

みどり市学童保育所指定管理者
公募要項（計7施設）

令和7年9月

み　ど　り　市

1 指定管理者の公募について

みどり市では、小学校に就学する児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものに、小学校の授業の終了後又は休業日に適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図り、もって児童福祉の向上に資するために学童保育所を設置しています。

平成 18 年度から指定管理者制度を導入し、施設の運営を行っていますが、この度現行の指定管理者の指定期間が満了することに伴い、令和 8 年 4 月 1 日から指定管理者として、施設の管理運営に取り組む意欲のある法人等を広く公募するものです。

2 対象施設について

(1) 施設の概要

募集番号	①施設名称	②所在地	③敷地面積	④構造	⑤施設規模	⑥施設内容	⑦支援の単位
1	みどり市笠懸小学童クラブ	みどり市笠懸町鹿 4636 番地 1	1,430 m ²	鉄骨造 (平屋建て)	388.1 m ²	保育室(専用区画)、事務室、図書室、相談室、玄関、トイレ、倉庫等	3 単位 (120 人規模)
2	みどり市第 1 笠懸東学童クラブ	みどり市笠懸町阿左美 1010 番地	(笠懸東小学校敷地内)	鉄骨造 (平屋建て)	226.0 m ²	保育室(専用区画)、事務室、玄関、トイレ等	2 単位 (80 人規模)
3	みどり市笠懸西小学童クラブ	みどり市笠懸町鹿 3060 番地 1	(笠懸西小学校敷地内)	R C 造 (学校校舎の一部)	426.3 m ²	保育室(専用区画)、事務室、玄関、トイレ等	3 単位 (120 人規模)
		みどり市笠懸町鹿 4637 番地 5	(笠懸小学校敷地内)	鉄骨造 (平屋建て)	270.2 m ² の一部	保育室(専用区画)、事務室、玄関、トイレ、倉庫等	1 単位 (40 人規模)
4	みどり市笠懸北小学童クラブ	みどり市笠懸町阿左美 3730 番地	(笠懸北小学校敷地内)	R C 造 (学校校舎の一部)	261.2 m ²	保育室(専用区画)、事務室、玄関、トイレ、倉庫等	2 単位 (80 人規模)
5	みどり市大間々東学童保育所	みどり市大間々町大間々 456 番地 1	(大間々東小学校敷地内)	鉄骨造 (平屋建て)及び R C 造 (学校校舎の一部)	2 施設計 349.1 m ²	保育室(専用区画)、事務室、玄関、トイレ等	3 単位 (120 人規模)
6	みどり市大間々南学童保育所	みどり市大間々町大間々 884 番地	(大間々南小学校敷地内)	R C 造 (学校校舎の一部)	343.0 m ²	保育室(専用区画)、事務室、玄関、トイレ等	1 単位 (40 人規模)
7	みどり市大間々北学童保育所	みどり市大間々町桐原 653 番地	(大間々北小学校敷地内)	鉄骨造 (平屋建て)及び R C 造 (体育館の一部)	2 施設計 230.8 m ²	保育室(専用区画)、事務室、玄関、トイレ、倉庫等	2 単位 (80 人規模)

(2) 開所時間

- ① 土曜日及びみどり市立小学校、中学校管理規則第 13 条第 1 項各号に掲げる休業日：午前 8 時から午後 6 時 30 分までの間
- ② ①に掲げる日以外の日：午後 1 時 30 分から午後 6 時 30 分までの間
- ③ 災害発生時や感染症の拡大防止等による小学校の臨時休校時など、通常ではない状況下では、学童保育所の閉所や開所を依頼する場合があります。

(3) 延長時間

- ① 開所時間の①に規定する日：午前 7 時 30 分から午前 8 時までの間及び午後 6 時 30 分から午後 7 時までの間
- ② 開所時間の②に規定する日：午後 6 時 30 分から午後 7 時までの間

(4) 休館日

- ① 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ② 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日

(5) 利用対象者

- ① 市内の小学校に就学する児童に対して親権を行う者(未成年後見人を含む。)であって、学童保育所の開所時間において、労働その他の事情により当該児童の監護が困難なものとします。
- ② 上記児童は施設の所在する学校区にある小学校に通学していることを原則とします。ただし、特段の事業がある場合には、施設の所在する学校区以外的小学校に通学している児童も対象としますが事前に市と協議の上、利用の決定を行うものとします。

