山口市放課後児童クラブ指定管理者仕様書

１　趣旨

この仕様書は、山口市放課後児童クラブ設置及び管理条例（以下「設置及び管理条例」という。）、山口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（以下「基準条例」という。）及び山口市放課後児童クラブ運営規則（以下「規則」という。）に定めるものの他、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

２　施設の概要

別紙１のとおり

３　開所時間等

（１）開所時間

・小学校の放課後から午後６時まで（開所時間延長事業の利用児童がいる場合は、午後６時３０分まで）

・小学校の休業日は、午前８時３０分から午後６時まで（開所時間延長事業の利用児童がいる場合は、午前８時から午後６時３０分まで）

※ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て開所時間を変更することができる。また、小学校の臨時休校等により市から開所を要請する場合がある。

※ただし、午後６時から午後６時３０分までの開所時間延長事業については、職員の配置が可能な場合において、事業を実施する。

（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

・１２月２９日から翌年の１月３日まで

※ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て休所日を変更することができる。

４　定員

別紙１のとおり

※ただし、受入児童の状況、職員体制その他特別な事情により必要があると認めるときは、定員にかかわらず、受入児童数を変更することができる。

５　指定期間

別紙１のとおり

６　管理に関する基本的な考え方

（１）施設利用者の安全確保を第一とする。

（２）施設の効果的・弾力的運営を行う。
（３）利用者にとって快適な施設であることに努める。
（４）個人情報の保護を徹底する。

７　管理運営体制の整備
（１）従業員の雇用に関すること
①　保育の際には、基準条例第１０条の定めにより配置すること。また、勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理に支障のないように配置すること。
②　特別な支援を必要とする児童に対応する必要がある場合やその他特別な事由がある場合は、市と協議の上支援員等を加配すること。なお、市は毎年予算の範囲で、障がいのある児童の保育にあたる職員の追加配置に係る人件費を指定管理料に含めて支払うものとする。
③　放課後児童支援員及び補助員に対して、クラブの管理に必要な研修を実施すること。
④　経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。
（２）業務遂行の準備
指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、指定期間から円滑に山口市放課後児童クラブの管理に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えること。なお、必要に応じて業務の引継ぎを行う。

８　法令等の遵守
山口市放課後児童クラブの管理にあたっては、関係法令及び山口市条例等を遵守しなければならない。指定管理期間中、関係法令及び山口市条例等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定するものとする。

９　「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づく対応
本市の「障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」に準じて、適切に対応すること。
（１）不当な差別的取扱いの禁止
障がいを理由として、障がい者に対して不当な差別的取扱いをすることにより、障がい者の権利利益を侵害してはならない。
（２）合理的配慮の提供
障がい者から何らかの配慮を求める意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、その人の障がいに合った必要な配慮の提供をしなければならない。

１０　環境に配慮した取組
本市では、全職員及び事務事業、指定管理施設を含む全施設を対象として、独自の環境

マネジメントシステムと地球温暖化対策実行計画（事務事業編）を一体的に運用する「山口市エコフレンドリーオフィスプラン」により、環境に配慮した取組を推進していることから、山口市放課後児童クラブの管理運営に当たっては、下記のとおり対応すること。

