

田原本町放課後児童健全育成施設指定管理者業務仕様書

田原本町放課後児童健全育成施設（以下、「学童保育所」という。）の指定管理者が行う管理運営の業務内容及びその基準等は、「放課後児童健全育成事業の実施について」（令和５年４月１２日付けこ成環第５号こども家庭庁成育局長通知）別紙の放課後児童健全育成事業実施要綱（以下「国実施要綱」という。）、田原本町放課後児童健全育成施設設置条例（平成１８年田原本町条例第３号。以下「設置条例」という。）、田原本町放課後児童健全育成施設設置条例施行規則（平成１８年田原本町規則第２号。以下「設置規則」という。）、田原本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（平成２６年田原本町条例第１５号。以下「基準条例」という。）及び関係法令の定めによるほか、この仕様書によるものとする。

１．趣旨

学童保育所は児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第６条の３第２項の規定に基づき、小学校の授業終了後及び休業日において、保護者が就労等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童に対して、適切な遊び及び生活の場を与え、その健全な育成を図ることを目的とする。

２．施設の概要

指定管理者が管理する施設は、以下の全６施設を対象とする。

年 度	名 称	所 在 地	保育 室数	定員	保育室 面積
9	田原本小学校 学童保育所	田原本町大字新町 48 番地 田原本小学校内	4 室	4 0 名	6 4 m ²
				4 0 名	6 4 m ²
				4 0 名	6 4 m ²
				4 0 名	6 4 m ²
	東小学校 学童保育所	田原本町大字大木 1 番地の 1 東 小 学 校 内	1 室	2 0 名	6 3 m ²
	南小学校 学童保育所	田原本町大字千代 306 番地 南 小 学 校 内	2 室	6 0 名 2 0 名	9 6 m ² 3 2 m ²

	北小学校 学童保育所	田原本町大字鍵 155 番地 北小学校内	1 室	6 0 名	8 5 m ²
	平野小学校 学童保育所	田原本町大字平野 62 番地の 3 平野小学校内	2 室	4 5 名 4 5 名	7 2 m ² 7 2 m ²
1 0	田原本小学校新 校舎学童保育所	田原本町大字新町 48 番地 田原本小学校新校舎内	4 室	4 0 名 5 0 名 4 5 名 6 0 名	6 4 m ² 8 2 m ² 7 6 m ² 8 9 m ²
	東小学校 学童保育所	田原本町大字大木 1 番地の 1 東小学校内	1 室	2 0 名	6 3 m ²
	南小学校 学童保育所	田原本町大字千代 306 番地 南小学校内	2 室	6 0 名 2 0 名	9 6 m ² 3 2 m ²
	北小学校 学童保育所	田原本町大字鍵 155 番地 北小学校内	1 室	6 0 名	8 5 m ²
	平野小学校 学童保育所	田原本町大字平野 62 番地の 3 平野小学校内	2 室	4 5 名 4 5 名	7 2 m ² 7 2 m ²
1 1	(仮称) まほろ ば小学校学童保 育所	田原本町大字新町 48 番地 まほろば小学校内	6 室	4 0 名 5 0 名 4 5 名 6 0 名 3 5 名 3 5 名	6 4 m ² 8 2 m ² 7 6 m ² 8 9 m ² 5 5 m ² 5 5 m ²
	南小学校 学童保育所	田原本町大字千代 306 番地 南小学校内	2 室	6 0 名 2 0 名	9 6 m ² 3 2 m ²
	平野小学校 学童保育所	田原本町大字平野 62 番地の 3 平野小学校内	2 室	4 5 名 4 5 名	7 2 m ² 7 2 m ²

※児童の利用状況等を勘案し町は定員を超えて利用承認をする場合がある。

(参考) 令和 6 年度から令和 8 年度 各学童保育所の入会状況表・・・別添資料②

令和 7 年度から令和 8 年度 各学童保育所の待機児童集計表・・・別添資料③

①運営基準：定員は上記表のとおりとする。②定員管理と弾力運営：指定管理者は、定員にかかわらず児童の利用状況やニーズを勘案し、上記運営基準および適切な支援員配置による安全管理を行うことを前提として、定員を超える申し込みがあった場合は、町と協議の上、弾力的な受け入れを行うものとする。

- ③待機児童対策：本事業全体において、利用希望者が定員を上回る学校については、1日当りの定員に対する利用児童数の割合を可能な限り高い水準（最低7割以上）にした上で、待機児童を原則発生させない運営を行うものとする。本事業において待機児童の解消を最優先課題と位置づけるものとし、指定管理者は町内の学童利用希望児童全員が学童保育所を利用できるよう、努力する義務を負うものとする。
- ④長期休業対応：長期休業においては田原本小学校学童保育所において、1支援単位を増やす措置をとるため、対応できる支援員を事前に確保すること。また、町は待機児童解消のため、学校と教室確保について協議しており、新たに教室が確保できた際には支援単位を増やすことを予定している。このことについて、町からの要請があった場合は応じること。
- ⑤この他、令和9年度または令和10年度において、待機児童の解消のため、通年の支援単位を増設する可能性があり、町が増設の方針を決定した際はその運用について応じること。なお、その運用経費等については、町と協議して決定するものとする。

