

那珂川市立学童保育所
管理運営業務仕様書

第六期：R8.4.1～R13.3.31

令和 7 年 7 月

福岡県 那珂川市

< 目次 >

第一章 基本事項

1. 指定管理者の責務	P2
2. 指定管理者制度により管理運営を指定する保育所	P2
3. 施設概要等	P2
4. 指定管理者が指定を受ける期間	P2
5. 保育所で実施する事業区分	P2
6. 保育所の管理運営にかかる財源	P2
7. 指定管理者に支払われる指定管理料と支払時期	P3
8. 費用の負担区分	P3
9. 管理運営基本計画書と事業計画書の提出	P3
10. 事業報告	P4
11. 業務報告の聴取等	P4
12. 指定の取消し等	P4
13. 原状回復	P4
14. 損害賠償義務	P4
15. 個人情報の保護等	P4
16. 協定	P5
17. 施設管理上、指定管理者が遵守すべき基本的事項	P5
18. リスク分担	P6

第二章 学童保育事業

19. 保育所で保育を行う児童の要件	P7
20. 指定管理者と市の業務区分	P7
21. 保育所開所(保育実施)日	P7
22. 保育所開所(保育)時間	P7
23. 職員の配置条件	P7
24. 保育に従事する支援員数の配置基準	P8
25. 利用料金等	P8
26. 学童保育所での児童の食事等	P8
27. 保険への加入	P9
28. 放課後子供教室との連携	P9
29. 施設維持及び保全に関する業務	P9
30. 安全対策及び緊急時の対応に関する業務	P9
31. 苦情への対応	P10

第三章 自主事業

32. 自主事業で行うことができる事業	P10
33. 自主事業実施の届出と承認	P10
34. 自主事業の中止の届出と承認	P10
35. 自主事業の事業及び収支報告	P10
36. 自主事業の実施にかかる財源	P10

資料

施設概要一覧	P11
添付資料リスト	P13

那珂川市学童保育所の管理運営業務仕様書

この仕様書は、那珂川市（以下「市」という。）が設置する那珂川市立学童保育所（以下「保育所」という。）について那珂川市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 16 年条例第 39 号。以下「指定管理者条例」という。）に基づき管理を指定する保育所の管理運営業務の内容及び実施条件等を示すものである。

指定を受けた管理者は、関係条例、規則及びこの仕様書に基づき市と指定管理者が締結する那珂川市立学童保育所の管理及び運営業務に関する基本協定（以下「基本協定」という。）及び那珂川市立学童保育所の管理及び運営業務に関する年度協定（以下「年度協定」という。）に基づき保育所の管理を行うこととなる。

なお、基本協定並びに年度協定の策定については、この仕様書に定めのない業務や実施条件等及び詳細な業務等について、市と指定管理者が協議を行い策定するものとする。

第一章 基本事項

1. 指定管理者の責務

指定管理者は、管理運営業務を行うにあたり、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)をはじめとする、関係法令及び市条例、規則等並びに基本協定、年度協定を遵守するとともに、善良なる注意をもって、これを実施する責務を負う。

2. 指定管理者制度により管理運営を指定する保育所

那珂川市立学童保育所条例（平成 21 年条例第 20 号）第 8 条の規定により管理運営を指定する保育所は、次の①から⑦までの 7 施設とし、7 施設を一括して管理者に指定する。

	名称	所在	
①	南畑学童保育所	那珂川市大字埋金 530 番地 1	那珂川市立南畑小学校内
②	岩戸学童保育所	那珂川市西隈 2 丁目 6 番 45 号	那珂川市立岩戸小学校内
③	岩戸北学童保育所	那珂川市恵子 1 丁目 1 番地 1	那珂川市立岩戸北小学校内
④	安德学童保育所	那珂川市松木 2 丁目 134 番地	那珂川市立安德小学校内
⑤	安德北学童保育所	那珂川市五郎丸 1 丁目 11 番地	那珂川市立安德北小学校内
⑥	片縄学童保育所	那珂川市片縄北 1 丁目 15 番 2 号	那珂川市立片縄小学校内
⑦	安德南学童保育所	那珂川市上梶原 1 丁目 1 番 2 号	那珂川市立安德南小学校内

