

# 指定管理者業務仕様書

相馬市川原町児童センター及び  
相馬市川原町児童センター放課後児童クラブ

令和7年9月

相馬市保健福祉部こども家庭課

# 相馬市川原町児童センター及び 相馬市川原町児童センター放課後児童クラブ指定管理者の業務仕様書

## 1 適用

本業務仕様書は相馬市川原町児童センター及び相馬市川原町児童センター放課後児童クラブ（以下「川原町児童センター等」という。）の管理に係る業務について適用する。

## 2 施設の概要

名 称	相馬市川原町児童センター
位 置	相馬市中村字川原町65番地の1
敷 地 面 積	1827.09㎡
建 物 概 要	鉄筋コンクリート一部鉄骨造二階建 延床面積503.16㎡
建 築 年 次	昭和61年3月完成
利 用 料 金	無料
主 な 設 備	事務室・教具室・図書室・集会室・遊戯室・広場等
クラブ登録人員	70人（長期休暇の際は2割増）
来 館 者 （1日平均）	クラブ員 60人 自由来館 4人（就学児） 未就学児 2人（親子教室参加者除く） 保 護 者 1人（親子教室参加者除く）

## 3 指定期間

令和8年4月1日～令和11年3月31日（3年間）

## 4 業務の内容

施設管理の業務は以下のとおりです。

### （1）相馬市児童館条例第3条に掲げる事業

- ①健全な遊びを通じて、児童の集団的及び個別的指導を行うこと。
- ②児童の健全な育成のための行事を行うこと。
- ③子ども会、母親クラブその他地域等で組織する団体の育成及び助長を図ること。

### （2）相馬市放課後児童クラブ条例第4条に規定する児童クラブに関する業務

- ①児童が宿題、自習等の学習活動を自主的に行うことができる環境を整え、その必要な援助を行うこと。
- ②児童の健康管理、安全の確保及び情緒の安定を図ること。
- ③児童の基本的な生活習慣の確立及び自立に向けた援助を行うこと。
- ④遊びを通して、児童の自主性、社会性及び創造性を培うこと。
- ⑤児童の活動状況について家庭との日常的な連絡及び情報交換を行うこと。

- (3) 相馬市児童館条例第13条第2項に掲げる業務
- ①児童館の利用の許可等に関すること。
  - ②施設等の維持管理に関すること。
- (4) 相馬市放課後児童クラブ条例第15条第2項に掲げる業務
- ①施設等の維持管理に関すること。
  - ②その他市長が定める業務。
- ※児童クラブの利用の許可等に関することは除く。
- ※(3)②、(4)①の施設等の維持管理に関することは下記のとおり。
- ア 管理責任者及び防火管理者を配置し、その氏名を報告すること。
- イ 施設の維持に関わる一般的な管理業務
- ・館内清掃業務……トイレ清掃・掃除機とモップによる床清掃を日常行う。
  - ・屋外清掃……敷地内はもとより、接する道路にも気を配り、落ち葉の除去やゴミ拾い等の清掃は日常業務の一つとして行う。
  - ・除草……必要に応じ、除草・抜根を行う。
  - ・ゴミの処理……適正に処理する。
- ウ 施設設備の保守及び利用者の安全・衛生に関わる業務
- ・遊具機材……児童が直接遊ぶ器具等の点検
  - ・消防設備……消防用設備等保守点検業務委託の実施  
内容：消防法第17条の3の3による定期点検等を行う
  - ・警備業務……機械警備業務委託の実施  
内容：機械警備システムによる火災、盗難防止を行う
  - ・清掃業務……清掃業務委託の実施  
内容：年1回弾性床は表面洗浄、硬質床は洗浄を行う
- エ 災害発生時に避難所として指定された場合は、市の指示に基づいて対応すること。
- オ その他児童館運営上必要な管理業務
- ・独自にチェックリストを作成し、月2回のチェックを行い安全面の徹底を図る。
- (5) 事業計画・実施状況報告書等作成業務
- ①年度当初に、利用児童のニーズを取り入れ月ごとの事業計画を作成し毎年4月10日まで提出する。
  - ②業務状況報告書を作成し翌月5日まで次に掲げる事項について市に報告する
- ア 開館日数、開館日ごとの登録児童実利用人数、小学校別、小学校・中学校・未就学別自由来館人員、職員の配置要件状況の報告
- イ その他市が必要と認める事項
- (6) 児童館の設置運営要綱に規定する児童厚生に関する業務
- ①川原町児童センター年間行事計画書の提出
  - ②おやこ教室年間活動計画表の作成(年少・年中・年長の別)
  - ③おやこ教室の開催(年少・年中・年長の別に週1回各90分実施)
  - ④月毎に児童クラブだよりの作成配布
  - ⑤月間利用状況報告書の提出

