

鶴岡市第五学区放課後児童クラブ
指定管理者募集要項

令和5年12月

鶴岡市健康福祉部子育て推進課

目 次

1. 施設の名称	・・・1
2. 施設の概要	・・・1
3. 指定管理者が行う業務等	・・・1
4. 指定管理者の指定期間	・・・1
5. 応募資格	・・・1
6. 応募方法	・・・2
7. 説明会	・・・2
8. 質疑応答等	・・・2
9. 提出書類及び提出部数	・・・2
10. 選考方法等	・・・2
11. 選定基準	・・・2
12. 開設準備に係る留意事項	・・・3
13. 利用料金について	・・・3
14. 市への報告について	・・・3
15. 個人情報の取扱	・・・3
16. 注意事項等	・・・3
別紙1 鶴岡市第五学区放課後児童クラブ管理運営基準	・・・4
別紙2 施設平面図	・・・7
別紙3 備品リスト	・・・8
別紙4 申請書類一覧	・・・9
別紙5 指定管理者評価基準	・・・10
別紙6 開設準備に係る留意事項	・・・11
別紙7 個人情報取扱特記事項	・・・12
別紙8 鶴岡市第五学区放課後児童クラブ設置及び管理条例	・・・13
別紙9 鶴岡市第五学区放課後児童クラブ設置及び管理条例施行規則	・・・17
様式第1号 鶴岡市指定管理者指定申請書	
書式第1号 鶴岡市第五学区放課後児童クラブ事業計画書	
書式第2号 鶴岡市第五学区放課後児童クラブ収支予算書	
書式第2号 開設準備計画書	

鶴岡市第五学区放課後児童クラブ指定管理者募集要項

この要項は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、鶴岡市放課後児童クラブ設置及び管理条例（令和 5 年鶴岡市条例第 23 号）第 4 条に規定する鶴岡市第五学区放課後児童クラブの管理を行う指定管理者を募集するものです。

1 施設の名称

鶴岡市第五学区放課後児童クラブ

2 施設の概要

- (1) 所在地 鶴岡市切添町 15 番 4 号
- (2) 規模等 構造 鉄筋コンクリート造 2 階建
延床面積 853.16 m²
- (3) 竣工予定 令和 6 年 6 月 28 日
- (4) 開館時間及び休館日
別紙 1 「鶴岡市第五学区放課後児童クラブ管理運営基準」のとおり
- (5) 施設平面図
別紙 2 「施設平面図」のとおり
- (6) 施設備品
別紙 3 「備品リスト」のとおり

3 指定管理者が行う業務等

別紙 1 「鶴岡市第五学区放課後児童クラブ管理運営基準」のとおり

4 指定管理者の指定期間

令和 6 年 9 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

5 応募資格

- (1) 鶴岡市内に主たる事務所を置き、放課後児童健全育成事業を実施している法人又は団体であること
- (2) 法人又は団体の代表者が次の事項に該当しないこと。
 - ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当するもの。
 - ② 宗教活動又は政治活動を主たる目的とするもの。
 - ③ 国税及び地方税等の滞納者。
 - ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく更正又は再生手続を行っているもの。
 - ⑤ 指定管理者に応募した法人又は団体の代表者等（法人の場合は法人の役員（非常勤役員を含む。）、支配人及び営業所の代表者、団体の場合は理事等法人の場合と同様の責任を有するものを含む。以下同じ。）が「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 6 号に規定する暴力団員又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（以下「暴力団員等」という。）

又は暴力団員等がその事業活動を支配する者、又は暴力団員等とその業務に従事させ、もしくはその業務の補助者として使用する恐れがある者に該当するもの。

6 募集方法

(1) 募集要項の配布期間及び配布場所

- ・配布期間 令和5年12月11日(月)～令和5年12月28日(木)
- ・配布場所 鶴岡市健康福祉部子育て推進課(平日午前8時30分～午後5時15分)

(2) 応募期間並びに応募方法

- ・応募期間 令和5年12月11日(月)～令和6年1月10日(水)
- ・応募方法 鶴岡市健康福祉部子育て推進課あてに郵送または持参のいずれかで提出
(受付時間 平日午前8時30分～午後5時15分)
(郵送の場合は令和6年1月10日(水)必着)

7 説明会

- (1) 日時 令和5年12月19日(火)午後2時から午後3時まで
- (2) 会場 鶴岡市役所 別棟2号館 23号会議室
- (3) 参加申込 参加を希望する場合は、12月18日(月)午後5時までに子育て推進課に電話又はメールで申込をお願いします。
(1法人・団体につき2名まで参集可)

