

函館市指定管理児童館管理業務仕様書

本仕様書は、児童福祉法に基づき設置している函館市富岡児童館・函館市昭和児童館・函館市神山児童館（以下「指定管理児童館」という。）の指定管理者募集要項と一体のものであり、施設の管理運営業務を行うにあたり、標準的な条件を定めたものであり、これを踏まえ、効果的・効率的な事業計画書・収支予算書を作成してください。また、函館市児童館条例（以下「条例」という。）及び函館市児童館条例施行規則（以下「規則」という。）に定めるもののほか、「児童館の設置運営について（平成2年8月7日厚生省発児第123号厚生事務次官通知）」および「児童館の設置運営について（平成2年8月7日児発第967号厚生省児童家庭局長通知）」ならびに「児童館ガイドライン（平成30年10月1日子発1001第1号厚生労働省子ども家庭局長通知）」に示された指針を参考として提案してください。

1 指定管理者が行う業務の範囲及び具体的な内容

（1）施設の維持管理業務に関すること

施設内および敷地内の設備、環境が適正に維持されているかを確認するため、施設内および敷地内を随時巡回するとともに施設内および敷地内の清潔と美観の維持に努めるものとします。

① 施設清掃およびごみ処理業務

ア 日常清掃

（ア）開館日は毎日、施設内の各部屋を清掃し、備品類を含め、常に整理整頓および清潔に保つこと。

（イ）施設内および敷地内から排出される廃棄物は適正に処理すること。

イ 特別・定期清掃

（ア）各室床面のワックス掛けを年1回以上行うこと。

（イ）内外窓ガラス磨きを年1回以上行うこと。

② 緑地の管理業務

ア 敷地内の草刈りを随時行うこと。

イ 樹木および草花の適正な維持管理を行うこと。

③ 駐車場および通路の管理業務（神山児童館）

ア 駐車場の適正な維持管理を行うこと。

イ 駐車場および通路の除雪を行い、状況により排雪を行うこと。

④ 旧児童遊園の維持管理業務（富岡児童館）

ア 遊具等の点検を年3回以上行うこと。（専門技術者による定期点検1回以上、日常点検2回以上）

イ 草刈りを年2回以上行うこと。

ウ 樹木および草花の適正な維持管理を行うこと。

⑤ 建築設備保守管理業務

ア 建築基準法（昭和25年5月24日法律第201号）第12条に基づく建築設備の保守点検を行い、設備の適正な管理を行うこと。

⑥ 消防用設備保守管理業務

ア 消防法（昭和23年7月24日法律第186号）第17条の3の3に基づく消防用設備の保守点検を行い、設備の適正な管理を行うこと。

⑦ 暖房器具・給湯設備の保守管理業務

ア 暖房器具および給湯設備は常に良好な状態に保つこと。

⑧ 自動ドア保守管理業務（昭和児童館、神山児童館）

ア 自動ドアの保守点検を年2回以上行うこと。

⑨ 施設・設備の破損・汚損箇所の有無の点検および簡易修繕

ア 施設・設備の破損・汚損箇所の有無の点検を随時行うこと。

イ 点検により修繕が生じた場合、1件当たり10万円（消費税等を含む。以下同じ。）未満の小規模修繕は指定管理者が、10万円以上の修繕は市が行うものとします。

なお、10万円以上の修繕であっても、緊急やむを得ない場合などは、市と協議のうえ指定管理者の負担により実施することができるものとします。

ウ 指定管理者が修繕等を行う場合は、あらかじめ市の承認を得ること。ただし、緊急の場合はこの限りではありません。

⑩ 備品等の管理業務

ア 消耗品や備品等については清潔を保持するとともに、児童の安全に配慮し、故障や損傷および汚れがないよう常時留意すること。

イ 市が備え付ける備品は、「備品・設備一覧表」のとおりです。

市が貸与している備品が経年劣化により、管理業務実施の用に供することが出来なくなったとき、または新たに必要となった備品は、必要に応じて市が購入または調達します。

指定管理者が施設利用者のサービス向上を目的に、自らの費用で購入または調達した備品は、市と協議のうえ、管理業務の用に供することができ、当該備品は指定管理者に帰属します。

