

仙台市原町児童館指定管理者募集要項

1 児童館の概要

児童館は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第40条に定める児童厚生施設として、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操をゆたかにすることを目的としています。本市では、法第6条の3第2項に基づく放課後児童健全育成事業を加えた次の4つの事業を児童館において実施しています。

（1）児童健全育成事業

自由来館児童への遊び場の提供に加え、遊びの指導や各種行事等をととして児童の健全育成を図る。

（2）子育て家庭支援事業

親子を対象とした行事や幼児クラブの開設、子育て相談、子育てサークル等の育成などにより、子育て家庭の支援を行う。

（3）地域交流推進事業

地域との連携事業の実施や交流活動をととして地域コミュニティの活性化を図るとともに、子育て支援クラブや子ども会などの児童館を拠点に活動する、児童の健全育成を図る団体の育成支援を行う。

（4）放課後児童健全育成事業（児童クラブ事業）

昼間に保護者が就労等により家庭にいない小学1年生から6年生の児童を対象に、放課後の遊びや生活の場を提供し、その健全育成を図る。放課後児童健全育成事業への児童の登録が多い場合は、児童館本館以外の場所（以下「サテライト」という。）においても事業を実施している。サテライトは、学校教育の目的に使用していない時間帯に小学校の余裕教室等を活用するほか、プレハブ、民間物件、公共施設等を使用している。

この募集要項において募集する児童館は、仙台市原町児童館です。同館では、児童館事業に加え、乳幼児とその保護者が気軽につどい相互交流を図る常設のひろばを開設し、地域子育て支援拠点事業を実施するとともに、一時預かり事業の実施により乳幼児期の子育て支援の充実を図ります。

児童館の概要は下記の通りです。

※太枠が本館、それ以外がサテライトの概要です。

※サテライトは令和8年度の状況で、今後変わる場合があります。

名 称	仙台市原町児童館（平成24年10月設置）
所 在 地	仙台市宮城野区五輪2-12-70
面 積	敷地面積 約12,626㎡（宮城野区文化センター等含む全体敷地） 延床面積 747.91㎡
構 造	鉄筋コンクリート造3階建てのうち1階部分（児童館の図面等は別記1のとおり）

そ の 他	宮城野区文化センター、宮城野区中央市民センター、宮城野図書館と合築児童館事業に加えて地域子育て支援拠点事業（一般型）及び一時預かり事業を実施（愛称：のびすく宮城野）
-------	--

名 称	仙台市原町児童館児童クラブサテライト（平成30年4月設置）
所 在 地	仙台市宮城野区原町二丁目6-1（仙台市立原町小学校1階生活科室）
面 積	延床面積 102.00㎡
構 造	鉄筋コンクリート造3階建て（サテライトは1階の一部）

2 応募資格

応募資格は下記のとおりです。応募にあたっては別紙1「提出書類一覧」に記載している応募資格を証明する書類を提出してください。

（1） 団体であること（法人格の有無は問いません。）

複数の団体により構成されたグループで応募することもできます。グループで応募する場合は、グループの代表となる団体を定め、その団体が応募等の手続きを行ってください。この申請を行った後、グループの代表団体及び構成団体の変更は原則認めません。

（2） 団体（グループで応募する場合は構成団体を含む。法人格のない団体の場合はその代表者。）が次に該当しないこと

- ① 法律行為を行う能力を有しないもの
- ② 破産者で復権を得ないもの
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されているもの
- ④ 本市及び他自治体から地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから3年を経過しないもの
- ⑤ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなるもの
- ⑥ 本市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したもの
- ⑦ 仙台市税並びに消費税及び地方消費税を滞納しているもの
- ⑧ 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。）又はその構成員の統制下にある団体
- ⑨ 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律120号）第12条に基づく「一般事業主行動計画」の策定が義務付けられているにもかかわらず、計画を策定していない団体
- ⑩ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律64号）第8条に基づく「一般事業主行動計画」の策定が義務付けられているにもかかわらず、計画を策定していない団体

（3） その他

応募の時点で本市内に団体としての事務所を有していない団体が、児童館の指定管理者に指

定された場合には、令和8年12月31日までに本市内の児童館以外の場所に団体としての事務所を置くこと。

3 応募方法等

(1) 募集要項の配布

① 配布期間

令和8年7月9日（木）から令和8年8月6日（木）までの間（土日祝日を除く）、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く）

② 配布場所等

仙台市青葉区上杉一丁目5番12号 仙台市役所上杉分庁舎9階

仙台市こども若者局こども若者企画部児童クラブ事業推進課企画係

※仙台市児童館指定管理者募集ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.sendai.jp/jigyosha/keyaku/pfi/kanrisha/index.html>

(2) 応募の受付

① 受付期間

令和8年8月3日（月）から令和8年8月6日（木）までの間（土日祝日を除く）、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く）

