

青森市立児童館（青森地区）
指定管理者募集要項

令和7年8月

青森市 こども未来部 子育て支援課

目 次

1	施設概要等	1
2	管理の基準	1
3	管理業務の範囲	2
4	指定期間	2
5	公募スケジュール等	2
6	選定等のスケジュール（予定）	3
7	応募資格	3
8	応募書類	4
9	選定方法等	6
10	指定管理料	7
11	協定	8
12	責任区分	8
13	施設賠償責任保険への加入	8
14	事業計画	9
15	事業報告	9
16	その他	9
17	問合せ先	10
18	配布資料	10

青森市立児童館（青森地区）指定管理者募集要項

青森市では、青森地区の青森市立児童館（以下「児童館」という。）を効果的・効率的に管理運営するため、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、同施設の指定管理者を募集します。

児童館の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定める本募集要項及び青森市立児童館（青森地区）管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）に則り、指定管理者指定申請書に事業計画書など必要な書類を添えて提出してください。

1 施設概要等

- （１）名称・所在地・面積・構造等 「仕様書」参照
- （２）設置目的 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）に基づく児童厚生施設であり、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とします。
- （３）令和 6 年度及び令和 7 年度の事業活動概要 「仕様書」参照

2 管理の基準

- （１）開館時間
 - ・平日 午前 9 時から午後 6 時まで
 - ・土曜日及び学校休業日（春、夏、冬休み等）
午前 8 時から午後 6 時までただし、開館時間については、児童館事業の実施に応じて、市と協議の上、変更することができます。
- （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
 - ・年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）ただし、休館日については、児童館事業の実施に応じて、市と協議の上、変更することができます。
- （３）法令等の遵守
業務を遂行する上で、以下の法令等を遵守してください。
 - ① 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
 - ② 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）
 - ③ 児童館の設置運営について（平成 2 年 8 月 7 日厚生省発児第 123 号・児発第 967 号）
 - ④ 児童館ガイドライン（令和 6 年 12 月 3 日こ成環第 300 号）
 - ⑤ 青森市児童福祉施設の設置及び管理に関する条例（平成 17 年青森市条例第 117 号）
 - ⑥ 青森市児童館規則（平成 17 年青森市規則第 78 号）
 - ⑦ 青森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 17 年青森市条例第 30 号）
 - ⑧ 青森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施行規則（平成 17 年青森市規則第 23 号）
 - ⑨ 青森市指定管理者制度導入基本方針

- ⑩ 青森市情報公開条例（平成 17 年青森市条例第 26 号）
- ⑪ 青森市暴力団排除条例（平成 23 年青森市条例第 33 号）
- ⑫ 青森市中小企業振興基本条例（平成 24 年青森市条例第 63 号）
- ⑬ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ⑭ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 条）ほか労働法令
- ⑮ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ⑯ その他指定管理業務を行うに当たり遵守すべき法令等

3 管理業務の範囲

管理業務の範囲は、以下のとおりとします。

- （１）全施設の一体的な運営に関する業務
- （２）全施設・設備の一体的な維持管理に関する業務
- （３）施設の設置目的達成に必要な事業の実施に関する業務

※詳細については、「仕様書」を参照してください。

4 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

5 公募スケジュール等

（１）募集要項等の配布

期 間 令和 7 年 8 月 1 日（金）から令和 7 年 9 月 1 日（月）まで
（ただし、土・日曜日、祝日を除く、午前 8 時 30 分から午後 6 時まで）

配布場所 青森市役所駅前庁舎 2 階 こども未来部子育て支援課

※市ホームページからもダウンロードできます。

（２）説明会の開催

日 時 令和 7 年 8 月 8 日（金） 午前 10 時から（1～2 時間程度）

開催場所 青森市役所議会棟 4 階 第 2 委員会室

※参加希望者は令和 7 年 8 月 1 日（金）から令和 7 年 8 月 7 日（木）までに子育て支援課まで申し込みしてください。（ただし、午前 8 時 30 分から午後 6 時まで）

（３）募集要項等に関する質問の受付等

受付期間 令和 7 年 8 月 8 日（金）から令和 7 年 8 月 18 日（月）まで
（ただし、土・日曜日、祝日を除く、午前 8 時 30 分から午後 6 時まで）

受付方法 質問書（様式 7 号）により子育て支援課に提出してください。

電話、口頭での質問は受け付けません。

回答方法 令和 7 年 8 月 25 日（月）までに説明会出席団体及び募集要項配布団体に対し、郵送、FAX 又は電子メールにて回答します。また、回答は市ホームページにも掲載します。

なお、申請書等を市ホームページからダウンロードした団体で、説明会に出席

できない団体は、事前に連絡してください。

※受付期間を過ぎた質問事項については、原則、お答えすることができませんので留意してください。

(4) 申請書等の受付

受付期間 令和7年8月26日(火)から令和7年9月1日(月)まで
(ただし、土・日曜日を除く、午前8時30分から午後6時まで)

提出方法 子育て支援課に直接持参してください。

※応募内容等については、ヒアリングをさせていただく場合があります。

6 選定等のスケジュール(予定)

(1) 指定管理者候補者選定に係る審査

令和7年10月中旬から順次開催します。

(2) 選定結果の通知

令和7年10月下旬を目途に審査結果を郵送で通知します。

(3) 指定議案の提案

令和7年12月議会に提案します。

(4) 指定の通知

令和7年12月議会での議決後、文書にて通知します。

(5) 協定の締結

指定管理業務開始前までに締結します。

7 応募資格

法人その他の団体で、次の(1)～(10)のすべての要件を満たす者としします。また、共同企業体で応募する場合には、【複数の団体で施設の管理運営を行う場合】の要件も満たすこと。

- (1) 指定期間中、施設を安定して管理運営できる団体であること。(法人格の有無は問わない)
直近の3事業年度のうち、一度でも債務超過(貸借対照表のうち「純資産の部」の合計額がマイナスとなっている状態)がないこと。(指定期間中、施設を安定して管理運営できる団体を選定する観点から、一度でも債務超過がある団体については、応募資格がないものとしています。)
- (2) 青森市内に事務所等の活動拠点を有すること。
- (3) 本市の市税、法人税、消費税及び地方消費税が未納でないこと。
- (4) 施設を管理するに当たって必要な資格や免許等を有していること。
- (5) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当しないこと。
- (6) 本市から指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。
(本市の取消しに限定しない)
- (8) 地方自治法第92条の2(議員の兼業禁止)、第142条(長の兼業禁止)、第180条の5第6項(委員の兼業禁止)又は第252条の28第3項第12号(外部監査委員の兼業

禁止)の規定中、「請負」を「請負(指定管理者に係る業務を含む。)」とみなした場合に、その規定に抵触しないこと。

- (9) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等の規定に基づき更生又は再生手続きをしていないものであること。
- (10) 暴力団(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1項第2号に規定する暴力団をいう。)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にない団体であること。

【複数の団体で施設の管理運営を行う場合】

- ・ 共同企業体(※)で応募すること。
- ・ 当該共同企業体の構成員のいずれかは市内に本店を有する者であること。

※共同企業体とは、公の施設の管理及び運営に関する業務を共同で行うことを目的として、法人又は団体による任意の組み合わせで構成された団体をいいます。

(構成員の責任の明確化)

共同企業体は法人格を持たず、その権利義務は、原則として全構成団体に帰属しており、対外的な法律行為についても原則的には全構成団体の名で行うものとします。共同企業体には代表者を設け、共同企業体を代表して対外的な折衝にあたるほか、施設の管理運営に係る主導的な役割を担う等、重要な権限と義務を担保させることとします。

(構成員の変更等に伴う対応)

構成員の脱退や除名といった変更については、止むを得ない理由を除き、原則禁止とします。指定期間中、止むを得ない理由により構成員の脱退や除名が生じた場合は、残存する構成員と市が指定管理の継続に関する協議を行うものとします。

協議の結果、残存する構成員で指定管理を継続することが可能とした場合は、市の承認のもとに指定管理を継続することができるものとします。

8 応募書類

- (1) 指定管理者指定申請書(青森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施行規則別記様式(第2条関係))
- (2) 共同企業体構成員表(様式1号)(共同企業体の応募の場合)
- (3) 青森市立児童館(青森地区)指定管理業務事業計画書(様式2号)

※自主事業を実施する場合は、自主事業計画書(任意洋式)も提出すること。

自主事業において損失が発生した場合は指定管理者の負担となりますが、収益が発生した場合、公共施設を活用して得る収益という観点から、その用途については、本管理運営業務を充実させるために活用するよう努めるものとします。

- (4) 選定基準(別紙1)の審査項目に係る規定やマニュアル(防災マニュアル、個人情報保護規程、雇用に関する規定等)
- (5) 青森市立児童館(青森地区)指定管理業務実施計画書(様式3号)
- (6) 青森市立児童館(青森地区)指定管理業務収支予算書(様式4号)

※指定期間各年度分を記載すること。

※項目ごとの金額を説明する資料（任意様式）を提出すること。

（７）青森市立児童館（青森地区）指定管理業務人件費等内訳書（様式５号）

（８）応募資格を証する書類

- ・法人の場合は、市税の完納証明書及び令和４年度・令和５年度・令和６年度（直近３か年）の法人税並びに消費税及び地方消費税の納税を証明する書類
- ・法人以外の団体においては、団体の代表者の住民票の写し及び完納証明書
- ・応募資格の（１）～（１０）に係る「指定管理者の申請に係る応募資格誓約書」（様式６号）
- ・施設を管理するに当たっての必要な資格や免許の写し等の書類

（９）定款又は寄附行為の写し又は登記事項証明書（法人以外の団体は会則等）

（１０）役員名簿

（１１）組織・運営・業務概要を記載した書類

（１２）当該団体の経営状況を説明する書類

- ・令和４年度から令和６年度まで（直近３事業年度分）の事業報告書及び決算報告書一式（損益計算書、貸借対照表のほか各種明細書等を含む。）
- ・令和７年度の事業計画書及び収支予算書

※上記書類を作成していない団体にあつては、当該書類に準ずる書類を提出すること。

※共同企業体の場合は、構成するすべての団体について、経営状況を説明する書類を提出してください。

※当該団体の経営状況を確認するに当たり、追加で書類の提出を求める場合があります。

（１３）類似施設等の管理運営実績がある場合には、類似施設等管理実績表（任意様式）

【複数の団体で施設の管理運営を行う場合】

応募書類（１）の団体名は、「共同企業体名」を記入し、代表者氏名、所在地及び連絡先は、共同企業体の代表者のものを記入すること。併せて、共同企業体構成員表（様式第１号）及び構成団体ごとの役割分担（様式任意）を提出すること。

応募書類（８）～（１２）については、構成するすべての団体分を提出すること。

【応募に関する留意事項】

① １団体１申請として、重複申請は禁止します。

（単独で応募した法人等は、同一の指定管理者の募集に対して共同企業体の構成員となることはできません。また、同一の指定管理者の募集に対し、複数の共同企業体において同時に構成員となることもできません。）

② 共同企業体の構成員のうち応募資格を満たさない者がある場合は、応募することはできません。

③ 中小企業等協同組合法（昭和２４年法律第１８１号）に基づき設立された事業協同組合又は特別の法律によって設立された組合が参加する場合においては、その組合員が他の共同企業体に参加し、又は単独で参加することはできません。

④ 提出部数 正本１部と副本７部及びデータ（正本・副本）を提出してください。

※データの提出方法は任意です。

⑤ 副本に当たる応募書類一式は、黒塗り等により応募者名等を非表示とし、応募者を容易

に推測できないようにしてください。

(応募団体名が特定されるものの例)

- ・ 応募団体名（会社のマークが入った用紙、会社のチラシのロゴ、メールアドレスのドメイン名等を含む）
- ・ 代表者名、元代表者名、及び応募者名により容易に推測できる親族の役員名（応募資格を証明する書類の代表者名等が記載されています。）
- ・ グループ会社等のうち応募者名が容易に推測できるもの
応募者名：(株)〇〇〇〇
グループ会社：(株)〇〇〇〇電気、(株)〇〇〇〇建設 等

- ⑥ 管理業務の一部を第三者に委託する場合は、収支予算書の積算根拠として見積書を提出してください。
- ⑦ 申請に当たって必要となる費用は、全て応募者の負担とします。
- ⑧ 申請書類は理由の如何を問わず返却しません。
- ⑨ 提出された書類の内容の変更又は追加には応じません。
- ⑩ 提出された書類に虚偽の記載があった場合には失格とします。
- ⑫ 提出された書類は、指定管理者候補者選定以外の目的には使用しません。ただし、青森市情報公開条例第 7 条の規定により、不開示情報（個人情報や法人等の利益を害する恐れがある情報）を除き、開示の対象となります。
- ⑬ 応募受付後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- ⑭ 選定結果に関する下記の事項について、市ホームページ等で公開します。
 - ・ 施設名
 - ・ 選定された団体名
 - ・ 指定の期間
 - ・ 選定理由
 - ・ 選定基準及び配点
 - ・ 応募者名（ただし、2 者の場合は非公表とします。）※3 者以上の場合は公表
 - ・ 採点結果（ただし、匿名での公表とします。）
 - ・ 会議概要（ただし、ノウハウに関する部分については非公表とします。）

9 選定方法等

(1) 選定方法

指定管理者は、応募資格を有する応募団体の中から、市が設置する「指定管理者選定評価委員会」において、提出された応募書類並びに委員会でのプレゼンテーション及びヒアリング等に基づいた審査により候補者を選定し、議会の議決を経て、指定期間開始日より指定管理者となることが正式に決定します。

(2) 選定基準

- ① 指定管理者候補者の選定は、事業計画書等の内容を、別紙 1「選定基準」に基づき総合的に判断し、決定します。
- ② 「1-d. 財務の健全性」については、申請者から提出される決算報告書に基づき採点し

ます。

- ③ 指定期間中における指定管理団体の経営状況悪化等を理由とした辞退を未然に防ぎ、安定的に管理運営を行うことができる候補者を選定する観点から、直近の事業年度において利益剰余金（当期利益の積み上げ）がマイナスの場合は、審査の結果失格とする場合があります。
- ④ 「5 効率性について」の採点に当たっては、原則、指定期間全体に係る提案額の平均をもって採点します。
- ⑤ 指定管理料基準額は上限額となることから、各年度の提案額の平均が指定管理料基準額内に収まるように提案額を設定してください。提案額が指定管理料基準額を上回る場合は失格となります。
- ⑥ 最低基準点の設定について、業務の質を一定以上に維持する観点から、
 - ・ 選定基準項目のうち「4 応募団体について」と「5 効率性について」を除き、
 - ・ 選定基準項目のうち「1-d. 財務の健全性」の配点の50%に当たる点数と、
 - ・ それ以外の選定基準項目をすべて「普通」とした点数

の合計 71 点を最低基準点とし、応募者の合計得点がこれに満たない場合は失格となります。

【参考】内訳

1 管理運営全般について

1-a ~ c	「普通」とした点数	12 点
1-d 財務の健全性	配点の 50%に当たる点数	5 点
2 管理について	すべての選定基準項目を「普通」とした点数	30 点
3 運営について	すべての選定基準項目を「普通」とした点数	24 点
4 応募団体について	除外	0 点
5 効率性について	除外	0 点
		合計 71 点

10 指定管理料

- (1) 市は毎年度の予算の範囲内において、児童館の管理に必要な経費を指定管理料として指定管理者に支払うこととし、その具体的な金額は、申請時に提案された収支予算書に基づき、指定管理者と市が協議の上、会計年度ごとに別途覚書で定めます。
- (2) 指定管理料基準額
93,396 千円／年平均（消費税及び地方消費税を含みます）
※指定管理料基準額については、令和 7 年度当初予算額を基礎に、選定における基準との比較を行うために算出した額であり、今後、市で定める予算額及び指定管理者指定議決後に締結する協定での指定管理料の額とは異なる場合があります。
なお、指定管理料の金額、支払い時期及び方法は別途覚書で定めます。
- (3) 指定管理料は、原則変更しませんが、当初想定されなかった特別な事情が発生した場合は、その都度協議を行い決定します。
- (4) 燃料費、維持修繕費、光熱水費については精算項目とし、収支予算書においては以下の金額で積算してください。精算項目である経費について予算を超えて支出する場合は、事前に

市への協議のうえ、認められた場合において支出が可能となります。また、原則として他の経費への流用はできません。

※精算対象額は、様式 4 号「青森市立児童館（青森地区）管理運営業務収支予算書」に記載のとおりです。

※指定管理者は、原則 1 件当たり 100 千円以下の修繕については、修繕費 880 千円／年の範囲内において、自ら修繕対応することとし、毎年度の業務終了後、修繕費に残額が生じた場合は、これを市へ返納することとなります。また、年間計 880 千円を超える見込みとなった場合は、市と指定管理者が協議の上、必要に応じて指定管理料を調整することとします。

1 1 協定

（１）協定は、市と指定管理者の協議により定めることとし、文書により締結します。

（２）協定で定める事項は、次のとおりとします。

- ア 事業計画に関する事項
- イ 事業報告及び業務報告に関する事項
- ウ 施設の管理経費に関する事項
- エ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- オ 個人情報の保護に関する事項
- カ 市と指定管理者の責任分担に関する事項
- キ 緊急時の対応に関する事項
- ク その他必要事項

（３）指定管理料の金額、支払い時期及び方法など単年度ごとに取り決めるべき事項については、（１）の協定のほか覚書を締結することとします。

1 2 責任区分

市と指定管理者の責任分担は、別紙 2「市と指定管理者の責任分担表」に基づくこととします。

1 3 施設賠償責任保険への加入

市の施設設置者としての瑕疵により発生した損害については、市が損害賠償責任を負いますが、指定管理者の施設管理責任に起因した損害については、指定管理者が市又は第三者に対してその損害賠償責任を負うことになるため、原則として、指定管理者の負担により施設賠償責任保険に加入し、当該損害賠償責任に対応すること。

【本市が加入する保険の概要】

①全国市長会市民総合賠償補償保険

対人：1 名につき 5 千万円、1 事故につき 5 億円

対物：1 事故につき 1 千万円

※自主事業等の指定管理者独自の事業に係る賠償責任は対象外

②建物総合損害共済

対象 火災、自然災害、事故等による損害

共済責任額（支払限度額）下記一覧のとおり

免責：故意若しくは重大な過失又は法令違反によって生じた損害

（損害の種類によって5万円までの損害は補償対象外となります。）

【建物総合損害共済の共済責任額一覧】（参考：令和7年度の額）

児童館名称	共済責任額（支払限度額）	備考
青森市立後潟児童館	149,340,000円	青森市後潟支所分含む
青森市立戸山児童館	16,440,000円	
青森市立野内児童館	15,870,000円	
青森市立安田児童館	140,050,000円	青森市中央市民センター安田分館分含む
青森市立相野児童館	19,140,000円	
青森市立平新田児童館	135,680,000円	青森市原別支所分含む
青森市立三内児童館	23,120,000円	
青森市立奥内児童館	132,110,000円	青森市中央市民センター内真部分館分含む

14 事業計画

指定管理者は毎年度開始前、施設の管理運営業務に係る事業計画書や管理に係る経費の収支状況等を取りまとめた収支予算書を市に提出しなければなりません。

15 事業報告

（１）指定管理者は毎年度終了後、施設の管理運営業務の実施状況や利用状況を取りまとめた事業報告書及び管理に係る経費の収支状況等を取りまとめた収支決算書を市に提出しなければなりません。

なお、「共同企業体構成員表」を提出した場合は、共同企業体を構成する団体の収支配分状況がわかる資料も併せて市に提出しなければなりません。

（２）市は事業報告書に基づき、指定管理者による運営状況を施設へ掲示するとともに、市ホームページに掲載するなどして、市民に周知します。

（３）指定管理者は毎月、利用状況、施設の異常の有無、実施した行為及び事業等の概要、金銭の出納管理状況等を月次報告書として、市が指定する期日までに提出しなければなりません。

（４）市は施設の設置責任者として、定期的に指定管理者からの運営状況の聴取及び実地調査を実施するとともに、その結果を市ホームページに掲載します。

16 その他

（１）原則として指定管理業務に必要な備品については市の予算で購入し、その所有権は市に帰属させることとします。その他、指定管理者が自主事業等に要する備品を購入する際は、事

前に市との協議が必要です。

- (2) 管理業務の全部を第三者に委託することは禁止します。管理業務の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ書面を市に提出し、承認を得なければなりません。
- (3) 個人情報の保護に関する法律の規定を遵守し、情報の取扱いには十分に注意しなければなりません。
- (4) 青森市情報公開条例の規定に基づき、管理を行う公の施設に係る情報の開示及び提供に努めなければなりません。
- (5) 市は、指定管理者が協定の締結までに経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にないと認める場合には、指定を取り消し、協定を締結しないことができます。
- (6) この要項及び協定に違反したときは、指定期間内であっても業務の全部又は一部の指定を取り消すことがあります。
- (7) 指定管理者は原則として法人税、法人市・県民税及び法人事業税等の課税対象となり、それを負担しなければなりません。
※詳しくは、税務署、青森県中央県税事務所、青森市税務部市民税課等の関係機関に問い合わせの上、応募書類を作成してください。
- (8) 物品等の調達においては、市内の障害者支援施設等から優先して調達するよう努めるものとします。
- (9) 指定管理者は、「青森市環境方針」に基づく環境配慮事項の遵守に努めるものとします。
- (10) 指定管理者は、施設職員に対し、「青森市職員接遇マニュアル」の周知徹底を図るものとします。
- (11) 指定管理者は、各種感染症対策、熱中症対策、防災対策を行う等、利用者の生命に危害が及ばないように、必要な措置を講じなければなりません。
- (12) 指定管理者は、業務に係る関係法令等の遵守に努めるものとします。

17 問合せ先

担当部局	青森市こども未来部 子育て支援課
住 所	〒030-0801 青森市新町一丁目3番7号
電話番号	017-734-5348
F A X	017-722-5678
eメール	kosodate-shien@city.aomori.aomori.jp
担 当	放課後子ども育成チーム 加藤・花田

18 配布資料

- (1) 指定管理者指定申請書（青森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施行規則別記様式（第2条関係））
- (2) 共同企業体構成員表（様式1号）
- (3) 青森市立児童館（青森地区）指定管理業務事業計画書（様式2号）
- (4) 青森市立児童館（青森地区）指定管理業務実施計画書（様式3号）
- (5) 青森市立児童館（青森地区）指定管理業務収支予算書（様式4号）

- (6) 青森市立児童館（青森地区）指定管理業務人件費等内訳書（様式 5 号）
- (7) 指定管理者の申請に係る応募資格誓約書（様式 6 号）
- (8) 応募に関する質問書（様式 7 号）
- (9) 選定基準（別紙 1）
- (10) 市と指定管理者の責任分担表（別紙 2）
- (11) 青森市立児童館（青森地区）管理運営業務仕様書
- (12) 児童福祉法（抜粋）（昭和 22 年法律第 164 号）
- (13) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）
- (14) 児童館の設置運営について（平成 2 年 8 月 7 日厚生省発児第 123 号・児発第 967 号）
- (15) 児童館ガイドライン（令和 6 年 12 月 3 日こ成環第 300 号）
- (16) 青森市児童福祉施設の設置及び管理に関する条例（平成 17 年青森市条例第 117 号）
- (17) 青森市児童館規則（平成 17 年青森市規則第 78 号）
- (18) 青森市指定管理者制度導入基本方針
- (19) 青森市情報公開条例（平成 17 年青森市条例第 26 号）
- (20) 青森市暴力団排除条例（平成 23 年青森市条例第 33 号）
- (21) 青森市中小企業振興基本条例（平成 24 年青森市条例第 63 号）
- (22) 青森市環境方針
- (23) 青森市職員接遇マニュアル

別記様式（第2条関係）

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

青森市長 様

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

印

連絡先(電話)

下記の公の施設に関し、指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

記

施設の名称

青森市立児童館（青森地区）

添付書類

- （１）指定管理者の指定を受けようとする公の施設の事業計画書
- （２）定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- （３）その他市長が特に必要と定める書類

共同企業体構成員表

1 共同企業体名

2 構成員等

(代表となる団体) 所在地

団体名

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

団体名

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

団体名

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

団体名

代表者氏名

印

※共同企業体での申請の場合のみ提出すること。

青森市立児童館（青森地区）指定管理業務事業計画書

施 設 名		青森市立児童館（青森地区）			
申請団体		名 称			
		所 在 地		〒	
		設立年月日			
		電 話 番 号		ファックス番号	
		eメールアドレス			
		HP アドレス			
代 表 者		氏 名			
		住 所		〒	
		電 話 番 号		ファックス番号	
現在管理運営する公的施設名		所在地		管理運営期間	
				年 月～ 年 月	
				年 月～ 年 月	
				年 月～ 年 月	
				年 月～ 年 月	
				年 月～ 年 月	
				年 月～ 年 月	
1 管理 運営 全般 につ いて	a. 管理運営方針				
	b. 同種の施設管理業務の実績 ※類似施設等管理実績表（任意様式）を添付すること				
	c. 地域や関係団体との連携				

2 管 理 に つ い て	a. 地元雇用への配慮	
	b. 職員等の配置計画 ※団体における当該施設の位置づけ、組織図、勤務表等を添付すること ※人件費等内訳書（様式 5 号）も、併せて提出すること。	
	c. 職員の雇用・労働条件について	
	d. 職員等の研修計画	
	e. 施設管理計画	
	f. 防犯、防災、緊急時の対応に関する取組	
	g. 個人情報保護の取扱いに関する取組	
	h. 環境保全、負荷低減への取組 ※「青森市環境方針」に基づく取組内容等について記入してください。	
	i. 福祉に関する取組	

3 運営について	a. 市民の平等な利用を確保するための方針	
	b. 利用者等の要望等の把握と反映方法	
	c. サービス向上の対策	
	d. 来館者を増加させるためのPR及びイベントの実施計画又は自主事業	

※可能な限り具体的に記載すること。

※第三者に委託する項目については見積書を添付すること。

※事業計画の項目を踏まえ、任意様式により「提案書」を提出することも可。

青森市立児童館（青森地区）指定管理業務実施計画書

（１）指定管理業務の実施計画

指定管理業務について記載してください。

（２）職員の確保

職員配置計画について、今後新たな職員を雇用して確保しようとしている場合、採用の方法及び考え方について記載してください。

【採用の方法】

- 1 現在の職員を継続して採用する
- 2 一般公募により採用する（求人広告等）
- 3 その他（ ）

※該当する項目番号に○を付けてください

【採用の考え方】

注：新規採用の予定がない場合（現在の職員で対応可能である場合）は、記載不要です

（３）職員の能力育成に関する方針

施設管理・運営業務・接遇の向上等、職員の能力育成を図るための研修等の考え方と取組について記載してください。

(4) 月別事業の実施計画

月別事業について記載してください。(参考 別添「令和 6 年度及び令和 7 年度の事業活動」)

青森市立児童館(青森地区)指定管理業務収支予算書

申請団体名

【収入】

(単位:円)

区分・項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
指定管理料					
その他の収入					
合 計					

【支出】

(単位:円)

区分・項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
人件費	報酬(館長・運営委員等)				
	賃金				
	共済費				
	その他諸費(検診等)				
人件費計					
管理運営費	報償費				
	旅費				
	消耗品費				
	印刷製本費				
	通信運搬費				
	手数料				
	保険料				
	委託料				
	使用料及び賃借料				
	備品購入費				
	負担金				
	その他諸費				
管理運営事業費計					
児童活動費	消耗品費 (合同イベント材料費等)				
	保険料				
	使用料及び賃借料 (合同イベントバス借上料等)				
	負担金				
児童活動事業費計					
光熱水費等	光熱水費	1,543,627	1,543,627	1,543,627	1,543,627
	燃料費	1,307,390	1,307,390	1,307,390	1,307,390
	修繕費	880,000	880,000	880,000	880,000
光熱水費等計		3,731,017	3,731,017	3,731,017	3,731,017
合 計					

※ 消費税を含んだ金額を記載し、区分・項目ごとに、積算資料を添付してください。

※ 「光熱水費等」は精算対象のため、記載額を計上してください。

※ 支出項目の区分は例示ですので、必要に応じて変更してください。

青森市立児童館（青森地区）指定管理業務人件費等内訳書

No.	職・業務	雇用形態	人数	勤務時間（週）	休日（週） 休憩（日）	賃金単価	各種手当	社会保険等	労働安全衛生・ 福利厚生等	就業規則 の有無	人件費総額
例 1	館長（管理責任者）	正社員	1 人	40 時間	2 日 1 時間	月額 20万円	通勤手当、賞与	健康保険、厚生 年金、労働保険	健康診断 作業環境の整備	有	360 万円
例 2	グループリーダー	正社員	1 人	40 時間	2 日 1 時間	月額 18万円	時間外手当 通勤手当	健康保険、厚生 年金、労働保険	健康診断 安全講習	有	280 万円
例 3	経理・庶務	パート	4 人	35 時間	2 日 45 分	時給 1,000 円	通勤手当	健康保険、厚生 年金、労働保険	健康診断 作業環境の整備	有	1,100 万円
例 4	受付窓口	アルバイト	4 人	30 時間	2 日 15 分	日額 6,000 円	通勤手当	健康保険、厚生 年金、労働保険	健康診断 作業環境の整備	有	870 万円

※「人件費総額」の合計額は、収支予算書の人件費と同額となります。

指定管理者の申請に係る応募資格誓約書

令和 年 月 日

青森市長 西 秀記 様

所在地

団体名

代表者氏名

印

青森市立児童館（青森地区）の指定管理者の申請に当たり、下記の応募資格を全て満たしていることを誓約します。

記

- （１）指定期間中、施設を安定して管理運営できる団体であること（法人格の有無は問わない）
複数の者で施設の管理運営を行う場合は共同企業体とし、当該共同企業体の構成員のいずれかは市内に本店を有する者であること
- （２）青森市内に事務所等の活動拠点を有すること
- （３）本市の市税、法人税、消費税及び地方消費税が未納でないこと
- （４）施設を管理するに当たって必要な資格や免許等を有していること
- （５）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと
- （６）青森市から指名停止措置を受けていないこと
- （７）地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第１１項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと（本市の取消しに限定しない）
- （８）地方自治法（昭和２２年法律第６７号）２条の２（議員の兼業禁止）、第１４２条（長の兼業禁止）、第１８０条の５第６項（委員の兼業禁止）又は第２５２条の２８第３項第１２号（外部監査委員の兼業禁止）の規定中、「請負」を「請負（指定管理者に係る業務を含む。）」とみなした場合に、その規定に抵触しないこと
- （９）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）等の規定に基づき更生又は再生手続をしていないものであること
- （１０）暴力団（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をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者の統制の下にな
ない団体であること

共同企業体用

指定管理者の申請に係る応募資格誓約書

令和 年 月 日

青森市長 西 秀記 様

所在地

団体名

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

団体名

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

団体名

代表者氏名

印

青森市立児童館（青森地区）の指定管理者の申請に当たり、下記の応募資格を全て満たしていることを誓約します。

記

- (1) 指定期間中、施設を安定して管理運営できる団体であること（法人格の有無は問わない）
複数の者で施設の管理運営を行う場合は共同企業体とし、当該共同企業体の構成員のいずれかは市内に本店を有する者であること
- (2) 青森市内に事務所等の活動拠点を有すること
- (3) 本市の市税、法人税、消費税及び地方消費税が未納でないこと
- (4) 施設を管理するに当たって必要な資格や免許等を有していること
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと
- (6) 青森市から指名停止措置を受けていないこと
- (7) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと（本市の取消しに限定しない）
- (8) 地方自治法（昭和22年法律第67号）2条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第180条の5第6項（委員の兼業禁止）又は第252条の28第3項第12号（外部監査委員の兼業禁止）の規定中、「請負」を「請負（指定管理者に係る業務を含む。）」とみなした場合に、その規定に抵触しないこと
- (9) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更生又は再生手続をしていないものであること
- (10) 暴力団（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をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にない団体であること

令和 年 月 日

応募に関する質問書

青森市立児童館（青森地区）の指定管理者の応募に関して、下記のとおり質問します。

施 設 名	青森市立児童館（青森地区）
要項等のページ	
質 問 事 項	
【内容】具体的に記入してください。	
質問者	
担当者	
電話番号	
F A X 番 号	
e メールアドレス	

※質問書は 1 問につき 1 枚としてください。

【質問受付期間】令和 7 年 8 月 8 日（金）から令和 7 年 8 月 18 日（月）まで

選定基準

項目	選定基準	配点	最低基準点
1 管理運営全般について（30点）			
a. 管理運営方針	・管理運営方針が施設の設置目的に合致しているか ・市の求めに柔軟に対応できるか	10点	6点
b. 同種の施設管理業務の実績	・同種の施設管理業務の実績があるか	5点	3点
c. 地域や関係団体との連携	・交流、協力に対し積極的か ・具体性があるか	5点	3点
d. 財務の健全性	・団体の財務状況は良好か	10点	5点
2 管理について（50点）			
a. 地元雇用への配慮	・市内在住者の雇用について配慮があるか	5点	3点
b. 職員等の配置計画	・職員の適正配置がなされているか ・児童館施設管理の経験者はいるか	10点	6点
c. 職員の雇用・労働条件について	・職員の雇用・労働条件の向上に努めているか	5点	3点
d. 職員等の研修計画	・職員の育成に方向性があるか ・職員研修の内容及び回数は適切か	5点	3点
e. 施設管理計画	・管理保守点検業務が適切に行われているか	5点	3点
f. 防犯、防災、緊急時の対応に関する取組	・的確な対応であるか ・事故防止に向けて取り組んでいるか	5点	3点
g. 個人情報保護の取扱いに関する取組	・職員への個人情報保護の周知方法が適切か ・具体的な保護策を講じ、内容が適切か	5点	3点
h. 環境保全、負荷低減への取組	・職員への環境保全の周知方法が適切か ・具体的な取組案があり、内容が適切か	5点	3点
i. 福祉に関する取組	・障がい者等への対応は適切か ・障がい者の雇用に取り組んでいるか	5点	3点
3 運営について（40点）			
a. 市民の平等な利用を確保するための方針	・平等な利用確保の方針は明確か	10点	6点
b. 利用者等の要望等の把握と反映方法	・要望を運営に反映する工夫がされているか ・現実的な手法であるか	5点	3点
c. サービス向上の対策	・利用者に対するサービス向上が見込まれるか ・苦情処理の体制は明確か ・定期的な自己評価を行うか	5点	3点
d. 来館者を増加させるためのPR及びイベントの実施計画又は自主事業	・利用促進策は具体的であり、実現可能か（d-1:10点） ・自主事業の内容が具体的で、効果が見込めるか（d-2:10点）	20点	12点
4 応募団体について（5点）			
a. 本店の所在地	・市内に本店を有する者であるか (共同企業体の場合は構成員に市内に本店を有する者が含まれているか)	5点	—
5 効率性について（30点）			
収支計画	・提案内容に対する経費の額が妥当であるか ・経費の縮減等に係る方策について工夫されているか	30点	—
計		155点	71点

○個別項目採点基準（「1-d 財務の健全性」、「4 応募団体について」、「5 効率性について」を除く）

配点						
10点	大変よい	よい	普通 (標準的)	やや不十分	不十分	全く不十分
	10	8	6	4	2	0
5点	大変よい	よい	普通 (標準的)	やや不十分	不十分	全く不十分
	5	4	3	2	1	0

■「財務の健全性」の採点基準

①当期利益（5点満点）

区分	3年ともマイナス	2年間マイナス (1年間プラス)	1年間マイナス (2年間プラス)	3年ともプラス
点数	0	1	3	5

②利益剰余金（5点満点）

区分	3年ともマイナス	2年間マイナス (1年間プラス)	1年間マイナス (2年間プラス)	3年ともプラス
点数	0	1	3	5

※ 指定期間中における指定管理団体の経営状況悪化等を理由とした辞退を未然に防ぎ、安定的に管理運営を行うことができる候補者を選定する観点から、直近の3事業年度に一度でも債務超過（貸借対照表において純資産の部の合計額がマイナス）の状態がある団体については応募資格がないものとします。

当期利益・利益剰余金のマイナス額が著しく大きい場合は、表の標準例によらず低い点をつける場合があります。

また、直近の事業年度において利益剰余金がマイナスの場合は、審査の結果失格とする場合があります。

■「5 効率性について」の採点基準

効率性についての点数＝{①基本点＋経費縮減の配点（②経費縮減率×③1%あたりの配点）}
×④管理運営全体（効率性の項目を除いた全項目）の獲得点の割合

※得点に小数点以下の端数が生じた場合は小数点第3位を四捨五入する

①基本点＝配点／2

②経費縮減率＝（1－指定管理料提案額／指定管理料基準額）×100

③1%あたりの配点＝（①基本点：配点／2）／20

④管理運営全体の獲得点の割合＝管理運営全体の獲得点／（管理運営全体の配点／2）

※指定管理料提案額は、原則指定期間全体に係る提案額の平均をもって採点する

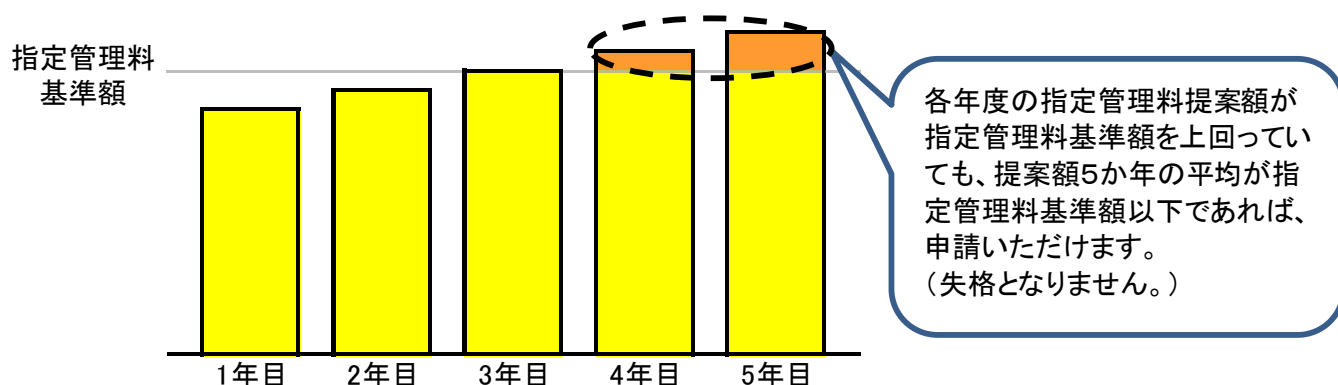
※経費縮減率の最大値は20%とする

<参考>基本点＋経費縮減の配点について {①＋（②×③）}

経費縮減率（%）	20	15	10	5	0
基本点+経費縮減の配点 {①＋（②×③）}	30	26.25	22.5	18.75	15

※1%縮減で、基本点に0.75点加算され、最大30点となります。

※指定管理料基準額は上限額となることから、各年度の提案額の平均が指定管理料基準額内に収まるように提案額を設定してください。各年度の提案額の平均が指定管理料基準額を上回る場合は失格となります。



■最低基準点について

最低基準点の設定について、業務の質を一定以上に維持する観点から、

- ・選定基準項目のうち「4 応募団体について」と「5 効率性について」を除き、
- ・選定基準項目のうち「1-d. 財務の健全性」の配点の50%に当たる点数と、
- ・それ以外の選定基準項目をすべて「普通」とした点数

の合計71点を最低基準点とし、応募者の合計得点がこれに満たない場合は失格となります。

【参考】内訳

1 管理運営全般について

1-a ~ c 「普通」とした点数 12点

1-d 財務の健全性 配点の50%に当たる点数 5点

2 管理について すべての選定基準項目を「普通」とした点数 30点

3 運営について すべての選定基準項目を「普通」とした点数 24点

4 応募団体について 除外 0点

5 効率性について 除外 0点

合計71点

市と指定管理者の責任分担表

項 目		市	指定管理者
賃金水準・ 物価変動	賃金水準・物価の変動に伴う経費の増加 (ただし、急激な変動があった場合は協議)		○
法令の変更	施設の管理・運営に影響を及ぼす関係法令等の変更に関するもの	協 議	
事業の中止・ 変更・延期	市の政策変更により、管理運営業務の継続に支障が生じた場合、又は管理運営業務の変更を余儀なくされた場合の経費の増加	○	
	緊急に、大規模修繕等が必要となり、施設の開館が不可能となった場合における指定管理料	協 議	
	指定管理者の事業放棄・経営破たんによるもの		○
第三者への 賠償	施設・設備の設計・構造上の瑕疵など、市の責めに帰すべき事由により第三者に与えた損害	○	
	指定管理者としての義務を怠るなど、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に与えた損害		○
	管理運営業務の一部を委託された者の責めに帰すべき事由により第三者に与えた損害		○
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱、感染症など市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象)に伴う費用負担、事業の変更・中止	協 議	
施設・設備・ 備品の損傷	指定管理者としての義務を怠ったことによる損傷		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できない市の施設、設備、備品の損傷	協議 (右記金額を超える維持修繕力がある場合)	○ 原則1件当たり 100千円以下 (880千円/年の 範囲内)
需要変動	利用者数が見込みを下回ることによる収益の減少		○
終了手続	指定期間終了時の施設の水準の保持		○
	事業の終了時における手続に関する諸費用		○
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		○

※上記に規定する事項以外は、市と指定管理者の協議の上で対応する。

青森市立児童館（青森地区）
指定管理業務仕様書

令和7年8月

青森市 こども未来部 子育て支援課

目 次

1	目的	1
2	基本的な考え方	1
3	施設の概要	1
4	開館時間及び休館日	3
5	指定期間	3
6	法令等の遵守	3
7	業務の内容	4
8	組織	5
9	職員の配置	5
10	職員の資質向上	6
11	利用対象	6
12	事業計画の作成・実施	6
13	地域の人材活用	6
14	児童館利用者と地域の交流及び連携	6
15	収支予算書等の作成	6
16	事業報告書及び収支決算書の作成	6
17	業務実施に当たっての注意事項	7
18	その他の事項	7
19	協議	8

青森市立児童館（青森地区）指定管理業務仕様書

1 目的

この仕様書は、青森市立児童館（青森市児童福祉施設の設置及び管理に関する条例第 3 条に規定する児童館（青森市立高田児童館、浪岡地区の児童館を除く。））（以下「児童館」という。）の指定管理者が行う管理運営の基準及び業務の範囲について定めることを目的とします。

2 基本的な考え方

指定管理者は、児童館を管理運営するに当たり、次に掲げる事項に留意する。

- （１）関係する法令等の規定を遵守し、利用する地域の児童が平等に利用できること。
- （２）児童館の設置目的である「児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすること」を達成できるよう、適切に管理運営すること。
- （３）利用する児童、または子ども会、母親クラブ等の意見・要望等を考慮し、管理運営に適切に反映するとともに、民生委員や地区社会福祉協議会等の地域との連携にも十分留意すること。
- （４）効果的かつ効率的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- （５）「青森市環境方針」に則り、環境の向上及び環境負荷の低減に努めること。
- （６）児童館の管理に係る個人情報の保護を徹底すること。

3 施設の概要

名称	青森市立後潟児童館（後潟支所と合築）
所在地	青森市大字六枚橋字磯打 25 番地 8
敷地面積	1,604.6 m ²
構造	木造平屋建
建築面積	248.64 m ²
合築年月	平成 26 年 12 月

名称	青森市立戸山児童館
所在地	青森市大字戸山字赤坂 35 番地 3
敷地面積	513.10 m ²
構造	木造モルタル造 平屋建
建築面積	185.95 m ²
建築年月	昭和 40 年 10 月

名称 青森市立野内児童館
所在地 青森市大字野内字菊川 159 番地 2
敷地面積 993.38 m²
構造 木造モルタル造 平屋建
建築面積 185.12 m²
建築年月 昭和 41 年 5 月

名称 青森市立安田児童館（中央市民センター安田分館と合築）
所在地 青森市大字安田字近野 370 番地
敷地面積 887.7 m²
構造 木造モルタル造 平屋建
建築面積 210.93 m²
合築年月 平成 22 年 7 月

名称 青森市立相野児童館
所在地 青森市富田 2 丁目 27 番 7 号
敷地面積 788.37 m²
構造 木造モルタル造 平屋建
建築面積 198.74 m²
建築年月 昭和 43 年 3 月

名称 青森市立平新田児童館（原別支所と合築）
所在地 青森市大字原別字袖崎 1 番地 32
敷地面積 1,124.21 m²
構造 木造平屋建
建築面積 241.80 m²
合築年月 平成 27 年 3 月

名称 青森市立三内児童館
所在地 青森市大字三内字沢部 209 番地 1
敷地面積 611.50 m²
構造 木造モルタル造 平屋建
建築面積 200.40 m²
建築年月 昭和 44 年 11 月

名称	青森市立奥内児童館（中央市民センター内真部分館と合築）
所在地	青森市大字清水字浜元 45 番地
敷地面積	1, 634. 21 m ²
構造	木造モルタル造 平屋建
建築面積	336. 62 m ²
合築年月	平成 13 年 2 月

4 開館時間及び休館日

- (1) 開館時間 ・ 平日 午前 9 時から午後 6 時まで
 ・ 土曜日及び学校休業日（春、夏、冬休み等） 午前 8 時から午後 6 時まで
 ただし、開館時間については、児童館事業の実施に応じて、市と協議の上、変更することができる。
- (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
 ・ 年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）
 ただし、休館日については、児童館事業の実施に応じて、市と協議の上、変更することができる。

5 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

6 法令等の遵守

児童館の管理運営に当たっては、この仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づき、行わなければならない。

- (1) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (2) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）
- (3) 児童館の設置運営について（平成 2 年 8 月 7 日厚生省発児第 123 号・児発第 967 号）
- (4) 児童館ガイドライン（令和 6 年 12 月 3 日こ成環第 300 号）
- (5) 青森市児童福祉施設の設置及び管理に関する条例（平成 17 年青森市条例第 117 号）
- (6) 青森市児童館規則（平成 17 年青森市規則第 78 号）
- (7) 青森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 17 年青森市条例第 30 号）
- (8) 青森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施行規則（平成 17 年青森市規則第 23 号）
- (9) 青森市指定管理者制度導入基本方針
- (10) 青森市情報公開条例（平成 17 年青森市条例第 26 号）
- (11) 青森市暴力団排除条例（平成 23 年青森市条例第 33 号）
- (12) 青森市中小企業振興基本条例（平成 24 年青森市条例第 63 号）
- (13) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (14) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 条）
 ほか労働法令

(15) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

(16) その他管理業務を行うに当たり遵守すべき法令等

7 業務の内容

(1) 指定管理者は、児童館の施設管理者として、管理運営責任者及び管理運営業務に必要な職員等を配置し、児童館を常に良好な状態で維持管理するものとします。

- ① 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）に基づく防火管理者を各施設に配置の上、消防計画書を作成し、消防署及び関係機関へ遅滞なく提出するとともに、消防設備の維持管理など、防火管理上必要な業務を行うこと。なお、防火管理者の資格証明書は、協定締結後から業務開始日の前日までに市に提出すること。また、防火管理者に変更が生じた時は、当該資格証明書を速やかに市に提出すること。
- ② 緊急時の対応や防犯、防災対策についてのマニュアルを作成し、定期的な訓練を行うとともに、日常的に情報を収集し、事故等の未然防止を図るよう職員等に指導すること。
- ③ 施設内で事故や火災が発生した場合や施設及び設備等の損壊が生じた場合は、速やかに市に連絡するとともに、必要に応じて消防署、警察署等関係機関へ連絡の上、適切な措置を講じることとし、利用者への被害が生じないよう特に留意すること。
- ④ 施設の出入り口及び各室の開館時の開錠、閉館時の施錠は確実にを行い、不審者の立ち入り等を未然に防止し、秩序保持に努めること。
- ⑤ 施設内は、定期的に見回り及び点検を行い、常に安全で良好な状態を保持するとともに、施設内の設備、備品の保守点検を行うこと。
- ⑥ 来館時、帰宅時の安全対策について、保護者への協力を呼びかけ、地域の関係機関・団体等と連携した不審者情報の共有や見守り活動等の実施に取り組むこと。
- ⑦ 子どもの感染症の予防や健康維持のため、来館時の手洗いの励行及び施設、設備の衛生管理等を行うとともに採光、換気等保健衛生に十分配慮すること。
- ⑧ 施設内及び敷地内は、常に清掃・除草等を行い、美観の保持と衛生に努めること。
- ⑨ 冬期間は、施設の出入り口、非常口の除雪を行い、常に利用者に不便が生じないようにすること。
- ⑩ 暖房設備、給排水設備など施設内の各設備は、必要な保守点検を行い、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるようにすること。特に、給排水設備については、衛生的な管理を心がけ、定期的に設備の点検・清掃を行うこと。
- ⑪ 市の準備した備品以外で施設の管理上必要な備品は、指定管理者が準備するものとします。
- ⑫ 事業系一般廃棄物及び産業廃棄物の処理を行うこと。
- ⑬ 指定管理料のうち、精算対象経費である燃料費、維持修繕費、光熱水費に残額が生じた場合は、これを市に返納すること。

※指定管理者は、年間計 880 千円の範囲内で、原則として、修繕費 1 件 100 千円以下の案件については、自ら修繕対応をすることとし、毎年度の業務終了後、修繕費に残額が生じた場合は、これを市へ返納することとなります。また、年間計 880 千円を超える見込みとなった場合は、市と指定管理者が協議の上、必要に応じて指定管理料を調整するこ

とします。

※安田児童館及び奥内児童館については、中央市民センター分館との合築のため、燃料費、光熱水費の支払い、浄化槽保守点検及び上記①の業務は当該指定管理業務から除き、後潟児童館については、後潟支所との合築のため、浄化槽保守点検業務を除く。

