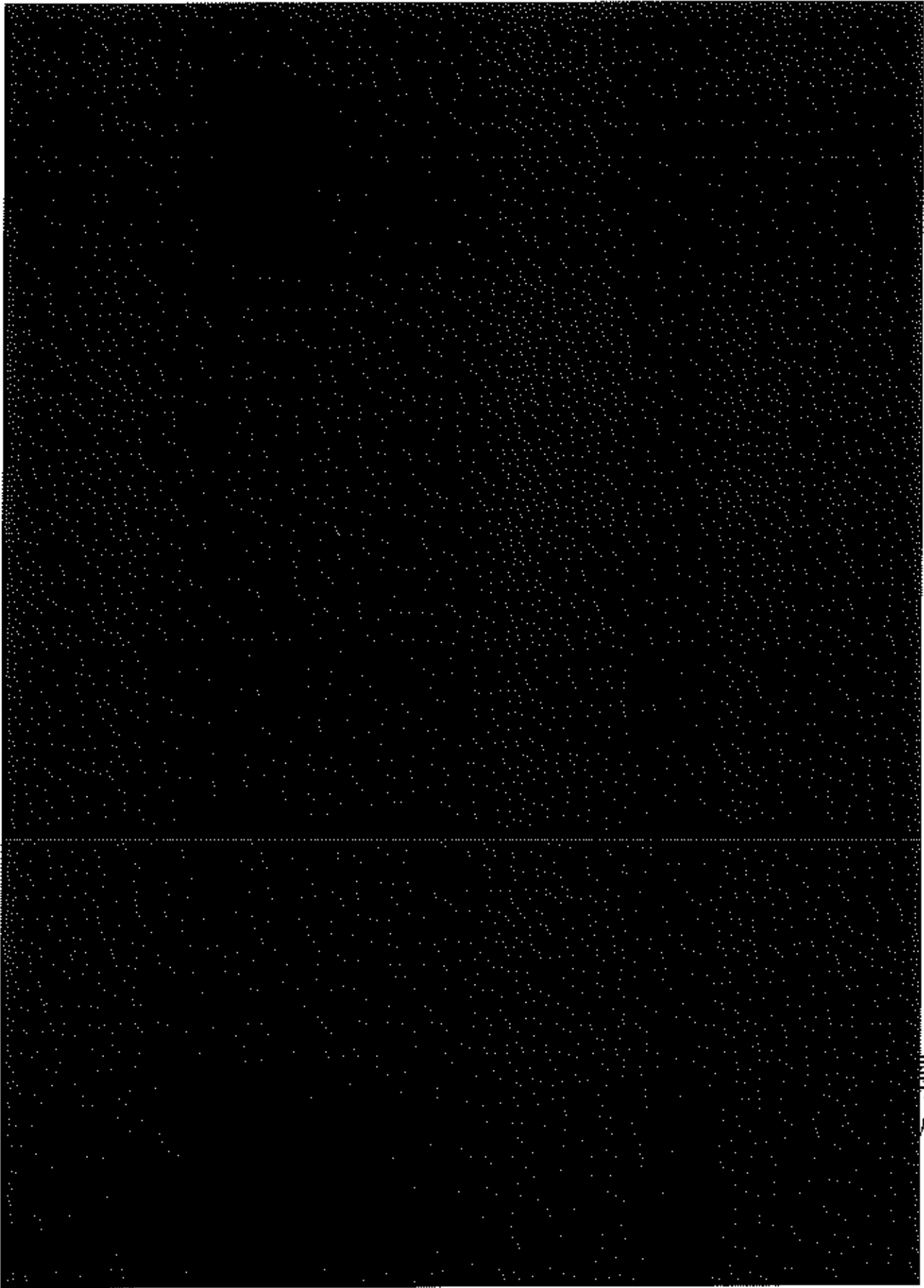
\*地震や火災等の災害が発生した場合の対応

### ■緊急事態への対応

当法人では、以前から緊急事態（地震や台風による大規模災害等）が発生した際、職員及び児童の安全確保に努めながら「支援の継続・早期再開」を目的として、BCP（業務継続計画）を策定しております。一般企業とは異なり、児童の命を預かる仕事であるため、勤務時間中はもちろん、勤務時間外に警戒宣言の発令・地震の発生が起こった場合でも可能な限り応援に向かい、自身の身を守るとともに、児童の安全確保に努めることを基本方針としています。

業務継続計画におけるポイント

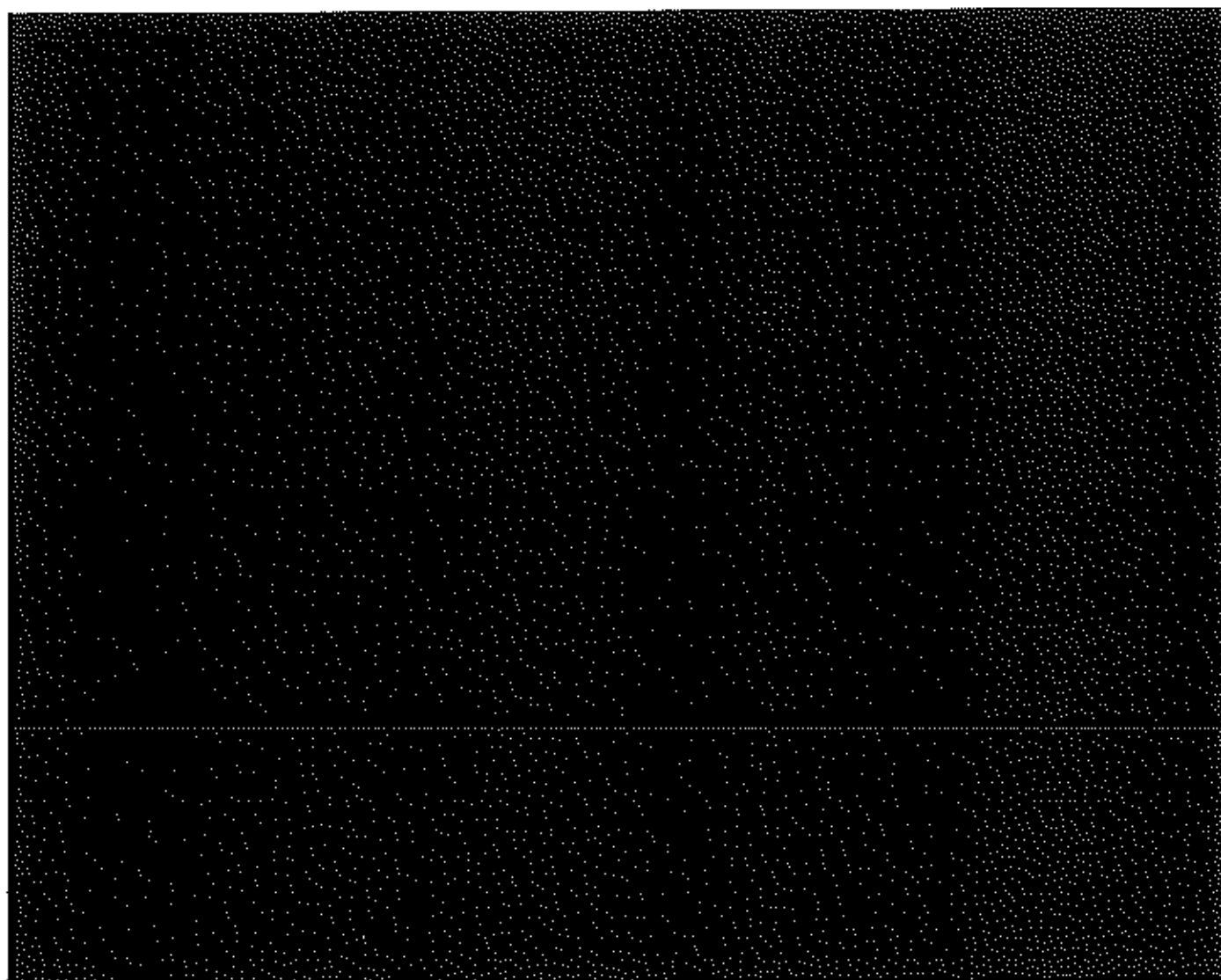




## ■火災発生時における対応

火災発生時は、対応マニュアルに従い、事前に決められた各担当職員がそれぞれ迅速に消火・避難・通報にあたります。緊急時にも落ち着いて対応できるように日頃からの訓練を実践的に実施していきます。下記は火災対応フローチャートになります。