3 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日 ～ 令和 13 年 3 月 31 日 (5 年間)

4 指定管理者が行う業務

- ① みどり市学童保育所条例第 3 条に規定する事業に関する業務
- ② 学童保育所の利用の許可等に関する業務
- ③ 学童保育所の利用に係る料金及び利用を延長した場合の利用に係る料金の収受に関する業務
- ④ 学童保育所の施設及び設備の維持管理に関する業務
- ⑤ 前各号に掲げるもののほか学童保育所の管理運営上市長が必要と認める業務

5 事業実施にかかる条件

(1) 職員の配置

みどり市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例第 11 条の規定により、放課後児童支援員を支援の単位ごとに 2 人以上置くこととします。ただし、その 1 人を除き、補助員をもってこれに代えることができるものとします。

(2) 状況変化時の協議

- ① 募集番号 1 番の笠懸小学童クラブは、入所希望の児童数によっては、笠懸小学校内の施設での運営に変更となる場合があります。運営に関して変更が生じた場合には、市と指定管理者で協議し、その後

の対応を決定するものとします。

- ② 募集番号3番の笠懸西小学童クラブは、笠懸西小学校内、笠懸小学校内の2カ所で運営をしていますが、入所希望の児童数によっては、笠懸西小学校内の施設1ヶ所での運営に変更となる場合があります。運営に関して変更が生じた場合には、市と指定管理者で協議し、その後の対応を決定するものとします。
- ③ ①及び②の各状況変化については、提出書類の収支予算書等には反映しないものとします。

6 損害賠償等

指定管理者は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失したときは、それによって生じた損害をみどり市に賠償するものとします。ただし、市が特別の事情があると認めたときは、その全部または一部を免除するものとします。指定管理者は、賠償責任保険等必要な保険に加入してください。

7 経費に関する事項

施設管理及びサービス提供の対価として、指定管理者に指定管理料を支払います。

(1) 指定管理料について

【4 指定管理者が行う業務】に必要な経費

- ① 人件費
- ② 管理費（施設管理費・消耗品費・光熱水費・修繕費・保険等）

注）1.大規模な修繕工事（1件につき20万円以上のもの）や高価な備品購入につきましては、市との協議により別途対応いたします。

2.みどり市では全国市有物件災害共済会建物総合損害賠償保険に加入しますが、指定管理者に瑕疵があり保険対象とならない損害に備え保険加入をしてください。

- ③ 事業費（事業計画に基づく事業及びみどり市からの要請に基づく事業）

※指定管理料は、①から③の必要な経費から、次の【(2) 収入】を差し引いた額となります。

(2) 収入

- ① 利用料金

みどり市学童保育所条例第12条から第15条の規定のとおりとする。（利用料金の額は、利用児童1人につき月額10,000円とするほか、長期休業などは別料金を設定しています。また、延長時間も別料金とし、利用料金の減免や還付もあります。）

なお、利用料金が変更になった場合は指定管理料を変更する場合があります。

- ② 雑収入

自主事業やイベント等による収入は、雑収入とします。

(3) 管理口座

指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、団体自体の口座とは別に指定管理業務専用の口座を開設し、管理してください。

(4) 経費負担及び指定管理料の精算

- ① 施設修繕及び備品購入に要する経費

毎年、施設の維持管理に必要と思われる修繕費・備品購入費については、一定程度指定管理料に含

めますので、指定管理者の判断において対応願います。

② 指定管理料の精算

指定管理者が事業計画に定めた指定管理業務を実施しなかったとき、あるいは見込みよりも低く実施できたことにより、発生する指定管理料の余剰分については、精算して市に返還する必要があります。

③ 指定管理料の変更

大幅な物価変動や協定時には見込まれていない特段の事情の変更により、事業計画に定めた指定管理業務が行えなかった場合には、市と指定管理者の協議により、指定管理料のうち変更等が生じた部分の金額を見直すものとします。

