

令和 8 年 8 月 3 日 (月)
午前 8 時 45 分～ 9 時 30 分
庁議室

令和 8 年度 第13回庁議次第

議題

○ 協議事項

- ① 「国分寺市立ひかり児童館」、「第一・第二・第三・第四光町学童保育所」及び「第三泉町学童保育所」指定管理者の募集について
(子育て支援課)

○ 報告事項

- ① 市が設置・管理する防犯カメラの今後の運用について
(市長政策室)

○ その他

庁 議 付 議 事 案 申 請 書

令和 8 年 8 月 3 日

付議番号	8 — 13 号	提出者	子ども家庭 部長	新井 宏伸
1. 件名	「国分寺市立ひかり児童館」、「第一・第二・第三・第四光町学童保育所」及び「第三泉町学童保育所」指定管理者の募集について			
2. 提案の種類 ○をつける。	規程第2条第1項各号	(1)行財政運営の基本方針に関すること。		
		○ (2)重要施策に関すること。		
		(3)条例案、予算案その他の市議会提出議案に関すること。		
		(4)各部課で作成する重要施策方針の調整に関すること。		
		(5)その他市長が命じた事項に関すること。		
3. 提案内容	国分寺市ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町学童保育所及び第三泉町学童保育所の指定管理期間が令和9年3月31日をもって満了となるため、同年4月1日以降の指定管理者選定について「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」第5条第1項第3号に基づき、「公募によらない」方法とし、申請要項等を決定する。			
4. 提案理由	現在の指定管理者の指定期間が令和9年3月31日をもって満了となるため、同年4月1日以降の指定管理者を選定する必要がある。			
5. 提案までの経過	令和8年4月改定「指定管理者制度の運用指針」に基づき、令和8年7月15日開催の「指定管理者候補者選定委員会」において「公募によらない」ことの是非についてご審議いただき、「公募によらない選定を行うことが妥当である。」との意見を頂いた。			
6. 現状と問題点	現行の指定管理期間は令和8年度末で終了するため、本来であれば今年度中に更新手続を行い、指定管理者を選定し、令和9年度より運営が始まる場所である。一方、令和10年度中に開所予定である「（仮）第二・第五光町学童保育所」の開所予定日が令和8年度末に確定する見込みで、現時点では「（仮）第二・第五光町学童保育所」を含めた一体的な指定管理協定を締結することができないことから、今年度中に令和9年度以降複数年間の指定管理者を選定することは適当ではないと考える。 そこで、令和9年度1年間について、公募によらない選定を今年度中に行い、第二小学校区の全ての児童館・学童保育所の設置について正確な時期の見通しが立っている令和9年度に令和10年度以降の指定管理者を選定することとしたい。			
7. 関係資料	No. 1 申請要項（案）			
	No. 2 仮協定書（案）			
	No. 3 業務仕様書（案）			
	No. 4 評価基準票（案）			
	公募によらない選定資料			

意思決定に至るまでの論点整理（採択基準 A…高 B…中 C…低）		採択基準
緊急性	現行の指定管理は令和9年3月31日をもって満了するため、新たに募集する必要がある。	A
公共性	児童福祉法に基づく事業を行う公共施設の指定管理者に係るものであり、公共性は高い。	A
重要性	既に運用している制度であり、的確で連続性のある運用を行う必要があることから重要性は高い。	A
公平性	指定管理者候補者選定委員会での承認を経ており、公平性は担保されている。	A
総合性	市の「指定管理者制度の運用指針」に基づいて進めている。	A
将来性	指定管理者による運営が安定的・継続的に行われることで、将来にわたって効果が認められる。	A
経済性	指定管理者による効率的かつ効果的な管理運営により管理経費の縮減が期待できる。	A
継続性	次年度以降も指定管理者による安定した運営を行うために、継続性が有効である。	A
関連性	児童福祉施設として、地域福祉事業やコミュニティ事業との関連性が高い。	A
連携性	指定管理者と連携を図り、施設運営の水準を保つ。	A
地域性	地域とも連携して児童の育成支援等の事業を実施するものである。	A
財源性	指定管理費は、市が設定する上限額の範囲内である。	A
個別課題への対応	個人情報保護	指定管理に必要な「個人情報ファイル簿」は整備済みであり、その遵守も協定書で規定されている。
	市民参加の機会確保	事業の実施に当たっては、地域との連携や交流を図っていく。
	パブリックコメント	
	法務の対応	

令和8年8月3日
庁議付議資料 No. 1
子育て支援課

**国分寺市立ひかり児童館
第一・第二・第三・第四光町学童保育所
及び第三泉町学童保育所
指定管理者申請要項（案）**

**令和8年8月
国分寺市**

国分寺市立ひかり児童館、第一・第二・第三・第四 光町学童保育所 及び第三泉町学童保育所 指定管理者申請要項

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、国分寺市立ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町学童保育所及び第三泉町学童保育所（以下「本施設」という。）について、指定管理者制度を活用して運営しております。引き続き指定管理業務を希望する場合は、この申請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：① 国分寺市立 ひかり児童館
② 国分寺市立 第一光町学童保育所
③ 国分寺市立 第二光町学童保育所
④ 国分寺市立 第三光町学童保育所
⑤ 国分寺市立 第四光町学童保育所
⑥ 国分寺市立 第三泉町学童保育所

- 施設の所在地：① 国分寺市光町三丁目13番地19
② 国分寺市光町三丁目13番地19
③ 国分寺市光町三丁目1番地1（国分寺市立第二小学校用地内）
④ 国分寺市光町三丁目1番地1（国分寺市立第二小学校用地内）
⑤ 国分寺市光町三丁目1番地1（国分寺市立第二小学校用地内）
⑥ 国分寺市泉町二丁目13番19号

(2) 施設の設置目的

【児童館】

児童館は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第40条の規定に基づき、児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とする施設です。国分寺市立児童館条例（平成10年条例第5号。以下「児童館条例」という。）の規定により、設置されています。

【学童保育所】

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

(3) 規模等その他施設に関わる概要

別紙国分寺市立ひかり児童館、国分寺市立第一光町学童保育所、国分寺市立第二光町学童保育所、国分寺市立第三光町学童保育所、国分寺市立第四光町学童保育所及び国分寺市立第三泉町学童保育所 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

協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9年度1年分総額の上限額 166,000,000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

- (ア) 児童館条例第3条の規定による児童の健全育成のために必要な事業に関すること。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。

- (エ) 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。
- (オ) 本施設の管理物品の簡易修繕に関する業務に関すること。
- (カ) 本施設の管理運営に関して、市長が必要と認めること。

(2) 業務に係る条件

(ア) 児童館の開館時間・休館日

- ①開館時間 午前10時から午後7時まで
- ②休館日 日曜日、国民の祝日、12月28日から翌年1月3日までの日

(イ) 学童保育所の開所日・保育時間

- ①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）
- ②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9年4月1日から令和10年3月31日までの1年間とします。

6. 応募資格

- (1) 本施設の管理運営を、安全かつ円滑に行える団体又は法人。
- (2) 団体等又は代表者が、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9年4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) 申請要項の配付

- ① 配布日時：令和8年8月5日（水）から令和8年8月18日（火）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) 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、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、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8年8月5日（水）から令和8年8月19日（水）まで
- (4) 申請書等の提出
 - ① 提出期間：令和8年8月17日（月）から令和8年8月25日（火）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。
- (5) 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) 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っ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続等に関する条例、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9年3月31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 子育て支援課 電話 042-312-8650、042-312-8651

Eメール 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（ <u>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</u> ）。 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

(7) 納税証明書等	①法人税の納税証明書 ※団体の場合であって、法人格を有しない場合は、団体の代表者の所得税の納税証明書 ②消費税及び地方消費税の納税証明書 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、団体の代表者の個人住民税の納税証明書
------------	---

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は、施設主管課の他、指定管理担当部署において扱います。

国分寺市立ひかり児童館、
第一・第二・第三・第四光町学童保育所
及び第三泉町学童保育所
施設の管理に関する仮協定書（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)	6
第20条 (文書の管理及び保存)	6
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)	7
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)	8
第6章 指定管理費及び使用料	8

第28条	(指定管理費の支払い)	8
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	9
第33条	(損害賠償等)	9
第34条	(第三者への賠償)	9
第35条	(保険)	9
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)	10
第8章	指定期間の満了	10
第39条	(業務の引継ぎ等)	10
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)	11
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)	12
第10章	その他	12
第46条	(監査委員による監査)	12
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)	13
第52条	(疑義についての協議)	13
第53条	(管轄裁判所)	13
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

国分寺市立ひかり児童館、

第一・第二・第三・第四光町学童保育所、

第三泉町学童保育所施設の管理に関する仮協定書

国分寺市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、国分寺市立児童館条例（平成10年条例第5号。以下「児童館条例」という。）及び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ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町学童保育所、及び第三泉町学童保育所（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續等に関する条例（平成17年条例第31号。以下「手續条例」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9年4月1日から令和10年3月31日までとする。