(2) 児童館の運営に当たっては、児童福祉法に規定する目的を達成するために、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）及び児童館の設置運営について（平成 2 年 8 月 7 日厚生省発児第 123 号・児発第 967 号）によるほか、次の活動を行うものとする。

- ① 児童館の設置目的を達成できるよう、管理運営を行うこと。
- ② 子ども会、母親クラブなどの地域の組織的活動の育成助長を図ること。
- ③ 地域の民生委員・児童委員、主任児童委員、町会、地区社会福祉協議会等と連携し、地域一体となった活動を展開すること。
- ④ 8 館全ての児童を対象とした児童館合同事業を行うこと。
- ⑤ 児童館の利用促進のための P R 活動に努めること。
- ⑥ その他、児童の健全育成に必要な活動を行うこと。

(3) 管理に必要な鍵等の保管等業務

- ① 児童館の管理に必要な鍵等の使用や保管等については、指定期間中は指定管理者の業務とする。鍵等の管理については、帳簿等により適正に管理し、鍵等所持者の責任を明らかにし、紛失することがないようにすること。
- ② 鍵等の紛失、破損等があった場合は、直ちに市に報告すること。
- ③ 鍵等の複製はこれを固く禁止する。ただし、市が認めたものを除く。
- ④ 鍵等の引継ぎは、指定期間の開始及び終了時に書面にて行うものとする。

8 組織

児童館を運営するに当たり、全児童館を総括する組織を設置するとともに、各児童館に運営委員会（「児童館の設置運営について（平成 2 年 8 月 7 日児発第 967 号）」参照）を設置すること。

9 職員の配置

(1) 指定管理者は、各児童館に次の職員を配置し、当該施設を常に良好な状態で管理するものとする。

- ① 管理責任者 1 名（非常勤可。最低週 3 日以上。館務を掌理する者）
- ② 児童厚生員 2 名（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第 38 条に規定する資格を有する者）

※児童厚生員については、開館時間中最低 2 人の者を配置するものとするが、利用児童数の多い平新田児童館には、最低 3 人の者を配置すること。また、放課後など来館児童数が増加する場合や、障がい児への個別対応が必要な場合等には、適宜増員して対応するなど、児童の支援に支障をきたすことのないよう万全を期すこと。

※なお、児童厚生員であることを証明する書類は、協定締結後から業務開始日の前日まで、また、有資格者に変更が生じた際は、速やかに変更後の証明書類を市に提出すること。

と。

- (2) その他管理運営業務の全体を把握・調整し、市との連絡調整を行う職員を配置するものとします。

10 職員の資質向上

職員の資質向上を図るために、児童館の設置目的を達成するための研修計画を立案し、着実に実施すること。

11 利用対象

児童館を利用できる対象は、概ね次に掲げる者とする。

- (1) すべての児童（18歳未満）
ただし、主に指導の対象となる児童は、概ね3歳以上の幼児、昼間保護者のいない家庭等で児童健全育成上指導を必要とする学童（小学校1学年から3学年までの児童をいう。）、その他の学童とする。
- (2) 子ども会、母親クラブ等の地域組織活動をする者
- (3) その他市長が特に必要と認めた者

12 事業計画の作成・実施

児童館の事業を実施するに当たっては、年間及び月間の事業計画を作成した上で、計画的に実施すること。

13 地域の人材活用

子どもが身近な地域の中で安全・安心に過ごすことができる環境づくりを進めるため、児童館の管理運営に当たっては、民生委員・児童委員、主任児童委員、町会、地区社会福祉協議会等の地域の人材や組織の活用を十分に図ること。

14 児童館利用者と地域の交流及び連携

児童館の管理運営に当たり、利用者の要望を把握し、地域住民との交流や連携を図ること。

15 収支予算書等の作成

指定管理者は、指定後の管理運営業務に当たり、市と協議の上、具体的な事業計画書及び詳細にわたる収支予算書を調製すること。

16 事業報告書及び収支決算書の作成

- (1) 指定管理者は指定管理期間中の毎年度終了後、管理運営業務の実施状況及び利用状況、管理に係る経費の収支状況等を取りまとめた事業報告書及び収支決算書を作成し、市が指定する期日までに市に報告すること。
- (2) 「共同企業体構成員表」を提出した場合は、グループを構成する団体の収支配分状況がわかる資料も提出するものとする。

- (3) 指定管理者は毎月、利用状況、施設の異常の有無、実施した行為及び事業等の概要等を月次報告として、市が指定する期日までに提出すること。

17 業務実施に当たっての注意事項

- (1) 児童館が公共施設であることを念頭に置き、公平な管理運営を行うこととし、特定の児童・団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 各児童館が連携し、一体的な事業を展開するとともに、地域・学校との連携も図ること。
- (3) 児童が安全で安心して児童館を利用できるように、非行の防止に努めること。
- (4) 指定管理者が、市の条例等とは別に、施設の管理運営に関する規定等を作成する場合は、市と協議すること。
- (5) 個人情報の保護に関する法律の遵守に留意し、情報の取扱いには十分に配慮することとし、管理に当たり、個人情報保護体制を整備し、職員等に周知、徹底を図ること。
- (6) 現に施設に備え付けられている市の備品（「備品一覧」のとおり）については、指定管理者が無償で使用できます。

また、原則として指定管理業務に必要な備品については市の予算で購入し、その所有権は市に帰属させることとします。その他、指定管理者が自主事業等に要する備品を購入する際は、事前に市との協議が必要です。

なお、指定管理者が購入した備品の所有権は指定管理者に帰属します。

- (7) 指定期間中において、所有権が市に帰属する備品については、台帳管理を行うなど適切に管理すること。
- (8) 物品等の調達においては、市内の障害者支援施設等から優先して調達するよう努めること。
- (9) 指定管理業務を実施するに当たって作成し、または取得した文書等については、適切に取り扱うこと。
- (10) 指定管理業務の実施に当たり、指定管理者が行う他の事業と区分して経理を明確にすること。

18 その他の事項

- (1) 指定期間の始期から円滑に管理運営業務を実施できるよう、市又は前指定管理者と業務の引継ぎを行うこと。
- (2) 指定管理者は、指定期間が満了するとき、又は指定が取り消されたときは、市又は新たな指定管理者との円滑な業務の引継ぎに協力するとともに、管理運営に必要なデータ等を市が指定する期日までに引き渡すこと。
- (3) 市は、指定管理者から提出された事業報告書や収支決算書等について、確認、検証し、評価を実施します。また、収支決算書については、指定管理者が指定申請時に「共同企業体構成員表」を提出している場合は、共同企業体を構成する団体の収支配分状況も併せて確認、検証し、評価を実施します。
- (4) 市は、当該施設へ年2回モニタリング調査（施設運営状況の聴取や実地調査）を実施し、その運営内容の把握・実績評価を行います。
- (5) 市は、事業報告書等に基づき市が行う確認の際または年2回市が行うモニタリングの際に、

施設の安定した管理運営が図られるよう、指定管理者である団体の財務状況について確認を行います。また、確認に当たっては、損益計算書及び賃借対照表を基に確認することから、指定管理者は、損益計算書及び賃借対照表を市が指定する期日までに提出すること。

(6) 市によるモニタリング調査の他、青森市指定管理者選定評価委員会によるモニタリング調査が行われる場合があり、モニタリング調査の結果、改善すべき内容が認められた場合は、指定管理者に対して是正・改善の助言等を行います。なお、是正・改善の助言等を受けた場合、指定管理者は、速やかに改善措置を講じ市へ報告すること。

(7) 事業報告書等による評価結果及びモニタリングによる評価結果については、当該施設及び市ホームページへ掲載します。

(8) 「青森市環境方針」に基づく、環境配慮事項の遵守として、施設及び設備管理に関する各種エネルギー使用量を記録し、市が指定する期日までに報告すること。

(9) 市が指定管理者に対して報告を求め、実地調査し、又は必要な指示をした場合、この指示に従わないときや管理を継続することが適当で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運営業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。また、このことにより生じた損害の賠償を、市は指定管理者に対し命ずることができます。

19 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し、決定するものとします。

備 品 一 覧

配置場所	品 名	数量	規 格 ・ 仕 様
後潟児童館	テレビ	1	地上デジタル放送対応液晶テレビパナソニック32型
	プリンタ	2	モノクロレーザプリンタ
	レゴ園用特別基本セット・街	1	ワンダーブック 9248
	ストーブ	1	トヨミ反射ストーブ RS-D29B
	発電機	1	ホンダ ガスパワー発電機 エネポ
	ストーブ	1	サンポットFF-7000BF-K
	傘立	1	テラモト 36本用 UB280-236-0
	オープンレンジ	1	日立 MRO-MV100
	ステンレス製作業台	1	安吉 900mm×600mm×800mm
	画用紙整理棚	1	12段
	キャビネット	3	上段×1、下段×2
	ロッカー	1	3人用
	片袖机	3	片袖机
	肘付回転椅子	3	肘付回転椅子
	ストーブ	1	サンポットFF-9000BF-K
戸山児童館	ストーブ	1	コロナ FF7410
	テレビ	1	地上デジタル放送対応液晶テレビ 三菱 32型
	プリンタ	2	モノクロレーザプリンタ
	レゴ園用特別基本セット・街	1	ワンダーブック 9248
	書架	1	ワンダーブック 330157K
	調理台	1	ワンダーブック 339171K
	ストーブ	1	トヨミ反射ストーブ RS-D29B
	発電機	1	ホンダ ガスパワー発電機 エネポ
	ストーブ	1	コロナ FF-B7414(w)
	ストーブ	1	サンポット FF-15GBF
野内児童館	テレビ	1	地上デジタル放送対応液晶テレビ 三菱 32型
	プリンタ	2	モノクロレーザプリンタ
	レゴ園用特別基本セット・大きな街	1	ワンダーブック 9287
	ストーブ	1	トヨミ反射ストーブ RS-D29B
	発電機	1	ホンダ ガスパワー発電機 エネポ
	ストーブ	1	コロナ 温風ストーブ FF-7410
	ストーブ	1	コロナ FF-B7414(w)
	ストーブ	1	サンポット FF-15GBF
	ストーブ	1	サンポット FF-7000BFN

配置場所	品 名	数量	規 格 ・ 仕 様
安田児童館	オニム	1	オニム倶楽部オニムゲーム
	傾斜型書架	2	ワンダー 傾斜型書架(2連)
	スチール保管庫	1	ウチダ スチール保管庫
	スチールロッカー	2	ジョインテックス スチールロッカー
	テレビ	1	地上デジタル放送対応液晶テレビ 三菱 32型
	ビデオデッキ	1	東芝 A-SB9
	プリンタ	2	モノクロレーザプリンタ
	木製雑誌スタンド	1	ワンダー 木製雑誌スタンド(B)
	レゴ園用特別基本セット・街	1	ワンダーブック 9248
	ロッカーロータイプ	3	
	折りたたみイス用台車	1	プラス スタッキング用台車
	ストーブ	1	トヨミ反射ストーブ RS-D29B
	発電機	1	ホンダ ガスパワー発電機 エネポ
	エアコン	1	CS-TX229C-W
	エアコン	2	CS-F569C2-W
	その他	1	テラモト ワイドベール320(外置用ごみ箱)
相野児童館	アンテナ	1	
	テレビ	1	地上デジタル放送対応液晶テレビ 三菱 32型
	ドミノセット	2	メイト 09027
	ビデオデッキ	1	東芝 A-SB9
	プリンタ	1	モノクロレーザプリンタ
	ラック	1	ワンダーブック 竹馬整理台 301756K
	ストーブ	1	トヨミ反射ストーブ RS-D29B
	発電機	1	ホンダ ガスパワー発電機 エネポ
	ストーブ	2	コロナ FF-B7414(w)
	ストーブ	1	サンポット FF-7000BFN
	ストーブ	1	サンポット FF-15GBF2P
平新田児童館	プリンタ	2	モノクロレーザプリンタ
	レゴ園用特別基本セット・街	1	ワンダーブック 9248
	会議用テーブル	2	
	調理台	1	ワンダーブック 339171K
	冷蔵庫	1	三菱 MR-Y47T-H
	ストーブ	1	トヨミ反射ストーブ RS-D29B
	発電機	1	ホンダ ガスパワー発電機 エネポ
	キャビネット	2	キャビネット(上段)(下段)
	片袖机	2	片袖机
三内児童館	カーペット	4	8丁 ポリプロピレン(100%) 防ダニ・抗菌・防炎・制電・防汚・遊び毛防止
	プリンタ	1	モノクロレーザプリンタ
	レゴ園用特別基本セット・街	1	ワンダーブック 9248
	調理台	3	ワンダーブック 339171K
	冷凍庫	1	富士通ゼネラル ERF-F11E-H
	ストーブ	1	トヨミ反射ストーブ RS-D29B
	ストーブ	1	コロナストーブ FF-4211GS
	発電機	1	ホンダ ガスパワー発電機 エネポ
	ストーブ	1	コロナ 温風ストーブ FF-7413(W)
	テレビ	1	液晶テレビ(32型)
	ストーブ	1	サンポット FF-15GBF
	ストーブ	1	サンポット FF-7000BFN

配置場所	品 名	数量	規 格 ・ 仕 様
奥内児童館	学習百科図鑑	1	小学館
	スーパーフォーミングCセット	1	マスセット 64242
	ストーブ	1	コロナ 19畳用 FF-626SBT
	ストーブ	1	コロナ 12畳用 FF-406S
	たんす	1	マスセットジュニアチェスト 26878
	テーブル	1	マスセット リフトップテーブル(メラミンピンクワイド)
	テーブル	5	マスセット 16528
	パーティークイーン	1	マスセット
	プリンタ	2	モノクロレーザプリンタ
	ままごと用品たべものシリーズ	2	マスセット
	ストーブ	1	トヨミ反射ストーブ RS-D29B
	発電機	1	ホンダ ガスパワー発電機 エネポ
	ストーブ	1	コロナ 温風ストーブ FF-3513GS
	ストーブ	1	サンポット FF-7000BFN
事務局	DVDソフト	1	東映(株)名作アニメシリーズめいさくどうわ(6巻セット)

[illegible]

[illegible]

○児童福祉法（抜粋）

（昭和二十二年十二月十二日）

（法律第百六十四号）

～～前略～～

第七条 この法律で、児童福祉施設とは、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター及び里親支援センターとする。

～～中略～～

第四十条 児童厚生施設は、児童遊園、児童館等児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操をゆたかにすることを目的とする施設とする。

～～後略～～

○児童福祉施設の設備及び運営に関する基準

(昭和二十三年十二月二十九日)

(厚生省令第六十三号)

改正 昭和二八年二月四日厚生省令第四号

同二八年一〇月三日同第五三号

同三一年九月二二日同第三三号

同三三年一二月二四日同第五〇号

同三九年五月一日同第二一号

同四〇年一二月二八日同第五五号

同四二年一〇月一日同第四六号

同四四年五月二〇日同第一二号

同四五年七月二〇日同第四五号

同四五年九月二一日同第五一号

同四八年四月二六日同第二〇号

同五二年三月一五日同第八号

同五三年九月一三日同第六二号

同五四年五月一日同第一九号

同五五年三月三一日同第一〇号

同六〇年七月一二日同第三一号

同六二年三月九日同第一二号

平成七年二月二七日同第五号

同八年八月一二日同第四九号

同一〇年二月一八日同第一五号

同一〇年二月一八日同第一六号

同一〇年四月九日同第五一号

同一一年三月八日同第一五号

同一一年三月二六日同第二六号

同一二年三月二八日同第四四号

同一二年六月一日同第九九号

同一二年六月七日同第一〇〇号

同一二年八月一日同第一一二号

同一二年一〇月二〇日同第一二七号
同一二年一〇月二三日同第一二八号
同一四年二月二二日厚生労働省令第一四号
同一四年三月二六日同第三八号
同一四年七月一二日同第九六号
同一四年一二月二五日同第一六八号
同一六年一月二〇日同第一号
同一六年三月一五日同第二七号
同一六年一二月二四日同第一七八号
同一七年二月二五日同第二二号
同一七年四月一日同第七五号
同一七年四月一日同第八四号
同一八年三月三一日同第七八号
同一八年三月三一日同第八九号
同一八年九月七日同第一五五号
同一九年三月二七日同第二九号
同一九年三月三〇日同第四三号
同一九年一二月二五日同第一五二号
同二〇年二月二七日同第一三号
同二〇年三月二八日同第五七号
同二〇年四月一日同第八九号
同二一年三月一六日同第三七号
同二二年四月一日同第五八号
同二二年六月一日同第七五号
同二三年六月一七日同第七一号
同二三年九月一日同第一一〇号
同二三年九月三〇日同第一二三号
同二三年一〇月七日同第一二七号
(同 二三年一二月二一日同 第一四九号)
同二三年一二月二八日同第一五七号
同二四年二月三日同第一七号

同二四年三月二八日同第四一号
同二四年五月三十一日同第八八号
同二六年二月一四日同第一〇号
同二六年四月三〇日同第六二号
同二六年九月三〇日同第一一五号
同二七年三月三十一日同第五五号
同二七年三月三十一日同第六三号
同二七年八月三十一日同第一三三号
同二八年二月三日同第一二号
同二八年二月一八日同第二二号
同二八年二月一九日同第二三号
同二八年八月一八日同第一四一号
同二九年三月三十一日同第三八号
同二九年九月二二日同第九四号
同三〇年一月一八日同第三号
同三〇年二月一六日同第一五号
同三一年二月一五日同第一五号
令和元年七月三十一日同第三二号
同二年三月二七日同第四九号
同二年三月三十一日同第七二号
同三年一月二五日同第一〇号
同三年三月二三日同第五五号
同三年四月八日同第八六号
同三年一二月二七日同第二〇一号
同四年一月三十一日同第二〇号
同四年一一月三〇日同第一五九号

(同 四年一二月一六日同 第一六七号)

(同 四年一二月二八日同 第一七五号)

同四年一二月一六日同第一六七号

同四年一二月二八日同第一七五号

同五年三月三十一日同第四八号

同五年四月一日内閣府令第三八号

同五年四月七日厚生労働省令第六八号

同五年十一月一四日内閣府令第七二号

同六年一月二五日同第五号

同六年三月一三日同第一八号

同六年八月二七日同第七二号

同六年十一月二九日同第一〇九号

児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）第四十五条の規定に基づき、児童福祉施設最低基準を次のように定める。

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準

（平二三厚労令一二七・改称）

目次

第一章 総則（第一条—第十四条の四）

第二章 助産施設（第十五条—第十八条）

第三章 乳児院（第十九条—第二十五条）

第四章 母子生活支援施設（第二十六条—第三十一条）

第五章 保育所（第三十二条—第三十六条の三）

第六章 児童厚生施設（第三十七条—第四十条）

第七章 児童養護施設（第四十一条—第四十七条）

第八章 福祉型障害児入所施設（第四十八条—第五十六条）

第八章の二 医療型障害児入所施設（第五十七条—第六十一条）

第八章の三 児童発達支援センター（第六十二条—第六十七条）

第八章の四 削除

第九章 児童心理治療施設（第七十二条—第七十八条）

第十章 児童自立支援施設（第七十九条—第八十八条）

第十一章 児童家庭支援センター（第八十八条の二—第八十八条の四）

第十一章の二 里親支援センター（第八十八条の五—第八十八条の十）

第十二章 雑則（第八十八条の十一）

附則

第一章 総則

（趣旨）

第一条 児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号。以下「法」という。）第四十五条第二項の内閣府令で定める基準（以下「設備運営基準」という。）は、次の各号に掲げる基準に応じ、それぞれ当該各号に定める規定による基準とする。

一 法第四十五条第一項の規定により、同条第二項第一号に掲げる事項について都道府県が条例を定めるに当たって従うべき基準 第八条第二項（入所している者の保護に直接従事する職員に係る部分に限る。）、第十七条、第二十一条、第二十二条、第二十二條の二第一項、第二十七条、第二十七條の二第一項、第二十八条、第三十条第二項、第三十三条第一項（第三十条第一項において準用する場合を含む。）及び第二項、第三十八条、第四十二条、第四十二條の二第一項、第四十三条、第四十九条、第五十八条、第六十三條、第七十三條、第七十四條第一項、第八十条、第八十一条第一項、第八十二条、第八十三條、第八十八條の三、第八十八條の六、第八十八條の七、第九十条並びに第九十四条から第九十七条までの規定による基準

二 法第四十五条第一項の規定により、同条第二項第二号に掲げる事項について都道府県が条例を定めるに当たって従うべき基準 第八条第二項（入所している者の居室及び各施設に特有の設備に係る部分に限る。）、第十九条第一号（寝室及び観察室に係る部分に限る。）、第二号及び第三号、第二十条第一号（乳幼児の養育のための専用の室に係る部分に限る。）及び第二号、第二十六条第一号（母子室に係る部分に限る。）、第二号（母子室を一世帯につき一室以上とする部分に限る。）及び第三号、第三十二条第一号（乳児室及びほふく室に係る部分に限る。）（第三十条第一項において準用する場合を含む。）、第二号（第三十条第一項において準用する場合を含む。）、第三号（第三十条第一項において準用する場合を含む。）、第五号（保育室及び遊戯室に係る部分に限る。）（第三十条第一項において準用する場合を含む。）及び第六号（保育室及び遊戯室に係る部分に限る。）（第三十条第一項において準用する場合を含む。）、第四十一条第一号（居室に係る部分に限る。）（第七十九条第二項において準用する場合を含む。）及び第二号（面積に係る部分に限る。）（第七十九条第二項において準用する場合を含む。）、第四十八條第一号（居室に係る部分に限る。）及び第七号（面積に係る部分に限る。）、第五十七條第一号（病室に係る部分に限る。）、第六十二条第一項（発達支援室及び遊戯室に係る部分に限る。）、第二項（病室に係る部分に限る。）並びに第三項第一号（面積に係る部分に限る。）及び第二号並びに第七十二条第一号（居室に係る部分に限る。）及び第二号（面積に係る部分に限る。）の規定による基準

三 法第四十五条第一項の規定により、同条第二項第三号に掲げる事項について都道府県

が条例を定めるに当たつて従うべき基準 第六条の三、第六条の四、第九条、第九条の二、第九条の四、第十条第三項、第十一条、第十四条の二、第十五条、第十九条第一号（調理室に係る部分に限る。）、第二十六条第二号（調理設備に係る部分に限る。）、第三十二条第一号（調理室に係る部分に限る。）（第三十条第一項において準用する場合を含む。）及び第五号（調理室に係る部分に限る。）（第三十条第一項において準用する場合を含む。）、第三十二条の二（第三十条第一項において準用する場合を含む。）、第三十五条、第四十一条第一号（調理室に係る部分に限る。）（第七十九条第二項において準用する場合を含む。）、第四十八条第一号（調理室に係る部分に限る。）、第五十七条第一号（給食施設に係る部分に限る。）、第六十二条第一項（調理室に係る部分に限る。）並びに第七十二条第一号（調理室に係る部分に限る。）の規定による基準

四 法第四十五条第一項の規定により、同条第二項各号に掲げる事項以外の事項について都道府県が条例を定めるに当たつて参酌すべき基準 この府令に定める基準のうち、前三号に定める規定による基準以外のもの

- 2 設備運営基準は、都道府県知事の監督に属する児童福祉施設に入所している者が、明るくて、衛生的な環境において、素養があり、かつ、適切な訓練を受けた職員（児童福祉施設の長を含む。以下同じ。）の指導又は支援により、心身ともに健やかにして、社会に適応するように育成されることを保障するものとする。
- 3 内閣総理大臣は、設備運営基準を常に向上させるように努めるものとする。

（平二三厚労令一二七・全改、平二四厚労令一七・平二八厚労令二二・令三厚労令一〇・令四厚労令一五九（令四厚労令一六七・令四厚労令一七五）・令四厚労令一六七・令五厚労令四八・令五内府令七二・令六内府令五・一部改正）

（最低基準の目的）

第二条 法第四十五条第一項の規定により都道府県が条例で定める基準（以下「最低基準」という。）は、都道府県知事の監督に属する児童福祉施設に入所している者が、明るくて、衛生的な環境において、素養があり、かつ、適切な訓練を受けた職員の指導又は支援により、心身ともに健やかにして、社会に適応するように育成されることを保障するものとする。

（昭六二厚令一二・平二三厚労令一二七・令六内府令五・一部改正）

（最低基準の向上）

第三条 都道府県知事は、その管理に属する法第八条第二項に規定する都道府県児童福祉審議会（社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）第十二条第一項の規定により同法第七

条第一項に規定する地方社会福祉審議会（以下この項において「地方社会福祉審議会」という。）に児童福祉に関する事項を調査審議させる都道府県にあつては、地方社会福祉審議会）の意見を聴き、その監督に属する児童福祉施設に対し、最低基準を超えて、その設備及び運営を向上させるように勧告することができる。

2 都道府県は、最低基準を常に向上させるように努めるものとする。

（昭三一厚令三三・昭六〇厚令三一・昭六二厚令一二・平七厚令五・平一〇厚令一五・平一二厚令四四・平一二厚令一〇〇・平一二厚令一二七・平一六厚労令二七・平一八厚労令八九・平二三厚労令一二七・一部改正）

（最低基準と児童福祉施設）

第四条 児童福祉施設は、最低基準を超えて、常に、その設備及び運営を向上させなければならない。

2 最低基準を超えて、設備を有し、又は運営をしている児童福祉施設においては、最低基準を理由として、その設備又は運営を低下させてはならない。

（昭六二厚令一二・一部改正）

（児童福祉施設の一般原則）

第五条 児童福祉施設は、入所している者の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重して、その運営を行わなければならない。

2 児童福祉施設は、地域社会との交流及び連携を図り、児童の保護者及び地域社会に対し、当該児童福祉施設の運営の内容を適切に説明するよう努めなければならない。

3 児童福祉施設は、その運営の内容について、自ら評価を行い、その結果を公表するよう努めなければならない。

4 児童福祉施設には、法に定めるそれぞれの施設の目的を達成するために必要な設備を設けなければならない。

5 児童福祉施設の構造設備は、採光、換気等入所している者の保健衛生及びこれらの者に対する危害防止に十分な考慮を払って設けられなければならない。

（昭六二厚令一二・旧第六条繰上・一部改正、平二三厚労令七一・一部改正）

（児童福祉施設と非常災害）

第六条 児童福祉施設（障害児入所施設及び児童発達支援センター（次条、第九条の四及び第十条第三項において「障害児入所施設等」という。）を除く。第九条の三及び第十条第二項において同じ。）においては、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する不断の注

意と訓練をするように努めなければならない。

- 2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月一回は、これを行わなければならない。

(昭六二厚令一二・旧第七条繰上・一部改正、令三厚労令一〇・令四厚労令一五九
(令四厚労令一六七)・一部改正)

(非常災害対策)

第六条の二 障害児入所施設等は、消火設備その他非常災害の際に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害の発生時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

- 2 障害児入所施設等は、非常災害に備えるため、避難及び消火に対する訓練にあつては毎月一回、救出その他必要な訓練にあつては定期的に行わなければならない。
- 3 障害児入所施設等は、前項に規定する訓練の実施に当たつて、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

(令三厚労令一〇・追加、令四厚労令一五九(令四厚労令一六七)・一部改正)

(安全計画の策定等)

第六条の三 児童福祉施設(助産施設、児童遊園、児童家庭支援センター及び里親支援センターを除く。以下この条及び次条において同じ。)は、児童の安全の確保を図るため、当該児童福祉施設の設備の安全点検、職員、児童等に対する施設外での活動、取組等を含めた児童福祉施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他児童福祉施設における安全に関する事項についての計画(以下この条において「安全計画」という。)を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 児童福祉施設は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- 3 保育所及び児童発達支援センターは、児童の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。
- 4 児童福祉施設は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

(令四厚労令一五九(令四厚労令一六七・令四厚労令一七五)・追加、令五内府令七二・一部改正)

(自動車を運行する場合の所在の確認)

第六条の四 児童福祉施設は、児童の施設外での活動、取組等のための移動その他の児童の移動のために自動車を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の児童の所在を確実に把握することができる方法により、児童の所在を確認しなければならない。

2 保育所及び児童発達支援センターは、児童の送迎を目的とした自動車（運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に児童の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。）を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の児童の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認（児童の降車の際に限る。）を行わなければならない。

(令四厚労令一七五・追加)

(児童福祉施設における職員の一般的要件)

第七条 児童福祉施設に入所している者の保護に従事する職員は、健全な心身を有し、豊かな人間性と倫理観を備え、児童福祉事業に熱意のある者であつて、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けた者でなければならない。

(昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第八条繰上・一部改正、平二三厚労令七一・一部改正)

(児童福祉施設の職員の知識及び技能の向上等)

第七条の二 児童福祉施設の職員は、常に自己研鑽^{けんさん}に励み、法に定めるそれぞれの施設の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。

2 児童福祉施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

(平一七厚労令二二・追加、平二三厚労令七一・一部改正)

(他の社会福祉施設を併せて設置するときの設備及び職員の基準)

第八条 児童福祉施設は、他の社会福祉施設を併せて設置するときは、必要に応じ当該児童福祉施設の設備及び職員の一部を併せて設置する社会福祉施設の設備及び職員に兼ねることができる。

2 前項の規定は、入所している者の居室及び各施設に特有の設備並びに入所している者の保護に直接従事する職員については、適用しない。ただし、保育所の設備及び職員については、その行う保育に支障がない場合は、この限りでない。

(昭五四厚令一九・全改、昭六二厚令一二・旧第九条繰上、令四厚労令一五九（令

四厚労令一六七）・一部改正）

（入所した者を平等に取り扱う原則）

第九条 児童福祉施設においては、入所している者の国籍、信条、社会的身分又は入所に要する費用を負担するか否かによつて、差別的取扱いをしてはならない。

（昭六二厚令一二・旧第十条繰上・一部改正）

（虐待等の禁止）

第九条の二 児童福祉施設の職員は、入所中の児童に対し、法第三十三条の十各号に掲げる行為その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

（平一六厚労令一七八・追加、平二一厚労令三七・一部改正）

（業務継続計画の策定等）

第九条の三 児童福祉施設は、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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下この条において「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

- 2 児童福祉施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施するよう努めなければならない。
- 3 児童福祉施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めるものとする。

（令四厚労令一五九（令四厚労令一六七）・全改）

第九条の四 障害児入所施設等は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する障害児入所支援又は児童発達支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下この条において「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 障害児入所施設等は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施しなければならない。
- 3 障害児入所施設等は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（令三厚労令一〇・追加、令四厚労令一五九（令四厚労令一六七）・一部改正）

（衛生管理等）

第十条 児童福祉施設に入所している者の使用する設備、食器等又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

- 2 児童福祉施設は、当該児童福祉施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的の実施するよう努めなければならない。
- 3 障害児入所施設等は、当該障害児入所施設等において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
 - 一 当該障害児入所施設等における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
 - 二 当該障害児入所施設等における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
 - 三 当該障害児入所施設等において、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的の実施すること。
- 4 児童福祉施設(助産施設、保育所及び児童厚生施設を除く。)においては、入所している者の希望等を勘案し、清潔を維持することができるよう適切に、入所している者を入浴させ、又は清拭しなければならない。
- 5 児童福祉施設には、必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行わなければならない。

(昭四八厚令二〇・全改、昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第十一条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平一六厚労令一・平二三厚労令七一・令三厚労令一〇・令四厚労令一五九(令四厚労令一六七)・一部改正)

(食事)

- 第十一条 児童福祉施設(助産施設を除く。以下この項において同じ。)において、入所している者に食事を提供するときは、当該児童福祉施設内で調理する方法(第八条の規定により、当該児童福祉施設の調理室を兼ねている他の社会福祉施設の調理室において調理する方法を含む。)により行わなければならない。
- 2 児童福祉施設において、入所している者に食事を提供するときは、その献立は、できる限り、変化に富み、入所している者の健全な発育に必要な栄養量を含有するものでなければならない。

- 3 食事は、前項の規定によるほか、食品の種類及び調理方法について栄養並びに入所している者の身体的状況及び嗜好を考慮したものでなければならない。
- 4 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行わなければならない。ただし、少数の児童を対象として家庭的な環境の下で調理するときは、この限りでない。
- 5 児童福祉施設は、児童の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めなければならない。

(昭四八厚令二〇・全改、昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第十二条繰上・一部改正、平一七厚労令二二・平二〇厚労令八九・平二三厚労令七一・一部改正)

(入所した者及び職員の健康診断)

第十二条 児童福祉施設(児童厚生施設、児童家庭支援センター及び里親支援センターを除く。第四項を除き、以下この条において同じ。)の長は、入所した者に対し、入所時の健康診断、少なくとも一年に二回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法(昭和三十三年法律第五十六号)に規定する健康診断に準じて行わなければならない。

- 2 児童福祉施設の長は、前項の規定にかかわらず、次の表の上欄に掲げる健康診断が行われた場合であつて、当該健康診断がそれぞれ同表の下欄に掲げる健康診断の全部又は一部に相当すると認められるときは、同欄に掲げる健康診断の全部又は一部を行わないことができる。この場合において、児童福祉施設の長は、それぞれ同表の上欄に掲げる健康診断の結果を把握しなければならない。

児童相談所等における児童の入所前の健康診断	入所した児童に対する入所時の健康診断
児童が通学する学校における健康診断	定期の健康診断又は臨時の健康診断

- 3 第一項の健康診断をした医師は、その結果必要な事項を母子健康手帳又は入所した者の健康を記録する表に記入するとともに、必要に応じ入所の措置又は助産の実施、母子保護の実施若しくは保育の提供若しくは法第二十四条第五項若しくは第六項の規定による措置を解除又は停止する等必要な手続をとることを、児童福祉施設の長に勧告しなければならない。
- 4 児童福祉施設の職員の健康診断に当たっては、特に入所している者の食事を調理する者につき、綿密な注意を払わなければならない。

(昭四〇厚令五五・昭四四厚令一二・昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第十三条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平一二厚令一二八・平二一厚労令三

七・平二三厚労令七一・平二六厚労令六二・令五内府令七二・一部改正)

(給付金として支払を受けた金銭の管理)

第十二条の二 乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設及び児童自立支援施設は、当該施設の設置者が入所中の児童に係ることも家庭庁長官が定める給付金（以下この条において「給付金」という。）の支給を受けたときは、給付金として支払を受けた金銭を次に掲げるところにより管理しなければならない。

- 一 当該児童に係る当該金銭及びこれに準ずるもの（これらの運用により生じた収益を含む。以下この条において「児童に係る金銭」という。）をその他の財産と区分すること。
- 二 児童に係る金銭を給付金の支給の趣旨に従って用いること。
- 三 児童に係る金銭の収支の状況を明らかにする帳簿を整備すること。
- 四 当該児童が退所した場合には、速やかに、児童に係る金銭を当該児童に取得させること。

(平二三厚労令一二三・追加、平二四厚労令一七・平二九厚労令三八・令五厚労令四八・令六内府令七二・一部改正)

(児童福祉施設内部の規程)

第十三条 児童福祉施設（保育所を除く。）においては、次に掲げる事項のうち必要な事項につき規程を設けなければならない。

- 一 入所する者の援助に関する事項
 - 二 その他施設の管理についての重要事項
- 2 保育所は、次の各号に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。
- 一 施設の目的及び運営の方針
 - 二 提供する保育の内容
 - 三 職員の職種、員数及び職務の内容
 - 四 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日
 - 五 保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額
 - 六 乳児、満三歳に満たない幼児及び満三歳以上の幼児の区分ごとの利用定員
 - 七 保育所の利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項
 - 八 緊急時等における対応方法
 - 九 非常災害対策
 - 十 虐待の防止のための措置に関する事項

十一 保育所の運営に関する重要事項

(昭三三厚令五〇・昭四五厚令五一・昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第十五条繰上・一部改正、平一七厚労令二二・平二六厚労令六二・一部改正)

(児童福祉施設に備える帳簿)

第十四条 児童福祉施設には、職員、財産、収支及び入所している者の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備しておかなければならない。

(昭六二厚令一二・旧第十六条繰上・一部改正)

(秘密保持等)

第十四条の二 児童福祉施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 児童福祉施設は、職員であつた者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

(平一六厚労令一七八・追加)

(苦情への対応)

第十四条の三 児童福祉施設は、その行つた援助に関する入所している者又はその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 乳児院、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設及び児童自立支援施設は、前項の必要な措置として、苦情の公正な解決を図るために、苦情の解決に当たつて当該児童福祉施設の職員以外の者を関与させなければならない。

3 児童福祉施設は、その行つた援助に関し、当該措置又は助産の実施、母子保護の実施若しくは保育の提供若しくは法第二十四条第五項若しくは第六項の規定による措置に係る都道府県又は市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従つて必要な改善を行わなければならない。

4 児童福祉施設は、社会福祉法第八十三条に規定する運営適正化委員会が行う同法第八十五条第一項の規定による調査にできる限り協力しなければならない。

(平一二厚令一一二・追加、平一二厚令一二八・一部改正、平一六厚労令一七八・旧第十四条の二繰下、平一七厚労令二二・平二四厚労令一七・平二六厚労令六二・平二九厚労令三八・一部改正)

(大都市等の特例)

第十四条の四 地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百五十二条の十九第一項の

指定都市（以下「指定都市」という。）にあつては、第一条第一項中「都道府県」とあるのは「指定都市」と、同条第二項中「都道府県知事」とあるのは「指定都市の市長」と、第二条中「都道府県が」とあるのは「指定都市が」と、「都道府県知事」とあるのは「指定都市の市長」と、第三条第一項中「都道府県知事」とあるのは「指定都市の市長」と、「都道府県に」とあるのは「指定都市に」と、同条第二項中「都道府県」とあるのは「指定都市」と読み替えるものとする。

2 地方自治法第二百五十二条の二十二第一項の中核市（以下「中核市」という。）にあつては、第一条第一項中「都道府県」とあるのは「都道府県（助産施設、母子生活支援施設又は保育所（以下「特定児童福祉施設」という。）については、中核市）」と、同条第二項中「都道府県知事」とあるのは「都道府県知事（特定児童福祉施設については、中核市の市長）」と、第二条中「都道府県が」とあるのは「都道府県（特定児童福祉施設については、中核市）が」と、「都道府県知事」とあるのは「都道府県知事（特定児童福祉施設については、中核市の市長）」と、第三条第一項中「都道府県知事」とあるのは「都道府県知事（特定児童福祉施設については、中核市の市長）」と、「都道府県に」とあるのは「都道府県（特定児童福祉施設については、中核市）に」と、同条第二項中「都道府県」とあるのは「都道府県（特定児童福祉施設については、中核市）」と読み替えるものとする。

3 法第五十九条の四第一項の児童相談所設置市（以下「児童相談所設置市」という。）にあつては、第一条第一項中「都道府県」とあるのは「児童相談所設置市」と、同条第二項中「都道府県知事」とあるのは「児童相談所設置市の市長」と、第二条中「都道府県が」とあるのは「児童相談所設置市が」と、「都道府県知事」とあるのは「児童相談所設置市の市長」と、第三条第一項中「都道府県知事」とあるのは「児童相談所設置市の市長」と、「法第八条第二項に規定する都道府県児童福祉審議会（社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）第十二条第一項の規定により同法第七条第一項に規定する地方社会福祉審議会（以下この項において「地方社会福祉審議会」という。）に児童福祉に関する事務を調査審議させる都道府県にあつては、地方社会福祉審議会）」とあるのは「法第八条第三項に規定する児童福祉に関する審議会その他の合議制の機関」と、同条第二項中「都道府県」とあるのは「児童相談所設置市」と読み替えるものとする。

（平二三厚労令一二七・追加）

第二章 助産施設

（種類）

第十五条 助産施設は、第一種助産施設及び第二種助産施設とする。

2 第一種助産施設とは、医療法（昭和二十三年法律第二百五号）の病院又は診療所である助産施設をいう。

3 第二種助産施設とは、医療法の助産所である助産施設をいう。

（昭六二厚令一二・旧第十八条繰上・一部改正、平二三厚労令七一・一部改正）

（入所させる妊産婦）

第十六条 助産施設には、法第二十二条第一項に規定する妊産婦を入所させて、なお余裕のあるときは、その他の妊産婦を入所させることができる。

（昭六二厚令一二・旧第十九条繰上、平一二厚令一二八・一部改正）

（第二種助産施設の職員）

第十七条 第二種助産施設には、医療法に規定する職員のほか、一人以上の専任又は嘱託の助産師を置かなければならない。

2 第二種助産施設の嘱託医は、産婦人科の診療に相当の経験を有する者でなければならない。

（昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第二十六条繰上、平一四厚労令一四・一部改正）

（第二種助産施設と異常分べん）

第十八条 第二種助産施設に入所した妊婦が、産科手術を必要とする異常分べんをするおそれのあるときは、第二種助産施設の長は、速やかにこれを第一種助産施設その他適当な病院又は診療所に入所させる手続をとらなければならない。ただし、応急の処置を要するときは、この限りでない。

（昭六二厚令一二・旧第二十七条繰上・一部改正）

第三章 乳児院

（設備の基準）

第十九条 乳児院（乳児又は幼児（以下「乳幼児」という。）十人未満を入所させる乳児院を除く。）の設備の基準は、次のとおりとする。

一 寝室、観察室、診察室、病室、ほふく室、相談室、調理室、浴室及び便所を設けること。

二 寝室の面積は、乳幼児一人につき二・四七平方メートル以上であること。

三 観察室の面積は、乳児一人につき一・六五平方メートル以上であること。

（昭三三厚令五〇・昭四五厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第三十一条繰

上・一部改正、平一〇厚令一五・平二三厚労令七一・一部改正)

第二十条 乳幼児十人未満を入所させる乳児院の設備の基準は、次のとおりとする。

- 一 乳幼児の養育のための専用の室及び相談室を設けること。
- 二 乳幼児の養育のための専用の室の面積は、一室につき九・九一平方メートル以上とし、乳幼児一人につき二・四七平方メートル以上であること。

(昭三三厚令五〇・一部改正、昭六二厚令一二・旧第三十二条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平二三厚労令七一・一部改正)

(職員)

第二十一条 乳児院（乳幼児十人未満を入所させる乳児院を除く。）には、小児科の診療に相当の経験を有する医師又は嘱託医、看護師、個別対応職員、家庭支援専門相談員、栄養士又は管理栄養士及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する施設にあつては調理員を置かないことができる。

- 2 家庭支援専門相談員は、社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者、乳児院において乳幼児の養育に五年以上従事した者又は法第十三条第三項各号のいずれかに該当する者でなければならない。
- 3 心理療法を行う必要があると認められる乳幼児又はその保護者十人以上に心理療法を行う場合には、心理療法担当職員を置かなければならない。
- 4 心理療法担当職員は、学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）の規定による大学（短期大学を除く。）若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者であつて、個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。
- 5 看護師の数は、乳児及び満二歳に満たない幼児おおむね一・六人につき一人以上、満二歳以上満三歳に満たない幼児おおむね二人につき一人以上、満三歳以上の幼児おおむね四人につき一人以上（これらの合計数が七人未満であるときは、七人以上）とする。
- 6 看護師は、保育士（国家戦略特別区域法（平成二十五年法律第百七号。以下「特区法」という。）第十二条の五第五項に規定する事業実施区域内にある乳児院にあつては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士。次項及び次条第二項において同じ。）又は児童指導員（児童の生活指導を行う者をいう。以下同じ。）をもつてこれに代えることができる。ただし、乳幼児十人の乳児院には二人以上、乳幼児が十人を超える場合は、おおむね十人増すごとに一人以上看護師を置かなければならない。
- 7 前項に規定する保育士のほか、乳幼児二十人以下を入所させる施設には、保育士を一人

以上置かなければならない。

(昭三九厚令二一・昭四五厚令四五・昭四八厚令二〇・昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第三十四条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平一〇厚令一六・平一四厚労令一四・平一六厚労令一七八・平一八厚労令七八・平二三厚労令七一・平二四厚労令八八・平二七厚労令一三三・平二八厚労令一四一・平二九厚労令九四・平三〇厚労令一五・平三一厚労令一五・令三厚労令一〇・令六内府令一〇九・一部改正)

第二十二条 乳幼児十人未満を入所させる乳児院には、嘱託医、看護師、家庭支援専門相談員及び調理員又はこれに代わるべき者を置かなければならない。

2 看護師の数は、七人以上とする。ただし、その一人を除き、保育士又は児童指導員をもつてこれに代えることができる。

(昭四八厚令二〇・昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第三十五条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平一〇厚令一六・平一四厚労令一四・平二三厚労令七一・一部改正)

(乳児院の長の資格等)

第二十二条の二 乳児院の長は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、こども家庭庁長官が指定する者が行う乳児院の運営に関し必要な知識を習得させるための研修を受けた者であつて、人格が高潔で識見が高く、乳児院を適切に運営する能力を有するものでなければならない。

一 医師であつて、小児保健に関して学識経験を有する者

二 社会福祉士の資格を有する者

三 乳児院の職員として三年以上勤務した者

四 都道府県知事(指定都市にあつては指定都市の市長とし、児童相談所設置市にあつては児童相談所設置市の長とする。第二十七条の二第一項第四号、第二十八条第一号、第三十八条第二項第一号、第四十三条第一号、第八十二条第三号、第九十四条及び第九十六条を除き、以下同じ。)が前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認める者であつて、次に掲げる期間の合計が三年以上であるもの又はこども家庭庁長官が指定する講習会の課程を修了したもの

イ 法第十二条の三第二項第六号に規定する児童福祉司(以下「児童福祉司」という。)となる資格を有する者にあつては、相談援助業務(法第十三条第三項第三号に規定する相談援助業務をいう。以下同じ。)(国、都道府県又は市町村の内部組織における

相談援助業務を含む。)に従事した期間

ロ 社会福祉主事となる資格を有する者にあつては、相談援助業務に従事した期間

ハ 社会福祉施設の職員として勤務した期間(イ又はロに掲げる期間に該当する期間を除く。)

- 2 乳児院の長は、二年に一回以上、その資質の向上のためのこども家庭庁長官が指定する者が行う研修を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、この限りでない。

(平二三厚労令一一〇・追加、平二七厚労令一三三・平二八厚労令二二・平二九厚労令三八・令二厚労令四九・令三厚労令八六・令五厚労令四八・令六内府令七二・一部改正)

(養育)

第二十三条 乳児院における養育は、乳幼児の心身及び社会性の健全な発達を促進し、その人格の形成に資することとなるものでなければならない。

- 2 養育の内容は、乳幼児の年齢及び発達の段階に応じて必要な授乳、食事、排泄^{せつ}、沐浴^{もく}、入浴、外気浴、睡眠、遊び及び運動のほか、健康状態の把握、第十二条第一項に規定する健康診断及び必要に応じ行う感染症等の予防処置を含むものとする。

- 3 乳児院における家庭環境の調整は、乳幼児の家庭の状況に応じ、親子関係の再構築等が図られるように行わなければならない。

(昭四〇厚令五五・昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第三十六条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平一四厚労令一六八・平二三厚労令七一・一部改正)

(乳児の観察)

第二十四条 乳児院(乳幼児十人未満を入所させる乳児院を除く。)においては、乳児が入所した日から、医師又は嘱託医が適当と認めた期間、これを観察室に入室させ、その心身の状況を観察しなければならない。

(昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第三十七条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平二三厚労令七一・一部改正)

(自立支援計画の策定)

第二十四条の二 乳児院の長は、第二十三条第一項の目的を達成するため、入所中の個々の乳幼児について、年齢、発達の状況その他の当該乳幼児の事情に応じ意見聴取その他の措置をとることにより、乳幼児の意見又は意向、乳幼児やその家庭の状況等を勘案して、そ

の自立を支援するための計画を策定しなければならない。

(平一七厚労令二二・追加、平二三厚労令七一・令五内府令七二・一部改正)

(業務の質の評価等)

第二十四条の三 乳児院は、自らその行う法第三十七条に規定する業務の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

(平二三厚労令一一〇・追加)

(関係機関との連携)

第二十五条 乳児院の長は、児童相談所及び必要に応じ児童家庭支援センター、里親支援センター、児童委員、保健所、市町村保健センター等関係機関と密接に連携して乳幼児の養育及び家庭環境の調整に当たらなければならない。

(平二三厚労令七一・全改、令五内府令七二・一部改正)

第四章 母子生活支援施設

(平一〇厚令一五・改称)

(設備の基準)

第二十六条 母子生活支援施設の設備の基準は、次のとおりとする。

- 一 母子室、集会、学習等を行う室及び相談室を設けること。
- 二 母子室は、これに調理設備、浴室及び便所を設けるものとし、一世帯につき一室以上とすること。
- 三 母子室の面積は、三十平方メートル以上であること。
- 四 乳幼児を入所させる母子生活支援施設には、付近にある保育所又は児童厚生施設が利用できない等必要があるときは、保育所に準ずる設備を設けること。
- 五 乳幼児三十人未満を入所させる母子生活支援施設には、静養室を、乳幼児三十人以上を入所させる母子生活支援施設には、医務室及び静養室を設けること。

(昭三三厚令五〇・一部改正、昭六二厚令一二・旧第四十一条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平二三厚労令七一・一部改正)

(職員)

第二十七条 母子生活支援施設には、母子支援員(母子生活支援施設において母子の生活支援を行う者をいう。以下同じ。)、嘱託医、少年を指導する職員及び調理員又はこれに代わるべき者を置かなければならない。