＜具体的な取組事項＞

① 省エネルギー等の推進

①－１ 日々の事業活動におけるエコな取組の実践

ⅰ デジタル化の推進

ⅱ 照明・空調機器使用の削減、燃料使用量の抑制

ⅲ グリーン購入の推進

ⅳ 水道の適正利用

ⅴ ごみの排出量の抑制

ⅵ イベント等の環境への配慮

ⅶ 職員の環境保全意識の向上

①－２ 環境に優しい移動手段の選択

ⅰ 環境に優しい自動車の導入・活用

ⅱ 公用車等の適正な運用

ⅲ エコ通勤・ノーマイカーデーの実施

①－３ 省エネ設備・機器等の導入推進

ⅰ 省エネ設備・機器等の導入推進

② 再生可能エネルギー等の導入推進

②－１ 再生可能エネルギー等の導入推進

ⅰ 再生可能エネルギー等の導入

③ 脱炭素なまちづくりの推進

③－１ 地域脱炭素の取組の推進

ⅰ 電力の地産地消の推進

ⅱ 温室効果ガスの吸収源の保全、強化

１１ 業務内容

指定管理者が行う業務は次の業務である。

（１）山口市放課後児童クラブの事業に関する業務

① 児童の健康管理、安全確保及び情緒の安定に関すること。

② 児童の遊びの活動への意欲及び態度の形成に関すること。

③ 児童の遊びを通しての自主性、社会性及び創造性の向上に関すること。

④ 児童の遊びの活動状況の把握及び家庭への連絡に関すること。

⑤ 家庭や地域における遊びの環境づくりへの支援に関すること。

⑥ 児童の基本的な生活習慣の確立に関すること。

⑦ そのほか、児童の健全育成を図る上で必要な活動に関すること。

（２）各種届書及び申込書の受付に関する業務

入級申込書、申請事項変更届、退級届等を受け付け、必要な書類を添付し山口市こども未来課へ送付する。

（３）入級の審査、進達に関する業務

入級を希望する児童の保護者から入級申込書が提出されたときは、内容を審査の上、山口市こども未来課へ進達する。

（４）山口市放課後児童クラブの利用状況を報告する業務

入級児童の利用状況について、指定する様式により山口市こども未来課へ報告する。

（５）各種通知書等の内容を通知する業務

山口市こども未来課で作成された各種通知書及び納付書等の内容について、入級児童の保護者へ通知する。

（６）施設等の維持管理に関する業務

① 施設内の清掃業務

ア 日常清掃（日常的に必要な清掃業務）に関する業務

イ 定期清掃（ガラス清掃、カーペット等床清掃、空調機器フィルター清掃等定期的に必要な清掃作業）に関する業務

② 設備・施設内の機器類の保守点検業務

ア 電気設備、空調機器、給湯器、給排水設備等の設備に関する法定点検、保守に関する業務

イ 印刷機器、コピー機器等の機械類の保守点検に関する業務

③ 施設の軽微な修繕に関する業務

※詳細については別紙２に規定する。

（７）保険への加入

指定管理者は仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。なお、火災保険については山口市が加入する。

（８）その他管理に必要な業務

① 指定された時間に諸室及び出入り口等の開錠、施錠を行うこと。

② 年度開始前の指定期日までに事業実施計画書を提出すること。

③ 年度終了後山口市が指定する期日までに事業報告書を提出すること。

１２ 自主事業に関する業務

自主事業に関する基本的な考え方

① 指定管理者が実施した自主事業に収益が発生した場合は、その収益は指定管理者の収入とする。

② 自主事業の内容

原則として放課後児童クラブの目的に沿ったものであること。

③ 自主事業実施における注意点

自主事業の実施については、山口市と事前に協議し、承認を得てから実施すること。

１３ 備品・消耗品等

山口市放課後児童クラブに附属する山口市所有の備品等については、その使用及び保管に十分注意すること。また、指定管理者自らが購入した備品等については指定管理者の所有とし、その都度山口市に報告のこと。なお、山口市所有の備品についての消耗品類の更新については、指定管理者の負担とする。

１４　管理経費

山口市放課後児童クラブの施設管理経費は、指定管理者が当該施設の管理に必要な一切の経費を負担することとする。ただし１件１万円以上の修繕等については、その都度山口市に事前報告を行い、協議により負担者を決定する。

１５　保育料及び延長利用料

通年での利用　３，０００円／月
学年始め休業　１，０００円
夏 季 休 業　８，０００円
冬 季 休 業　２，０００円
学年末休業　１，０００円
開所時間延長事業の延長利用料　５０円／回

※上記の保育料及び延長利用料は市において賦課徴収を行うが、納付書の配布については指定管理者が行うこととする。なお、保育料及び延長利用料とは別におやつ代等を徴収する場合は、指定管理者が行うこととする。

１６　指定管理料

（１）山口市放課後児童クラブの管理に必要な経費として、指定管理料として適正な金額を見積もること。

なお、指定管理料の額については、提出された事業計画書や収支予算書の内容により、各年度における予算の範囲内で決定するとともに、指定管理者と市が締結する協定で定めることとする。

（２）山口市は指定管理料を、協定書で定める期日までに、指定管理者の請求に基づいて支払う。

１７　リスク分担

協定締結に当たり、山口市が想定するリスク分担の方針は別紙３のとおりである。細部については、山口市と指定管理者が締結する協定で定める。

１８　協定の締結

山口市と指定管理者は、山口市放課後児童クラブを適正かつ円滑に管理するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結する。