- 2 本業務に係る会計年度は、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、児童館条例第11条（指定管理者による管理）及び学童保育所条例第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) 児童館条例第3条に規定する児童の健全な育成を図る事業等の実施に関する業務に関すること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 本施設の管理物品の簡易修繕に関する業務に関すること。
- (6) 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、仕様書に定めるところとする。

（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、申請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、申請要項等、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、提案書で申請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、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けて本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合を除く。

- 2 前項の規定により、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 管理物品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、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えい、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、漏えい、無断持出しその他の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、漏えい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、情報の漏えい、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ィ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）及び別紙5に定める事項に従い、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に示す備品等は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事業計画書を作成し、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、指定期間終了後 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9年度 金000000000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、上記金額の12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。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第32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33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34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) 施設賠償責任保険
- (2) 建物総合損害共済
- (3) 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35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36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37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38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39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40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41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申請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認めるとき。

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42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43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44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45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46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47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48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49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50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51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52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。

この協定は仮協定であり、地方自治法第244条の2第6項の規定による国分寺市議会の議決が得られない場合は、協定は締結しないものとし、甲は一切の責任を負わないものとする。

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

名 称

代表者

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、国分寺市立ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町学童保育所及び第三泉町学童保育所指定管理者申請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) 「申請要項」とは、国分寺市立ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町学童保育所及び第三泉町学童保育所指定管理者申請要項のことをいう。
- (7) 「申請要項等」とは、申請要項本体、申請要項添付資料（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則事項

（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、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、個人情報に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行うことを、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則事項

（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、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(ひかり児童館、第一光町学童保育所)

No.	品 名	数量
1	児童用長方形テーブル	16台
2	職員用事務机	2台
3	職員用チェア	3脚
4	キャビネット	2台
5	書庫	1台
6	冷蔵庫	2台
7	洗濯機	1台
8	電話機	1台
9	電子レンジ	1台
10	卓球台	1台
11	工作台	2台
12	掃除機	1台
13	空気清浄機	3台
14	工作用棚	2台
15	ミシン	1台
16	プール	1台
17	暗幕	1式
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

施設備品一覧(第二光町学童保育所)

No.	品 名	数量
1	電気洗濯機	1台
2	オーブンレンジ	1台
3	冷蔵庫	1台
4	ロッカー	3台
5	児童用座卓	7台
6	下駄箱	1台
7	エアコン	1台
8	空気清浄機	1台
9	電話機	1台
10	職員用事務机	2台
11	職員用チェア	2台
12	学童保育所入退室管理システム用タブレット	2台
13	学童保育所入退室管理システム用ルーター	1台

施設備品一覧(第三・第四光町学童保育所)

No.	品 名	数量
1	児童用長方形テーブル	10台
2	児童用丸スツール	60脚
3	職員用事務机	1台
4	職員用チェア	6脚
5	電子レンジ	1台
6	冷蔵庫	1台
7	洗濯機	1台
8	電話機	1台
9	引違書庫	1台
10	ダイニングボード	1台
11	食器乾燥機	1台
12	掃除機	1台
13	空気清浄機	2台
14	学童保育所入退室管理システム用タブレット	2台
15	学童保育所入退室管理システム用ルーター	1台

施設備品一覧(第三泉町学童保育所)

No.	品 名	数量
1	職員用事務机	2台
2	食器棚	1台
3	書庫（壁面収納庫）	1台
4	冷蔵庫	1台
5	電子レンジ	1台
6	IHクッキングヒーター	1台
7	児童用座卓	4台
8	掲示用ボード	1台
9	洗濯機	1台
10	職員用ロッカー	1台
11	カーテン	1式
12	カーテン単体	3式
13	空気清浄機	1台
14	電話機	1台
15	学童保育所入退室管理システム用タブレット	2台
16	学童保育所入退室管理システム用ルーター	1台

令和8年8月3日
庁議付議資料 No. 3
子育て支援課

国分寺市立ひかり児童館、
第一・第二・第三・第四光町学童保育所
及び第三泉町学童保育所
指定管理業務仕様書

国分寺市立ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町学童保育所 及び第三泉町学童保育所 指定管理業務仕様書

国分寺市立ひかり児童館、国分寺市立第一光町学童保育所、国分寺市立第二光町学童保育所、国分寺市立第三光町学童保育所、国分寺市立第四光町学童保育所及び国分寺市立第三泉町学童保育所（以下「施設」という。）指定管理業務については、国分寺市立児童館条例（平成10年条例第5号、以下「児童館条例」という。）、国分寺市立児童館条例施行規則（平成14年規則第11号、以下「児童館条例施行規則」という。）、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。）、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）共通

- ①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。
- ②施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- ③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。
- ④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）児童館

- ①児童福祉法（昭和22年法律第164号）第40条に規定する児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は豊かにするという児童厚生施設の目的を踏まえ、「児童館ガイドライン」（平成30年子発1001第1号）、児童館条例、児童館条例施行規則及び市の運営マニュアル等に基づき管理運営を行うこと。
- ②「国分寺市子ども若者・子育ていきいき計画」に基づき、地域に根ざし、地域に開かれた児童館として、乳幼児期、児童期及び思春期の発達段階に応じた児童の健全な遊びや日常の生活を支援するとともに、地域社会との連携及び地域の高齢者・学生等との多世代交流を図りながら、様々な行事等を実施し、地域と共に児童の健全育成を進めること。
- ③同一敷地内にある国分寺市立光公民館及び国分寺市立光図書館、市内各児童館、保育

所等の社会福祉施設、小学校及び中学校等の教育施設と積極的に交流を図ること。

(3) 学童保育所

- 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同じ学校敷地にある学童保育所等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。
- ④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。
- ⑤第三泉町学童保育所については、パークシティ国分寺マンションの 1 階部分に設置されており、管理組合との連携、マンション住民及び近隣関係施設である第四小学校との連携を、密に図ること。

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
国分寺市立ひかり児童館	国分寺市光町三丁目13番地19 (児童館及び学童保育所 併設)
国分寺市立第一光町学童保育所	
国分寺市立第二光町学童保育所	国分寺市光町三丁目1番地1 (国分寺市立第二小学校用地内)
国分寺市立第三光町学童保育所	国分寺市光町三丁目1番地1 (国分寺市立第二小学校用地内)
国分寺市立第四光町学童保育所	
国分寺市立第三泉町学童保育所	国分寺市泉町二丁目13番19号

(2) 施設概要

① 建物構造

国分寺市立ひかり児童館 国分寺市立第一光町学童保育所	構 造	鉄筋RC造 2 階建て
	延床面積	469.19㎡（育成室75.00㎡を含む）
	内 容	玄関・事務室・図書コーナー・工作室・ トイレ・誰でもトイレ・集会室・遊戯室・ 倉庫・幼児室
	竣 工	平成 7 年築 光公民館及び光図書館に増築
国分寺市立第二光町学童保育所	構 造	プレハブ構造平屋建て
	延床面積	116.64㎡
	内 容	玄関・育成室（床・畳）・トイレ・誰でも トイレ・事務室・倉庫・調理室・休憩室
	竣 工	昭和47年築・平成19年改築
国分寺市立第三光町学童保育所 国分寺市立第四光町学童保育所	構 造	軽量鉄骨造 2 階建て 国分寺市立第二小学校増築棟 1 階
	延床面積	164.48㎡
	内 容	育成室他
	竣 工	令和 3 年 3 月
国分寺市立第三泉町学童保育所	構 造	鉄筋RC造 8 階建 1 階部分
	延床面積	65.98㎡
	内 容	育成室他
	竣 工	平成24年築

※詳細は、別紙平面図を参照

② 定員等

施設名称	定員
国分寺市立第一光町学童保育所	60人
国分寺市立第二光町学童保育所	55人
国分寺市立第三光町学童保育所	30人
国分寺市立第四光町学童保育所	30人
国分寺市立第三泉町学童保育所	32人

(3) 利用実績

① ひかり児童館利用者数

	開館日数	年間利用者数	日平均利用者数
令和3年度	251日	17,713人	71人
令和4年度	281日	24,539人	87人
令和5年度	285日	31,694人	111人
令和6年度	294日	31,347人	107人
令和7年度	295日	32,996人	112人

② 学童保育所登録児童者数（各年度4月1日時点）

施設名称	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
国分寺市立第一光町学童保育所	72人	72人	74人	88人
国分寺市立第二光町学童保育所	77人	69人	75人	83人
国分寺市立第三光町学童保育所	40人	46人	48人	45人
国分寺市立第四光町学童保育所	31人	44人	50人	46人
国分寺市立第三泉町学童保育所	52人	49人	50人	43人

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) 学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号）
- (5) 児童館の設置運営について（平成2年厚生事務次官通知）
- (6) 児童館ガイドライン
- (7) 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）
- (8) 児童館条例
- (9) 児童館条例施行規則
- (10) 学童保育所条例
- (11) 学童保育所条例施行規則

- (12) 基準条例
- (13) 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。）
- (14) 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。）
- (15) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (16) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (17) 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。）
- (18) 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。）
- (19) 国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）
- (20) その他関係法令

