

放課後子どもひろば しちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」、
 放課後子どもひろば ふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」、
 放課後子どもひろば おおふな・おおふな子どもの家「つばめ」、
 放課後子どもひろば おなり・おなり子どもの家「こぼと」、
 放課後子どもひろば だいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」及び
 放課後子どもひろば うえき・放課後子どもひろば分室・うえき子どもの家「さわがに」
 仕様書に関する指定管理者募集要項

放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」、放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」、放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」、放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こぼと」、放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」及び放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろば分室・うえき子どもの家「さわがに」（以下、「指定管理施設」という。）の管理運営を効率的かつ効果的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、鎌倉市放課後子どもひろば条例（平成 29 年 7 月条例第 14 号。以下「子どもひろば条例」という。）第 3 条及び鎌倉市子どもの家条例（昭和 50 年 6 月条例第 4 号。以下「子どもの家条例」という。）第 2 条の 2 の規定により、指定管理施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

1 趣旨

全ての児童が、放課後等を安全・安心に過ごすことができ、参加する児童が学年を越えて交流し、多様な体験・活動を通じて豊かな時間を過ごすことができる小学生の居場所として、鎌倉市放課後かまくらっ子（以下「かまくらっ子」という。）を実施します。

かまくらっ子は、子どもひろば条例に基づく放課後子どもひろばや当該小学校の校庭及び体育館を活動場所として実施する「アフタースクール」並びに保護者の就労等により昼間家庭的な支援を必要とする児童を対象とした放課後児童健全育成事業を一体的に運営する事業で、平成 30 年（2018 年）度から順次展開し、市内全 16 施設全 16 小学校区で実施しています。

2 指定管理施設の名称と所在地

名 称	所 在 地
放課後子どもひろばしちりがはま しちりがはま子どもの家「なみのね」	七里ガ浜東五丁目 3 番 3 号
放課後子どもひろばふじづか ふじづか子どもの家「かなりや」	寺分 418 番地 10
放課後子どもひろばおおふな おおふな子どもの家「つばめ」	大船二丁目 10 番 3 号
放課後子どもひろばおなり おなり子どもの家「こぼと」	御成町 18 番 10 号
放課後子どもひろばだいいち だいいち子どもの家「うみがめ」	由比ガ浜二丁目 9 番 13 号

放課後子どもひろばうえき	植木 1 番地
うえき子どもの家「さわがに」 放課後子どもひろばうえき分室	植木 66 番地 6

※ 活動場所として各小学校の校庭及び体育館を含みます。

3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次の業務を別紙「放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」、放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」、放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」、放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こぼと」、放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」及び放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろば分室・うえき子どもの家「さわがに」の管理運営に関する指定管理業務仕様書(以下「業務仕様書」という。)に基づき実施するものとします。(詳細は「業務仕様書」のとおり。)

(1) 施設の運営に関する業務

- ア 子どもひろば条例に定める子どもひろばの維持管理
- イ 子どもの家条例に定める子どもの家の維持管理
- ウ 参加児童が自由に活動することができるとともに、造形活動や身体を使った活動等、多様な活動体験ができるプログラムを提供するアフタースクールの企画及び運営
- エ 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 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（以下「学童保育」という。）の企画及び運営
- オ 子どもの家に関する入所承認等の業務、並びに利用料の徴収及び減免の業務
- カ アフタースクールを実施していない間の子どもひろばの利用に関する業務
- キ 乳幼児親子への居場所提供に関する業務、並びに乳幼児親子に対する支援業務
- ク 上記の各業務の総括管理
- ケ その他、市長の定める業務

(2) 施設、設備の維持管理に関する業務

- ア 施設、設備の保守点検（建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条に基づく法令点検を含む）、管理に関する業務
- イ 施設の清掃に関する業務
- ウ 施設の保安警備に関する業務
- エ 備品類の管理
- オ 外溝植栽管理業務

4 指定期間（予定）

令和 9 年（2027 年）4 月 1 日から令和 14 年（2032 年）3 月 31 日までの 5 年間とします。

5 指定管理業務に関する経費

(1) 指定管理料に関する事項

- ア 指定管理料は、施設の管理運営に要する経費から利用料金見込収入額を差し引いた額を、会計年度毎の予算の範囲内で支払うこととします。

イ 市では、これまでの実績から指定管理料の上限額（予定金額）を算出しています。予定金額を超えて指定管理料が提示された場合は、選定の対象とはなりません。

ウ 指定管理料の積算は、業務仕様書に基づき、人件費、物件費（消耗品費、光熱水費、設備保守点検・維持管理費用等）、事務費等、指定管理業務の実施に必要となる経費から利用料金見込収入額を差し引いた額を計上し、提案して下さい。

