

第五次栗東市総合計画後期基本計画等の進行管理にかかる 市民アンケートの実施について

1. 目的

平成 26 年度に策定した第五次栗東市総合計画後期基本計画（平成 27 年 4 月～平成 32 年 3 月）においては、市民との協働による進行管理を基本とする中で、一次評価（各課で設定した「アウトプット指標」に対する内部評価）、および二次評価（施策ごとに設定した「アウトカム指標」の達成度を隔年で実施する市民アンケート調査をもとに確認し、その結果を評価材料として総合計画審議会にて評価（外部評価））により進行管理することとしています。

今年度は、第五次総合計画後期基本計画の取組み開始後、初回の市民アンケート実施年度に当たっており、当該計画の進捗状況の評価と併せ、第七次栗東市行政改革大綱の進捗管理、また昨年度策定した「栗東市総合戦略」における指標に対する取組みの達成状況の評価材料とするため、当該市民アンケートを実施します。

2. 調査の対象（計画策定時の市民アンケート実施対象と同等要件を想定）

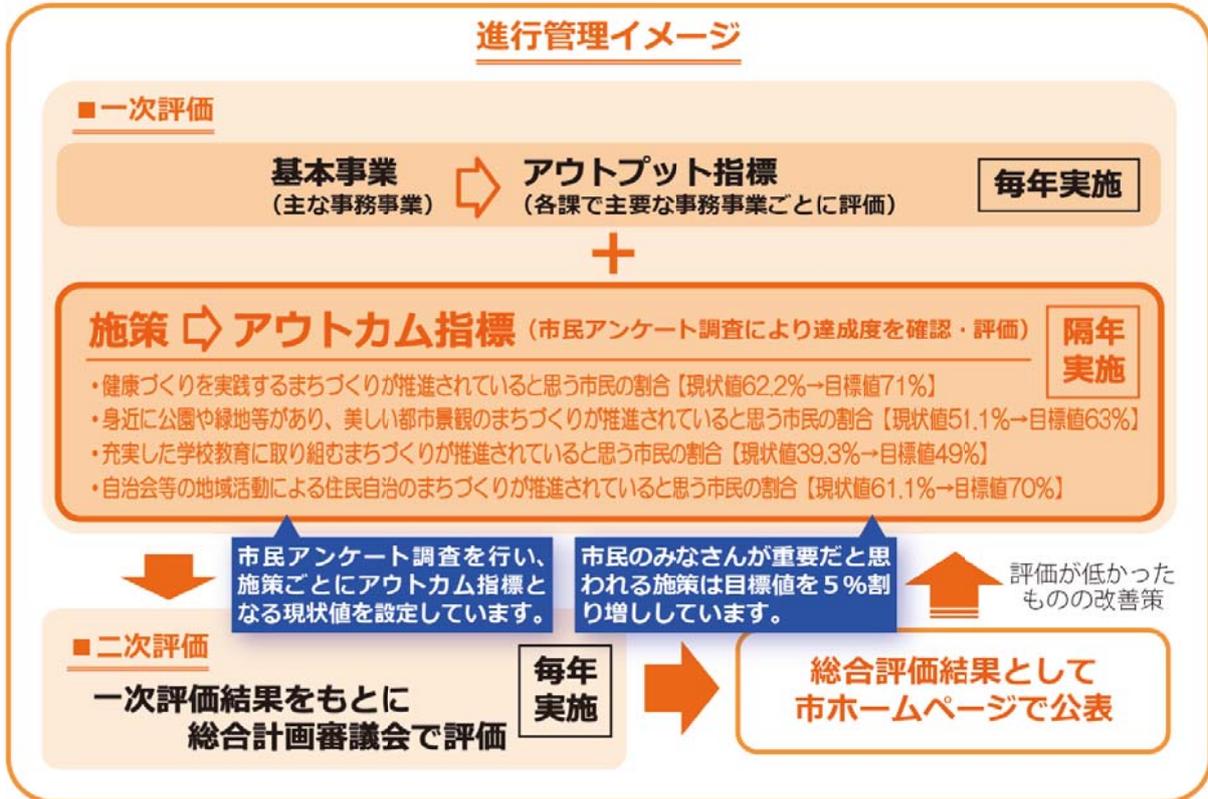
- (1) 調査地区 市内全域
- (2) 調査対象者 調査実施月の月初現在で、市内在住の 18 歳以上の方々から無作為に 2,000 人を抽出
- (3) 調査方法 郵送による配布・回収により実施

3. 市民アンケート実施にかかるスケジュール（予定）

- 6 月下旬～7 月上旬 アンケート調査委託 入札・契約
- 7 月中旬～8 月上旬 アンケート項目（案）作成・発送準備
- 8 月上旬 アンケート（案）について総合調整会議に付議
- 8 月中旬 アンケート発送・調査実施
- 9 月上旬～10 月中旬 アンケート回収・集計・分析
- 10 月下旬 調査結果について総合調整会議に報告
- 11 月下旬～12 月上旬頃 総合計画審議会にて確認・評価（二次評価）

■ 総合計画・行革大綱の進行管理のあり方について

後期基本計画では、市民との協働による管理を基本とし、一次評価では各課で設定を行う「アウトプット指標」に基づく内部評価を行います。



また、施策ごとに設定した「アウトカム指標」の達成度を隔年で実施する市民アンケート調査で確認し、その結果を評価材料として総合計画審議会で二次評価（外部評価）を行います。

■ 計画期間中における進行管理の流れ

項目		平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
計画 (Plan)・実行 (Do)		計画策定 (Plan) ➡				計画期間 (Do) ➡	
評価 (Check)	1次評価 (内部評価)		評価 ➡	評価 ➡	評価 ➡	評価 ➡	評価 ➡
	市民アンケート	アンケート調査 ➡		アンケート調査 ➡		アンケート調査 ➡	
	2次評価 (外部評価)		評価 ➡	評価 ➡	評価 ➡	評価 ➡	評価 ➡
改善 (Action)				改善 ➡	改善 ➡	改善 ➡	改善 ➡

栗東駅エレベーター施設整備基本設計

基本設計概要

■ 設計基本方針

栗東市バリアフリー基本構想に基づき、栗東駅周辺地区を「重点整備地区」に位置づけ、特定旅客施設におけるバリアフリー整備に関する特定事業として、栗東駅エレベーター施設の整備を計画する。

施設の内容としては、駅改札内部とプラットフォームを結ぶエレベーター（上り・下り各1基）及び自由通路エレベーター（西口側1基）を設置し、高齢者や障がい者などの日常生活や社会生活における移動上及び施設の利用上の利便性・安全性を向上させる環境整備として、栗東駅のバリアフリー化を図るための施設整備とする。

■ 施設の設置（位置）検討

各エレベーター設置位置検討における条件として、事業費の抑制、施工にかかる優位性、工期の短縮、既設建物への構造遡及不可等の項目で検討を行った。

■ 施設概要

【駅改札内】

構造 : 上り線側 一般型1基、下り線側 貫通型1基
建築面積 : 80.77㎡
その他施設 : 女子トイレ、多機能トイレ（移設）

【自由通路】

構造 : 西口側 一般型1基
建築面積 : 14.72㎡

■ 事業費

●事業費概算見込み 435,300千円（平成29年度実施予定）
（内栗東市負担分 153,975千円）

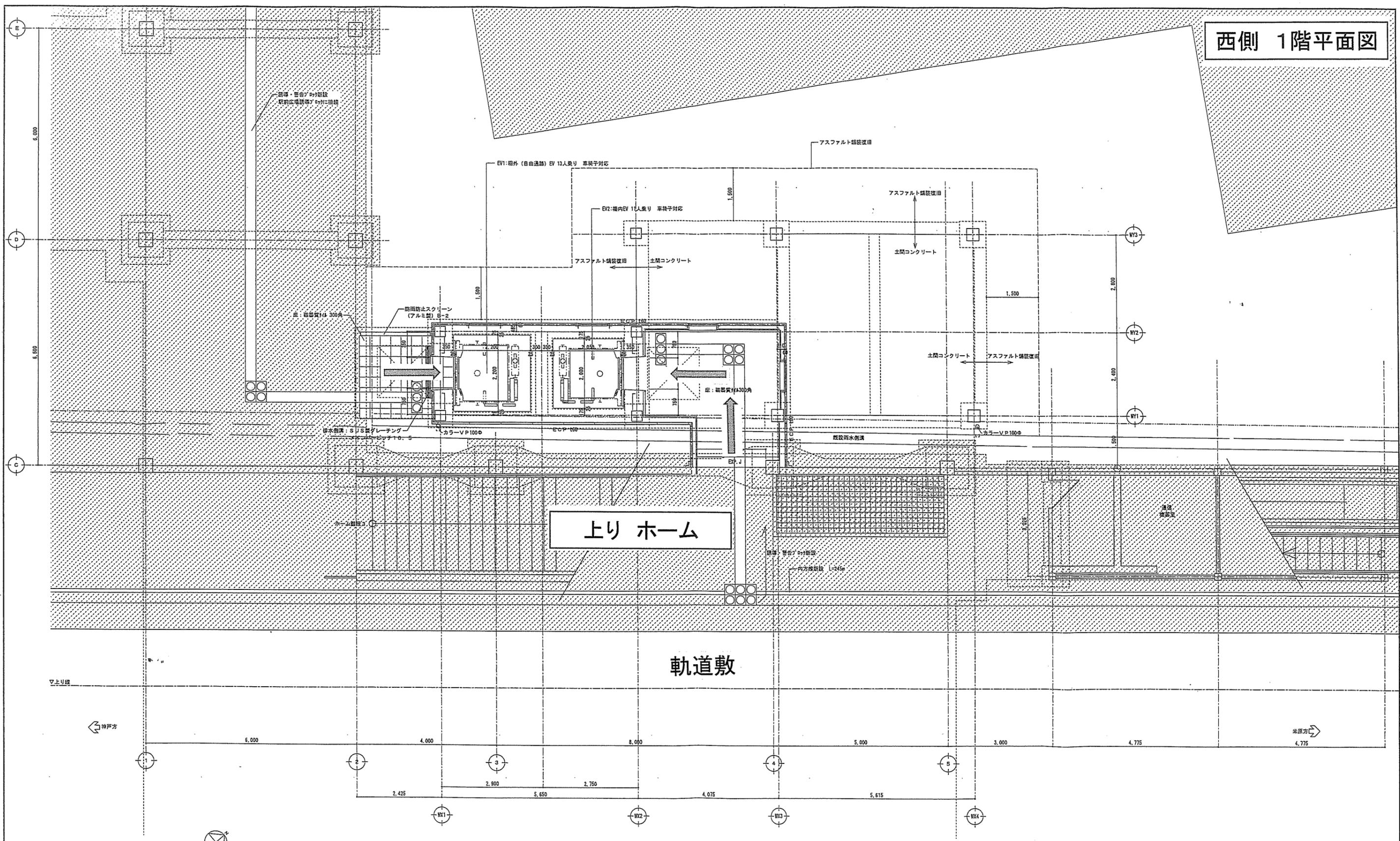
○エレベーター工事費

○工事管理費

■ 工事工程

約11月（仮設工事期間を含む）

西側 1階平面図

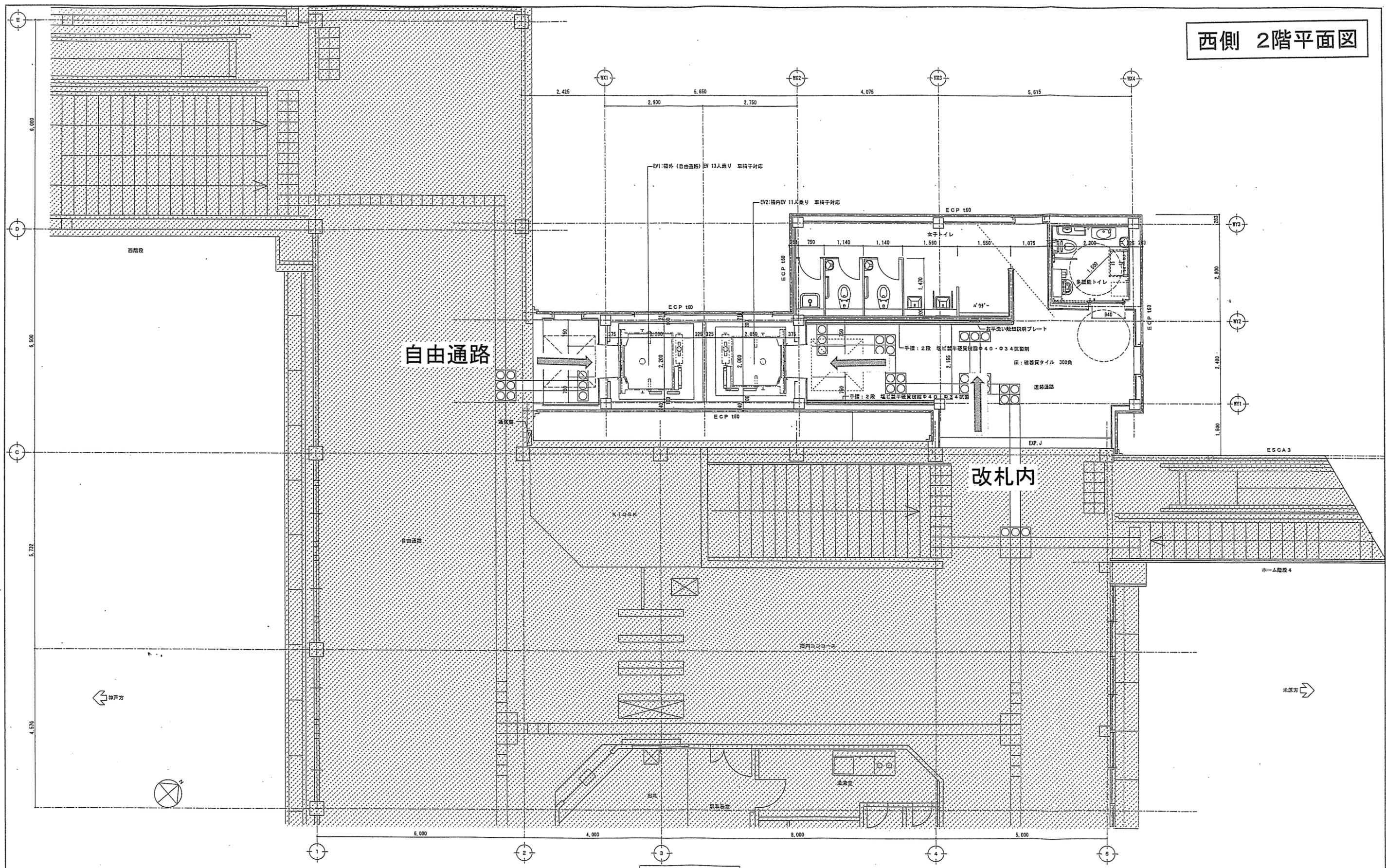


上りホーム 1階平面図

既設範囲を示す。

特記	設計番号 027-0135		 ジェイアール日本コンサルタント株式会社 一級建築士事務所	工 事 名	東京駅エレベーター設置に伴う測量設計委託業務	
				図 面 名	西側計画 1階平面詳細図	A-12 NO
				SCALE	A1:1/50 A3:1/100	

西側 2階平面図

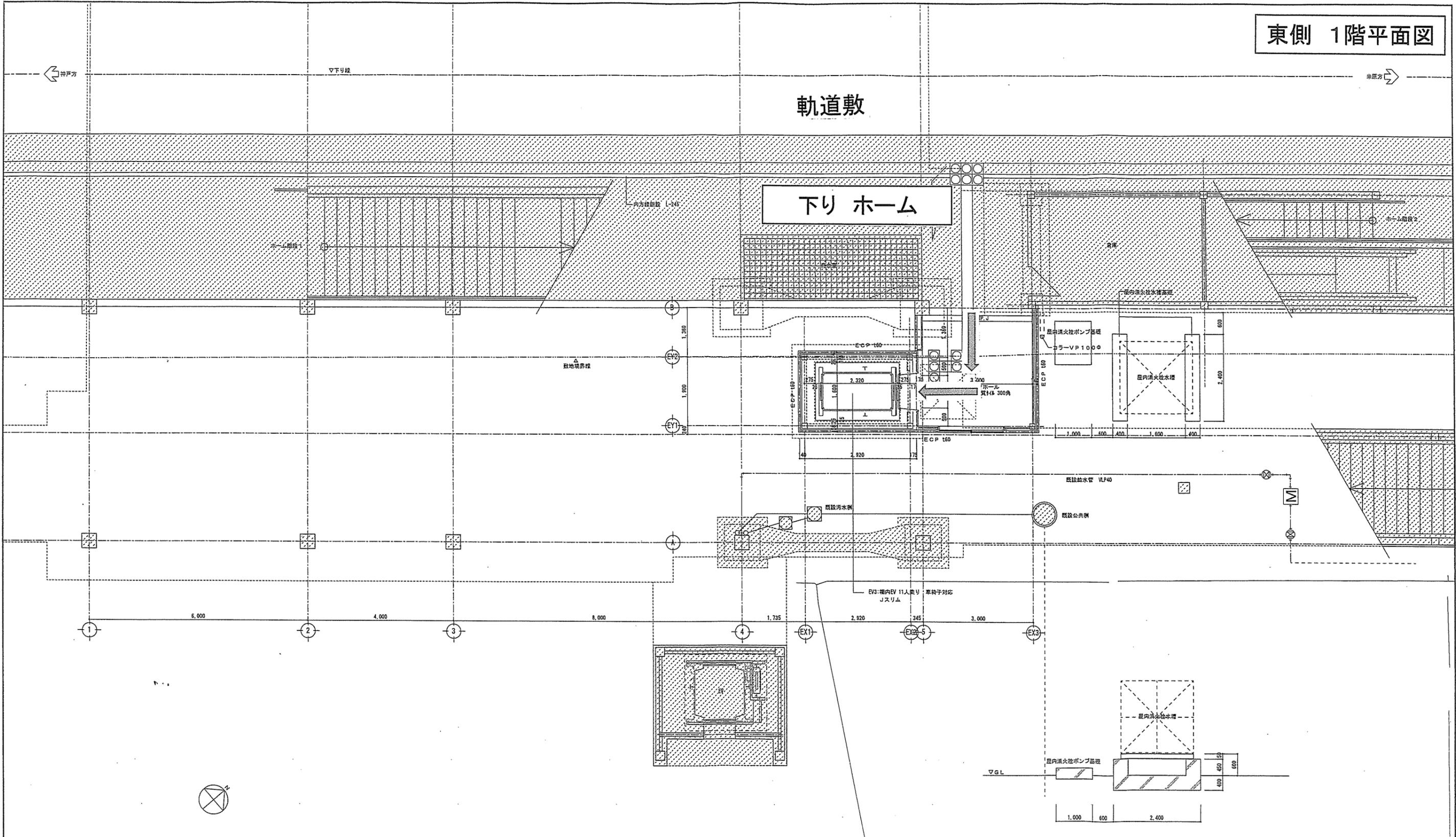


計画 上りホーム方2階平面図

■ 乗降範囲を示す。

特記			工事名	東京駅エレベーター設置に伴う測量設計委託業務	
			図面名	西側計画2階平面詳細図	A-13 NO
			SCALE	A1:1/50 A3:1/100	
	設計番号	027-0135	設計者	ジェイアール日本コンサルタント株式会社 一級建築士事務所	

