

宝塚市立高司児童館が行う 業務の概要

平成29年（2017年）5月
宝塚市

1	宝塚市の児童館運営方針	
(1)	児童館の設置目的	3
(2)	児童館の役割	3
	① すべての子どもの居場所として ～子どもを「育む」～	
	② 子育て支援の場として ～親を「育む」～	
	③ 地域ネットワークの拠点として～地域を「育む」～	
(3)	児童館の位置付け	3
	① すべての子どもと家庭に対する子育て支援の展開	
	② 三層構造による子育て支援システムの構築	
	③ 子どもたちの居場所・活動の場の充実	
2	高司児童館の管理・運営に関する基本的な考え方	4
3	開館時間及び休館日（条例第7条及び第8条）	4
(1)	開館時間	
(2)	開館時間の変更	
(3)	休館日	
(4)	休館日の変更	
4	法令等の遵守	4
5	指定管理者が業務を行う区域	5
6	指定管理者が行う業務	5
7	業務の内容	
(1)	事業を遂行する業務の基準	5
	① 利用児童の把握	
	② 遊びによる児童の育成業務	
	③ 児童の居場所提供業務	
	④ 親に対する子育て支援業務	
	⑤ 出前児童館事業に関する業務	
	⑥ 地域の子育て環境づくり業務	
	⑦ ボランティアの育成と活動業務	
	⑧ 高司児童館と専門機関・家庭・学校・地域との連携	
	⑨ 広報等に関する業務	
	⑩ 運営委員会業務	
	⑪ 事業実施に関する留意事項	
(2)	利用許可に関する業務	7
	① 自由利用及び利用の許可	
	② 利用の案内	
(3)	建物、設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務	8
(4)	その他施設の管理運営に必要な業務	8
	① 職員の配置等に関すること。	
	② 管理運営業務に関すること。	
	③ 管理運営規程の制定	

④ 事業評価業務

8	管理運営経費・経理等について	10
	(1) 収入について	
	(2) 支出について	
	(3) 管理運営経費の分類	
	(4) 立入検査	
	(5) 帳簿の記帳	
	(6) 特記事項	
9	物品の帰属等	11
10	業務を実施するにあたっての注意事項	11
11	リスク負担	12
12	監査等	12
13	モニタリング、施設管理運営事業評価及び高司児童館運営に関する自己評価	12
14	指定期間満了前の取消し	13
	(1) 宝塚市による指定の取消し	
	(2) 指定管理者による指定の取消しの申出	
	(3) 不可抗力による指定の取消し	
	(4) 指定期間満了前の取消し時の措置に関する事項	
15	指定期間終了後の引継ぎ業務	13
別記1	事業の実施に関する業務基準表	14
別記2	施設維持管理負担区分	15
別記3	主なりスクの負担区分	17

本書は、宝塚市立高司児童館（以下「高司児童館」という。）の指定管理者が、管理運営業務を行うにあたり、宝塚市が指定管理者に求める管理運営の業務内容及びその基準等を示すものである。

1 宝塚市の児童館運営方針

近年、都市化、核家族化の進展、女性の就労の増加等により子どもたちを取り巻く環境が大きく変化し、さらに出生率の低下、遊び場の不足等から家庭や地域における子どもたちの健全育成にも大きく影響を及ぼしている。

このことから、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ育つための環境づくりが急務になっている。

児童館は、子どもたちに健全な遊びを与え、その遊びを通して子どもの自主性や創造性を育むとともに、地域における子育て支援の拠点として、子育て親子の交流、子育てに関する相談・援助等を行うことで地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての負担感等を緩和し、子どもの健やかな育ちを促進する施設として、関係機関と連携し、その役割を果たすことを児童館運営の方針とする。

(1) 児童館の設置目的

児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、及び情操を豊かにするために設置する施設である。

(2) 児童館の役割

① すべての子どもの居場所として ～子どもを「育む」～

ア 学校、塾等から解放されたくつろげる場であるとともに、いつでもだれでも、一人で気軽に立ち寄れる場である。

イ 仲間と一緒に遊べる場であり、年齢を越えた仲間や高齢者等との交流の場である。

ウ 0歳から18歳の子どもに継続的に関わりを持つ施設であることから、必要に応じて家庭や地域の環境調整を図りながら、子どもの安定した日常生活を支援する場である。

② 子育て支援の場として ～親を「育む」～

ア いつでも、だれでも親子が気軽に立ち寄れる場である。

イ 子育てに関する相談ができる場である。

ウ 問題の発生予防の最前線であることを意識し、早期発見と対応に取り組む場である。

エ 他の親子と一緒に遊んだり交流できる場であり、みんなが援助される人でありかつ援助する人になるような子育ての共同の場づくりを進める。

③ 地域ネットワークの拠点として～地域を「育む」～

保育所、幼稚園、小・中学校や児童委員、主任児童委員、ボランティア等とネットワークを形成する拠点の場である。

(3) 児童館の位置付け

関係法令（後述）における位置づけの他に、平成26年12月に策定した『宝塚市次世代育成支援行動計画たからっ子「育み」プラン（宝塚市子ども・子育て支援事業計画）』において、子ども館を含む地域児童館での施策を次のように位置づけている。