3. 施設概要等

指定する保育所の施設概要は、別紙「施設概要表」を参照のこと。なお、指定管理者の指定については、基本的に現状における施設及び設備整備状況の範囲内で指定する。

4. 指定管理者が指定を受ける期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

5. 保育所で実施する事業区分

指定管理者は、以下に掲げる事業を保育所で実施する。ただし、(2)は自主事業とし、指定管理者が実施しようとする場合は、あらかじめ市長の承諾を得て実施するものとする。

- (1) 学童保育事業
- (2) 子育て支援事業（自主事業）

6. 保育所の管理運営にかかる財源

保育所の管理運営にかかる費用の財源は以下のとおりとする。

- (1)市からの指定管理料

※学童保育事業実施のために必要な経費として市が積算した指定管理料。

※自主事業についての市からの指定管理料はない。

(2)利用者が支払う利用料金(保育料等)

7. 指定管理者に支払われる指定管理料と支払時期

(1)指定管理料の上限額

保育所の管理費用として指定管理者に支払われる指定管理料の上限は下記のとおりとする。

保育所の管理指定を受けようとするものは、本仕様書等の各条件を踏まえ受託額を算出すること。

指定管理にかかる費用(指定管理料)の5年間の上限額 420,358 千円(消費税込み)

※積算基礎は本仕様書各資料のとおり

(2) 指定管理料の決定

指定管理者に支払われる指定管理料は、指定管理を受けようとする者が提示した額を踏まえ、指定管理者決定後に市と協議の上決定し、年度協定で定める。

(3) 指定管理料の支払方法と時期

指定管理料の支払いは、分割払いによるものとし、支払時期及び支払金額は当該区分に定めるとおりとする。

- ① 4月 年度協定に定める指定管理料の40%
- ② 7月 年度協定に定める指定管理料の20%
- ③10月 年度協定に定める指定管理料の20%
- ④ 1月 年度協定に定める指定管理料の20%

(4) 指定管理料の変更

保育所の定員増や支援員配置人数の増減等管理運営状況に大きな変更が生じ、指定管理料を変更する必要があると市が認める場合は、市と指定管理者が協議の上、指定管理料の変更をすることができる。

8. 費用の負担区分

保育所の管理運営に要する市と指定管理者の費用負担区分は、概ね次のとおりとする。

なお、詳細な負担区分については、市と指定管理者が協議の上、基本協定に明記する。

(1) 市の負担区分

- ① 入所決定に要する事務費用
- ② 指定管理者の管理運営上の過失によらない事由による施設・設備等の修理・改修にかかる費用

(2)指定管理者の負担区分

- ①保育所の運営に必要な費用(人件費、行事費等、事務経費)
- ②保育所の管理に必要な費用(軽微な施設等の修理・改修で市の負担区分以外の費用)
- ③学童保育所の電気料金及び電話代

※基本協定に規定する負担区分の変更または基本協定に定めのない負担区分での費用が生じたときは、市と協議して決定する。

※基本協定に規定する保護者が負担する費用以外に、指定管理者が保護者に費用負担を求めることはできない。

9. 管理運営基本計画書と事業計画書の提出

保育所の管理指定を受けた指定管理者は、指定期間の管理運営目標を記載した管理運営基本計画書と年度別事業計画書(以下「事業計画書」という。)を作成して市に提出し、その承認を得なければならない。

(1)管理運営基本計画書

管理運営基本計画書とは、保育所の管理を行うにあたって、指定期間に実施する保育上の基本方針を明文化したもので、那珂川市指定管理者が考える目指すべき学童保育所のあり方を明らかにするもの。

(2)事業計画書

(1)で示された管理運営基本目標を具現化するために行う、行事など、生活指導の具体的な実施方法、並びに保育を実施するための人員配置計画など、①から③までに示す内容を具体的に示したもの。