8 質疑応答等

申請にあたって、次のとおり質疑等を受付します。

- (1) 受付日時 令和5年12月20日(水)から22日(金)午後5時まで
- (2) 提出方法 様式は定めませんが、「鶴岡市第五学区放課後児童クラブ指定管理者申請質疑書」と明記し、法人又は団体名、担当、連絡先を記載し書面またはメールで提出してください。
- (3) 回答方法 令和5年12月28日(木)午後5時までにメールで回答します。

9 提出書類及び提出部数

別紙4「申請書類一覧」のとおり

10 選考方法等

指定管理者の選定は、書類審査、鶴岡市指定管理者選定委員会の審査を経て候補者を選定します。

- (1) 申請内容については、令和6年1月下旬開催予定の指定管理者選定委員会で審査し候補者を決定します。選定された候補者には、内定通知を送付します。
- (2) 候補者は、令和6年3月に開催される鶴岡市議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。候補者の指定の有無については文書で通知します。

11 選定基準

- (1) 事業計画書の内容が、放課後児童の健全育成に資するものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、施設の効率的運営と管理経費の縮減が図られること。
- (3) 管理運営を安定して行うための人的物的能力を有していること。
- (4) 選定における評価基準を充たしていること。

12 開設準備に係る留意事項

別紙6「開設準備にかかる留意事項」のとおり

13 利用料金について

利用料金については、鶴岡市放課後児童クラブ設置及び管理条例第11条に定めるとおり、利用料金制とし、指定管理者の収入とします。金額は条例に定める基準額の範囲内で市長の承認を得て、指定管理者が定めます。

14 市への報告について

年度ごとに、地方自治法第244条の2第7項の規定による事業報告書を提出すること。

15 個人情報の取扱

指定管理者は、業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、改ざん、滅失、棄損等の防止など必要な措置を講じ、個人情報の適正な管理に努めること。

16 注意事項等

- (1) 必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。
- (2) 提出された書類は、返却いたしません。
- (3) 応募に関し必要な費用は、応募者の負担とします。
- (4) 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

17 書類提出先及び問い合わせ先

鶴岡市健康福祉部子育て推進課 担当 齋藤 真紀子

住 所 〒997-8601 鶴岡市馬場町9番25号

電 話 0235-26-0173 (直通)

FAX 0235-25-2167

メール kosodate02@city.tsuruoka.yamagata.jp

別紙 1

鶴岡市第五学区放課後児童クラブ管理運営基準

1 趣旨

この基準は、鶴岡市第五学区放課後児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）において指定管理者が適切に管理を行うため、鶴岡市放課後児童クラブ設置及び管理条例及び鶴岡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に定めるもののほか、業務の内容、管理の基準等について必要な事項を定めるものとする。

2 管理運営における基本的な事項

- (1) 児童の最善の利益を考慮し、施設の効用を最大限に発揮し、児童福祉の積極的な増進に努めること。
- (2) 利用児童の自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立を図り、主体的な遊びや生活が可能となるよう努めること。
- (3) 家庭や地域社会との連携を図り、児童の保護者及び地域社会に対して、放課後児童健全育成事業の運営内容を周知すること。
- (4) 個人情報保護を徹底すること。
- (5) 児童福祉法及び関係法令を遵守し、管理の質の向上に向けた取組みを積極的に行うこと。
- (6) 効率的な運営に努め、管理経費の縮減に努めること。

3 業務の内容

- (1) 放課後児童健全育成事業の実施
- (2) 児童クラブの施設、設備等の維持管理に関する業務
- (3) 児童クラブの利用の許可に関する業務
- (4) 児童クラブの利用料の決定に関する業務
- (5) 児童クラブの利用料の徴収及び管理に関する業務
- (6) その他、児童の健全育成上必要な活動に関する業務

