

いただいた質問については、要旨を変えない程度に修正している場合があります。また同様の質問を複数いただいているものについては、まとめて記載しています。あらかじめご了承ください。

#### 【質問 1】

公募要領 9 ページ「15 指定管理者候補団体の選定」について、

- ① 選定方法は、「書類審査及び申請者による口頭説明の審査により選定」とあるが、口頭説明とはプレゼンテーションという理解で良いか。
- ② プレゼンテーションでパワーポイントを使用する場合の機材（パソコン・プロジェクター・延長コードなど）は、各自で準備するのか。
- ③ 機材の設置時間は、口頭説明の時間に含まれるのか。
- ④ 口頭説明の参加人数に制限はあるのか。
- ⑤ 口頭説明の時間はどの程度なのか。
- ⑥ パソコンの持ち込みは可能か。

#### 【回答 1】

- ① 申請時にご提出いただいた書類をもとにプレゼンテーションをお願いします。
- ② パソコン、プロジェクター、スクリーン、コード類は多治見市が準備します。なお、プレゼンテーションソフトはパワーポイント 2010 です。
- ③ 機材は多治見市が準備しますが、プレゼンテーションの準備の時間は口頭説明時間には含みません。
- ④ 公募申請×切後、あらためてご案内をさせていただきます。なお、前回の選定委員会では、入室いただく人数を 3 名までとさせていただいておりますので、参考までに申し添えます。
- ⑤ 公募申請×切後、あらためてご案内をさせていただきます。なお、前回の選定委員会では、説明時間を 20 分以内とさせていただいておりますので、参考までに申し添えます。
- ⑥ パソコンの持ち込みは可能ですが、接続や設定などで時間がかからないようお願いいたします。ご心配な場合は、市が準備するパソコンをご使用ください。

#### 【質問 2】

公募要領 8 ページ「14 申請の手続」の「(3) 提出書類」のうち、「カ 当該団体の経営状況を説明する書類」の②に該当する書類（前事業年度の収支計算書等）について、提出期限（6月30日）までに決算が間に合わない場合はどうすればよいか。

#### 【回答 2】

質問の書類に限り、申請書提出の際は前々事業年度の書類で仮提出し、本来の書類が調製でき次第、提出することを認めます。遅くとも選定委員会当日には提出してください。

い。

**【質問3】**

公募要領4ページ「5 指定管理者が行う業務- (1) (2)」について、「児童の体力増進指導」とあるが、すべての従業員が保育士・社会福祉士など有資格者の必要はあるのか。併せて、具体的な指導内容はどのようなか。

**【回答3】**

- ①「児童の体力増進指導」に限らず、児童館に常駐する2名の職員は、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」第38条2項に該当するものでなければなりません。しかし、この2名以外に別途指導者を配置する場合、この指導員は「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」第38条2項に該当する者である必要はありません。
- ②指導内容について、市から具体的な内容を示すことはありません。指定管理者ごとに企画していただいております。詳細は閲覧資料でご確認ください。

**【例】**

- ・乳幼児クラブ内で年齢に合った体の動かし方指導
- ・毎月テーマを決め、その回数などを館を超えて競い合う「チャレンジ番付」
- ・外部講師による体操指導

**【質問4】**

公募要領4ページ「8 目的外使用」について、18時以降（閉館時）の目的外使用の時間と目的外使用時の従業員の配置の有無は。

**【回答4】**

- ①目的外利用の時間は、閉館後18時から22時の間で2～3時間の利用がほとんどです。
- ②目的外利用時は児童館運営時間外のため、指定管理者の従業員の配置はしていません。施設の開錠から、利用後の施錠まで利用団体が行います。従って、鍵の受け渡しについては、地域で決められた鍵の管理人を介するか、開館時間内に児童館で行っていただきます。なお、事務室には個人情報等が存在しますので、全館事務室は施錠が可能です。

**【質問5】**

公募要領11ページ「17- (3) 平成26年年度支出の主な内訳」について

- ①光熱水費（電気・水道・ガス）の詳細内訳及び4館ごとの内訳
- ②修繕費の内容及び金額と実施時期と4館ごとの内訳
- ③通信運搬費（電話・ネット・郵送料・NHK受信料）の詳細内容と4館ごとの内訳
- ④その他の経費についての詳細内容と4館ごとの内訳（消耗品費・委託費・賃借料・保

険料・支払い手数料・など)