エ 市が支払う指定管理料の総額（上限金額）は 1,821,963 千円（別途、消費税額及び地方消費税額を加算して指定管理料を支払う）以下とします。

オ 指定管理料の支払いは、別途締結する年度協定によって定めるものとします。

(2) 利用料金制に関する事項

ア 利用料金制度の導入

本施設の利用に係る料金については指定管理者の収入とします。

イ 利用料金の額

利用料金の額は子どもの家条例に定める範囲内（消費税等を含む）において、指定管理者が鎌倉市長の承認を得て定めるものとします。

ウ 利用料金の減免

指定管理者は市長の承認を得て定めた基準により、利用料金の全部又は一部を免除することができるものとします。

(3) 管理口座

指定管理業務に係る入出金は、原則として団体本体の口座とは区別し、指定管理業務専用の口座で管理してください。

6 市と指定管理者との責任分担（リスク分担）

市と指定管理者のリスク分担は、業務仕様書別表 4 のとおりとします。

7 応募に関する事項

(1) 応募資格

子どもの家条例第 1 条及び子どもひろば条例第 1 条に掲げる設置趣旨に沿って、指定管理施設の指定管理業務を安定した実施体制・経営基盤のもとに実施できる法人又はその他団体若しくは法人等の構成員で構成されるグループ（以下「法人等」という。）とし、次の各号全てに該当する法人等とします。

ア 放課後児童健全育成事業、青少年育成事業、子育て支援事業、教育等の次世代育成事業の分野で概ね 2 年以上運営していること。

イ 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。以下「こども性暴力防止法」という。）の規定に基づく認定を受ける予定であること。

ウ 過去に、指定管理者指定の取り消しを受けたことがないこと。

ただし、発注者の事情によるものは除く。

エ 法人等又はその代表者が次の者に該当しないこと

(7) 法律行為を行う能力を有しない者

- (イ) 破産者で復権を得ない者
- (ウ) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項の規定に抵触する者及び同条第 2 項の規定に基づく鎌倉市の入札参加制限を受けている者
- (エ) 諸税を滞納している者
- (オ) 鎌倉市暴力団排除条例（平成 23 年 10 月条例第 11 号）に定める暴力団員及びその利益となる活動を行う者、又は暴力団経営支配法人等である者
なお、(オ)については、提出された名簿等を基に、鎌倉市（以下「市」という。）が、神奈川県警察本部に対し調査・照会を行うことがあります。
- (カ) 監督官庁より営業停止処分又は営業免許若しくは営業登録の取消処分を受けている者
- (キ) 鎌倉市入札指名停止等取扱基準の規定に基づく指名停止又は指名留保を受けている者
- (ク) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）
- (ケ) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生計画の認可の決定を受けた者を除く。）
- (コ) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- (サ) 複数の法人等で応募する場合にあたっては、全ての構成団体が上記に該当しないこと。
- (シ) その他、法令等に違反している又は違反しているおそれのある者

(2) 募集要項の配布

募集要項を次のとおり配布します。

ア 配布期間

令和 8 年（2026 年）5 月 25 日（月）～6 月 30 日（火）（土・日、祝日は除く）

イ 配布時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分まで（正午から午後 1 時を除く）

ウ 配布場所

鎌倉市役所 青少年課（鎌倉市御成町 18 番 10 号 本庁舎 1 階 24 番窓口）で配布します。また、市のホームページからもダウンロード（配付期間中 24 時間可）できます。