① すべての子どもと家庭に対する子育て支援の展開

中学校区を基本として子育て支援の拠点の充実を図るとともに、地域の資源を活用して身近な所で集える場の拡充等、地域における子育て家庭の支援を充実していきます。

② 三層構造による子育て支援システムの構築

市内7ブロック単位としては、地域児童館や地域子育て支援センター等を核として様々な子育てネットワークを支援していくほか、児童厚生員が児童館のない小学校区へ出向く

出前児童館事業、子育て支援ボランティアの育成・派遣、ブロック内の情報の一元的把握や提供に努めていきます。

③ 子どもたちの居場所・活動の場の充実

地域児童館・子ども館、大型児童センター、公園など子どもたちにとって身近で安全・安心な居場所、遊び場の確保に努めるとともに、自然にふれる機会や様々な世代の人とふれあう機会など多様な交流・体験機会の提供に進めます。

2 高司児童館の管理・運営に関する基本的な考え方

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。このため、指定管理者は、自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要があるが、特に、高司児童館の指定管理者は、次の各項目に留意して管理運営を実施しなければならない。

また、宝塚市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うものとする。

- (1) 高司児童館の運営業務にあたっては、上記1を踏まえ、目的、機能及び法的位置付けに基づき業務を行うこと。
- (2) 特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。
- (3) 効率的な運営を行い、管理運営費の節減に努めること。
- (4) 市民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (5) 個人情報保護について適切に管理を行うこと。

3 開館時間及び休館日（条例第7条及び第8条）

(1) 開館時間

午前10時から午後5時まで

(2) 開館時間の変更

指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更することができる。

なお、開館時間を変更する際は、事前に高司児童館運営委員会（以下「運営委員会」という。）の議事録、職員勤務シフト表（通常の勤務シフトを変更することがわかるようにすること。）、開館時間変更の理由及び実施体制が説明できるものを宝塚市に提出すること。

(3) 休館日

- ① 日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ③ 12月29日から翌年の1月3日までの日

(4) 休館日の変更

指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を設け、又は休館日に開館することができる。

なお、休館日の変更若しくは臨時休館又は臨時開館を設定する際は、事前に運営委員会の議事録、職員勤務シフト表（通常の勤務シフトを変更することがわかるようにすること。）、事業の実施内容及び実施体制が説明できるものを宝塚市に提出すること。

4 法令等の遵守

高司児童館の管理・運営にあたっては、基本協定書及び本業務仕様書によるほか、次に掲げる法令・規定等に基づいて行うこと。なお、本指定期間中にこれら法令・規定等に改正があつ

た場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (4) 児童館の設置運営要綱（平成 2 年 8 月 7 日厚生省発児第 123 号厚生事務次官通知）
- (5) 児童館の設置運営について（平成 2 年 8 月 7 日児発第 967 号厚生省児童家庭局長通知）
- (6) 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）
- (7) 宝塚市立児童館館条例（平成 17 年宝塚市条例第 38 号。以下「条例」という。）
- (8) 宝塚市立児童館条例施行規則（平成 17 年宝塚市規則第 49 号。以下「規則」という。）
- (9) 宝塚市出前児童館事業実施要綱
- (10) 宝塚市地域子育て支援拠点事業実施要綱
- (11) 宝塚市子育て支援コーディネート事業実施要綱
- (12) 宝塚市児童館ネットワーク会議要綱
- (13) 宝塚市児童館運営指針（以下「運営指針」という。）
- (14) 宝塚市情報公開条例（平成 12 年条例第 50 号）
- (15) 宝塚市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 54 号）
- (16) 宝塚市行政手続条例（平成 9 年条例第 22 号）
- (17) その他関係法令

5 指定管理者が業務を行う区域

別添図面における高司児童館の区域とする。

6 指定管理者が行う業務

- (1) 事業を遂行する業務
- (2) 利用許可に関する業務
- (3) 建物、設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務
- (4) (1)から(3)に掲げるもののほか、高司児童館の管理に関し市長が必要があると認める業務

