

(別紙1)

栄町街区公園 Park-PFI 事業

公募設置等指針

栄町街区公園内における児童館的機能の運営委託仕様書（案）

令和6年7月

宮崎市

1 運営方針

(1) 業務名

栄町街区公園内における児童館的機能施設の運営委託

(2) 委託期間

令和8年4月1日～令和11年3月31日(3年間)

(3) 目的

栄町街区公園内における児童館的機能施設(以下「本施設」という。)は、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにするために設置することを目的とする。

(4) 役割及び機能

① 発達の増進	子どもと長期的・継続的に関わり、遊び及び生活を通して子どもの発達の増進を図ること。
② 日常の生活の支援	子どもの遊びの拠点と居場所となり、子どもの活動の様子から必要に応じて家庭や地域の子育て環境の調整を図ることにより、子どもの安定した日常の生活を支援すること。
③ 問題の発生予防・早期発見と対応	子どもと子育て家庭が抱える可能性のある問題の発生を予防し、かつ早期発見に努め、専門機関と連携して適切に対応すること。
④ 子育て家庭への支援	子育て家庭に対する相談・援助を行い、子育ての交流の場を提供し、地域における子育て家庭を支援すること。
⑤ 子どもの育ちに関する組織や人とのネットワークの推進	子どもの育ちに関する組織や人とのネットワークの中心となり、地域の子どもを健全に育成する拠点としての役割を担うこと。

2 設置場所

宮崎市別府町5-18(栄町街区公園内)

3 利用者

本施設の利用者は次のとおりとする。

- ① 0～18歳未満の児童及びその保護者(妊婦を含む)
- ② その他市長が利用を認めた者

4 開館時間及び休館日等

(1) 開館時間

午前10時から午後5時30分までとする。ただし、11月及び12月においては、午前10時から午後5時までとする。

(2) 開館時間の変更

市長が特に必要があると認めるときは、開館時間を変更することができる。

(3) 休館日

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

(4) 休館日の変更

市長が特に必要があると認めるときは、開館日に休館し、又は休館日に開館することができる。

5 業務の内容

(1) 利用児童の把握

児童館を利用する児童については、その児童の住所、氏名、年齢、緊急時の連絡先等を必要に応じて登録すること等により把握すること。

(2) 自主活動業務

受注者は、子どもたちが自主活動の場として興味と関心をもって利用できるよう、必要な物品の購入など条件整備に努めること。

(3) 小学生グループ活動業務

受注者は、小学生が異年齢集団の中で、自由で、豊かな創造性をかきたてることができるよう、次の例を参考にクラブ活動や遊びの教室を行うこと。

(例) 工作、手芸、スポーツクラブ、折り紙、集団遊び、伝承遊び など

(4) 行事活動業務

受注者は、多岐にわたる行事を通して子どもたちの健康増進と豊かな情操を育てるとともに、異年齢集団での仲間づくりを通して健全育成に努めるよう、次の例を参考に最低月に1回は行事を行うこと。

(例) スポーツ大会、ゲーム大会、季節行事、鑑賞行事、高齢者とのふれあい行事 など

(5) 子育て支援業務

子育て中の親子の交流を促進するための拠点として次に掲げることを行うこと。

- ① 週3日以上かつ1日3時間以上、子育て親子の交流等のイベントを開催する。ただし、長期休業期間については、この限りではない。
- ② 乳幼児にとって遊びを体験できる場であり、親にとっては、親同士の交流や仲間づくりの場の提供を行う。
- ③ 身近な相談機関として子育て相談に応じるとともに、地域のさまざまな育児や子育てに関する情報の提供や適切な専門機関への紹介を行う。

(6) 中・高校生 活動業務

受注者は、中・高校生の自発的な活動やボランティア活動を推進し、その活動を支援すること。

(7) 広報等に関する業務

受注者は、本施設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。

- ① 本施設の事業概要、施設の業務等を紹介する資料の作成・配布
- ② イベント情報等を記載した施設広報紙の作成・配布
- ③ ホームページやSNS等を活用した周知・広報

(8) 地域や関係機関との連携

受注者は、地域や関係機関と一体的に子どもを見守る体制を作るため、年に1回以上は情報共有の場を設定すること。

6 業務に関する留意事項

- (1) 子どもの年齢及び発達の数度に応じて子どもの意見が尊重されるように努めること。
- (2) 事業の実施に当たって、受注者は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。
- (3) 事業の実施に当たって、受注者は、事業参加者から実費を徴収することができる。その際は、本施設が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。
- (4) 受注者は、事業の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、市の求めがあったときには閲覧に供すること。
- (5) 受注者は、利用者アンケート等の実施により利用者等の意見を把握・分析し、運営に反映させるよう努めること。