(3) 説明会

募集要項説明会及び現地説明会を次のとおり行います。指定管理者に応募される方は、必ず申込を行い、説明会にご参加ください。

ア 開催日時

令和 8 年（2026 年）6 月 11 日（木）

イ 開催場所

各指定管理施設

ウ 申込方法

電子メールまたは FAX で令和 8 年（2026 年）6 月 5 日（金）午後 5 時までに申し込みしてください。

エ 留意事項

参加人数については、1 申請者につき 2 人までとさせていただきます。

(4) 質問事項の受付

応募に当たって、ご質問等がある方は、次のとおり受付けます。

ア 受付期間

令和8年(2026年)6月15日(月)から6月19日(金)まで

イ 受付方法

電子メールで受け付けます。

来庁及び電話等による口頭でのお問い合わせには一切応じられません。

電子メール 青少年課 k-ssn@city.kamakura.kanagawa.jp

ウ 回答方法

質問に対する回答は、令和8年(2026年)6月24日(水)(予定)に市ホームページに掲載します。

(5) 応募書類の提出

ア 受付期間

令和8年(2026年)5月29日(金)～6月30日(火)(土・日、祝日は除く)

イ 受付場所

鎌倉市役所 青少年課(鎌倉市御成町18番10号 本庁舎1階24番窓口)

持参又は郵送(必着)してください。

持参の場合の受付時間は、午前8時30分～午後5時(正午～午後1時を除く)です。

ウ 提出部数

正本1部、副本(正本の写し8部)をA4ファイル(縦サイズ)に綴って提出するものとします。

なお、副本のうち6部については、名称・代表者氏名やロゴマーク、固有名詞等、応募者が特定できるような箇所は黒塗り*にするなど、非開示の形で作成するものとします。

※ 黒塗りした部分が透けて見えることが無いよう、黒塗り後、さらにコピーするなどして作成するものとします。黒塗りされていない箇所が見受けられた場合や、黒塗りした部分が透けて見える場合等は、あらためて黒塗り作業を求める場合があります。

(6) 応募に関しての留意事項

ア 申請の辞退

申請後に辞退する場合、その旨を記載した辞退届(任意様式)を作成し、速やかに提出して下さい。

イ 申請書類の取扱い

(ア) 申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(イ) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求めることがあります。

(ウ) 申請に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

(エ) 申請書類の作成にあたっては、関係法令を遵守するものとします。

(オ) 申請書類のうち事業計画書の作成にあたっては、事業計画書に記述する内容が選定基準表のどの評価項目に該当するかわかるように評価項目の記号番号を付記してください。

(カ) 一度提出した申請書類の内容の変更・訂正はできません。

(キ) 申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

ウ 複数応募の禁止

単独で応募した法人等は、団体応募の構成員になることはできません。また、複数の団体において同時に構成員となることはできません。

8 提出書類

- (1) 指定管理者指定申請書
 - (2) 事業計画書
 - (3) 定款、寄附行為、会則その他これらに類する書類
 - (4) 事業年度の過去3年間の収支決算書及び貸借対照表等、財務状況を説明する書類
 - (5) 直近の納税証明書（法人の場合、法人税、法人事業税、法人道府県民税、法人市町村税並びに消費税及び地方消費税）
 - (6) 収支予算書
 - (7) 活動実績を記載した書類
 - (8) 法人等の概要説明書（パンフレット等）
 - (9) 登記事項証明書（申請日3ヶ月以内に交付されたもの）
 - (10) 理事・評議員又は役員の名簿及び賞罰の有無
 - (11) 監査結果資料（内部監査・外部監査）
 - (12) 市賦課徴収情報の調査承諾書
 - (13) 類似施設の管理運営実績を記した書類
- 【グループ応募の場合】
- (14) グループ結成に係る協定書又はこれに相当する書類
 - (15) 共同事業体連絡先一覧
 - (16) 委任状（グループの代表者を受任者として市長宛として提出）

9 指定管理者候補者の選定

(1) 選定方式

指定管理者の選定に当たっては「公募型プロポーザル方式」を採用し、鎌倉市子どもの家指定管理者選定委員会規則に基づき設置される「鎌倉市子どもの家等指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」が、応募者から提出された書類等について、以下の選定基準及び該当要項により審査します。

採点の結果、最高得点を獲得した団体を優先交渉権者としませんが、最高得点を獲得した団体が複数あった場合は、委員の意見を集約した上で1団体に絞り込みます。

ただし、委員の採点の総合計が1080点未満の団体は、優先交渉権者として選定しません。

また、同一評価項目において、2人以上の委員の評点が2点（満点が20点の項目については4点以下）の場合については不合格とします。

鎌倉市は、審査結果を受け、優先交渉権者と協議を行い、協議が成立した場合、指定管理者候補者として市議会に諮り、市議会の議決を経て市長が指定管理者として指定します。優先交渉権者と協議が成立しない場合は第2順位の交渉権者と、その後、第2順位交渉権者との協議が成立しない場合は、第3順位交渉権者と順次協議します。