2 心理療法を行う必要があると認められる母子十人以上に心理療法を行う場合には、心理

療法担当職員を置かなければならない。

- 3 心理療法担当職員は、学校教育法の規定による大学（短期大学を除く。）若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者であつて、個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。
- 4 配偶者からの暴力を受けたこと等により個別に特別な支援を行う必要があると認められる母子に当該支援を行う場合には、個別対応職員を置かなければならない。
- 5 母子支援員の数、母子十世帯以上二十世帯未満を入所させる母子生活支援施設においては二人以上、母子二十世帯以上を入所させる母子生活支援施設においては三人以上とする。
- 6 少年を指導する職員の数は、母子二十世帯以上を入所させる母子生活支援施設においては、二人以上とする。

（昭四八厚令二〇・昭五二厚令八・一部改正、昭六二厚令一二・旧第四十三条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平一八厚労令七八・平二三厚労令七一・平二四厚労令八八・平三一厚労令一五・令三厚労令一〇・一部改正）

（母子生活支援施設の長の資格等）

第二十七条の二 母子生活支援施設の長は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、こども家庭庁長官が指定する者が行う母子生活支援施設の運営に関し必要な知識を習得させるための研修を受けた者であつて、人格が高潔で識見が高く、母子生活支援施設を適切に運営する能力を有するものでなければならない。

一 医師であつて、精神保健又は小児保健に関して学識経験を有する者

二 社会福祉士の資格を有する者

三 母子生活支援施設の職員として三年以上勤務した者

四 都道府県知事（指定都市にあつては指定都市の市長とし、中核市にあつては中核市の市長とする。）が前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認める者であつて、次に掲げる期間の合計が三年以上であるもの又はこども家庭庁長官が指定する講習会の課程を修了したもの

イ 児童福祉司となる資格を有する者にあつては、相談援助業務（国、都道府県又は市町村の内部組織における相談援助業務を含む。）に従事した期間

ロ 社会福祉主事となる資格を有する者にあつては、相談援助業務に従事した期間

ハ 社会福祉施設の職員として勤務した期間（イ又はロに掲げる期間に該当する期間を

除く。)

- 2 母子生活支援施設の長は、二年に一回以上、その資質の向上のためのこども家庭庁長官が指定する者が行う研修を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、この限りでない。

(平二三厚労令一一〇・追加、令三厚労令八六・令五厚労令四八・一部改正)

(母子支援員の資格)

第二十八条 母子支援員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- 一 都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者(学校教育法の規定による専門職大学の前期課程を修了した者を含む。第三十八条第二項第一号及び第四十三条第一項第一号において同じ。)
- 二 保育士(特区法第十二条の五第五項に規定する事業実施区域内にある母子生活支援施設にあつては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士。第三十条第二項において同じ。)の資格を有する者
- 三 社会福祉士の資格を有する者
- 四 精神保健福祉士の資格を有する者
- 五 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第九十条第二項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による十二年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であつて、二年以上児童福祉事業に従事したもの

(昭三一厚令三三・一部改正、昭六二厚令一二・旧第四十四条繰上・一部改正、平一〇厚令一六・平一一厚令二六・平一二厚令一二七・平一四厚労令三八・平一七厚労令二二・平一七厚労令七五・平一九厚労令一五二・平二三厚労令七一・平二七厚労令五五・平二七厚労令一三三・平二九厚労令九四・平三〇厚労令一五・一部改正)

(生活支援)

第二十九条 母子生活支援施設における生活支援は、母子を共に入所させる施設の特性を生かしつつ、親子関係の再構築等及び退所後の生活の安定が図られるよう、個々の母子の家庭生活及び稼働の状況に応じ、就労、家庭生活及び児童の養育に関する相談、助言及び指導並びに関係機関との連絡調整を行う等の支援により、その自立の促進を目的とし、かつ、その私生活を尊重して行わなければならない。

(平一〇厚令一五・全改、平二三厚労令七一・一部改正)

(自立支援計画の策定)

第二十九条の二 母子生活支援施設の長は、前条の目的を達成するため、入所中の個々の母子について、年齢、発達の状況その他の当該母子の事情に応じ意見聴取その他の措置をとることにより、母子それぞれの意見又は意向、母子やその家庭の状況等を勘案して、その自立を支援するための計画を策定しなければならない。

(平一七厚労令二二・追加、令五内府令七二・一部改正)

(業務の質の評価等)

第二十九条の三 母子生活支援施設は、自らその行う法第三十八条に規定する業務の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

(平二三厚労令一一〇・追加)

(保育所に準ずる設備)

第三十条 第二十六条第四号の規定により、母子生活支援施設に、保育所に準ずる設備を設けるときは、保育所に関する規定（第三十三条第二項を除く。）を準用する。

2 保育所に準ずる設備の保育士の数は、乳幼児おおむね三十人につき一人以上とする。ただし、一人を下ることはできない。

(平二三厚労令七一・全改)

(関係機関との連携)

第三十一条 母子生活支援施設の長は、福祉事務所、母子・父子自立支援員、児童の通学する学校、児童相談所、母子・父子福祉団体及び公共職業安定所並びに必要に応じ児童家庭支援センター、里親支援センター、女性相談支援センター等関係機関と密接に連携して、母子の保護及び生活支援に当たらなければならない。

(平一〇厚令一五・追加、平一八厚労令七八・一部改正、平二三厚労令七一・旧第三十条の二繰下・一部改正、平二六厚労令一一五・令五厚労令六八・令五内府令七二・一部改正)

第五章 保育所

(設備の基準)

第三十二条 保育所の設備の基準は、次のとおりとする。

一 乳児又は満二歳に満たない幼児を入所させる保育所には、乳児室又はほふく室、医務室、調理室及び便所を設けること。

二 乳児室の面積は、乳児又は前号の幼児一人につき一・六五平方メートル以上であるこ

と。

三 ほふく室の面積は、乳児又は第一号の幼児一人につき三・三平方メートル以上であること。

四 乳児室又はほふく室には、保育に必要な用具を備えること。

五 満二歳以上の幼児を入所させる保育所には、保育室又は遊戯室、屋外遊戯場（保育所の付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。次号において同じ。）、調理室及び便所を設けること。

六 保育室又は遊戯室の面積は、前号の幼児一人につき一・九八平方メートル以上、屋外遊戯場の面積は、前号の幼児一人につき三・三平方メートル以上であること。

七 保育室又は遊戯室には、保育に必要な用具を備えること。

八 乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室（以下「保育室等」という。）を二階に設ける建物は、次のイ、ロ及びへの要件に、保育室等を三階以上に設ける建物は、次に掲げる要件に該当するものであること。

イ 耐火建築物（建築基準法（昭和二十五年法律第二百一号）第二条第九号の二に規定する耐火建築物をいう。以下この号において同じ。）又は準耐火建築物（同条第九号の三に規定する準耐火建築物をいい、同号ロに該当するものを除く。）（保育室等を三階以上に設ける建物にあつては、耐火建築物）であること。

ロ 保育室等が設けられている次の表の上欄に掲げる階に応じ、同表の中欄に掲げる区分ごとに、それぞれ同表の下欄に掲げる施設又は設備が一以上設けられていること。

階	区分	施設又は設備
二階	常用	1 屋内階段 2 屋外階段
	避難用	1 建築基準法施行令（昭和二十五年政令第三百三十八号）第二百二十三条第一項各号又は同条第三項各号に規定する構造の屋内階段（ただし、同条第一項の場合においては、当該階段の構造は、建築物の一階から二階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室を通じて連絡することとし、かつ、同条第三項第三号、第四号及び第十号を満たすものとする。） 2 待避上有効なバルコニー 3 建築基準法第二条第七号の二に規定する準耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備

		4 屋外階段
三階	常用	1 建築基準法施行令第百二十三条第一項各号又は同条第三項各号に規定する構造の屋内階段 2 屋外階段
	避難用	1 建築基準法施行令第百二十三条第一項各号又は同条第三項各号に規定する構造の屋内階段（ただし、同条第一項の場合においては、当該階段の構造は、建築物の一階から三階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室を通じて連絡することとし、かつ、同条第三項第三号、第四号及び第十号を満たすものとする。） 2 建築基準法第二条第七号に規定する耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備 3 屋外階段
四階以上	常用	1 建築基準法施行令第百二十三条第一項各号又は同条第三項各号に規定する構造の屋内階段 2 建築基準法施行令第百二十三条第二項各号に規定する構造の屋外階段
	避難用	1 建築基準法施行令第百二十三条第一項各号又は同条第三項各号に規定する構造の屋内階段（ただし、同条第一項の場合においては、当該階段の構造は、建築物の一階から保育室等が設けられている階までの部分に限り、屋内と階段室とは、バルコニー又は付室（階段室が同条第三項第二号に規定する構造を有する場合を除き、同号に規定する構造を有するものに限る。）を通じて連絡することとし、かつ、同条第三項第三号、第四号及び第十号を満たすものとする。） 2 建築基準法第二条第七号に規定する耐火構造の屋外傾斜路 3 建築基準法施行令第百二十三条第二項各号に規定する構造の屋外階段

ハ ロに掲げる施設及び設備が避難上有効な位置に設けられ、かつ、保育室等の各部分からその一に至る歩行距離が三十メートル以下となるように設けられていること。

ニ 保育所の調理室（次に掲げる要件のいずれかに該当するものを除く。ニにおいて同じ。）以外の部分と保育所の調理室の部分が建築基準法第二条第七号に規定する耐火構造の床若しくは壁又は建築基準法施行令第百十二条第一項に規定する特定防火設

備で区画されていること。この場合において、換気、暖房又は冷房の設備の風道が、当該床若しくは壁を貫通する部分又はこれに近接する部分に防火上有効にダンパーが設けられていること。

(1) スプリンクラー設備その他これに類するもので自動式のものが設けられていること。

(2) 調理用器具の種類に応じて有効な自動消火装置が設けられ、かつ、当該調理室の外部への延焼を防止するために必要な措置が講じられていること。

ホ 保育所の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でしていること。

ヘ 保育室等その他乳幼児が出入し、又は通行する場所に、乳幼児の転落事故を防止する設備が設けられていること。

ト 非常警報器具又は非常警報設備及び消防機関へ火災を通報する設備が設けられていること。

チ 保育所のカーテン、敷物、建具等で可燃性のものについて防火処理が施されていること。

(昭三三厚令五〇・昭四二厚令四六・一部改正、昭六二厚令一二・旧第五十条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平一二厚令九九・平一四厚令一六八・平二三厚令七一・平二四厚令一七・平二六厚令六二・平二六厚令一一五・平二八厚令二三・令元厚令三二・一部改正)

(保育所の設備の基準の特例)

第三十二条の二 次の各号に掲げる要件を満たす保育所は、第十一条第一項の規定にかかわらず、当該保育所の満三歳以上の幼児に対する食事の提供について、当該保育所外で調理し搬入する方法により行うことができる。この場合において、当該保育所は、当該食事の提供について当該方法によることとしてもなお当該保育所において行うことが必要な調理のための加熱、保存等の調理機能を有する設備を備えるものとする。

一 幼児に対する食事の提供の責任が当該保育所にあり、その管理者が、衛生面、栄養面等業務上必要な注意を果たし得るような体制及び調理業務の受託者との契約内容が確保されていること。

二 当該保育所又は他の施設、保健所、市町村等の栄養士又は管理栄養士により、献立等について栄養の観点からの指導が受けられる体制にある等、栄養士又は管理栄養士による必要な配慮が行われること。

三 調理業務の受託者を、当該保育所における給食の趣旨を十分に認識し、衛生面、栄養

面等、調理業務を適切に遂行できる能力を有する者とする。

四 幼児の年齢及び発達の段階並びに健康状態に応じた食事の提供や、アレルギー、アトピー等への配慮、必要な栄養素量の給与等、幼児の食事の内容、回数及び時機に適切に応じることができること。

五 食を通じた乳幼児の健全育成を図る観点から、乳幼児の発育及び発達の過程に応じて食に関し配慮すべき事項を定めた食育に関する計画に基づき食事を提供するよう努めること。

(平一八厚労令一五五・追加、平二二厚労令七五・令六内府令一〇九・一部改正)

(職員)

第三十三条 保育所には、保育士(特区法第十二条の五第五項に規定する事業実施区域内にある保育所にあつては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士。次項において同じ。)、嘱託医及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する施設にあつては、調理員を置かないことができる。

2 保育士の数は、乳児おおむね三人につき一人以上、満一歳以上満三歳に満たない幼児おおむね六人につき一人以上、満三歳以上満四歳に満たない幼児おおむね十五人につき一人以上、満四歳以上の幼児おおむね二十五人につき一人以上とする。ただし、保育所一につき二人を下ることはできない。

(昭三九厚令二一・昭四〇厚令五五・昭四二厚令四六・昭四四厚令一二・昭四八厚令二〇・一部改正、昭六二厚令一二・旧第五十三条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平一〇厚令五一・平一〇厚令一六・平一八厚労令一五五・平二二厚労令七五・平二三厚労令一二七(平二三厚労令一四九)・平二六厚労令六二・平二七厚労令一三三・平二九厚労令九四・令六内府令一八・一部改正)

(保育時間)

第三十四条 保育所における保育時間は、一日につき八時間を原則とし、その地方における乳幼児の保護者の労働時間その他家庭の状況等を考慮して、保育所の長がこれを定める。

(昭六二厚令一二・旧第五十四条繰上、平二三厚労令七一・一部改正)

(保育の内容)

第三十五条 保育所における保育は、養護及び教育を一体的に行うことをその特性とし、その内容については、内閣総理大臣が定める指針に従う。

(昭六二厚令一二・旧第五十五条繰上・一部改正、平一八厚労令一五五・平二〇厚労令五七・平二三厚労令一二七・令五厚労令四八・一部改正)

(保護者との連絡)

第三十六条 保育所の長は、常に入所している乳幼児の保護者と密接な連絡をとり、保育の内容等につき、その保護者の理解及び協力を得るよう努めなければならない。

(昭六二厚令一二・旧第五十六条繰上・一部改正、平二三厚労令七一・一部改正)

(業務の質の評価等)

第三十六条の二 保育所は、自らその行う法第三十九条に規定する業務の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 保育所は、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るよう努めなければならない。

(平二六厚労令六二・全改)

第三十六条の三 削除

(平二六厚労令六二)

第六章 児童厚生施設

(設備の基準)

第三十七条 児童厚生施設の設備の基準は、次のとおりとする。

- 一 児童遊園等屋外の児童厚生施設には、広場、遊具及び便所を設けること。
- 二 児童館等屋内の児童厚生施設には、集会室、遊戯室、図書室及び便所を設けること。

(昭六二厚令一二・旧第六十条繰上・一部改正)

(職員)

第三十八条 児童厚生施設には、児童の遊びを指導する者を置かなければならない。

2 児童の遊びを指導する者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- 一 都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
- 二 保育士(特区法第十二条の五第五項に規定する事業実施区域内にある児童厚生施設にあつては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士)の資格を有する者
- 三 社会福祉士の資格を有する者
- 四 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第九十条第二項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による十二年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であつ

て、二年以上児童福祉事業に従事したもの

五 教育職員免許法（昭和二十四年法律第百四十七号）に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者

六 次のいずれかに該当する者であつて、児童厚生施設の設置者（地方公共団体以外の者が設置する児童厚生施設にあつては、都道府県知事）が適当と認めたもの

イ 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（当該学科又は当該課程を修めて同法の規定による専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）

ロ 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第百二条第二項の規定により大学院への入学が認められた者

ハ 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

ニ 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

（昭六二厚令一二・旧第六十一条繰上・一部改正、平七厚令五・平一〇厚令一五・平一一厚令二六・平一四厚労令三八・平一七厚労令二二・平一七厚労令七五・平一八厚労令八九・平一九厚労令一五二・平二三厚労令七一・平二三厚労令一一〇・平二七厚労令五五・平二七厚労令一三三・平二八厚労令一二・平二九厚労令九四・平三〇厚労令一五・一部改正）

（遊びの指導を行うに当たつて遵守すべき事項）

第三十九条 児童厚生施設における遊びの指導は、児童の自主性、社会性及び創造性を高め、もつて地域における健全育成活動の助長を図るようこれを行うものとする。

（昭六二厚令一二・旧第六十二条繰上・一部改正）

（保護者との連絡）

第四十条 児童厚生施設の長は、必要に応じ児童の健康及び行動につき、その保護者に連絡しなければならない。

（昭六二厚令一二・旧第六十三条繰上）

第七章 児童養護施設

(平一〇厚令一五・改称)

(設備の基準)

第四十一条 児童養護施設の設備の基準は、次のとおりとする。

- 一 児童の居室、相談室、調理室、浴室及び便所を設けること。
- 二 児童の居室の一室の定員は、これを四人以下とし、その面積は、一人につき四・九五平方メートル以上とすること。ただし、乳幼児のみの居室の一室の定員は、これを六人以下とし、その面積は、一人につき三・三平方メートル以上とする。
- 三 入所している児童の年齢等に応じ、男子と女子の居室を別にする事。
- 四 便所は、男子用と女子用とを別にする事。ただし、少数の児童を対象として設けるときは、この限りでない。
- 五 児童三十人以上を入所させる児童養護施設には、医務室及び静養室を設ける事。
- 六 入所している児童の年齢、適性等に応じ職業指導に必要な設備（以下「職業指導に必要な設備」という。）を設ける事。

(昭三三厚令五〇・一部改正、昭六二厚令一二・旧第六十六条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平二三厚労令七一・平二四厚労令一七・一部改正)

(職員)

第四十二条 児童養護施設には、児童指導員、嘱託医、保育士（特区法第十二条の五第五項に規定する事業実施区域内にある児童養護施設にあつては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士。第六項及び第四十六条において同じ。）、個別対応職員、家庭支援専門相談員、栄養士又は管理栄養士及び調理員並びに乳児が入所している施設にあつては看護師を置かなければならない。ただし、児童四十人以下を入所させる施設にあつては栄養士又は管理栄養士を、調理業務の全部を委託する施設にあつては調理員を置かないことができる。

- 2 家庭支援専門相談員は、社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者、児童養護施設において児童の指導に五年以上従事した者又は法第十三条第三項各号のいずれかに該当する者でなければならない。
- 3 心理療法を行う必要があると認められる児童十人以上に心理療法を行う場合には、心理療法担当職員を置かなければならない。
- 4 心理療法担当職員は、学校教育法の規定による大学（短期大学を除く。）若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業し

た者であつて、個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。

- 5 実習設備を設けて職業指導を行う場合には、職業指導員を置かなければならない。
- 6 児童指導員及び保育士の総数は、通じて、満二歳に満たない幼児おおむね一・六人につき一人以上、満二歳以上満三歳に満たない幼児おおむね二人につき一人以上、満三歳以上の幼児おおむね四人につき一人以上、少年おおむね五・五人につき一人以上とする。ただし、児童四十五人以下を入所させる施設にあつては、更に一人以上を加えるものとする。
- 7 看護師の数は、乳児おおむね一・六人につき一人以上とする。ただし、一人を下ることはできない。

(昭三九厚令二一・昭四二厚令四六・昭四五厚令四五・昭四八厚令二〇・昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第六十八条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平一〇厚令一六・平一六厚労令一七八・平一八厚労令七八・平二三厚労令七一・平二四厚労令八八・平二七厚労令一三三・平二八厚労令一四一・平二九厚労令九四・平三一厚労令一五・令三厚労令一〇・令六内府令一〇九・一部改正)

(児童養護施設の長の資格等)

第四十二条の二 児童養護施設の長は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、こども家庭庁長官が指定する者が行う児童養護施設の運営に関し必要な知識を習得させるための研修を受けた者であつて、人格が高潔で識見が高く、児童養護施設を適切に運営する能力を有するものでなければならない。

- 一 医師であつて、精神保健又は小児保健に関して学識経験を有する者
- 二 社会福祉士の資格を有する者
- 三 児童養護施設の職員として三年以上勤務した者
- 四 都道府県知事が前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認める者であつて、次に掲げる期間の合計が三年以上であるもの又はこども家庭庁長官が指定する講習会の課程を修了したもの
- イ 児童福祉司となる資格を有する者にあつては、相談援助業務（国、都道府県又は市町村の内部組織における相談援助業務を含む。）に従事した期間
- ロ 社会福祉主事となる資格を有する者にあつては、相談援助業務に従事した期間
- ハ 社会福祉施設の職員として勤務した期間（イ又はロに掲げる期間に該当する期間を除く。）

- 2 児童養護施設の長は、二年に一回以上、その資質の向上のためのこども家庭庁長官が指

定する者が行う研修を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、この限りでない。

(平二三厚労令一一〇・追加、令三厚労令八六・令五厚労令四八・一部改正)

(児童指導員の資格)

第四十三条 児童指導員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- 一 都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
 - 二 社会福祉士の資格を有する者
 - 三 精神保健福祉士の資格を有する者
 - 四 学校教育法の規定による大学（短期大学を除く。次号において同じ。）において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
 - 五 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第百二条第二項の規定により大学院への入学を認められた者
 - 六 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
 - 七 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
 - 八 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第九十条第二項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による十二年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であつて、二年以上児童福祉事業に従事したもの
 - 九 教育職員免許法に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者であつて、都道府県知事が適当と認めたもの
 - 十 三年以上児童福祉事業に従事した者であつて、都道府県知事が適当と認めたもの
- 2 前項第一号の指定は、児童福祉法施行規則（昭和二十三年厚生省令第十一号）別表に定める教育内容に適合する学校又は施設について行うものとする。

(昭六二厚令一二・旧第六十九条繰上・一部改正、平一一厚令二六・平一二厚令一二七・平一四厚労令三八・平一七厚労令二二・平一七厚労令七五・平一九厚労令一

五二・平二三厚労令七一・平二三厚労令一二七・平二七厚労令五五・平二八厚労令一二・平三〇厚労令一五・平三一厚労令一五・一部改正)

(養護)

第四十四条 児童養護施設における養護は、児童に対して安定した生活環境を整えとともに、生活指導、学習指導、職業指導及び家庭環境の調整を行いつつ児童を養育することにより、児童の心身の健やかな成長とその自立を支援することを目的として行わなければならない。

(平二三厚労令七一・追加)

(生活指導、学習指導、職業指導及び家庭環境の調整)

第四十五条 児童養護施設における生活指導は、児童の自主性を尊重しつつ、基本的生活習慣を確立するとともに豊かな人間性及び社会性を養い、かつ、将来自立した生活を営むために必要な知識及び経験を得ることができるように行わなければならない。

- 2 児童養護施設における学習指導は、児童がその適性、能力等に応じた学習を行うことができるよう、適切な相談、助言、情報の提供等の支援により行わなければならない。
- 3 児童養護施設における職業指導は、勤労の基礎的な能力及び態度を育てるとともに、児童がその適性、能力等に応じた職業選択を行うことができるよう、適切な相談、助言、情報の提供等及び必要に応じ行う実習、講習等の支援により行わなければならない。
- 4 児童養護施設における家庭環境の調整は、児童の家庭の状況に応じ、親子関係の再構築等が図られるように行わなければならない。

(昭六二厚令一二・旧第七十条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・一部改正、平二三厚労令七一・旧第四十四条繰下・一部改正)

(自立支援計画の策定)

第四十五条の二 児童養護施設の長は、第四十四条の目的を達成するため、入所中の個々の児童について、年齢、発達の状況その他の当該児童の事情に応じ意見聴取その他の措置をとることにより、児童の意見又は意向、児童やその家庭の状況等を勘案して、その自立を支援するための計画を策定しなければならない。

(平一七厚労令二二・追加、平二三厚労令七一・令五内府令七二・一部改正)

(業務の質の評価等)

第四十五条の三 児童養護施設は、自らその行う法第四十一条に規定する業務の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

(平二三厚労令一一〇・追加)

(児童と起居を共にする職員)

第四十六条 児童養護施設の長は、児童指導員及び保育士のうち少なくとも一人を児童と起居を共にさせなければならない。

(昭四五厚令五一・一部改正、昭六二厚令一二・旧第七十二条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平一〇厚令一六・一部改正)

(関係機関との連携)

第四十七条 児童養護施設の長は、児童の通学する学校及び児童相談所並びに必要なに応じ児童家庭支援センター、里親支援センター、児童委員、公共職業安定所等関係機関と密接に連携して児童の指導及び家庭環境の調整に当たらなければならない。

(平一〇厚令一五・全改、令五内府令七二・一部改正)

第八章 福祉型障害児入所施設

(平一一厚令一五・平二四厚労令一七・改称)

(設備の基準)

第四十八条 福祉型障害児入所施設の設備の基準は、次のとおりとする。

- 一 児童の居室、調理室、浴室、便所、医務室及び静養室を設けること。ただし、児童三十人未満を入所させる施設であつて主として知的障害のある児童を入所させるものにあつては医務室を、児童三十人未満を入所させる施設であつて主として盲児又はろうあ児（以下「盲ろうあ児」という。）を入所させるものにあつては医務室及び静養室を設けないことができる。
- 二 主として知的障害のある児童を入所させる福祉型障害児入所施設には、職業指導に必要な設備を設けること。
- 三 主として盲児を入所させる福祉型障害児入所施設には、次の設備を設けること。
 - イ 遊戯室、支援室、職業指導に必要な設備及び音楽に関する設備
 - ロ 浴室及び便所の手すり並びに特殊表示等身体の機能の不自由を助ける設備
- 四 主としてろうあ児を入所させる福祉型障害児入所施設には、遊戯室、支援室、職業指導に必要な設備及び映像に関する設備を設けること。
- 五 主として肢体不自由（法第六条の二の二第二項に規定する肢体不自由をいう。以下同じ。）のある児童を入所させる福祉型障害児入所施設には、次の設備を設けること。
 - イ 支援室及び屋外遊戯場
 - ロ 浴室及び便所の手すり等身体の機能の不自由を助ける設備

六 主として盲児を入所させる福祉型障害児入所施設又は主として肢体不自由のある児童を入所させる福祉型障害児入所施設においては、階段の傾斜を緩やかにすること。

七 児童の居室の一室の定員は、これを四人以下とし、その面積は、一人につき四・九五平方メートル以上とすること。ただし、乳幼児のみの居室の一室の定員は、これを六人以下とし、その面積は、一人につき三・三平方メートル以上とする。

八 入所している児童の年齢等に応じ、男子と女子の居室を別にする。

九 便所は、男子用と女子用とを別にする。

(平二三厚労令七一・全改、平二四厚労令一七・令六内府令五・一部改正)

(職員)

第四十九条 主として知的障害のある児童（自閉症を主たる症状とする児童（以下「自閉症児」という。）を除く。次項及び第三項において同じ。）を入所させる福祉型障害児入所施設には、嘱託医、児童指導員、保育士（特区法第十二条の五第五項に規定する事業実施区域内にある福祉型障害児入所施設にあつては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士。以下この条において同じ。）、栄養士又は管理栄養士、調理員及び児童発達支援管理責任者（障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者として子ども家庭庁長官が定めるものをいう。以下同じ。）を置かなければならない。ただし、児童四十人以下を入所させる施設にあつては栄養士又は管理栄養士を、調理業務の全部を委託する施設にあつては調理員を置かないことができる。

2 主として知的障害のある児童を入所させる福祉型障害児入所施設の嘱託医は、精神科又は小児科の診療に相当の経験を有する者でなければならない。

3 主として知的障害のある児童を入所させる福祉型障害児入所施設の児童指導員及び保育士の総数は、通じておおむね児童の数を四で除して得た数以上とする。ただし、児童三十人以下を入所させる施設にあつては、更に一以上を加えるものとする。

4 主として自閉症児を入所させる福祉型障害児入所施設には、第一項に規定する職員並びに医師及び看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師をいう。以下この条及び第六十三条において同じ。）を置かなければならない。ただし、児童四十人以下を入所させる施設にあつては栄養士又は管理栄養士を、調理業務の全部を委託する施設にあつては調理員を置かないことができる。

5 主として自閉症児を入所させる福祉型障害児入所施設の嘱託医については、第二項の規定を準用する。

6 主として自閉症児を入所させる福祉型障害児入所施設の児童指導員及び保育士の総数

については、第三項の規定を準用する。

- 7 主として自閉症児を入所させる福祉型障害児入所施設の医師は、児童を対象とする精神科の診療に相当の経験を有する者でなければならない。
- 8 主として自閉症児を入所させる福祉型障害児入所施設の看護職員の数、児童おおむね二十人につき一人以上とする。
- 9 主として盲ろうあ児を入所させる福祉型障害児入所施設については、第一項の規定を準用する。
- 10 主として盲ろうあ児を入所させる福祉型障害児入所施設の嘱託医は、眼科又は耳鼻咽喉科の診療に相当の経験を有する者でなければならない。
- 11 主として盲ろうあ児を入所させる福祉型障害児入所施設の児童指導員及び保育士の総数は、通じて、児童おおむね四人につき一人以上とする。ただし、児童三十五人以下を入所させる施設にあつては、更に一人以上を加えるものとする。
- 12 主として肢体不自由のある児童を入所させる福祉型障害児入所施設には、第一項に規定する職員及び看護職員を置かなければならない。ただし、児童四十人以下を入所させる施設にあつては栄養士又は管理栄養士を、調理業務の全部を委託する施設にあつては調理員を置かないことができる。
- 13 主として肢体不自由のある児童を入所させる福祉型障害児入所施設の児童指導員及び保育士の総数は、通じておおむね児童の数を三・五で除して得た数以上とする。
- 14 心理支援を行う必要があると認められる児童五人以上に心理支援を行う場合には心理担当職員を、職業指導を行う場合には職業指導員を置かなければならない。
- 15 心理担当職員は、学校教育法の規定による大学（短期大学を除く。）若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者であつて、個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。

（昭五五厚令一〇・全改、昭六二厚令一二・旧第七十八条繰上・一部改正、平一〇厚令一六・平一一厚令一五・平一四厚令一四・平二三厚令七一・平二四厚令一七・平二七厚令一三三・平二九厚令九四・平三〇厚令三・平三一厚令一五・令三厚令一〇・令五厚令四八・令六内府令五・令六内府令一〇九・一部改正）

（生活指導及び学習指導）

第五十条 福祉型障害児入所施設における生活指導は、児童が日常の起居の間に、当該福祉

型障害児入所施設を退所した後、できる限り社会に適応するようこれを行わなければならない。

- 2 福祉型障害児入所施設における学習指導については、第四十五条第二項の規定を準用する。

(昭六二厚令一二・旧第七十九条繰上、平一一厚令一五・平二三厚労令七一・平二四厚労令一七・一部改正)

(職業指導を行うに当たって遵守すべき事項)

第五十一条 福祉型障害児入所施設における職業指導は、児童の適性に応じ、児童が将来で
きる限り健全な社会生活を営むことができるようこれを行わなければならない。

- 2 前項に規定するほか、福祉型障害児入所施設における職業指導については、第四十五条
第三項の規定を準用する。

(昭六二厚令一二・旧第八十条繰上・一部改正、平一一厚令一五・平二三厚労令七一・平二四厚労令一七・一部改正)

(入所支援計画の作成)

第五十二条 福祉型障害児入所施設の長は、児童の保護者及び児童の意向、児童の適性、児
童の障害の特性その他の事情を踏まえた計画を作成し、これに基づき児童に対して障害児
入所支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措
置を講ずることにより児童に対して適切かつ効果的に障害児入所支援を提供しなければ
ならない。

(平二四厚労令一七・追加)

(児童と起居を共にする職員)

第五十三条 福祉型障害児入所施設(主として盲ろうあ児を入所させる福祉型障害児入所施
設を除く。)については、第四十六条の規定を準用する。

(昭六二厚令一二・旧第八十一条繰上・一部改正、平一一厚令一五・一部改正、平
二四厚労令一七・旧第五十二条繰下・一部改正)

(保護者等との連絡)

第五十四条 福祉型障害児入所施設の長は、児童の保護者に児童の性質及び能力を説明する
とともに、児童の通学する学校及び必要に応じ当該児童を取り扱った児童福祉司又は児童
委員と常に密接な連絡をとり、児童の生活指導、学習指導及び職業指導につき、その協力
を求めなければならない。

(昭六二厚令一二・旧第八十二条繰上・一部改正、平一一厚令一五・平二三厚労令

七一・平二三厚労令一一〇・一部改正、平二四厚労令一七・旧第五十三条繰下・一部改正)

(心理学的及び精神医学的診査)

第五十五条 主として知的障害のある児童を入所させる福祉型障害児入所施設においては、入所している児童を適切に保護するため、随時心理学的及び精神医学的診査を行わなければならない。ただし、児童の福祉に有害な実験にわたってはならない。

(昭六二厚令一二・旧第八十三条繰上・一部改正、平一一厚令一五・一部改正、平二四厚労令一七・旧第五十四条繰下・一部改正)

(入所した児童に対する健康診断)

第五十六条 主として盲ろうあ児を入所させる福祉型障害児入所施設においては、第十二条第一項に規定する入所時の健康診断に当たり、特に盲ろうあの原因及び機能障害の状況を精密に診断し、治療可能な者については、できる限り治療しなければならない。

2 主として肢体不自由のある児童を入所させる福祉型障害児入所施設においては、第十二条第一項に規定する入所時の健康診断に当たり、整形外科的診断により肢体の機能障害の原因及びその状況を精密に診断し、入所を継続するか否かを考慮しなければならない。

(平二四厚労令一七・追加)

第八章の二 医療型障害児入所施設

(昭四八厚令二〇・追加、平二四厚労令一七・旧第九章の三繰上・改称)

(設備の基準)

第五十七条 医療型障害児入所施設の設備の基準は、次のとおりとする。

一 医療型障害児入所施設には、医療法に規定する病院として必要な設備のほか、支援室及び浴室を設けること。

二 主として自閉症児を入所させる医療型障害児入所施設には、静養室を設けること。

三 主として肢体不自由のある児童を入所させる医療型障害児入所施設には、屋外遊戯場、ギブス室、特殊手工芸等の作業を支援するに必要な設備、義肢装具を製作する設備を設けること。ただし、義肢装具を製作する設備は、他に適当な設備がある場合は、これを設けることを要しないこと。

四 主として肢体不自由のある児童を入所させる医療型障害児入所施設においては、階段の傾斜を緩やかにするほか、浴室及び便所の手すり等身体の機能の不自由を助ける設備を設けること。

(昭四八厚令二〇・追加、昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第九十

二条の九繰上・一部改正、平二四厚労令一七・旧第六十八条繰上・一部改正、令六内府令五・一部改正)

(職員)

第五十八条 主として自閉症児を入所させる医療型障害児入所施設には、医療法に規定する病院として必要な職員のほか、児童指導員、保育士（特区法第十二条の五第五項に規定する事業実施区域内にある医療型障害児入所施設にあつては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士。次項及び第五項において同じ。）及び児童発達支援管理責任者を置かなければならない。

2 主として自閉症児を入所させる医療型障害児入所施設の児童指導員及び保育士の総数は、通じておおむね児童の数を六・七で除して得た数以上とする。

3 主として肢体不自由のある児童を入所させる医療型障害児入所施設には、第一項に規定する職員及び理学療法士又は作業療法士を置かなければならない。

4 主として肢体不自由のある児童を入所させる医療型障害児入所施設の長及び医師は、肢体の機能の不自由な者の療育に関して相当の経験を有する医師でなければならない。

5 主として肢体不自由のある児童を入所させる医療型障害児入所施設の児童指導員及び保育士の総数は、通じて、乳幼児おおむね十人につき一人以上、少年おおむね二十人につき一人以上とする。

6 主として重症心身障害児（法第七条第二項に規定する重症心身障害児をいう。以下同じ。）を入所させる医療型障害児入所施設には、第三項に規定する職員及び心理支援を担当する職員を置かなければならない。

7 主として重症心身障害児を入所させる医療型障害児入所施設の長及び医師は、内科、精神科、医療法施行令（昭和二十三年政令第三百二十六号）第三条の二第一項第一号ハ及びニ（２）の規定により神経と組み合わせた名称を診療科名とする診療科、小児科、外科、整形外科又はリハビリテーション科の診療に相当の経験を有する医師でなければならない。

(昭四八厚令二〇・追加、昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第九十二条の十繰上・一部改正、平一〇厚令一六・平一四厚労令一四・平一八厚労令七八・平二三厚労令七一・一部改正、平二四厚労令一七・旧第六十九条繰上・一部改正、平二七厚労令一三三・平二九厚労令九四・令六内府令五・一部改正)

(心理学的及び精神医学的診査)

第五十九条 主として自閉症児を入所させる医療型障害児入所施設における心理学的及び

精神医学的診査については、第五十五条の規定を準用する。

(平二四厚労令一七・追加)

(入所した児童に対する健康診断)

第六十条 主として肢体不自由のある児童を入所させる医療型障害児入所施設においては、第十二条第一項に規定する入所時の健康診断に当たり、整形外科的診断により肢体の機能障害の原因及びその状況を精密に診断し、入所を継続するか否かを考慮しなければならない。

(昭四八厚令二〇・追加、昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第九十二条の十一繰上・一部改正、平二四厚労令一七・旧第七十条繰上・一部改正)

(児童と起居を共にする職員等)

第六十一条 医療型障害児入所施設（主として重症心身障害児を入所させる施設を除く。以下この項において同じ。）における児童と起居を共にする職員、生活指導、学習指導及び職業指導並びに医療型障害児入所施設の長の保護者等との連絡については、第四十六条、第五十条、第五十一条及び第五十四条の規定を準用する。

2 医療型障害児入所施設の長の計画の作成については、第五十二条の規定を準用する。

(昭四八厚令二〇・追加、昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第九十三条繰上・一部改正、平二三厚労令七一・一部改正、平二四厚労令一七・旧第七十一条繰上・一部改正)

第八章の三 児童発達支援センター

(平二四厚労令一七・追加、令六内府令五・改称)

(設備の基準)

第六十二条 児童発達支援センターの設備の基準は、発達支援室、遊戯室、屋外遊戯場（児童発達支援センターの付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。）、医務室、相談室、調理室、便所、静養室並びに児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等を設けることとする。

2 児童発達支援センターにおいて、肢体不自由のある児童に対して治療を行う場合には、前項に規定する設備（医務室を除く。）の基準に加えて、医療法に規定する診療所として必要な設備を設けることとする。

3 第一項の発達支援室及び遊戯室は、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。

一 発達支援室の一室の定員は、これをおおむね十人とし、その面積は、児童一人につき二・四七平方メートル以上とすること。

二 遊戯室の面積は、児童一人につき一・六五平方メートル以上とすること。

(平二四厚労令一七・追加、令六内府令五・一部改正)

(職員)

第六十三条 児童発達支援センターには、嘱託医、児童指導員、保育士（特区法第十二条の五第五項に規定する事業実施区域内にある児童発達支援センターにあつては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士。以下この条において同じ。）、栄養士又は管理栄養士、調理員及び児童発達支援管理責任者のほか、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には機能訓練担当職員（日常生活を営むのに必要な機能訓練を担当する職員をいう。以下同じ。）を、日常生活及び社会生活を営むために医療的ケア（人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引^{かくたん}その他こども家庭庁長官が定める医療行為をいう。以下同じ。）を恒常的に受けることが不可欠である障害児に医療的ケアを行う場合には看護職員を、それぞれ置かなければならない。ただし、次に掲げる施設及び場合に応じ、それぞれ当該各号に定める職員を置かないことができる。

一 児童四十人以下を通わせる施設 栄養士又は管理栄養士

二 調理業務の全部を委託する施設 調理員

三 医療機関等との連携により、看護職員を児童発達支援センターに訪問させ、当該看護職員が障害児に対して医療的ケアを行う場合 看護職員

四 当該児童発達支援センター（社会福祉士及び介護福祉士法（昭和六十二年法律第三十号）第四十八条の三第一項の登録に係る事業所である場合に限る。）において、医療的ケアのうち喀痰吸引等（同法第二条第二項に規定する喀痰吸引^{かくたん}等をいう。）のみを必要とする障害児に対し、当該登録を受けた者が自らの事業又はその一環として喀痰吸引^{かくたん}等業務（同法第四十八条の三第一項に規定する喀痰吸引^{かくたん}等業務をいう。）を行う場合 看護職員

五 当該児童発達支援センター（社会福祉士及び介護福祉士法附則第二十七条第一項の登録に係る事業所である場合に限る。）において、医療的ケアのうち特定行為（同法附則第十条第一項に規定する特定行為をいう。）のみを必要とする障害児に対し、当該登録を受けた者が自らの事業又はその一環として特定行為業務（同法附則第二十七条第一項に規定する特定行為業務をいう。）を行う場合 看護職員

2 児童発達支援センターにおいて、肢体不自由のある児童に対して治療を行う場合には、前項に規定する職員（嘱託医を除く。）に加えて、医療法に規定する診療所として必要な職員を置かなければならない。

3 児童発達支援センターの児童指導員、保育士、機能訓練担当職員及び看護職員の総数は、通じておおむね児童の数を四で除して得た数以上とし、そのうち半数以上は児童指導員又は保育士でなければならない。

4 児童発達支援センターの嘱託医は、精神科又は小児科の診療に相当の経験を有する者でなければならない。

5 第八条第二項の規定にかかわらず、保育所若しくは家庭的保育事業所等（家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成二十六年厚生労働省令第六十一号）第一条第二項に規定する家庭的保育事業所等（居宅訪問型保育事業を行う場所を除く。）をいう。）に入所し、又は幼保連携型認定こども園に入園している児童と児童発達支援センターに入所している障害児を交流させるときは、障害児の支援に支障がない場合に限り、障害児の支援に直接従事する職員については、これら児童への保育に併せて従事させることができる。

（平二四厚労令一七・追加、平二七厚労令一三三・平二九厚労令九四・平三〇厚労令三・令三厚労令一〇・令三厚労令五五・令四厚労令二〇・令四厚労令一五九（令四厚労令一六七）・令五厚労令四八・令六内府令五・令六内府令一〇九・一部改正）

（生活指導及び計画の作成）

第六十四条 児童発達支援センターにおける生活指導及び児童発達支援センターの長の計画の作成については、第五十条第一項及び第五十二条の規定を準用する。

（平二四厚労令一七・追加、令六内府令五・一部改正）

（保護者等との連絡）

第六十五条 児童発達支援センターの長は、児童の保護者に児童の性質及び能力を説明するとともに、必要に応じ当該児童を取り扱った児童福祉司又は児童委員と常に密接な連絡をとり、児童の生活指導につき、その協力を求めなければならない。

（平二四厚労令一七・追加、令六内府令五・一部改正）

第六十六条 削除

（令六内府令五）

（心理学的及び精神医学的診査）

第六十七条 児童発達支援センターにおいて障害児に対して行う心理学的及び精神医学的診査は、児童の福祉に有害な実験にわたってはならない。

（令六内府令五・全改）

第八章の四 削除

（令六内府令五）

第六十八条から第七十一条まで 削除

(令六内府令五)

第九章 児童心理治療施設

(昭五四厚令一九・追加、平二四厚労令一七・旧第九章の五繰上、平二九厚労令三八・改称)

(設備の基準)

第七十二条 児童心理治療施設の設備の基準は、次のとおりとする。

- 一 児童の居室、医務室、静養室、遊戯室、観察室、心理検査室、相談室、工作室、調理室、浴室及び便所を設けること。
- 二 児童の居室の一室の定員は、これを四人以下とし、その面積は、一人につき四・九五平方メートル以上とすること。
- 三 男子と女子の居室は、これを別にすること。
- 四 便所は、男子用と女子用とを別にすること。ただし、少数の児童を対象として設けるときは、この限りでない。

(昭五四厚令一九・追加、昭六二厚令一二・旧第九十三条の七繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平二三厚労令七一・一部改正、平二四厚労令一七・旧第七十四条繰上、平二九厚労令三八・一部改正)

(職員)

第七十三条 児童心理治療施設には、医師、心理療法担当職員、児童指導員、保育士（特区法第十二条の五第五項に規定する事業実施区域内にある児童心理治療施設にあつては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士。第六項において同じ。）、看護師、個別対応職員、家庭支援専門相談員、栄養士又は管理栄養士及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する施設にあつては、調理員を置かないことができる。

- 2 医師は、精神科又は小児科の診療に相当の経験を有する者でなければならない。
- 3 心理療法担当職員は、学校教育法の規定による大学（短期大学を除く。以下この項において同じ。）若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者又は同法の規定による大学において、心理学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第百二条第二項の規定により大学院への入学を認められた者であつて、個人及び集団心理療法の技術を有し、かつ、心理療法に関する一年以上の経験を有するものでなければならない。

4 家庭支援専門相談員は、社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者、児童心理治療施設において児童の指導に五年以上従事した者又は法第十三条第三項各号のいずれかに該当する者でなければならない。

5 心理療法担当職員の数は、おおむね児童十人につき一人以上とする。

6 児童指導員及び保育士の総数は、通じておおむね児童四・五人につき一人以上とする。

(昭五四厚令一九・追加、昭六二厚令一二・旧第九十三条の九繰上・一部改正、平一〇厚令一六・平一四厚労令一四・平一四厚労令三八・平一四厚労令一六八・平一八厚労令七八・平一九厚労令一五二・平二三厚労令七一・一部改正、平二四厚労令一七・旧第七十五条繰上、平二四厚労令八八・平二七厚労令一三三・平二八厚労令一四一・平二九厚労令三八・平二九厚労令九四・平三一厚労令一五・令三厚労令一〇・令六内府令一〇九・一部改正)

(児童心理治療施設の長の資格等)

第七十四条 児童心理治療施設の長は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、こども家庭庁長官が指定する者が行う児童心理治療施設の運営に関し必要な知識を習得させるための研修を受けた者であつて、人格が高潔で識見が高く、児童心理治療施設を適切に運営する能力を有するものでなければならない。

一 医師であつて、精神保健又は小児保健に関して学識経験を有する者

二 社会福祉士の資格を有する者

三 児童心理治療施設の職員として三年以上勤務した者

四 都道府県知事が前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認める者であつて、次に掲げる期間の合計が三年以上であるもの又はこども家庭庁長官が指定する講習会の課程を修了したもの

イ 児童福祉司となる資格を有する者にあつては、相談援助業務（国、都道府県又は市町村の内部組織における相談援助業務を含む。）に従事した期間

ロ 社会福祉主事となる資格を有する者にあつては、相談援助業務に従事した期間

ハ 社会福祉施設の職員として勤務した期間（イ又はロに掲げる期間に該当する期間を除く。）

2 児童心理治療施設の長は、二年に一回以上、その資質の向上のためのこども家庭庁長官が指定する者が行う研修を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、この限りでない。

(平二三厚労令一一〇・追加、平二四厚労令一七・旧第七十五条の二繰上、平二九

厚労令三八・令三厚労令八六・令五厚労令四八・一部改正)

(心理療法、生活指導及び家庭環境の調整)

第七十五条 児童心理治療施設における心理療法及び生活指導は、児童の社会的適応能力の回復を図り、児童が、当該児童心理治療施設を退所した後、健全な社会生活を営むことができるようにすることを目的として行わなければならない。

2 児童心理治療施設における家庭環境の調整は、児童の保護者に児童の状態及び能力を説明するとともに、児童の家庭の状況に応じ、親子関係の再構築等が図られるように行わなければならない。

(昭五四厚令一九・追加、昭六二厚令一二・旧第九十三条の十繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平二三厚労令七一・一部改正、平二四厚労令一七・旧第七十六条繰上、平二九厚労令三八・一部改正)

(自立支援計画の策定)

第七十六条 児童心理治療施設の長は、前条第一項の目的を達成するため、入所中の個々の児童について、年齢、発達の状況その他の当該児童の事情に応じ意見聴取その他の措置をとることにより、児童の意見又は意向、児童やその家庭の状況等を勘案して、その自立を支援するための計画を策定しなければならない。

(平一七厚労令二二・追加、平二四厚労令一七・旧第七十六条の二繰上、平二九厚労令三八・令五内府令七二・一部改正)

(業務の質の評価等)

第七十六条の二 児童心理治療施設は、自らその行う法第四十三条の二に規定する業務の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

(平二三厚労令一一〇・追加、平二四厚労令一七・旧第七十六条の三繰上、平二九厚労令三八・令三厚労令八六・一部改正)

(児童と起居を共にする職員)

第七十七条 児童心理治療施設については、第四十六条の規定を準用する。

(昭五四厚令一九・追加、昭六二厚令一二・旧第九十三条の十一繰上・一部改正、平二九厚労令三八・一部改正)

(関係機関との連携)

第七十八条 児童心理治療施設の長は、児童の通学する学校及び児童相談所並びに必要な応じ児童家庭支援センター、里親支援センター、児童委員、保健所、市町村保健センター等

関係機関と密接に連携して児童の指導及び家庭環境の調整に当たらなければならない。

(平一〇厚令一五・全改、平二九厚労令三八・令五内府令七二・一部改正)

第十章 児童自立支援施設

(平一〇厚令一五・改称)

(設備の基準)

第七十九条 児童自立支援施設の学科指導に関する設備については、小学校、中学校又は特別支援学校の設備の設置基準に関する学校教育法の規定を準用する。ただし、学科指導を行わない場合にあつてはこの限りでない。

- 2 前項に規定する設備以外の設備については、第四十一条(第二号ただし書を除く。)の規定を準用する。ただし、男子と女子の居室は、これを別にしなければならない。

(平一〇厚令一五・全改、平一〇厚令五一・平一九厚労令四三・平二三厚労令七一・一部改正)

(職員)

第八十条 児童自立支援施設には、児童自立支援専門員(児童自立支援施設において児童の自立支援を行う者をいう。以下同じ。)、児童生活支援員(児童自立支援施設において児童の生活支援を行う者をいう。以下同じ。)、嘱託医及び精神科の診療に相当の経験を有する医師又は嘱託医、個別対応職員、家庭支援専門相談員、栄養士又は管理栄養士並びに調理員を置かなければならない。ただし、児童四十人以下を入所させる施設にあつては栄養士又は管理栄養士を、調理業務の全部を委託する施設にあつては調理員を置かないことができる。