①行事計画

②人員配置計画

③収支計画

(3)市は、指定管理者が提出した管理運営基本計画並びに事業計画書について、必要があると認めるときは、その変更を指示することができる。

(4)指定管理者は、既に提出し承認を得た管理運営基本計画及び事業計画を変更しようとするときは、経費配分を除き、市長の承認を得なければならない。

10. 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後（指定を取り消された場合にあっては、その取り消された日後）30日以内に、管理する業務の実施状況及び利用状況、使用料又は利用料金（保育料）の収納実績、管理経費の収支状況等を記載した報告書を作成し市長に提出すること。

11. 業務報告の聴取等

管理業務の適正を期するため、指定管理者は、管理業務及び経理の状況に関し、セルフモニタリングを実施するとともに、市長の求めがあれば実地について調査するモニタリングに応じなければならない。

12. 指定の取消し等

指定管理者が市長の指示に従わないとき、又はその他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じられることがある。

13. 原状回復

指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。

ただし、指定管理者と協議の上、市長が特に認めた場合は、原状回復を行わないことができる。

14. 損害賠償義務

(1)指定管理者は、故意又は過失により施設又は設備を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。

(2)指定管理者は、指定管理者の責に帰すべき事由により発生した管理運営上の事故等への賠償責任を負うことがある。

(3)指定管理者は、上記の各号により賠償責任を負った場合の対応方法（適用保険の内容の明示など）を事前に明らかにしなければならない。

15. 個人情報の保護等

(1)個人情報の保護

指定管理者は、那珂川市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第5号）を遵守し、業務の実施により知り得た個人情報（保有個人情報）を取り扱う場合については、漏えい、滅失又はき損の防止など、保有個人情報の適切な管理のため、協定に基づき必要な措置を講じなければならない。

(2)秘密の保持

指定管理者又は業務に従事している者（以下「従事者」という。）は、保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

(3)利用児童等の個人情報の帰属

指定管理者が保育所を管理するために集積した保育所を利用する児童等にかかる個人情報について

は、市に帰属するものであり、指定管理者が管理の指定を解除された場合は、すべて市に返還しなければならない。

16. 協定

指定管理者と市は、保育所の管理運営に関する事項について、基本協定及び年度協定を締結する。

17. 施設管理上、指定管理者が遵守すべき基本的事項

- (1)利用児童にとっての利益を最優先し、保育所施設の機能を最大限に発揮しながら、子育て支援及び児童福祉を積極的に増進するよう努めること。
- (2)保護者相互の連絡調整及び関係活性化に努めるとともに、保育所の管理運営について保護者の意見を反映するよう努めること。
- (3)家庭や地域社会との連携を図り、利用児童が健康的に、かつ、安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意すること。
- (4)その他関係法令等を遵守し、安定した質の高いサービスが提供できること。
- (5)利用者の平等な利用を確保すること。
- (6)管理経費の縮減に努め、効率的で業務の成果を高めることができる運営を行うこと。
- (7)事故防止のため環境整備(職員教育、施設点検等)を徹底すること。また、危機管理及び緊急時・災害時の対応を明確にすること。
- (8)放課後児童クラブ運営指針にのっとり、円滑な保育所の管理運営を行うとともに、職員教育を積極的に実施し、事業内容の向上に努めること。
- (9)こどもの権利に関する理解を深め、こどもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して運営を行うこと。

18. リスク分担

指定管理者と市のリスク分担は、次のとおりとする。

区分	内容	負担区分	
		市	指定管理者
物価等の変動	人件費、物価費等の物価変動に伴う経費の増加		○
	想定外の物価変動等により、管理業務に重大な影響を及ぼす経費の増加等があった場合	協議事項	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
需要の変動	利用者の減少、需要見込みの誤り、その他の事由による利用料金収入の減少		○
地域住民及び施設利用者への対応	施設周辺地域との協調、施設の管理運営業務内容に対する、住民及び施設利用者からの苦情・要望等への対応		○
法令の変更	施設等の設置基準の変更により施設等の新設又は改築を要するものなど管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	管理基準の変更を要する法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	指定管理者制度に影響を及ぼす税制変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更(法人税等)		○
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象)に伴う、施設、設備の修復による経費の増加	○	
	不可抗力による業務の変更、中止、延期		○
運営費の増大	市以外の要因による運営費の増大		○
指定管理業務の引き継ぎに関する費用	業務引継ぎに要する費用の負担		○

