

# 上三川町放課後児童クラブ指定管理者業務仕様書

本仕様書は、上三川町放課後児童クラブの設置及び管理に関する条例（平成17年上三川町条例第32号。以下「設置管理条例」という。）、同条例施行規則（平成18年上三川町規則第14号。以下「設置管理規則」という。）及び上三川町放課後児童健全育成事業の設置及び運営に関する基準を定める条例（平成26年上三川町条例第23号。以下「基準条例」という。）に定めるもののほか、上三川町が設置している上三川町放課後児童クラブ（以下「放課後児童クラブ」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等について定める。

## 1 対象施設の概要

別表1のとおり

## 2 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

## 3 休所日

休所日は以下のとおりとするが、指定管理者が必要と認めるときは、町の承認を得て変更することができる。

- (1) 日曜日及び土曜日（※1）
- (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) 8月13日から8月16日まで
- (4) 12月29日から翌年1月3日まで

※1 原則として、支援単位ごとに250日以上の開所日数（※2）を確保することを条件とし、土曜日の開所について、別途町と協議のうえ開所すること。

※2 開所日数の計算においては、支援単位ごとに、「小学校の休業日以外の日」については1日につき3時間以上、「小学校の休業日」については1日につき8時間以上開所することとし、常に2人以上の支援員（基準条例第11条に規定する放課後児童支援員をいう。以下同じ。）（支援員のうち1人は補助

員をもって代えることができる。)を配置している場合のみ、開所日として取り扱う。

#### 4 開所時間

開所時間は以下のとおりとするが、指定管理者が必要と認めるときは、町長の承認を得て変更することができる。

- (1) 小学校の休業日以外の日 放課後から午後7時まで（うち午後6時から午後7時までは延長利用に係る開所時間）
- (2) 小学校の休業日 午前7時30分から午後7時まで（うち午前7時30分から午前8時まで及び午後6時から午後7時までは延長利用に係る開所時間）

#### 5 指定管理者が行う業務の内容及び範囲

- (1) 児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業の実施に関する業務
- (2) 利用の許可、制限及び許可の取消しに関する業務
- (3) 保育料の徴収及び減免に関する業務
- (4) 施設、設備及び備品の維持管理に関する業務
- (5) 自主事業に関する業務
- (6) その他、放課後児童クラブの管理に関し必要な業務

#### 6 指定施設の管理運営に関する基本的事項

- (1) 「保護者の代わりに家庭的機能の補完をしながら生活の場を提供し、遊び及び生活をとおして入所児童の健全な育成を図るとともに、保護者の子育てと仕事等の両立を支援する」という放課後児童クラブの使命を果たすため、管理運営方法について創意工夫を図り、サービスの向上に努めること。また、利用者の平等な利用を確保すること。
- (2) 常に善良なる管理者の注意義務をもって放課後児童クラブの適切な維持及び管理を図るとともに、利用者の快適性及び利便性を損なわない範囲内において、管理に係る経費の縮減に努めること。

- (3) 放課後児童クラブの管理を安定して行う物的能力及び人的能力を備えること。
- (4) 事故や犯罪、災害等その他の緊急時に備えて、危機管理対応マニュアルを作成するなど、発生時における利用者の安全確保のため、適切な措置を講じること。
- (5) 個人情報の取扱いについて適切な措置を講じるとともに、守秘義務を遵守すること。なお、指定期間終了後若しくは指定管理者の取消し後又はその職を退いた後も同様とする。
- (6) 業務に関する文書等（電子媒体に記録したデータ等を含む。）の管理について必要な措置を講じ、適正に管理すること。
- (7) 業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、業務の内容によっては、町と事前協議の上で、維持管理業務の一部を再委託することができるものとする。
- (8) 学校余裕教室等の学校施設を利用する際は、各学校と別途取決めを協定時に定めることとし、その上で事業実施すること。