- 2 家庭支援専門相談員は、社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者、児童自立支援施設において児童の指導に五年以上従事した者又は法第十三条第三項各号のいずれかに該当する者でなければならない。
- 3 心理療法を行う必要があると認められる児童十人以上に心理療法を行う場合には、心理療法担当職員を置かなければならない。
- 4 心理療法担当職員は、学校教育法の規定による大学(短期大学を除く。以下この項において同じ。)若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者又は同法の規定による大学において、心理学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第百二条第二項の規定により大学院への入学を認められた者であつて、個人及び集団心理療法の技術を有し、かつ、心理療法に関する一年以上の経験を有するものでなければならない。

- 5 実習設備を設けて職業指導を行う場合には、職業指導員を置かなければならない。
- 6 児童自立支援専門員及び児童生活支援員の総数は、通じておおむね児童四・五人につき一人以上とする。

(昭三九厚令二一・昭四二厚令四六・昭四八厚令二〇・昭五四厚令一九・一部改正、昭六二厚令一二・旧第九十七条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平一八厚労令七八・平二三厚労令七一・平二四厚労令八八・平二八厚労令一四一・平三一厚労令一五・令三厚労令一〇・令六内府令一〇九・一部改正)

(児童自立支援施設の長の資格等)

第八十一条 児童自立支援施設の長は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、こども家庭庁組織規則(令和五年内閣府令第三十八号)第十六条に規定する人材育成センターが行う児童自立支援施設の運営に関し必要な知識を習得させるための研修又はこれに相当する研修を受けた者であつて、人格が高潔で識見が高く、児童自立支援施設を適切に運営する能力を有するものでなければならない。

- 一 医師であつて、精神保健に関して学識経験を有する者
- 二 社会福祉士の資格を有する者
- 三 児童自立支援専門員の職にあつた者等児童自立支援事業に五年以上(人材育成センターが行う児童自立支援専門員として必要な知識及び技能を習得させるための講習の課程(以下「講習課程」という。))を修了した者にあつては、三年以上)従事した者
- 四 都道府県知事が前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認める者であつて、次に掲げる期間の合計が五年以上(人材育成センターが行う講習課程を修了した者にあつては、三年以上)であるもの
- イ 児童福祉司となる資格を有する者にあつては、相談援助業務(国、都道府県、指定都市又は児童相談所設置市の内部組織における相談援助業務を含む。)に従事した期間
- ロ 社会福祉主事となる資格を有する者にあつては、相談援助業務に従事した期間
- ハ 社会福祉施設の職員として勤務した期間(イ又はロに掲げる期間に該当する期間を除く。)

- 2 児童自立支援施設の長は、二年に一回以上、その資質の向上のためのこども家庭庁長官が指定する者が行う研修を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、この限りでない。

(平一九厚労令二九・全改、平二二厚労令五八・平二三厚労令七一・平二三厚労令

一一〇・平二三厚労令一二七・令二厚労令七二・令三厚労令八六・令五厚労令四八・
令五内府令三八・一部改正)

(児童自立支援専門員の資格)

第八十二条 児童自立支援専門員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- 一 医師であつて、精神保健に関して学識経験を有する者
- 二 社会福祉士の資格を有する者
- 三 都道府県知事の指定する児童自立支援専門員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者（学校教育法の規定による専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）
- 四 学校教育法の規定による大学（短期大学を除く。以下この号において同じ。）において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科若しくはこれらに相当する課程を修めて卒業した者又は同法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第百二条第二項の規定により大学院への入学を認められた者であつて、一年以上児童自立支援事業に従事したもの又は前条第一項第四号イからハまでに掲げる期間の合計が二年以上であるもの
- 五 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者であつて、一年以上児童自立支援事業に従事したもの又は前条第一項第四号イからハまでに掲げる期間の合計が二年以上であるもの
- 六 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者であつて、一年以上児童自立支援事業に従事したもの又は前条第一項第四号イからハまでに掲げる期間の合計が二年以上であるもの
- 七 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第九十条第二項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による十二年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であつて、三年以上児童自立支援事業に従事したもの又は前条第一項第四号イからハまでに掲げる期間の合計が五年以上であるもの
- 八 教育職員免許法に規定する小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者であつて、一年以上児童自立支援事業に従事したもの又は

二年以上教員としてその職務に従事したもの

- 2 前項第三号の指定については、第四十三条第二項の規定を準用する。

(昭五三厚令六二・一部改正、昭六二厚令一二・旧第九十九条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平一一厚令二六・平一二厚令一二七・平一四厚令三八・平一七厚令二二・平一七厚令七五・平一九厚令二九・平一九厚令一五二・平二三厚令七一・平二七厚令五五・平二八厚令一二・平三〇厚令一五・平三一厚令一五・一部改正)

(児童生活支援員の資格)

第八十三条 児童生活支援員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- 一 保育士(特区法第十二条の五第五項に規定する事業実施区域内にある児童自立支援施設にあつては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士)の資格を有する者
- 二 社会福祉士の資格を有する者
- 三 三年以上児童自立支援事業に従事した者

(昭六二厚令一二・旧第百条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平一〇厚令一六・平一一厚令二六・平一二厚令一二七・平一九厚令二九・平二三厚令七一・平二七厚令一三三・平二九厚令九四・一部改正)

(生活指導、職業指導、学科指導及び家庭環境の調整)

第八十四条 児童自立支援施設における生活指導及び職業指導は、すべて児童がその適性及び能力に応じて、自立した社会人として健全な社会生活を営んでいくことができるよう支援することを目的として行わなければならない。

- 2 学科指導については、学校教育法の規定による学習指導要領を準用する。ただし、学科指導を行わない場合にあつてはこの限りでない。
- 3 生活指導、職業指導及び家庭環境の調整については、第四十五条(第二項を除く。)の規定を準用する。

(昭六二厚令一二・旧第百一条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・平二三厚令七一・一部改正)

(自立支援計画の策定)

第八十四条の二 児童自立支援施設の長は、前条第一項の目的を達成するため、入所中の個々の児童について、年齢、発達の状況その他の当該児童の事情に応じ意見聴取その他の措置をとることにより、児童の意見又は意向、児童やその家庭の状況等を勘案して、その

自立を支援するための計画を策定しなければならない。

(平一七厚労令二二・追加、令五内府令七二・一部改正)

(業務の質の評価等)

第八十四条の三 児童自立支援施設は、自らその行う法第四十四条に規定する業務の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

(平二三厚労令一一〇・追加)

(児童と起居を共にする職員)

第八十五条 児童自立支援施設の長は、児童自立支援専門員及び児童生活支援員のうち少なくとも一人を児童と起居を共にさせなければならない。

(昭四五厚令五一・一部改正、昭六二厚令一二・旧第百二条繰上・一部改正、平一〇厚令一五・一部改正)

第八十六条 削除

(平一〇厚令一五)

(関係機関との連携)

第八十七条 児童自立支援施設の長は、児童の通学する学校及び児童相談所並びに必要な応じ児童家庭支援センター、里親支援センター、児童委員、公共職業安定所等関係機関と密接に連携して児童の指導及び家庭環境の調整に当たらなければならない。

(平一〇厚令一五・全改、令五内府令七二・一部改正)

(心理学的及び精神医学的診査等)

第八十八条 児童自立支援施設においては、入所している児童の自立支援のため、随時心理学的及び精神医学的診査並びに教育評価(学科指導を行う場合に限る。)を行わなければならない。

(昭六二厚令一二・旧第百六条繰上、平一〇厚令一五・一部改正)

第十一章 児童家庭支援センター

(平一〇厚令一五・追加)

(設備の基準)

第八十八条の二 児童家庭支援センターには相談室を設けなければならない。

(平一〇厚令一五・追加)

(職員)

第八十八条の三 児童家庭支援センターには、法第四十四条の二第一項に規定する業務(次

条において「支援」という。)を担当する職員を置かなければならない。

- 2 前項の職員は、法第十三条第三項各号のいずれかに該当する者でなければならない。

(平一〇厚令一五・追加、平一四厚労令一六八・平一七厚労令二二・平二八厚労令一四一・一部改正)

(支援を行うに当たって遵守すべき事項)

第八十八条の四 児童家庭支援センターにおける支援に当たっては、児童、保護者その他の意向の把握に努めるとともに、懇切を旨としなければならない。

- 2 児童家庭支援センターにおいて、児童相談所、福祉事務所、児童福祉施設、民生委員、児童委員、母子・父子自立支援員、母子・父子福祉団体、公共職業安定所、女性相談支援員、保健所、市町村保健センター、精神保健福祉センター、学校等との連絡調整を行うに当たっては、その他の支援を迅速かつ的確に行うことができるよう円滑にこれを行わなければならない。

- 3 児童家庭支援センターにおいては、その附置されている施設との緊密な連携を行うとともに、その支援を円滑に行えるよう必要な措置を講じなければならない。

(平一〇厚令一五・追加、平一八厚労令七八・平二六厚労令一一五・令五厚労令六八・一部改正)

第十一章の二 里親支援センター

(令五内府令七二・追加)

(設備の基準)

第八十八条の五 里親支援センターには事務室、相談室等の里親及び里親に養育される児童並びに里親になろうとする者(次条第三項第三号において「里親等」という。)が訪問できる設備その他事業を実施するために必要な設備を設けなければならない。

(令五内府令七二・追加)

(職員)

第八十八条の六 里親支援センターには、里親制度等普及促進担当者、里親等支援員及び里親研修等担当者を置かなければならない。

- 2 里親制度等普及促進担当者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

一 法第十三条第三項各号のいずれかに該当する者

二 里親として五年以上の委託児童(法第二十七条第一項第三号の規定により里親に委託された児童をいう。以下この条及び次条第二号において同じ。)の養育の経験を有する者又は小規模住居型児童養育事業の養育者等(児童福祉法施行規則第一条の十に規定す

る養育者等をいう。以下この条及び次条において同じ。)若しくは児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設若しくは児童自立支援施設の職員として、児童の養育に五年以上従事した者であつて、里親制度その他の児童の養育に必要な制度への理解及びソーシャルワークの視点を有する者

三 里親制度その他の児童の養育に必要な制度の普及促進及び新たに里親になることを希望する者の開拓に関して、都道府県知事が前二号に該当する者と同等以上の能力を有すると認める者

3 里親等支援員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

一 法第十三条第三項各号のいずれかに該当する者

二 里親として五年以上の委託児童の養育の経験を有する者又は小規模住居型児童養育事業の養育者等若しくは児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設若しくは児童自立支援施設の職員として、児童の養育に五年以上従事した者であつて、里親制度その他の児童の養育に必要な制度への理解及びソーシャルワークの視点を有する者

三 里親等への支援の実施に関して、都道府県知事が前二号に該当する者と同等以上の能力を有すると認める者

4 里親研修等担当者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

一 法第十三条第三項各号のいずれかに該当する者

二 里親として五年以上の委託児童の養育の経験を有する者又は小規模住居型児童養育事業の養育者等若しくは児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設若しくは児童自立支援施設の職員として、児童の養育に五年以上従事した者であつて、里親制度その他の児童の養育に必要な制度への理解及びソーシャルワークの視点を有する者

三 里親及び里親になろうとする者への研修の実施に関して、都道府県知事が前二号に該当する者と同等以上の能力を有すると認める者

(令五内府令七二・追加)

(里親支援センターの長の資格等)

第八十八条の七 里親支援センターの長は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、法第十一条第四項に規定する里親支援事業の業務の十分な経験を有する者であつて、里親支援センターを適切に運営する能力を有するものでなければならない。

一 法第十三条第三項各号のいずれかに該当する者

二 里親として五年以上の委託児童の養育の経験を有する者又は小規模住居型児童養育事業の養育者等若しくは児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設若しくは児童自立支

援施設の職員として、児童の養育に五年以上従事した者であつて、里親制度その他の児童の養育に必要な制度への理解及びソーシャルワークの視点を有する者

三 都道府県知事が前二号に該当する者と同等以上の能力を有すると認める者

(令五内府令七二・追加)

(里親支援)

第八十八条の八 里親支援センターにおける支援は、里親制度その他の児童の養育に必要な制度の普及促進、新たに里親になることを希望する者の開拓、里親、小規模住居型児童養育事業に従事する者及び里親になろうとする者への研修の実施、法第二十七条第一項第三号の規定による児童の委託の推進、里親、小規模住居型児童養育事業に従事する者、里親又は小規模住居型児童養育事業に従事する者に養育される児童及び里親になろうとする者への支援その他の必要な支援を包括的に行うことにより、里親に養育される児童が心身ともに健やかに育成されるよう、その最善の利益を実現することを目的として行わなければならない。

(令五内府令七二・追加)

(業務の質の評価等)

第八十八条の九 里親支援センターは、自らその行う法第四十四条の三第一項に規定する業務の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

(令五内府令七二・追加)

(関係機関との連携)

第八十八条の十 里親支援センターの長は、都道府県、市町村、児童相談所及び里親に養育される児童の通学する学校並びに必要な応じ児童福祉施設、児童委員等関係機関と密接に連携して、里親等への支援に当たらなければならない。

(令五内府令七二・追加)

第十二章 雑則

(令三厚労令五五・追加)

(電磁的記録)

第八十八条の十一 児童福祉施設及びその職員は、記録、作成その他これらに類するもののうち、この府令の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によつて認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定される

ものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

（令三厚労令五五・追加、令五厚労令四八・一部改正、令五内府令七二・旧第八十八条の五繰下）

附 則

（施行の期日）

第八十九条 この省令は、公布の日から、施行する。

（昭六二厚令一二・旧第百八条繰上）

（高等学校、大学の意味）

第九十条 第二十八条第五号、第三十八条第二項第四号、第四十三条第八号及び第八十二条第七号にいう学校教育法の規定による高等学校は、中等学校令の規定による中等学校を含むものとする。

2 第二十一条第四項、第二十七条第三項、第三十八条第二項第六号イ、第四十二条第四項、第四十三条第四号、第七十三条第三項、第八十条第四項及び第八十二条第四号にいう大学は、大学令の規定による大学を含むものとする。

（昭六二厚令一二・旧第百九条繰上・一部改正、平二三厚労令一二七・令三厚労令八六・一部改正）

（経過規定）

第九十一条 この省令施行の際、現に児童福祉施設において、その長、寮母、児童厚生員、児童指導員、教護又は教母の業務を行う者は、この省令の規定にかかわらず、昭和二十七年十二月三十一日まで、なおその業務に従事することができる。

2 この省令施行の際、現に存する児童福祉施設であつて、土地の状況その他特別の事由により、その設備及び職員の数につき、この省令で定める規定により難しいときは、当該児童福祉施設は、昭和二十四年十二月三十一日まで、これによらないことができる。ただし、国及び都道府県以外の者の設置する児童福祉施設においては、都道府県知事の認可を受けなければならない。

3 この省令施行の際、現に存する国及び都道府県以外の者の設置する児童福祉施設は、この省令施行の日から六月の間は、その設備及び職員の数につき、前項ただし書の認可があつたものとみなす。

（昭六二厚令一二・旧第百十条繰上・一部改正）

第九十二条 この省令施行の際、現に存する保育所であつて、第三十二条第二号、第三号及び第六号に定める基準により難い事情があるときは、この省令施行後六月以内に、都道府県知事に事情を具申しなければならない。

2 前項の具申があつたときは、都道府県知事は、地方児童福祉委員会の意見を聴き、その具申に相当の理由があると認めるときは、意見を付し、これを厚生大臣に進達しなければならない。

3 前項の進達を受けとつたときは、厚生大臣は、中央児童福祉委員会の意見を聴き、その進達に相当の理由があると認めるときは、一定の期間を限り、第三十二条第二号、第三号及び第六号に定める基準によらないことができる。

(昭六二厚令一二・旧第百十一条繰上・一部改正)

第九十三条 児童福祉法の一部を改正する法律(平成十三年法律第百三十五号)附則第五条に規定する者については、同法附則第一条第四号に掲げる規定の施行後三年間は、この省令の適用に関して、保育士とみなす。

(平一四厚労令九六・追加)

(保育所の職員配置に係る特例)

第九十四条 保育の需要に応ずるに足りる保育所、認定こども園(子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)第二十七条第一項の確認を受けたものに限る。)又は家庭的保育事業等が不足していることに鑑み、当分の間、第三十三条第二項ただし書の規定を適用しないことができる。この場合において、同項本文の規定により必要な保育士が一人となる時は、当該保育士に加えて、都道府県知事(指定都市にあつては当該指定都市の市長とし、中核市にあつては当該中核市の市長とする。)が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者を置かなければならない。

(平二八厚労令二二・全改)

第九十五条 前条の事情に鑑み、当分の間、第三十三条第二項に規定する保育士の数の算定については、幼稚園教諭若しくは小学校教諭又は養護教諭の普通免許状(教育職員免許法第四条第二項に規定する普通免許状をいう。)を有する者を、保育士とみなすことができる。

(平二八厚労令二二・追加、平三〇厚労令一五・一部改正)

第九十六条 第九十四条の事情に鑑み、当分の間、一日につき八時間を超えて開所する保育所において、開所時間を通じて必要となる保育士の総数が、当該保育所に係る利用定員の総数に応じて置かなければならない保育士の数を超えるときは、第三十三条第二項に規定

する保育士の数の算定については、都道府県知事（指定都市にあつては当該指定都市の市長とし、中核市にあつては当該中核市の市長とする。）が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者を、開所時間を通じて必要となる保育士の総数から利用定員の総数に応じて置かなければならない保育士の数を差し引いて得た数の範囲で、保育士とみなすことができる。

（平二八厚労令二二・追加）

第九十七条 前二条の規定を適用する時は、保育士（法第十八条の十八第一項の登録を受けた者をいい、児童福祉施設最低基準の一部を改正する省令（平成十年厚生省令第五十一号）附則第二項又は前二条の規定により保育士とみなされる者を除く。）を、保育士の数（前二条の規定の適用がないとした場合の第三十三条第二項により算定されるものをいう。）の三分の二以上、置かなければならない。

（平二八厚労令二二・追加）

附 則 （昭和二八年二月四日厚生省令第四号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （昭和三一年九月二二日厚生省令第三三号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （昭和三三年一二月二四日厚生省令第五〇号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （昭和三九年五月一日厚生省令第二一号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （昭和四〇年一二月二八日厚生省令第五五号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、昭和四十一年一月一日から施行する。

附 則 （昭和四二年一〇月一日厚生省令第四六号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （昭和四四年五月二〇日厚生省令第一二号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （昭和四五年七月二〇日厚生省令第四五号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （昭和四五年九月二一日厚生省令第五一号）

この省令は、昭和四十五年十月一日から施行する。

附 則 （昭和四八年四月二六日厚生省令第二〇号）

- 1 この省令は、公布の日から施行する。
- 2 この省令の施行の際現に存する肢体不自由児施設については、この省令による改正後の児童福祉施設最低基準第九十二条の九第一号の規定にかかわらず、当分の間、なお従前の例による。

附 則 （昭和五二年三月一五日厚生省令第八号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （昭和五三年九月一三日厚生省令第六二号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （昭和五四年五月一日厚生省令第一九号）

- 1 この省令は、公布の日から施行する。ただし、第九十二条の五第四項を削り同条第五項を同条第四項とする改正規定は、昭和五十四年十月一日から施行する。
- 2 この省令の公布の日から昭和五十四年九月三十日までの間は、改正後の第六十八条第一項ただし書（改正後の第七十八条第一項及び第八十四条の五において準用する場合を含む。）、第八十八条第一項ただし書及び同条第四項ただし書、第九十二条の十第五項ただし書並びに第九十七条第一項ただし書中「四十人」とあるのは「七十人」と、改正後の第九十三条の九第一項中「看護婦、栄養士」とあるのは「看護婦」とする。
- 3 この省令の公布の日から昭和五十四年九月三十日までの間は、児童六十人以下を入所させる精神薄弱児通園施設にあつては、改正後の第八十四条の五の規定にかかわらず、事務員を置かないことができる。
- 4 この省令の公布の日から昭和五十四年九月三十日までの間は、改正後の第八十八条第四項ただし書中「、栄養士を」とあるのは「栄養士を、児童六十人以下を入所させる施設にあつては事務員を」とする。
- 5 この省令の施行の際現に改正前の第五条第三項の規定により交付されている証明書の有効期限は、この省令の施行の日とする。

附 則 （昭和五五年三月三一日厚生省令第一〇号）

この省令は、昭和五十五年四月一日から施行する。

附 則 （昭和六〇年七月一二日厚生省令第三一号） 抄

- 1 この省令は、公布の日から施行する。ただし、第六条の規定は、地方公共団体の事務に係る国の関与等の整理、合理化等に関する法律附則第一条第三号に定める日（昭和六十年八月十二日）から、第二条中児童福祉法施行規則第三十一条及び第五十条の二の改正規定

並びに第四条の規定は、同法附則第一条第五号に定める日（昭和六十一年一月十二日）から施行する。

附 則 （昭和六二年三月九日厚生省令第一二号） 抄
（施行期日）

第一条 この省令は、公布の日から施行する。

（児童福祉施設最低基準の一部改正に伴う経過措置）

第二条 この省令の施行の際現に存する乳児又は幼児通じて三十人未満を入所させる保育所については、この省令による改正前の児童福祉施設最低基準第五十一条の規定は、なお効力を有する。

附 則 （平成七年二月二七日厚生省令第五号）
この省令は、平成七年四月一日から施行する。

附 則 （平成八年八月一二日厚生省令第四九号） 抄

1 この省令は、公布の日から起算して二十日を経過した日から施行する。

附 則 （平成一〇年二月一八日厚生省令第一五号）
（施行期日）

第一条 この省令は、平成十年四月一日から施行する。

（経過規定）

第二条 児童福祉法等の一部を改正する法律（平成九年法律第七十四号。附則第四条において「改正法」という。）附則第五条第一項の規定により母子生活支援施設、児童養護施設若しくは児童自立支援施設とみなされる施設又はこの省令の施行の際現に存する知的障害児施設、第二種自閉症児施設、盲ろうあ児施設若しくは情緒障害児短期治療施設に係る第一条による改正後の児童福祉施設最低基準（以下「新基準」という。）第二十六条第三号、第四十一条第二号（第四十八条第一号若しくは第三号又は第七十九条において準用する場合を含む。）、第六十条第一項第三号（同条第三項において準用する場合を含む。）又は第七十四条第二号の規定の適用については、当分の間、なお従前の例による。

（平一一厚令一五・一部改正）

第三条 この省令の施行の際現に乳児院に勤務する乳児の養育に相当の経験を有する女子に係る新基準第二十一条第三項及び第二十二条第二項の適用については、なお従前の例による。

第四条 改正法第一条による改正前の児童福祉法の規定による虚弱児施設であって、改正法附則第五条第二項の規定により児童養護施設とみなされるものについては、当分の間、第

四十二条第三項中「児童指導員及び保育士」とあるのは「児童指導員、保育士及び看護師」とする。

(平一〇厚令一六・平一四厚労令一四・一部改正)

第五条 この省令の施行の際現に第一条による改正前の児童福祉施設最低基準(次項において旧基準という。)第八十一条各号、第八十二条各号又は第八十三条各号に該当する者は、新基準第八十一条各号、第八十二条各号又は第八十三条各号に該当する者とみなす。

2 この省令の施行前に旧基準第八十一条、第八十二条及び第八十三条に規定する児童の教護事業に従事した期間は、新基準第八十一条、第八十二条及び第八十三条に規定する児童自立支援事業に従事した期間とみなす。

附 則 (平成一〇年二月一八日厚生省令第一六号) 抄

(施行期日)

第一条 この省令は、平成十一年四月一日から施行する。

附 則 (平成一〇年四月九日厚生省令第五一号)

(施行期日)

1 この省令は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の第三十三条第二項に規定する保育士の数の算定については、当分の間、当該保育所に勤務する保健師、看護師又は准看護師(以下この項において「看護師等」という。)を、一人に限って、保育士とみなすことができる。ただし、乳児の数が四人未満である保育所については、子育てに関する知識と経験を有する看護師等を配置し、かつ、当該看護師等が保育を行うに当たって当該保育所の保育士による支援を受けることができる体制を確保しなければならない。

(平一四厚労令一四・平二六厚労令一〇・平二七厚労令六三・令四厚労令一五九・一部改正)

3 平成十一年三月三十一日までの間においては、前項中「保育士」とあるのは、「保母」とする。

附 則 (平成十一年三月八日厚生省令第一五号) 抄

1 この省令は、平成十一年四月一日から施行する。

附 則 (平成十一年三月二六日厚生省令第二六号) 抄

1 この省令は、平成十一年四月一日から施行する。

附 則 (平成一二年三月二八日厚生省令第四四号)

この省令は、平成十二年四月一日から施行する。

附 則 （平成一二年六月一日厚生省令第九九号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成一二年六月七日厚生省令第一〇〇号） 抄
（施行期日）

1 この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成一二年八月一日厚生省令第一一二号）

この省令は、平成十二年九月一日から施行する。

附 則 （平成一二年一〇月二〇日厚生省令第一二七号） 抄
（施行期日）

1 この省令は、内閣法の一部を改正する法律（平成十一年法律第八十八号）の施行の日（平成十三年一月六日）から施行する。

附 則 （平成一二年一〇月二三日厚生省令第一二八号） 抄
（施行期日）

1 この省令は、平成十三年四月一日から施行する。

附 則 （平成一四年二月二二日厚生労働省令第一四号） 抄

1 この省令は、保健婦助産婦看護婦法の一部を改正する法律の施行の日（平成十四年三月一日）から施行する。

附 則 （平成一四年三月二六日厚生労働省令第三八号） 抄
（施行期日）

1 この省令は、平成十四年四月一日から施行する。

附 則 （平成一四年七月一二日厚生労働省令第九六号） 抄
（施行期日）

第一条 この省令は、平成十五年十一月二十九日から施行する。

附 則 （平成一四年一二月二五日厚生労働省令第一六八号）

この省令は、平成十五年一月一日から施行する。

附 則 （平成一六年一月二〇日厚生労働省令第一号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成一六年三月一五日厚生労働省令第二七号）

この省令は、平成十六年四月一日から施行する。

附 則 （平成一六年一二月二四日厚生労働省令第一七八号） 抄

(施行期日)

- 1 この省令は、平成十七年一月一日から施行する。

附 則 (平成一七年二月二五日厚生労働省令第二二号)

この省令は、平成十七年四月一日から施行し、第一条の規定による改正後の児童福祉法施行規則第六条の規定は、同日以後に児童福祉司として任用しようとする者について適用する。

附 則 (平成一七年四月一日厚生労働省令第七五号) 抄

(施行期日)

第一条 この省令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成一七年四月一日厚生労働省令第八四号)

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成一八年三月三一日厚生労働省令第七八号) 抄

(施行期日)

第一条 この省令は、平成十八年四月一日から施行する。

附 則 (平成一八年三月三一日厚生労働省令第八九号)

この省令は、平成十八年四月一日から施行する。

附 則 (平成一八年九月七日厚生労働省令第一五五号)

この省令は、平成十八年十月一日から施行する。ただし、第二条中児童福祉施設最低基準第三十五条の改正規定は別に定める日から施行する。

(別に定める日＝平成二一年四月一日)

附 則 (平成一九年三月二七日厚生労働省令第二九号)

- 1 この省令は、平成十九年四月一日から施行する。
- 2 この省令の施行の際現に、児童自立支援施設の長、児童自立支援専門員又は児童生活支援員（以下「児童自立支援施設の長等」という。）である者については、この省令による改正後の児童福祉施設最低基準（以下「新基準」という。）第八十一条から第八十三条までの規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 前項の規定によりなお従前の例によることとされる場合のほか、児童自立支援施設の長等の資格については、新基準第八十一条から第八十三条までの規定にかかわらず、平成二十年三月三十一日までは、なお従前の例によることができる。

附 則 (平成一九年三月三〇日厚生労働省令第四三号) 抄

(施行期日)

第一条 この省令は、平成十九年四月一日から施行する。

附 則 （平成一九年一二月二五日厚生労働省令第一五二号）

この省令は、平成十九年十二月二十六日から施行する。

附 則 （平成二〇年二月二七日厚生労働省令第一三号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、平成二十年四月一日から施行する。

附 則 （平成二〇年三月二八日厚生労働省令第五七号）

この省令は、平成二十一年四月一日から施行する。

附 則 （平成二〇年四月一日厚生労働省令第八九号）

この省令は、公布の日から施行する。

（令五厚労令四八・旧第一条・一部改正）

附 則 （平成二一年三月一六日厚生労働省令第三七号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、平成二十一年四月一日から施行する。

附 則 （平成二二年四月一日厚生労働省令第五八号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成二二年六月一日厚生労働省令第七五号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成二三年六月一七日厚生労働省令第七一号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、公布の日から施行する。

（児童福祉施設最低基準の一部改正に伴う経過措置）

第二条 この省令の施行の際現に存する乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、児童自立支援施設又は児童福祉法第十二条の四に規定する児童を一時保護する施設（以下「一時保護施設」という。）の建物（建築中のものを含み、この省令の施行の後に全面的に改築されたものを除く。）に係る第一条の規定による改正後の児童福祉施設最低基準（以下「新基準」という。）第十九条第一号、第二十条第一号、第二十六条第一号又は第四十一条第一号（新基準第七十九条第二項及び第二条の規定による改正後の児童福祉法施行規則（以下「新規則」という。）第三十五条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、なお従前の例による。

第三条 この省令の施行の際現に存する乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、知的障

害児施設、盲ろうあ児施設、情緒障害児短期治療施設、児童自立支援施設又は一時保護施設の建物（建築中のものを含み、この省令の施行の後に増築され、又は全面的に改築された部分を除く。）に係る新基準第十九条第二号、第二十条第二号、第二十六条第二号若しくは第三号、第四十一条第二号（新基準第七十九条第二項及び新規則第三十五条において準用する場合を含む。）、第四十八条第一項第二号（同条第三項において準用する場合を含む。）、第六十条第一項第三号（同条第三項において準用する場合を含む。）又は第七十四条第二号の規定の適用については、なお従前の例による。

第四条 この省令の施行の日から平成二十四年三月三十一日までの間においては、乳児院、児童養護施設、情緒障害児短期治療施設又は児童自立支援施設には、新基準第二十一条第一項、第二十二條第一項、第四十二条第一項、第七十五条第一項又は第八十条第一項の規定にかかわらず、個別対応職員及び家庭支援専門相談員を置かないことができる。

2 この省令の施行の日から平成二十四年三月三十一日までの間においては、一時保護施設には、新規則第三十五条において準用する新基準第四十二条第一項の規定にかかわらず、個別対応職員を置かないことができる。

第五条 この省令の施行の際現に乳児院、児童養護施設、情緒障害児短期治療施設又は児童自立支援施設（以下この条において「乳児院等」という。）に置かれている家庭支援専門相談員に相当する者は、新基準第二十一条第二項、第四十二条第二項、第七十三条第四項又は第八十条第二項の規定にかかわらず、当該乳児院等における新基準の規定による家庭支援専門相談員となることができる。

（平二四厚労令一七・一部改正）

附 則 （平成二三年九月一日厚生労働省令第一一〇号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、公布の日から施行する。ただし、第一条中児童福祉施設最低基準第二十四条の二の次に一条を加える改正規定、同令第二十九条の二の次に一条を加える改正規定、同令第四十五条の二の次に一条を加える改正規定、同令第七十六条の二の次に一条を加える改正規定及び同令第八十四条の二の次に一条を加える改正規定は、平成二十四年四月一日から施行する。

（児童福祉施設最低基準の一部改正に伴う経過措置）

第二条 この省令の施行の際現に乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設又は情緒障害児短期治療施設の長である者については、第一条の規定による改正後の児童福祉施設最低基準第二十二條の二第一項、第二十七條の二第一項、第四十二条の二第一項又は第七十五条

の二第一項の規定は、適用しない。

附 則 （平成二三年九月三〇日厚生労働省令第一二三号）

この省令は、平成二十三年十月一日から施行する。

附 則 （平成二三年一〇月七日厚生労働省令第一二七号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、平成二十四年四月一日から施行する。

附 則 （平成二三年一二月二一日厚生労働省令第一四九号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成二三年一二月二八日厚生労働省令第一五七号）

この省令は、民法等の一部を改正する法律の施行の日（平成二十四年四月一日）から施行する。

附 則 （平成二四年二月三日厚生労働省令第一七号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、平成二十四年四月一日から施行する。

（経過措置）

第二条 児童福祉施設最低基準等の一部を改正する省令（平成二十三年厚生労働省令第七十一号）の施行の際現に存していた障がい者制度改革推進本部等における検討を踏まえて障害保健福祉施策を見直すまでの間において障害者等の地域生活を支援するための関係法律の整備に関する法律（平成二十二年法律第七十一号。以下「整備法」という。）第五条による改正前の児童福祉法（以下「旧児童福祉法」という。）第四十二条に規定する知的障害児施設又は旧児童福祉法第四十三条の二に規定する盲ろうあ児施設（通所のみにより利用されるものを除く。）であって、整備法附則第三十四条第一項の規定により整備法第五条による改正後の児童福祉法（以下「新児童福祉法」という。）第三十五条第三項又は第四項に基づき新児童福祉法第四十二条に規定する障害児入所施設として設置しているものとみなされたもの（同令の施行の後に増築され、又は改築される等建物の構造を変更したものを除く。）については、当分の間、この省令による改正後の児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（以下「新基準」という。）第四十八条第七号の規定を適用する場合においては、同号中「四人」とあるのは「十五人」と、「四・九五平方メートル以上とすること。ただし、乳幼児のみの居室の一室の定員は、これを六人以下とし、その面積は、一人につき三・三平方メートル以上とする」とあるのは「三・三平方メートル以上とすること」とする。

第三条 この省令の施行の際現に存する旧児童福祉法第四十三条の三に規定する肢体不自由児施設（通所のみにより利用されるものを除く。）であって、整備法附則第三十四条第一項の規定により新児童福祉法第三十五条第三項又は第四項に基づき新児童福祉法第四十二条に規定する障害児入所施設として設置しているものとみなされたもの（この省令の施行の後に増築され、又は改築される等建物の構造を変更したものを除く。）については、当分の間、新基準第四十八条第七号から第九号までの規定は、適用しない。

第四条 この省令の施行の際現に存する旧児童福祉法第四十三条に規定する知的障害児通園施設であって、整備法附則第三十四条第二項の規定により新児童福祉法第三十五条第三項又は第四項に基づき新児童福祉法第四十三条に規定する児童発達支援センターとして設置しているものとみなされたものに対する新基準第六十三条第二項の規定の適用については、同条第二項中「通じておおむね児童の数を四で除して得た数以上」とあるのは、「通じておおむね乳幼児の数を四で除して得た数及び少年の数を七・五で除して得た数の合計数」とする。

2 この省令の施行の際現に存する旧児童福祉法第四十三条の二に規定する盲ろうあ児施設（通所のみにより利用されるものに限る。）であって、整備法附則第三十四条第二項の規定により新児童福祉法第三十五条第三項又は第四項に基づき新児童福祉法第四十三条に規定する児童発達支援センターとして設置しているものとみなされたものに対する新基準第六十三条第六項の適用については、同項中「言語聴覚士、」とあるのは「聴能訓練担当職員（聴能訓練を担当する職員をいう。以下同じ。）、言語機能訓練担当職員（言語機能の訓練を担当する職員をいう。以下同じ。）、」と、「言語聴覚士の数は、四人」とあるのは「聴能訓練担当職員及び言語機能訓練担当職員の数は、それぞれ二人」とする。

（平二四厚労令四一・令三厚労令一〇・一部改正）

附 則 （平成二四年三月二八日厚生労働省令第四一号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成二四年五月三十一日厚生労働省令第八八号）

この省令は、平成二十五年四月一日から施行する。

附 則 （平成二六年二月一四日厚生労働省令第一〇号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成二六年四月三〇日厚生労働省令第六二号）

この省令は、子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法

律（平成二十四年法律第六十七号）の施行の日から施行する。

（施行の日＝平成二七年四月一日）

附 則 （平成二六年九月三〇日厚生労働省令第一一五号） 抄

（施行期日）

- 1 この省令は、平成二十六年十月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 略

二 第四条中児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第三十二条第五号の改正規定

子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）の施行の日

（施行の日＝平成二七年四月一日）

附 則 （平成二七年三月三十一日厚生労働省令第五五号） 抄

（施行期日）

- 1 この省令は、平成二十七年四月一日から施行する。

（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準の一部改正に伴う経過措置）

- 2 この省令の施行前に第五条の規定による改正前の児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第四十三条第一号の規定により地方厚生局長又は地方厚生支局長がした指定は、第五条の規定による改正後の児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第四十三条第一号の規定により都道府県知事がした指定とみなす。

附 則 （平成二七年三月三十一日厚生労働省令第六三号）

この省令は、平成二十七年四月一日から施行する。

附 則 （平成二七年八月三十一日厚生労働省令第一三三号）

この省令は、国家戦略特別区域法及び構造改革特別区域法の一部を改正する法律の施行の日（平成二十七年九月一日）から施行する。

附 則 （平成二八年二月三日厚生労働省令第一二号）

この省令は、平成二十八年四月一日から施行する。

附 則 （平成二八年二月一八日厚生労働省令第二二号）

この省令は、平成二十八年四月一日から施行する。

附 則 （平成二八年二月一九日厚生労働省令第二三号）

この省令は、建築基準法施行令及び地方自治法施行令の一部を改正する政令の施行の日（平成二十八年六月一日）から施行する。

附 則 （平成二八年八月一八日厚生労働省令第一四一号）

この省令は、平成二十八年十月一日から施行する。

附 則 （平成二九年三月三十一日厚生労働省令第三八号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、平成二十九年四月一日から施行する。

（家庭支援専門相談員の要件に関する経過措置）

第六条 この省令の施行前に第四条の規定による改正前の児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第七十三条第四項に規定する情緒障害児短期治療施設において児童の指導に従事した者については、第四条の規定による改正後の児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第七十三条第四項に規定する児童心理治療施設において児童の指導に従事した者とみなす。

（児童心理治療施設の長の要件に関する経過措置）

第七条 この省令の施行前に第四条の規定による改正前の児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第七十四条第一項第三号に規定する情緒障害児短期治療施設の職員として勤務した者については、第四条の規定による改正後の児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第七十四条第一項第三号に規定する児童心理治療施設の職員として勤務した者とみなす。

附 則 （平成二九年九月二二日厚生労働省令第九四号）

この省令は、国家戦略特別区域法及び構造改革特別区域法の一部を改正する法律の施行の日（平成二十九年九月二十二日）から施行する。

附 則 （平成三〇年一月一八日厚生労働省令第三号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、平成三十年四月一日から施行する。

附 則 （平成三〇年二月一六日厚生労働省令第一五号）

この省令は、平成三十一年四月一日から施行する。

附 則 （平成三十一年二月一五日厚生労働省令第一五号）

この省令は、平成三十一年四月一日から施行する。

附 則 （令和元年七月三十一日厚生労働省令第三二号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （令和二年三月二七日厚生労働省令第四九号） 抄

（施行期日）

1 この省令は、令和二年四月一日から施行する。

附 則 （令和二年三月三十一日厚生労働省令第七二号）

この省令は、令和二年四月一日から施行する。

附 則 （令和三年一月二五日厚生労働省令第一〇号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、令和三年四月一日から施行する。

（業務継続計画の策定等に係る経過措置）

第三条 この省令の施行の日から令和六年三月三十一日までの間、新指定障害福祉サービス基準第三十三条の二（新指定障害福祉サービス基準第四十三条第一項及び第二項、第四十三条の四、第四十八条第一項及び第二項、第七十六条、第九十三条、第九十三条の五、第二百二十五条、第二百二十五条の四、第三百六十六条、第三百六十二条、第三百六十二条の四、第三百七十一条、第三百七十一条の四、第三百八十四条、第三百九十七条、第二百二条、第二百六条、第二百六条の十二、第二百六条の二十、第二百十三條、第二百十三條の十一、第二百十三條の二十二並びに第二百二十三條第一項において準用する場合を含む。）、第二条の規定による改正後の身体障害者社会参加支援施設基準（以下この条、次条及び附則第五条において「新身体障害者社会参加支援施設基準」という。）第二十二條の二（新身体障害者社会参加支援施設基準第二十八條、第三十三條及び第四十二條において準用する場合を含む。）、新指定障害者支援施設基準第四十二條の二、新障害福祉サービス基準第二十五条の二（新障害福祉サービス基準第五十条、第五十五条、第六十一条、第七十条、第八十五条及び第八十八条において準用する場合を含む。）、新地域活動支援センター基準第十四條の二、新福祉ホーム基準第十三條の二、新障害者支援施設等基準第三十五条の二、新指定通所支援基準第三十八條の二（新指定通所支援基準第五十四条の五、第五十四条の九、第六十四条、第七十一条、第七十一条の二、第七十一条の六、第七十一条の十四及び第七十九条において準用する場合を含む。）、第九条の規定による改正後の設備運営基準（以下「新設備運営基準」という。）第九条の四、新指定入所施設基準第三十五条の二（新指定入所施設基準第五十七条において準用する場合を含む。）、新指定地域相談支援基準第二十八條の二（新指定地域相談支援基準第四十五条において準用する場合を含む。）、新指定計画相談支援基準第二十条の二並びに新指定障害児相談支援基準第二十条の二の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講ずるよう努めなければ」と、「実施しなければ」とあるのは「実施するよう努めなければ」と、「行う」とあるのは「行うよう努める」とする。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置に係る経過措置）

第四条 この省令の施行の日から令和六年三月三十一日までの間、新指定障害福祉サービス基準第三十四条第三項（新指定障害福祉サービス基準第四十三条第一項及び第二項、第四十三条の四、第四十八条第一項及び第二項、第百三十六条、第二百六条の十二並びに第二百六条の二十において準用する場合を含む。）、第七十一条第二項及び第九十条第二項（新指定障害福祉サービス基準第九十三条の五、第二百二十五条、第二百二十五条の四、第百六十二条、第百六十二条の四、第百七十一条、第百七十一条の四、第百八十四条、第百九十七条、第二百二条、第二百六条、第二百十三條、第二百十三條の十一、第二百十三條の十二及び第二百二十三條第一項において準用する場合を含む。）、新身体障害者社会参加支援施設基準第二十三条第二項（新身体障害者社会参加支援施設基準第二十八条、第三十三条及び第四十二条において準用する場合を含む。）、新指定障害者支援施設基準第四十五条第二項、新障害福祉サービス基準第二十七条第二項及び第四十八条第二項（新障害福祉サービス基準第五十五条、第六十一条、第七十条、第八十五条及び第八十八条において準用する場合を含む。）、新地域活動支援センター基準第十五条第二項、新福祉ホーム基準第十四条第二項、新障害者支援施設等基準第三十七条第二項、新指定通所支援基準第四十一条第二項（新指定通所支援基準第五十四条の五、第五十四条の九、第六十四条、第七十一条、第七十一条の二、第七十一条の六、第七十一条の十四及び第七十九条において準用する場合を含む。）、新設備運営基準第十条第三項、新指定入所施設基準第三十八条第二項（新指定入所施設基準第五十七条において準用する場合を含む。）、新指定地域相談支援基準第三十条第三項（新指定地域相談支援基準第四十五条において準用する場合を含む。）、新指定計画相談支援基準第二十二条第三項並びに新指定障害児相談支援基準第二十二条第三項の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは、「講ずるよう努めなければ」とする。

（身体拘束等の禁止に係る経過措置）

第十六条 この省令の施行の際現に存する第九条の規定による改正前の設備運営基準（次条及び附則第十八条において「旧設備運営基準」という。）第四十八条第一項第二号に規定する主として知的障害のある児童を入所させる福祉型障害児入所施設については、新設備運営基準第四十九条第三項の規定にかかわらず、令和四年三月三十一日までの間は、なお従前の例による。

第十七条 この省令の施行の際現に存する旧設備運営基準第四十九条第九項に規定する主として盲ろうあ児を入所させる福祉型障害児入所施設については、新設備運営基準第四十九条第十一項の規定にかかわらず、令和四年三月三十一日までの間は、なお従前の例によ

る。

第十八条 この省令の施行の際現に存する旧設備運営基準第六十三条第一項に規定する福祉型児童発達支援センターに対する新設備運営基準第六十三条第二項の規定の適用については、令和四年三月三十一日までの間、同項中「し、そのうち半数以上は児童指導員又は保育士でなければならない」とあるのは、「する」とする。

附 則 （令和三年三月二三日厚生労働省令第五五号）

この省令は、令和三年七月一日から施行する。ただし、第一条中指定障害福祉サービス等基準第二百二十三条第一項の改正規定、第四条中指定障害者支援施設基準附則第七条第三項、第八条第二項から第六項まで及び第十三条の二から第十四条までの改正規定、第八条中障害者支援施設等基準附則第五条の二、第七条第三項、第八条第二項から第五項まで、第十三条の二及び第十四条の改正規定、第九条中児童福祉法施行規則第十八条の四の改正規定、第十条中設備運営基準第六十三条第四項の改正規定、第十一条中指定通所支援基準第五条第五項、第六条第七項、第六十六条第五項及び第八十条第一項の改正規定並びに第十七条は、令和三年四月一日から施行する。

附 則 （令和三年四月八日厚生労働省令第八六号）

（施行期日）

1 この省令は、令和四年四月一日から施行する。

（経過措置）

2 この省令の施行の際現に乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、児童心理治療施設及び児童自立支援施設の長（以下この項において「乳児院等の長」という。）として勤務している者については、この省令による改正後の児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に規定する乳児院等の長として勤務している者とみなす。

附 則 （令和三年一二月二七日厚生労働省令第二〇一号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、令和四年四月一日から施行する。

附 則 （令和四年一月三十一日厚生労働省令第二〇号）

この省令は、令和四年四月一日から施行する。

附 則 （令和四年一月三〇日厚生労働省令第一五九号）

（施行期日）

第一条 この省令は、令和五年四月一日から施行する。

（安全計画の策定等に係る経過措置）

第二条 この省令の施行の日から令和六年三月三十一日までの間、第一条の規定による改正後の児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第六条の三(保育所に係るものを除く。)、第三条の規定による改正後の児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(以下「新指定通所支援基準」という。) 第四十条の二(新指定通所支援基準第五十四条の五、第五十四条の九、第六十四条、第七十一条、第七十一条の二、第七十一条の六、第七十一条の十四及び第七十九条において準用する場合を含む。)、第四条の規定による改正後の児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準(以下「新指定入所施設基準」という。) 第三十七条の二(新指定入所施設基準第五十七条において準用する場合を含む。) 及び第七条の規定による改正後の放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準第六条の二の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講ずるよう努めなければ」と、「実施しなければ」とあるのは「実施するよう努めなければ」と、「周知しなければ」とあるのは「周知するよう努めなければ」とする。

附 則 (令和四年一二月一六日厚生労働省令第一六七号)

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 (令和四年一二月二八日厚生労働省令第一七五号) 抄

(施行期日)

第一条 この省令は、令和五年四月一日から施行する。ただし附則第五条は公布の日から施行する。

(自動車を運行する場合の所在の確認に係る経過措置)

第二条 第一条の表の規定による改正後の設備運営基準第六条の四第二項の規定の適用については、保育所及び児童発達支援センターにおいて児童の送迎を目的とした自動車を日常的に運行する場合であつて、当該自動車に同項に規定するブザーその他の車内の児童の見落としを防止する装置(以下この条において「ブザー等」という。) を備えること及びこれを用いることにつき困難な事情があるときは、令和六年三月三十一日までの間、当該自動車にブザー等を備えないことができる。この場合において、児童の送迎を目的とした自動車を日常的に運行する保育所及び児童発達支援センターは、ブザー等の設置に代わる措置を講じて児童の所在の確認を行わなければならない。

附 則 (令和五年三月三十一日厚生労働省令第四八号) 抄

(施行期日)

第一条 この省令は、令和五年四月一日から施行する。

附 則 （令和五年四月一日内閣府令第三八号） 抄
（施行期日）

- 1 この府令は、令和五年四月一日から施行する。

附 則 （令和五年四月七日厚生労働省令第六八号） 抄
1 この省令は、困難な問題を抱える女性への支援に関する法律（以下「法」という。）の
施行の日（令和六年四月一日）から施行する。

附 則 （令和五年十一月一四日内閣府令第七二号） 抄
（施行期日）

- 1 この府令は、令和六年四月一日から施行する。

附 則 （令和六年一月二五日内閣府令第五号） 抄
（施行期日）

第一条 この府令は、令和六年四月一日から施行する。

（経過措置）

第七条 一部改正法附則第十一条の規定により新児童福祉法第四十三条に規定する児童発達支援センターを設置しているものとみなされているものについては、第二条の規定による改正後の児童福祉施設基準（以下「新児童福祉施設基準」という。）第六十二条の規定にかかわらず、当分の間、なお従前の例によることができる。

第八条 一部改正法附則第十一条の規定により新児童福祉法第四十三条に規定する児童発達支援センターを設置しているものとみなされているものについては、新児童福祉施設基準第六十三条の規定にかかわらず、令和九年三月三十一日までの間、なお従前の例によることができる。

第九条 この府令の施行の際現に設置している第二条の規定による改正前の児童福祉施設基準（次条において「旧児童福祉施設基準」という。）第六十二条第一号に規定する主として重症心身障害児を通わせる福祉型児童発達支援センター及び同条第二号に規定する主として難聴児を通わせる福祉型児童発達支援センターについては、新児童福祉施設基準第六十二条の規定にかかわらず、当分の間、なお従前の例によることができる。

第十条 この府令の施行の際現に設置している旧児童福祉施設基準第六十二条第一号に規定する主として重症心身障害児を通わせる福祉型児童発達支援センター及び同条第二号に規定する主として難聴児を通わせる福祉型児童発達支援センターについては、新児童福祉施設基準第六十三条の規定にかかわらず、令和九年三月三十一日までの間、なお従前の例によることができる。