## 災害時 《火災》 対応フローチャート



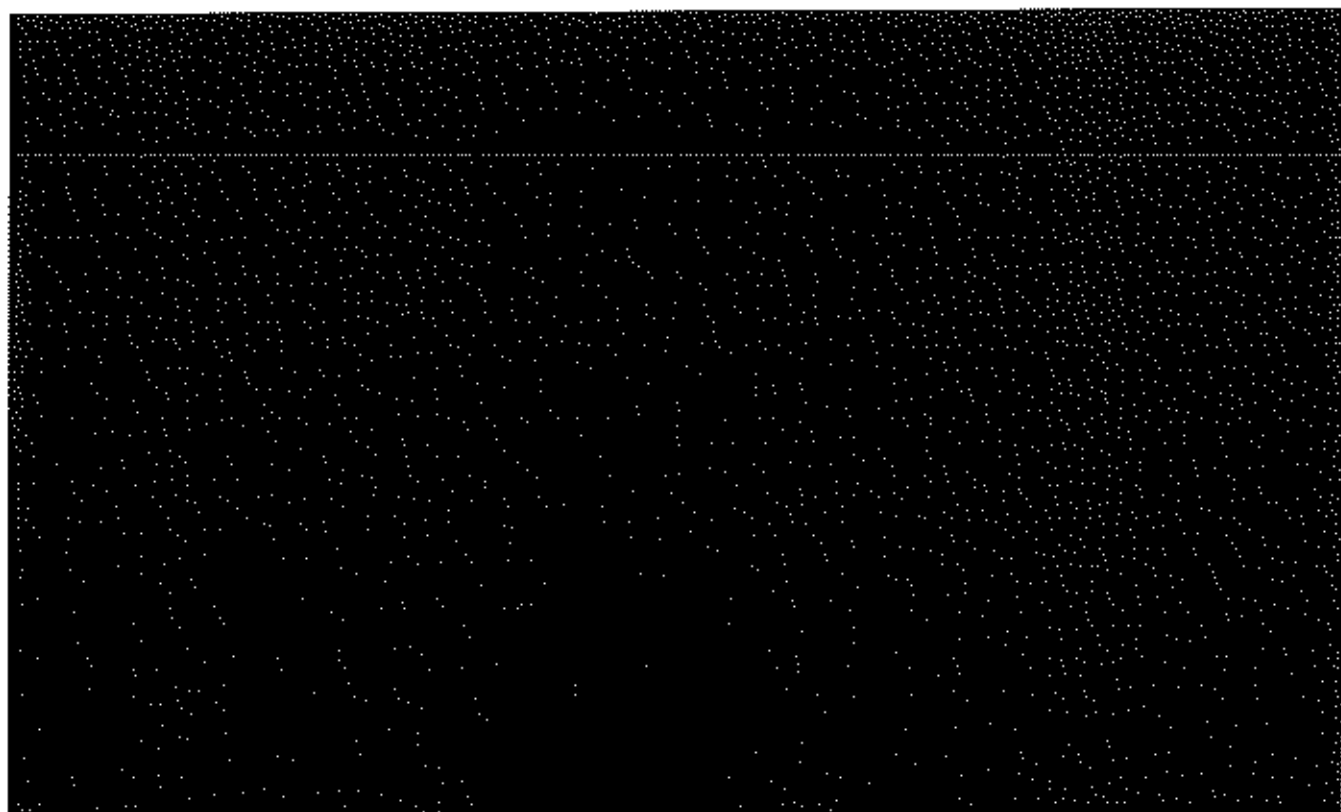
## ■地震発生時・風水害時における対応



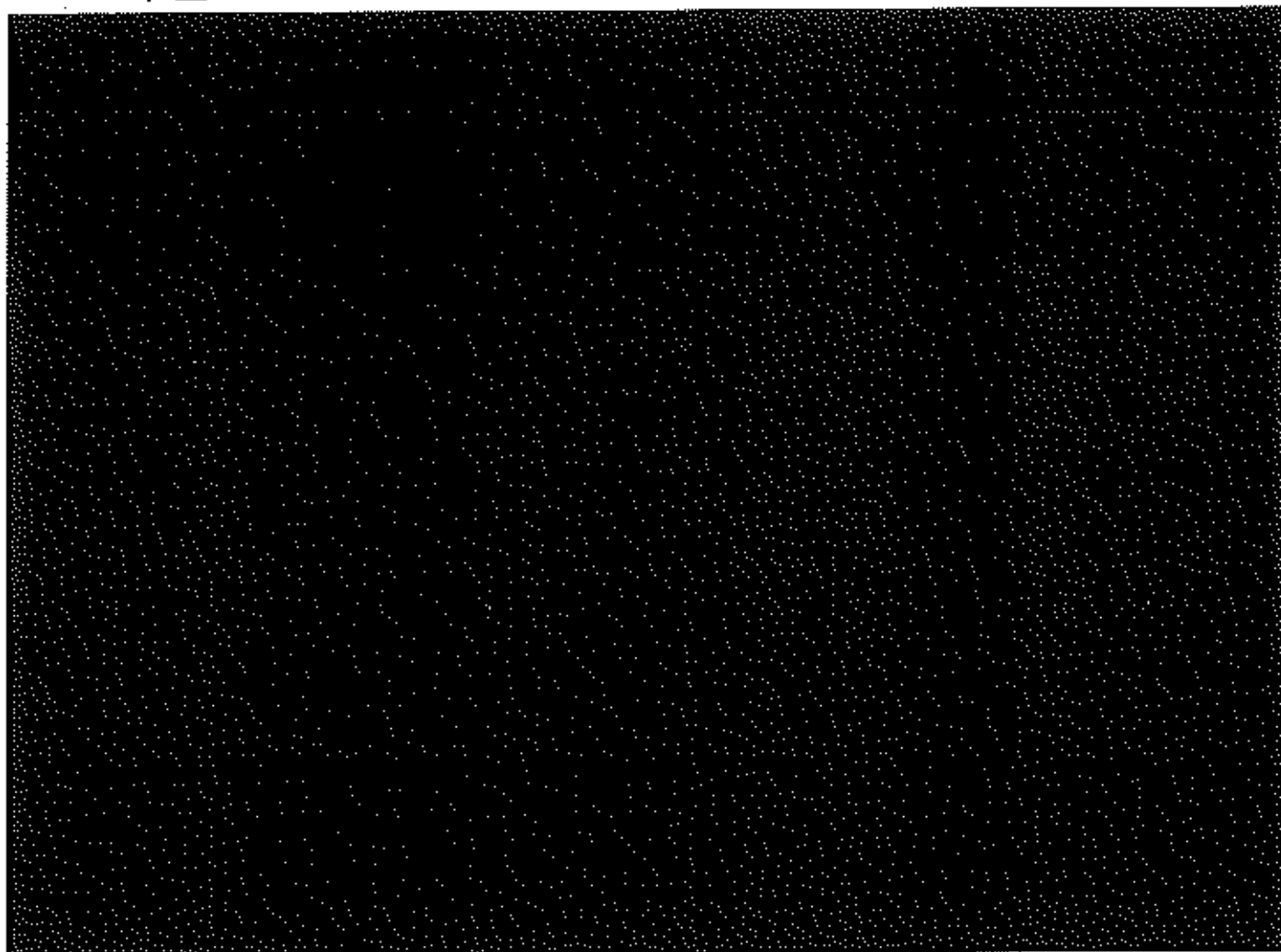
## 災害時 《地震》 対応フローチャート



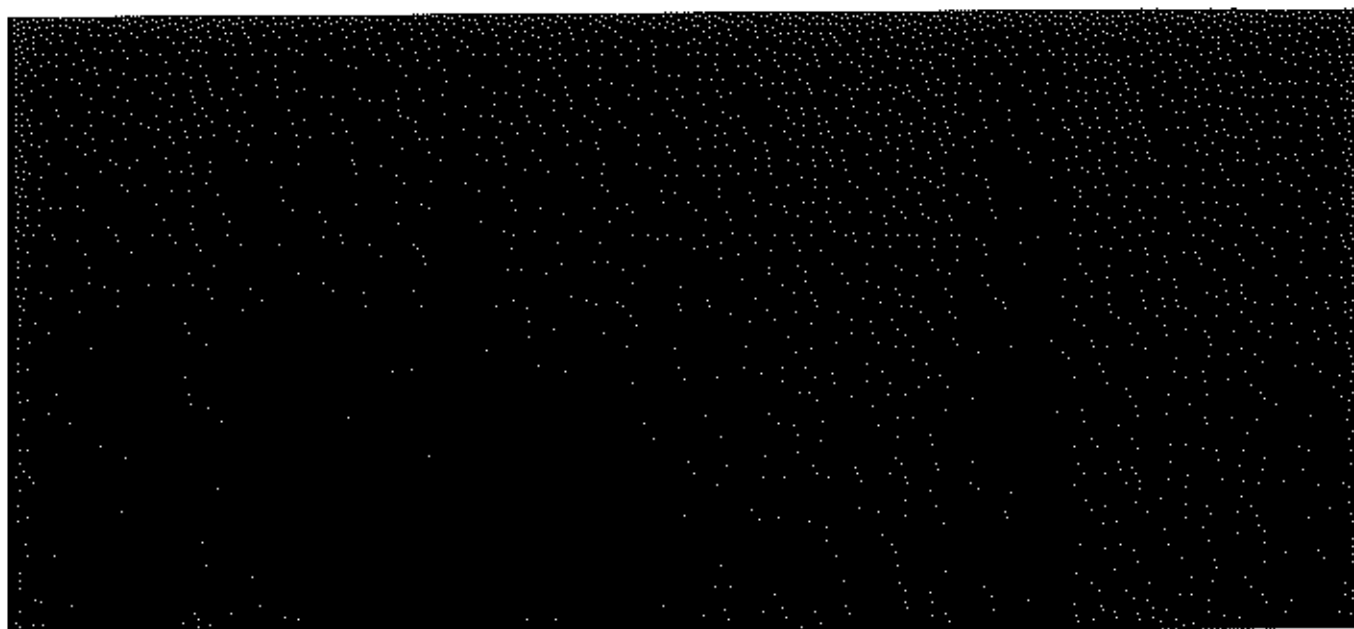
## 災害時 《風水害》 対応フローチャート



## ■不審者出没時における対応



## ■感染症流行時における対応



## (2.1) 学校及び地域等との連携による児童の育成支援への取組みについて

### ■学校や地域との連携

子どもたちの切れ目のない支援を行っていくためには、学校との連携は欠かせません。また、障害児の利用している放課後等デイサービス、療育施設などとも幅広く交流・連携を図っております。