協定は指定期間全体を通じた基本協定と、指定期間中に毎年度締結する年度協定の２種類とする。協定の主な項目は次のとおりであるが、山口市と指定管理者の協議により項目を変更する場合もある。

（１）基本協定　＜例示＞

基本協定の目的、指定管理者の指定の意義、公共性の尊重、信義誠実の原則、用語の定義、管理物件、指定期間、業務の範囲、リスク分担、本業務の実施、第三者による実施、管理施設の改修等、緊急時の対応、情報公開、備品等の管理、業務計画書、事業報告書、事業報告の聴取等、監査委員等による確認、指定管理料の支払い、指定

管理料の変更、返還金、損害賠償等、第三者への賠償、保険、不可抗力発生時の対応、不可抗力によって発生した費用等の負担、不可抗力による一部の業務実施の免除、業務の引継ぎ等、原状回復義務、備品等の扱い、山口市による指定の取り消し、指定管理者による指定の取り消しの申出、権利・義務の譲渡の禁止、本業務以外の業務、請求等の様式、協定の変更、疑義についての解釈

（２）年度協定＜例示＞

年度協定の目的、業務内容、指定管理料、疑義等の決定

１９　選考過程

（１）選考の開始　　令和８年８月５日（水）

（２）仕様書の配布期間　　令和８年８月５日（水）～９月２４日（木）

（３）書類提出期限　　令和８年９月２４日（木）

（４）書類審査　　令和８年９月２４日（木）～１０月中旬

（５）指定管理候補者の選定　令和８年１０月中旬

２０　協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、山口市と協議すること。

２１　業務実施にあたっての注意事項

①　公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。

②　個人情報の保護のため、別紙４「個人情報等取扱特記事項」の遵守について、職員に周知徹底させること。

③　プール・水遊び等の水難事故対策、緊急時対策、防犯・防災対策について、危機管理マニュアルを作成し、職員を指導するとともに、事故・災害等が発生した場合には、速やかに応急処置を講じること。併せて、安全計画を策定し、計画した施設の設備等の安全点検、職員や児童に対する安全確保のための指導、各種訓練や研修等の児童の安全確保に関する取組について、計画どおり実施すること。

④　指定管理者は、原状回復の義務を負う。

⑤　指定管理者は、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うものとする。

⑥　指定管理者は、山口市情報公開条例の規定により、施設の管理を行う文書については、公開の手続義務が課せられるものであること。

別紙１

施設の名称	山口市放課後児童クラブ　わかくさ学級
位　置	山口市大殿大路２１３番地
開設時期	平成２１年４月１日
規模	敷地面積　（大殿小学校敷地内を一部利用） 建築面積　１４７．２㎡ 教室面積　１０９．５㎡
構造	木造　平屋建
施設内容	教室、静養室、水回り、給湯、男女便所、倉庫
定員	６０名
指定期間	令和９年４月１日から令和１２年３月３１日

施設の名称	山口市放課後児童クラブ　うえき第２学級
位　置	山口市大内矢田北一丁目１６番１号
開設時期	平成２１年４月１日
規模	敷地面積（大内小学校敷地内を一部利用） 建築面積　１４２．４㎡ 教室面積　９４．４㎡
構造	木造　平屋建
施設内容	教室、静養室、水回り、給湯、男女便所、倉庫
定員	５０名
指定期間	令和９年４月１日から令和１０年３月３１日

施設の名称	山口市放課後児童クラブ　みなみ第３学級
位　置	山口市大内矢田南二丁目３番７号
開設時期	平成２９年４月１日
規模	敷地面積　１１８１.８㎡（みなみ学級、みなみ第２学級と同一敷地） 建築面積　１９６．７㎡ 教室面積　　１０６．８　㎡
構造	木造　平屋建
施設内容	教室、静養室、水回り、給湯、男女便所、倉庫
定員	６０名
指定期間	令和９年４月１日から令和１２年３月３１日

施設の名称	山口市放課後児童クラブ　にこにこ学級
位　置	山口市名田島１５３６番地１
開設時期	平成２５年４月１日
規模	敷地面積　１，３５１㎡ 建築面積　３２６㎡ 教室面積　８３　㎡
構造	鉄骨　平屋建
施設内容	教室、静養室、水回り、給湯、男女便所、倉庫
定員	２５名
指定期間	令和９年４月１日から令和１４年３月３１日