8 公募及び選定のスケジュール

- ① 公募要項配布 令和7年9月12日(金)～令和7年10月6日(月)まで
- ② 申請書受付 令和7年10月1日(水)～令和7年10月14日(火)まで
- ③ 質問書受付 令和7年9月25日(木)まで
- ④ 質問書回答 令和7年10月3日(金)まで
- ⑤ ヒアリング 申請書提出後、選定前にヒアリングを実施します。実施日、時間等については応募者に別途通知します。
- ⑥ 選定結果通知 令和7年12月下旬

9 公募に関する事項

(1) 公募要項の配布

- ① 配布場所 : [9月26日まで]
 - 笠懸庁舎 : 社会福祉課・介護高齢課
 - 大間々庁舎 : こども課
 - 東庁舎 : 東市民生活課[9月29日から]
 - 笠懸庁舎 : 市民課笠懸市民サービス係
 - 大間々庁舎 : 社会福祉課・介護高齢課・こども課
 - 東庁舎 : 東市民生活課(※ みどり市HPからもダウンロード可能です。)
- ② 配布期間 : 8 公募及び選定のスケジュールのとおり
- ③ 配布時間 : 平日 8:30～17:15 (市役所開庁時間)

(2) 施設見学について

施設の見学を希望する応募者については、18. 問い合わせ先の E-mail に見学を希望する日時を記載の上、送信してください。(必ず電話にて E-mail の受信の確認をお願いします。)

調整を行い見学日時等を別途ご連絡します。希望する日時に対応できない場合もありますのでご了承ください。なお、参加人数は2名までとします。

(3) 質問の受付及び回答

募集要項等に関する質問がある場合は、公募要項様式5に記入の上、問い合わせ先までE-mailで提出してください（送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします）。電話・来訪等、口頭による質問は受け付けません。

10 応募に関する事項

(1) 応募要件

申請ができる資格を有する者は、みどり市学童保育所条例第1条の設置目的を効果的・効率的に達成できる法人又はその他の団体（以下「団体」という。）とし、事故など緊急な対処を要する事態が発生した場合に、迅速に対応できる場所に本社、本店、又は主たる営業所、事業所等を有するものとします。

(2) 応募の受付

① 受付期間 : 8 公募及び選定のスケジュールのとおり

② 受付時間 : 平日 8:30～17:15（市役所開庁時間）

③ 提出場所 : みどり市 保健福祉部 こども未来戦略局 こども課

（みどり市大間々町大間々1511 番地）

TEL 0277-76-0995 FAX 0277-72-0500 E-mail kodomo@city.midori.gunma.jp

④ 提出方法 : 必ず提出場所に持参してください。郵送された提出物は受け付けしません。

⑤ その他 : 応募に要する費用は、応募者の負担とします。また、理由の如何にかかわらず、受付期間後に、提出した書類の変更はできません。また、返却もできません。

(3) 提出書類

応募に際し、以下の書類について、正本各1部、副本各5部及び同様のデータの入った光学ディスク（CD 又は DVD）を1枚提出してください。

書類のサイズは原則A4版で作成してください。

① 指定管理者指定申請書

② 事業計画書（令和8年度から令和12年度までの5か年分）

③ 収支予算書（令和8年度から令和12年度までの5か年分）

④ 申請資格に関する申立書

⑤ 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書

⑥ 令和7年度の財産目録及び貸借対照表。ただし、法人の設立年度が令和7年度の場合にあっては、設立時の財産目録とします。

⑦ 令和7年度及び令和8年度における法人の事業計画書及び収支予算書

11 審査及び選定に関する事項

(1) 選定方法

指定管理者の選定は、市職員において提案された価格及び事業計画書の両面から検討し、決定いたします。なお、審査の過程において応募者の意見を聞く場を予定しています。

(2) 応募者の失格

応募する法人・団体が以下のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する場合。
- ② 本市及び他の地方公共団体から入札において、指定取り消し処分を受けた法人・団体で、処分から 2 年を経過していない場合。
- ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にある場合。
- ④ 法人税、消費税、地方消費税、法人市町村民税及び法人都道府県民税を滞納している場合。この場合において、法人市町村民税及び法人都道府県民税は、応募者の事業所の所在地のものを対象とします。
- ⑤ 会社更生法、民事再生法に基づく再生又は再生手続きを行っている場合。
- ⑥ 本市から指名停止措置を受けている場合。
- ⑦ 本市と係争中の場合。
- ⑧ 応募に関して、応募者の不正な行為が明らかになった場合。