② 提出先

仙台市青葉区上杉一丁目5番12号 仙台市役所上杉分庁舎9階

仙台市こども若者局こども若者企画部児童クラブ事業推進課企画係

※お手数ですが、事前に電話（022-214-8406）で来庁日時をお知らせください。

③ 提出方法

直接持参する方法に限ります。

(3) 説明会の開催

応募方法、応募書類、指定管理者の業務等、募集に係る内容についての説明会を次のとおり開催します。説明会への参加が応募する条件ではありませんが、応募予定団体は出席されますようお願いします。出席者は1団体2名までとします。

日時 令和8年7月13日（月）午前10時30分から（受付開始：午前10時）

場所 仙台市青葉区上杉一丁目5番12号 仙台市役所上杉分庁舎7階

こども若者局第1会議室

※駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。

申込 説明会へ参加希望の場合は、令和8年7月10日（金）午後5時までに、別紙2「**仙台市児童館指定管理者説明会参加申込書**」を電子メールにて提出ください。なお、申込書において対象となる児童館の現地見学会の希望調査欄を設けてありますので、ご回答ください。

※電子メールアドレスは、この募集要項の最後に記載しています。

(4) 募集要項の内容等に対する質問及び回答

次のとおり募集要項等内容に対する質問を受け付けます。

① 質問受付期間

令和8年7月9日（木）から令和8年7月23日（木）までの間

② 質問方法

仙台市児童館募集要項質問票（様式6）に質問事項を入力し、当該ファイルを添付して、件名を「仙台市児童館募集要項に関する質問」とし、本文に団体名を記入の上、電子メールにより送信してください。

※電子メールアドレスは、この募集要項の最後に記載しています。

③ 回答方法

質問受付期間終了後、児童館指定管理者募集ホームページに回答を掲載します。

4 応募書類等

別紙1「提出書類一覧」に記載の書類を各7部（応募資格を証明する書類は1部。）提出してください。

事業計画書関係（様式2）については、MS ゴシックでフォントサイズ10.5を基本とし、見出しでサイズ等を変える等読みやすいものとしてください。

また、提出にあたっては、白黒A4判サイズで別紙1の順に揃え、ステープラー留めや糊付け等
は行わず、ダブルクリップ等で書類左肩を綴じて提出してください。

グループ応募する場合は、構成団体を記載した書類（任意様式）及び各構成団体の応募資格を証明する書類1部を添付してください。構成団体ごとに提出が必要な書類については、書類の種別ごとに、グループ構成団体名簿順に並べてください。

また、団体の活動状況等に関する補足説明資料を添付することができます。その場合、別途7部提出してください。

なお、書類作成については「8 業務の範囲及び具体的内容」も参照してください。

5 選定方法及び基準

（1）選定方法

指定管理者の選定は、「仙台市局区指定管理者選定委員会の設置及び運営に関する要綱（平成15年12月24日市長決裁）」に基づき設置された「こども若者局指定管理者選定委員会（市職員及び学識経験者等により構成。以下「局選定委員会」という。）」において行います。

選定にあたっては、事業実施に要する費用・効果、事業計画に沿って児童館を管理する能力等を総合的に評価して選考します。

総合評価の判断基準として点数制を採用し、獲得した点数が最も高い団体1団体を選定します。なお、(3) ①において、各評価項目・各委員に1つでも0点があった場合や、評価点の総計が満点（200点×評価を行った委員数）の7割に満たないときは、局選定委員会で協議のうえ、適格者なしとする場合があります。