施設の名称	山口市放課後児童クラブ　大海なかよし学級
位　置	山口市秋穂東２５６６番地２
開設時期	令和４年４月１日
規模	敷地面積　１，９５０㎡ 建築面積　４４９㎡ 教室面積　　１０９㎡
構造	鉄骨　平屋建
施設内容	教室、水回り、給湯、男女便所
定員	４０名
指定期間	令和９年４月１日から令和１４年３月３１日

施設の名称	山口市放課後児童クラブ　徳佐児童クラブ
位　置	山口市阿東徳佐中３２８７番地９
開設時期	平成２１年１２月２５日
規模	敷地面積　２３０．０㎡ 建築面積　１０８．９㎡ 教室面積　４６．４　㎡
構造	木造　平屋建
施設内容	教室、静養室、水回り、給湯、男女便所、倉庫
定員	２５名
指定期間	令和９年４月１日から令和１４年３月３１日

別紙２　（施設等の維持管理に関する業務）

施設等の維持管理に関する業務の詳細

１　基本事項

（１）施設等は、利用者の安全確保を念頭に置き、常に良好な状態を保ち管理すること。

（２）施設等を常に清潔な状態に保持するよう努め、管理上発生した廃棄物については適正な分別及び廃棄を行うとともに、定期的な清掃等を実施すること。

（３）維持管理に係る費用、光熱水費、電話料金等は、指定管理者が負担すること。

（４）施設設備及び備品は、善良なる指定管理者の注意をもって管理すること。

（５）購入した備品は台帳（電子データ可）により管理すること。

（６）保守点検等の結果、部品の取替、修理等の整備を必要とする場合は、速やかに処置することとし、１万円未満の修繕等は指定管理者の費用負担により行うこと。なお、備品の修理等については、それぞれ所有者の負担により行うこととする。

（７）法定点検業務に係る諸費用は指定管理者の費用負担により行うこと。

（８）保守点検業務については、年度当初に緊急連絡体制表と年間の設備保守点検計画表を作成し、指定管理者はこの計画に従って業務を遂行すること。変更が生じた場合は、その理由と対処方法を記録保存すること。

（９）指定管理者は、管理対象設備等の動作不良及び故障発生を確認した場合は、速やかに原因を究明し、対処するとともに、直ちに山口市へ報告すること。

(10) 定期点検、保守管理業務を行った後は速やかに点検の結果等を記録し保存すること。

２　施設の清掃業務

（１）目的

当該業務は、山口市放課後児童クラブの全般について、「建築物の衛生的環境の確保に関する法律(昭和 45 年法律第 20 号)」に基づく清掃を目的とし、山口市放課後児童クラブ内外の環境をより衛生的に保持し、利用者、入居者及び入居機関に、常に清潔な環境を提供するとともに、建物の耐久化を図ることを目的とする。

