

## 恵庭市子どもひろば（恵庭・柏陽）運営業務委託仕様書（案）

本仕様書は恵庭市子どもひろば（恵庭・柏陽）運営業務委託に関する契約の締結に際し、業務を円滑かつ効果的に行うため、本業務の遂行に必要な事項を定めるものとする。

### 1 委託業務名

恵庭市子どもひろば（恵庭・柏陽）運営業務

### 2 目的

第3期えにっこ☆すこやかプランの基本理念「かかわり・つながり・ひろがり」を大切にする子育てのまち「えにわ」の実現に向けたこどもの安心な居場所づくりとして、こどもたちが、安全安心に遊べる場所を提供し、様々な学びや体験活動、異年齢との交流などを通してこどもの心身の健全な成長を図ることを目的とする。

### 3 委託期間

委託期間及び準備期間

(1) 委託期間 令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

(2) 準備期間

受託者は契約締結日の翌日から令和9年3月31日までの期間を準備期間とし、備品や施設等の確認、職員の確保や指揮命令系統の確立を行い、発注者から業務引継ぎ等を受けるものとする。

なお、当該準備期間に関する経費は、受託者が負担することとする。

### 4 実施場所

(1) 恵庭子どもひろば（恵庭市緑町2丁目1-1）

(2) 柏陽子どもひろば（恵庭市柏陽町4丁目14、15、16の内）※

※令和10年4月に供用開始となる（仮）柏陽地区複合施設内にて業務を開始  
詳細は13 柏陽子どもひろばの開設準備を参照

### 5 開設日及び開設時間

(1) 開設日

月曜日から日曜日までの週6日（施設の休館日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く。）ただし、市が必要と認めるときは、市と協議の上休業日を変更し又は臨時に休業することができる。

(2) 開設時間

①平日 午後1時から午後6時まで

②土日祝及び学校休業日 午前9時から午後6時まで

③中高生居場所づくり事業実施時

午後6時から午後8時まで

ただし、市が必要と認めるときは、これを変更することができる。

## 6 業務内容

### (1) 自由来館事業

#### ①対象

0歳から18歳未満の者

※未就学児については、必ず保護者もしくはそれに代わる大人が同伴すること。

#### ②時間帯

平日 午後1時から午後6時まで

土日祝及び学校休業日 午前9時から午後6時まで

#### ③業務内容

- ・利用者受付表を整備しこどもの受付を行うこと。
- ・こどもの健全な遊びと居場所を提供すること。
- ・こどもが多様な学びや体験を得る機会を提供すること。
- ・こどもが興味・関心を持って自主的に取り組むことができるよう、遊びや学びへの助言や支援を行うよう努めること。
- ・遊び場の提供以外にも、施設を有効活用し、自主学習等ができる落ち着いた環境整備に努めること。
- ・こどもの悩みや相談に対応すること。
- ・季節行事など、年間を通じてこどもたちが楽しめる行事を企画し実施すること。
- ・小学生の長期休業期間においては、来館児童の弁当持参を認め、昼食時間を設定し食事スペースを提供すること。

### (2) ランドセル来館事業

恵庭市ランドセル来館事業実施要綱に基づき、学童クラブ入会申請者のうち定員超過により入会保留となっている児童等が利用できる無料の登録制事業を実施すること。ランドセル来館の登録決定は市が行い、市が登録決定した児童を受け入れること。

#### ①対象

小学校1年生から6年生まで

#### ②時間帯

平日 学校下校時より午後6時まで

学校休業日 午前9時から午後6時まで

### (3) 中高生居場所づくり事業

週に1回程度開館時間を延長し、学習、スポーツ、遊び、おしゃべり、ダラダラ過ご

すなど多様な時間を過ごすことができる中高生専用の時間を設けることで、中高生の居場所づくりを支援すること。

時間帯：午後6時から午後8時まで

(4) 広報・周知活動

事業の定着を図り、多くのこどもが利用できるようSNS等による情報発信や、市内小中学校等にチラシ等を配布するなど積極的な広報・周知活動を行うこと。

(5) その他

①こども・若者意見聴取

事業の改善・充実に向けて、施設を利用するこども・若者、保護者等への意見聴取（ヒアリング、アンケート、ワークショップ等）を行い、聴取した意見について事業への反映を検討すること。