東側 1階平面図



計画 下り方ホーム1階平面図

屋内消火栓水塔基礎詳細図

既設範囲を示す。

特記	設計番号 027-0135			工 事 名 東京都エレベーター設置に伴う測量設計委託業務 図 面 名 東側計画1階平面詳細図 一級建築士事務所		工 事 名 東京都エレベーター設置に伴う測量設計委託業務 図 面 名 東側計画1階平面詳細図 SCALE A1:1/50 A3:1/100 A-14 NO

東側 2階平面図

← 神戸方

→ 米原方

改札内

ホーム階段2

ESCA 2

階段1

ペデストリアンデッキ

計画 下りホーム方2階平面図

■ 既設範囲を示す。

特記

設計番号 027-0135



ジェイアール西日本コンサルタンツ株式会社
一級建築士事務所

工事名 東東駅エレベーター設置に伴う測量設計委託業務
図面名 東側計画2階平面詳細図
SCALE A1:1/50 A3:1/100

A-15 NO

介護支援ボランティア制度（栗東市いきいき活動ポイント事業）の概要について

健康福祉部 長寿福祉課

介護保険法（平成9年法第123号）第115条の45第1項に規定する介護予防事業として、高齢者等がボランティア活動を通して地域貢献することを奨励及び支援し、高齢者等自身の社会参加活動を通じた介護予防の推進を図り、生き生きとした地域社会をつくることを目的に、栗東市いきいき活動ポイント事業（以下「いきいき活動ポイント事業」という。）を実施する。

1. 事業内容

いきいき活動ポイント事業は、高齢者等が行った介護施設や在宅等における要介護者等に対する介護予防支援ボランティア活動の実績を評価したうえでポイントを付与し、当該高齢者等の申出により、当該ポイントを別に定める市内の事業所の商品と交換または商品券と換券、もしくは善意銀行または栗東市社会福祉協議会に登録している団体へ寄付するものとする。

2. 事業対象者

- ①いきいき活動ボランティア：本市に住所を有する60歳以上の者
- ②いきいき活動ボランティア受入希望者：本市に住所を有する独居高齢者世帯、高齢者世帯に属する者で、いきいき活動ボランティアの受入を希望する者
- ③いきいき活動受入施設：介護保険施設
- ④地域サロン・いきいき百歳体操実践団体：栗東市社会福祉協議会に登録している地域サロン、栗東市長寿福祉課が実践支援を行っているいきいき百歳体操実践団体

3. 実施主体等

事業の実施主体は栗東市とし、事業を実施するに当たり、いきいき活動ポイント事業の運営に係る業務の一部を社会福祉法人その他市長が適当と認めるもの（以下「管理機関」という。）に委託する。

4. いきいき活動ボランティア等の登録

- ・事業対象者は、あらかじめ管理機関に申請し、登録・指定を受ける。
- ・いきいき活動ボランティア登録に際しては、ボランティア保険への加入およびいきいき活動ポイント事業についての研修会に参加しなければならない。

5. 対象となる活動

いきいき活動ポイントの対象となる事業は、市長が指定する次の活動で、管理機関において、活動ボランティアと受入施設等との活動の受入調整（マッチング）を行ったものとする。

- ①いきいき活動ボランティア受入希望者宅での活動：ゴミ出し、電球等交換、布団干し入れ
- ②いきいき活動受入施設での活動：レクリエーションの指導・参加支援、行事の手伝い（芸能披露等含む）、利用者の話し相手、ドライバーの補助、お茶出し・配膳などの補助、散歩・外出・施設内移動の補助
- ③地域サロン・いきいき百歳体操での活動：当日の運営

6. いきいき活動ポイントの付与等

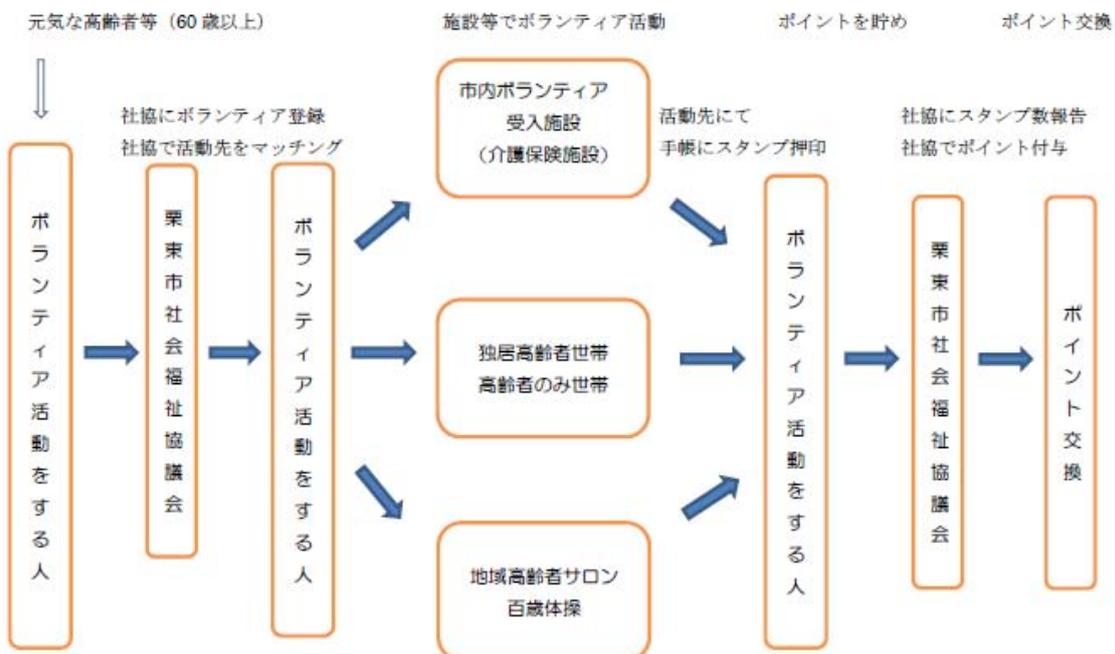
- ・受入施設等は、いきいき活動ボランティア登録者が行った1日1回の活動につき1スタンプ（同一の日のスタンプ付与数の上限は2個）をいきいき活動手帳に押印し、管理機関は、10月1日から翌年9月30日に活動した実績（活動確認スタンプ数）に応じて評価ポイントを付与する。
- ・管理機関は、いきいき活動ポイントの交換を希望する者の申請により、交換・換券・寄付の手続きをとる。
- ・付与されたポイントは、当該付与の日が属する年度の2月末まで有効とし、繰越できない。

活動実績（1回1スタンプ）	付与する評価ポイント	換券額または寄付額
10回から19回まで	10ポイント	1,000円
20回から29回まで	20ポイント	2,000円
30回から39回まで	30ポイント	3,000円
40回から49回まで	40ポイント	4,000円
50回以上	50ポイント	5,000円

7. 事業実施にかかるスケジュール

- 平成28年 7月 受入施設向け制度周知、受入施設の決定
 8月 ケアマネ等制度周知
 9月 広報りっとう掲載
 9月下旬 いきいき活動ボランティア研修会開催（以降、随時開催）、登録開始
 10月 活動開始
- 平成29年 10月 ポイント付与、ポイント交換・換券・寄付

<栗東市いきいき活動ポイント事業 活動の流れ>



栗東市障害児地域活動施設
指定管理者募集要項

栗東市健康福祉部障がい福祉課

平成28年7月

目 次

1. 指定管理者の募集	1
2. 指定管理者制度導入の目的	1
3. 施設の概要	1
4. 業務の範囲	1
5. 指定予定期間	2
6. 管理の基準	2
7. 委託料について	2
8. 応募資格	2
9. 申請に必要な書類	3
10. 申請書の受付期間	4
(1) 受付期間	4
(2) 受付時間	4
(3) 受付方法	4
(4) 質問書	4
(5) 質問書の回答	4
11. 募集要項及び仕様書の配布並びに申請の受付場所	4
12. 選定基準及び選定方法	4
(1) 選定基準及び視点	4
(2) 選定方法	5
13. 選定結果及び理由の通知	5
14. その他	5
15. 添付資料	5

1. 指定管理者の募集

栗東市（以下「本市」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第24条の2第3項及び栗東市障害児地域活動施設の設置及び管理に関する条例（平成16年栗東市条例第16号）第3条の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

2. 指定管理者制度導入の目的

栗東市障害児地域活動施設は、障がいのある児童の健全な育成を図るとともに、放課後、地域において他の児童や住民との関わりの中で、社会的な経験を積ませ、療育により規則正しい生活習慣を維持させる事業を実施することを目的とした施設であり、障がい児の自立支援を行うためのより効果的・効率的な施設利用を図るため指定管理制度を導入します。

3. 施設の概要

(1) 名称 栗東市障害児地域活動施設

(2) 所在地 栗東市高野568番地4

(3) 設置時期 平成16年7月

(4) 施設概要

① 敷地面積 281.93㎡

② 延床面積 105.3㎡

③ 建物概要 木造平屋建

※ 施設の詳細については、別冊「栗東市障害児地域活動施設管理運営業務仕様書」を参照してください。

4. 業務の範囲

(1) 施設の運営に関する業務

ア. 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2の2第4項に規定する放課後等デイサービス（以下「放課後等デイサービス」という。）の実施に関する業務。

イ. 放課後等デイサービスの利用料の徴収に関する業務

(2) 施設の維持管理に関する業務

ア. 施設及び設備の保守点検に関する業務

イ. 施設の清掃に関する業務

ウ. 備品類の管理・調達

エ. その他の維持管理

(3) その他の業務

ア. 事業計画書及び収支予算書の作成

イ. 業務報告書の作成

- ウ. 事業報告書及び収支決算書の作成
 - エ. 施設の法定点検、施設点検等の報告
 - オ. 職員研修（人権・同和問題研修等）
 - カ. 施設の環境マネジメントシステムの運用における必要な記録（法定点検、施設点検等）の報告
- (4) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務。

5. 指定予定期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日まで

（指定期間中、会計年度（4月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）ごとに、本市と協定を締結します。

6. 管理の基準

(1) 開所時間

午前10時から午後5時。

(2) 休所日

① 日曜日及び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

② 12月29日から翌年1月3日まで

③ 指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める日

(3) 休所日及び開所時間については、指定管理者が特に必要があると認める場合は、市長の承認を得て、これを変更することができる。

7. 委託料について

管理業務に要する経費として本市が支払う金額は、会計年度ごとに締結する協定書において定めます。（申請の際に応募団体の提案した委託料が、そのまま市が支払う委託料になるものではありません。）

8. 応募資格

- (1) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
- (2) 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）等の規定に基づき、更生手続又は再生手続をしていない法人等であること。
- (3) 本市から指名停止措置を受けていない法人等であること。
- (4) 納期の到来している国税、県税、市税を完納している法人等であること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない法人等であること。
- (6) 暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう）及び暴力団又はその構成員（暴力団の構成団

体の構成員を含む)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人等でないこと。

(7) 暴力団員等の親族(事実上の婚姻関係にある者を含む。)又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者が、役員等であることのほか、多額の出資又は融資を行い、事業活動に相当程度の影響力を有している法人等でないこと。

(8) 暴力団員等が、事業活動への相当程度の影響力を背景にして、名目のいかなを問わず、多額の金品その他財産上の利益供与を受けている法人等でないこと。

9. 申請に必要な書類

(1) 指定管理者指定申請書(様式1)

(2) 添付書類(原則A4版)

① 団体概要書(様式2)

② 当該施設の事業計画書(様式3)

③ 当該施設の収支予算書(平成29年度から平成33年度までの5年間分)(様式4)

④ 類似施設等運営実績表(様式5)

⑤ 指定申請に係る申立書(様式6)

⑥ 法人の定款又は寄付行為及び現在事項全部証明書(登記簿謄本)[履歴事項全部証明書可](法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類)

⑦ 法人等の指定管理者指定申請日前において作成した直近2年分の収支予算書、事業計画書及び決算書

⑧ 納税に関する証明書(発行から3月以内のものに限る。)

市税の完納証明書(入札参加資格審査用)

県税の完納証明書

法人税と消費税及び地方消費税の未納の税額がないことの証明書

⑨ 印鑑証明書(発行から3月以内のものに限る。)

※ 募集開始日現在において、本市業務委託等入札参加有資格業者であるものは、⑥に掲げる登記簿謄本及び⑧に掲げる市税完納証明書を提出する必要はありません。

※ 提出部数は、別紙「指定管理者指定申請提出書類一覧」を参照してください。

※ 申請に係る費用は、申請者の負担とします。なお、提出された書類等は返却しません。(ファックス、電子メール等による受付はいたしません。)

※ 申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、本市は指定管理者の公表等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

※ 申請書等の様式は、本市ホームページからダウンロードできます。

→ <http://www.city.ritto.shiga.jp/>

10. 申請書の受付期間

- (1) 受付期間：平成28年7月1日（金）から同年7月22日（金）まで（必着）
（土曜日及び日曜日を除く。）
- (2) 受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで
- (3) 受付方法：担当課まで直接持参のこと。
（郵送等による受付はいたしません。）
- (4) 質問書：募集要項及び仕様書の内容について質疑がある場合は、質問書（様式7）により、遅くとも平成28年7月14日（木）までに持参若しくは、ファックス又は電子メールで提出（要連絡）してください。
- (5) 質問書の回答：ファックス又は電子メールにより回答するとともに、他の申請予定者にその内容を周知します。尚、平成28年7月15日（金）以降の質問については、回答できない場合があります。
- (6) 施設説明会：平成28年7月7日（木）午前10時から栗東市障害児地域活動施設で実施します。
施設説明会への参加については、7月5日（火）までの受付時間内に電話等で連絡してください。

11. 募集要項及び仕様書の配布並びに申請の受付場所

栗東市健康福祉部障がい福祉課障がい福祉係 担当：伊東
電話：077-551-0113、ファックス：077-553-3678
メールアドレス：shogai@city.ritto.lg.jp
郵便番号：520-3088 滋賀県栗東市安養寺一丁目13-33

12. 選定基準及び選定方法

- (1) 選定基準及び視点
 - ① 利用者の平等利用の確保及びサービスの向上が図られること。
 - ア 全ての利用者に対して公平なサービス提供が可能な計画か
 - イ 市民との情報の共有という観点から可能な部分についての情報公開の対応は十分か
 - ウ 利用者サービスの向上に対する考え方や取組が優れているか
 - エ 利用者の声を反映し、要望、苦情等への対応策は十分か
 - ② 適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。
 - ア 管理運営体制は適切か
 - イ 個人情報の保護対策は十分か
 - ウ 安全管理の対策は十分か
 - エ 緊急時の対応策は適切か

- オ 委託予定業務は適切に行われるか
- カ 経費削減のための効率的な運営が図られるものとなっているか
- キ 事業運営のために適切な収支計画がなされているか
- ③ 事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであること。
 - ア 施設の広報計画が適切に行われるか
 - イ 施設の利用促進などに関する企画力、意欲、姿勢、独自性はどうか
 - ウ 取組や提案は実施可能な計画か
 - エ 施設の有効活用のための新たな業務の提案があるか
- ④ 事業計画に沿って計画的で適切な運営を安定して行う能力を有していること。
 - ア 職員の採用計画や資格、経験は十分か
 - イ 職員の指導や育成に対する考え方や計画が具体的で優れているか
 - ウ 申請団体の資本力や信用度が優れているか
 - エ 施設の管理運営に必要な経験と実績(類似施設等での実績含む)を備えているか
 - オ 社会貢献活動への取組は十分か

(2) 選定方法

応募書類の審査及び代表者等の面接審査により選定します。

※ 面接審査は、平成28年7月下旬頃を予定しています。日時等詳細は後日ご連絡します。

1.3. 選定結果及び理由の通知

応募者全員に、平成28年8月上旬をめぐりに、選定結果を文書にてお知らせします。
なお、指定管理者は、栗東市議会の議決を経て決定(指定)されます。

※ 議決後、業務執行上必要となる事項を市と指定管理者の協議により協定として締結します。

1.4. その他

指定管理者指定申請書その他提出された書類は、公開することがあります。

管理業務等の実施中に故意又は過失により市又は第三者に対し、損害を与えたときは、指定管理者の負担でその損害を賠償しなければなりません。

この損害賠償を担保するため、賠償責任保険に加入していない団体は、保険に加入する必要があります。

1.5. 添付資料

- 資料1 栗東市障害児地域活動施設の設置及び管理に関する条例
- 2 栗東市障害児地域活動施設の管理及び運営に関する規則
- 3 指定管理者指定申請提出書類一覧

