

狭山市立狭山台児童館指定管理者業務仕様書

狭山市立狭山台児童館（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、狭山市立狭山台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. 狭山市立狭山台児童館の管理に関する基本的な考え方

狭山市立狭山台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) 狭山市立狭山台児童館が、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 | 狭山市立狭山台児童館 |
| (2) 所在地 | 狭山市中央3丁目3番31号 |
| (3) 構造 | 鉄骨造 地上2階建て |
| (4) 規模 | 延床面積 483.01㎡（ほか屋外園庭有） |

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水曜日
 - (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) 狭山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例
- (10) 個人情報の保護に関する法律
- (11) 狭山市情報公開条例
- (12) 狭山市情報公開条例施行規則
- (13) 狭山市個人情報保護に関する法律施行条例
- (14) 狭山市行政手続条例
- (15) 狭山市暴力団排除条例
- (16) その他関係法令

本指定期間中に上記(1)～(16)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) 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
- 4) 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。
- 5) 市内雇用に努めること。

※館長、児童厚生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、必須で実施していただくとともに、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) 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、広瀬児童館、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4)

(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4)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 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。

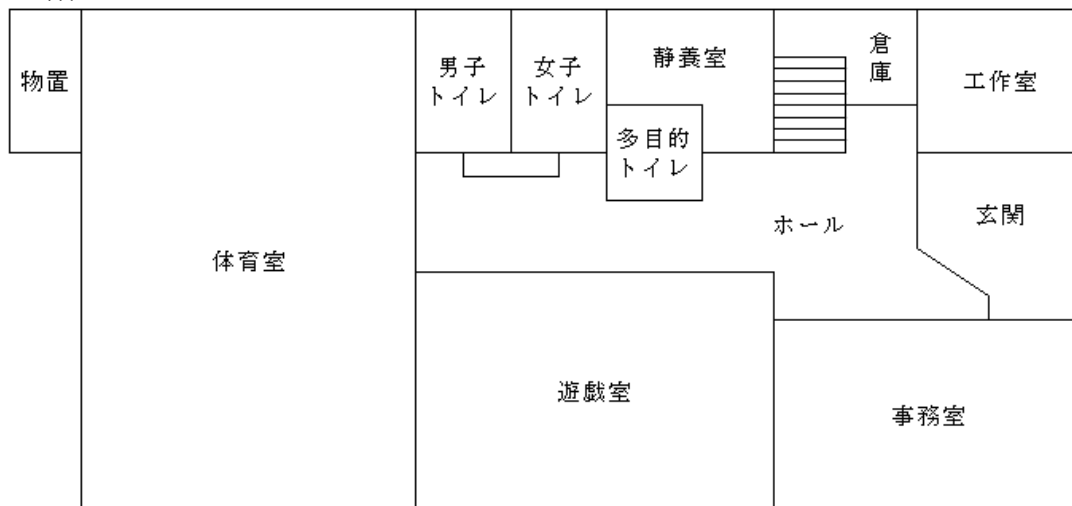
別表1 狭山市立狭山台児童館管理保守点検等業務

| 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 |

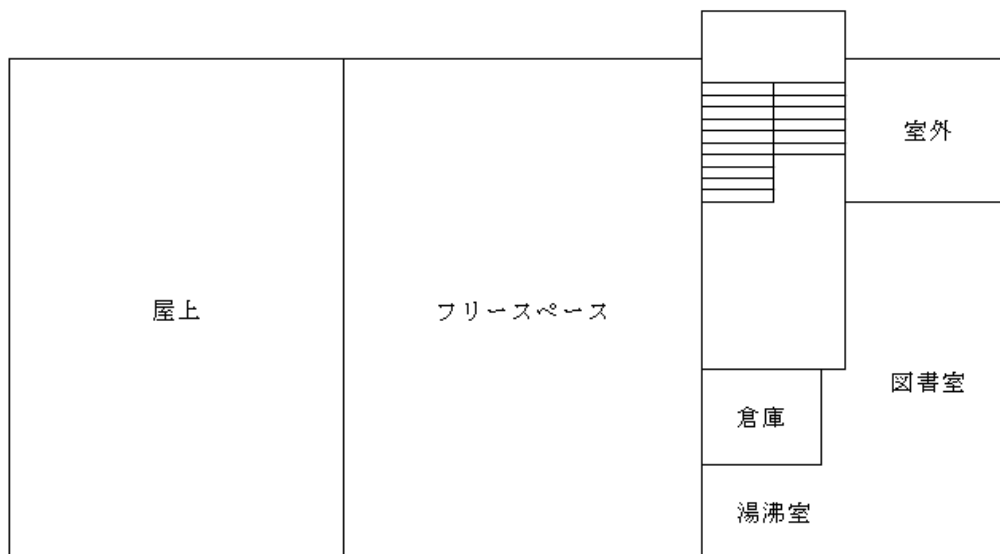
※点検実施後は結果を市に提出するとともに、点検結果に対して修繕等適切な対応をすること。