（2）選定の手続

① 応募資格の審査

応募書類等に基づき事務局において審査します。

② 書類審査

応募書類等に基づき局選定委員会において審査します。

③ 面接審査

局選定委員会において面接審査を行います。ただし、応募状況によっては面接審査を省略する場合があります（審査日時及び方法は別途通知します）。

(3) 選定基準

① 提案内容の評価項目及び配点（※委員一人あたりの配点）

項目	評価項目	配点
基本方針及び運営	ア 団体として児童館を運営する理念及び基本方針と具体的運営内容 ・当該児童館の指定管理者に応募した動機 ・児童館（児童厚生施設）運営にあたっての理念及び基本方針 ・児童館事業と地域子育て支援拠点事業（一般型）の連携について ・地域特性に応じた運営に関する具体的な考え方及び内容 ・当該地域における指定管理者としての関わり方や取り組み方針 ・仙台市子育てふれあいプラザ条例（平成 15 年仙台市条例第 61 号）第 3 条に規定する各プラザとの協同・連携について ・現在の指定管理者からの引継ぎに関する方針	20
	イ 倫理保持・服務規律遵守への取り組みについて ・倫理保持・服務規律遵守に対する考え方及び内容 ・児童館（児童厚生施設）運営にあたっての従業員の意識付け	
	ウ 利用者サービスの向上について ・サービス提供及び苦情等への対応にあたっての責任体制 ・サービスの質の確保と向上に対する考え方 ・地域特性を考慮したサービス提供の考え方 ・個人情報保護に関する考え方及び取り組み	
人材	エ 人材確保・育成等について ・人材確保・採用計画に対する考え方及び内容 ・人材育成・研修に対する考え方及び内容	30
	オ 従業員の配置及び勤務体制について ・従業員の要件及び従業員数（放課後児童健全育成事業に対応する従業員を含む） ・勤務体制等（4 週間の勤務表等） ・従業員の福利厚生、健康管理等	
事業	カ 児童健全育成事業について ・児童の発達段階（乳幼児期、小学生期、中学・高校生期）に応じたサービス提供に対する考え方 ・行事やプログラム等の考え方及び内容（年間行事計画）	100
	キ 地域交流推進について ・地域交流推進にあたっての理念及び基本方針 ・子育ての相互援助及び関係者との連携に対する考え方 ・地域特性を考慮した地域連携事業の具体的な提案	
	ク 放課後児童健全育成事業について ・放課後児童健全育成事業に対する考え方及び内容 ・保護者、学校、放課後子ども教室等との連携の考え方及び内容 ・障害児等支援を要する児童の利用に対する考え方	

項目	評価項目	配点
	ケ 地域子育て支援拠点事業（一般型）について ・事業実施に際しての理念や基本方針 ・具体的な取り組み内容（創意工夫の状況、実現の確実性等）	
	コ 一時預かり事業について ・事業実施に際しての理念や基本方針 ・具体的な取り組み内容（創意工夫の状況、実現の確実性等）	
管理等	サ 事故防止、防犯・防災対策等について ・事故防止、防犯、防災に対する考え方及び内容 ・事故、災害、緊急時への対応体制等 ・利用者の衛生管理についての考え方及び内容 ・感染症対策についての考え方及び内容	20
	シ 施設の維持管理等について ・施設の管理全般に対する考え方及び内容 ・施設の維持管理に係る個別業務の考え方及び内容 ・ごみ減量やエネルギー削減等環境に対する配慮	
費用	ス 事業収支計画について ・財政基盤の状況及び財務・税務に関する考え方 ・費目及び金額の設定内容 ・経費節減等による指定管理料低廉化の取り組み ・一時預かり事業の保護者負担金収入の見通しの妥当性	30
合 計		200

※放課後児童健全育成事業については、別記5「仙台市放課後児童健全育成事業、家庭的保育事業等及び乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成26年仙台市条例第44号。以下「仙台市放課後児童クラブ運営等基準条例」という。）を参照してください。

② 評価項目以外の加点又は減点

次の項目に該当する場合は、上記①の各委員の評価点を合計した総得点に加点又は減点することとします。

項目		加点 減点
ア 障害者雇用率の達成	(ア) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第43条第1項に規定する法定雇用障害者数を充足している場合に加点	+ 4
	(イ) 障害者雇用義務が生じない団体において、障害者を雇用している場合に加点	+ 4
	(ウ) 法定雇用障害者数を充足しておらず、かつ、障害者雇用納付金も滞納している場合に減点	- 6
イ 高齢者の安定した雇用の確保 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）に基づき、70歳までの高年齢者就業確保措置を行っている場合に加点		+ 4
ウ 地元への配慮	(ア) 仙台市内に本社・本店を有する場合（グループ応募の場合	+ 8

項 目		加点 減点
	は構成する全団体がこれに該当する場合）に加点	
	(イ) 宮城県内に本社・本店を有する場合（グループ応募の場合 は構成する全団体がこれに該当する場合）に加点	+ 4

③ 現指定管理者の実績評価点

現指定管理者が再度応募した場合に該当団体に対して適用するものであり、現指定管理期間における管理運営状況を加点・減点方式で評価します。

項 目		加点 減点
実績評価	「仙台市指定管理者評価マニュアル」に定める評価方法により得られた各事業実施年度の評価に応じて、あらかじめ局選定委員会が定めた点数を加点又は減点	+32 ～ -32

6 管理運営の方針

児童館を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこととします。

- (1) 児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操をゆたかにするという児童厚生施設の目的に基づき管理運営を行うこと
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと
- (3) 利用者満足度の向上に努めること
- (4) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること
- (5) 個人情報の保護を徹底すること
- (6) 情報公開を推進すること
- (7) 効率的な管理運営を行うこと
- (8) 従業員に必要な研修を行い、その資質向上に努めること
- (9) 既設の児童館や保育所等の関係施設や区保健福祉センター等関係機関、地域の各種団体等との連携に努めること
- (10) 業務従事者に必要な健康診断を行い、利用者及び業務従事者の健康を害さないよう努めること
- (11) 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに利用者及び業務従事者の安全確保に努めること
- (12) 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること

7 管理の基準

- (1) 開館時間

仙台市児童福祉施設規則（昭和 43 年仙台市規則第 25 号。以下「規則」という。）第 3 条第

2号に定める児童館等の利用時間で、次のとおりです。

午前9時から午後6時まで（土曜日は午前9時から午後5時まで）

ただし、市長が必要と認めるときは変更することができます。

一時預かり事業は午前9時から午後5時30分まで（土曜日は午前9時から午後4時30分まで）です。また、児童館開館時間とは別に放課後児童健全育成事業の実施時間を定めていますので、「**8業務の範囲及び具体的内容**」を参照してください。

（2） 休館日

規則第4条第1号に定める児童館等の休所日等で、次のとおりです。

ア 日曜日

イ 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

ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日（イに掲げる日を除きます。）

エ その他市長が特に必要と認める日

（3） 施設の使用の制限

仙台市児童福祉施設条例（昭和43年仙台市条例第17号）第3条に該当する場合は、使用の制限をすることができます。

（4） 個人情報の保護

① 指定管理者は、個人情報の適正管理に関して、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項において準用する同条第1項及び第67条の規定により、管理業務の遂行に伴って個人情報を取り扱う場合には、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければなりません。

ア 個人情報を正確かつ最新の状態に保つこと

イ 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損等を防止すること

ウ 事務事業の執行上保有する必要がなくなった個人情報については、原則として確実に速やかに廃棄し、又は消去すること

エ 死者情報（死者に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別できるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）を取り扱う場合には、本市における死者情報の安全管理措置と同等の措置を行うよう努めなければならない

② **別記2「個人情報等取扱特記事項」**に定める事項を遵守していただきます。

③ 「指定管理者が行う公の施設の管理に関する個人情報の開示等に関する要綱」（平成16年3月26日市長決裁）を遵守してください。

（5） 情報セキュリティ対策について

利用者の個人情報及びその他の業務に関する情報を電子計算機を用いて使用する場合には、**別記3「指定管理業務における情報セキュリティ対策に関する特記仕様書」**によりセキュリティ対策を講じてください。

（6） 文書等の管理について

① 基本事項

指定管理業務を円滑に実施するため、業務を開始する前に文書等の管理に関する規程及び管理帳簿書類を作成し、適切に保存するものとします。文書等の管理に関する規程は、指定管理業務期間の前後の時期も対象とする規程とします（既に文書管理に関する規程がある場合は、指定管理業務を行うのに必要な改正を行うこととします。）。

② 文書等の管理に関する規程の内容

ア 収受、起案、施行、完結、保存、廃棄等文書の管理に必要な事項を規定すること。

イ 電子データも対象に含めた規程とすること。

ウ 利用料金収入等に関する文書の保存年限は、文書完結から 10 年間とすること。

(7) 従業員の配置に関する基準

① 施設長

児童館において管理責任者として常勤の施設長を置くこととします。この募集要項において常勤とは 1 週間に概ね 40 時間勤務することを言います。

② 従業員及び従業員数

別記 4「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。以下「設備運営基準」という。）」第 38 条第 2 項に定める児童の遊びを指導する者（以下「児童厚生員」という。）の要件を満たす常勤の従業員を 2 人以上置くほか、業務遂行に必要な従業員を置くものとします。

常勤のほかに児童の遊びの指導にあたる従業員を置く場合においても児童厚生員となる資格を有する者を置くよう努めることとします。

また、地域子育て支援拠点事業（一般型）の業務に従事する職員のうち 2 人以上は、保育士又は幼稚園教諭の資格を有するものとします。

一時預かり事業の従事者は、「一時預かり事業の実施について」（令和 6 年 3 月 30 日付 5 文科初第 2592 号、こ成保第 191 号 文部科学省初等中等教育局長 こども家庭庁成育局長通知）の別紙「一時預かり事業実施要綱」及び仙台市児童館一時預かり事業実施要綱（平成 24 年 1 月 13 日子供未来局長決裁、以下「要綱」という。）に基づいて配置するものとします。

③ 経験者の配置

上記②に掲げる常勤の従業員のうち 1 名以上は、次のいずれかの要件を満たすものとします。

ア 児童厚生施設において常勤の児童厚生員として従事した期間が 2 年以上ある者

イ 設備運営基準第 38 条第 2 項第 1 号に該当する者で児童福祉施設等（児童厚生施設を除く。）において常勤の従業員として従事した期間が 2 年以上ある者

ウ 設備運営基準第 38 条第 2 項第 2 号、第 3 号又は第 5 号の資格を有する者で、当該資格に基づき当該資格に係る業務に常勤の従業員として従事した期間が 2 年以上ある者