7 業務の内容

(1) 事業を遂行する業務の基準

指定管理者は、業務の範囲を踏まえ、高司児童館の施設等を利用し、次に掲げる事業を実施するものとする。

なお、高司児童館の役割を踏まえ、館内での積極的な事業展開とともに、複合施設であるメリットを有効活用する。また、業務基準表は、別記 1 に定めるとおりとする。

① 利用児童の把握

指定管理者は、運営指針の規定に基づき、利用児童を把握すること。なお、その方法については、あらかじめ指定管理者が定めること。

② 遊びによる児童の育成業務

指定管理者は、子どもたちが遊びによって肉体的・精神的バランスを保ち、活力や体力を養い、情緒を育て、社会的能力を身につけられるよう、以下の活動を行う。

- ア 日常の自由遊び活動
- イ 小学生プログラム
- ウ クラブ活動・サークル活動
- エ 行事活動
- オ 中高生世代の支援

③ 児童の居場所提供業務

指定管理者は、地域の中での子どもの居場所、遊びの拠点となることを目指し、子どもが安心して過ごすことのできる場所であるとともに、課題を抱える子どもを早期に発見し対応できるよう、以下の活動を行う。

- ア 子どもが安心できる居場所の提供
- イ 問題の発生予防、福祉的課題への対応
- ウ 子どもに対する相談・援助活動

④ 親に対する子育て支援業務

指定管理者は、宝塚市地域子育て支援拠点事業実施要綱及び宝塚市地域子育て支援コーディネーター事業実施要綱の規定に基づき、以下の活動を行う。

- ア 乳幼児とその親に対する居場所の提供
- イ 相談の実施
- ウ 情報の提供
- エ 学習機会の提供
- オ 子育て支援コーディネーター事業

⑤ 出前児童館事業に関する業務

指定管理者は、宝塚市出前児童館事業実施要綱第4条の規定に基づき、活動を行うこと。

⑥ 地域の子育て環境づくり業務

指定管理者は、高司児童館が地域における子育て支援ネットワークの拠点としての役割を担うとともに、すべての人が、地域社会であたりまえに生活することができるノーマライゼーションの理念を実現するような取り組みをするために、以下の活動を行う。

- ア 地域住民と交流する活動
- イ 子育てグループを支援する活動
- ウ 子育て健全育成活動に関する啓発活動

⑦ ボランティアの育成と活動業務

指定管理者は、子どもたちが地域の幅広い年齢層の大人とふれあうことで、年長者への関わり方を学び社会性を培う機会をつくったり、受け手だけでなく担い手となるような取り組みをするために、児童館におけるボランティアの育成を行う。

⑧ 高司児童館と専門機関・家庭・学校・地域との連携

指定管理者は、児童館が児童虐待の発生予防に努める機関であり、児童虐待が発生した時は、必要に応じて専門機関等に繋ぎ、対応できるよう、以下と連携した取り組みを行う。

- ア 専門機関との連携
- イ 家庭との連携
- ウ 学校との連携
- エ 地域との連携

⑨ 広報等に関する業務

指定管理者は、児童館の効用を最大限発揮するため利用促進に努めるものとし、施設・イベントのPR及び情報提供業務として、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

- ア 高司児童館ホームページの作成・更新
- イ 施設案内パンフレットの作成・配布
- ウ じどうかんだより、イベント情報等の作成・配布
- エ 情報媒体（宝塚市広報、ミニコミ誌、FMラジオ局等）への情報提供
- オ 高司児童館の事業概要、施設の業務等を紹介する資料の作成・配布又はホームページ

での公開

⑩ 運営委員会業務

ア 運営委員会の設置

運営指針の規程に基づき、運営委員会を設置すること。また、設置にあたっては、運営委員会の委員の任期等を管理運営規程等に定めること。なお、運営委員会の委員のうち「公募の市民」については、宝塚市が定めた「審議会等の運営に関する指針」に準じ公募及び選考を行うこと。

(ア) 構成員の報告

指定管理者は、各会計年度の始期又は運営委員会の委員を改選した場合に、宝塚市へ委員名簿を提出すること。

(イ) 運営委員会の開催

指定管理者は、必要に応じ運営委員会を開催すること。運営委員会では、次に掲げる事項を議事とすること。なお、運営委員会を開催する際は、事前に開催日時、開催場所及び議事予定内容等を報告し、開催後は速やかに議事録を提出すること。

- a 委員委嘱の承認
- b 委員長の選出
- c 管理運営規定の制定又は改正
- d 事業計画決定
- e 事業実施報告
- f 臨時開館日及び臨時休館日の設定
- g 開館時間の変更
- h モニタリング結果報告
- i 運営等に関する意見徴収
- j その他高司児童館管理運営に関する事項の決定又は報告