4 運営委員会

児童の健全かつ円滑な運営を図るため、指定管理者は、運営委員会を設置し、その意見を求めるものとする。

5 開館時間及び休館日

(1) 開館時間

ア 月曜日から金曜日まで 午後 0 時 30 分から午後 7 時まで

イ 土曜日 午前 8 時から午後 7 時まで

長期休業期間における月曜日から金曜日までの開所時間は、午前 8 時から午後 7 時まで

指定管理者は、開館時間を延長し、又は短縮しようとする場合は、市長と協

議し、承認を得なければならない。

(2) 休所日

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

指定管理者は、臨時に休所し、又は開所しようとする場合は、市長と協議し承認を得なければならない。

6 職員の配置

ア 施設長

イ 放課後児童支援員等

鶴岡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施行規則第 4 条に定める基準を満たす人数

7 安全管理

事故防止のための環境整備（職員研修、施設点検等）を徹底し、また、危機管理及び緊急時・災害時の対応を明確にすること。

事故が発生した場合は、その状況、原因及びこれに対する処置について、直ちに市に報告すること。また、災害その他の事由により施設の使用制限をする必要がある場合においても、同様とする。

8 個人情報の保護

業務を行うにあたっては、個人の権利利益を侵害することがないように、個人情報の取扱いを適正に行うこと。

9 保護者との連携

保護者の意見・要望を聞くための取組みを行い、その意向に配慮すること。また、要望・苦情の対応体制を明確にすること。

10 利用料金以外の徴収金

利用料金とは別に徴収する実費徴収金以外は、保護者に負担を求めないこととし、新たにサービスの提供等の対価として必要と判断した場合は、保護者及び市と協議し、保護者の理解を得てから実施すること。

11 施設の修繕

施設の修繕に要する費用は、原則として市の負担とする。ただし、軽微なものについては双方協議のうえ指定管理者の負担とすることができる。

1.2 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後 60 日以内に管理する業務の実施状況及び利用状況、経費の収支状況を記載した事業報告書を作成し、市に提出すること。

1.3 業務報告の聴取等

市長は、管理の適正を期するため管理の業務又は経理の状況について、定期又は臨時に報告を求め、実地調査し、必要な指示をすることができる。

1.4 目的外使用の禁止

施設本来の目的外に使用する場合は、行政財産の使用許可申請により許可を得ること。

1.5 指定の取消し等

市長は、指定管理者が市長の指示に従わないとき、指定管理者の責めに帰すべき事由で管理を継続できないとき、管理の業務に関し知り得た個人情報の取扱い義務に反したときその他不適切な行為が認められるときは、指定を取り消し、又は業務の停止を命ずることができる。

1.6 原状回復

指定管理者は、指定期間が終了したとき、指定が取り消されたとき又は業務の停止を命ぜられたときは、施設又は設備を原状に回復しなければならない。

1.7 損害賠償義務

指定管理者は、故意又は過失により施設又は設備の損傷、滅失、その他重大な事故により市に損害を与えた場合は、その損害を市に賠償しなければならない。

1.8 管理を行う期間

管理を行う期間は、指定を受けた日の属する年度の翌年度の 4 月 1 日から起算して 5 年間とする。ただし、再指定を妨げない。ただし、指定期間初日が年度の途中になる場合は、当該指定期間初日から当該年度の 4 月 1 日から起算して 5 年を経過した日の前日までとする。

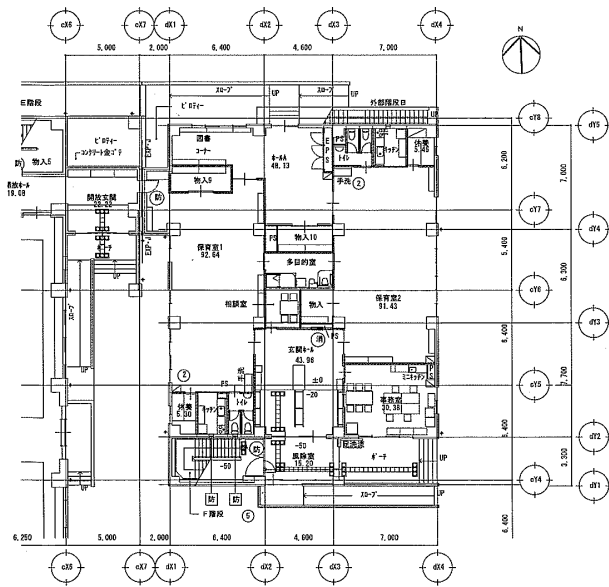
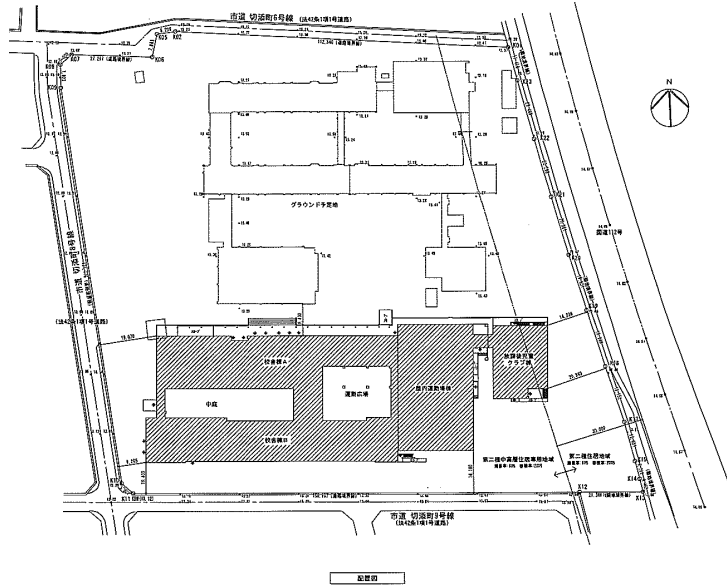
1.9 協定