また、備品の修繕に係る費用は、「リスク分担表」のとおり、1件当たり1万円以下の備品の修繕については指定管理者が、1万円を超える備品の修繕については市が負担し、指定管理者の責任により滅失または毀損した備品の補充については指定管理者が負担することとし、いずれの備品においても市に帰属するものとします。

なお、市の備品等の故障や破損等について発見した場合は、速やかに市に報告するものとします。

ウ 「備品・設備一覧表」のうち、設備の経年劣化等による更新に係る費用は、「リスク分担表」の「施設・設備等の損傷」により、1件当たり10万円未満の修繕または購入については指定管理者が、10万円以上の修繕または購入については市が負担し、指定管理者の責任により滅失または毀損した設備の修繕または購入については指定管理者が負担することとし、いずれの設備においても市に帰属するものとします。

⑪ その他施設の維持管理に必要な業務

（２）設置の目的に資する事業の実施に関すること

地域の児童の健全育成、子育て支援および地域組織活動の育成助長等を行うこと。

また、現在実施している各種行事を踏まえ、魅力ある事業の実施に努めること。

① 児童の健全育成に関する事業を実施すること

② 世代間の交流を目的とした事業を実施すること

③ 子育て支援に関する事業を実施すること。

④ 地域組織活動の育成

母親クラブが地域の子どもたちの健全育成のために活動する場を設けるとともに、母親クラブの指導者を養成すること。

⑤ 地域組織活動との連携事業を実施すること。

母親クラブと協働して企画・実施する事業を行うこと。

⑥ その他設置の目的を達成するために必要な事業を実施すること。

＜令和5年度事業実績＞

児童館名	児童健全育成事業	子育て支援事業	世代間交流事業
富岡	出合いの会 スポーツ教室(10回) 体験ウイーク(12回) 夏休み手作り体験 冬休み手作り体験 マンカラ大会 グランドゴルフ大会 農業体験(2回) 母の日・父の日・敬老の日制作 ボッチャ交流会 なんでも発表会&ゲーム 富岡チャンピオン大会(3回) 卓球教室(4回) ボランティア活動(8回) 防災訓練・避難訓練 マンカラ大会, ビーズでつくろう 交通安全教室 合同見学交流会 野又学園施設見学体験会	遊びの広場(5回) 子育て相談(月2回) 子育て相談&ミニ遊びの広場	子どもの日の集い 地域ふれあい会 七夕制作・七夕まつり 児童館まつり ハロウィン制作・ハッピータイム クリスマス制作・ クリスマス会 正月飾り 新春お楽しみ会 節分豆まき会 1年を思い出す会 地域交流打ち合わせ会 餅つき大会
昭和	なかよし週間クイズラリー めざせチャンピオン(8回) こどもの日・ミニ縁日 母の日・父の日プレゼント作り 避難訓練・防災訓練 アイロンビーズを作ろう シールを作ろう 自分へのプレゼント作り(2回) ビーズアートシール作り(2回) ビー玉コマ作り プラバンクラブ(7回) ペットボトル DE プレスレット ペットボトルキャップアート マステでキーホルダー作り クリスマス工作 七夕飾りを作ろう ハロウィン工作 ひなまつりクイズラリー ひなまつり工作, 季節のイベント 夏休み・冬休み工作 木育教室, 夏休みラジオ体操 冬休みラジオ体操 バレーボール教室(6回) 冬休みなわとびチャレンジ スポーツ教室(10回) 交通安全教室 合同見学交流会 野又学園施設見学体験会	なかよし広場(12回) 親子でチャレンジ(3回) リフレッシュ タイルコースター作り	昭和児童館の日(11回) 児童館まつり 餅つき会 クリスマス会 節分まめまき会 進級おめでとちう会 クリーン作戦

児童館名	児童健全育成事業	子育て支援事業	世代間交流事業
神山	スポーツ教室(10回) 卓球教室(8回), 空手教室(4回) 夏休み工作教室 冬休み工作教室 農園体験(1回) 母の日プレゼント 父の日プレゼント 敬老の日プレゼント わくわくハロウィン, ダンス教室 チャレンジ発表会, 七夕制作 冬休み書き初め教室 交通安全教室	遊びの広場 & しゃべり場(10回) ほっとタイム(6回) 親子でスポーツ夏季・冬季(4回)	入学おめでとう会 子どもの日の集い 児童館ふれあい祭 地域交流クリスマス会・タイム 三世代交流もちつき大会 お正月会・お正月タイム 節分タイム, ひな祭りタイム 卒業おめでとう会 チャレンジスポーツ大会