(2) 選定基準

子どもの家条例第12条第1項各号及び子どもひろば条例第10条第1項各号の要件について、審査項目を設定し、別表選定基準のとおり配点を定めます。

(3) 選定手続

ア 資格審査・申請内容の確認

申請書類の受領後、青少年課において申請内容の確認を行います。

イ プレゼンテーション審査

(ア) 日時

令和8年(2026年)7月22日(水)

(イ) 場所

鎌倉商工会議所 301 会議室(鎌倉市御成町 17-29) (予定)

(ウ) 持ち時間

30分以内。

内訳は以下のとおりです。

- ・プレゼンテーション 10分以内
- ・ヒアリング 20分以内

ウ プレゼンテーションテーマ

「子どもたちが放課後に安心して過ごせるとともに、周囲と関わりながら自らの興味を高められるようにするため、どのような工夫を行うか。また、そこに地域や保護者をどのように巻き込んでいくか。」

エ 出席者は、1法人等につき3人以内とし、必ず指定管理施設において業務を担当する者を含めるものとします。また、プレゼンテーションは、指定管理施設において業務を行う主たる担当者が行うものとします。

オ 配布資料がある場合は、12部用意するものとします。

カ プレゼンテーションでは、プロジェクター等を用いることができます。ただし、使用する機材はすべて応募者が用意するものとします。

キ 実施時間等詳細については、別途通知します。

(4) 指定管理者候補者選定結果の通知・公表

ア 選定結果の通知

令和8年(2026年)8月を予定しています。

応募者全員に文書で通知するとともに、市のホームページにおいて公表します。

イ 指定議案の提案

令和8年(2026年)市議会9月定例会を予定しています。

ウ 指定の通知

令和8年(2026年)10月を予定しています。

10 指定管理業務に係る協定の締結

(1) 指定管理者の指定議案議決後、指定期間に関する事項、指定管理業務に関する事項、市が支払うべき指定管理費用等について、協定を締結します。

(2) 指定期間全体を対象とする事項については基本協定で定め、年度ごとに変動する事項につい

ては年度協定で定めるものとします。

- (3) 指定管理者が法人等のグループである場合は、協定の締結時に構成員全員の同意書を提出するものとします。
- (4) 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当する場合は、指定を取消し、協定を締結しないことがあります。
 - ア 指定管理業務が、仕様書に定める条件を充足しないと認められるとき。
 - イ 財務状況の悪化等により、指定管理業務の継続が困難と認められるとき。
 - ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき
- (5) 協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

11 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる基準により指定管理業務を行って下さい。

(1) 関係法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、以下の関連法令等を遵守することとします。

- ア 地方自治法
- イ 児童福祉法
- ウ 鎌倉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10月条例第21号）
- エ 子どもの家条例
- オ 子どもひろば条例
- カ かまくらっ子に関して市が定める要綱・要領等
- キ 市が定める関連要綱・要領等
- ク 鎌倉市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則（平成17年7月規則第11号）
- ケ その他業務遂行に関する法令等

(2) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、業務の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

(3) 個人情報の取扱い

指定管理者が業務上個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等関係法令を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止、その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するための必要な措置を講じていただきます。また、指定管理者は、指定管理業務の遂行により知り得た個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止並びに本人からの開示の申出、苦情及び異議の申出への適切かつ迅速な対応その他個人情報を適正に管理してください。

(4) 情報公開

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものについては、鎌倉市情報公開条例（平成13年条例第4号）の趣旨に沿った取扱規程等を作成し、公表するものとし、適正な情報公開に努めていただきます。

情報の公開に当たって、文書等の写しの交付を行う場合で、当該写しの交付に要する費用の

負担を公開の申出者に求めるときは、その旨を前項の取扱規程等に定めるものとします。

(5) 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、鎌倉市行政文書管理規則（平成14年3月規則第20号）の規定に準じて、適正に管理及び保存するものとします。指定期間終了時には、市の指示に従って引き渡していただきます。

