

印西市立学童クラブ（滝野・牧の原・牧の原第2）

## 指定管理者募集要項

令和7年8月

印西市教育委員会教育部生涯学習課

## 目次

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| ・ 施設の目的及び指定管理者の導入について ..... | 1  |
| 1 施設の概要 .....               | 2  |
| 2 指定管理者が行う業務 .....          | 3  |
| 3 指定の期間 .....               | 3  |
| 4 管理経費に関する事項 .....          | 3  |
| 5 リスク分担 .....               | 6  |
| 6 申請者の資格 .....              | 6  |
| 7 スケジュール（予定） .....          | 6  |
| 8 申請の方法 .....               | 7  |
| 9 審査及び選定について .....          | 10 |
| 10 協定に関する事  こと .....        | 13 |
| 11 モニタリング .....             | 14 |
| 12 指定の取り消し等 .....           | 14 |
| 13 その他 .....                | 15 |

## 施設の目的及び指定管理者の導入について

学童クラブは、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に、授業の終了した放課後及び長期休業日その他学校休業日、土曜日等において、家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、児童の健全育成を図るとともに、子育てと仕事の両立を支援することを目的とした施設です。

印西市においては、効果的かつ効率的な管理運営による市民サービスの向上と経費の縮減等を図るため、すでに複数箇所の学童クラブにおいて指定管理者制度を導入しており、また、市として取り組まなければならない事業（施設整備等）と民間に任せられる事業（管理運営等）を役割分担し、運営体制を強化するとともに、民間事業者の柔軟な発想を活かした事業や運営のノウハウを活用するなど、民間の活力を取り入れることで、放課後児童健全育成事業の質の向上を図ることを目的として、今後も指定管理者制度を積極的に導入する予定としております。

今回の指定管理者の募集は、「印西市立滝野学童クラブ」、「印西市立牧の原学童クラブ」及び「印西市立牧の原第2学童クラブ」（以下「本施設」という。）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項及び印西市立学童クラブの設置及び管理に関する条例（平成17年条例第22号）（以下、「学童クラブ設置管理条例」という。）第13条の規定に基づき、行うものです。

なお、学童クラブ設置管理条例及び同条例施行規則（令和7年規則第9号）、印西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（平成26年条例第16号）等の改正により印西市立学童クラブ（滝野・牧の原・牧の原第2）指定管理者仕様書（以下「仕様書」という。）と異なることとなった場合は、協議の上でこれらに沿うように仕様を変更することになりますので、ご了承ください。

## 1 施設の概要

### (1) 滝野学童クラブ

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| (1) 名称   | 印西市立滝野学童クラブ（滝野小学校敷地内）            |
| (2) 所在地  | 千葉県印西市滝野五丁目1番地                   |
| (3) 施設構造 | 鉄骨造一部木造、地上1階建                    |
| (4) 延床面積 | 128.39㎡（学童保育室）、145.00㎡（小学校（図書室）） |
| (5) 建築年月 | 平成17年9月（学童保育室）                   |
| (6) 施設内容 | 学童保育室（2部屋）、小学校（図書室）              |
| (7) 定員   | 110名（学童保育室70名、図書室40名）            |
| (8) 備考   | 支援の単位は2                          |
| (9) 資料   | 仕様書 別紙2「備品一覧」                    |

### (2) 牧の原学童クラブ

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| (1) 名称   | 印西市立牧の原学童クラブ                     |
| (2) 所在地  | 千葉県印西市牧の原三丁目1番地2                 |
| (3) 施設構造 | 鉄筋コンクリート造、地上1階建                  |
| (4) 延床面積 | 142.78㎡（学童保育室）、64.80㎡（小学校（空き教室）） |
| (5) 建築年月 | 平成27年3月（学童保育室）                   |
| (6) 施設内容 | 学童保育室（1部屋）、小学校（空き教室）             |
| (7) 定員   | 80名（学童保育室45名、空き教室35名）            |
| (8) 備考   | 支援の単位は2                          |
| (9) 資料   | 仕様書 別紙2「備品一覧」                    |

### (3) 牧の原第2学童クラブ

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| (1) 名称   | 印西市立牧の原第2学童クラブ              |
| (2) 所在地  | 千葉県印西市牧の原三丁目1番地1（牧の原小学校敷地内） |
| (3) 施設構造 | 軽量鉄骨造、地上2階建                 |
| (4) 延床面積 | 298.11㎡                     |
| (5) 建築年月 | 令和5年3月                      |
| (6) 施設内容 | 学童保育室（2部屋）                  |
| (7) 定員   | 80名（40名×2単位）                |
| (8) 備考   | 支援の単位は2                     |
| (9) 資料   | 仕様書 別紙2「備品一覧」               |

## 2 指定管理者が行う業務

学童クラブ設置管理条例第14条に規定する以下の業務（ただし、詳細については仕様書に定めるとおりとします。）。

- （1）児童の生活指導に関すること。
- （2）児童の余暇指導に関すること。
- （3）学童クラブの入所の許可に関すること。
- （4）学童クラブの利用料金を徴収すること。
- （5）学童クラブの入所の許可の取消しに関すること。
- （6）学童クラブの維持管理に関すること。

## 3 指定の期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

## 4 管理経費に関する事項

施設の管理運営に要する経費については、市が指定管理者に支払う指定管理料と、指定管理者が得る利用料金その他事業参加費等の実費収入をもって充てることとします。

利用料金制度を導入するため、施設の管理運営に要する経費から利用料金等収入見込み額を差し引いた額を、毎年の予算の範囲内において指定管理者に毎月指定管理料として年12回支払います。

また、市が支払う指定管理料の金額及び支払方法については、指定管理者と市との間で締結する協定書において定めます。

### （1）指定管理料

指定期間において、現在、市が想定している指定管理料の上限額は、次のとおりとします。

市の想定額を下回る提案を行った応募団体が指定管理者となった場合は、その提案額をもって市が支払う指定管理料の額とします。

なお、指定管理者の管理責任において生じた指定管理料の不足等に対し、市からの補てん等の措置は行いません。

|            |                    |
|------------|--------------------|
| 指定管理料（上限額） | 662,733千円（非課税）     |
|            | （令和8年度 121,355千円）  |
|            | （令和9年度 126,560千円）  |
|            | （令和10年度 132,617千円） |
|            | （令和11年度 138,096千円） |
|            | （令和12年度 144,105千円） |