※太字については、母親クラブとの共催により事業を実施しています。

(3) 運営に関すること

① 窓口業務

- ア 窓口・電話等の対応業務。
- イ 児童館来館者名簿による入退館の管理および利用者数の把握。
- ウ 非常時連絡用児童館利用登録カードの提出依頼・収集・保管に関すること。

② 児童の健全な遊びと居場所の提供に関すること

- ア 児童が遊ぶ場および児童の居場所を提供すること。
 なお、神山児童館においては、中学生または高校生の利用促進を図るため、毎月2回1時間を目安に、開館時間終了後に施設の夜間開放を行うこと。
- イ 児童の安全な活動と健全な育成に配慮した助言・指導・援助を行うこと。
- ウ 施設・遊具等の利用により、児童の健康増進を図ること。
- エ 支援が必要な利用者へ配慮すること。
- オ その他児童の健全育成に必要な業務を実施すること。

③ 運営委員会の設置

児童館の適正な運営を図るため、児童委員、社会福祉協議会、母親クラブ等地域組織の代表者のほか、学校教職員や学識経験者等を委員とする運営委員会を設置し、その意見を聴くこと。

④ 利用の促進に関する業務

- ア 施設ホームページを作成・公開するほか、広報・宣伝を適宜行うこと。
- イ 利用者アンケートの実施に関すること
 - (ア) 館内にアンケート用紙と回収箱を設置すること。
 - (イ) 各種事業の参加者に対し、アンケートを実施すること。
- ウ その他利用の促進を図るために必要な業務を実施すること。

(4) 使用の許可等（施設の地域開放）に関すること

函館市児童館では、開館日の事業を行わない時間（主に午後6時から午後9時まで）に児童館施設を地域に開放しています。なお、児童厚生員が当該管理業務を行う必要はありません。

① 貸館実施時間 月曜日～土曜日 午後6時～午後9時

② 登録について 毎年2月に次年度の夜間貸館登録団体の募集を行います。

(ア) 登録資格

- ・5名以上の会員からなる団体であること。
- ・代表者が函館市民もしくは函館市内に勤務する者であること。
- ・団体の会員の7割以上が函館市民もしくは函館市内に勤務する者であること。
 (児童で、保護者が函館市内に勤務する者である場合も可)
- ・下記ア)～カ)に該当しないこと。
 - ア) 営利を目的とする場合

- イ) 飲食等を行う場合（通常の水分補給を除く）
- ロ) 政治および宗教活動を目的としている場合
- ハ) 秩序もしくは風紀を乱し、または他人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる場合
- ニ) 建物または附属物件を損傷し、汚損し、または滅失するおそれがあると認められる場合
- ホ) その他児童館の管理上支障があると認められる場合

(イ) 登録方法

「施設名／使用する曜日／部屋の種別」による「枠」を原則 1 団体 1 枠登録することができる。

③ 使用の許可申請および使用の許可について

登録団体は、毎月 20 日までに翌月使用分に係る使用許可申請を行い、指定管理者は使用許可書を発行し、使用料を徴収します。なお、減免申請について市が承認した場合は、使用料は徴収しません。

＜減免の対象となる場合＞

- ・ 児童が主体となる事業に使用する場合（代表者以外が児童のときなど）
- ・ 地域の町会等が会議等で使用する場合
- ・ 児童福祉に関係がある団体の会議に使用する場合
- ・ その他市長が認めるもの

④ 使用料について

区分	時間区分		
	昼間 (午前 9 時から 午後 6 時まで)	夜間 (午後 6 時から 午後 9 時まで)	1 日 (午前 9 時から 午後 9 時まで)
遊戯室	200 円	200 円	350 円
図書室	200 円	200 円	350 円
集会室	200 円	200 円	350 円

(備考) 4 月および 11 月から 3 月までの冬期間に暖房を使用する場合は、暖房に係る使用料として、1 室につき 1 時間までごとに、暖房設備の 1 時間当たりの最大燃料消費量に実費を勘案して市長が別に定める燃料単価を乗じて得た額（その額に 10 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）を徴収する。

