

播磨町学童保育所指定管理者募集要項

令和8年7月

播磨町学童保育所指定管理者募集要項

播磨町学童保育所の指定管理者になる法人その他の団体を、次のとおり募集します。

1 管理施設の概要

(1) 播磨小学校第一学童保育所（播磨小学校地内）

- ア 所在地 播磨町宮北1丁目3番10号
- イ 施設の構造 鉄骨造平屋建
- ウ 床面積 129.99 m²
- エ 施設の内容 保育室、トイレ2、洗面所、簡易キッチン

(2) 播磨小学校第二学童保育所（播磨小学校地内） ※北校舎1階余裕教室

- ア 所在地 播磨町宮北1丁目3番10号
- イ 施設の構造 鉄筋コンクリート造4階建
- ウ 床面積 65.70 m²
- エ 施設の内容 保育室

(3) 播磨小学校第三学童保育所（播磨小学校地内） ※北校舎1階余裕教室

- ア 所在地 播磨町宮北1丁目3番10号
- イ 施設の構造 鉄筋コンクリート造4階建
- ウ 床面積 65.70 m²
- エ 施設の内容 保育室

(4) 蓮池小学校第一学童保育所（蓮池小学校地内）

- ア 所在地 播磨町西野添4丁目3番1号
- イ 施設の構造 鉄骨造平屋建
- ウ 床面積 132.49 m²
- エ 施設の内容 保育室、トイレ2、洗面所、簡易キッチン

(5) 蓮池小学校第二学童保育所（蓮池小学校地内）

- ア 所在地 播磨町西野添4丁目3番1号
- イ 施設の構造 鉄骨造平屋建
- ウ 床面積 112.05 m²
- エ 施設の内容 保育室、トイレ2、洗面所、簡易キッチン、事務室

(6) 蓮池小学校第三学童保育所（蓮池小学校地内）

- ア 所在地 播磨町西野添4丁目3番1号
- イ 施設の構造 鉄骨造平屋建
- ウ 床面積 72.36 m²
- エ 施設の内容 保育室、トイレ2、簡易キッチン

(7) 蓮池小学校第四学童保育所（蓮池小学校地内） ※1階部分

- ア 所在地 播磨町西野添4丁目3番1号
- イ 施設の構造 軽量鉄骨造2階建

- | | | |
|---|-------|----------------------------|
| ウ | 床面積 | 163.00 m ² |
| エ | 施設の内容 | 保育室、トイレ6（うち多目的トイレ1）、簡易キッチン |
- (8) 蓮池小学校第五学童保育所（蓮池小学校地内） ※2階部分
- | | | |
|---|-------|-----------------------|
| ア | 所在地 | 播磨町西野添4丁目3番1号 |
| イ | 施設の構造 | 軽量鉄骨造2階建 |
| ウ | 床面積 | 163.00 m ² |
| エ | 施設の内容 | 保育室、トイレ5、簡易キッチン |
- (9) 播磨西小学校第一学童保育所（播磨西小学校地内）
- | | | |
|---|-------|----------------------|
| ア | 所在地 | 播磨町北本荘4丁目5番1号 |
| イ | 施設の構造 | 鉄骨造平屋建 |
| ウ | 床面積 | 90.87 m ² |
| エ | 施設の内容 | 保育室、トイレ3、洗面所、簡易キッチン |
- (10) 播磨西小学校第二学童保育所（播磨西小学校地内） ※1階余裕教室
- | | | |
|---|-------|----------------------|
| ア | 所在地 | 播磨町北本荘4丁目5番1号 |
| イ | 施設の構造 | 鉄筋コンクリート造4階建 |
| ウ | 床面積 | 65.70 m ² |
| エ | 施設の内容 | 保育室 |
- (11) 播磨南小学校第一学童保育所（播磨南小学校地内） ※1階部分
- | | | |
|---|-------|------------------------|
| ア | 所在地 | 播磨町古宮5丁目11番10号 |
| イ | 施設の構造 | 軽量鉄骨造2階建 |
| ウ | 床面積 | 181.09 m ² |
| エ | 施設の内容 | 保育室、トイレ6（第二と共用）、簡易キッチン |
- (12) 播磨南小学校第二学童保育所（播磨南小学校地内） ※2階部分
- | | | |
|---|-------|-----------------------|
| ア | 所在地 | 播磨町古宮5丁目11番10号 |
| イ | 施設の構造 | 軽量鉄骨造2階建 |
| ウ | 床面積 | 131.49 m ² |
| エ | 施設の内容 | 保育室、トイレ6（第一と共用）、手洗い場 |
- (その他) 播磨小学校第三学童保育所分室（播磨幼稚園遊戯室棟）※長期休業期間に限る。
- | | | |
|---|-------|--------------------------|
| ア | 所在地 | 播磨町宮北1丁目6番41号 |
| イ | 施設の構造 | 軽量鉄骨造1階建 |
| ウ | 床面積 | 283.41 m ² |
| エ | 施設の内容 | 保育室、トイレ（多目的トイレあり）、簡易キッチン |