栗東市障害児地域活動施設
管理運営業務仕様書

栗東市健康福祉部障がい福祉課

平成28年7月

目 次

1. 管理運営の基本方針	1
2. 施設の概要	2
3. 利用時間等	2
4. 業務の範囲及び留意事項	3
5. 経費に関する事項	4
6. 職員の確保	5
7. 委託料の実績	5
8. 報告書の作成	5
9. 管理運営経費の精算	6
10. 施設等の修繕の費用負担	6
11. 調査、監督	6
12. 指定管理者に対する監査	6
13. 物品の帰属等	6
14. 安全管理	6
15. 緊急時の対応	7
16. 個人情報の取扱いに関する事項	7
17. 秘密保持義務	7
18. リスク分担	7
19. 損害賠償	7
20. 法令等の遵守	8
21. 協定の締結	8

1. 管理運営の基本方針

(1) 施設の設置目的、機能

栗東市障害児地域活動施設は、障害のある児童の健全な育成を図ることを目的として、放課後、地域において他の児童や住民との関わりの中で社会的な経験を積ませるとともに、療育により規則正しい生活習慣を維持させる事業を実施する施設です。

(2) 管理運営

季節等により利用者が変動するなどの管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織体制での運営に心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。施設の管理運営については、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員数を配置するとともに、専門的な知識・経験を要するところには必要な人員を配置すること。

(3) 施設の維持管理

施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の美観的、機能的、経済的損失を最小限にとどめるよう点検、補修及び清掃等を適切に行うこと。

(4) 利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること。これらの手順については、マニュアルとしてまとめておくこと。

(5) 平等利用

正当な理由がない限り市民（利用対象者）が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用に対して不当な差別的扱いをしてはならない。

(6) 情報公開

施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報などあらかじめ非公開情報として定めているもの以外は、公開を求める者に対して、これを開示すること。

(7) モニタリング

利用者等に対して施設の管理運営についてのアンケート調査を行うなど、施設に対するニーズ等の把握を行い、この結果について、速やかに市に報告すること。

(8) サービスの向上

利用者サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

(9) 地域住民や他施設等との連携

地域住民や他団体等などと連携をとり、施設の円滑な管理運営に努めるとともに、様々な啓発活動を通して、地域住民や利用者に必要な情報提供に努めること。

(10) 環境への配慮

施設の環境マネジメントシステムの運用における必要な記録（法定点検、施設点検等）の報告

2. 施設の概要

(1) 名称 栗東市障害児地域活動施設

(2) 所在地 栗東市高野568番地4

(3) 設置時期 平成16年7月1日

(4) 施設概要

① 建物概要

構造 木造平屋建

敷地面積 281.93㎡

延床面積 105.3㎡

施設内容 遊戯室、調理室兼事務室、納戸、トイレ、多目的トイレ、更衣室

② その他附属施設の概要

駐車場（送迎車駐車場）1台

3. 利用時間等

(1) 開所時間

障害児地域活動施設の開所時間は、午前10時から午後5時とする。ただし、指定管理者が特に必要がある場合は、市長の承認を得て、これを変更することができる。

(2) 休所日

障害児地域活動施設の休所日は、次に掲げるとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要がある場合は、市長の承認を得て、これを変更することができる。

① 日曜日及び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

② 12月29日から翌年1月3日まで

③ 指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める日

(3) 対象児童

市内に居住し、かつ、当該保護者が児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第21条5の5第1項の規定により通所給付決定を受けた者とする。

(4) 利用の承認

栗東市障害児地域活動施設の設置及び管理に関する条例（平成16年条例第16号）の第18条に従って行うこと。

(5) 利用の制限

栗東市障害児地域活動施設の設置及び管理に関する条例（平成16年条例第16号）第22条各号に定める場合には、利用を停止することができる。

4. 業務の範囲及び留意事項

(1) 管理運営に関する主な業務の範囲

① 管理業務

ア 基本的な管理運営業務（職員体制）

- ① 法第6条の2の2第4項に規定する放課後等デイサービス（以下「放課後等デイサービス」という。）の実施に関すること。
- ② 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準を満たすこと。
- ③ 利用者の処遇に必要な人員体制（概ね利用児童1人につき指導員1人）を整えること。
- ④ 労働関係法令を遵守するとともに、管理運営に支障がない勤務体制をとること。

イ 職員への研修の実施

職員の能力向上のために必要な研修（業務研修、接遇研修、人権・同和問題研修等）を行うこと。

ウ 事業計画書の作成

指定管理者が行う業務に関する事業計画書を毎年度作成し、年度が始まるまでに市に提出し、承認を得ること。

エ 各種報告書の作成

この仕様書の「8. 報告書の作成」を参照のこと。

オ 第三者への再委託

指定管理者は、栗東市障害児地域活動施設の管理及び運営に関する規則第9条の規定に基づき、管理業務を第三者に再委託してはならない。ただし、施設の管理に付随する個別の業務についてはこの限りではない。

カ 危険防止等のための施設の利用禁止及び制限

キ 他都市からの行政視察及び見学者等への施設の説明

ク 各種物品、消耗品の購入

ケ 光熱水費等の支払などの経理事務

コ 本市が推進する事業に伴う業務等

② 利用料金

ア 利用料金の額は、法第21条の5の3第2項第2号に規定する額とする。

イ 利用料金は、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき、指定管理者の

収入として収受するものとする。

ウ 利用料金は、その月分を翌月の末日までに徴収する。

エ 既納の料金は返還しない。ただし、市長の承認を得て、指定管理者が特別の理由があると認めたときはこの限りではない。

③ 利用の制限

栗東市障害児地域活動施設の設置及び管理に関する条例（平成16年条例第16号）第22条各号に定める場合には、利用を停止することができる。

(2) 施設の維持管理に関する主な業務の範囲

① 施設の保守管理業務

施設を適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

② 施設及び敷地内清掃

障がい児の健全育成に配慮し、施設の良い衛生環境、美観の維持に心がけ、公の施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。併せて、おやつや行事等（調理指導、飲食物の提供など）における衛生管理を行うこと。

また、作業時は、通行者や壁等にほこり、清掃用水等を飛散させないように十分注意すること。

③ 駐車場管理

敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。また、繁忙期には、車両誘導員の配置などの対策を講じること。

④ 警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

5. 経費に関する事項

(1) 委託料

指定管理者は、利用料金その他の収入および、市が支払う指定管理に係る委託料（以下「委託料」という。）により運営を行うこととする。委託料は、事業計画において提案があった金額に基づき、協定書で定め、年度ごとに予算の範囲内で支払う。なお、利用料金は指定管理者の収入として受け取り、また、経費の不足分が発生した場合は指定管理者の負担となる。

(2) 委託料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごと四半期に分割して支払う。なお、支払方法等の詳細については、協定書で定める。

(3) 委託料の返還

市は、次の各号に該当すると認めたときは、この指定管理者の指定及び協定を解除し、

指定管理者に対して委託料の全部又は一部返還を請求することができる。

ア 指定管理者が協定に違反したとき

イ 市において施設を休廃止しようとするとき、また、市において施設を管理しようとするとき。このことにより解除しようとするときは、市は6ヶ月前までに指定管理者にその旨を通知するものとする。また、市は、指定管理者の責めによる解除によって生じた指定管理者の損害は、賠償しない。

6. 職員の確保

「4. 業務の範囲及び留意事項」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、利用者サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人数の職員を配置すること。

7. 委託料の実績

施設の管理運営に係る委託料の実績の平均額は、次のとおりである。

(参考) 平成24年度から平成27年度までの委託料実績の平均額 12,552,500円
(円)

平成24年度(4月～3月:12か月)	12,683,000
平成25年度(4月～3月:12か月)	12,509,000
平成26年度(4月～3月:12か月)	12,509,000
平成27年度(4月～3月:12か月)	12,509,000

※ただし、平成28年度より実施事業を放課後等デイサービスに変更し、平成28年度の委託料予算額は0円です。

8. 報告書の作成

(1) 事業報告書

次の事項を記載した事業報告書を作成し、毎年4月30日までに市長に提出すること。

- ① 業務の実施状況
- ② 放課後等デイサービスの利用状況
- ③ 使用料収入の実績
- ④ 管理経費等の収支状況
- ⑤ その他、市長が必要と認める事項

(2) 月例報告書

- ① 業務の実施状況
- ② 放課後等デイサービスの利用状況
- ③ 使用料収入の実績
- ④ 管理経費等の収支状況
- ⑤ その他、市長が必要と認める事項

(3) 事業報告書及び決算書

毎会計年度終了後、事業報告書及び決算書を翌年度4月末までに本市に提出しなければならない。

(4) その他の報告書の提出

管理業務の実施状況の確認及び利用者数の把握等のために必要とするもの。

9. 管理運営経費の精算

毎会計年度終了後に提出する決算書において、市の支払総額と指定管理者が管理運営に要した費用の総額に差が生じた場合でも、差額は精算しないものとする。

10. 施設等の修繕の費用負担

委託料の範囲内で施工できる施設及び設備等の軽微な修繕等については、指定管理者の負担とする。

また、施設等の改造や委託料の範囲内では困難な修繕等については、市と指定管理者で協議の上、定めることとする。

施設等の損傷が指定管理者の責めに帰すべき事由により生じたときは、指定管理者の負担とする。

11. 調査、監督

市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置についての指示等については、正当な理由なく、調査又は報告、資料の提出及びその是正措置についての指示等を拒否することはできない。

12. 指定管理者に対する監査

指定管理者が行う施設の管理に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

13. 物品の帰属等

下記に定めるもののほかで、管理に必要な備品等の帰属については、市及び指定管理者で協議の上、定めるものとする。

- ① 施設内の物品で市備品台帳に登録した備品は、市に帰属するものとする。
- ② 市に登録した備品は、指定管理者に無償貸与する。
- ③ 不用となった備品は市に返却し、市の承諾なしに施設以外に使用してはならない。

14. 安全管理

事故の防止や防犯については、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環

境を確保すること。

15. 緊急時の対応

事故や地震その他災害等緊急時の対策については、日頃から必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整えること。また、災害、事故、利用者の疾患又は負傷その他緊急事態が発生した場合、直ちに負傷者への応急措置を行い、医療機関に搬送するとともに負傷者の氏名、被害状況等を確認し家族等へ通報を行うこと。

16. 個人情報の取扱いに関する事項

栗東市個人情報保護条例（平成16年条例第29号）第16条第3項の規定により指定管理者の役員及び指導員は、業務上知り得た個人情報の内容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。

- ① 指定管理者は、市から提供を受けた個人情報及び業務上知り得た個人情報を受託業務以外に使用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。
- ② 施設の管理に当たり個人情報を取り扱う場合は、その取り扱いに十分に留意し、漏えい、滅失、損傷及び改ざんの防止、その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

17. 秘密保持義務

指定管理者の役員及び指導者は、連名で守秘義務に係る誓約書を市に提出しなければならない。個人情報が適切に保護されるように配慮するとともに、施設を管理運営する上で知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、施設の管理に当たり個人情報を取り扱う場合は、その取り扱いに十分に留意し、漏えい、滅失、損傷及び改ざんの防止、その他個人情報の適切な管理のために必要な措置をしなければならない。

指定管理者でなくなったり、又は従事者が職務を退いた後も同様とする。

18. リスク分担

市と指定管理者で負担するリスク分担については、別表のとおりとし、規定した事項以外のことが発生するなど疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとする。

19. 損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により本市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

20. 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- ① 地方自治法
 - ② 児童福祉法
 - ③ 労働関係法令
 - ④ 栗東市障害児地域活動施設の設置及び管理に関する条例
 - ⑤ 同施行規則
 - ⑥ 消防法、消防法施行令、消防法施行規則
 - ⑦ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ※ 法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

21. 協定の締結

管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を両者で協議し、概ね次の事項について協定を締結する。協定の締結期間は原則として単年度とする。

- ア 指定管理者に管理させる施設、管理業務の内容
- イ 報告書の作成、提出
- ウ 調査、監督等
- エ 指定期間、委託費の額、支払い
- オ 利用料金、物品の帰属
- カ 施設等の原形変更の承認、原状回復
- キ 損害賠償、非常事態時の対応、リスク分担
- ク 管理業務の一括委託等の禁止、権利譲渡の禁止、他の業者等への委託の取扱い
- ケ 指定の取消し、管理業務の停止
- コ 秘密の保持、個人情報の保護、情報の公開
- サ 文書等の保存、管理業務の引継ぎ
- シ その他施設の規模、設置目的等必要な事項

別紙

指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表（負担者側に○）

種 類	内 容	分 担 者	
		市	指定管理者
物価・金利	物価変動による人件費、物品等経費の増及び金利変動による経費の増		○
需要の変動	当初の見込みと異なる状況の発生 (利用者減による利用料金の減など)		○
法令の変更	事業者一般を対象とした法令変更に伴う経費		○
	指定管理者の行う業務に直接かかわる法令変更に伴う経費	○	
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制の変更	○	
	法人としての指定管理者に直接かかわる法令の変更		○
その他の制度変更	市の条例・規則等の廃止その他市の行財政運営上の決定による制度変更等による経費		○
	上記の内、公の施設の廃止その他、指定管理者制度に直接かかわる制度変更等による経費	○	
施設・設備・物品等の修繕及び損傷	経年劣化によるもので、固定経費内で対応できるもの若しくはその他の経費の活用をもって対応できるもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの (ただし、事務処理手続きは指定管理者において実施)	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備・物品等の損傷		○
	上記以外の施設・設備・物品等の損傷	○	
	第三者の行為から生じた <u>小規模</u> (注1)なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じた <u>小規模</u> (注1)なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
サービス水準	協定等に定めた管理運営サービスの要求水準と比した実績との著しい乖離		○
	協定等に定めた管理運営サービスの要求水準を担保することが不可能な仕様書等の瑕疵	○	

管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○（市が求償権を行使）
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○（市が求償権を行使）
	市の事故等特別の事情により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、若しくは特殊の事情により管理運営サービスの水準及び業務内容の変更をした場合の経費	○	
	上記以外の場合	両者の協議による	
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○
	市側の要因による運営費用の増大	○	
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
住民及び施設利用者の対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者等からのクレーム及び建設的提案・意見への対応		○
	上記以外の、協定書の検討及び見直しに至るような意見への対応	○	
施設の競合	競合施設による利用者減、収入減		○
不可抗力	天災、人災による業務の変更、中止、延期又は臨時休業	両者の協議による	
個人情報の保護	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩し、又はこれに伴う犯罪の発生		○
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用		○

注1：「小規模」とは、5万円（消費税及び地方消費税を含む）未満の額。

※協定書本文に記載の項目の再掲を含む。

※上記以外のことと疑義が生じたときは、両者協議のうえ、定めるものとする。

栗東市立学童保育所指定管理者募集要項

栗東市健康福祉部子育て応援課

平成28年7月

目 次

1. 指定管理者の募集	1
2. 指定管理者制度導入の目的	1
3. 施設の概要	1
4. 業務の範囲	1
5. 指定予定期間	2
6. 管理の基準	2
7. 委託料について	2
8. 応募資格	3
9. 申請に必要な書類	3
10. 申請書の受付期間	4
(1) 受付期間	4
(2) 受付時間	4
(3) 受付方法	4
(4) 質問書	4
(5) 質問書の回答	4
11. 仕様書及び申請提出書類等の配布並びに申請の受付場所	4
12. 選定基準及び選定方法	4
(1) 選定基準及び視点	4
(2) 選定方法	5
13. 選定結果及び理由の通知	5
14. その他	5

1. 指定管理者の募集

栗東市（以下「本市」という。）は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び栗東市立学童保育所の設置及び管理に関する条例（平成 16 年栗東市条例第 12 号）第 3 条の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

2. 指定管理者制度導入の目的

学童保育所は児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 34 条の 8 の規定に基づき、小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものに対し、適切な遊び及び生活の場を与え、その健全な育成を図ることを目的とした施設です。

放課後児童健全育成事業に取り組むうえで、施設のより効果的、効率的な利用を図るため、指定管理者制度を導入します。

3. 施設の概要

名 称	所在地
栗東市立金勝学童保育所	栗東市御園983番地
栗東市立葉山学童保育所	栗東市高野568番地4
栗東市立葉山東学童保育所	栗東市小野480番地1
栗東市立治田学童保育所	栗東市坊袋77番地
栗東市立治田東学童保育所	栗東市安養寺203番地1
栗東市立治田西学童保育所	栗東市中沢一丁目5番1号
栗東市立大宝学童保育所	栗東市糺七丁目8番3号
栗東市立大宝東学童保育所	栗東市野尻502番地1
栗東市立大宝西学童保育所	栗東市霊仙寺四丁目2番3号

上記、栗東市立学童保育所 9 施設を一括管理とし、指定管理者を公募します。

※ 施設の詳細については、別冊「栗東市立学童保育所管理運営業務仕様書」を参照してください。

4. 業務の範囲

(1) 本施設の運営に関する業務

- ア 施設の運営に関する業務
- イ 施設の入所の承認（取り消しを含む。）に関する業務
- ウ 施設の利用料金の徴収に関する業務
- エ 施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務
- オ その他施設の設置目的を達成するために必要な業務

(2) 本施設の維持管理に関する業務

- ア 施設及び設備の保守点検に関する業務
- イ 施設の清掃に関する業務
- ウ 敷地内の清掃等に関する業務
- エ 備品類の管理・調達
- オ 保安警備業務
- カ その他の維持管理

(3) その他の業務

- ア 事業計画書及び収支予算書の作成
- イ 業務報告書の作成
- ウ 事業報告書（収支決算書を含む。）の作成
- エ 施設の法定点検、施設点検報告
- オ 職員研修（業務研修、接遇研修、人権・同和問題職場内研修、市主催の人権・同和問題研修への参加等）
- カ 施設の環境マネジメントシステムの運用における必要な記録（法定点検、施設点検等）の報告