(3) 選定の基準

指定管理者を選定する際の基準は、みどり市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第 4 条に規定する基準に照らし、公正かつ適正に審査し、選定します。

平等性	事業計画の内容が、市民の平等な利用を確保することができるものであること
費用対効果	事業計画の内容が、当該施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること
安定性	指定管理者の指定を受けようとする団体が、事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること

(4) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、各応募者に対して文書にて通知すると同時に、市ホームページにおいて公表します。

12 議会の議決

指定管理者の候補者に選定された法人・団体は、地方自治法の規定に基づき、市議会の議決を経て指定管理者に指定されます。

13 協定の締結

指定管理者の指定後に、市と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議のうえ、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び年度ごとに締結する「年度協定」を締結します。

なお、協定書に定めのない事項または協定書の内容に疑義を生じた場合は、改めて協議します。

(1) 基本協定書の主な内容

- ① 指定管理期間に関する事項
- ② 管理運営業務の内容に関する事項

- ③ 事業計画等に関する事項
- ④ 業務報告に関する事項
- ⑤ 緊急時の対応に関する事項
- ⑥ 指定の取り消しに関する事項
- ⑦ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑧ 業務の改善勧告に関する事項
- ⑨ 情報管理に関する事項
- ⑩ 備品等の扱いに関する事項
- ⑪ その他

(2) 年度協定の主な内容

- ① 業務内容に関する事項
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ その他

14 業務を実施するにあたっての留意事項

(1) 関係法令の遵守

業務の実施にあたり、次の関係法令等を遵守するものとします。

みどり市学童保育所条例、同条例施行規則、みどり市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例、放課後児童クラブ運営指針（厚生労働省策定）、地方自治法、地方自治法施行令、労働基準法、児童福祉法、情報公開条例、個人情報保護条例、行政手続条例

ただし、児童福祉法上の「放課後児童健全育成事業」ではない類似事業（例えば、スポーツクラブや学習塾などに偏った事業、その他公共性に欠ける事業の場合）のような運営は認めません。

(2) 再委託の禁止

指定管理者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託してはいけません。

ただし、清掃や警備、設備の保守点検などの維持管理業務、送迎業務などの一部の業務について、予め市が認めた場合はこの限りではありません。

(3) 指定管理料の協議

各年度の指定管理料については、提出された各年度の収支予算書を基に、市有施設で統一した基準で対応する必要があるものは、単価を示し、協議のうえ予算の範囲内で決定し、年度協定を締結するものとします。

(4) 指定管理業務の引継ぎ

指定管理者は、指定の日に、円滑に業務を開始するため、指定の日前に必要な準備を開始していただくことになります。事前準備など業務の引継ぎに係る経費が必要な場合は、申請時の収支計画書に算入しておいてください。別途に請求することはできません。

15 事業評価

指定管理開始後の事業の評価については、選定当時選定基準、協定書、事業計画書、収支予算書など

をもとに、次の観点から評価を行います。

① 市民サービスの向上、利用促進等が十分に図られたか。

② 経費の低減の効果があったか。

③ 施設の効用を最大限発揮し、住民福祉の増進を目的とする公の施設に相応しい管理・運営が行われたか。

16 事業の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき理由により事業の継続が困難になった場合、市長は指定の取り消しができるものとしします。その場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとしします。

(2) 指定管理者の責めに帰すべきことができない事由による場合

不可抗力その他、市及び指定管理者いずれの責めに帰すべきことができない事由により業務の継続が困難になった場合、両者で協議を行うものとしします。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、市長はその指定を取り消すことができるものとしします。

17 職員の雇用について

現行の指定管理者となっている法人以外の法人が指定管理者となる場合にあっては、現指定管理者である法人が当該指定管理に係る業務を行う者として雇用している職員のうち、引き続き雇用を希望する者については、誠意をもって勤務条件を整備し可能な限り雇用することを原則としてください。

18 問い合わせ先

〒376-0192 群馬県みどり市大間々町大間々1511 番地

みどり市 保健福祉部 こども未来戦略局 こども課（みどり市役所大間々庁舎）

TEL 0277-76-0995 FAX 0277-72-0500

E-mail : kodomo@city.midori.gunma.jp