開所時間は次のとおりとする。ただし、指定管理者は町長の承認を得て、これを変更することができる。なお、開所時間が変更になる場合は、児童の保護者や学校との連絡を十分に取
り、児童の安全確保に努めることとする。

- (2) 土曜日・長期休業日（小学校の休業日）・・・午前8時から午後7時まで

4. 休所目

- (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（以下「休日」という。）

(3) 12月29日から翌年1月4日まで

5. 開所場所

通常、学童保育所は「2. 施設の概要」に掲げるすべてを開所場所とする。ただし、次の場合は、町と指定管理者が協議し1ヶ所以上の合同開所にすることができるものとする。

- (1) 土曜日
- (2) 長期休業日等
- (3) その他町長が特に必要と認めた場合

6. 指定期間

指定期間は、令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）とする。

7. 業務内容

(1)施設の運営に関する業務（以下、主に業務を担当する者として、支援員であれば「支」、管理者であれば「管」と記載する。）

(ア)児童の保育及び健全育成に関すること（支）

支援員（基準条例第10条に規定する放課後児童支援員をいう。以下、同じ。）は、国の放課後児童クラブ運営指針に沿った適切な保育を行うとともに、次の業務も行うものとする。

- ① 出欠簿や日誌の記録作成
- ② 年間・月間計画作成
- ③ 行事の準備、下見等
- ④ 施設、設備、備品の管理
- ⑤ おやつ準備
- ⑥ 保護者への伝達、町との連携、放課後子ども教室との連携（指定期間中に町が実施した場合）、学校との連携、地域住民からの要望及び苦情等への対応

- ⑦ 毎月の利用状況の集計
- ⑧ その他町が必要と認めた業務

(イ)児童の安全管理に関する業務（支、管）

- ① 児童の事故・ケガ・病気への対応、事件、不審者、災害への対応
- ② 児童の安全確保のため、日頃から施設等の点検、修繕を行い事故防止に努めること。
- ③ 事故、災害発生及び不審者の侵入等に対応する危機管理体制及び対応マニュアル（避難計画を含む）を整備し、学童職員に周知するとともに、あらゆる場面を想定した避難訓練等を実施し、十分な対策を講じること。
- ④ 児童の住所、氏名、年齢、学校名、学年、緊急連絡先を把握し、緊急時保護者と連絡を取ることができるように努めること。
- ⑤ 児童の急な病気・けが等に対応できるように救急用品を準備するとともに、急病人発生に備え、職員間で十分な調整を行っておくこととする。また、傷害保険に加入し、児童の通院等に対して適切に対応すること。
- ⑥ 昼食、おやつ等の対応
 - ・ 児童が土曜日又は小学校の休業日等に学童保育所を1日利用する場合、昼食（弁当注文を含む）を持参させることとし、管理・衛生面に十分配慮すること。
 - ・ 学童保育所を利用する前に児童の食物アレルギーの情報を把握し、事故が起きないようにすること。
- ⑦ 防火管理者の選任等、消防法等の関係法令を遵守し、計画的に防災訓練等を行い、日常から支援員や児童に対する防災意識を高めるとともに施設や設備の点検を行うものとする。又、必要に応じて消防機関等の指導を要請すること。
- ⑧ 児童虐待等の未然防止を図るため、支援の必要な子の発見に努めるとともに、発見した時は直ちに町に書面で報告すること。
- ⑨ 災害、事故、学童保育所利用者及び支援員の疾患又は負傷その他緊急事態が発生した場合は、直ちにその対応をするとともに、必要に応じて医療機関へ搬送、負傷者等の氏名、被害者の状況等を確認し、町及び家族等へ連絡することとする。また、指定管理者は、発生後速やかに報告書を作成し、町に提出すること。

(ウ)家庭及び学校等との連携に関する業務（支、管）

児童の生活の連続性を保障するために、保育所、幼稚園、認定こども園等及び小学校と

の連携を密に図り、児童の育成支援に役立てるとともに、細やかな連絡調整を行うこと。

また、本町は学童利用児童に対しサッカー教室の実施を委託しており、当該事業者との連絡調整が発生する。この連絡調整について、町に協力すること。

(エ) サービス向上を図るための業務（管）

- ① 職員に対し、各種研修への参加の機会を与えること。
- ② 職員間での建設的な意見交換の場を設けること。

(オ) 計画及びマニュアル作成及び提出に関する業務（管）

学童保育所の適切な管理のため、以下の計画及びマニュアルを作成し、毎年度開始前までに、町に提出すること。

- ① 学童保育所の入所に関するマニュアル
- ② 危機管理体制及び対応マニュアル
- ③ 個人情報取扱マニュアル
- ④ 学童保育所利用者の病気、事故等対応マニュアル
- ⑤ 安全計画（基準条例第6条の2）
- ⑥ 業務継続計画（基準条例第12条の2）
- ⑦ 選任した防火管理者が確認できるもの（7.業務内容 - (1) - (イ) - ⑦）

(2) 施設、設備等の維持管理に関する業務

(ア) 施設等安全管理業務（支、管）

施設の秩序及び規律の維持、盗難・破壊・不審者等の犯罪防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を図るため、必要な安全管理を実施するものとする。

