

大 泉 町 児 童 館 指定管理者募集要項

令和 8 年 8 月

大泉町教育委員会

大泉町児童館指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

児童館は、子どもたちに健全な遊びを与え個別的、集団的に指導することにより、子どもたちの健康を増進するとともに、情操を豊かにすることを目的とする施設です。

また、児童館に学童保育を実施するための施設を設置し、学童保育を実施している児童福祉施設です。施設の管理運営につきましては、民間の能力を活用することにより、住民サービスの向上と経費の削減を図るため、平成26年4月から4児童館一括管理の指定管理者制度を導入していますが、現在の指定管理者の指定期間が令和9年3月末で終了することから、新たに指定管理者となる団体を募集します。

2 対象施設の概要

(1) 大泉町北児童館

① 所在地 大泉町中央三丁目5番23号

② 建物の規模

ア 児童館棟

鉄筋コンクリート一部鉄骨造平屋建

延床面積 454.10㎡

遊戯室、学習室、工作コーナー、集会コーナー、図書コーナー等

イ 学童棟

鉄骨造平屋建

延床面積 80.30㎡

学童保育室等

ウ 第2学童棟（城之内一丁目21番1号）

木造平屋建

延床面積 139.12㎡

学童保育室等

(2) 大泉町西児童館

① 所在地 大泉町坂田四丁目23番1号

② 建物の規模

ア 児童館棟

鉄筋コンクリート一部鉄骨造平屋建

延床面積 416.00㎡

遊戯室、学習室、工作コーナー、集会コーナー、図書コーナー等

イ 学童棟

鉄骨造平屋建

延床面積 70.00㎡

学童保育室等

ウ 第2学童棟（大泉町古氷106番地の1）

木造平屋建

延床面積 139.12㎡

学童保育室等

エ 第3学童棟（大泉町古氷106番地の1）

鉄骨造2階建（学童棟は2階部分のみ）

延床面積 170.62㎡

学童保育室等

(3) 大泉町南児童館

① 所在地 大泉町仙石二丁目10番10号

② 建物の規模

ア 児童館棟

鉄筋コンクリート一部鉄骨造平屋建

延床面積 440.30㎡

遊戯室、学習室、工作コーナー、集会コーナー、図書コーナー等

イ 学童棟

鉄骨造平屋建

延床面積 156.68㎡

学童保育室等

ウ 第2学童棟

木造平屋建

延床面積 139.12㎡

学童保育室等

(4) 大泉町東児童館

① 所在地 大泉町朝日三丁目6番1号

② 建物の規模

ア 児童館棟

鉄筋コンクリート一部鉄骨造平屋建

延床面積 486.56㎡

遊戯室、学習室、工作コーナー、集会コーナー、図書コーナー等

イ 学童棟

鉄骨造平屋建

延床面積 72.00㎡

学童保育室等

ウ 第2学童棟

木造平屋建

延床面積 139.12㎡

学童保育室等

(5) 児童館の開館時間・休館日等

① 開館時間 午前9時から午後5時30分（学童棟を除く）

② 休館日 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年1月4日まで

(6) 学童保育の時間・保育をしない日等

① 保育時間

小学校の授業のある日 下校時から午後6時30分まで

小学校の授業のない日 午前7時30分から午後6時30分まで

② 保育をしない日

日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年1月4日まで

3 管理の基準

- (1) 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正な管理運営を行うこと
- (2) 利用者に対し、適切なサービスの提供を行うこと
- (3) 施設及び設備の維持管理を適切に行うこと
- (4) 業務上知り得た個人に関する情報を守秘すること

4 指定管理者が行う管理の業務

- (1) 児童館の施設及び設備の維持管理に関すること
- (2) 児童館の使用の許可に関すること
- (3) 学童保育の実施に関すること
- (4) その他児童館の目的を達成するために必要な事業（詳細は別添大泉町児童館管理運営業務仕様書のとおり）

