

綾瀬市児童館運営業務委託仕様書

1. 目的

この仕様書は、「綾瀬市児童館運営業務委託公募型プロポーザル実施要領」と一体のものであり、綾瀬市立寺尾児童館、小園児童館、ながぐつ児童館（以下「児童館」という）の運営業務委託について、業務内容及びその基準等を示すものである。

2. 委託業務名

綾瀬市児童館運営業務委託

3. 事業の実施場所

施設名	所在地
綾瀬市立寺尾児童館	綾瀬市寺尾北2丁目2番1号
綾瀬市立小園児童館	綾瀬市小園401番地1
綾瀬市立ながぐつ児童館	綾瀬市綾西2丁目11番14号

4. 委託期間及び準備期間

- (1) 委託期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日までの期間とする。
- (2) 準備期間 令和7年度12月議会で予算が議決されてから令和8年3月31日までの間であり、準備に要する経費は、受注者負担とする。

5. 開館日及び開館時間

(1) 開館日及び開館時間

ア 月曜日から日曜日の9時から17時までとする。

イ 上記のほか、特別の事由があるときは、市と協議のうえ、開館時間を変更することができる。

(2) 休館日

毎週火曜日（その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たるときは、その翌日とする。）及び1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで

6. 利用対象児童等

児童館活動のための0歳から18歳未満の児童又は児童を同伴する者とする。
なお、未就学児童については、児童を同伴する者がいなければならない。

7. 法令等の遵守

事業の運営にあたっては、仕様書のほか、児童館事業に係る関係法令等を遵守しなければならない。業務委託期間中、関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 綾瀬市児童館条例（平成22年条例第24号）
- (2) 綾瀬市児童館条例施行規則（平成23年規則第3号）
- (3) 綾瀬市立児童館運営の手引き（以下「手引き」という）
- (4) その他関係法令等

8. 委託業務の基本事項

受注者は、以下の基準により業務を実施するものとする。

- (1) 受注者は、神奈川県暴力団排除条例等に基づき、児童館における暴力団排除等の必要な措置を講じること。
- (2) 利用者が快適に児童館を利用できるよう、施設整備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 個人情報保護法を遵守することはもちろんのこと、委託業務を通じて取得した個人情報の取り扱いについては、内部規定を作成し、細心の注意を払うこと。
- (4) 委託業務で知り得た内容を第三者に漏洩し、又は業務以外の目的で使用することはできない。なお、委託期間終了後も同様とする。
- (5) 市が受注者に対し、業務内容の状況に関する報告を求め、調査するとともに必要な指示をすることができる。

9. 委託業務の留意事項

受注者は、委託業務にあたり、次の点に留意しなければならない。

(1) 安全管理について

- ア 手引きの周知徹底を図るとともに、施設の安全確認や点検を行い、事故防止に努めるものとする。
- イ 施設内外を常に整理整頓し、非常の際の避難等に支障がないように、利用者の安全確保に努めるものとする。
- ウ 事故が発生した場合は、その原因、状況及びこれに対する処置を市に遅延なく報告するものとする。
- エ 利用者の急な病気、怪我等に対応し、緊急時には救急や医療機関等と連携し、的確に対応すること。
- オ 災害等により、市が児童館を市の避難所として使用する必要があると認める時には、その指示に従うこと。

(2) 衛生管理について

感染症予防対策を講じるとともに、緊急時に迅速かつ適切な対応が取れる体制を整えること。

(3) 環境保全・環境改善活動の推進

第3次綾瀬市環境基本計画を踏まえ、省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理運営を行うこと。

(4) 受動喫煙の防止

神奈川県公共的施設における受動喫煙防止条例を遵守し、完全禁煙とすること。また、定められた禁煙指定を職員及び利用者等に遵守されること。

(5) その他

ア 市のバリアフリー都市宣言を踏まえ、備品の配置や動線の設定、掲示等に考慮すること。

イ 障害を理由とする差別の解消に関する法律の趣旨を尊重し、社会的障壁へ必要かと合理的な配慮を行うよう努めること。

ウ 児童館の管理運営に従事する者は、常に利用者に施設職員であることが分かるようにすること。

エ こども家庭庁が定める児童館ガイドラインに基づく安全計画を作成の上、適切な運営を行うこと。

10. 職員の配置及び体制

(1) 業務全般を把握し、施設の管理運営、利用者の対応、事故等の緊急対応が可能な職員を常時2人以上配置すること。ただし、常時2人以上の配置が困難な場合は、市と協議すること。