#### 【具体的な取組み】

①

②

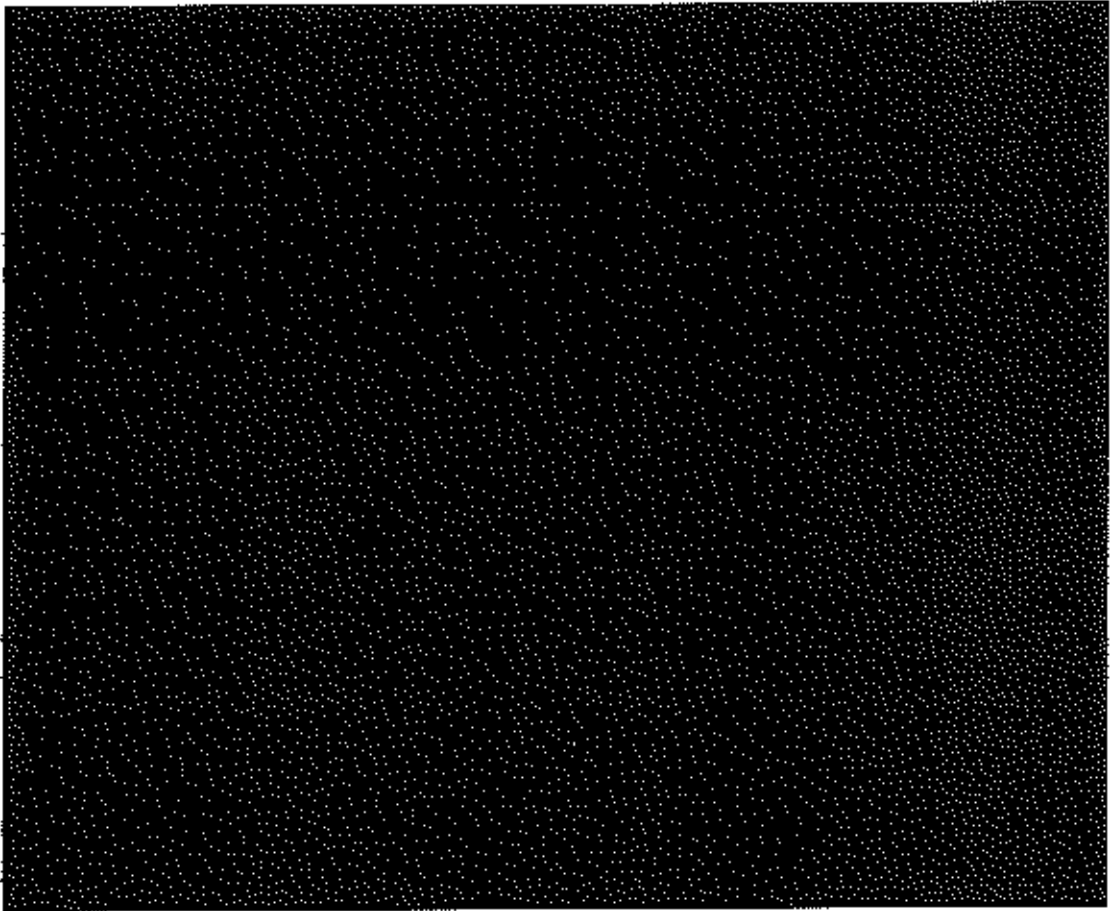
③

④

⑤

⑥

⑦



## 入所時における取組み

### ① 施設見学

- ・希望があれば、入所前に施設見学を行います。
- ・職員が、施設内を案内しながら施設の特徴や保育の流れについて説明します。
- ・利用に不安を抱えているご家庭には、お子様と一緒に来てもらうことで、申請前に施設に慣れてもらい安心して利用できるよう配慮します。

### ② 児童票の確認

- ・病歴、アレルギー、喫煙環境等これまでの生育歴を詳しく記入して頂き、職員全員で情報を共有します。
- ・児童票では汲み取れない情報に関しては、個別に面談を実施し、情報の把握に努めます。

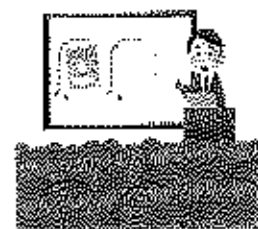


### ③ 個人面談

- ・児童票からは汲み取れない情報（特に保育園・幼稚園での様子、重篤なアレルギーを持つ児童の対応、障害がある児童への配慮事項など）や、保護者の子育て観・ご要望をヒアリングします。
- ・保護者からの疑問には出来る限りその場で回答し、保護者の不安解消に努めます。

### ④ 入所時説明会

- ・一日の流れや年間行事予定、年間活動方針などを説明します。
- ・子どもは家と学童保育所の行き帰りを子どものみで登所・降所するようになるため、利用前に練習しておいて欲しいことや、緊急時の対応・連絡体制についてしっかりと説明していきます。



## 日常におけるコミュニケーション

### ① 日々の来室・帰宅状況の確認

入退館システムを使用して、出欠予定を共有します。予定の時間に来室しない場合や、帰宅時間の認識にずれが生じた場合は、必ず保護者に連絡を取り、共通認識のもとで対応にあたります。

### ② 送迎時のコミュニケーション

直接お迎えに来る保護者には、一日の様子を細かく伝え、保護者にも安心して利用してもらえるよう積極的にコミュニケーションを図っています。現在運営している西町学童保育所の保護者の方からは「子どもの様子を伝えてくれるので、相談がしやすくなって嬉しい」というお声もいただいております。

### ③ おたまり

- ・毎月1回おたまりを発行し、子どもたちの活動状況や予定、連絡事項等を家庭に発信します。
- ・行事の予定や日々の様子、成長が見られるエピソード、子育て家庭に役に立つ情報を提供しております。

### ④ 定期面談の実施

夏休み明け～10月頃に個人面談を実施し、長期休業中の成長の様子や2学期に入ってからの変化などを共有します。また、保護者の要望に応じて随時面談を行い、特に配慮が必要な児童や障害のある児童については定期的に面談を設けるなど、覚悟を持って支援にあたります。

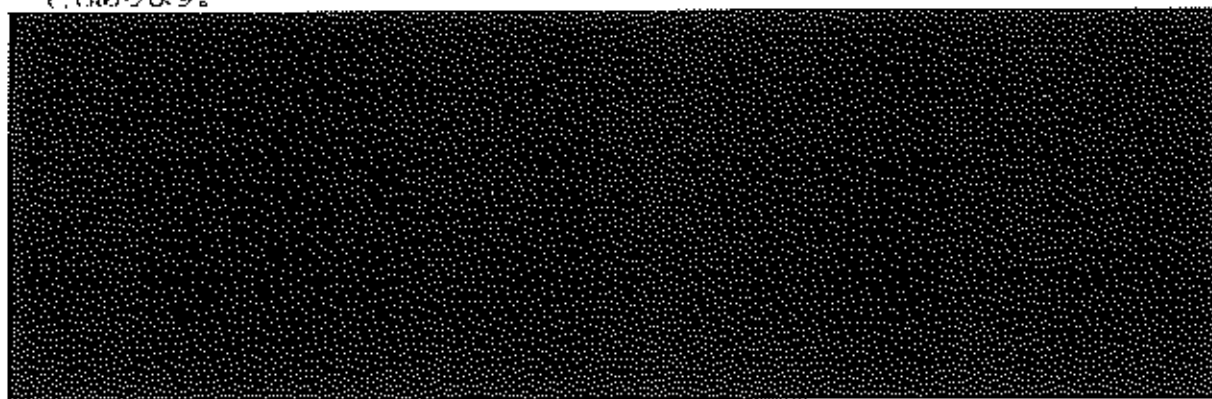
### ⑤ 保護者会の開催

- ・学童保育所の活動を保護者に伝えて理解を深く頂く機会として、また保護者の要望を伺う機会として、年2回保護者会を開催します。
- ・学童保育所職員の紹介や、普段の活動の様子を動画で流したり、今後の活動の予定をお伝えしております。
- ・保護者会終了後に、父母会で交流する時間を設けるなど、参加して頂いた保護者同士の交流を深める機会にもなるようにしています。

## 子育て相談の実施

気軽に相談できる場所としてお迎え時等に子育ての悩み相談を受け付けています。

必要に応じて連絡帳での回答や、個人面談を設定します。相談はその場で処理して終了ではなく、報告会を実施し、より良い提案ができないかを検討することで今後のアドバイスに役立てます。また、プライバシーを配慮した上で専門機関に相談し、アドバイスを受たり、関係機関につなげていくこともあります。



## いじめに関する相談対応と予防策について

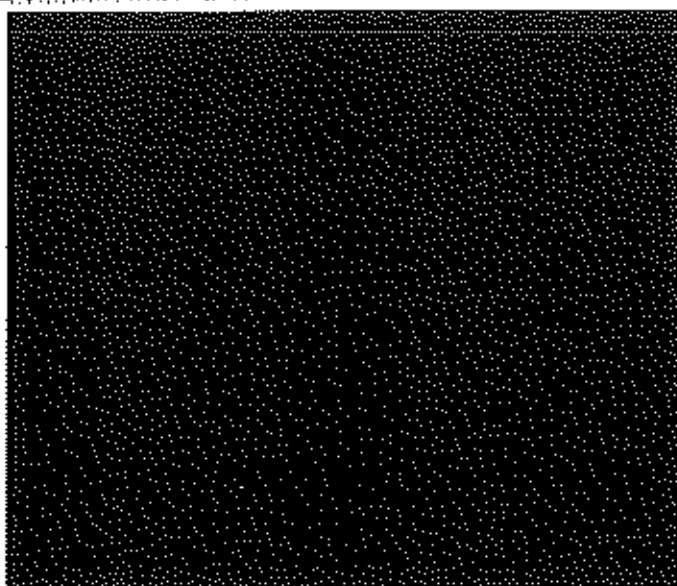
子育て相談において、いじめを心配する保護者の相談件数が増えています。いじめの兆候が窺われた場合は、学童保育所全体で解決すべき問題として全職員共通認識のもとで対応にあたります。具体的には、いじめはケンカとは全く別のものであることを子どもたちにしっかりと認識してもらうために、加害児童の主張をしっかりと聞き取り、受容しつつも、毅然とした態度で接します。

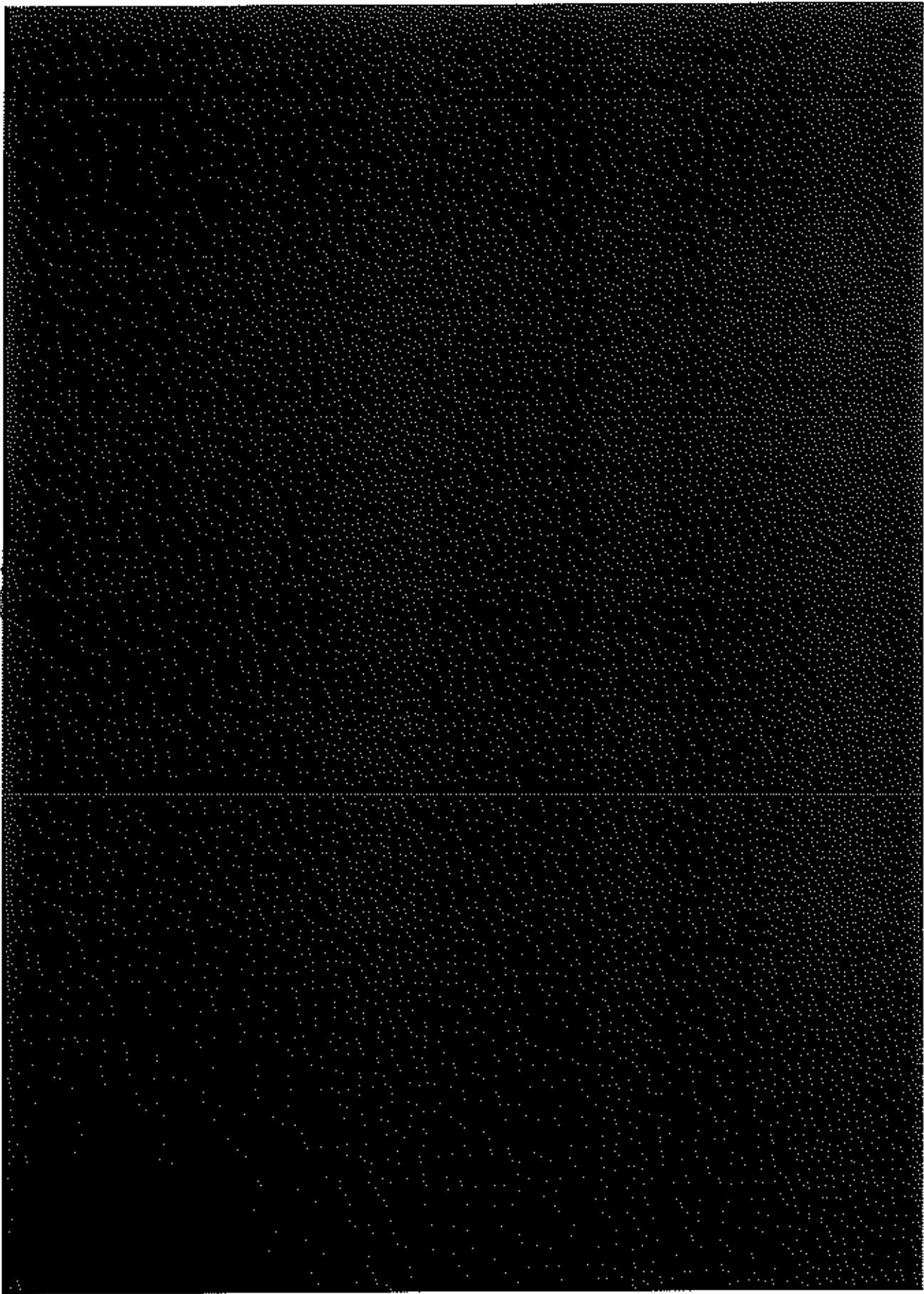
また、学校での人間関係をそのまま学童保育所でも引きずるケースが多いため、学校の担任の先生や家庭とも情報交換しながら連携して対応にあたります。