7 施設利用に関する業務

(1) 自由来館

本施設は、児童の自由な来館に供するものとする。

(2) 利用の案内

- ① 受注者は、館内において利用者が円滑に利用できるよう配慮すること。
- ② 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。
- ③ 施設等の利用等について、利用者、住民等から意見があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容に応じて市へ報告すること。

(3) 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。

8 職員の配置

- (1) 職員は、人格が円満で、健康、明朗かつ児童を愛し、児童から親しまれ、よく児童を理解する人でなければならない。
- (2) 総括責任者として、館長を1名選任すること。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。

- (3) 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)」については、2名以上の体制をとること。
- (4) 子育て親子への支援に関して意欲があり、子育ての知識と経験を有する者については、1名以上の体制をとること。
- (5) 利用者の多い日や時間帯などは、状況に合った人数配置とするよう考慮し、原則2名以上配置すること。また、乳幼児の利用が多い時間帯は、保護者からの相談を受けやすい環境づくりを行うこと。
- (6) 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、氏名、資格等の記載された名簿及び職員勤務シフト表を市に提出すること。
- (7) 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市に提出すること。
- (8) 職員の勤務、その他の諸条件については、関係法令に反することないよう十分留意すること。

【児童厚生員の資格内容】

- ① 地方厚生局長等の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
- ② 保育士の資格を有する者
- ③ 社会福祉士の資格を有する者
- ④ 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第九十条第二項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による十二年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であつて、二年以上児童福祉事業に従事したもの
- ⑤ 学校教育法の規定により、幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者
- ⑥ 次のいずれかに該当する者であつて、市が適当と認めたもの
 - (ア) 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
 - (イ) 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第百二条第二項の規定により大学院への入学が認められた者
 - (ウ) 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
 - (エ) 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

9 研修

受注者は、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。研修を行うにあたっては業務に支障をきたさない配慮を行うとともに確認すること。

10 管理運営業務

受注者は、以下の管理運営業務を行うこと。

(1) 事業計画書等の提出

受注者は、当該年度の管理運営に関し、事業計画書、収支計画書を作成し、事前に市に提出すること。作成にあたっては、市と調整を図ること。

(2) 月次報告書の提出

受注者は、毎月業務報告書を作成し、翌月 10日までに市に提出すること。なお、業務報告書の内容は次のとおりとする。

- ① 登録者数
- ② 利用者数
- ③ 事業実施状況及び参加者数
- ④ 利用者等からの意見とその対応状況
- ⑤ その他必要事項

(3) 年次報告書等の提出

受注者は、毎年度終了後 30日以内に事業報告書及び収支決算書を市に提出すること。なお、事業報告書の内容は次のとおりとする。

- ① 登録者数
- ② 利用者数
- ③ 事業実施状況及び参加者数
- ④ 利用者満足度（アンケート調査等の実施）
- ⑤ 課題分析と自己評価
- ⑥ その他必要事項

11 委託料の支払方法

(1) 支払方法

委託料の支払いについては概算払いとし、支払時期等については、協議のうえ決定する。

(2) 精算

事業報告書及び収支決算書の検査の結果、収支精算額が委託料を下回った場合には、その精算額をもって委託料とし、受注者は、発注者の指示によりその差額を返還するものとする。

12 業務の確認等

(1) 業務の確認

市は、定期または随時に、報告書の提出または受注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、経理の状況について確認することができる。

(2) 監査

宮崎市監査委員等が市の事務を監査するに当たり、必要に応じ受注者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求められる場合には、協力しなければならない。

13 整備する書類・帳簿・台帳

- ① 経理に関する諸帳簿
- ② 賃金台帳
- ③ 人事に関する記録
- ④ 日誌
- ⑤ 備品台帳
- ⑥ 来館児童表
- ⑦ 登録児童調査票
- ⑧ 指導日誌
- ⑨ 事故記録簿
- ⑩ 年間指導計画
- ⑪ 月間計画
- ⑫ 施設内遊具・玩具の点検記録簿
- ⑬ 地域や関係機関との情報共有の場の記録

