

施設・設備・備品一覧表

別紙1

【施設一覧表】

田尻町放課後児童クラブとしての各施設の概要は、以下のとおりとする。

No.	放課後児童クラブ名	定員	所在地	施設種類	面積
1	なかよし学級A	60人	嘉祥寺407番地4	旧田尻町役場第2庁舎1階 (学童保育専用プレハブ)	約245㎡
2	なかよし学級B	60人	嘉祥寺407番地4	旧田尻町役場第2庁舎2階 (学童保育専用プレハブ)	約245㎡

【備品一覧表】

田尻町放課後児童クラブの基本備品として、以下の備品を備え付けている。

○基本備品

冷凍冷蔵庫、テレビ、DVDプレーヤー、空気清浄機、電話機、掃除機、机、椅子、
職員用ロッカー、教室用ロッカー、シューズボックス、ジョイントマット、
AED、消火器、防犯用さすまた

【設備一覧表】

田尻町放課後児童クラブの基本設備として、以下の設備を備え付けている。

○基本設備

空調設備、インターホン、電話架線、自動火災報知設備、避難器具設備、誘導灯

業務分担表

別紙2

【施設維持管理業務】

○：主分担 △：従分担（※1）

業務名	項目	業務内容・仕様等	町	指定管理者
清掃・景観維持業務	日常清掃	放課後児童クラブ内の日常的な清掃	—	○
	屋外清掃	放課後児童クラブ敷地内の清掃（※2）	△	○
廃棄物処理	①日常ごみ廃棄		—	○
	②粗大ごみ廃棄		—	○
	③その他ごみ廃棄		—	○
施設管理業務	①消防用設備等点検	消防法第17条の3の3に基づく定期点検	—	○
	②冷暖房室内機フィルター清掃	冷暖房室内機のフィルター清掃（年4回）	—	○
	③建物機械警備	不審者の侵入、情報漏洩を防止するための機械警備	—	○
備品管理業務	①備品台帳管理		—	○
	②保守点検		—	○
修繕（購入・調達）業務	①修繕等	ア 経年劣化又は第三者の行為による（10万円未満）	—	○
		イ 指定管理者の責めによる（全額）	—	○
	②備品購入	10万円未満	—	○
	③消耗品購入	事務用・事業用消耗品	—	○
公共料金支払業務	①電気		—	○
	②水道		—	○
	③電話		—	○
	④その他	その他の光熱水費及び通信費等	—	○

【施設管理運営業務】

業務名	項目	業務内容・仕様等	町	指定管理者
入会申請受付業務	①入会の受付	入会申請書の受付、入会申請の案内	—	○
	②入会の許可	入会許可書の発行	—	○
	③その他	退会・休会等の管理	—	○
保育料金徴収業務	①負担金の決定	条例第6条の範囲において町長の承認を得て決定	—	○
	②課税状況調査	負担金の算定にかかる課税状況調査（※3）	—	○
	③負担金の減免・還付	申請書の受付、減免通知書の発行	—	○
	④負担金の徴収	負担金徴収、減免・還付処理	—	○
意見・要望・苦情受付	①意見・要望・苦情受付	利用者アンケート、電話、文書等によるものの対応	—	○
	②クレーム対応	窓口対応、町への報告	—	○
	③訴訟への対応	包括的管理責任に伴う行政訴訟への対応	○	△
危機管理業務	①防災訓練の実施	防災訓練の実施、マニュアルの作成	—	○
	②安全管理	施設整備	○	△

- ※1 協議により双方が一定の分担割合で負担（協議により段階的に分担割合を変える場合を含む）
「主分担」（○）…当該リスクについて、主として負担すべき者
「従分担」（△）…当該リスクについて、従的に負担すべき者
- ※2 放課後児童クラブ施設敷地内の清掃等は、管理運営を行う指定管理者が主分担として実施し、町も協力を行う。
- ※3 利用者の所得証明書、源泉徴収書等により指定管理者が調査を行う。

