

## 那覇市古波蔵児童館指定管理者業務仕様書

那覇市古波蔵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、那覇市古波蔵児童館指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）による。

### 1 趣旨

仕様書は、那覇市児童館及び児童遊園条例（以下「条例」という。）に基づき、那覇市古波蔵児童館（以下「児童館」という。）の指定管理者が行う業務の内容、履行方法及びその基準等について定めることを目的とする。

### 2 児童館の管理に関する事項

指定管理者は、児童館の本業務及び自主事業（以下「管理」という。）を行うにあたり、関係法令を遵守するとともに次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 児童館は、児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第 40 条の規定に基づき児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにするとともに、市民の福祉の向上及び地域住民の交流の活動拠点として提供できるように管理を行うこと。
- (2) 管理の実施主体として、その責任を負い、適正に実施すること。
- (3) 善良なる管理者の注意をもって、施設を常に良好な状態に管理する義務を負う。
- (4) 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- (5) 効率的かつ効果的な管理を行い、経費の縮減に努めること。
- (6) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、個人情報の適切な管理を行うこと。なお、業務遂行のために得た個人情報について、適切な管理のため、必要な措置を講ずること。また指定管理者の役員及び職員は、業務上知りえた秘密を他に漏らしてはならない。併せて指定管理者は、その従事者から個人情報の保護に関する誓約書を徴するなど、従事者の守秘義務について徹底すること。
- (7) 利用者及び地域住民の意見及び要望を管理に反映させるように努めること。
- (8) 管理にあたって、地域の自治会等との連携を図るように努めること。
- (9) 児童福祉の普及や児童館活動の充実に取り組む上で、市内児童館やその他児童福祉施設等と連携を図ること。また、その他隣接する公共施設等との連携を図るように努めること。
- (10) 児童館活動の充実を図るため、こどものほか、児童福祉関係行政機関、児童委員、社会福祉協議会、児童館等を拠点とする地域組織活動等の地域組織の代表者、学識経験者、学校教職員、保護者等を構成員とする運営協議会等を設置し、その意見を管理に反映させること。

### 3 施設の概要

- (1) 名称 那覇市古波蔵児童館
- (2) 位置 那覇市字国場 1169 番地 4

(3) 施設の概要 延床面積 263.68 m<sup>2</sup>

#### 4 開館時間及び休館日

児童館の開館時間及び休館日は那覇市児童館及び児童遊園条例（以下「児童館条例」という。）第4条に規定するとおりとする。なお、児童館条例第4条第3項但し書きにより利用時間を変更し、又は臨時に開館し若しくは休館するときは、原則として事前に本市に報告するものとする。

#### 5 利用対象者

- (1) 市内に在住する0歳から18歳未満のすべてのこども（ただし、小学生未満は保護者同伴）
- (2) 児童の健全育成を目的とする団体
- (3) その他市長又は指定管理者が適当と認める者

#### 6 法令等の遵守

指定管理者は、管理にあたっては、仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 那覇市児童館及び児童遊園条例
- (2) 那覇市児童館及び児童遊園条例施行規則
- (3) 個人情報の保護に関する法律施行条例
- (4) 那覇市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- (5) 那覇市情報公開条例
- (6) 指定管理者制度の情報公開に関する基準
- (7) 児童福祉法
- (8) 地方自治法
- (9) 労働基準法
- (10) その他関係法令等（例：消防法・最低賃金法・感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律・労働安全衛生法）

#### 7 本業務

本業務とは、指定管理者が本市に代わり行う児童館の業務（以下「本業務」という。）

- (1) 児童の健全育成に関する業務
  - ① 児童の健全な遊び場の提供に関すること。
    - ア 遊びの指導を行うこと。幼児及び児童の集団指導は、その指導担当者を定め、組織的、継続的に行うよう配慮すること。
    - イ 健全な遊びを通して、児童の集団及び個別指導の実施並びに中学生・高校生等の年長児童の自主的な活動に対する支援を行うこと。
  - ② 児童の健康増進に関すること。  
児童の発達段階や運動能力、興味、関心に配慮すること。