(イ) 施設等清掃業務（支）

施設を維持し快適な環境を保つため、施設内部及び周辺の清掃業務を実施し美化に努めるものとする。なお、日常清掃は1日1回以上指定管理者が行うものとする。

(ウ) 備品の購入（管）

別表1の「経費分担表」に定める備品は、指定管理者が購入するものとする。なお、単価が10万円以上の場合は、町と事前に協議し購入するものとする。

(エ)施設・設備修繕業務（管）

1 件当たり 1 0 万円未満（(仮称)まほろば小学校学童保育所は、1 件当たり 3 0 万円未満）の修繕は、指定管理者が行うものとする。なお、金額の多寡にかかわらず、すべて町と事前に協議するものとする。

(3) 入退所管理・障がい児対応等（支、管）

① 入退所に係る事務

入退所に係る申請受付、申請内容の審査及び入所判定並びに入所案内等は、指定管理者が行うものとする。ただし、個別の判断を要する案件については、町と協議の上、決定するものとする。

指定管理者は、すべての入退所に係る申請及び判定について、その理由を付して町へ報告するものとする。町は報告内容を確認・審査し、その結果を指定管理者へ通知する。指定管理者は、町からの決定通知等を入所案内と併せて利用者へ送付するものとする。

※学童利用料の決定、減免、徴収等については町が行う。

※判定基準については、町の従来の基準を基本とし、指定管理者と協議の上、決定するものとする。

※学童利用料は月額制であるため、利用希望月の前月 1 5 日までを募集期間とし、原則として月初からの入所とする。ただし、やむを得ない事情により月途中からの入所を希望する場合は、利用料が 1 か月分発生することを説明し、保護者の了承を得た場合に限り、入所できるものとする。

※その他、実務の詳細については、指定管理者選定後の協議により定めるものとする。

② 障がい児加配

障がい児等の加配対象児童については、診断書等の提出を求めるものとする。

(4) 年度別特別業務（支、管）

① 令和 9 年度

田原本小学校学童保育所において、待機児童解消のため、臨時教室の増設に伴う運営対応を行うこと。長期休業中に開設する教室は普段 PC 教室として使用されており、学校の都合を勘案しつつ、開設準備を行うこと。また、学校の機械警備の対象であるため、学校職員が帰る 1 7 時以降は使用できない。よって、1 7 時の時点で長期休業教室に残っている児童を他の 4 教室に振り分けて保育すること。

また、各学童保育所で待機が出ると見込まれる児童について、当該利用申請者の希望がある場合、他校区の余裕のある学童保育所にて学童保育を行うことができるものとする。その際、各学童保育所までの移送を指定管理者にて実施すること。ただし、この場合当該児童の迎えは保護者が行うものとする。

この他、令和10年度より田原本小学校学童保育所の児童が新校舎（田原本小学校新校舎学童保育所）に移るため、令和9年度末には新校舎への引越し作業を予定している。については、引越しに係る準備作業（荷造り、荷ほどき等）の実施等、田原本小学校新校舎学童保育所での学童保育開始に向けた準備を行うこと。

② 令和10年度

田原本小学校学童保育所の児童が新校舎に移るため、田原本小学校旧校舎については解体の実施を予定している。そのため、保護者の送迎等の駐車スペース確保について町に協力すること。また、年度末には令和11年度に北小学校学童保育所及び東小学校学童保育所が田原本小学校新校舎学童保育所へ統合されるため、引越しに係る準備作業（荷造り、荷ほどき等）の実施等、田原本小学校新校舎学童保育所での学童保育開始に向けた準備を行うこと。

また、各学童保育所で待機が出ると見込まれる児童について、当該利用申請者の希望がある場合、他校区の余裕のある学童保育所にて学童保育を行うことができるものとする。その際、各学童保育所までの移送を指定管理者にて実施すること。ただし、この場合当該児童の迎えは保護者が行うものとする。

この他、学童保育所において、放課後子ども教室との交流の場の形成に協力し、放課後こども教室と連携して管理監督すること。

③ 令和11年度

令和11年度より、統合後の（仮称）まほろば小学校学童保育所が稼働するため、クラスの再編等必要な準備を行い、滞りなく事業が遂行できる体制を構築すること。なお、町の判断が必要な場合は都度協議を行うものとする。

また、各学童保育所で待機が出ると見込まれる児童について、当該利用申請者の希望がある場合、他校区の余裕のある学童保育所にて学童保育を行うことができるものとする。その際、各学童保育所までの移送を指定管理者にて実施すること。ただし、この場合当該児童の迎えは保護者が行うものとする。

この他、学童保育所において、放課後子ども教室との交流の場の形成に協力し、放課後こども教室と連携して管理監督すること。

※移送業務について、その詳細は事業者選定後協議の上決定するものとする。ただし、業務を行う上で以下の事項について留意すること。

- ・タクシーなどを利用する場合において、児童が安心して移動及びタクシー等の乗降ができるよう配慮すること。
- ・学校の統廃合があるため、移送に関しても年度ごとに条件が異なる。また、学年によって下校時間が異なることも考慮した上で、乗降場所、移送回数、学校等の連絡調整について町と十分に協議すること。

(5) 指定管理に付帯する業務（管）

- ① 事業計画書及び収支予算書（当該年度をもって指定の期間が終了する場合を除く）の提出（毎年度開始１０日前まで）
- ② 事業報告書及び収支決算書の提出（毎年度終了後３０日以内）
- ③ 管理者を含む職員及び支援員の資格者名簿の提出（毎年度開始１０日前まで）
- ④ 管理運営に関する月例報告書（町の指定した様式）の提出（当月分を翌月１５日まで）
- ⑤ 指定期間終了に当たっての引継ぎ業務
- ⑥ 町との連絡調整業務
- ⑦ その他運営に付帯する業務として町が求めたもの

