

野田市立子ども館業務特記仕様書

中央子ども館、うめさと子ども館、谷吉子ども館、山崎子ども館、七光台子ども館及び関宿子ども館（以下、「各子ども館」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) 各子ども館には、それぞれ次の職員を置くこと。
 - ① 業務責任者（1名）
 - 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。）
- (2) 水曜日から日曜日（国民の祝日を除く）は、業務責任者及び児童厚生員1名以上を配置すること。
- (3) 月曜日及び火曜日、国民の祝日は、常勤の児童厚生員1名以上を配置すること。
- (4) 業務責任者は、常勤職員とすること。
- (5) 児童厚生員1名以上は、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。
※「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 業務責任者等の資格及び勤務

- (1) 業務責任者
 - 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3年以上有する者とする。
 - ② 児童厚生員の資格を有する者とする。
 - ③ 防火管理者の資格を有する者とする。
- (2) 児童厚生員
児童厚生員の資格を有する者とする。

3 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5時30分まで
- (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。

4 各子ども館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) 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

5 各子ども館の運營業務

(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 団体で利用するときは、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すること。

(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、子ども館への入場を拒否し、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。

6 各子ども館事業の実施に関する業務の内容・基準

「4 各子ども館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。

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があった場合は、可能な限り実現に向けて対応するよう努めること。

(1) 児童に対する遊びの指導に関すること

子供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、様々な年齢の子供たちが集い、子供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。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) 児童の安全、安心な遊びの場（居場所）の提供に関すること

子供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。

(3) サークル事業の開催に関すること

0歳児、1歳児、2歳児～就学前児、3歳児～就学前児とその保護者を対象にした年齢別のサークルを定期的（長期休業日及び国民の祝日を除く）に開催し、児童が多種多様な体験を得る機会を提供すること。

また、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。

なお、実施に当たっては、地域子育て支援拠点と連携して行うこと。

(4) 小学生クラブ事業の開催に関すること

小学生を対象としたクラブを定期的（長期休業日及び国民の祝日を除く）に開催し、児童が多種多様な体験を得る機会を提供すること。

(5) 教室・イベント等の開催に関すること

月曜日及び火曜日並びに国民の祝日を除いた、上記（3）サークル事業及び（4）小学生クラブ事業を実施していない時間帯に、誰でも参加できる教室やイベント等を開催し、児童が多種多様な体験を得る機会を提供すること。

また、子供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。

なお、0歳児～就学前児を対象とした教室・イベント等（合同行事を除く）の実施に当たっては、地域子育て支援拠点と連携して行うこと。

※次頁の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。

ア) 0歳児を対象としたサークル事業

実施日時	原則、週1回。平日の10時00分～11時00分。
定員	なし
登録	11人～24人/館（令和元年度実績より）
利用人数	平均10.8人/館/回（令和元年度実績より）
事業内容	親子のスキンシップや子育て情報交換を実施する。 【活動】わらべ歌、ベビーマッサージ、おもちゃ作り、ボールプール、外遊び、誕生会、保護者同士の交流等。 【その他】発育測定（月1回）、季節行事（七夕、ハロウィン、クリスマス、正月、ひな祭り等） 【講師依頼事業】薬の飲ませ方（薬剤師）

イ) 1歳児を対象としたサークル事業

実施日時	原則、週1回。平日の10時00分～11時00分。
定員	なし
登録	10人～38人/館（令和元年度実績より）
利用人数	平均12.2人/館/回（令和元年度実績より）
事業内容	季節行事や親子遊びを実施する。 【活動】わらべ歌、おもちゃ作り、ボールプール、リトミック、運動、お散歩、読み聞かせ、誕生会、保護者同士や親子の交流等 【その他】発育測定（月1回）、季節行事（七夕、ハロウィン、クリスマス、正月、ひな祭り等） 【講師依頼事業】薬の飲ませ方（薬剤師）、歯磨き教室（歯科衛生士）