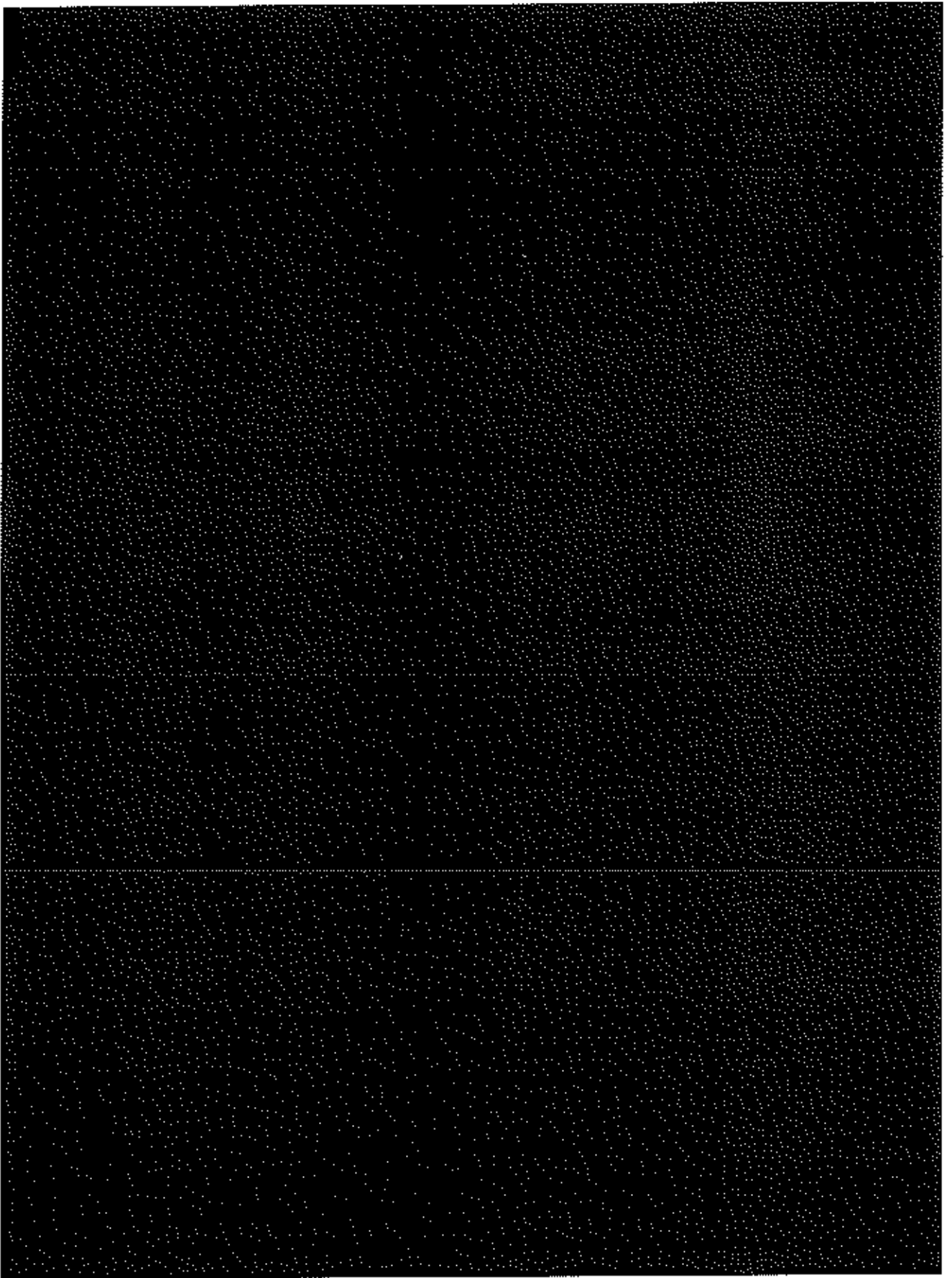
## 虐待や家庭の問題の早期発見・対応について

子育てに悩んでいる保護者の相談の中には、ネグレクトや心理的虐待、教育虐待につながる可能性があるものも寄せられます。

職員は保護者の状況をできるだけしっかりと把握したうえで、必要に応じて学校や子ども家庭支援センターと情報共有を図るなど、迅速に連携していくことで、問題の早期発見・早期解決を図ります。







