

府中市こどもの国 指定管理業務仕様書

令和8年8月

広島県府中市

府中市こどもの国指定管理業務仕様書 目次

はじめに	2
第1 趣旨	2
第2 府中市こどもの国の管理に関する基本的な考え方	2
第3 施設の概要	3
第4 開館時間	6
第5 休館日	6
第6 法令等の遵守	6
第7 業務内容	7
1 施設の管理運営に関すること	7
(1) 職員の配置に関すること	7
(2) 「こどもの広場」の運営に関すること	8
(3) 「桜つつみ」の運営に関すること	8
(4) 「水辺のプラザ」の運営に関すること	9
(5) 「府中市児童会館」の運営に関すること	9
2 施設及び設備の維持管理に関すること	1 2
3 情報の取扱いに関すること	1 3
4 自主事業等の収益事業に関すること	1 3
第8 使用料等について	1 4
第9 経費等	1 4
第10 事業報告	1 4
第11 協議	1 5
第12 物品の帰属等	1 5
第13 注意事項	1 6
第14 ネーミングライツ導入時の留意点	1 6
【資料1】施設配置図	別紙
【資料2】関係法令（参考）	別紙
【資料3】備品一覧	別紙

府中市こどもの国指定管理業務仕様書

はじめに

府中市こどもの国の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、条例、規則等の関係法令及び府中市こどもの国指定管理者募集要項に定めがあるもののほか、この仕様書による。ここに標準的な条件を記載しているので、これを踏まえ効果的かつ効率的な事業計画書及び収支予算書を作成すること。

第1 趣旨

本仕様書は、地方自治法に規定する住民利用の基本原則である「公の施設として、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならず、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。」ことを念頭においた管理運営を実施するために、府中市こどもの国の指定管理者が行う業務の内容及び管理方法について定めることを目的とする。

第2 府中市こどもの国の管理に関する基本的な考え方

府中市こどもの国を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。なお、府中市こどもの国とは「こどもの広場」、「桜づつみ」（芦田川の河川敷を利用した桜並木）、「水辺のプラザ」（出口川の水辺に親しむ広場）及び「府中市児童会館」（児童福祉法における児童厚生施設としての児童館であり、また子育て世代活動支援センターとしての性質を持つ施設）を指す。

なお、子育て世代活動支援センターについての明確な法的基準はないが、行動が制約される乳幼児等を抱えた世代に対してその交流、文化活動及び研修等の機会を提供し、また乳幼児等の一時預かり事業を実施することにより、当該世代の文化活動や購買活動といった社会活動を促進するための拠点となる施設をいう。

- (1) 府中市こどもの国条例第1条に規定する目的に基づき、府中市（以下「市」という。）と十分な連携をとり、管理運営を行うこと。
- (2) 市内外から多くの利用者が訪れ、市における子育て支援の中心施設として定着していることから、現在の利用者及び利用団体の活動を妨げることなく、かつ市児童館事業の充実に資する事業を積極的に展開すること。
- (3) 子育て世代活動支援センターとしての機能を果たすため、一時預かり事業の実施により子育て世代の活動支援や、悩みや不安を解消できるよう相談対応を行うなど、子育て世代への支援を図ること。
- (4) 自主事業の実施による提供サービスの多様化と指定管理料の圧縮に努めること。
- (5) 市民及び利用者に、府中市こどもの国の運営趣旨（木育含む）に対する理解を得、運営への積極的な関わりを促進するとともに、持続可能な運営につながる魅力ある事業展開について市と協議すること。
- (6) 府中市こどもの国運営協議会及び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。

- (7) 利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。必要であれば市と協議のうえで各部屋の定員若しくは開室時間の設定を行うこと。
- (8) 個人情報の保護については、府中市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に基づき、適正な管理体制をとり、職員に周知徹底を図ること。
- (9) 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。
- (10) 児童館として18歳までの児童の健全育成の場であることを踏まえ、中高生の利用促進を図り、児童生徒の自主的な活動を支援すること。また将来的に府中市こどもの国のボランティアスタッフとして関わってもらえるような魅力ある運営を行うこと。
- (11) 府中市こどもの国の設置目的及び市の施策の方向性を理解し、児童と保護者の安全安心な居場所と可能な限りエリア内全ての施設を有効に活用できる事業を実施すること。また地域特性やライフスタイルの変化に応じた運営や企画を提案すること。
- (12) 市内のみならず市外から多くの利用者が訪れる利点を活かし、市全体の人の流れをつくる起点として市内の他施設（i-coreFUCHUなど）と連携し、賑わいを市全体に波及・発信する企画提案をすること。また関連施設との連携なども併せて提案すること。
- (13) 乳幼児等については保護者同伴による利用とし、原則として事故発生防止にかかる配慮は保護者の責任であることを利用者に周知徹底すること。
- (14) ホームページ（スマートフォン用サイト含む）の作成、維持及び更新や、定期的な情報提供紙の発刊等により、情報発信を図ること。また、ICTを活用したイベントの企画運営や活動内容に関する積極的な情報発信を行うこと。
- (15) 児童会館の木育プレイルーム及び木育ひろばを監修する東京おもちゃ美術館、ラスカルジムに設置する遊具の提供元である株式会社ボーネルンド、及びその他児童の健全育成に効果的な関係機関との連携を図ること。
- (16) 市内の団体等や市と連携し、イベント開催等によって木育を推進すること。

