

# 野田市立児童館（児童センター・子ども館）管理仕様書

野田市立児童館の指定管理者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、野田市立児童センター（以下、「児童センター」という。）、野田市立中央子ども館（以下、「中央子ども館」という。）及び野田市立うめさと子ども館（以下、「うめさと子ども館」という。）、野田市立谷吉子ども館（以下、「谷吉子ども館」という。）、野田市立山崎子ども館（以下、「山崎子ども館」という。）、野田市立七光台子ども館（以下、「七光台子ども館」という。）及び野田市立関宿子ども館（以下、「関宿子ども館」という。）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 児童館の運営方針

児童館は、数ある児童福祉施設の中でも、児童が誰でも自由に利用できるという特別な施設です。子供たちの自由な来館意志を尊重し、多様な児童を受け入れることが、子供の成長・発達を見守ることができる児童館としての意義であると考えています。

児童福祉法第40条の規定で「遊びを通して、健康増進と情操を豊かにすること」が目的と記載されています。

「遊び」は、子供の成長・発達に不可欠なもので、同年齢及び異年齢の子供の集団の中で、様々なルールを学ぶだけではなく、新たな発見や創意工夫などの元となる活動です。

既存の児童館は、45年に渡り遊びを発信し、子供たちの健全育成に努めてきました。

新たな児童センターの建設後も、その役割が変わることはなく、児童センターとの相乗効果で、遊びの中にある成長・発達を促進する力に着目した運営を目指します。

令和4年8月1日オープン予定の児童センターは、人が持つ様々な個性や違い（年齢、性別、文化、障がい特性等）に関わらず、誰もが安全に安心して利用できるインクルーシブの理念を取り入れた「優しい施設」として整備しています。

また、当該児童センターの運営では、既存の児童館に無い設備（視聴覚室、調理室）を使った事業、中高生を対象とした事業、先進的な専門性の高い事業や魅力あるプログラムを導入した運営を目指します。

なお、既存の児童館についても、先進的な専門性の高い事業や魅力あるプログラムをフィードバックし、地域に密着した運営を目指します。

## (1) 指定管理者に求める運営の姿

次世代を担う子供たちが、心身ともに健やかに、たくましく成長していくことは誰もが願っているところですが、そのためには、他人を思いやる心や感動する心、ふるさとの自然や生命を愛する心を育み、豊かな人間性や社会性を養うとともに、自立して力強く生き抜く力（人間力）のある大人に育つための支援が重要となります。

児童館は、多様な子供たちが集い、子供の成長に必要な遊びを通じて学べる場として、また、保護者同士が安心して気軽に交流できる場として、更には、子供たちの体験活動を市民が支え、多世代の交流が図られる場として、子育て支援や地域交流の拠点となる施設です。

野田市の児童館をより魅力的な子育ての拠点として、利用する全ての子供たちが「ワクワクする！ いつ訪れても楽しい！ また来館したい！」と思える施設運営に努めること。

### 指定管理者に求める運営

- ①人が持つ様々な個性や違い（年齢、性別、文化、障がい特性等）に関わらず、多様な子供たちが交流を通して自主性等を育み、公平に楽しみ、共に成長できるような運営
- ②子供たちが安心して安全に過ごせる居心地の良い居場所の提供
- ③保護者に寄り添う子育て支援の充実
- ④児童センターを中核とし、既存児童館、学校及び子育て施設等と連携したネットワークの構築
- ⑤中高生向けの事業や新しい設備を有効に活用した事業運営
- ⑥自立した一人の人間として力強く生きる人間力の高い大人に育つための支援
- ⑦企業、団体、学生、高齢者等の多様な市民等による児童の体験活動の支援
- ⑧中高生ボランティアを活用した異年齢交流の促進
- ⑨効果的かつ効率的な運営
- ⑩利用者ニーズを把握し、事業検証を行い、運営に反映できる評価体制

### 児童館職員に求める人材

- ①子供・保護者にとって必要とされる人材  
子供や保護者のニーズを深く理解し、それを実現し、解決していくための取組（事業など）を展開していける職員。  
子供や保護者と課題を共有し、共に行動できる職員。
- ②ソーシャルワークができる人材  
子供・子育て関連の課題が深刻化する中で、今までの経験では対応できない場面も想定される。  
課題を有する子供たちに対するアセスメントや支援方法の構築、関連機関との連携など、総合的なソーシャルワークが展開できる職員