(4) 前各号に掲げるもののほか、栗東市立学童保育所の運営に関する事務のうち、市長が必要と認める業務

5. 指定予定期間

平成 29 年 4 月 1 日から平成 34 年 3 月 31 日まで（5 年間）

（指定期間中、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までをいう。以下同じ。）ごとに、本市と協定を締結します。）

6. 管理の基準

(1) 開所時間

小学校の授業日は午後 1 時から午後 6 時、小学校の休業日は午前 9 時から午後 6 時

(2) 休所日

ア 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

イ 日曜日及び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

(3) 休所日及び開所時間については、指定管理者が特に必要があると認める場合は、市長の承認を得て、これを変更することができます。

7. 委託料について

管理業務に要する経費として本市が支払う金額は、会計年度ごとに締結する協定書において定めます。（申請の際に応募団体の提案した委託料が、そのまま市が支払う委託料になるものではありません。）

8. 応募資格

- (1) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
- (2) 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）等の規定に基づき、更生手続又は再生手続をしていない法人等であること。
- (3) 本市から指名停止措置を受けていない法人等であること。
- (4) 納期の到来している国税、県税、市税を完納している法人等であること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない法人等であること。
- (6) 暴力団（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 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）及び暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にある法人等でないこと。
- (7) 暴力団員等の親族（事実上の婚姻関係にある者を含む。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者が、役員等であることのほか、多額の出資又は融資を行い、事業活動に相当程度の影響力を有している法人等でないこと。
- (8) 暴力団員等が、事業活動への相当程度の影響力を背景にして、名目のいかなを問わず、多額の金品その他財産上の利益供与を受けている法人等でないこと。

9. 申請に必要な書類

- (1) 指定管理者指定申請書（様式 1）
- (2) 添付書類（原則 A 4 版）
 - ① 団体概要書（様式 2）
 - ② 当該施設の事業計画書（様式 3）
 - ③ 当該施設の収支予算書（平成 29 年度から平成 33 年度までの 5 年間分）（様式 4）
 - ④ 類似施設等運営実績表（様式 5）
 - ⑤ 指定申請に係る申立書（様式 6）
 - ⑥ 法人の定款又は寄付行為及び登記簿謄本（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
 - ⑦ 法人等の指定管理者指定申請日前において作成した直近 2 年分の収支予算書、事業計画書、決算書及び財務諸表
 - ⑧ 納税に関する証明書（発行から 3 月以内のものに限る。）
 - 市税の完納証明書（入札参加資格審査用）
 - 県税の完納証明書
 - 法人税と消費税及び地方消費税の未納の税額がないことの証明書
 - ⑨ 印鑑証明書（発行から 3 月以内のものに限る。）
- ※ 募集開始日現在において、本市業務委託等入札参加有資格業者であるものは、⑥に掲げる登記簿謄本及び⑧に掲げる市税完納証明書を提出する必要はありません。

※ 提出部数は、別紙「指定管理者指定申請提出書類一覧」を参照してください。申請に係る費用は、申請者の負担とします。なお、提出された書類等は、返却しません。（ファックス、電子メール等による受付はいたしません。）

※ 申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、本市は指定管理者の公表等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

10. 申請書の受付期間

(1) 受付期間 平成28年7月1日(金)から同年7月22日(金)まで(必着)(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

(2) 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

※ 施設説明会：平成28年7月7日(木)午前10時から庁舎2階第4会議室で実施します。施設説明会への参加については、平成28年7月5日(火)までの受付時間内に電話で連絡してください。

(3) 受付方法 担当課まで直接持参してください。(郵送等による受付はいたしません。)

(4) 質問書 募集要項及び仕様書の内容について質疑がある場合は、質問書(様式7)により、平成28年7月14日(木)までに提出してください。(ファックス又は電子メール可(ともに要連絡のこと。))

(5) 質問書の回答 ファックス又は電子メールにより回答するとともに、他の申請予定者にその内容を周知します。尚、平成28年7月15日(金)以降の質問については、回答できませんのでご了承願います。

11. 仕様書及び申請提出書類等の配布並びに申請の受付場所

仕様書は市ホームページ(<http://www.city.ritto.shiga.jp/>)からダウンロードしてください。

申請を希望する場合は、次の場所まで申請提出書類等を取りにきていただくか、電子メールに商号又は名称、住所、連絡先及び担当者名を記載して、次の電子メールアドレスまで申請提出書類等の請求を行ってください。

【申請提出書類の配布及び申請の受付場所】

栗東市健康福祉部子育て応援課子育て支援係 担当：伊藤・土井

Tel：077-551-0114、FAX：077-552-9320

電子メールアドレス：kosodateouen@city.ritto.lg.jp

住所：〒520-3088 滋賀県栗東市安養寺一丁目13番33号

12. 選定基準及び選定方法

(1) 選定基準及び視点

① 利用者の平等利用の確保及びサービスの向上が図られること。

- ア 全ての利用者に対して公平なサービス提供が可能な計画か
- イ 市民との情報の共有という観点からの情報公開の対応は十分か
- ウ 利用者サービスの向上に対する考え方や取組が優れているか
- エ 利用者の声を反映し、要望、苦情等への対応策は十分か

② 適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。

- ア 管理運営体制は適切か
- イ 個人情報の保護対策は十分か
- ウ 安全管理の対策は十分か
- エ 緊急時の対応策は適切か
- オ 委託予定業務は適切に行われるか
- カ 経費削減のための効率的な運営が図られるものとなっているか
- キ 事業運営のために適切な収支計画がなされているか

③ 事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであること。

- ア 施設の広報計画が適切に行われるか
- イ 施設の利用促進などに関する企画力、意欲、姿勢、独自性はどうか
- ウ 取組や提案は実施可能な計画か
- エ 施設の有効活用のための新たな業務の提案があるか

④ 事業計画に沿って計画的で適切な運営を安定して行う能力を有していること。

- ア 職員の採用計画や資格、経験は十分か
- イ 職員の指導や育成に対する考え方や計画が具体的で優れているか
- ウ 申請団体の資本力や信用度が優れているか
- エ 施設の管理運営に必要な経験と実績（類似施設等での実績含む）を備えているか
- オ 社会貢献活動への取組は十分か

(2) 選定方法

応募書類の審査及び代表者等の面接審査により選定します。

※ 面接審査は、平成 28 年 7 月下旬を予定しています。日時等詳細は後日ご連絡します。

1.3. 選定結果及び理由の通知

応募者全員に、平成 28 年 8 月上旬をめぐりに、選定結果を文書にてお知らせします。
なお、指定管理者は、栗東市議会の議決を経て決定（指定）されます。

※ 議決後、業務執行上必要となる事項を市と指定管理者の協議により協定として締結します。

1.4. その他

- (1) 指定管理者指定申請書その他提出された書類は、公開することがあります。
- (2) 管理業務等の実施中に故意又は過失により市又は第三者に対し、損害を与えたときは、指定管理者の負担でその損害を賠償しなければなりません。この損害賠償を

担保するため、賠償責任保険に加入していない団体は、保険に加入する必要があります。

- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません。
- (4) 提出された書類は返却しません。また、応募に際して発生する費用は、応募者の負担となります。
- (5) 申請後、辞退する場合は辞退届（任意様式）を提出してください。
- (6) 本市職員及びその他本件関係者に対して、本件についての接触を禁じます。そのような事実が認められる場合や、提出された書類に虚偽の記載があった場合には、失格になることがあります。

栗東市立学童保育所管理運営業務仕様書

栗東市健康福祉部子育て応援課

平成28年7月

目 次

1. 管理運営の基本方針	1
2. 施設の概要	2
3. 利用時間等	2
4. 業務の範囲及び留意事項	3
5. 職員の確保	4
6. 委託料の実績	5
7. 報告書の作成	5
8. 管理運営経費の精算	5
9. 施設等の修繕の費用負担	5
10. 調査、監督	6
11. 指定管理者に対する監査	6
12. 物品の帰属等	6
13. 安全管理	6
14. 緊急時の対応	6
15. 秘密保持義務	6
16. リスク分担	6
17. 損害賠償	6
18. 法令等の遵守	7
19. 協定の締結	7
別紙 指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表	9
添付資料	
別表1 施設の概要	
別表2 利用状況	

1. 管理運営の基本方針

(1) 施設の設置目的、機能

学童保育所は児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 34 条の 8 の規定に基づき、小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものに対し、適切な遊び及び生活の場を与え、その健全な育成を図ることを目的としている。

(2) 管理運営

季節等により利用者が変動するなどの管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織・体制での運営に心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。施設の管理運営については、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員数を配置するとともに、専門的な知識・経験を要するところには必要な人員を配置すること。

また、栗東市立学童保育所の設置及び管理に関する条例（平成 16 年栗東市条例第 12 号。以下「条例」という。）及び栗東市立学童保育所の管理及び運営に関する規則（平成 16 年栗東市規則第 4 号。以下「規則」という。）並びにその他関係法令を遵守し、善良な管理者の注意義務をもって、条例第 6 条に規定する業務（以下「業務」という。）を行うこと。

(3) 施設の維持管理

学童の安全を確保し、かつ児童健全育成に資するため、必要となる日常清掃、施設点検、及び防犯・防火点検等の施設の維持管理計画を作成すると共に、実施、訓練を行うこと。また、効率的運営及び事業費の縮減に努めること。

(4) 利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること。これらの手順については、マニュアルとしてまとめておくこと。

(5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用に対して不当な差別的扱いをしてはならない。

(6) 情報公開

施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報などあらかじめ非公開情報として定めているもの以外は、公開を求める者に対して、これを開示すること。

(7) モニタリング

利用者等に対して施設の管理運営についてのアンケート調査を行うなど、施設に対するニーズ等の把握を行い、この結果について、速やかに市に報告すること。

(8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

(9) 利用促進

催事にあわせたイベントの企画、講座の開催や各種大会の誘致活動など、施設の利用促進につながるような活動を継続して実施するとともに、広報活動を通して利用者必

要な情報提供に努めること。

(10) 地域住民や他施設等との連携

地域住民や各小学校、児童館などと連携をとり、施設の円滑な管理運営に努めること。

(11) 環境への配慮や障がい者の雇用など

環境保護、障がい者雇用、地域活動への参加等の社会貢献活動の実績又は今後の予定を示すこと。(ごみの削減、省エネ、CO2削減、ISO14001の取得状況、障がい者の雇用についての方針等)

2. 施設の概要

名称	所在地
栗東市立金勝学童保育所	栗東市御園983番地
栗東市立葉山学童保育所	栗東市高野568番地4
栗東市立葉山東学童保育所	栗東市小野480番地1
栗東市立治田学童保育所	栗東市坊袋77番地
栗東市立治田東学童保育所	栗東市安養寺203番地1
栗東市立治田西学童保育所	栗東市中沢一丁目5番1号
栗東市立大宝学童保育所	栗東市糺七丁目8番3号
栗東市立大宝東学童保育所	栗東市野尻502番地1
栗東市立大宝西学童保育所	栗東市霊仙寺四丁目2番3号

上記、栗東市立学童保育所9施設を一括管理とし、指定管理者を公募する。

指定管理者が管理する施設の詳細は、施設の概要(別表1)と利用状況(別表2)、のとおりとする。

3. 利用時間等

(1) 開所時間は、小学校の授業日は午後1時から午後6時、小学校の休業日は午前9時から午後6時までとする。

(2) 本施設の休所日は、次に掲げるとおりとする。

ア 12月29日から翌年1月3日まで

イ 日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日。

※ ただし、休所日及び開所時間については、指定管理者が特に必要があると認める場合は、市長の承認を得て、これを変更することができる。

(3) 利用の制限

次に該当するときは、使用を許可しないこと。

- ① 公の秩序を乱すおそれがあると認められるとき。
- ② 営利を目的とすると認められるとき。
- ③ その他市長が適当でないと認めるとき。

4. 業務の範囲及び留意事項

(1) 管理運営に関する主な業務の範囲

① 管理業務

ア 基本的な管理運営業務

- ・ 放課後児童の健康管理、安全確保、情操の安定に関すること
- ・ 遊びの活動への意欲と態度の形成に関すること。
- ・ 遊びを通じての自主性、社会性、創造性を培うこと。
- ・ 放課後児童の遊びの活動状況の把握と地域、小学校及び家庭への連絡に関すること。
- ・ 家庭や地域での遊びの環境づくりへの支援に関すること。
- ・ その他、放課後児童の健全育成上必要な活動に関すること。
- ・ 学童保育所の入所案内、入所手続き等の入所事務に関すること。
- ・ 学童保育所の入所及び退所の承認に関すること。
- ・ 学童保育所の利用料金の徴収に関すること。
- ・ その他、学童保育所の設置目的の達成のために必要な事業に関すること。

イ 職員への研修の実施

職員の能力向上のために必要な研修（業務研修、接遇研修、人権・同和問題研修等）を行うこと。

ウ 事業計画書の作成

指定管理者が行う業務に関する事業計画書を毎年度作成し、市に提出し、承認を得ること。

エ 各種報告書の作成

この仕様書の「7. 報告書の作成」を参照のこと。

オ 第三者への再委託

清掃、警備といった個々の業務を第三者へ委託することはできるが、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。また、公の施設の管理運営の主たる業務を委託することもできない。

また、第三者に委託した業務については、常に実施状況を把握するとともに、必要に応じて指導するなど、責任をもって管理すること。

カ 危険防止等のための施設の利用禁止及び制限

キ 他都市からの行政視察及び見学者等への施設の説明

ク 各種物品、消耗品の購入

ケ 光熱水費等の支払などの経理事務

コ 本市が推進する事業に伴う業務等

② 収納業務

ア 有料施設の使用料、施設の占有使用料の収納業務

条例に基づく利用料金を受領したときは、指定管理者の収入とする。利用料金の額は、条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て定めること。

イ 減免申請の受付等

(2) 施設の維持管理に関する主な業務の範囲

① 施設の保守管理業務

学童の安全を確保し、かつ児童健全育成に資するため、日常的に施設の点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

また、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

② 施設及び敷地内清掃

施設の良い衛生環境、美観の維持に心がけ、公の施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

また、作業時は、通行者や壁等にほこり、清掃用水等を飛散させないように十分注意すること。

③ 設備等の保守点検

附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

ア 附属施設の法定点検及び初期性能、機能保全のため、概観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。

イ 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

④ 駐車場管理

敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。また、繁忙期には、車両誘導員の配置などの対策を講じること。

⑤ 警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

(3) 新たな業務の実施

具体的に市が指定する業務以外の新たな業務の実施を希望する場合は、申請の際に提出する事業計画書で提案すること。（この業務の対価として、入館料など通常の使用料以外のものを利用者から徴収することはできないので注意すること。）

5. 職員の確保

指定管理者は、業務を実施するにあたり、放課後児童の健全育成を図る者（以下「学童保育指導員」という。）を配備し、次の職員体制を確保するものとする。

(1) 本市の定める基準(栗東市立学童保育所の管理及び運営に関する基準第4条)による職員を配置し、常に複数の職員が従事する体制とすること。

(2) 学童保育指導員の選任にあたっては、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年厚生省令第63号)第38条に規定する児童の遊びを指導する者の資格を有するものが望ましい。

6. 委託料の実績

施設の管理運営に係る委託料の実績の平均額は、次のとおりである。

(参考) 平成24年度から平成27年度までの委託料実績の平均額 66,474,375 円

平成24年度(4月～3月:12か月)	58,767,000
平成25年度(4月～3月:12か月)	58,848,000
平成26年度(4月～3月:12か月)	62,595,000
平成27年度(4月～3月:12か月)	85,687,500

7. 報告書の作成

(1) 業務報告書

次の事項を記載した業務報告書を作成し、当月分を翌月の10日までに本市に提出すること。

- ① 管理運営の業務の実施状況等を記載した業務報告書
- ② 施設ごとの利用件数、利用者数及び施設使用料
- ③ 施設ごとの減免件数、減免人数及び減免額
- ④ その他特に報告を求めるもの

(2) 事業報告書及び決算書

毎会計年度終了後、事業報告書及び決算書を翌年度4月末までに本市に提出すること。

(3) その他の報告書の提出

管理業務の実施状況の確認及び利用者数の把握等のために必要とするもの。

8. 管理運営経費の精算

毎会計年度終了後に提出する決算書において、市の支払総額と指定管理者が管理運営に要した費用の総額に差が生じた場合でも、差額は精算しないものとする。

9. 施設等の修繕の費用負担

委託料の範囲内で施工できる施設及び設備等の軽微な修繕等については、指定管理者の負担とする。

また、施設等の改造や委託料の範囲内では困難な修繕等については、市と指定管理者で協議の上、定めることとする。

施設等の損傷が指定管理者の責めに帰すべき事由により生じたときは、指定管理者の負担とする。

10. 調査、監督

市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置についての指示等については、正当な理由なく、調査又は報告、資料の提出及びその是正措置についての指示等を拒否することはできない。

11. 指定管理者に対する監査

指定管理者が行う施設の管理に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

12. 物品の帰属等

管理に必要な備品等の帰属については、市及び指定管理者で協議の上、定めるものとする。

13. 安全管理

事故の防止や防犯については、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

14. 緊急時の対応

事故や地震その他災害等緊急時の対策については、日頃から必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整えること。

15. 秘密保持義務

個人情報適切に保護されるように配慮するとともに、施設を管理運営する上で知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。
指定管理者でなくなったり、又は従事者が職務を退いたりした後も同様とする。

16. リスク分担

市と指定管理者で負担するリスク分担については、別紙のとおりとし、規定した事項以外のことが発生するなど疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとする。

17. 損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により本市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

18. 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- ① 地方自治法
 - ② 児童福祉法
 - ③ 労働関係法令
 - ④ 栗東市立学童保育所の設置及び管理に関する条例（平成16年栗東市条例第12号）
 - ⑤ 栗東市立学童保育所の管理及び運営に関する規則（平成16年栗東市規則第4号）
 - ⑥ 栗東市立学童保育所の管理及び運営に関する基準（平成16年栗東市告示第87号）
- ※ 法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