市と指定管理者は、管理運営、委託料等に関し、協定書を取り交わすものとする。

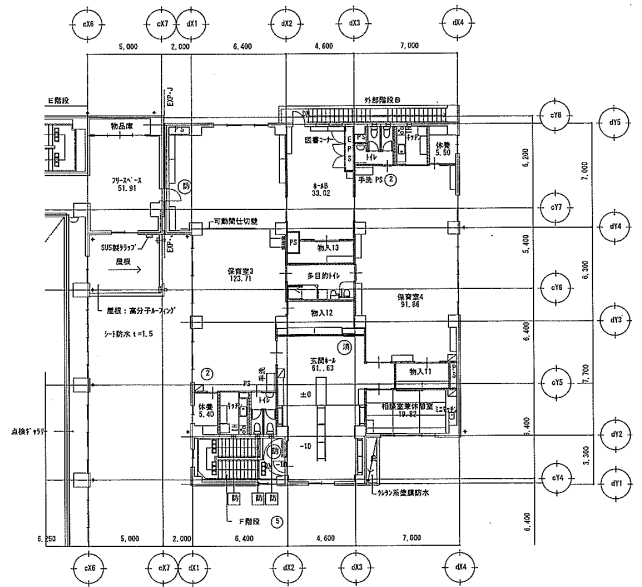
附 則

この基準は、令和 6 年 9 月 1 日から施行する。

別紙2 施設平面図



1階平面図



2階平面図

※参考図面であり、内容が変更されることがあります。

別紙3 備品リスト

室名	品名	個数	備考
事務室	事務机	4	
	事務用テーブル	2	
	事務用椅子	4	
	作業用椅子	6	
	ポット	1	
	収納棚	1	
	トレーキャビネット	1	
	テレビ	1	
	シュレッダー	1	
	掃除道具入れ	1	
	ホワイトボード	1	
	時計	1	
保育室1 1~4	座卓	14	各保育室(14台×4部屋)
	パーテーション	2	各保育室(2個×4部屋)
	鞆ロッカー	4	各保育室(4台×4部屋)
	書架	1	各保育室(2台×4部屋)
	時計	1	各保育室(1台×4部屋)
キッチン 1~4	冷蔵庫	1	各キッチン(1台×4部屋)
	カップボード	1	各キッチン(1台×4部屋)
	ダイニングボード	1	各キッチン(1台×4部屋)
	電気温水器	1	各キッチン(1台×4部屋)
	ポット	1	各キッチン(1個×4部屋)
ホール 1・2	軽量マット	2	各ホール(2個×2ホール)
	掃除道具入れ	1	各ホール(1台×2ホール)
	時計	1	各ホール(1個×2ホール)
休憩室	会議用テーブル	1	
	ホワイトボード	1	
	作業用椅子	6	
	時計	1	
相談室	会議用テーブル	1	
	作業用椅子	4	
	時計	1	
玄関ホール 1F・2F	下足棚	2	各ホール(1台×2ホール)
	傘立て	2	各ホール(1台×2ホール)
	雨具掛け	6	各ホール(1台×2ホール)
	ホワイトボード	1	各ホール(1台×2ホール)
	掃除道具入れ	1	各ホール(1台×2ホール)
	時計	1	各ホール(1個×2ホール)
多目的室 1F・2F	洗濯機	1	各部屋(1台×2部屋)
	タオル掛け	1	各部屋(2個×2部屋)
物入1~6	軽量ラック	2	各部屋(2台×6部屋)