(6) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできません。（指定期間終了後も同様とします。）

(7) 事業計画書及び収支計画書の提出

次年度の事業計画書及び収支計画書について、市と協議・調整を図った上で作成し、提出していただきます。

(8) 事業報告書等の提出

指定管理業務全般に係る事業報告書・業務評価・経理に関する書類を作成し、提出していただきます。

(9) 緊急時の対応

指定管理者は、指定期間中、管理業務の実施に関連して事故、災害その他の緊急事態が発生した場合に備えていただきます。

(10) その他

管理の基準に関する細目は、別途、市と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとします。

12 環境への配慮

指定管理者は、本市の「ゼロ・ウェイストかまくら」、「かまくらプラごみゼロ宣言」、「鎌倉市気候非常事態宣言」の趣旨を理解し、環境に配慮した取組を行ってください。

13 事業実施状況のモニタリング等

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は、事業報告書を作成し、鎌倉市に提出します。なお、事業報告書の種類、書式及び記載事項等については、業務基準書及び協定において定めるものとします。

(2) モニタリング

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、モニタリングを実施します。なお、その内容や項目については、業務基準書及び協定において定めるものとします。

(3) 実績評価の実施

市は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、実績評価を行います。なお、評価項目や実施方法については、協定において定めるものとします。

また、指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、定期的にアンケート等により、施設利用者の意見・苦情・満足度等を把握し、その結果及び業務改善への反映状況について市に報告していただきます。

14 引継ぎ業務等

本施設の指定管理者として新たに指定を受けた者は、施設の管理運営を円滑に開始するため、管理運営を開始するまでの間に十分な準備を行うとともに、前任の指定管理者から引継ぎを受けるとして、また、指定管理終了又は指定の取消し等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ場合は円滑な引継ぎを実施するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとし、引継ぎに際し、必要となる手続きや資料等に要する費用も全て負担するものとして、

管理運営を開始するまでの準備経費及び引継ぎに要する経費については、前任の指定管理者が引継ぎに要する経費を除き、新たに指定を受けた指定管理者が負担するものとして、

15 その他の事項

(1) 業務の継続が困難になった場合等の措置

ア 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責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、速やかに市に報告するものとして、市は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提示を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとして、

イ 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合には、指定管理者は市に生じた損害を賠償することになります。

ウ 不可抗力

不可抗力その他市又は指定管理者の責に帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の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て、

(2) 原状回復について

指定管理者は、指定管理期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復をして施設、設備、備品及び管理に必要なデータ等を引渡すものとして、

(3) 職員について

現在、かまくらっ子に勤務する職員の継続雇用に努めるものとして、なお、継続雇用にあたっては、現在の労務条件の維持に努めるものとして、

(4) 会計の独立性について

指定管理業務の会計は、原則として法人等による他の事業とは別に独立した口座で行う等して、指定管理料に関わる入出金情報を明確にするものとして、

(5) 著作権

市が提示する設計図書等の著作権は市及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、市が当該募集において公表する必要がある場合その他市が必

要と認めるときは、市は申請者の提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(6) 記載内容の変更等の禁止