（２）清掃業務の範囲・作業頻度

清掃業務の範囲は、山口市放課後児童クラブの敷地内とする。作業頻度については、日常清掃は原則毎日実施するものとする。

（３）清掃業務における遵守事項

①　指定管理者は、清掃業務の実施が施設等の利用に支障を与えないよう充分配慮すること。

②　清掃業務を総括的に実施するため、清掃責任者を選任し、企画、指導及び監督させること。

③　清掃器具、使用材料は指定管理者の負担とし、作業内容及び建築材料に最も適したものを用いること。

④　清掃業務の実施中に破損箇所を発見した場合は、直ちに適切な処置を講ずること。

⑤　施設等の安全性の向上

ア　作業能率や経済効率を理由として、建材の保全性を損なう方法は避けること。

イ　作業機材の放置など、利用者の安全を損ねる作業方法を排除すること。

ウ　物品の破損、汚染に注意し、移動できる物品は移動して行う。また付属品の破損、取り付けの不備等を発見したときは直ちに安全確保のための適切な処置を行うこと。

エ　火気には特に留意し、引火性物質は使用しないこと。

⑥　労働安全性の向上

ア　作業者の注意力に依存するだけでは解決できない労働災害多発型作業の排除、又は改善を追求すること。

イ　熟練を要する危険度の高い資機材の利用は極力抑制すること。

⑦　上記の項目を満たした上で作業の能率を向上するための業務改善に努めること。

⑧　清掃作業の記録を保存すること。

⑨　年末年始の休日の清掃は行わない。ただし、（５）に規定する定期清掃を行うときは、この限りではない。

（４）　清掃内容

①　床面清掃

床面の光沢、機能が恒久的に維持できるような清掃を行う。

②　通路、階段、廊下

案内・掲示板、柱の腰下、扉、中木、手摺、けとばし等のほこり払い、汚れ落としを行い必要により水拭きをする。

③　トイレ

ア　トイレブラシ等を使い、専用の洗剤で洗浄し、洗浄後は良く水を洗い流す。

イ　ペーパーの補給、屑入れのごみ類を処理する。

④　洗面所

洗面台、鏡の清拭きをし、手洗い石鹸を補給する。

⑤　湯沸室

茶がら類を収集し、処理後は容器を洗浄復元する。

⑥　その他

ア　山口市放課後児童クラブの外周及びグラウンドは、紙くず、ごみ等のないように注意する。

イ　屋上排水口のつまりの原因とならないよう、点検清掃を行う。

（５）定期清掃

①　窓ガラス

両面ともに洗剤（サッシに有害となるものは不可）で汚れを取り、清掃する。

②　カーペット等

局部的な汚れを除去し、洗剤で洗浄する。

③　側溝、溜め桝等

土砂を除去し、除去した土砂等は所定の場所に収集する。

④　床面

樹脂及びワックスの塗布及び研磨、タイルカーペットのクリーニングを行う。

⑤　駐車場

床面及び車路の清掃を行う。

（６）ごみの処理

① 排出するごみは適正に処理すること。
② 引火性の廃棄物、使用済乾電池、蛍光灯等の廃棄については特に注意を払うこと。
③ ごみの資源化には十分配慮すること。

3 施設内の設備等の保守点検業務

（1）目的

本業務は、施設内の設備等の日常的な運転操作と適切な保守整備を行うとともに法定点検を確実に実施し、事故の予防及び各機器の耐久化の向上を図ることを目的とする。

（2）電気設備保守業務

保安規定に基づく保守点検、非常照明、誘導灯等の点検、消防設備の点検など

（3）空調換気設備保守業務

空調関係各機器（冷却塔、冷却水処理装置、空調機、エアフィルター、ファンコイルユニット、ポンプなど）の運転操作及び運転状態の点検、ルームエアコンの点検及びフィルター洗浄など

（4）法定点検業務

① 飲料水水質検査の実施
② 消防用設備機能点検の実施
③ 上記以外で法律に定められた業務の実施

（5）印刷機器、コピー機器等の機械類の保守点検に関する業務

① 日常的に動作を確認し、日常の使用に支障のない状態を保つこと。
② 定期的な点検（原則年１回）を行うこと。
③ 消耗品等の購入及び補充を行うこと。

4 施設の軽微な修繕について

１件１万円未満の軽微な修繕については指定管理者が自己の費用と責任において実施すること。

別紙３

リスク分担表

項目	内容	山口市	指定管理者
物価の変動	人件費、水道光熱費の変動に伴う経費の増	○	
需要の変動	利用者の減少、収入減	○	
資金調達	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
運営リスク	事故、災害等による臨時休業等	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休業等		○
	改修、修繕等による施設の利用停止	協議事項※	
施設設備の損傷	事故・火災によるもの	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
施設利用者等への損害賠償	下記以外のもの	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
施設の火災保険加入		○	
包括的管理責任		○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加		○

※協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

別紙４

個人情報等取扱特記事項

（基本的事項）

第１条　指定管理者は、業務（この契約に係る業務で個人情報等を取り扱うものをいう。以下同じ。）の実施に当たっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報等の取扱いについて、善良な管理者の注意をもって、個人の権利及び利益を侵害することがないよう適正に管理しなければならない。

（定義）

第２条　個人情報等とは、業務を処理するために市から引き渡され、又は仕様書等の市の指示により指定管理者が市以外の者から取得した個人に関する情報であって、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条に規定する個人情報及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成２５年法律第２７号。以下「番号法」という。）第２条に規定する特定個人情報をいう。

（責任体制の整備）

第３条　指定管理者は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者等の届出）

第４条　指定管理者は、業務の処理に係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面（電磁的記録を含む。以下同じ。）により市に報告しなければならない。

