

狭山市立広瀬児童館指定管理者業務仕様書

狭山市立広瀬児童館（以下「児童館」）の指定管理者（管理運営を実施する団体）が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1. 趣旨

本仕様書は、狭山市立広瀬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ことを目的とする。

2. 狭山市立広瀬児童館の管理に関する基本的な考え方

狭山市立広瀬児童館を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 狭山市立広瀬児童館が、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにするというという、設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (3) 個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 効率的な運営を行うこと。
- (5) 管理運営費の削減に努めること。

3. 施設の概要

- | | |
|-----------|--------------------------------|
| (1) 名 称 | 狭山市立広瀬児童館 |
| (2) 所 在 地 | 狭山市広瀬2丁目2番17号 |
| (3) 構 造 | 鉄筋コンクリート造 地上2階建て |
| (4) 規 模 | 延べ床面積 608.17㎡
児童館部分 484.72㎡ |

4. 開館日時

午前9時から午後5時までとする。

ただし、指定管理者が特に必要と認めたときは、あらかじめ市長の承認を得て、開館時間を変更することができるものとする。

5. 休館日

- (1) 毎月第3木曜日
- (2) 年末年始 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで
ただし、指定管理者が特に必要と認めたときは、あらかじめ市長の承認を得て、休館日を変更することができるものとする。

6. 法令等の遵守

児童館の運営管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 児童福祉法
- (2) 地方自治法
- (3) こども基本法
- (4) 子ども・子育て支援法
- (5) 狭山市児童館条例
- (6) 狭山市児童館管理規則
- (7) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準
- (8) 児童館ガイドライン
- (9) 狭山市子育てプレイス及びわいわいルーム事業実施要項
- (10) 狭山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例
- (11) 個人情報の保護に関する法律
- (12) 狭山市情報公開条例
- (13) 狭山市情報公開条例施行規則
- (14) 狭山市個人情報保護に関する法律施行条例
- (15) 狭山市行政手続条例
- (16) 狭山市暴力団排除条例
- (17) その他関係法令

本指定期間中に上記(1)～(17)に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

7. 業務内容

(1) 施設の運営に関すること。

① 職員の雇用等に関すること。

指定管理者は児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に基づき職員を配置し、運営業務を十分に履行できる体制を確保すること。

- 1) 館長1名(常勤)を配置すること。
- 2) 児童厚生員2名以上(うち常勤2名以上)を配置すること。
- 3) 子育てプレイス職員2名以上(うち常勤1名以上)を配置すること。
- 4) 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること
- 5) 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。
- 6) 市内雇用に努めること。

※館長、児童厚生員及び子育てプレイス職員は別の人員とする。

② 事業に関すること

- 1) 現在実施している主な事業（別表3）は、必須で実施するとともに、新たな事業を計画し、実施すること。（一部従前の事業に替えて新規事業をすることも可）なお、児童館バスの利用回数の上限は年10回までとする。
- 2) 事業の内容は、対象者の年齢層（幼児、小学生、中学生、高校生）や世代間交流を考慮すること
- 3) 子育てプレイス広瀬（地域子育て支援拠点事業）（別表4）は、少子化や核家族化の中で育児不安を解消するために、子育て中の親子の交流を図るとともに、子育てに関する相談・援助や子育て情報の提供などを行うこと。職員は、保育士等の資格者で適任者を配置すること。
- 4) 地域住民、利用者のニーズを反映させるとともに、地域と連携・協働した事業に取り組むこと。

③ 連絡連携に関すること

- 1) 市内の、他の児童館（中央児童館、狭山台児童館、入曽児童館）との連絡連携を図り、館長や児童厚生員の会議（情報交換等）に参加するとともに、利用者へのサービスの向上と公平性を確保するため、児童館事業の内容や運営方法などについて協議すること。
- 2) 児童館ボランティア連絡会や児童館母親クラブ連合会および各館の児童館母親クラブとの連携を図り各種事業を行うこと。児童館ボランティア連絡会は、中央児童館、狭山台児童館、広瀬児童館、入曽児童館（以下「4館」という。）の児童館で活動するボランティアで構成された組織であり、連携を図るとともに、ボランティアの育成、活用を図ること。また、児童館母親クラブ連合会および各館の児童館母親クラブについては、その活動を支援するとともに、各種事業で協働していくこと。
- 3) さやま子育て支援ネットワークに加入し、各種会議や事業への参加とともに、加入団体との連携を図り、ネットワークの充実を図ること。
- 4) 埼玉県児童館連絡協議会に加入し、同会及び同西部ブロックでは、構成児童館として県内児童館との連絡連携を行い、情報交換や研修などに積極的に参加すること。
- 5) その他関連する団体等の会議に参加すること