提出した書類は、原則としてこれを書き換え、差し替え又は撤回することはできません。

(7) 配付等

申請書類は審査のため、選定委員会の委員に配付します。

(8) 公表

申請書類は、情報公開の対象文書となるため、情報公開条例の規定に基づき開示する場合があります。

(9) 費用負担

申請に係る費用については、すべて申請者の負担とします。

(10) 言語、通貨及び単位

申請書類に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位とします。

(11) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

16 問合せ先

鎌倉市教育委員会こどもみらい部青少年課

〒248-8686 神奈川県鎌倉市御成町18番10号

電話：0467-23-3000

FAX：0467-23-7505

メールアドレス：k-ssn@city.kamakura.kanagawa.jp

別表 選定基準表（選定及び配点基準は次のとおりとします。）

条例の基準	記号 番号	評価項目	評価の視点	評価	
				満点	得点
基本方針・法令遵守	A	管理運営の基本方針	指定管理施設の目的及び管理基準を正確に理解し、利用者の平等性・公平性を確保する具体的な運営方針（利用ルール、職員対応等）が示されているか。	10	
	B	法令遵守・コンプライアンス体制	児童福祉法、個人情報保護法、こども性暴力防止法等の関係法令を理解し、遵守し、かつ、遵守するための内部規程、研修、点検体制が整備されているか。	20	
組織体制及び人材確保	C	実施主体の適格性(実績・専門性)	類似事業の実績、専門性、人材確保力等を有し、安定的に事業を遂行できる能力があるか。	10	
	D	管理運営体制（本部・現場連携）	本部と現場の役割分担及び責任体制が明確であり、指揮命令系統・支援体制が具体的に示されているか。	10	
	E	人員配置・人材確保	必要な職員数、資格、経験を満たし、安定的な人材確保・定着に向けた具体的な方策（採用・処遇等）が示されているか。	10	
	F	職員の適格性確認(安全確保)	職員の適格性を確認するための手続き（採用時・継続時の確認方法、内部規程等）が具体的に整備され、適切に運用される計画となっているか。	20	
	G	人材育成・研修体制	職員の資質向上のための研修計画（初任者・継続研修・専門研修等）が体系的に整備され、具体的に実行される体制が整っているか。	10	
安全管理及びリスク対策	H	危機管理・安全対策	災害、事故、防犯、感染症等に対する具体的な予防策及び発生時の対応手順(マニュアル、訓練等)が整備され、具体的に実行される体制が整備されているか。	10	
	I	個人情報保護・情報管理	個人情報の適正管理、漏えい防止策（取扱ルール、アクセス管理、研修等）が具体的に講じられているか。	10	
び育成支援 事業内容及	J	基本理念に基づく事業展開	放課後かまくらっ子が掲げる基本理念「出あう」「つながる」「ふるさとで自ら育つ」の理念を具体的な活動内容に落とし込み、実現できる仕組みが構築されているか。	10	

	K	放課後児童クラブの運営の質	放課後児童クラブとしての基本的役割（児童の健全な育成及び安全な生活の場の確保）を踏まえ、児童の発達段階及び個々の状況に応じた生活支援、遊び及び集団活動の支援並びに安全管理について、具体的かつ実効性のある仕組みが構築されているか。	20	
	L	子どもの家及び子どもひろばの充実	児童の育成支援の方針が明確であり、多様な体験活動や地域資源の活用による魅力あるプログラムが具体的に示され、児童が過ごす居場所としての環境づくり（自由な過ごし方への配慮、見守り体制、関係性の構築等）が適切に確保されているか。	20	
	M	利用者満足度向上の取組（サービス内容）	創意工夫により、利用者満足度の向上に向け、施設の魅力向上や環境整備等、具体的な取組を展開できる仕組みが構築されているか。	10	
意見把握及び運営改善	N	利用者意見の収集・運営改善	子ども及び保護者の意見・要望を継続的に収集する仕組みを有し、その分析・共有を経て、具体的な改善に結びつける仕組みが構築されているか。	20	
	O	支援員意見の活用	支援員等職員に対するアンケートやヒアリングを定期的実施し、その結果を分析・共有のうえ、業務改善や安全対策の向上に具体的に反映する仕組みが構築されているか。	20	
	P	要望・苦情対応体制	要望・苦情の受付から対応、再発防止までの手順が明確であり、責任者及び対応フローが具体的に示されているか。	20	
対応する児童への配慮を要す	Q	インクルーシブ支援体制	特別な配慮を必要とする児童に対し、専門的支援、職員配置、関係機関との連携及び保護者支援を含めた具体的な対応に向けた体制が整備されているか。	20	
体制関係機関等との連携	R	保護者との連携	日常的な情報共有、緊急時対応、信頼関係構築のための具体的なコミュニケーション手段が確立されているか。	20	
	S	学校・地域・関係機関との連携	学校、地域団体、関係機関と連携し、地域と一体となって子どもたちを支える具体的な仕組み及び実施体制が整備されているか。	20	

	T	コーディネーターの配置及び連携体制	コーディネーターが、地域資源の活用や活動の企画・調整を担う役割として適切に位置付けられており、現場職員、指定管理者及び関係機関との間で円滑に連携・調整を行うための体制及び情報共有の仕組みが具体的に整備されているか。	20	
運営の実施体制	U	ICT活用・業務効率化	連絡、記録、情報共有、プログラム等にICTを活用し、利便性向上及び業務効率化を図る具体的な取組が示されているか。	10	
	V	乳幼児の受入れに関して	乳幼児親子を含む多様な利用者に対し、安全確保及び支援内容が具体的に計画されているか。	10	
開始体制 業務の引継ぎ及び運営	W	引継ぎ体制	引継ぎを行うための体制及び保護者や利用児童の不安軽減に必要な手立てがとられているか。	20	
財務及び経営基盤	X	経営状態及び経営状況に関して / 経費の適正性に関して	指定管理期間中に安定的に管理運営を行っていくだけの人的基盤及び財政基盤を有しているか。 利用料等の徴収並びに支出について適切かつ効果的・効率的に行う方策が示されているか。	10	
合 計 点				360	