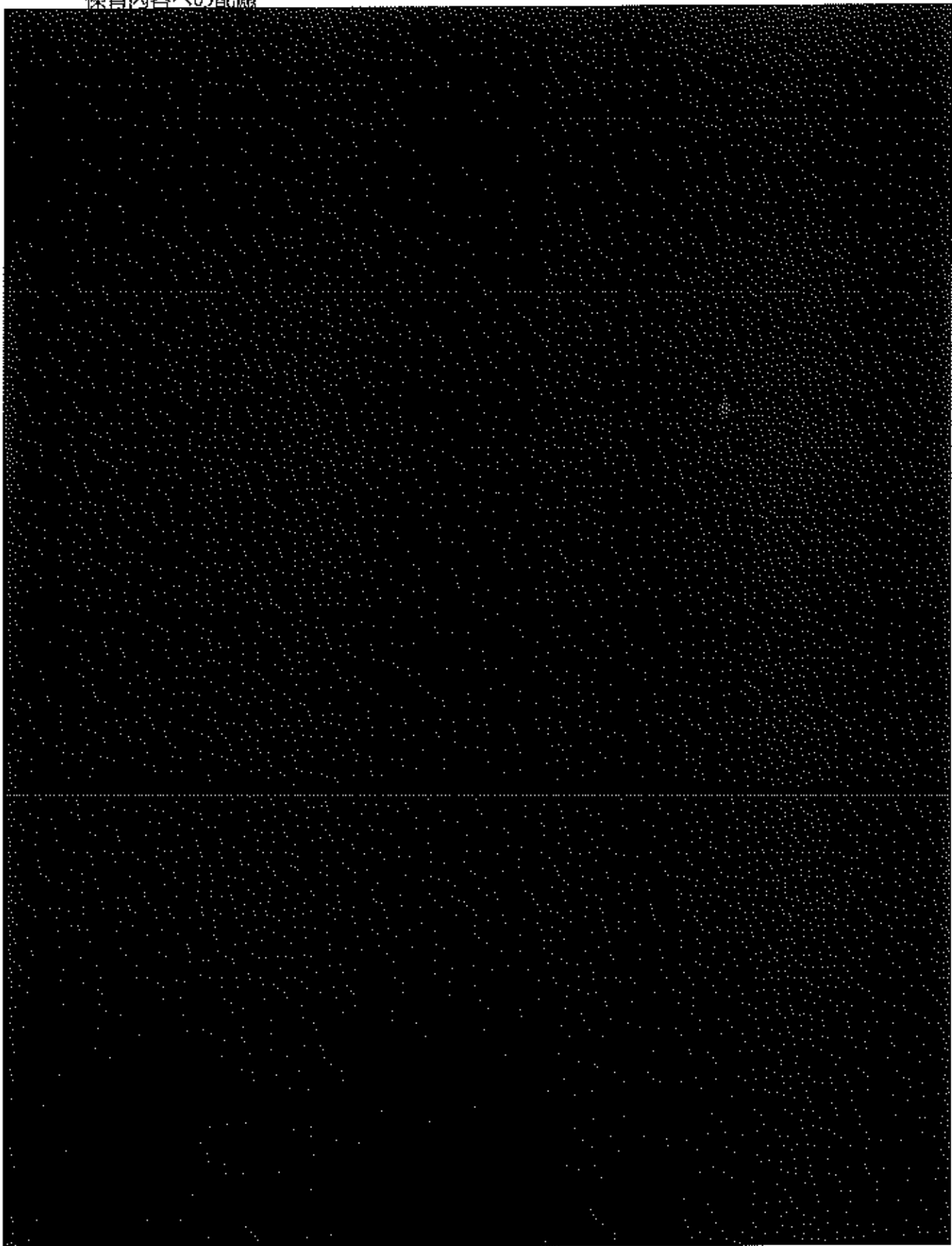
## (22) 配慮を要する児童への対応について

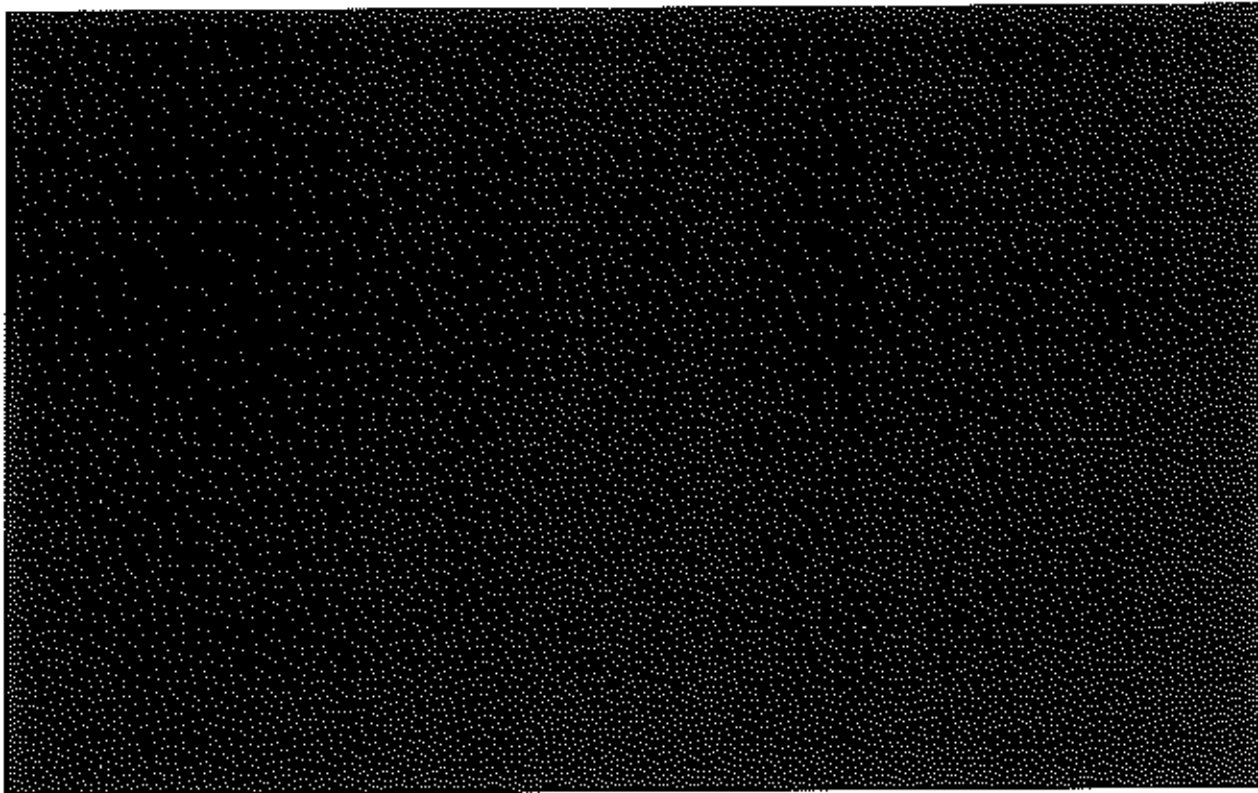
\*配慮を要する児童（障害のある児童等）への対応方針及び体制（職員配置、研修体制等）が適当であるかなど

### ■障害児保育における対応方針

当法人は障害児保育における専門家として、児童発達支援施設を23施設、放課後デイサービスを1施設運営、多くの発達支援専門職員が在籍しております。障害を持ったお子さんが、

大切に考え、健常児と同じように受け入れをするとともに、感覚統合の促進など「専門知識」に基づいた障害児対応を心がけます。



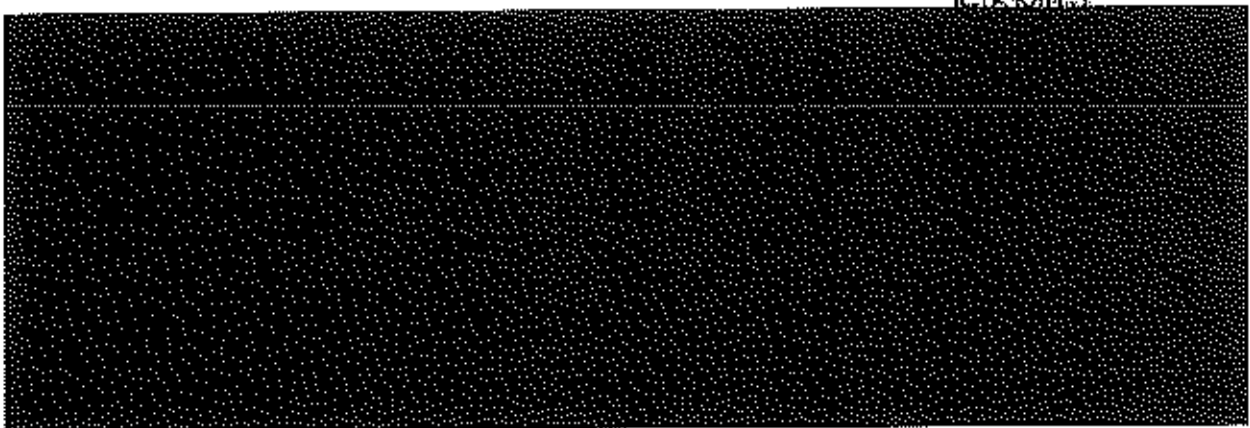


### 障害児保育に関する研修

継続的に障害に関する理解と知識を深めていくため、内・外部で障害児研修を実施し知識・技能・意識の向上を図ります。さらに療育センターで10年以上専門職として勤務していた職員を複数名直接雇用しており、その障害児保育における豊富な知識や経験を活かして、施設の巡回及び職員への指導を行っております。



障害児支援専門職員による指導



### 障害児研修についての考え方

研修後はレポートの作成・報告会の実施により、情報を共有化し、知識の定着を図ります。その後、現場での実践を重ね、記録した情報をもとに改善を図ることで、支援方法の改善・向上に役立てます。

- 例：意思疎通が難しい子には、視覚的にわかりやすい生活カードなどを作成する。
- わかりやすい言葉で伝える。その他、施設使用箇で困難なことがあれば介助する。
- 国籍、文化、宗教の違いなどで遊具が障害されることがないように配慮するなど。

## ダイバーシティ教育～多様性を認め合う関係作り～

障害のある子ども、様々な宗教信仰の子ども外国籍の子ども、個性のひとつととらえて、社会の中で一緒に共生していくことを子どもたちに教えます。コミュニティの中に「多様性を認め合うこと」を浸透させていきます。

当法人は「多様性を認め合うこと」を児童の意識に浸透させるため、「外国の子を通して世界を知るプログラム」や「障害への理解を深める活動」等を実施しております。

- ・当法人の既存施設には様々な障害を持った子や外国籍の子どもも多く在籍しており、個々に応じた豊富な対応実績があります。
- ・弊社の系列施設では外国語を母国語とする職員や外国語が得意な職員を複数直接雇用しているため、掲示物の表記の工夫や、多言語対応も可能です。
- ・信仰上の理由で行事に参加できない子どもがいるため、名称や内容を工夫することでみんなが参加できる行事の企画運営を行います。
- ・宗教上の食文化の違いに考慮しておやつを持ち込みに変更するなどの対応も行っております。

## ■アレルギーへの対応方針

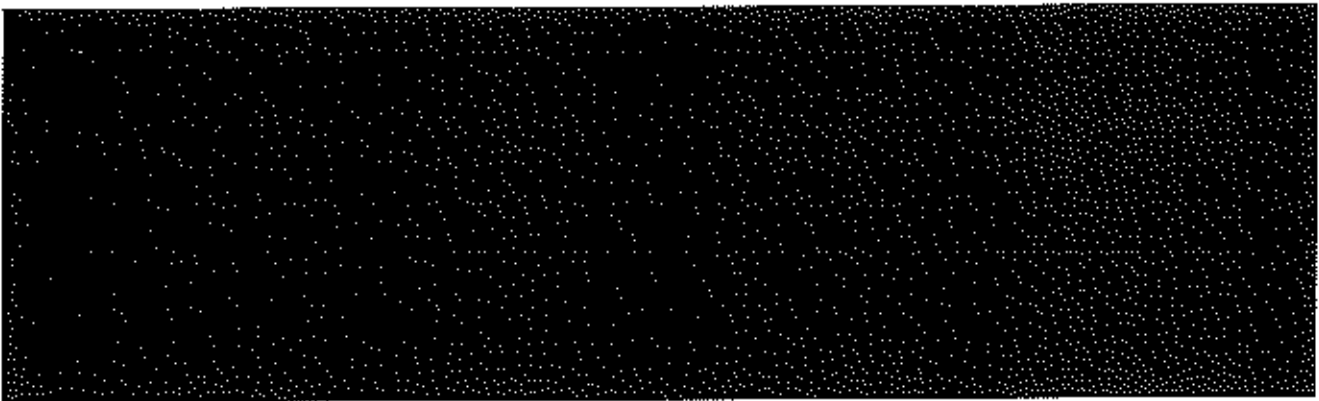
アレルギー対応は、学童保育所の運営において重要な要素の一つととらえております。当法人は100施設を超える認可保育園を運営しており、そこに在籍している200人近い栄養士による栄養士会を組織しております。その栄養士会が以下の対策を立て、執り行っております。

基本アレルギー対策としては、

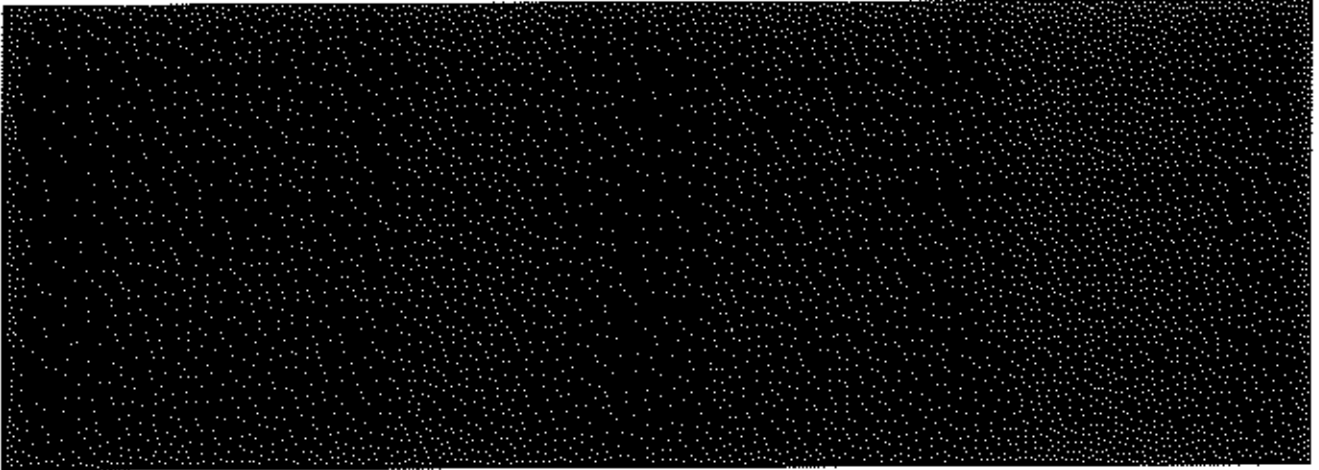
で対策しています。まず入所時

面接にてアレルギー調査票と面談でアレルギーと症状の程度、注意点を把握し、メニューの段階で保護者に確認をして頂くと共に、リスト化して施設内で管理します。子どもの命に関わることなので、誤食がないように、施設の全職員が情報を共有し対応できるようにします。