4 人員配置等

(1) 児童館

① 人員配置の基本的な考え方

- ア 設備運営基準第38条第2項に定める児童の遊びを指導する者としての資格要件を満たしたもの（以下、この仕様書において「資格要件者」という。）を、常勤の職員として3名以上配置するほか、業務の遂行に必要な職員を置くこと。
- イ 開館時間帯には、職員を2名以上（うち1名以上は常勤職員）配置するものとする。また、利用者や行事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について

ア 常勤職員

児童館に配置をする常勤職員は、資格要件者を配置すること。

イ 非常勤職員

児童館に配置をする非常勤職員は、資格要件者のほか、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（児童館長）

運営管理責任者として児童館長（常勤職員）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、児童館長を統括責任者として位置づけ、市直営の基幹施設と連携を図りながら、児童館及び各学童保育所の職員の管理監督、施設管理・運営等すべての業務を統括するものとする。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 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。

(2) 学童保育所

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
国分寺市立第一光町学童保育所	60人	3人
国分寺市立第二光町学童保育所	55人	3人
国分寺市立第三光町学童保育所	30人	2人
国分寺市立第四光町学童保育所	30人	2人
国分寺市立第三泉町学童保育所	32人	3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

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。

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。また、中学生障害児の受入れに必要な体制を確保し、小学生障害児とは別に必要な職員を配置して事業を実施すること。

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) 児童館

① 開館時間

午前 10 時から午後 7 時まで

② 休館日

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 28 日から翌年の 1 月 3 日までの日

③ 開館時間及び休館日の変更

児童館条例第 5 条及び第 6 条の規定に基づき、市長が特に必要と認めるときは、開館時間及び休館日を変更することができる。

(2) 学童保育所

① 開所日及び保育時間

ア 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

イ 土曜日

午前 8 時から午後 7 時まで

ウ 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

学童保育所条例第 5 条及び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。

④ 「4 人員配置等」の①に定める人員配置を行い、250日以上の開所をすること。

6 指定管理者が行う業務の内容等

(1) 児童館の事業の実施に関する業務

児童館条例第 3 条に規定する児童の健全な育成を図る事業等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 児童の健全育成に関する業務

(ア) 児童の健全育成に資する適切な遊びのほか、各種行事活動、スポーツ等の指導を行うこと。(例) 工作教室、遊びの教室（折り紙、集団遊び、伝承遊び等）、ゲーム大会、各種スポーツ大会、鑑賞行事、館内宿泊行事（じどうかんに泊まろう）、遠足（乳幼児向け・小学生向けの計 2 回）

また、配慮が必要な児童については、市子ども家庭センター及び児童相談所等と連携を図り支援を行うこと。

(イ) 児童が来館する機会を増やし、また来館の動機づけとするため、季節的な行事、児童館まつり、6 館合同行事やおもちゃ病院（6 館合同ボランティア事業）を行うほか、関係課主催行事及び地域行事に積極的に参加すること。

(ウ) 児童が意見を述べる場を提供するとともに、年齢や発達の程度に応じて児童の視

点や意見が尊重されるように努め、児童館の運営や地域の活動に生かせるようにすること。

- (エ) 児童の放課後の居場所づくりとして、小学校の授業が終わった後に、学校から直接児童館へ来館できるランドセル来館の取組を行うこと。またランドセル来館利用者の入退室管理及び保護者との連絡機能を備えた情報システムを調達・使用すること。

イ 子育て家庭の支援に関する業務

- (ア) 保護者同士の交流の場の提供、親子の愛着形成を目的とした触れ合い遊び、運動遊び等、保護者の子育て力向上及び乳幼児の健全な育成につながる事業を週4回以上（うち1回は土曜日）実施すること。（例）乳幼児親子向け行事（親子の「わ」、幼児向け体操など）
- (イ) 児童虐待の予防を心掛け、児童やその保護者の子育てに関する悩み等について、気軽に相談できるよう子育て支援活動を実施し、必要に応じ相談機関等につなぐ役割を果たすこと。

ウ 地域の健全育成の環境づくりに関する業務

- (ア) 児童館を利用する児童が地域の高齢者や学生等と直接交流できる機会を設けるなど、多世代交流を図りながら、地域全体で健全育成を進める環境づくりに努めること。
- (イ) 小・中学校行事や地域のまつりなどの児童に関わる行事に協力及び参加するとともに、地域コミュニティとの交流活動を促進すること。
- (ウ) 地域の公園、児童が利用できる施設等を活用したり、児童館がない地域に出向くなど、遊びや児童館で行う文化的活動等の体験の機会を提供すること。

エ ボランティア等の育成と活動支援に関する業務

- (ア) 多様な知識・経験等を持つ地域住民をボランティア等として受け入れ、児童館の活動に参加できる機会を提供していくことを通じて、地域の人材・組織等との連携・協力を築いていき、地域とともに児童の健全育成を進めること。
- (イ) 中・高校生世代、大学生等を対象としたボランティアの育成や職場体験、施設実習の受入れなどに努めること。

オ 児童館交流行事等の実施に関する業務

異なる児童館、学校、学年の児童と交流し、互いの親睦を深めるために、以下の行事等の企画及び運営等を行うものとする。

市立児童館6館での主な合同行事一覧

	行事等名称	内容	頻度等
1	キャンプ	野外活動体験など	年1回
2	乳幼児親子向け行事	リトミックや手遊びなど	年1回

3	いずみジョイントライブ	子ども自らが発表できる場のライブ企画	年1回
---	-------------	--------------------	-----

カ 中・高校生世代の健全育成に関する業務

中・高校生世代に適した文化活動、芸術活動、スポーツ活動及び社会参加活動に係る行事等を実施するものとする。なお、実施に当たっては、中高生タイムとして、月4回程度、開館時間を延長（午後8時まで）するなど、中・高校生世代が参加しやすいような措置を講じるものとし、毎月1回以上は、午後5時～午後7時を含む時間帯に行事等を実施するものとする。

キ 乳幼児触れ合い事業（乳幼児と中・高校生世代との交流）

地域の親子ひろばや中学・高校等と連携し、乳幼児と高校生世代との触れ合い・交流の取組を、保育の専門家等の協力を得ながら実施するものとする。

ク 広報等に関する業務

（ア）児童館の利用促進のため、毎月1回児童館だよりを発行し、近隣小学校及び市の関係機関に配布すること。

（イ）児童館のホームページの作成及び管理を実施すること。ホームページには施設概要、毎月の行事案内、申込行事案内及び緊急情報の告知等の掲載をするなど利用の促進に努めること。

（ウ）施設内や案内パンフレット等に、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。

ケ 感染症等対策

「児童福祉施設における感染症対策マニュアル」等に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ること。

コ 子育て応援パートナー事業との連携

（ア）児童と子育て家庭が抱える可能性のある課題の発生を予防し、かつ早期発見に努めるとともに、他機関連携が必要な児童や子育て家庭に関する支援については、パートナー事業につなぐ役割を果たすこと。

（イ）パートナー事業にて実施する事業（地域巡回相談、地区連絡会等）に対し協力するとともに、パートナー事業と連携を図り、事業を実施すること。

（2）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) 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、保護者に丁寧の説明すること。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・調整には入退室管理システム、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) 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」（子ども家庭庁）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年生から中学校3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。※中学1年生から中学3年生の受入れは第一光町学童保育所のみ実施。

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	中学生 中1～中3
第一光町学童保育所	1人	1人	4人
第二光町学童保育所	1人	1人	—
第三光町学童保育所	1人	1人	—
第四光町学童保育所	1人	1人	—
第三泉町学童保育所	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。

(3) 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 こくぶんじ青空ひろば事業に関すること。

市の協働事業として実施しているこくぶんじ青空ひろば事業の活動に、児童館職員は研修として市に指定された回数参加し、参加後速やかに市に活動報告を行うこと。また、こくぶんじ青空ひろば事業委託業者との話し合いに参加すること。

② 学校施設を利用した夏休みキャンプ事業の協力依頼があった場合の連携・協力を行うこと。

③ 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。

(4) 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。

(5) 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

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、設備機器等を自主点検するとともに施設内の状態を把握すること。点検結果は市へ報告すること

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、施設防災計画書及び安全計画を作成し、緊急時の状態予測及び対応のため訓練を実施すること。また、国分寺市役所等防火管理規定に基づき、防火管理の徹底を図ること。

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。

(6) 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	対象施設
空調設備保守点検	●日常的な点検 ●フロン排出抑制法に基づく簡易点検（3カ月に1回以上）	全施設

非常通報装置(学校 110番) 保守点検	●機械保守点検 (毎月1回) ●巡回保守点検 (3カ月に1回)	全施設
冷水器保守点検	●コンデンサー清掃、絶縁不良チェック、冷媒ガス漏れチェック、水漏れ検査等 (年1回)	ひかり 児童館

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。

④ 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
ひかり児童館 第一光町学童保育所	—	—	—
第二光町学童保育所	○	○	○
第三光町学童保育所 第四光町学童保育所	—	—	○
第三泉町学童保育所	○	○	—