- (7) 利用児童の保護及び官公署との渉外連絡調整
- (8) 各種文書等の管理に関する業務
  - ①文書管理帳簿を作成し適切に保存する。
  - ②川原町児童センター等あての文書類は、それぞれ收受印を押印し、内容ごとに保存期間を定めて保管する。
- (9) 川原町児童センター等の目的を効果的に達成するための前各号に付随する業務
- (10) その他川原町児童センター等の維持管理に必要な業務については、市及び指定管理者の両方で協議により定める。

## 5 職員の配置

### (1) 配置人員

館長(非常勤可)を含め児童厚生員を2名以上、放課後児童支援員を4名以上置くこと。

※児童館の設置運営要綱第3-3(2)に規定する児童厚生員を2名以上配置すること。

※相馬市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例第10条第3項に規定する放課後児童支援員を支援の単位ごとに2名以上(うち1名は補助員可)配置すること。

### (2) 職員研修

職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに児童館及び放課後児童クラブの運営及び管理に必要な知識と技術の習得に努めること。

## 6 施設の開館時間及び休館日

### (1) 開館時間 (児童が利用できる時間)

相馬市児童館条例第4条及び相馬市放課後児童クラブ条例第5条に基づき次のとおりとします。

①児童館事業については、午前9時から午後5時まで。

②放課後児童クラブ事業については、平日は午後0時から午後6時15分までとし、土曜日は午前9時から午後6時15分までとする。ただし、相馬市小・中学校管理規則第13条第1項に規定する休業日(運動会等の振替日含む)は、午前7時30分から午後6時15分までとする。

③開館時間を変更する場合は市と協議すること。

### (2) 休館日

相馬市児童館条例第5条及び相馬市放課後児童クラブ条例第6条に基づき次のとおりとします。

①日曜日

②国民の祝日に関する法律に規定する休日

③12月29日から翌年1月3日まで

④休館日を変更する場合は、市と協議すること。

## 7 利用者の安全確保

### (1) 利用者の安全確保のための留意事項

- ①犯罪・事故・災害などの発生時の対応として、それぞれの対応マニュアルを作成し、職員に周知、訓練を行うなど十分な対策を講じること。
- ②定期的に施設の安全確認を行い、施設の不具合等に起因する利用者及び川原町児童センター等の職員の事故が発生しないような環境を整備すること。
- ③市その他関係機関から送付される不審者情報等については速やかに適切な処理を講じて、利用者の安全を図ること。
- ④川原町児童センター等の閉館時には戸締り、火の元確認、消灯などを行うとともに異常の有無を確認し、異常があれば速やかに対処するとともに、市に報告しその後の措置等について協議すること。

### (2) 事故等に関わる事務の流れ

- ①事故が発生したら、速やかに事故処理を行うとともに市に口頭で報告すること。
- ②次の事故については、事故発生後3日以内に「事故報告書」(様式任意)を市に提出すること。
  - ア 事故が原因で病院等医療機関に子どもを連れて行ったとき。
  - イ 事故当日、職員は気がつかなかったが、後日保護者等からの連絡により事故の内容が明らかになったとき。
  - ウ 施設・設備、備品等の損傷、滅失が発見されたとき。

## 8 個人情報の保護

川原町児童センター等職員は、業務上知り得た情報を、みだりに他人に知らせ又は不当な目的に使用しないこと。特に、個人情報の保護に関する法律を順守し、児童館及び児童クラブ業務を実施する上で得られる個人情報の取扱いに注意すること。

## 9 指定管理者と市の業務及び経費負担区分

指定管理者と市の業務及び経費負担区分は原則として次のとおりとする。

項 目	指定管理者	相 馬 市
施設設備（備品を含む）の維持管理	○	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
行政財産の目的外使用許可		○
施設の火災共済保険の加入		○
電気・ガス・灯油・水道料金	○	
電話・インターネット接続料金	○	
一般事務消耗品費	○	
パソコン・複写機賃借料	○	
清掃業務委託料	○	
機械警備業務委託料	○	
消防用設備等保守点検業務委託料	○	

児童館県連合会負担金	○	
防火管理者協会負担金	○	
給与・諸手当・共済費・賃金・旅費・需用費 郵便料・職員健康診断料・負担金	○	

## 10 備品物品等

備え付けの備品物品等は別紙のとおり。

### 11 業務を実施することにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意し円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平・公正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。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要項等を作成する場合は市と協議を行うこと。
- (3) 各種規定がない場合は、市の諸規定に準じて業務を実施すること。

### 12 協議

指定管理者は、募集要項並びにこの仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は市と協議し決定する。

## 別紙1

## 管理施設

名 称	相馬市川原町児童センター
位 置	相馬市中村字川原町65番地の1
敷 地 面 積	1827.09㎡
建 物 概 要	鉄筋コンクリート一部鉄骨二階建 延べ面積503.16㎡
主 な 設 備	事務室・教具室・図書室・集会室・遊戯室・広場等