③ 児童の情操指導に関すること。

児童の体力、活動力を涵養(かんよう)するために運動遊びや情操を高める遊びを取り入れるよう配慮すること。

④ 児童のクラブ活動及びレクリエーションの指導に関すること。

⑤ 地域の児童の健全育成に必要な活動を行うこと。

⑥ 児童館等を拠点とする地域組織活動、子ども会等の地域組織活動の育成助長を図ること。

⑦ 子育てに対して、不安や悩みを抱える保護者からの相談に応じるなど、子育て家庭の支援を行うこと。

(2) 施設利用の許可と地域活性化に関する業務

① 入館及び利用許可の制限等

児童館条例第6条及び第8条に関すること。

② 施設の利用許可及び利用許可の取消し等

児童館条例第7条及び第9条に関すること。

③ 利用料金の収入、減免及び返還

児童館条例第13条及び第14条に関すること。

④ 利用促進活動

利用者のアンケート調査実施に関する業務

⑤ 広報活動

児童館だより等の発行及びホームページ等に関する業務

⑥ 事故等緊急時の対応

ア 児童館を利用する児童については、その児童の住所、氏名、年齢、緊急時の連絡先等を登録することにより把握しておくこと。

イ 児童館を利用する児童に怪我や体調不良等が発生したときは、速やかに保護者に連絡すること。

ウ 児童館の利用者が、児童館で事故等により怪我をしたときは、速やかに本市に報告すること。

⑦ その他施設利用の許可に関すること。

(3) 施設等の維持管理に関する業務

① 施設等の点検（軽微な修繕含む）及び維持管理業務

施設内の安全点検を定期に実施し、軽微な修繕箇所については安全利用できるよう対処し安全管理を行うこと。

② 冷房機及び扇風機保守点検業務

ア 冷房稼動期間前に冷房機のガス圧チェック及び電圧の電流測定を行うこと。

イ 冷房機稼働期間中に2回、冷房機のフィルターの洗浄及び点検を行うこと。

ウ 稼動前に扇風機のネジのゆるみの点検を行うこと。

エ 稼動前に扇風機の汚れの拭き取りを行うこと。

オ 点検により故障・事故・不備な点を発見したときは、最善の処置をとり、速やかに那覇市へ報告すること。

カ 業務報告書を備えること。

③ 施設内の清掃業務

ア 施設内及びその周辺の衛生環境等を良好に維持し、常に清潔な状態を保つよう努めること。

イ 施設の維持管理については、建築物衛生法に規定される「建築物環境衛生管理基準」に従って維持管理をすること。

④ 消防法当等に基づく各消防用設備保守点検業務

⑤ 施設内の警備業務

ア 委託業務の実施にあたっては、警報機器等警報装置による機械警備により警備の安全管理に努めること。

イ 警報機器により異常警報が検出されたときは、遅滞なく緊急要員を当該対象施設に急行させて異常事態の確認を行い、速やかに必要な処置を講じること。

ウ 警報機器等設置は、施設の出入り可能な箇所とし、設置機器の種類、個数及び場所を現場確認のうえ、図面を作成し備えること。

エ 業務報告書を備えること。

⑥ 施設内の塵芥運搬処理業務

施設の清掃等に伴い発生した一般廃棄物については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、那覇市廃棄物の減量化の推進及び適正処理に関する条例（平成5年条例第15号）その他関係法令等の規定に従い処理すること。また、処理量についての記録を備えること。

⑦ 施設内の防虫防鼠（ソ）等駆除業務

防除対象：ねずみ類、アリ、ゴキブリ、ノミ、家ダニ、ハブ等

防除業務：科学的防除法（薬剤処理）、器具による捕獲

消毒業務は、上記施設内で発生するねずみ、衛生害虫（ゴキブリ、ハエ、蚊等）の駆除及び防除のため消毒を行うこと。

⑧ 水道法等に基づく、施設内の水質検査及び衛生管理業務

⑨ 建物外設備や植栽の維持管理業務

⑩ その他法令に基づく施設等の維持管理に関する業務

(4) 緊急時及び災害時の対応に関する業務

① 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、本市をはじめ関係機関に通報する。

② 事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断するが、第一次的な責任は指定管理者が有するものとし、被災が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに本市に報告しなければならないものとする。

③ 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、通報等についての災害時等対応マニ

ュアル等を作成し、緊急時に的確に対応する。また、指定管理者は、災害時に本市が防災拠点、避難場所、その他「那覇市地域防災計画」に基づく緊急時対応施設として使用する必要があるときには、本市の指示により対応を行う。

(5) その他市長が必要と認める業務

- ① 備品の管理
- ② 損害保険等の加入
- ③ 消防法、那覇市火災予防条例に基づく消防計画の作成と消防訓練の実施及び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6条第2項に基づき、避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月一回実施を行うこと。
- ④ その他市長が認めること。

## 8 自主事業の実施

施設の効果的活用や利用者の利便性の向上を図るため、指定管理者の責任と費用負担による事業（以下「自主事業」という。）を行うことができる。ただし、自主事業計画に基づき実施することとし、本業務の妨げにならない範囲かつ、公共性に配慮した事業及び児童福祉施設の設置目的に沿った事業であること。

## 9 事業計画等

指定管理者は本業務に関し下記書類について本市へ提出するものとする。

- (1) 指定管理者は、前年度の3月末までに事業計画書及び予算書等を提出するものとする。
- (2) 指定管理者は、毎月10日までに前月分の児童館利用状況等の業務報告書を提出するものとする。
- (3) 指定管理者は、会計年度終了後30日以内に、次に掲げる実績報告書を提出するものとする。  
ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、本市が指定する日までに、当該年度の指定を取り消された日までの間の当該報告書を提出しなければならない。
  - ① 本業務に係る実績報告書
  - ② 自主事業に係る実績報告書
  - ③ 本業務及び自主事業に要した経費等の収支決算書
  - ④ 利用料金に係る実績報告書
  - ⑤ その他市長が必要と認める事項
- (5) 指定管理者は、管理業務及び維持修繕業務等の処理にかかる経理内容を明らかにした帳簿を備え、かつ、証拠書類を整備し当該年度経過後5年間これを保存すること。
- (6) その他市長は、本業務の適正を期するため、指定管理者に対して、その管理業務及び維持修繕業務並びに経理の状況に関し、定期又は必要に応じて報告を求め、または、実地について調査し、必要な指示をすることができる。