別表2 狭山市立狭山台児童館平面図

1 階



2 階



別表3 狭山市立狭山台児童館の必須事業

(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 |
|---------------------|-------------|--------------|--|
| 赤ちゃんタイム | 毎月1回 | 乳幼児 保護者 | ふれあいあそびや読み聞かせ等を行う。 |
| なかよし リトミック | 毎月1回 | 乳幼児 保護者 | 講師に依頼し、音楽に合わせて体を動かし、リズム遊びの楽しさを体験する。 |
| みんなであそぼう 広場 | 毎月2回 | 未就学児 | 体操などの運動遊びで体を動かしたり、読み聞かせほかレクリエーションを行う。 |
| バス遠足 | 年4回 | 未就学児・ 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。 |
| じどうかんの工作 パーク | 土日・祝日 | 全児童 | 毎週無料で遊べる様々な工作を通じて、友だちづくりや、他校、異年齢交流の場を作る。 |
| 移動児童館 | 年3回 | 全児童 | 子育てネットワーク団体と協力し、館外出張事業を開催。 |
| 里芋堀り | 年1回 | 全児童 保護者 | 近隣の農園と協力し、指導の下収穫を体験する。 |
| 組み木を作ろう | 年3回 | 小学生 | 講師等に依頼し、電動糸鋸の使い方や組み木の仕組みを学びながら工作を楽しむ。 |
| 鉄道ボランティア のプラレール展 | 年4回 | 全児童 | 元児童館利用者のボランティアにより、ホール一面に大規模なプラレール展示を作成。 |
| スマイルランチ | 年4回 | 全児童 | おやつや昼食づくりを通して、みんなで食べる楽しさやお祭り感を味わう。 |
| 教えて 保健師さん | 年1回 | 保護者 | 市保健師に依頼し、月齢にあわせた生活習慣や悩み相談で保護者の不安を解消する。 |
| こども電気教室 | 年1回 | 小学生 | 講師に依頼し、本格体験講座で電気の仕組みや事故予防の啓発、実験を楽しむ。 |
| こども映画会 | 長期休暇 期間中 | 全児童 | GWや夏休みなどの長期休暇に、楽しい映画鑑賞を通じ、児童間の交流を図る。 |

(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 |
|---------------|------|------|--|
| GWスペシャル | 年1回 | | 大型連休期間に様々なイベントを実施 |
| ハロウィン ウィーク | 年1回 | | 館内の宝探しイベントや、フォトスポット等用意し、1週間のおまつりとして開催。 |
| クリスマス ウィーク | 年1回 | | 館内の宝探しイベントや、フォトスポット等用意し、1週間のおまつりとして開催。 |

(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 |
|---------------|------------------|------|-------------------|
| 夏休み中高生 ルーム | 夏休み期間 土日等10日間 | 中高生 | 中高生向けに夕方の延長開館を行う。 |

(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 |
|------------------|------|------|--|
| 茶摘み・狭紅茶 づくり体験 | 年1回 | 小学生 | 市内茶園で茶摘みし、収穫した茶葉を狭山工業高校監修の下「狭紅茶」に加工する。 |
| コーヒーのいれ方 講座 | 年1回 | 保護者 | 飲食事業者と共催し、本格的なコーヒー講座を開催。保育付き事業。 |

別表4 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。