## 7 法令等の遵守

管理業務の遂行に当たっては以下の関係法令、関係例規等を遵守するとともに、公の施設の管理者として必要な法令遵守（コンプライアンス）を確保し、推進に向けた取り組みを進めること。

なお、本指定期間中に、関係法令、関係例規等の改正があった場合には、改正された内容に基づくものとする。

- ・ 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- ・ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ・ 上三川町放課後児童クラブの設置及び管理に関する条例（平成17年上三川町条例第32号）、同条例施行規則（平成18年上三川町規則第14号）
- ・ 上三川町放課後児童健全育成事業の設置及び運営に関する基準を定める条例（平成26年上三川町条例第23号）
- ・ 上三川町公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成1

7年上三川町条例第26号)

- ・個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・上三川町情報公開条例（平成13年上三川町条例第21号）
- ・その他関係法令（施設の安全確保、衛生の保持に関する各種法令等）

## 8 放課後児童健全育成事業に関する事項

「放課後児童クラブ運営指針」（平成27年3月31日雇児発0331第34号）に基づき、以下の育成支援を行う。

- (1) 子どもが自ら進んで放課後児童クラブに通い続けられるように援助する。
- (2) 子どもの出欠席と心身の状態を把握して適切に援助する。
- (3) 子ども自身が見通しを持って主体的に過ごせるようにする。
- (4) 日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるようにする。
- (5) 子どもが発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるようにする。
- (6) 子どもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助する。
- (7) 子どもにとって放課後の時間帯に栄養面や活力面から必要とされるおやつを適切に提供する。
- (8) 子どもが安全に安心して過ごすことができるような環境を整備するとともに、緊急時に適切な対応ができるようにする。
- (9) 放課後児童クラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携した育成支援を行う。

## 9 保育料に関する事項

- (1) 指定管理者は、保育料の額について、設置管理条例第11条（保育料）の規定に定める額の範囲内において、あらかじめ町の承認を受けて定めること。
- (2) 指定管理者は、保育料の減額及び免除（以下「減免」という。）について、設置管理条例第12条及び設置管理規則第7条の規定に基づき適切に実施すること。
- (3) 指定管理者は、減免対象世帯の把握に当たって生活保護受給証明書又は児童扶養手当証書等の添付を求めるなど、保育料の減免の公正・公平な実施に努め

ること。

## 10 人員に関する事項

- (1) 支援員は、基準条例第11条各項の規定により必要とされている人員を適正に配置すること。また、障害のある児童を受け入れる際は、必要に応じて加配支援員を配置するよう努めること。(加配支援員の配置に当たっては、町との協議のうえ、別途、上三川町障がい児保育実施要綱(平成22年上三川町告示第28号)に基づき、障がい児保育の実施委託契約を締結することとする。)
- (2) 放課後児童クラブ全体を統括する責任者(支援員の資格を有する者(支援員との兼務可))を1名、さらに施設ごとに運営管理の責任者として専従人員(支援員との兼務可)を配置すること。
- (3) 支援員の資質向上を図るため、必要な知識及び技術(資格)の習得に向けた研修等を計画的に実施すること。また、支援員の資格取得に努めること。
- (4) 指定期間の開始の日の前日までに、管理業務の遂行に必要な資格を取得し、及び必要な資格その他の能力を有する人員を確保し、並びに必要な訓練並びに教育及び研修等、業務を遂行するために必要な準備を指定管理者の負担において行うこと。
- (5) 令和7年度に支援員として勤務している者で、令和8年度も勤務を希望する者がいる場合は、指定管理者が定める職員選考基準等に基づいた上、継続雇用をするように努めること。
- (6) 職員は、名札(職名入り)を着用すること。

## 11 指定管理施設の施設及び設備等の維持管理に関する事項

- (1) 指定管理者は、その管理する施設(敷地及び建物全体(駐車場・外構・植栽・その他構造物等を含む)をいう。)、設備(以下「管理物件」という。)について、常に善良なる管理者の注意義務をもって使用及び保管すること。なお、指定管理者は、管理物件について、町の承認を受けた場合を除き、形状・形質等の変更及び管理業務以外の目的に使用してはならない。
- (2) 指定管理者は、管理物件を常に良好な状態で維持管理し、快適な環境を保つ