### 【指定管理料の内訳】

|            |                   |
|------------|-------------------|
| 滝野学童クラブ    | 249,630千円（非課税）    |
|            | （令和8年度 45,744千円）  |
|            | （令和9年度 47,633千円）  |
|            | （令和10年度 49,800千円） |
|            | （令和11年度 52,128千円） |
|            | （令和12年度 54,325千円） |
| 牧の原学童クラブ   | 214,858千円（非課税）    |
|            | （令和8年度 39,327千円）  |
|            | （令和9年度 41,106千円）  |
|            | （令和10年度 42,923千円） |
|            | （令和11年度 44,732千円） |
|            | （令和12年度 46,770千円） |
| 牧の原第2学童クラブ | 198,245千円（非課税）    |
|            | （令和8年度 36,284千円）  |
|            | （令和9年度 37,821千円）  |
|            | （令和10年度 39,894千円） |
|            | （令和11年度 41,236千円） |
|            | （令和12年度 43,010千円） |

#### ア 指定管理料の提案額について

指定管理料は、それぞれ上記の内訳のとおり設定しているため、指定管理料を提案する際は、滝野学童クラブ、牧の原学童クラブ及び牧の原第2学童クラブの内訳を示して指定管理料を提案してください。

なお、各学童クラブの上限額以内で指定管理料を提案してください。

#### イ 人件費について

今回の提案では、各クラブの定員数の入所、かつ、入所児童に特別な支援が必要な児童がおり、1支援単位ごとに指導員の1人増配置（以下「加配指導員」という。）が必要であることを想定した人員配置とするが、当該年度の入所児童数及び加配指導員の有無により指定管理料の取り扱いを定めた年度協定を締結するものとします。また、統括責任者に係る人件費は滝野学童クラブに含めて提案してください。人員配置については仕様書「9 実施体制に関する基準」を参照してください。

#### ウ 消費税及び地方消費税について

当該施設の業務は第二種社会福祉事業に該当するため、市が指定管理者に支払う指定管理料にかかる消費税及び地方消費税は非課税となります。

### （2）指定管理料に含まれる経費

市が支払う指定管理料には次の経費が含まれています。

光熱水費等の実績等については、別紙１のとおりです。

- ・人件費
- ・施設管理費（修繕費（１件あたり税込み１０万円未満）、光熱水費、保守管理費、機械警備費等）
- ・事務費（通信費、消耗品費等）
- ・事業費（事業消耗品費、保険料等）
- ・一般管理費

### （３） 剰余金の扱い

各事業において、各年度の収支決算で発生した剰余金については、指定管理者に帰属するものとします。

### （４） 経費負担区分

| 項目                     | 内容                                                                                                                                                                | 市 | 指定管理者 |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|
| 施設の増改築、設備の更新           | 全て                                                                                                                                                                | ○ |       |
| 施設等の修繕及び補修             | １件あたり１０万円以上（税込み）                                                                                                                                                  | ○ |       |
|                        | １件あたり１０万円未満（税込み）                                                                                                                                                  |   | ○     |
| 施設に付帯する土木工事            | 全て                                                                                                                                                                | ○ |       |
| 器具備品類の修繕               | １件あたり１０万円以上（税込み）                                                                                                                                                  | ○ |       |
|                        | １件あたり１０万円未満（税込み）                                                                                                                                                  |   | ○     |
| 学童クラブ設置管理条例に基づく減免の費用負担 | 生活保護法の規定による被保護世帯については全額、印西市就学援助費支給規則に規定する準要保護世帯については半額、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第６条第８項に規定する指定感染症の感染拡大を防止する措置のため、クラブを１月に開所する日数のおおむね半数を超える日数を利用しなかった児童の保護者は全額を減免する |   | ○     |

### （５） 利用料金に関すること

学童クラブ設置管理条例に基づき利用料金の額を設定しています。指定期間中に利用料金の改定があった場合は、協議の上、指定管理料の見直しを行います。

### （６） 区分会計について

本施設の管理業務に関する資金の収支については、団体の他の会計と区分して経理し、独立した帳簿により管理してください。

また、団体本体とは独立した預金口座により管理するものとしてください。

なお、学童クラブ毎に区分を分けて収支報告書を作成してください。

## 5 リスク分担

管理業務の遂行に伴い発生するリスクの分担については、仕様書 別紙1「リスク分担表」を参照してください。

## 6 申請者の資格

申請できるものは法人又はその他の団体（法人格は必ず必要ではありませんが、個人での申請はできません。）とし、次の各号に全て該当するものとします。また、複数の法人又はその他の団体により構成する共同事業体での申請も可能としますが、同一の法人又はその他の団体が複数の共同事業体に参加することはできません。

なお、共同事業体の場合、申請者の資格（7）については共同事業体の構成員のいずれか1者が要件を満たしていれば申請することが可能です。

- （1） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に規定する者に該当しない者。
- （2） 申請時において、印西市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成27年告示第69号）に基づく指名停止を受けていない者。
- （3） 電子交換所による取引停止処分を受けた場合は2年を経過している者、本申請に基づく審査時前6カ月以内に手形・小切手の不渡りをしていない者及び会社更生法（平成14年法律第154号）の適用申請をした者については、同法に基づく裁判所からの更生手続き開始決定がされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用申請をした者については、同法に基づく裁判所からの再生手続き開始決定がされている者。
- （4） 印西市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成19年告示第95号）別表に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者。
- （5） 指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市から、2年以内に指定の取消しを受けていない者。
- （6） 納税義務のある税を滞納していない者。
- （7） 事業運営が適切と認められる学童クラブ（学童保育所）、保育所、幼稚園、認定こども園のいずれかを経営又は経営を請け負っている者（過去5年以内に経営又は経営を請け負っていた者を含む。）。