附 則 （令和六年三月一三日内閣府令第一八号）

（施行期日）

- 1 この府令は、令和六年四月一日から施行する。

（経過措置）

- 2 保育士及び保育従事者の配置の状況に鑑み、保育の提供に支障を及ぼすおそれがあるときは、当分の間、この府令による改正後の児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（次項において「設備運営基準」という。）第三十三条第二項並びに改正後の家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（次項において「家庭的保育事業等基準」という。）第二十九条第二項、第三十一条第二項、第四十四条第二項及び第四十七条第二項の規定は、適用しない。この場合において、この府令による改正前の児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第三十三条第二項並びに家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準第二十九条第二項、第三十一条第二項、第四十四条第二項及び第四十七条第二項の規定は、この府令の施行の日以後においても、なおその効力を有する。
- 3 前項の場合を除き、この府令の施行の日から起算して一年を超えない期間内において、設備運営基準第三十三条第二項並びに家庭的保育事業等基準第二十九条第二項、第三十一条第二項、第四十四条第二項及び第四十七条第二項の規定による基準（満三歳以上満四歳に満たない児童及び満四歳以上の児童に対し保育を提供する保育士及び保育従事者の数に関する基準に限る。以下この項において同じ。）に従い定める児童福祉法第三十四条の十六第一項に規定する市町村の条例又は同法第四十五条第一項に規定する都道府県の条例が制定施行されるまでの間は、設備運営基準第三十三条第二項並びに家庭的保育事業等基準第二十九条第二項、第三十一条第二項、第四十四条第二項及び第四十七条第二項の規定による基準は、当該市町村の条例又は当該都道府県の条例で定める基準とみなす。

附 則 （令和六年八月二七日内閣府令第七二号） 抄

（施行期日）

- 第一条 この府令は、令和六年十月一日から施行する。

附 則 （令和六年十一月二九日内閣府令第一〇九号）

この府令は、令和七年四月一日から施行する。

厚生省発児第123号
平成2年8月7日
第9次改正 厚生労働省発雇児0515第5号
平成24年5月15日

都道府県知事
各 殿
各指定都市市長

厚生事務次官

児童館の設置運営について

近年、都市化、核家族化の進展、女性の就労の増加等により、児童を取り巻く環境が大きく変化し、さらに出生率の低下、遊び場の不足、交通事故の増加等家庭や地域における児童健全育成上憂慮すべき事態が進行しており、次代を担う児童が健やかに生まれ育つための環境づくりが、児童福祉の立場から緊急の課題となっている。

これらに対処するため、従来から、地域の健全育成の拠点としての児童館の計画的な整備を図ってきたところである。

このたび、豊かな自然の中で、児童が宿泊し、野外活動を行う新しい児童館の整備を図るとともに、児童館体系の見直しを図ることとし、別紙のとおり「児童館の設置運営要綱」を定めたので、その適切な実施を図られたく通知する。

なお、本通知の施行に伴い、昭和63年1月28日付け厚生省発児第8号本職通知「児童館の設置運営について」は廃止する。

(別紙)

児童館の設置運営要綱

第1 総則

1 目的

児童館は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づく児童厚生施設であつて、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とするものであること。

2 種別

児童館の種別は次のとおりとする。

(1) 小型児童館

小地域の児童を対象とし、一定の要件を具備した児童館。

(2) 児童センター

(1)の小型児童館の機能に加えて、児童の体力増進に関する指導機能を併せ持つ児童館。

(特に、上記機能に加えて、中学生、高校生等の年長児童（以下「年長児童」という。）の情操を豊かにし、健康を増進するための育成機能を有する児童センターを「大型児童センター」という。）

(3) 大型児童館

原則として、都道府県内又は広域の児童を対象とし、一定の要件を具備した児童館をいい、次のとおり区分する。

ア A型児童館

イ B型児童館

ウ C型児童館

(4) その他の児童館

(1)、(2)及び(3)以外の児童館。

3 設備及び運営

児童館の設備及び運営については、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号。以下「設備運営基準」という。）に定めるところによるものであること。

なお、小型児童館、児童センター及び大型児童館については設備運営基準によるほか、次の第2から第4までに定めるところによること。

第2 小型児童館

1 機能

小地域を対象として、児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにするとともに、母親クラブ、子ども会等の地域組織活動の育成助長を図る等児童の健全育成に関する総合的な機能を有するものであること。

2 設置及び運営の主体

設置及び運営の主体は、次のとおりとすること。

(1) 市町村（特別区を含む。以下同じ。）

(2) 公益社団法人、公益財団法人、特例社団法人、特例財団法人（以下「社団・財団法人」という。）

(3) 社会福祉法人

(4) 次の要件を満たす上記(1)から(3)以外の者（以下「その他の者」という。）

ア 児童館を設置及び運営するために必要な経済的基礎があること。

イ 社会的信望を有すること。

ウ 実務を担当する幹部職員に、児童福祉及び社会福祉事業についての知識経験を有する者を含むこと。

エ 児童館の運営事業の経理区分が明確にできる等、財務内容が適正であること。

3 設備及び運営

(1) 設備

ア 建物には、集会室、遊戯室、図書室及び事務執行に必要な設備のほか、必要に応じ、相談室、創作活動室、静養室及び児童クラブ室等を設けること。

ただし、他の社会福祉施設等を併設する場合で、施設の効率的な運営を期待することができ、かつ、利用する児童の処遇に支障がない場合には、原則として、遊戯室、図書室及び児童クラブ室以外の設備について、他の社会福祉施設等の設備と共用することができる。

イ 建物の広さは、原則として、217.6平方メートル以上（都市部で児童館用地の取得が困難と認められる場合等（以下「都市部特例」という。）においては、163.2平方メートル以上）とし、適当な広場を有すること。

ただし、相談室、創作活動室等を設けない場合には、185.12平方メートル以上（都市部特例においては、138.84平方メートル以上）として差し支えないこと。

(2) 職員

2人以上の設備運営基準第38条に規定する児童の遊びを指導する者（以下「児童厚生員」という。）を置くほか、必要に応じ、その他の職員を置くこと。

(3) 運営

ア 開館時間、開館日数等については、設置された地域の実情を勘案して設定すること。

イ 運営管理の責任者を定めるとともに、指導する児童の把握、保護者との連絡、事故防止等に関する事項を規定する運営管理規定を定めること。

ウ 運営委員会を設置し、その運営管理について意見を徴すること。

(4) その他

小型児童館が、児童福祉法第24条第1項ただし書に基づいて使用される場合には、設備運営基準の保育所に関する規定の趣旨を尊重すること。

4 国の助成

国は、予算の範囲内において、市町村、社団・財団法人及び社会福祉法人の設置する小型児童館の整備に要する費用を別に定めるところにより補助するものとする。

第3 児童センター

1 機能

第2の1に掲げる機能に加えて、遊び（運動を主とする。）を通して体力増進を図ることを目的とした指導機能を有し、必要に応じて年長児童に対する育成機能を有するものであること。

2 設置及び運営の主体

設置及び運営の主体は、第2の2に掲げるものとする。

3 設備及び運営

(1) 設備

第2の3の(1)に掲げる設備（建物の広さに係る部分を除く。）に加えて、次によるものであること。

ア 建物の広さは、原則として、336.6平方メートル以上、大型児童センターにあっては、500平方メートル以上とし、屋外における体力増進指導を実施するために要する適当な広場を有すること。

ただし、相談室、創作活動室等を設けない場合には、297平方メートル以上として差し支えないこと。

イ 遊戯室には、屋内における体力増進指導を実施するために必要な広さを有すること。

また、大型児童センターにあっては、年長児童の文化活動、芸術活動等に必要な広さを有すること。

ウ 器材等については、児童の体力増進に資するために必要な運動遊び用の器材、体力等の測定器材等を整備すること。

また、年長児童の諸活動に資するために必要な備品等を整備すること。

エ 大型児童センターにあっては、必要に応じてスタジオ、アトリエ、トレーニング室、小ホール、映画等ライブラリー、喫茶室等年長児童を育成するための設備及び社会参加活動の拠点として活用するための設備等を設けること。

(2) 職員

第2の3の(2)に掲げるところによるものとする。また、必要に応じ、その他の職員を置く場合にあっては、体力増進指導に関し知識技能を有する者、年長児童指導に関し専門的知識を有する者等を置くことが望ましいこと。

(3) 運営

第2の3の(3)に掲げるところによるほか、次によるものであること。

ア 体力増進指導の内容及び方法

(ア) 指導の内容

運動や遊具による遊び等、特に体力増進にとって効果的な遊びを指導内容の中心として設定するほか、必要に応じて日常生活、栄養等に関する指導を行うこと。

また、遊びによる体力増進の効果を把握するために、器材等による測定調査を併せて行う必要があること。

なお、児童の安全管理に十分留意する必要があること。

(イ) 指導の方法

体力増進指導に関し知識技能を有する者がこれを担当するものとし、児童厚生員又は有志指導者（ボランティア）の積極的な協力を得て行うものとする。

イ 年長児童指導の内容及び方法

(ア) 指導の内容

指導にあたっては、特に年長児童に適した文化活動、芸術活動、スポーツ及び社会参加活動等に配慮すること。

また、児童の安全管理に十分留意する必要があること。

(イ) 指導の方法

年長児童指導に関し専門的知識を有する者がこれを担当するものとし、有志指導者（ボランティア）の積極的な協力を得て行うものとする。

ウ その他

体力増進指導及び年長児童指導が効果的に実施されるように、その実施計画について運営委員会の意見を徴するとともに、運営管理規定においてもその指導に関して定めること。

また、大型児童センターにあつては、年長児童が十分活動できるように開館時間等について特に配慮すること。

4 国の助成

国は、予算の範囲内において、市町村、社団・財団法人及び社会福祉法人の設置する児童センターの整備に要する費用を別に定めるところにより補助するものとする。

第4 大型児童館

1 A型児童館

(1) 機能

第3の1に掲げる機能に加えて、都道府県内の小型児童館、児童センター及びその他の児童館（以下「県内児童館」という。）の指導及び連絡調整等の役割を果たす中枢的機能を有するものとする。

(2) 設置及び運営の主体

設置及び運営の主体は、都道府県とする。

ただし、運営については社団・財団法人、社会福祉法人及びその他の者に委託することができるものであること。

(3) 設備及び運営

ア 設備

第3の3の(1)に掲げる設備（建物の広さに係る部分を除く。）に加えて、次によるものであること。

(ア) 建物の広さは、原則として、2,000平方メートル以上とし、適当な広場を有すること。

(イ) 必要に応じて研修室、展示室、多目的ホール、ギャラリー等を設けるほか、移動型児童館用車両を備えること。

イ 職員

第3の3の(2)に掲げるところによるものとし、必要に応じ、その他の職員を置くこと。

ウ 運営

第3の3の(3)に掲げるところによるほか、次によるものであること。

(ア) 県内児童館相互の連絡、連携を密にし、児童館活動の充実を図ること。

- なお、県内児童館の連絡協議会等の事務局を設けること。
- (イ) 県内児童館の児童厚生員等職員の研修を行うこと。
 - (ウ) 広報誌の発行等を行うことにより、児童館活動の啓発に努めること。
 - (エ) 県内児童館を拠点とする母親クラブ等の地域組織活動の連絡調整を図ること。

2 B型児童館

(1) 機能

B型児童館は、豊かな自然環境に恵まれた一定の地域（以下「こども自然王国」という。）内に設置するものとし、児童が宿泊をしながら、自然をいかした遊びを通して協調性、創造性、忍耐力等を高めることを目的とした児童館であり、第2の1に掲げる機能に加えて、自然の中で児童を宿泊させ、野外活動が行える機能を有するものであること。

(2) 設置及び運営の主体

設置及び運営の主体は、都道府県、市町村、社団・財団法人、社会福祉法人及びその他の者とする。

(3) 設備及び運営

ア 設備

第2の3の(1)に掲げる設備（建物の広さに係る部分を除く。）に加えて、次によるものであること。

また、A型児童館に併設（こども自然王国内に独立して設置する場合を含む。以下同じ。）する場合には、第2の3の(1)に掲げる設備を設置しないことができる。

- (ア) 定員100人以上の宿泊設備を有し、建物の広さは、原則として1,500平方メートル以上の広さ（A型児童館に併設する場合は厚生労働大臣が必要と認める広さ）を有すること。

なお、障害のある児童の利用にも資する設備を備えること。

- (イ) 宿泊室、食堂・厨房、脱衣・浴室等を設けること。
- (ウ) キャンプ等の野外活動ができる設備を設けること。
- (エ) 必要に応じて、移動型児童館用車両を備えること。

イ 職員

第2の3の(2)に掲げるところによるものとする。

ウ 運営

第2の3の(3)に掲げるところによるほか、次によるものであること。

- (ア) 児童厚生施設等との連携、連絡を密にし、児童館活動の充実を図ること。
- (イ) 母親クラブ、老人クラブ等の地域組織や住民の協力の下に運営活動を行うこと。
- (ウ) 利用児童の野外活動に伴う事故防止等の安全管理に十分に留意すること。

3 C型児童館

C型児童館は、広域を対象として児童に健全な遊びを与え、児童の健康を増進し、又は情操を豊かにする等の機能に加えて芸術、体育、科学等の総合的な活動ができるように、劇場、ギャラリー、屋内プール、コンピュータプレイルーム、歴史・科学資料展示室、宿泊研修室、児童遊園等が適宜附設され、多様な児童のニーズに総合的に対応できる体制にある児童館である。

なお、職員については、児童厚生員を置くほか、各種の設備、機能が十分活用されるよう必要な職員の配置を行うこと。

4 国の助成

国は、予算の範囲内において、都道府県が設置するA型児童館並びに都道府県、市町村、社団・財団法人及び社会福祉法人の設置するB型児童館の整備に要する費用を、別に定めるところにより補助する。

第5 その他の児童館

その他の児童館は、公共性及び持続性を有するものであって、設備及び運営については、第2の3に準ずることとし、それぞれ対象地域の範囲、特性及び対象児童の実態等に相応したものであること。

児発第967号
平成2年8月7日
第5次改正 雇児発第0326016号
平成16年3月26日

都道府県知事
各 殿
指定都市市長

厚生省児童家庭局長

児童館の設置運営について

標記については、平成2年8月7日厚生省発児第123号をもって厚生事務次官から各都道府県知事、各指定都市市長あて通知されたところであるが、その運用に当たっては、特に次の事項に留意し、遺憾のないよう努められたい。

なお、本通知の施行に伴い、昭和63年1月28日児発第48号本職通知「児童館の設置運営について」は、廃止する。

1 小型児童館

(1) 機能

小型児童館は、次の機能を有するものであること。

- ア 健全な遊びを通して、児童の集団及び個別指導の実施並びに中学生、高校生等の年長児童（以下「年長児童」という。）の自主的な活動に対する支援を行うこと。
- イ 母親クラブ、子ども会等の地域組織活動の育成助長及びその指導者の養成を図ること。
- ウ 子育てに対して不安や悩みを抱える母親からの相談に応じるなど、子育て家庭の支援を行うこと。
- エ その他、地域の児童の健全育成に必要な活動を行うこと。

(2) 対象児童

対象となる児童は、すべての児童とする。

ただし、主に指導の対象となる児童は、概ね3歳以上の幼児（以下「幼児」という。）、小学校1年～3年の少年（以下「学童」という。）及び昼間保護者のいない家庭等で児童健全育成上指導を必要とする学童とすること。

(3) 運営

ア 運営委員会の設置

児童館の適正な運営を図るため、児童福祉関係行政機関、児童委員、社会福祉協議会、母親クラブ等地域組織の代表者、学識経験者等を委員とする運営委員会を設置し、その意見を聴くこと。

イ 利用児童の把握

児童館を利用する児童については、その児童の住所、氏名、年齢、緊急時の連絡先等を必要に応じて登録すること等により把握しておくこと。

ウ 遊びの指導

小型児童館における遊びは、児童福祉施設最低基準（昭和23年厚生省令第63号。以下「最低基準」という。）第39条によるほか、次によるものであること。

- (ア) 児童の発達段階や運動能力、興味、関心に配慮すること。
- (イ) 児童の体力、活動力を涵養するための運動遊びや情操を高めるための劇遊び等を行うよう配慮すること。
- (ウ) 遊びを通して、安全に関する注意力、危険回避能力の養成等、事故防止のための指導を行うよう配慮すること。
- (エ) 幼児及び学童の集団指導は、その指導の担当者を定め、組織的、継続的に行うよう配慮すること。

エ 利用時間

小型児童館の利用時間は、地域の実情に応じて定めることとし、次によるものであること。

- (ア) 一般児童の利用と集団指導の利用が交互に支障を及ぼさないよう配慮すること。
- (イ) 母親クラブ等地域組織や年長児童等の夜間利用についても配慮すること。
- (ウ) 日曜・祝祭日の利用は、適宜定めるものとする。

オ 地域社会及び関係機関等との連携

- (ア) 保育所、幼稚園、小学校等関係施設と連携を密にし、広報、普及に努めるとともに、児童相談所、福祉事務所、保健所等の協力を得ること。
- (イ) 遊び等の指導について、地域の特別な技能を有する有志指導者（ボランティア）に協力を求めるとともに、その養成に努めること。

2 児童センター

(1) 機能

1の(1)に掲げる機能に加えて、次によるものであること。

- ア 運動に親しむ習慣を形成すること。
 - イ 体力増進指導を通して社会性を伸ばし、心と身体の健康づくりを図ること。
 - ウ 大型児童センターにあっては、音楽、映像、造形表現、スポーツ等の多様な活動を通し、年長児童の社会性を伸ばし、心と身体の健康づくりを図ること。
- また、児童の社会参加活動や国際交流活動等を進めること。

(2) 対象児童

1の(2)に掲げる児童であり、特に運動不足、運動嫌い等により体力が立ち遅れている幼児、学童を優先すること。

また、大型児童センターにあっては、特に年長児童を優先すること。

(3) 運営

1の(3)に掲げるところによるほか、次によるものであること。

ア 器材等

- (ア) 運動遊び用の器材は、効果的な体力増進を図るために必要な遊具、用具等であって屋内・屋外において使用する固定又は移動式のものとし、児童の発達段階に応じた適当な遊びの種類に見合う器材を整備すること。

また、大型児童センターにあっては、文化、芸術、スポーツ及び社会参加活動等の諸活動に必要な備品等を整備すること。

なお、器材の整備に当たっては、体力増進指導に関する専門家の意見を徴する必要があること。

- (イ) 運動技能等を把握するための調査票等の整備を行うこと。

イ 体力増進指導

- (ア) 児童の発達段階や運動能力、興味、関心に配慮すること。
- なお、幼児の集団指導においては、母親の参加も得ることが望ましいこと。
- (イ) 季節及び地域の実情に応じた指導計画を策定して行うものとし、継続的に実施すること。
 - (ウ) 身体の虚弱な児童等を対象とする場合には、特に、医師の意見を徴する必要があること。

ウ 年長児童指導

- (ア) 児童の意見を聞き、児童自身の自主的な運営に配慮すること。
- (イ) 地域の諸団体、福祉施設、学校、企業等との連携を深め、児童の社会参加活動への理解、協力等の支援を得ること。
- (ウ) 年長児童と幼児・小学生等の利用が、円滑に行われるよう配慮すること。

エ 留意事項

実情に応じ、他の適当な施設・設備を利用して差し支えないこと。

3 大型児童館

(1) A型児童館

ア 機能

2の(1)に掲げる機能に加えて、次によるものであること。

- (ア) 都道府県内の小型児童館、児童センター及びその他の児童館（以下「県内児童館」という。）

の情報を把握し、相互に利用できること。

(イ) 県内児童館の運営等を指導するとともに、最低基準第38条に規定する児童の遊びを指導する者（以下「児童厚生員」という。）及びボランティアを育成すること。

(ウ) 県内児童館で活用できる各種遊びの内容や、指導技術を開発し、普及させること。

(エ) 歴史、産業、文化等地域の特色を生かした資料、模型の展示等を行うとともに、一般にも公開すること。

(オ) 県内児童館に貸し出すための優良な映画フィルム、ビデオソフト、紙芝居等を保有し、計画的に活用すること。

イ 対象児童

対象となる児童は、すべての児童とする。

ウ 運営

2の(3)に掲げるところによるほか、次によるものであること。

(ア) 児童の年齢及び利用目的が多岐にわたるので、適切な児童厚生員等職員を配置すること。

(イ) 集団利用する場合は、その責任者の住所、氏名、年齢等を登録することとし、その計画的、効率的な利用に配慮すること。

(ウ) 日曜・祝祭日の開館及び夜間利用に配慮すること。

(エ) 都道府県の母親クラブ連絡協議会等の事務局を設けるよう配慮すること。

(2) B型児童館

ア 機能

1の(1)に掲げる機能に加えて、次によるものであること。

(ア) 川、池、草原、森等の立地条件を生かした各種の自然観察、自然探求、自然愛護、その他自然とふれあう野外活動が行えること。

(イ) キャンプ、登山、ハイキング、サイクリング、水泳等の野外活動から得られる各種遊びの内容や、指導技術を開発し、児童館等に普及させること。

イ 設備

(ア) 20人以上の児童がキャンプ等の野外活動を行える適当な広場や水飲み場、炊事場等を設けること。

(イ) 100人以上の児童が宿泊できる設備を設けること。

ウ 対象児童

対象となる児童は、すべての児童とする。なお、引率者等の利用にも配慮すること。

エ 運営

1の(3)に掲げるところによるほか、次によるものであること。

(ア) 原則として、集団利用であるため、その引率責任者及び児童の住所、氏名、電話番号、年齢等を登録すること。

(イ) 利用児童等に対する保健衛生には特に配慮すること。

(ウ) 野外活動を行うので、十分な事故防止、安全管理等の措置を講じること。

(エ) 児童の食事、貸与したシーツや枕カバーの洗濯代等は個人負担とすること。

(オ) 広く児童福祉施設等の関係者の理解と協力を得るように配慮すること。

4 設置及び運営の主体

平成2年8月7日発児第123号厚生事務次官通知の第2の2(4)の要件については、以下のとおりであること。

ア アにおいて「経済的基礎がある」とは、児童館の設置を行うために直接必要な土地及び建物について所有権を有しているか、又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていること。

また、その際、安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されており、賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていること。

イ ウにおいて「知識経験を有する」とは、児童館等の児童福祉施設において、2年以上勤務した経験を有する者であるか、若しくはこれと同等の能力を有すると認められる者であること。

ウ エにおいて「財務内容が適正である」とあるが、直近の会計年度において、児童館を運営する事業以外の事業を含む当該主体の財務内容について、3年以上連続して損失を計上している場合には、少なくとも、「財務内容が適正である」に当たらないこと。

こ成環第 3 0 0 号
令和 6 年 1 2 月 3 日

各都道府県知事
各指定都市市長 殿
各中核市市長

こども家庭庁成育局長

児童館ガイドラインの改正について（通知）

児童館は、児童福祉施設として、こども・子育て支援及びこどもの健全育成の推進の役割を担っているところ、「こども基本法」（令和 4 年法律第 77 号）及び「こどもの居場所づくりに関する指針」（令和 5 年 12 月 22 日閣議決定）に基づき、こどもの居場所としての更なる機能強化が期待されている。これらを踏まえ、児童館ガイドラインを改正し、令和 7 年 4 月 1 日から運用することとしたので、通知する。

貴職におかれては、今般の改正内容について御了知の上、管内の市町村（特別区を含む。）、関係機関及び施設・事業者等に対して周知いただくとともに、その運用に遺漏のないようお願いする。

本通知の運用開始に伴い、旧通知（「児童館ガイドラインの改正について」（平成 30 年 10 月 1 日子発 1001 第 1 号厚生労働省子ども家庭局長通知））は廃止する。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項に規定する技術的助言として発出するものであることを申し添える。

「児童館ガイドライン」（改正後全文）

第1章 総則

1 理念

児童館は、児童の権利に関する条約（平成6年条約第2号）に掲げられた精神及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）並びにこども基本法（令和4年法律第77号）の理念にのっとり、こどもの心身の健やかな成長、発達及びその自立が図られることを地域社会の中で具現化する児童福祉施設である。ゆえに児童館はその運営理念を踏まえて、国及び地方公共団体や保護者をはじめとする地域の人々とともに、年齢や発達の程度に応じて、こどもの意見を尊重し、その最善の利益が優先して考慮されるようこどもの育成に努めなければならない。

2 目的

児童館は、18歳未満のすべてのこどもを対象とし、地域における遊び及び生活の援助と子育て支援を行い、こどもの心身を育成し情操をゆたかにすることを目的とする施設である。

3 施設特性

(1) 施設の基本特性

児童館は、こどもが、その置かれている環境や状況に関わりなく、権利の主体であることを実感しつつ、自由に来館して過ごすことができる児童福祉施設である。児童館がその役割を果たすためには、次のことを施設の基本特性として充実させることが求められる。

- ① こどもが自らの意思でひとりでも利用することができる。
- ② こどもが遊ぶことができる。
- ③ こどもが安心してくつろぐことができる。
- ④ こども同士にとって出会いの場になることができる。
- ⑤ 年齢等の異なるこどもが一緒に過ごし、活動を共にすることができる。
- ⑥ こどもが困ったときや悩んだときに、相談したり助けてもらえたりする職員がいる。

(2) 児童館における遊び

こどもの日常生活には家庭・学校・地域という生活の場がある。こどもはそれぞれの場で人やものに関わりながら、遊びや学習、休息や団らん、文化的・社会的な体験活動などを行う。特に、遊びは、生活の中の大きな部分を占め、遊び自体の中にこどもの発達を増進する重要な要素が含まれている。

(3) 児童館の特性

児童館における遊び及び生活を通じた健全育成には、こどもの心身の健康増進を図り、知的・社会的適応能力を高め、情操をゆたかにするという役割がある。このことを

踏まえた児童館の特性は以下の３点である。

① 拠点性

児童館は、地域におけるこどものための拠点（館）である。

こどもが自らの意思で利用でき、自由に遊んだりくつろいだり、年齢の異なるこども同士と一緒に過ごすことができる。そして、それを支える「児童の遊びを指導する者」（以下「児童厚生員」という。）がいることによって、こどもの居場所となり、地域の拠点となる。

② 多機能性

児童館は、こどもが自由に時間を過ごし遊ぶ中で、こどものあらゆる課題に直接関わることができる。これらのことについてこどもと一緒に考え、対応するとともに、必要に応じて関係機関に橋渡しすることができる。そして、こどもが直面している福祉的な課題に対応することができる。

③ 地域性

児童館では、地域の人々に見守られた安心・安全な環境のもとで自ら成長していくことができ、館内のみならずこどもの発達に応じて地域全体へ活動を広げていくことができる。そして、児童館は、地域の住民と、こどもに関わる関係機関等と連携して、地域におけるこどもの健全育成の環境づくりを進めることができる。

4 社会的責任

- (1) 児童館は、職員自ら進んでこどもの権利について学習を行った上で、活動や支援をする必要がある。
- (2) 児童館は、こどもの人権に十分に配慮し権利擁護に努めるとともに、こども一人ひとりの人格を尊重し、こどもに影響のある事柄に関して、こどもが意見を述べ参加することを保障する必要がある。
- (3) 児童館は、こどもの権利が侵害される事案が発生した場合の対応方法について定め、あらかじめこどもに周知しておき、事案発生時には適切に対応する必要がある。
- (4) 児童館は、地域社会との交流や連携を図り、保護者や地域社会に児童館が行う活動内容を適切に説明するよう努めなければならない。
- (5) 児童館は、こどもの利益に反しない限りにおいて、こどもや保護者のプライバシーの保護、業務上知り得た事柄の秘密保持に留意しなければならない。
- (6) 児童館は、こどもや保護者の苦情等に対して迅速かつ適切に対応して、その解決を図るよう努めなければならない。

第2章 こども理解

本章では、児童館の対象となるこどもの発達を理解するための基礎的視点を示している。児童館では、こどもの発達の特徴や発達過程を理解し、発達の個人差を踏まえて、一人ひとりの心身の状態を把握しながらこどもの育成に努めることが求められる。

1 乳幼児期

乳幼児は、大人によって生命を守られ、愛され、信頼されることにより、情緒が安定するとともに、人への信頼感が育つ。そして、身近な環境に興味や関心を持ち、自発的に働きかけるなど、次第に自我が芽生える。

乳幼児は、大人との信頼関係を基にして、こども同士の関係を持つようになる。この相互の関わりを通じて、身体的な発達及び知的な発達とともに、情緒的、社会的及び道徳的な発達が促される。特に、乳幼児は遊びを通して仲間との関係性を育む。この時期に多様な経験により培われた豊かな感性、好奇心、探究心や思考力は、その後の生活や学びの基礎となる。

2 児童期

6歳から12歳は、こどもの発達の時期区分において幼児期と思春期との間にあり、児童期と呼ばれる。児童期のこどもは、知的能力や言語能力、規範意識等が発達し、身長や体重の増加に伴って体力が向上する。これに伴い、多様で創意工夫が加わった遊びを創造できるようになる。

おおむね6歳～8歳には、読み・書き・計算の基本的技能の習得が始まり、成長を実感する一方で、幼児期の特徴を残している。大人に見守られる中で努力し、自信を深めていくことができる。

おおむね9歳～10歳には、抽象的な言語を用いた思考が始まり、学習面でのつまずきもみられ始める。同年代の仲間や集団を好み、大人に頼らずに行動しようとする。

おおむね11歳～12歳には、知識が広がり、計画性のある生活を営めるようになる。思春期・青年期の発達の特徴の芽生えが見られ、遊びの内容や仲間集団の構成が変化し始める。自立に向けて少人数の仲間ができ、個人的な関係を大切に始める。

3 思春期

13歳から18歳は、発達の時期区分では思春期であり、自立へ向かう時期である。この時期の大きな特徴は、自己と他者との違いを意識しながら、アイデンティティの確立に思い悩み、将来に対して大きな不安を感じることである。児童館は、中学生、高校生等のこども（以下「中・高校生世代」という。）が集い、お互いの気持ちを表現し合うことにより、自分と仲間に対して信頼と安心を抱き、安定した生活の基盤を築くことができる。

文化的・芸術的活動、レクリエーション等に、自らの意思で挑戦することを通して、成長することができる。自己実現の場を提供し、その葛藤や成長に寄り添い、話を聴くことで、心配や不安を軽減し、喜びを共有するような役割が求められる。自己効力感や自己肯定感の醸成も自立に向かうこの時期には重要である。

第3章 児童館の機能・役割

本章では、児童館の理念と目的に基づく機能・役割を5項目に区分して示している。この章は、第4章の活動内容と合わせて理解することが求められる。

1 遊び及び生活を通じたこどもの発達の増進

こどもは、遊びやくつろぎ、出会い、居場所、大人の助けなどを求めて児童館を利用する。その中で、こどもは遊びや友達、児童厚生員との関わりなどを通じて、権利の主体であることを実感し、自主性、社会性、創造性などを育んでいく。

児童厚生員は、こども一人ひとりと関わり、こどもが自ら遊びたいことを見つけ、楽しく過ごせるように援助し、こどもの遊びや日常の生活を支援していく。

特に遊びの場面では、児童厚生員がこどもの感情・気分・雰囲気や技量の差などに心を配り、こども同士が遊びを通じて成長し合えるように援助することが求められる。

そのため、児童厚生員は一人ひとりのこどもの発達特性を理解し、遊び及び生活の場での継続的な関わりを通して適切な支援をし、発達の増進に努めることが求められる。

2 こどもの安定した日常の生活の支援

児童館は、こどもの遊びの拠点と居場所となることを通して、その活動の様子から、必要に応じて家庭や地域の子育て環境の調整を図ることによって、こどもの安定した日常の生活を支援することが大切である。

児童館がこどもにとって日常の安定した生活の場になるためには、最初に児童館を訪れたこどもが「来てよかった」と思え、利用しているこどもがそこに自分の求めている場や活動があって、必要な場合には援助があることを実感できるようになっていることが必要となる。そのため、児童館では、訪れるこどもの心理と状況に気付き、こどもと信頼関係を築く必要がある。

3 こどもと子育て家庭が抱える可能性のある課題の発生予防・早期発見と対応

こどもと子育て家庭が抱える可能性のある課題の発生を予防し、かつ早期発見に努め、専門機関と連携して適切にソーシャルワークを展開すること。その際、児童館を利用するこどもや保護者の様子を観察することや、こどもや保護者と一緒になって活動していく中で、普段と違ったところを感じ取ることが大切である。これらを円滑に進めるための基盤は、児童館で展開される遊びである。遊びにより、こどもや保護者を惹きつけ、こどもの気持ちや、その中にある課題等を表現しやすくする環境をつくることができると考えられる。

4 子育て家庭への支援

子育て家庭に対する相談・援助を行い、子育ての交流の場を提供し、地域における子育て家庭を支援すること。

その際、地域や家庭の実態等を十分に考慮し、保護者の気持ちを理解し、その自己決定を尊重しつつ、相互の信頼関係を築くことが大切である。

また、乳幼児を対象とした活動を実施し、参加者同士で交流できる場を設け、子育ての交流を促進する。

さらに、地域における子育て家庭を支援するために、地域の子育て支援ニーズを把握するよう努める。

5 こどもの育ちに関する組織や人とのネットワークの推進

地域組織活動の育成を支援し、こどもの育ちに関する組織や人とのネットワークの中心となり、地域のこどもを健全に育成する拠点としての役割を担うこと。

その際、地域のこどもの健全育成に資するボランティア団体や活動と連携し、地域で子育てを支え合う環境づくりに協力することが求められる。

第4章 児童館の活動内容

本章では、第3章の児童館の機能・役割を具体化する主な活動内容を8項目に分けて示している。実際の活動に当たっては、この章を参照しながら、こどもや地域の実情を具体的に把握し、創意工夫して取り組むことが望まれる。

1 遊びによるこどもの育成

- (1) こどもにとっては、遊びが生活の中の大きな部分を占め、遊び自体の中にこどもの発達を増進する重要な要素が含まれている。このことを踏まえ、こどもが遊びによって心身の健康を増進し、知的・社会的能力を高め、情緒をゆたかにするよう援助すること。
- (2) 児童館は、こどもが自ら選択できる自由な遊びを保障する場である。それを踏まえ、こどもが自ら遊びを作り出したり遊びを選択したりすることを大切にすること。
- (3) こども同士が同年齢や異年齢の集団を形成して、様々な活動に自発的に取り組めるように援助すること。

2 こどもの居場所の提供

- (1) 児童館は、こどもが安全に安心して過ごせる居場所になることが求められる。そのため、自己効力感や自己肯定感が醸成できるような環境づくりに努めるとともに、こどもの自発的な活動を尊重し、必要に応じて援助を行うこと。
- (2) 児童館は、中・高校生世代も利用できる施設である。受入れに際しては、開館時間等について、実際に利用可能な環境づくりに努めること。また、中・高校生世代は、話し相手や仲間を求め、自分の居場所として児童館を利用するなどの思春期の発達特性をよく理解し、自主性を尊重し、社会性を育むように援助すること。
- (3) 児童館は、災害発生直後には、地域のこどもの一時的な安全確保の場となることが求められる。その後、被災した地域のこどもの居場所・遊び場として機能するよう努めること。その際には、地域住民等との協働により、持続可能な活動を目指すこと。
- (4) こどもの多様なニーズを踏まえ、オンラインやSNSを活用した相談や交流等、新たな居場所づくりも検討すること。
- (5) 児童館を利用した経験のある若者を支援し、若者の居場所づくりに協力することにも配慮すること。
- (6) 児童館は、こどもの居場所づくりにおけるコーディネーターとしての役割が期待されているため、地域住民等が行うこどもの居場所づくりについて、情報収集や助言、連携した取組の実施等を行うことを検討すること。その際、児童館の施設の利活用やプログラムの提供等も考えられる。

3 こどもの権利や意見を尊重した活動の実施

- (1) こどもたちが日常の遊びや生活の中で、こどもの権利を理解できるような環境や機会を設けること。また、保護者とこどもがともにこどもの権利について学ぶことができるように努めること。
- (2) こどもの年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮されるよう、意見形成への支援・意見聴取を行い、意見反映に努めること。
- (3) 児童館の活動や地域の行事、多様な社会的活動にこどもが参加・参画して自由に意見を述べるができるようにすること。
- (4) こどもの話し合いの場を計画的に設け、こども同士の役割分担を支援するなど、自分たちで活動を作り上げることができるように援助すること。
- (5) こどもの自発的活動を継続的に支援し、こどもの視点や意見が児童館の運営や地域の活動に生かせるように努めること。

4 配慮を必要とするこどもへの対応

- (1) 障害のあるこどもへの対応は、障害の有無にかかわらずこども同士がお互いに協力できるよう活動内容や環境について配慮すること。
- (2) 家庭や友人関係等に悩みや課題を抱えるこどもへの対応は、家庭や学校等と連絡をとり、適切な支援をし、児童館が安心できる居場所となるように配慮すること。
- (3) こどもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、児童厚生員等が協力して適切に対応すること。
- (4) こどもの状況や家庭の状況の把握により、保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、市町村（特別区を含む。以下同じ。）や関係機関と連携し、要保護児童対策地域協議会で協議するなど、適切に対応することが求められること。
- (5) 児童虐待が疑われる場合には、市町村又は児童相談所に速やかに通告し、関係機関と連携して適切な対応を図ること。
- (6) こどもに福祉的な課題があると判断した場合には、地域のニーズを把握するための包括的な相談窓口としての機能を生かし、地域や学校、要保護児童対策地域協議会、その他相談機関等の必要な社会資源との連携により、適切な機関や居場所等につなぐ等の支援を行うこと。
- (7) 障害のあるこどもの利用に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、合理的配慮に努めること。
- (8) インクルージョン（包容・参加）の観点から障害のあるこどもや、社会的・文化的な困難を抱えるこども等へ必要な配慮を行うこと。

5 子育て支援の実施

- (1) 保護者の子育て支援
 - ① こどもとその保護者が、自由に交流できる場を提供し、交流を促進するように配慮すること。
 - ② こどもの発達上の課題について、気軽に相談できるような子育て支援活動を実施

し、保護者が広く地域の人々との関わりをもてるように支援すること。

- ③ 児童虐待の予防に心掛け、保護者の子育てへの不安や課題には関係機関と協力して継続的に支援するとともに、必要に応じ相談機関等につなぐ役割を果たすこと。
- ④ 児童館を切れ目のない地域の子育て支援の拠点として捉え、妊産婦の利用など幅広い保護者の子育て支援に努めること。

(2) 乳幼児支援

- ① 乳幼児は保護者とともに利用する。児童館は、保護者と協力して乳幼児を対象とした活動を実施し、参加者同士で交流できる場を設け、子育ての交流を促進すること。
- ② 子育て支援活動の実施に当たっては、こどもの発達課題や年齢等を十分に考慮して行うこと。また、計画的・定期的に実施することにより、こどもと保護者との関わりを促すこと。さらに、参加者が役割分担をするなどしながら主体的に運営できるように支援すること。

(3) 乳幼児と中・高校生世代等との触れ合い体験の取組

- ① 子育てにおける乳幼児と保護者の体験を広げ、こどもへの愛情を再認識する機会になるとともに、中・高校生世代等のこどもを乳幼児の成長した姿と重ね合わせる機会となるよう取り組むこと。
- ② 中・高校生世代をはじめ、小学生も成長段階に応じてこどもを生み育てることの意義を理解し、こどもや家庭の大切さを理解することが期待できるため、乳幼児と触れ合う機会を広げるための取組を推進すること。
- ③ 実施に当たっては、乳幼児の権利と保護者の意向を尊重し、学校・家庭や児童館等を拠点とする地域組織活動等との連携を図りつつ行うこと。

(4) 地域の子育て支援

- ① 地域の子育て支援ニーズを把握し、包括的な相談窓口としての役割を果たすように努めること。
- ② 子育て支援ニーズの把握や相談対応に当たっては、保育所、学校等と連携を密にしながら行うこと。
- ③ 地域住民やNPO、関係機関と連携を図り、協力して活動するなど子育てに関するネットワークを築き、子育てしやすい環境づくりに努めること。

6 地域の健全育成の環境づくり

- (1) NPO、関係機関等と連携を図り、こどもの権利に関する情報提供等の啓発に努める。
- (2) 児童館の活動内容等を広報するとともに、地域の様々なこどもの育成活動に協力するなど、児童館活動に関する理解や協力が得られるように努めること。
- (3) 児童館を利用するこどもが地域住民と直接交流できる機会を設けるなど、地域全体で健全育成を進める環境づくりに努めること。
- (4) こどもの健全育成を推進する地域の児童福祉施設として、児童館等を拠点とする地

域組織活動等の協力を得ながら、その機能を発揮するように努めること。

- (5) 地域の児童遊園や公園、こどもが利用できる施設等を活用したり、児童館がない地域に出向いたりして、遊びや児童館で行う文化的活動等の体験の機会を提供するように努めること。

7 ボランティア等の育成と活動支援

- (1) 児童館を利用するこどもが、ボランティアリーダーとして仲間と積極的に関わる中で組織的に活動し、児童館や地域社会で自発的に活動できるように支援すること。
- (2) 児童館を利用するこどもが、ボランティアとして適宜、活動できるように育成・援助し、成人になっても児童館とのつながりが継続できるようにすること。
- (3) 地域住民が、ボランティア等として児童館の活動に参加できる機会を提供し、地域社会でも自発的に活動ができるように支援すること。
- (4) 中・高校生世代、大学生等を対象としたボランティアの育成や職場体験、施設実習の受入れなどに努めること。

8 放課後児童クラブ（放課後児童健全育成事業）の実施と連携

- (1) 児童館で放課後児童クラブを実施する場合には、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成 26 年厚生労働省令第 63 号）及び放課後児童クラブ運営指針（平成 27 年雇児発 0331 第 34 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に基づいて行うよう努め、児童館の持つ機能を生かし、次のことに留意すること。
 - ① 児童館に来館するこどもと放課後児童クラブに在籍するこどもが交流できるよう遊びや活動に配慮すること。
 - ② 多数のこどもが同一の場所で活動することが想定されるため、児童館及び放課後児童クラブのそれぞれの活動が充実するよう、遊びの内容や活動場所等について配慮すること。
 - ③ 放課後児童クラブの活動は、児童館内に限定することなく近隣の環境を活用すること。
- (2) 児童館での活動に、近隣の放課後児童クラブのこどもが参加できるように配慮するとともに、協力して行事を行うなどの工夫をすること。

第 5 章 児童館の職員

本章では、すべての児童館職員に関わる児童館活動及び運営に関する主な業務と館長、児童厚生員のそれぞれの職務について示すとともに、児童館の社会的責任に基づく職場倫理のあり方と運営内容向上のための研修等について記述している。児童館職員は、児童福祉施設としての特性を理解して、職務に取り組むことが求められる。

1 児童館活動及び運営に関する業務

- (1) 児童館の目標や事業計画、活動計画を作成する。
- (2) 遊びの環境と施設の安全点検、衛生管理、清掃や整理整頓を行う。

- (3) 活動や事業の結果を職員間で共有し振り返り、充実・改善に役立てる。
- (4) 運営に関する申合せや引継ぎ等のための会議や打合せを行う。
- (5) 日常の利用状況や活動の内容等について記録する。
- (6) 業務の実施状況や施設の管理状況等について記録する。
- (7) 広報活動を通じて、児童館の内容を地域に発信する。

2 館長の職務

児童館には館長を置き、主な職務は以下のとおりとする。

- (1) 児童館の利用者の状況を把握し、運営を統括する。
- (2) 児童厚生員が業務を円滑に遂行できるようにする。
- (3) 子育てを支援する人材や組織、地域の社会資源等との連携を図り、子育て環境の充実に努める。
- (4) 利用者からの苦情や要望への対応を職員と協力して行い、運営や活動内容の充実と職員の資質の向上を図る。
- (5) 子育てに関する相談に応じ、必要な場合は関係機関と連携して解決に努める。
- (6) 必要に応じこどもの健康及び行動につき、その保護者に連絡しなければならない。

3 児童厚生員の職務

児童館には児童厚生員を置き、主な職務は以下のとおりとする。なお、こどもや保護者と関わる際には、利用者の気持ちに寄り添った支援が求められる。

- (1) こどもの育ちと子育てに関する地域の実態を把握する。
- (2) こどもの遊びを援助するとともに、遊びや生活に密着した活動を通じてこども一人ひとりとこども集団の主体的な成長を支援する。
- (3) 発達や家庭環境などの面で特に援助が必要なこどもへの支援を行う。
- (4) 地域のこどもの活動や、子育て支援の取組を行っている団体等と協力して、こどもの遊びや生活の環境を整備する。
- (5) 児童虐待を防止する観点から保護者等利用者への情報提供などを行うとともに、早期発見に努め、対応・支援については市町村や児童相談所と協力する。
- (6) こどもの活動の様子から配慮が必要とされるこどもについては、個別の記録をとり継続的な援助ができるようにする。
- (7) 子育てに関する相談に応じ、必要な場合は関係機関と連携して解決に努める。

4 児童館の職場倫理

- (1) 職員は倫理規範を尊重し、常に意識し、遵守することが求められる。また活動や指導内容の向上に努めなければならない。これは、児童館で活動するボランティアにも求められることである。
- (2) 職員に求められる倫理として、次のようなことが考えられる。
 - ① こどもの人権尊重と権利擁護、こどもの性差・個人差への配慮に関すること。
 - ② 国籍、信条又は社会的な身分による差別的な取扱の禁止に関すること。
 - ③ こどもに身体的・精神的苦痛を与える行為の禁止に関すること。

- ④ 個人情報の取扱とプライバシーの保護に関すること。
- ⑤ 保護者、地域住民への誠意ある対応と信頼関係の構築に関すること。
- (3) こどもに直接関わる大人として身だしなみに留意すること。
- (4) 明文化された児童館職員の倫理規範を持ち、利用者に公開すること。

5 児童館職員の研修

- (1) 児童館の職員は、積極的に資質の向上に努めることが必要である。
- (2) 児童館の運営主体は、様々な機会を活用して研修を実施し、職員の資質向上に努めなければならない。また、職員によるこどもの権利に関する学習の機会を保障することに努める。
- (3) 市町村及び都道府県は、児童館の適切な運営を支えるよう研修等の機会を設け、館長、児童厚生員等の経験やこどもの意見、ニーズに応じた研修内容にも配慮すること。
- (4) 研修が日常活動に生かされるように、職員全員がこどもの理解と課題を共有し対応を協議する機会を設けること。

第6章 児童館の運営

本章では、「児童館の設置運営について」（平成2年8月7日厚生省発児第123号厚生事務次官通知。以下、「設置運営要綱」という。）等に基づいて、児童館の設備と運営主体・運営管理のあり方について記述している。

児童館を管理監督する自治体は、本ガイドラインの全体を理解した上で、児童館の運営主体や児童館職員に対して、児童館ガイドラインの普及啓発や研修に努めること。また、児童館の運営主体は、本ガイドラインの全体を理解して、適正な運営に努めることが求められる。

1 設備

児童館活動を実施するために、以下の設備・備品を備えること。

- (1) 集会室、遊戯室、図書室、相談室、創作活動室、便所、事務執行に必要な設備のほか、必要に応じて、以下の設備・備品を備えること。
 - ① 静養室及び放課後児童クラブ室等
 - ② 中・高校生世代の文化活動、芸術活動等に必要なスペースと備品等
 - ③ こどもの年齢や発達段階に応じた活動に必要な遊具や備品等
- (2) 乳幼児や障害のあるこどもの利用に当たって、安全を確保するとともに利用しやすい環境に十分配慮し、必要に応じ施設の改善や必要な備品等を整備すること。

2 運営主体

- (1) 児童館の運営については、こどもの福祉や地域の実情を十分に理解し、安定した財政基盤と運営体制を有し、継続的・安定的に運営できるよう努めること。
- (2) 運営内容について、自己評価を行い、その結果を公表するよう努め、評価を行う際には、利用者や地域住民等の意見を取り入れるよう努めること。また、こどもだけで

利用できる施設である特性を鑑みて、第三者評価の受審に努め、その評価結果は公表すること。

- (3) 市町村が他の者に運営委託等を行う場合には、その運営状況等について継続的に確認・評価し、十分に注意を払うこと。

3 運営管理

(1) 開館時間

- ① 開館日・開館時間は、対象となるこどもの年齢、保護者の利用の利便性など、地域の実情に合わせて設定すること。
- ② 学校の状況や地域のニーズに合わせて柔軟に運営し、不規則な休館日や開館時間を設定しないようにすること。

(2) 利用するこどもの把握・保護者との連絡

- ① 児童館を利用するこどもについて、住所、氏名、年齢、緊急時の連絡先等を、必要に応じて登録するなどして把握に努めること。
- ② 児童館でのケガや体調不良等については、速やかに保護者へ連絡すること。

(3) 運営協議会等の設置

- ① 児童館活動の充実を図るため、こどもの他、児童委員、社会福祉協議会、児童館等を拠点とする地域組織活動等の地域組織の代表者、学識経験者、学校教職員、保護者等を構成員とする運営協議会等を設置し、その意見を聴くこと。
- ② こどもを運営協議会等の構成員にする場合には、会議時間の設定や意見発表の機会等があることを事前に知らせるなどに配慮し、こどもが参加しやすく発言しやすい環境づくりに努めること。
- ③ 運営協議会等は、年間を通して定期的に開催する他、臨時的に対応すべき事項が生じた場合は、適宜開催すること。