とともに事故等を未然に防止するため、日常点検、法定点検、定期点検等を行うこと。なお、以下に主な業務内容を示しているので、適切に業務を行うこと。

① 清掃等

管理物件の環境を維持し、快適な環境を保つために清掃、除草、害虫駆除等を行うこと。なお、清掃を日常的な活動プログラムの中で実施するなど適切に行うこと。

② ごみ処理

施設から発生する廃棄物について、指定管理者の責任により、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、上三川町廃棄物の処理及び清掃に関する条例（昭和47年上三川町条例第14号）及び町の指示に基づき適正に処理し、また、その減量に努めること。

廃棄物は町の指示に基づいた分別を行った上、各清掃施設へ自己搬入するか、もしくは町の許可を受けた一般廃棄物収集運搬業許可業者、又は県知事の許可を受けた産業廃棄物処理業者に委託して適正に処理すること。

③ 警備

事故、犯罪、災害等の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに児童の安全を守るための措置を適切に行うこと。また、閉所時の施錠、消灯、安全点検等を適切に行うこと。

④ 消防（本郷北小、上三川小、上三川小第2、上三川小第3学童クラブ）

消防設備をいつでも使える状態にしておくこと。また、防火管理者をおく必要が生じることとなる場合には、あらかじめ指定管理者の負担において必要とされる研修を受け、配置すること。

なお、必要が生じない場合においても、積極的に研修を受けておくこと。

⑤ 救急

各クラブにAED機器や救急箱等を備え、応急手当の体制を整えておくこと。また、適宜、心肺蘇生法やAED操作方法等についての講習を受けること。

⑥ その他法定点検、定期点検等

消防設備やAED機器は必要とされる点検業務等を適切に実施すること。

また、屋内、屋外を問わず施設全体の日常的な点検を適切に実施すること。

## 12 自主事業に関する事項

指定管理者は、施設の利用促進を図るため、町の承認を得て、施設の設置目的に支障のない限りにおいて自主事業を行うことができるものとする。

なお、当該事業に係る経費は、原則として指定管理者の負担とし、利用者から費用を徴収した場合などで収益が発生したときは、指定管理者の収入とすることができるものとする。

## 13 経理等に関する事項

### (1) 指定管理料

町は、協定に基づき会計年度毎に管理運営に係る経費として指定管理者に指定管理料を交付する。ただし、不測の事態により指定管理料が不相当となったと認める場合には、双方とも指定管理料の変更の協議を申し入れることができるものとし、指定管理料の変更の要否、変更金額等については、協議により決定するものとする。

指定管理料には、人件費、報償費、需用費（消耗品費・修繕費・光熱水費等）、役務費（通信料）、物品等借上料、ゴミ処理費用、備品購入費等が含まれるものとする。

### (2) 保育料

保育料は、指定管理者の収入とする。その他、保護者から徴収するものとして、小学校の休業日時における昼食代、行事や自主事業等に係る実費徴収以外は認めない。なお、実費徴収する際には、事前に各クラブで保護者に説明して承認を受けること。

### (3) 財務事務処理規程の整備

指定期間の開始の前日までに、業務に係る財務事務の具体的な処理方法等に関する規程を定め、これに基づき適正に処理すること。

### (4) 区分会計

業務に係る資金の収支については、他の会計と区分して支援単位ごとに経理

し、独立した帳簿により管理しなければならない。

#### (5) 帳簿管理

##### ① 帳簿書類等の保存

業務に係る帳簿、預金通帳及び財務関係書類等（以下「帳簿書類等」という。）は、当該業務の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