注)このリストに記載されている備品は現段階の購入予定であり、内容が変わる場合があります。

別紙4 申請書類一覧

※A4・片面・左綴じとし・みだしを付けてください。ホチキス・クリップ無用。

1 申請書類（A4版にてファイル左綴じとし、みだしを付けてください。）

(1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）

(2) 事業計画書（書式第1号）

※別紙5 鶴岡市第五学区放課後児童クラブ指定管理者評価基準を参照し作成してください。

(3) 放課後児童クラブ収支予算書（書式第2号）

※令和6年度～令和10年度のもの

(4) 放課後児童クラブ開設準備計画書（書式第3号）

(5) 申請者の概要（経営理念、事業経歴等）

(6) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本（申請日前1ヶ月以内に発行されたもの）

(7) 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

※定款、規約、役員名簿、役員の履歴・経歴、組織に関する事項について記載したもの

又はこれに準ずるもの

(8) 各種規定・規則等

※経理規程、就業規則、給与規程又はこれに準ずるもの

(9) 法人にあっては、財産目録・貸借対照表（令和4年事業年度）

(10) 預貯金残高証明書（令和5年4月1日現在）

(11) 収支予算書・事業計画書（令和5事業年度）

(12) 収支決算書・事業実績報告書（令和4事業年度）

2 提出部数

上記申請書類の正本1部

ほかに(1)～(4)についてコピーしたものを14部

別紙5 鶴岡市第五学区放課後児童クラブ指定管理者評価基準

	評価項目	配点
団体の一般に 関すること	1. 法人又は団体の経営状況は良好か	6
	2. 法人又は団体の役員体制や事務執行体制は万全か	6
	3. 法人又は団体としての基本理念があり、将来展望があるか	6
	4. 類似事業等の経営実績はあるか	6
	計	24
指定管理業務 の経営方針に 関すること	1. 指定管理者の申請をした理由は適切か	4
	2. 指定管理業務を行うにあたっての運営方針は適切か	4
	計	8
放課後児童 クラブ運営に 関すること	1. 放課後児童健全育成事業の目的に沿った運営方針、目標を掲げ、適切な内容となっているか	4
	2. 発達段階に応じた育成支援計画が立てられているか	2
	3. 施設長候補者、放課後児童支援員候補者の資格・要件等	4
	4. 利用児童数に見合った適切な職員配置になっているか	4
	5. 保護者への情報共有及び連携が図られるか	4
	6. 学校との連携が図られるか	2
	7. 地域との交流及び連携が図られるか	2
	8. 利用児童の健康確保や衛生管理の取り組みが行われるか	4
	9. 児童の意見の事業内容への反映が図られるか	2
	計	28
通常管理業務 に関すること	1. 職員の組織体制、指揮命令系統が確立しているか	4
	2. 職員の研修計画は適切か	4
	3. 職員の健康管理が適切に図られるか	4
	4. 個人情報保護についての取り組みは万全か	4
	5. 夜間休日の警備体制は万全か	4
	6. 指定管理業務にかかる経理の執行方法と不正防止対策は適切か	4
	7. 収支計画は良好か	4
計	28	
危機管理 体制に 関すること	1. 苦情に対する体制は万全か	4
	2. 事件、事故、災害等の緊急時の体制は万全か	4
	3. 不審者の侵入等に対する危機管理体制	4
	計	12
	合計	100

別紙6 開設準備に関する留意事項

施設の開設準備に関して、次の点に留意すること。

1 指定管理者が行う事前準備

指定管理者となる法人は、令和6年9月1日からの管理運営業務の開始前に、次の事前準備を行う必要がある。

(1) 職員採用

運営基準6の職員配置に沿った配置ができるよう、すでに職員を雇用している場合を除き、必要に応じて職員を採用すること。

(2) 職員の研修

配置する職員を、相当の経験のある者を除き、事業の実績がある施設に派遣し研修させること。

(3) 開始前の市との協議

令和6年9月1日からの管理運営が円滑に行われるよう、必要に応じて市との協議を行うこと。

(4) 物品購入等

市が購入予定の備品・物品（別紙3 備品等リスト参照）以外に必要な物品がある場合は、指定管理者が購入等を行うこと。

2 事前準備に必要な経費の取扱い

指定管理者が行う事前準備費用は、全額指定管理者の負担とする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受任者は、個人情報(個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるものをいう。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受任者は、業務によって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。指定期間が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(取得の制限)