2 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日とします。

3 運営に係る基本的事項

(1) 休所日

- ① 日曜日及び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

- ② 1月2日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで
- ③ 重大な災害や感染症が発生したとき。
- ④ 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が特に必要があると認める日
- ※指定管理者が必要と認める場合、あらかじめ町長の承認を受けて変更することができる
こととします。

(2) 開所時間

- ① 月曜日から金曜日まで（下記③の場合を除く。） 児童の下校時※から午後6時まで
- ※令和9年度においては、教育課程の編成状況により小学1・2年生の下校時間が週1日、
4時間目までとなり、概ね14時に下校となる見込みです。また、令和10年度以降も同
様の下校時間の短縮日の増が見込まれます。
- ② 土曜日 午前8時から午後6時まで
- ③ 播磨町立小学校及び中学校の管理運営に関する規則（昭和53年教育委員会規則第1号）第
3条第1項第4号から第7号に定める期間（長期休業期間） 午前8時から午後6時まで
- ④ 延長の開所時間 上記①から③までの日について午後6時から午後7時まで
- ※指定管理者が必要と認める場合、あらかじめ町長の承認を受けて変更することができる
こととします。

(3) 放課後児童支援員及び補助員（以下「職員」という。）の配置

- ① 職員の配置は、支援の単位ごとに播磨町学童保育所の設置及び管理に関する条例施行規則
に定める配置基準によるものとします。
- ② 職員は、播磨町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で定め
る基準によるものとします。
- ③ 職員の配置数は、下表に基づき算出するものとします。

施設名	定員数	想定単位数	登録児童見込数
播磨小学校第一学童保育所	60人	2	117人
播磨小学校第二学童保育所	35人	1	
播磨小学校第三学童保育所	35人	1	
蓮池小学校第一学童保育所	76人	2	254人
蓮池小学校第二学童保育所	58人	2	
蓮池小学校第三学童保育所	39人	1	
蓮池小学校第四学童保育所	50人	1	
蓮池小学校第五学童保育所	50人	1	
播磨西小学校第一学童保育所	49人	1	83人
播磨西小学校第二学童保育所	35人	1	
播磨南小学校第一学童保育所	55人	2	113人
播磨南小学校第二学童保育所	55人	2	
計	597人	17	567人

- ④ 上記①から③までの職員配置により放課後児童健全育成事業を実施するほか、各小学校区
において、1支援単位以上で放課後児童クラブ支援事業（障害児受入推進事業）を実施する

こととし、各小学校区における任意の1支援単位で当該事業を実施するため「障害児を受け入れるために必要な専門的知識等を有する放課後児童支援員等」の職員を加配することとします。なお、当該加配に係る経費は、指定管理委託料の積算基礎に含みます（P. 13 参照）。