## 7 スケジュール（予定）

|                |                                   |
|----------------|-----------------------------------|
| 1) 募集要項配布      | 令和7年8月1日（金）～8月15日（金）              |
| 2) 募集に関する質問の受付 | 令和7年8月18日（月）～8月22日（金）<br>午後5時（必着） |
| 3) 募集に関する質問の回答 | 令和7年8月29日（金）予定                    |
| 4) 施設見学会       | 令和7年9月5日（金）                       |

|                                       |                                      |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 5) 申請書類等受付                            | 令和7年9月1日（月）～令和7年9月12日（金）<br>午後5時（必着） |
| 6) 書類審査                               | 令和7年10月                              |
| 7) 指定管理者選定委員会（面接審査）<br>の開催 ※書類審査通過者のみ | 令和7年10月（後日お知らせします）                   |
| 8) 指定管理者選定委員会による選定<br>結果の通知           | 令和7年11月（後日お知らせします）                   |
| 9) 指定管理者指定の議決                         | 令和7年12月                              |
| 10) 指定管理者の指定通知                        | 令和7年12月                              |
| 11) 協定の締結、業務の引継ぎ                      | 令和8年1月～3月                            |
| 12) 業務開始                              | 令和8年4月1日（水）                          |

## 8 申請の方法

### （1）募集要項の配布

募集要項は、以下の期間及び方法で配布します。

|         |                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1) 配布期間 | 令和7年8月1日（金）～8月15日（金）                                                          |
| 2) 配布方法 | ①印西市ホームページからダウンロード<br>②印西市教育委員会教育部生涯学習課（印西市大森<br>2364-2）にて平日午前8時30分から午後5時まで配布 |

### （2）施設見学会

以下のとおり施設見学会を開催します。

|        |                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) 日時  | 令和7年9月5日（金）午前9時から                                                                                                                                                                                                    |
| 2) 場所  | 印西市役所 大会議室 集合                                                                                                                                                                                                        |
| 3) 内容  | 施設見学会                                                                                                                                                                                                                |
| 4) 申込  | 令和7年9月3日（水）午後3時までに下記までお申し込みください。事前の申し込みがない団体は参加できません。<br>印西市教育委員会教育部生涯学習課放課後児童支援係<br>電 話 0476-33-4729<br>F a x 0476-42-0033<br>E-mail <a href="mailto:syougaku@city.inzai.chiba.jp">syougaku@city.inzai.chiba.jp</a> |
| 5) その他 | 各団体2名までの参加とします。<br>公募書類は配布しませんので、事前に入手し、ご持参ください。<br>日程については、必要に応じて変更または追加する場合があります。                                                                                                                                  |

|  |                           |
|--|---------------------------|
|  | ※見学会の参加につきましては、必須ではありません。 |
|--|---------------------------|

### (3) 募集に関する質問の受付及び回答

募集要項や仕様書に関する質問は、以下のとおり受け付けます。

|        |                                                                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) 期間  | 令和7年8月18日(月)～8月22日(金) 午後5時(必着)                                                                                  |
| 2) 方法  | 前項「施設見学会」の「申込」先あてに持参、ファックス又は電子メールにより送付してください。<br>※不着等防止のため、質問提出後に電話連絡をお願いします。                                   |
| 3) 回答  | 令和7年8月29日(金) 午後5時まで(予定)に、市ホームページに掲載します。<br>ただし、競争性や提案の独自性により、公表することが当該団体の不利益になると思われる事項については、質問団体のみに回答することがあります。 |
| 4) その他 | 原則として質疑応答は文書によって行うものとし、質問書は日本産業規格A4サイズ、横書き、任意様式とします。<br>日程については、必要に応じて変更または追加する場合があります。                         |