##### ② 帳簿書類等の提出及び調査協力

町監査委員若しくは町長又は町議会の求めがあった場合は、業務に係る帳簿書類等を提出し、又は出頭してその調査に協力しなければならない。

#### 14 公共料金等に関する事項

光熱水費、電話料金及びケーブルテレビ・インターネット等の利用に要する費用については、指定管理者が負担するものとする。

本郷小学童クラブ、坂上小学童クラブ（本教室及び第2教室）、北小学童クラブ（本教室、第2教室及び第3教室）、明治小学童クラブ及び南っ子学童クラブの5クラブ（8支援単位）の小学校内施設における電気料、上下水道料については町負担とするが、別途定める各学校との取決めにに基づき、節約すること。

#### 15 物品に関する事項

(1) 指定管理者は、物品の使用及び保管については、常に善良なる管理者の注意義務をもって行うとともに、常に点検・補修を行い、利用に支障が出ないようにすること。また、町が所有する備品及び消耗品（以下「備品等」という。）の使用及び保管には十分注意すること。

(2) 指定管理者が、自ら購入・搬入し、保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。なお、指定管理料の中から管理運営上必要な備品等を購入した場合も同様とする。

(3) 指定管理者は、町に帰属する物品について、数量・使用場所・使用状況等を把握し、適切に管理すること。なお、町の所有に帰属する物品の処分については、事前に町の承認を要するものとする。

- (4) 指定管理者は、町が別に定める様式により備品台帳を作成し、購入、故障や処分等を随時記録しておくこと。なお、備品の記録にあたっては、町が所有する備品と指定管理者が所有する備品を区別して記録すること。

#### 16 管理物件及び物品の損傷・滅失に関する事項

- (1) 町の負担で行うべき修繕は、経年劣化によるもの又は第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないものであって、町に帰属する管理物件については1件当たり10万円、町に帰属する物品については1件当たり3万円以上の修繕又は更新とする。
- (2) 指定管理者の負担で行うべき修繕は、電球などの日常的な管理で必要となる部品、消耗品の購入及び前号に規定するもの以外の管理物件及び物品の修繕又は更新とする。
- (3) 修繕又は更新によって、当該管理物件及び物品の帰属が変更されることはないものとする。

#### 17 業務実施に係る確認事項

##### (1) 事業計画書等の作成

指定管理者は、指定期間中、毎年度、前年度の町が指定する日までに下記の事項について事業計画を策定し、町に提出し、承諾を得ること。また、毎月、前月10日までに、翌月の業務計画書を策定し、町に提出すること。

- ① 業務の実施計画に関する事項
- ② 施設の利用申込みに関する事項
- ③ 業務の収支見込に関する事項
- ④ サービス向上のための取組に関する事項
- ⑤ その他町が指示する事項

##### (2) 業務報告書の作成

指定管理者は、指定期間中、毎月、翌月10日までに、下記に掲げる事項を記載した業務報告書を作成し、町に提出すること。

- ① 業務の実施に関する事項

- ② 施設の利用状況に関する事項
- ③ 利用料金収入の明細に関する事項
- ④ 収支状況に関する事項
- ⑤ 施設の開所状況に関する事項
- ⑥ その他町が指示する事項

(3) 事業報告書の作成

指定管理者は、指定期間中、毎年度修了後30日以内に、上記(2)に掲げる事項を年度分としてまとめたものに加え、改善計画を記載した事業報告書を作成し、町に提出すること。

(4) その他備えるべき書類

指定管理者は、児童の日々の活動や毎月の利用状況、その他放課後児童クラブの管理運営状況を確認するため、以下のような書類を作成・保管すること。

① 保育日誌

※日々の保育支援の内容や児童の様子、保護者との連絡調整の内容等を記録すること。

② 児童在籍簿

※児童の基本的な情報について記録すること。特に、食物アレルギーなど、配慮を要する事項について漏れなく記載すること。

③ 児童出席簿

④ 職員の出勤簿

⑤ 備品台帳

⑥ 月別業務計画書

⑦ 月別業務報告書

⑧ 保護者宛て通知・連絡帳

⑨ 事故報告書

⑩ 安全計画（各種マニュアルを含む。）及び業務継続計画

⑪ 帳簿書類等

(5) 町は、指定管理者に対しその管理の業務又は経理の状況に関して、必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができる。