第3 受任者は、個人情報を取得するときは、あらかじめ個人情報を取り扱う業務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

(漏えい、改ざん、滅失、き損等の防止)

第4 受任者は、この協定による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、改ざん、滅失、き損等の防止など必要な措置を講じ、個人情報の適正な管理に努めなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第5 受任者は、業務に関して知り得た個人情報を当該業務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受任者は、委任者の承諾があるときを除き、業務を行うために市長から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(業務従事者への周知)

第7 受任者は、業務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の禁止)

第8 受任者は、委任者の承諾があるときを除き、業務を第三者に委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 受任者は、この協定による業務を行うために、委任者から提供を受け、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、指定期間終了後直ちに委任者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委任者が別に指示したときはその方法によるものとする。

(調査)

第10 委任者は、受任者がこの協定による業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第11 受任者は、この協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに委任者に報告し、委任者の指示に従うものとする。

鶴岡市放課後児童クラブ設置及び管理条例

令和 5 年 9 月 2 8 日

条例第 2 3 号

(設置)

第 1 条 児童福祉法（昭和 2 2 年法律第 1 6 4 号）第 6 条の 3 第 2 項に規定する放課後児童健全育成事業を行うため、鶴岡市放課後児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）を設置する。

(名称及び位置並びに入所定員)

第 2 条 児童クラブの名称及び位置並びに入所定員は、別表第 1 のとおりとする。

(利用対象者)

第 3 条 児童クラブを利用することができる者は、市内に居住し、かつ、小学校に就学している児童であつて、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものとする。ただし、市長が適当と認める場合は、これ以外の者に利用させることができる。

(指定管理者による管理)

第 4 条 児童クラブの管理は、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 4 4 条の 2 第 3 項の規定により、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

(指定管理者が行う業務)

第 5 条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 放課後児童健全育成事業の実施に関する業務
- (2) 児童クラブの維持管理に関する業務
- (3) 児童クラブの利用の許可に関する業務
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、児童クラブの管理運営上市長が必要と認める業務

(指定管理者の指定の手續等)

第 6 条 児童クラブの指定管理者の指定の手續等については、鶴岡市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 1 7 年鶴岡市条例第 7 3 号）の定めるところによる。

(開所時間)

第 7 条 児童クラブの開所時間は、別表第 2 のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、市長の承認を得て開所時間を延長し、又は短縮することができる。

(休所日)

第8条 児童クラブの休所日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 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

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、市長の承認を得て臨時に休所し、又は開所することができる。

(入所の許可等)

第9条 一定の期間継続して児童クラブを利用しようとする児童は、指定管理者から入所の許可を受けなければならない。

2 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、児童クラブへの入所を許可しないことができる。

(1) 児童クラブの入所定員又は受入れ可能な人数を超過するとき。

(2) 指定管理者が、児童クラブにおける集団生活又は管理運営に支障が生じるおそれがあると認めるとき。

3 第1項の規定にかかわらず、指定管理者は、児童クラブの運営に支障のない範囲内において、入所の許可を受けていない児童による児童クラブの臨時的な利用を許可することができる。

(許可の取消し等)

第10条 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、前条の規定による許可を受けた児童について、その許可を取り消し、又は利用を停止することができる。

(1) 第3条に規定する要件に該当しなくなったと認められるとき。

(2) 当該児童の保護者から許可の取消しの申請があったとき。

(3) 特別の理由がなく長期にわたり児童クラブを利用しないとき。

(4) 次条に規定する基本利用料、臨時利用料又は長期休業期間利用料を3月以上滞納したとき。

(5) 前条第2項各号のいずれかに該当すると認められるとき。

(利用料金)

第11条 児童クラブに入所している児童の保護者は、基本利用料を指定管理者に支払わなければならない。

2 第9条第3項の規定により許可を受けて臨時的に児童クラブを利用する児童の保護者は、臨時利用料を指定管理者に支払わなければならない。

3 夏季、冬季並びに学年末及び学年始の休業期間として市長が別に定める期間（以下「長期休業期間」という。）にある児童が児童クラブを利用する場合は、当該児童の保護者は、基本利用料又は臨時利用料に加え、当該長期休業期間ごとに長期休業期間利用料を指定管理者に支払わなければならない。

4 市長は、基本利用料、臨時利用料及び長期休業期間利用料（以下「利用料金」と総称する。）を指定管理者にその収入として収受させるものとする。

5 利用料金の額は、別表第3に掲げる利用料金基準額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めるものとする。