※「○」は指定管理者が支払うものとする。

〈ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町、第三泉町学童保育所実績等〉

令和6年度光熱水費	867,080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 児童館

- (ア) 施設利用状況（開館日数、来館者数等）
- (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) 当該月の行事等の実施報告書
- (オ) 当該月翌月の行事等の計画書
- (カ) 保健記録
- (キ) 業務等実施状況（業務の名称、実施日、業務概要）
- (ク) 保守点検等（腸内細菌検査結果・自主点検結果含む）の報告書（実施した場合）

イ 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) 保守点検等（腸内細菌検査結果・自主点検結果含む）の報告書（実施した場合）

ウ 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、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、施設案内パンフレット等、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、施設内や案内パンフレット等に、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9年4月1日から令和10年3月31日までの1年間とする。

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、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) 児童館条例、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適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、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、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。

(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つては、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

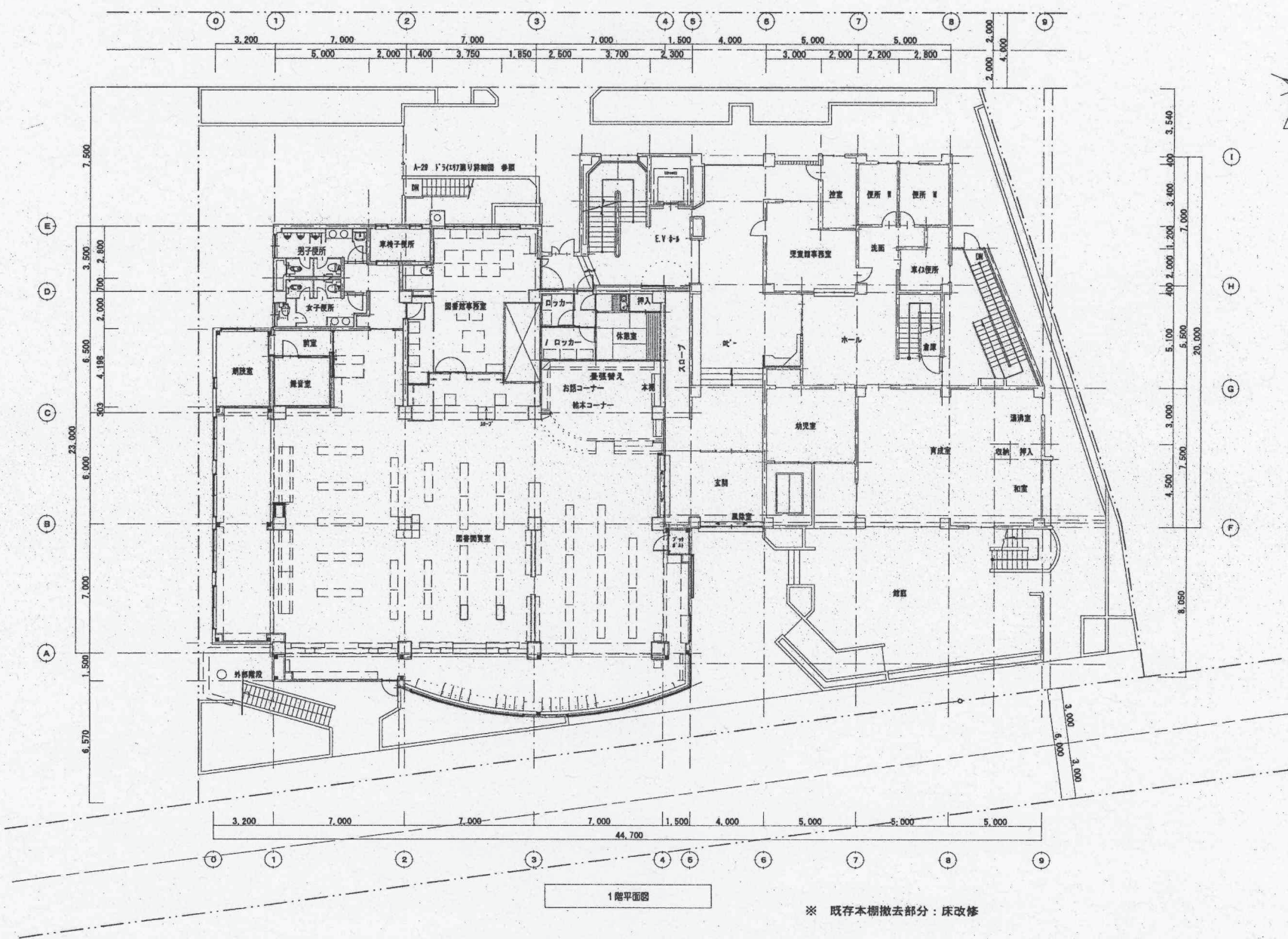
指定管理者は、市から支払われた指定管理に係る経費の専用口座を設けるとともに、帳簿を備え付け、適正に管理する。