２　指定管理者は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ市に報告しなければならない。

３　指定管理者は、第１項の規定により定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報等を取り扱うことがないようにしなければならない。

（業務の処理）

第５条　指定管理者は、業務の処理について、その全部又は一部を問わず外部（指定管理者に子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）に委託してはならない。ただし、あらかじめその内容を明らかにして市の書面による承認を得たときは、この限りでない。

２　前項ただし書の規定により外部に委託する場合においては、指定管理者は、当該委託先に対し、指定管理者の責任において、指定管理者と同等の義務を課しこれを遵守させるものとする。当該委託先が再度外部に委託する場合以降も、同様とする。

３　指定管理者が行う業務の処理は、市の指定する場所で行うものとし、書面により確認する。

４　やむを得ず前項で定める場所以外での業務の処理を必要とするときは、事前に市と指定管理者とで協議の上、実施するものとする。

（安全管理措置）

第６条　指定管理者は、個人情報等の漏洩、盗難、滅失又は改ざんの防止その他個人情報等の適切な管理のために、業務処理施設のセキュリティ確保、個人情報等の運搬及び作業従事者の管理体制等について、必要な措置を講じなければならない。

２　指定管理者は、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、作業従事者に対

し、この個人情報等取扱特記事項（以下「本特記事項」という。）の内容を周知徹底させ、遵守させなくてはならない。また、このことに必要な研修、指導等を適宜実施し、実施内容について市に報告するものとする。

３　市及び指定管理者は、個人情報等の授受及び保管について管理台帳を作成し、個人情報等の内容、取扱年月日、取扱者、数量等を記録しなければならない。

４　指定管理者は、市が提供し、又は仕様書等の市の指示により指定管理者が市以外の者から取得したデータ、帳票、資料等（個人情報等が記録されているものに限る。以下「提供データ等」という。）を使用して新たに作成したデータ、帳票、資料等（個人情報等が記録されているものに限る。以下「作成データ等」という。）で、保存する必要がなくなったものについては、第三者の利用に供されることのないよう厳重な注意をもって、確実かつ速やかに処分しなければならない。

（秘密の保持）

第７条　指定管理者は、個人情報等を第三者に開示又は漏洩してはならない。業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

２　指定管理者は、前項の規定を遵守するため、作業従事者と秘密保持契約を締結するなど、必要な処置を講ずるものとする。

３　業務を処理する作業従事者は、業務の重要性を認識し、業務上知り得た内容の一切を第三者に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

（目的外利用及び外部提供の禁止）

第８条　指定管理者は、市の指示又は承認があるときを除き、個人情報等を業務以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止等）

第９条　指定管理者は、市の指示又は承認があるときを除き、提供データ等の複写、複製又はこれらに類する行為をしてはならない。

２　指定管理者は、市の事前の承認がなければ、提供データ等及び作成データ等を第５条第３項又は第４項で定めた作業場所以外へ持ち出してはならない。

（派遣労働者の利用時の措置）

第１０条　指定管理者は、業務の処理を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

２　前項に規定する場合において、指定管理者は、市に対して、当該派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（提供データ等の引渡し及び作成データ等の抹消）

第１１条　指定管理者は、業務が終了したとき、この契約が解除されたとき、並びに提供データ等及び作成データ等を必要としなくなったときは、直ちに、提供データ等は市に引き渡し、作成データ等は抹消し、その旨を証する書面を市に提出するものとする。ただし、市が別の指示をしたときはその指示に従うものとする。

（報告及び検査監督）

第１２条　市は、指定管理者に対し、個人情報等の管理状況について、報告を求めることができる。

２　指定管理者は、個人情報等の管理状況について、市による検査を適宜受けるものとする。検査の結果、不備が認められる事項が発生した場合、指定管理者は、市の指示、監督に従い改善するものとする。

