

中央市子育て支援センター
指定管理者募集要項

令和8年6月

中央市こども健康部子育て支援課

目次

1	施設の設置目的及び指定管理者導入の趣旨.....	1
2	指定管理者に期待する役割及び目標.....	1
3	施設の概要	
	（1）施設名称.....	1
	（2）所在地.....	1
	（3）建物概要.....	1
	（4）施設内容.....	1
	（5）利用状況.....	2
4	業務の範囲.....	2
5	指定期間（予定）.....	2
6	指定管理料	
	（1）市の提案する指定管理料の上限額.....	2
	（2）指定管理料の決定.....	2
	（3）指定管理料の経理.....	3
	（4）指定管理料の支払.....	3
	（5）指定管理業務以外の自主事業.....	3
7	応募資格等	
	（1）応募資格.....	3
	（2）共同事業体での応募.....	4
	（3）申請時において法人等が設立されていない場合の応募.....	4
8	選定スケジュール.....	4
9	申請の手続	
	（1）募集開始.....	5
	（2）説明会の開催及び参加申込の受付.....	5
	（3）質問書の受付及び回答.....	5
	（4）提出意思確認書の受付.....	5
	（5）申請書類の受付.....	6
	（6）申請書類作成上の留意点.....	7
	（7）辞退届の受付.....	7
10	指定管理者の候補者の選定	
	（1）選定方法.....	7
	（2）審査基準.....	7
	（3）事前審査.....	7
	（4）プレゼンテーションの実施.....	8
	（5）審査結果.....	8
	（6）審査の対象又は候補者からの除外.....	8
11	モニタリングの実施.....	8

1 2	責任分担.....	8
1 3	指定管理者の指定等	
	（1）指定管理者の指定.....	10
	（2）指定の通知及び告示.....	10
	（3）協定の締結.....	10
	（4）指定管理業務開始前における指定の取消.....	10
1 4	担当窓口及び提出先.....	11
1 5	指定管理者指定窓口及び提出先.....	11

1 施設の設置目的及び指定管理者導入の趣旨

中央市子育て支援センター（以下「センター」という。）は、多様な子育て支援事業の推進により、子育て支援家庭に対する育児支援及び子どもの健やかな成長に資するための拠点施設として位置付けています。

中央市では、センターの設置目的に沿った管理運営を効率的・効果的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項及び中央市子育て支援センター条例（令和 3 年中央市条例第 9 号。以下「条例」という。）に基づき、センターの管理運営を行う指定管理者を募集します。

2 指定管理者に期待する役割及び目標

指定管理者制度の導入により、センターの利用者サービスの向上と効果的・効率的な施設運営の推進を見込んでいます。

市は、指定管理者に民間事業者としてのノウハウを活用した魅力的な事業及び施設の地域性や特性を活かした事業の実施並びに広報・プロモーション活動を行うことなどにより、施設の利用が促進されることを期待します。

市の設定する目標数値は、次のとおりです。

指標名	目標数値	
	単年度ごと	指定期間（5 年）
利用者満足度	利用者アンケートの回答者満足度を 80%以上にする（回答数 50 件以上）	利用者アンケートの回答者満足度を 80%以上にする（回答数 250 件以上）

3 施設の概要

（1）施設名称

中央市子育て支援センター

（2）所在地

中央市成島 2 2 6 6 番地

（3）建物概要

鉄筋コンクリート 2 階建て 延床面積 2,718.52 m²

うち、子育て支援センターの指定管理対象エリアは、1 階 1,102.73 m²

（4）施設内容

プレイルーム（ベビーコーナー含む。）、絵本コーナー、おひるねコーナー、スタッフルーム（物入含む。）、相談室兼休憩室、多目的ルーム（ランチコーナー、前室含む。）、会議室、相談室、倉庫 A、授乳室、ベビールーム、こどもトイレ、風除室 A、エントランスホール、トイレ（多目的 A・男子 A・女子 A）、ホール・休憩コーナー、メイン通路

(5) 利用状況

令和4年度実施事業	利用者総計	22,069人
令和5年度実施事業	利用者総計	24,206人
令和6年度実施事業	利用者総計	26,446人
令和7年度実施事業	利用者総計	30,106人