第3 施設の概要

1 名 称

府中市こどもの国（POM）

2 場 所

広島県府中市土生町1581番地7、1581番地11、1582番地1、1582番地2、1587番地1、1587番地3の一部及び1587番地7 ほか

3 施設の規模等

(1) 敷地合計面積 11,457.50㎡

(2) 主な施設（概要）

施設の概要については次のとおり。

※【資料1】施設配置図参照

<こどもの広場>

敷地面積 2,567.32㎡

多目的広場で運動や遊具による遊びを行うスペース
大型遊具やトイレ棟のスペース

<桜づつみ>

敷地面積 1,318.50㎡

芦田川の河川敷を利用し桜の植樹を行った憩いのスペース

<水辺のプラザ>

敷地面積 5,228.00㎡

水辺で豊かな自然に親しむことができるスペース

<駐車場及び駐輪場>

駐車場（障害者用含む車51台）、駐輪場（35台）

<府中市児童会館>

一時預かり室を併設した子育て世代活動支援センターとしての機能を有する、児童福祉法に規定する児童厚生施設（児童館）

敷地面積 2,343.68㎡

建築面積 761.68㎡

延床面積 1346.02㎡（1階 674.13㎡、2階 624.25㎡、屋上 47.64㎡）

構造及び階数 鉄骨造、2階建て（屋上テラスあり）

施設の概要

（1階・西棟）

①木育プレイルーム（ちびっこひのきひろば） 151.19㎡ ウッドデッキ 38.50㎡	おおむね3歳～小学生が対象の大型木製遊具のある部屋。床は檜張り（無垢）柿渋塗装で、土足利用はしない。
②木育ひろば（あかちゃんすぎひろば） 73.79㎡	おおむね0～2歳の子どもが対象の木にふれて遊ぶ部屋。床は杉張り（無垢）柿渋塗装で、土足利用はしない。
③ロッククライミングルーム（ボルダリングルーム） 43.06㎡	おおむね小学生が対象のボルダリングとネット遊具の部屋。床はマット敷、二階までの吹き抜けとなっており、二階部分はネット張り。
④エントランスホール 54.55㎡	コンシェルジュコーナー（育児に関する相談コーナー）を含む。デジタルサイネージによる情報発信。
⑤男子トイレ、女子トイレ、家族トイレ、オムツ替え室、授乳室	

(1 階・東棟)

①展示コーナー 70.95㎡	エントランスホールを兼ねる。ビニル床タイル敷。展示ボード、ピクチャーレール設置。②図書コーナーとあわせての利用を想定。
②図書コーナー 階段室34.20㎡ほか	開架式。階段壁面本棚に蔵書を展示、階段に座って、もしくは階段室において自由に読むことができる。貸出業務は行わない。蔵書数約1,000冊。
③一時預かり室 31.20㎡ ウッドデッキ 12.00㎡	原則として生後6か月以上の未就学児童を対象とする一時預かり室。
④事務室 40.11㎡	
⑤相談室、休憩室、更衣室	
⑥倉庫 31.7㎡	
⑦男子トイレ、多目的トイレ、幼児用トイレ、自販機コーナー、エレベーターホール	

(2 階)