（事故発生時における報告）

第１３条　指定管理者は、本特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあるこ

とを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。
２　前項の場合において、指定管理者は、速やかに被害の拡大を防止する適切な措置を講じなければならない。
３　市は、指定管理者の責に帰すべき事由により損害を受けた場合、指定管理者に対して損害の賠償を請求することができる。
４　前３項の規定は、業務終了後及びこの契約解除後も、同様とする。
（契約の解除）
第１４条　市は、指定管理者が法及び番号法等の関係法令に違反した場合又は本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約を解除することができる。
２　指定管理者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合であっても、その損害の賠償を市に請求することができない。
（第三者に及ぼした損害）
第１５条　指定管理者は、本特記事項の履行に関し、第三者に損害を及ぼしたときは、その損害が市の責めに帰すべき事由により生じたときを除き、その賠償の責めを負うものとする。
２　前項の場合において、第三者に対し市が賠償をしたときは、市は指定管理者に対し求償することができる。
３　前２項の規定にかかわらず、第１項に規定する損害が天災その他不可抗力によるものであるときは、その賠償の負担につき、市と指定管理者とで協議して定める。
（別段の定め）
第１６条　本特記事項に定める事項について契約書等に別段の定めがあるときは、その定めに従うものとする。
（協議事項）
第１７条　本特記事項に定める事項について市と指定管理者との間に疑義が生じたときは、市と指定管理者とで協議の上、これを処理する。

以上

参考　採点基準表

評価項目			評価の視点	評点
大項目	小項目			
（１）平等な利用を確保することができるものであること			・利用申込にあたり一部の利用者に対して正当な理由なく利用を拒んだり、優遇したりするおそれはないか。	１０点満点 10/8/6/4/2/0
（２）施設の効用を最大限に発揮できる能力を有していること	施設の設置目的を理解し、明確な運営方針を持っていること		・施設運営の基本理念は確立されているか。 ・施設の運営目的を反映した運営方針となっているか。	１０満点 10/8/6/4/2/0
	施設の運営課題を把握し、課題解決に向けた取組がなされていること		・現状の運営課題を的確にとらえているか。 ・運営課題に対する対応は適切か。 ・児童一人一人の特性や保護者の意向を反映させる運営方針となっているか。	１０満点 10/8/6/4/2/0
	利用者への適切なサービスを提供するための事業提案がなされていること	年間計画	・年間を通して児童の遊びと生活の場として機能する計画となっているか。	１０満点 10/8/6/4/2/0
		平日の活動内容	・放課後の児童の過ごし方として適切な内容となっているか。	１０満点 10/8/6/4/2/0
		土曜日・長期休業中の活動内容	・１日の児童の過ごし方として、適切な内容となっているか。	１０満点 10/8/6/4/2/0
		支援の必要な児童への対応	・支援の必要な児童の受け入れ、対応は適切に行えるか。	１０満点 10/8/6/4/2/0
		児童の衛生管理、体調管理	・感染症予防、熱中症対策、食中毒防止のための取組がなされているか。	１０満点 10/8/6/4/2/0
	地域・学校・その他関係機関との連携が図られていること		・地域の実情に応じた地域連携事業の取組がなされているか。	１０満点 10/8/6/4/2/0
（３）施設の管理経費の縮減が図られること			・経費縮減が図られているか。 ・経費の積算は適切になされているか。	１０満点 10/8/6/0
（４）施設の適切な管理運営を安定して行う能力を有していること	日常の事故防止や防犯、防災対策が十分に行える体制となっていること		・適切な安全管理体制や防犯、防災対策が取られているか。 ・事故、災害、緊急時への対応を適切に行える体制となっているか。 ・個人情報の取扱いを適切に行える体制となっているか。	１０満点 10/8/6/4/2/0
	施設の維持管理を適切に行える体制となっていること		・施設の維持管理を適切に行える体制となっているか。 ・ごみ減量、エネルギー削減等環境に対する配慮はなされているか。	１０満点 10/8/6/4/2/0

	保護者等からの苦情、要望に対し適切に対応できる体制となっていること	・適切に対応できる苦情処理体制がとられているか。 ・利用者からの要望対応が適切に実施できるか。	１０満点 10/8/6/4/2/0
	職員体制は基準に沿って人員を配置していること	・安定的な運営が可能となる人員配置となっているか。	１０満点 10/6/0
	人材確保のための取組がなされていること	・実効性を期待できる人材確保の取組がなされているか。	１０満点 10/8/6/4/2/0
	人材育成のための取組がなされていること	・研修計画や人材育成方針に沿った取組がなされているか。	１０満点 10/8/6/4/2/0
合計			１６０点満点

（選定方法）

こども未来部指定管理者候補者選定委員会において、各委員が採点基準表に沿って採点した評価点の合計得点が、審査基準の合計評価点の６割を超えていることが選定要件となります。