

小田原市子育て支援センター指定管理者募集要項

1 業務の目的と位置付け

子育て支援センターは、乳幼児をもつ親とその子どもが気軽に集い、和やかな雰囲気の中で交流を図り、育児相談などを行う場として、子育て中の親の子育てへの負担感の緩和を図ることを目的とし、子育て支援の拠点として位置付けています。

現在の受託者への委託期間が令和3年3月31日に満了することに伴い、子育て支援センターの設置目的に沿った管理運営を効率的・効果的、かつ安定的に行うため、市内4箇所の子育て支援センターのうち、すでに指定候補者を選定した「おだびよ子育て支援センター」を除く、「マロニエ子育て支援センター」・「いずみ子育て支援センター」・「こゆるぎ子育て支援センター」について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び小田原市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成17年条例第26号）に基づき、子育て支援センターの管理運営を行う指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

2 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること。
- (2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 効率的な管理を行い、光熱水費等を含め、経費削減を図ること。
- (4) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報について、小田原市個人情報保護条例（平成16年条例第25号）及び同施行規則に従い適切に取り扱うこと。指定期間終了後も同様とする。
- (5) 業務に関連した情報の公開について、小田原市情報公開条例（平成14年条例第32号）及び同施行規則に従い適切に対応すること。
- (6) 施設管理を行うに当たり業務上知り得た内容を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用しないこと。指定期間終了後も同様とする。
- (7) 施設の安全管理を徹底すること。また、定期的に子育て支援センターが設置されている施設の火災及び防犯訓練に参加し、利用者の安全確保と事故防止に努めること。
- (8) 指定管理の実施事項を定めた基本協定、当該年度における事項を定めた年度協定及び事業計画書に従い管理運営を行うこと。

※管理の基準に関する細目事項は、協議のうえ協定で定めます。

3 指定管理者の業務

(1) 事業の名称

- ① マロニエ子育て支援センター管理運営事業
- ② いずみ子育て支援センター管理運営事業
- ③ こゆるぎ子育て支援センター管理運営事業

(2) 業務内容

- ①子育てひろばの提供と交流の促進
- ②子育て中の親への相談と援助の実施
- ③子育て関連情報の取集及び提供
- ④子育て支援に関する講習・イベント等の実施
- ⑤地域の子育て支援活動との連携と支援

その他別紙「小田原市子育て支援センター管理運営方針」、「小田原市子育て支援センター事業実施要綱」（以下、要綱という。）、「地域子育て支援拠点事業の実施について」に基づき事業を実施すること。

(3) 業務場所

子育て支援センター名	住所	開設場所	面積	利用者駐車場
マロニエ	小田原市 中里 273 番地 6	川東タウンセンターマロニエ 1 階	約 198 m ²	利用可
いずみ	小田原市 飯田岡 382 番地 2	城北タウンセンターいずみ 3 階	約 118 m ²	利用可
こゆるぎ	小田原市 羽根尾 281 番地 3	橘タウンセンターこゆるぎ 3 階	約 97 m ²	利用可

(4) 開設日時

子育て支援センター名	開設日	開設時間	ひろば開設時間
マロニエ	毎週月～金曜日（祝日、 年末年始を除く） （週 5 日開設）	午前 9 時～午後 5 時	午前 10 時～ 午後 4 時 00 分 （月曜日・祝日の翌日は 午後 3 時 30 分まで）
いずみ	毎週火～土曜日（祝日、 祝日の翌日、年末年始を 除く） （週 5 日開設）	午前 9 時～午後 5 時	午前 10 時～ 午後 4 時 00 分
こゆるぎ	毎週火、木、金曜日（祝 日、祝日の翌日、年末 年始を除く） （週 3 日開設）	午前 9 時～午後 5 時	午前 10 時～ 午後 4 時 00 分

(5) 職員(子育てアドバイザー)

保育士・幼稚園教諭等の資格を有する者又は子育て支援に関して意欲があり、子育て経験や子育て支援業務に従事した経験がある者を、子育てアドバイザーとして配置することとし、その中から管理責任者を 1 名選任することとする。