(2) 職員の出勤時間は、8時から17時までとする。

(3) 人員シフト等を作成し、組織体制を整備したうえで、業務を行うこと。

(4) 各児童館職員のうち1人ずつを、業務遂行上の児童館運営責任者と定め、防火管理者の資格保有者とする。

(5) 常時配置される職員のうち1人は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準の第38条に規定される要件を満たす職員とすること。

(6) 児童館運営責任者は必要に応じて、児童だけでなく、保護者や地域の意見要望も聞き協力すること。

(7) 職員は、現在勤務している者を可能な限り雇用継続すること。

(8) 事業等にて増員が必要な場合は、業務に支障のない職員体制を配置すること。

(9) 児童館職員へ万が一に備えた普通救命講習を受講させるなど、研修活動により、職員の資質向上に努めること。

11. 委託業務の範囲

(1) 運営関係

- ア 公の施設であることを自覚し、来館者が快適に施設を利用できるよう適正な運営、サービスの提供に努めること。
- イ 児童の主体的な活動に対し安全確保を行い、事故の未然防止に努めるとともに、不適切な施設の利用、もしくは他の利用者に危害を与えることがないよう、適切な遊び等の指導を行うこと。
- ウ 施設利用者に対して、受付名簿を記入（保護者も含む）させるとともに、必要に応じて設備等の案内を行うこと。なお、受付名簿は個人情報であり、万が一の事故発生時に必要となるため、受注者で厳重に保管を行うこと。
- エ 施設に対する目的外使用の要望があった際には、必ず市へ相談をすること。
- オ 施設内外での来館者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- カ 来館中の利用者が受傷した場合においては、応急処置を行うほか、必要に応じて医療機関への連絡等を行うこと。
- キ 日頃より手引きに基づき、防災訓練を実施すること。
- ク 乳幼児及び障がい者に対しては、必要に応じてトイレ等の設備案内及びその利用補助を行うこと。
- ケ 施設内で遺失物及び拾得物があった際は、受注者において適切に保管、対応を行うこと。
- コ 児童館が最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、来館者の意見を反映させ、満足度を高めていくこと。
- サ 綾瀬市WEBサイトや広報あやせ等を活用するなど、積極的な事業のPRや情報提供を行うこと。
- シ 利用者の快適な利用のため、受注者で必要と考える備品及び消耗品があれば、自らの責任において、受注者の中で購入手続きを実施すること。
- ス 業務の運営に起因して法律上の損害賠償責任を負う場合の補償のため、受注者は賠償責任保険に加入し、証書の写しを提供すること。
- セ 地域組織、団体、住民等と連携を図り、地域に根差す運営に努めること。
- ソ 環境に配慮した施設運営に努めること。

(2) イベント事業関係

- ア こども家庭庁が求める「こどもの居場所」として、体験活動を提供する場とするため、各館における現在の事業を軸にしながら、時代に即し、来館者ニーズに沿った事業を実施すること。また、事業を検討する際は、工作や科学等の学べるもののほか、季節の伝統行事等、年間を通じて利用者が楽しめる内容とすること。
- イ 各事業実施の際は、より多くの利用に繋げるため、積極的な周知啓発を行い、広く公募すること。

ウ 各事業に係る参加費用は、材料費等の実費弁償相当額のみ徴収とし、それ以外の費用は来館者に負担させないこと。

エ 参加費用を徴収した際は、一般の目に触れない鍵付きの安全な場所に保管し、盗難されないよう現金管理を厳重に行うこと。

オ 各館で現在実施されている事業は別紙 業務一覧表のとおりとする。この一覧表を参考に魅力的な新規イベントを実施すること。

(3) 施設関係

ア 事業等の実施に当たり、施設、設備等に破損、汚損等を与えないようにし、実施後は現状復帰すること。

イ 施設の美観及び衛生を維持するために清掃を行うこと。

(ア) 各部屋にある埃等を取り除き、カビやコケ、錆等の発生を防ぐこと。

(イ) 特にトイレについては、衛生的観点から、常に良好な状態に保つこと。

(ウ) 各部屋の臭気の発生を防ぐこと。

(エ) ガラスを清潔に保つこと。

ウ 施設及び設備、遊具、備品などを点検的に定期し、安全確保に努めること。

(ア) 日常点検を実施し、異常がないか確認すること。

(イ) トイレや照明等、軽微な修繕や応急処置を可能限り行うこと。

(ウ) 応急処置不可な修繕や緊急を要する場合には、速やかに市へ相談すること。

エ 日常的に施設外における除草、樹木剪定、消毒による害虫駆除等の植栽の維持管理を行うこと。

オ 施設の修繕は原則として市が行うが、損耗、劣化等による軽微なものについては、受注者が実施することができる。軽微でない修繕、もしくは緊急を要する修繕の場合は、市と受注者で協議のうえ決定するものとする。いずれも修繕が完了した際は、報告書を作成のうえ、市へ提出すること。