（４）保護者が負担する利用料金

- ① 指定管理者は、播磨町学童保育所の設置及び管理に関する条例に基づき、利用者の保護者から利用料金を徴収してください。この利用料金は、指定管理者の収入とします。（町長の承認を得て、条例で定める額の0.5倍から1.5倍の範囲内で利用料金を設定することができます。）
- ② 指定管理者は、上記①とは別に利用者の保護者から教材費やおやつ代、また光熱水費等の実費相当額を徴収してください。この実費額は、指定管理者の収入とします。

（５）備品

- ① 指定期間の当初において必要と認める備品は、町が無償で貸与します。
- ② 指定管理者は、指定期間中に追加で必要となる備品について指定管理料により購入又は調達してください。ただし、1台又は1個の取得金額が10万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては、町の責任において購入又は調達するものとします。
- ③ 指定管理料により購入又は調達した備品の所有権は、町に帰属します。

4 指定管理者の管理の基準

指定管理者は、法令、播磨町学童保育所の設置及び管理に関する条例及び本条例に基づく規則、播磨町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、その他町長の定めるところに従い、管理を行わなければなりません。

5 指定管理者が行う業務

播磨町学童保育所の設置及び管理に関する条例第13条に規定する業務に関することとします。（以下、条例抜粋。）

第13条 第3条第1項の規定により、学童保育所の管理を指定管理者に行わせる場合における管理業務の範囲は、次に掲げるとおりとする。	
(1)	町長が定める事業の実施に関する業務
(2)	学童保育所等の維持、管理及び修繕に関する業務
(3)	学童保育所の利用の許可に関する業務
(4)	利用料金の徴収に関する業務
(5)	前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める業務

6 経費の支払い等

（１）指定管理料

指定管理料は、提出された収支予算書で提示のあった金額を参考に決定し、予算を上限とした範囲内において、年度協定で決定した額を支払います。支払時期及び金額は協定で定めます。

指定期間における上限額の総額	696,100千円（消費税及び地方消費税を含む。）
----------------	---------------------------

（２）管理口座

経費及び収入は、法人その他の団体の口座とは別の口座で管理してください。

(3) 播磨町が支払う経費に含まれるもの

播磨町立学童保育所の運営及び維持管理に係る経費とします。

維持管理とは次の業務をいいます

- ・施設、設備の保守・点検及び修繕（大規模修繕を除く。）に関すること。
- ・施設内及び施設周辺の清掃等環境整備に関すること。
- ・災害又は緊急時の緊急対応及び町への報告に関すること。

7 指定管理者の応募資格

(1) 応募資格

施設を円滑にかつ安定して管理運営できる法人その他の団体（法人格は不問、個人の応募は不可）で、次の要件をみたしているもの。

- (ア) 法律行為を行う能力を有すること。
- (イ) 破産者でないこと。（復権を得ている場合は可）
- (ウ) 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。）の規定による一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- (エ) 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いないこと。
- (オ) 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 条の規定による手続をしている者でないこと。
- (カ) 国税及び地方税に滞納をしていないこと。
- (キ) 施設を管理運営するに当たって資格、免許等が必要な場合は、その資格等を有していること。
- (ク) 播磨町における暴力団の排除の推進に関する条例（平成 24 年条例第 13 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。
- (ケ) 次に掲げるいずれにも該当しないこと。
 - a 暴力団員が役員（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 9 条第 21 号ロに規定する役員をいう。以下同じ。）として、又は実質的に経営に参与している団体
 - b 暴力団員を業務に関し監督する責任を有する者（役員を除く。以下「監督責任者」という。）として使用し、又は代理人として選任している団体
 - c 次に掲げる行為をした団体（ただし、団体が法人である場合にあっては、役員又は監督責任者が当該行為をした団体に限る。）
 - (a) 自己若しくは自己の関係者の利益を図り、又は特定の者に損害を与える目的を持って、暴力団の威力を利用する行為
 - (b) 暴力団又は暴力団員に対して、金品その他の財産上の利益の供与をする行為
 - (c) (a) 又は (b) に掲げるもののほか、暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していると認められる行為
 - d a から c までに掲げるいずれかに該当するものであることを知りながら、これを相手方として、下請契約、業務の再委託契約その他の契約を締結し、これを利用している団