19. 協定の締結

指定管理者の指定後に指定管理者と市において管理業務上の詳細な事項について、協定を締結する。

協定は、指定期間中の包括的な事項を定めた基本協定と単年度ごとに実施する具体的な事項を定めた年度協定を締結する。

また、協定書に定めのない事項が発生した場合には、改めて協議することとする。

(1) 協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

- ・ 施設の概要
- ・ 運営業務の内容
- ・ 休所日
- ・ 指定期間

イ 管理業務の履行に関する事項

- ・ 個人情報保護に関する事項
- ・ 守秘義務
- ・ 情報公開に関する事項
- ・ 再委託の禁止
- ・ 損害の賠償

ウ 指定管理に係る委託料に関する事項

- ・ 支払方法及び精算方法
- ・ 指定管理に係る委託料の額等の変更
- ・ 責任分担

エ 業務の報告及び監督に関する事項

- ・ 事業報告書の作成及び業務報告に関する事項
- ・ 事故報告に関する事項

オ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項

カ 業務の評価

キ 指定期間終了に伴う措置に関する事項

ク その他必要な事項

(2) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と市が協議のうえ定めることとする。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがある。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

イ 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

別紙

指定管理者による施設の管理運営上のリスク分担表（負担者側に○）

種 類	内 容	分担者	
		市	指定 管理者
物価・金利	物価変動による人件費、物品等経費の増及び金利変動による経費の増		○
需要の変動	当初の見込みと異なる状況の発生 （児童数に大幅な変更があった場合など）	両者の協議による	
法令の変更	事業者一般を対象とした法令変更に伴う経費		○
	指定管理者の行う業務に直接かかわる法令変更に伴う経費	○	
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制の変更	○	
	法人としての指定管理者に直接かかわる法令の変更		○
その他の制度変更	市の条例・規則等の廃止その他市の行財政運営上の決定による制度変更等による経費		○
	上記の内、公の施設の廃止その他、指定管理者制度に直接かかわる制度変更等による経費	○	
施設・設備・物品等の修繕及び損傷	経年劣化によるもので、固定経費内で対応できるもの若しくはその他の経費の活用をもって対応できるもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの （ただし、事務処理手続きは指定管理者において実施）	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備・物品等の損傷		○
	上記以外の施設・設備・物品等の損傷	○	
	第三者の行為から生じた小規模（注1）なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じた小規模（注1）なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
サービス水準	協定等に定めた管理運営サービスの要求水準と比した実績との著しい乖離		○
	協定等に定めた管理運営サービスの要求水準を担保することが不可能な仕様書等の瑕疵	○	

管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○（市が求償権を行使）
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○（市が求償権を行使）
	市の事故等特別の事情により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、若しくは特殊の事情により管理運営サービスの水準及び業務内容の変更をした場合の経費	○	
	上記以外の場合	両者の協議による	
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○
	市側の要因による運営費用の増大	○	
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
住民及び施設利用者の対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者等からのクレーム及び建設的提案・意見への対応		○
	上記以外の、協定書の検討及び見直しに至るような意見への対応	○	
施設の競合	競合施設による利用者減、収入減		○
不可抗力	天災、人災による業務の変更、中止、延期又は臨時休業	両者の協議による	
個人情報保護	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩し、又はこれに伴う犯罪の発生		○
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用		○

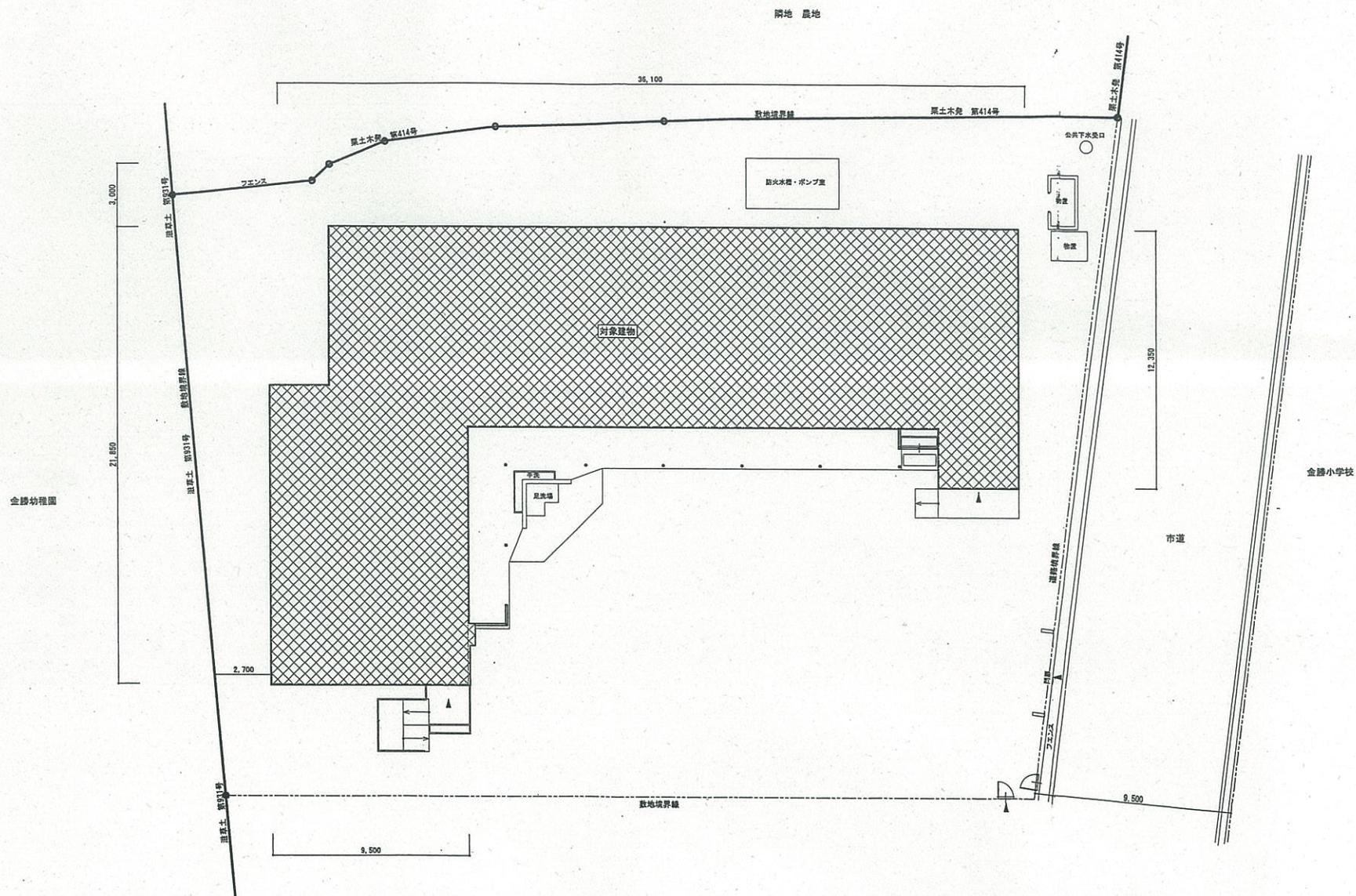
注1：「小規模」とは、5万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満の額とする。

※ 協定書本文に記載の項目の再掲を含む。

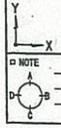
※ 上記以外のことと疑義が生じたときは、両者協議のうえ、定めるものとする。

施設の概要(別表1)

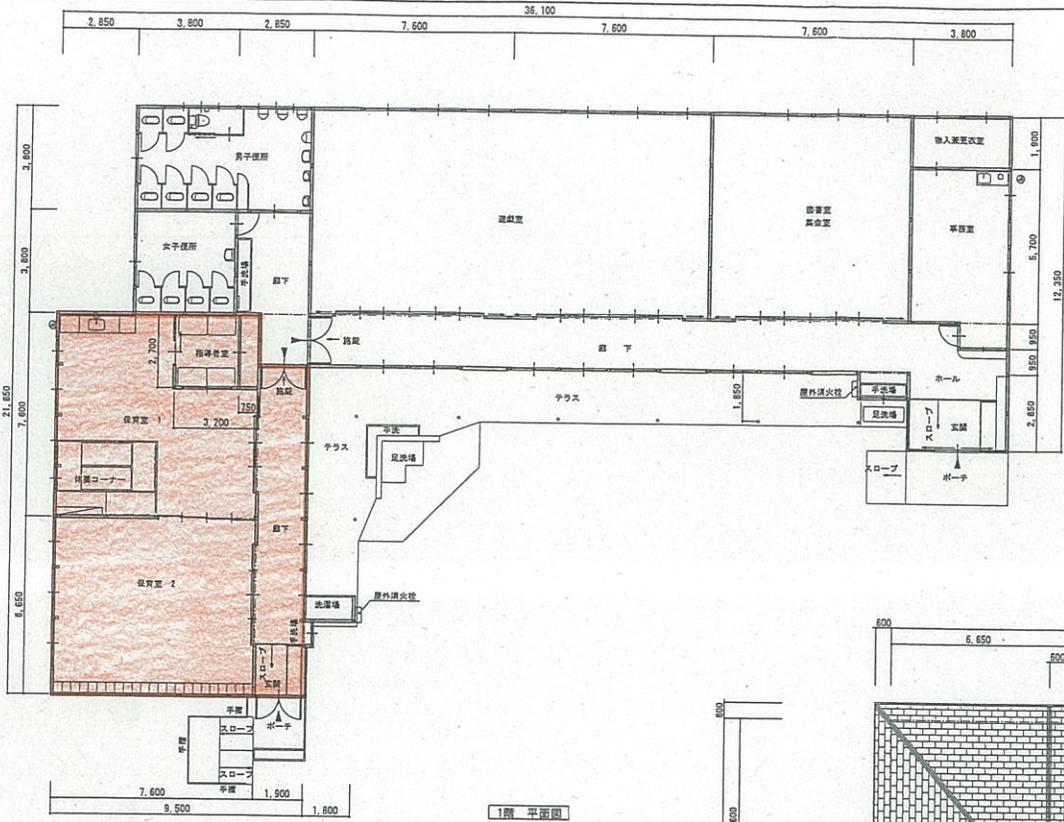
番号	名称(栗東市立)	所在地(栗東市)	延床面積	規模定数	構造	所有状況	設置状況	建築年月	現在の管理運営団体	開設年月	備考
1	金勝学童保育所	御園983番地	132.05㎡	59人	木造平屋	市所有	児童館と併設	平成15年9月	栗東市社会福祉協議会	平成13年4月	金勝幼稚園舎を改修 金勝児童館に併設
2	葉山学童保育所	高野568番地4	111.90㎡	45人	鉄骨平屋	市所有	児童館に隣接	平成16年2月	栗東市社会福祉協議会	平成11年4月	
3	葉山東学童保育所	小野480番地1	205.33㎡ (増築後)	82人 (増築後)	鉄骨平屋	市所有	児童館と併設	平成13年3月	栗東市社会福祉協議会	平成10年4月	葉山東児童館に併設 平成28年度増築工事
4	治田学童保育所	坊袋77番地	222.66㎡	90人	鉄骨2階	市所有	小学校敷地内	平成3年3月	栗東市社会福祉協議会	平成1年4月	平成20年3月増改築
5	治田東学童保育所	安養寺203番地1	102.55㎡	45人	木造平屋	市所有	小学校敷地内	平成6年3月	栗東市社会福祉協議会	平成2年4月	平成18年2月増築
6	治田西学童保育所	中沢一丁目5番1号	108.28㎡	38人	木造平屋	市所有	小学校敷地内	平成13年3月	栗東市社会福祉協議会	平成10年4月	施設は2棟
		中沢一丁目5番1号	100.88㎡	43人	木造平屋	市所有	小学校敷地内	平成15年3月	栗東市社会福祉協議会	平成22年4月	
7	大宝学童保育所	糺七丁目8番3号	160.79㎡	68人	鉄骨平屋	市所有	小学校敷地内	昭和62年7月	栗東市社会福祉協議会	昭和57年4月	平成15年3月増設
8	大宝東学童保育所	野尻502番地1	319.87㎡	130人	RC造4階	市所有	小学校施設内	平成18年3月	栗東市社会福祉協議会	平成18年4月	大宝東小学校1階部分に併設
9	大宝西学童保育所	霊仙寺四丁目2番3号	108.45㎡	47人	鉄骨平屋	市所有	小学校敷地内	平成14年2月	栗東市社会福祉協議会	平成11年4月	



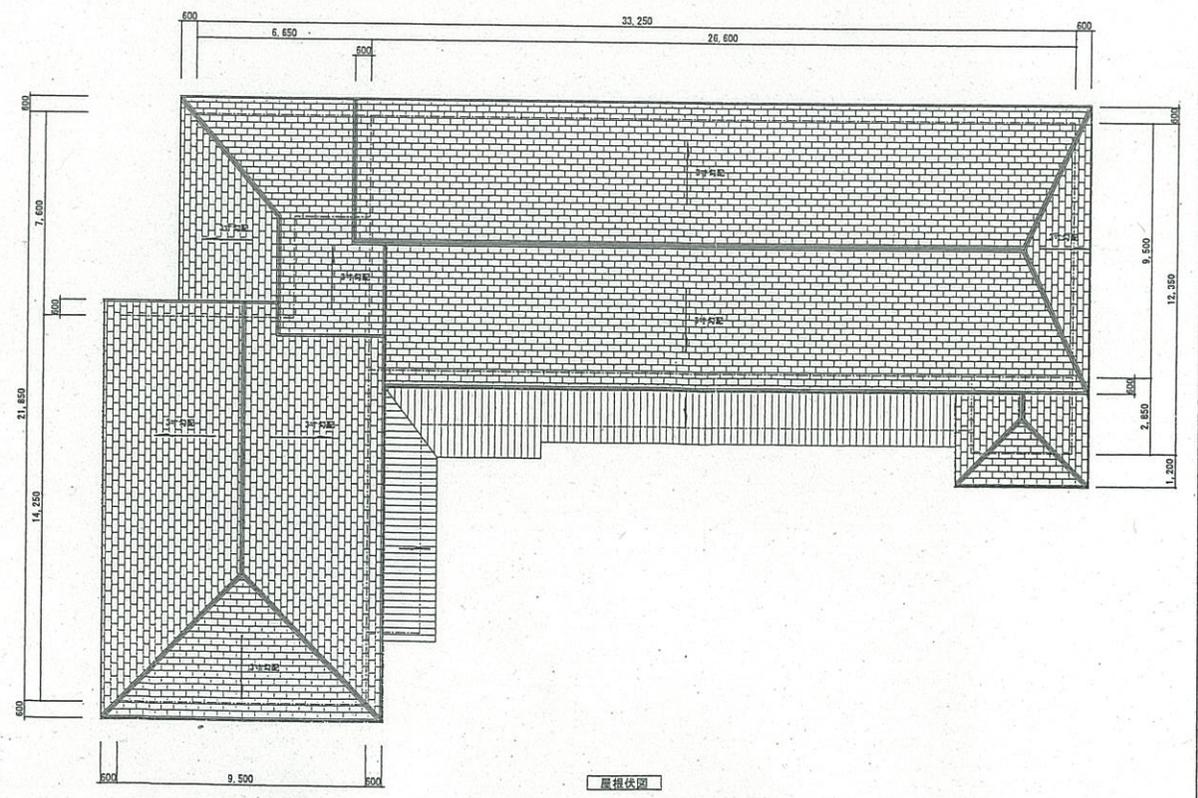
配置図



□ NOTE _____ _____ _____	□ DATE 2023.03.31	□ TITLE 栗東市学校施設設備実態調査 【金勝学童保育所・金勝児童館】	□ SHEET TITLE 配置図	□ SCALE _____	□ SHEET NO A-01