5 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

6 指定管理委託料の上限額

大泉町教育委員会が指定期間中に支払う指定管理料の総額は、次に示す額を上限とします。

指定管理料の上限額

5年間で、1,205,770千円以内（消費税及び地方消費税含む。）

なお、この上限額は予定金額であり、実際の額は、事業計画書の中で提案された額を上限として、予算の範囲内の金額とします。

7 申請者の資格要件等

(1) 申請者の資格

- ① 指定期間中、安全かつ円滑に対象施設の管理運営を行う能力を有する法人その他の団体であること。個人での応募はできません。
- ② 邑楽郡内、館林市及び太田市のいずれかに事務所を有する法人その他の団体であること。

(2) 申請者の制限

法人、団体又はその代表者が次の①～⑥に該当しないこと。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者

- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 申請書類提出時点において、大泉町建設工事請負業者等指名停止措置要綱に基づく、指名停止措置を受けている者
- ④ 本指定管理者の選定を行う審議会委員の属する法人等
- ⑤ 納付すべき税（法人税、消費税等関係する税）を滞納している者
- ⑥ 大泉町の事務事業からの暴力団排除に関する要綱別記様式誓約書に記す事項に該当する者

8 現地見学・説明会

申請（予定）者に対する説明会を実施します。

- ・日程 令和8年8月21日（金）
 - 大泉町西児童館 午前 9時30分
 - 大泉町北児童館 午前11時00分
 - 大泉町東児童館 午後 1時30分
 - 大泉町南児童館 午後 3時00分

※申請（予定）者は必ず出席してください。説明会に出席のない法人等の申請は受付できません。なお、現地見学を希望される方は、開館日の午前9時から午後5時まで見学ができます。その際は事前連絡をお願いします。

9 申請に関する質問の受付

令和8年9月11日（金）までに、教育保育課へ任意様式の質問書を持参するほか、電子メール又はファクスでも質問書を受け付けます。電話での質問は受け付けません。

受け付けた質問書は、教育保育課より説明会に出席された全ての法人等に電子メール又はファクスで回答します。

- ・電子メール：e-hoiku@town.oizumi.gunma.jp
- ・ファクス：0276-63-3921

10 申請書類受付期限及び提出場所

- ・受付期限 令和8年9月30日（水）
（ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く日とする。）
- ・受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- ・提出方法 大泉町教育部教育保育課へ直接提出する。
住所：群馬県邑楽郡大泉町日の出51番1号
電話：0276-63-3111（代表）

11 提出書類

- (1) 次に掲げる書類を提出してください。提出部数は、①～⑪は正本1部、副本12部とし、⑫～⑭は原本1部、副本1部とする。
 - ① 指定管理者指定申請書（大泉町指定様式 別紙1）
 - ② 施設に関する事業計画書（大泉町指定様式 別紙2）