14 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 利用者にとって、安全・安心で清潔であり、居心地のよい場所となるよう努めること。
- ② 宮崎市の委託事業であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこと。
- ③ 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。
- ④ 受注者は、事故等が発生した場合、速やかに市へ報告すること。
- ⑤ 個人情報保護に関して、宮崎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。
- ⑥ 業務に関して保有する情報は、宮崎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、当該業務の情報公開に関して、受注者は市に協力しなければならない。
- ⑦ 防犯対策及び防災対策などの緊急時対策について、危機管理マニュアルを作成した上で、消防関係法令に基づき避難訓練を年1回以上実施し、発生時の的確な対応に努めること。また、マニュアルは、業務開始前に市へ提出し、追加変更があった場合には、その度提出をすること。
- ⑧ 受注者は、利用者が怪我をした場合の補償に備えて、適切な保険に加入すること。また、自らのリスクに対応して、自らの負担において適切な範囲で保険に加入すること。
- ⑨ 受注者は、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。

<参考>

令和5年度 栄町児童館 行事等活動実績

月	日	曜	行事名	活動内容	参加状況			
					児童	幼児	保護者他	合計
4	22	土	新入生歓迎会	児童館の利用の説明・1年生の紹介・ゲーム	22	3	4	29
5	13	土	こどもフェスタ	缶つり・射的などのいろいろなコーナー遊び	33	21	35	89
	15~20		ぬりえコンテスト	好きなぬりえを仕上げ、学年ごとに表彰する	28	0	0	28
	27	土	アイロンビーズ制作	熱でくっつくビーズを並べ作品を作る	14	3	4	21
6	12~17		ブラバン週間	ブラバン工作でキーホルダーを作る	14	0	1	15
	24	土	ふれあいポーリング大会	地域の方とポーリングを通じて交流する	18	0	10	28
7	3~7		七夕飾り作り週間	七夕笹をかざる	27	3	3	33
	27	木	こども塾	高校生の協力のもと夏休みの宿題をおこなう	13	0	1	14
	28	金	生き物とふれあおう	大淀川学習館の協力のもとカブトムシの観察やふれあいをおこなう	10	3	4	17
8	1	火	絵画教室	講師に「花火の絵」の描き方を教えていただく	16	1	4	21
	7~10		映画観賞会	アニメ等の映画をスクリーンで観賞する	32	5	3	40
	17	木	ウォーターフェスティバル	スイカ割、水風船・水鉄砲あそび	20	3	6	29
	23	水	クリーン作戦	台風通過後に公園のゴミ拾いや木の枝集めをする	5	1	1	7
9	13	水	マンカラ大会	マンカラを3試合行い、順位を決める	8	0	0	8
	30	土	秋の子どもフェスタ	スーパーボールすくい・射的などのいろいろなコーナー遊び	52	26	36	114
10	1	日	お外であそぼう! わくわくパーク	5館合同企画。平和台公園での外遊び	1	6	7	14
	6	金	ネイチャーゲーム	講師指導による自然に親しむゲーム	10	0	2	12
	2~6		ぬりえコンテスト	好きなぬりえを仕上げ、学年ごとに表彰する	33	0	0	33
	28	土	防犯訓練	不審者対応訓練。図書室からの脱出訓練をおこなう	11	2	1	14

令和5年度 栄町児童館 行事等活動実績

月	日	曜	行事名	活動内容	参加状況			
					児童	幼児	保護者他	合計
11	18	土	卓球教室	講師指導によるサーブの仕方や打ち方を学ぶ	7	0	1	8
	19	水	ふれあいまつり	館内でプラバン工作をおこなう	86	59	105	250
12	2	土	クリスマスリース制作	リース本体にまつぼっくりやリボン等を飾り付ける	3	1	2	6
	16	土	クリスマス会	中学生による読み聞かせやシアターの後、一緒にレクレーションゲームを楽しむ	27	0	5	32
	28	木	年末大清掃	中学生と一緒に普段できない箇所をきれいにする	15	1	1	17
1	13	土	かるた大会	ひむかかかるたや人間すごろく等をおこなう	3	0	2	5
	17	水	防災煙体験	煙の中を歩く体験（青島青少年自然の家へ依頼）	25	1	5	31
2	3	土	節分豆まき会	絵本の読み聞かせやゲームをした後、豆まきをおこなう	16	3	3	22
	14~17		なわとび検定	検定表による検定に挑戦する	44	1	2	47
3	11~16		プラバン週間	人気のプラバンを週間でおこなう	115	11	10	136
	23	土	自衛消防訓練	火災時の避難訓練と水消火器体験をおこなう	7	4	3	14
	27	水	さくらまつり	モルック体験をした後、桜を見たり、読み聞かせや茶話会を楽しむ	15	0	4	19
合 計					730	158	265	1,153