エ 設備運営基準第 38 条第 2 項第 4 号に該当する者で、常勤の従業員として児童福祉事業の従事期間が 2 年以上ある者

オ その他上記に掲げる者と同等の能力を有すると認められる者（この要件により従業員を置くことを予定している場合は、本市と事前に協議することとします。）

(8) 開館時間中における職員体制

児童館の開館時間中は、児童厚生員の要件を満たす職員（施設長含む）を 2 名以上配置す

ることとします。また、放課後児童健全育成事業の開設時間中については、別記5「**仙台市放課後児童クラブ運営等基準条例**」第4条に定めるとおり、支援の単位ごとに放課後児童支援員を2名以上配置することとします（ただし、その1名を除き、補助員をもってこれに代えることができます。）。

また、地域子育て支援拠点事業（一般型）及び一時預かり事業の開館時間中は5名以上の従業者（施設長を含めることができる。）を配置することとします。

（9） 第三者への業務の委託の制限

- ① 業務の全部若しくは施設、設備及び物品等の維持保全業務以外の業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- ② 業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、その受託者が受託業務の全部又は一部を別の第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- ③ 管理運営上、第三者への業務の委託を行う場合は、**事業計画書（様式2-1～様式2-12）**にその旨を記載するとともに、**事業収支計画書（様式3）**の委託料の項目に必要な経費を計上してください。なお、指定管理者として指定された場合は、第三者への業務委託について、書面による事前申請と本市の承認が必要です。

ただし、利用者等の安全確保等のために、突発的に発生した事態に緊急に対応する必要がある、事前に書面による申請を行う暇がない場合は、事後の報告を行うことで申請に代えることができます。（計画的な修繕等は除く。）

（10） 情報公開に関する事項

- ① 情報公開を総合的に推進するため、公の施設の管理に関する情報を市民が容易かつ的確に得られるよう情報提供及び文書の開示の充実に努めてください。
- ② 指定管理者は、施設所管課が、「指定管理者が行う公の施設の管理に関する情報の公開に関する要綱」（平成16年3月26日市長決裁）の実施機関に関する規定を円滑に履行できるよう協力することとします。

（11） モニタリング及び評価に関する事項

指定管理者は、利用者等に対するアンケートの実施等により、利用者等の意見・要望及び満足度を把握するとともに、管理業務のセルフモニタリング及び自己評価を行ってください。

（12） 環境負荷の低減に関する事項

指定管理者は、「仙台市環境行動計画」の内容を理解の上、環境関連法令等を遵守し、周辺環境への影響を低減することはもとより、温室効果ガスの排出削減や、プラスチック資源をはじめとした資源の分別、ごみの減量・リサイクルに積極的に取り組む等、できる限り環境に配慮した施設管理運営をしてください。

（13） 苦情解決に関する事項

利用者からの苦情について、その利用者の権利擁護を基本として、利用者のサービスの適切な利用及びサービスの質の向上に資するよう、苦情解決を行ってください。

（14） 労働関係法令の遵守

指定管理者は、雇用する職員について、労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働契約法（平成19年法律第128号）、短時間労働者及び有期

雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成 5 年法律第 76 号）等の労働関係法令を遵守してください。

(15) 障害を理由とする差別の解消の推進

指定管理者は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」（平成 28 年 3 月 25 日市長決裁）に準じて、合理的配慮の提供を行ってください。

(16) 関連法令の遵守

上記の他、別記 6「関係法令等一覧」を遵守した管理運営を行ってください。

8 業務の範囲及び具体的内容

(1) 業務の範囲

- ① 法第 40 条に定める児童厚生施設の運営に関すること
- ② 児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操をゆたかにする事業に関する
こと
- ③ 施設の維持管理に関すること
- ④ 法第 6 条の 3 第 2 項に定める放課後児童健全育成事業に関すること
- ⑤ 法第 6 条の 3 第 6 項に定める地域子育て支援拠点事業（一般型）に関すること
- ⑥ 法第 6 条の 3 第 7 項に定める一時預かり事業に関すること
- ⑦ 地域における子育て家庭支援に関すること
- ⑧ 児童館を拠点とした地域交流の推進に関すること
- ⑨ その他管理運営に必要となる業務
 - ア 毎月の児童館利用状況に関する報告書の作成及び提出
 - イ 事業年度ごとの事業報告書の作成及び提出
 - ウ 指定期間終了にともない次の指定管理者に引き継ぐ場合の適切な引継ぎ事務
 - エ 児童館の指定管理業務に関し発生する電力使用量、水道使用量、ごみ排出量等に関する報告（仙台市環境行動計画に基づくもので年 1 回程度）
 - オ アンケート等による利用者等の意見、要望及び満足度の把握とその報告
 - カ 管理業務のセルフモニタリング及び自己評価の実施とその報告
 - キ その他市長が必要と認める業務

(2) 業務の具体的内容

業務に対する考え方やその具体的な内容及び施設の維持管理等を含め、施設の管理運営に関する**事業計画書（様式 2－1～様式 2－12）**及び事業計画に基づいた**事業収支計画書（様式 3）**を提出してください。事業計画書等及び事業収支計画書作成にあたっては、別記 1 から別記 10 の記載内容にも留意してください。提案を求めている事項のほかにも業務の実施等にあたり提案がありましたら、任意様式により資料等を提出してください。