6 児童が第9条第1項の規定により入所の許可を受けた期間の初日（以下この項において「入所日」という。）又はその期間の最後の日若しくは前条の規定によりその許可を取り消された日（以下この項において「退所日」という。）が月の途中である場合における基本利用料の額は、その月における当該児童クラブの開所日数（以下この項において「総開所日数」という。）から当該児童の入所日前の同月の児童クラブの開所日数又は退所日後の同月の児童クラブの開所日数を減じて得た日数を総開所日数で除して得た割合に前項の規定により指定管理者が定めた基本利用料の月額を乗じて得た額とする。

7 児童が複数回にわたって第9条第3項に規定する臨時的な利用をした月における臨時利用料の合計額の上限は、第5項の規定により指定管理者が定めた基本利用料の月額とする。

(利用料金の減免)

第12条 指定管理者は、市長が特別の理由があると認めるときは、規則で定めるところにより利用料金を減額し、又は免除することができる。

(利用料金の返還)

第13条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるとき

は、その全部又は一部を還付することができる。

(損害賠償)

第14条 児童クラブの施設又は附属設備等を汚損し、若しくは損傷し、又は滅失した者は、市長の指示するところにより、その損害を賠償しなければならない。

(委任)

第15条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、令和6年9月1日から施行する。ただし、第6条の規定は、公布の日から施行する。

別表第1（第2条関係）

名称	位置	入所定員
鶴岡市第五学区放課後児童クラブ	鶴岡市切添町15番4号	160人

別表第2（第7条関係）

区分	開所時間
月曜日から金曜日まで	午後0時30分から午後7時まで
土曜日	午前8時から午後7時まで

備考 長期休業期間における月曜日から金曜日までの開所時間は、午前8時から午後7時までとする。

別表第3（第11条関係）

区分	利用料金基準額
基本利用料	月額1万2,000円
臨時利用料	(1) 月曜日から金曜日までの日（長期休業期間の日を除く。）及び日曜日（第8条第2項の規定により臨時に開所した日に限る。）における利用 日額1,000円 (2) 土曜日及び長期休業期間の日における利用 日額 1,500円
長期休業期間利用料	3,000円

鶴岡市放課後児童クラブ設置及び管理条例施行規則

令和5年12月11日

規則第25号

(趣旨)

第1条 この規則は、鶴岡市放課後児童クラブ設置及び管理条例（令和5年鶴岡市条例第23号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用の申請)

第2条 条例第9条第1項又は第3項の規定により、鶴岡市放課後児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）に入所し、又は臨時的に利用する許可を受けようとする児童の保護者は、鶴岡市放課後児童クラブ入所（臨時利用）申請書（様式第1号）を条例第4条に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に提出しなければならない。

2 前項の申請のうち、入所の許可の申請は、入所しようとする日の2週間前までに行わなければならない。ただし、指定管理者がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。

(利用の許可等)

第3条 指定管理者は、前条の規定による申請があったときは、入所又は臨時的な利用の可否を決定し、鶴岡市放課後児童クラブ入所（臨時利用）許可（不許可）決定通知書（様式第2号）により児童の保護者に対し通知するものとする。

(変更の届出)

第4条 入所又は臨時的な利用の許可を受けた児童の保護者は、鶴岡市放課後児童クラブ入所（臨時利用）申請書の記載内容に変更があったときは、遅滞なく鶴岡市放課後児童クラブ入所（臨時利用）申請事項変更届出書（様式第3号）を指定管理者に提出しなければならない。

(休所の届出)

第5条 入所の許可を受けた児童（以下「入所児童」という。）の保護者は、当該入所児童を1月以上休所させようとするときは、遅滞なく鶴岡市放課後児童クラブ休所届出書（様式第4号）を指定管理者に提出しなければならない。

(退所等の届出)

第6条 入所又は臨時的な利用の許可を受けた児童の保護者は、当該児童を退所させ、又は臨時的な利用を中止しようとするときは、鶴岡市放課後児童クラブ退所（利用中止）届出書（様式第5号）を指定管理者に提出しなければならない。

(許可の取消し等)

第7条 指定管理者は、条例第10条の規定により許可を取り消し、又は利用を停止するときは、鶴岡市放課後児童クラブ利用許可取消（利用停止）決定通知書（様式第6号）により児童の保護者に対し通知するものとする。

