

## 読谷学童クラブ指定管理者募集要項

### 1 目的

令和8年4月より指定管理者の更新がある読谷学童クラブにおいて、児童福祉法第6条の3第2項及び「読谷村放課後児童クラブ設置及び管理条例」「読谷村放課後児童健全育成事業の設備及び管理に関する条例」に基づいた放課後児童健全育成事業を実施できる最適な運営事業者の選定を目的とする。

### 2 管理対象施設

- (1) 名称：読谷学童クラブ
- (2) 所在地：読谷村字高志保1277番地1（読谷小学校体育館2階）
- (3) 建物構造：鉄筋コンクリート造2階建

### 3 施設の概要

読谷村放課後児童クラブ（読谷学童クラブ）指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

### 4 指定の予定期間（議決事項）

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

### 5 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、読谷村放課後児童クラブ（読谷学童クラブ）の管理にあたっては、次の各項に掲げる法令を遵守すること。

- (1) 地方自治法
- (2) 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（厚生労働省令）
- (3) 読谷村公の施設における指定管理者の指定手続きに関する条例
- (4) 読谷村放課後児童クラブ設置及び管理条例
- (5) 読谷村放課後児童健全育成事業の設備及び管理に関する条例
- (6) 読谷村放課後児童健全育成事業実施要綱
- (7) 子ども・子育て支援交付金要綱 別紙 放課後児童健全育成事業実施要綱
- (8) 放課後児童クラブ運営ガイドライン（厚生労働省発）等、関係法令を遵守し、本村の放課後児童健全育成事業の充実に努めること。

### 6 指定管理者が行う業務の範囲

別紙、仕様書のとおりとする。

### 7 事業収支

#### (1) 収入について

指定管理者が本施設を活用し実施する事業収入は、読谷村子ども・子育て支援事業補助金及び読谷村ひとり親家庭等放課後児童クラブ利用支援事業補助金と保護者から徴収する保育料とする。

#### (2) 支出について

指定管理者が行う読谷村学童クラブ（読谷学童クラブ）の維持・管理業務に係る以下の経費は指定管理者の経費とする。

- ① 指定管理者の人件費、法定福利費
- ② 事業実施に係る経費
- ③ 施設維持管理費
- ④ 事務費
- ⑤ その他村長が必要と認めるもの

## 8 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

## 9 募集及び選定のスケジュール

- (1) 申請書配布期間：令和7年5月14日（水）開始
  - (2) 説明会：令和7年5月23日（金）10：00～10：30
  - (3) 質問受付期間：令和7年5月23日（金）～令和7年5月28日（水）
  - (4) 質問回答日：令和7年6月5日（木）
  - (5) 申請書等受付期間：令和7年6月6日（金）～令和7年6月20日（金）
  - (6) 審査：令和7年6月27日（金）13：30～16：30（予定）
  - (7) 選定結果通知及び公表：令和7年7月7日（月）
  - (8) 仮協定書の締結：令和7年7月中旬
  - (9) 村議会による議決：令和7年9月議会定例会
  - (10) 本協定書の締結：令和7年9月議会議案議決後
  - (11) 指定管理者の指定：令和8年4月1日
- ※ 申請書配布・申請書受付時間については9：00～17：00 ただし、12：00～13：00の間、土日、祝日は除く。

## 10 応募資格

応募者は、次の各号の要件を全て満たす者とする。

- (1) 令和7年4月1日現在、読谷村内において、児童福祉法第6条の3第2項による放課後児童健全育成事業を運営している法人若しくはその他法人格を有しない団体等、又は、それに類する事業を実施し、放課後児童支援員を有している法人若しくはその他法人格を有しない団体等
- (2) 放課後児童健全育成事業を運営するために必要な経営基盤及び社会的信望、熱意を有している者  
また、事業を開始するまでに、教材や消耗品等必要なものを購入する資金を有しており、毎年度の運営費に関し、読谷村より子ども・子育て支援事業補助金（放課後児童健全育成事業補助金）の交付を受けるまでに必要な資金調達が可能である者
- (3) 次の事項に該当する者でないこと  
ア 政治または宗教を目的としている者