⑪ 次世代を担う人材の育成

トライやるウィークや児童厚生員資格取得のため実習生の可能な限り受け入れること。

⑫ その他の業務

指定管理者の自主企画に基づく事業を適宜実施すること。

⑬ 事業実施に関する留意事項

ア 事業の実施に当たって、指定管理者は、各会計年度の始期までにあらかじめ事業計画を定め、安全かつ円滑、適正な実施に努めること。

イ 事業の実施に当たって、指定管理者は、事業参加者から実費を徴収することができる。その際は、児童館は条例第12条に規定されるとおり、無料で利用できる施設であることを鑑み、必要最小限の実費とすること。

ウ 児童厚生員資格取得のため教育機関等から実習生を受け入れ、当該機関から実習費の支払がある場合は、指定管理者の収入とすることができる。

エ 事業の実施に当たって、児童福祉施設最低基準に規定する基準に合致する運営を行うこと。

オ 1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）や来館者対応など特記事項を記した日報等を作成し、事業の改善やサービスの向上に努めること。

また、日報等を一定期間保管し、宝塚市の求めがあったときには閲覧に供すること。

(2) 利用許可に関する業務

① 自由利用及び利用の許可

高司児童館は、児童の自由な利用に供するものとする。

なお、小学生以下の児童の利用については、帰路の安全確保のため、開館時間に配慮す

るよう利用時間の制限を検討すること。

また、指定管理者は、条例第10条第1項に基づき指定管理者の許可をする必要があるが、利用許可の手続き、利用許可の基準、利用の条件、利用者の遵守事項、利用許可にかかる様式や入館者の遵守事項等については、指定管理者があらかじめ管理運営規程等で定め、それに基づき利用許可等を行うこと。

② 利用の案内

ア 指定管理者は、館内において利用者が円滑に利用ができるよう、利用案内に配慮すること。

イ 電話での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこと。

ウ 施設等の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を宝塚市へ報告すること。

エ 施設等の利用方法と注意事項の説明

施設、附属設備、備品等を利用者が安全かつ円滑に利用できるよう、利用方法、注意事項の十分な指導、説明、助言を行うこと。

(3) 建物、設備、備品等の維持及び小規模な修繕に関する業務

指定管理者は、高司児童館の専有部分の施設の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設等の日常点検、保守等の業務を行うこと。

① 施設管理業務

指定管理者は、高司児童館を適切に運営するために、下記の業務を実施すること。

ア 定期清掃業務

イ 空調機点検業務

ウ 害虫駆除業務

エ ごみ収集業務

オ その他維持管理に必要な業務

② 施設の管理に関する諸法令、規則及び公示等を遵守すること。

③ 各種業務において従事に資格が必要な場合は、資格を有し、かつ技術優秀で信用及び経験のある者に業務を行わせること。

④ 施設の保守管理において、大規模な修繕等が必要になった場合は市に報告し指示に従うこと。

ただし、日常管理に伴う修繕等は、指定管理者の負担で随時行うこと。(別記2を参照)