- ⑤館内の蛍光灯切れの際の交換と購入は指定管理者の負担か。交換の際に高所作業が必要な箇所があるが、どのように対応されているか。

【回答5】

- ①～④ 平成26年度の光熱水費は下表のとおりです。なお、指定管理料について、詳細な支払内訳の報告は指定管理者に求めておりません。従いまして、光熱水費以外の支出については、市に提出されました決算書(8～9ページ)、あるいは市ホームページの指定管理制度のページで公表している総合評価書等で記載されている範囲でご確認ください。

児童館(川北グループ)の光熱水費 (単位:円)

	ガス	電気	水道
大原	26,932	125,341	30,723
本土	21,441	193,584	37,763
共栄	26,380	200,621	37,913
旭ヶ丘	22,757	366,206	40,796
合計	97,510	885,752	147,195

児童館(川南グループ)の光熱水費 (単位:円)

	ガス	電気	水道
中央	25,912	289,039	27,862
坂上	23,553	111,237	29,357
市之倉		502,074	39,102
脇之島		513,208	53,092
合計	49,465	1,415,558	149,413

※市之倉、脇之島はガス利用はなし。低圧電力と従量電灯の契約。

- ⑤ 指定管理者にご負担いただきます。高所作業の方法も指定管理者ごとに考えられていると思われませんが、専門の業者に依頼をしていると思われそうです。

【質問6】

共通仕様書4ページ「3 管理の基準-(7)-③」の食中毒に関連し、館内での飲食は可能か。また、指定管理者が飲食物の提供などを行う実績があるか。平成26年度以前の館内での緊急時対応(食中毒含む)の対応事例はあるか。

**【回答6】**

- ①館内での飲食は原則禁止していますが、平日の乳幼児親子にのみ時間と場所を限定して昼食を認めています。また、事業や地域行事で飲食物を提供することは可能です。飲食物を提供する事業を実施する際は、保健所の指示に従い、腸内細菌検査をはじめとする衛生管理を徹底してください。
- ②平成26年度以前の館内での緊急時対応（食中毒含む）の対応事例はありませんが、館外での飲食が原因で、館内でアレルギーが発症し救急搬送したケースはありました。

**【質問7】**

共通仕様書6ページ「4 指定管理者が行う業務」「(1) 児童館の事業の実施に関する業務」「ア. 指定管理者が行う事業」について、

- ①表の中に目安の回数について、月何回と表示されている箇所以外は1年あたりの回数という理解でよいか。また何時間などの決まりはあるのか。
- ②企画事業についての実績がどのようなか。

**【回答7】**

- ①回数のみの記載は、毎年度ごとに最低限行っていただく回数です。時間の定めはありません。
- ②平成28年度から事業項目を改正したため、企画事業の実績はありません。過去の実績の中で、今回規定したもの以外が全て企画事業となると考えてください。

**【質問8】**

共通仕様書7ページ「イ. 事業に当たっての留意点」について、定期的で開催する児童館連絡会議の開催頻度はどの程度か。

**【回答8】**

隔月の第2木曜日の午後、1時間程度で開催しています。なお8月は夏休みで児童の来館が多いため、会議は行っていませんので、具体的には4月、6月、9月、11月、1月、3月が開催月となります。  
また必要に応じて臨時の連絡会議や、指定管理者代表者会議も実施します。

**【質問9】**

共通仕様書8～9ページ「(2) 児童館の維持管理に関する業務」について、「ア清掃業務」「イ保守管理業務」「ウ備品等維持管理業務及びリース契約」「エ保安警備業務」のそれぞれの年間金額はいくらか。

**【回答9】**

指定管理料について、詳細な支払内訳の報告は指定管理者に求めておりません。従いまして、市に提出されました決算書（8～9ページ）に記載されている範囲でご確認ください。

ださい。

**【質問 10】**

共通仕様書 10 ページ「(4) 児童館運営委員会の設置」について、委員会委員の任命条件等はどのようなか。

**【回答 10】**

「児童館ガイドライン『6 児童館の運営』(3) 運営管理 ③運営協議会等の設置」に基づき、運営委員会設置規定を設けて任命しています。

**【質問 11】**

共通仕様書 10 ページ「5 管理運営のための体制の整備に関すること」にある統括責任者は各館ごとに配置をすべきか。また、各館ごとの現在の配置人数は何人か。

**【回答 11】**

- ①統括責任者はいわゆる館長です。館長は各館に必要ですが、他館の館長を兼ねることは可能です。兼務の場合は常勤ができないため、その他に常時 2 名の従業員を確保する必要があります。
- ②単館の場合は、3 人の職員で出勤日を調整して常時 2 名を維持しているところがほとんどです。常時 2 名を維持するために、不定期に児童館職員として勤務する「登録職員」を置く指定管理者もあります。

