

## こども館運営業務仕様書

### 1. 基本方針

子育て世代からのリクエストや子育て支援策の一つとして、親子で楽しめる全天候型「こども館」を設置するため、運営に関して業務を委託する。

### 2. コンセプト

霧島市は、安心して子どもを産み育てられる環境の充実の一環として、公共施設の空きスペースを活用し、今回、国分ハイテク展望台の一部に全天候型「こども館」を設置する。

国分ハイテク展望台は、三つの部屋と展望場及び緑地広場からなり、子どもの基礎体力向上や想像力、発想力の育成など、子どもの健全な成長を図ることとしている。上野原の台地から霧島市街地、霧島連山、錦江湾、桜島を望む素晴らしいロケーションにあり、この豊かな自然環境の中で子どもたちに思い切り遊んでもらい、また、保護者にとっても安心して子供を見守ることができる施設としたい。

### 3. 施設概要

所在地：鹿児島県霧島市国分上野原テクノパーク 2-1 (1137番地69)

敷地面積：15,564 m<sup>2</sup> 延床面積：865.48 m<sup>2</sup>

こども館の対象エリア：

《3階》展望室	100.24 m <sup>2</sup>
《2階》会議室	65.11 m <sup>2</sup>
旧展示室	65.11 m <sup>2</sup>
《1階》旧売店	52.16 m <sup>2</sup>
《屋外》緑地広場	
1階テラス	
3階屋外展望スペース	

### 4. こども館の運営方針

- (1) 天候に関係なく遊べる場を提供すること。
- (2) 子どもが安全に遊べるよう各所に人員を配置し、適宜見守りや声掛けを行うこと。
- (3) 月に1回イベントを開催し、利用者が楽しめる施設とすること。
- (4) 子育てに関する相談を聞き、必要に応じて市内のこどもセンターや子育て支援センター等を紹介すること。
- (5) 近隣施設との連携により、より一層の集客を望むこと。
- (6) (仮称) こども館運営委員会を組織し、定期的に会議を開催すること。委員については、様々な視点から魅力的なこども館になるよう幅広い職種から選考すること。
- (7) 特に新型コロナウイルス感染症予防については万全な対策を施すこと。

## 5. 開館日予定日（オープン日）

令和3年7月下旬

オープンまでの約3か月を研修期間とし、市内子育て関連施設や現地での研修ができるよう、担当課と調整する。

## 6. 休館日、開館時間等

休館日：毎週火曜日（年末年始：12月29日～1月3日は休館日とする）

開館時間：午前9時30分から午後5時までとする。

対応する者の勤務時間は午前8時45分から午後5時30分までとする。

## 7. 必要見込み人員

常時最低5名とする。（3遊戯室に各1名、受付・事務所兼交代要員2名）

雇用人数については、常時最低5名体制を作れるよう配慮したシフトを組めるよう雇用する。

保育士等の資格を有する者を1名配置し、子育てに関する相談に対応すること。

また、業務責任者を選任すること。

## 8. 業務内容

### （1）遊戯室業務

遊戯室に常駐し、事故等の応急的な対応をする。基本的に子どもには保護者が付き添うこととしているが、兄弟で来館した場合は上の子どもが一人で遊ぶことになることがあるため、遊戯室内の安全管理に務める。

### （2）受付業務

来館者の受付をし、入館証を発行する。

スマートフォンのアプリケーションなどを活用し、受付・入館証発行に代えられる場合は、積極的に取り入れること。

### （3）事務所、交代要員

館内事務所において、庶務を行う。月ごとの来館者の集計を行い、市担当課へ報告する。遊戯室業務や受付業務に従事する者が席を外す際に交代して従事する。

### （4）遊具等の清掃業務

入館した子どもが排泄の失敗等で遊具を汚した場合は適宜清掃を行い、閉館後は、室内全体の清掃、子どもがよく触る箇所などのアルコール除菌を行う。また、感染症等が流行したときは、霧島市の指定する危機管理マニュアルに従い清掃、除菌等を行う。

特に、新型コロナウイルス感染症の流行が収まっていない場合は、万全な対策を施すこと。

### （5）ベビーベッド用タオルの洗濯

ベビーベッドに敷くタオルを毎日交換し、洗濯をする。

### （6）市内の子育て関係施設の紹介

施設内の子育て関係の情報コーナーを随時更新し、問い合わせ等に対応する。

(7) イベント開催業務

毎月1回のイベントにあわせ、季節に応じた飽きのこないイベントを年4回以上(4回/12回)開催し、集客に努める。

毎月のイベントのほか、例えば、霧島市の様々な職種の疑似体験などを通じ、霧島市の魅力発信にもつながるようなイベントや、父親と子どもと一緒に遊べるイベントなどを最低年2回計画すること。なお、イベント内容や集客状況、利用者の声などをまとめて、市担当者へ報告すること。

なお、初年度については、市の指定する日にオープニングイベントを開催することとする。

(8) こども館の情報発信業務

こども館の専用ホームページを立ち上げ、更新する。また、(仮称)こども館だよりを作成し、関係各所へ掲示・掲載を依頼する。特に、オープン前や大イベントを開催する際は、新聞広告等を含め積極的な情報発信に努めること。

そのほか、通常時からSNS等を活用し、積極的な情報発信を行うこと。

(9) プール遊び

夏季には1階テラスにおいてプール遊びを実施することとし、年齢や発達に応じた簡易プールを数個設置する。

それぞれのプールに人員を配置し、保護者と一緒に見守りを行う。

パーテーションや簡易テント等で着替えスペースを確保する。

9. 委託期間

令和3年度中の市の指定する日から令和6年3月31日までとする。

10. 費用

運營業務委託費 年額 30,000千円(消費税及び地方消費税含む)を上限とする。

11. 事業実績報告の提出

毎年度、事業実績書の提出を求める。

仕様書に定める事項を履行しなかった場合は委託費を減額することがある。ただし、仕様書で定めた内容より利用者が満足するものに代える場合は、市と協議のうえ変更することができる。

## 12. 機密の保持及び個人情報の保護

- (1) 受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
- (2) 本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、「霧島市個人情報保護条例」を遵守すること。

## 13. その他

- (1) 業務の実施に関して疑義が生じた場合は、速やかに霧島市と協議し、指示に従わなければならない。
- (2) 契約後、本仕様の内容を変更する必要がある場合は、速やかに霧島市と協議のうえ、承認を得ること。