また、修繕を実施した際には、修繕の概要、見積書の写し、修繕前後の写真を市に提出すること。

なお、指定管理者が修繕を行った施設等は、市に帰属させるものとする。

⑤ 備品等の管理に関すること。

(4) その他施設の管理運営に必要な業務

① 職員の配置等に関すること。

ア 配置人員等

(ア) 総括責任者として、館長を1名配置すること。館長は、当該業務遂行に関する資格又は知識経験を持っている者であること。

(イ) 児童福祉施設最低基準第38条に規定する「児童の遊びを指導する者(児童厚生員)」を上記(ア)とは別に5名以上配置すること。

(ウ) 上記(ア)、(イ)のうち1名以上は、財団法人児童健全育成推進財団が認定する児童厚生二級指導員以上の資格を有すること。

(エ) 地域子育て支援拠点事業実施のため、開館時間中は通常、週6日間、1日5時間以上は上記(イ)のうち2名以上を配置すること。

(オ) 子育て支援コーディネーター事業実施のため、開館時間中は通常、週5日以上は上記

- (エ)のうち1名を宝塚市子育て支援コーディネート事業実施要綱第4条第2号に規定するコーディネーターとして配置すること。
 - (カ) 開館時間中は通常、職員を上記(ア)、(イ)のうち、職員を4名以上配置するよう努めることとし、最低限3名を必ず配置すること。
 - (キ) 出前児童館事業実施のため、上記と(カ)とは別に上記(イ)のうち開館時間中は原則、週5日以上は1名以上配置すること。
 - (ク) 各会計年度の始期若しくは館長又は児童厚生員を雇用する際には、雇用契約書等の写し及び職員勤務シフト表を宝塚市に提出すること。
 - (ケ) 館長又は児童厚生員を解雇し新たに職員を雇用しない又は雇用する予定がない場合には、職員勤務シフト表を宝塚市に提出すること。
 - (コ) 職員の勤務、その他の諸条件については、指定管理者の責任のもとに関係法令に反することないように十分留意すること。
- イ 研修等
- 指定管理者は、館長及び児童厚生員の資質維持及び向上を図るため、研修計画を立案し、それに基づき研修を実施すること。
- ② 管理運営業務に関すること。
- 指定管理者は、以下の管理運営業務を行うこと。
- ア 施設の総務・経理業務
- 指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこと。
- イ 事業計画書等の提出
- 指定管理者は、翌年度の年次協定書を締結するため、別途指示する期日までに翌年度の管理運営に関し、事業計画書、収支計算書を作成し、市に提出すること。作成にあたっては、市と調整を図ること。
- ウ 予算資料の作成
- 指定管理者は、宝塚市が高司児童館の管理運営に係る予算を措置するために必要とする資料を作成すること。なお、具体的な資料の内容、提出時期（例年11月頃）については、別途指示する。
- エ 事業報告書の作成及び提出
- (ア) 年次報告書
- 指定管理者は、会計年度終了後1カ月以内に、事業報告書を宝塚市に提出すること。事業報告書の主な内容は、次のとおりである。
- a 高司児童館の管理の業務の実施状況及び利用状況
組織体制、入館者数、施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、入館者満足度、施設等維持管理状況、課題分析と自己評価
 - b 収支決算書
高司児童館の管理に係る経費の収支状況
- (イ) 月次報告書
- 指定管理者は、毎月報告書を作成し、翌月7日までに宝塚市に提出すること。月次報告書の主な内容は、入館者数、施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、入館者等からの苦情とその対応状況、その他必要事項である。
- ③ 管理運営規程の制定
- 指定管理者は、あらかじめ運営指針に基づき管理運営規程を制定すること。制定にあたっては、市と協議を行うこと。
- なお、管理運営規程を制定又は改正した場合は、運営委員会の議事録、管理運営規程、新旧対照表（改正した場合のみ）、改正又は制定の趣旨が説明できるものを宝塚市に提出す

ること。

④ 事業評価業務

指定管理者は、入館者アンケート等を適宜行い、入館者等の意見や要望を把握するとともに、運営指針に規定する運営委員会において、アンケート等の結果を報告し、さらに、運営委員会の委員から運営等に関する意見を徴し、管理運営に反映させるよう努めること。

また、上記を踏まえ、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を運営委員会の報告書にまとめ宝塚市に提出すること。

8 管理運営経費・経理等について

高司児童館の管理運営経費は、指定管理料及びその他収入による独立採算を基本とする。

(1) 収入について

① 指定管理料

宝塚市は、必要と認める管理運営経費に相当する金額を指定管理料として支払う。

② その他収入

上記①の他、高司児童館の管理運営に起因する料金は、指定管理者の収入とする。

(2) 支出について

① 管理運営経費

高司児童館の管理運営にかかる全ての費用は、指定管理料及びその他収入をもって充てるものとする。また、指定管理料は当該業務を実施するための経費以外には使用してはならない。

② 修繕費

資本的支出及び大規模修繕にかかる費用は、宝塚市の負担とする。

これらに該当しない小規模修繕の負担区分は別記2のとおりとする。ただし、指定管理者が通常行うべき管理を怠った（屋根の枯葉を放置したことによる樋の詰まりに起因する雨漏り、軽微な修繕を怠ったため大規模修繕が必要となった場合等）ことに起因する修繕は金額に関わらず指定管理者が負担する。

○ 資本的支出とは、耐震補強工事、設備（給排水、電気、ガス、冷暖房等）の新設や取り替え、設備の改良（施設のバリアフリー工事、トイレの洋式化工事等）等、資産価値を高め又はその耐久性を増すこととなる工事とする（国税庁法人税基本通達第7章第8節1）。

○ 大規模修繕とは、建築基準法第2条第1項第5号に規定する主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段）の1種以上について行う過半の修繕とする。

○ 小規模修繕とは、資本的支出及び大規模修繕以外の修繕とする。

○ 小規模修繕の際は、見積もりをする前に市へ連絡するものとし、見積金額に疑義ある時は、市が再見積りをする。

(3) 管理運営経費を次のとおり分類すること。

① 人件費（職員の雇用にかかる経費）

ア 下記イ以外の人件費

イ 地域子育て支援拠点事業及び子育て支援地域コーディネート事業にかかる人件費

② 事業費（事業の実施、職員の育成にかかる人件費以外の経費）

ア 下記(2)以外の事業費

イ 地域子育て支援拠点事業及び子育て支援地域コーディネート事業にかかる事業費

③ 管理費（施設の維持管理にかかる経費）

(4) 立入検査

市は必要に応じて、施設、物品及び各種帳簿等の現地検査を行うことがある。

(5) 帳簿の記帳

指定管理者は、高司児童館の管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の4月1日から起算して帳簿については10年間、証拠書類については5年間保存すること。