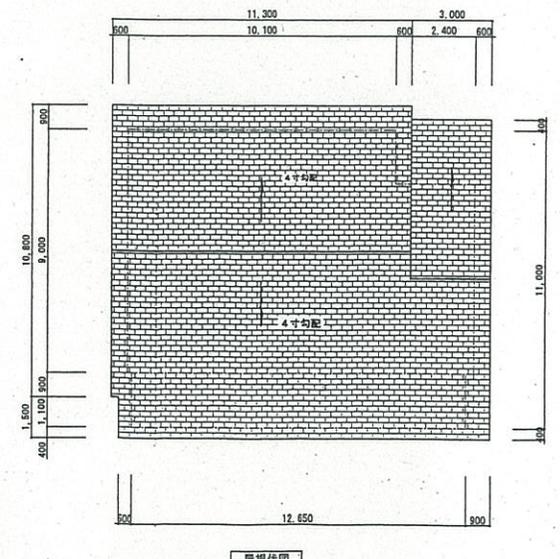
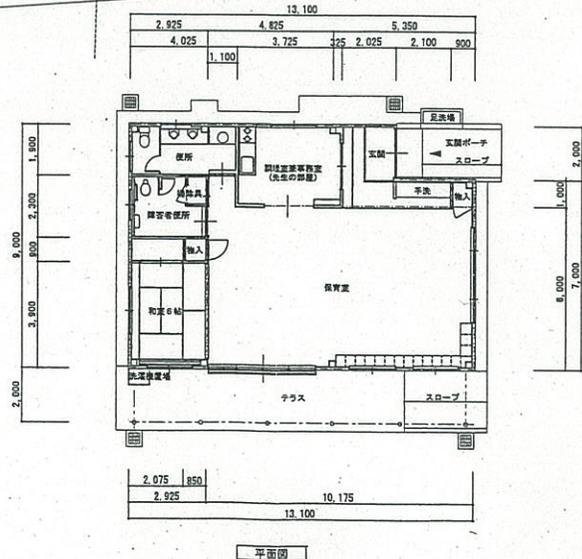
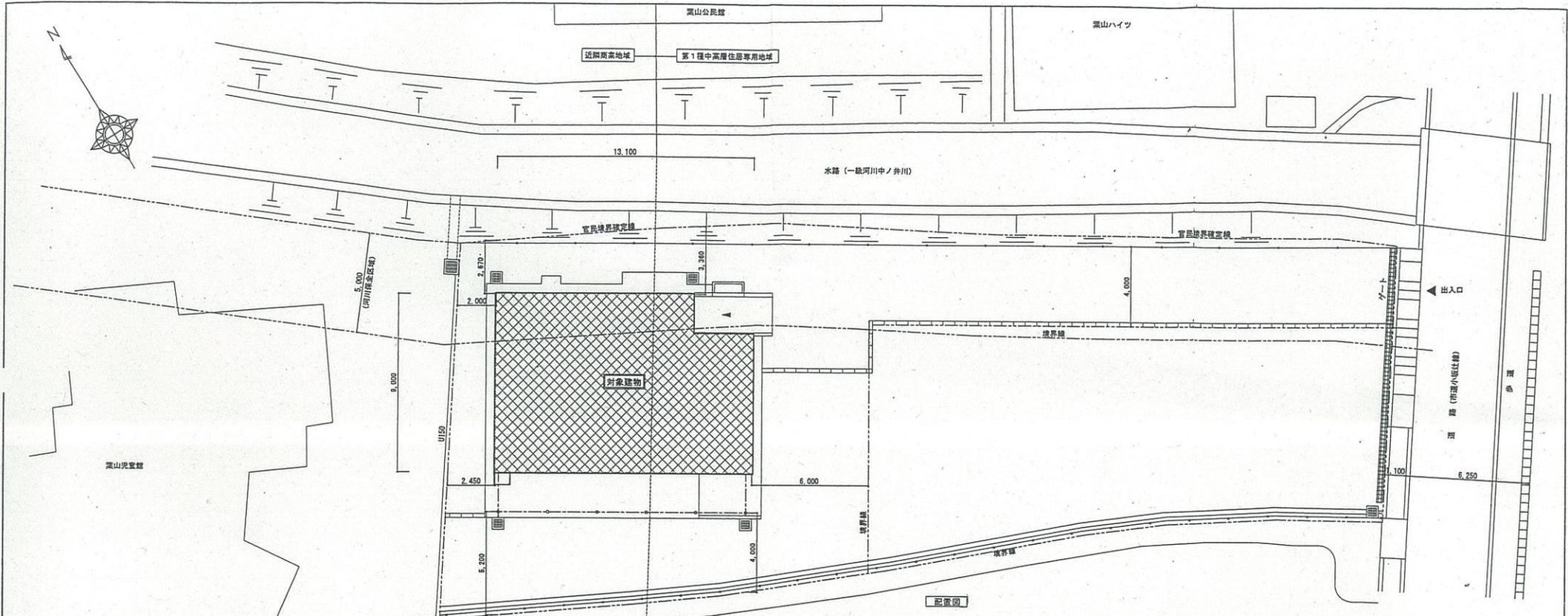
1階平面図



屋根伏図



DATE M23.03.31	TITLE 果東市学校施設設備実態調査 【金勝学童保育所・金勝児童館】	SHEET TITLE 1階平面図 屋根伏図	SCALE	SHEET NO A-02
-------------------	---	------------------------------	-------	------------------



NOTE

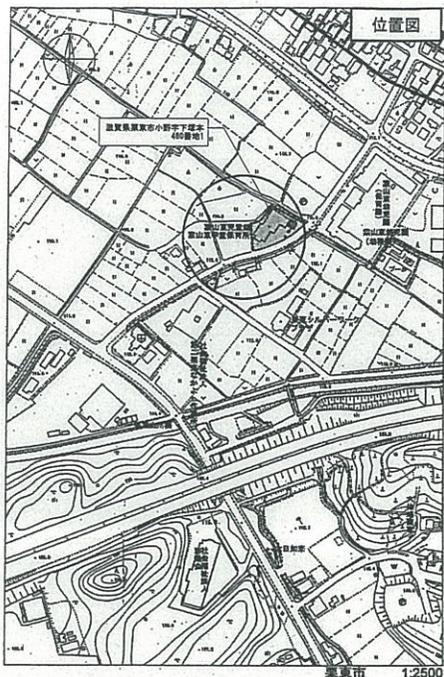
DATE: 2023.03.31

TITLE: 葉山市学校施設設備実態調査【葉山学童保育所】

SHEET TITLE: 配管図 平面図

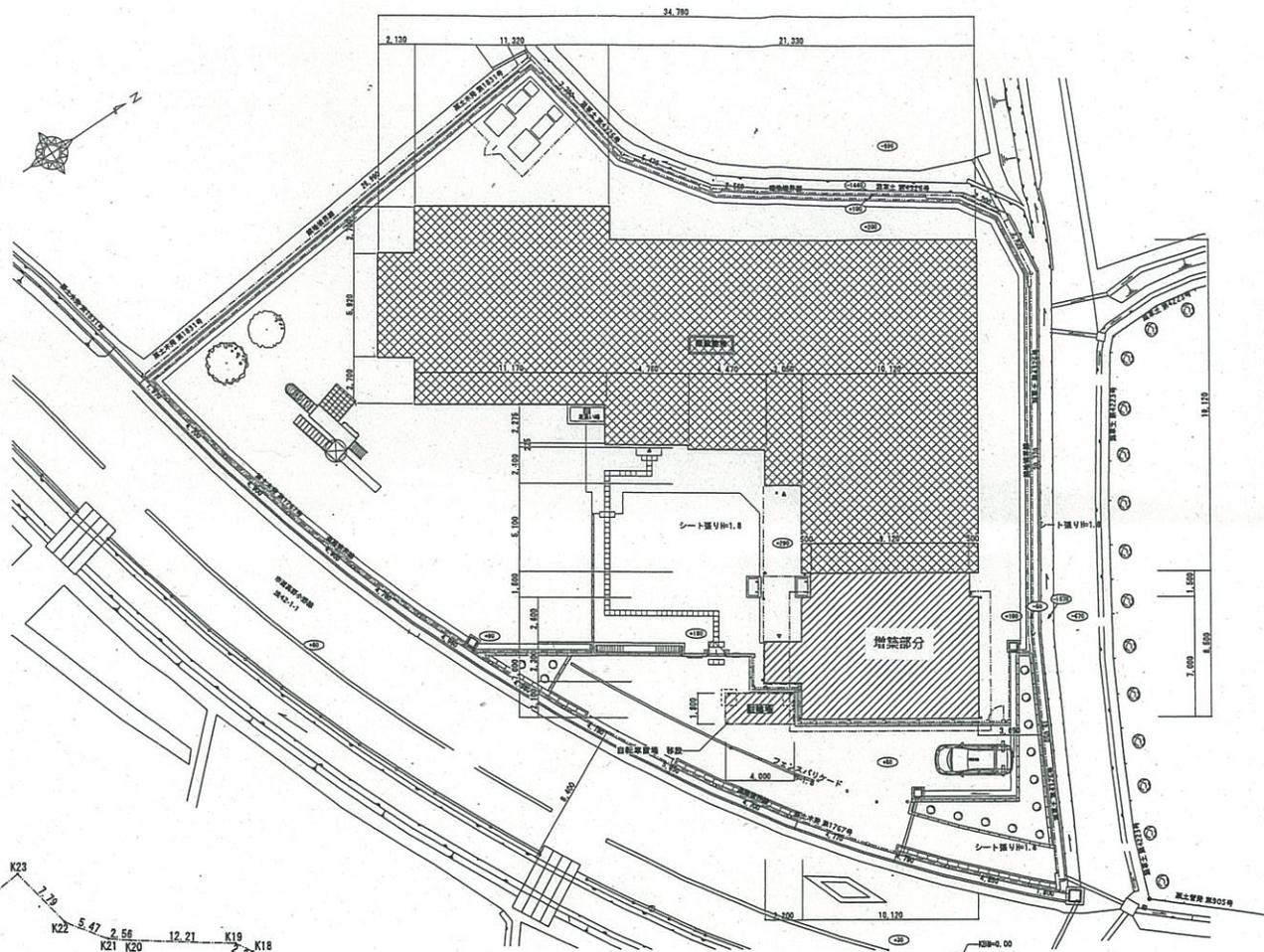
SCALE: 1/1000

SHEET NO: A-01



付近見取図

葉山市 1:2500

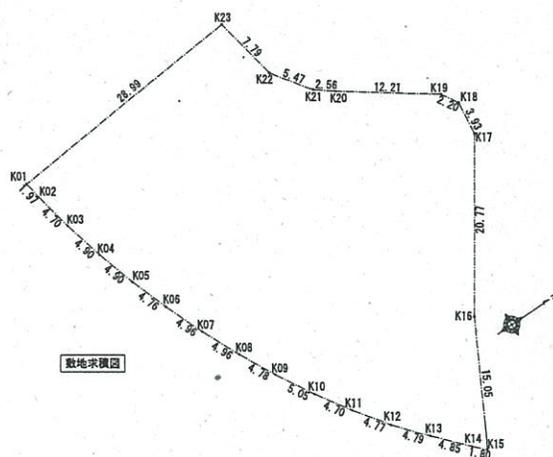


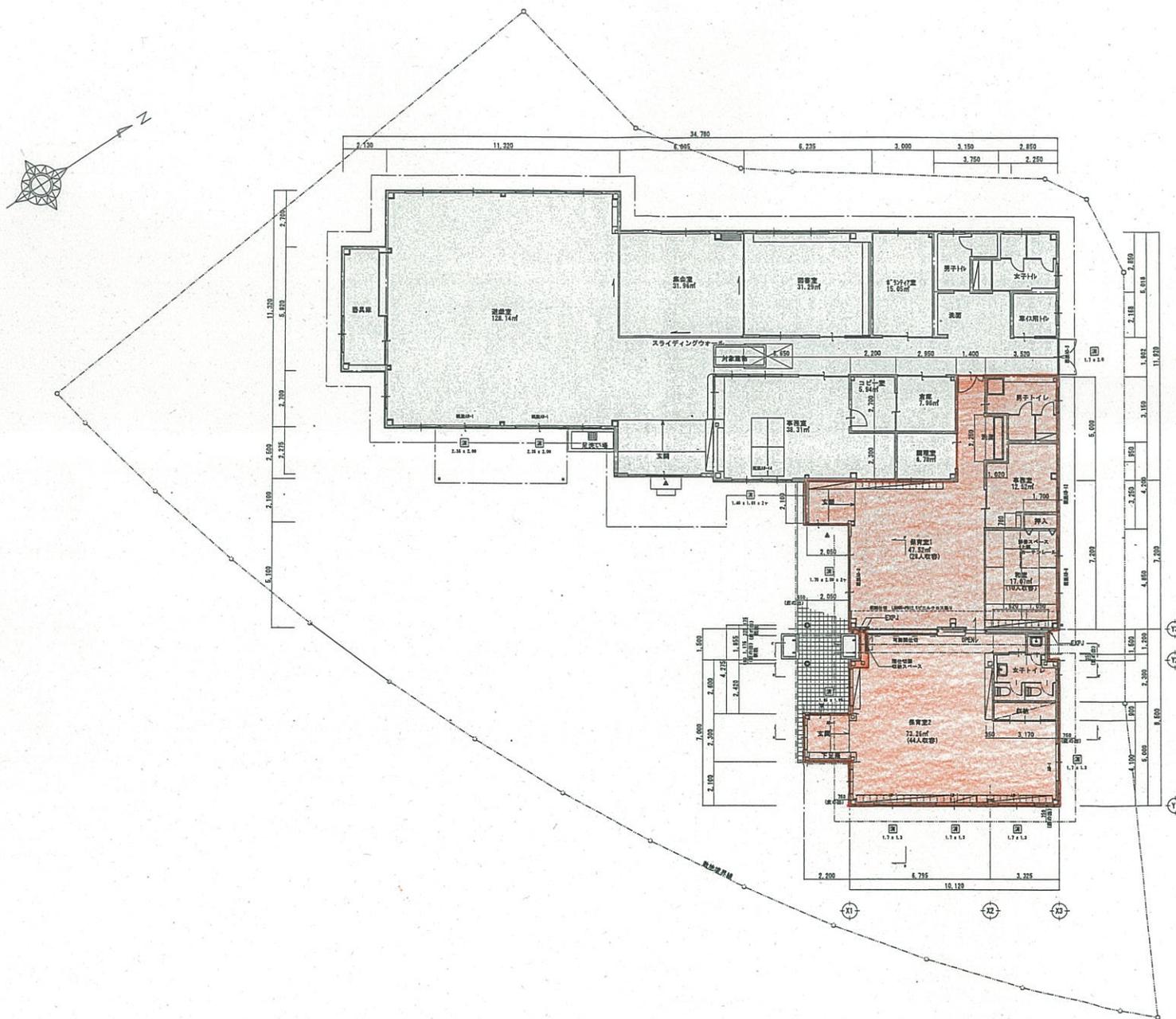
配置図

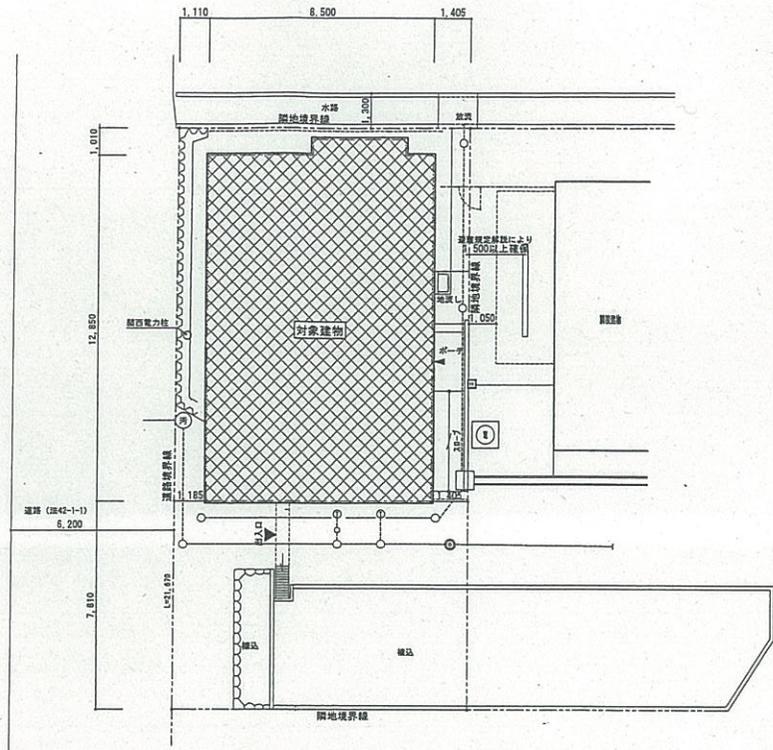
設計凡例04-190

地籍	Xa	Ya	(Xa-1)Ya	距離
K01	-100710.497	1206.207	-56016.311070	1.07
K02	-100710.491	1208.220	1010.825112	4.70
K03	-100710.491	1207.817	3970.808092	4.90
K04	-100710.205	1207.545	3647.505200	4.90
K05	-100710.497	1202.211	4185.722000	4.78
K06	-100710.156	1206.671	4778.802510	4.96
K07	-100710.184	1211.231	5416.317220	4.96
K08	-100710.812	1215.200	5844.366592	4.78
K09	-100710.242	1210.811	6467.264256	5.05
K10	-100710.177	1224.235	6957.233750	4.78
K11	-100710.497	1228.120	7260.522240	4.77
K12	-100720.504	1231.329	8027.536900	4.70
K13	-100725.495	1235.567	8665.150496	4.85
K14	-100727.100	1238.873	8720.700680	1.00
K15	-100720.812	1240.325	10897.805225	15.85
K16	-100710.805	1226.852	24216.770200	20.77
K17	-100710.547	1209.550	15300.825010	3.93
K18	-100710.152	1205.640	-984.457500	7.24
K19	-100710.201	1203.200	-1490.805000	12.21
K20	-100710.316	1205.802	-1580.413200	7.56
K21	-100710.250	1205.285	-1680.808000	5.47
K22	-100710.810	1200.875	-1231.850025	7.70
K23	-100720.225	1203.224	-1005.100664	20.98
総面積			7000.802400	
面積			1494.841240	
敷地面積			1404.84 m ²	