リスク分担表

別紙 3

○：主分担 △：従分担（※１）

リスク種類	リスク項目	リスク内容	町	指定管理者
経済リスク	物価の変動	物価の変動に伴う経費の増	—	○
	金利の変動	金利の変動に伴う経費の増	—	○
	資金調達	運転資金等の確保	—	○
制度リスク	税制の変更	管理業務に直接影響を与える税制の変更によるもの	○	—
		一般的な税制の変更によるもの	—	○
		租税公課の改定に伴う経費の増	—	○
	法令の変更	管理業務に直接影響を与える法令等の変更によるもの	○	—
		一般的な法令等の変更によるもの	—	○
	許認可の取得	管理業務の遂行に必要な許認可取得	—	○
		町の単独申請に係る許認可取得	○	—
社会リスク	地域住民への対応	管理業務に関する地域住民からの苦情又は要望に関するもの	—	○
		上記以外の地域住民からの苦情又は要望に関するもの	○	—
	環境の保全	管理業務の遂行に伴う環境への悪影響によるもの	—	○
	第三者への賠償	施設の構造上の瑕疵による損害	○	—
		管理業務上の瑕疵による損害	—	○
政治・行政	政治・行政的理由による業務変更・停止	政治・行政的理由に起因する業務の変更又は停止等による経費増又は収入減	○	—
労災	労働災害	業務従事者の労働災害等	—	○
再委託	再委託による損害	管理業務の一部を再委託された第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害	—	○
不可抗力リスク	不可抗力（※２）	事前に対策不可能な不可抗力に伴う、施設・設備の修復による経費の増加及び事業履行不能（※１）	○	△
		事前に対策可能な不可抗力に伴う、施設・設備の修復による経費の増加及び事業履行不能（※１）	△	○
申請・協定リスク	書類の誤り	町作成書類（募集要項及び業務仕様書等）の誤りによるもの	○	—
		指定管理者作成書類（申請書及び事業計画書等）の誤りによるもの	—	○
	申請費用	申請に係る費用の負担	—	○
	協定書の誤り	協定書の誤りによるもの	○	○
準備リスク	準備行為	管理業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練・研修等の実施その他の準備行為	—	○
	業務開始の遅延	町の責めに帰すべき遅延によるもの	○	—
		指定管理者の責めに帰すべき遅延によるもの	—	○
維持管理リスク	施設・設備の改修（現状変更）	安全管理上必要とされる改修（現状変更）	○	—
		サービス向上のための改修（現状変更）	—	○
	施設・設備・備品の損害	経年劣化によるもの（１件当たり１０万円未満）	—	○
		経年劣化によるもの（１件当たり１０万円以上）	○	—
		第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（１件当たり１０万円未満）	—	○
		第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（１件当たり１０万円以上）	○	—
		施設の構造上の瑕疵による損害	○	—
		管理業務上の瑕疵による損害	—	○
施設運営リスク	需要変動	不可抗力等による利用者の急激な減少（※１）	○	△
		上記以外の事由による利用者の減少	—	○
	利用者への対応	管理業務に係る利用者からの苦情又は要望に関するもの	—	○
		上記以外の利用者からの苦情又は要望に関するもの	○	—
	セキュリティ	管理業務上の瑕疵による情報漏洩、犯罪発生	—	○
		施設の構造上の瑕疵による情報漏洩、犯罪発生	○	—

リスク 種類	リスク項目	リスク内容	町	指定 管理者
自主事業 リスク	自主事業の実施 (※3)	自主事業実施に伴い発生が想定されるリスク	—	○
業務終了 リスク	原状回復	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う管理物権の原状回復に伴うもの	—	○
	業務引継ぎ	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う業務引継ぎ	—	○
	撤収	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う撤収費用	—	○

- ※1 協議により双方が一定の分担割合で負担（協議により段階的に分担割合を変える場合を含む）
「主分担」（○）…当該リスクについて、主として負担すべき者
「従分担」（△）…当該リスクについて、従的に負担すべき者
- ※2 暴風、豪雨、地震、火災、暴動その他の町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
- ※3 施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行妨げない範囲において、指定管理者の責任