4 業務の範囲

指定管理業務の範囲は、次のとおりです。詳細は、別添「中央市子育て支援センター管理運営業務基準書」（以下「業務基準書」という。）を参照してください。

ア 施設及び設備の維持管理に関する業務

イ 施設の運営に関する業務

ウ 条例第3条に規定する事業を行うために必要な業務

エ 子育てサークル等の育成・支援や地域との連携に関する業務

オ その他、市長が必要と認める業務

5 指定期間(予定)

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年）

この期間は、市議会議決後、正式に指定期間となります。

6 指定管理料

指定管理業務に要する経費（以下「指定管理経費」という。）は、一般に、指定管理料と利用料金で構成され、人件費、業務費、管理費など管理運営に要する一切の支出額です。業務基準書を参考に、適切な提案を行ってください。

(1) 市の提案する指定管理料の上限額

指定管理期間全体の指定管理料の上限額は次のとおり。

応募に当たっては、上限額以内の額で指定管理料を提示すること。これを超える額を提示した場合は失格とする。

令和9年度	29,834千円
令和10年度	30,730千円
令和11年度	31,652千円
令和12年度	32,602千円
令和13年度	33,581千円
期間合計	158,399千円

(2) 指定管理料の決定

指定管理料は、指定管理者から提案された指定管理経費の金額を踏まえ、提案された事業内容や運営体制等を調整の上、年度ごとに市の予算の範囲内で市と指定管理者が協議して決定します。

なお、各年度の指定管理料は、年度協定書においてその額を定めます。

(3) 指定管理料の経理

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、専用口座を設けて指定管理者が行う他の事業と経理を区分してください。

また、指定管理経費の内、地域子育て支援拠点事業、利用者支援事業、ファミリー・サポート・センター事業に係る経費は、明確に区分してください。

(4) 指定管理料の支払

指定管理料は、会計年度（4月1日から3月31日まで）ごとに支払います。

なお、支払時期、支払い回数や方法は、基本協定書において定めます。

(5) 指定管理業務以外の自主事業

自主事業とは、指定管理業務以外に、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自己の費用と責任において企画提案・実施する事業です。

自主事業を実施する場合は、様式 2-13「自主事業の実施方針」に事業の内容等を記載してください。

なお、自主事業に係る経費は、指定管理者が負担し、自主事業により得た収入は指定管理者に帰属するものとします。

また、自主事業の経理については、指定管理に係る会計とは独立し、繰り入れや繰り出しなど資金の受け渡しは行わないものとします。

7 応募資格等

(1) 応募資格

ア 法人その他の団体又はその共同事業体（以下「法人等」という。）であること。

イ 山梨県内に主たる事務所等を置く又は置こうとする法人等であること。

ウ 次のいずれかに該当する法人等でないこと

(ア) 法人等の役員等（法人については非常勤を含む役員、その他の団体については法人の役員と同様の責任を有する代表者及び理事等をいう。）に次のいずれかに該当する者が含まれているもの。

① 成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人又は営業を許可されていない未成年者

② 破産者で復権を得ない者

③ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

(イ) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税及び労働保険料を滞納しているもの

(ウ) 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又は会社更生法(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もの

(エ) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保

- 険)に加入していないもの
- (オ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、2 年以内に指定の取消しを受けているもの
- (カ) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定により、市における入札参加を制限されているもの
- (キ) 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 6 号に規定する暴力団員又は法人であってその役員が暴力団員であるもの
- (ク) 2 年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けているもの(仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告していないもの)
- (2) 共同事業体での応募
- 複数の団体がグループを構成して申請する場合(以下「グループ応募」という。)は、複数の団体の中から、代表者を定めること及び構成員のすべてが(1)を満たす必要があります。
- なお、単独で応募した団体が他のグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員が他のグループの構成員になることはできないものとします。
- また、グループ応募により指定された場合は、指定期間を通じてグループを維持する必要があります、構成団体の脱退や変更は認められません。(その場合は、指定を取り消します。)
- (3) 申請時において法人等が設立されていない場合の応募
- ア 申請時に、設立に向けた規約案、速やかに設立する旨の確約書その他市長が必要と認める資料を提出してください。
- イ 市議会における指定管理者の指定の議決(令和 8 年 12 月定例会を予定)までに登記事項証明書(法人登記簿謄本)又は登記申請が法務局において受領されたことを証する書類を提出してください。