カ 上記の修繕費は、年度毎に実績額を踏まえ精算するものとする。修繕の実績額が想定を下回った場合は市に返還、実績額が想定を上回った場合は修繕費が増加した原因を確認し、やむを得ないと判断された場合について、市が負担する。

キ 児童館の運営で発生したごみの処分は受注者が行うこと。

ク 入退館時には施錠等、鍵の管理に十分注意し、保安警備設備を適切に取り扱うこと。警備発砲や機器不備等、万が一の際は、市及び警備会社へ速やかに連絡すること。

12. 貸付備品

施設内の遊び道具や図書について、利用者が快適に使えるよう維持管理するとともに、貸出及び返却時には、適切な指導を行うこと。なお、各施設の備品や事務用品は無償で貸与するものとする。

13. 業務の分担

別表 業務分担区分一覧のとおりとする。

14. 各種報告書の提出

(1) 次に掲げるものを市に当月分を翌月 7 日までに提出すること。

ア 勤務状況報告書

イ 業務日誌（出勤者、点検結果、事故有無、苦情有無など）

ウ 来館者数（学年、学校別に内訳集計）

エ 事業実施報告書

(2) 会計年度終了後 7 日以内に年度毎の事業報告書及び収支報告書を提出すること。

(3) 受注者が物品を施設内に搬入する場合は、事前に書面にて市へ報告し、了承を得ること。ただし、搬入した当日中に搬出する場合は除く。

15. 状況報告及び現地調査

市は、各事業の運営状況について受注者に報告を求めることができるとともに、必要に応じて現地調査を行うことができるものとする。なお、受注者はこれを拒むことはできないこととする。

16. 業務委託料の支払い

(1) 当初契約において、各年度の委託料は、委託料総額を 3（年）で除した額とする。

(2) 委託料の支払いは月払いとし、1 回の支払額は、各年度の委託料額を均等割した額とする。ただしその額に 1 円未満の端数が生じる場合は、端数を切り捨てた額とし、切り捨て額の合計を最初の履行期限の支払額に加えるものとする。

(3) 市は、業務完了検査後、適法な支払い請求書を受理した日から 30 日以内に委託料を支払うものとする。

17. 業務の一括委託の禁止

受注者は、運営業務の全部または業務の主たる部分を第三者に委託することはできないものとする。ただし、市と協議のうえ、運営業務の遂行に支障がない範囲を市が認めた場合に限り委託することができるものとする。

18. 利用者からの意見徴収及び苦情対応等

受注者は、当該業務における利用者からの意見及び苦情を処理するため、意見箱を児童館の受付付近に設置するほか、利用者への聞き取り調査を必要に応じて実施すること。また、苦情、事件及び事故が発生した際には、適切な対応を行い、誠意ある解決を図るとともに、その内容及び結果を速やかに市へ報告すること。

19. 事故発生時の対応

手引きに基づき、次のとおり対応すること。

- (1) 万が一に備え、手引きの周知徹底を図るとともに、日頃よりAED（自動体外式除細動器）や救急物品等を誰でも常に利用できる状態に保つこと。
- (2) 事故発生時には、避難誘導、救急要請、応急処置等を遅延なく行うこと。
- (3) 事故発生後、速やかに市へ報告すること。
- (4) 上記に備えて、普通救命講習を受講する等、職員の資質向上に努めること。
- (5) 事故等の発生に対し、速やかに事故の原因等を究明し、今後の対応策と併せて市に報告すること。

20. 災害発生時の対応

手引きに基づき、次のとおり対応すること。

(1) 地震

- ア 利用者及び職員の安否を確認し、安全確保の措置を行うこと。
- イ 施設設備を点検し、被災状況を確認すること。
- ウ 事業を継続することが困難と判断した際は、利用を中止させ、利用者の安全確保を図ること。
- エ 地震被害の状況によっては、利用者を無理に帰宅させず、施設で一時保護することも検討すること。

(2) 暴風大雨

- ア 警報が発令された場合は、利用者及び職員の安否を確認し、安全確保の措置を行うこと。
- イ 施設設備を点検し、被災状況を確認すること。
- ウ 事業を継続することが困難と判断した際は、利用を中止させ、利用者の安全確保を図ること。
- エ 天候の状況によっては、利用者を無理に帰宅させず、施設で一時保護することも検討すること。