① ラスカルジム（屋内体育室） 190.80㎡	バドミントンなど軽スポーツが楽しめ、マット運動の設備も有する部屋。土足利用はしない。通常はバドミントンコート（1面）として使用できるが、マット運動用遊具を設置することが可能。
②クラフトファクトリー（工作室） 87.78㎡	電動工具（糸鋸など）を備えた木工・手芸・紙工作など多目的な創作活動の部屋。
③クラフトファクトリー準備室 17.21㎡	
④テラス（北東側）	
⑤pomzキッチン（調理室） 85.22㎡	IH電磁調理パネル2面及び流し台を有する調理台（昇降可能）を4台備える。使用しない時間帯については、間仕切りをなくし⑥ラウンジと一体的空間として使用が可能
⑥ラウンジ 24.05㎡、テラス（南西側）	自動販売機の設置可能な飲食スペース。⑤調理室を使用しない時間帯については、間仕切りをなくし一体的空間として使用が可能。
⑦アクトギャラリー（サークル活動室） 51.21㎡、バルコニー	壁一面を大型の鏡張りとしたダンスサークル活動の部屋。また、茶道教室（略手前）など各種サークル活動にも利用できる部屋。防音室であり、バンド等の練習の場としての利用も可能で、アンプ等を備える。
⑧倉庫 19.75㎡、5.62㎡、1.95㎡、4.70㎡	
⑨女子トイレ、多目的トイレ、エレベーターホール	
⑩吹抜（1階ロッククライミングルーム上部） 43.13㎡	ネット張。

(屋上階)

①屋上テラス
常時開放する必要はないが、できるだけ開放に努めること。
②エレベーターホール、機械室、吹抜

第4 開館時間

府中市児童会館にかかる原則的な開館時間は午前9時から午後6時までとする。

なお、原則的な開館時間以外の時間帯を提案することもできるが、当該運用については市長の承認を得る必要があるとともに議会の承認を必要とする場合がある。

第5 休館日

毎週木曜日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）とする。

ただし、木曜日（年末年始にあたる木曜日を除く。）が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日である場合は、その日を開館日とする。この場合、開館日とする木曜日の前後1週間以内の日（原則として土曜日、日曜日又は休日に当たる日以外の日）を代替の休館日とすることができる。

また、館内設備の保守に必要な日については、原則として当該日の属する年度の初日までに市と協議したうえで休館日とすることができる。その場合であっても、原則として当該日は1月、4月、7月及び8月以外の月にあるものとし、年間15日以内かつ連続8日以内とすること。

なお、上記条件を下回るものでなければ休館日に関し独自の提案を行うこともできるが、休館日の変更については市長の承認を得る必要があるとともに議会の承認を必要とする場合もあることから、提案どおりの休館日とならない場合もあることに留意すること。

第6 法令等の遵守

府中市こどもの国の管理に当たっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。なお、本契約期間中に前各号に規定する法令並びに条例及び規則に改正があった場合は、改正された内容をもって仕様とする。（各法令等については【資料2】関係法令（参考）を参照のこと。）

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- (3) 府中市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成15年府中市条例第34号）
- (4) 府中市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成15年府中市規則第64号）
- (5) 府中市こどもの国条例（平成5年府中市条例第1号）
- (6) 府中市こどもの国条例施行規則（平成5年府中市規則第6号）
- (7) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（以下「児童福祉施設最低基準」という。）

昭和23年厚生省令第63号)

- (8) 児童館の設置運営について(平成2年8月7日厚生省令発児第123号厚生事務次官通知)
- (9) 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知)
- (10) 児童福祉法に基づく児童福祉施設の整備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年広島県条例第3号)及び同条例施行規則(平成24年広島県規則第14号)
- (11) 府中市こどもの国一時預かり事業実施要綱及び同要領
- (12) 府中市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年条例第21号)
- (13) 府中市個人情報の保護に関する法律等施行規則(令和4年規則第33号)

第7 業務内容

1 施設の管理運営に関すること

(1) 職員の配置に関すること

ア 館長1人を常勤として配置すること。なお、次のいずれかに該当する者であって児童健全育成事業、子育て支援事業及び地域のコミュニティづくりに意欲的に取り組む意思を有する者であること。

- ・下記イに規定する「児童の遊びを指導する者(児童厚生員)」となり得る資格若しくは経験を有する者
- ・学校教育法、児童福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法及び社会福祉法のいずれかに規定される施設において管理監督者としての経験を有する者

イ 次に掲げる職員を配置すること。

- ・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)」…2名以上(うち2名は常勤とする)
- ・その他の職員…業務の遂行に必要な数(体力増進指導に関し知識技能を有する者若しくは年長児童指導に関し専門的な知識等を有する者が含まれていることが望ましい。)

※なお、「児童の遊びを指導する者(児童厚生員)」は次のいずれかに該当する者でなければならない。

- ◎ 保育士(児童福祉法(昭和22年法律第164号)第18条の4に規定する保育士をいう。)の資格を有する者
- ◎ 社会福祉士(社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年法律第30号)第2条に規定する社会福祉士をいう。)の資格を有する者
- ◎ 厚生労働省地方厚生局長又は地方厚生支局長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
- ◎ 学校教育法(昭和二十二年法律第二十六号)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って、2年以上児童福祉業務に従事した者
- ◎ 学校教育法の規定により、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、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