８．職員の配置基準等

指定管理者は、業務にあたり、国実施要綱に基づき、学童保育所の施設の性格を考慮し、最大限の効果が発揮され、かつ、利用者の利便性等を損なうことがないよう管理者及び支援員を配置し、次の職員体制を確保するものとする。

(1) 管理者

すべての学童保育所の運営及び事務等の全般を統括する責任者（常勤職員）を１人、さらに学校ごとに運営管理の責任者（支援員との兼務可）を１人配置することとする。

(2) 支援員

(ア) 配置人数について

支援員の数は、支援の単位ごとに、児童の数がおおむね４０人以下に対して、２人以上とし、指定期間内に児童の数がおおむね４０人を超えた場合は、３人以上とする。ただ

し、その1人を除き、補助員（支援員が行う支援について支援員を補助する者をいう。）をもってこれに代えることができる。

（イ）支援員の加配について

特別に支援が必要な児童が利用する場合は、町と協議の上、支援員を加配するものとする。その経費については、各年度の国庫補助基準額を限度とし、町の予算の範囲内で町が負担するものとする。

（ウ）支援員のキャリアアップ処遇改善について

支援員の経験年数や研修実績等に応じた段階的な賃金改善の仕組みを設けること。その経費については、各年度の国庫補助基準額を限度とし、町の予算の範囲内で町が負担するものとする。

（エ）放課後児童支援員等処遇改善等について

家庭、学校等との連絡及び情報交換等の育成支援に主担当として従事する職員を配置するものとする。その経費については、町の予算の範囲内で町が負担するものとする。

（オ）放課後児童支援員等処遇改善（月額9,000円相当賃金改善）について

支援員に対する3%程度（月額9,000円相当）の賃金改善を実施する。

（3）駐車場所の確保

① 管理者及び支援員等が通勤で使用する学校現場での駐車場所については、指定管理者が各学校長と協議し、自ら確保すること。

また、町は各学校に対し、緊急時対応時のための駐車場（2台程度）を確保するよう協議するが、南小学校学童保育所及び令和10年度においては田原本小学校新校舎学童保育所、令和11年度においては（仮称）まほろば小学校学童保育所について、敷地上の問題で確保が困難な場合がある。この場合、緊急対応用の駐車場を指定管理者が用意すること。

② 指定期間中の保護者の送迎用駐車スペースについて、今後不足等の問題が顕在化した場合は、その解消について町に協力すること。

（4）引越しに係る準備作業

引越しに係る準備作業（荷造り、荷ほどき等）を遂行するにあたり、作業量に応じた十分な人数を確保し、通常の学童保育業務に支障をきたさないよう効率的な業務体制を構築すること。

9. 指定管理料について

- (1) 指定管理者は、町が支払う指定管理料により運営管理を行うこととする。なお、指定管理料は、協定書で定め年度ごとに予算の範囲内で支払うこととする。ただし、おやつ代、教材費等の実費費用は、指定管理者が別途徴収することとする。
- (2) 町と指定管理者の主な経費分担については、別表1の「経費分担表」に掲げるとおりとする。ただし、表中にない項目及び疑義が生じたときは、別途協議で定めるものとする。

10. 待機児童解消のための成果指標について

指定管理者は、本事業の最優先事項である「待機児童ゼロ」を達成するため、以下の指標を遵守し、実績を毎月の利用状況報告書に記載すること。

- (1) 待機児童発生数：年度を通じた待機児童数（目標値：0名）
- (2) 入所保留判定率：申請に対して入所保留とした件数の推移（報告時、保留理由を詳細に添えること）

11. 業務に関する監査及び報告

- (1) 町は、指定期間中必要に応じて管理運営業務に係る監査を行い、必要な指示をすることができるものとする。指定管理者は、これに協力しなければならない。
- (2) 指定管理者は、前項による業務の実施状況や管理に係る収支状況等についての報告を求められた場合や、是正等の指示を受けた場合には、速やかに応じなければならない。

12. 備品に関する事項

- (1) 指定管理者は、備品の使用及び保管について、常に善良なる管理者の注意義務をもって行うとともに、点検・補修を行い、利用に支障が出ないようにすることとする。
- (2) 指定期間の当初において必要と認める備品は、別紙3の「備品一覧」に掲げる備品を町から無償貸与することができるものとする。
- (3) 指定管理者が指定管理料により購入した備品については、町に帰属するものとする。
- (4) 指定管理者は、町に帰属する備品について、数量・使用場所・使用状況等を把握し、適切に

管理することとする。なお、町の所有に帰属する備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。

1 3．施設の目的外使用

施設の目的外使用は、原則として禁止する。

1 4．業務引継

- (1) 指定管理者は、自己の負担において、円滑に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とする。
- (2) 指定管理者は、指定管理期間の終了又は取消し（田原本町公の施設における指定管理者の指定の手続き等に関する条例第7条の規定による指定の取消し）をされたとき、自己の負担において、町又は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とする。
- (3) 指定管理者は、町又は次期指定管理者と業務引継が完了したことを示す書面を取り交わし、町に対してその書面の写しを提出することとする。