指定管理者指定申請書

年 月 日	
(宛先) 鎌倉市長	
所在地	
申請団体 名称	
代表者氏名 印	
電話番号 ()	
指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。	
(誓約事項)	
本申請にあたり、仕様書に定める事項を遵守するとともに、こども性暴力防止法に基づく認定については、同法の施行後、速やかに取得することを誓約します。	
<input type="checkbox"/> 上記内容について相違ありません。	
指定を受けようとする公の施設の名称	放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」、 放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」、 放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」、 放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こぼと」、 放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」及び 放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろば分室・うえき子どもの家 「さわがに」
添付書類	<input type="checkbox"/> 定款、寄附行為、会則その他これらに類する書類 <input type="checkbox"/> 事業年度の過去3年間の収支決算書及び貸借対照表等、財務状況を説明する書類 <input type="checkbox"/> 直近の納税証明書（法人の場合、法人税、法人事業税、法人道府県民税、法人市町村民税並びに消費税及び地方消費税） <input type="checkbox"/> 収支予算書 <input type="checkbox"/> 活動実績を記載した書類 <input type="checkbox"/> 法人等の概要説明書（パンフレット等） <input type="checkbox"/> 登記事項証明書（申請日3ヶ月以内に交付されたもの） <input type="checkbox"/> 理事・評議員又は役員の名簿及び賞罰の有無 <input type="checkbox"/> 監査結果資料（内部監査・外部監査） <input type="checkbox"/> 市賦課徴収情報の調査承諾書 <input type="checkbox"/> 類似施設の管理運営実績を記した書類 【グループ応募の場合】 <input type="checkbox"/> グループ結成に係る協定書又はこれに相当する書類 <input type="checkbox"/> 共同事業体連絡先一覧 <input type="checkbox"/> 委任状（グループの代表者を受任者として市長宛として提出）

参考書式1

事業計画書

放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」事業計画書

法人等名称

<p>1 管理運営体制 (別紙可)</p>	<p>(1) 職員配置体制 (組織図等)</p> <p>(2) 配置スタッフ 総数 () 名 常勤 () 名 非常勤 () 名 その他 () 名 ※スタッフの資格、経験等</p> <p>(3) 配置計画 (勤務ローテーション等)</p> <p>(4) 研修計画等</p>
<p>2 事業計画案 (別紙可)</p>	<p>(1) 放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」の利用に関する業務</p> <p>(2) 放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」の施設及び設備の維持管理に関する業務</p> <p>(3) 放課後子どもひろばしちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」の事業の企画及び実施に関する業務</p>
<p>3 その他 (上記で表現できないことなどありましたら記載するものとします)</p>	

参考書式1

事業計画書

放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」事業計画書

法人等名称

<p>1 管理運営体制 (別紙可)</p>	<p>(1) 職員配置体制 (組織図等)</p> <p>(2) 配置スタッフ 総数 () 名 常勤 () 名 非常勤 () 名 その他 () 名 ※スタッフの資格、経験等</p> <p>(3) 配置計画 (勤務ローテーション等)</p> <p>(4) 研修計画等</p>
<p>2 事業計画案 (別紙可)</p>	<p>(1) 放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」の利用に関する業務</p> <p>(2) 放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」の施設及び設備の維持管理に関する業務</p> <p>(3) 放課後子どもひろばふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」の事業の企画及び実施に関する業務</p>
<p>3 その他 (上記で表現できないことなどありましたら記載するものとします)</p>	

参考書式1

事業計画書

放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」事業計画書

法人等名称

<p>1 管理運営体制 (別紙可)</p>	<p>(1) 職員配置体制 (組織図等)</p> <p>(2) 配置スタッフ 総数 () 名 常勤 () 名 非常勤 () 名 その他 () 名 ※スタッフの資格、経験等</p> <p>(3) 配置計画 (勤務ローテーション等)</p> <p>(4) 研修計画等</p>
<p>2 事業計画案 (別紙可)</p>	<p>(1) 放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」の利用に関する業務</p> <p>(2) 放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」の施設及び設備の維持管理に関する業務</p> <p>(3) 放課後子どもひろばおおふな・おおふな子どもの家「つばめ」の事業の企画及び実施に関する業務</p>
<p>3 その他 (上記で表現できないことなどありましたら記載するものとします)</p>	