- イ 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2号に規定する暴力団若しくは暴力団と密接な関係を有する者
- ウ 申請書を提出する日の属する事業年度の国税及び地方税の滞納のない証明書等、ただし、証明書は申請日以前3か月以内に発行されたもの

## 11 応募方法

提出書類（すべてA4サイズとし、A4フラットファイルに綴り、原本1部、原本の写し10部を提出して下さい。）

下記書類の作成や提出等に係る費用は応募者の負担とし、提出された書類や資料は返却しない。

- (1) 読谷村放課後児童クラブ・読谷学童クラブ指定管理指定申請書（読谷村の公の施設における指定管理者の指定手続きに関する条例規則様式第1号）
- (2) 申請資格に関する書面のうち該当するもの
  - ア 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
  - イ 法人以外の団体にあつては、団体の代表者の身分証明
  - ウ 定款、寄付行為、規約、会則等その他これらに類する書面
  - エ 市町村税、都道府県税、国税、国民健康保険税（※法人格を有しない団体または個人の場合の代表者を対象）を滞納していない者
  - オ 現事業の管理運営に係る収支決算書（令和4年から令和6年度）
  - カ 前事業年度（令和6年度）の貸借対照表及び財産目録又はこれに類する書面
  - キ 預金残高証明書・借入残高証明書
  - ク 法人等の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書面
- (3) 事業者概要書（様式第2号）
- (4) 既存学童保育の概要（様式第3号）
- (5) 事業計画書（様式第4号）
- (6) 収支予算書（任意様式）（令和8年度から令和12年度）
- (7) 誓約書（別紙1）
- (8) 既存学童保育の令和6年度事業報告書（任意様式）
- (9) その他村長が必要と認める書類等

## 12 説明会の開催

読谷村放課後児童クラブ（読谷学童クラブ）の応募方法、提出書類等について説明会を開催する。

- (1) 開催日時：令和7年5月23日（金）10:00～10:30
- (2) 開催場所：読谷村役場 健康推進課前会議室
- (3) 参加申込：参加を希望する団体等は、読谷村役場こども未来課へ令和7年5月22日（木）17:00までに電話にて申し込むものとする。

## 13 募集要項等に関する質問受付と回答

- (1) 質問の受付：応募に関する質問については、質問書をメールまたはFAXで提出すること。

こども未来課 メール [info-kodomo@yomitan.jp](mailto:info-kodomo@yomitan.jp)

F A X 958-4125

※ 窓口や電話での質問は一切、応じられません。ご注意ください。

- (2) 質問受付期間：令和7年5月23日（金）～ 令和7年5月28日（水）17:00まで
- (3) 質問の回答：令和7年6月5日（木）までに説明会参加者及び質問者全員へ回答する。

#### 14 選定の方法及び基準

##### (1) 選定方法

選定方法については、「読谷村公の施設指定管理審査委員会の組織及び運営に関する要綱」に基づき、読谷村公の施設指定管理審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、書類審査及びプレゼンテーション等により、指定管理者の予定候補者を選定する。なお、最高得点者が審査委員会の規定点数に満たなかった場合は再選考となる場合もある。

##### (2) 選定結果の通知及び公表

審査終了後、速やかに審査委員会を開催し、令和7年7月7日（月）までに指定管理予定候補者の選定の結果を応募者に文書で通知するとともに読谷村のホームページにて公表する。尚、選定結果に対する異議及び電話等による問い合わせには応じられない。

#### 15 選定審査対象除外

次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外する。

- (1) 応募資格を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があったとき
- (3) 提出期限までに必要な書類が揃わなかったとき
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- (5) その他法令違反があり、不相当と認められた場合

#### 16 指定管理者の指定

審査委員会において指定管理予定候補者として選定された者は、議会の議決（令和7年9月議会予定）を経て指定管理者として指定する。

#### 17 協定の締結

指定管理者として指定された団体等は、指定管理期間全般についての基本協定を締結すること。

#### 18 管理業務の報告等

指定管理者は、地方自治法244条の2第7項に基づき、毎年度終了後、村との協議で指定する日までに事業報告書を提出しなければならない。その他、村との協議で指定する日までに翌年度に係る事業計画等を提出するものとする。

問い合わせ先

読谷村役場こども未来課子育て支援係

電話 982-9240（直通）

Fax 958-4125

（FAX送信後、着信の確認をお願いします。）