ウ) 2歳児～就学前児を対象としたサークル事業

実施日時	原則、週1回。平日の10時00分～11時30分。
定員	15組～25組
登録	11人～27人/館（令和元年度実績より）
利用人数	平均14.0人/館/回（令和元年度実績より）
事業内容	保護者と子どもの仲間作りを支援するサークルで、保護者同士が相談し事業を計画し職員が支援を行う。 【活動】外遊び、ゲーム、施設見学、運動会、工作、誕生会、保護者同士や親子、子ども同士の交流等 【その他】発育測定（月1回）、季節行事（七夕、ハロウィン、クリスマス、正月、ひな祭り等） 【講師依頼事業】薬の飲ませ方（薬剤師）、歯磨き教室（歯科衛生士）

エ) 3歳児～就学前児を対象としたサークル事業

実施日時	原則、月2回。平日の15時30分～16時30分又は土曜日の10時00分から11時00分。(幼稚園児等も対象にした事業のため、平日の場合は午後 に実施)
定員	20組～30組
登録	28人～47人/館(令和元年度実績より)
利用人数	平均 20.6人/館/回(令和元年度実績より)
事業内容	幼児期に必要な基礎体力を親子で一緒に楽しみながら身に付ける。 【活動】親子体操、音楽リズム、読み聞かせ、保護者同士の交流等 【講師依頼事業】音楽リズム(ピアノ教室講師)、親子体操(保育士、 ヨガインストラクター等)、読み聞かせ(ボランティア)

オ) 小学生を対象としたクラブ事業

実施日時	原則、週1回。土曜日の14時00分～15時30分。
定員	20人
登録	7人～18人/館(令和元年度実績より)
利用人数	平均 8.4人/館/回(令和元年度実績より)
事業内容	ゲームや工作を異年齢の子ども達が行うことで、社会性や自主性を育成する。 【活動】工作、ゲーム、運動等 【その他】季節行事(七夕、ハロウィン、クリスマス、正月、ひな祭り等)、館まつり、凧揚げ大会、野田かるた大会等 ※イベント等の材料費や食材費として会費1,000円を徴取

カ) 教室・イベント等

・18歳までの全ての児童(主に小学生以下)を対象とした教室

実施日時	原則、年末年始除く毎日。(サークルや小学生クラブ、その他イベント等の実施時間を除く)
利用人数	23.2人/館/日(令和元年度実績より)
事業内容	子供たちが放課後等に自由に来館し、遊びを通して年齢や所属を超えた交流を図り、自主性や社会性、創造性を身に着ける。利用者を固定しないで、館だより等で周知し、来館者に簡単な教室(遊びのプログラム)を実施する。その他自由来館者の人数や年齢等を勘案し、必要に応じ児童厚生員が子ども達に様々な遊びを教える。

・夏休み工作

実施日時	夏季休業期間中の毎日2回（お盆期間を除く）。10時00分～12時00分及び14時00分～16時00分
利用人数	平均 7.7人/館/回（令和元年度実績より）
事業内容	【活動】万華鏡、陶芸、押し花、貯金箱等の工作 【材料費】100円程度（陶芸のみ600円） 【講師依頼事業】陶芸、押し花等

・デイキャンプ（対象：小学生）

実施日時	夏季休業期間中に年1回。16時00分～20時00分
利用人数	40人/館（令和元年度実績より）
事業内容	【活動】室内でゲームやクイズなどを楽しみ、夕方からのイベントであることを活かしてキャンプファイヤー等をして、最後に食事（カレー、おにぎり、パン等）を取って保護者が迎えに来て解散となる。 【参加費】300円（主に食事（レトルトカレー）や材料費） 【その他】高校生のボランティアを活用する。

・子ども館まつり（対象：乳幼児～小学生）

実施日時	年1回。土曜日の13時00分～16時00分
利用人数	169.5人/館（令和元年度実績より）
事業内容	オープニングに小学生サークルの子ども達等がダンスを披露するなど発表の機会を設けている。その後、各部屋や屋外を回るスタンプラリーで謎解きや工作等を行うなどし、最後はビンゴ等で賞品が貰えるゲームを楽しむ。 2歳～未就学と保護者を対象としたサークルの仲間が活動の一環としてバザーを開催している。 小学生のサークルも手伝いで参加している。

