

野田市立児童センター業務特記仕様書

野田市立児童センター（以下、「児童センター」という。）の運営における業務内容及びその範囲等はこの仕様書による。

1 職員配置

- (1) 指定管理者は、児童センターに次の職員を置くこと。
 - ① センター長（1人）
 - ② 副センター長（1人）
 - ③ 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条）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。）
 - ④ その他職員
- (2) 開館日には、常勤職員を4名以上配置すること。
- (3) 職員配置に当たっては、利用者の安全が十分図れるよう考慮して行うこと。
- (4) 1階フロアには、必要に応じて複数の職員を配置すること。
- (5) センター長及び副センター長は常勤職員とすること。
- (6) 開館中は、児童厚生員の資格を有する者を常時2名以上配置すること。
- (7) 防火管理者の資格を有する者を1名配置すること。
※「常勤職員」は、おおむね1日8時間、週40時間勤務の職員をいう。

2 センター長等の資格及び勤務

- (1) センター長
 - ① 専任とし、児童福祉及び社会福祉事業についての知識経験を有し、実務経験を5年以上有する者とする。
 - ② 施設の総括責任者として、児童センター業務を処理し、所属職員を指揮監督する。
 - ③ センター長は、各子ども館の館長を兼務する。
- (2) 副センター長
 - ① 児童厚生員の資格を有する者とする。
 - ② センター長を補佐し、センター長不在の場合には業務を代行すること。
- (3) 児童厚生員
 - ① 児童厚生員の資格を有する者とする。
 - ② 児童厚生員のうち、1名以上は体力増進指導に関し知識技能を有する者（以下、「体力増進指導者」という。）として、教育職員免許法第四条に規定する以下の資格のいずれかを有する者とする。
 - ア) 幼稚園の教諭となる資格を有する者
 - イ) 小学校の教諭となる資格を有する者
 - ウ) 中学校又は高等学校の保健体育の教諭となる資格を有する者
 - ③ 児童厚生員のうち、1名以上は中学生、高校生等の年長児童（以下、「年長児童」という。）指導に関し専門的知識を有する者（以下、「年長児童指導者」という。）として、教育職員免許法第四条に規定する中学校又は高等学校の教諭となる資格を有する者とする。
 - ④ 体力増進指導者及び年長児童指導者の指導内容及び方法については、設置

運営要綱及び「児童館の設置運営について」（平成2年児発第967号。厚生省児童家庭局長通知）並びに関係通知等を参照すること。

(4) その他職員

必要に応じて、上記以外の職員を配置できるものとする。

3 繁忙期等の加配

(1) 土曜日及び日曜日、祝日、長期休業期間

土曜日及び日曜日、祝日、下記の長期休業期間については、必要に応じて職員を加配すること。

種類	期間
ゴールデンウィーク	4月29日～5月5日
夏季休業日※	7月21日～8月31日
冬季休業日※	12月24日～1月6日
学年末休業日※	3月25日～3月31日
学年始め休業日※	4月1日～4月5日

※野田市立小学校及び中学校管理規則で定める期間とする。

(2) 水遊び場の運営期間

水遊び場の運営中（4月29日から5月5日及び7月1日から9月30日までの10時から15時まで）については、水遊び場に職員を常時1名以上配置し、児童の監視に当たること。

4 休館日及び開館時間

(1) 休館日

12月29日から翌年1月3日まで

(2) 開館時間

午前9時から午後8時まで

(3) (1) 及び (2) の規定に関わらず、市が管理上必要と認めた場合に限り、休館日及び開館時間を変更できるものとする。

また、指定管理者においてその必要があると認められる場合は、市と事前に協議を行い、市が必要と認めた場合に限り、休館日及び開館時間を変更できるものとする。

5 児童センターの運営に係る業務内容

- (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) 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

(6) 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 児童センターの運營業務

(1) 利用対象者の範囲

- ① 児童及びその同伴者並びにその保護者
- ② 児童の健全な育成を目的として活動している団体

(2) 利用の届出

児童館を利用しようとするものは、指定管理者に届け出を行うこととする。

- ① 個人で利用するときは、児童館利用票に所定の事項を記載すること。
- ② 団体に利用するときは、その団体の責任者は、児童館団体利用届に行事計画書を添えて、指定管理者に届け出ること。