体

(コ) 特定非営利活動法人については、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第42条の規定に該当する者でないこと。

(サ) その他町長が必要と認めた事項に該当しないこと。

(2) 応募条件

(ア) 共同事業体で応募する場合は、代表する法人を決めてください。なお、共同事業体のすべての構成員は、(1) の応募資格を満たしていることが必要です。

(イ) 単独で応募した法人は、他の共同事業体の応募の構成員になることはできません。

(ウ) 複数の共同事業体において、同時に構成員になることはできません。

(エ) 応募後の共同事業体の構成員の変更は認めません。ただし、播磨町が特に理由があると認める場合は、この限りではありません。

8 募集及び選定のスケジュール等

(1) スケジュール

(ア) 募集要項の公開 令和8年7月24日（金）～8月28日（金）午後5時まで

(イ) 質問の受付 令和8年7月24日（金）～8月28日（金）

(ウ) 質問の回答 令和8年9月7日（月）

(エ) 申請書の受付 令和8年7月27日（月）～9月11日（金）午後5時まで

（ただし、土・日曜日、祝日を除く。）

郵送で申請書類を提出する場合は、必ず9月11日（金）午後5時までに播磨町指定管理者選定委員会事務局（播磨町役場総務課（以下「事務局」という。））へ到着するようにしてください。これ以降に到着したものは、無効とします。

(オ) 選考方法 書類審査及び面接審査により選考

(カ) 面接審査 令和8年9月～10月

（詳しい日程等につきましては、後日連絡します。）

(キ) 選考結果の通知 令和8年11月に文書でお知らせします。

(ク) 協定書の締結 令和8年12月（議会議決後）

(2) 現地説明会

現地説明会は実施しませんが、令和8年7月31日（金）午前10時から概ね1時間程度、播磨町役場3階B C会議室にて、募集要項の主旨や提出を求める資料に係る事務説明会を開催します。

参加を希望する方は事前に事務局に連絡してください（参加希望者がいない場合は、予告なく説明会の開催を中止し、又は早期に終了する可能性がありますので、あらかじめご了承ください。）。

9 募集要項等の公開

募集要項は、播磨町公式ホームページでご覧ください。申請様式等の窓口での配布は行いませんので、必要に応じてダウンロードしてご使用ください。

10 募集要項等に対する質問の受付

募集要項等の内容に関する質問を事務局で受け付けます。なお、口頭等による質問については、回答はできません。また、公正をきすために配布開始から選定終了までの間、関係者の播磨町役場福祉保険部こども課の執務室への入室を禁止します。