なお、児童館で実施する放課後児童健全育成事業については、次の各項目に留意してください。

また、下記①（ア）～（ウ）の所要経費は「10 管理に要する経費の取扱い」（1）指定管理料の額に含めていません。

① 放課後児童健全育成事業

(ア) 指定管理者が放課後児童健全育成事業の事業者として、年度開始前に利用者の募集事務を行い、市が行う利用者の決定をもって登録を行うこととし、年度中においても必要に応じて随時行うこととします。募集の方法等については別途協議いたします。

また、身体、知的又は精神に障害を有する若しくは発達障害を有するなど支援を要する児童の登録に努め、その利用を促進することとします。支援を要する児童の登録が多い場合の運営方法や所要経費については、別途協議することとします。

また、国の補助制度に基づき本市が設定した条件等を踏まえた上で、放課後児童支援員に対し経験年数や研修実績等に応じた段階的な賃金改善の仕組みを設けることを目指す又は設けている場合の所要経費については別途協議することとします。

(イ) 放課後児童健全育成事業については、指定管理料の積算上、支援の単位は1としています。児童の集団の規模を表す支援の単位について、一の支援の単位を構成する児童の数は、おおむね40人以下です。

なお、一の支援の単位を構成する児童の数（実利用児童数）がおおむね40人を超えた場合は、支援の単位を複数設けることとなります。

また、市が定めた児童数を超えて登録する場合は、サテライトにおいて放課後児童健全育成事業を行う場合があります。

支援の単位を複数設置する場合やサテライトにおいて放課後児童健全育成事業を行う場合の運営方法や所要経費については、別途協議することとします。

(ウ) 児童館開館中のほか、学校長期休業日等（学校臨時休業日を含み土曜日を除く。以下同じ。）の開始時間を午前8時からに、土曜日を除く児童館開館日の終了時間を午後7時15分までに延長して実施します。時間延長実施の取扱いについては「仙台市児童クラブ事業実施要綱」及び「仙台市児童クラブ事業運営要領」を参照してください。

終了時間の延長を実施する場合の所要経費については別途協議することとします。

(エ) 放課後児童健全育成事業の開始にあたっては、指定管理者と指定された団体が法第34条の8の規定による届出を行うこととします。

② 地域子育て支援拠点事業（一般型）

地域子育て支援拠点事業は、「地域子育て支援拠点事業の実施について」（令和6年3月30日付こ成環第113号こども家庭庁成育局長通知）の別紙「地域子育て支援拠点事業実施要綱」に基づいて行うものとします。

また、地域子育て支援拠点事業の開始にあたっては、指定管理者と指定された団体が社会福祉法（昭和26年法律第45号）第69条の規定による届出を行うこととします。

③ 一時預かり事業

一時預かり事業は、「一時預かり事業の実施について」（令和6年3月30日付5文科初第2592号、こ成保第191号 文部科学省初等中等教育局長 こども家庭庁成育局長通知）の別紙「一時預かり事業実施要綱」及び要綱に基づいて行うものとします。

一時預かり事業の定員は、原則として最大時9名以内とします。

また、一時預かり事業の開始にあたっては、指定管理者と指定された団体が児童福祉法（昭

和 22 年法律第 164 号) 第 34 条の 12 の規定による届出を行うこととします。

※②及び③については別記 8「地域子育て支援拠点事業（一般型）及び一時預かり事業の業務の範囲及び具体的な内容」のとおりです。

9 指定の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

10 管理に要する経費の取扱い

(1) 指定管理料の額

指定の期間（5 年間）の指定管理料は、285,216 千円以内とし、応募者による経費節減等を反映した額で事業収支計画書（様式 3）を作成してください。

なお、指定期間途中で消費税率変更があった場合の取り扱いについては、別途協議することとします。

また、次の場合は指定期間の各年度開始前に協議を行い、指定管理料を減額又は増額する場合があります。

- ① 放課後児童健全育成事業への児童の登録が少数である場合
- ② 仙台市放課後児童クラブ運営等基準条例に規定する「支援の単位」を複数設置する場合
- ③ 放課後児童健全育成事業の終了時間を午後 7 時 15 分まで延長する場合
- ④ 放課後児童健全育成事業への児童の登録が多く、サテライトにおいて放課後児童健全育成事業を開設する場合
- ⑤ 障害児等支援を要する児童の登録が多い場合
- ⑥ 国の補助制度に基づき本市が設定した条件等を踏まえた上で、放課後児童支援員に対し経験年数や研修実績等に応じた段階的な賃金改善等の仕組みを設けることを目指す又は設けている場合