③コーディネートができる人材

単に資源やケースを「つなぐ」に留まらず、地域ニーズの把握や課題の情報収集・分析・発信を行い、それを解決するための新たなネットワーク構築やプログラム開発ができる職員。

④マネジメント力を有する人材

児童館の職員が、円滑に市民ニーズに応じていくためのマネジメント力を有するとともに、児童館運営を円滑に行えるリーダーシップのある職員。

(2) 市の施策への協力

指定管理者は、公の施設の管理等に関する業務を市に代わって行います。

したがって、指定管理者には一定の公的責任が問われるとともに、市の施策や方針に沿って協力するよう努めること。

①市の魅力発信

野田市では、市の魅力を最大限に活用したまちづくりを目指しています。

児童センターは、市外からの利用も見込まれることから、児童センターをブランド化し、野田市のイメージ向上につなげていくことが大切です。

民間企業の柔軟な発想を活かし、「子育て支援」や「多世代交流」の事業を通して、野田市の魅力を多くの方に知ってもらうとともに、市民が野田市に愛着を持てるよう効果的なプロモーションに努めること。

②ネーミングライツの導入

野田市では、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を付与することで新たな財源を確保し、持続可能な施設の運営を行うとともに、児童センターの魅力や知名度を高め、地域経済の活性化を図るため、児童センターのネーミングライツを募集します。

このため、指定管理者は、発行する印刷物やホームページ等において愛称を使用すること。

### 3 施設の概要

(1) 児童センター

施設名称	野田市立児童センター	
所在地	野田市清水1122番地の1	
開設時期	令和4年8月1日予定※令和4年5月末竣工予定	
建物概要	構造	鉄筋コンクリート造2階建
	延床面積	1152.39㎡
主要施設	1階：プレイルーム、多目的室（幼児コーナー・視聴覚室）、集会室、創作室、調理室、音楽スタジオ等 2階：乳・幼児コーナー、授乳室、幼児用トイレ、パソコン・学習コーナー、図書コーナー、静養・相談室等 屋外：水遊び場（噴水有り）、芝生広場、丸太広場、遊具、緑地、駐輪場、駐車場、防災設備等	

付帯施設①	名 称	パーゴラ（日除け）
	構 造	軽量鉄骨造平屋建
	延床面積	18.85㎡
付帯施設②	名 称	受水槽ポンプ室
	構 造	—
	延床面積	3.75㎡
複合施設		—
駐車場		有り
土地	所有者	野田市
	面積	9631.77㎡
上下水道	上水道	上水道供給
	下水道	公共下水道処理
電気		指定管理者による契約
ガス（LPガス）		指定管理者による契約
電話		指定管理者による契約（配線は設置済み）
インターネット		指定管理者による契約（配線は設置済み）
その他		

（２）中央子ども館

施設名称		野田市立中央子ども館
所在地		野田市鶴奉5番地の1（文化センター敷地内）
開設時期		昭和52年1月
建物概要	構 造	木造平屋建
	延床面積	199.26㎡
主要施設		育児室・図書室・工作室兼集会室・事務室・男子トイレ・女子トイレ等
付帯施設		—
複合施設		—
駐車場		有り（文化センター駐車場を利用）
土地	所有者	野田市
	面積	不明（文化センター敷地内に設置のため）
上下水道	上水道	上水道供給
	下水道	浄化槽処理（点検は文化センターで実施）
電気		東京電力
ガス（LPガス）		ワイエスガス
電話		N T T
インターネット		無し
その他		電気料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含まないものとする。