受付方法： 質問書（様式6）に質問事項を記載の上、下記のEメールアドレス宛に送信してください。電話、FAX、郵送等では受付しません。

なお、質問書を送信した場合は、事務局までEメールの到達確認を電話で行ってください。

※質問書の様式は、播磨町ホームページからダウンロードしてください。

Eメールアドレス：soumu@town.harima.lg.jp

Eメール到達確認先：事務局（播磨町役場 企画総務部 総務課 契約管財係）

TEL：079（435）0357

11 募集要項に対する質問の回答

回答は、令和8年9月7日（月）午前10時に、播磨町公式ホームページに掲載します。

12 提出書類

申請時は、以下の書類（正本 1 部、副本 14 部）を事務局までご提出ください。

区分	提出書類	備 考
①	指定管理者指定申請書	様式 1
②	事業者概要書	様式 2 法人のパンフレット等があれば添付のこと
③	○定款、寄附行為又はこれに準ずる書類 ○申請日前 3 カ月以内の法人登記簿の謄本又はこれに準ずる書類 ○申請日前 3 カ月以内の印鑑証明書	任意の様式により提出のこと
④	○株式会社等にあつては、過去 2 カ年間の貸借対照表、損益計算書、収支決算書その他経営内容を明らかにする書類 ○NPO 法人にあつては、特定非営利活動促進法第 29 条の規定に基づき、所轄庁に報告する過去 2 カ年間の書類 ○その他の団体にあつては、上記書類に準ずる書類	任意の様式により提出のこと
⑤	過去 3 年間の所管庁の監査結果の写し、改善状況報告書の写し	該当する場合
⑥	令和 3 年度の法人の事業計画書及び収支予算書	任意の様式により提出のこと
⑦	法人税納税証明書及び消費税納税証明書	直近 3 年分原本
⑧	播磨町学童保育所事業計画書	様式 3
⑨	学童保育事業の実績	過去 2 年間の学童保育事業年間活動報告書、年間利用状況報告書（※学童保育事業を実施している場合のみ）
⑩	幼児、児童の福祉事業	過去 2 年間の幼児、児童の福祉向上にかかわる事業が分かる資料（※学童保育事業を実施している場合省略可）
⑪	就業規則、賃金規則	最新のもの
⑫	播磨町学童保育所収支計画書	様式 4 年度ごとに令和 9 年度から令和 13 年度の 5 カ年分を作成のこと
⑬	指定管理者の申請に係る誓約書	様式 5

※応募における注意事項

- ・提出書類に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、また記載すべき事項以外の記載があった場合は無効とします。

- ・提出書類に虚偽の記載がされている場合は無効とします。
- ・提出書類は理由の如何を問わず返却いたしません。また、播磨町情報公開条例の規定による公文書の開示請求がなされた場合には、同条例の規定に基づき開示する場合があります。
- ・提出期限を過ぎた後の書類の変更は一切認めません。
- ・応募に関する必要費用はすべて応募者の負担とします。
- ・審査結果についての異議申し立ては受け付けません。
- ・応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、町は指定管理者の決定の公表等必要な場合、応募書類の内容を引用する場合があります。

13 選定について

(1) 選定の審査項目

1 申請者の状況について (合計 20 点)	(1) 団体情報 (小計 20 点)	① 団体の設立趣旨
		② 団体の福祉事業の運営実績
		③ 団体の財務状況
		④ 法令遵守
2 事業計画について (合計 115 点)	(1) 基本的事項 (小計 20 点)	① 学童保育所運営の基本方針
		② 児童の福祉向上に関する事業実績
		③ 開所時間・日数
	(2) 職員配置等 (小計 30 点)	④ 職員配置・勤務体制
		⑤ 職員の資質向上
		⑥ 事業引継ぎの考え方
	(3) 事業内容 (保育内容) 全般 (小計 45 点)	⑦ 保育内容全般 i デイリープログラム及び指導目標等
		ii 利用者の意見の聴取と反映
		iii 個人情報の取扱い
		iv 安全管理の考え方
		v 利用料金、実費金額の設定及びその徴収・管理方法
	(4) 施設管理、 各種連携、特別な配慮 (小計 20 点)	⑧ 施設の維持管理
		⑨ 学校・地域等との連携
		⑩ 特に配慮を必要とする児童への対応
3 経費について (合計 15 点)	(1) 経費関係 (小計 15 点)	① 提案金額
		② 収支計画
審査項目 1～3 合計 150 点 (審査員 1 人当たりの配点)		

※ 審査の結果、合計点数が全審査員の配点合計の 60%未満となった場合は失格とする。

(2) 選定の手順

(ア) 申請書類及び資格の確認

申請後、事務局において申請書類及び資格の確認を行います。

(イ) 選定

播磨町指定管理者選定委員会において、書類審査及び面接審査を行い選定します。

(ウ) 選定結果の通知

選定の結果は、申請者に郵送で通知します。

14 事業報告

(1) 月報報告及び父母会との連絡会の開催

指定管理者は月報を作成し、町に提出してください。月報は月ごとの利用状況や事業実施状況、利用者からの意見、要望等とその結果及び対応策についてまとめてください。また、その月報報告をもとに父母会との連絡会を開催し、サービス向上に努めてください。