事業収支計画書（様式 3）の作成にあたっては、上記①から⑥による経費の増減額を含めずに作成してください。

法人税、法人市・県民税、法人事業税及び事業所税等が原則課税となります。このうち法人市民税は、指定管理施設を含む事務所等が所在する区ごとに課税されます。また、事業者が施設内に設置した設備等の事業用資産（償却資産）は、固定資産税の課税対象となる場合があり、資産の所在する区ごとに償却資産の申告が必要となります。必要な手続き等については、管轄の税務署、宮城県税務課、仙台市市民税企画課法人課税係、同資産課税課償却資産係等の関係機関にお問い合わせください。

なお、児童館事業、地域子育て支援拠点事業及び一時預かり事業は社会福祉法に定める社会福祉事業であることから、本市が支払う指定管理料に係る消費税及び地方消費税は非課税となります。

(2) 指定管理料の支払

仙台市の 1 会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとに指定管理者の請求に基づき分割して支払います。支払時期や支払方法は協議して定めます。

(3) 指定管理料に含まれるもの

指定管理料の経費の各項目名及び光熱水費等、施設の管理上、必要となる費用の積算額等は別記7「経費項目一覧」に記載のとおりです。

また、災害等の予期せぬ事態が発生した場合の費用負担については、別記9「リスク分担に関する事項」に記載のとおりです。

なお、利用者、業務従事者その他第三者及び施設に損害を与えた場合には、原則として指定管理者がその損害を賠償するものとし、そのために必要な範囲で、利用者に対する施設賠償責任保険、傷害保険等必要な損害保険に加入してください。

(4) 物品の貸与

施設の開設及び管理に必要と認める基本的な備品は、本市が貸与します。

ただし、上記以外に指定管理者が必要と認める備品については、事前に本市の承認を受けて購入・使用することができます。この場合、購入した備品の所有権は指定管理者に帰属します。

なお、電子複写機については指定管理者が調達することとします。

(5) 一時預かり事業に関する事項

要綱の規定に基づき、仙台市原町児童館の一時預かり事業の実施に要する経費の一部負担額（以下「保護者負担金」という。）（指定管理業務期間内を利用日とする利用に係るものに限りま

す。）は、次のとおり、指定管理者の収入として収受させます。

① 保護者負担金の額

事業名	金額（対象児童1人につき利用時間1時間当たり）
一時預かり事業	600円
備考 利用時間に1時間に満たない端数があるときは、これを1時間に切り上げて、保護者負担金の額を定めるものとする。	

② 保護者負担金の規定の改正があった場合の協議について

指定管理者は、受益者負担割合見直し等の理由により、要綱で定める保護者負担金の規定が改正された場合は、改正内容に従い、保護者負担金の額を見直す方向で仙台市と協議すること。

(6) 指定管理料スライド制度

指定管理業務に要する経費のうち、2年目以降の人件費及び物件費の一部に係る指定期間中の賃金水準・物価の変動については、別記10「指定管理料スライド制度に係る特記事項」の考え方により対応するものとします。

そのため、2年目以降の当該対象経費については賃金水準・物価の変動を見込まずに積算してください。また、積算した内容については様式7「スライド制度対象経費計画額一覧」に記載し提出してください。

11 選定結果の通知・指定手続等

(1) 選定結果通知

選定結果については、応募者全員に文書で通知します。選定後、応募の概況（経過、応募者名等）、審査内容の概要を公表します。

(2) 選定結果の通知の予定時期

選定終了後速やかに通知いたします（令和8年10月中旬頃を予定）。

(3) 指定手続

地方自治法の規定に基づき、指定管理者として選定された団体を指定管理者として指定する議案を仙台市議会に提出し、議決を経た後、指定管理者として指定いたします。仙台市議会への提出時期は令和8年第4回仙台市議会定例会を予定しています。

仙台市議会の議決後速やかに、指定管理者として指定する団体に文書で通知するとともに、仙台市公告式条例（昭和26年仙台市条例第22号）の定めるところにより告示いたします。

(4) 前指定管理者からの引継ぎ

令和9年度の放課後児童健全育成事業の利用者の募集等は、令和8年度の指定管理者が実施する予定です。新たな指定管理者は、放課後児童健全育成事業を含めた児童館事業全般を円滑に実施するため、令和9年3月31日までに前指定管理者と運営に関して十分な引継ぎを行うこととします。**（事業計画書（様式2-2））**。なお、業務の引継ぎに係る経費については、原則として新たな指定管理者が負担することとします。

(5) 協定の締結

指定管理者の指定に伴い児童館の管理に係る細目的事項、本市が支払うべき管理費用の額、リスク負担等を定めるため、協議を行った上で協定を締結し、協定書を作成します。

(6) その他

被選定団体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は、指定管理者に指定しないことがあり、この場合は本件の準備のために支出した費用については一切補償しません。

また、指定管理者が行う児童館の管理の適正を期す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行うことが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