②利用者の安全衛生確保

- ・ こどもの利用を念頭に置き、遊具や玩具、備品などの点検、衛生管理の徹底及び安全管理に努めること。
- ・ 施設内の衛生管理・感染症対策に努めること。
- ・ 緊急時に備え、防災・防犯マニュアルを作成し、全職員に周知すること。
- ・ 利用者の危険行為・迷惑行為がないよう監督・指導すること。
- ・ 利用者に事故・急病があった場合の対応マニュアルを作成し、全職員に周知すること。
- ・ 利用者に事故・急病・緊急な事案があった場合、対応マニュアルに基づき適切に処置を行い、市に報告すること。
- ・ 上記の作成した各マニュアルを市に提出すること。

③個人情報保護に関する事項

- ・ 受託者は受託業務の執行にあたり、個人情報保護等の関係法令を遵守すること。
- ・ 利用者の氏名や連絡先等の個人情報を記載した名簿や記録は、鍵付き書庫にて当該年度の翌年度から5年間保管すること。
- ・ SNSの掲載については利用者が特定できないよう、プライバシーに十分配慮すること。

④利用者間の調整に関する事項

- ・ 施設利用者からトラブルや苦情があった場合は、適切に対応するとともに、必要な対策を講じた上、文書で市へ報告すること。

7 利用料金

原則として利用料金は無料とする。

ただし、イベント開催時や教材費等の実費徴収は可能とするが、事前に利用者にもその内容を示すこと。

## 8 運営体制

- (1) 開設中は、児童生徒の遊びを指導する者（児童館の設置運営要綱 平成 24 年 5 月 15 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）（以下「児童厚生員」）を 2 名以上配置すること。うち 1 名以上は保育士、幼稚園教諭、小学校教諭資格等を有する者とする。
- (2) 従事者の勤務形態については、労働基準法、労働安全衛生法その他労働関係法令を遵守し、利用者の安全性の確保を念頭に置き、事業運営に支障のないように配慮すること。
- (3) 子育て支援システムや地域の子育て事情に精通した者（統括者）を 1 名配置すること。（市内の他の子育て関連施設での業務と兼務することができるものとする。）
- (4) 統括者は、従事者の勤務管理、研修の企画、トラブルや苦情への対応、市との連絡調整など施設運営における総括責任者として必要な業務を行うこととする。
- (5) 業務の開始の前に従事者の名簿を提出し、従事者に変更があった場合は変更届（任意様式）を速やかに提出すること。
- (6) 従事者の配置等について市から指導を受けた際は、速やかに対応策を示し、是正すること。
- (7) こどもの虐待防止や、困難な事情を抱えるこどもへの対応など、職員の資質向上に関する研修を実施すること。

## 9 地域のボランティア等の受入

町内会、民生委員児童委員、主任児童委員、学生などの地域のボランティア等を受け入れ、昔あそびの伝承、季節行事などにより交流を行うこと。また、恵庭市子育て支援センター等と連携し、次世代育成の機会を模索すること。

## 10 関連機関との連携

業務の実施に当たっては、市の関係機関、学校、地域の認定こども園、保育所、幼稚園、福祉事務所、児童相談所、保健所、民生委員児童委員、児童福祉施設、医療機関等と連携を密にし、事業の円滑かつ効果的な実施に努めなければならない。