## 管理物品一覧

品目	数量	規格品質	品目番号	購入年度	備考	台帳の有無
鍵	1	玄関マスターキー			※	
ルータ	1	NTT ダイアルアップルータ	123	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ マルチメディア昆虫図鑑	156	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ はり絵ワールド2シリーズ	157	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ はり絵ワールド2シリーズ	158	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ はり絵ワールド2シリーズ	159	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ はり絵ワールド2シリーズ	160	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ キッズピクススタジオ2001	161	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ おもしろ画像合成ソフト	163	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ SCHOOL-WRITER V2	164	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ 小学校・国語理解	165	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ ニコライのトレインズ	166	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ キッズタッチシリーズ	167	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ キッズタッチシリーズ	168	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ キッズタッチシリーズ	169	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ キッズタッチシリーズ	170	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ キッズタッチシリーズ	171	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ キッズタッチシリーズ	172	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ キッズタッチシリーズ	173	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ 心ないロボット	174	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ ちょこザイナー	175	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ 五味太郎「言葉図鑑」	176	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ イソップワールド第1集	177	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ イソップワールド第2集	178	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ たのしくあそんで	179	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ ハローキティ	180	平成12年度		有
ソフトウェア	1	ウチダ マルチメディア	181	平成12年度		有
事務用品	4	コクヨ 片袖机		SD-S128	※	
事務用品	1	コクヨ いす(肘あり)		CR-4N	※	
事務用品	2	コクヨ いす(肘なし)		CR-1	※	
事務用品	1	コクヨ 書庫		S-370F1N	※	
事務用品	1	コクヨ 書庫(上置きタイプ)		S-325, 345	※	
事務用品	1	コクヨ 書庫(上置きタイプ)		S-345	※	
事務用品	1	コクヨ 掃除用ロッカー		CLK-45f1	※	
事務用品	1	コクヨ 更衣用ロッカー(3人用)		PLK-335	※	
事務用品	2	コクヨ 物置たな		SE-06356	※	
事務用品	15	コクヨ 折りたたみ机(高)		KT120TN	※	
事務用品	5	コクヨ 折りたたみ机(低)		KT-41NN	※	

管理物品一覧

品目	数量	規格品質	品目番号	購入年度	備考	台帳の有無
事務用品	47	コクヨ 折りたたみいす		OF-7Nブラウン	※	
事務用品	1	ライオン シューズボックス(12人用)		SB-812NN	※	
事務用品	1	ライオン シューズボックス(24人用)		SB-64SN	※	
事務用品	1	ヤマソロ 下駄箱		NO 911-62-086	※	
事務用品	6	コクヨ スノコ		OM-JM10(ホワイト)	※	
事務用品	2	コクヨ 背面ロッカー(15人用)		SLK-53F1	※	
事務用品	1	コクヨ 背面ロッカー(9人用)		SLK-33F1	※	
事務用品	1	コクヨ かさ立て		11S-156N	※	
事務用品	1	コクヨ 木製書架		BL-31142	※	
事務用品	1	コクヨ スクリーン付き黒板		BB-R536W1W1S	※	
電気機器	1	25インチテレビ			※	
電気機器	1	ビデオデッキ			※	
電気機器	1	東芝 冷蔵庫		GR-H15T	※	
電気機器	1	NTT 電話機		P-3	※	
時計	3	セイコー 時計		KH220S	※	
家具	1	コクヨ ベット		HP-B50F1	※	
布団	1	光 マット		L-マット ウレタン	※	
布団	1	布団一組			※	救護ベット用
遊具	5	藤栄 一輪車		H-9460G	※	
遊具	3	藤栄 一輪車		H-9465G	※	
遊具	1	藤栄 一輪車収納台		ST-10	※	
遊具	1	ひかりのくに 竹馬整理台		W-70600	※	
遊具	1	ひかりのくに 中型二連ブランコ		O15-015	※	
ガステーブル	1	リンナイ ガステーブル		450-2FT	※	
シューズボックス	1	ライオン シューズボックス	420	SB-64A		有
背面ロッカー	1	アイリスチトセ オープン背面ロッカー	421	KH15NG		有
背面ロッカー	1	アイリスチトセ オープン背面ロッカー	422	KH15NG		有
デスクトップPC一式	1	EPSON AT993E-BTO	1610	平成28年度		有
シューズボックス	1	オフィスコム	360	SBK-64T		有
テーブル	5	学研 ウッドエアーテーブル(抗ウイルス)	1360~1364	60-76475-072		有
デジタルピアノ	1	カシオ デジタルピアノ	20	PX-770		有
液晶テレビ	1	ハイセンス 液晶テレビ	331	50A6G		有

備考欄の※は、平成11年4月1日の川原町児童センター開所時に市から貸与した備品