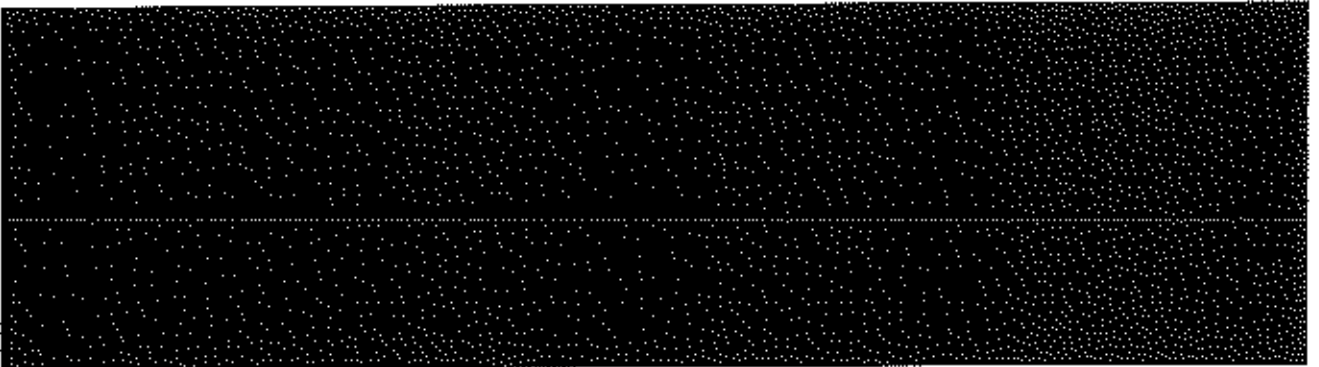
その他、医師の指示書に基づいて最大限個別に対応します。



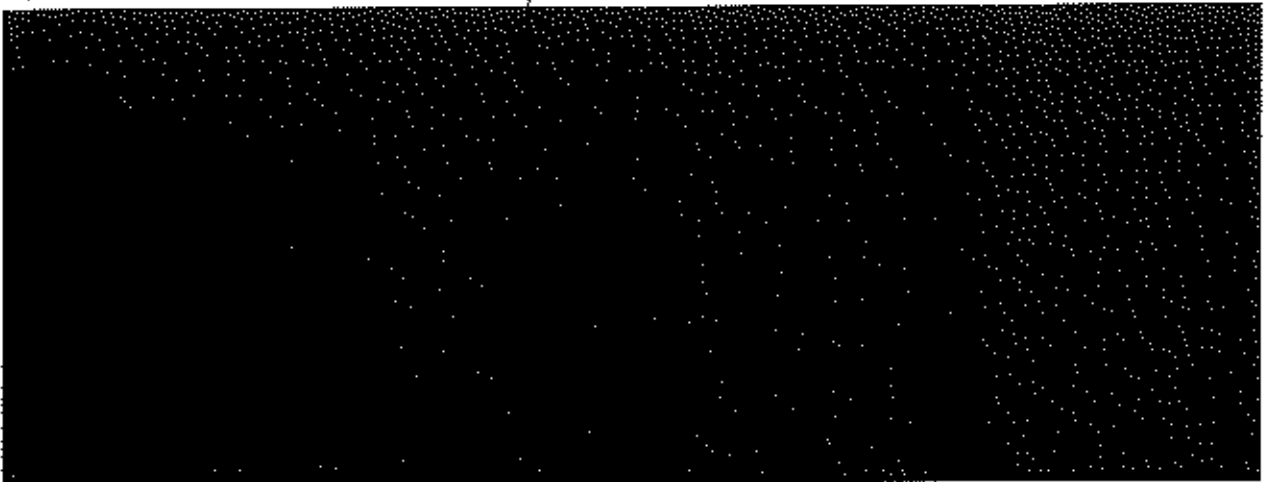
献立作成時における配慮について

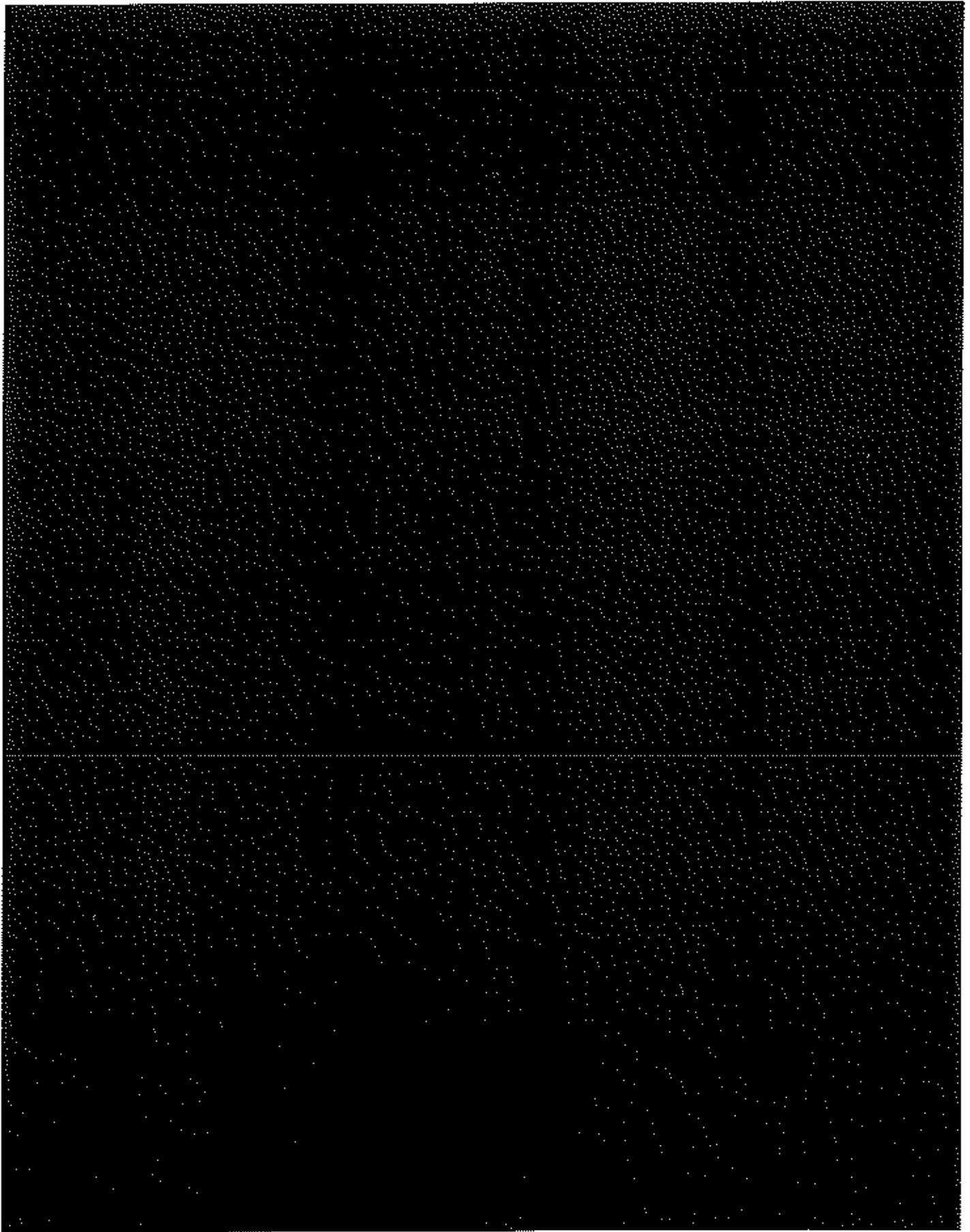


おやつ購入時・保管時における配慮について

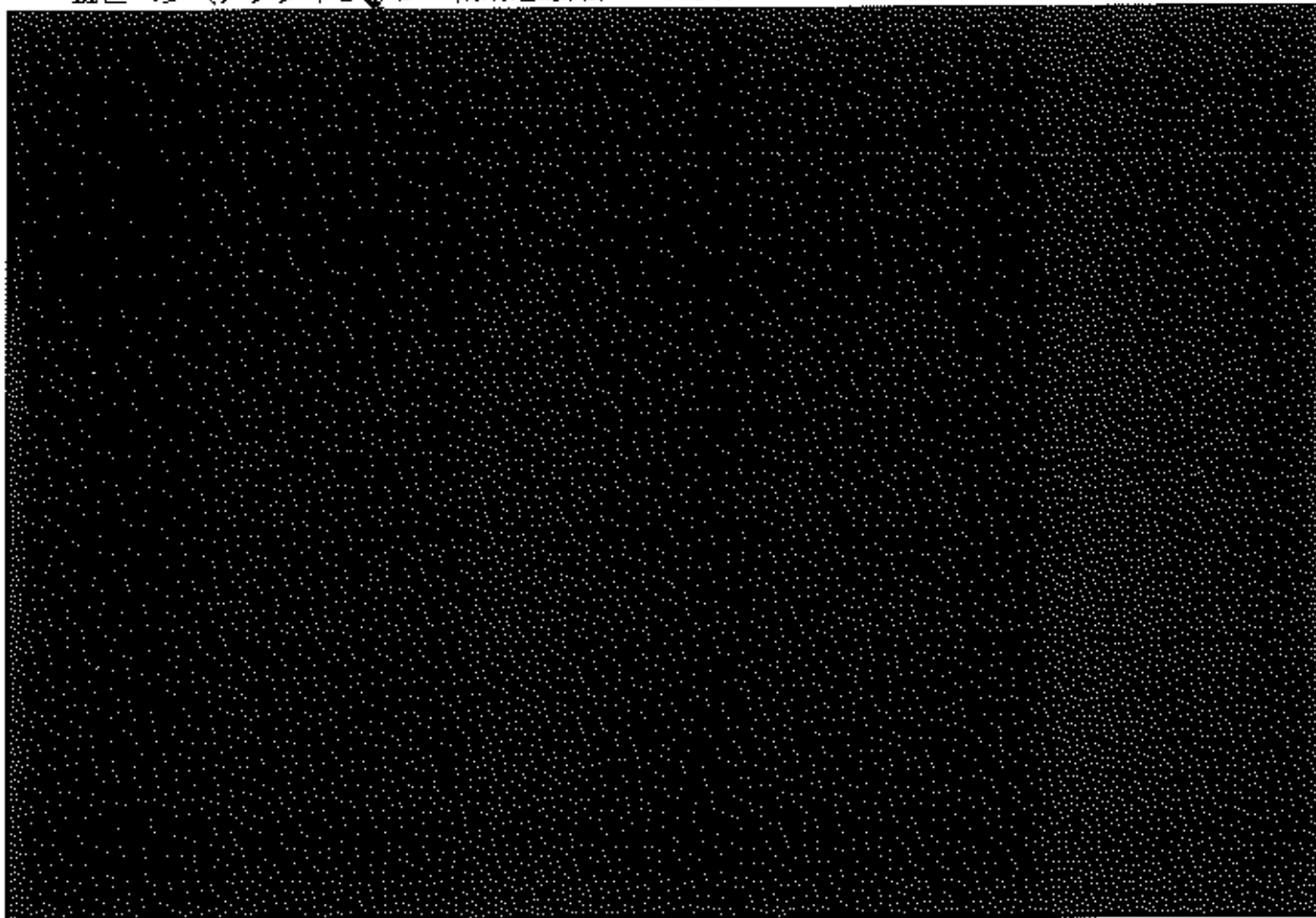


提供時の工夫と配慮について

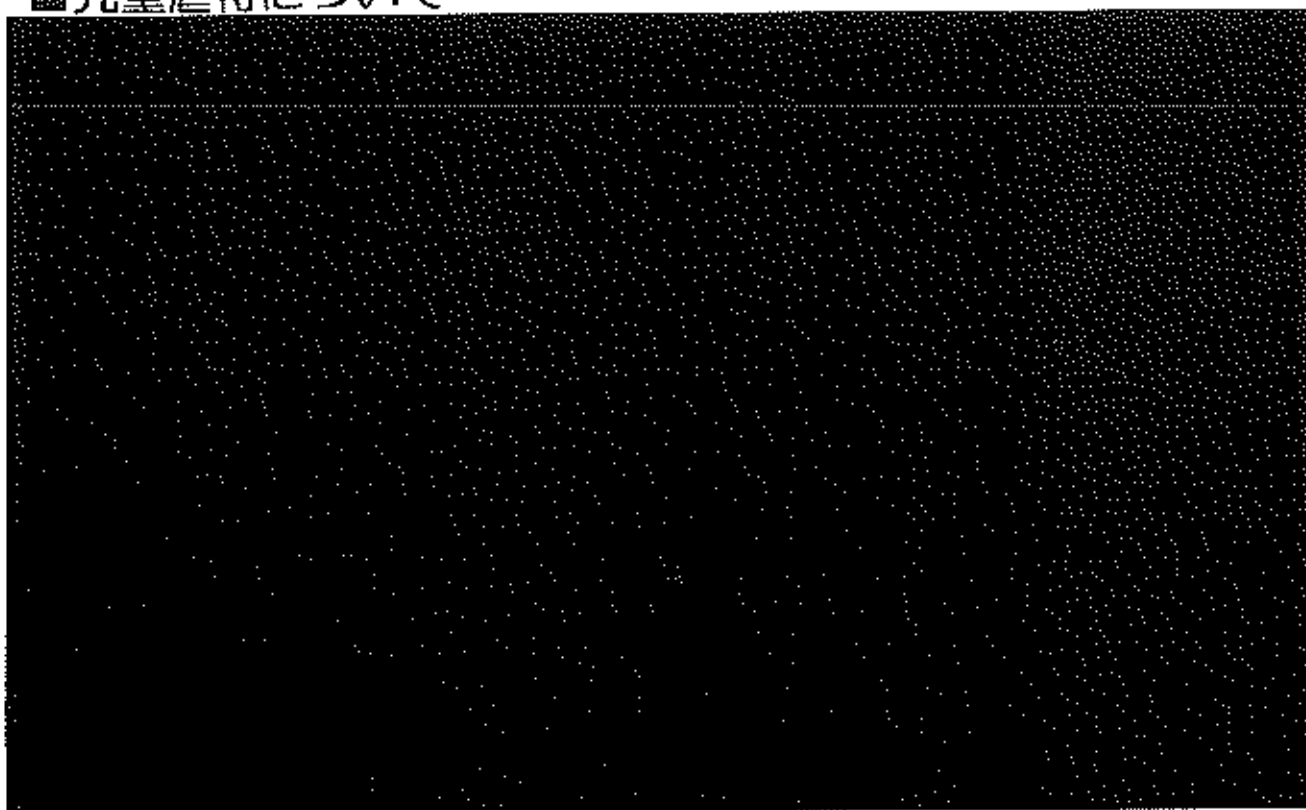


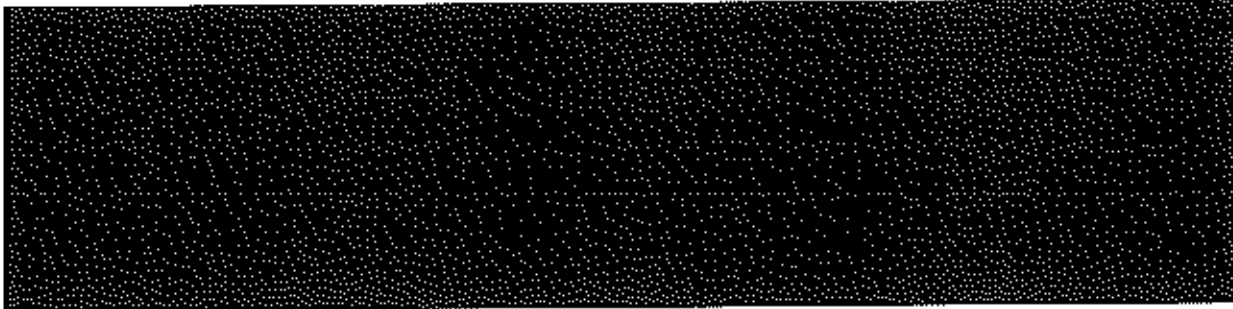


エピペン（アナフィラキシー補助治療剤）の取り扱いについて



■児童虐待について

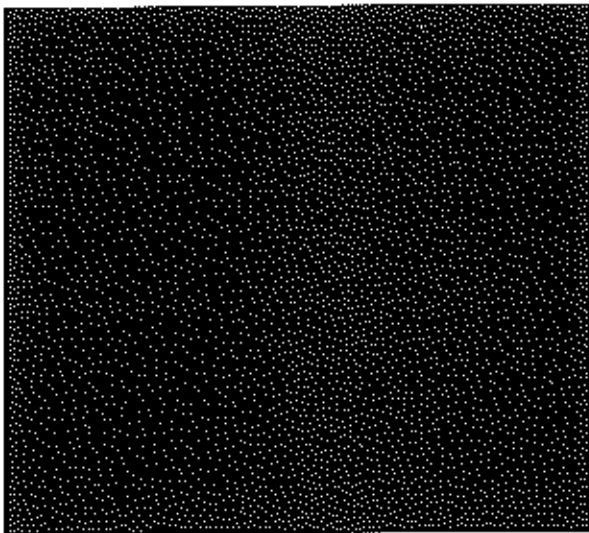




## 関係機関との連携

子ども家庭センター並びに小児児童相談所、民生児童委員等関係機関と連携をはかり、解決に至るまでの継続的な支援に協力します（通告・調査協力・情報の提供・相談など）。

虐待の再発防止のため、措置解除後も注意深く観察します。日本は保護者のいない児童や被虐待児など、家庭的養護を必要とする子どものための社会的養育の認知が進んでいないと言われております。私たちは子どもに関わる職業人として、虐待の予防と被虐待児のための支援にも積極的に取り組んでいきます。



## 人員配置計画書

従事職務	人数 (A)	(A)の人数内訳			(A)のうち 困分寺市民 の人数※:	(A)のうち 高齢者の 人数	(A)のうち 高齢者の 人数	現在雇用状況(令和7年:2月1日現在)			
		常勤	臨時雇い	その他 (派遣等)				(B)のうち 地域雇用 の人数	(B)のうち 派遣者 の人数	(B)のうち 高齢者 の人数	
1 統括責任者 <small>(学級担任等も兼ねる)</small>											
2 防火管理者 <small>(学級単位等も兼ねる)</small>											