※事業計画書は、「大泉町児童館指定管理候補者審査票（総合評価項目）別表５」の審査項目の内容をよく確認し、作成してください。

③ 大泉町児童館の管理業務に関する収支予算書

※指定期間内における各年度のもの

④ 定款又は寄附行為の写し（これに相当する書類）

⑤ 法人の登記事項証明書（これに相当する書類）

※発行から３ヵ月以内のもの

⑥ 財産目録及び貸借対照表 ※直近年度のもの

⑦ 法人等の事業計画書 ※申請の日の属する年度及び翌事業年度のもの

⑧ 法人等の収支予算書 ※申請の日の属する年度及び翌事業年度のもの

⑨ 法人等の概要書（任意様式）

ア 名称・代表者・所在地・設立年月日・従業員数・資本金

イ 代表者の履歴書（代表者の押印や写真は必要ありません）

ウ 業務内容・免許・登録

エ 役員の構成、氏名

オ 法人の沿革や事業内容

カ 児童館と類似した施設の運営実績がある場合は、その施設のパンフレット等

⑩ 法人等の事業実績書 ※令和６年度・令和７年度のもの

⑪ 法人等の収支決算書 ※令和６年度・令和７年度のもの

⑫ 納税証明書等 ※発行から３ヵ月以内のもの

ア 国税 国税官署（税務署）発行の納税証明書

・法人の場合は、法人税、消費税及び地方消費税

・その他の団体の場合は、代表者の所得税、消費税及び地方消費税

イ 都道府県税 都道府県発行の完納証明書（未納のない証明）

・法人の場合は、本店及び委託先営業所が所在する都道府県民税、法人の事業税

・その他の団体の場合は、代表者の事業税

ウ 市区町村税 市区町村発行の完納証明書（未納のない証明）

・法人の場合は、本店及び委任先営業所が所在する固定資産税、市区町村県民税（特別徴収分）、軽自動車税、法人市町村税

・その他の団体の場合は、代表者の固定資産税、市区町村県民税、軽自動車税、国民健康保険税

⑬ 代表者の身分証明書 ※代表者の本籍地の市区町村で発行

⑭ 大泉町の事務事業からの暴力団排除に関する要綱別記様式誓約書

※別紙３

(2) 申請書類作成上の留意点

提出書類は「１１ 提出書類（１）」に記載された順序で、原則として全てＡ４版で作成し、縦型ファイルに左綴じし、正本を含む１３部全てにインデックスを貼り付けて提出してください。

(3) 申請書類の提出後に、内容の変更や追加をすることはできません。

(4) 著作権の帰属等

申請書類等著作権は、申請者に帰属します。ただし、町で指定管理者

の決定の公表等に必要な場合は、申請書類等の内容が無償で利用できるものとします。又、提出書類は返却しません。

(5) 申請書類の情報開示

全ての応募者の提出書類は、大泉町情報公開条例に基づく開示請求の対象となり、原則として開示されます。

(6) 費用の負担

申請に関する必要な経費は申請者の負担とします。

(7) 資料の取扱い

大泉町教育委員会が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

1 2 選定方法

(1) 指定管理者の選定は公募型プロポーザル方式を採用し、審査及び選定は大泉町指定管理者選定審議会を設置し、審議会が次のとおり審査します。なお、申請者が一者の場合も同様とします。

① 第1次審査

書類審査となります。申請書類を基に、主として申請に必要な資格を具備しているかを「大泉町児童館指定管理候補者審査票（基礎的項目）別表4」にて審査します。

② 第2次審査

申請者によるプレゼンテーション及び申請者に対するヒアリングによる審査となります。下記の選定基準を基にした「大泉町児童館指定管理候補者審査票（総合評価項目）別表5」にて合計得点が第1位となった法人等を大泉町児童館の指定管理者候補者として選定します。

(2) 審査基準

- ① 事業計画の内容が町民の平等な利用を確保することができるものであること。
- ② 事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。
- ③ 指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。
- ④ 上記に掲げるもののほか、当該施設の設置の目的を達成するために必要と認める能力を有すること。

1 3 選定結果の公表

選定結果は、全ての申請者に文書で通知します。

1 4 指定管理者の決定

指定管理者の候補選定後、地方自治法の規定に基づき、町議会に指定管理者候補を指定管理者とする議案を付議し、承認の議決を受けることとなります。ただし、町議会の議決を得るまでに、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、候補者として

付議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においても、申請者が申請に関して支出した費用等については、一切補償しません。

1 5 再委託の禁止

主たる業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。管理運営上、委託を行える業務は、施設及び設備の保守点検・清掃等で、委託を行う場合は事業計画書にその旨を記載し、収支計画書の一般管理費に必要な経費を計上してください。

