

# こまきこども未来館講座等開催業務委託 仕様書

## 第1 こまきこども未来館運営の基本方針

市内児童館の基本方針によるが、他の児童館の活動との差別化を図り、本市の中央児童館としての機能を有するものとする。

### 1. コンセプト

**また来たくなる未来館 ～未来リテラシーを育む～** ※未来リテラシー：未来を生き抜く力

### 2. 児童館基本方針

- (1) 児童の健全育成として、地域社会と協力連携しながら、児童をはじめ、地域住民に親しまれる児童館とする。
- (2) 児童がいつでも自由に利用できる、安全で安心な遊び場としての機能を備えるとともに、児童に健全な遊びや情報の提供を行う。
- (3) 小牧市の掲げる「こども夢・チャレンジ No. 1」の実現に向け、遊びをとおして、学校や家庭では体験できない「学び」を提供し、こどもの夢を育む。
- (4) 児童を中心に、様々な世代が交流できる場とする。

## 第2 施設の概要

### 1. 再開発ビルラピオの概要

敷地面積	9863.41 m <sup>2</sup>
建築面積	7373.31 m <sup>2</sup>
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造
階数	地上5階、地下2階

### 2. こまきこども未来館の概要

再開発ビルラピオ内、2階、3階、4階部分（テナント等除く）に位置する。

児童館の種別	児童センター
専有面積（全体）	5580.90 m <sup>2</sup>
2階	1786.49 m <sup>2</sup>
3階	2856.73 m <sup>2</sup>
4階	937.68 m <sup>2</sup>

## 第3 休館日および開館時間

### 1. 休館日

毎月第3火曜日およびその前日の月曜日、年末年始（12月28日から1月4日まで）

### 2. 開館時間

2階	交流ひろば	10:00～20:00
	音楽スタジオ	10:00～21:00
	ダンススタジオ	※受付は20時まで
3階	総合受付	10:00～17:30※1※2
	遊びひろば	
	デジタルラボ	
4階	体験ひろば	10:00～16:30
	ニコニコひろば	
	児遊ひろば	
	自習室	10:00～21:00

※1 夏季時間帯は18:00まで

※2 中高生利用促進のため20:00程度まで延長する場合あり

## 第4 利用対象者

1. 児童（18歳未満）及びその保護者
2. 18歳以上の者（※ただし、児童付添の保護者以外は、講座等への参加者に限る）

3. 市長が適当と認めた者（ボランティア等）

**第5 業務委託期間**

令和4年4月1日から令和6年3月31日まで

**第6 業務の基準**

1. 関係法令の遵守

受託者は、こまきこども未来館の運営を行うにあたっては、地方自治法等の関係法令、関係例規等を遵守し、業務を遂行しなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 児童福祉法
- (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号）
- (4) 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号厚生省事務次官通知）
- (5) 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）
- (6) 小牧市児童館の設置及び管理に関する条例、小牧市児童館の管理に関する規則
- (7) 小牧市個人情報保護条例、小牧市個人情報保護条例施行規則
- (8) 小牧市暴力団排除条例
- (9) その他関係法令（労務関係法令、施設の安全確保、環境・衛生の保持に係る各種法令等）
- (10) 児童館の取決め事項

2. 業務の区分

本委託業務は、こまきこども未来館運営業務の一部を委託するものであり、業務の遂行にあたってはこまきこども未来館と連携を図り、市と受託者の業務区分は下記のとおりとする。

ただし、表に定める事項で疑義が生じた場合は、市と受託者が協議のうえ、業務区分を決定するものとする。

◎主たる業務を実施

○一定の範囲で業務を実施

項 目	市	受託者
(1) 施設運営管理（利用案内、講座等の開催、備品等の日常点検等） ※体験ひろば（イベントスペース、ワークスペース、プログラミングラボ）に限る	○	◎
(2) 施設の利用許可	◎	
(3) 利用料の徴収	◎ (入金)	○ (徴収・保管)
(4) 施設・設備の維持管理（建物、工作物、機械設備等の保守点検、清掃等）	◎	
(5) 施設内の物品管理	◎	○
(6) 施設、設備等の修繕	◎	
(7) 備品の購入	◎	
(8) 乳幼児用玩具の衛生管理	◎	○
(9) 広報	市広報媒体	○
	その他の媒体	◎ (専用HP、パンフレット等)
(10) 非常時における初動対応 (連絡体制、被害調査・報告、応急措置)	◎	○
(11) 災害復旧（本格復旧）	◎	
(12) 要望・苦情対応	◎	○
(13) 包括的管理責任	◎	