(3) 降雪

- ア 事前に降雪が予測される際は、施設入口に塩化カルシウムを撒き、施設内待機や巡回を行うこと。
- イ 降雪が発生した際は、利用者及び職員の安否を確認し、安全確保の措置を行うこと。
- ウ 施設設備を点検し、被災状況を確認すること。
- エ 事業を継続することが困難と判断した際は、利用を中止させ、利用者の安全確保を図ること。
- オ 降雪の状況によっては、利用者を無理に帰宅させず、施設で一時保護することも検討すること。

21. 損害賠償

次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、受注者は市に損害を賠償しなければならない。

- (1) 故意または過失により貸付する備品を損壊、紛失または遺棄したとき
- (2) 故意または過失により児童や保護者等にケガを負わせたとき

22. 協議事項

本仕様書に定めのない事項については、市と受注者で協議の上、別途定めるものとする。

23. 個人情報の保護

この契約による業務を処理するために個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 秘密等の保持

この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。

(2) 個人情報の取扱い

この契約による業務を処理するために個人情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

24. 環境に対する配慮

(1) 業務を実施するに当って、次の要件について考慮すること。

ア 環境や人の健康に被害を与えるような物質の使用及び放出が削減されていること。

イ 資源やエネルギーの消費量が少ないこと。

ウ 再使用やリサイクル可能な部材が使用されていること。

エ 廃棄物が発生する場合、適正な処理や処分がされていること。

(2) 契約書類及び報告書等の成果物（使用「紙」）については、グリーン購入対象物品を用いること。

(3) 業務実施時の節電及び使用する機器等の騒音、振動の削減に努めること。

(4) 使用する車両は環境基準に適合した車両（電気自動車、ハイブリッドカー、低排出ガス車等）の使用に努め、アイドリングストップなどのエコドライブを実施するとともに、作業車両の効率的運用を図ること。

25. 契約の変更及び解除

本契約は、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約であるため、次年度以降の予算が減額又は削除された場合は、契約の変更又は解除することがある。

【別表】

業務分担区分一覧

項目	業務内容	受注者	市
事業全般	事業運営の総括	○	
	来館者利用申請書の受付・管理	○	
	来館者の利用状況等の管理	○	
	年間事業計画の作成（行事）	○	
	事業の運営開催	○	△
	安全な遊びの指導や補助	○	
	子育て親子の交流及び交流の促進	○	
	気軽にかつ自由に交流できる場の提供	○	
	年齢に合わせた遊具、備品などの提供	○	
	安全に関する注意力や危険回避能力等の指導	○	
	児童の自主性、社会性及び創造性形成のための支援	○	
	来館者相互に支障を及ぼさないための配慮	○	
	子育てに対する不安や悩みを抱える保護者からの相談対応	○	
	不安や悩みを抱える児童からの相談対応と居場所づくり	○	
	児童館ガイドラインに基づく安全計画の作成	○	
	関係機関との連絡調整	○	○
	ホームページ・広報等への情報掲載	○	○
施設管理	入退館時の施錠等、鍵の管理	○	
	施設内外の軽微な清掃・害虫駆除、除草等	○	
	施設・設備・備品・遊具等の日常点検	○	
	消耗品及び備品の管理、購入、修繕	○	
	損傷、劣化等による軽微な修繕	○	
	軽微でない修繕、緊急を要する修繕	○	○
安全管理	緊急時対応マニュアルの作成	○	
	避難及び消火訓練の実施	○	
	災害及び事故発生時の対応	○	○
	重大事故発生時の対応	○	○
苦情	苦情対応	○	○
上記以外の事項		協議事項	