## 18 要望、苦情対応、運営の自己評価の実施等

指定管理者は、放課後児童クラブの運営に関する住民及び利用者からの要望や苦情に適切に対応し、その内容を月例報告等の際に町へ報告すること。なお、その内容や対応策については、支援員間で共通理解をもつこと。

指定管理者は、定期的に利用者アンケートを実施し、児童及び保護者のニーズ把握に努めること。なお、その結果については、施設内に掲示するなどして利用者に周知するとともに、町にも報告すること。

指定管理者は、協定書や業務仕様書に定められた業務について、日報や月報に記録するなど、施設管理業務や自主事業の実施状況、施設の利用状況、要望や苦情の件数、収支状況等を把握し、自ら分析・評価を行うこと。また、自己評価の実施により、管理運営の見直しや業務の改善を行い、結果の公表に努めること。

## 19 保護者支援、学校や地域との連携

指定管理者は、利用児童の保護者、在籍する学校や地域との連携を積極的にを行い、児童の遊び及び生活の場の環境作りに努めること。

## 20 第三者への損害賠償

指定管理者は、故意又は過失により放課後児童クラブの施設又は附属設備等を滅失、損傷又は汚損したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。また、指定管理者の責に帰すべき事由により、町又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者がその損害を賠償しなければならない。この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じて町が損害を賠償したときは、町は指定管理者に対して求償権を有するものとする。指定管理者は指定期間中、自らの過失等により施設又は利用者等に損害を与えた場合に備え、損害賠償保険に加入すること。

## 21 災害時等の施設利用

町は、災害等の発生により必要があると認めるときは、施設を使用する場合がありますので、協力を求めることがあり得る。この場合において、指定管理者は町に

協力するものとし、町と指定管理者の業務分担及び費用分担については協議により定める。

## 22 責任（リスク）分担

町と指定管理者との責任（リスク）分担は、以下のとおりとする。

なお、リスクとは、指定期間中に発生する可能性のある事故、需要の変動、天災、物価の上昇等それらが顕在化した場合に、管理業務に係る支出又は収入に影響を受けるおそれのある事項等、協定締結時点において正確に予測し得ない事由によって損失（追加的支出）及び社会的責任が発生する可能性をいう。

- (1) 包括的な管理責任、事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断することとするが、第一次的な責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに町に報告しなければならないものとする。
- (2) 町は総合賠償補償保険、公有建物災害共済に加入するが、管理運営上の瑕疵に原因があつて事故等が発生した場合に対応するために、指定管理者はリスクに応じた保険等に加入すること。
- (3) 町と指定管理者の責任（リスク）分担の考え方は、概ね別表2のとおりとする。

## 23 事務引継ぎに関する事項

- (1) 指定管理者は、自己の負担において、円滑かつ支障なく業務を開始するために、利用者説明会を実施するなど、必要な準備を行うこと。
- (2) 指定管理者は、指定期間が終了するとき、又は指定を取り消されたときは、町の指示に基づき、自己の負担において、町及び次期指定管理者に対して、遅滞なく事務の引継ぎを行うこと。
- (3) 指定期間の満了又は指定の取消し等の際には、町の承認を受けた場合を除き、管理物件の原状回復について指定管理者の責任及び負担において行うこと。

## 24 指定管理者名の表示

指定管理者が管理運営している町の施設である旨を明確にするため、『指定管理者名』と設置者としての『町の連絡先（所管課名、電話番号など）』を施設に表示し、案内パンフレット等にも明記すること。