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場合は、市と指定管理者が協議の上、定めるものとする。



1階平面図

※ 既存本棚撤去部分：床改修

015 H20光公民館・図書館耐震補強及び大規模改修工事

READ

CHECK



国分寺市公共建築物基本図

PRO

光公民館・図書館（ひかり児童館・ひかり学童保育所）

DES

1階平面図

SCALE

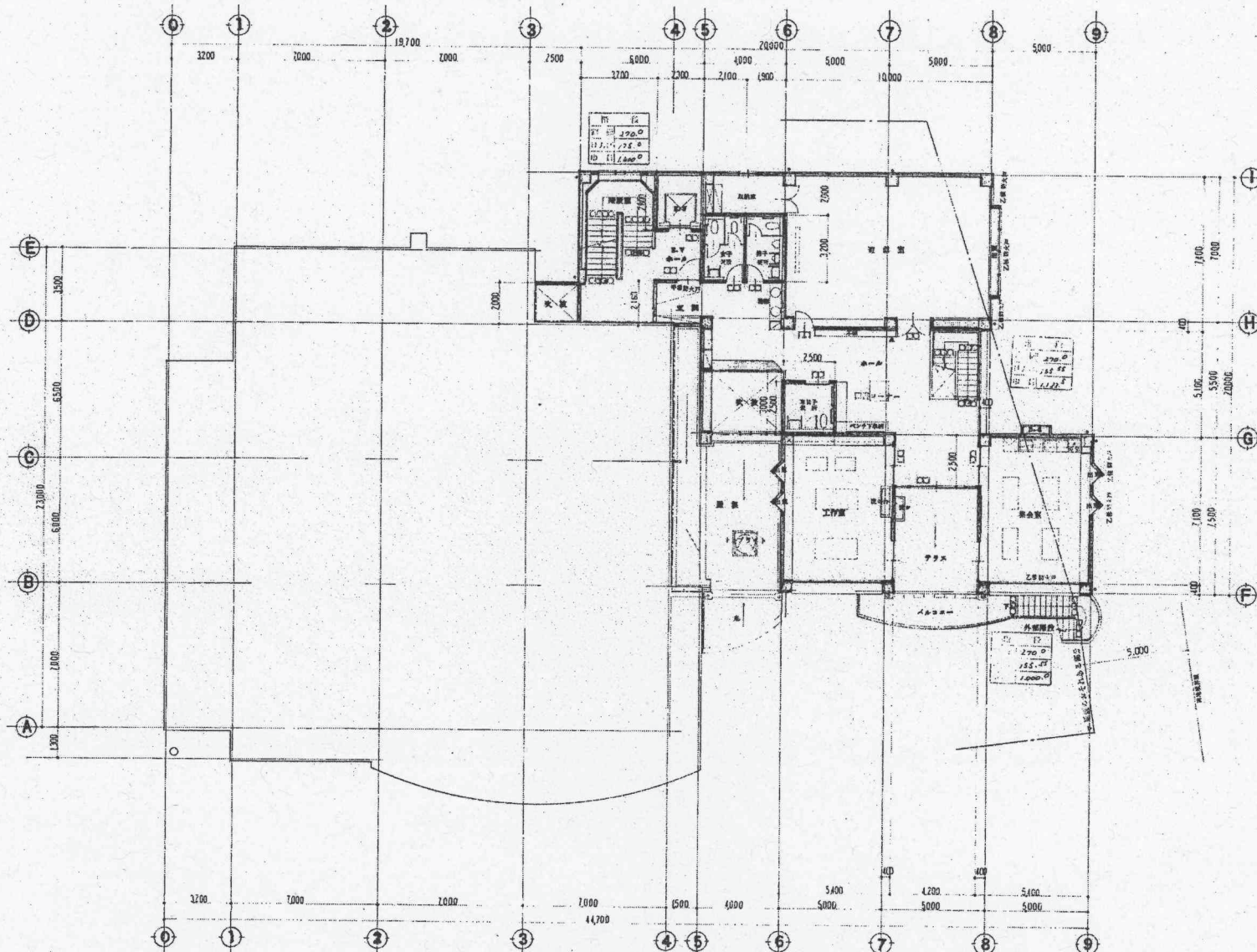
S=1/200

DATE

2014.01.31

DRAWING NUMBER

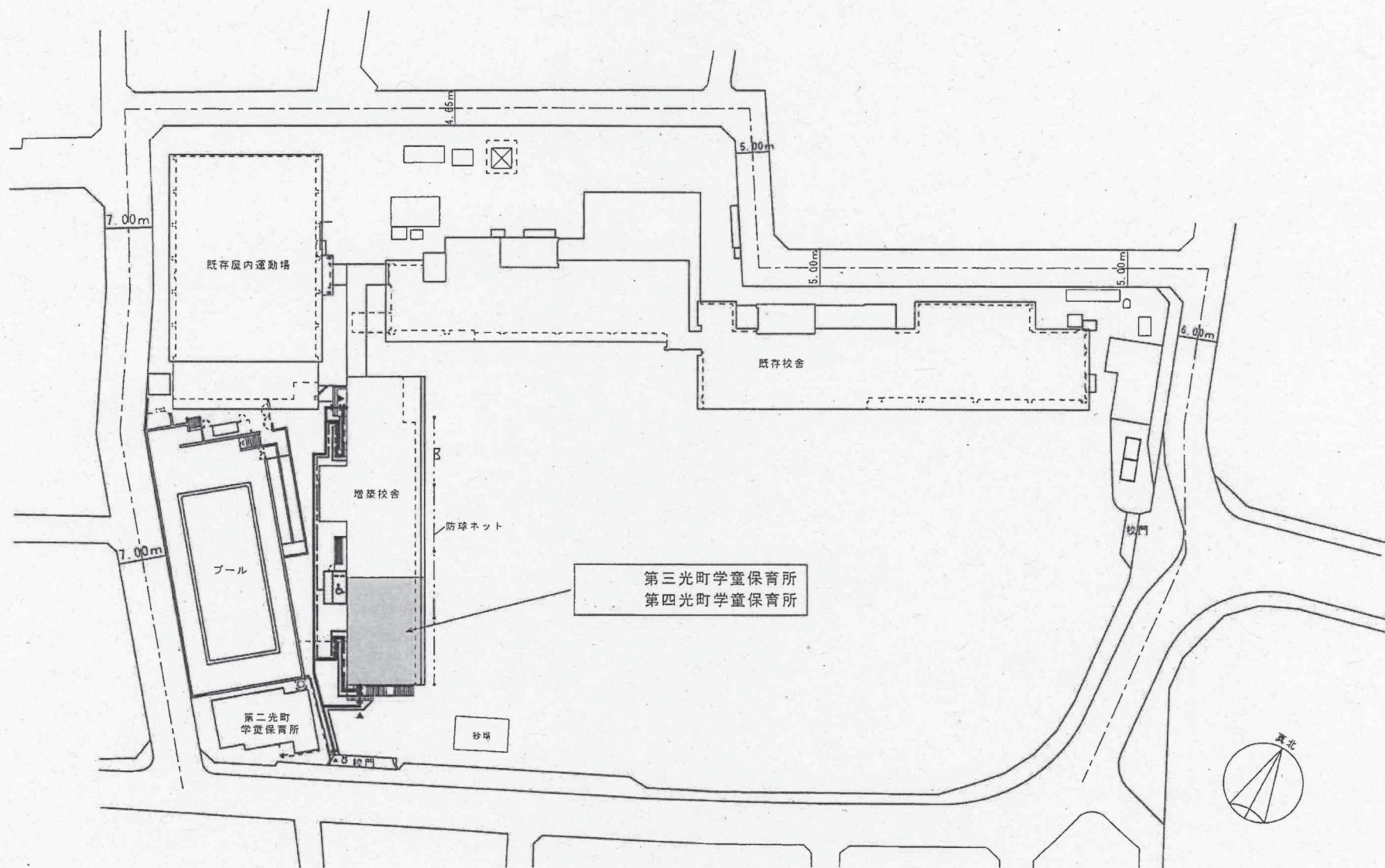
04



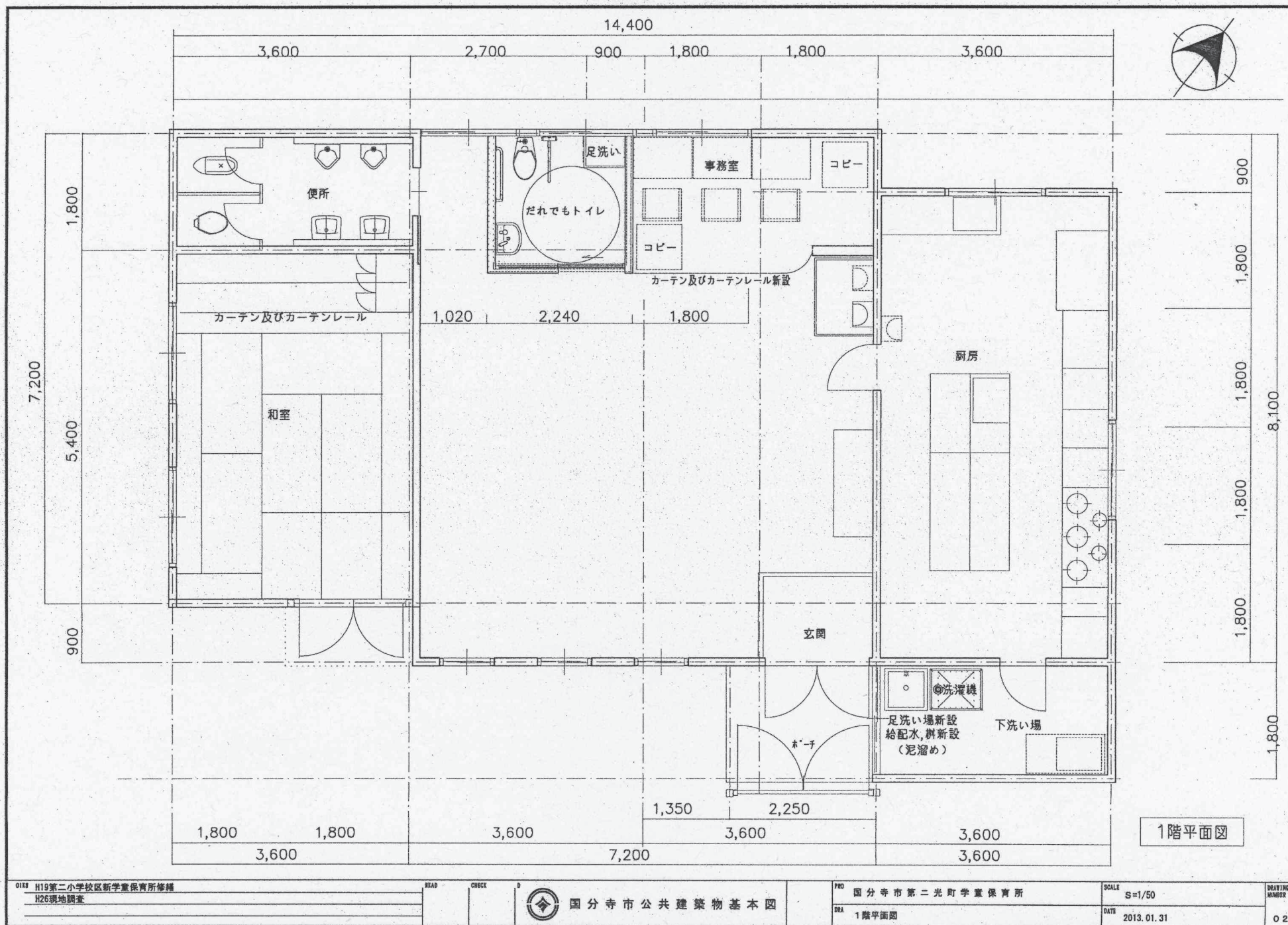
中2階平面図

- 凡例
- 甲種防火戸
 - 乙種防火戸
 - 延焼の恐れのある部分
 - シャットダウンコンクリート打

- 凡例
- 既存部分を示す
 - 改修部分を示す
 - 消火器設置場所を示す



				配置図	SCALE A2: 1/400	DATE 2018	図面NO.
--	--	--	--	-----	--------------------	--------------	-------