第二章 学童保育事業

19. 保育所で保育を行う児童の要件

保育所で保育を行うことができる児童は、下記の要件を満たす児童で、市長が入所を許可した児童とする。

(1) 那珂川市立小学校に在学する児童

(2) 学童保育所が開所する時間帯に保護者が就労、又は疾病等により家庭で保育する者がいない1年生から6年生までの児童

※市長が入所を許可した児童以外を指定管理者が独断で入所させることはできない。

20. 指定管理者と市の業務区分

	業務内容
市	(1)指定管理者の管理運営上の過失によらない事由による施設・設備等の維持補修に関する業務 (2)利用者の入所決定業務
指定管理者	(1)保育所を利用する児童の保育に関する業務 (2)保育所を利用する児童の健全育成を図るための事業に関する業務 (3)保育所の利用、利用の変更及び利用の中止に関する申請書等の受付に関する業務 (4)保育所の利用料金等の収納に関する業務 (5)その他、施設の管理に関する業務で、市長が特に必要と認める業務

21. 保育所開所（保育実施）日

保育所の開所日は、原則として下記の①から③までを除く日とする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休所日を変更し、又は臨時に休所することができる。

①日曜日

②国民の祝日に関する法律に定める休日

③12月29日から翌年の1月3日まで

22. 保育所開所（保育）時間

(1)通常保育

区分	開所時間	閉所時間
平日	放課後から	18時まで
うち学校休業日	8時から	18時まで
土曜日	8時から	17時30分まで

※備考

1 平日とは、「20. 保育所開所（保育実施）日」で示す①から③までの各号及び土曜日を除く日をいう。

2 学校休業日には、那珂川市立小中学校の管理規則（平成18年教委規則第2号）第3条第2項の規定により、休業日が振り替えられた日を含む。

(2)延長保育

区分	開始時間	終了時間
平日	18時から	19時まで
うち学校休業日	18時から	19時まで
土曜日	なし（希望により実施可）※1	

※備考

1 土曜日の延長保育は、指定管理者が実施を希望する場合は、市長の承認を得て実施することができる。

2 延長保育を実施する場合は、必ず保護者が児童を迎えに来ることを条件とすること。

23. 職員の配置条件

(1)各保育所には、次に掲げる職員を配置すること。

①施設管理責任者（常駐する必要はない。）

②放課後児童支援員

※ 放課後児童支援員は、那珂川市放課後児童健全育成事業の整備及び運営に関する基準を定める条例(平成 26 年条例第 31 号)第 10 条第 3 項各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事又は地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 252 条の 19 第 1 項の指定都市の長が行う研修を修了したものでなければならない。

※ 放課後児童支援員はその 1 人を除き、補助員(放課後児童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。

- (2)保育所ごとに常勤(月に 20 日以上勤務する職員をいう。)の放課後児童支援員を 1 人以上配置すること。
- (3)障害児等への加配については、那珂川市立学童保育所障害児保育事業費補助金交付要綱(平成 19 年要綱第 84 号)の規定に基づき、市長の承認を得て配置すること。この場合、支援員等の任用に対する補助金の交付を受けることができる。
- (4)那珂川市立学童保育所条例第 4 条第 2 項により、生活指導時間の変更があった場合には、指定管理者はその変更時間に応じて支援員数の配置基準を満たす人員を配置すること。

24. 保育に従事する支援員数の配置基準

保育所で保育に従事する支援員数は、各保育所(室)の出席児童数に応じて、おおむね次の表の人員を配置するものとする。

【児童数に対する支援員配置基準】

支援の単位当たりの児童数が 40 人以下 2 人以上
支援の単位当たりの児童数が 41 人以上 3 人以上
以降 20 人ごとに 1 人追加配置

25. 利用料金等

保護者から収受する利用料金は次の表を上限とし、事前に市長の承認を得て指定管理者が決定する。

保育に必要な個別の用具や行事等にかかる実費分については、利用料金外とし保護者に負担を求めることができる。この場合、あらかじめ市の承諾を得なければならない。

また、利用料金外で保護者に負担を求めた場合、精算書を市長及び保護者に対し公表しなければならない。

区分	利用料金	備考
児童 1 人月額	5,765 円	小中学校管理規則第 3 条第 1 項第 3 号から第 7 号までに該当する期間は、開所日 1 日あたり 55 円を加算する
	3,880 円	
児童 1 人日額	525 円	延長分