④ 研修に関すること

職員は、自己研鑽に励むとともに児童館の目的を達成するために館内研修などを適宜行うこと。また、埼玉県児童館連絡協議会及び同西部ブロックが主催する研修会などに積極的に参加するとともに市内児童館職員同士の研修会への参加や交流を行い、児童館事業の充実とサービスの向上を図ること。

⑤ 広報に関すること

児童館及びその事業については、ホームページや児童館だより等を通じた広報活動を行うこと。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること

- ① 児童館の適正な運営を図るため、以下の設備等に関する保守管理を行うこと。
(保守点検等業務に係る詳細は別表1のとおりとする。)
- ② 駐車場の管理に関すること。
- ③ 施設賠償責任保険に加入すること。(別表5)

(3) その他

- ① 緊急時対策、防犯・防災対策について、安全計画及び業務継続計画を作成し、職員に指導を行うとともに、防災訓練などを実施すること。
- ② 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。
- ③ 狭山市環境方針を踏まえて、省エネルギーの徹底・温室効果ガスの抑制・廃棄物のリサイクル等、環境に配慮した取組みを行うこと。
- ④ 利用者の損害賠償保険(別表5)に加入すること。
- ⑤ 消防法に定める防火管理者を適正に配置すること。

8. 管理運営に係る経費

(1) 予算の執行

- ① 予算の執行については、次により執行すること。

1) 人件費

館長等の給与等は、申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行するものとする。

2) 事務費

旅費、消耗品費、通信回線料等の費用については、指定予算額以内で執行する。

3) 事業費

ア. 備品購入費については、指定金額以内で執行し、年度末精算とする。
イ. 自主事業については、指定予算額以内で執行する。

4) 管理費

ア. 燃料費及び上下水道料金については、指定予算額で執行する。ただし、光熱費(電気・ガス)については、現状のエネルギー価格高騰の影響を見込んだ予算額で執行し、年度末精算とする。
イ. 清掃費、機械警備費、設備保全費(冷暖房、消防設備、電気設備等)については、貴団体の積算予算額で執行する。

ウ．修繕料は、1件60万円未満を対象とし、指定金額以内で執行し、年度末精算とする。

5) 事務手数料

事務手数料は、貴団体の積算予算額で執行すること。

- ② 年間の運営は予算の各費目の金額以内で執行すること。なお、修繕料及び備品購入費については、市との協議の上、相互に流用することができる。
- ③ 広瀬小学童保育室分室と一括して執行する費用については、児童館分と学童保育室分とに按分して計上すること。
- ③ 請求・支払いは、実際に物品を購入又は借り上げた日、役務の提供や業務の履行を受けた日の属する会計年度で判断すること。この場合、年度終了直後に請求を受けた場合であっても、原則として、年度内の支出として取り扱うこと。ただし、光熱水費に限り、実際に光熱水費を使用した時期ではなく、支払い期限の属する会計年度に支払うこと。

(2) 精算及び事業報告

会計年度終了後、30日以内に事業の精算を行うこと。

(3) 経理規定

指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行う。

(4) 立入検査について

市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

9. 再委託について

指定管理者は、設備の保守点検や清掃等の個別の業務については、市と協議のうえ、第三者に委託することができるが、管理運営業務の基本となる利用の許可等の業務は委託することはできず、また、管理運営業務を一括して委託することはできない。

10. 備品

指定管理者は、次に定めるところに従い、備品業務を行うこととする。

- (1) 指定管理者制度を導入する前より市が備え付けている備品（狭山市物品管理規則に定める備品で、別に提示するものをいう。）は、指定管理者が児童館の管理運営を行うために使用する場合は無償で使用することができるものとする。
- (2) 備品を購入する場合には、あらかじめ市と協議し、指定管理料により購入した備品は、市に帰属するものとする。
- (3) 指定管理者は、備品台帳を備えて適正に管理するとともに、購入や廃棄等の異動状況について定期的に市に報告するものとする。