**【質問 12】**

共通仕様書 10 ページ「7 保険加入とリスク分担に関すること」について、現在加入している保険の種類、保険金額はどのようなか。

**【回答 12】**

保険の加入先は指定管理者にお任せしていますが、一例として児童健全育成推進財団の「児童安全共済制度」「児童厚生員共済制度」を利用している団体があります。指定管理料について、詳細な支払内訳の報告は指定管理者に求めておりません。従いまして、市に提出されました決算書（8～9 ページ）で示されている範囲でご確認ください。

**【質問 13】**

児童館の事業で参加料を徴収した場合は、児童館の収入としてよいか。

**【質問 13】**

事業として材料費等の実費が発生する場合は、参加料等を徴収し、当該事業に充てていただくことは構いません。理由が伴わない、あるいは営利と目的とする等による金銭の徴収はお断りします。

**【補足事項 1】**

仕様書 4 ページ、「(3) 環境への配慮」に記載された多治見市環境方針の内容は次のとおりです。

---

## 多 治 見 市 環 境 方 針

多治見市は、「環境と共生するまち多治見」を実現するため、多治見市環境基本計画を着実に推進します。市内で最大規模の事業者であり、多様な市民サービスを担い、市民・事業者との連携を進める多治見市が推進することから、事務・事業、諸計画の総合的なマネジメントが極めて有効です。

特に、本市が抱える重要課題として、「エネルギー・地球温暖化問題について考える機会の設定」「夏の暑さ対策の推進」「生物多様性を確保するための取り組みの推進」について重点的に取り組みます。

- 1 環境基本計画の推進は、市が行う事務・事業の極めて多くに関係します。市の各種計画を総合的にマネジメントし、計画的・効率的な推進を図ります。
- 2 責任の所在を明確にした環境マネジメント組織を整備します。全ての職員は、この組織の一員として環境方針を認識し方針に沿った事務・事業を着実に推進します。
- 3 環境の保全や負荷の低減に関して、具体的な目標を設定し、定期的に点検・見直します。この繰り返しによって継続的な改善を図り、環境の汚染を予防し、環境基本計画に定めた「目指す環境像」の実現に努めます。
- 4 環境法令だけでなく、自主管理基準や環境保全協定を遵守します。
- 5 この環境方針及び方針に沿って実施する事務・事業の情報は広く公開し、市民・事業者との協力関係を深めます。

2013年4月1日  
多治見市長 古川 雅典

---

**【補足事項 2】**

各児童館・児童センターの事務用備品について次のとおり補足します。

各児童館、児童センターには、多治見市においてノートパソコンを2台ずつ配置しています。指定管理者が交代する場合は、現在使用しているパソコンを引き続き使用していただきます。3台以上の必要がある場合は、指定管理者でご用意ください。

また、各館のコピー機につきましては現在多治見市により設置していますが、この度の指定管理料では各館あたりモノクロコピー機1台を想定したリース料を加味していますので、コピー機の導入は指定管理者においてご負担いただきます。

# 多治見市児童館（川北グループ）

## 資金収支計算書

(自)平成25年 4月 1日(至)平成26年 3月31日

収入の部

(単位:円)