0153 H19第二小学校区新学童保育所修繕
H26現地調査

REAR

CHECK



国分寺市公共建築物基本図

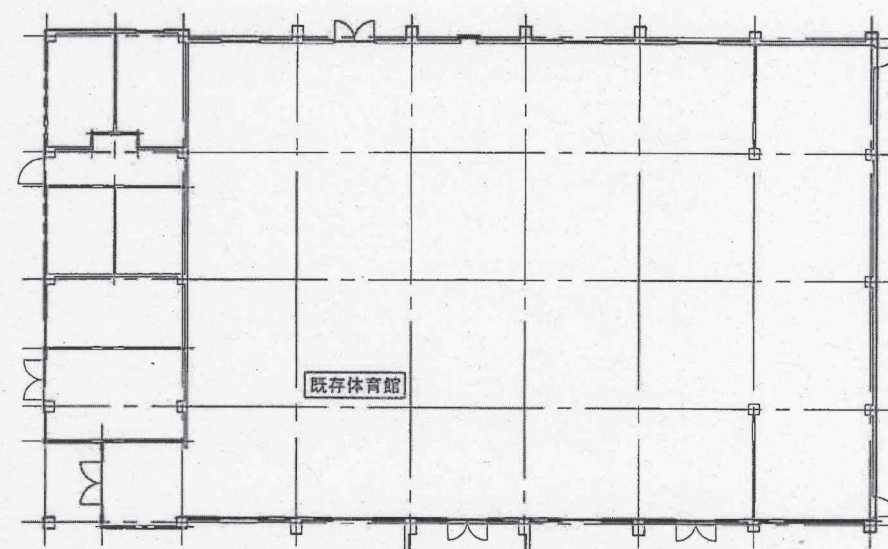
PRO 国分寺市第二光町学童保育所

DRA 1階平面図

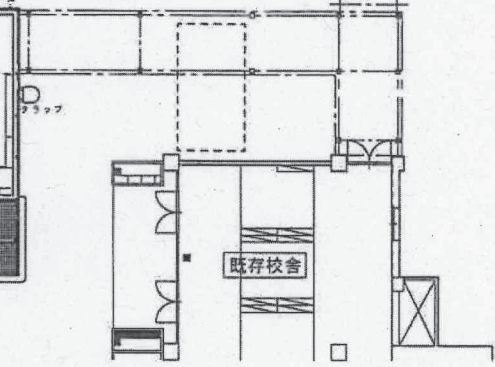
SCALE S=1/50

DATE 2013.01.31

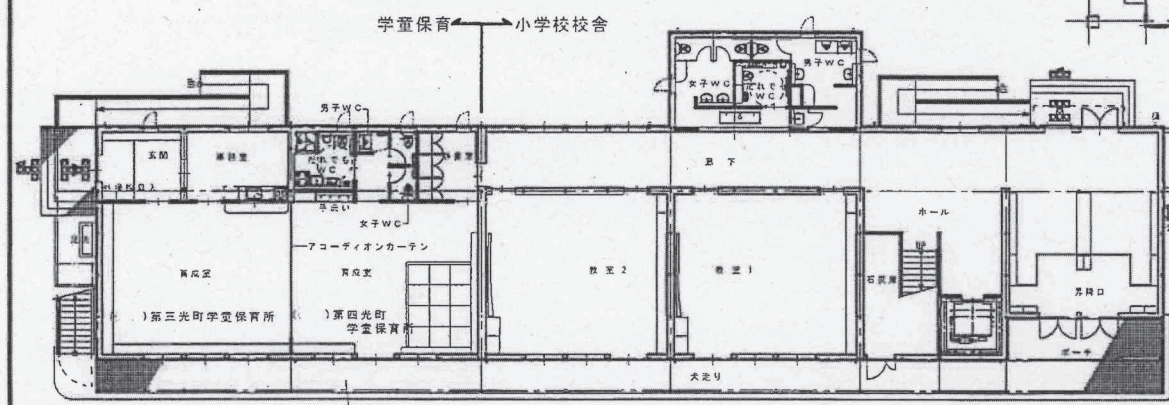
DRAWING NUMBER
02



既存体育館



既存校舎



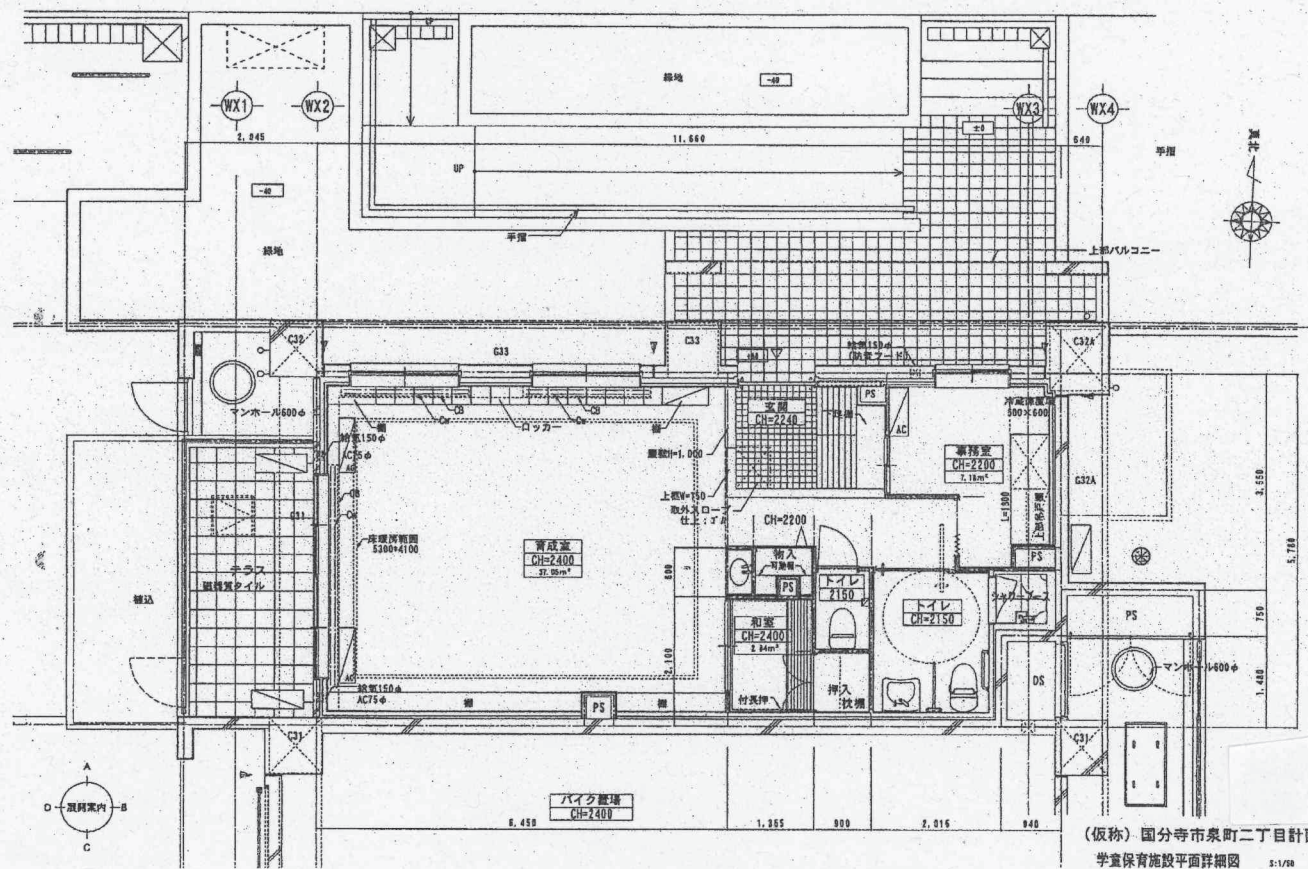
学童保育 ← 小学校校舎

学童保育所専用区域

増築校舎 1 階平面図

第三・第四光町学童保育所

SCALE	DATE	図面NO.
A2:1/150	DRAN	



(仮称) 国分寺市泉町二丁目計画
学童保育施設平面詳細図
S:1/20



別表 1

「学童保育所職員シフト表」

○「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」等の人員配置基準を遵守すること。
○開所している時間帯を通じて、支援単位ごとに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。
○加えて、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。

【常勤職員2人体制】 1施設(支援単位)ごとの職員配置(参考例)

区分	開設時間	職員	勤務形態等	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
学校のある日	放課後～19:00	A	常勤(放)													
		B	常勤(放)													
		C	非常勤(放)													
		D	非常勤(放)													
		E	非常勤(補)													
		F	非常勤(補)													
区分	開設時間	職員	勤務形態等	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
土曜日	8:00～19:00	A	常勤(放)													
		B	常勤(放)													
		C	非常勤(放)													
		D	非常勤(放)													
		E	非常勤(補)													
		F	非常勤(補)													
区分	開設時間	職員	勤務形態等	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
長期休業期間 (春・夏・冬休み)	8:00～19:00	A	常勤(放)													
		B	常勤(放)													
		C	非常勤(放)													
		D	非常勤(放)													
		E	非常勤(補)													
		F	非常勤(補)													

※(放)は「放課後児童支援員」，(補)は「補助員」のことを指す。
※この他，障害児を受け入れた場合の障害児加配，常勤職員の有給休暇代替・週休振替代替時の対応など，必要に応じて非常勤職員を配置する。
※土曜日など，利用者数が少ない場合は，複数の支援単位を一つの支援単位にまとめて必要な職員を配置し合同保育を実施しても可。