1 5．リスクの分担

指定期間内における主なリスクについては、別表2の「リスク分担表」に掲げるとおりとする。ただし、表中にないリスク及び疑義が生じたときは、別途協議で定めるものとする。

1 6．原状回復義務

指定管理者は、指定期間終了時又は指定が取り消された場合は、指定管理者の責任及び負担において施設を原状に復すものとする。ただし、町の承認を得た場合はこの限りではない。

1 7．指定の取消し等

指定管理者が協定の締結までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、指定を取り消す場合がある。

- (1) 指定管理者が募集要領に掲げる申請資格に該当しなくなった場合

- (2) 指定管理者の社会的信頼が著しく害される事態が発生した場合
- (3) 指定管理者の経営状況が悪化した場合
- (4) 指定管理者が正当な理由なく協定の締結に応じない場合
- (5) 指定管理者が報告の求め若しくは業務に関する監査及び報告に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げ、指示に従わない場合
- (6) 指定管理者が法令又は協定の規定に違反した場合

18. 守秘義務

- (1) 指定管理者は、個人情報の適正管理に関して個人情報の保護に関する法律・田原本町個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に準拠し、施設の管理にあたり個人情報を取り扱う場合には、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失、毀損又は改ざん等の防止、その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (2) 指定管理者の役員及び職員、並びに支援員は、業務上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。その職を退いた後も同様とする。

19. 再委託の禁止

指定管理者は、本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、施設の管理・児童移送に付随する個別の業務については、この限りではない。

20. 指定管理者の賠償責任

指定管理者は、その責に帰すべき事由により、事業の実施に関し、町又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

21. 協議

指定管理者は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、町と協議して決定する。

別表 1

《経費分担表》

項目	内容	負担者	
		田原本町	指定管理者
人件費	賃金、雇用保険料、研修旅費、健康診断料等		○
需用費	消耗品費、暖房用燃料費、印刷製本費		○
	光熱水費（電気代、水道代）	○	
需用費（修繕費）	1 件当たり 1 0 万円未満の修繕及び指定管理者の瑕疵によるもの（（仮称）まほろば小学校学童保育所は、1 件当たり 3 0 万円未満）		○
	上記以外	○	
役務費	通信運搬費（電話代、郵便料金など）、利用者傷害保険料、広告料、各種手数料		○
	火災保険料	○	
備品購入費	運営用備品（消耗品的なもの）		○
	上記以外	○	

別表 2

《リスク分担表》

項目	リスクの内容	負担者	
		田原本町	指定管理者
法令等の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	協議事項	
不可抗力	天災、暴動等による履行不能	協議事項	
物価又は金利の変動	物価又は金利の変動に伴う人件費、備品費など経費の増加		○
施設及び設備の損傷	指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害		○
	町の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害	○	
行政理由による事業の変更	町の理由により業務の全部又は一部を中止した場合又は業務内容を変更した場合	○	
業務不履行	指定管理者による協定書及び仕様書等の内容の不履行		○
第三者等への賠償	指定管理者の瑕疵によるもの		○
	上記以外（責任の所在が不明確な事象については、協議の上、過失割合を決定する）	○	
周辺地域、住民、利用者への対応	指定管理業務及び自主事業の内容に対する地域住民、利用者等からの要望、苦情の対応		○
申請・事業開始前の費用	申請にかかる経費、事業開始前にかかる経費（引継ぎ作業、事前説明会など）		○
事業終了時の費用	指定管理終了又は指定取消しによる指定管理者の撤収、現状復帰費用及び引継ぎに要する費用		○
その他上記によらないもの		協議事項	

別表 3

備品一覧

学童保育所（田原本小学校）		住民福祉部 こども未来課 こども未来課共通			
整理番号	品名	品番	取得（評価）額	メーカー	取得日
1	和机兼用テーブル（折りたたみ）	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
2	和机兼用テーブル（折りたたみ）	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
3	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
4	椅子	CR-G122F4KA94-V	17,010	コクヨ	平成29年4月1日
5	シューズロッカー	SX-L64F1N	68,355	コクヨ	平成29年4月1日
6	収納棚	SG-PB11F1	48,888	コクヨ	平成29年4月1日
7	保管庫（ロッカー）	S-325GF1	19,719	コクヨ	平成29年4月1日
8	保管庫（ロッカー）	S-345F1	21,294	コクヨ	平成29年4月1日
9	画用紙整理棚	660189	43,050		平成29年4月1日
10	冷蔵庫	AQR-46N-W	138,380	AQUA	令和5年7月6日
11	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
12	食器棚	カッパ 60 75-388-00	27,090		平成29年4月1日
13	網戸	850×1250	10,400		平成29年4月1日
14	網戸	850×1250	10,400		平成29年4月1日
15	網戸	860×1945	17,000		平成29年4月1日
16	網戸	860×1945	17,000		平成29年4月1日
17	ストーブ用ガード	SG-20	21,000		平成29年4月1日
18	シューズボックス	SX-44PIN	24,420	コクヨ	平成29年4月1日
19	CDラック	RX-IS30	14,800		平成29年4月1日
20	座卓テーブル	KT-43TNN	16,000		平成29年4月1日
21	座卓テーブル	KT-43TNN	16,000		平成29年4月1日
22	シューズボックス	SLK-53F1	30,200		平成29年4月1日
23	多目的棚	SG-PB20F1	60,500		平成29年4月1日
24	色紙整理棚	W-02800	10,800	ひかりのくに	平成29年4月1日
25	多目的棚キャスター付	SG-PB21F1	60,500	コクヨ	平成29年4月1日
26	湯沸かしポット	NC-CB40	15,800	ナショナル	平成29年4月1日
27	食器棚	75-388-20	31,200	オリバー	平成29年4月1日
28	座卓テーブル	KT-43TNN	14,500	コクヨ	平成29年4月1日
29	座卓テーブル	KT-43TNN	14,500	コクヨ	平成29年4月1日
30	座卓テーブル	KT-43TNN	14,500	コクヨ	平成29年4月1日