勘定科目	児童合同事業	共栄児童館事業	本土児童館事業	大原児童館事業	旭ヶ丘児童センター事業	合計
寄附金収入			5,000			5,000
経常経費寄附金収入			5,000			5,000
受託金収入		9,927,000	9,426,000	9,921,000	10,629,200	39,903,200
市区町村受託金収入		9,927,000	9,426,000	9,921,000	10,629,200	39,903,200
児童館指定管理事業受託金収入		9,927,000	9,426,000	9,921,000	10,629,200	39,903,200
事業収入		220,000	227,750	219,100	164,600	831,450
利用料収入		220,000	227,750	219,100	164,600	831,450
児童福祉事業収入		0	0	0	0	0
その他の事業収入						0
補助金事業収入						0
受取利息配当金収入					1,415	1,415
受取利息配当金収入					1,415	1,415
その他の収入	0	0	0	1,800	0	1,800
雑収入				1,800		1,800
<b>事業活動収入計</b>	<b>0</b>	<b>10,147,000</b>	<b>9,658,750</b>	<b>10,141,900</b>	<b>10,795,215</b>	<b>40,742,865</b>
<b>支出の部</b>						
職員給料支出		3,953,059	4,443,174	3,396,816		11,793,049
職員賞与支出		1,114,767	1,380,846	1,161,211		3,656,824
非常勤職員給与支出		2,989,392	2,854,612	3,122,550	5,327,831	14,294,385
退職給付支出		134,100	134,100	268,200		536,400
法定福利費支出		1,114,237	1,218,386	1,049,448	738,367	4,120,438
人件費小計	0	9,305,555	10,031,118	8,998,225	6,066,198	34,401,096
保険衛生費		7,346	2,382	1,861	4,830	16,419
教養娯楽費支出	59,652	361,546	197,453	309,373	317,283	1,245,307
水道光熱費支出		249,135	239,303	176,384	379,572	1,044,394
燃料費支出		23,824	28,917	16,117	67,846	136,704
消耗器具備品費支出		9,980	44,400	14,980	10,322	79,682
保険料支出		30,803	17,797	41,589	48,562	138,751
賃借料支出		21,550	6,800	4,800	9,600	42,750
雑支出		18,400		22,680	8,400	49,480
事業費小計	59,652	722,584	537,052	587,784	846,415	2,753,487
福利厚生費支出		28,881	25,084	28,881	28,881	111,727
職員被服費支出		15,000	11,800	15,000	13,320	55,120
旅費交通費支出		29,700	18,900	27,900	23,400	99,900
研修研究費支出				3,800	3,800	7,600
事務消耗品費支出		151,674	164,733	166,220	163,253	645,880
修繕費支出		188,512	68,521	51,600	147,922	456,555
通信運搬費支出		120,174	133,789	108,316	120,362	482,641
会議費支出		1,988	2,277		1,817	6,082
手数料支出		96,229	38,604	167,664	80,144	382,641
保守料支出		64,020	76,515	59,820	99,615	299,970
諸会費支出		13,000	13,000	13,000	13,000	52,000
事務費小計	0	709,178	553,223	642,201	695,514	2,600,116
<b>事業活動支出計</b>	<b>59,652</b>	<b>10,737,317</b>	<b>11,121,393</b>	<b>10,228,210</b>	<b>7,608,127</b>	<b>39,754,699</b>
<b>事業活動資金収支差額</b>	<b>△ 59,652</b>	<b>△ 590,317</b>	<b>△ 1,462,643</b>	<b>△ 86,310</b>	<b>3,187,088</b>	<b>988,166</b>
拠点区分間繰入金支出（退職共済区分）		85,920	106,080	81,600	0	273,600
その他の活動支出計	0	85,920	106,080	81,600	0	273,600
<b>支出合計</b>	<b>59,652</b>	<b>10,823,237</b>	<b>11,227,473</b>	<b>10,309,810</b>	<b>7,608,127</b>	<b>40,028,299</b>
<b>繰越金</b>	<b>△ 59,652</b>	<b>△ 676,237</b>	<b>△ 1,568,723</b>	<b>△ 167,910</b>	<b>3,187,088</b>	<b>714,566</b>



平成25年度 多治見市児童館児童センター(川南グループ)収支決算書

	科 目	中央児童館	坂上児童館	市之倉児童センター	脇之島児童センター	合 計
収入	指定管理料	8,774,753	9,604,989	10,683,042	9,222,216	38,285,000
	① 合 計	8,774,753	9,604,989	10,683,042	9,222,216	38,285,000
支出	人件費	7,132,204	8,247,006	8,857,746	7,236,993	31,473,949
	消耗品費	276,403	262,560	393,515	328,868	1,261,346
	修繕費	81,800	3,531	73,705	42,057	201,093
	通信運搬費	113,542	120,661	125,626	128,824	488,653
	交通費	23,922	42,713	119,350	115,378	301,363
	リース代	205,745	201,478	104,306	103,335	614,864
	広告宣伝費	8,880	8,880	8,880	8,880	35,520
	外注費	76,207	75,007	89,707	190,707	431,628
	保険料	66,852	54,175	43,699	104,496	269,222
	事業費	38,409	25,288	24,661	25,758	114,116
	水光熱費	296,986	165,592	507,719	522,561	1,492,858
	諸手数料	15,466	12,215	18,760	10,215	56,656
	雑費	14,466	12,466	7,466	7,466	41,864
	その他経費	957,125	957,125	957,125	957,125	3,828,500
	② 合 計	9,308,007	10,188,697	11,332,265	9,782,663	40,611,632
収支	①-②	-533,254	-583,708	-649,223	-560,447	-2,326,632