11. 修繕

施設や設備の修繕を行う場合は、緊急若しくは軽微（1件当たり 50,000 円（消費税含む）未満をいう。）の場合を除き、予め市長と協議を行うこと。

12. 報告

（1）定期報告書の提出

① 月毎の報告

指定管理者は管理業務等に関する報告書を作成し、原則毎月 20 日までに市に提出する。

② 四半期毎の報告

指定管理者は、管理業務及び経理状況等に関する報告書を作成し、原則各四半期の終了後 20 日以内に市に提出する。

③ 年度毎の報告

指定管理者は、管理業務及び経理状況等に関する報告書を作成し、年度終了後 30 日以内に市に提出する。

（2）その他必要に応じての事業報告等の聴取

上記に掲げるほか、市は必要に応じて管理業務について報告を求め、モニタリングし、又は必要な指示を行うこととする。

13. 地域懇談会の設置

地域の代表からなる地域懇談会を開催し、地域の意見等を施設運営に取り入れるように努めること。

14. 利用者アンケートの実施

利用者、事業参加者等に対し、公の施設における利用満足度、ニーズ等を把握するためのアンケート調査を、毎年度上半期、下半期各々 1 回以上実施すること。調査結果から抽出された意見や問題点等について、速やかに対応を検討するとともに、年度終了後の事業報告書においてこれを所管課に報告すること。

15. 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、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。

16. その他

広瀬小学童保育室分室と一括して実施可能な業務については共同で行い、経費の削

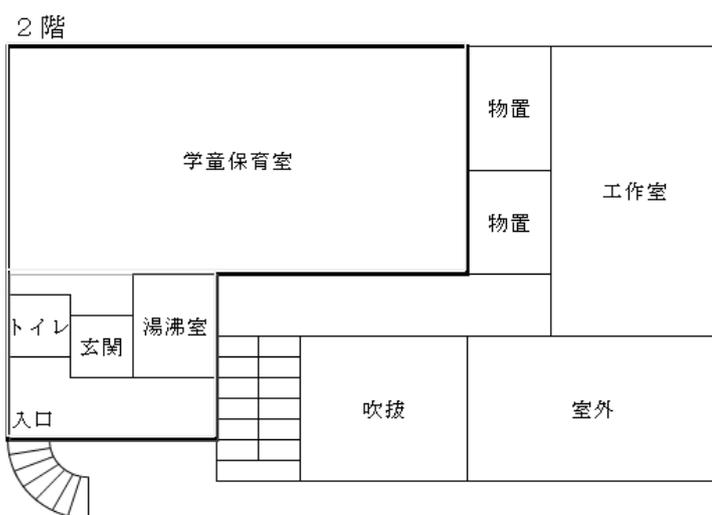
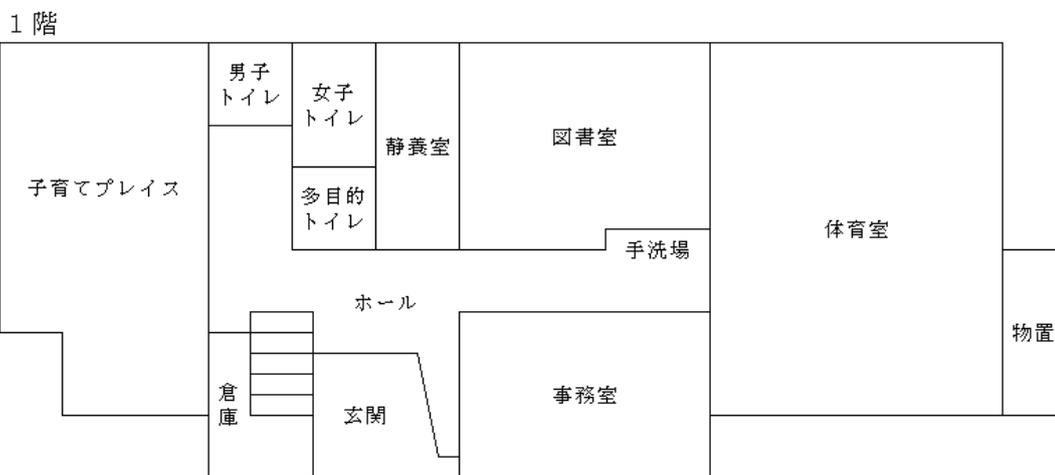
減に努めること。