※管理基準等に関する細目は、協議により協定書を締結します。

1 6 指定管理者の収入及び支出等

大泉町児童館の管理運営に係る経費を指定管理（委託）料として大泉町教育委員会から受け取り、その範囲内で管理運営を行ってください。

その他、詳細な事項については、協議の上、基本協定及び年度協定により定めます。

1 7 災害応急活動等

指定管理者は、災害時において町が「大泉町地域防災計画」に基づき行う災害応急活動等に協力するものとします。

大泉町の要請に基づき、協力業務を指定管理者が実施した場合、大泉町が必要と認めた費用は、大泉町が負担するものとします。

1 8 監査の実施

指定管理者は、大泉町が行う監査の対象となります。

1 9 モニタリングの実施

「大泉町指定管理者制度導入施設の管理運営状況等に係るモニタリングガイドライン」に定める業務遂行状況の記録、自己評価及び利用者満足度調査を実施していただくとともに、町の確認調査等への協力や事業報告書の提出をお願いします。

2 0 今後のスケジュール

(1) 選定審議会による審査	令和8年10月中旬
(2) 選定結果(指定管理者候補団体)の通知	令和8年10月下旬
(3) 指定管理者の指定議決	令和8年12月上旬
(4) 協定締結等	令和9年 3月中旬
(5) 指定管理者業務開始	令和9年 4月1日

2 1 児童館来館者実績等

別表1～3のとおり

2 2 留意事項

(1) 申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合は失格といたします。

- (2) 申請書類の提出後に辞退する場合は、書面にて辞退届（任意様式）を提出してください。

2 3 その他

町では、町民満足度の向上のため、環境負荷の低減や環境保全、事務改善活動を推進しています。指定管理者に決定された団体は、「大泉町経営方針」に基づき、施設の管理運営業務にあたるようご配慮ください。

別表 1

児童館来館者実績

年度		北児童館	西児童館	南児童館	東児童館
令和 5	年開館日数 (学童保育含む)	292	292	292	292
	年利用者数	26,141	28,119	30,709	20,278
	日利用者数 (平均)	90	96	105	69
令和 6	年開館日数 (学童保育含む)	292	292	292	292
	年利用者数	27,768	31,503	34,438	23,731
	日利用者数 (平均)	95	108	118	81
令和 7	年開館日数 (学童保育含む)	292	292	292	292
	年利用者数	30,820	32,354	37,454	22,809
	日利用者数 (平均)	106	111	128	78

別表 2

北児童館 学童保育登録者数

	1 年生	2 年生	3 年生	4 年生	5 年生	6 年生	計
令和 5	42	33	41	28	20	6	170
令和 6	51	49	41	38	14	11	204
令和 7	51	39	36	25	23	10	184

西児童館 学童保育登録者数

	1 年生	2 年生	3 年生	4 年生	5 年生	6 年生	計
令和 5	59	50	48	23	18	7	205
令和 6	51	49	41	38	14	11	204
令和 7	53	46	44	40	27	11	221

南児童館 学童保育登録者数

	1 年生	2 年生	3 年生	4 年生	5 年生	6 年生	計
令和 5	53	55	41	25	13	5	192
令和 6	50	46	50	34	17	7	204
令和 7	60	49	42	38	24	12	225

東児童館 学童保育登録者数

	1 年生	2 年生	3 年生	4 年生	5 年生	6 年生	計
令和 5	29	19	22	14	6	7	97
令和 6	28	28	18	13	9	1	97
令和 7	40	28	22	11	8	4	113