(5) その他の業務に関すること

① 市に提出する書類の作成等庶務経理業務

- ア 次年度の事業計画書および収支予算書等の作成に関する業務
- イ 当該年度の実施状況報告書および収支決算書等の作成に関する業務
- ウ 業務日誌の作成（毎日）
- エ 翌月分の行事予定表等の作成に関する業務
- オ 毎月の施設利用実績報告書等の作成に関する業務
- カ 備品一覧表の更新に関する業務
- キ 利用者アンケート報告書の作成に関する業務
- ク 市との連絡調整に関する業務
- ケ 指定期間終了後にあたっての引き継ぎに関する業務
- コ その他必要な書類の作成および報告に関する業務

② 災害および事故発生時等の緊急時の対応

- ア 利用者の事故防止のための業務
- イ 災害および事故発生に備え、緊急時の対応マニュアルの作成および職員研修・訓練の実施に関する業務

ウ 災害および事故発生時の避難誘導、被害拡大防止のための業務および市を含めた関係機関への連絡調整等に関する業務

※ 函館市神山児童館は「福祉避難所」に指定されているため、災害時にはその対応が必要となります。

③ 利用者および住民からの意見・要望等への対応

ア 利用者および地域住民からの意見・要望および苦情等に対しては適切に対応し、必要に応じ、市に報告すること。

④ その他必要な業務

2 従業員の配置基準

指定管理者は、労働基準法等関係法令を遵守し、業務形態にあった適正な人数の従業員を配置するなど、効率的な運営に努めること。

また、職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

(1) 1施設当たりの人員体制

- ① 児童館には1施設あたり3名以上の児童の遊びを指導する者（以下「児童厚生員」という。）を置くこととし、開館時間のうち、児童を受け入れている時間帯は常時2名以上の児童厚生員を配置すること。

＜児童を受け入れている時間帯＞

ア 4月～9月 月～土曜日の概ね午後1時～午後6時

イ 10月～3月 月～土曜日の概ね午後1時～午後5時

ウ 長期休業（小中学校の春・夏・冬休み期間） 月～土曜日の概ね午前10時から閉館時間

- ② 児童厚生員のうち、施設における指定管理者が行う業務を掌握し、その他の従業員を指揮監督する者として、館長（施設管理者）を1名配置すること。

- ③ その他、管理業務に支障が出ないように、児童厚生員を適宜配置すること。

(2) 必要な資格等

- ① 児童厚生員は、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年12月29日厚生省令第63号）」第38条第2項各号のいずれかに該当する者でなければならない。

＜児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 第38条＞

第38条 児童厚生施設には、児童の遊びを指導する者を置かなければならない。

- 2 児童の遊びを指導する者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

(1) 都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者

(2) 保育士の資格を有する者

(3) 社会福祉士の資格を有する者

(4) 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であつて、2年以上児童福祉事業に従事したもの

(5) 教育職員免許法に規定する、幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者

(6) 次のいずれかに該当する者であつて、児童厚生施設の設置者（地方公共団体以外の者が設置する児童厚生施設にあつては、都道府県知事）が適当と認めたもの

イ 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（当該学科又は当該課程を修めて同法の規定による専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）

- ロ 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第 102 条第 2 項の規定により大学院への入学が認められた者
 - ハ 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
 - ニ 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- ② 館長は、児童福祉及び社会福祉事業についての知識経験を有する者であること。この場合において「知識経験を有する」とは、児童館等の児童福祉施設において、2 年以上勤務した経験を有する者であるか、若しくはこれと同等の能力を有すると認められる者であること。
- ③ 児童館に常時勤務する職員の中に、防火管理者の資格（取得見込み可）を有する者を置くこと。

（３）その他

- ① 従業員に変更があったときは、速やかに市に届け出ること。
- ② 管理運営上において疑義が生じたときは、市と協議すること。

３ 業務実施に付随して指定管理者が行う事項

管理に関する協定を締結した者は、業務を円滑に行えるよう指定期間の開始日前に準備を行い、函館市から必要な引き継ぎを受けるものとする。

準備や引き継ぎに要した費用等は、指定管理者の負担とする。