3											
4											
5											
6											
合計											

凡例

1. 「従事職務」は、窓口対応、設備管理、警備など主に従事する職務を記載してください。区分しないときは「その他」としてください。
2. 「應當者」とは、身元障害者手帳、精神障害者手帳、愛の手帳（または他県の同様のもの）所持者を言います。
3. 「高齢者」とは、65歳以上の者を言います。
4. 「専任で雇用されている者は除いてください。
5. 「現在雇用状況は、管理している類似する施設の状況を記入してください。ただし、現指定管理者は、当該施設の現況を記入してください。

## 収支計算書

指定管理期間	令和8年12月1日～令和9年3月31日
指定管理費 収入総合計額 (円)	116,940,000
指定管理費 支出総合計額 (円)	116,940,000
指定管理費 市提示の上限額 (円)	117,550,000

令和 8年 12月 1日 から 令和 9年 3月 31日まで

(単位：円)

科 目	金 額	小 計	合 計
1. 収入の部			
指定管理費	17,490,000	17,490,000	
利用料収入(利用料金制の場合)			
収入計			17,490,000
2. 支出の部			
人件費			
給与			
法定福利費			
福利厚生費			
事務費(需用費)			
消耗品費			
食料費			
通信運搬費			
採用・研修費			
光熱水費			
管理費			
保守管理費等			
保険料			
一般管理費			
租税公課			
雑費			
維持修繕費			
備品購入費			
支出計			17,490,000

- ・科目は、必要に応じて適宜追加・削除してください。
- ・一般管理費、租税公課は別に算定根拠を示してください。

## 収支計算書

指定管理期間	令和8年12月1日～令和11年3月31日
指定管理費 収入総合計額 (円)	116,940,000
指定管理費 支出総合計額 (円)	116,940,000
指定管理費 市提示の上限額 (円)	117,550,000