※人数は 3 月 1 日現在の登録人数

別表 3

令和 6 年度 児童館施設管理運営費支出状況

科 目	内 容	金額（4 館分）
人 件 費	職員給料支出	70,772,856
	職員諸手当支出	17,052,157
	賃金支出	33,650,298
	派遣職員費支出	14,592,098
	職員賞与支出	33,249,850
	退職金支出	300,000
	退職共済掛金支出	1,365,000
	法定福利費支出	21,147,778
	計	192,130,037
事 業 費	清掃衛生費支出	2,297,925
	図書費支出	460,785
	水道光熱費支出	6,174,032
	燃料費支出	435,361
	消耗器具備品費支出	3,663,919
	保険料支出	601,884
	賃貸料支出	164,600
	計	13,798,506
事 務 費	福利厚生費支出	1,308,932
	旅費交通費支出	150,014
	研修研究費支出	1,920,739
	事務消耗品費支出	2,277,172
	印刷製本費支出	85,988
	水道光熱費支出	88,233
	燃料費支出	107,474
	修繕費支出	2,698,300
	通信運搬費支出	1,219,391
	会議費支出	70,948
	図書費支出	59,800
	業務委託費支出	1,129,432
	手数料支出	213,222
	保険料支出	17,540
	賃借料支出	585,462
	租税公課支出	11,000
	保守料支出	588,500
	渉外費支出	121,591
	諸会費支出	60,000
	計	12,713,738
その他の活動に よる支出	退職給付引当資産支出	394,000
	拠点区分間繰入金支出（本部経費）	13,684,000
	その他の支出	80,000
	計	14,158,000
合 計		232,800,281

別表 4

大泉町児童館指定管理候補者審査票（基礎的項目）

	確 認 項 目		審査結果
基 礎 的 項 目	①	申請者は個人でなく、法人その他の団体であること	適 ・ 否
	②	申請者は邑楽郡内、館林市及び太田市のいずれかに事務所を有する法人その他の団体であること	適 ・ 否
	③	法人、団体又はその代表者は法律行為を行う能力を有しない者でないこと	適 ・ 否
	④	破産者で復権を得ない者でないこと	適 ・ 否
	⑤	申請書類提出時点において、大泉町建設工事請負業者等指名停止措置要綱に基づく、指名停止措置を受けていない者	適 ・ 否
	⑥	本指定管理者の選定を行う審議会委員の属する法人等でないこと	適 ・ 否
	⑦	納付すべき税を滞納していないこと	適 ・ 否
	⑧	団体又は役員等が大泉町の事務事業からの暴力団排除に関する要綱「別記様式誓約書」に記す事項に該当しない者であること	適 ・ 否

別表 5

大泉町児童館指定管理候補者審査票（総合評価項目）

	選定基準	審査項目	審査の視点	配点
1	事業計画の内容が町民の平等な利用を確保することができるものであること	(1) 町民の平等な利用の確保	①施設の管理運営を行う上での基本的な考え方は適切か ②町民に対し、平等・公平にサービスを提供することができるか	20
2	事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること	(1) サービスの提供内容 (2) 収支計画	①設置目的に基づいた年間事業実施計画書となっているか ②児童健全育成事業や学童保育事業などに取り組む姿勢や体制がとれているか ③児童館内で活動している団体（クラブ活動など）の事業継続及び育成ができるか ④施設や設備の維持管理の取組は妥当なものであるか ⑤委託期間内の収支予算内容が適正に計上されているか ⑥収支計画と事業計画との整合性は妥当なものであるか	30
3	指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること	(1) 管理運営体制 (2) 財務状況	①施設の管理運営をするにあたり適切な人員配置ができる体制を備えているか ②外部委託の計画は妥当なものであるか ③事業実績等から判断して設置目的等の実現ができる法人等の団体であるか ④団体の財務状況は健全か ⑤経営が安定しており施設管理を継続的・安定的に行う能力を有しているか	30
4	その他、当該施設の設置の目的を達成するために必要と認める能力を有すること	(1) 利用者への対応 (2) 地域貢献 (3) 環境問題への取組 (4) 防災対策及び緊急時の対応 (5) 感染症等への取組 (6) 個人情報保護及び情報公開の取組	①利用者等のトラブルについて未然防止策や対処方法が妥当なものであるか ②地域（団体）・住民との連携や地域貢献は十分か ③環境保全に対する取組内容は積極的か ④防災・防犯対策及び緊急時の対応策は適切か ⑤感染症等への対策は適切か ⑥個人情報保護及び情報公開の取組は適切か	20
計				100

選定基準毎に1点刻みで採点を行います。なお、採点の目安は以下のとおりとなります。

（採点の目安）

	特に優れている	優れている	普通	劣っている	特に劣っている
30点満点	30	20	15	10	0
20点満点	20	15	10	5	0