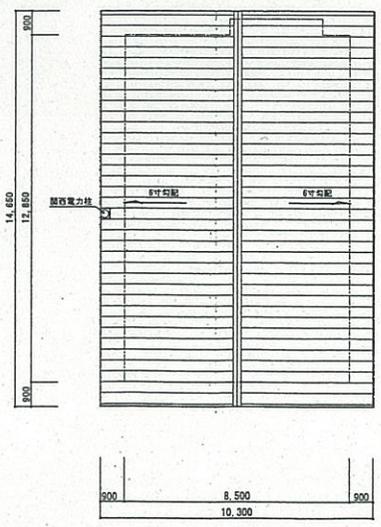
敷地求積図



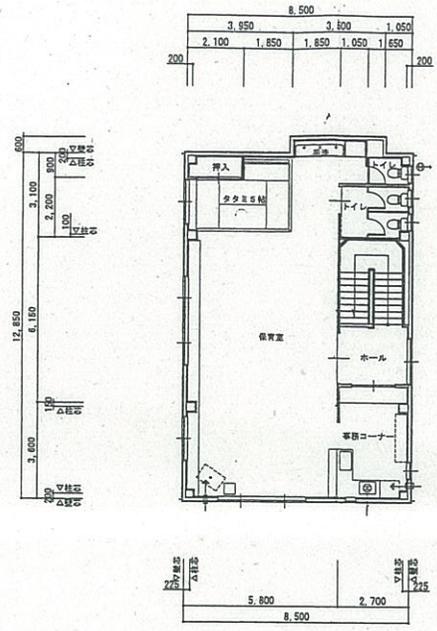




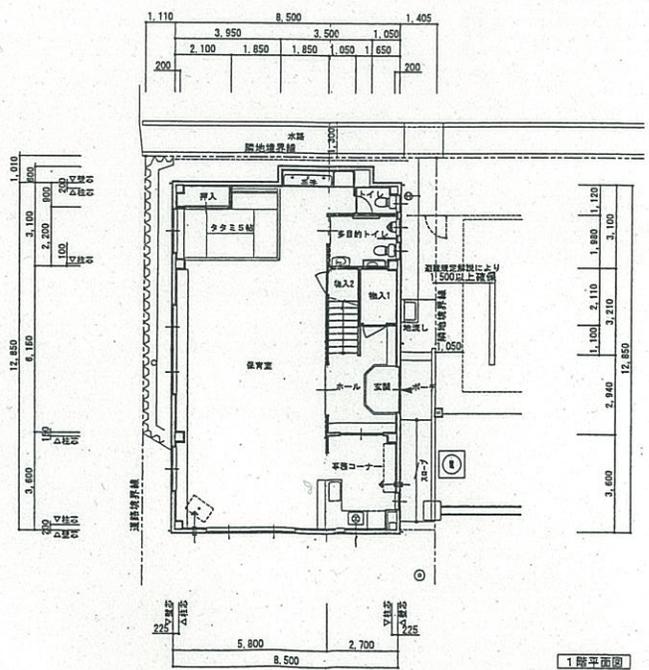
配置図



展覧図



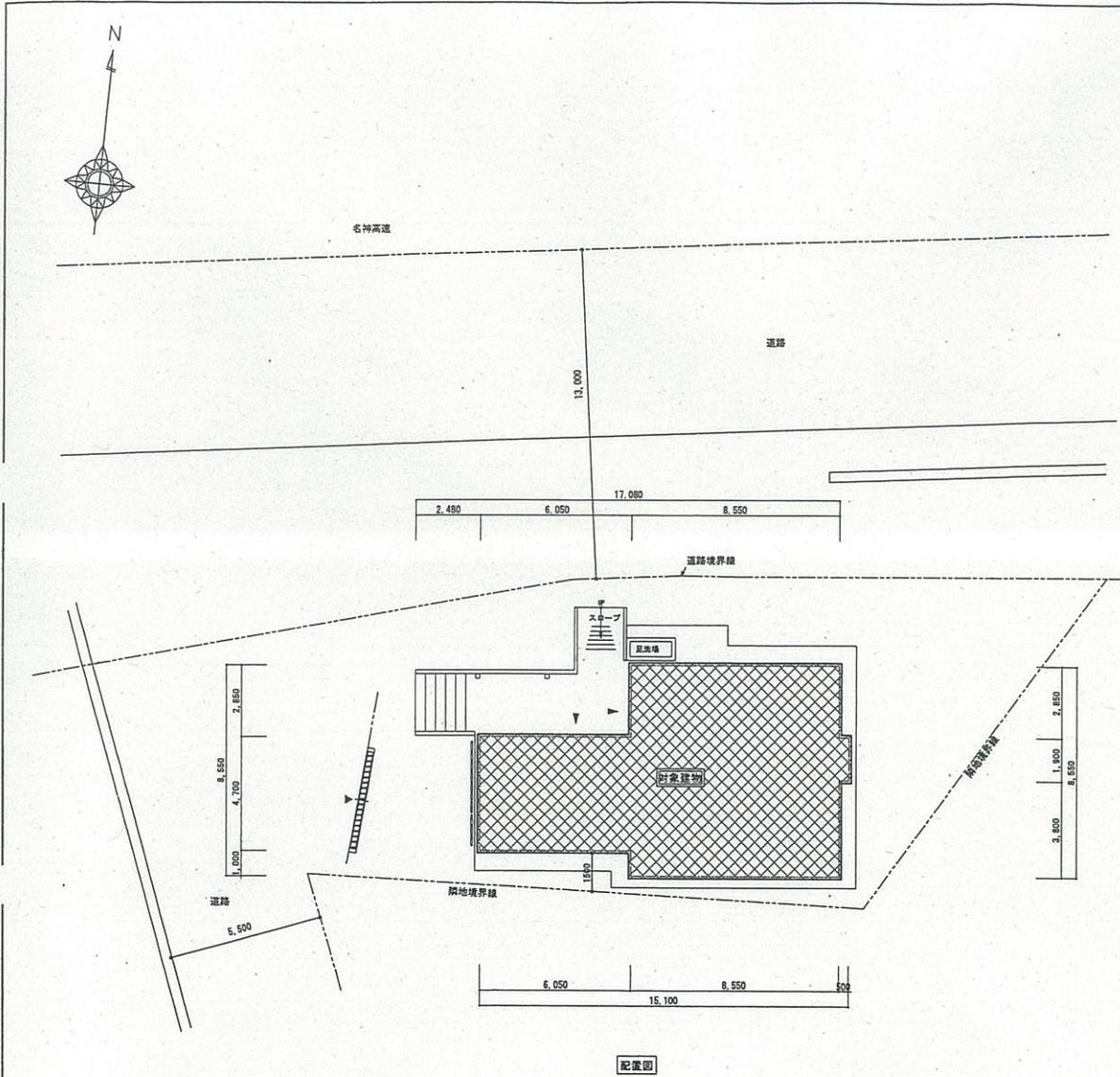
2階平面図



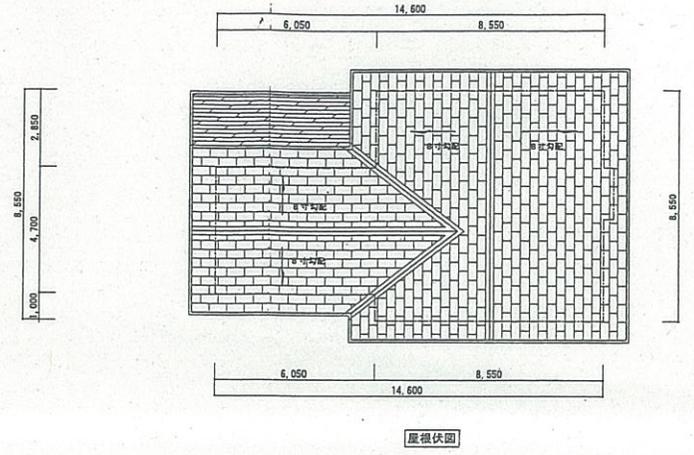
1階平面図



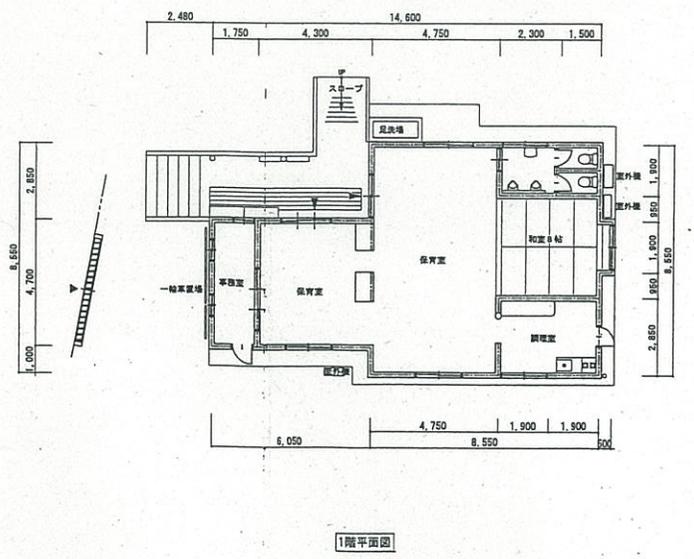
NOTE



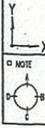
配置図



屋根伏図

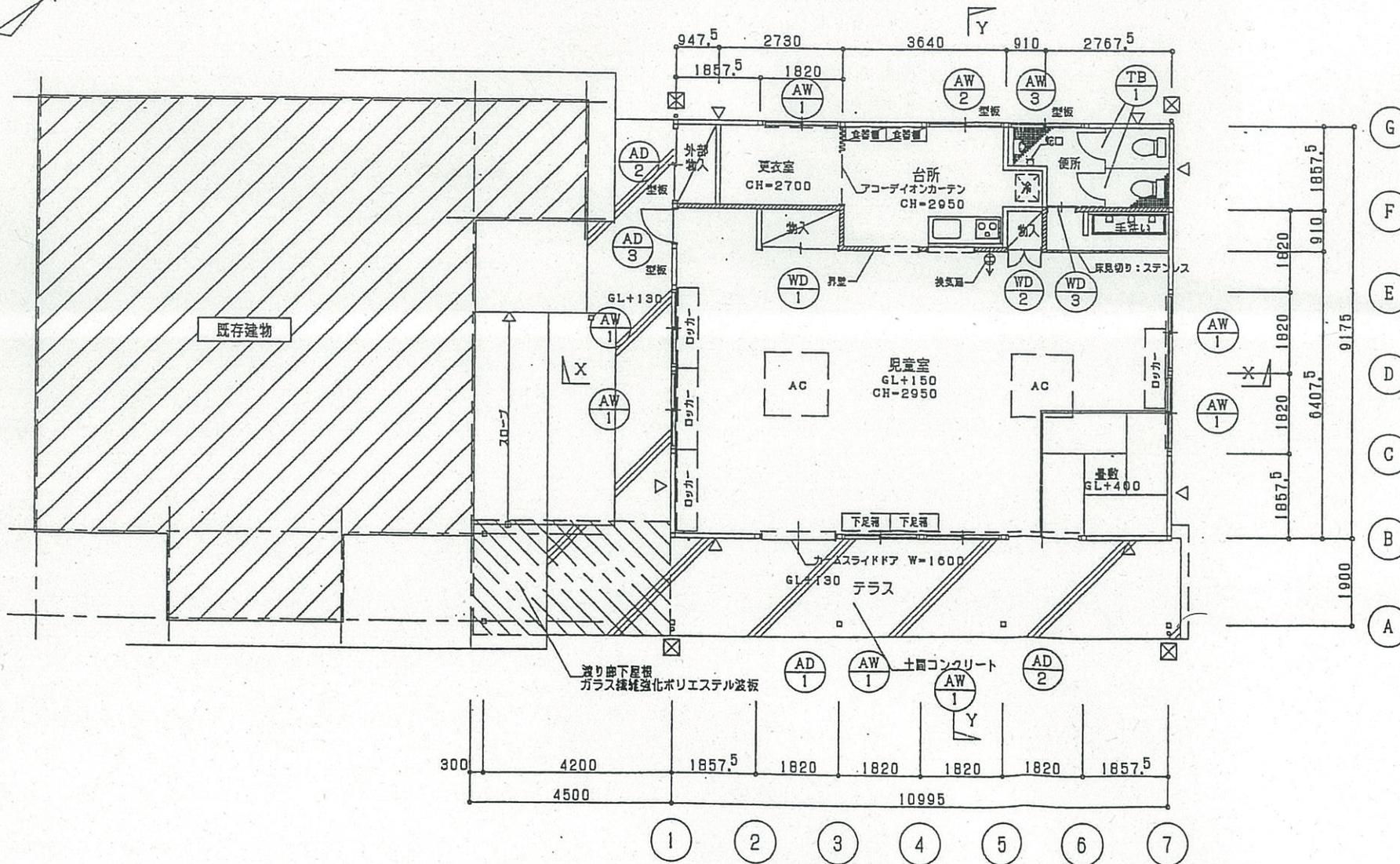
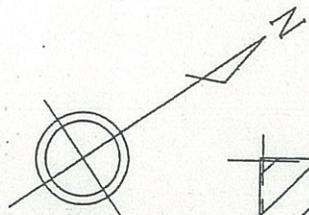


1階平面図



NOTE

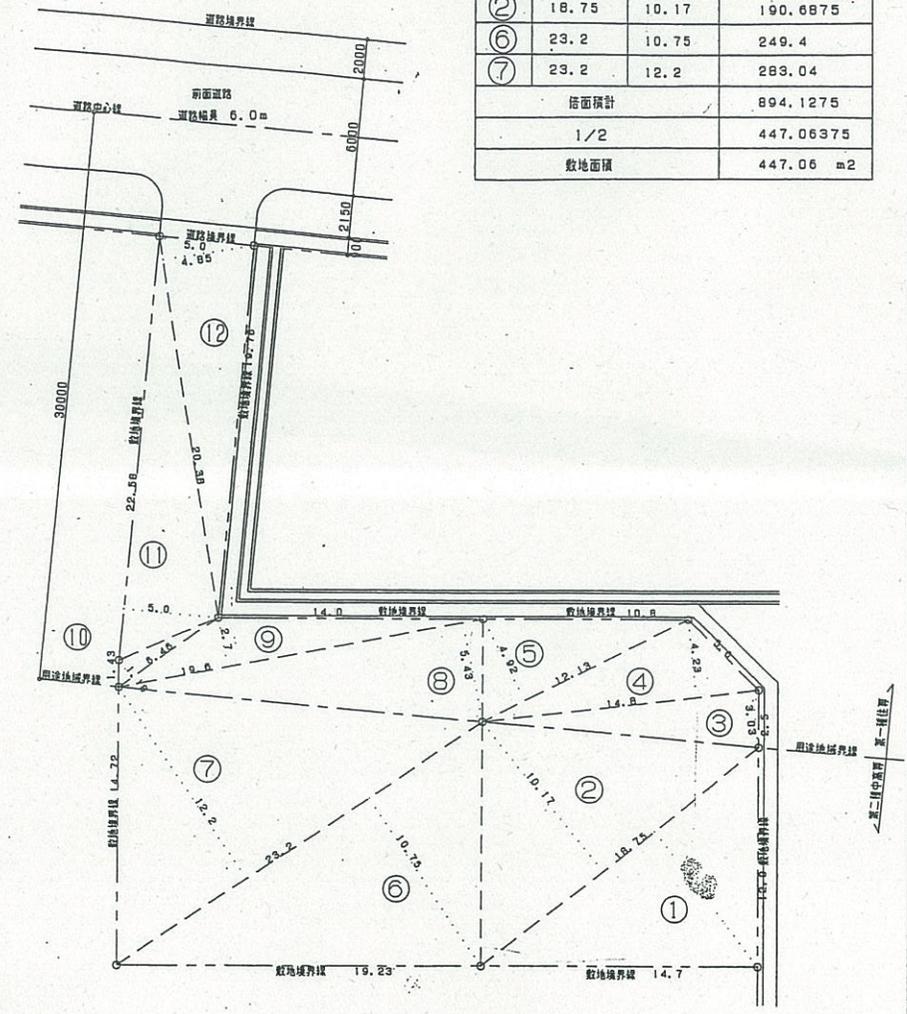
DATE K21.01.21	TITLE 栗東市学校施設設備実態調査 【治田東学童保育所】	SHEET TITLE 配置図・1階平面図	SCALE	SHEET NO A-01
-------------------	--------------------------------------	--------------------------	-------	------------------



特記事項	工事名称 治田西学童保育所 増築貸借工事	
工 号 型式コード		

第二種中高等

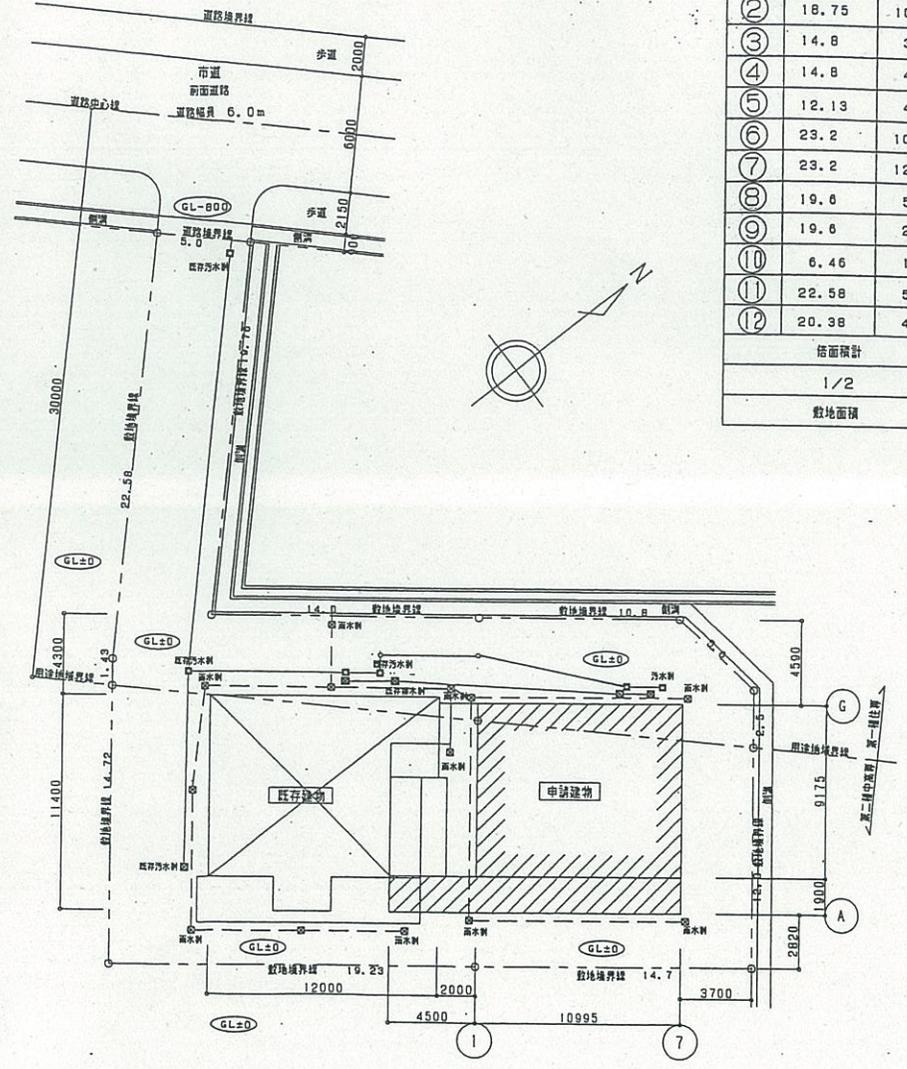
記号	底辺	高さ	倍面積
①	18.75	9.12	171.0
②	18.75	10.17	190.6875
③	23.2	10.75	249.4
④	23.2	12.2	283.04
倍面積計			894.1275
1/2			447.06375
敷地面積			447.06 m ²