<職員の配置>

子育て支援センター名	配置人数
マロニエ	3人以上
いずみ	2人以上
こゆるぎ	2人以上

4 指定管理期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

ただし、管理を継続することが適当でないとするときは、小田原市行政手続条例（平成9年条例第24号）に定める手続きにより指定を取り消すことができるものとする。

※本要項に基づき選定された事業者との協定の締結については、令和3年度予算案が小田原市議会において可決されることを条件とする。

※開設日については、要綱から見込まれる年間開設日数を確保した上で、要綱の改正を伴う提案も受け付ける。なお、いずみ及びこゆるぎについては、施設の休館日には開設できないので留意すること。

※開設日数・時間については、事業者の取り組みにより、要綱から見込まれる年間開設日数・時間を拡大して実施することもできる。

5 指定管理業務の実施に要する経費

① 指定管理料

令和3年4月1日から令和4年3月31日までについては、次に掲げる参考価格の範囲内とする。

センター名	参考価格（単位：円）
マロニエ子育て支援センター	9,552,000円
いずみ子育て支援センター	5,800,000円
こゆるぎ子育て支援センター	3,259,270円

指定管理料の内訳は人件費、事業運営にかかる費用（通信運搬費（電話・インターネット通信費）・印刷製本費・消耗品費等）とする。室内の電気料金・水道料金・空調費は小田原市が負担し、その施設の管理については施設管理者の指示に従うこととする。

※本事業は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）の第2条第3項の二に規定する第二種社会福祉事業であり、契約に当たり消費税及び地方消費税は非課税となる。

※参考価格は、現時点での予定である。実際の指定管理料は、選定の後、見積書を徴収し、市が定める予定価格以下の金額で決定する。

② 子育て支援センター内の維持管理

清掃等の維持管理を日常的に行うこととし、経年劣化等の不可抗力による損耗については、小田原市が修理を行う。

③ 備品・消耗品

運営に必要な備品については、小田原市が用意するものとする(新規購入については小田原市と協議)。消耗品については原則として委託料に含むものとする。

④ 自主事業等による収入

指定管理者の企画・提案によるイベントなど、各種事業の実施による収入は、指定管理者の収入とし、利用者から徴収する料金は、あらかじめ市の承認を得て指定管理者が定めるものとする。

⑤ 会計年度区分

経理は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに区分とする。

※初年度は指定管理業務開始日から翌年3月31日まで。

⑥ 区分経理

指定管理者は、指定管理業務に係る経理事務の執行をするときは、専用口座を設けるなど自身の団体の会計から独立した会計帳簿書類を設け、区分を明らかにして管理してください。

6 応募資格

次の各号に定める内容を全て満たす社会福祉法人、特定非営利活動法人、民間事業者等で法人格を有する者。

- (1) 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こと。
- (2) 過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取り消しを受けていないこと。
- (3) 小田原市工事等入札参加資格者の指名停止等措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 市税、県税及び国税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による更生手続又は更生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生手続の開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (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。以下同じ)に該当しないこと。
- (7) 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。以下同じ。)も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の下にある団体等に該当しないこと。
- (8) 暴力団の構成員もしくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む団体等に該当しないこと。
- (9) 要綱に基づき子育て支援センターを管理運営すること。

(10) 労働者災害補償保険に加入していること。

7 申請様式等の配布

申請様式等は、市ホームページからダウンロードしてください。

掲載期間：令和2年7月15日（水）から8月28日（金）

8 質問事項の受付・回答

応募方法、業務内容等についての質問は、次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間 令和2年7月27日（月）から8月7日（金）午後5時まで

(2) 質問方法 質問票（様式第5号）に質問事項をわかりやすくご記入のうえ、郵送・ファクシミリ・電子メール、又は小田原市子育て政策課へ直接提出してください。なお、受付期間を過ぎて到達したものは無効となります。
※ファクシミリ・電子メールを送信した場合は、必ず送信した旨を電話連絡してください。