8 選定スケジュール

項目	日程
募集開始	令和 8 年 6 月 22 日(月)から
説明会	【説明会参加申込期間】 令和 8 年 7 月 2 日(木)まで 【説明会】 令和 8 年 7 月 6 日(月) 午後 2 時
質問書の受付期間	令和 8 年 7 月 7 日(火)から 7 月 17 日(金)まで (土・日曜日、祝日を除く。)
質問書の回答	質問を受けてから 1 週間を目途に回答

申請書類受付期間	【提出意思確認書受付期間】 令和 8 年 7 月 27 日(月)から 8 月 3 日(月)まで 【申請書類受付期間】 令和 8 年 7 月 27 日(月)から 8 月 10 日(月)まで
審査・選定	令和 8 年 9 月上旬※申込者に別途通知
選定結果の通知	令和 8 年 9 月中旬
指定の議決	令和 8 年 12 月定例会予定
協定書の締結	上記の翌日

9 申請の手続

(1) 募集開始

- ア 募集開始 令和 8 年 6 月 22 日(月)から
- イ 申請書類 市ホームページからダウンロード(紙の配布は行いません。)
市HP：<http://www.city.chuo.yamanashi.jp/>

(2) 説明会の開催及び参加申込の受付

指定管理者が行う業務内容の説明及び施設の現地説明を次のとおり実施します。
参加を希望する場合は、次のとおり手続きを行ってください。

- ア 開催日時 令和 8 年 7 月 6 日(月) 午後 2 時から
- イ 開催場所 中央市役所本館 202 会議室
- ウ 参加者 1 団体 3 名まで
- エ 申込期間 令和 8 年 6 月 22 日(月)から 7 月 2 日(木)まで
- オ 申込方法 様式 8「業務説明会及び現地説明会の参加申込書」に記載の上、
「14. 担当窓口及び提出先」宛てに電子メールにて提出してください。電子メール送信後、必ず電話により受信確認を行ってください。

(3) 質問書の受付及び回答

質問を次のとおり受け付けします。質問がある場合は、次のとおり手続きを行ってください。

- ア 受付期間 令和 8 年 7 月 7 日(火)から 7 月 17 日(金)午後 5 時まで
(土・日曜、祝日を除く。)
- イ 受付方法 様式 9「募集に関する質問書」に記載の上、「14. 担当窓口及び提出先」宛てに電子メールにて提出してください。電子メール送信後、必ず電話により受信確認を行ってください。
- ウ 回答方法 質問を受けてから 1 週間を目途に、市ホームページに回答を掲載します。

(4) 提出意思確認書の受付

提出意思確認書を次のとおり受け付けします。

ア 受付期間 令和8年7月27日(月)から8月3日(月)午後5時まで
(土・日曜日、祝日を除く。)

イ 受付方法 様式10「提出意思確認書」に記載の上、「15. 指定管理者指定
窓口及び提出先」宛てに電子メールにて提出してください。電
子メール送信後、必ず電話により受信確認を行ってください。

(5) 申請書類の受付

- ア 申請書類 (ア) 様式1「指定管理者指定申請書」
(イ) 様式2「指定管理業務の実施に関する計画書」
様式2-1 から 2-22 まで
(ウ) 様式3「法人等概要書」、様式3-1「法人役員等一覧」
(エ) 様式4、4-1「誓約書」
(オ) 様式5「構成員届」※共同申請の場合のみ
(カ) 様式6「各団体の役割、責任分担に関する事項」※共同申
請の場合のみ
(キ) 様式7「委任状」※共同申請の場合のみ
(ク) 付属書類
・ 定款、規約その他これらに類する書類
・ 法人の場合は登記事項証明書 (3 か月以内に取得したも
の、かつ、履歴事項全部証明書)、法人以外の団体の場合
は代表者の住民票の写し (3 か月以内に取得したもの)
・ 印鑑証明書 (3 か月以内に取得したもの)
・ 申請を行う日の属する事業年度の収支予算書
・ 直近3事業年度の事業 (営業) 報告書、賃貸対照表及び
損益計算書 (又は収支計算書) 又はこれらに類するもの
(グループ企業で連結決算を行っている場合には、加え
て連結決算書)
・ 直近3年間の法人税、消費税、法人都道府県民税及び地
方消費税に関する納税証明書
・ その他必要な書類