求積図

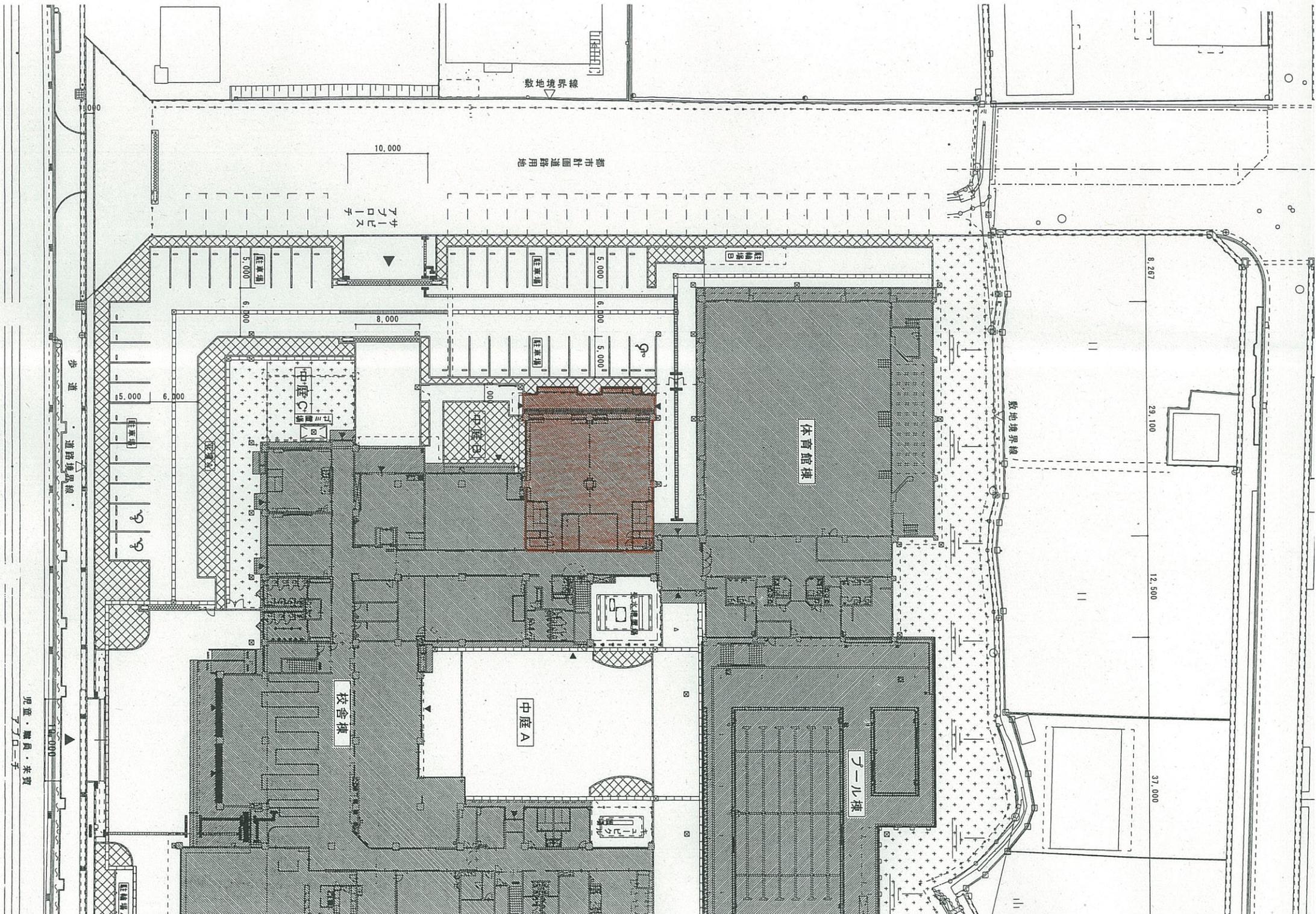
敷地面積求積表

記号	底辺	高さ	倍面積
①	18.75	9.12	171.0
②	18.75	10.17	190.6875
③	14.8	3.03	44.844
④	14.8	4.23	62.604
⑤	12.13	4.92	59.6796
⑥	23.2	10.75	249.4
⑦	23.2	12.2	283.04
⑧	19.6	5.43	106.428
⑨	19.6	2.7	52.92
⑩	6.46	1.18	7.6228
⑪	22.58	5.0	112.9
⑫	20.38	4.85	98.843
倍面積計			1439.9689
1/2			719.98445
敷地面積			719.98 m ²

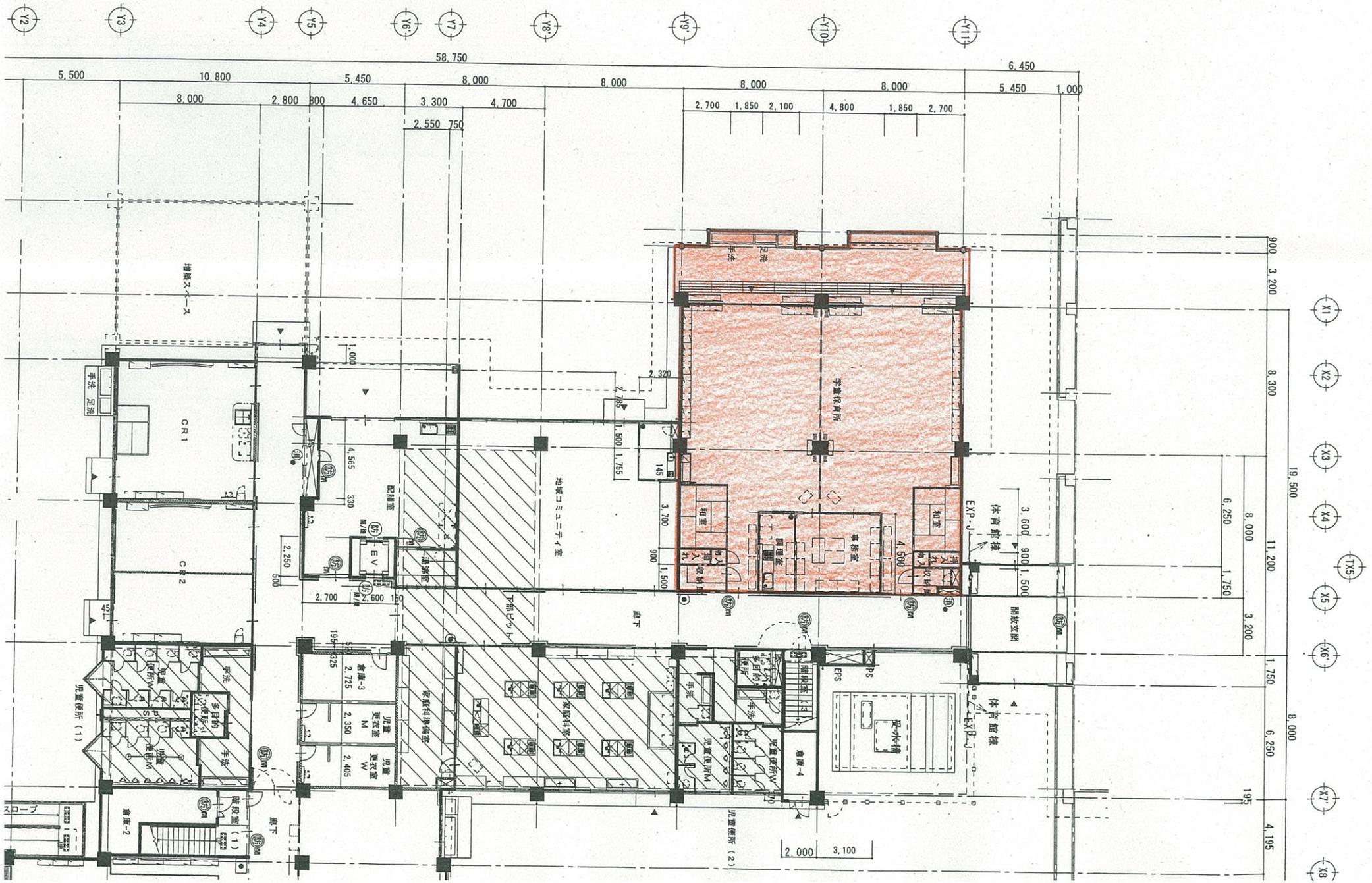


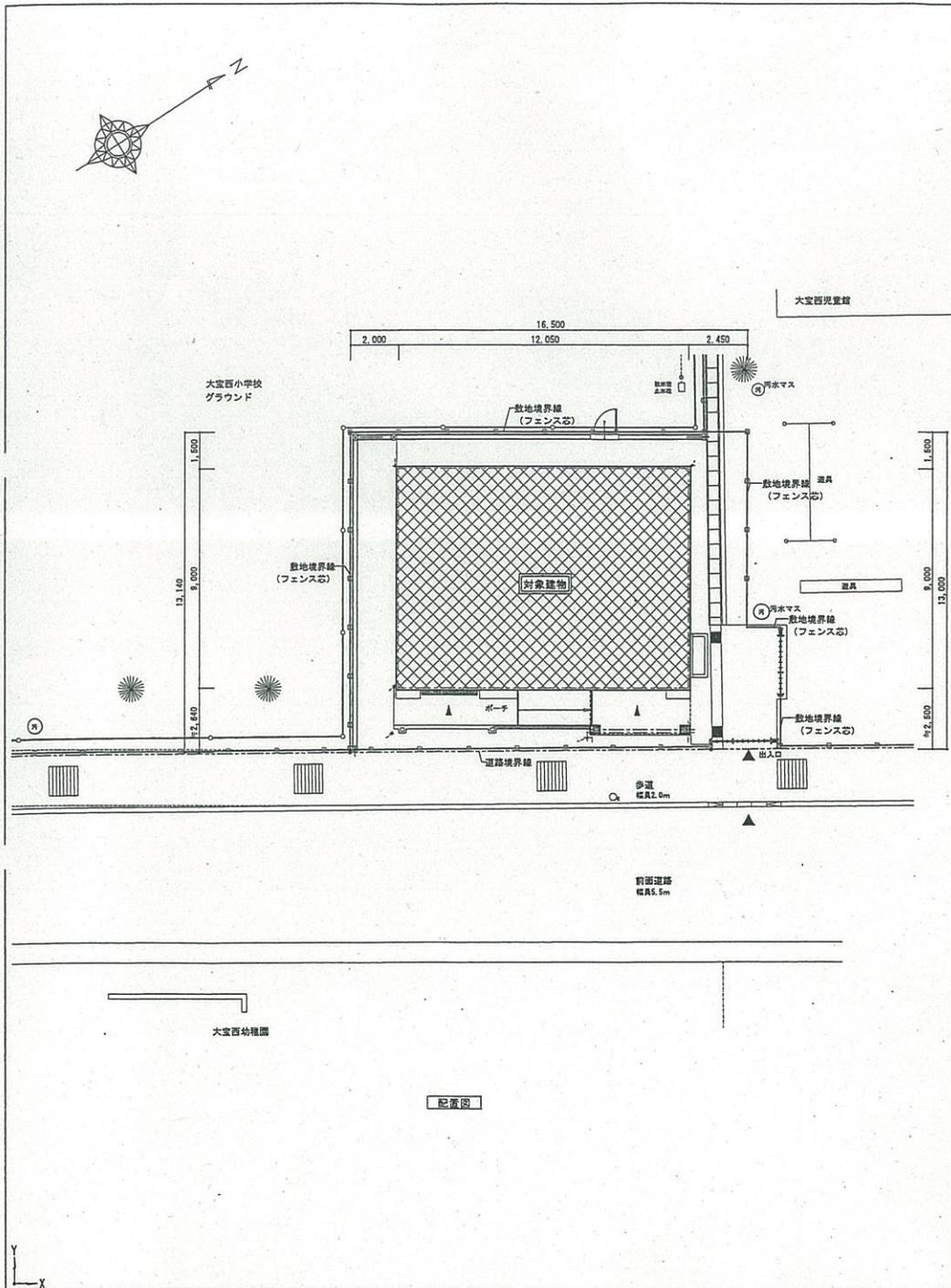
配置図

特記事項	工事名称	治田西学童保育所 増築貸借工事	承認	換図	図面名	配置図・求積図	図番
	工 番	型式C-K	設計	製図	日付	縮尺	

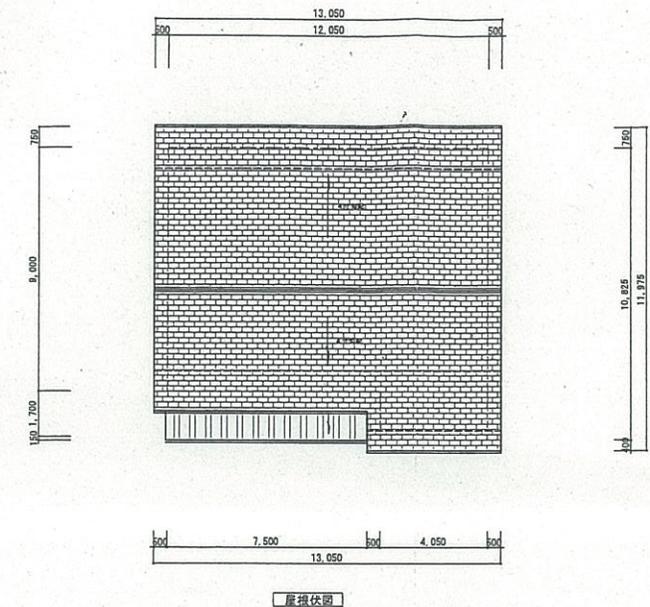


児童・職員・来賓
プレイス

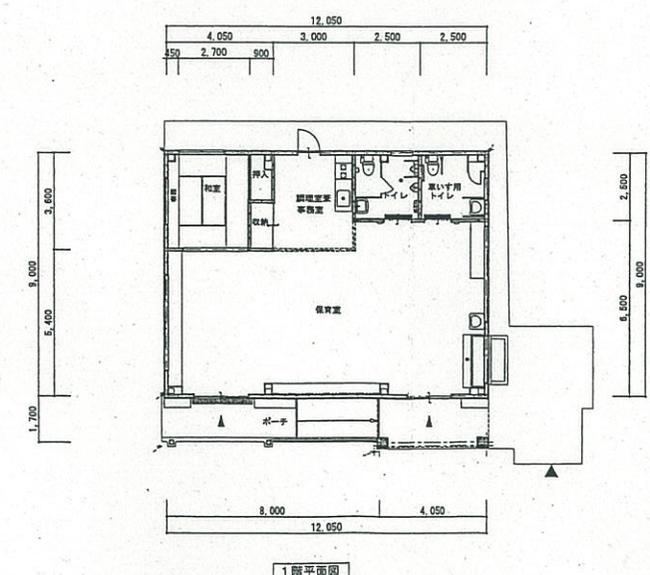




配置図



屋根伏図



1階平面図

利用状況(別表2)

番号	名称(栗東市立)		入所児童数					平成28年度学年別内訳					
			H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生
1	金勝学童保育所		39	35	34	47	55	16	14	10	8	7	0
2	葉山学童保育所		40	32	34	47	63	17	28	9	6	3	0
3	葉山東学童保育所		47	46	55	69	79	18	25	16	11	3	6
4	治田学童保育所		24	28	43	61	71	26	17	14	9	5	0
5	治田東学童保育所		52	47	55	53	55	11	13	14	9	4	4
6	治田西学童保育所	(第一)	23	22	13	34	33	10	6	7	4	0	6
		(第二)	51	44	48	56	56	18	9	9	11	7	2
7	大宝学童保育所		28	29	43	57	73	23	20	15	11	3	1
8	大宝東学童保育所		28	29	37	52	47	9	11	8	10	6	3
9	大宝西学童保育所		32	43	50	74	73	14	27	17	9	6	0
	合計		364	355	412	550	605	162	170	119	88	44	22

栗東市小規模保育事業設置・運営事業者募集概要

1. 募集の趣旨

本市では、就労形態の多様化等を背景に保育需要が高まっており、平成28年4月における待機児童の状況は下記のとおりです。

このことから、特に待機児童の多い低年齢児の保育需要に対応するため、新規に小規模保育事業の整備・運営を担っていただく事業者を募集します。

＜待機児童の状況（平成28年4月現在）＞

(人)

	3号			2号			計
	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	
入園児童数	64	213	265	280	275	304	1,401
待機児童数	2	26	2	2	0	0	32

2. 募集の概要

(1) 施設の種別 小規模保育事業（A型）

(2) 定員規模 13人以上19人以下

(3) 保育対象 0歳から2歳

(4) 対象地域 大宝地域（大宝・大宝西・大宝東学区）

(5) 開所時期 平成29年4月

(6) 施設 事業者が所有または賃貸する物件

(7) 応募資格 社会福祉法人もしくはその他の法人

* その他の法人／公益社団（財団）法人、学校法人、NPO法人、株式会社等

3. 補助金等

改修費等について、国の定める補助基準額に対し、市が施設整備補助金を交付します。

4. 選考および結果の公表

施設整備計画書等による書類審査やプレゼンテーション等総合的に審査し、事業予定者を決定します。なお、審査の結果、事業予定者なしとする場合があります。

応募に伴う審査結果は、本市ホームページで公表します。

5. 選考までのスケジュール（予定）

内 容	日 程
公募要項の公表	平成28年7月1日(金)
受付期間	平成28年7月1日(金)～8月19日(金)
書類審査、プレゼンテーション等	平成28年8月下旬～9月下旬
審査結果の通知・事業予定者の公表	平成28年10月上旬
開所	平成29年4月

6. 運営費

小規模保育事業者として認可され、確認を受けた事業者に対しては、保育事業の運営に必要な経費として、地域型保育給付費を支給します。

7. 問い合わせ先

栗東市役所 健康福祉部 幼児課

電話番号 077-551-0424（直通）

ファックス番号 077-551-0149