(4) 運営管理規程と法令遵守

- ① 事業の目的及び運営の方針、利用するこどもの把握、保護者との連絡、事故防止、非常災害対策、こどもや保護者の人権への配慮、こどもの権利擁護（事業所において児童虐待等が行われた際の対応を含む）、守秘義務、個人情報の管理等の重要事項に関する運営管理規程を定めること。
- ② 運営管理の責任者を定め、法令を遵守し職場倫理を自覚して職務に当たるよう、以下の項目について組織的に取り組むこと。
 - ア こどもや保護者の人権への配慮、一人ひとりの人格の尊重とこどもの権利擁護
 - イ 虐待等のこどもの心身に有害な影響を与える行為の禁止
 - ウ 国籍、信条又は社会的な身分による差別的取扱の禁止
 - エ 業務上知り得たこどもや家族の秘密の守秘義務の遵守
 - オ 関係法令に基づく個人情報の適切な取扱、プライバシーの保護
 - カ 保護者への誠実な対応と信頼関係の構築

キ 児童厚生員等の自主的かつ相互の協力、研鑽を積むことによる、事業内容の向上
ク 事業の社会的責任や公共性の自覚

(5) 要望、苦情への対応

- ① 要望や苦情を受け付ける窓口を設け、こどもや保護者に周知し、要望や苦情の対応の手順や体制を整備して迅速な対応を図ること。
- ② 苦情対応については、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置や解決に向けた手順の整理等、迅速かつ適切に解決が図られる仕組みを作ること。

(6) 職員体制と勤務環境の整備

- ① 児童館の職員には、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号。以下「設備運営基準」という。）第38条に規定する「児童の遊びを指導する者」（児童厚生員）の資格を有する者を2人以上置き、必要に応じその他の職員を置くこと。また、児童福祉事業全般との調整が求められるため、「社会福祉士」資格を有する者の配置も考慮すること。
- ② 児童館の運営責任者は、職員の勤務状況等を把握し、また、職員が健康・安全に勤務できるよう、健康診断の実施や労災保険、厚生保険や雇用保険に加入するなど、その勤務環境の整備に留意すること。また、安全かつ円滑な運営のため、常に児童厚生員相互の協力・連携がなされるよう配慮すること。

第7章 こどもの安全対策・衛生管理

本章では、児童館における事故やケガ、交通事故の防止や対応、感染症や防災・防火・防犯等の安全対策について記述している。なお、安全対策には危機管理として危険の予測・防止の取組、発生した場合の適切な対応等に取り組むべきことが含まれている。

児童館の運営主体は、本章の内容を理解し、設備運営基準に定められた安全計画の策定等をはじめとする取組を行い、適正な運営に努めることが求められる。

1 安全管理・ケガの予防

(1) 事故やケガ、置き去り事案の防止と対応

こどもの事故やケガを防止するため、安全対策、安全学習、安全点検と補修、緊急時の対応等に留意し、その計画や実施方法等について整えておくこと。

また、児童館外での活動等において、公共交通機関を利用する場合や自動車を運行する場合は、こどもの乗車・降車の際に、視認に加え、点呼等で確実に所在を確認する。

(2) 交通事故の防止

利用者に対して遊びによる育成の一環として、交通安全について啓発し、交通事故を防止する。

(3) 施設・遊具の安全点検・安全管理

- ① 日常の点検は、安全点検簿やチェックリスト等を設け、施設の室内及び屋外・遊具等の点検を毎日実施すること。その安全点検の対象には、児童館としての屋外活動も含まれる。
- ② より詳細な点検を定期的に行うこと。定期的な点検に当たっては、記録をとり、改善すべき点があれば迅速に対応すること。
- ③ こどもに施設・遊具の適切な利用方法を伝え、安全に遊べるようにすること。

(4) 事故やケガの緊急時対応

- ① 緊急時の連絡先(救急車他)や地域の医療機関等についてあらかじめ把握して、職員全員で共有する。緊急時には速やかに対応できるようマニュアルを作成し、それに沿った訓練を行うこと。
- ② こどものケガや病気の応急処置の方法について、日頃から研修や訓練に参加し、AED（自動体外式除細動器）、「エピペン®」等の知識と技術の習得に努めること。また、緊急時の応急処置に必要な物品についても常備しておくことが重要であり、AEDの設置が望ましい。
- ③ 事故やケガの発生時には、直ちに保護者への報告を行うこと。
- ④ 事故やケガの発生時には、事故報告書を作成し、市町村に報告すること。

2 アレルギー対策

- (1) アレルギー疾患のあるこどもの利用に当たっては、保護者と協力して適切な配慮に努めること。
- (2) 児童館で飲食を伴う活動を実施するときは、事前に提供する内容について具体的に示し周知を行い、誤嚥事故や食物アレルギーの発生予防に努めること。特に、食物アレルギーについては、こどもの命に関わる事故を起こす可能性もあるため、危機管理の一環として対応する必要がある。そのため、保護者と留意事項や緊急時の対応等（「エピペン®」の使用や消防署への緊急時登録の有無等）についてよく相談し、職員全員が同様の注意や配慮ができるようにしておくこと。

3 感染症対策等

- (1) 感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努めること。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて、市町村、保健所等に連絡し、必要な措置を講じて二次感染を防ぐこと。
- (2) 感染症や食中毒等の発生時の対応については、市町村や保健所との連携のもと、あらかじめ児童館としての対応方針を定めておくこと。また、業務継続計画を定めておくことが望ましい。なお、こどもの感染防止のために臨時に休館しなければならないと判断する場合は、市町村と協議の上で実施し、学校等関係機関に連絡すること。

4 防災・防犯対策

(1) マニュアルの策定

災害や犯罪の発生時に適切な対応ができるよう、防災・防犯に関するマニュアル等を

策定し、施設・設備や地域環境の安全点検、職員並びに関係機関が保有する安全確保に関する情報の共有等に努めること。

(2) 定期的な訓練

定期的に避難訓練等を実施し、非常警報装置（学校 110 番・非常通報体制）や消火設備等（火災報知機、消火器）を設けるなどの非常事態に備える対応策を準備すること。

(3) 地域ぐるみの安全確保

来館時、帰宅時の安全対策について、保護者への協力を呼びかけ、地域の関係機関・団体等と連携した不審者情報の共有や見守り活動等の実施に取り組むこと。この際、平成 30 年 7 月に発出した「放課後児童クラブ等への児童の来所・帰宅時における安全点検リストについて」を参考にすることが有効である。

(4) 災害への備え

災害発生時には、児童館が地域の避難所となることも考えられるため、必要な物品等を備えるように努めること。また、業務継続計画において児童館の機能・役割の継続について検討し、こどもが安全に安心して過ごすことができる場等が確保されるよう配慮すること。

5 衛生管理

- (1) こどもの感染症の予防や健康維持のため、来館時の手洗いの励行、施設・設備の衛生管理等を行うこと。
- (2) 採光・換気等保健衛生に十分に配慮し、こどもの健康に配慮すること。
- (3) 行事等で食品を提供する場合は、衛生管理を徹底し、食中毒の発生を防止すること。

6 性被害防止

性被害防止のため、こどもの発達段階に応じた啓発を行うこと。また、こども間での性暴力が発生した際に適切かつ迅速に対応できるよう体制を構築する。

第 8 章 家庭・学校・地域との連携

本章では、児童館が家庭・学校・地域及び関係機関等と連携する際の留意事項を記述している。児童館は、地域のこどもの健全育成と子育て家庭を支援する拠点として、地域住民との交流や各関係機関等との情報交換、情報共有を行い、こどもと子育て家庭を支える地域づくりに貢献することが求められる。

1 家庭との連携

- (1) こどもの活動の様子から必要があると判断した場合には、家庭と連絡を取り適切な支援を行うこと。
- (2) こどもの発達や家庭環境等の面で特に援助が必要なこどもには、家庭とともに、学

校、こどもの発達支援に関わる関係機関等と協力して継続的に援助を行うこと。

- (3) 上記の場合には、必ず記録をとり職員間で共有を図るとともに、継続的な支援につなげるようにすること。

2 学校との連携

- (1) 児童館の活動と学校の行事等について、適切な情報交換を行い、円滑な運営を図ること。
- (2) 児童館や学校でのこどもの様子について、必要に応じて適切な情報交換が行えるように努めること。
- (3) 災害や事故・事件等こどもの安全管理上の問題等が発生した場合には、学校と速やかに連絡を取り合い、適切な対応が取れるように連絡体制を整えておくこと。

3 地域及び関係機関等との連携

- (1) 児童館の運営や活動の状況等について、地域住民等に積極的に情報提供を行い、理解を得るとともにその信頼関係を築くこと。
- (2) 地域住民等が児童館を活用できるように働きかけることなどにより、児童館の周知を図るとともに、地域の人材・組織等との連携・協力関係を築くこと。
- (3) こどもの安全の確保、福祉的な課題の支援のため、日頃より警察、消防署、民生委員・児童委員、主任児童委員、児童館等を拠点とする地域組織活動、各種ボランティア団体等地域のこどもの安全と福祉的な課題に対応する社会資源との連携を深めておくこと。
- (4) 要保護児童対策地域協議会に積極的に参加し、関係機関との連携・協力関係を築いておくこと。
- (5) 児童館の施設及び人材等を活用して、放課後子供教室等の地域学校協働活動との連携を図ること。
- (6) 地域及び関係機関等とのネットワークを活用し、地域におけるこどもの居場所づくりの取組をコーディネート（情報収集・発信や調整等）することに努めること。

第9章 大型児童館の機能・役割

設置運営要綱等に基づく大型児童館には、小型児童館及び児童センターの機能に加えて、都道府県内の小型児童館、児童センター及びその他の児童館（以下「県内児童館」という。）の指導及び連絡調整等の役割を果たす中枢的機能を有する「A型児童館」と、小型児童館の機能に加えて、こどもが宿泊しながら自然を生かした遊びを通して協調性、創造性、忍耐力を高める機能を有する「B型児童館」がある。

本章では、これらを含めてこどもの健全育成に資するとともに、それぞれの機能が発揮されるために必要な事項について記述している。

1 基本機能

大型児童館は、小型児童館及び児童センターの機能・役割に加えて、固有の施設特性を

有し、こどもの健全育成の象徴的な拠点施設である。また、大型児童館の中には、他の機能を有する施設との併設等その構造や運営に多様なところがあるが、児童福祉施設である児童館の機能が十分に発揮され、こどもの健全育成に資するとともに、それぞれの機能が発揮されるようにすることが求められる。

なお、小型児童館及び児童センターは、こどもが利用しやすいようこどもの生活圏内に設置されることが望まれるが、都道府県内全域に整備されていない地域にあっては、大型児童館が移動児童館として機能を発揮するなどして、児童館のない地域のこどもの遊びの機会を提供することが望ましい。

2 県内児童館の連絡調整・支援

県内児童館の指導及び連絡調整等の役割を果たす中核的機能を十分に発揮するために、次の活動に取り組むことが必要である。

- (1) 県内児童館の情報を把握し、相互に利用できるようにすること。さらに、県内児童館相互の連絡、連携を密にし、児童館活動の機能性を向上し充実を図ること。
- (2) 県内児童館の運営等を指導するとともに、児童厚生員及びボランティアを育成すること。
- (3) 県内児童館の連絡協議会等の事務局を設けること。
- (4) 県内児童館の館長や児童厚生員等職員の研修を行うこと。
- (5) 広報誌の発行等を行うことにより、児童館活動の啓発に努めること。
- (6) 県内児童館等を拠点とする地域組織活動の連絡調整を図り、その事務局等を置くこと。
- (7) 大型児童館の活動の質を高めるために、積極的に全国的な研修等への参加機会を確保するとともに、都道府県の域を越えて相互に連携し積極的な情報交換を行うこと。

3 広域的・専門的健全育成活動の展開

都道府県内の健全育成活動の水準を維持向上するために、その内容の把握に努め、次の活動に取り組むことが必要である。

- (1) 県内児童館等で活用できる各種遊びのプログラムを開発し、多くのこどもが遊びを体験できるようにその普及を図ること。
- (2) 県内児童館のない地域等に出向き、遊びの提供、子育てや健全育成に関する啓発に努めること。
- (3) 歴史、産業、文化等地域の特色を生かした資料等を公開すること。
- (4) 県内児童館に貸し出すための優良な児童福祉文化財を保有し、情報公開の上、計画的に活用すること。
- (5) ホールやギャラリーなど大型児童館が有する諸室・設備等を活用し、こども向けの演劇やコンサートなど児童福祉文化を高める舞台の鑑賞体験を計画的に行うこと。
- (6) 災害発生時には、県内児童館やこどもの居場所、遊び場に対する支援を行うこと。都道府県域内の支援ネットワークづくりや県内児童館のない地域での遊びの提供、被災したこどもや保護者の保養等を検討すること。

※ 用語等について

- ・ 「地域組織活動」とは、母親クラブ、子育てサークル等、こどもの健全な育成を図るための地域住民の積極的参加による活動をいう。
- ・ 性被害防止のための啓発においては、「生命（いのち）の安全教育」等の活用が考えられる。
- ・ 大型児童館については、設置運営要綱において3つの類型が示されているが、本ガイドラインでは「A型児童館」及び「B型児童館」について記述している。

○青森市児童福祉施設の設置及び管理に関する条例

平成十七年四月一日

条例第百十七号

改正 平成一七年九月条例第二七〇号

平成一八年三月条例第二三号

平成一八年六月条例第五六号

平成一九年三月条例第一六号

平成一九年三月条例第二三号

平成二〇年三月条例第一四号

平成二一年三月条例第一二号

平成二二年三月条例第一〇号

平成二四年六月条例第六〇号

平成二五年六月条例第三二号

平成二六年九月条例第三九号

平成二六年一二月条例第五二号

令和四年九月条例第二五号

(趣旨)

第一条 この条例は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十四条の二の規定により、児童福祉施設の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第二条 児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号。以下「法」という。）に定める母子生活支援施設及び児童厚生施設を設置する。

(平成二二条例一〇・一部改正)

(名称、位置等)

第三条 母子生活支援施設の名称、位置及び入所定数は、次のとおりとする。

名称	位置	入所定数
青森市立すみれ寮	青森市大字石江字江渡五九番地二	二〇世帯

2 児童厚生施設のうち児童遊園の名称及び位置は、次のとおりとする。

番号	名称	位置
一	青森市立花園児童遊園	青森市花園一丁目四番内
二	青森市立上八ツ橋児童遊園	青森市大字筒井字八ツ橋一一三番地一七

三	青森市立篠田児童遊園	青森市篠田二丁目十二番内
四	青森市立原別児童遊園	青森市原別五丁目七番内
五	青森市立浪館児童遊園	青森市大字浪館字近野一番地四
六	青森市立大矢沢児童遊園	青森市大字大矢沢字里見三五番地二
七	青森市立三内児童遊園	青森市大字三内字沢部一九一番地
八	青森市立奥野児童遊園	青森市奥野三丁目十三番内
九	青森市立南栄町児童遊園	青森市花園二丁目十一番内
十	青森市立新城児童遊園	青森市大字新城字平岡二五八番地七八
十一	青森市立清水児童遊園	青森市大字清水字浜元四五番地一
十二	青森市立松森児童遊園	青森市松森三丁目二十番内
十三	青森市立小館児童遊園	青森市大字小館字桜刈一八〇番地
十四	青森市立浅虫児童遊園	青森市大字浅虫字山下一三四番地
十五	青森市立雲谷児童遊園	青森市大字雲谷字山吹四七番地
十六	青森市立合浦児童遊園	青森市港町三丁目十番内
十七	青森市立新井田児童遊園	青森市大字油川字千刈七四番地一
十八	青森市立細越児童遊園	青森市大字細越字栄山四六八番地一
十九	青森市立後潟児童遊園	青森市大字後潟字平野一一八番地
二十	青森市立八ツ役児童遊園	青森市大字八ツ役字芦谷二五九番地一
二十一	青森市立油川児童遊園	青森市大字油川字大浜一四四番地一
二十二	青森市立御園町児童遊園	青森市花園二丁目三十二番内
二十三	青森市立山田児童遊園	青森市大字新城字山田六六五番地八四
二十四	青森市立滝内児童遊園	青森市大字三内字稻元一二二番地一〇
二十五	青森市立袈懸児童遊園	青森市小柳一丁目三番内
二十六	青森市立横内児童遊園	青森市大字横内字亀井一四六番地二
二十七	青森市立宮田児童遊園	青森市大字宮田字玉水一八一番地四
二十八	青森市立新田児童遊園	青森市新田二丁目十一番内
二十九	青森市立内真部児童遊園	青森市大字内真部字岸田五九番地二
三十	青森市立原別中央児童遊園	青森市大字原別字袖崎四番地一
三十一	青森市立駒込児童遊園	青森市大字駒込字見吉一二六番地
三十二	青森市立袈懸第二児童遊園	青森市小柳六丁目二番内

三十三	青森市立千富児童遊園	青森市千富町二丁目四五三番地
三十四	青森市立横内第二児童遊園	青森市大字横内字亀井三八番地
三十五	青森市立すみれ団地児童遊園	青森市筒井二丁目二十番内
三十六	青森市立戸門児童遊園	青森市大字戸門字山部一〇一番地三

3 児童厚生施設のうち児童館の名称及び位置は、次のとおりとする。

番号	名称	位置
一	青森市立後潟児童館	青森市大字六枚橋字磯打二五番地八
二	青森市立戸山児童館	青森市大字戸山字赤坂三五番地三
三	青森市立野内児童館	青森市大字野内字菊川一五九番地二
四	青森市立高田児童館	青森市大字高田字日野二二六番地
五	青森市立安田児童館	青森市大字安田字近野三七〇番地
六	青森市立相野児童館	青森市富田二丁目二十七番七号
七	青森市立平新田児童館	青森市大字原別字袖崎一番地三二
八	青森市立三内児童館	青森市大字三内字沢部二〇九番地一
九	青森市立奥内児童館	青森市大字清水字浜元四五番地
十	青森市立浪岡中央児童館	青森市浪岡大字浪岡字細田二〇〇番地二
十一	青森市立五本松児童館	青森市浪岡大字五本松字松本一六番地
十二	青森市立王余魚沢児童館	青森市浪岡大字王余魚沢字北村元二九番地
十三	青森市立女鹿沢児童館	青森市浪岡大字女鹿沢字東富田五七番地二
十四	青森市立平川児童館	青森市浪岡大字浪岡字平野一七四番地三
十五	青森市立吉野田児童館	青森市浪岡大字吉野田字木戸口一〇番地一
十六	青森市立杉高児童館	青森市浪岡大字高屋敷字後田三二番地一

(平成一七条例二七〇・全改、平成一八条例二三・平成一九条例二三・平成二〇条例一四・平成二一条例一二・平成二二条例一〇・平成二四条例六〇・平成二五条例三二・平成二六条例三九・平成二六条例五二・令和四条例二五・一部改正)

(開館時間等)

第四条 児童館の開館時間及び休日は、利用者の利便性及び各施設の運営の効率性を考慮して、規則で定める。

(平成一七条例二七〇・全改、平成二二条例一〇・一部改正)

(指定管理者による管理)

第五条 青森市立すみれ寮（以下「すみれ寮」という。）及び第三条第三項の表の各号に掲げる児童館の管理は、青森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（平成十七年青森市条例第三十号）に基づき市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に、これを行わせることができる。

（平成一七条例二七〇・追加、平成一八条例五六・平成一九条例二三・平成二〇条例一四・平成二一条例一二・一部改正、平成二二条例一〇・旧第七条繰上・一部改正、平成二五条例三二・一部改正）

（指定管理者が行う管理の業務）

第五条の二 すみれ寮の指定管理者は、次に掲げる管理の業務を行うものとする。

- 一 配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子及びその者の監護すべき児童（以下これらを「母子」という。）の保護に関すること（入所及び退所に係る措置に関することを除く。）。
- 二 母子の自立の促進のための生活支援に関すること。
- 三 すみれ寮を退所した者に係る相談その他の援助に関すること。
- 四 すみれ寮の維持管理に関すること。
- 五 その他すみれ寮の業務として市長が定める業務

（平成二五条例三二・追加）

第六条 児童館の指定管理者は、次に掲げる管理の業務を行うものとする。

- 一 児童館の業務として市長が児童館ごとに定める業務に関すること。
- 二 児童館の維持管理に関すること。

（平成一七条例二七〇・追加、平成二一条例一二・一部改正、平成二二条例一〇・旧第八条繰上・一部改正、平成二五条例三二・一部改正）

（委任）

第七条 この条例の施行について必要な事項は、市長が定める。

（平成一七条例二七〇・旧第八条繰下、平成二二条例一〇・旧第九条繰上）

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成十七年四月一日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の青森市児童福祉施設の設置及び管理に関する条例（昭和三十九年青森市条例第十四号）又は浪岡町児童館設置条例（昭和三十九年浪

岡町条例第十一号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則 (平成一七年九月条例第二七〇号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成十八年四月一日から施行する。

(青森市立本郷保育所条例の廃止)

- 2 青森市立本郷保育所条例(平成十七年青森市条例第百十八号)は、廃止する。

(経過措置)

- 3 この条例の施行の日の前日までに、前項の規定による廃止前の青森市立本郷保育所条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例による改正後の青森市児童福祉施設の設置及び管理に関する条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則 (平成一八年三月条例第二三号)

(施行期日)

この条例は、平成十八年四月一日から施行する。

附 則 (平成一八年六月条例第五六号)

(施行期日)

この条例は、平成十九年四月一日から施行する。

附 則 (平成一九年三月条例第一六号)

(施行期日)

この条例は、平成十九年四月一日から施行する。

附 則 (平成一九年三月条例第二三号)

(施行期日)

この条例は、平成十九年四月一日から施行する。

附 則 (平成二〇年三月条例第一四号)

(施行期日)

この条例は、平成二十年四月一日から施行する。

附 則 (平成二一年三月条例第一二号)

(施行期日)

この条例は、平成二十一年四月一日から施行する。

附 則 (平成二二年三月条例第一〇号)

(施行期日)

この条例は、平成二十二年四月一日から施行する。

附 則（平成二四年六月条例第六〇号）

（施行期日）

この条例は、平成二十四年八月一日から施行する。

附 則（平成二五年六月条例第三二号）

（施行期日）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成二六年九月条例第三九号）

（施行期日）

この条例は、公布の日から起算して三月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。ただし、第三条第一項の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成二六年一二月条例第五二号）

（施行期日）

この条例は、公布の日から起算して三月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

附 則（令和四年九月条例第二五号）

（施行期日）

この条例は、令和四年十一月一日から施行する。ただし、第三条第二項の表三十七の項の改正規定は、公布の日から施行する。

○青森市児童館規則

平成十七年四月一日

規則第七十八号

改正 平成一八年三月規則第二四号

平成一九年三月規則第六号

平成二〇年三月規則第一三号

平成二二年三月規則第二三号

(趣旨)

第一条 この規則は、青森市児童福祉施設の設置及び管理に関する条例（平成十七年青森市条例第百十七号）に規定する児童館及びそれに準ずる施設である児童室（以下「児童館等」という。）の管理及び運営について、必要な事項を定めるものとする。

(開館時間及び休日)

第二条 児童館等の開館時間は、午前九時（青森市立王余魚沢児童館にあつては、午後二時から午後六時までとする。ただし、青森市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則（平成十七年青森市教育委員会規則第十三号）第三条第一項第三号から第七号までに掲げる休業日及び土曜日については、午前八時から午後六時までとする。

2 児童館等の休日は、国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第百七十八号）に規定する休日、日曜日及び十二月二十九日から翌年一月三日までとする。

3 前二項の規定にかかわらず、やむを得ない理由があると認めるときは、開館時間を変更し、又は休日においても開館し、若しくは休日以外の日においても休日とすることがある。

(平成二二規則二三・全改)

(利用対象者)

第三条 児童館等を利用することができる者は、次の各号のいずれかに掲げる者とする。

- 一 すべての児童
- 二 子供会、母親クラブ等の組織活動をする者
- 三 その他市長が特に必要と認めた者

2 前項第一号に掲げる者のうち、主に指導の対象となる児童は、概ね三歳以上の幼児、昼間保護者のいない家庭等で児童健全育成上指導を必要とする学童（小学校一学年から三学年までの児童をいう。以下同じ。）その他の学童とする。

(平成一九規則六・旧第四条繰上)

(雑則)

第四条 この規則に定めるもののほか、児童館の管理に関し必要な事項は、別に定める。

(平成一九規則六・旧第七条繰上)

附 則

(施行期日)

この規則は、平成十七年四月一日から施行する。

(平成二二規則二三・旧第一項・一部改正)

附 則 (平成一八年三月規則第二四号)

(施行期日)

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

附 則 (平成一九年三月規則第六号)

(施行期日)

この規則は、平成十九年四月一日から施行する。

附 則 (平成二〇年三月規則第一三号)

(施行期日)

この規則は、平成二十年四月一日から施行する。

附 則 (平成二二年三月規則第二三号)

(施行期日)

この規則は、平成二十二年四月一日から施行する。

平成17年	7月	策定
平成18年	5月	改定
平成19年	3月	改定
平成20年	7月	改定
平成21年	10月	改定
平成22年	4月	改定
平成23年	4月	改定
平成24年	4月	改定
平成25年	7月	改定
平成29年	4月	改定
平成30年	7月	改定

青森市指定管理者制度導入基本方針

平成30年7月 改定

青 森 市

目 次

1	はじめに	3
2	指定管理者制度導入への対応	4
(1)	制度導入に当たっての基本的考え方	4
(2)	基本スケジュール	4
(3)	条例の整備	5
(4)	業務の範囲	5
(5)	指定の期間	5
(6)	利用料金制	5
3	指定管理者の募集	6
(1)	公募の実施	6
(2)	募集方法、募集期間	6
(3)	募集の単位	6
(4)	共同企業体の取扱い	6
(5)	募集要項等の作成	7
4	候補者の選定	11
(1)	指定管理者選定評価委員会の設置	11
(2)	選定基準	11
(3)	選定基準の配点	12
5	予定管理経費等	12
6	選定結果の通知及び情報の公開	12
7	指定の議決	13
8	協定の締結	13
9	利用者等に対する損害賠償責任と施設賠償責任保険への加入	13
10	事業の検証及びモニタリング調査の実施	14
11	指定の取消し等	15
12	業務の引継ぎ	15
	資料編	17
資料1	「地方自治法（抜粋）」	19
資料2	「総務省自治行政局長通知」	20
資料3	「管理委託制度、業務委託、指定管理者制度の対比表」	24
資料4	「青森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」	25
資料5	「青森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施行規則」	28
資料6	「募集要項に明記する事項及び内容」	30
資料7	「市と指定管理者の責任分担表（標準例）」	40
資料8	「利用料金に関する事項について」	41

青森市指定管理者制度導入基本方針 改定履歴

平成１７年７月 「指定管理者制度導入基本方針」策定

①平成１８年５月改定

- 基本スケジュールの変更（指定議案の提出を３月議会から１２月議会へなど）

②平成１９年３月改定

- 年２回のモニタリング実施の追加
- 指定の取り消しに関する事項の追加
- 業務の引継ぎに関する事項の追加

③平成２０年７月改定

- 業務の範囲（行政財産の目的外使用及び使用料の減免に関する事項）の追加
- 利用料金制の適切な運用について追加
- 公募スケジュールの変更（説明会の開催時期、質問の受付期間等の明記等）

④平成２１年１０月改定

- 選定委員会への外部委員の登用
- 選定結果の公表方法の見直し

⑤平成２２年 ４月改定

- 三セク施設の原則公募（H24 審議より）
- 指定管理者による情報公開の努力義務を追記

⑥平成２３年 ４月改定

- 応募書類が情報公開の対象となることを明記

⑦平成２４年 ４月改定

- 選定委員会の所掌事務に「業務実施状況の検証・評価に関する事項」を追加
- 指定管理者の第三者に対する損害賠償責任の履行を確保するための損害賠償責任保険への加入を原則義務化
- 収支計画の採点方法の見直し

⑧平成２５年 ７月改定

- 応募書類に「人件費等内訳書」を追記
- 選定基準に雇用・労働条件に関する評価項目を追加
- 収支計画（効率性）に関する選定基準の配点割合を変更

⑨平成２９年 ４月改定

- 共同企業体の構成員の脱退等の取扱い規定の新設
- 選定基準（審査項目）に財務状況を追加
- モニタリング時等における団体の財務状況の定期的な確認の追加
- 選定評価委員会によるモニタリング調査の一部見直し

⑩平成３０年 ７月改定

- 選定基準（審査項目）の追加
- 共同企業体で申請する場合の条件の追加
- 利用料金制導入施設における前受金取扱いの明確化
- 事業計画書等の提出の明確化

1 はじめに

多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、**効率的な管理運営**を図ることを目的として、地方自治法の一部改正（平成 15 年 9 月 2 日施行）により新たに指定管理者制度が導入され、これにより、これまで地方公共団体の出資法人や公共的団体等にしか認められていなかった公の施設の委託による管理運営については、民間事業者等の参入が可能となったところである。

この基本方針は、指定管理者制度を導入するに当たっての市としての判断基準や導入の手続き等について取りまとめたものであり、平成 17 年 7 月の策定以降、本市はこれまで所要の改定を行いながら、指定管理者制度の円滑な導入及び適切かつ効果的な運用を図ってきたところである。

なお、指定管理者制度については、他自治体においても、その運用について適宜見直し等を行いながら取り組んでいるところであり、本市においてもより適切かつ効果的な制度運用を図るために、今後も、国からの制度運用に関する通知及び他自治体の動向等にも留意しつつ、必要に応じて本方針の見直しを図るものとする。

2 指定管理者制度導入への対応

(1) 制度導入に当たっての基本的考え方

原則「民間にできることは民間に委ねる」という基本方針のもと、全ての公の施設について、外部化の検討対象として管理のあり方についての検証を行い、市民サービスの向上や効率的な管理運営が図れると見込まれる施設については、積極的に制度の導入を図るものとする。

(2) 基本スケジュール

① 指定管理者制度導入の適否（4月下旬～）

- ・指定管理者選定評価委員会による審査

② 施設設置条例の制定・改正（6月議会）

- ・指定管理者による管理の実施
- ・管理の基準（使用制限の要件等）
- ・業務の範囲（施設の維持管理、事業内容、使用許可等）
- ・（必要により）利用料金制に関する事項

③ 募集要項の作成（～7月）

- ・指定管理者選定評価委員会による募集要項の審査

④ 指定管理者の募集（8月～）

- ・募集についての告示
- ・ホームページや広報紙等の活用
- ・募集要項の提示(施設概要、応募資格、応募書類、選定基準等)

⑤ 応募受付（～9月）

- ・提出書類の確認

⑥ 候補者の選定（10月）

- ・指定管理者選定評価委員会による選定基準に基づく審査
- ・応募者に対して選定結果を通知

⑦ 指定議案・債務負担行為の議決（12月議会）

- ・公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間
- ・本市が指定期間内に支払う管理費用に係る債務負担行為の議決

⑧ 指定の通知・告示・協定締結（12月議会後）

- ・指定管理者として指定する旨の通知
- ・指定管理者の指定について告示
- ・指定管理者と管理の細目等について協定締結

⑨ 予算議決（3月議会）

- ・指定管理料の歳出予算

⑩ 管理業務の開始（4月～）

⑪ 事業報告・業務の調査等

- ・事業報告書のチェック、必要な指示等
- ・モニタリング調査の実施、必要な指示等
- ・指定管理者選定評価委員会による指定管理者が行う業務実施状況の検証・評価

(3) 条例の整備

本市の公の施設全般に共通する、指定管理者の指定手続等の一般通則を定める「指定手続等に関する条例」（平成 17 年 4 月 1 日施行）と、個々の公の施設の設置に関する事項や指定管理者が行う管理基準及び業務範囲等を定めた「設置条例」の 2 種類の条例を制定し、運用する。

(4) 業務の範囲

指定管理者には、多様化する住民ニーズにより効果的・効率的に対応できるよう、原則、施設の管理業務及び当該施設で実施すべき事業に関する業務を包括的に委ねるものとする。

なお、指定管理者は、施設の管理業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせてはならないことに留意する。

条例制定に当たっては、施設の設置目的から当該施設で実施すべき事業を十分に検討・精査したうえで、指定管理者の業務の範囲として条例に規定するものとする。

使用料の強制徴収、不服申し立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等、法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限及び使用料の減免の承認については、指定管理者に行わせることはできない。

(5) 指定の期間

市民サービスの継続性と安定性を確保しながら、指定管理者が計画的な管理運営を行うことができるよう指定の期間は 5 年間を基本とし、施設の設置目的や性格等を考慮のうえ、施設毎に定めるものとする。

(6) 利用料金制

利用料金制（一部利用料金制含む）は、公の施設の管理運営に当たって指定管理者の自主的な努力を発揮しやすくし、また、市及び指定管理者の会計事務の効率化が期待できることから、施設の性格や実態等を考慮しながら制度導入について十分に検討したうえで、積極的に活用を図るものとする。

なお、利用料金制を導入する場合には、施設ごとの設置条例において関係規定を定めることとする。

利用料金制は、指定管理者が支出した管理費と、指定管理者が利用料金として収受した利用料金の差額を指定管理者に支払うような「不足払い方式」ではないことに留意し、毎年度、単なる損失補填は行わないものとする。

3 指定管理者の募集

(1) 公募の実施

今回の制度導入の趣旨は、公の施設の管理について、民間事業者の専門的な手法や経営ノウハウを活用することで市民サービスの向上と効率的な管理運営を狙いとするものであることから、当然にして指定管理者の募集については、原則として、競争原理の働く公募によることとする。

ただし、公募の手続をとる暇がないとき、当該施設の適正な運営を確保するため必要と認められるとき、その他市長が特に必要と認めるときは、例外として公募によらずに指定管理者候補者（以下「候補者」という。）の選定を行うことができるものとする。

具体的には、次のような場合等が想定される。

- ① 公募に対し応募が無かった場合や選定の結果、候補者として相応しい団体が無かった場合又は指定管理者である団体が継続して管理運営できない事由が発生するなど、緊急性があり公募を行う暇がない場合
- ② 地元住民団体が管理運営を行うことにより、コミュニティ意識の醸成や地域住民による主体的な活動の促進といった効果が期待できる場合

(2) 募集方法、募集期間

広報紙やホームページ、募集施設での掲示、関係団体への情報提供など幅広い広報手段を活用しながら、指定管理者の指定を希望する団体が十分に検討できるよう原則1か月以上の募集期間を設定し、施設の詳細な情報等を提供するとともに、必要に応じて説明会や現地説明会等を開催する。なお、指定管理者の募集に当たっては、関係者に広く周知させるため、告示する。

(3) 募集の単位

原則、個々の施設毎に募集を行うこととするが、施設間のネットワークや運用面での効率化の観点から、複数の施設を同一の指定管理者にまとめて管理させることが適当と判断できる場合は、複数の施設を一括して募集を行うことができるものとする。

また、施設運営の効率性や応募可能な団体を増やすといった観点から、複数の者で構成される共同企業体が申請することも可能とする。

ただし、その場合、当該共同企業体の構成員のいずれかは市内に本店を有する者であることとする。

(4) 共同企業体の取扱い

① 共同企業体の定義

共同企業体とは、公の施設の管理及び運営に関する業務を共同で行うことを目的として、法人又は団体による任意の組み合わせで構成された団体をいう。

② 構成員の責任の明確化

- ・共同企業体は法人格を持たず、その権利義務は、原則として全構成団体に帰属しており、対外的な法律行為についても原則的には全構成団体の名で行うものとする。
- ・共同企業体には代表者を設け、共同企業体を代表して対外的な折衝にあたるほか、施設の管理運営に係る主導的な役割を担う等、重要な権限と義務を担保させることとする。

③ 構成員の変更等に伴う対応

- ・構成員の脱退や除名といった変更については、止むを得ない理由を除き、原則禁止とする。
- ・指定期間中、止むを得ない理由により構成員の脱退や除名が生じた場合は、残存する構成員と市が指定管理の継続に関する協議を行うものとする。
- ・協議の結果、残存する構成員で指定管理を継続することが可能とした場合は、市の承認のもとに指定管理を継続することができるものとする。

(5) 募集要項等の作成

概ね次の事項を記載した募集要項を作成する。また、必要により指定管理者が行う具体的な業務内容を整理した仕様書等を別に作成する。

なお、公募を行わない施設にあっても、上記募集要項等に準じた書類を作成する。

① 施設概要

施設の名称、所在地、設置目的、面積・構造などの施設の概要を明記する。

② 管理の基準

開館時間や休館日等を明記する。なお、これらを応募者の提案に委ねる場合については、その旨も明記する。また、法令等の遵守事項などを明記する。

③ 管理業務の範囲

基本的には施設設置条例に規定した内容を記載するものであるが、その具体的な内容を明記する。なお、その内容については別に仕様書を作成することができる。また、施設の設置目的を効果的に達成するため、指定管理者に施設を活用した自主事業の提案を提出してもらう場合は、その旨も明記する。

指定管理者に使用料の徴収に関する業務を行わせる場合には、その旨を明記するとともに、その手続きに当たっては別途委託契約を締結する旨も明記する。

④ 指定期間

指定管理者が、市民サービスの継続性と安定性を確保しながら、計画的に施設の管理運営を行うことができるよう、指定の期間は5年間を基本とするが、施設の性質や設置目的等を考慮のうえ、施設ごとに定める。

⑤ 公募スケジュール等

募集要項等の配布、説明会の開催、募集要項等に関する質問の受付期間や申請期間等を明記する。また、必要に応じて応募書類についてヒアリングを実施する旨を明記する。

⑥ 選定等のスケジュール

指定管理者選定評価委員会の開催時期、指定議案の提案時期、指定の通知及び協定の締結時期等を明記する。

⑦ 応募資格

応募者の資格は、次を基本とし、各施設の性格や機能等を考慮して個々に定めることとする。なお、施設の性格や特性等による資格要件を盛り込む際は、いたずらに応募者が制限されないよう、合理的な理由に基づき慎重に行うものとする。

- i 指定期間中、施設を安定して管理運営できる団体であること（法人格の有無は問わない。）
- ii 青森市内に事務所等の活動拠点を有すること
- iii 本市の市税、法人税、消費税及び地方消費税を完納していること
- iv 施設の管理に当たって必要な資格や免許等を有していること
- v 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと
- vi 本市から指名停止措置を受けていないこと
- vii 地方自治法第 244 条の 2 第 1 項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと（本市の取消に限定しない）
- viii 地方自治法第 92 条の 2（議員の兼業禁止）及び第 142 条（長の兼業禁止）又は第 180 条の 5 第 6 項（委員の兼業禁止）の規定中、「請負」を「請負（指定管理者に係る業務を含む）」とみなした場合に、その規定に抵触しないこと
- ix 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等の規定に基づき更生又は再生手続をしていないものであること
- x 暴力団（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 1 項第 2 号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にない団体であること

⑧ 応募書類

応募書類の種類や記載事項等について明記する。また、応募に関する留意事項として、提出部数、選定結果についての公開事項、応募書類が情報公開の対象となること、応募書類を原則として返却しない旨を明記する。

⑨ 選定方法、選定基準

提出された応募書類に基づき、応募資格を有する応募団体の中から、市が設置する「指定管理者選定評価委員会」による審査を踏まえ候補者を選定する旨を明記する。

また、候補者を選定する際の選定基準について明記する。

⑩ 管理経費に関する事項

管理に要する経費（指定管理料）については、収支予算書において応募団体から提案を求めることとなるが、応募団体による事業計画書、収支予算書等作成の目安・基準とするため、指定管理者が行う業務の範囲や利用料金の設定等を考慮した上で、あらかじめ管理に必要と考えられる経費総額を積算し、指定管理料基準額として明記することを原則とする。

また、指定管理料基準額については、管理業務開始年度の前年度当初予算額を基礎に、新規の施設については類似施設を参考にしながら、候補者の選定における応募団体提案額との比較を行うために算出した額であり、今後、市が定める予算額及び指定管理者指定議決後に締結する協定での指定管理料の金額とは異なる場合があること、及び指定管理料の金額、支払い時期及び方法は協定書により別途定める旨を明記する。

精算する費目がある場合は、その費目を明記するとともに、応募団体に市の積算額で提案する旨を明記する。

※指定管理料基準額の設定に当たっては、予め財政課と協議を行うこととする。

⑪ 利用料金制に関する事項

指定管理者が管理を行うために必要な経費を賄う方法については、次の3つの方法が考えられる。

- ・ 全て利用料金で賄う（利用料金制）
- ・ 全て設置者である市からの指定管理料で賄う
- ・ 利用料金及び市からの指定管理料で賄う（一部利用料金制）

このうち、利用料金制（一部利用料金制含む）は、公の施設の管理運営に当たって指定管理者の自主的な努力を発揮しやすくし、また、市及び指定管理者の会計事務の効率化が期待できることから、施設の性格や利用実態等を考慮しながら制度導入について十分に検討したうえで、積極的に活用を図るものとし、導入する場合においては、その旨を明記する。

また、事業報告において、協定締結時の収支計画を著しく上回る利益が生じた場合は、指定管理者との協議により、増収分の一定割合を市に納付させることができる旨を明記する（協定書及び仕様書にも明記すること）。なお、個別施設の事情や指定管理者の自主的な経営努力などを総合的に判断し、過大に利益を吸い上げることのないようにする。

※この運用に当たっては、予め財政課と協議を行うこととする。（「著しく上回る利益が生じた場合」、「増収分の一定割合」の考え方については資料8を参照）

⑫ 協定に関する事項

事業計画に関する内容のほか、事業報告及び業務報告、利用料金、施設の管理経費、指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項、個人情報の保護、責任区分、緊急時の対応など、市と指定管理者の協議によりその詳細について協定を締結する旨を明記する。

⑬ 市と指定管理者との責任区分に関する事項

- ・指定管理者制度は、従来の管理委託契約と異なり、「指定」という行政処分によって公の施設の管理運営を市に代わって指定管理者に行わせるものであることから、これまで主に市が担ってきたリスクを適切に指定管理者にも分担させることが求められる。このことから、リスクに対する市と指定管理者の責任分担を明記する。
- ・指定管理者が協定内容に違反し又は故意若しくは過失によって、市に損害を与えたときは、市は指定管理者に対して損害賠償を求める旨を明記する。
- ・指定管理者が業務の実施において、指定管理者に帰すべき理由によって第三者に損害を与えた場合、指定管理者はその損害を賠償する旨を明記する。
- ・市は、指定管理者の責めに帰すべき理由により発生した損害について、市が第三者に対して損害を賠償した場合、市は指定管理者に対して求償する旨を明記する。

⑭ 事業計画等に関する事項

指定管理者は毎年度開始前に、当該施設の管理運営業務に関し事業計画書及び収支予算書を作成し、市に提出しなければならない旨を明記する。

⑮ 事業報告等に関する事項

指定管理者は毎年度終了後に、当該施設の管理運営業務に関し事業報告書及び収支決算書を作成し、市に提出しなければならない旨を明記する。

⑯ その他

- ・備品についての帰属関係を明記する。
- ・業務全部の第三者委託の禁止、個人情報の保護、情報公開の努力義務、指定の取消し等に関する事項について明記する。
- ・指定管理者が協定の締結までに経営状況の急激な悪化等により事業の履行が確実でないと認められる場合は、指定を取消し、協定を締結しないことができる旨を明記する。
- ・公租公課については、指定管理者は原則として法人税、法人市・県民税及び法人事業税等の課税対象となり、それを負担しなければならない旨を明記する（詳しくは、税務署、青森県東青地域県民局県税部、青森市市民税課等の関係機関に問い合わせのうえ応募書類を作成する旨も明記する。）。
- ・物品等の調達においては、市内の障害者就労施設等から優先して調達するよう努めるものとする旨を明記する。
- ・青森市環境方針に基づく環境配慮事項の遵守に努めるものとする旨を明記する。
- ・指定管理者は、緊急時、防犯、防災対策についてのマニュアルを作成し、定期的な訓練を行うとともに、日常的に情報を収集し、未然の防止を図るよう職員等に指導する旨を仕様書に必ず明記する。
- ・青森市職員接遇マニュアルの周知徹底を図る旨を明記する。
- ・業務に係る関係法令等の遵守を明記する。

4 候補者の選定

(1) 指定管理者選定評価委員会の設置

候補者の選定等を行うため、市長が委嘱する外部有識者数名と市長が任命する理事又は次長を委員とし、市長が指名する委員を委員長とする「青森市指定管理者選定評価委員会」（以下「選定評価委員会」という。）を設置するものとし、市長は、選定評価委員会の意見を最大限尊重して候補者を決定する。

- ① 選定評価委員会は、以下の事務を所掌する。
 - ・ 指定管理者制度導入の適否に関する審査
 - ・ 指定管理者制度導入予定施設所管課が作成する募集要項に関する審査
 - ・ 募集要項に記載された指定管理者選定基準に基づく審査
 - ・ 指定管理者業務実施状況の検証・評価
- ② 申請者の資格審査等については、施設の所管課が確認のうえ、選定評価委員会の審議に付するものとする。
- ③ 選定評価委員会の会議については、具体的な団体のノウハウや信用情報に関する内容が公開されてしまう恐れがあることから、非公開とする。
- ④ 公募によらず候補者を選定する場合や、応募団体が一団体であった場合においても、選定評価委員会に諮ることとする。

(2) 選定基準

候補者の選定は、価格競争としての一般競争入札は馴染まず、事業計画書等に記載された事業計画の実施に要する費用、その実施による効果、事業計画に沿った管理を行う物的能力、人的能力等を総合的に判断して行う、プロポーザル方式によるものとする。

具体的には、次に示す項目を参考に各施設の設置目的や性格、機能等に応じた審査項目を設定するものとする。（※印は各施設に共通する項目の例示）

- ① 管理運営全般について
 - ・ 管理運営方針が施設の設置目的に合致しているか（※）
 - ・ 同種の施設管理業務の実績があるか
 - ・ 地域や関係団体との連携が図られるか
 - ・ 団体の財務状況は良好か（※）
- ② 管理について
 - ・ 市内在住者の雇用について配慮があるか（※）
 - ・ 職員の適正配置がなされているか（※）
 - ・ 職員の雇用・労働条件の向上に努めているか（※）
 - ・ 職員研修の内容及び回数は適切か（※）
 - ・ 管理保守点検業務が適切に行われるか（※）
 - ・ 防犯、防災、緊急時の対応に関する取組は適切か（※）
 - ・ 個人情報保護の取扱いに関する取組は適切か（※）
 - ・ 環境保全、負荷低減の取組が十分に行われるか（※）
 - ・ 障害者雇用など福祉対策の取組が行われるか（※）

③ 運営について

- ・市民の平等利用が確保されるか（※）
- ・利用者ニーズを把握し反映させる仕組みが適切か（※）
- ・利用者に対するサービスの向上が見込まれるか（※）
- ・事業提案の内容が実現可能で効果的か

④ 効率性について

- ・提案内容に対する経費の額が妥当であるか（※）
- ・経費の縮減等に係る方策について工夫されているか（※）

⑤ 応募団体について

- ・市内に本店を有する者であるか

(3) 選定基準の配点

- ① 選定に当たっては、評価項目の点数化による客観的な評価を行うこととし、点数の合計が最も高い申請者を候補者として選定することを原則とする。
- ② 各評価項目への得点配分については、市民サービスの提供を主体とする施設であるか、管理業務を主体とする施設であるかなど、当該施設の性格や業務の内容等を考慮しながら行うものとする。
- ③ 効率性に関する選定基準の配点については、全ての施設について統一することとし、全体の配点の20%程度とする。

5 予定管理経費等

- (1) 指定管理者に対し施設の管理運営業務に係る経費を支払う場合にあつて、候補者を募集する際には、予め施設の予算規模を想定し、指定管理料基準額を設定することとする。
- (2) 指定期間が複数年度にまたがることから、指定管理者を指定するまでに債務負担行為を設定する。なお、当該経費は、毎年度の予算で市と指定管理者の協議のうえ決定するものとする。

6 選定結果の通知及び情報の公開

市は、選定結果について、申請のあった団体全てに通知するものとする。また、透明性の確保の観点から、以下の事項について、市のホームページ等で公開する。

- ・施設名
- ・選定された団体名
- ・指定の期間
- ・選定理由
- ・選定基準及び配点
- ・応募者名（ただし、2者の場合は非公表とする。）

- ・採点結果（ただし、匿名での公表とする。）
- ・会議概要（ただし、ノウハウに関する部分については非公表とする。）

7 指定の議決

指定管理者の指定は、次の事項について議会の議決を経て行う。

- ・指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称
- ・指定管理者となる団体の名称
- ・指定の期間

8 協定の締結

（１）指定管理者に支払う経費の額等、細目的事項については、市と指定管理者との協議により定めることとし、別途文書により協定を締結する。

（２）協定で定める事項は、次のとおりとする。

- ・事業計画に関する事項
- ・事業報告及び業務報告に関する事項
- ・施設の管理経費に関する事項
- ・指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ・公の施設の管理運営に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- ・その他必要事項（責任分担、緊急時の対応 等）

（３）指定期間全体に係る事項については包括協定、単年度毎に取り決めるべき事項については、覚書を締結することとする。

9 利用者等に対する損害賠償責任と施設賠償責任保険への加入

施設の管理運営が行われている際に、故意又は過失、施設の瑕疵等が原因となり、利用者等に対して損害賠償を行う必要が生じる可能性がある。

この場合の責任分担の原則としては、資料７「市と指定管理者との責任分担表（標準例）」のとおり帰責事由を有する者がその損害を賠償する責任を負うこととなるが、以下の理由により、指定管理者は、保険会社により提供されている「施設賠償責任保険」に加入し、当該保険からの支払いによって損害賠償責任に対応することを原則とする。