(3) うめさと子ども館

施設名称	野田市立うめさと子ども館	
所在地	野田市山崎1736番地（南部学童保育所と併設）	
開設時期	昭和54年4月	
建物概要	構造	鉄筋コンクリート造平屋建
	延床面積	315.98㎡（うち学童保育所63.0㎡）
主要施設	体育室・図書室・工作室・集会室・事務室等	
付帯施設	名称	自転車駐車場
	構造	軽量鉄骨造平屋建
	延床面積	12.22㎡
複合施設	野田市立南部学童保育所（社会福祉協議会委託）	
駐車場	有り（里自治会館駐車場を利用）	
土地	所有者	借地
	面積	1108.65㎡
上下水道	上水道	上水道供給
	下水道	公共下水道処理
電気	東京電力	
ガス（LPガス）	風見商店	
電話	NTT	
インターネット	無し	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園庭は学童保育所と共用。</li> <li>・学童保育所から施設（体育室等）の一部借用依頼があった場合には、運営に支障のない範囲内で認めるものとする。</li> <li>・電気、ガス、水道料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含めないものとする。</li> <li>・借地料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含めないものとする。</li> </ul>	

(4) 谷吉子ども館

施設名称	野田市立谷吉子ども館	
所在地	野田市谷津1148番地の3	
開設時期	昭和58年4月	
建物概要	構造	RC造平屋建
	延床面積	302.75㎡
主要施設	体育室・図書室・集会室兼工作室・事務室等	
付帯施設	名称	自転車駐車場
	構造	軽量鉄骨造平屋建
	延床面積	18.00㎡
複合施設	—	
駐車場	谷吉会館駐車場を利用	
土地	所有者	野田市及び借地
	面積	1201.76㎡（うち110.78㎡は借地）
上下水道	上水道	上水道供給

	下水道	浄化槽処理
電気		東京電力
ガス（LPガス）		J A エネルギー千葉
電話		N T T
インターネット		無し
その他		借地料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含まないものとする。

（５）山崎子ども館

施設名称	野田市立山崎子ども館	
所在地	野田市山崎 2742 番地 5（山崎学童保育所と併設）	
開設時期	昭和 60 年 4 月	
建物概要	構造	鉄筋コンクリート造 2 階建
	延床面積	402.27㎡（うち学童保育所 68.3㎡）
主要施設	1 階 体育室・事務室・男子トイレ・女子トイレ 2 階 図書室・工作室兼集会室	
付帯施設	名称	自転車駐車場
	構造	軽量鉄骨造平屋建
	延床面積	9.9㎡
複合施設	野田市立山崎学童保育所（直営）	
駐車場	有り	
土地	所有者	野田市
	面積	4193.00㎡
上下水道	上水道	上水道供給
	下水道	浄化槽処理
電気	東京電力（公衆街路灯 1 本含む）	
ガス（LPガス）	風見商店	
電話	N T T	
インターネット	無し	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・廊下の一部、トイレ、手洗い場、園庭、駐車場は学童保育所と共用。</li> <li>・学童保育所から施設（体育室等）の一部借用依頼があった場合には、運営に支障のない範囲内で認めるものとする。</li> <li>・電気、ガス、水道料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含まないものとする。</li> </ul>	

（６）七光台子ども館

施設名称	野田市立七光台子ども館	
所在地	野田市七光台 126 番地の 2（七光台学童保育所と併設）	
開設時期	昭和 61 年 4 月	
建物概要	構造	鉄筋コンクリート造平屋建
	延床面積	399.80㎡（うち学童保育所 70.9㎡）
主要施設	体育室・図書室・工作室・事務室・男子トイレ・女子トイ	

		レ・多目的トイレ等
付帯施設①	名称	自転車駐車場
	構造	軽量鉄骨造平屋建
	延床面積	9.0㎡
付帯施設②	名称	倉庫
	構造	鉄筋コンクリート造平屋建
	延床面積	6.5㎡
複合施設		野田市立七光台学童保育所（直営）
駐車場		有り
土地	所有者	野田市
	面積	1573.84㎡
上下水道	上水道	上水道供給
	下水道	浄化槽処理
電気		東京電力
ガス（LPガス）		J Aエネルギー千葉
電話		N T T
インターネット		無し
その他		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 玄関、廊下の一部、トイレ、手洗い場、園庭、駐車場は学童保育所と共用。</li> <li>・ 学童保育所から施設（体育室等）の一部借用依頼があった場合には、運営に支障のない範囲内で認めるものとする。</li> <li>・ 電気、ガス、水道料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含めないものとする。</li> </ul>