31	座卓テーブル	KT-43TNN	14,500	コクヨ	平成29年4月1日
32	座卓テーブル	KT-43TNN	14,500	コクヨ	平成29年4月1日
33	座卓テーブル	KT-43TNN	14,500	コクヨ	平成29年4月1日
34	座卓テーブル	KT-43TNN	14,500	コクヨ	平成29年4月1日
35	座卓テーブル	KT-43TNN	14,500	コクヨ	平成29年4月1日
36	シューズボックス	SLK-53Fi	30,200	コクヨ	平成29年4月1日
37	画用紙整理棚	660189	41,000	チャイルド	平成29年4月1日
38	片袖机	SD-S5S3P	20,300	コクヨ	平成29年4月1日
39	電動ホット		14,280		平成29年4月1日
40	液晶TV(32型)	LG-32SC1	51,000	シャープ	平成29年4月1日
41	液晶TV(32型)	LG-32SC1	51,000	シャープ	平成29年4月1日
42	ヨド物置	エルモシャッター LOC-2929HF	556,400	ヨド	平成29年4月1日
43	冷蔵庫	NR-ETR438	129,600	パナソニック	平成29年4月1日
44	液晶テレビ	TH-32A305	47,520	パナソニック	平成29年4月1日
45	電気ホット	CD-PB50-HA(5L)	12,420	象印	平成29年4月1日
46	座卓テーブル		11,007	生興	平成29年4月1日
47	座卓テーブル		11,007	生興	平成29年4月1日
48	座卓テーブル		11,007	生興	平成29年4月1日
49	座卓テーブル		11,007	生興	平成29年4月1日
50	座卓テーブル		11,007	生興	平成29年4月1日
51	座卓テーブル		11,007	生興	平成29年4月1日
52	スクールロッカー(15人用)		40,700	コクヨ	平成29年4月1日
53	ニューブルーバーナー GH-B12		59,999	コロナ	平成29年4月1日
54	和机KT-43T-RNN		17,150	コクヨ	平成29年4月1日
55	和机KT-43T-RNN		17,150	コクヨ	平成29年4月1日
56	和机KT-43T-RNN		17,150	コクヨ	平成29年4月1日
57	カーテンレール及びカーテン		49,560		平成29年4月1日
58	株式会社フィリップス ハートスタートFRx+モデル番号861304#		204,001	株式会社フィリップス	令和1年7月5日
59	エアコン	PA-P112T6HN1	405,540	パナソニック	令和1年7月5日
60	エアコン	PA-P112T6HN1	405,540	パナソニック	令和1年7月5日
61	画用紙整理棚	532-059	31,370		令和3年3月22日
62	PA-P112T6HN1	PA-P112T6HN1	1,021,900	パナソニック	令和3年3月31日
63	冷蔵庫	SJ-PD28G	92,400	シャープ	令和3年3月31日
64	テレビ	4T-C40CL1	76,200	シャープ	令和3年3月31日
65	電話機	MFC-J738DN	25,320	ブラザー	令和3年3月31日
66	折りたたみテーブル1845	802956	16,800	エデュース	令和3年3月22日
67	折りたたみテーブル1845	802956	16,800	エデュース	令和3年3月22日
68	折りたたみテーブル1845	802956	16,800	エデュース	令和3年3月22日
69	折りたたみテーブル1845	802956	16,800	エデュース	令和3年3月22日
70	折りたたみテーブル1845	802956	16,800	エデュース	令和3年3月22日
71	折りたたみテーブル1845	802956	16,800	エデュース	令和3年3月22日
72	折りたたみテーブル1845	802956	16,800	エデュース	令和3年3月22日
73	折りたたみテーブル1845	802956	16,800	エデュース	令和3年3月22日
74	折りたたみテーブル1845	802956	16,800	エデュース	令和3年3月22日
75	オフィスユニットH750スチ	801442	32,550	エデュース	令和3年3月22日
76	エコペーパーソート	122315	15,048	エデュース	令和3年3月22日
77	カーテン	3500×2200	21,000		令和3年3月8日
78	カーテン	3500×2200	21,000		令和3年3月8日
79	カーテン	1900×1870	10,400		令和3年3月8日
80	カーテン	7000×2300	44,000		令和3年3月8日
		合計額	4,716,346		