※ △協力

綾瀬市寺尾児童館 業務一覧表

住所	綾瀬市寺尾北2丁目2番1号
電話	0467-77-9993
開館日時	水曜日～月曜日 9時00分～17時00分
閉館日	毎週火曜日、祝日の翌日、年末年始（12月28日～1月4日）
対象者	18歳未満の児童及びその保護者（幼児は付き添いが必要）
運営内容	・18歳未満の児童及びその保護者への居場所の提供 ・健全な遊び場と体験活動の提供 ・綾瀬市立図書館と連携した読書活動の推進
イベント事業内容	・ちびっこたいそう ダンスであそぼう（外部講師に依頼） 幼児と保護者が簡単なダンスで身体を動かして楽しめるイベント ・チャレンジみんなでダンス（外部講師に依頼） 小学生～中学生が友達と一緒に身体を動かして楽しめるイベント ・大きな絵を描こう（外部講師に依頼） 参加者が協力して身体より大きな絵を描いて楽しむイベント ・科学教室（委託業務にて実施） 外部講師により光の屈折などの科学の原理が学べるイベント ・音楽教室（委託業務にて実施） 外部講師により楽しみながら音楽を学べるイベント ・英語絵本おはなし会 英語に触れながら楽しめる絵本のお話し会のイベント ・けん玉教室 気軽にけん玉に触れて楽しめるイベント ・ペットボトルボーリング ペットボトル製のピンで気軽に楽しめるボーリングのイベント ・夏休み工作教室、ひなまつり工作、クリスマス工作 トイレットペーパーの芯など、皆さんの家にある手軽なもので楽しめる工作イベント ・お楽しみ会 大人気のキャラクター工作など、その時々にはサプライズで実施するイベント

綾瀬市小園児童館 業務一覧表

住所	綾瀬市小園 4 0 1 番地 1
電話	0 4 6 7 - 7 7 - 9 9 9 4
開館日時	水曜日～月曜日 9 時 0 0 分～1 7 時 0 0 分
閉館日	毎週火曜日、祝日の翌日、年末年始（1 2 月 2 8 日～1 月 4 日）
対象者	1 8 歳未満の児童及びその保護者（幼児は付き添いが必要）
運営内容	・ 1 8 歳未満の児童及びその保護者への居場所の提供 ・ 健全な遊び場と体験活動の提供 ・ 綾瀬市立図書館と連携した読書活動の推進
イベント事業内容	・ ちびっこたいそう ダンスであそぼう（外部講師に依頼） 幼児と保護者が簡単なダンスで身体を動かして楽しめるイベント ・ チャレンジみんなでダンス（外部講師に依頼） 小学生～中学生が友達と一緒に身体を動かして楽しめるイベント ・ もっとみんなでダンス（外部講師に依頼） 小学生～中学生が友達と一緒に身体を動かして楽しめるイベント ・ みんなで絵を描こう（外部講師に依頼） 参加者が一緒に楽しみながら絵を描くイベント ・ 科学教室（委託業務にて実施） 外部講師により光の屈折などの科学の原理が学べるイベント ・ 母と子のおはなし会 地域の小園おはなし会が幼児向けに実施する絵本のおはなし会 ・ ダーツ大会 気軽にダーツに触れて楽しめるイベント ・ リズムで遊ぼう 友達と一緒にリズムに合わせて身体を動かして楽しめるイベント ・ 工作教室、クリスマス工作 トイレットペーパーの芯など、皆さんの家にある手軽なもので 楽しめる工作イベント

綾瀬市ながぐつ児童館 業務一覧表

住所	綾瀬市綾西 2 丁目 1 1 番 1 4 号
電話	0 4 6 7 - 7 7 - 9 9 9 2
開館日時	水曜日～月曜日 9 時 0 0 分～1 7 時 0 0 分
閉館日	毎週火曜日、祝日の翌日、年末年始（1 2 月 2 8 日～1 月 4 日）
対象者	1 8 歳未満の児童及びその保護者（幼児は付き添いが必要）
運営内容	・ 1 8 歳未満の児童及びその保護者への居場所の提供 ・ 健全な遊び場と体験活動の提供 ・ 綾瀬市立図書館と連携した読書活動の推進
イベント事業内容	・ ちびっこたいそう ダンスであそぼう（外部講師に依頼） 幼児と保護者が簡単なダンスで身体を動かして楽しめるイベント ・ チャレンジみんなでダンス（外部講師に依頼） 小学生～中学生が友達と一緒に身体を動かして楽しめるイベント ・ みんなで絵を描こう（外部講師に依頼） 参加者が一緒に楽しみながら絵を描くイベント ・ 英語であそぼう（外部講師に依頼） 歌や簡単な挨拶などで楽しみながら英語に触れられるイベント ・ 科学教室（委託業務にて実施） 外部講師により光の屈折などの科学の原理が学べるイベント ・ ハンドベルコンサート（委託業務にて実施） 外部講師により楽しみながらハンドベルを学べるイベント ・ 英語絵本おはなし会 英語に触れながら楽しめる絵本のお話し会のイベント ・ 工作教室（キラキラドーム、風鈴、うちわ、万華鏡、勾玉） トイレットペーパーの芯など、皆さんの家にある手軽なもので楽しめる工作イベント ・ お楽しみ工作 大人気のキャラクター工作など、その時々にはサプライズで実施するイベント