### (4) 申請書類等の受付

指定管理者の指定を受けようとする団体は、次の書類を提出してください。

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) 申請書類等 | <p>① 印西市立学童クラブ指定管理者指定申請書(別記第13号様式)</p> <p>② 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定期間内における管理運営に関する提案書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画書</li> <li>・事業実施計画書</li> <li>・収支予算書</li> <li>・事業実施予算書</li> </ul> <p>③ 事業者に関する書類(写しの場合は原本証明をすること)</p> <p>1) 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書(全部事項証明書)<br/>(法人以外の団体にあつては会則等)</p> <p>2) 前事業年度及び前々事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録(利益処分に関する書類及び財産目録は株主資本等変動計算書等で代用可能)</p> <p>3) 市税滞納有無調査承諾書(別記第14号様式)</p> <p>4) 納税証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国税: 税務署発行の国税に未納がないことの証明(「納税証明書その3の3」)</li> <li>・都道府県税: 事業者の本拠地の存する都道府県の納税証明書。<br/>千葉県の場合は「完納証明書」</li> </ul> |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p>5)身元証明書（法人は代表取締役、法人以外の団体にあってはその代表者）※市区町村長が発行する破産していないことを証明する書類</p> <p>6)労働保険料納付証明書<br/>直近年度分の労働局が発行する「労働保険料納付証明書」又は直近1年分の保険料の領収書の写し等</p> <p>7)社会保険料納入証明書<br/>直近年度分の歳入徴収官（厚生労働省年金局事業管理課長）が発行する「社会保険料納入証明書」または直近1年分の保険料の領収書の写し等</p> <p>8)ISOを取得している者は、登録証の写し</p> <p>9)誓約書<br/>申請者が募集要項に示す資格の全ての要件を満たし、かつ、提出書類の内容について事実と相違が無いことや欠格事項に該当しないことなどを誓約する書類</p> <p>10)その他市長が必要と認める書類<br/>・共同事業体の場合、各事業者別に上記書類を提出するとともに、共同連帯して施行することを目的とする協定書及び委任状<br/>※ 法人格を持たない団体や、決算期を迎えていない団体等の応募に際しては、各団体等の実情に応じて、市と協議の上、一部の書類をそれに替わる書類とする又は省略することができるとします。<br/>※1 申請者において、募集要項で定めた事業計画書及び収支予算書の要件を満たす書類を作成した場合は、これをもって当該様式に代えることができます。<br/>※2 証明書類は、証明年月日が申請書提出時の3カ月以内のもので、それぞれ発行官公署で定めた様式によるものを使用すること。<br/>なお、複写機による写しでも差し支えありません。証明書独自に有効期限があるものについては、この限りではありません。</p> |
| 2) 提出部数等 | <p>16部（正本1部・副本15部）</p> <p>※ 1)の申請書類等の順に、糊づけ製本せずに、ファイル等に適宜綴り、通しページ番号を記入してください。ファイルの表紙及び背表紙には、「印西市立学童クラブ（滝野・牧の原・牧の原第2）指定管理者指定申請書」及び「申請団体名」を表示すること。<br/>電子データ（提出書類毎のPDF ファイルを収めたCD-ROM等）一式 ※ファイル名は「P. ○_提出書類名」とする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3) 提出期限  | 令和7年9月12日（金）午後5時（必着）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4) 提出方法  | <p>①郵送<br/>〒270-1396 千葉県印西市大森2364-2<br/>印西市教育委員会教育部生涯学習課放課後児童支援係</p> <p>②窓口へ持参<br/>印西市教育委員会教育部生涯学習課放課後児童支援係窓口<br/>（受付時間 平日午前8時30分から午後5時まで）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5) その他 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提出場所へ持参、郵送又は信書便によるものとします。ただし、郵送又は信書便による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅延については考慮しません。ファックス及び電子メールによる提出は受け付けしません。</li> <li>・ 提出書類等の修正及び変更は、提出期間内に限り認めます。<br/>なお、提出期限後の修正及び変更は一切認めません。</li> <li>・ 市が必要と認める場合、追加書類の提出を求める場合があります。</li> <li>・ 申請に要する経費等は、全額を申請者の負担とします。</li> <li>・ 申請書類等は返却できません。</li> <li>・ 提出された申請書類等の著作権は作成団体に帰属します。ただし、市は必要に応じ、申請書類等の一部又は全部を使用又は複写できるものとします。</li> </ul> |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 9 審査及び選定について

### (1) 評価の基準

| No. | 審査基準<br>【大項目】      | 審査項目<br>【中項目】                             | 審査 |   |   |
|-----|--------------------|-------------------------------------------|----|---|---|
| 1   | 基本項目               | 1 基本要件を満たしていること。                          |    |   |   |
|     |                    | ・ 申請資格を満たしているか。                           |    |   |   |
|     |                    | ・ 提出書類に虚偽の記載がないか。                         |    |   |   |
|     |                    | ・ 指定管理料の上限を超えていないか。                       |    |   |   |
|     |                    | ・ 審査の公平性を害する行為はないか。                       |    |   |   |
|     | 審査基準               | 審査項目                                      | 得点 |   |   |
|     |                    |                                           | A  | B | C |
| 2   | 施設の公共性の確保<br>(15点) | 2 市民の利用意識等に配慮した公共性の高いものであること。             |    |   |   |
|     |                    | ・ 放課後児童健全育成事業の役割を理解した提案がされているか。           | 5  | 3 | 1 |
|     |                    | ・ 児童の発達段階に応じた保育方針を持っているか。                 | 5  | 3 | 1 |
|     |                    | ・ 障がいのある児童など配慮が必要な児童への対応のための職員配置がとられているか。 | 5  | 3 | 1 |

|   |                                 |                                         |    |    |   |     |
|---|---------------------------------|-----------------------------------------|----|----|---|-----|
| 3 | 施設の有効<br>利用及び経<br>費の節減<br>(50点) | 3 事業計画の内容が当該施設の効果を最大限に発揮するものであること。      |    |    |   |     |
|   |                                 | ・施設を活かした特色のある提案となっているか。                 | 5  | 3  | 1 |     |
|   |                                 | ・設置目的を達成するための提案がされているか。                 | 5  | 3  | 1 |     |
|   |                                 | 4 利用者に対するサービス向上が見込まれること。                |    |    |   |     |
|   |                                 | ・利用者にとって利用しやすく、居心地の良い施設となるような提案がされているか。 | 5  | 3  | 1 |     |
|   |                                 | ・利用者の意見・要望等を集め、運営に反映させる提案がされているか。       | 10 | 6  | 2 |     |
|   |                                 | 5 価格評価                                  |    |    |   |     |
|   |                                 | ・価格評価点                                  | 15 | 12 | 9 | 6 3 |
|   |                                 | 6 経費の積算が適切であること。                        |    |    |   |     |
|   |                                 | ・収支計画の根拠（積算）が明確で、適切な提案となっているか。          | 5  | 3  | 1 |     |
|   |                                 | ・経費節減が図られた提案となっているか。                    | 5  | 3  | 1 |     |
| 4 | 管理運営の<br>安定性<br>(60点)           | 7 当該施設を安定して管理するための経営規模を有していること。         |    |    |   |     |
|   |                                 | ・財政状況が適当であると認められるか。                     | 5  | 3  | 1 |     |
|   |                                 | 8 事業者の実施体制が十分であると認められること。               |    |    |   |     |
|   |                                 | ・事業計画に沿った事業展開のための適切な人員配置が認められるか。        | 10 | 6  |   |     |
|   |                                 | ・職員の資質及び能力向上を図る取り組みが提案されているか。           | 10 | 6  | 2 |     |
|   |                                 | 9 安全管理、危機管理体制が十分なこと。                    |    |    |   |     |