別表1 狭山市立広瀬児童館管理保守点検等業務（広瀬小学童保育室分室を含む）

項目	必要管理項目	頻度
清掃	日常清掃	毎日
	定期清掃	年3回以上
消防設備 (消防法第17条の3の3)	定期点検	年2回
特定建築物 (建築基準法第12条第2項)	建築物点検 (建築基準法施行規則第5条の2)	3年に1回
特定建築設備 (建築基準法第12条第4項)	建築設備等点検 (建築基準法施行規則第6条の2)	年1回
防火設備 (建築基準法第12条第3項)	定期点検	年1回
空調機器 (フロン排出抑制法)	簡易点検	年4回 ※うち2回以上フィルター清掃を行うこと
	定期点検	年1回以上
遊具等	非破壊安全検査	年1回
	定期保守点検	年2回
機械警備	日常警備	通年
植栽管理	日常管理	通年

※点検実施後は結果を市に提出するとともに、点検結果に対して修繕等適切な対応をすること。

別表2 狭山市立広瀬児童館平面図



別表3 狭山市立広瀬児童館の必須事業

(1) 各年代に応じた事業(単発・通年)

<これまでの実施事業例(一部)>

事業名	実施回数	対象年齢	事業内容
幼児クラブ	全12回	3歳～4歳児	翌年2年保育に入る幼児と保護者を対象に、遊びを通じた親子の触れ合い、保護者の交流を図る。
ベビールーム	年11回	0歳～1歳6か月	0歳～1歳6ヶ月と保護者を対象に、足形スタンプ、キーホルダー作り、親子体操、おもちゃの手作り等を行う。
ピョンピョンルーム	年11回	1歳6か月～2歳6か月児	1・2歳時と保護者を対象に、親子体操、リトミックや季節の制作、水遊び、クリスマス会などを行う。
遠足	年2回	幼児 小学生	児童館バスで近隣の公園、児童館や名所等に出かける。
ゆうゆうクラブ	年12回	小学生	小学生を対象に、野外活動やゲーム等の遊びを通して、仲間作りや協調性を育む。
デイキャンプ	年1回	小学生	児童館バスで出かけ、自然体験や活動を楽しむ。
芋堀り	年2回	親子	近隣の農園と協力し、指導の下収穫を体験する。
一輪車クラブ	年11回	小学生	講師等に依頼し、一輪車の練習を通じて、体力の増進や異年齢児との交流を図る。
組み木クラブ	年6回	小学生	講師等に依頼し、木材に触れ、様々な形に変化していく楽しさを味わうと共に創造性を養う。
くぎっぽクラブ	年8回	小学生	講師等に依頼し、制作を通じ、基礎大工用具の扱い方を習得する。
音楽クラブ	年10回	小学生	講師等に依頼し、音楽の基礎(音符、楽譜)を楽しく教わり、ハンドベル・ピアノ等を演奏体験する。
車椅子体験会	年1回	小学生	担当職員が前職の経験を生かして実施。車いすの特徴を学び、車椅子利用者への理解を深める。

(2) 4館共通事業・合同事業
 <これまでの実施事業例>

事業名	実施回数	対象年齢	事業内容
おもちゃの病院 (4館共通事業)	年3回	幼児 小学生	壊れたおもちゃを回収し、おもちゃの病院講師に依頼し、修理を行う。
ドレミクラブ (4館共通事業)	通年登録制	2歳児	遊びを通じて、親子のふれあいや集団活動の体験、保護者同士の交流を深める支援を行う。
ランチタイム (4館共通事業)	長期休暇以外の平日	未就学児	未就学児と保護者に対し、持参したお弁当を食べられるスペースを提供する。
4館合同事業	年1回	小学生	毎年4館合同で企画を立案し実施する。
入間川七夕まつり	年1回	-	狭山市入間川七夕まつりに参加協力する。

(3) 季節のまつり
 <これまでの実施事業例>

事業名	実施回数	対象年齢	事業内容
こどもまつり	1回	全児童	河原文庫のお話、工作や模擬店、などを行う。
夏まつり	1回	全児童	河原文庫のお話、母親クラブゲーム、模擬店、工作などを楽しまます。(母親クラブ共催)
ハロウィンまつり	1回	全児童	ハロウィンにあわせて行う。
冬まつり	1回	全児童	昔遊びの体験、工作、模擬店、河原文庫のお話など。