※グループ応募の場合、構成する団体それぞれについて申請書類 ((ア)、(カ)、
(キ)を除く。)を提出してください。

イ 提出部数 正本1部、副本10部(複写可)、電子媒体2部

ウ 申請期間 令和8年7月27日(月)から8月10日(月)午後5時まで
(土・日曜日、祝日を除く。)

エ 申請方法 「15. 指定管理者指定窓口及び提出先」宛てに、郵送又は持参によ
り提出してください。郵送の場合は、受付日時及び配達された
ことを証明できる方法にしてください。持参の場合は、平日の
午前9時から正午、又は午後1時から5時までの間に提出して

ください。

(6) 申請書類作成上の留意点

- ア 申請書類のサイズはA4用紙を原則とします。ただし、図や表を使用する場合などは、例外的にA3用紙を使用することを認めるものとします。
- イ フォントの種類は「MS明朝」とします。ただし、図や表を使用する場合などは、例外的にその他フォントの使用を認めるものとします。
- ウ 文字の大きさは、12ポイントを原則とします。ただし、図や表を使用する場合などは、最低10ポイントまで認めるものとします。また、申請書類は、横書きとします。
- エ 様式2の各用紙については、複数のページを使用することも可能です。その場合は、2枚目以降の用紙の左上に「(様式2-○) ○ページ目」と明示してください。
- オ 各様式の作成については、必要に応じで独自の別紙を添付することも認めるものとします。その場合は、別紙の左上に「独自別紙(様式○—○関係)」と明示してください。
- カ 申請書類は両面印刷としてください(様式1は除く。)
- キ 様式2は100ページ以内とします。
- ク 申請書類は、正本1部、副本10部を二穴綴じのファイルに綴じて提出してください。
- ケ 申請書類一式をデジタルデータとしてCD-Rに保存し2枚提出してください。なお、データの形式は、PDF、エクセル、ワードのいずれかとします。
- コ その他、ここに記載のない事項は、募集要項等に定めるとおりとします。

(7) 辞退届の受付

申請書の提出後に辞退する場合は、様式11「指定管理者指定申請辞退届」を企画提案書等の提出期限までに「15. 指定管理者指定窓口及び提出先」宛てに提出してください。

提出方法は(4)イ(エ)提出方法と同様とします。

10 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

選定委員会が、提出された申請書類について審査基準に基づいて審査し、指定管理者の候補者を選定します。

(2) 審査基準

審査基準は、別紙「指定管理者選定 プロポーザル審査基準(中央市子育て支援センター)」のとおりです。

(3) 事前審査

応募資格等について提出書類による審査を行います。審査にあたっては、個別に内容の確認を行うことがあります。

(4) プレゼンテーションの実施

事前審査後に、応募資格を満たす申請者についてプレゼンテーションを9月上旬に実施します。

提出された申請書類について審査した結果、高位の評価を得た順に順位を決定します。ただし、総得点が一位であっても一定基準に満たない場合、又は得点が著しく低い審査項目がある場合は候補者に選定しないことがあります。

(5) 審査結果

指定管理者の候補者の選定結果については、選考後に申請者全員に対して文書で通知するとともに、市ホームページへの掲載により公表します。

(6) 審査の対象又は候補者からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象又は候補者から除外します。

ア 選定委員会の委員又は申請に関する業務に従事する市職員若しくは関係者に対し、申請について不正な接触をし、又は接触を求めた場合、その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った事実が認められた場合

イ 申請書類に虚偽記載又は不正行為があった場合

ウ 7 応募資格等の記載内容を満たしていないことが判明した場合

エ 申請者による指定管理業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合

オ 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者としてふさわしくないと市長が認めた場合

カ その他不正な行為があったと市長が認めた場合

1 1 モニタリングの実施

施設の維持・管理や提供サービスの質・量・内容を円滑に把握測定し、指定管理者の業務に対する適正な評価と改善指導等を行うことを目的にモニタリングを実施します。詳しくは、業務基準書を参照してください。

1 2 責任分担

指定管理者と市の責任分担は、次の表（各項目の区分に応じ「○」が責任を負う）のとおりとします。ただし、指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入・修繕等を行うこととします。

また、指定管理者が施設、設備、備品・備品相当品の改修等を行った場合、指定管理者は、当該資産の所有権を放棄、又は原状復帰することとしますが、引き続き同一の指定管理者が指定を受ける場合には、この限りではありません。