|   |                                  |                                         |   |   |   |
|---|----------------------------------|-----------------------------------------|---|---|---|
|   |                                  | ・施設の特性に配慮した、日常の事故防止等の安全対策は十分であると認められるか。 | 5 | 3 | 1 |
|   |                                  | ・防犯及び災害対策など危機管理体制は十分であると認められるか。         | 5 | 3 | 1 |
|   |                                  | ・事故や災害発生時の対応は適切であると認められるか。              | 5 | 3 | 1 |
|   |                                  | ・個人情報保護のための対策が十分であると認められるか。             | 5 | 3 | 1 |
|   |                                  | ・登所及び退所（帰宅）の確認体制について、十分であると認められるか。      | 5 | 3 | 1 |
|   |                                  | ・アレルギーのある児童への対応策について、十分であると認められるか。      | 5 | 3 | 1 |
|   |                                  | 10 利用者対応が適切なこと。                         |   |   |   |
|   |                                  | ・トラブルや苦情への対策が十分であると認められるか。              | 5 | 3 | 1 |
| 5 | その他施設<br>の特殊事情<br>によるもの<br>(20点) | 11 保育環境の向上について。                         |   |   |   |
|   |                                  | ・保護者との連携について、信頼関係を構築する提案がされているか。        | 5 | 3 | 1 |
|   |                                  | ・小学校等関係機関との連携について、積極的な体制構築の提案がされているか。   | 5 | 3 | 1 |
|   |                                  | ・地域との良好な関係構築のための提案がされているか。              | 5 | 3 | 1 |
|   |                                  | ・申請者の実績や専門性を活用した提案があるか。                 | 5 | 3 | 1 |

## (2) 提案等の無効

応募者が次に該当する場合は失格とする。

ア 申請資格を満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 見積額が指定管理料の上限額を超えている場合

エ 審査の公平性を害する行為があった場合

オ 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、委員会が失格に該当すると判断した場合

### (3) 選定方法

指定管理者選定委員会において、申請書類による審査及び当該審査通過者に企画提案（プロポーザル）審査（面接審査）を実施します。企画提案審査は、採点基準を作成し行うものとし、価格評価を除く審査項目の合計点数の60%以上の者のうち、申請者が単数の場合は、その者を、申請者が複数の場合は、その者のうち最高得点者を指定管理者候補者として決定します。

なお、最高得点を得た事業者が2者以上となった場合には審査項目のうち配点が高く設定されている重要項目の平均で最高得点を得た事業者を指定管理者候補者として決定します。重要項目の平均においても同点の場合には、提案価格が最も低い事業者を指定管理者候補者として決定します。企画提案審査は令和7年10月に実施する予定です。日程については後日ご連絡いたします。企画提案審査についての出席者は3名以内とし、審査時間は30分（説明15分、質疑15分）程度を予定しています。

なお、審査資料の追加やプロジェクター等の使用はできません。

### (4) 指定管理者候補者選定の結果

選定の結果は全ての申請者へ文書で通知するとともに、申請者名及び審査結果の概要等を市ホームページで公開します。

## 10 協定に関すること

### (1) 指定管理者の指定

令和7年第4回印西市議会定例会に上程し、議会の議決後、指定管理者へ文書で通知します。

なお、市議会が議決しなかった場合又は否決した場合においても、申請者が本指定管理業務を実施するために支出した費用（準備行為を含む。）、提供したノウハウの対価等については、一切補償しませんのでご了承ください。

### (2) 協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、申請書類等に記載された提案内容を基に細目協議を行った上、本施設の管理及び運営に関する協定を締結します。協定の主な内容は、次のとおりです。

#### ア 基本協定

- ・総則（趣旨、指定期間等）
- ・業務の範囲に関すること
- ・業務の実施に関すること
- ・備品等の扱いに関すること
- ・事業報告に関すること
- ・指定管理料及び利用料金等に関すること
- ・損害賠償及び不可抗力に関すること
- ・指定の取消に関すること
- ・指定の終了に関すること

- ・その他

#### イ 年度協定

- ・年度協定の目的
- ・業務内容の確認
- ・指定管理料等（加配指導員に関する事項を含む。）

＊ 協定書の締結にあたっては、その内容により印紙の貼付が必要になる場合があります。印紙の要否については、国税であるため税務署に確認していただきますようお願いいたします。

## 11 モニタリング

指定管理者は、随時、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、利用者アンケートなどを実施するものとします。

また、市は、指定管理者の業務の遂行状況を確認するため、必要と認めたときに現地調査を行うものとし、指定管理者は市の調査に協力するものとします。

### （１）業務の履行状況の確認

#### ① 事業及び業務の履行状況

- ・基本的事項（開所時間、休所日）
- ・利用許可状況（申請管理、受付体制）
- ・施設の利用状況（利用者数、稼働率等）
- ・事業の実施状況（開催内容、参加者実績等）
- ・実施体制（職員配置、緊急時対応、保険加入、苦情対応、個人情報管理等）

#### ② 施設の維持管理状況

- ・清掃管理、設備管理、環境衛生管理、保安警備、廃棄物処理業務
- ・備品管理・購入状況

### （２）サービスの質に関する評価

- ① 基本的事項（接客態度、個人情報管理、広報物の内容等）
- ② 利用者の満足度（事業実施状況の円滑さ、苦情対応等）

### （３）サービス提供の継続性、安定性に関する評価

- ① 施設運営、事業収支の状況（収入状況、支出状況等）
- ② 指定管理者の経営状況（監査報告、貸借対照表、損益計算書等）

## 12 指定の取り消し等

学童クラブ設置管理条例の規定より、次に該当する場合は指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

なお、この場合において指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負いません。

（１）本施設の管理の適正を期するために市が指定管理者に対して行う指示に従わないとき。

（２）その他指定管理者の責めに帰すべき理由により管理を継続することができないとき。

その他、指定の取り消し及び管理業務の停止に伴う指定管理料の返還や違約金に関する事項等については、協定により定めます。

## 13 その他

### (1) 事前準備

指定期間開始の日から直ちに管理運営事務を円滑に遂行できるよう準備するものとし、このときの人件費、事務費、研修費等の準備経費は指定管理者が負担するものとします。

また、市議会が議決しなかった場合又は否決した場合も、市はその経費を補償しないものとします。

### (2) 事業の継続が困難となった場合の措置

#### ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取り消しをすることができるものとします。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとし、指定管理者は、指定の取り消し及び管理業務の停止を命じられた場合には、指定管理料の返還及び違約金として指定管理料総額の10分の1に相当する額を市が指定する期間までに支払うものとします。