(3) 利用の制限等

利用者が、次の規定に該当することが認められる場合には、児童センターへの入場を拒否し、若しくは退場を命じ、又はその利用を制限することができる。なお、利用の制限等を行った場合には、市に報告すること。

- ① 伝染性疾患の疑いがあり、他に感染するおそれがあると認めるとき。
- ② 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- ③ 他人に危害又は迷惑をおよぼすおそれのあるとき。
- ④ この条例又はこれに基づく規則に違反するとき。
- ⑤ その他児童館の管理運営上支障があると認めるとき。

(4) 賠償の義務

利用者は、施設等を損傷し、又は滅失したときは、これを原状に復し、又は指定管理者が定める損害額を賠償しなければならない。ただし、指定管理者がやむを得ない理由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(5) 広告、販売行為等の禁止

児童館において、広告の掲示、物品の販売その他これらに類する行為をしてはならない。ただし、市及び指定管理者が必要と認めるときは、この限りでない。

(6) 使用料

本施設は無料である。

7 児童センター事業の実施に関する業務の内容・基準

「5 児童センターの運営に係る業務内容」に掲げる事業を実施することを基本とし、その概要は以下のとおりとする。なお、公の施設として、公正公平を旨として、日頃からサービス向上を図るとともに、効果的かつ効率的な運営を行い、施設の効果を最大限に発揮するように努めること。

また、児童センターでは、小型児童館の機能に加え、体力増進の指導機能や年長児童に対する育成機能が求められていることから、運営に当たっては、既存の

児童館には無い設備を積極的に活用するとともに、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に努めること。

なお、以下に掲げる内容は、現時点における事業の要求水準を示したものであり、事業内容の見直し、市から新たな要望等については、協議会に提案し決定に基づき、可能な限り実現に向けて対応すること。

(1) 子どもたちの「遊び」を通した「学び」

子どもたち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に、様々な年齢の子どもたちが集い、子どもの成長に必要な遊びを通して学べる場として、児童に遊びを指導すること。

① 子どもに対する遊びの指導

年齢や所属を超え、多様な子供たちが遊びを通して交流し、自主性や社会性、創造性を育み、公平に楽しめ、共に成長できるように指導を行うこと。

また、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を行うこと。

② 子どもの体力増進の指導

運動や運動遊び用の機材等を用いて体力増進にとって効果的な遊びの指導を行うこと。

③ 子どもの安全、安心な遊びの場（居場所）の提供

子どもたちが安全に安心して過ごせる居心地の良い居場所を提供するとともに、必要に応じて遊びを通して指導を行うこと。

④ 子どもの健全育成を目的とした教室、イベント等の開催

ア 教室・講座等の開催

体育室、創作室、調理室、その他の施設を利用して、児童の創造性、感受性、表現力を高める教室・講座等を開催する。

内容	対象者	回数
0歳児を対象とした教室【地域子育て支援拠点事業】	0歳児	平日・週1回以上
1歳児を対象とした教室【地域子育て支援拠点事業】	1歳児	平日・週1回以上
2歳児～未就学児を対象とした教室【地域子育て支援拠点事業】	2歳児～未就学児	平日・週1回以上
3歳児～未就学児を対象とした教室【地域子育て支援拠点事業】	3歳児～未就学児	平日又は土曜日・週1回以上
小学生を対象とした教室（料理、工作、理科実験教室など）	小学生	土曜日又は日曜日・週1回以上

イ イベント・行事等の開催

各種イベント・行事等を開催し、児童が多種多様な体験を得る機会を提

供する。

内容	対象者	回数
中高生を対象とした教室 (料理教室、創作活動など)	中学生～高校生	土曜日又は日曜日・月2回以上
季節行事(こどもの日・七夕・ハロウィン・クリスマス・お正月・ひなまつり)	全ての児童	年6回以上
夏休み工作	小学生	夏休みの平日・1日2回以上
デイキャンプ	小学生	年1回以上
センターまつり	全ての児童	年1回
合同行事(オセロ大会、ビーチボールバレー大会、子ども館で遊ぼう、凧揚げ大会、マジックショー又は人形劇鑑賞会、子育て支援講演会)	全ての児童(主に幼児～小学生)	各行事年1回
子育て相談事業 【地域子育て支援拠点事業】	全ての児童及び保護者	月2回以上