令和 9年 4月 1日 から 令和 10年 3月 31日まで

(単位：円)

科 目	金 額	小 計	合 計
1. 収入の部			
指定管理費	48,670,000	48,670,000	
利用料収入(利用料金制の場合)			
収入計			48,670,000
2. 支出の部			
人件費			
給与			
法定福利費			
福利厚生費			
事務費(需用費)			
消耗品費			
食料費			
通信運搬費			
採用・研修費			
光熱水費			
管理費			
保守管理費等			
保険料			
一般管理費			
租税公課			
雑費			
維持修繕費			
備品購入費			
支出計			48,670,000

- ・科目は、必要に応じて適宜追加・削除してください。
- ・一般管理費、租税公課は別に算定根拠を示してください。

## 収支計算書

指定管理期間	令和8年12月1日～令和11年3月31日
指定管理費 収入総合計額 (円)	116,940,000
指定管理費 支出総合計額 (円)	116,940,000
指定管理費 市提示の上限額 (円)	117,550,000

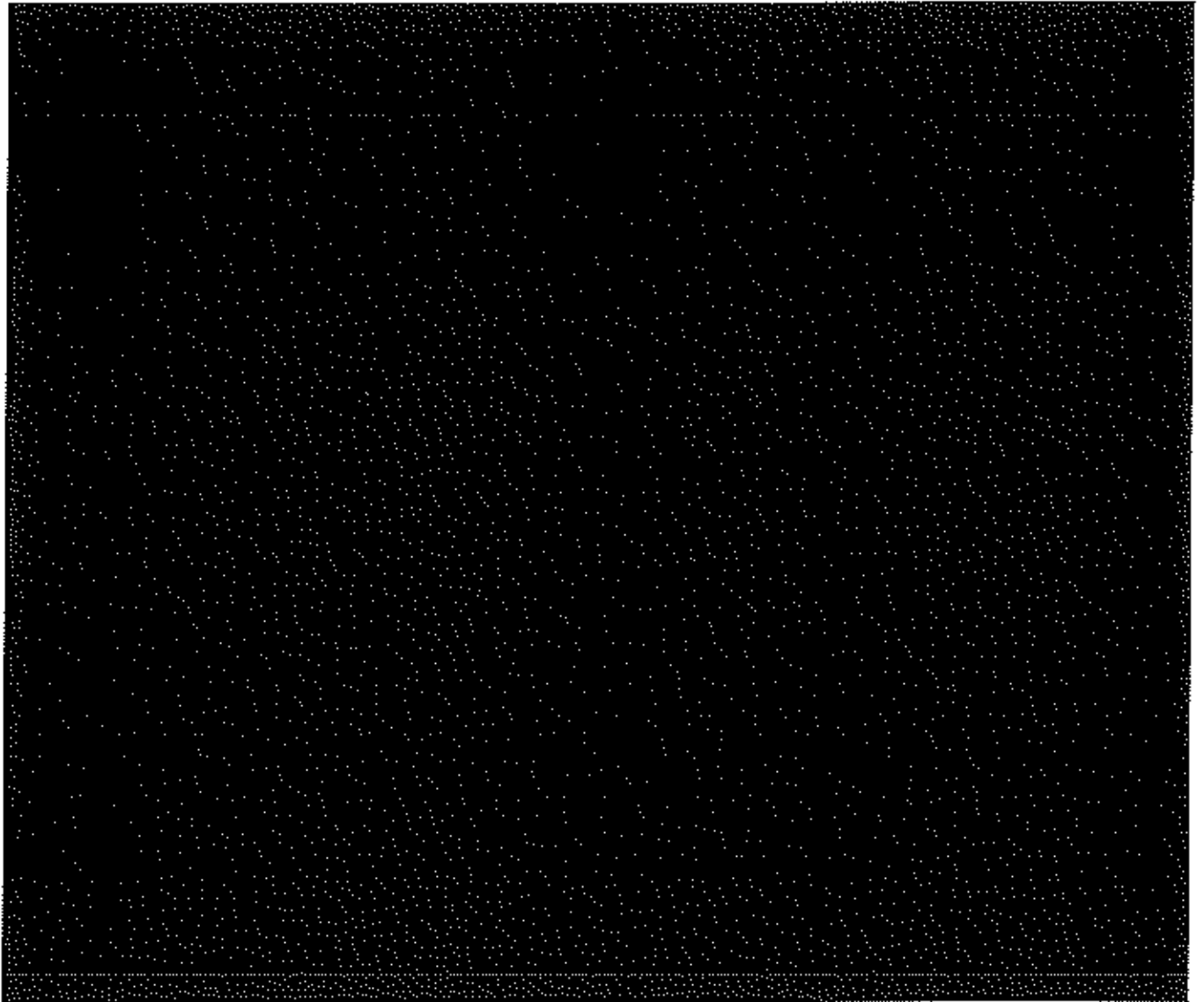
令和 10年 4月 1日 から 令和 11年 3月 31日まで

(単位：円)

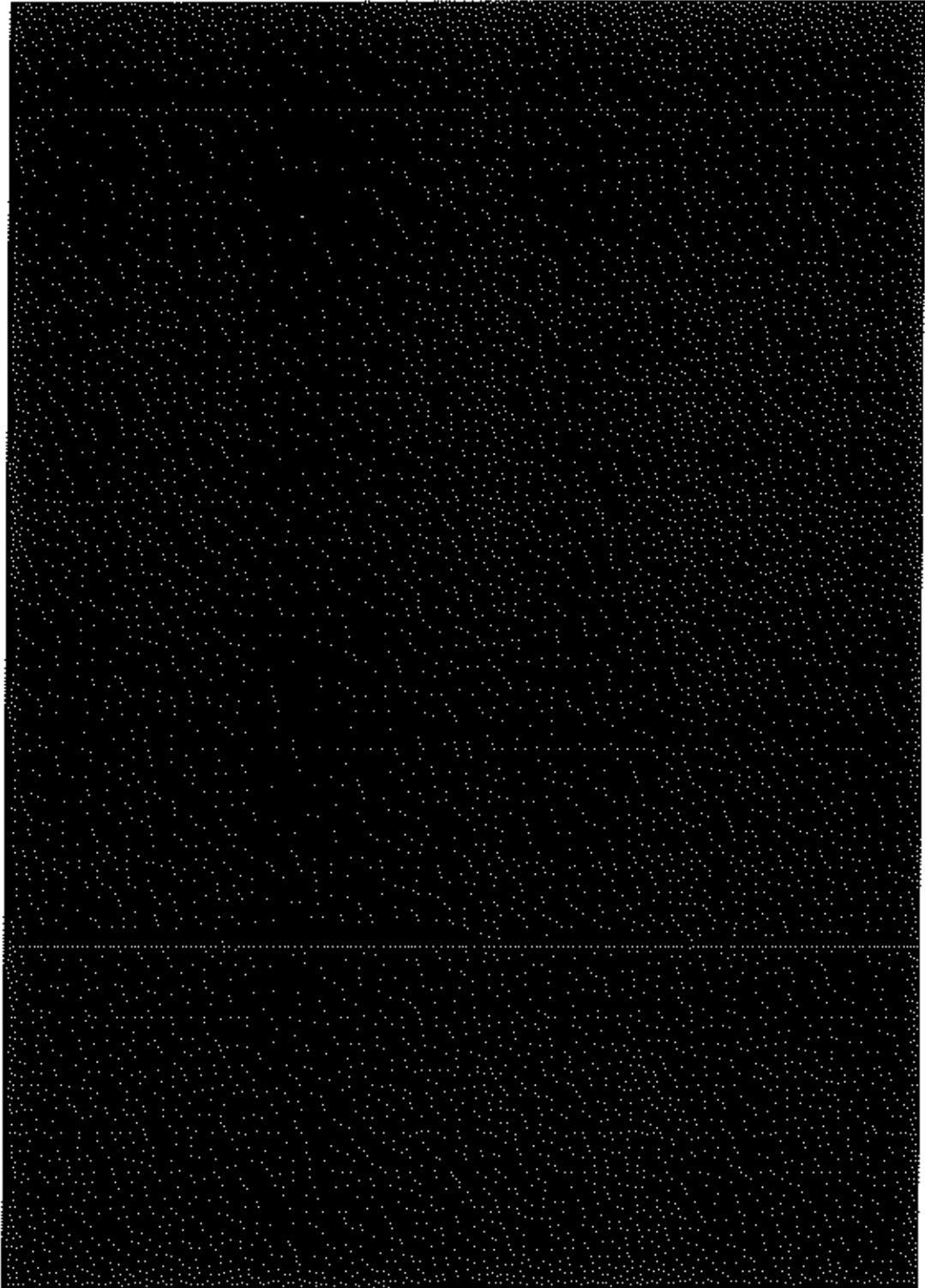
科 目	金 額	小 計	合 計
1. 収入の部			
指定管理費	50,780,000	50,780,000	
利用料収入(利用料金制の場合)			
収入計			50,780,000
2. 支出の部			
人件費			
給与			
法定福利費			
福利厚生費			
事務費(需用費)			
消耗品費			
食料費			
通信運搬費			
採用・研修費			
光熱水費			
管理費			
保守管理費等			
保険料			
一般管理費			
租税公課			
雑費			
維持修繕費			
備品購入費			
支出計			50,780,000

- ・科目は、必要に応じて適宜追加・削除してください。
- ・一般管理費、租税公課は別に算定根拠を示してください。

【一般管理費（本社経費），租税公課の算定根拠】



## 年間人件費資料



# 指定管理者候補者選定委員会評価集計表

件名 国分寺市立第二・第三西町学童保育所指定管理者候補者の選定（公募）

申請団体	1次総合得点	2次総合得点	1次+2次 総計	順位
株式会社こどもの森	144.6	23.0	167.6	1
A者	139.4	22.6	162.0	2
B者	138.2	21.8	160.0	3
C者	124.8			
D者	122.4			

\* 総合得点とは、まず各選定委員の得点を全て合算し、そこから各選定委員の得点のうち、最高得点及び最低得点を減じた値を、出席委員数から2を減じた数で除したものである。

\* 最高設定数値とは、5点（評価点の最高値）×係数合計である。

1次審査で決定した係数の合計	37
1次審査での最高設定数値	185
1次審査における70%以上の総合得点	129.5

\* 2次審査は、1次審査において7割以上の評価を得た応募者のみ実施。