また、次の指定管理者が円滑に管理運営業務を遂行できるよう、十分な引継ぎを行うものとします。

#### イ 不可抗力等の場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について協議するものとします。

協議が整わないときには、それぞれ、事前に文書で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、次の指定管理者が円滑に管理運営業務を遂行できるよう、十分な引継ぎを行うものとします。

#### ウ 指定期間終了後の引継ぎ

指定管理者は、指定期間が終了するとき又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復するとともに次の指定管理者が円滑に管理運営業務を遂行できるよう、十分な引継ぎを行うものとし、その引継ぎに要する経費はそれぞれの指定管理者が負担するものとします。また、市議会が議決しなかった場合又は否決した場合も、市はその経費を補償しないものとします。

特に、次期指定管理者の指定期間の施設の利用予約にかかる引継ぎに関しては、遺漏がないよう十分注意することとします。

エ 指定管理者候補者を指定管理者として指定する前に、指定管理者候補者が申請資格を欠くこととなったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく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は、協定を締結しない又は解除し、指定管理者の指定を行わないことがあります。

オ 指定管理者の指定後に、指定管理者が申請資格を欠くこととなったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

### (3) その他

アフタースクール事業を展開することが想定されており、学童クラブと併せて放課後子ども教室等の提案をできることが望ましい。

## ・保育料について

各クラブの各年度の保育料収入は以下のとおり見込む。

## 各クラブの保育料

|            |        |     |             |
|------------|--------|-----|-------------|
| 滝野学童クラブ    | 定員110人 | 保育料 | 7,174,000 円 |
| 牧の原学童クラブ   | 定員80人  | 保育料 | 5,321,000 円 |
| 牧の原第2学童クラブ | 定員80人  | 保育料 | 5,321,000 円 |

## ・施設管理費（光熱水費及び特定年度に係る経費）について

## 【滝野学童クラブ】

|      |         |          |          |
|------|---------|----------|----------|
| 毎年算入 | 機械警備    | 13,200 円 | （月額・税込み） |
|      | 一般廃棄物収集 | 2,000 円  | （月額・税込み） |
|      | 消防用設備点検 | 15,000 円 | （年額・税込み） |

特定年度のみ 令和8年度・令和11年度 空調機室内外機清掃（薬品洗浄）3組

## 【牧の原学童クラブ】

|      |         |          |          |
|------|---------|----------|----------|
| 毎年算入 | 水道料金    | 4,900 円  | （月額・税込み） |
|      | 下水道料金   | 4,900 円  | （月額・税込み） |
|      | 機械警備    | 16,300 円 | （月額・税込み） |
|      | 一般廃棄物収集 | 2,000 円  | （月額・税込み） |
|      | 消防用設備点検 | 15,000 円 | （年額・税込み） |

特定年度のみ 令和9年度・令和12年度 空調機室内外機清掃（薬品洗浄）4組  
令和10年度 新畳替え・畳表替え（古畳処分含む）4.5畳

## 【牧の原第2学童クラブ】

|      |         |          |                          |
|------|---------|----------|--------------------------|
| 毎年算入 | 水道料金    | 0 円      | （月額・税込み）※牧の原学童クラブにて一括支払い |
|      | 下水道料金   | 0 円      | （月額・税込み）※牧の原学童クラブにて一括支払い |
|      | 機械警備    | 21,400 円 | （月額・税込み）                 |
|      | 一般廃棄物収集 | 2,000 円  | （月額・税込み）                 |
|      | 消防用設備点検 | 30,000 円 | （年額・税込み）                 |
|      | 受水槽清掃   | 84,000 円 | （年額・税込み）※牧の原第2学童のみ       |

特定年度のみ 令和10年度 空調機室内外機清掃（薬品洗浄）8組  
令和10年度 新畳替え・畳表替え（古畳処分含む）9畳

## ・事務費について

インターネット回線使用料、電話料金及びその他一般事務費

## ・事業費について

傷害保険（注1）・バス料金（滝野学童クラブ600,000円/年、牧の原学童クラブ400,000円/年、牧の原第2学童クラブ400,000円/年）・指導員質向上等研修講師謝礼金（各クラブ100,000円/年）・その他消耗品費  
（注1）以下の保険金額を満たす傷害保険とすること。

|                  |              |         |                                   |
|------------------|--------------|---------|-----------------------------------|
| 死亡               |              | 3,000万円 | 賠償責任保険支払限度額<br>（免責金額なし）           |
| 後遺障害（最高）         |              | 4,500万円 |                                   |
| 事故の日から180<br>日以内 | 入院日額(180日限度) | 4,000円  | 対人・対物賠償合算1事故5億円<br>ただし、対人賠償は1人1億円 |
|                  | 通院日額(30日限度)  | 1,500円  |                                   |
| 突然死葬祭費用保険支払限度額   |              | 180万円   |                                   |

印西市立学童クラブ指定管理者指定申請書

年 月 日

（あて先）印西市長

申請者

所在地 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

代表者職氏名 \_\_\_\_\_

連絡先（電話番号） \_\_\_\_\_

クラブに係る指定管理者の指定を受けたいので、印西市立学童クラブの設置及び管理に関する条例施行規則第11条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 指定を受けようとする施設

印西市立学童クラブ（滝野・牧の原・牧の原第2）

2 指定を受けようとする期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

3 添付書類

- (1) 事業計画書、事業実施計画書、収支予算書及び事業実施予算書
- (2) 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（全部事項証明書）（法人以外の団体にあつては、会則等）
- (3) 前事業年度及び前々事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録
- (4) 市税滞納有無調査承諾書
- (5) 納税証明書（国税及び都道府県税）
- (6) 身元証明書（法人は代表取締役、法人以外の団体にあつては、その代表者のもの）
- (7) 労働保険料納付証明書
- (8) 社会保険料納入証明書
- (9) ISOを取得している者は、登録証の写し
- (10) 誓約書
- (11) その他市長が必要と認める書類