※上記表の行事を基本とするが、運営協議会との協議により、行事内容を変更する場合がある。ただし、令和4年度において実施時期が過ぎた事業の実施については、この限りでない。

ウ その他

教室やイベント等の事業を開催していない月曜日午後～金曜日午後、土曜日午前、夏休み、日曜日及び国民の休日等に18歳までの全ての児童を対象(事業内容により対象児童を分ける)に事業を計画的に実施すること。

内容	対象者	回数
全ての児童を対象とした教室	全ての児童	月8回以上

(2) 保護者同士の交流や相談

子ども同士の関わり合いを通して、保護者同士が語り合い、子育てに関する情報交換を行うなど、保護者同士の交流、仲間づくりの場を提供するとともに子育てに関する不安や悩みなど、子育て家庭に対する相談や援助等を行うなど保護者に寄り添う子育て支援を行うこと。

- ① 子どもとその保護者が、自由に交流できる場を提供し、交流を促進すること。
- ② 子どもの発育等の課題や不安等について、気軽に相談できるよう支援すること。

- ③ 地域の子育て支援拠点として、妊産婦の利用など、幅広い保護者の支援に努めること。

(3) 多世代市民の交流等

企業、団体、学生、高齢者等の多様な市民等が児童の体験活動を企画することや活動に参加することで、多世代の交流を支援すること。

また、地域において子どもの見守りができるような体制づくりに努めること。

- ① 児童と高齢者等との世代を超えた交流を実施するなど、地域住民との交流の促進に努めること。
- ② 伝統行事や子ども館まつりなど、地域の住民誰もが参加できる事業の中で交流を深め、児童が育つ環境づくりを地域と連携して取り組むこと。
- ③ 児童センターで活動する中高生をボランティアとして育成支援し、地域ボランティアと連携し、乳幼児と保護者や小学生等を対象としたイベント等に協力して支援すること。
- ④ 地域の子どもの健全育成に関わる機関や団体と情報共有しネットワークを構築して地域で子どもを見守ることができるよう支援すること。

(4) 年長児童（中高生）の育成指導

中高生が自主的に活動する場を提供し、自主活動を支援するとともに、子ども館でのボランティア活動等への参加を促し異年齢交流の機会を創出すること。

- ① 中高生の抱える様々な問題について、交流を深め信頼関係を構築し、支援に繋げるよう努めること。
- ② 中高生のバンドやダンス等の文化的活動及び自主的な活動を支援し、発表会の企画運営について、児童厚生員がサポートを行うこと。
- ③ パソコン(学習)コーナーや集会室は、落ち着いて静かに学習できるスペースとして、原則16時以降に中高生に利用させること。
- ④ 児童館で活動する中高生をボランティアとして、乳幼児と保護者や小学生等を対象としたイベント等に協力するよう支援すること。
- ⑤ 中高生の交流、活動の発表、学習支援、ボランティアの育成などをおして、中高生の葛藤や成長に寄り添い、心配や不安を軽減し、喜びを共有できるようなプログラムを提案すること。

(5) ネットワークに関する業務

児童センターで取組む新たな事業において、魅力あるプログラム等は、既存の子ども館にフィードバックする等、市内の児童館の中心となり市全体の事業のレベルアップに努めること。

また、地域の子どもの健全育成に関わる既存の子ども館及び学校、子育て支援等の機関や団体とのネットワークにおいて、児童センターは連携の核として

の役割を果たすこと。

市内外の他施設や他団体等が実施する児童の健全育成事業など、児童の遊びと居場所づくりに関する情報を積極的に収集し、ホームページ・情報誌等を活用した情報提供を行うこと。