学童保育所（東小学校）		住民福祉部 こども未来課 こども未来課共通			
整理番号	品名	品番	取得（評価）額	メーカー	取得日
1	AED ハートスタート FRx+e	861304 B21J-00561	75,800	株式会社フィリップス	令和4年1月12日
2	収納棚	SG-PB11F1	48,888	コクヨ	平成29年4月1日
3	食器棚	75-388-00	27,090		平成29年4月1日
4	冷蔵庫	GR-S33SC	161,250	東芝	平成29年4月1日
5	扇風機	F-C312S	8,980	ナショナル	平成29年4月1日
6	扇風機	F-C312S	8,980	ナショナル	平成29年4月1日
7	テレビ台	TY-GN2801A	9,980	ナショナル	平成29年4月1日
8	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
9	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
10	画用紙整理棚	660189	43,050		平成29年4月1日
11	網戸	1250×970	10,600		平成29年4月1日
12	網戸	1250×970	10,600		平成29年4月1日
13	網戸	1250×970	10,600		平成29年4月1日
14	網戸	1250×970	10,600		平成29年4月1日
15	石油ストーブ（ファン付）	GH-B100F	55,860	コロナ	平成29年4月1日
16	ストーブ用ガード	SG-20	21,000		平成29年4月1日
17	エアコン	CZ-10RT4C	725,000	パナソニック	平成29年4月1日
18	CDラジカセ	RX-IS30	14,800		平成29年4月1日
19	色紙整理棚	W-02800	10,800	ひかりのくに	平成29年4月1日
20	液晶TV（32型）	LC-32SC1	51,000	シャープ	平成29年4月1日
21	傘たて（15人用）		12,300	コクヨ	平成29年4月1日
22	カーテンレール及びカーテン		44,099		平成29年4月1日
23	エアコン	PA-P112T6HN1	432,000	パナソニック	令和1年7月5日
24	タイムコーダー	BX-2000	27,000	アmano	令和1年12月2日
		合計額	1,857,077		

学童保育所（南小学校）			住民福祉部 こども未来課 こども未来課共通		
整理番号	品名	品番	取得（評価）額	メーカー	取得日
1	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
2	シューズロッカー	SX-64F1N	35,280	コクヨ	平成29年4月1日
3	収納棚	SG-PB20F1	57,960	コクヨ	平成29年4月1日
4	収納棚	SG-PB20F1	57,960	コクヨ	平成29年4月1日
5	収納棚	SG-PB20F1	57,960	コクヨ	平成29年4月1日
6	保管庫（ロッカー）	S-D3355F1	22,491	コクヨ	平成29年4月1日
7	保管庫 本棚	S-K340F1	17,451	コクヨ	平成29年4月1日
8	食器棚	75-388-00	27,090		平成29年4月1日
9	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
10	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
11	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
12	画用紙整理棚	660189	43,050		平成29年4月1日
13	色紙整理棚	W-02800	10,800	ひかりのくに	平成29年4月1日
14	パッケージエアコン 天吊り型	MPCZ-WRP112GK	698,250	三菱	平成29年4月1日
15	シューズボックス（24人用）	SX-64F1N W1490D330H880	39,690	コクヨ	平成29年4月1日
16	傘立て（30本用）	US-30J W835D280H500	17,010	コクヨ	平成29年4月1日
17	液晶TV(32型)	LC-32SC1	51,000	シャープ	平成29年4月1日
18	畳		10,710	山下製畳	平成29年4月1日
19	畳		10,710	山下製畳	平成29年4月1日
20	畳		10,710	山下製畳	平成29年4月1日
21	畳		10,710	山下製畳	平成29年4月1日
22	畳		10,710	山下製畳	平成29年4月1日
23	畳		10,710	山下製畳	平成29年4月1日
24	シューズボックス（16人用）	SX-44FN	34,125	コクヨ	平成29年4月1日
25	ヨド物置		275,000		平成29年4月1日
26	ヨド物置		275,000		平成29年4月1日
27	カーテン	F D-5 1 3 2 7	45,576		平成29年4月1日
28	冷蔵庫	S J-5 5 W-B	129,600	シャープ	平成29年4月1日
29	カーテンレール及びカーテン		93,467		平成29年4月1日
30	ランドセル収納	SSS-MUR123M10	110,160	コクヨ	平成30年3月9日
31	株式会社フィリップス ハートスター	ハートスタートFRx+モデル番号86130	204,001	株式会社フィリップス	令和1年7月5日
32	エアコン	PA-P112T6HN1	428,220	パナソニック	令和1年7月5日
33	エアコン	PA-P112T6HN1	428,220	パナソニック	令和1年7月5日
34	ランドセル収納棚	TOL33-09	41,600	チャイルド社	令和2年3月31日
35	ランドセル収納棚	TOL23-06	32,000	チャイルド社	令和2年3月31日
36	シューズボックス	SX-44F1N	36,500	コクヨ	令和2年3月31日
37	カーテンレール及びカーテン		38,747		令和2年7月29日
38	網戸	815×1920	12,200		令和3年3月22日
39	網戸	815×1920	12,200		令和3年3月22日
		合計額	3,478,468		