また、これらの関係書類について、宝塚市が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

(6) 特記事項

- ① 兵庫県児童館連絡協議会への加入及び会費の支払いは、宝塚市が行う。
- ② 指定管理料は、分割して支払うものとする。

9 物品の帰属等

- (1) 宝塚市の所有に属する備品については貸与する。ただし、その修繕は指定管理者の負担とする。
- (2) 管理業務を実施するため必要がある備品等については、甲が購入し、乙に無償で貸与する。
- (3) 指定管理者は、宝塚市の所有に属する備品等については「宝塚市物品管理事務規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて、管理を行う。また、指定管理者は、同規則に定められた備品台帳を備えて、その保管にかかる備品を整理し、備品の取得及び廃棄等の異動について定期的に市に報告する。
- (4) 指定管理者は、業務において使用する宝塚市の所有に属する備品等のうち、重要物品（取得価格又は評価価格1,000,000円以上の備品）については、「宝塚市物品管理事務規則会計事務規則」に基づく現在高の調査を行い、同規則に定められた様式により、遅滞なく市に報告する。
- (5) 管理業務におけるより質の高いサービス（市が求める基準以上）の提供、自主事業での使用を目的とする備品については、乙が自己の費用（指定管理料及び指定管理業務に係る収入を除く）と責任で購入することができる。

10 業務を実施するにあたっての注意事項

業務の実施にあたっては、以下の事項に留意し、業務を円滑に実施すること。

- (1) 高司児童館が公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこと。
- (2) 原則禁煙とすること。
- (3) 館内は飲食禁止とすること。ただし、事業実施に伴う飲食はこの限りではない。
- (4) ペット等の動物の携帯を禁じる（盲導犬、介助犬等を除く。）が、指定管理者の責任と判断において、安全面、衛生面で適切と考えられる方法により、携帯を認めることができる。
- (5) 高司児童館の運営に従事する職員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設職員と分かるようにすること。
- (6) 禁煙、火気厳禁の場所では、特に火気に注意すること。
- (7) 指定管理者は、事故等が発生した場合、速やかに宝塚市へ報告すること。
- (8) 個人情報保護に関して、宝塚市個人情報保護条例の趣旨に則り必要な措置を講じること。
- (9) 管理運営業務に関して保有する情報は、宝塚市情報公開条例の趣旨に則り積極的に公開に努めるとともに、当該管理運営業務の情報公開に関して、指定管理者は宝塚市に協力しなければならない。
- (10) 防犯対策及び防災対策などの緊急時対策について、マニュアルを作成し、発生時の的確な対応に努めること。
- (11) 事業の実施にあたって、指定管理者が必要と判断する場合には、当該業務の用に供するための車両を自ら確保すること（宝塚市は指定管理者に車両の貸与は行わない）。
なお、車両の使用にあたっては、次に掲げる事項に留意すること。

- ① 車両の維持管理に要する費用、任意の自動車損害賠償保険及び運行に伴う経費は、必要があれば指定管理者が負担すること。
 - ② 車両の使用に伴う事故については、指定管理者の責任において解決すること。
 - ③ 前号の事務に伴い、被害者が宝塚市を相手方として損害を請求し、宝塚市において賠償した場合は、指定管理者は宝塚市の求償に基づき当該賠償を宝塚市に支払うこと。
- (12) 指定管理者は利用者等の意見を施設の運営に取り入れるよう努めること。
 - (13) 指定管理者は、業務の概要に規定するもののほか、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、市と協議のうえ決定するものとする。ただし、協議が定まらない場合は、宝塚市が決定するものとする。
 - (14) その他、業務の概要に記載のない事項については、市と協定書において定めるものとする。

11 リスク負担

指定期間内における主なリスクについては、別記3の負担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途協議で定めるものとする。

なお、火災保険については宝塚市が加入する。

12 監査等

- (1) 宝塚市監査委員等が宝塚市の事務を監査するにあたり、地方自治法第199条第7項に基づき指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。
この場合、指定管理者は、宝塚市監査委員等が行う監査・調査に協力する。
- (2) 宝塚市は(1)とは別に必要に応じて、高司児童館の所轄部署による施設、設備、物品、各種帳簿等の実地調査を行う。

