

愛南町御荘夢創造館管理運営業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、愛南町御荘夢創造館条例（平成20年愛南町条例第16号）及び愛南町御荘夢創造館条例施行規則（平成20年愛南町規則第4号）に定めるもののほか、愛南町子どもの居場所b & g あいなんとの一体的な利活用を推進し、住民サービスの向上、福祉の増進を図るため、指定管理者が行う業務の詳細を定めることを目的とする。

2 管理運営に関する基本的な事項

- (1) 愛南町御荘夢創造館（以下「夢創造館」という。）の目的、事業に基づいた管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭に置いて、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努め、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。
- (3) 事業実施計画等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (4) 夢創造館が最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (5) 施設内の利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- (6) 愛南町内各保育所等の社会福祉施設、小学校等の教育施設との連携を図り、愛南町（以下「町」という。）の福祉の向上に努めること。
- (7) 町と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、町の施策に対して積極的に協力し、連携するように努めること。
- (8) 地域組織、団体、住民との連携を図り、地域に根ざす運営に努めること。
- (9) 指定管理者は、児童福祉事業の運営実績があること。

3 運営に関する業務の基準

- (1) 利用時間及び休館日（条例第5条及び第6条）

利用時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、町長が特に必要と認めるときは、あらかじめ掲示して利用時間及び休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

ア 利用時間

午前9時から午後5時まで

イ 休館日

- (ア) 火曜日
- (イ) 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日
- (ウ) 1 月 2 日及び同月 3 日並びに 12 月 29 日から同月 31 日まで

(2) 配置職員等

- ア 指定管理者は、職員を館長 1 名及び児童厚生員 2 名以上配置することとし、館長は事業の統括管理を行う。
- イ 指定管理者は、職員の質の向上に努めること。
- ウ 指定管理者は、職員を採用し、または解雇したときは、町に報告すること。
- エ 職員の労働条件については、指定管理者の責任のもとに、関係法令を遵守すること。

(3) 事業

次に掲げる事業に係る業務

- ア 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。
- イ 中学生、高校生等の年長児童の自主的な活動に対する支援を行うこと。また、地域の諸団体、福祉施設、学校、企業等との連携を深め、児童の社会参加活動への理解、協力等の支援を得ること。
- ウ 運動に親しむ習慣を形成すること。また、体力増進指導を通して社会性を伸ばし、心と身体の健康づくりを図ること。
- エ 学習や運動、遊びなど、子どもたちの様々な学びや興味関心を引き出し、発想力、創造力等を伸ばす取組みを行うこと。
- オ 子育てに対して不安や悩みを抱える保護者等からの相談に応じるなど、子育て家庭の支援を行うこと。
- カ その他、地域の児童健全育成に必要な活動を行うこと。
- キ 前号に掲げるもののほか、町が必要と認める事業

(4) 報告書の作成

指定管理者は、毎月、運営状況報告書及び設備器具点検報告書、相談受付票を作成し、町に翌月 10 日までに提出すること。なお、書式・記載内容は別途定める。

4 施設の管理に関する業務の基準

(1) 施設の管理範囲

敷地面積 4,682.97 m²

建物延床面積 826.49 m²

構 造 鉄筋コンクリート造2階建

施 設 多目的ホール、児童劇場、オルゴール室、遊戯室、
自由創作室、指導員室、研修室、図書室、資料室、
プロムナード広場、その他の施設・器具・外構等の
全てを含む

5 施設・設備の維持管理等について

(1) 基本事項

- ア 施設内を点検し、建築物の亀裂や壁紙の剥離、結露等の早期発見に努め、可能な限り軽微な状態で補修するとともに、常に良好な状態を維持すること。
- イ 設備（給排水、空調、電気等）及び機器については、日常点検のほか定期点検を行い、常に機能の良好な状態を維持すること。
- ウ 貸出備品及び事務備品については、施設の運営に支障をきたさないよう、常に保存確認を行うとともに、良好な状態で管理すること。また、町が別途作成する「備品台帳」を管理すること。