参考書式1

事業計画書

放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こぼと」事業計画書

法人等名称

<p>1 管理運営体制 (別紙可)</p>	<p>(1) 職員配置体制 (組織図等)</p> <p>(2) 配置スタッフ 総数 () 名 常勤 () 名 非常勤 () 名 その他 () 名 ※スタッフの資格、経験等</p> <p>(3) 配置計画 (勤務ローテーション等)</p> <p>(4) 研修計画等</p>
<p>2 事業計画案 (別紙可)</p>	<p>(1) 放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こぼと」の利用に関する業務</p> <p>(2) 放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こぼと」の施設及び設備の維持管理に関する業務</p> <p>(3) 放課後子どもひろばおなり・おなり子どもの家「こぼと」の事業の企画及び実施に関する業務</p>
<p>3 その他 (上記で表現できないことなどありましたら記載するものとします)</p>	

参考書式1

事業計画書

放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」事業計画書

法人等名称

<p>1 管理運営体制 (別紙可)</p>	<p>(1) 職員配置体制 (組織図等)</p> <p>(2) 配置スタッフ 総数 () 名 常勤 () 名 非常勤 () 名 その他 () 名 ※スタッフの資格、経験等</p> <p>(3) 配置計画 (勤務ローテーション等)</p> <p>(4) 研修計画等</p>
<p>2 事業計画案 (別紙可)</p>	<p>(1) 放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」の利用に関する業務</p> <p>(2) 放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」の施設及び設備の維持管理に関する業務</p> <p>(3) 放課後子どもひろばだいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」の事業の企画及び実施に関する業務</p>
<p>3 その他 (上記で表現できないことなどありましたら記載するものとします)</p>	

参考書式1

事業計画書

放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろば分室・うえき子どもの家「さわがに」事業計画書

法人等名称

<p>1 管理運営体制 (別紙可)</p>	<p>(1) 職員配置体制 (組織図等)</p> <p>(2) 配置スタッフ 総数 () 名 常勤 () 名 非常勤 () 名 その他 () 名 ※スタッフの資格、経験等</p> <p>(3) 配置計画 (勤務ローテーション等)</p> <p>(4) 研修計画等</p>
<p>2 事業計画案 (別紙可)</p>	<p>(1) 放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろば分室・うえき子どもの家「さわがに」の利用に関する業務</p> <p>(2) 放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろば分室・うえき子どもの家「さわがに」の施設及び設備の維持管理に関する業務</p> <p>(3) 放課後子どもひろばうえき・放課後子どもひろば分室・うえき子どもの家「さわがに」事業の企画及び実施に関する業務</p>
<p>3 その他 (上記で表現できないことなどありましたら記載するものとします)</p>	

参考書式2

収支予算書

令和（ ）年度 収支予算書

法人等名称

1 子どもの家（非課税）

収 入	
指定管理委託料	
利用料収入	
延長利用料収入	
その他	
収入計 A	

支 出	
人件費	
事務費	
保険料	
施設管理料	
支出計 B	

収支 A－B

1 子どもひろば（課税）

収 入	
指定管理委託料	
その他	
消費税	
収入計 A	

支 出	
人件費	
事務費	
保険料	
施設管理料	
支出計 B	

収支 A－B

賦課徴収情報の調査承諾書

令和 年 月 日

(宛先) 鎌倉市長

事業所所在地.....

会社名.....

代表者名..... 印

下記、指定管理者の選定及び指定事務に必要な私の市税に関する賦課徴収情報の調査を承諾します。

事
務
の
内
容

放課後子どもひろば しちりがはま・しちりがはま子どもの家「なみのね」、
 放課後子どもひろば ふじづか・ふじづか子どもの家「かなりや」、
 放課後子どもひろば おおふな・おおふな子どもの家「つばめ」、
 放課後子どもひろば おなり・おなり子どもの家「こぼと」、
 放課後子どもひろば だいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」及び
 放課後子どもひろば うえき・放課後子どもひろば分室・うえき子どもの家「さわがに」
 に関する指定管理者の選定及び指定に関する事務