# 事業計画書

|                         |                                                                               |       |             |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 印西市立学童クラブ（滝野・牧の原・牧の原第2） |                                                                               |       |             |
| 団体名                     |                                                                               |       |             |
| 代表者名                    |                                                                               | 設立年月日 | 年    月    日 |
| 団体所在地                   |                                                                               |       |             |
| 電話番号                    |                                                                               | FAX番号 |             |
| E-mail                  |                                                                               |       |             |
| 障がい者雇用                  | 法定雇用率について（満たしている・満たしていない・該当しない）<br>雇用している場合の雇用人数（                  人）本年6月1日時点 |       |             |

| 現在運営している<br>類似施設<br>（当該施設を含む） | 所在地 | 主な業務内容 | 管理運営期間                               |
|-------------------------------|-----|--------|--------------------------------------|
|                               |     |        | 自    年    月    日<br>至    年    月    日 |
|                               |     |        | 自    年    月    日<br>至    年    月    日 |
|                               |     |        | 自    年    月    日<br>至    年    月    日 |

## 1. 施設の公共性の確保

### (1) 管理運営の基本方針

施設の設置目的を踏まえて、管理運営の基本方針を記載してください。

### (2) 利用者の平等利用の確保

利用者の平等な利用や障がい者等の社会的弱者への配慮などについて、考え方や取り組み等を記載してください。

## 2. 施設の有効利用及び経費の節減

### (1) 施設運営計画

施設の有効利用を図るための他機関との連携や、利用促進の取り組みなどを記載してください。

### (2) 施設の維持管理

施設の維持管理について、仕様書の内容等を踏まえ、日常的な施設管理の考え方や維持管理業務の実施概要等を記載してください。

### (3) サービス向上の方策

利用者に対するサービス向上の方策や、施設で実施する講座、イベント、事業等（以下、講座等）を記載してください。なお、講座等の詳細は、事業実施計画書に記載してください。

（４）利用者要望の把握や反映の仕組み

利用者等の意見や要望の把握方法と運営や事業等への反映の仕組み等を記載してください。

（５）積算の考え方と経費節減の方策

収支予算書の積算の考え方と経費節減の方策について、記載してください。

### 3. 管理運営の安定性

#### (1) 職員配置計画

職員の雇用や配置についての考え方や下表の人数等を記載してください。また、指揮命令系統がわかる組織図等を記載してください。

##### 【滝野学童クラブ】

| 職種        | 配置人数 |     |   |             | 左記配置のための雇用人数<br>(常勤○人・非常勤○人) |
|-----------|------|-----|---|-------------|------------------------------|
|           | 常勤   | 非常勤 | 計 | 資格の保有状況(予定) |                              |
| 統括責任者     |      |     |   |             |                              |
| 主任学童保育指導員 |      |     |   |             |                              |
| 学童保育指導員   |      |     |   |             |                              |
| 加配指導員     |      |     |   |             |                              |

##### 【牧の原学童クラブ】

| 職種        | 配置人数 |     |   |             | 左記配置のための雇用人数<br>(常勤○人・非常勤○人) |
|-----------|------|-----|---|-------------|------------------------------|
|           | 常勤   | 非常勤 | 計 | 資格の保有状況(予定) |                              |
| 主任学童保育指導員 |      |     |   |             |                              |
| 学童保育指導員   |      |     |   |             |                              |
| 加配指導員     |      |     |   |             |                              |

##### 【牧の原第2学童クラブ】

| 職種        | 配置人数 |     |   |             | 左記配置のための雇用人数<br>(常勤○人・非常勤○人) |
|-----------|------|-----|---|-------------|------------------------------|
|           | 常勤   | 非常勤 | 計 | 資格の保有状況(予定) |                              |
| 主任学童保育指導員 |      |     |   |             |                              |
| 学童保育指導員   |      |     |   |             |                              |
| 加配指導員     |      |     |   |             |                              |

※「資格の保有状況(予定)」欄は、仕様書や法令等で必要な資格の定めがある場合は、必ず記載してください。また、定めがない場合でも、管理運営に資する資格者の配置を予定している場合には、必要に応じて記載してください。

【組織図等】

（２）職員の研修計画等

職員の研修計画や人材育成の考え方等について、記載してください。

（３）安全管理対策

日常の事故防止対策や防犯及び災害対策について、記載してください。

#### (4) 事故や災害発生時の対応

事故や災害が発生した際の連絡体制や初動対応等の対応方針を記載するとともに、本年度の前年度以前3年間の業務の安全成績について、下表に記載してください。

| 年<br>度 | 利用者<br>延べ人数<br>(人) | 事故発生<br>件数(件) | 死亡(人) | 重症(人) | 軽傷(人) | 事故発生<br>率(%) | 左記に対する<br>原因と改善策 |
|--------|--------------------|---------------|-------|-------|-------|--------------|------------------|
|        |                    |               |       |       |       |              |                  |
|        |                    |               |       |       |       |              |                  |
|        |                    |               |       |       |       |              |                  |

※人数及び件数については、貴者が運営する全ての類似施設の件数等を記載してください。

※事故発生率(%) = [死亡(人) + 重症(人) + 軽傷(人)] ÷ 利用者延べ人数(人) × 100(%)

#### (5) 個人情報保護の措置

個人情報保護についての方針や保護体制、職員教育等について記載してください。

#### (6) トラブルや苦情についての対応

トラブルや苦情を未然に防ぐ方策と、発生した場合の対応や体制について記載してください。

(7) その他

#### 4. その他施設の特殊事情等によるもの

(1) 地域との連携、他施設との連携について記載してください。

## 事業実施計画書（      年度）

○実施を予定している各種講座、イベント、事業等を記載してください。

| 事業（講座等）名 | 目 的 ・ 内 容 等 | 実施時期・回数 |
|----------|-------------|---------|
|          |             |         |
|          |             |         |
|          |             |         |
|          |             |         |