13 モニタリング、施設管理運営事業評価及び高司児童館運営に関する自己評価

宝塚市は、施設の管理運営業務に関するモニタリング施設管理運営事業評価及び児童館運営に関する自己評価を次のとおり実施する。

- (1) モニタリングについて
宝塚市は、定期または随時に、報告書の提出または指定管理者からの聞き取り等により、業務の実施状況、施設の維持管理状況、または経理の状況について確認することができる。
なお、随時に行う場合は、宝塚市が事前に指定管理者に通知する。
- (2) 施設管理運営事業評価について
 - ① 指定管理者は、宝塚市指定管理者モニタリングマニュアルに定める施設管理運営事業評価表を作成し、宝塚市及び指定管理者はそれぞれ評価を行う。
 - ② 施設管理運営事業評価の結果によって、是正措置を講ずる必要があると宝塚市が認めた場合は、指定管理者に対し是正勧告を行うことができる。
 - ③ 前記②による是正勧告後、是正されない場合は、宝塚市は指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の停止を命ずることができる。
- (3) 児童館の実施事業に関する評価について指定管理者は、関係法令等の規定に基づき自ら評価し改善を図る。
- (4) 業務不履行時の処理
 - ① 実績評価の結果、指定管理者の管理運営業務が業務基準を満たしていない場合、又は利用者が施設を利用するうえで明らかに利便性を欠く場合、宝塚市は指定管理者に対して改善措置を講じるよう通知又は是正勧告を行うことができる。
 - ② 前記①により、改善が見られない場合、宝塚市は指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の停止を命ずることができる。

14 指定期間満了前の取消し

(1) 宝塚市による指定の取消し

宝塚市は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、指定期間満了前に指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることとする。

- ① 指定管理者が業務に際し不正行為を行ったとき
- ② 指定管理者が宝塚市に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき
- ③ 指定管理者が協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- ④ 自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定締結の解除の申出があったとき
- ⑤ 指定管理者が次の事項のいずれかに該当するとき
 - ア 宝塚市立高司児童館指定管理者募集要項に定める申請資格を失ったとき又は申請資格がないことが判明したとき
 - イ 資金事情の悪化等により、業務の遂行が確実にないと認められるとき
- ⑥ その他宝塚市が必要と認めるとき

(2) 指定管理者による指定の取消しの申出

指定管理者は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、宝塚市に対し指定期間満了前に指定の取消しを申し出ることができる。この場合、宝塚市は、指定管理者との協議を経てその措置を決定するものとする。

- ① 宝塚市が協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- ② 宝塚市が任意に指定の取消しを行ったとき
- ③ 宝塚市の責めに帰すべき事由により、指定管理者が損害又は損失を被ったとき
- ④ その他指定管理者が必要と認めるとき

(3) 不可抗力による指定の取消し

宝塚市又は指定管理者は、不可抗力により、業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、宝塚市は指定の取消しを行うものとする。

(4) 指定期間満了前の取消し時の措置に関する事項

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定期間満了前に指定の取消しが行われた場合は、宝塚市に生じた損害は指定管理者が賠償することとします。
- ② 指定管理者は、指定期間満了前の指定の取消しが行われた場合、その事由の如何を問わず、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、高司児童館の業務を遂行できるよう、下記 15 に基づき引き継ぎを行うものとする。

15 指定期間終了後の引継ぎ業務

- (1) 指定管理者は、指定期間終了後、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
- (2) 指定期間終了後若しくは指定の取消し等により次期管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう充分留意すること。

事業の実施に関する業務基準表

事業名	事業内容		実施基準
利用児童の把握	指定管理者が定めた方法により利用児童を把握する		常時
遊びによる児童の育成業務	日常の自由遊び活動 ・活動しやすい環境をつくる ・楽しく安全に遊べるよう指導する		利用状況、利用者からの希望、収支状況等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること
	小学生プログラム ・さまざまな遊びを体験する機会をつくる ・地域の方の協力を呼びかける		利用状況、利用者からの希望等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施する
	クラブ活動・サークル活動		
	行事活動		
児童の居場所提供業務	子どもが安心できる居場所の提供		学校・家庭・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること
	問題の発生予防、福祉的課題への対応		
	子どもに対する相談・援助活動		
親に対する子育て支援業務	宝塚市地域子育て支援拠点事業実施要綱及び宝塚市地域子育て支援コーディネーター事業実施要綱の規定に基づき業務を行う		宝塚市地域子育て支援拠点事業実施要綱、宝塚市地域子育て支援コーディネーター事業実施要綱に定めるとおり実施すること
出前児童館事業業務	宝塚市出前児童館事業実施要綱の規定に基づき業務を行う		宝塚市出前児童館事業実施要綱に定めるとおり実施すること
地域の子育て環境づくり業務	地域住民と交流する活動		学校・家庭・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること
	子育てグループを支援する活動		
	子育て健全育成活動に関する啓発活動		
ボランティアの育成と活動業務	児童館におけるボランティア活動の意義		学校・家庭・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら、運営指針に定めるとおり実施すること
	ボランティアの育成		
専門機関・家庭・学校・地域との連携業務	配慮を必要とする児童への対応や児童虐待等問題ケースの対応		専門機関・家庭・学校・地域と連携し、利用者からの希望等を勘案しながら運営指針に定めるとおり実施すること
広報等に関する業務	施設・イベントのPR及び情報提供業務を行うこと	じどうかんだより、イベント情報等の作成・配布、ホームページの作成	じどうかんだよりの定期的な発行やホームページを充実すること
		その他	適宜
運営委員会業務	運営委員会を開催すること		年3回以上実施すること
次世代を担う人材の育成	トライやるウィークや児童厚生員資格取得ための実習生の受け入れ		可能な限り受け入れること
その他の業務	自主企画事業 ・指定管理者の自主企画に基づく事業の実施		適宜