(2) 環境の維持管理について

利用者に安全で快適な環境を提供するため、保安、保全及び清掃の業務を適切に行うこと。

ア 保安業務

利用者の財産や生命を守るため、館内を巡視し、事故や災害、犯罪等を未然に防ぐこと。

イ 保全業務

施設及び設備等が正常な状態を保つように、各部、全体について日常的、定期的に保守点検を実施し、不具合を発見したときは、軽微な補修を除き、速やかに町に報告すること。

ウ 警備業務

施設、設備及び夢創造館敷地内において、盜難や火災等の事故発生がないか確認し、安全を確保し、被害の最小化を図ること（夜間、休館日を含む。）。

エ 清掃・植栽業務

日常清掃のほか定期清掃を行い、常に快適な状態を維持すること。

(ア) 業務内容

床、壁、扉、ガラス、什器・備品、照明器具、衛生機器等について、場所ごとに、日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、ごみ、ほこ

り、汚れ等がない状態を維持すること。また、敷地について、除草等により適正に維持管理を行うこと。

(イ) 日常清掃の範囲

建物（各室、玄関、廊下、トイレ等）及び敷地

(ウ) 定期清掃等の範囲、回数

a 定期清掃

清掃面積	清掃内容	数量	回数
887m ²	1、2階 床面洗浄ワックス	291m ²	2
	1階ホール 床面洗浄ワックス	188m ²	3
	1、2階 總毯清掃	255m ²	1
	1、2階 ガラス、サッシ清掃	153m ²	2
	1、2階 網戸清掃	一式	1

b 樹木維持管理等

項目	数量	回数	備考
芝生刈込み	2,540 m ²	4	
消毒	2,540 m ²	1	
施肥	2,540 m ²	1	
植木剪定（外側）	1式	1	高木 27本
植木剪定（中庭）	1式	1	高木 13本
植木剪定（中木）	1式	1	中木 4本
植木剪定（低木）	1式	2	

オ 事故・災害等対応業務

事故や災害等が発生した場合に、適切な処置を講じるとともに、速やかにその状況等を町に報告すること。

6 その他の業務

(1) 事業計画書及び収支予算書の作成

次年度の事業計画書及び収支予算書の作成に当たっては、町と調整を図り、毎年度2月末までに作成し、町に提出すること。

(2) 事業報告書の提出

当該年度の事業報告書を毎年度終了後30日以内に作成し、町に提出すること。

(3) 帳簿等の整備、保存

業務に関する帳簿等を整備のうえ、適正に管理、保存し、指定期間満了

時に、町の指示に従って引き渡すこと。

(4) 経理業務

施設の管理運営に係る経費の支払等の経理を行うこと。経理については、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分すること。

(5) 町関係機関との連携調整

町関係機関との連絡を密にするとともに、調整会議等に出席すること。また、施設の損傷等必要に応じて、隨時、町に報告を行うこと。

(6) 自己評価の実施

入館者アンケート等により意見や要望を把握するとともに、児童福祉関係の行政機関や団体、学識経験者等を委員とする運営委員会を設置して、運営等に関する意見を徴し、管理運営に反映させるように努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ、町に提出すること。

(7) 指定期間終了に当たっての引継ぎ業務

指定期間終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく夢創造館の業務を遂行できるように引継ぎを行うこと。

(8) その他

- ア 施設に配達された郵便物、宅配物は適切に処理すること。
- イ 防火管理者を選任し、担当業務を遂行すること。

7 留意事項

(1) 法令等の遵守

夢創造館の管理に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げるものをはじめ、関係する規定を遵守しなければならない。

- ア 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- イ 児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）
- ウ 児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）
- エ 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）
- オ 児童館の設置運営要綱（平成2年厚生省発児第123号厚生事務次官通知）
- カ 児童館の設置運営について（平成2年児発第967号厚生児童家庭局长通知）
- キ 児童館の設置運営要綱（昭和63年児第35号愛媛県県民福祉部長通知）
- ク 児童館の運営方針（昭和63年児第35号愛媛県県民福祉部長通知）

- ケ 児童館ガイドライン（令和6年こども家庭庁成育局長通知こ成環第300号）
コ 愛南町御荘夢創造館条例（平成20年愛南町条例第16号）
サ 愛南町御荘夢創造館条例施行規則（平成20年愛南町条例第16号）
シ 愛南町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年愛南町条例第1号）
ス 愛南町個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和5年愛南町規則第3号）
セ 愛南町情報公開条例（平成16年愛南町条例第13号）
ソ 愛南町情報公開条例施行規則（平成16年愛南町規則第14号）
タ 愛南町行政手続条例（平成16年愛南町条例第15号）
チ 愉南町行政手続条例施行規則（平成16年愛南町規則第17号）
ツ その他管理運営に適用される法令