（7）関宿子ども館

施設名称		野田市立関宿子ども館
所在地		野田市木間ヶ瀬620番地1（関宿複合センター内）
開設時期		昭和62年4月
建物概要	構造	鉄筋コンクリート造2階建（関宿子ども館は1階の一部）
	延床面積	989.23㎡（関宿子ども館は155.30㎡）
主要施設（子ども館）		遊戯室・会議室・図書室・休養室
付帯施設		—
複合施設		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 老人憩の家</li> <li>・ 次木親野井集会所</li> </ul>
駐車場		有り（関宿複合センター共用）
土地	所有者	借地
	面積	1984.17㎡
上下水道	上水道	上水道供給
	下水道	公共下水道処理
電気		東京電力
ガス（LPガス）		ミライフ
電話		N T T
インターネット		無し

その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 玄関、廊下の一部、事務室、トイレ、手洗い場、駐車場は共用。</li> <li>・ 関宿複合センターは、老人憩の家、児童館（関宿子ども館）及び集会所（親野井次木集会所）の3つの施設からなる複合施設であり、老人憩の家及び集会所については、指定管理者以外の者が管理する。</li> <li>・ 電気、ガス、水道料は野田市が負担するものとし、指定管理料には含めないものとする。</li> </ul>
-----	--

※（２）～（７）の電気、ガス、電話の欄には現在の事業者を記載。

#### 4 管理に関する基本的な考え方

- （１）児童福祉法その他関係法規を遵守し、その趣旨を十分に理解した上で管理を行うこと。
- （２）利用者の利便性の向上及びきめ細かいサービスの提供に努めること。
- （３）利用者の平等利用が確保されること。
- （４）個人情報の適切な保護が図られていること。
- （５）施設の効用を最大限に発揮し、利用者のサービス向上を図ること。
- （６）効率的な管理を行い、経費の節減を図ること。
- （７）管理に関する業務の全部を第三者に委託しないこと。
- （８）地方自治体の設置する公の施設を運営するという自覚を常にもって、市の信用を棄損、失墜させる行為をしないよう十分な注意を払って義務を遂行し、行動すること。

#### 5 施設の管理基準

##### （１）関係法令の遵守

業務の遂行に当たっては、児童館に係る法令等を遵守すること。特に次の法令等に留意すること。

地方自治法、労働基準法等労働関連諸法、下請代金支払遅延等防止法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、建築基準法、児童の権利に関する条約、児童福祉法、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準、児童館の設置運営要綱、児童館ガイドライン、（千葉県）児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例、野田市立児童館設置及び管理に関する条例、野田市立児童館管理規則、野田市情報公開条例、野田市個人情報保護条例、野田市公契約条例等。また、児童館の運営に関する関係通達等も遵守すること。

※本指定期間中に関係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。

##### （２）個人情報の取扱い

指定管理者は、基本協定及び別記「個人情報の保護に関する事項」に基づき、個人情報保護マニュアルを作成し、個人情報の適正な管理を行うこと。

##### （３）情報セキュリティの確保



指定管理者は、業務の処理に当たって、野田市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、情報資産（個人情報を含む。）を適正に取り扱うこと。また、別記「情報セキュリティ特記事項」を遵守すること。

#### （４）情報公開

指定管理者は、公の施設の管理に関する情報の公開を行うために基本協定に基づき、必要な措置を講じること。

#### （５）原状回復

指定管理者は施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ野田市と協議をしなければならない。また、指定管理者の指定期間が満了した場合又は指定を取り消された場合は、野田市の指示に基づき、施設及び設備を原状に復して引き渡さなければならない（機能低下があった場合は機能低下前の状態にすることを含む。）。ただし、機能向上を行った箇所については、この限りではない。

#### （６）行政財産の使用の許可

指定管理者が管理する区域内において、野田市が野田市財産規則等の規定に基づき行政財産の使用を許可したものについて受諾すること。

### 6 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

なお、業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則とするが、部分的業務については、野田市の承諾を得て専門の事業者へ委託できるものとする。