(6) 効果的かつ効率的な運営

最小経費で最大効果が得られるような運営と、利用者の満足度の高い効果的な運営に努めること。

(7) 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

利用者の満足度や要望等をアンケート等で把握するとともに社会変化に伴う新しいニーズの把握に努め、既存事業の検証を行い、常に事業の見直し改善に取り組むこと。

(8) 地域子育て支援拠点事業に関すること

子育てに不安を抱える者が、気軽に集える場を提供し、親子同士の交流を図ることや、ボランティアなどを活用し、子育て・悩み相談に応じるなど、身近な地域での子育て機能を強化することにより、地域における子育て環境の整備促進を図ることを目的に、「地域子育て支援拠点事業実施要綱」に基づく連携型事業を実施し、地域の子育て支援拠点施設として、子育て支援に貢献すること。

① 事業内容

- ア 子育て親子の交流・集いの場の提供と交流の促進
- イ 子育て等に関する相談、援助の実施
- ウ 地域の子育て関連情報の提供
- エ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（月1回以上）

② 実施方法

ア 「子育て支援員研修事業の実施について」（平成27年5月21日付雇児発0521第18号）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」（以下「子育て支援員研修事業実施要綱」という。）別表1に定める基本研修及び別表2-2の3に定める子育て支援員専門研修（地域子育て支援コース）の「地域子育て支援拠点事業」に規定する内容の研修を修了している者（子育て支援員）を専任で1名以上配置すること。また、児童センター職員のバックアップを受けられる体制を整えること。

イ 週5回以上、1日8時間以上

※地域子育て支援拠点事業は、国等の補助事業であることから、運営に係る人件費等の支出額を明確にしておくこと。

(9) 交通安全対策について

施設周辺の交通状況により駐車場整理員を配置するなど、児童センター利用者の安全確保に努めること。

(10) 市の魅力発信に関すること

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る。

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ある。

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。

(11) ネーミングライツの導入に関すること

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の募集を行う。

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。

(12) その他の事業

① 千葉県児童館連絡協議会に関すること

② 児童の健全な育成等に関する啓発事業

③ ボランティアの育成

児童館を中心として活動するボランティアを育成する。

④ 子育て支援サークル等の地域活動の支援に関する事業

ア 子育て支援サークル、子ども会その他児童の健全な育成に関する活動を行う地域組織を育成し、支援すること。

イ 育児についての情報交換や仲間づくりを進めることにより、子育てを支援すること。

⑤ 地域指導者の育成支援

地域における児童の健全育成を目的とする子ども会等の団体と連携して、指導者の発掘・養成、育成者の啓発に努めること。

⑥ その他児童館設置の目的を達成するために必要な事業

ア 児童館、保育所、幼稚園、認定こども園、小学校、中学校及び特別支援学校等との連携を図り、児童の健全育成に努めること。

イ 地域組織、団体、住民との連携を図り、地域に根ざした運営に努めること。

ウ 緊急時対策、防犯・防災対策についてマニュアルを作成するとともに職員への指導を行い、災害等緊急事態の発生時には、利用者の避難、誘

導、安全確保、必要な通報等的確に対応すること。

エ 施設内で利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。

⑦ 広報業務

指定管理者は、本施設の案内・利用促進及び児童の健全育成等に関する啓発・普及を図るため、必要なPRや情報提供を行うこと。

なお、広報紙への掲載を依頼する場合は、市と事前に協議し、指示に従うこと。

ア ホームページの作成及び管理運営

イ ソーシャルワークサービスを活用した情報発信

ウ リーフレット・パンフレット・ポスター等の作成・配布

エ 情報誌、各事業のチラシ等の作成・配布

オ 事業報告書、事業概要等、本施設を紹介する資料の作成・配布

⑧ Wi-Fi環境の整備

施設内で利用者がインターネットにアクセスできるよう、適切なセキュリティ対策のうえ、無料で提供すること。（アクセスポイントの設置は野田市が行うが、通信事業者に支払う費用は指定管理者が負担すること）

⑨ 監視カメラの運用

施設の事故や犯罪の予防等を目的に、複数個所に監視カメラを設置することから、操作方法等を修得するとともに、設置及び管理運用基準に基づき、適正な管理及び運用を図ること。（監視カメラの設置及び保守に係る費用は野田市が負担するものとし、指定管理料には含めないこと）