## 11 各種報告

受託者は、次の書類を市に提出すること。

### ①月例報告書

以下の書類（指定様式）を毎月翌月の 10 日までに提出すること。

（ア）業務日誌

（イ）利用者集計表

### ②次年度事業計画書（年度末までに提出）

### ③年度実績報告書（次年度の 4 月末日までに提出）

### ④事故報告書 事故のあった当日、遅くとも翌日までに提出すること。

⑤その他市から依頼する調査等に協力すること。

## 12 法令等の遵守

事業の運営にあたっては、本仕様書に定めるほか、次の関係法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）及び同法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）などの労働関係法令
- (3) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）及び同施行令（昭和 36 年政令第 37 号）
- (4) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）及び児童福祉法施行令（昭和 23 年政令第 74 号）等、児童福祉関連法規
- (5) 学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（通称：こども性暴力防止法）（令和 8 年 12 月 25 日施行）
- (6) 恵庭市行政手続条例（平成 10 年条例第 6 号）及び施行規則（平成 10 年規則第 21 号）
- (7) 恵庭市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 12 号）及び施行細則（令和 5 年規則第 20 号）
- (8) 恵庭市情報公開条例（平成 6 年条例第 18 号）及び施行規則（平成 6 年規則第 20 号）
- (9) 恵庭市ランドセル来館事業実施要綱（令和 5 年 3 月 17 日子ども未来部長決裁）
- (10) その他関係法令

指定期間中に前各号に規定する法令等に改正があった場合、改正された内容によるものとする。

## 13 柏陽子どもひろばの開設準備

柏陽子どもひろばについては、令和 10 年 4 月に供用開始となる柏陽地区複合施設に開設を予定している。受託者は円滑な業務開始のために必要な準備を行うこと。なお、主な業務内容は以下を想定しているが、具体的な内容及び費用負担等の詳細は市と受託者で協議の上決定することとする。

### 【主な業務内容】

- ・初度備品の選定及び導入
- ・従事者の教育
- ・その他運営準備に関すること

## 14 費用負担

本事業に係る費用負担区分は以下のとおりとする。

|          |             |
|----------|-------------|
| 市が負担するもの | 本委託料に含まれるもの |
|----------|-------------|

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設修繕費（税込 100,000 円以上）</li> <li>・その他必要と認めるもの</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・従事者に係る費用</li> <li>・会場使用料</li> <li>・遊具・玩具等の教材費</li> <li>・消耗品費（プリンタインク、蛍光灯、事務用品、その他委託業務運営に要する日用品等）</li> <li>・印刷製本費</li> <li>・業務履行に際して必要となる旅費</li> <li>・講座等講師謝礼</li> <li>・保険料（施設賠償責任保険、傷害保険、ボランティア保険等）</li> <li>・パソコン</li> <li>・電話回線（基本料、使用料）</li> <li>・インターネット回線（基本料、使用料）</li> <li>・プロバイダー利用料</li> <li>・スタッフ用非常食</li> <li>・施設修繕費（税込 100,000 円未満）</li> <li>・初度備品費（税込 500,000 円未満／R9 柏陽のみ）</li> <li>・その他業務履行に必要な経費</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 15 その他

- ・受託者は、実施施設及び事業実施上の瑕疵により、利用者その他の第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償すること。このため、必要な範囲で、施設賠償責任保険、傷害保険等必要な損害保険に加入すること。
- ・市の子育て支援施策の推進に協力すること。
- ・履行場所全体の安全衛生を維持すること。
- ・市と密接な連携を図り、必要な事項は速やかに報告し、助言・指導を受けること。
- ・市内子どもひろば間の連携を行うため、月 1 回程度定例会議を開催すること。
- ・従事者の資質向上を図るため、研修を積極的に実施すること。
- ・業務中に政治活動、宗教活動、営利活動を行うことを禁止する。
- ・契約期間終了後、受託者が変更となる場合、事業引き継ぎを誠実かつ円滑に行うこと。
- ・感染症等の感染防止対策により、緊急事態宣言及びまん延防止等重点措置等が発令された場合には施設の閉所について市と協議し、掲示物等で利用者への周知を図ること。また、長期間の閉所とする場合、業務委託契約変更をし、閉所日数に応じて委託料の減額をする。

- ・ 児童虐待や専門的な支援が必要と思われる場合には、速やかに市に報告し、関係機関と連携して適切な対応を図ること。
- ・ 仕様書に定めのない事項については、市と誠実に協議の上、決定すること。