- （１）児童の健全な遊びを通して、その発達及び体力の増進を図り、並びに情操を豊かにすることに資する業務
- （２）子育て家庭の交流の場の提供、子育て相談その他子育て支援に関する業務
- （３）子育てを支援する地域の人材、組織等の育成及び連携に関する業務
- （４）児童館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- （５）その他児童館の設置の目的を達成するために必要な業務
- （６）児童センターは児童館の統括に関する業務及び児童館のネットワークに関する業務を行う。

※指定管理者が行う業務に関する詳細については、「野田市立児童センター業務特記仕様書」及び「野田市立子ども館業務特記仕様書」を参照すること。

### 7 雇用等への配慮

指定管理者は、新たに発生する雇用について、地元住民を可能な限り雇用するように努めること。また、市が採用している会計年度任用職員の児童厚生員が、指定管理者の定める雇用条件で引き続き児童館での勤務を希望する場合は、優先的に雇用するよう努めること。さらに、物品及び役務の調達に当たっても、可能な限り地元業者に発注するように努めること。

### 8 自主事業について

指定管理者は施設の設置目的を効果的に達成するため、本施設を活用し自主事業を実施することができる。なお、自主事業の実施については次の点に留意すること（自主事業とは、指定管理者が自己の責任と経費において、イベントや物販などを実施することをいう。）。

- (1) 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ野田市と協議し文書による許可を得なければならない。自主事業が、野田市の施設としてふさわしくない場合は許可しないことがある。
- (2) 実施に際しては、市民の利用を妨げないよう配慮するとともに市民が利用しやすい料金設定をするようにすること。
- (3) 自主事業に要する経費に野田市が支払う指定管理料を充てることはできない。ただし、指定管理者の経営努力により生じる指定管理料の余剰金額（利潤）を充てることや指定管理者が雇用する職員が指定管理業務に支障のない範囲で自主事業に従事することはできるものとする。
- (4) 事業計画書において提案された自主事業の採否については、協定を締結する際に改めて協議するものとする。なお、提案された自主事業が認められないことにより、申請自体を辞退する可能性がある場合、その旨を事業計画書に明示すること。
- (5) 自主事業が、本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合、自主事業の改善又は中止を命じる場合がある。

## 9 指定管理者と野田市の責任分担

責任の内容		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者
	上記以外のもの。	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める。
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者
	上記以外のもの。	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕	野田市
	施設等の小破修繕（1件当たり20万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のもの。）	指定管理者
保険の加入	火災、落雷、風・水災等に係る保険（建物総合損害共済）	野田市
	利用者等に係る損害賠償保険（施設賠償責任保険）	指定管理者

※本表に定めのない場合又は疑義がある場合は双方の協議の上決定する。

## 10 指定期間

令和4年8月1日から令和9年3月31日までの4年8か月とする。

## 11 管理に関する経費

### (1) 管理に係る経費（指定管理料）

管理に係る経費（指定管理料）は、申請書に添付した収支予算書（指定管理料見積書）（様式3）がそのまま採用されるのではなく、会計年度ごとに野田市と指定管理者の協議の結果に基づき、年度協定の中で締結する。

なお、原則として指定管理料は精算しない。

### (2) 管理に関する経費の支払

指定管理料の支払方法は口座振込みとし、支払時期は野田市と指定管理者の協議に基づき、年度協定の中で締結する。

### (3) 野田市が支払う指定管理料に含まれるもの

人件費、旅費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費（野田市が支払う施設を除く）、修繕費、燃料費、通信運搬費、保険料、業務委託料、保守点検費、賃借料、その他

※備品購入費は指定管理料に含まれない。

### (4) 利用料金等の収入

#### ① 自主事業による収入

自主事業による収入は指定管理者の収入とする。

#### ② 自動販売機の電気料について

野田市が行政財産の使用を許可して設置している自動販売機の電気料は指定管理者が支払うこと。なお、自動販売機の電気料は設置している団体等から指定管理者が実費徴収できる。

## 12 備品の管理

(1) 指定管理者は、野田市の所有に属する備品（別紙備品一覧。ただし、児童センターの備品は開設までに購入予定のため、備品一覧は購入後に提供。）については、そのまま使用できるが、野田市物品管理規則に基づき適正に管理すること。