月	日	曜	行事名	活動内容	参加状況			
					児童	幼児	保護者他	合計
4~6月			卓球クラブ	卓球の練習	28	0	0	28
4月~			エンジョイキッズクラブ	押し花しおり作り・砂場あそび・ダンボールあそび等	64	2	5	71
随時			ボランティア活動	公園のゴミ拾い・花壇の植栽	221	1	1	223

令和5年度 栄町児童館 子育て交流ひろば活動実績

月	日	プログラム	参加人数		月	日	プログラム	参加人数					
			幼児	保護者他				幼児	保護者他				
4	11	オリエンテーション・出席カード作り	8	8	10	3・5	運動会準備・練習	9	10				
	13	ジオフィックスであそぼう	3	4		12	運動会	9	17				
	18	ママたちの情報交換会	1	1		14	パパとあそぼう！	14	20				
	20	サーキットトンネルあそび	10	9		19	バスでgo！	4	4				
	25	こいのぼり制作	5	5		24	感触あそび	7	7				
	27	公園でシャボン玉あそび	7	7		17・26	公園であそぼう（色メガネ・絵の具）	8	8				
5	2	風船あそび	7	8	11	31	わくわくイングリッシュ	6	7				
	9	ママカフェ	10	11		7	八幡神社へお散歩	1	1				
	11	母の日プレゼント作り	8	8		9	交通安全教室	6	9				
	16・18	プリオであそぼう	9	9		14	親子ヨガ	3	5				
	23	公園であそぼう	5	5		16	夢っこシアター	5	7				
	25	シールあそび	2	2		21	秋のスクラップブック	5	5				
	30	4・5月生まれの誕生会・身体測定	6	6		2・28	公園であそぼう（フィールドビンゴ・砂場）	10	11				
6	1	近隣幼稚園へお散歩	3	3	12	30	10・11月生まれの誕生会と身体測定	9	8				
	6	新聞紙あそび	4	4		5	クリスマスツリー飾付け	2	1				
	8	ボールプールであそぼう！	2	2		7	わくわくイングリッシュ	7	7				
	13	父の日プレゼント作り	9	8		12	おさがりの輪	4	5				
	15	魚つりとボールプール	1	1		14	バイオリン	13	12				
	20	音楽リトミック	11	11		16	クリスマス会	23	20				
	22	パネルシアター	14	11		21	シールべったんあそび	3	3				
	27・29	春のスクラップブック	10	9		1	9	お正月あそび	4	3			
4	プール開き・スイカ割り	10	9	11	八幡神社へ初詣		6	5					
6	ペットボトルあそび	4	4	16	年長児招待会		36	11					
11	クリアファイルべったんこ	5	5	18	公園でたこあげ		10	9					
13	金魚すくいあそび	6	6	23	みんなでおにぎり		8	7					
18	6・7月生まれの誕生会と身体測定	5	5	25	節分制作		4	4					
20	水風船あそび	10	7	30	12・1月生まれの誕生会と身体測定		4	4					
27	高校生と赤ちゃんのふれあい事業	5	22	2	1	節分豆まき会	9	10					
8	毎週木	プールあそび・水鉄砲あそび	23		14	6	わくわく工作	9	8				
9	5	透明写真作り	5		5	8	音楽リトミック	12	12				
	7	音楽あそび	8		7	13	ハレンタイン制作	7	7				
	12	敬老プレゼント作り	9		9	15	運動あそび	6	5				
	13	保健師さんの子育て相談	3		3	20	冬のスクラップブック	5	4				
	14	バイオリン	10		10	22	音楽あそび	11	10				
	19・21	夏のスクラップブック	4	4	27	ひなまつり制作	8	7					
	26	8・9月生まれの誕生会と身体測定	5	5	29	ひなまつり会	10	9					
	28	お月見団子作り	2	2	3	5	ブラバン制作	4	3				
毎週水曜日	絵本とあそびのひろば	155	126	7		修了証作り	6	6					
				12		公園であそぼう	3	3					
				14		2・3月生まれの誕生会と身体測定	9	8					
				19		修了式	10	10					
				合 計								578	561