なお、表に定める事項に疑義がある場合、又は定めのない事項については指定管理者と市が協議して定めることとします。

項目		内容		指定 管理者	市
共通事項	物価変動	人件費、物品費等価格変動に伴う経費の増額が20%まで		○	
		人件費、物品費等価格変動に伴う経費の増額が20%以上変動した場合			○
	法令の変更	施設の管理・運営に影響を及ぼす変更			○
	税制度の変更	施設の管理・運営に影響を及ぼす変更			○
	不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ等）の発生に起因する施設、設備の修復による経費の増加及び業務履行不能			○
	政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設の管理・運営の継続に支障が生じた場合、又は業務の内容の変更を余儀なくされた場合の経費の増額			○
	利用者や第三者への賠償	指定管理者の責にきずべきもの		○	
		上記以外			○
	保険の付保	施設火災保険			○
		総合賠償保障保険			○
		損害賠償責任保険		○	
管理・運営	施設周辺住民及び施設利用者への対応	施設の管理・運営に対する住民及び施設利用者からの反対や要望への対応		○	
		上記以外			○
	セキュリティ	警備不備による犯罪発生		○	
		個人情報の漏えい	市の指示もしくは指導の不備又は錯誤によるもの		○
			指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為によるもの	○	
	施設の管理・運営に係る事故	施設の設置瑕疵によるもの			○
		施設の管理瑕疵によるもの		○	
	災害時対応	待機体制の確保、被害調査、報告、応急処置等		○	
		災害発生時の指示等			○
整備維持補修	施設及び設備の損傷等	経年劣化又は特定できない第三者の行為によるもの	1件10万円(税込)未満	○	
			1件10万円(税込)以上		○
		指定管理者の責に帰するべきもの		○	
		上記以外			○
	備品の修繕・更新及び新規購入	修繕・更新	指定管理者が希望する場合	○	
			上記以外		○
		新規購入	指定管理者が希望する場合	○	
			上記以外		○

その他	事業終了時の費用	指定管理業務が終了した場合、又は指定期間中途において指定取消を受けた場合における撤収費用	○	
-----	----------	--	---	--

1.3 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者の指定

選定した指定管理者候補者については、市議会の議決を経たうえで、指定管理者として指定し、協定を締結します。

中央市議会が議決しなかった場合又は否定した場合においては、申請者が申請に要した費用や提供したノウハウの対価等について、一切補償しません。

(2) 指定の通知及び告示

指定管理者の指定を行ったときは、文書により通知します。また、指定管理者を指定したことを市民に周知するため告示を行います。

(3) 協定の締結

施設の管理運営について条例で定める事項のほか、細目事項については、市と指定管理者が協議の上、協定を締結します。市は、指定管理者の提案に対して、その趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、指定管理者はこの求めに対して協議に応じなければなりません。

協定の主な内容は、次のとおりとします。

- ア 業務に関する基本的な事項
- イ 指定管理料に関する基本的な事項
- ウ 管理運営に係る費用に関する事項
- エ 管理業務を行うにあたっての秘密の保持、個人情報の保護、情報公開に関する事項
- オ 事業計画、事業報告、定期・随時報告に関する事項
- カ 関係法令等の遵守に関する事項
- キ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ク リスクの管理、責任分担に関する事項
- ケ 利用者アンケート等、モニタリングの実施報告に関する事項
- コ 当該年度の事業の実施に関する事項
- サ 指定管理料の支払いに関する事項
- シ その他

(4) 指定管理業務開始前における指定の取消

指定管理者が指定慣例業務を開始する前においても次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- ア 正当な理由がなく協定の締結に応じない場合
- イ 資金事業の悪化又は管理体制が整わない等により、指定管理業務の履行が確実でないと市長が認めた場合
- ウ 上記10 指定管理者の候補者の選定 (6)審査の対象又は候補者からの

除外の各項目に該当する場合

1 4 担当窓口及び提出先

中央市こども健康部 子育て支援課児童福祉担当

住所：〒409-3892 山梨県中央市臼井阿原301-1

TEL：055-274-8557

FAX：055-274-1125

e-mail：lg-jidou@city.yamanashi-chuo.lg.jp

1 5 指定管理者指定窓口及び提出先

中央市未来戦略部 企画課企画総務担当

住所：〒409-3892 山梨県中央市臼井阿原301-1

TEL：055-274-8523

FAX：055-274-7130

e-mail：lg-kikaku@city.yamanashi-chuo.lg.jp