※ 受託者は、施設利用者の被災に対して市と連携し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告すること。

※ 受託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、市は業務委託契約を解除することができる。その場合は、市に生じた損害は、受託者が賠償の責めを負う

ことになる。

- ※ 電話やインターネット回線、電話機、複写機の整備・維持費は市の負担とするが、事務に必要なパソコン、ソフトウェア、プリンター、事務消耗品に関する経費は、受託者の負担とする。

### 3. 業務の一括委託の禁止

受託者は、委託業務の全部若しくは主要な部分を第三者に対して委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、委託業務の一部について、あらかじめ市長が認めた場合は、この限りではない。

### 4. 個人情報の取扱い

委託業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び棄損の防止、その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講ずること。

### 5. 守秘義務

受託者は、施設の運営を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできない。委託期間が終了した後も同様とする。

## 第7 職員配置、勤務体制

### 1. 職員の配置および勤務体制

#### (1) 責任者

運営管理の責任者として「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」第38条第2項に定める児童の遊びを指導するもの（以下「児童厚生員」という）を1名置くこと。この仕様書において常勤とは、勤務時間が週30時間以上かつ勤務日数が週5日以上とする。

#### (2) 責任者代理

責任者不在時に施設の運営を統括するため、常勤の児童厚生員を1名以上置くこと。

#### (3) その他の職員

音楽や芸術、プログラミング等の専門知識を持つ常勤の職員を1名以上置くこととし、休日等の外部講師による講座等以外にも、平日含め、いつ来館しても施設や講座開催のコンセプトを踏まえた体験を提供するために必要な人員を配置すること。

#### (4) 経験者の配置

児童厚生員の資格を有する職員には、次のいずれかの要件を満たすものを1名以上配置すること。

ア 児童厚生施設において児童厚生員として従事した期間が2年以上ある者

イ 「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」第38条第2項第1号に該当する者で児童福祉施設等（児童厚生施設を除く。）において職員として従事した期間が2年以上ある者

ウ 同項第2号又は第4号の資格を有する者で、当該資格に基づき当該資格に係る業務に職員として従事した期間が2年以上ある者

エ 同項第3号に該当する者で、職員として児童福祉事業の従事期間が2年以上ある者

#### (5) 勤務体制

ア 休日やイベント実施時など、施設の利用状況に応じて適宜応援体制をとるなど、児童及び利用者の安全確保を図ること。

イ 職員の休憩については、複数人が重ならないよう留意すること。また、そのために必要な人員配置に努めること。

#### (6) その他

講座等開催に係る職員の配置については、児童及び利用者の安全確認を図ることができる職員の配置をすること。

## 第8 講座開催等に関する業務

### 1. こまきこども未来館の基本事業

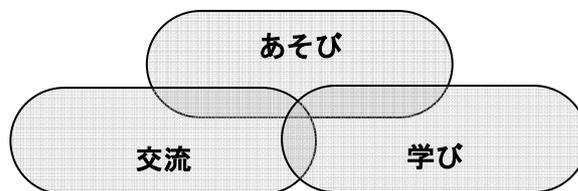
こまきこども未来館は、児童館として以下に掲げる事業を基本事業としており、受託者は本業務の遂行にあたって、これに沿った運営に努めること。