別記2

施設維持管理負担区分

1 建築一般（屋内）

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕箇所	細目		市	指定管理者
柱・はり・鴨居・敷居		破損復旧	見積もり金額が概ね10万円(税抜き)以上の修繕工事	見積もり金額が概ね10万円(税抜き)未満の修繕工事
天井		破損復旧・塗替		
壁		破損復旧・塗替・クロス修理		
土台・床板・廊下・床		塗替・破損復旧		
窓枠・出入口枠		破損復旧		
室内建具		取替、塗替（通常時は除く）		
		部分破損復旧		
建物金物類	取手、戸車、錠、カーテンレール、蝶番、ドアチェック	取替、破損復旧		
ガラス		破損復旧、取替、張替、表替		

2 建築一般（屋外）

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕箇所	細目		市	指定管理者
雨樋		取替、破損復旧	見積もり金額が概ね10万円(税抜き)以上の修繕工事	見積もり金額が概ね10万円(税抜き)未満の修繕工事
屋上・屋根		防水、塗替、破損復旧		
外壁		塗替、破損復旧		

3 水道、電気、ガス設備

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕箇所	細目		市	指定管理者
給水設備	給水管	取替、破損復旧	○	
	水栓、パッキン	取替、破損復旧		○
排水設備	排水管	取替、破損復旧、つまり復旧（管清掃等は除く）	○	
	トラップ、付属品、パッキン	破損復旧		○
電気設備	電気配線	取替、破損復旧	○	
	ブレーカー	一式取替	○	

		破損復旧		○
	スイッチ、照明、電気器具、コンセント	取替、破損復旧		○
空調設備	本体	取替、破損復旧	○	
	フィルター、付属品、調整			○
換気設備	換気扇等器具類	取替、破損復旧		○
	フード、ダクト	取替、破損復旧	○	
衛生器具	手洗、洗面器具	一式取替	○	
		付属品取替、破損復旧		○
消防設備	取替、破損復旧		○	

4 その他

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕箇所	細目		市	指定管理者
害虫等駆除		白蟻駆除	○	
		白蟻以外		○

- ◎ 市が負担する修繕項目については、事前に必ず子ども家庭支援センターに修繕依頼の連絡をお願いします。その際に、修繕業者は、市の登録業者の中から市が決定し、その業者が修理を行うことになります。

別記3

主なリスクの負担区分

項目	内容	宝塚市	指定管理者
物価等の変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増		○
資金調達等	運営上必要な資金の確保		○
	指定管理料の支払遅延(宝塚市→指定管理者)によって生じたもの	○	
	経費の支払遅延(指定管理者→業者等)によって生じたもの		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更(消費税等)	○	
	一般的な税制変更(法人税等)		○
政治、行政的な理由による事業変更	政治、行政的な理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による経費増加分の負担	○	
運営リスク	不可抗力に伴う臨時休館等 ※不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他宝塚市や指定管理者の責めに帰すことができない自然的または人為的な現象をさす。以下、同様とする。	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止		○
	地域との協調		○
	施設管理や業務内容に対する市民及び利用者からの要望及び苦情への対応		○
施設、設備等の損傷	不可抗力に伴う修復	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	第三者行為によるもので相手方が特定できないもの	協議事項※	
	上記以外の事由によるもの	協議事項※	
備品や消耗品の損傷	不可抗力に伴うもの	○	
	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者行為によるもので相手方が特定	協議事項※	

	できないもの		
	上記以外の事由によるもの	協議事項※	
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	個人情報の漏洩により損害を与えた場合		○
	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外のもの	協議事項※	
書類の誤り	管理業務仕様書等宝塚市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等の指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
保安	警備の不備、不足による情報漏洩や犯罪の発生 ただし、中山台子ども館において、情報漏洩や犯罪の発生が明らかに施設警備受託者の不備、不足による場合は市の負担とする。		○
指定管理終了時の費用	指定管理期間が終了したとき又は期間の途中において業務を停廃止した場合における指定管理者の撤収費用(現状復帰経費を含む)		○

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。