なお、当該保険への加入については、指定管理者を記名被保険者、利用者等を保険金請求権者として、指定管理者が加入手続きを行う。

(1) 指定管理者によって管理される公の施設においては、どのような場合であっても、国家賠償法第1条（公務員による不法行為による損害賠償）、同法第2条（公の造営物の瑕疵による損害の賠償）並びに民法第715条（使用者責任）等に基づき、被害者は市に対して損害賠償を請求することができると考えられ、これらの規定に基づき、市が損害を賠償した場合で、指定管理者に帰責性がある場合には、市が指定管理者に対して求償できる。

(2) 市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」については、平成23年度制度改正により、全ての指定管理者を当該保険の被保険者としてみなすことができるようになったものの、指定管理者の賠償すべき額が当該保険の支払限度額を超える場合は、指定管理者の自己負担となり、また、支払限度額の範囲内であっても、事案により、指定管理者に自己負担が生じる場合もあること。

さらには、指定管理者の自主事業による活動は対象外となる場合もあるため、指定管理者が独自で保険に加入し、指定管理者による損害賠償の履行を確保する必要がある。

10 事業の検証及びモニタリング調査の実施

(1) 指定管理者は、毎年度終了後、管理運営業務に関する事業報告書を提出する。

(2) 施設所管課は、事業報告書等に基づき、指定管理者による運営状況について確認・検証し、不適切な状況に対しては必要に応じて改善指導を行い、その内容については、施設への掲示や市ホームページへの掲載により公表することとする。

また、施設の安定した管理運営が図られるよう、指定管理者の団体の財務状況について、確認するものとする。

(3) 施設所管課は、施設の設置者としての責任を果たす立場から、指定管理者と協議のうえ、市民ニーズの把握や利用者の要望等を施設の管理運営に反映させるために、年2回、モニタリング調査（施設の管理運営状況の聴取や実地調査）を行うことにより、当該施設の適切な管理運営が行われるよう努めることとし、不適切な状況に対しては必要に応じて改善指導を行い、その内容については、施設への掲示や市ホームページへの掲載により公表することとする。

また、施設の安定した管理運営が図られるよう、指定管理者の団体の財務状況について、確認するものとする。

(4) 選定評価委員会は、指定管理者による施設の管理運営状況及び施設所管課によるモニタリング調査等について、客観的な視点から検証・評価を行うため、施設所管課が実施した事業報告書等評価及びモニタリング評価の内容等について定期的に確認及び検証・評価を行い、改善すべき内容が認められた場合においては、是正・改善の助言等を行う。

指定管理者又は施設所管課は、選定評価委員会からは是正・改善の助言等を受けた場合は、速やかに改善措置を講じ、報告するものとする。

選定評価委員会は、指定管理者又は施設所管課による是正・改善の状況について、確認を行う。

選定評価委員会による検証・評価結果については、施設への掲示や市ホームページへの掲載により公表することとする。

選定評価委員会による検証等については、次のような視点で行うものとする。

- ・市が実施するモニタリングが適正であるかどうか
- ・是正・改善の指示等は適正に行われているか
- ・利用者アンケートや苦情に対する指定管理者や市の対応は適切であるか
- ・指定管理業務の会計処理は適切であるか、収支状況は健全であるか、業務実施状況は適正であるか、安全性を欠く点はないか

1 1 指定の取消し等

(1) 市が指定管理者に対して、管理運営業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をした場合、指定管理者がこの指示に従わないときや管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとする。

(2) 市は指定管理者に対して、このことにより生じた損害の賠償を命ずることができるものとする。

1 2 業務の引継ぎ

(1) 指定管理者は、指定期間の始期から円滑に管理業務を実施できるよう、市又は前指定管理者と業務の引継ぎを行うものとする。

(2) 指定管理者は、指定期間が満了するとき、又は指定が取消されたときは、市又は新たな指定管理者との円滑な業務の引継ぎに協力するとともに、管理に必要なデータ等を市が指定する期日までに市又は新たな指定管理者に引渡すこととする。

(3) 利用料金制導入施設の指定管理者で指定期間満了日後の利用に係る利用料金を事前に收受する場合は、その利用料金に相当する金額を、新たな指定管理者又は市に引き継ぐこととする。

資 料 編

資料1 「地方自治法（抜粋）」

資料2 「総務省自治行政局長通知」

資料3 「管理委託制度、業務委託、指定管理者制度の対比表」

資料4 「青森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」

資料5 「青森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施行規則」

資料6 「募集要項に明記する事項及び内容」

資料7 「市と指定管理者の責任分担表（標準例）」

資料8 「利用料金に関する事項について」

資料 1 「地方自治法（抜粋）」

（公の施設）

第二百四十四条 普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもつてその利用に供するための施設（これを公の施設という。）を設けるものとする。

- 2 普通地方公共団体（次条第三項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。
- 3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第二百四十四条の二 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

- 2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の三分の二以上の者の同意を得なければならない。
- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。
- 4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。
- 5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。
- 6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。
- 7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。
- 8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。
- 9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。
- 10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- 11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当で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の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

資料 2 「総務省自治行政局長通知」

平成 15 年 7 月 17 日付けの総務省自治行政局長通知によれば、公の施設の指定管理者制度の概要は、次のとおりである。

総 行 行 第 8 7 号

平成 15 年 7 月 17

日

各都道府県知事殿

総務省自治行政局長

地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）

地方自治法の一部を改正する法律（平成 15 年法律第 81 号。以下「改正法」という。）は、平成 15 年 6 月 6 日に成立し、同月 13 日に公布されました。

今回の地方自治法の一部改正は、地方公共団体の内部組織に関する規定を見直すとともに、公の施設の管理について指定管理者制度を導入し、その適正かつ効率的な運営を図ることを目的としたものです。

指定管理者制度の導入に伴い、この法律の施行の際現に改正前の地方自治法（以下「旧法」という。）第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき管理の委託を行っている公の施設については、この法律の施行後 3 年以内に当該公の施設の管理に関する条例を改正する必要がある、その際、公の施設の管理状況全般について点検し、指定管理者制度を積極的に活用されるようお願いします。

また、指定管理者制度と地方独立行政法人制度との関係等については、「地方独立行政法人法及び地方独立行政法人法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の公布について（通知）」（平成 15 年 7 月 17 日付け総行行第 86 号、総行公第 39 号、総財公第 61 号、総財務第 71 号、15 文科高第 275 号総務省自治行政局長・総務省自治財政局長・文部科学省高等教育局長通知）を参照してください。

貴職におかれましては、下記事項に留意の上、地方公共団体の内部組織に関する規定及び公の施設の指定管理者制度の適正な運用に十分配慮されるとともに、貴都道府県内の市町村に対してもこの旨周知願います。

なお、施行に当たって留意すべき事項については、政令、省令等と併せ後日お示しします。

記

第 1 地方公共団体の内部組織に関する事項（略）

第 2 公の施設の管理に関する事項

今般の改正は、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものであり、下記の点に留意の上、公の施設の適正な管理に努められたいこと。

1 指定管理者に関する事項

- (1) 今般の改正により導入される指定管理者制度は、地方公共団体が指定する法人その他の団体に公の施設の管理を行わせようとする制度であり、その対象は民間事業者等が幅広く含まれるものであること。(第244条の2第3項関係)
- (2) 地方公共団体の長は、条例の定めるところにより、指定管理者に使用許可を行わせることができるものであるが、使用料の強制徴収(第231条の3)、不服申立てに対する決定(第244条の4)、行政財産の目的外使用許可(第238条の4第4項)等法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限については、これらを指定管理者に行わせることはできないものであること。(第244条の2第3項関係)
- (3) 指定に当たって議決すべき事項は、指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称、指定管理者となる団体の名称、指定の期間等であること。(第244条の2第6項関係)

2 条例で規定すべき事項

- (1) 指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項は条例で定めることとされており、その具体的な内容は以下のとおりであること。(第244条の2第4項関係)

① 「指定の手続」としては、申請の方法や選定基準等を定めるものであること。

なお、指定の申請に当たっては、複数の申請者に事業計画書を提出させることとし、選定する際の基準としては例えば次のような事項を定めておく方法が望ましいものであること。

ア 住民の平等利用が確保されること。

イ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること。

ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること。

② 「管理の基準」としては、住民が当該公の施設を利用するに当たっての基本的な条件(休館日、開館時間、使用制限の要件等)のほか、管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱いなど当該公の施設の適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項を定めるものであること。

③ 「業務の範囲」としては、指定管理者が行う管理の業務について、その具体的な範囲を規定するものであり、使用の許可まで含めるかどうかを含め、施設の維持管理等の範囲を各施設の目的や態様等に応じて設定するものであること。

- (2) 旧法第244条の2第4項及び第5項と同様、指定管理者制度においても、利用料金を当該指定管理者の収入として収受させることができるとし、当該利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとしていること。(第244条の2第8項及び第9項関係)

- (3) 指定管理者に支出する委託費の額等、細目的事項については、地方公共団体と指定管理者の間の協議により定めることとし、別途両者の間で協定等を締結することが適当であること。

3 適正な管理の確保等に関する事項

- (1) 「事業報告書」においては、管理業務の実施状況や利用状況、料金収入の実績や管理経費等の収支状況等、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項が記載されるものであること。(第244条の2第7項関係)

(2) 清掃、警備といった個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えないが、法律の規定に基づいて指定管理者を指定することとした今回の制度の趣旨にかんがみれば、管理に係る業務を一括してさらに第三者へ委託することはできないものであること。

(3) 指定管理者が管理を通じて取得した個人情報については、その取扱いについて十分留意し、「管理の基準」として必要な事項を定めるほか、個人情報保護条例において個人情報の保護に関して必要な事項を指定管理者との間で締結する協定に盛り込むことを規定する等、必要な措置を講ずべきものであること。また、指定管理者の選定の際に情報管理体制のチェックを行うこと等により、個人情報が適切に保護されるよう配慮されたいこと。

その際、「地方公共団体における個人情報保護対策について」（平成15年6月16日付け総行情第91号総務省政策統括官通知）の内容を十分に踏まえて対応されたいこと。

4 その他

道路法、河川法、学校教育法等個別の法律において公の施設の管理主体が限定される場合には、指定管理者制度を採ることができないものであること。

第3 施行期日等

- 1 この法律は、公布の日から起算して3月を超えない範囲内において政令で定める日から施行するものとする。（改正法附則第1条関係）
- 2 指定管理者制度の導入に伴い、この法律の施行の際現に旧法第244条の2第3項の規定に基づき管理の委託を行っている公の施設については、この法律の施行後3年以内に当該公の施設の管理に関する条例を改正し、改正後の地方自治法第244条の2の規定による指定等を行う必要があるものであること。（改正法附則第2条関係）

※ 個別法において公の施設の管理主体が限定される場合には、指定管理者制度を採ることができないとされているが、国における規制改革などによってこれらの制限が緩和されつつあるので、その動向に注意しておく必要がある。

平成22年12月28日付けの総務省自治行政局長通知による、公の施設の指定管理者制度の運用に係る留意点は、次のとおりである。

総 行 経 第 3 8 号
平成22年12月28日

各都道府県知事
各指定都市市長
各都道府県議会議員
各指定都市議会議員

} 殿

総務省自治行政局長

指定管理者制度の運用について

指定管理者制度は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設である公の施設について、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの質の向上を図っていくことで、施設の設置の目的を効果的に達成するため、平成15年9月に設けられたところです。

本制度は、その導入以降、公の施設の管理において、多様化する住民ニーズへの効果的、効率的な対応に寄与してきたところですが、地方公共団体において様々な取組がなされる中で、留意すべき点も明らかになってきたことから、これまでの通知に加え、下記の点に留意の上、改めて制度の適切な運用に努められるよう、地方自治法第252条の17の5に基づき助言します。

なお、貴都道府県内の市区町村に対しても、本通知について周知方よろしく願いいたします。

記

- 1 指定管理者制度については、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときに活用できる制度であり、個々の施設に対し、指定管理者制度を導入するかしないかを含め、幅広く地方公共団体の自主性に委ねる制度となっていること。
- 2 指定管理者制度は、公共サービスの水準の確保という要請を果たす最も適切なサービスの提供者を、議会の議決を経て指定するものであり、単なる価格競争による入札とは異なるものであること。
- 3 指定管理者による管理が適切に行われているかどうかを定期的に見直す機会を設けるため、指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとするものとされている。この期間については、法令上具体の定めはないものであり、公の施設の適切かつ安定的な運営の要請も勘案し、各地方公共団体において、施設の設置目的や実情等を踏まえて指定期間を定めること。
- 4 指定管理者の指定の申請にあたっては、住民サービスを効果的、効率的に提供するため、サービスの提供者を民間事業者等から幅広く求めることに意義があり、複数の申請者に事業計画書を提出させることが望ましい。一方で、利用者や住民からの評価等を踏まえ同一事業者を再び指定している例もあり、各地方公共団体において施設の態様等に応じて適切に選定を行うこと。
- 5 指定管理者制度を活用した場合でも、住民の安全確保に十分に配慮するとともに、指定管理者との協定等には、施設の種別に応じた必要な体制に関する事項、リスク分担に関する事項、損害賠償責任保険等の加入に関する事項等の具体的事項をあらかじめ盛り込むことが望ましいこと。
- 6 指定管理者が労働法令を遵守することは当然であり、指定管理者の選定にあたっても、指定管理者において労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がなされるよう、留意すること。
- 7 指定管理者の選定の際に情報管理体制のチェックを行うこと等により、個人情報適切に保護されるよう配慮すること。
- 8 指定期間が複数年度にわたり、かつ、地方公共団体から指定管理者に対して委託料を支出することが確実に見込まれる場合には、債務負担行為を設定すること。

資料3 「管理委託制度、業務委託、指定管理者制度の対比表」

	管理委託制度（従来）	業務委託	指定管理者制度
受託主体	公共団体、公共的団体、 政令で定める出資法人に 限定	限定なし ※議員、長についての禁 止規定あり（地方自治法 92条の2、142条）	法人その他の団体 ※法人格は必ずしも必要 ではないが、個人は不可
法的性格	「公法上の契約関係」 条例を根拠として締結さ れる契約に基づく具体的 な管理の事務または業務 執行の委託	「私法上の契約関係」 契約に基づく個別の事務 または業務執行の委託	「管理代行」 指定（行政処分的一种）に より公の施設の管理権限 の指定を受けたものに委 任するもの
公の施設の管理権限	設置者たる地方公共団体 が有する	設置者たる地方公共団体 が有する	指定管理者が有する ※「管理の基準」、「業務 の範囲」は条例で定める
①施設の使用許可	受託者はできない		指定管理者が行うことができる
②基本的な利用条 件の設定	受託者はできない		条例で定めることを要し、指定管理者 はできない
③不服申立に対す る決定、行政財産 の目的外使用の許 可	受託者はできない		指定管理者はできない
公の施設の設置者とし ての責任	地方公共団体		
利用者に損害を 与えた場合	地方公共団体にも責任が生じる		
利用料金制度	採ることができる	採ることはできない	採ることができる

資料４「青森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」

平成十七年四月一日

条例第三十号

改正 平成二四年六月条例第五七号

(趣旨)

第一条 この条例は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十四条の二第三項の規定により、本市が設置する公の施設の管理を行わせる者（以下「指定管理者」という。）の指定の手続等について必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定を受けようとする団体の公募)

第二条 市長は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、当該公の施設（以下「当該施設」という。）に係る指定管理者の指定を受けようとする団体を公募しなければならない。ただし、公募の手続をとる暇がないとき、当該施設の適正な運営を確保するため必要と認められるときその他市長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

２ 次条及び第十条の規定は、前項ただし書の場合について準用する。

(指定管理者の指定の申請)

第三条 法人その他の団体であって、前条第一項の規定による公募に応じて指定管理者の指定を受けようとするものは、事業計画書その他規則で定める書類を添えて、市長に申請しなければならない。

(指定管理者選定評価委員会)

第四条 指定管理者による公の施設の管理に関する事項について調査審議するため、青森市指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員会の所掌事務)

第五条 委員会は、次に掲げる事項について所掌する。

- 一 指定管理者に管理を行わせる公の施設を選定すること。
- 二 指定管理者の指定の申請に至るまでの手続その他当該手続に必要な事項を審議すること。
- 三 指定管理者の指定の申請に係る事業計画書等の内容を審査し、指定管理者の候補者を選定すること。
- 四 指定管理者による公の施設の管理に関し評価すること。
- 五 その他指定管理者による公の施設の管理に関し市長が必要と認める事項を調査審議すること。

(委員会の組織等)

第六条 委員会は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する委員をもって組織する。

- 一 学識経験者
- 二 財務等について識見を有する者
- 三 その他市長が必要と認める者

2 前項第一号及び第二号に掲げる者のうちから委嘱される委員（以下「第一号委員及び第二号委員」という。）の員数は、それぞれ五人以内とする。

（委員の任期等）

第七条 委員の任期は、次の各号に掲げる委員の区分に応じ、当該各号に定める期間とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 一 第一号委員及び第二号委員 委嘱の日から当該日の属する年度の翌々年度の三月三十一日まで
- 二 前条第一項第三号に掲げる者のうちから委嘱され、又は任命される委員 委嘱又は任命の日から当該日の属する年度の三月三十一日まで

2 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

3 市長は、委員が前項前段の規定に違反したことが判明したとき、又は職務の遂行に必要な適格性を欠くと認めるときは、これを解嘱し、又は解任するものとする。

（委員長及び副委員長）

第八条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長にあつては市長の指名によってこれを定め、副委員長にあつては委員長の指名によってこれを定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（委員会の会議）

第九条 委員会の会議は、委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。

- 2 委員会の会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、説明又は意見を求めることができる。

（指定管理者の指定）

第十条 市長は、委員会が指定管理者の候補者を選定したときは、第三条の規定による申請に係る事業計画書等に記載された事業計画の実施に要する費用、その実施による効果、第三条の規定による申請に係る事業計画に沿った管理を行う物的能力、人的能力等を総合的に判断して指定管理者の候補者を決定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

（協定の締結）

第十一条 指定管理者の指定を受けた団体は、規則で定めるところにより、市長と公の施

設の管理に関する協定を締結するものとする。

（事業報告書の作成及び提出）

第十二条 指定管理者は、毎年度終了後（年度の途中において指定を取り消されたときは、その日後）次の事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。

一 管理業務の実施状況及び利用状況

二 管理に係る経費の収支状況

三 前二号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める事項

（原状回復）

第十三条 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ぜられたときは、速やかにその管理しなくなった施設又は設備を原状に復さなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

（損害賠償）

第十四条 指定管理者は、故意又は過失により当該施設若しくは物品を損傷し、汚損し、又は紛失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特にやむを得ないと認めるときは、この限りでない。

（秘密保持義務）

第十五条 指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者（従事していた者を含む。）は、青森市個人情報保護条例（平成十七年青森市条例第二十七号）第六条第二項及び第七条の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮しなければならない。

（教育委員会所管の施設への適用）

第十六条 教育委員会が所管する公の施設に係るこの条例の適用については、第二条、第三条、第五条、第十条から第十四条まで及び次条の規定中「市長」とあるのは、「教育委員会」とする。

（委任）

第十七条 この条例に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定め、その他この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

（施行期日）

この条例は、平成十七年四月一日から施行する。

附 則（平成二四年六月条例第五七号）

（施行期日）

この条例は、公布の日から施行する。

資料５「青森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施行規則」

平成十七年四月一日

規則第二十三号

改正 平成二四年七月規則第三三号

（趣旨）

第一条 この規則は、青森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（平成十七年条例第三十号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

（申請の手続）

第二条 条例第三条に規定する指定管理者の指定を受けようとするものは、指定管理者指定申請書（別記様式。以下「申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

２ 条例第三条に規定する規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- 一 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- 二 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類

（協定の締結）

第三条 条例第十一条の規定による協定で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 事業計画に関する事項
- 二 事業報告及び業務報告に関する事項
- 三 施設の管理経費に関する事項
- 四 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- 五 公の施設の管理に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- 六 その他市長が必要と認める事項

（委任）

第四条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成十七年四月一日から施行する。

附 則（平成二四年七月規則第三三号）

（施行期日）

この規則は、公布の日から施行する。

指定管理者指定申請書

年 月 日

青森市長 様

所在地
申請者 団体名
代表者氏名
連絡先（電話）

下記の公の施設に関し、指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

記

施設の名称

添付書類

- （1） 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の事業計画書
- （2） 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- （3） その他市長が特に必要と定める書類

資料6「募集要項に明記する事項及び内容」

募集要項等に明記する事項の例は次のとおりとする。なお、施設によって保険加入の義務付けなどがある場合は、適宜追加すること。

1 施設概要等

- (1) 施設の名称
- (2) 所在地
- (3) 設置目的
- (4) 建物面積、建物構造、敷地面積等（1F ○○室、2F ○○室、その他）
- (5) 令和○年度及び○年度の事業活動

2 管理の基準

- (1) 開設期間
- (2) 開館時間
- (3) 休館日
- (4) 法令等の遵守
遵守すべき法令等（地方自治法、関係条例及び規則等）を列挙

3 管理業務の範囲

- (1) 施設の運営に関する業務
- (2) 施設及び設備等の維持管理に関する業務
- (3) 施設及び設備の使用許可等に関する業務
- (4) 使用料の収納に関する業務
- (5) その他の業務

◆指定管理者に「使用料の収納に関する業務」を行わせる場合には、注意事項として、「市と指定管理者は別に使用料収納事務委託契約を締結し、○○施設の使用料の収納及び市に納入する業務を行う。」旨を明記する。

◆個々の業務内容の詳細については、業務仕様書として別途作成する。

4 指定期間

令和○年○月○日から令和○年○月○日まで（○年間）

5 公募スケジュール等

- (1) 募集要項等の配布

期 間 令和○年○月○日（○）から令和○年○月○日（○）まで
（ただし、土・日曜日、祝日を除く、○時から○時まで）
配布場所 ○○○○ ※市ホームページからもダウンロードできます。

- (2) 説明会の開催

日 時 令和○年○月○日（○） ○時から○時まで
開催場所 ○○○○ ※参加希望者は令和○年○月○日（○）から令和○年○月○日（○）
までに○○○課（施設）まで申し込みしてください。

◆現地説明会も実施する場合は、その開催日時、場所等も明記する。

(3) 募集要項等に関する質問の受付等

受付期間 令和〇年〇月〇日 (〇) から令和〇年〇月〇日 (〇) まで
(ただし、土・日曜日、祝日を除く、〇時から〇時まで)

受付方法 質問書(様式〇号)により提出してください。

回答方法 令和〇年〇月〇日 (〇) までに説明会出席者及び募集要項配布団体に対し、郵送又は FAX 又は電子メールにて回答します。

なお、申請書等を市ホームページからダウンロードした団体で、説明会に出席できない団体は、事前に連絡してください。

※受付期間を過ぎた質問事項については、原則、お答えすることができませんので留意してください。

(4) 申請書等の受付

受付期間 令和〇年〇月〇日 (〇) から令和〇年〇月〇日 (〇) まで
(ただし、土・日曜日、祝日を除く、〇時から〇時まで)

提出方法 〇〇〇課に直接持参してください。

※応募内容等については、ヒアリングさせていただく場合があります。

6 選定等のスケジュール(予定)

- | | |
|------------------|--------------------------|
| (1) 選定評価委員会の開催予定 | 令和〇年〇月頃 |
| (2) 選定結果の通知 | 令和〇年〇月を目途に審査結果を郵送で通知します。 |
| (3) 指定議案の提案 | 令和〇年〇月議会に提案します。 |
| (4) 指定の通知 | 令和〇年〇月議会終了後、文書にて通知します。 |
| (5) 協定の締結 | 令和〇年4月1日以前には締結します。 |

7 応募資格

法人その他の団体で、次の全ての要件を満たす者とします。

- ① 指定期間中、施設を安定して管理運営できる団体であること(法人格の有無は問わない。)なお、複数の者で施設の管理運営を行う場合は、共同企業体で応募すること
ただし、その場合、当該共同企業体の構成員のいずれかは市内に本店を有する者であること
- ② 青森市内に事務所等の活動拠点を有すること
- ③ 本市の市税、法人税、消費税及び地方消費税を完納していること
- ④ 施設を管理するに当たって必要な資格や免許等を有していること
- ⑤ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当しないこと
- ⑥ 本市から指名停止措置を受けていないこと
- ⑦ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと(本市の取消しに限定しない)
- ⑧ 地方自治法第92条の2(議員の兼業禁止)及び第142条(長の兼業禁止)又は第180条の5第6項(委員の兼業禁止)の規定中、「請負」を「請負(指定管理者に係る業務を含む)」とみなした場合に、その規定に抵触しないこと
- ⑨ 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等の規定に基づき更生又は再生手続をしていないものであること
- ⑩ 暴力団(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1項第2号に規定する暴力団をいう。)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員

を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にない団体であること

8 応募書類

(1) 指定管理者指定申請書(様式〇号)

◆共同企業体の場合の記載に当たっては、団体名は、「共同企業体名」を記入し、代表者氏名は共同企業体の代表者を記入すること。

(2) 共同企業体構成員表(共同企業体の応募の場合)

◆共同企業体の場合は、上記の申請書のほか、「共同企業体構成員表」(下記参考)を添付すること。

◆共同企業体として申請する場合には、代表団体を選定すること。

(例: 共同企業体の場合)

様式第〇号

共同企業体構成員表

1 共同企業体名

2 構成員等

(代表となる団体) 所在地

団体名

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

団体名

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

団体名

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

団体名

代表者氏名

印

(3) 事業計画書、事業の実施計画書

◆必須事業以外の自主事業がある場合、自主事業計画書も併せて作成すること。

(4) 〇〇〇管理運営収支予算書

◆項目ごとの金額を説明する資料を任意の様式で作成すること。

(5) 人件費等内訳書

様式〇号

人件費等内訳書

No.	職・業務	雇用形態	人数	勤務時間 (週)	休日(週) 休憩(日)	賃金単価	各種手当	社会保険等	労働安全衛生・ 福利厚生等	就業規則 の有無	人件費総額
例 1	館長(管理責任者)	正社員	1 人	40 時間	2 日 1 時間	月額 2 0 万円	通勤手当、賞与	健康保険、厚生年金、労働保険	健康診断 作業環境の整備	有	360 万円
例 2	グループリーダー	正社員	1 人	40 時間	2 日 1 時間	月額 1 8 万円	時間外手当 通勤手当	健康保険、厚生年金、労働保険	健康診断 安全講習	有	280 万円
例 3	経理・庶務	パート	4 人	35 時間	2 日 45 分	時給 8 0 0 円	通勤手当	健康保険、厚生年金、労働保険	健康診断 作業環境の整備	有	880 万円
例 4	受付窓口	アルバイト	4 人	30 時間	2 日 15 分	日額 5, 0 0 0 円	通勤手当	健康保険、厚生年金、労働保険	健康診断 作業環境の整備	有	720 万円

※「人件費総額」の合計額は、収支予算書の人件費と同額となります。

(6) 応募資格を証する書類

- ・ 法人の場合は、市税の完納証明書及び令和（平成）○年度から令和○年度（直近3ヵ年）の法人税並びに消費税及び地方消費税の納税を証する書類
- ・ 法人以外の団体においては、団体の代表者の住民票の写し及び完納証明書
- ・ 指定管理者の申請に係る応募資格誓約書（様式○号）

◆共同企業体の場合は、構成員全ての団体名等を記載のうえ、提出すること。

（例：共同企業体の場合）

様式○号

指定管理者の申請に係る応募資格誓約書

令和 年 月 日

青森市長 ○○ ○○ 様

所在地

団体名

代表者

印

（構成員）所在地

団体名

代表者氏名

印

（構成員）所在地

団体名

代表者氏名

印

青森市○○施設の指定管理者の申請にあたり、下記の応募資格を全て満たしていることを誓約します。

記

- (1) 指定期間中、施設を安定して管理運営できる団体であること（法人格の有無は問わない）
複数の者で施設の管理運営を行う場合は共同企業体とし、当該共同企業体の構成員のいずれかは市内に本店を有する者であること
- (2) 青森市内に事務所等の活動拠点を有すること
- (3) 本市の市税、法人税、消費税及び地方消費税を完納していること
- (4) 施設を管理するに当たって必要な資格や免許等を有していること
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと
- (6) 青森市から指名停止措置を受けていないこと
- (7) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと（本市の取消しに限定しない）
- (8) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第92条の2（議員の兼業禁止）及び第142条（長の兼業禁止）又は第180条の5第6項（委員の兼業禁止）の規定中、「請負」を「請負（指定管理者に係る業務を含む）」とみなした場合に、その規定に抵触しないこと
- (9) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更生又は再生手続をしていないものであること
- (10) 暴力団（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1項第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統

制の下にない団体であること

※企業共同体の場合は、構成員全ての団体名等を記載のうえ、提出すること。

(7) 定款又は寄附行為の写し又は登記事項証明書（法人以外の団体は会則等）

(8) 役員名簿

(9) 組織・運営・業務概要を記載した書類

(10) 当該団体の経営状況を説明する書類

・令和（平成）〇年度から令和〇年度まで（直近3事業年度分）の事業報告書及び決算報告書一式

（損益計算書、貸借対照表のほか各種明細書等を含む。）

・令和〇年度の事業計画書及び収支予算書

※共同企業体の場合は、構成するすべての団体について、経営状況を説明する書類を提出してください。

※社会福祉法人その他団体にあつては、当該書類に準ずる書類を提出してください。

※当該団体の経営状況を確認するに当たり、追加で書類の提出を求める場合があります。

(11) 類似施設等の管理運営実績がある場合には、類似施設等管理実績表（任意様式）

※ 応募に関する留意事項

① 1団体1申請として重複申請は禁止します。

（単独で応募した法人等は、同一の指定管理者の募集に対して共同企業体の構成員となることはできません。また、同一の指定管理者の募集に対し、複数の共同企業体において同時に構成員となることもできません。）

② 共同企業体の構成員のうちに応募資格を満たさない者がある場合は、応募することはできません。

③ 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づき設立された事業協同組合又は特別の法律によって設立された組合が参加する場合においては、その組合員が他の共同企業体に参加し、又は単独で参加することはできません。

④ 提出部数 正本1部と副本〇部提出。

⑤ 副本に当たる事業計画書、事業の実施計画書及び収支予算書は、団体名が特定又は推測できないような内容にしてください。

⑥ 管理業務の一部を第三者に委託する場合は、見積書等の積算根拠となる資料を提出してください。

⑦ 応募に要する費用は応募者の負担とします。

⑧ 提出された書類は返却しません。

⑨ 上記の書類がなく、新たに作成することができない特別の事情がある場合は、書類がない旨及びその理由を記載した申立書（任意様式）を提出してください。

⑩ 応募締切後は、提出された書類の内容の変更又は追加には応じません。

⑪ 提出された書類に虚偽の記載があった場合には失格とします。

⑫ 提出された書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しません。ただし、青森市情報公開条例第7条の規定により、不開示情報（個人情報や法人等の利益を害する恐れがあ

る情報)を除き、開示の対象となります。

- ⑬ 応募受付後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。
- ⑭ 選定結果に関する下記の事項について、市のホームページ等で公開します。
 - ・施設名
 - ・選定された団体名
 - ・指定の期間
 - ・選定理由
 - ・選定基準及び配点
 - ・応募者名(ただし、2者以上の場合は非公表とします。)
 - ・採点結果(ただし、匿名での公表とします。)
 - ・会議概要(ただし、ノウハウに関する部分については非公表とします。)

9 選定方法等

(1) 選定方法

指定管理者は、提出された応募書類に基づき、応募資格を有する応募団体の中から市が設置する「指定管理者選定評価委員会」による候補者の選定審査を踏まえ、市長が候補者を決定し、議会の議決を経て正式に決定します。

(2) 選定基準

指定管理者候補者の選定は、事業計画書等の内容を、別紙○「選定基準」に基づき総合的に判断し、決定します。なお、効率性の採点に当たっては、原則、指定管理期間全体に係る提案額の平均をもって採点します。

10 指定管理料

- (1) 市は毎年度の予算の範囲内において、○○○の管理に必要な経費を指定管理料として指定管理者に支払うこととし、その具体的な金額は、申請時に提案された収支予算書に基づき、指定管理者と市が協議の上、会計年度ごとに覚書で定めます。

(2) 指定管理料基準額

○○○／年平均(消費税及び地方消費税を含む)

※指定管理料基準額については令和○年度当初予算額を基礎に、選定における基準との比較を行うために算出した額であり、今後、市で定める予算額及び指定管理者指定議決後に締結する協定での指定管理料の額とは異なります。なお、指定管理料の金額、支払い時期及び方法は別途覚書で定めます。

※(精算する費目がある場合)○○費は精算対象経費であることから、○○○円／年で計算してください。

- (3) 指定管理料は、原則変更しませんが、当初想定されなかった特別な事情が発生した場合は、その都度協議を行い決定します。

◆精算する場合は、(3)については、精算する旨を記載する。

11 利用料金制に関する事項

利用料金制(一部利用料金制含む)を採用する場合は、利用料金の見込額を明記する。

1 2 協定

(1) 協定は、市と指定管理者の協議により定めることとし、文書により締結します。

(2) 協定で定める事項は、次のとおりとします。

- ア 事業計画に関する事項
- イ 事業報告及び業務報告に関する事項
- ウ 施設の管理経費に関する事項
- エ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- オ 個人情報の保護に関する事項
- カ 市と指定管理者の責任分担に関する事項
- キ 緊急時の対応に関する事項
- ク その他必要事項

(3) 指定管理料の金額、支払い時期及び方法など単年度ごとに取り決めるべき事項については、(1)の協定のほか覚書を締結することとします。

1 3 責任区分

市と指定管理者の責任分担は、資料7「市と指定管理者の責任分担表(標準例)」を参考にして、施設毎の特殊性を考慮し設定してください。

1 4 施設賠償責任保険への加入

市に施設設置者として瑕疵があった場合は、市が損害賠償責任を負いますが、その損害が指定管理者の施設の管理責任に起因したものについては、指定管理者が市又は第三者に対してその損害を負うことになります。

また、指定管理者に起因した損害について、市が第三者に損害賠償した場合、市は指定管理者に対して求償することとなるため、指定管理者の負担により施設賠償責任保険に加入しなければなりません。

なお、〇〇保険については、市が加入します。

1 5 事業計画

(1) 指定管理者は毎年度開始前、管理運営業務の実施計画や利用目標を取りまとめた事業計画書及び管理に係る経費の収支予算等を取りまとめた収支予算書を作成し、市が指定する期日までに提出しなければなりません。

1 6 事業報告

(1) 指定管理者は毎年度終了後、管理運営業務の実施状況や利用状況を取りまとめた事業報告書及び管理に係る経費の収支状況等を取りまとめた収支決算書を作成し、市が指定する期日までに提出しなければなりません。

(2) 市は事業報告書に基づき、指定管理者による運営状況を施設へ掲示するとともに、市ホームページに掲載するなどして、市民に周知します。

(3) 指定管理者は毎月、利用状況、施設の異常の有無、実施した行為及び事業等の概要、金銭の出納管理状況等を月次報告書として、市が指定する期日までに市に提出しなければなりません。

- (4) 市は施設の責任者として、定期的に指定管理者からの運営状況の聴取及び実地調査を実施するとともに、その結果をホームページに掲載します。

17 その他

- (1) 管理運営に必要なため、市の備品については無償で使用できます。また、指定管理者が購入した備品については、その所有権は指定管理者の帰属となります。
- (2) 管理業務の全部を第三者に委託することは禁止します。管理業務の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ書面を市に提出し、承認を得なければなりません。
- (3) 青森市個人情報保護条例の規定を遵守し、情報の取り扱いには十分に注意しなければなりません。
- (4) 青森市情報公開条例の規定に基づき、管理を行う公の施設に係る情報の開示及び提供に努めなければなりません。
- (5) 市は、指定管理者が協定の締結までに経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実でないと認める場合には、指定を取消し、協定を締結しないことができます。
- (6) この要項及び協定に違反したときは、指定期間内であっても業務の全部又は一部の指定を取り消すことがあります。
- (7) 指定管理者は原則として法人税、法人市・県民税及び法人事業税等の課税対象となり、それを負担しなければなりません。
※詳しくは、税務署、青森県東青地域県民局県税部、青森市市民税課等の関係機関に問い合わせのうえ応募書類を作成してください。
- (8) 物品等の調達においては、市内の障害者支援施設等から優先して調達するよう努めるものとします。
- (9) 指定管理者は、「青森市環境方針」に基づく環境配慮事項の遵守に努めるものとします。
- (10) 指定管理者は、施設職員に対し、「青森市職員接遇マニュアル」の周知徹底を図るものとします。
- (11) 指定管理者は、業務に係る関係法令等の遵守に努めるものとします。

18 問合せ先

担当部局、住所、電話番号、FAX、eメール、担当

19 配布資料

- (1) 指定管理者指定申請書（青森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施行規則別記様式）
- (2) 共同企業体構成員表（様式〇号）

- (3) ○○○事業計画書 (様式○号)
- (4) ○○○事業の実施計画書
 - ※必須事業実施計画書 (様式○号)、自主事業実施計画書 (様式○号)
- (5) ○○○収支予算書 (様式○号)
- (6) 人件費等内訳書 (様式○号)
- (7) 指定管理者の申請に係る応募資格誓約書 (様式○号)
- (8) 応募に関する質問書 (様式○号)
- (9) ○○管理運営業務仕様書
 - ※仕様書には、維持管理の仕様・貸付備品一覧なども添付すること
- (10) 選定基準 (別紙○)
- (11) 市と指定管理者の責任分担表 (別紙○)
- (12) ○○施設の維持管理の仕様 (別紙附表○)
- (13) ○○条例 (平成○年青森市・・・)
- (14) ○○条例施行規則 (平成○年青森市・・・)
- (15) 青森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○年・・・)
- (16) 青森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施行規則 (平成○年・・・)
- (17) 青森市個人情報保護条例 (平成○年・・・)
- (18) 青森市個人情報保護条例施行規則 (平成○年・・・)
- (19) 青森市情報公開条例 (平成○年・・・)
- (20) 青森市暴力団排除条例 (平成○年・・・)
- (21) 青森市環境方針
- (22) 青森市職員接遇マニュアル

資料７「市と指定管理者の責任分担表（標準例）」

項 目		市	指定管理者
物価変動	物価の変動に伴う経費の増加（ただし、急激な変動があった場合は協議）		○
法令の変更	施設の管理・運営に影響を及ぼす関係法令等の変更に関するもの	協 議	
事業の中止・ 変更・延期	市の政策変更により、管理業務の継続に支障が生じた場合、又は管理業務の変更を余儀なくされた場合の経費の増加	○	
	緊急に、大規模修繕等が必要となり、施設の開館が不可能となった場合における指定管理料及び利用料の取扱い	協 議	
	指定管理者の事業放棄・経営破たんによるもの		○
第三者への賠償	施設・設備の設計・構造上の瑕疵など、市の責めに帰すべき事由により第三者に与えた損害	○	
	指定管理者としての義務を怠るなど、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に与えた損害		○
	管理運営業務の一部を委託された者の責めに帰すべき事由により第三者に与えた損害		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱など市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することができない自然的又は人為的な現象）に伴う費用負担、事業の変更・中止	協 議	
施設・設備・ 備品の損傷	指定管理者としての義務を怠ったことによる損傷		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できない市の施設、設備、備品の損傷	○	○ ただし、年額○千円以内（1件当たり○千円未満）
需要変動	利用者数が見込みを下回ることによる収益の減少		○
終了手続	指定期間終了時の施設の水準の保持		○
	事業の終了時における手続に関する諸費用		○
準備行為	管理運営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		○

※上記に規定する事項以外は、市と指定管理者の協議の上で対応する。

※需要変動については、利用料を徴収する場合に記載するものとする。

資料 8 「利用料金に関する事項について」

- 指定管理者制度導入基本方針において、募集要項に記載する事項として、利用料金に関するものがあり、その中で、「事業報告において、協定締結時の収支計画を著しく上回る利益が生じた場合、指定管理者との協議により、増収分の一定割合を市に納付させることができる旨を明記する」こととしている。
- 「著しく上回る利益」、「増収分の一定割合」の考え方について示すこととする。

1 「著しく上回る利益が生じた場合」とは

事業報告において、収支差が黒字であり、かつ、協定締結時の利用料金収入見込額を上回る収入がある場合とする。

2 「増収分の一定割合」とは

事業報告において、黒字となった収支差額と協定締結時の利用料金収入見込額を上回る額を比較し、少ない方を増収分とすることとし、増収分の2分の1の額を市に納付するものとする。なお、増収分の2分の1の額に1円未満の端数が生じた場合は、1円未満の端数を切捨てた額を市に納付する額とする。

ただし、収支差額の積算における支出額については、その内容を精査したうえで、適正であると認められる部分を対象とする。

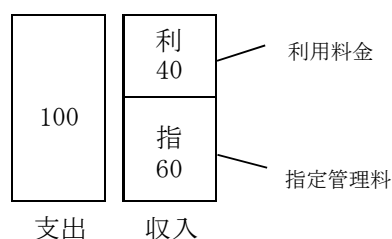
また、指定管理者側が、自主的な経営努力等による増収分であることを、根拠を示しつつ主張する部分については、市と指定管理者が協議の上、市に納付する割合を決定することとする。

(参考：著しく上回る利益が生じた場合の事例)

◆協定締結時

協定締結時の指定管理料見込額にかかる収支予定において、

【支出を 100、収入のうち指定管理料を 60、利用料金額を 40 とした場合】の積算

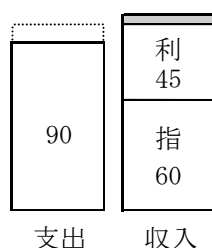


◆事業報告時

①「著しく上回る利益が生じた場合」に当てはまる場合の例

(協定締結時の収支予定と比べ...)

パターン①：【支出を 90、利用料金額を 45 とした場合】黒字で、支出が下回ったが、利用料金収入見込額を上回った場合



(収入見込<黒字の場合)

- ・協定締結時の利用料金収入見込額を上回る額は『5』
- ・黒字は『15』
- ・増収分の 1/2 で『2.5』を納付

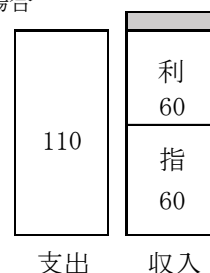
パターン②：【支出を 100、利用料金額を 50 とした場合】黒字で、支出は同額だが、利用料金収入見込額を上回った場合



(収入見込=黒字の場合)

- ・協定締結時の利用料金収入見込額を上回る額は『10』
- ・黒字は『10』
- ・増収分の 1/2 で『5』を納付

パターン③：【支出を 110、利用料金額を 60 とした場合】黒字で、支出も利用料金収入見込額も上回った場合

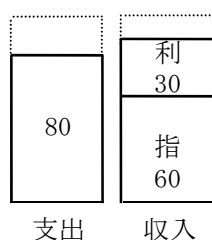


(収入見込>黒字の場合)

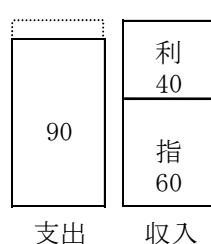
- ・協定締結時の利用料金収入見込額を上回る額は『20』
- ・黒字は『10』
- ・増収分の 1/2 で『5』を納付

②「著しく上回る利益が生じた場合」に当てはまらない場合の例

パターン④：【支出を 80、利用料金額を 30 とした場合】黒字だが、利用料金収入額が下回った場合



パターン⑤：【支出を 90、利用料金額を 40 とした場合】黒字だが、利用料金収入見込額を上回らなかった場合



パターン⑥：【支出を 110、利用料金額を 50 とした場合】利用料金収入見込額を上回った



○青森市情報公開条例

平成十七年四月一日

条例第二十六号

改正 平成一九年九月条例第四一号

平成二一年三月条例第五号

平成二一年一二月条例第三六号

平成二五年三月条例第一七号

平成二七年三月条例第一五号

平成二八年三月条例第七号

令和五年三月条例第一号

(目的)

第一条 この条例は、行政文書の開示を請求する市民の権利を明らかにするとともに、情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定めることにより、市民の市政参加を一層促進し、もって公正な市政の確保と市政に対する市民の信頼の増進に寄与することを目的とする。

(定義)

第二条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者及び議会並びに市が設立した地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成十五年法律第百十八号）第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）をいう。

二 行政文書 実施機関の職員（市が設立した地方独立行政法人にあっては、役員を含む。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

イ 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

ロ 図書館等において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

（平成二一条例五・一部改正）

(解釈及び運用)

第三条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、行政文書の開示を請求する市民の権利を十分に尊重するものとする。この場合において、実施機関は、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(適正使用)

第四条 この条例の定めるところにより行政文書の開示を受けたものは、これによって得た情報をこの条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

(行政文書の開示請求)

第五条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する行政文書の開示を請求することができる。

(開示請求の手続)

第六条 前条の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を実施機関に提出して行わなければならない。

一 開示請求をする者の氏名又は名称及び住所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名

二 行政文書の名称その他の開示請求に係る行政文書を特定するために必要な事項

三 前二号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。

(行政文書の開示義務)

第七条 実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る行政文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該行政文書を開示しなければならない。

一 法令若しくは他の条例（以下「法令等」という。）の規定により、又は実施機関が法律上従う義務を有する国の機関の指示により公にすることができない情報

二 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項

をいう。次条第二項において同じ。)により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ハ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和二十二年法律第百二十号)第二条第一項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成十一年法律第百三号)第二条第四項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成十三年法律第百四十号)第二条第一項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員並びに地方公務員法(昭和二十五年法律第百六十一号)第二条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分

三 法人その他の団体(市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

イ 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

ロ 実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

四 公にすることにより、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

五 市の機関、国の機関、独立行政法人等、他の地方公共団体の機関及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすること

により、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

六 市の機関、国の機関、独立行政法人等、他の地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

イ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ハ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

ニ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

ホ 独立行政法人等、市若しくは他の地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(平成一九条例四一・平成二一条例五・平成二五条例一七・平成二七条例一五・令和五条例一・一部改正)

(部分開示)

第八条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 開示請求に係る行政文書に前条第二号の情報(特定の個人を識別することができるものに限る。)が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(公益上の理由による裁量的開示)

第九条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報(第七条第一号に該当する情報

を除く。)が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該行政文書を開示することができる。

(行政文書の存否に関する情報)

第十条 開示請求に対し、当該開示請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該行政文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する決定等)

第十一条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨並びに開示を実施する日時及び場所を書面により通知しなければならない。ただし、開示請求があった際、直ちに、開示請求に係る行政文書の全部を開示する旨の決定をし、かつ、当該決定に基づき開示する場合にあっては、口頭で告知すれば足りる。

2 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部を開示しないとき(前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る行政文書を保有していないときを含む。)は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、行政文書の全部又は一部を開示しない旨の決定をしたときは、その理由並びに当該行政文書の全部又は一部を開示することができる期日が明らかであるときは、当該期日及び開示することができる範囲を前二項の書面に記載しなければならない。

(開示決定等の期限)

第十二条 前条第一項又は第二項の規定による決定(以下「開示決定等」という。)は、開示請求があった日から十五日以内にしなければならない。ただし、第六条第二項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を三十日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から四十五日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前二項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの行政文書については相

当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第一項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

一 この項の規定を適用する旨及びその理由

二 残りの行政文書について開示決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第十三条 開示請求に係る行政文書に市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者(以下この条及び第十七条において「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、第十一条第一項の開示決定(以下「開示決定」という。)に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

一 第三者に関する情報が記録されている行政文書を開示しようとする場合であつて、当該情報が第七条第二号ロ又は同条第三号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

二 第三者に関する情報が記録されている行政文書を第九条の規定により開示しようとするとき。

3 実施機関は、前二項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該行政文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも二週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書(第十七条において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(開示の実施)

第十四条 行政文書の開示は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関が定める方法により行う。ただし、開示請求に係る行政文書を直接閲覧又は視聴に供することにより当該行政文書が汚損され、又は破損されるおそれがあるとき、開示請求に係る行政文書の一部を開示するときその他正当な理由がある

ときは、当該行政文書に代えて、当該行政文書を複写した物を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写しを交付することにより、これを行うことができる。

2 行政文書の開示は、文書、図画、写真又はフィルムについてこれらの写し又はこれらを複写した物の写しを送付する場合を除き、実施機関が開示決定の通知の際に指定する日時及び場所において行う。

3 開示決定に基づき行政文書の開示を受けた者は、最初が開示を受けた日から三十日以内に限り、実施機関に対し、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。

(他の制度との調整)

第十五条 実施機関は、法令等の規定により、何人にも開示請求に係る行政文書が前条第一項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合(開示の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。)には、同項本文の規定にかかわらず、当該行政文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 法令等の規定による開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第一項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(費用負担)

第十六条 この条例の規定による行政文書の開示に係る手数料は、無料とする。

2 開示請求をして文書、図画、写真若しくはフィルム又はこれらを複写した物の写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付に要する費用の額として実施機関が定める額を負担しなければならない。

3 開示請求をして電磁的記録の開示を受ける者は、開示の方法ごとに当該開示の実施に要する費用の額として実施機関が定める額を負担しなければならない。

(審査請求)

第十六条の二 市が設立した地方独立行政法人がした開示決定等又は当該地方独立行政法人に対する開示請求に係る不作為について不服がある者は、当該地方独立行政法人に対し、審査請求をすることができる。

2 開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法(平成二十六年法律第六十八号)第九条第一項本文の規定は、適用しない。

(平成二一条例五・追加、平成二八条例七・一部改正)

(審査請求があった場合の手続)

第十七条 開示決定等又は開示請求に係る不作為について審査請求があったときは、当該審

査請求に対する裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、青森市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