(2) 必要書類の提出及びヒアリング

学童保育事業実施後、町長が必要であると認めた場合は必要書類を提出し、担当課のヒアリングを受けなければなりません。

(3) 事業計画書の提出について

毎年度、町長が指定する期日までに業務計画を提出し、町長の承認を得ていただきます。年度途中で変更しようとする場合は、町長と協議により定めることとします。

(4) 事業報告書の提出について

会計年度終了後、60 日以内に事業報告書を提出しなければなりません。なお、国庫補助金及び県費補助金に係る実績報告のために必要がある場合は、別途報告を求める場合があります（例年、各年度終了後、速やかに実績報告を求められている点にご留意ください。）。

(5) 業務の内容が仕様書に規定した内容と乖離したときの措置

指定管理者の業務が仕様書に規定した内容を満たしていないと判断されたときは、是正勧告を行い、それでもなお改善が見られないときは指定を取り消すことがあります。

15 関連法規の遵守

業務を遂行する上で、播磨町条例及び他の関連法規を遵守してください。関連法規とは、既存の法令等だけではなく、指定管理者受託期間においての播磨町条例及び法令等の変更も含まれます。遵守しない場合は、指定を取り消す場合があります。

なお、本項目における関係法令の遵守については、学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和 6 年法律第 69 号）第 19 条に基づき「民間教育保育等事業者」に対し行われる「内閣総理大臣の認定」を受けるに準ずる措置を講ずるよう努めることを含みます。

16 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及び播磨町個人情報保護条例の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失等個人情報の保護のための必要な措置を講じなければなりません。ま

た、指定管理者が行う個人情報を取り扱う事務に従事している者又は従事していた者は、当該事務に関して知ることのでき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りません。

また施設の管理を行うに当たり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはなりません。指定管理者の指定期間が終了した後、又は従事者が職務を退いた後においても同様とします。

17 事務引継業務

協定発効までの期間においては、必要書類作成や事務引継ぎ、各業務の習得を行っていただきます。ただし、習得期間の費用については、全て指定管理者の負担とします。また、通常開所と併用して行っていく予定としていますので、通常開所を妨げないものとします。

18 町議会の議決

指定候補者の選定後、地方自治法の規定に基づき播磨町議会に指定候補者を指定管理者とする議案を上程します。ただし、町議会の議決を経るまでの間に指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不適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ます。

なお、町議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、指定候補者が学童保育所の応募及び運営準備に関して支出した費用等については一切補償しませんのでご了承ください。

19 申請辞退

申請書を提出した応募者が申請を辞退する場合は、申請辞退届（任意様式）を提出してください。

20 資料及び回答書

播磨町が配布する資料及び回答書は、本募集要項と一体のものとして、同等の効力を有するものとします。

21 資料として別途提供するもの

- （１）播磨町学童保育所の設置及び管理に関する条例
- （２）播磨町学童保育所の設置及び管理に関する条例施行規則
- （３）播磨町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
- （４）播磨町学童保育所業務仕様書

22 災害時の対応

- （１）災害発生時には、児童の避難・誘導等を行い、播磨町にも同時に連絡を行ってください。
- （２）大規模災害時等においては、指定避難所でない場合でも、状況によっては当該災害に係る応急対応として避難所等として指定管理施設に協力を求める可能性があります。このため、

指定管理者は、次の事項についてあらかじめ町と協議を行うとともに、災害発生時は町と連携及び協力に努めてください。

特に①については、現時点で実施可能な事項について整理及び検討しておいてください。

- ① 指定管理者が管理する施設における避難所等運営の役割分担の確認
- ② 指定管理者が管理する施設を避難所等として利用する場合の費用負担

23 責任分担表（参考）

項 目	指定管理者	町
① 施設、設備の維持管理	○	
② 施設等の使用の許可、許可の取消	○	
③ 利用料金の徴収	○	
④ 施設周辺の清掃等環境整備	○	
⑤ 施設の修繕（1件20万円以上の維持補修）	町への報告	○
⑥ 施設の修繕（1件20万円未満の維持補修）	○	
⑦ 自然災害による施設の復旧	町への報告・応急対策	○
⑧ 苦情処理、事故対応	○	
⑨ 施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	○	
⑩ 施設の設置瑕疵に伴う損害賠償		○