⑩ 家庭児童相談員等による子育て相談

市が職員等を派遣し児童センター内で相談事業を行う場合においては、相談に係る予約等の業務は指定管理者が行うこと。家庭児童相談員等の市が派遣する職員以外の経費は指定管理者の負担とする。

⑪ その他の管理業務

ア 自動販売機

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。

電気料相当額を月ごとに集計し、設置者に請求するとともに、利用者からの苦情の対応を行うこと。

イ テレビ

緊急防災時に視聴可能な状態を維持すること。なお、市が設置するテレビに係る日本放送協会放送受信料については、日本放送協会放送受信規約に基づき全額免除となることから、指定管理料には含めないこと。

8 児童センターの施設及び設備の維持管理業務

維持管理業務は、管理運営方針に沿った適正な維持管理を行い、児童センター

を適切な機能と快適で安全な利用ができる状態に維持するとともに、円滑なサービス提供を常に行うこと。また、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。なお、各業務は出来る限り利用者の妨げにならないようにすること。

(1) 施設及び備品等

- ① 児童センターの施設、野田市の所有に属する備品（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。購入価格が1件1万円未満又は短期間に消耗する物品等を除く。）及び物品等について無償で利用することができる。
- ② 児童センターの施設、備品及び物品等について善良な管理者の注意義務をもって管理するものとする。
- ③ 児童センターの施設及び備品の現況を常に把握し、その施設及び備品の維持保全並びに使用の適否について留意するとともに、備品について常に把握する。また備品台帳（①の備品と後出⑤の備品は別々に作成すること）を整備保管し、変更があった場合は更新するものとする。
- ④ 遊具等各児童センターの施設、備品の児童の利用にあたっては、その安全性を常に確保するとともに、そのための安全点検を定期的実施すること。また、安全点検で異常を発見した場合には速やかに野田市に報告し、野田市の指示に従うこと。
- ⑤ ①に定める備品のほかに、児童館の事業実施に必要な備品を購入又は持ち込むことができる。
- ⑥ ⑤の規定により、指定管理者が新たに必要であると判断し、備品を購入又は持ち込む場合においては、あらかじめ野田市と協議すること。購入した備品類の所有権は指定管理者に帰属し、当該備品に不具合が生じた場合の修繕については指定管理者が負担すること。
- ⑦ 児童センターの施設及び備品については、本業務以外の目的で利用することができない。ただし、あらかじめ、野田市の承認を得た場合又は野田市からの申出があった場合はこの限りではない。
- ⑧ 野田市による施設及び備品に対する管理行為に対し、可能な限り協力するものとする。
- ⑨ 物品等について、使用により破損、滅失等した場合は補充し、その使用に支障のないようにしなければならない。
- ⑩ 児童センターの施設及び備品の一部又は全部が滅失若しくは損傷した場合は、速やかに市に報告しなければならない。
- ⑪ 施設及び備品に不備や不具合がある場合は、野田市に改善を申し出ることができる。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。
- ⑫ 上記のほか、備品は、野田市物品管理規則に基づき適正に管理すること。
- ⑬ 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。

(2) 施設及び備品の修繕

- ① 施設及び備品の修繕で1件当たり20万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては、野田市が行うものとする。ただし、管理上の瑕疵に起因する修繕の場合はこの限りではない。
- ② ①の修繕については、野田市の承認を得た上で指定管理者が実施すること。ただし、緊急やむを得ない場合はこの限りではない。

(3) 施設の維持管理

① 建築物の保安管理

建築物について、外壁、内壁等の状態を監視し、及び維持すること。

② 建築設備の保安管理

建築設備等（消防設備等）は、日常点検、法定点検、定期点検、清掃等を行い、状態、性能等を維持すること。

ア 検査、点検、法定点検及び定期点検を行い、状態及び性能を維持すること。

(ア) 消防設備点検（消防法）

消防法の規定に基づき、消防設備（自動火災報知設備、非常用照明、非常用放送設備、誘導灯、消火器、ガス漏れ検知器、防火水槽、非常用発電設備）の点検を年2回（外観及び機能点検年1回、総合点検年1回）実施すること。