(2) 施設における活動に支障を来すことのないよう、物品の管理を行うとともに、不具合等の生じた物品は、責任分担に従い20万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満の修繕については指定管理料で修繕すること。

なお、修理できない備品については野田市に破損の報告を行うこと。野田市は、必要性を判断して備品の更新を行うこととする。

(3) 指定管理料には備品購入費は含まない。ただし、指定管理者が委託事業を実施するに当たり、備品の購入を希望する場合には、野田市と協議を行うこと。協議の結果、野田市が当該備品の必要性を認めた場合には、当該備品の購入に係る費用を指定管理料の委託事業費より支出できるものとし、当該備品の所有

権は野田市に帰属するものとする。なお、指定管理者が自己の責任と資金で購入した備品の所有権は指定管理者に帰属するものとする。

- (4) 備品の管理に当たっては、管理台帳を整備し、変更があった場合は更新すること。

### 13 災害・事故対策

- (1) 指定管理者のサービス提供方法、従業員の責任等に起因する災害及び事故については、指定管理者が責任を負うものであること。
- (2) 災害、事故及び犯罪等が発生したときは、速やかに野田市及び関係機関に報告すること。
- (3) 緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網を作成すること。
- (4) 野田市内において、震度4の地震が発生し児童家庭課から指示があったとき又は震度5弱以上の地震が発生した場合には、緊急時の対応マニュアルに基づき速やかに被害状況を確認し、児童家庭課へ報告すること。
- (5) 危機発生時の状況によっては、随時各施設に協力を求める可能性があるため、指定管理者はそれに協力するよう努めること。
- (6) 防火管理者を置き、防災計画を策定し、避難訓練を行い、利用者の安全確保に努めること。
- (7) AED（自動体外式除細動器）についての使用方法を修得し、非常時に使用できるように備えること。
- (8) 施設賠償保険について、次表と同等以上の保険に、令和5年5月1日から加入すること。（令和5年4月30日までは市の負担において加入する）  
また、施設の火災保険（指定管理者の持ち込んだ備品を除く）については、市の負担において加入する。

種 類	賠償責任保険	傷害保険
保険金額	身体賠償	死亡・後遺障害
	1名につき 9,000万円	1名につき 300万円
	1事故につき 3億円	入院（日額）
	財物賠償	1名につき 2,250円
	1事故につき 1,500万円	通院（日額）
		1名につき 1,500円

### 14 防犯対策

施設内の危機、安全管理及び防犯のため巡回を行うとともに、無人となる時間帯については機械警備による対策を講じ、トラブルが発生した場合、野田市及び関係機関に連絡するとともに迅速に対応すること。

### 15 衛生管理

感染症の予防及びまん延防止のために、感染症対策マニュアル等を作成し、利用

者及び施設職員等に対して衛生管理を徹底するとともに、野田市及び野田健康福祉センター等の関係機関と連携を図りながら衛生管理並びに感染症予防対策に努めること。

なお、新型コロナウイルス感染症については、終息の見通しが立たない状況にあることから、感染症拡大防止のために必要な情報収集に努め、野田市と協議し適切な対応を行うこと。

対応に当たっては、国、千葉県及び野田市が示すガイドラインや予防・防止対策を遵守又はこれに準じて行い、万全を期すこと。

## 16 職員の採用・配置

職員の採用及び配置に当たっては、労働関係法令を遵守すること。

## 17 苦情処理

利用者等から管理業務に関する苦情が出た場合は、適切な対応を行い、円満な解決に努めること。苦情を処理した場合、野田市に報告すること。処理が困難なものについては野田市と協議すること。

## 18 業務計画

指定管理者は、当該年度の業務計画を策定し、野田市に報告すること。

## 19 公契約条例について

### (1) 条例の適用

野田市では、公契約に係る業務の質の確保及び公契約の社会的な価値の向上を図るため、平成 21 年 9 月に「野田市公契約条例（平成 21 年野田市条例第 25 号）」を制定し、平成 24 年 10 月の条例改正により、当該指定管理業務に従事する適用労働者に、令和 4 年 4 月 1 日時点の市長が定めた賃金等の最低額（以下「最低額」という。）以上の賃金を支払わなければならないほか、労働者の適正な労働条件の確保等を求めることとしている。