(2) 施設の管理に関すること

- ア 夢創造館の管理運営に必要な機器及び備品等については、町が所有するものを無償で貸し出すので、指定管理者は適正な管理のもと使用すること。
イ 施設及び設備の修繕について、老朽化等により著しく多く発生するに至った場合は、別途協議するものとする。

(3) 業務の一括委託の禁止

管理業務を一括して第三者に委託又は請け負わせてはならない。

(4) 児童安全共済保険への加入

児童のけがへの保障のため、「児童安全共済保険（A型）」に指定管理者が加入すること。なお、保険の種類については、町と協議し同等内容の保険に替えることができるものとする。

8 その他

この仕様書に定めのない事項や疑義が生じたときは、町と指定管理者の双方が協議して定めるものとする。

別記1

リスク・責任分担表

項目	内 容	負担者	
		町	指定管理者
法令等変更	指定管理者制度に係る法令等の改正等による経費の増加及び収入の減少	<input type="radio"/>	
	上記以外の法令等の改正等による経費の増加及び収入の減少	両者協議	
	消費税その他税制の変更に伴う指定管理料の増減	<input type="radio"/>	
許認可	事業の実施に当たって町が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害	<input type="radio"/>	
	事業の実施に当たって指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害		<input type="radio"/>
第三者賠償	施設の設置瑕疵その他町の帰責事由等により第三者に与えた損害（損害賠償に係る費用を含む。）	<input type="radio"/>	
	施設の管理瑕疵その他指定管理者の帰責事由等により第三者に与えた損害（損害賠償に係る費用を含む。）		<input type="radio"/>
	上記以外の理由により第三者に与えた損害（損害賠償に係る費用を含む。）	両者協議	
管理運営業務の変更・中止等	町の指示や議会の不承認のほか、町帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経営の増加、収入の減少及び損害	<input type="radio"/>	
	指定管理者の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少及び損害		<input type="radio"/>
	上記以外の理由（自然災害や第三者による要因等の不可抗力）に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少及び損害	両者協議	
施設等損害	町の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害	<input type="radio"/>	
	指定管理者の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害		<input type="radio"/>
	上記以外の理由（自然災害や第三者による要因等の不可抗力）により被った町が所有する施設・設備・備品の損害	<input type="radio"/>	
	上記以外の理由（自然災害や第三者による要因等の不可抗力）により被った指定管理者が所有する施設・設備・備品の損害		<input type="radio"/>
施設等修繕	1件当たりの修繕費用が10万円を超えない施設・設備・備品の修繕（経年劣化の場合も含む）。ただし、総額50万円を超えた場合は、事前に町と協議を行い決定する		<input type="radio"/>
	上記以外の修繕	<input type="radio"/>	
性能	管理運営業務の内容が町の要求水準に達しないことに伴う経費の増額、収入の減少及び損害		<input type="radio"/>
物価・金利変動	物価変動や金利変動に伴う経費の増額及び収入の減少		<input type="radio"/>
	急激な物価変動や金利変動により管理運営業務の継続が困難となる場合における経費の増額及び収入の減少	両者協議	
原状回復	指定管理期間満了時又は指定の取消し時における原状回復に係る費用		<input type="radio"/>
苦情等対応	管理運営業務に係る利用者、第三者等からの苦情又は要望に関するもの		<input type="radio"/>
	上記以外の利用者、第三者等からの苦情又は要望に関するもの	<input type="radio"/>	

備考 表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのない事項が生じた場合は、町と指定管理者が協議して定めるものとする。

別記2

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1 指定管理者は、個人情報保護の重要性を認識し、その業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 指定管理者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。指定管理者としての指定期間が終了し、又は指定が解除された後においても、同様とする。

2 指定管理者は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、愛南町個人情報保護条例の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(収集の制限)

第3 指定管理者は、その業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 指定管理者は、その業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 指定管理者は、愛南町（以下「町」という。）の指示又は承認があるときを除き、その業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 指定管理者は、その業務を処理するために町から提供された個人情報が記録された資料等を、町の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7 指定管理者は、町の承認があるときを除き、個人情報を取り扱う事業を第三者に委託してはならない。

(資料等の返還)

第8 指定管理者は、その業務を処理するため町から提供を受け、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに町に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、町が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(個人情報の運搬)

第9 指定管理者は、その業務を処理するため、又は業務完了後にいて個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、指定管理者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(事故報告)

第10 指定管理者は、ここに定める特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに町に報告し、町の指示に従うものとする。