※月途中入退所の場合の 1 日あたりの利用料金:利用料金月額の 25 分の 1(10 円未満切捨て)

※延長分の利用料金の日割はない。

※利用料金に含まれるもの:保育料・保険料・おやつ代

26. 学童保育所での児童の食事等

(1)昼食

学校休業日や土曜日など、学校給食がない日の児童の昼食は、原則として保護者が準備する。

ただし、配食サービスなど、利用者サービスの向上となると判断する場合は、衛生管理等に十分配慮の上実施してもよい。この場合、料金の利用者負担など、あらかじめ市と協議すること。

(2)おやつ

学童保育所では、原則として登所児童に対しおやつを提供すること。

なお、おやつに係る費用については、1 日、1 人あたりおおむね 100 円(定価)程度のものとする。

27. 保険への加入

指定管理者は、入所児童の事故等に備え、財団法人スポーツ安全協会のスポーツ安全保険若しくはこの保険と同等以上の保険に加入しなければならない。

ただし、「公益財団法人スポーツ安全協会」のスポーツ安全保険以外の保険に加入しようとするときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

28. 放課後子供教室との連携

- (1) 指定管理者は那珂川市放課後子供教室運営協議会設置要綱(平成 29 年要綱第 11 号)第 3 条に基づき、放課後子供教室を実施している学校区の放課後児童支援員を那珂川市放課後子供教室運営協議会委員として参加させること。
- (2) 同一の学校敷地内で放課後子供教室が実施される場合は、放課後子供教室のスタッフとの連携を図り、可能な限り利用児童が参加できるよう配慮すること。また、放課後児童対策パッケージに基づき、学童保育所と放課後子供教室の一体的な実施に積極的に協力すること。

29. 施設維持及び保全に関する業務

(1) 安全点検

事故を未然に防止するため、毎日、開錠時及び施錠時に管理施設内外を点検し、危険個所があったときは、応急処置を講じ、速やかに復旧を行うものとする。点検に際しては、点検表等を活用し、確認事項に漏れがないようにすること。

(2) 設備点検

① 空調設備

保育室の空調設備については、1 年に 1 回以上、フィルターの清掃及び定期点検を行うこと。また、点検結果等に基づき、設備及び備品の補修、修繕等を行うこと。

② 消防設備

消防法に基づく機器点検を年 2 回、総合点検を年 1 回行うこと。また、点検結果等に基づき、設備及び備品の補修、修繕等を行うこと。

30. 安全対策及び緊急時の対応に関する業務

(1) 急病、災害時等の対応

① 利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう薬品等を準備するとともに、急病人、負傷者等の発生に対応するマニュアルを整備し、職員に周知する等十分な対策を講ずること。

② 災害時等の利用者の避難、誘導、安全確保等並びに必要な通報についての対応計画及びマニュアルを作成し、職員に周知を図り緊急事態の発生時には的確に対応するものとする。

(2) 衛生管理

感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないための予防や健康維持のため、手洗いやうがいを行い、調理用品、冷蔵庫、食器類の消毒など、施設設備やおやつ、飲料水等の衛生管理を徹底すること。また、衛生管理に関するマニュアルを作成し、職員への周知徹底を行うこと。

(3) アレルギー対策

食物アレルギーのある児童については、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取り合い、安全に配慮して提供すること。また、アレルギー対応児のおやつを提供に関するマニュアルを整備し、提供する際や児童が食べる際には、誤配や誤食がないよう、危機管理を徹底し、確認体制を十分に整えて提供すること。

(4) 防災・防犯対策

災害や犯罪の発生時に適切な対応ができるように、防災・防犯に関する計画や対応マニュアルを作成し、職員への周知徹底を行うこと。

(5) 登所及び帰宅時の安全確保

児童の登所及び帰宅時の安全確保のため、市及び学校や地域の関係団体等と連携した情報の共有に取り組むこと。また、児童の欠席管理を、保護者との連携のもと確実にを行うこと。