(利用料金の免除)

第8条 条例第12条に規定する市長が特別の理由があると認めるときは、入所児童が

次の各号に掲げる世帯のいずれかに属する場合であつて、同一の月の途中で児童クラブに入所し、又は退所せずにご利用するときとし、それぞれ当該各号に定める額を条例第11条第1項及び第3項に規定する基本利用料及び長期休業期間利用料の合計額から免除するものとする。

(1) 要保護世帯（児童の保護者が生活保護法（昭和25年法律第144号）による生活保護を受けている世帯をいう。次号及び第3号において同じ。） 入所児童1人につき月額1万円

(2) 準要保護世帯（要保護世帯に準じる程度に困窮しているものとして市長が別に定める基準により認める世帯をいう。次号において同じ。） 入所児童1人につき月額7,000円

(3) 多子世帯（次に掲げる要件を全て満たす世帯をいう。次項において同じ。） 入所児童1人につき月額1万円（入所児童のうち2番目に年長のものにあつては、月額5,000円）

ア 兄弟姉妹である2人以上の児童が同一の児童クラブに入所していること。

イ 当該年度（4月から8月までの間に減免をする場合にあつては、前年度）におけるその世帯に属する者の市民税の所得割（地方税法（昭和25年法律第226号）第292条第1項第2号に規定する所得割の額をいう。）の合計額が16万9,000円未満であること。

ウ 要保護世帯又は準要保護世帯のいずれにも該当しないこと。

(4) ひとり親世帯（入所児童の父又は母のいずれか一方のみが属する世帯（父又は母以外の養育者が属する世帯を含む。）として市長が別に定める基準により認める世帯であつて、前各号に規定する世帯のいずれにも該当しないものをいう。） 入所児童1人につき月額4,000円

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める世帯 市長が必要と認める額

2 前項の規定にかかわらず、多子世帯の入所児童のうち、最も年長のものに係る基本利用料及び長期休業期間利用料は、免除しない。

3 入所児童の保護者は、第1項に規定する免除を受けようとするときは、鶴岡市放課後児童クラブ利用料金免除申請書（様式第7号）を指定管理者に提出しなければならない。

4 指定管理者は、前項の規定による免除の申請があつたときは、その可否を決定し、鶴岡市放課後児童クラブ利用料金免除決定（却下）通知書（様式第8号）により通知するものとする。

（その他）

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和6年9月1日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

年 月 日

鶴岡市長 皆 川 治 様

申請者 所在地
団体名
代表者の氏名
電話番号

次の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

施設名 鶴岡市第五学区放課後児童クラブ

書式第1号

鶴岡市第五学区放課後児童クラブ事業計画書			
名 称			
代表者名		設立年月日	年 月 日
所在地			
電話番号		F A X 番号	
ア 現在運営している社会福祉施設名	所在地	主な業務内容	運営開始年月日
			開始 年 月
			終了 年 月
			開始 年 月
			終了 年 月
			開始 年 月
			終了 年 月
			開始 年 月
			終了 年 月
イ 法人又は団体の基本理念・将来展望			
ウ 指定管理者の申請をした理由			

エ 放課後児童クラブの運営方針、目標

オ 事業実施計画、具体的な行事等

カ 発達過程を踏まえた育成支援計画

キ 施設長、放課後児童支援員候補者の条件等

ク 職員配置及び勤務体制
(参考様式を参考に作成) 別紙

ケ 利用児童の保護者への情報共有及び連携の取り組み

コ 学校との連携の取り組み

サ 地域交流の取り組み

シ 利用児童の健康確保や衛生管理の取り組み

ス 児童の意見反映に関する取り組み

セ 組織体制・指揮命令系統

ソ 職員の研修計画

タ 職員の健康確保に関する取り組み

チ 個人情報保護の取り組み

ツ 夜間休日の警備体制

テ 経理の不正防止等の管理体制

ト 苦情処理の対応

ナ 事件、事故、災害等の緊急時の連絡体制

ニ 不審者の侵入等に対する危機管理体制

ヌ その他・特記事項

書式第2号

鶴岡市第五学区放課後児童クラブ 収支予算書 (年度)

(単位：千円)

収入合計 (A)		円		
区	分	金額	算出内訳等	摘 要
項				
目				
支出合計 (B)		円		
区	分	金額	算出内訳等	摘 要
項				
目				
収支 (A) - (B)				

書式第3号

開設準備計画書	
実施時期	準備の具体的内容