指定管理者の評価基準票（案）

件名		応募者受付番号	評価日	
国分寺市立ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町児童保育所、及び第三泉町児童保育所			評価者	
評価項目	考え方	評価点	係数	得点
1 団体の理念・姿勢	施設の設置目的に対する理解や公共性・平等利用への考え方			
2 団体の安定性	経営状況の安定性			
3 団体の継続性	団体等の設立から何年経過しているか			
4 団体運営の透明性・公平性	進んで団体等の情報等を公表しているか			
5 団体運営における法令等の遵守状況	個人情報保護法、労働基準法等が遵守されているか			
6 運営実績	同様な施設での運営実績について			
7 効率・効果的運営への取り組み状況	施設の利用を促進させる方策がとれているか。事業者の創意工夫がされているか			
8 受託への熱意・意欲	提案（プレゼンテーション等）の内容			
9 事業運営への独創性	事業提案にその団体等でしかできないものがあるのか。また、他にはない提案があるか			
10 施設管理の安全性への配慮	資格をもった職員が常駐できるか。また、施設管理に専門性のある団体等か			
11 利用者への対応状況（接遇・苦情対応）	マニュアルの整備や社員教育独自のマニュアルはあるか。住民への平等利用は確保できているか			
12 社員等の育成状況	研修の実施は十分か、実績はどうか			
13 個人情報保護対策状況	個人情報の管理体制について（社員への周知・書類の保管など）			
14 自主事業などの提案	市が提案するほかに、自らの提案はあるか			
15 障害者の雇用状況（団体全体で障害者の雇用が多いまたは積極的提案がある）	雇用割合や方針について			
16 高齢者の雇用状況（団体全体で高齢者の雇用が多いまたは積極的提案がある）	雇用割合や方針について			
17 管理運営に必要な提案金額	事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮できるものであり、経費の削減が図られているか			
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について			
19 地域雇用の状況（提案に市内在住者の雇用が多いまたは積極的提案がある）	市内在住者の雇用予定について			
20 災害時の対応	地震等災害が発生した際の対応について			
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	学校や地域等と連携し、子どもの成長過程等に応じた多様な事業を展開するとともに、保護者への支援、連携など保護者との信頼関係を構築する提案がされているか。			
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。			
合 計 得 点				

令和8年8月3日
付 録 No.4

評点基準					
5点	4点	3点	2点	1点	0点
市の基本理念に大変近い	市の基本理念に近い	市の基本理念に近いところがある	市の基本理念にあまりあわない	市の基本理念にあわない	記述のないもの及び左記に該当がないもの
特に優れて安定している	優れて安定している	安定している	あまり安定していない	安定していない	
団体を設立して10年以上である	団体を設立して7年以上である	団体を設立して5年以上である	団体を設立して1年以上である	設立して1年未満である	
非常に透明・公平性のある団体である	よく透明・公平性のある団体である	透明・公平性のある団体である	あまり透明・公平性のある団体でない	透明・公平性のある団体でない	
非常に遵守されている	よく遵守されている	遵守されている	あまり遵守されていない	遵守されていない	
運営の実績が10年以上である	運営の実績が7年以上である	運営の実績が5年以上である	運営の実績が1年以上である	運営の実績が1年未満あるいはない	
特に優れた効率・効果的内容である	優れた効率・効果的内容である。	効率・効果的内容である	やや効率・効果的に欠ける	効率・効果的でない	
意欲的であり特に優れている	意欲的であり優れている	意欲的である	あまり意欲的でない	意欲的でない	
特に優れた独創的内容である	優れた独創的内容である	独創的である	あまり独創的でない	独創的でない	
特に優れた安全性への配慮がされている	優れた安全性への配慮がされている	安全性への配慮がされている	安全性の配慮に欠ける	安全性の配慮がされていない	
接遇・苦情マニュアルの整備は万全である	接遇・苦情マニュアルの整備が良く整っている	接遇・苦情マニュアルの整備が整っている	接遇・苦情マニュアルの整備の改善が必要である	接遇・苦情マニュアルの整備が不十分である	
十分に実施されている	よく実施されている	実施されている	実施されているが不十分である	あまりされていない	
管理体制は十分である	管理体制は良くできている	管理体制はできている	一部管理体制に改善の必要がある	管理体制に改善の必要がある	
提案があり内容も非常に優れている	提案があり内容も優れている	提案はあるが内容は普通である	提案はあるが検討の必要がある	提案はあるが採用できない	
障害者雇用率が2.7%以上である。	障害者雇用率が2.5%以上である。	障害者雇用率が2.3%以上である。	障害者雇用率が2.1%以上である。	障害者雇用率が2.1%未満である。	
65歳以上の高齢者雇用率が3.5%以上である	65歳以上の高齢者雇用率が3.0%以上である	65歳以上の高齢者雇用率が2.5%以上である	65歳以上の高齢者雇用率が2.0%以上である	65歳以上の高齢者雇用率が2.0%未満である	
指定管理費上限額からの削減率が1.5%以上である	指定管理費上限額からの削減率が1.0%以上である	指定管理費上限額からの削減率が0.5%以上である	指定管理費上限額からの削減率が0.3%以上である	指定管理費上限額からの削減率が0.3%未満である	
省エネルギー、省資源等に向けた独自の方針の整備又は具体的な目標設定があり、意欲的に取り組んでいる	省エネルギー、省資源等に意欲的に取り組んでいる	省エネルギー、省資源等に取り組んでいる	省エネルギー、省資源等への取り組みがあまりない	省エネルギー、省資源等への取り組みがない	
当該施設において、70%以上の雇用について予定がある	当該施設において、60%以上の雇用について予定がある	当該施設において、50%以上の雇用について予定がある	当該施設において、30%以上の雇用について予定がある	当該施設において、30%未満の雇用について予定がある	
対応・考え方がマニュアルとして良く整備されている	対応・考え方がマニュアルとして良く整備されている	対応・考え方がマニュアルに整備されている	対応・考え方が不十分である	対応・考え方が整理されていない	
提案があり内容も非常に優れている	提案があり内容も優れている	提案はあるが内容は普通である	提案はあるが検討の必要がある	提案はあるが採用できない	
提案があり内容も非常に優れている	提案があり内容も優れている	提案はあるが内容は普通である	提案はあるが検討の必要がある	提案はあるが採用できない	

公募によらない選定資料一式

施設の名称：国分寺市立ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町学
童保育所、第三泉町学童保育所

公募によらない理由書

1 案件名 国分寺市立ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町学童保育所、第三泉町学童保育所の指定管理者候補者の選定について

2 指定管理者候補者名 株式会社明日葉
代表者肩書・氏名 代表取締役 大隈 太嘉志
所在地 東京都港区三田三丁目5番19号
住友不動産東京三田ガーデンタワー

3 公募によらない理由

【該当箇所にチェックし、説明を記載すること。】

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5条（公募によらない選定等）第1項

☐ 第1号に該当（設立年月日、設立経緯、実績等を記載すること。）

☐ 第2号に該当（募集時期、募集経緯、実績等を記載すること。）

☒ 第3号に該当（継続期間、実績等を記載の上、実績を客観的に把握できる資料を添付すること。）

【参考】

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

（公募によらない選定等）

第5条 市長等は、公の施設の性格、事業の内容、規模等により、その管理を行わせることにより設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができると認められる団体で次の各号のいずれかに該当するものがあるときは、第2条の規定にかかわらず、当該団体を指定管理者の候補者として選定することができる。指定期間が満了した後再指定しようとする場合についても、同様とする。

(1) 公の施設の管理を行わせることを目的として市が設立した団体

(2) 市民活動団体のうち公の施設の開設に向けてその管理を行わせることを前提として市がその構成員の募集等を行っている団体

(3) 現に委託による管理又は指定管理者による管理を行っている公の施設について、当該公の施設の事業の継続性及び当該委託を受けた団体又は指定管理者の実績等から、当該公の施設を最も適切に管理することができると客観的に認められる団体

2 (略)

【説明】

国分寺市立第二小学校区の公設学童保育所については、施設の総定員に対し、登録児童数が非常に多く、施設の狭あいが課題となっている（「表1」参照）。近隣の宅地開発等による児童数増加や共働き率の増加により、学童保育所のニーズの高まりが更に見込まれることから、新たな施設整備が必要となっている。また、同学区内にある第二光町学童保育所については、老朽化の問題がある施設となっている（建築取得年：昭和47年）。このような背景から、新たな施設整備と老朽化した施設の建替えを一体の建物として行う予定である。

新たな施設建設のスケジュールは、令和9年3月末までに基本設計・実施設計を行い、令和9年度から令和10年度に建設工事を行うこととなっているが、開所時期は現在のところ明確になっておらず、令和8年度末に見通しが立つ予定である。

現行の指定管理期間は令和8年度末で終了するため、本来であれば今年度中に更新手続きを行い、指定管理者を選定し、令和9年度より運営が始まることであるが、一体の建物として新たな施設整備と既存施設の建替えがあることから、今年度中に令和9年度以降複数年間の指定管理者を選定することは適当ではないと考える。

そこで、令和9年度1年間について、公募によらない選定を今年度中に行い、第二小学校区の全ての児童館・学童保育所の設置について正確な時期の見通しが立っている令和9年度に令和10年度以降の指定管理者を選定することとしたい。

令和9年度1年間の公募によらない指定管理者の候補者は、令和4年度から今年度まで指定管理者として、この間当課が実施した児童館・学童保育アンケートでも保護者より高い評価を得ている利用者との関係性が継続できること（「表2」参照）、また、指定管理評価においても「4.市の要求水準を上回っている」となった実績から、株式会社明日葉を引き続き指定管理者としたい。

表１・国分寺市立第一・第二・第三・第四光町学童保育所、第三泉町学童保育所
定員数、在籍児童数等

学区	施設名	定員 (人)	在籍児童数 (人)(A)	育成室 面積(㎡)(B)	B/A
第二小学校区	第一光町学童保育所	60	88	94.56	1.07
	第二光町学童保育所	55	83	59.35	0.72
	第三光町学童保育所	30	45	49.90	1.11
	第四光町学童保育所	30	46	49.90	1.08
第四小学校区	第三泉町学童保育所	32	43	39.89	0.93