12 事業の継続が困難となった場合の措置等

(1) 協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

本市と指定管理者は誠意をもって協議することとします。

(2) 指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

本市は指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとします。この場合に生じた損害は指定管理者が負担することとします。また、次の指定管理者が円滑かつ支障なく児童館の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うこととします。

(3) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力等、本市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由の場合、事業継続の可否について協議するものとします。

なお、一定期間内に協議が整わない場合、本市は指定管理者との協定を解除できるものとします。この場合においても、次の指定管理者が円滑かつ支障なく児童館の管理運営業務を行えるように引継ぎを行うこととします。

13 留意事項

(1) 接触の禁止

選定委員、本市職員及び本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

(2) 重複応募の禁止

団体又はグループとして応募することができますが、団体単独で応募したうえで別のグループの構成団体として応募することや、グループで応募した場合にグループの構成を変えたり、分割したりするなど別のグループとして応募することはできません。

(3) 応募内容の変更の禁止

応募書類の受付後は応募書類等の内容を変更することはできません（軽易なものを除く）。応募後又は指定管理者として指定後、団体の名称等の変更が予定されている場合は、その内容を記載した文書（任意様式）を応募時に添付してください。

(4) 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(5) 応募書類等の取り扱い

応募書類等は理由の如何にかかわらず返却しません。指定管理者に選定された団体の応募書類の事業計画書（様式2-1～2-12）及び事業収支計画書（様式3）は、選定終了後、選定結果公表にあわせて原則として公開します。

(6) 応募の辞退

応募を行った後に辞退する際は、辞退届（任意様式）を提出してください。

(7) 費用負担

応募に関する費用は、すべて応募者の負担とします。

(8) 応募書類等の著作権

応募書類等の著作権は、各応募者に帰属します。なお、本児童館の指定管理者の選定及び管理運営に関し公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、応募書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(9) 追加書類の提出

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

(10) 資料等の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、内容を提示したりすることを禁じます。

(11) 公文書

応募書類、評価内容等は仙台市情報公開条例（平成12年仙台市条例第80号）第2条第2号に定める公文書になりますので、同条例に基づく情報公開の請求により請求者に対し開示される等第三者に提供されることがあります。

配布場所・提出先・説明会会場



《配布場所・提出先》
仙台市役所上杉分庁舎 9 階
こども若者局児童クラブ事業推進課

《説明会会場》
仙台市役所上杉分庁舎 7 階
こども若者局第 1 会議室

〔募集要項に含まれている書類〕 ※必要書類の有無を確認してください。

○別記

- ・別記 1 児童館の平面図等
- ・別記 2 個人情報等取扱特記事項
- ・別記 3 指定管理業務における情報セキュリティ対策に関する特記仕様書
- ・別記 4 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（抜粋）
- ・別記 5 仙台市放課後児童健全育成事業、家庭的保育事業等及び乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（抜粋）
- ・別記 6 関係法令等一覧
- ・別記 7 経費項目一覧及び事業収支計画書作成にあたっての注意事項
- ・別記 8 地域子育て支援拠点事業（一般型）及び一時預かり事業の業務の範囲及び具体的な内容
- ・別記 9 リスク分担（災害等の予期せぬ事態が発生した場合の費用負担のルール）に関する事項
- ・別記 10 指定管理料スライド制度に係る特記事項

○別紙

- ・別紙 1 提出書類一覧
- ・別紙 2 仙台市児童館指定管理者説明会参加申込書

○様式

- ・申請書（様式 1－1～1－4）
- ・事業計画書（様式 2－1～2－1 2）
- ・事業収支計画書（様式 3）
- ・申立書（様式 4）
- ・障害者の雇用状況に係る報告書（様式 5）
- ・仙台市児童館募集要項質問票（様式 6）
- ・スライド制度対象経費計画額一覧（様式 7）
- ・参考様式（4 週間の勤務表（様式 2－6 関係）、年間行事計画（様式 2－7 関係））

○参考資料

- ・指定管理者が行う公の施設の管理に関する情報の公開に関する要綱
- ・指定管理者が行う公の施設の管理に関する個人情報の開示等に関する要綱
- ・仙台市児童クラブ事業実施要綱
- ・仙台市児童館一時預かり事業実施要綱
- ・仙台市児童クラブ事業運営要領（様式省略）
- ・地域子育て支援拠点事業（一般型）及び一時預かり事業に関する資料
- ・地域子育て支援拠点事業（一般型）及び一時預かり事業に関する統計資料

【配布場所・提出先・問い合わせ先】

仙台市青葉区上杉一丁目 5 番 12 号 仙台市役所上杉分庁舎 9 階

仙台市こども若者局こども若者企画部児童クラブ事業推進課

担 当：齋藤

電 話：022-214-8406(直通)

E-Mail：kod006025@city.sendai.jp

児童館指定管理者募集ページ

<https://www.city.sendai.jp/jigyosha/keyaku/pfi/kanrisha/index.html>