※郵送は締切日必着とします。

※直接提出する場合の受付時間は午前9時から午後5時までとします。

(3) 回答方法 ご質問いただいた内容については、令和2年8月14日（金）までに市のホームページで回答いたします。

(4) 留意事項 ア 電話での質問はご遠慮ください。

イ 質問内容については、募集要項及び仕様書の内容に関連するものとし、それ以外の内容と判断した質問についての回答はいたしません。

ウ 個人のご質問はご遠慮ください。

9 提出書類及び提出方法

(1) 提出書類

① 小田原市子育て支援センター指定管理者指定申請書（様式1）

② 事業計画書（小田原市子育て支援センター管理運営事業計画書）

・事業計画書（様式2）

・収支予算書（様式3）

③ 法人に関する書類

・法人の概要（様式4）

・法人の定款または、寄付行為の写し及び登記簿謄本（法人以外の団体の場合は、会則等）

・法人役員名簿（任意様式）

・直近の貸借対照表、損益計算書及び資金繰り表

※資金繰り表がない場合、資金移動表など資金の移動がわかるものを提出してく

ださい。

・直近の納税証明書

(ア) 法人税、市税、消費税及び地方消費税について未納がないことの直近の証明書

(イ) 法人市民税（法人でない団体にあつては代表者の個人市民税）及び固定資産税について直近の2年度分の納税証明書

(注) 複数箇所の事業運営の応募を希望する場合は、次のとおりとする。

- ・申請書類は、個々の事業ごとに提出すること。
- ・納税証明書は、2箇所目から複写を可とする。
- ・選定の結果、選定・選外が混在した場合に選定された子育て支援センターのみでも受託するか否かについて、様式2の特記に明記すること。

(2) 提出部数

各10部：正本1部 副本9部

※副本は複写可、ただし、カラー表示がある場合はカラー複写とする

※すべての部数の書類ごとにインデックスを作成し書類名を表示してください。インデックスは白紙や厚紙等に貼り、各書類の頭紙として差し込んでください。

(3) 提出期限

令和2年8月28日(金) 午後5時(市役所必着)

(4) 提出先

〒250-8555

小田原市荻窪300番地 小田原市子ども青少年部子育て政策課

(5) 提出方法

持参又は郵送(いずれの方法でも提出期限までに市役所必着)

(6) 提出にあたっての注意事項

- ① 持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とするものについては、小田原市はその責を負わない(持参以外の場合は、配達記録が残る方法で送付をする等の対策をとること。)
- ② 書類の提出にあたり、小田原市が提示した要件を満たしていない場合は、書類を返却するので、改めて書類を提出すること。
- ③ 提出期限前の訂正については、提出された書類を返却するので、改めて書類を提出すること。この場合、提出期限内に書類提出がなければ応募は無効とする。
- ④ 提出期限を過ぎた後の書類の訂正はできないこととする。
- ⑤ プロポーザルに関する書類作成、提出に要する費用は応募者の負担とする。

10 選定に関する事項

(1) 選定方法

外部有識者等により組織された「小田原市ファミリー・サポート・センター事業者及び子育て支援センター指定候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において、書類審査及び申請者のプレゼンテーションにより審査した結果を踏まえ、指定管理者となる候補者（以下「指定候補者」という。）を選定します。

その後、小田原市議会の議決を経て決定（指定）します。

(2) 選定基準

- ① 施設を管理運営する上で基本となる方針が明確であること。
- ② 業務を通じて取得した個人情報の保護等、関係法令、例規の遵守、及び諸規程の整備と適切な管理がされること。
- ③ 事業計画に沿った施設の管理運営を安定して行う人員、資産その他経営規模及び能力を有すること。
- ④ 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とともに、その管理運営に係る経費の縮減が図れること。
- ⑤ 収支計画は、事業計画等との整合性が図られ、指定管理料の提案が適正であること。
- ⑥ 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図れること。
- ⑦ 子育て支援センターの管理運営業務について、小田原市の子育て支援施策の趣旨、目的、目指す姿等を十分に理解した提案がなされていること。
- ⑧ 事業者の特質を活かした新たな事業展開について積極的な提案がなされていること。

11 選定手続き、プレゼンテーションの実施

(1) 提出書類等により資格等の確認審査の実施

(2) 指定候補者選定委員会による指定候補者の選定

ア 期 日 日時の詳細については後日連絡

イ 場 所 小田原市役所（小田原市荻窪 300 番地）

ウ 審査方法 （ア）申請者によるプレゼンテーションの実施

（イ）提出書類及びプレゼンテーションの内容に基づき審査

（ウ）指定候補者の選定

エ その他 （ア）申請者が多数の場合は、提出書類等により事前審査を行い、プレゼンテーションに進む申請者を選定します。

（イ）プレゼンテーションソフトの使用は可とします。ただし、申請時の事業計画の内容を明らかに逸脱することがある場合は使用の中止・中断をさせていただくことがあります。