注）○は、左記の項目について、自己の責任と経費で対応する者を特定しています。

24 播磨町学童保育所収支計画書作成時の留意事項

12 提出資料⑫により提出を求めている様式4（必要に応じて提出いただく積算根拠等を示す添付資料を含む）を作成するに当たっては、次の項目に留意のうえ作成すること。

- （1）放課後児童健全育成事業（学童保育事業）の実施に必要な職員を確実に確保するため、各事業者において近隣他市町の給与相場を調査したうえで、支援員、補助員等の職に応じた適切な時給を設定し、必要な職員数を確実に確保できると判断した収支予算を計画すること（近隣他市町の給与相場を調査した結果及び職に応じて設定した時給は、任意様式で様式4に添付すること）。なお、本項目は近隣他市町の給与相場相当額に時給設定することを求めるものであるが、当該給与相応額の算出は各事業者の判断により行うこととするほか、企業努力や事業者独自の知見により職員確保が可能であれば必ずしも当該給与相応額での時給設定をしなくても差支えない。
- （2）上記（1）による職員確保のための時給設定を行ったうえで、近年の最低賃金の急激な上昇を踏まえ、正規職員、非正規職員ともに職に応じた適切な定期昇給を見込んだ収支予算を計画すること。また、以下の例を参考に、当該定期昇給により、最低賃金の上昇に何円まで対応可能か示すこと。なお、本項目は最低賃金の上昇幅と同額の定期昇給を見込むこ

とを要求するものではないため、特に留意すること。

【例】

	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	令和 13 年度	対応可能上限額
支援員時給	1,400 円	1,420 円	1,440 円	1,460 円	1,480 円	最低賃金が毎年 50 円増額しても 対応可能
時給上昇額		20 円	20 円	20 円	20 円	

- (3) 障害児受入推進事業の実施に係る経費は、年額 21,168 千円を見込むことを基本とする。
 なお、3 (3) ④のとおり、当該経費を障害児受入推進事業に係る委託料金の年額上限とする予定であるため、年間 10 人程度の非正規職員による加配を行うために必要な経費が 21,168 千円を超える見込みの場合は、必要な経費を適切に算出すること (21,168 千円を超える場合は、算出根拠が確認できる資料を添付すること)。
- (4) 職員の確保、離職防止のため「キャリアアップ処遇改善」「処遇改善 (月額 9,000 円相当賃金改善)」を行うこと。なお、これらの額は実際に雇用する職員の経歴等に依存する可能性が極めて高いため、収支予算計画を作成する際は、次の値を参考に算出すること。

	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	令和 13 年度
キャリアアップ処遇改善	4,750 千円	5,000 千円	5,250 千円	5,500 千円	5,750 千円
処遇改善 (月額 9,000 円相当賃金改善)	3,700 千円	3,700 千円	3,700 千円	3,700 千円	3,700 千円

※上記金額以外での算出も可能であるが、異なる金額を適用する場合は積算根拠を示すこと。

- (5) 保護者から徴収すべき利用料 (おやつ代等の実費徴収分ではなく利用料) については、減額前の金額を算出すること。なお、当該利用料は、指定管理者の収入となる点に留意すること (様式 4 の構成上、「2 支出」から「1 収入」を控除した額が指定管理料となる。)

<問合せ先>

播磨町指定管理者選定委員会事務局
 (企画総務部 総務部 契約管財係)
 TEL : 079 (435) 0357
 FAX : 079 (435) 3398
 E-mail : soumu@town.harima.lg.jp