表２・令和７年度学童保育所アンケート ひかりグループ学童保育所の結果（抜粋）

質問項目		市内指定管理 施設平均%	ひかり グループ 学童%
質問 2	お子さんは学童保育所での生活（遊び や友達との関わりなど）を楽しんでい ると思いますか。	88.79	89.18
質問 6	おたよりや職員とのやりとりなどから お子さんの様子が伝わりましたか。	82.57	86.15
質問 8	お子さんについての連絡（出欠席の連 絡を含む）をした時、職員間で共有さ れていると思いますか。	93.17	93.51
質問 10	お子さんは安心して学童保育所に通う ことができていると思いますか。	91.85	94.81
質問 11	保護者の方は安心して学童保育所に通 わせることができますか。	90.93	92.21
質問 15	今年度の学童保育所の運営内容全般に ついて、満足していますか。	89.81	90.91

今後の国分寺市立ひかり児童館等の指定管理等について

国分寺市立ひかり児童館等の指定管理事業に関して、今後のどのように運用していくかの見通しを、下記のとおり整理したい。

1 現時点の課題

- ・第二・第五光町学童保育所建設の計画がある(現行の第二光町学童保育所を取り壊して、別場所に新設、令和10年10月～令和11年1月の間に開所予定)。
- ・第二・第五光町学童保育所のスケジュールが明確でない現時点で、第二光町学童保育所を含む現行の指定管理(ひかりグループ)を更新する必要がある。
- ・現行の指定管理委託の終了は令和9年3月末。
- ・通常通り令和8年度中に選定し、令和9年4月から指定管理を開始すると、期間途中で仕様変更が必要となる。
- ・上記の問題に対して、現行の指定管理期間を1年延長すると、第二・第五光町学童について仕様に入れて選定ができる。

【所管課考察】

・第二・第五光町学童保育所のスケジュールが明確でない現時点(令和8年度)で指定管理の更新を行うと、指定管理期間途中で仕様、協定の変更となるが、第二・第五光町学童保育所を「公募によらない選定」とするのか、新たに選定するのか等、課題が先送りになる。

現時点での世情である人材不足という点で、当初仕様でない第二・第五光町学童保育所の仕様変更を行うと、人材確保ができないことを理由に随契というプランも取れない可能性がある。

一方で、令和9年度1年間を「公募によらない選定」とし、令和9年度中に、令和10年度からの複数年の指定管理公募を行うことができれば、人材についての人材確保の面でもリスクが比較的少なくなると思われる。

2 今後の見通し

- ・令和8年度中 「第二・第五光町学童保育所」の開所予定日の確定
- ・令和9年2月～ 募集要項、協定書、仕様書、評価基準票案を作成
- ・令和9年6月上旬 指定管理公募の庁議付議
- ・令和9年7月中旬 募集要項配布開始
- ・令和9年8月中旬～下旬 申請書受付
- ・令和9年10月上旬～下旬 指定管理者候補者選定委員会
- ・令和9年10月下旬 指定管理者候補者の決定の庁議付議
- ・令和9年12月 第四回定例会に指定管理者の指定について議案提出
- ・令和10年1月 指定管理協定締結

ひかり児童館、第一・第二・第三・第四光町学童保育所(光町3-13-19、光3-1-1二小内)
所在図



第三泉町学童保育所(泉町2-13-19) 所在図



※国土地理院 HP「地理院地図 GSI Maps」の下記 URL より作成。

<https://maps.gsi.go.jp/#18/35.707588/139.444911/&base=std&ls=std&disp=1&vs=c0g1j0h0k0l0u0t0z0r0s0m0f1>

<https://maps.gsi.go.jp/#18/35.699508/139.472420/&base=std&ls=std&disp=1&vs=c0g0j0h0k0l0u0t0z0r0s0m0f0>



市が設置・管理する 防犯カメラ

今後の運用について

令和8年7月
市長政策室 総合調整担当

従来の運用状況について

総合調整担当にて市が設置・管理する全ての防犯カメラの状況を把握・整理しました。その結果、以下のことが分かりました。

- ◆ 市が設置・管理する防犯カメラは**合計316台**あり、**計8課**で所管していること。道路上のカメラが90台。施設に付随するカメラが226台。
- ◆ 防犯カメラを所管する各課において設置運用基準を定めているが、設置目的や運用方法が**統一されておらず、部署間でばらつきが生じている。**
- ◆ 法令に基づく警察等からの記録映像の提供要請に関して、**対応の統一が図られていない。**



以上を踏まえ、**今後の運用の方向性**を次ページのとおりに決定しました。

今後の運用の方向性

3つのポイント

1

運用の統一化と情報管理の一元化

各課ごとに制定していた設置運用基準を一本に。運用の統一化と情報の一元管理を図ります。

2

管理の合理化

市が道路上に設置している防犯カメラの管理を防災安全課に集約。管理の合理化を図ります。

3

対応の適正化

法令に基づく警察等への映像データの外部提供について、すべての防犯カメラで対応の適正化を図ります。

これまで各課で個別に制定・管理していた防犯カメラの設置運用基準を一本化し、防災安全課で統一基準に基づいた運用を図るとともに、市が設置・管理する全ての防犯カメラの情報を一元管理します。

【基準の統一化】

- ・新たに「**統一的な設置運用基準**」を策定し、市が設置する全ての防犯カメラに適用します。
- ・各カメラの設置目的や設置場所、管理責任者などの詳細情報は、**基準の別表**で網羅的に集約します。

【設置目的の統一】

- ・「道路上に設置するカメラ」の設置目的を「**犯罪・事故の予防及び学校や地域等が行う見守り活動の補完**」に統一し、設置の考え方を明確化します。

【警察等への外部提供の統一的な対応】

- ・警察からの照会に適正かつ確実に対応するため、基準の警察等からの照会に係る対応手続を規定する項目において、「**捜査関係事項照会書**」を明記し、**運用の統一と適正化を図ります**。

【情報の一元管理】

- ・統一基準は、防災安全課が管理・運用します。各課において防犯カメラの新設・更新・廃止等を行う場合は、**防災安全課に対して内容を共有**するとともに、統一基準に係る**情報の更新についても同課が一元的に管理**します。

【道路上カメラの集約】

- 令和9年度以降、道路上に設置された防犯カメラ90台の管理については、**防災安全課に集約し**、合理的な管理体制へ見直します。これにより、警察への対応件数が多い**道路上のカメラに係る窓口が一本化**され、より適正な対応が図られます。

【その他の管理】

- 各施設に付随するカメラ**については、引き続き施設を所管する各課が管理を行います。

合計 316台

・市立小中学校通学路等(学務課) 85台
 ・国分寺駅北口駅前広場(駅周辺整備課) 5台

・小学校10校(教育総務課) 68台
 ・市役所(契約管財課) 63台
 ・国分寺駅北口地下自転車駐車場(交通課) 41台
 ・中学校5校(教育総務課) 20台
 ・国分寺駅北口自転車駐車場(交通課) 12台
 ・介護老人保健施設すこやか(高齢福祉課) 9台
 ・恋ヶ窪保育園(保育幼稚園課) 4台
 ・ひかり保育園(保育幼稚園課) 3台
 ・障害者センター(障害福祉課) 3台
 ・こくぶんじ保育園(保育幼稚園課) 3台

▶ 道路上に設置しているカメラは
 防災安全課へ(90台)

▶ 施設に付随するカメラのため、
 所管課の変更なし(226台)

防犯カメラ映像の目的外利用や外部提供について、これまで各課で見解や対応が異なっていた点を改め、全庁で統一した対応の徹底を図ります。

目的外利用が認められる主なケースは以下の3つです。

	ケース	請求主体	対応方法	主な根拠法令
①	裁判所又は捜査機関等から、捜査関係事項照会書その他法令に基づく文書により請求があったとき	裁判所・警察等	総務課が示す文書による手続(*)で対応 ※映像データの提供は必要最小限の範囲に留める	個人情報の保護に関する法律第69条第1項
②	その他通行人等の生命、身体又は財産の安全を守るため、閲覧が必要であると認めるとき	市・他の行政機関	社会通念上、客観的に見て合理的な理由が必要なため、総務課と要調整	個人情報の保護に関する法律第69条第2項第2号・第3号
③	映像データに記録されている本人等から映像データの開示請求等があったとき	市民等	保有個人情報の開示請求等のため、総務課と要調整	個人情報の保護に関する法律第76条、情報公開条例第5条

「自宅前の不法投棄の様子を確認するため映像データを提供してほしい」のような請求があった場合は、**自己を本人とする保有個人情報には当たらないため**、開示できない。(不法投棄者の映像は提供できない)



(*)個人情報第69条第1項の外部提供に関する資料

【格納場所】電子キャビネット/各課様式/総務部/総務課/個人情報・情報公開/個人情報保護制度運用/刑事訴訟法・弁護士法等に基づく個人情報の外部提供