(6) 安全計画

利用者等の安全の確保を図るため、設備の安全点検、職員及び利用者等に対する事業所外での活動、取り組み等を含めた生活その他の日常生活の安全に関する指導等に関する計画やマニュアルを作成し、職員に周知するとともに、研修及び訓練を行うこと。

また、保護者との連携が図られるよう、保護者に対し取り組みの内容等について、周知すること。

(7) 業務継続計画

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するため、及び早期の業務再開を図るための計画のマニュアルを作成し、職員に周知するとともに、研修及び訓練を行うこと。

(8) 緊急時の対応

緊急時の役割及び責任を明確にした対応の体制、手順、ルール等についてマニュアル等を作成し、迅速な対応を図るものとする。

31. 苦情への対応

苦情を受けた場合は、内容をよく聞き取り、迅速かつ誠意ある解決に努めること。また、内容及び対応結果等については、速やかに市に報告書を提出すること。

第三章 自主事業

32. 自主事業で行うことができる事業

指定管理者が保育所で行う自主事業は、子育て支援及び児童福祉に関する事業で、学童保育事業に支障を来たさない範囲で実施可能なものとする。

また、保育所が学校敷地内に位置することから、あらかじめ市及び教育委員会、学校長の承諾を得なければならない。

33. 自主事業実施の届出と承認

指定管理者が保育所において自主事業を実施する場合は、子育て支援課と事前協議を行い、事業内容について実施の可能性等を明らかにした上で、市長に届け出て承認を得なければならない。

34. 自主事業の中止の届出と承認

指定管理者は、自主事業を中止する場合は、市長の承認を得なければならない。

35. 自主事業の事業及び収支報告

指定管理者は、自主事業の実施結果について、収支を含めて市に報告しなければならない。

36. 自主事業の実施にかかる財源

自主事業に対して、市の指定管理料、補助金はない(市補助制度で、申請により認められたものを除く。)ため、自主事業の実施にかかる財源は、指定管理者が独自に確保することとする。

