

大和市緑野児童館仕様書

1. 施設の概要

- (1) 名称 大和市緑野児童館
- (2) 所在地 大和中央林間西四丁目27番13号
- (3) 開館時期 昭和62年4月開館
- (4) 建物概要 敷地面積：1,000.00㎡
延床面積：529.69㎡
構造規模等：鉄筋コンクリート2階建
(児童館開館時間の対応施設面積：保育室、学習室、実習室の130.95㎡)

2. 指定管理者が行う業務

(1) 管理の基準

- ① 開館時間 火曜日～金曜日と日曜日：午後12時～午後5時30分
土曜日：午前10時～午後5時30分

ただし、月の初日において、翌月の児童館開館時間内に児童館としての実習室の利用予定がない時間帯がある場合で、次のいずれにも該当すると管理運営委員会が認めた場合に限り、当該時間帯に実習室を大和市コミュニティセンター設置条例に基づく使用に供することができるものとする。

- ・当該時間帯に実習室をコミュニティセンター設置条例に基づく使用に供することが、児童館の設置目的を損なわず、児童館の事業計画の実施を妨げないこと。
- ・当該時間帯に児童館を使用する児童の安全管理、その他施設の管理上支障がないこと。

- ② 休館日 月曜日と12月29日～1月3日

(2) 業務内容

- ① 児童館の使用の承認に関する業務
 - ・施設の使用申請及び調整
 - ・施設の使用決定通知の交付
- ② 児童の遊びや生活の指導など児童館事業に関する業務
 - ・遊びの指導は、児童への遊びを個別的又は集団的に指導することで自主性、社会性、創造性を伸ばすように努めること。
 - ・生活の指導は、児童の集団生活を健全なものに導き、将来健全な社会生活を営む上に必要な社会的資質の修得を、来館児童等に図るように努めること。
 - ・児童館として児童館の設置目的に沿った事業を計画及び実施すること。
 - ・子ども会等の地域活動組織との協力連携を図れる事業を実施すること。

- ・施設の利用状況等を児童館執務日誌で報告すること
- ・年度毎に収支予算書と決算書を作成すること。
- ・年度毎に事業の計画書及び、報告書を作成すること。
- ・大和市との連絡調整を行うこと。

③ 児童館の施設及び設備の維持管理に関する業務

(ア) 施設の運営に関すること

- ・施設の総括管理及び庶務
- ・児童館利用案内を作成し備えること。また、広報活動を行うこと。
- ・遊具、図書等の用具、用品の貸出し及び管理を適正に行うこと。

(イ) 維持管理に関すること

- ・施設内の警備及び巡廻、防災の対応
- ・児童館の施設及び付帯設備の維持
- ・施設内、敷地内の清掃及び環境整備に務めること。
- ・施設内の安全確保及び財産の保全

④ 職員の配置に関すること

- ・勤務時間は開館時間（管理の基準）とし、児童館運営に支障のないように常時1人以上の管理指導員を配置する。
- ・職員は1年以内ごとに健康診断を受診するものとする。

⑤ モニタリング

- ・児童館のサービス維持・向上と効率的な管理運営が行われるよう指定管理者は、施設の管理運営について定期又は随時にモニタリングを行うこととします。
- ・指定管理者は、施設の管理運営が児童館の設置も目的や協定書・仕様書等に沿って行われているか、継続的に自己点検を行うものとし、また、アンケートによる利用者満足度の調査等、利用者の声を施設の管理運営に取り入れる取り組みを行うものとし、また、

⑥ その他留意点

(ア) 防災計画と災害時の対応

併設されているコミュニティセンターの指定管理者と協力しながら下記を行うこと。

- ・防災計画、消防計画を作成し、計画に基づき訓練を実施すること。
- ・児童館の開館時間に台風、積雪などに伴い危険が予想される時は、職員に指示を出し、適切な対応をすること。
- ・緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアル等を作成し、職員に指導を行うこと。
- ・火災及び地震等非常における利用者の避難誘導を行うこと。
- ・災害発生時の他施設の状況等により、施設を地域防災計画に基づく応急対

策活動拠点として利用する要請があったときは、指定管理者は要請内容の運営支援業務にあたるよう努めなければならない。

(イ) 事故防止と発生時の対応

- ・盗難等事件の被害にあった場合は至急警察へ届けること。また、大和市へ連絡し後日、文書で被害状況、処理経過、対応策を報告すること。
- ・利用者に急病、けが等の事故があった場合、応急処置、消防への通報または病院への動向などの対応をすること。また、応急処置後に大和市に報告すること。

(ウ) その他

- ・大和市内の他の児童館及びコミュニティセンターとの連携を図った運営を行うこと。
- ・公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- ・物品販売行為は、禁止すること。
- ・施設の管理運営にあたっては、関係法令、条例及び規則を遵守すること。
- ・指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、市と協議すること。
- ・大和市は、必要と認めたときは、指定管理事務の処理状況の検査や必要な資料等の提出を求めることができる。また、必要がある場合、大和市は指定管理者に対し、指導することができる。
- ・各種規定等がない場合は、大和市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき、業務を実施すること。
- ・別紙児童館総合補償包括保険仕様書のとおり賠償保険に加入すること。