## 25 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は町と協議し決定する。

## 別表 1

### 施設の概要

#### (1) 本郷小学校区 (1クラブ (1支援単位))

名称	本郷小学童クラブ
所在地	上三川町大字東蓼沼 251 番地 (本郷小学校内 余裕教室)
施設構造	鉄筋コンクリート造 (学校校舎)
延床面積	78.16 m <sup>2</sup> (放課後児童クラブ部分のみ)
専用区画面積	63.52 m <sup>2</sup>
建築年月	昭和 51 年 3 月 (学校校舎)
開設年月	平成 18 年 4 月
定員	30 名
利用申込者数	月額 : 23 名 日額 : 17 名 (令和 7 年 4 月 1 日現在)

#### (2) 本郷北小学校区 (1クラブ (2支援単位))

名称	本郷北小学童クラブ	
所在地	上三川町大字西汗 1528 番地 1 (専用施設)	
施設構造	本棟 : 木造	第 2 棟 : 木造
延床面積	本棟 : 100.20 m <sup>2</sup>	第 2 棟 : 33.12 m <sup>2</sup>
専用区画面積	本棟 : 76.17 m <sup>2</sup>	第 2 棟 : 33.12 m <sup>2</sup>
建築年月	本棟 : 平成 15 年 2 月	第 2 棟 : 平成 30 年 9 月
開設年月	本棟 : 平成 10 年 4 月	第 2 棟 : 平成 30 年 10 月
定員	本棟 : 40 名	第 2 棟 : 20 名
利用申込者数	月額 : 40 名 日額 : 32 名 (令和 7 年 4 月 1 日現在)	

#### (3) 上三川小学校区 (3クラブ (各 1支援単位))

名称	上三川小学童クラブ
所在地	上三川町大字上蒲生 45 番地 1 (専用施設)
施設構造	木造
延床面積	150.71 m <sup>2</sup>
専用区画面積	97.71 m <sup>2</sup>
建築年月	平成 21 年 12 月
開設年月	平成 6 年 4 月
定員	50 名
利用申込者数	月額 : 60 名 日額 : 8 名 (令和 7 年 4 月 1 日現在)

名称	上三川小第2学童クラブ
所在地	上三川町しらさぎ一丁目22番地3（賃借物件の1階部分）
施設構造	鉄骨造
延床面積	216.16㎡（賃貸借契約の対象部分のみ）
専用区画面積	173.38㎡
建築年月	平成5年3月
開設年月	令和元年12月
定員	60名
利用申込者数	月額：65名 日額：28名（令和7年4月1日現在）

名称	上三川小第3学童クラブ
所在地	上三川町大字上三川5040番地（町立図書館南館1階）
施設構造	鉄筋コンクリート造（町立図書館南館）
延床面積	371.18㎡
専用区画面積	112.30㎡
建築年月	昭和58年3月
開設年月	令和5年8月
定員	60名
利用申込者数	月額：65名 日額：15名（令和7年4月1日現在）

（6）坂上小学校区（1クラブ（2支援単位））

名称	坂上小学童クラブ	
所在地	上三川町大字坂上628番地（坂上小学校内 体育館の一室）	
施設構造	鉄骨造（体育館）	
延床面積	本教室：55.00㎡	第2教室：54.00㎡
専用区画面積	本教室：55.00㎡	第2教室：54.00㎡
建築年月	平成15年3月（体育館）	
開設年月	本教室：平成20年4月	第2教室：令和8年4月
定員	本教室：30名	第2教室：30名
利用申込者数	月額：34名 日額：10名（令和7年4月1日現在）	

（7）北小学校区（1クラブ（3支援単位））

名称	北小学童クラブ
所在地	上三川町大字上蒲生1725番地（北小学校内 余裕教室）
施設構造	鉄筋コンクリート造（学校校舎）

延床面積	本教室：66.64 m <sup>2</sup>	第2教室：64.00 m <sup>2</sup>	第3教室：64.00 m <sup>2</sup>
専用区画面積	本教室：66.64 m <sup>2</sup>	第2教室：64.00 m <sup>2</sup>	第3教室：64.00 m <sup>2</sup>
建築年月	昭和55年8月（学校校舎）		
開設年月	本教室：平成9年4月	第2教室：令和4年4月	第3教室：令和8年4月
定員	本教室：35名	第2教室：35名	第3教室：35名
利用申込者数	月額：84名 日額：46名（令和7年4月1日現在）		