受注者及び受注関係者は、適用労働者に対し最低額以上の賃金を支払わなければならないほか、条例に基づく必要な事務手続を行わなければならない。

なお、次頁「市長が定める賃金の最低額一覧（令和 4 年度適用分）」に記載されている賃金等の最低額については、令和 4 年 4 月 1 日までに見直される可能性があるため、見直された場合はその額を遵守することを前提に応募すること。

また、詳細については、別添の「野田市公契約条例に係る特記事項（指定管理募集用）」を参照のこと。基本協定締結時は、「野田市公契約条例に係る特記事項（指定管理協定用）」を参照のこと。

### (2) 最低額

本指定管理業務に適用される最低額は、令和 4 年 4 月 1 日時点の市長が定めた賃金の最低額とする。

ただし、千葉県について決定された最低賃金法(昭和 34 年法律第 137 号)第 9 条第 1 項に規定する地域別最低賃金(以下「最低賃金」という。)が改定された場合において、次の最低額改定基準に該当したときの翌年度の最低額は、最低賃金が改定された日が属する年度(以下「最低賃金改定年度」という。)の最低額に最低賃金改定年度中に決定された最低賃金を前年度中に決定された最低賃金で除して得た数(小数点以下第 5 位を四捨五入)を乗じて得た額(小数点以下第 1 位切上げ)とする。(計算式 1)

なお、最低賃金改定年度の翌年度の適用労働者に支払われる賃金を調査し、その賃金が計算式 1 で求めた最低額と比較して不足する場合は、その不足分について野田市が負担することとする。負担の方法については、野田市と受注者で協議の上決定する。

$$\text{(計算式 1)} \quad \text{翌年度の最低額} = \frac{A \times B}{C}$$

- A : 最低賃金改定年度の最低額
- B : 最低賃金改定年度中に決定された最低賃金
- C : 前年度中に決定された最低賃金

<p>&lt;最低額改定基準&gt;</p> <p>最低賃金改定年度の最低額から最低賃金改定年度中に決定された最低賃金に当該最低賃金を前年度中に決定された最低賃金で除して得た数(小数点以下第 5 位を四捨五入)を乗じて得た額(小数点以下第 1 位切上げ)を差し引いた額が 10 円に満たない場合(計算式 2)</p> $\text{(計算式 2)} \quad A - B \times \frac{B}{C} < 10$
---

表 「市長が定める賃金の最低額一覧(令和 4 年度適用分)」(単位:円/時間)

職 種	最低額
施設の維持管理事務員	1, 0 4 3 円
児童厚生員(体力増進指導者・年長児童指導者も含める)	1, 0 8 4 円
子育て支援員	1, 0 1 1 円
受付等事務補助員	1, 0 1 1 円

※ 2 つ以上の業務を兼務している場合は、主に従事する職種の最低額を採用すること。

※ 市長が定める賃金の最低額が見直された場合はその額とする。

### (3) 比較する賃金の構成

最低額と比較する賃金は、最低賃金法に基づく最低賃金制度に定める「所定内給与」のうち、基本給及び諸手当（精皆勤手当、通勤手当、家族手当は除く。）とし、これらの賃金等を1時間あたりに換算した額となる。

また、次の手当は比較する賃金に含めない。

- ① 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ② 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ③ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増金など）
- ④ 所定労働日以外の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- ⑤ 午後10時から午前5時まで間の労働に対して支払われる賃金（深夜割増賃金など）

## 20 文書の管理について

指定管理業務に係る文書の管理については次のとおりとする。

- (1) 收受した文書には、日付入受付印の押印若しくは收受年月日を記入すること。
- (2) 收受した文書の收受日、文書名及び送り主は文書管理簿等を作成し記録すること。また、作成した文書の作成日、文書名及び作成者についても文書管理簿等に記録すること。
- (3) 打合せ終了後には、打合せ記録を作成し、施設の責任者の確認を受けること。また、野田市との打合せ記録については、施設の責任者及び野田市担当所属長の確認の決裁を受け、双方で同じ記録を保管する。
- (4) 野田市への通知、連絡、回答等は文書によることとする。ただし、緊急時の連絡等は口頭によるものとし、その内容は後日文書で提出すること。
- (5) 指定管理業務に係る文書は、指定管理者が作成したものであっても野田市情報公開条例の対象であるため、野田市の求めに応じ速やかに提出できるよう保管すること。
- (6) その他、現在野田市の文書管理について、指定管理業務を含めた見直しを行っているため、見直し後はその方針に従い適正に文書管理を行うこと。