(5) 中高生の利用促進事業
 <これまでの実施事業例>

事業名	実施回数	対象年齢	事業内容
中高生タイム	週2回	中高生	日曜日にプレイスを、水曜日に体育室、図書室を中高生居場所事業として、開放。
中高生卓球	夏休み中	中高生	夏休み期間限定で17時から19時まで開館。卓球、ボードゲーム、会話などの居場所づくり。

(6) 狭山市青少年課と協働して企画・立案、実施する事業
 <これまでの実施事業例>

事業名	実施回数	対象年齢	事業内容
グレープフルーツ 食育講座	年1回	小学生	フロリダ産グレープフルーツのおいしさをコーディネーターから学び、味わう。

別表4 子育てプレイス広瀬運営事業（地域子育て支援拠点事業）

子育てプレイス広瀬運営業務は、少子化や核家族化の進行する中で育児不安などを解消するために、子育て中の親子の交流を図るとともに、子育てに関する相談・援助や子育て情報の提供等を担うこととし、狭山市子育てプレイス及びわいわいルーム事業実施要綱（平成23年告示第23号。以下「実施要綱」という。）に定めるもののほか、業務の詳細を次のとおり定める。

1 施設の概要

実施時間	午前9時30分から4時30分まで
休業日	毎週日曜日、児童館休館日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）
職員体制	常時専任職員を2名以上配置（うち1名は、常勤職員で保育士等の有資格者とする。）
利用対象	3歳までの乳幼児及びその保護者

2 事業内容

狭山市子育てプレイス事業及びわいわいルーム事業実施要綱に基づき、次に掲げる事業を実施すること。

（1）子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

子育て中の親とその子どもが、気軽にかつ自由に利用できる交流の場を提供すること。また、親子の遊び、教室等、親子の交流を深める取組を行うこと。

（2）子育て等に関する相談、援助の実施

子育てに関する様々な疑問や相談に応じ、適切な指導・助言を行うなど、必要な援助を行うこと。

（3）地域の子育て関連情報の提供

子育てに関する身近な地域の情報を収集し、子育て中の家庭が必要とする情報を適切に提供すること。

（4）子育て及び子育て支援に関する講習会等の実施

子育てプレイス利用者や子育て支援に関心のある者に対して、子育て親子のニーズや要望を取り入れつつ、子育て及び子育て支援に関する講習会を毎月1回以上開催すること。

（5）地域支援活動の実施

① 地域に出向いた支援活動の実施

子育てプレイスに出向いて来られない親子のために、公民館や公園などに出張

し、親子交流や子育てサークルへの援助を行うこと。

② 地域活動への参画等

世代間交流を推進する事業の実施や地域づくり活動への参画など、地域における子育て支援の環境づくりを行うこと。

(6) 子育てサークル等の育成・支援

地域における子育て環境を整備するため、子育てサークル及び子育てボランティアの受入及び育成を行うこと。

(7) 地域子育てネットワークの構築

地域における子育て支援拠点として、様々な情報の収集・提供を行うとともに、子育て中の親子とその家庭と子育ての支援を行うもの。また、子育て中の親子や子育ての支援者同士をつなぐネットワークの構築に努めること。

(8) 他のつどいの広場及び類似事業との連携

市内に設置する他のつどいの広場及びつどいの広場類似事業実施施設と連携し、市の子育て支援事業への協力を行うこと。

別表5 損害保険基準

(1) 補償内容

損害保険及び施設賠償責任保険・食中毒賠償責任保険

(2) 保険金額

①来館者の傷害保険

ア 死亡・後遺障害保険金	1名につき	250万円
イ 入院保険金日額	1名につき	1,500円
ウ 通院保険金日額	1名につき	1,000円

②館外事業参加者傷害保険

ア 死亡・後遺障害保険金	1名につき	250万円
イ 入院保険金日額	1名につき	1,500円
ウ 通院保険金日額	1名につき	1,000円

③食中毒賠償責任保険

ア 身体賠償	1名につき	5,000万円
	1事故につき	4億円
イ 入院保険金日額	1名につき	1,500円
ウ 通院保険金日額	1名につき	1,000円

④施設管理者賠償責任保険

ア 身体賠償	1名につき	1.5億円
	1事故につき	15億円
イ 財物賠償	1事故につき	2,000万円

(3) 保険期間 1年間（毎年加入）

※ 保険証券等の写しを提出すること。