- 一 審査請求が不適法であり、却下する場合
 - 二 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る行政文書の全部を開示することとする場合(当該行政文書の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。)
- 2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第九条第三項において読み替えて適用する同法第二十九条第二項の弁明書の写しを添えてしなければならない。
- 3 第一項の規定により諮問をした実施機関(以下「諮問実施機関」という。)は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。
- 一 審査請求人及び参加人(行政不服審査法第十三条第四項に規定する参加人をいう。以下同じ。)
 - 二 開示請求者(開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)
 - 三 当該審査請求に係る行政文書の開示について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)
- 4 第十三条第三項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。
- 一 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
 - 二 審査請求に係る開示決定等(審査請求に係る行政文書の全部を開示する旨の決定を除く。)を変更し、当該審査請求に係る行政文書を開示する旨の裁決(第三者である参加人が当該行政文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。)

(平成二一条例五・平成二八条例七・一部改正)

(開示請求をしようとする者に対する情報の提供等)

第十八条 実施機関は、開示請求をしようとする者が容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、当該実施機関が保有する行政文書の特定に資する情報の提供その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(行政文書の管理)

第十九条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書を適正に管理するものとする。

- 2 実施機関は、行政文書の管理に関する定めを設け、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の行政文書の管理に関し必要な事項について定め、一般の閲覧に供しなければならない。

(開示状況の公表)

第二十条 市長は、毎年度、この条例による行政文書の開示の状況を公表しなければならない。

(情報公開の総合的推進)

第二十一条 市は、この条例による行政文書の開示のほか、市民が市政に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう、広報活動、市が出資する法人等の事業、委託事業及び補助金等の交付に係る事業の実施状況に関する資料の収集及び整備その他の行政資料の提供等の情報提供施策の充実を図ることにより、情報公開の総合的推進に努めるものとする。

(市が出資する法人の情報公開)

第二十二条 市が出資する法人のうち市長が定める法人は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する情報の開示及び提供を行うため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(指定管理者の情報公開)

第二十三条 指定管理者（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十四条の二第三項に規定する指定管理者をいう。）は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する情報のうち当該指定管理者が管理を行う公の施設に係るものの開示及び提供を行うため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(平成二一条例三六・追加)

(委任)

第二十四条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

(平成二一条例三六・旧第二十三条繰下)

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成十七年四月一日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の青森市情報公開条例（平成十六年青森市条例第二号）又は浪岡町情報公開条例（平成十二年浪岡町条例第四号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

(市が設立した地方独立行政法人に関する経過措置)

- 3 市が設立した地方独立行政法人の成立の日前において、この条例の規定により、実施機関が行った行政処分その他の行為又は実施機関に対して行った申請その他の行為のうち、

当該地方独立行政法人が行う業務に係るものは、当該地方独立行政法人が行った行政処分その他の行為又は当該地方独立行政法人に対して行った申請その他の行為とみなす。

(平成二一条例五・追加)

附 則 (平成一九年九月条例第四一号) 抄

(施行期日)

1 この条例は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日から施行する。

一 略

二 前号に掲げる規定以外の規定及び次項の規定 平成十九年十月一日

附 則 (平成二一年三月条例第五号)

(施行期日)

この条例は、平成二十一年四月一日から施行する。

附 則 (平成二一年一二月条例第三六号)

(施行期日)

この条例は、平成二十二年四月一日から施行する。

附 則 (平成二五年三月条例第一七号)

(施行期日)

この条例は、平成二十五年四月一日から施行する。

附 則 (平成二七年三月条例第一五号)

(施行期日)

この条例は、平成二十七年四月一日から施行する。

附 則 (平成二八年三月条例第七号)

(施行期日)

この条例は、平成二十八年四月一日から施行する。

附 則 (令和五年三月条例第一号) 抄

(施行期日)

第一条 この条例は、令和五年四月一日から施行する。

○青森市暴力団排除条例

平成二十三年十二月二十二日

条例第三十三号

(目的)

第一条 この条例は、暴力団が市民生活及び経済活動に介入し、暴力及びこれを背景とした資金獲得活動によって市民及び地域社会に多大な脅威を与えている状況に鑑み、暴力団排除に関し、基本理念を定め、市、市民及び事業者の責務を明らかにするとともに、暴力団排除のための措置等について必要な事項を定めることにより、暴力団排除の推進を図り、もって市民生活の安全と平穏の確保及び本市経済の健全な発展に寄与することを目的とする。

(定義)

第二条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号。以下「法」という。)第二条第二号に規定する暴力団をいう。
- 二 暴力団員 法第二条第六号に規定する暴力団員をいう。
- 三 暴力団排除 市民生活又は事業活動に与える暴力団の影響を排除することをいう。

(基本理念)

第三条 暴力団排除は、市民生活の安全と平穏を確保し、及び本市経済が健全に発展する上での課題であることを深く認識して、関係行政機関及び関係団体とともに、市、市民及び事業者が連携して行われなければならない。

(市の責務)

第四条 市は、前条に定める暴力団排除についての基本理念（以下「基本理念」という。）にのっとり、青森県との連携を図りながら、あらゆる施策を通じ、暴力団排除に努めなければならない。

(市民の責務)

第五条 市民は、基本理念にのっとり、暴力団排除のための活動に自主的に取り組む等暴力団排除に積極的な役割を果たすよう努めるとともに、その生活に与える暴力団の影響に関する情報を市に提供すること等により、市が実施する暴力団排除の取組に協力するよう努めなければならない。

2 前項に定めるもののほか、青少年の家族及び地域住民は、基本理念にのっとり、青少年

に対し、暴力団に加入せず、及び暴力団員と交際しないようにするために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(事業者の責務)

第六条 事業者は、基本理念にのっとり、その事業活動を行うに当たり、暴力団員による不当な要求に応じない等暴力団排除のために必要な措置を講ずるよう努めるとともに、その事業活動に与える暴力団の影響に関する情報を市に提供すること等により、市が実施する暴力団排除の取組に協力するよう努めなければならない。

(市の事務及び事業からの暴力団の排除)

第七条 市は、その事務又は事業の執行に伴って暴力団に利益を与えることとならないようにするために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 市は、市が締結する売買、貸借、請負その他の契約において、当該契約の相手方（相手方が法人の場合にあっては、その役員を含む。）又はその使用人について暴力団若しくは暴力団員であること、又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係にあることが判明したとき、その他当該契約の履行によって暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることが判明したときは当該契約を解除することができる旨を定めるものとする。

(相談の処理)

第八条 市は、市民又は事業者からの暴力団排除に関する相談に応じ、その相談に係る事項を解決するために必要な措置を講ずるものとする。

(安全の確保)

第九条 市は、暴力団排除のための活動に取り組んだこと等により暴力団員等から危害を加えられるおそれがあると認められる者の安全を確保するため、警察署長に対し警察官による保護を要請する等必要な措置を講ずるものとする。

- 2 市は、祭礼、興行その他の公共の場所における行事への暴力団員の関与、青森刑務所からの出所者に対する暴力団員による出迎えその他暴力団員がその所属する暴力団の威力を示して行う行為により、市民等に迷惑がかかり、又は危害が及ぶおそれがあると認めるときは、警察署長に対し、市民等の安全及び平穏な生活を確保するための必要な措置を講ずるよう要請するものとする。

(啓発)

第十条 市は、市民及び事業者の暴力団排除に関する関心と理解を深めるための啓発に必要な措置を講ずるものとする。

(市民及び事業者への支援)

第十一条 市は、市民及び事業者の暴力団排除に関する取組に対し、必要な助言及び協力その他の支援措置を講ずるものとする。

(行事からの暴力団の排除)

第十二条 祭礼、興行その他の公共の場所における行事を主催する者は、当該行事の開催及び運営に係る約款、規約その他の定めにおいて、次に掲げる事項を定めるよう努めなければならない。

- 一 当該行事の開催及び運営に関し、暴力団員を利用しないこと、又は関与させないこと。
- 二 暴力団員であることを知りながら、その者を当該行事に参加させないこと。
- 三 暴力団員であることを知りながら、その者の露店、屋台その他これらに類する店を出店させないこと。

(委任)

第十三条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

この条例は、公布の日から施行する。

○青森市中小企業振興基本条例

平成二十四年六月二十七日

条例第六十三号

改正 平成二八年六月条例第二九号

本市内に立地する企業は、中小企業が多数を占めており、それぞれの業種及び職種において市内経済を根幹から支え、地域のまちづくりや雇用、災害時の助け合いなど、地域社会に貢献するとともに、本市の発展に大きく寄与してきた。地域経済の活性化が企業の利益や所得の増加を生み出すことにより、本市の租税収入の増加をもたらし、市民への多様な施策が実施できるという好循環を生み出してきた。

しかし、近年の国境を越えたグローバル経済の進展とそれに伴う競争の激化、社会構造を変える急速な少子高齢化の進行など、経済を取り巻く環境は極めて厳しい状態に置かれ、中小企業の活力の低下が懸念される。

このような状況の下、自主自立の青森市を作り育て、本市経済の持続可能な発展のためには、中小企業の意欲的で創造的な活動を支援することが不可欠である。この基本的な考え方を推進するための基本方針等を明らかにし、本市経済の中核をなす中小企業が生き生きと躍動する青森市を築くため、この条例を制定する。

(目的)

第一条 この条例は、本市経済における中小企業の役割の重要性に鑑み、中小企業の振興について基本理念を定め、及び市の責務等を明らかにするとともに、中小企業の振興に関する施策の基本となる事項を定めることにより、中小企業の振興に関する施策の総合的な推進を図り、もって本市経済の健全な発展並びに本市における雇用の場の創出及び市民生活の安定向上に寄与することを目的とする。

(中小企業者の範囲)

第二条 この条例において「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和三十八年法律第百五十四号）第二条第一項各号に掲げる者であって、本市に事務所又は事業所を有するものをいう。

(基本理念)

第三条 中小企業の振興は、中小企業者の自主的な努力と創意工夫を尊重して推進されなければならない。

2 中小企業の振興は、豊富な人材、多様な技術、豊かな自然その他の市内各地域が有する資源の持続的な活用を図ることにより推進することに努めるものとする。

(市の責務)

第四条 市は、この条例の基本理念にのっとり、中小企業の振興に関する施策を総合的に実施しなければならない。

2 市は、中小企業の振興に関する施策を実施するに当たっては、国、関係地方公共団体、中小企業者、中小企業に関する団体及び市民と協力し、効果的に実施するよう努めるものとする。

3 市は、工事の発注、物品及び役務の調達等に当たっては、予算の適切な執行並びに透明かつ公正な競争及び契約の適正な履行の確保に留意しつつ、中小企業者で本市に本店又は主たる事務所を有するもの（以下「市内中小企業者」という。）の受注の機会の増大に努めるものとする。

(平成二八条例二九・一部改正)

(中小企業者の努力)

第五条 中小企業者は、経営の革新（中小企業基本法第二条第二項に規定する経営の革新をいう。以下同じ。）、経営基盤の強化及び経済的社会的環境の変化への即応のために、自主的に取り組むよう努めなければならない。

2 中小企業者は、市が実施する中小企業の振興に関する施策に協力するよう努めるものとする。

3 中小企業者は、地域社会を構成する一員としての社会的責任を自覚し、地域社会との調和を図り、緊急災害への対応をはじめとして暮らしやすい地域社会の実現に貢献するよう努めるものとする。

(市民の理解及び協力)

第六条 市民は、中小企業の振興が市民生活の安定向上において果たす役割の重要性を理解し、中小企業の健全な発展に協力するよう努めるものとする。

(施策の基本方針)

第七条 市は、中小企業の振興に関する施策の実施に当たっては、この条例の基本理念にのっとり、次に掲げる事項を基本として行わなければならない。

- 一 中小企業者の経営の革新及び経営基盤の強化を促進するための施策を推進すること。
- 二 市が行う工事の発注、物品及び役務の調達等に当たっては、透明かつ公正な競争及び契約の適正な履行の確保に留意しつつ、発注、調達等の対象を適切に分離し、又は分割すること等により、市内中小企業者の受注機会の増大に努めること。

三 地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十四条の二第三項に規定する指

定管理者の選定に当たっては、予算の適正な執行並びに透明かつ公正な選定手続及び当該公の施設の効果的な管理の確保に留意しつつ、市内中小企業者の参入機会の増大に努めること。

四 中小企業者の経営の革新等のための自主的な取組、市の施策への協力、地域社会への貢献の状況等を適切に評価し、積極的な活用を努めること。

五 中小企業の振興に関する市民の理解を深め、協力を促進するための施策を推進すること。

六 前各号に掲げる事項を基本とする施策を推進するために必要な財政上の措置を講ずること。

(平成二八条例二九・一部改正)

(議会への報告)

第八条 市長は、毎年度、中小企業の振興に関する施策の実施状況を議会に報告しなければならない。

(委任)

第九条 この条例の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 第八条の規定は、平成二十四年度分の中小企業の振興に関する施策の実施状況に係る議会への報告から適用する。

附 則 (平成二八年六月条例第二九号)

(施行期日)

この条例は、公布の日から施行する。

青森市環境方針

【基本理念】

青森市は、八甲田連峰、県民の森梵珠山、陸奥湾といった広大な自然に恵まれたまちです。私たちは、古来より、この豊かな自然から多くの恩恵を受け、恵まれた環境のもとで、発展してきました。

しかしながら、私たちが物質的に豊かになる一方で、様々な形で環境への負荷を与えるようになり、いつのまにか、人類の生存基盤である地球環境そのものを脅かすようになってきています。

私たちのふるさとである青森市の恵み豊かな自然環境とともに、かけがえのない美しい地球を将来世代に引き継いでいくことは、私たちに課せられた重要な責務です。

このため、青森市役所は、人と自然が共生し、環境への負荷の少ない持続可能な都市「海と山に恵まれた自然豊かな『緑と水と青空の青森市』」の実現に向け、環境マネジメントシステムにより、市自らが率先して、継続的に環境の保全と改善に取り組みます。

【基本方針】

1 地球温暖化対策の推進

新エネルギーや省エネルギー設備の積極的な導入などにより、温室効果ガス排出量の削減に取り組みます。

2 3R（リデュース、リユース、リサイクル）・省資源の推進

循環型社会の形成に向け、廃棄物の発生抑制、資源の再使用や再資源化等に積極的に取り組みます。

3 環境法令等の遵守及び環境汚染の予防

環境に関する法令や条例等を遵守するとともに、環境汚染の予防に努めます。

4 継続的な改善の実施

環境目的・目標を定め、定期的な見直しを行うことにより、環境マネジメントシステムの継続的な改善を図ります。

5 職員への教育・研修の実施

職員一人ひとりが環境方針を認識し、この方針に沿った活動を継続的に実施できるよう、教育・研修を行います。

6 環境方針及び活動結果の公表

環境方針は内外に公表するとともに、環境マネジメントシステムに基づく活動結果を広く公表します。

平成21年 7月31日

青 森 市 長

青森市職員 待遇マニュアル

【R4.5.9 改訂】

青森市総務部人事課

はじめに

人口減少時代において多様化・高度化する市民ニーズに的確に対応していくために、市民との連携・協働により各種事業を推進している私たちにとって、市民は「大切なお客様」であると同時に「協働のパートナー」です。

言うまでもなく、「協働のパートナー」であるためには信頼関係が不可欠ですが、担当する仕事を公平・正確・迅速に行うだけでは信頼関係は築けません。

職員一人ひとりが市民の気持ちになって対応し、職員誰もが行政サービスの提供者であることを意識して行動することができれば、市民との信頼関係も確立できるはずです。

接遇の基本は、「相手の身になって考えるやさしさと思いやりを持ち、その気持ちを相手に伝える」ことです。

しかし、残念なことに、依然として職員の対応についての苦情が寄せられており、その中には、態度や言葉づかいに関するものが多く見受けられます。

たとえ一人の行動、発言であってもそれは「青森市役所」の代表としての対応となることを忘れてはいけません。

この「青森市職員接遇マニュアル」は、私たち職員が身につけておくべき接遇の基本をテーマ毎にまとめたものです。

常に身近において実践することにより、市民の皆様から信頼される職員、親しまれる市役所を目指していきましょう。

目 次

I 基本マナー編

- 1 接遇の基本 P1～4
 - (1) 言葉づかい
 - (2) 敬語の使い方
 - (3) お辞儀の仕方
 - (4) 服装と身だしなみ
- 2 窓口対応 P5・6
 - (1) 窓口対応における心構え
 - (2) 窓口対応手順
- 3 電話対応 P7～9
 - (1) 電話対応における心構え
 - (2) 電話の受け方
 - (3) 電話の掛け方
- 4 クレーム対応 P10・11
 - (1) クレーム対応における心構え
 - (2) クレーム対応手順

II ビジネスマナー編

- 5 来客案内 P12
 - (1) 他課や会議室までの案内
 - (2) 会議室への案内
 - (3) エレベーターでの案内
- 6 席次のマナー P13・14
 - (1) 応接室における席次
 - (2) 会議室における席次
 - (3) エレベーターにおける席次
 - (4) 自動車における席次
- 7 その他のマナー P15・16
 - (1) 訪問
 - (2) 名刺交換
- <参考資料> P17～20
 - (1) 自己診断チェック
 - (2) 一般用語と接客用語
 - (3) 職場用語の言い換え例
 - (4) 伝言メモ様式例

1 接遇の基本

接遇の基本は、「相手の気持ちを理解すること」であり、社会人として当然心得ていなければならないものです。これができないと、いくら業務の知識があっても、市民の皆様からの信頼は得られません。

お客様が窓口に来ているのに、自分の仕事を中断されたくないからといって、見て見ぬふりをしたりせずに、自分がそのようにされたらどう感じるのか考えながら、常にお客様の立場に立った接遇を心掛けましょう。

(1) 言葉づかい

私達は、言葉で人と話し、人間関係を円滑にし、お互いに意思が通じ合うことができます。

無駄なおしゃべりや粗雑な言葉はもちろんのことですが、役所言葉、専門用語、仲間言葉、あいまいな言葉などは使わず、丁寧でわかりやすい言葉を使うように心掛けましょう。

例えば、「そちらに記載例が出ています。」を「そちらに書き方の見本があります。」と言い換えた方が、分かりやすくなります。

(巻末掲載の「(3)職場用語の言い換え例」を参考にしてください。)

ポイント

接遇の基本用語を使いこなしましょう

お客様や場所に応じた言葉を使っているつもりでも、とっさに使い慣れた言葉が出てしまうことがあります。

普段から丁寧な言葉づかいを心掛けましょう。

以下の言葉は、特によく使いますので、反射的に口から出るようにしましょう。

(巻末掲載の「(2)一般用語と接客用語」を参考にしてください。)

「どのような、ご用件ですか」

「かしこまりました」

「少々、お待ちくださいませ」

「(大変)お待たせいたしました」

「恐れ入ります」

「申し訳ございません」

「お疲れ様でした」

(2) 敬語の使い方

社会人として敬語を正しく使うことは大切であり、敬語を正しく使えると、「きちんとしている人だ」と相手にいい印象を与えることができます。

逆に、敬語を言い間違えることは、相手に失礼であり不快感を与えてしまいます。

敬語には、尊敬語、謙譲語、丁寧語の三つの種類があり、それぞれ、次のような特徴がありますので、TP0（時、場所柄、場合）に合わせて間違えずに使うようにしましょう。

① 尊敬語

お客様の動作や物事に対して敬意を表します

<例>

- ◆「どちらからいらっしゃいましたか？」
- ◆「書き方の見本を御覧になりましたか？」

② 謙譲語

自分の行為や物事に対してへりくだることにより間接的にお客様に敬意を表します

<例>

- ◆「こちらからすぐに参ります。」
- ◆「私がいたしましょうか？」
- ◆「はい、では確かに申し伝えます。」

③ 丁寧語

お客様が聞きやすいように、言葉づかいを丁寧にして敬意を表します

<例>

- ◆慣用的にそえる
「お茶」「お金」
- ◆お客様の持ちもの、動作、状態にそえる
「お車」「お荷物」「御住所」「御職業」「お出掛け」「お帰り」「御在宅」

ポイント

間違えやすい敬語に気をつけましょう

敬語は、意識して無理に使おうとすればするほど不自然に聞こえるものですので、一つ一つの言葉の意味を考え、確実に身につけて、自然に使えるようになりますように。

- | | |
|-------------------------------|----------------|
| 「さきほどお客様の <u>申された</u> ことですが、」 | ⇒ ㊦ おっしゃった |
| 「どちらから <u>参られましたか</u> ？」 | ⇒ ㊦ いらっしゃいましたか |
| 「食事は何を <u>いただかれますか</u> ？」 | ⇒ ㊦ 召し上がりますか |
| 「そちらで <u>結構</u> ですか？」 | ⇒ ㊦ よろしいでしょうか |
| 「案内状を <u>拝見</u> されましたか？」 | ⇒ ㊦ 御覧になりましたか |

(3) お辞儀の仕方

お辞儀は、言葉以上にこちらの意思をお客様に伝えます。特に職場でのお辞儀は、市役所の第一印象に影響を与えますから、いい加減にはできません。

単に頭を下げるのではなく、心を込めて、丁寧にお辞儀をすることが重要です。

ポイント

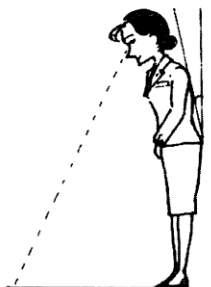
お辞儀をするタイミングが肝心です

お辞儀をする際は、先に挨拶を述べてから行う（先語後礼）ことが大切であり、挨拶が完全に終わってから、お辞儀をすることにより、一連の動作がスムーズに見えます。

- ・最初にお客様と目を合わせる
- ・背筋を伸ばし、正しい姿勢で立つ
- ・頭を倒すのではなく、胸をお客様に近づける感じで倒す
- ・お辞儀の速度はゆっくり（ある角度で止め、そこで一呼吸静止する感じで）
- ・起き上がる時のスピードはお客様に合わせる
- ・最後もお客様と目を合わせる

3種類のお辞儀

<15°のお辞儀>
15°



2m先
廊下ですれ
ちがった時
などの軽い
お辞儀

<30°のお辞儀>
30°



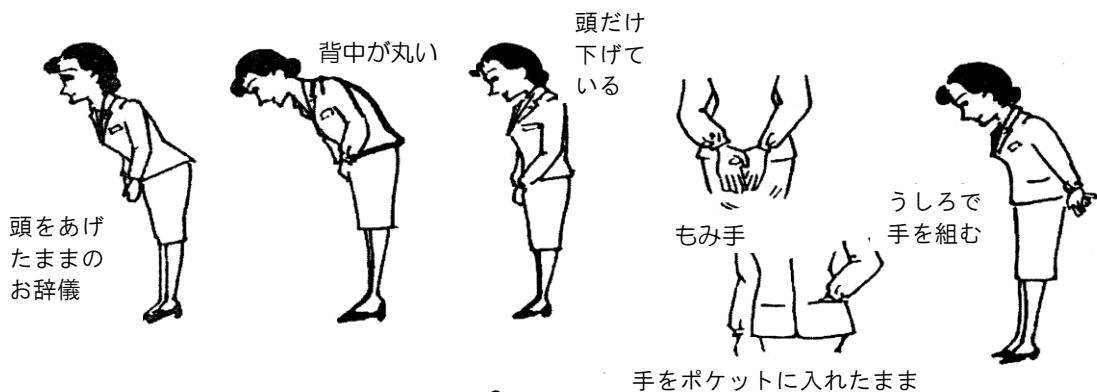
1.5m先
朝・夕の挨拶、
来客との
直接対応

<45°のお辞儀>
45°



1m以内
お詫び
出迎え
見送り

良くないお辞儀の例



(4) 服装と身だしなみ

市役所には、老若男女を問わずあらゆる年代の方が訪れます。職員の服装については、制服が決められている場合を除いて基本的には自由ですが、周囲の職員と調和のとれた清潔感のある身だしなみを心掛けなければなりません。

特に窓口での対応では、話す内容や話し方も大事ですが、表情や態度・身だしなみなどの視覚情報が最も重要です。第一印象は、最初の3～7秒の間に決まるといわれており、一度作られてしまうと、その印象にとらわれ、払拭することは難しいものです。

たとえ同じ行動を取ったとしても、最初に「良い感じを受けた人」と「悪い感じを受けた人」ではその受け取り方が大きく異なります。

きちんとした服装、笑顔、感じの良い挨拶で出迎えることで「良い印象」を持っていただくことができ、その後の対応をスムーズに進めることができます。

身だしなみのポイント

① 市民等に不快感を与えないように心掛けましょう

- ・髪や爪などは清潔感を意識し、整えましょう。
- ・服は汚れやしわのない清潔感のあるものを心掛け、色・柄・素材など派手なものは避けましょう。

② 服装については、TPO（時、場所、場合に即した対応）によって使い分けましょう

- ・周囲が違和感を覚えないように、時季を各自で考慮しながら服装を判断しましょう。
- ・式典への出席等、社会通念上必要と判断される場においてはジャケットやネクタイを着用するなど、必要に応じて対応しましょう。

③ 名札・職員証は常に着用しましょう

- ・職員の名前等が、対応したお客様に伝わるように、名札は常に着用しましょう。

2 窓口対応

(1) 窓口対応における心構え

「どの窓口へ行ったらいいのだろう」という不安感を抱いて来たお客様に、「来てよかった」「この職員に應對してもらってよかった」と満足してお帰りいただくためには、窓口での対応が非常に重要です。

お客様に「どのようなご用件でしょうか。」「お待たせいたしました。」などこちらから声を掛けることで、お迎えする気持ちを伝えます。

対応の手順を知り、その段階にふさわしい対応をしましょう。

(2) 窓口対応手順

① 笑顔で感じ良く出迎え、挨拶をする

お客様に気付いているのに知らないふりなどせず、体全体をお客様に向け、優しい笑顔で迎えます。

お客様の目を見て、明るくはっきりした声でさわやかに「おはようございます。」「どのような御用件でしょうか。」「お待たせいたしました。」と挨拶をします。

② 用件を聴く

まずは、適度なあいづちやうなずきを行いながら、聴き役に徹しましょう。

不明瞭な点は質問し、お客様の意向を素早く正確に把握するとともに、確認のために、「〇〇税の口座振替のお申込みでよろしいでしょうか。」など、内容を復唱するとよいでしょう。

お客様の声を単なる音声として聞くのではなく、積極的に耳を傾けることにより、お客様は、誠実に自分の話を聴いてくれていると満足感を得ることができるものです。

③ 対応できるか判断する

お客様の用件を把握したら、次に、それは自分（自分の課）で処理できるかどうか、自分で処理できないなら誰（どの課）に任せるべきかを、正確に素早く判断します。

この判断を誤ると、「たらい回しにされた」という批判を受けることになります。

担当がどの部署（課）かを素早く判断するためには、日頃から自分の仕事だけではなく、関連する事項や組織全般について幅広い知識を身につけておかねばなりません。

④ 処理する

用件を処理するときは、以下のことに気を付けましょう。

- ◆迅速かつ正確に
- ◆中立かつ公平に
- ◆感じよく、丁寧に

⑤ 見送る

用件を済ませたお客様が窓口を３歩離れるまで、見送るという気持ちが大切です。

見送る際は、軽く会釈をしながら、「お疲れ様でした。」と声を掛けましょう。

ポイント

クッション言葉を使いましょう

クッション言葉は、「お願い・依頼」「反論・反対意見」「拒否」など、直接伝えると冷たく、そっけなくなるような場合に有効です。

クッション言葉を活用して会話に柔らかい印象を与え、お客様に不快感を感じさせないようにしましょう。

「恐れ入りますが」

「恐縮ですが」

「お手数ですが」

「失礼ですが」

「よろしければ」

「申し訳ございませんが」

「誠に申し上げにくいのですが」

「あいにくですが」

3 電話応対

(1) 電話応対における心構え

市役所には、問い合わせや要望など様々な電話がかかります。

電話を受けたあなたが、本市を代表して対応しているということを忘れずに、必ず自分の名前を名乗ってから電話にでましょう。

常にお客様が目の前にいるという気持ちで姿勢を正し、明るいトーンで話すことで、お客様に誠意が伝わります。

通話時間が長くなると、料金がかさみますので、お客様にコストがかかっていることを忘れずに迅速な対応を心掛けましょう。

また、電話での待ち時間は、実際の時間よりも長く感じるため、返答までに時間がかかるようなら、折り返し連絡するなどの対応をとり、やむを得ず、お待たせする場合は、目安となる時間をお知らせしましょう。

(2) 電話の受け方

内容	対応例	お客様	留意事項
①事前準備			メモ用紙を準備しておく。
②受話器をとり名乗る	(2 コール以内にでる) 「おはようございます。 (午前 10 時位まで) 青森市■■■課、●●●でございます。」	「××の■■■と申します。」	自分の名前を名乗る 《3 コール以上の場合》 「お待たせいたしました。」を付ける。
③お客様の名前を確認	「××の■■■様ですね。いつもお世話になっております。」 《お客様が名乗らない場合》 「恐れ入りますが、どちら様ですか。」	「こちらこそお世話になっております。恐れ入りますが、△△主幹はいらっしゃいますか。」	名前を復唱する 《聞きとりづらい場合》 「お電話が少し遠いようですが。」と言う。 クッション言葉を付ける。
④名指し人を確認	「△△でございますね。かしこまりました。」 《担当部署が違う場合》 担当部署が違う旨説明し、お詫びした上で責任をもって担当課に取次ぐ。		名前を復唱する ※さんや役職などの呼称はつけない(上司や親族からの場合は除く)。

I 基本マナー編

⑤在席の場合	《同姓者がいる場合》 「△△は2人おりますが、男性と女性どちらでしょうか。」 「△△に代わりますので、少々お待ちください。」 目安となる時間 ※少々…取り次ぐまでの間 少し…10 秒 しばらく…1 分 後ほど…30 分 後日…2 日以内	「男性の方です。」	「太っている人ですか。」など身体的特徴を言わない。 取り次ぐ際は、聞いた内容を正確に伝える。 ＜取り次がれたら＞ 「お電話代わりました。■■課、△△でございます。いつもお世話になっております。」と言ってでる。
⑥不在の場合	「申し訳ございませんが、あいにく△△は外出しております、午後には戻る予定になっております。」 「戻り次第こちらから連絡させましょうか。」	「そうですか。」 「お願いします。」	外出していると答えるだけでなく、積極的に戻る時間をお知らせする。 こちらから掛けなおすのが基本。
⑦電話を掛けなおす場合	「午後には戻る予定ですので、戻り次第こちらからお電話を差し上げるよう申し伝えます。」 「それでは、恐れ入りますが、御連絡先を教えてくださいませんか。」 「繰り返します。 017-734-1111、××の■■様ですね。かしこまりました。」	「お願いします。」 「こちらの電話番号は、017-734-1111 で、私、××の■■と申します。」 「よろしく申し上げます。」	単に伝えるではなく、申し伝えるが丁寧。 連絡先は念のため聞いておく。 必ず復唱する。
⑧用件を代わって聞く場合	「午後には戻る予定ですが、よろしければ、代わりにご用件をお伺いいたします。」	「お願いします。」	お客様が急いでいる場合や代わりに対応できる場合。
⑨締めくくりの言葉	「私は△△と申します。では、失礼いたします。」		誰が伝言を受けたのか明らかにするために、必ず氏名を改めて名乗る。

※メモをとる場合は、巻末掲載の「[参考] 伝言メモ様式例」を参考にしてください。

(3) 電話の掛け方

内容	対応例	留意事項
①事前準備		予め要件を整理しメモしておく。 必要な書類は手元に用意しておく。
②電話をかける	《個人宅へ掛ける場合》 「〇〇様のお宅でございますか。」 《携帯電話へ掛ける場合》 「〇〇様の携帯電話でございますか。」 《官公署・企業へ掛ける場合》 「〇〇市▲▲課（〇〇株式会社◇◇課）です。」と 先方が名乗るのが通例ですが、そうでない場合は、 「〇〇市（〇〇株式会社）様でございますか。」と 聞く	相手を確認する。
③自分を名乗る	「私、青森市（役所）■課の△△と申します。おはようございます。（午前10時位まで）」	TP0 に応じて、「いつもお世話になっております。」などと言い換える。 庁内の他課へ電話する場合も、「■課の△△と申します」と必ず名前を名乗る。
④相手がいるか確認	「恐れ入りますが、◆様はいらっしゃいますか。」	
⑤在席の場合	※在席の場合は取り次いでもらう	取り次がれたら「今、お時間大丈夫でしょうか。」と相手の都合を確認する。
⑥不在の場合	「恐れ入りますが、何時ごろお戻りですか。」 《戻る時間がわかっている場合》 「かしこまりました。それでは改めて、こちらからお電話いたします。」 《折り返し連絡をもらう場合》 「申し訳ございませんが、お戻りになりましたら、お電話いただけませんかでしょうか。」 《伝言を依頼する場合》 「恐れ入りますが、お伝えいただけますか。」	戻る予定時間を確認する。 基本的にはかけなおす。 自分の所属・氏名・連絡先を確実に伝える。
⑦締めくくりの言葉	「私、青森市の■課の△△と申しますが、失礼ですが、お名前をお伺いしてもよろしいでしょうか。」 「どうぞよろしくお願いいたします。失礼いたします。」	自分の名前を名乗ったうえで、伝言を依頼した相手の名前を聞く。 電話をかけた側が切るのが基本ですが、市民にかける場合などは、先方が切ったのを確認してから受話器を置く。

4 クレーム対応

(1) クレーム対応における心構え

「クレーム＝貴重な指摘・意見」ですので、私たち職員が気付いていない問題点や市民ニーズにしっかりと耳を傾け、業務改善のきっかけにしましょう。

お客様の中には、悪意のあるクレームを言ったり、不当な要求をしてくる方がいるのも事実ですが、原則として全てのクレームに対して、誠意があるものとして対応する必要があります。

その上で、お客様の言い分を注意深く聴き、常識の範囲で対応できるのかどうかを慎重かつ迅速に判断し、悪意のあるクレームや不当な要求であると判断した場合は、複数名での対応などの危機管理対応に切り替える必要があります。

(2) クレーム対応手順

① お客様に冷静になってもらう

お客様に冷静になってもらうために、不快な思いをさせたことに対しては、「御不快な思いをさせて申し訳ございませんでした。」などと、謝罪しましょう。

また、お客様がひどく興奮している場合は、人や場所などの状況を変えることで冷静になっていただける場合もあります。

② お客様の話をじっくり聴く

お客様の目を見ながら話をじっくり聴きましょう。

その際には、うなずく、あいづちを打つ、復唱する、メモをとるなど、「聴いている」態度をお客様に示すことも重要です。

興奮しているお客様も「自分が言っていることを理解してくれている」と安心し、徐々に冷静になっていただけるはずです。

つい、こちらの言い分を説明して「早く済ませたい」と考えがちですが、お客様の言いたいことを話していただくことが重要です。

③ 事実関係を確認する

こちらとお客様側の認識や常識の違いがクレームとなることが多いので、5W1Hの要領で適宜質問をしながら、事実関係をはっきりさせます。

「いつ(when)、どこ(where)の課に、どのような用件で(what)行った時、
どの担当者から(who)、どんな対応を受け(why)、どのような不快な思いをしたのか(how)」

④ 対応する

不手際があった場合は誠意をもって謝ったうえで、対応できることであれば、迅速に対応し、影響が大きくなる苦情については、速やかに上司に報告しましょう。

仮に対応できないことであっても、「誠に申し上げにくいのですが。」「お気持ちはわかりますが。」などのクッション言葉を活用しながら、解決策や代替案を示したりすることにより、納得してもらえる場合があります。

「おまえじゃ話にならない、上司を出せ。」と言われることがありますが、担当者の説明では納得できず、より責任のある人から説明を聞きたいと思うのは当たり前のことです。

そんな時は、「私が担当です。責任をもって対応いたします。」「必要な時には上司を呼んで参りますので、その前にもう少し説明させていただきませんか。」などと、その業務に最も精通しているという自信を持ち、誠意を持って対応しましょう。

それでも納得してもらえない場合は、上司に内容を説明したうえで、段階的に上司に引き継いでいきましょう。

ポイント

相手の心情を理解していることを伝えましょう

クレームを言っている相手に対しては、「自分の立場や気持ちを理解してくれている」と感じてもらうことが重要です。

決して事務的にならずに、相手の心情を理解していることを伝えるために、以下のような共感の言葉を使いましょう。

「おっしゃるとおりです。」

「御指摘のとおりです。」

「御事情お察しいたします。」

「お客様の御意見は真摯に受け止めます。」

「お気持ちはわかります。」

5 来客案内

お客様の用件が済んだら、「お疲れ様でした。」と言声を掛けるとともに、車で来庁されたかどうか確認し、駐車券への押印・無料時間の延長手続きなど、必要に応じて適切な応対をしましょう。

廊下でどこの課に行けばいいのか迷っているお客様には、こちらから積極的に声を掛け、案内するように心掛けましょう。

(1) 他課や会議室までの案内

- ① 案内する場所を伝える。
- ② お客様には廊下の中央を歩いてもらい、自分はおお客様の斜め前に立ち案内する。
- ③ お客様に対して完全に背中を向けないように歩く。
- ④ お客様の歩調に合わせてながら 2～3 歩先を歩く。
- ⑤ 曲がる時は、歩く速度を落とすかいったん止まり曲がる方向を示す。

(2) 会議室への案内

- ① 案内場所に着いたら、ノックをし、空室であることを確認する。
- ② 内開きのドアなら、自分が先に入り、「どうぞお入りください。」と声を掛ける。
- ③ 外開きのドアなら、「どうぞお入りください。」と声を掛け、先に案内する。
- ④ 指定席の場合は席まで案内し、指定席でない場合はその旨を伝える。（応接室への案内の場合は上座をお勧めする）
- ⑤ ドアを閉めるときは、ドアに体を向けてゆっくりと閉める。

(3) エレベーターでの案内

- ① お客様と一緒にエレベーターに乗る際は、先入れ先出しが基本。
- ② 乗る時には外側のボタンを押し、「どうぞ。」と声を掛け、先にお客様に乗ってもらい、自分が乗る時は、「失礼します。」と言い、操作盤の前で待機する。（大人数を案内するときは、「失礼します。」と言って先に乗る）
- ③ 降りる時は「開」のボタンを押し、お客様に先に降りてもらい「右（左）手にお進みください。」と声を掛ける。

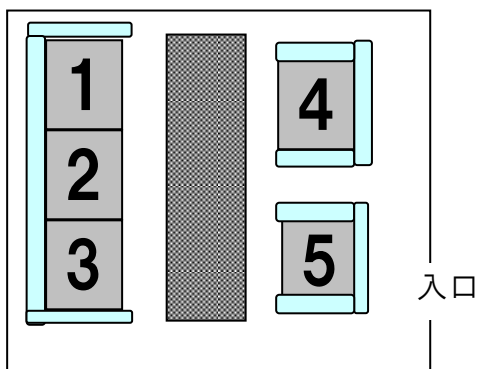
6 席次のマナー

会議や乗り物を利用する際の席次マナーは、ビジネスマナーの基本であり、社会人としての常識が試されますので、しっかり覚え、社会人として恥ずかしくないようにしましょう。

(1) 応接室における席次

部屋の入口から遠いところが上座となります。

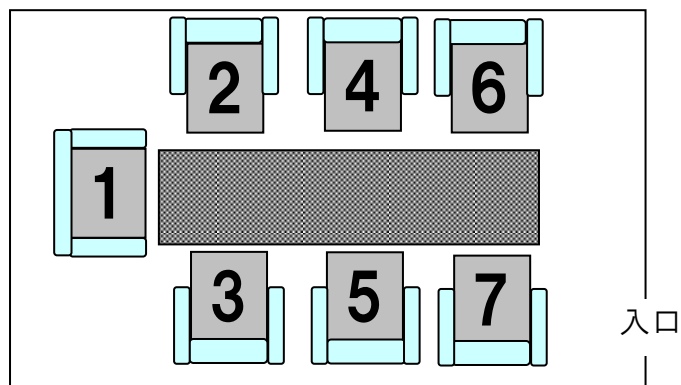
※ 上記が原則ですが、大きな窓があり、美しい景観や眺望が臨める場合や絵画がある場合は、入口側であっても景色や絵画が見える方が上座となることに注意が必要です。



(2) 会議室における席次

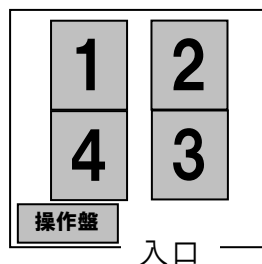
議長の席に近く、部屋の入り口から遠い方が上座となります。

※ (1)と同様の例外あり



(3) エレベーターにおける席次

操作盤の前が下座で、その奥が上座となります。

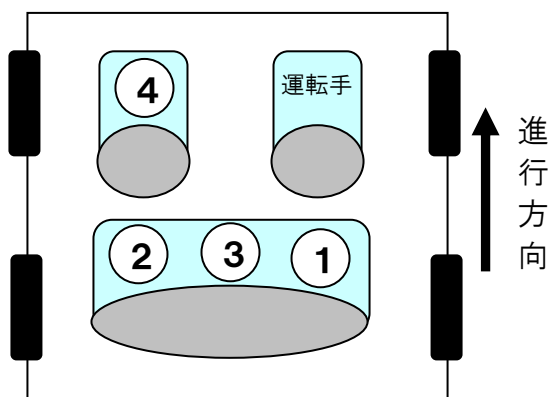


(4) 自動車における席次

① 運転手がいる場合（公用車など）

運転席の後ろが上座で、後部座席に3名で座る時は、真中が最も下座となります。

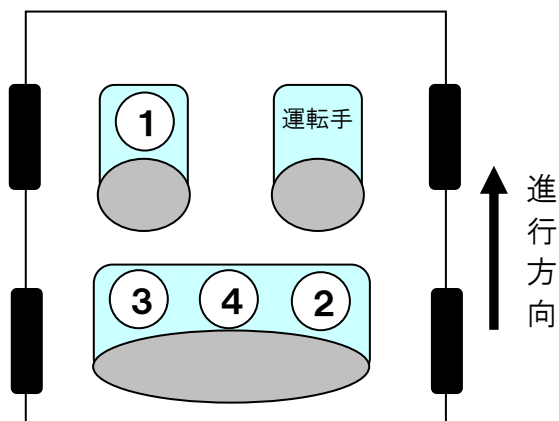
※ タクシーであれば、1の席は入り口から最も遠く乗り降りしづらいため、上司やお客様の意向を確認するようにしましょう。



② 上司やお客様が運転する場合

トータル4～5名で乗車するなら助手席が上座

※ 3名で乗車するような場合には、後部は1名でゆったり座れることになるため、上司やお客様の意向を確認する。



7 その他のマナー

(1) 訪問

訪問前に電話で要件・日時を打ち合わせておくのは当然ですが、日時を決定する際は、先方の都合を優先させるのが礼儀です。

また、約束した日から1週間以上経つ場合は、前日に確認の連絡をしておいたほうがよいでしょう。

訪問時は、常に自分が青森市役所の代表として対応しているという意識を持ち、謙虚な姿勢で臨みましょう。

コートの着脱については、一般的には建物の外であるのが基本ですが、脱いだコートを通された部屋に置く場合は、椅子に掛けるか、外からのほこりを入れないため裏返しにしてたたみ、ソファの端の方に置きましょう。

帰りは、相手が見えなくなってから着るのが基本ですが、冬などに「寒いのでこちらでお召してください。」と言われた場合には、お礼をして着てもいいでしょう。

訪問の流れ

- ① 当日は、約束の5分前には受付に到着するように出発する。
- ② 到着したら、受付で組織・氏名を名乗り、約束の時間を伝え、取次ぎを依頼する。
- ③ 応接室に通されたら、特に指示がない場合は下座に座って待ち、お茶は出されても勧められるまでは手をつけない。
- ④ 相手が応接室に入ってきたら、すぐ立ち上がって挨拶をし、椅子を勧められてから着席する。
- ⑤ 用件が終わり帰る場合には、近くまで歩み寄り、「大変お世話になりました。失礼いたします。」などと声を掛ける。

訪問時のタブー

- ① 約束時間への遅刻をすること
- ② 待っている間、落ち着きなく動き回ったり、軽薄な話をする事
- ③ 相手に進められる前にお茶を飲むこと
- ④ 相手が応接室に来た時、座ったまま挨拶をすること

(2) 名刺交換

名刺交換では、会社名、所属、肩書き、氏名、連絡先等を先方に伝えるだけでなく、社会人としての常識を持っているかが試されます。

また、名刺はその人自身を表すものですので、くれぐれも大切に扱きましょう。

名刺交換は自分を知ってもらうプレゼンテーションの場でもあります。

初対面の際に行った名刺交換の印象が、後々まで残ることもありますので、相手に好印象を与えるために、スマートに笑顔で対応できるようにしましょう。

名刺交換の流れ

- ① 上着を着用し、身だしなみを整える。
- ② 座っていたら立ち上がる。テーブル越しでの交換はせず、相手の前まで行く。
- ③ 名刺を名刺入れから取り出し、自分の名前をお客様側に向けて、渡す準備をする。
※普段から名刺を切らさないように補充しておくのが原則ですが、仮に切らしていた場合は、その旨を伝え、後日改めて郵送する旨伝える。
- ④ 名刺の端を右手で持ち、左手を添え、「青森市役所〇〇課△△と申します。よろしくお願いいたします。」と自己紹介してからお辞儀をし、名刺を渡す。
※名刺を渡すのが遅くなってしまった場合は、「申し遅れました。」と一言付け加える。
- ⑤ 名刺入れを左手に持ち、名刺を右手に持っておき、右手に持った名刺を渡ししながら、左手で名刺を同時に受け取り、「◆◆様ですね。頂戴致します。」と言う。
- ⑥ 名刺を受け取ったら、すぐしまわずに胸より高い位置に持ち、会社名や名前の読み方などを確認する。
- ⑦ 会議や打ち合わせでは、いただいた名刺はしまわず、名刺入れをクッション代わりにして机の上に置く。2枚以上名刺をいただいた場合は、座っている順に机の上に並べる。
- ⑧ 一般的には、終わった時にしまう。ただし、上司がしまった場合は合わせる。

名刺交換時のタブー

- ① 名刺を受け取る時、お客様の会社のロゴの上に指を置く。
- ② ポケットやお財布に直接名刺を入れ、そこから取り出す。
- ③ よれよれになったり、折れたり汚れたりしている名刺を渡す。
- ④ お客様から出された名刺を片手で受け取る。
- ⑤ 受け取った名刺を手でもて遊んだり、裏にお客様がいる前でメモをする。
- ⑥ 受け取った名刺を机の上に忘れて帰る。

< 参考資料 >

(1) 自己診断チェック

わかっているようでわかっていないのが自分のことです。あなた自身の日頃の対応を冷静な目で見つめて自己診断してみてください。定期的なチェックをお勧めします。

自己診断チェックシート

チェック項目	
あいさつ	来庁された方に「おはようございます」「お待ちいたしました」とあいさつをしていますか
	用件を済ませたお客様に「お疲れ様でした」などとあいさつをしていますか
話し方	分かりやすい言葉で親切に話ができますか
	正しい敬語を使っていますか
表情	笑顔で正しい姿勢で対応できていますか
態度	感情的にならずいつも冷静に対応できていますか
案内	来庁された方が、担当課がわからず困っていたら、積極的に声を掛け担当課へ案内していますか
身だしなみ	清潔感のあるきちんとした服装ができていますか
	見やすい位置に職員証を表示していますか
クレーム対応	不手際があった場合は素直に謝罪していますか
	クレームを言ってきたお客様の話を十分に聴いていますか
電話対応	2コール以内に出て、所属と姓を名乗っていますか
	返答に時間を要する場合、折り返し連絡をするなど臨機応変に対応できていますか
	担当課が異なる電話がかかってきた場合、たらい回しにならないように責任を持って担当課まで引継いでいますか

(2) 一般用語と接客用語

一般用語	接客用語
です	でございます
します	いたします
あります	ございます
いません	おりません
わかりました	かしこまりました
わかりません	わかりかねます
急ぎですか	お急ぎでいらっしゃいますか
届けます	お届けいたします
知りません	存じません
もらいます	いただきます
聞きます	承ります
誰ですか	どなたさまでですか
やめてください	御遠慮願えますか
これですか	こちらでございますか
どうですか	いかがでございますか
行きます	参ります・お伺いいたします
何歳くらいの人ですか	お幾つ位の方でいらっしゃいますか
住所を書いてください	恐れ入りますが、御住所を記入してください
後で電話します	後ほど、お電話を差し上げるようにいたします
何のご用ですか	どのようなご用件でしょうか
お客様がいますので	ただいま来客中でございますので
いつ帰るかわかりません	いつ頃戻りますか、ちょっと予定が分かりかねます
聞いています	伺っております
来てます	いらっしゃっています・お見えです
ちょっと聞きたいんですけど	少々お伺いしたいのですが
どうでしょうか	いかがでしょうか
他の人でもいいですか	代替りの者でもよろしいでしょうか

(3) 職場用語の言い換え例

職場用語	言い換える言葉
申請者	申請する方
被扶養者	扶養されている方
被保護者	保護を受けている方
押印	はん（印鑑）をおす
遵守	まもる
徴収猶予	納入を一時のばす
職権消除	役所の権限で取り消す
措置	決定し処理する
還付金	お返しするお金
受理します	受けつけます
規定の様式	定められた様式
期日厳守	必ず期日までに
交付する （支給する）	渡す
通知する	お知らせする
転記	書き写す

(4) 伝言メモ様式例

伝言メモ

様へ

月	日()	AM・PM	時	分
(氏名)				様から
☐ 電話がありました。				
☐ 電話をいただきたい。				
連絡先 TEL () -				
☐ もう一度電話をします。				
日 時頃				
☐ 来庁されました。				
☐ また来庁します。				
☐ 戻り次第電話をいただきたい。				
☐ 用件は以下のとおりです。				

受付者:				