学童保育所（平野小学校）			住民福祉部 こども未来課 こども未来課共通		
整理番号	品名	品番	取得（評価）額	メーカー	取得日
1	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
2	シューズロッカー	SX-44F1N	25,641	コクヨ	平成29年4月1日
3	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
4	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
5	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
6	食器棚	カップ 60 75-388-00	27,090		平成29年4月1日
7	保管庫 本棚	S-K340F1	17,451	コクヨ	平成29年4月1日
8	画用紙整理棚	660189	43,050		平成29年4月1日
9	網戸	980×1150	10,400		平成29年4月1日
10	網戸	980×1150	10,400		平成29年4月1日
11	網戸	980×1150	10,400		平成29年4月1日
12	網戸	980×1150	10,400		平成29年4月1日
13	網戸	980×1150	10,400		平成29年4月1日
14	網戸	990×1930	17,000		平成29年4月1日
15	ストーフ用ガード	SG-20	21,000		平成29年4月1日
16	色紙整理棚	W-02800	10,800	ひかりのくに	平成29年4月1日
17	下足箱	SX-64F1N	34,650	コクヨ	平成29年4月1日
18	和机	KT-43TNN	15,225	コクヨ	平成29年4月1日
19	和机	KT-43TNN	15,225	コクヨ	平成29年4月1日
20	多目的棚（3列2段）	93V3SA-MB11	48,510	オカムラ	平成29年4月1日
21	多目的棚（3列2段）	93V3SA-MB11	48,510	オカムラ	平成29年4月1日
22	傘立て（15本用）	US-15JN W435D280H500	13,020	コクヨ	平成29年4月1日
23	傘立て（15本）	コクヨ US-15JN W435D280H500	13,020	コクヨ	平成29年4月1日
24	液晶TV（32型）	LC-32SC1	51,000	シャープ	平成29年4月1日
25	冷蔵庫	NR-ETR436-H	126,000	パナソニック	平成29年4月1日
26	保管庫	S-U335GGF1	39,060	コクヨ	平成29年4月1日
27	保管庫	S-335F1N	25,200	コクヨ	平成29年4月1日
28	シューズボックス	SX-44F1N	68,250	コクヨ	平成29年4月1日
29	傘立て	US-45JN	13,020	コクヨ	平成29年4月1日
30	エアコン	CS-P112T3	762,300	パナソニック	平成29年4月1日
31	網戸		11,840		平成29年4月1日
32	網戸		11,840		平成29年4月1日
33	網戸		11,840		平成29年4月1日
34	網戸		11,840		平成29年4月1日
35	網戸		11,840		平成29年4月1日
36	網戸		11,840		平成29年4月1日
37	網戸		19,680		平成29年4月1日
38	カーテン		40,320	リリカラー	平成29年4月1日
39	カーテン		40,320	リリカラー	平成29年4月1日
40	冷凍冷蔵庫	NR-ETR438	137,900	パナソニック	平成29年4月1日
41	シューズボックス（16人用）		32,200	コクヨ	平成29年4月1日
42	傘たて		12,300	コクヨ	平成29年4月1日
43	スクールロッカー（15人用）		40,700	コクヨ	平成29年4月1日
44	液晶テレビ	LC-32H11	47,520	シャープ	平成29年4月1日
45	ニューブルーバーナー	GH-B128F	59,999	コロナ	平成29年4月1日
46	カーテンレール及びカーテン		48,608		平成29年4月1日
47	AED	ハートスタート FRx-20	183,600	株式会社フィリップス	平成30年11月9日
		合計額	2,302,809		

学童保育所（北小学校）			住民福祉部 こども未来課 こども未来課共通		
整理番号	品名	品番	取得（評価）額	メーカー	取得日
1	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
2	ランドセル収納棚	TOL23-06	32,000	チャイルド社	令和2年3月31日
3	片袖机	SD-BSE127L3FI1N	33,768	コクヨ	平成29年4月1日
4	シューズロッカー	SX-44F1N	25,641	コクヨ	平成29年4月1日
5	収納棚	SG-PB11F1	48,888	コクヨ	平成29年4月1日
6	収納棚	SG-PB11F1	48,888	コクヨ	平成29年4月1日
7	保管庫（ロッカー）	S-D3325F1	24,822	コクヨ	平成29年4月1日
8	保管庫 本棚	S-K340F1	17,451	コクヨ	平成29年4月1日
9	食器棚	75-388-00	27,090		平成29年4月1日
10	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
11	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
12	和机兼用テーブル	KT-L31T	20,400	コクヨ	平成29年4月1日
13	画用紙整理棚	660189	43,050		平成29年4月1日
14	色紙整理棚	W-02800	10,800	ひかりのくに	平成29年4月1日
15	多目的棚	SG-PB21F1	60,500	コクヨ	平成29年4月1日
16	掃除機	MC-K2VA	25,140	ナショナル	平成29年4月1日
17	衝立	SN-A55KSN	48,720	コクヨ	平成29年4月1日
18	カーテンレール		43,308	タチカワ	平成29年4月1日
19	カーテン	L S - 6 0 4 2 3	48,060	リリカラ	平成29年4月1日
20	収納棚	SSS-MUR122PAW	79,920	コクヨ	平成31年3月31日
21	シューズロッカー	SX-44F1N	38,880	コクヨ	平成31年3月31日
22	株式会社フィリップス	A E D ハートスタートFRx+モデル番	204,001	株式会社フィリップス	令和1年7月5日
23	エアコン	PA-P140U6HN	563,760	パナソニック	令和1年7月5日
24	ランドセル収納棚	TOL23-06	32,000	チャイルド社	令和2年3月31日
		合計額	1,538,287		