12 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) その他、指定候補者選定委員会で協議の結果、審査を行うにあたって不相当と認められた場合。

13 選定結果

(1) 選定結果の通知

選定結果は、すべての申請者に文書で通知します。

なお、指定管理者の指定にかかる結果は、小田原市議会における指定の議決を経た後に「指定」もしくは「指定しない」旨の通知をします。

(2) 留意事項

ア 指定候補者の選定について

市が求めるサービス水準等を確保できないと見込まれる場合は、指定候補者として選定しません。

イ 指定候補者の辞退等

指定候補者の辞退、小田原市議会の指定議案の否決等の理由により指定候補者を指定できない場合又は指定した指定管理者が正当な理由なく協定を締結せず、指定を取り消された等の場合は、再度、候補者を選定します。ただし、今回の申請で選定されなかった申請者を繰り上げることもあります。

14 協定の締結

(1) 小田原市議会の議決を経て、指定管理者の指定後に指定管理業務の実施に関する事項を定めて協定を締結します。

(2) 協定締結前に指定管理者が次の事項に該当するときは、市は小田原市行政手続条例の定めによりその指定を取り消すことがあります。

ア 正当な理由なく協定の締結に応じないとき。

イ 財務状況の悪化により、指定管理業務の履行が確実でないとき。

ウ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者として適切ではないとき。

15 スケジュール

内容	日程（予定）
募集要項の公表（配布開始）	令和2年7月15日
質問事項の受付	令和2年7月27日～8月7日
質問事項に対する最終回答	令和2年8月14日
指定管理申請受付期間	令和2年8月7日～8月28日
プレゼンテーション・審査	令和2年10月7日
審査結果通知（候補者の選定）	令和2年10月下旬
市議会における指定の議決	令和2年12月
指定管理者の指定の告示（通知）	令和3年1月
協定の締結	令和3年3月
業務の開始	令和3年4月

16 指定管理者に対する監督

市は適正な業務遂行を確認するため、指定管理者に対し業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地調査を行い、改善が必要と認められた場合は必要な指示をすることができるものとします。

また、市が必要と認めたときは、出納及び関連業務の帳簿等について監査を行うことができるものとします。

17 指定の取消等

- (1) 指定管理者が市の指示に従わないとき、その他管理の継続が適当でないと認めるときは、指定管理者としての指定の取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。
- (2) 指定を取り消したとき、指定管理者が指定管理料もしくはこれに相当する費用の支払いを受けている場合、その全部、もしくは一部を市に返還していただきます。
- (3) 指定の取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じたことにより、市に損害が生じたときは、指定管理者が賠償するものとします。

なお、このことにより指定管理者に損害が生じても市はその責めを負わないものとします。

18 その他の事項

- (1) 指定管理者は、施設の管理に際して生じる損害賠償責任を担保するため、施設賠償責任保険に加入していただきます。
- (2) 指定管理者は業務の継続が困難となる場合又はそのおそれがある場合は、速やかに報告するものとします。この場合の措置は次のとおりとします。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は指定管理者に対し改善勧告等の指示を行い、期間を定めて具体的な改善策の提示及び実施を求めることができることとします。指定管理者が期間内に改善することができなかった場合又は市の指示に従わなかった場合、市は指定管理者の指定の取り消し又は業務の一部もしくは全部の停止を命ずることができるものとします。

イ 指定が取り消された場合の賠償等

上記アにより指定管理者の指定が取り消され、又は業務の一部もしくは全部が停止された場合、指定管理者は市に生じた損害を賠償しなければなりません。

ウ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、市と指定管理者は業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の一部もしくは全部の停止を命ずることができるものとします。

(3) 指定期間の終了又は指定の取り消しにより業務を引継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な情報提供を行ってください。なお、これらの引継ぎにかかる費用は、指定管理者の負担とします。

(4) 協定書に定めのない事項及び業務履行に当たり疑義を生じたときは、市と指定管理者が協議のうえ解決するものとします。

19 問い合わせ先

担当部署	小田原市子ども青少年部 子育て政策課 子育て政策係
担当者	石渡
所在地	〒250-8555 小田原市荻窪 300 番地
連絡先	電話 0465-33-1874
	Fax 0465-33-1456
メール	ko-kosodate@city.odawara.kanagawa.jp