別紙

施設概要一覧

施設名	構 造	延床面積 (㎡)	設 置 年	施設及び主な設備品等	定員 (人)	
南畑学童保育所	鉄骨造 平屋建て	80.20	平成 12 年	保育室、畳スペース、トイレ、給湯室、空調設備、冷蔵庫、電話、FAX、テレビ、食器棚、本棚	40	
岩戸学童保育所 A(1F)	軽量鉄骨造 2階建て	265.16	平成 30 年	保育室、台所、休憩室、面談室、トイレ、多目的トイレ、階段下倉庫、空調設備、冷蔵庫、電話、FAX 複合機、テレビ、食器棚、ロッカー	(40)	80
岩戸学童保育所 B(2F)	軽量鉄骨造 2階建て		平成 30 年	保育室、台所、休憩室、面談室、トイレ、倉庫、空調設備、冷蔵庫、テレビ、電気ポット、ロッカー、FAX 複合機	(40)	
岩戸北学童保育所 A	鉄骨造 平家建て	209.01	平成 15 年	保育室、トイレ、給湯室、空調設備、冷蔵庫、電話、コピー機、テレビ	(40)	120
岩戸北学童保育所 B	鉄骨造 平家建て		平成 22 年	保育室、畳スペース、トイレ、倉庫、空調設備、冷蔵庫、電話、FAX	(40)	
岩戸北学童保育所 C	軽量鉄骨造 平家建て	123.06	平成 29 年	保育室、台所、休憩室、面談室、トイレ、多目的トイレ、倉庫、空調設備、ロッカー、テレビ、冷蔵庫、コピー機	(40)	
安德学童保育所 A(1F)	鉄骨造 2階建て	259.94	平成 13 年	保育室、畳スペース、トイレ、給湯室、倉庫、空調設備、冷蔵庫、電話、FAX、テレビ、食器棚、電子レンジ、オーブントースター、FAX 複合機	(40)	120
安德学童保育所 B(2F)	鉄骨造 2階建て		平成 13 年	保育室、畳スペース、トイレ、給湯室、倉庫、空調設備、冷蔵庫、食器乾燥機	(40)	
安德学童保育所 C(2F)	軽量鉄骨造 2階建て	245.89	平成 29 年	(1F は倉庫) 保育室、台所、休憩室、面談室、トイレ、倉庫、空調設備、冷蔵庫、食器乾燥機、電話、FAX	(40)	
安德北学童保育所 A	鉄骨造 平家建て	154.95	平成 16 年	保育室、畳スペース、トイレ、給湯室、倉庫、空調設備、冷蔵庫、テレビ	(40)	120
安德北学童保育所 B	鉄骨造 平家建て	87.56	平成 20 年	保育室、畳スペース、トイレ、給湯室、倉庫、空調設備、冷蔵庫、電話、コピー機、FAX	(40)	
安德北学童保育所 C	軽量鉄骨造 平家建て	123.06	平成 29 年	保育室、台所、休憩室、面談室、トイレ、多目的トイレ、倉庫、空調設備、冷蔵庫	(40)	
片縄学童保育所 A	鉄骨造 平家建て	151.01	平成 14 年	保育室、畳スペース、トイレ、給湯室、倉庫、空調設備、冷蔵庫、電話、FAX、テレビ、食器乾燥機、電子レンジ、オーブントースター	(40)	120
片縄学童保育所 B(1F)	軽量鉄骨造 2階建て	262.77	平成 29 年	保育室、台所、休憩室、面談室、トイレ、多目的トイレ、階段下倉庫、空調設備、冷蔵庫、複合機、テレビ、食器乾燥機	(40)	
片縄学童保育所 C(2F)	軽量鉄骨造 2階建て		平成 29 年	保育室、台所、休憩室、面談室、トイレ、倉庫、空調設備、冷蔵庫、テレビ、食器乾燥機	(40)	

安德南学童保育所 A(1F)	鉄骨造 2階建て	258.72	平成 21 年	保育室、畳スペース、トイレ、給湯室、空調設備、冷蔵庫、電話、FAX、テレビ、食器乾燥機、電子レンジ、オーブントースター	(40)	120
安德南学童保育所 B(2F)	鉄骨造 2階建て		平成 21 年	保育室、畳スペース、トイレ、給湯室、空調設備、冷蔵庫、食器乾燥機	(40)	
安德南学童保育所 C	軽量鉄骨造 平家建て	123.06	平成 29 年	保育室、台所、休憩室、トイレ、多目的トイレ、倉庫、空調設備、冷蔵庫、複合機、テレビ、食器乾燥機	(40)	

※ その他の各保育所が保有している保育消耗品等は、引続き使用することとなる。

<添付資料リスト>

■事業費積算用資料

- ・年度別・学童別・学年別・月別 学童保育所入所児童数(実績) R3 資料 1
- ・年度別・学童別・学年別・月別 学童保育所入所児童数(実績) R4 資料 2
- ・年度別・学童別・学年別・月別 学童保育所入所児童数(実績) R5 資料 3
- ・R3～R5(月ぎめ)延長保育利用者推移(実績) 資料 4
- ・R3～R5(日々)延長保育利用者推移(実績) 資料 5

■関係法令、条例、規則等の資料

- ・那珂川市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例 資料 6
- ・那珂川市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則 資料 7
- ・那珂川市学童保育所条例 資料 8
- ・那珂川市学童保育所運営規則 資料 9
- ・那珂川市立学童保育所の利用料金助成金交付要綱 資料 10
- ・那珂川市立学童保育所障害児保育事業費補助金交付要綱 資料 11
- ・那珂川市個人情報保護に関する法律施行条例 資料 12
- ・那珂川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 資料 13
- ・那珂川市立小中学校の管理規則(一部抜粋) 資料 14
- ・那珂川市地域学校協働活動事業放課後子供教室実施要綱 資料 15
- ・那珂川市こどもの権利条例 資料 16

■その他の資料

- ・令和 7 年度 学童保育所入所申込案内 資料 17