※ 年度毎に作成してください。（指定申請期間の毎年度の事業実施計画が同じ場合は1枚の提出で可）

印西市立学童クラブ（滝野・牧の原・牧の原第2）の管理運営に関する収支予算書（            年度）

|      |  |
|------|--|
| 施設名称 |  |
|------|--|

1 収入の部

（単位：千円）

| 項 目     | 金 額 | 内訳等 | 備 考 |
|---------|-----|-----|-----|
| 指定管理料   |     |     |     |
| 利用料金    |     |     |     |
| 講座等参加費  |     |     |     |
|         |     |     |     |
| 収入合計（A） | 0   |     |     |

2 支出の部

（単位：千円）

| 大項目     | 小項目           | 金 額 | 内訳等 | 備 考 |
|---------|---------------|-----|-----|-----|
| 人件費     | 常勤職員①         |     |     |     |
|         | 常勤職員②         |     |     |     |
|         | 非常勤職員①        |     |     |     |
|         | 非常勤職員②        |     |     |     |
|         | 法定福利費（事業者負担分） |     |     |     |
|         |               |     |     |     |
| （小計）    |               | 0   |     |     |
| 運営費     | 旅費            |     |     |     |
|         | 消耗品費          |     |     |     |
|         | 研修費           |     |     |     |
|         | 通信運搬費         |     |     |     |
|         | 印刷製本費         |     |     |     |
|         | 施設賠償責任保険料     |     |     |     |
|         | リース料          |     |     |     |
|         | 備品購入費         |     |     |     |
|         | 租税公課          |     |     |     |
|         |               |     |     |     |
| （小計）    |               | 0   |     |     |
| 事業費     | 講師謝礼          |     |     |     |
|         | 材料費等          |     |     |     |
|         | 保険料（講座等用）     |     |     |     |
|         |               |     |     |     |
| （小計）    |               | 0   |     |     |
| 施設管理費   | 光熱水費          |     |     |     |
|         | 清掃委託費         |     |     |     |
|         | 設備保守管理費       |     |     |     |
|         | 修繕費           |     |     |     |
|         |               |     |     |     |
| （小計）    |               | 0   |     |     |
| 一般管理費   |               |     |     |     |
| 支出合計（B） |               | 0   |     |     |

3 収支差額

（単位：千円）

|                 |   |                      |
|-----------------|---|----------------------|
| 収入合計（A）－支出合計（B） | 0 | （収支差額が発生する場合の取扱いを記載） |
|-----------------|---|----------------------|

※該当する項目の収入や支出が無い場合は「0」とし、欄が不足する場合は、適宜行を追加してください。ただし、収支予算書が1ページに収まるようにしてください。

※年度ごとに作成してください。（指定期間の各年度の収支予算が同じ場合は1枚の提出で可）

※人件費には、給与、賞与、各種手当、法定福利費等を計上してください。

※租税公課には、印紙税や仕入税額控除後の消費税額等を計上してください。

※一般管理費は、本社経費や利益相当額を計上してください。

## 事業実施予算書（      年度）

○事業実施計画書に記載した各種講座等の収支計画を記載してください。

単位   千円

| 事業（講座等）名 | 事業（講座等）実施予算 |             |                |       |       |         |       |
|----------|-------------|-------------|----------------|-------|-------|---------|-------|
|          | 募集人数        | 収支<br>(①－②) | 収 入…①          |       | 支 出…② |         |       |
|          | 1人当たり参加費    |             | 指定管理料<br>充 当 分 | 参 加 費 | 講師謝礼金 | 材 料 費 等 | そ の 他 |
|          |             |             |                |       |       |         |       |
|          |             |             |                |       |       |         |       |
|          |             |             |                |       |       |         |       |
|          |             |             |                |       |       |         |       |
|          |             |             |                |       |       |         |       |
|          |             |             |                |       |       |         |       |
|          |             |             |                |       |       |         |       |
|          |             |             |                |       |       |         |       |
|          |             |             |                |       |       |         |       |
|          |             |             |                |       |       |         |       |
|          |             |             |                |       |       |         |       |
|          |             |             |                |       |       |         |       |
| 計        | /           |             |                |       |       |         |       |

※ 年度毎に作成してください。（指定申請期間の毎年度の事業実施予算が同じ場合は1枚の提出で可）

第14号様式（第11条）

## 市 税 滞 納 有 無 調 査 承 諾 書

印西市立学童クラブ（滝野・牧の原・牧の原第2）の指定管理に係る参加申請に伴い、印西市市税（延滞金を含む。）滞納の有無を調査されることを承諾します。

年 月 日

（あて先）印西市長

|     |         |
|-----|---------|
| 申請者 | 所在地又は住所 |
|     | 商号又は名称  |
|     | 代表者職氏名  |
|     | 電話番号    |

## 誓 約 書

年 月 日

(あて先) 印西市長

申請者

所在地 〒

団体名

代表者名

連絡先(電話)

印西市立学童クラブの指定管理者の指定の申請にあたり、下記申請資格を満たしており、提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

また、下記事項について疑義が生じた場合は、市長の指示に従い関係書類を速やかに提出すること及び必要な確認、調査その他情報の収集を行うことを誓約します。

### 記

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)に規定する者に該当しない者。
- (2) 申請時において、印西市建設工事請負業者等指名停止措置要綱(平成27年告示第69号)に基づく指名停止を受けていない者。
- (3) 電子交換所による取引停止処分を受けた場合は2年を経過している者、本申請に基づく審査時前6カ月以内に手形・小切手の不渡りをしていない者及び会社更生法(平成14年法律第154号)の適用申請をした者については、同法に基づく裁判所からの更生手続き開始決定がされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用申請をした者については、同法に基づく裁判所からの再生手続き開始決定がされている者。
- (4) 印西市建設工事等暴力団対策措置要綱(平成19年告示第95号)別表に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者。
- (5) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市から、2年以内に指定の取消を受けていない者。
- (6) 納税義務のある税を滞納していない者。
- (7) 事業運営が適切と認められる学童クラブ(学童保育所)、保育所、幼稚園、認定こども園のいずれかを経営又は経営を請け負っている者(過去5年以内に経営又は経営を請け負っていた者を含む。)