## 10 指定管理者のセルフモニタリング等

- (1) 指定管理者は、会計年度終了後に施設の管理状況等について指定管理者制度に関する本市の要綱・要領に則ったセルフモニタリング等を実施しなければならない。また、本市の実施するモニタリングについて、必要な協力を行うものとする。
- (2) セルフモニタリングは、本市との協議及び関係規定等に則り会計年度終了後に実施し、本市へ提出するとともに、ホームページ等にて公表しなければならない。
- (3) セルフモニタリングは、モニタリングチェックシートの活用等を含んだ本市との協議を踏まえて実施するものとする。
- (4) 指定管理者は、施設の利用状況等を把握するために、本市と協議のうえ利用者の意見や要望、満足度を把握するためのアンケート調査等を年に1回以上実施するとともに、その結果を提出するものとする。
- (5) 指定管理者は、本市から改善指示があった場合は、改善計画書及び報告書を本市が定める日までに提出しなければならない。
- (6) その他、必要な事項については本市と協議するものとする。

## 11 管理運営業務を行うにあたっての留意事項

- (1) 本業務に係る職員は、沖縄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第54条第2項各号のいずれかに該当する児童の遊びを指導する者（以下「児童厚生員」という。）を2人以上置くこと（うち1名は館長を含むことができるものとする。）のほか、必要に応じその他の職員を置くことができる。また、勤務体制については本業務に支障がないように定め、利用時間帯の勤務者数は、児童厚生員2名以上を原則とする。併せて、指定管理者は労働基準法その他法令規則を遵守し、業務にあたる職員に対する賃金不払いや最低賃金法に基づく地域別最低賃金より低い賃金での使用がないようにすること。

### ① 館長

ア 施設の管理責任者として、館長を1名配置すること。館長は、専ら当該施設の職務に従事する常勤の者とする。なお、指定期間中に館長の人事を変更する際には、本市と事前に協議するものとする。

イ 館長は、児童福祉に理解があり、本業務等についての豊富な実務経験とサービス水準の維持・向上への意欲を有するとともに、利用者からの苦情等に対する迅速かつ丁寧な対応と施設の職員に対する的確な指揮監督についての能力を有する者を配置すること。

### ② 児童厚生員

ア こどもの活動及び子育ての支援を行うための環境を整備すること。

イ こどもの遊びを援助し、こども自身とこども集団の主体的な成長を支援すること及び子育てに関する相談に応じること。また、必要な場合は関係機関等と連携して、解決に努めること。

- (2) 開館時間外の緊急時等に対応にできる実施体制をとること。
- (3) 利用者の安全確保に加え衛生管理を行うこと。

- (4) 職員研修を実施し、職員の資質向上を図ること。
- (5) 防火管理者の資格を有するものを配置すること。また防火管理者は、緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。
- (6) 自然災害、人為災害、事故等の発生に備えた訓練の実施及び危機管理マニュアル等の作成に努めること。
- (7) 利用者等からの苦情の適切な解決に努めること。
- (8) 本市の事前の許可なく敷地内及び室内での動物を飼育することは禁止とする。
- (9) 本市の事前の承諾なしに施設の構造を変更、又はこれに対して造作加工や施設の入所する建物及び敷地内の共有部分に造作物の設置やポスター等の広告物の掲示を行うことはできない。
- (10) 児童館内において「那覇市地域子育て支援拠点事業」を実施するときは、実施場所の提供をし、また同事業受託者との連携に努めること。

## 12 本業務の実施に係る損害

- (1) 本業務の実施にあたり、指定管理者に生じた損害は、本市の責めに帰する理由による場合を除き、指定管理者の負担とする。
- (2) 本業務の実施にあたり指定管理者が本市又は第三者に及ぼした損害は、本市の責めに帰する理由による場合を除き、指定管理者の負担においてその損害を賠償するものとする。
- (3) 災害等の不可抗力等（原則として台風を除き、津波、地震、感染症、テロ等をいう。）、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務上の損害等が発生した場合は、損害状況の確認を行った上で、市と指定管理者との協議により、業務継続の可否、費用負担等を決定するものとする。

## 13 指定管理者業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、管理の継続が困難になった場合又はその恐れが生じた場合は、管理を行わないこととなる日の12か月前までに本市に文書により報告しなければならない。指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、本市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとし、その場合は、本市に生じた損害は、指定管理者が賠償の責めを負うこととする。

## 14 その他注意事項

指定管理者は、本業務を実施するにあたって、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 指定管理者が本業務に係る各種規程・要綱等を作成するときは、本市と協議すること。
- (2) 仕様書に定める事項に疑義が生じたとき及び記載のない事項については、本市と協議すること。