（8）明治小学校区（1クラブ（1支援単位））

名称	明治小学童クラブ
所在地	上三川町大字大山524番地（明治小学校内 余裕教室）
施設構造	鉄筋コンクリート造（学校校舎）
延床面積	136.00 m <sup>2</sup>
専用区画面積	136.00 m <sup>2</sup>
建築年月	昭和59年6月
開設年月	平成12年4月
定員	60名
利用申込者数	月額：48名 日額：14名（令和7年4月1日現在）

（9）明治南小学校区（1クラブ（1支援単位））

名称	南っ子学童クラブ
所在地	上三川町大字多功1412番地（明治南小学校内 余裕教室）
施設構造	鉄筋コンクリート造（学校校舎）
延床面積	64.80 m <sup>2</sup> （放課後児童クラブ部分のみ）
専用区画面積	64.80 m <sup>2</sup>
建築年月	昭和54年3月（学校校舎）
開設年月	平成14年4月
定員	30名
利用申込者数	月額：27名 日額：4名（令和7年4月1日現在）

別表2

## 責任(リスク)分担表

責任(リスク)の種類	内容	負担者	
		町	指定管理者
施設、設備及び物品の維持管理			○
施設、設備及び物品の修繕・更新	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	経年劣化又は特定できない第三者の行為により生じた町に帰属する施設・設備(物品以外)の修繕・更新 (1件100,000円以上のもの)	○	
	経年劣化又は特定できない第三者の行為により生じた町に帰属する施設・設備(物品以外)の修繕・更新 (1件100,000円未満のもの)		○
	経年劣化又は特定できない第三者の行為により生じた町に帰属する物品の修繕・更新 (1件30,000円以上のもの)	○	
	経年劣化又は特定できない第三者の行為により生じた町に帰属する物品の修繕・更新 (1件30,000円未満のもの)		○
施設の利用の許可、制限及び許可の取り消し			○
行政財産の目的外使用許可		○	
物価・金利変動	人件費・物品費等の物価変動・金利変動に伴う増加経費		○
支払遅延によって発生した費用等の負担	町からの指定管理料の遅延が、指定管理者の責めに帰すことができない理由である場合	○	
制度等変更	施設の管理運営に直接関係する制度改正に伴う損害・損失や増加経費	○	
	上記以外の改正等による損害・損失や増加経費		○
不可抗力による指定管理者の費用の増加	不可抗力に伴う施設・設備の復旧・修復による増加経費及び業務履行不能(合理性が認められる範囲) ※不可抗力とは、天災(地震、落雷、異常降雨等)、人災(テロ、暴動等)、その他町及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。ただし、入所児童数の増減及び減免対象世帯の増減は、不可抗力に含まない。	○	
	新型コロナウイルス感染症やその他感染症等により、管理運営の中断、事業の変更・中止・延期や対策に要する経費		両者協議
政治・行政上の理由による事業変更	政治・行政上の理由により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合、又は指定管理業務の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の当該事情による増加経費(合理性が認められる範囲)	○	
利用者・地域住民への対応	指定管理業務に関する苦情又は要望対応		○
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者へ損害を与えた場合		○
施設賠償責任	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	施設の構造上の瑕疵による場合	○	
火災	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	施設の構造上の瑕疵による場合	○	
事業終了時の費用	指定期間の終了又は指定取消しによる指定管理者の撤収費用及び引継ぎに要する費用		○
指定取消し時の賠償	指定取消しをした場合に町が受けた損害(町が事業を継続するために要した費用)		○

なお、表に定める事項で疑義のある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、町と指定管理者が協議の上、責任(リスク)分担を決定するものとする。