

別記 3

子どもひろば事業運営業務仕様書

「黄金子どもひろば」及び「柏子どもひろば」の運営業務及び事業の内容、実施方法等については、本仕様書によるものとする。

1. 業 務 名：子どもひろば事業運営業務

2. 業務目的

子どもたちが、放課後等に自由に来館し、安心して楽しく遊び過ごすことができる居場所として、専任の指導員を配置し、学びや体験、異年齢や世代間の交流活動等の実施を通じて、子どもたちの心身の健全な成長を促すことを目的とする。

3. 開設日及び開設時間

(1) 開 設 日

月曜日から日曜日までのうち週 6 日

(2) 開設時間

午後 1 時から午後 6 時までとする。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。また、指定管理者は開設時間について提案することができ、市が必要と認めるときは開設時間を延長することができる。

4. 休 業 日

休業日は次のとおりとする。ただし、市が必要と認めるときは、休業日を変更し、又は臨時に休業することができる。また、指定管理者は休業日について提案することができ、市が必要と認めるときは開設日を拡大することができる。

(1) 施設の休館日

(2) 12月29日から翌年1月3日まで

5. 職員の配置

(1) 事業の安全で円滑な実施のため、専任の職員を配置し、利用者に対するサービスを確実に提供すること。また、遊びの指導、援助等を行うにあたり、安全性を確保できる体制とすること。特に、子どもの動きが多い活動の場合については、職員を配置すること。

(2) 専任の職員は、事業実施中は常時 2 名以上配置することとし、うち 1 名以上は、保育士、幼稚園教諭等の資格を有する者又は子育て支援に関して意欲があり、子育て支援業務に従事した経験がある者とする。

- (3) 職員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。
- (4) 職員に対して、業務上必要とされる研修を実施すること。

6. 業務内容

- (1) 業務の目的達成のため、次の事業を実施する。

- ①子どもの健全な遊びと居場所の提供
- ②施設、備品等の利用による子どもの体力増進に関する事業
- ③子どもが多様な学びや体験を得る機会の提供
- ④子どもの自主活動の支援

子どもが興味・関心を持って自主的に取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。

- ⑤ こどもの悩みや相談への対応
- ⑥ 地域のボランティア等の人材を活用した事業
- ⑦ 市内の子どもひろばとの連携事業
- ⑧ 施設内の学童クラブ及びランドセル来館との連携
- ⑨ 中・高校生の居場所づくり
- ⑩ 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。
- ⑩その他子どもの健全育成に必要な事業

- (2) 事業の円滑な運営のため、次の業務を行う。

- ①利用者受付表の整備
- ②子どもひろば日誌の作成と保管
- ③毎月の利用状況表の作成及び報告
- ④年間事業計画の作成及び提出
- ⑤利用者アンケートの実施
- ⑥子どもひろば定例会への出席
- ⑦その他運営に必要な業務

7. 安全確保及び事故の防止

- (1) 子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。
- (2) 市の学校のきまり等による小中高校生の帰宅時間に間に合うように、子どもを帰宅させること。ただし、開設時間内において、保護者の送迎等により安全を確保できる場合はこの限りでない。
- (3) 子どもひろばでの出来事や怪我など、必要に応じ、保護者に連絡すること。
- (4) 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。