(イ) 自動ドア保守点検

自動ドア（4台）の運転機能を常に安全かつ良好に維持するため、年3回、適切な点検調整を行い、必要と判断した場合には、修理又は、取換えを行うこと。

(ウ) エレベーター保守点検

エレベーター（1台）の運転機能を常に安全かつ良好に維持するため、計画的に常時遠隔監視診断を行い、適切な点検とプログラム整備を行い、必要と判断した場合は修理、または取替を行うこと。

(エ) 空調設備及び換気設備保守点検

常に良好な状態での利用提供と効率的な運用が図れるよう、空調設備（空冷ヒートポンプエアコン：室内機27台、室外機9台、室内外機2台）及び換気設備（全熱交換器：15台）の保守点検及び調整等を年1回行うこと。

(オ) 自家用電気工作物保安管理業務

電気事業法の規定に基づき、電気主任技術者を選任すること。また同

法第42条第1項の規定に基づき、保安規程を作成するとともに、当該保安規定に従い、自家用電気工作物（キュービクル）の定期点検（月次点検 月1回、年次点検 年1回）を行うこと。

(カ) 非常用発電機設備保守点検業務

電気事業法の規定に基づき、非常用発電機設備の常時適正な状態維持のため、有資格者による定期的な検査又は点検を実施すること。

(キ) 特殊建築物調査業務

建築基準法第12条第1項の規定に基づき、定期的に調査を行い、特定行政庁に報告すること。

(ク) 噴水設備保守点検

水遊び場の噴水設備（ノズル、埋設貯留槽、ろ過装置、ポンプ、制御盤等）の運転機能を常に安全かつ良好に維持するため、年1回以上、保守点検を実施すること。

(ケ) 受水槽清掃業務

水道法の規定に基づき、年1回以上、受水槽の清掃及び水質検査を実施すること。

(コ) その他市が必要と認める保守管理

イ 建物内外の清掃及び整備業務

(ア) 館内清掃（玄関、廊下、室内、トイレ、キッチン、窓等）、館外清掃、日常清掃、特別清掃、定期清掃、カーペット清掃

館内及び敷地内外周の清掃を行い、常に良好な環境を保つこと。

(イ) 空調機器フィルター清掃

空調機器能力を維持するため、年2回、空調機器のフィルター清掃を実施すること。なお、フィルター清掃は、空調機器からフィルターを外し、高圧洗浄器等による水洗いを原則とし、油污れがある場合は中性洗剤等の使用を検討すること。

(ウ) 廃棄物処理

児童センターで発生した一般廃棄物（可燃物、不燃物、資源物）及び産業廃棄物について、関係法規に従い適正に収集、運搬、処理すること。

(エ) 噴水設備衛生維持清掃

水遊び場の運営期間中（4月29日から5月5日及び7月1日から9月30日まで）は、水遊び場の噴水設備の衛生維持のため、水遊び場周りの簡易清掃、運転確認及び機械の運転確認を毎日行うこと。

また、毎月1回、塩素剤の補充及び水盤排水後の清掃を実施すること。

(オ) 植栽管理業務

敷地内の植栽（芝生等も含む）を適切に保護育成及び処理することにより、豊かで美しい施設内の環境を維持すること。

(カ) その他市が必要と認める業務

(4) 機械警備業務

児童センター内の事故の予防・防止に努め、施設物件の保全を図るため、自動警備装置による機械警備を整備すること。

(5) 空調設備点検業務

フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律に準じて、簡易点検を四半期に1回以上行うこと。簡易点検は、一般財団法人日本冷凍空調設備工業連合会が発行する「簡易点検の手引き」に基づき、直接指定管理者の職員が行うこと。簡易点検終了後は、実績報告書を野田市に提出すること。

異常等による緊急の際には、速やかに野田市に連絡すること。

(6) 施設における病虫害の防除

「野田市の施設等における農薬・殺虫剤等の適正使用に係る基本指針」に基づき、防除管理者を定めるとともに、施設ごとに「農薬・殺虫剤等の薬剤の適正使用マニュアル」を作成して適正に病虫害の防除を行うこと。