## 21 職員研修

- (1) 児童館に勤務する職員は、積極的に資質向上に努めること。
- (2) 指定管理者は、職員に対し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ること。
- (3) 指定管理者は、研修が日常活動に生かされるように、職員全体が子供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。

## 22 運営協議会

- (1) 児童館の充実を図るとともに、児童館がより発展していくための支援組織と

- して、児童館運営協議会（以下「協議会」という。）を設置するものとする。
- （２）協議会の運営に必要な規定については、市が定めるものとする。
  - （３）協議会の構成員には、保護者の代表者及び市職員、運営事業者の代表、各施設の職員代表で構成するとともに、必要に応じて児童福祉に関する学識経験者利用者の代表を加えるものとする。
  - （４）指定管理者は、利用者の意向調査等を実施し、協議会に報告するとともに、市及び指定管理者は、事業運営について、協議会の決定事項を尊重し、実施に向け検討すること。

## 23 職員の健康管理

- （１）健康診断を年１回以上実施すること。
- （２）食品を扱う職員については、腸内細菌検査を月１回以上実施すること。

## 24 状況報告及び現地検査

野田市は、管理及び業務の状況等について、指定管理者に報告を求めることができ、必要に応じて、現地検査を行うことができる。

## 25 管理運営業務を実施するに当たっての遵守事項

管理運営業務を実施するに当たっては、次に掲げる事項を遵守して、円滑かつ効率的に実施すること。

- （１）児童館が公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
  - （２）指定管理者は、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する野田市職員対応要領により、不当な差別の禁止、合理的配慮の提供その他障がい者に対する適切な対応を行うとともに、管理運営業務に係る対応指針（障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）を遵守すること。
  - （３）野田市との連携を図った運営をすること。
  - （４）指定管理者が施設の管理運営に係る規程等を定めるときは、野田市と事前に協議すること。
  - （５）施設の管理運営に係る規程等が定められていないときは、野田市の条例等に準じて対応すること又は野田市と協議の上運営すること。
- ※指定管理者が行う管理運営業務に関する詳細については、「野田市立児童センター業務特記仕様書」及び「野田市立子ども館業務特記仕様書」を参照すること。

## 26 指定の取消し

指定管理者が行う管理運営の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者の指定を取消し、



又は期間を定めて管理運営の全部又は一部の停止を命ずることがある。

- (1) 指定管理者が、野田市が行う報告の要求、実地調査又は必要な指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者による管理を継続することが、適当でないと野田市が認めるとき。

## 27 業務開始について

令和4年8月1日からの指定管理者による管理業務が円滑に行われるよう、指定期間の開始日前から準備を行うこと。また、令和4年8月1日以前に受け付けた予約等は引継ぐこと。

## 28 指定期間満了時等の引継ぎについて

指定期間内に指定が取り消された場合又は次期指定管理者（候補者も含む。）が決定した場合、業務の円滑な引継ぎについて野田市及び次期指定管理者に対して協力するとともに、業務に関する調整や必要な書類及びデータの提供を行うこと。なお、これらの引継ぎにかかる費用は現在及び次の指定管理者の負担とする。

## 29 特記事項

- (1) 野田市が行う事業等については、優先的使用を認めること。
- (2) 行政財産目的外使用許可は野田市が行う。
- (3) 指定管理開始前における準備、研修等に係る経費は指定管理者の負担とする。  
また、指定管理終了時における次の指定管理者への引継ぎを十分行い、その経費も指定管理者の負担とする。

## 30 協議

この仕様書に定めがない事項又は疑義が生じた場合は、野田市と指定管理者が協議の上決定する。