#### (1) 児童の健全な遊び場の提供

ア 遊びの指導を行うこと。幼児及び学童の集団指導は、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を行うこと。
- (2) 児童の健康増進  
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  
児童の体力、活動力を涵養するために運動遊びや情操を高めるための劇遊びを行うよう配慮すること。
  - (4) 地域の児童の健全育成に必要な活動
  - (5) 遊びの指導について、地域のボランティアに協力を求めながら地域と一体となった事業に努めること。
  - (6) 児童の居場所づくり  
地域の中での、児童の安心・安全な居場所づくりを進めること。特に、中学生・高校生の年長児童については、放課後、週末の居場所を提供するとともに、自主的な活動に対する支援を行うこと。
2. 施設の運営管理業務  
講座やその準備等で使用する諸室等（体験ひろば）について、受託者は利用案内や備品等の日常点検等の運営管理を行うこと。
3. 講座等開催業務  
業務実施にあたっては、子どもが主体的に企画・運営に携わることができる取組みを構築し、中高生のジュニアリーダーや小学生の年少リーダー等の育成に取り組むこと。
- (1) 専門講師等による講座開催（170 回程度/年度）
    - ア. 独自講座  
こまきこども未来館では、下記のとおり、「あそび」「交流」「学び」を講座等開催の基本要素（テーマ）としており、展開するプログラムのコンセプトもふまえ、受託者は基本要素だけでなく、各要素を組み合わせた事業を土日および学校長期休業日等を実施すること。また、施設を有効に利活用するため、必要に応じて平日午前帯や夜間帯に、親子向け講座や中高生・成人向けの講座を開催すること。なお、講座開催にあたっては、こまきこども未来館だけでなく、まなび創造館など既存の施設の有効利用に努めること。

①講座開催の基本要素（テーマ）



②展開するプログラムのコンセプト

- ・本物を見せる
- ・ここでしかできない体験（学校や家庭ではできない体験）
- ・小牧の魅力の再発見

イ. 少年少女発明クラブ

小・中学生を対象に、ものづくりを通して創作する喜びや発明くふうの楽しさを学ぶ活動（講座）を開催すること。

(2) 地域連携による講座や体験活動等（250 回程度/年度）

ア. 地域連携による体験活動

地域住民や市民団体などのこまきこども未来館サポーター（運営等に協力するボランティア）への登録や、企業等のパートナーシップ企業への登録を募り、積極的に連携を図り、講座や体験活動等の実施にあたること。

イ. こまきこども未来大学

こまきこども未来館を拠点とし、子ども達の夢への挑戦のきっかけづくりとして、企業や市民団体、ボランティアなどと連携し、それぞれの強みを活かした講座を開催し、子ども達が様々な知識や経験を得る場を提供すること。

- (3) 職員講座等（休館日及び行事等を除く開館日：130 回程度/年度）  
いつ来館しても施設や講座開催のコンセプトを踏まえた体験を提供すること。
4. 講座開催等運営マニュアルの作成  
こまきこども未来館の講座開催等の運営に必要な事項（児童の把握、保護者との連絡、事故防止等に関する事項など）を規定するマニュアルを定めること。
5. 広報と各種情報の発信  
こまきこども未来館の講座等の利用促進を図るため、専用ホームページを開設すること。また、その他にも施設案内パンフレット、児童館だより等により積極的かつ効果的なPRや情報提供を行うこと。なお、ホームページやパンフレット等については、多言語に対応するなど、外国籍の方々に対するPRについて留意すること。
6. 利用にかかる実費相当額の徴収  
受託者は、教材費その他の費用の実費を利用者から徴収する事業の実施については、事前に市と協議すること。また、利用者から実費を徴収した場合は、事業ごとに帳簿を作成し、収支を明らかにすること。
7. 市が行う児童館事業との連携  
(1) 「こまキッズフェスタ」を他の児童館とともに開催すること。  
(2) 市は、受託者に対し、必要に応じて、その他児童館関連事業への連携を求めることができるものとする。

## 第9 その他の業務

1. 事業報告書（日報、月報、年報）の作成  
(1) 日報及び月報  
業務にかかる日報を作成し、翌月の15日までに市に提出すること。書式については、市と受託者での協議のうえ定めるものとする。  
(2) 事故報告書  
施設内で事故があった場合は、速やかに事故報告書を市へ提出すること。
2. 委託期間終了にあたっての引継業務  
受託者は、委託期間終了時に、次期受託者が円滑かつ支障なく運営業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。