・合同行事（対象：乳幼児～小学生）

実施日時	各事業により異なる 時間は3時間～4時間程度
利用人数	1,820人（令和元年度実績より）
事業内容	オセロ大会（5月開催、各子ども館、元年度38人） ビーチボールバレー大会（6月開催、総合公園体育館、元年度214人） 子ども館で遊ぼう（10月開催、中央子ども館、元年度880人） 凧揚げ大会（1月開催、木野崎スポーツ公園、元年度185人） マジックショー（2月開催、市役所8階大会議室、元年度503人） 子育て支援講演会（10月開催、市役所8階大会議室、30年度192人）

(6) 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、子ども館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日以上（水曜日～日曜日）、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。

(7) 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

子ども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 地域指導者との連携育成

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、育成者の啓発等に努めること。

⑥ その他子ども館設置の目的を達成するために必要な事業

ア 市内各児童館、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、市と事前協議し、指示に従うこと。

ア リーフレット・パンフレット・ポスター等の作成・配布

イ 情報誌、各事業のチラシ等の作成・配布

ウ 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

7 各子ども館の施設及び設備の維持管理業務

(1) 施設及び備品等

- ① 各子ども館の施設、野田市の所有に属する備品（別紙備品一覧。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使用することができる。
- ② 各子ども館の施設、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 各子ども館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 遊具等各子ども館の施設、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を実施すること。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 各子ども館の施設及び備品については、本業務以外の目的で使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 各子ども館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。
- ⑭ 中央子ども館、うめさと子ども館、谷吉子ども館、山崎子ども館、七光台子ども館の備え付けの複写機は、野田市とキャノンマーケティングジャパン千葉営業所との間で締結した複写機賃貸借及び保守・消耗品の供給業務（長期継続契約）の契約期間が令和6年3月31日までとなっていることから、指定管理者は令和6年4月1日以降に複写機を設置するものとする。（令和6年3月31日までの複写機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。また、月500枚以内の使用に抑えること。）
また、関宿子ども館の複写機については、指定管理開始から指定管理者が導入すること。

（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） 年2回

消防法の規定に基づき、消防設備の点検を年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。

（対象施設：中央・うめさと・谷吉・七光台・山崎子ども館）

（イ）浄化槽法に基づく法定検査 年1回

浄化槽法第11条に基づく法定検査を年1回実施すること。

（対象施設：谷吉・七光台・山崎子ども館）

（ウ）汚水処理施設維持管理業務 年4回（点検3回・清掃1回）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律、同法施行令、同法施行規則並びに関係法令に基づき汚水処理施設の維持管理を年4回（点検3回・清掃1回）実施すること。

（対象施設：谷吉・七光台・山崎子ども館）

（エ）その他市が必要と認める保守管理

※上記（ア）～（ウ）の業務等については、年度途中からの指定管理者制度導入のため、指定管理者は令和5年度から業務を開始するものとする。令和4年度中の費用については、野田市が負担するものとし、指定管理料には含まないこと。

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、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）廃棄物処理

各子ども館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。

ただし、関宿子ども館については、複合施設のため野田市で負担することから、野田市が負担するものとし、指定管理料には含まないこと。

（ウ）その他市が必要と認める業務

（4）機械警備業務

中央子ども館及び谷吉子ども館について、施設内の事故の予防・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。

ただし、野田市と総合警備保障株式会社 柏支社との間で締結した機械警備委託業務（長期継続契約）の契約期間が令和6年3月31日までとなっていることから、指定管理者は令和6年4月1日から業務を開始するものとする。（令和6年3月31日までの機械警備業務に係る費用は野田市が負担するものとし、指定管理料には含まないこと）

また、うめさと子ども館及び山崎子ども館、七光台子ども館、関宿子ども館については、複合施設であることから、機械警備業務に係る費用は野田市が負担するものとし、指定管理料には含まないこと。

(5) 空調設備点検業務（関宿子ども館を除く）

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。

フィルター清掃は、野田市が委託した清掃業者が年2回実施する。
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（関宿子ども館を除く）

「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。