- ◎ 次のいずれかに該当する者であつて、市長が適当と認めた者
 - 学校教育法に規定する大学において、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
 - 学校教育法に規定する大学において、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
 - 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
 - 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

ウ 一時預かり事業の運営については、保育士1名を含む2名以上の職員を配置すること。なお、一時預かり事業に従事する職員は、一時預かりの対象児がいないときに限り他の業務に従事することができる。また、一時預かり事業に従事する常勤の保育士が上記イに掲げる児童厚生員を兼ねるときは、府中市児童会館において常勤の児童厚生員を配置したものとみなす。

エ 職員の勤務形態は、府中市こどもの国の運営に支障がないように定めること。

オ 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。特に接遇研修等を実施し、利用者サービスの向上に努めること。

カ 職員は、常に利用者に施設従業員とわかるようにすること。

キ 緊急時対策及び防犯・防災対策マニュアル等を作成し、職員の指導を行うこと。

ク 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

ケ 市内・市外の区分及び年齢別区分による来館者数の把握を行うこと。

コ 利用者に対するサービス向上のため、利用者アンケートを年1回以上実施し、利用者の意見要望等を把握し、業務の改善等に努めること。

サ 施設内の定期的な巡回を行うこと。また、利用者が多数の時は、巡回の頻度を増やすなどの対応により安全管理に努めること。

(2) 「こどもの広場」の運営に関すること

ア 大型遊具やトイレ棟は、府中市のシンボリック的な施設となっており、安全安心な運営や快適に利用できるための管理を行うとともに、安心して「外遊び」を体感することにより子どもたちの健全な育成を促すことを目的として、こどもの広場を有効的に活用した企画の提案及び運用を行うこと。

イ 遊具の管理、立木の剪定、除草及び清掃といった日常保守業務を行うとともに、開館時間中には定期的な巡回を行い、利用が多数の時は巡回の頻度増やすなどの対応により安全管理に努めること。

ウ トイレ棟の清掃や消耗品の補充を行うこと。

(3) 「桜づつみ」の運営に関すること

河川敷を利用した桜並木を中心としたスペースであり、剪定、除草及び清掃といった日常保守管理業務を行うこと。

(4) 「水辺のプラザ」の運営に関すること

市街地にありながら自然が充実した本エリアを活用して、自然に親しむとともに保護者のニーズやライフスタイルに合わせた魅力的な外遊び体験を企画運営すること。また除草及び清掃といった日常保守管理業務を行うこと。

(5) 「府中市児童会館」の運営に関すること

児童福祉法における児童厚生施設としての児童館であると同時に、子育て世代活動支援センターとしての性質を持つ施設であることに留意し、次の業務を行うこと。

①「子育て世代活動支援センター」として

ア 乳幼児等の一時預かり事業を実施すること。

一時預かり事業については「府中市こどもの国一時預かり事業実施要綱」によるが、概要については次のとおり。

- ・対象年齢…原則生後6か月から小学校就学前まで。ただし、おおむね小学校3年生までの児童でやむを得ない事由が認められる場合に限り対象とする。
- ・病児、病後児は対象としない。
- ・開室時間は、原則として毎週月曜日、土曜日及び日曜日の10時から17時とするが、児童館業務に支障がない範囲においてこれ以外の時間帯に開室することは差し支えない。
- ・原則として対象児等にかかる情報を事前に登録したうえで利用申込みが行われる。
- ・食事・おやつの提供は行わない。昼食が必要な場合、弁当等を持参させることとする。持参された粉ミルクの調乳及び授乳については行うものとする。
- ・料金の上限額については、1日において連続4時間までの利用につき1,000円とし、1日における上限額を2,000円とする。
- ・原則の開室時間以外における料金の上限額については1時間につき500円とする。
- ・一時預かり事業に係る料金収入については指定管理者の収入となる。上記上限額の範囲内で指定管理者において設定すること。ただし、設定料金については契約に際し市長の承認が必要となるので留意すること。
- ・あらかじめ市長の承認を得て、一時預かり事業の一部または全部について再委託を行うことができる。

イ 児童館事業とは別に、子育て世代の交流や、文化活動及び研修等の機会を提供するためのイベントの開催、また子育て支援に係る情報提供に積極的に取り組むこと。

②「児童館」として

ア 来館した児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とした運営を行うこと。

イ 運営にあたり、季節行事、定期イベントなど年間を通して子どもたちが楽しめるだけでなく、考え、学び、遊ぶ機会となるイベントを実施すること。なお、イベントの実施にあたっては、現在実施されている事業を踏まえつつ、設置目的に帰するための新規事業の企画運営に努めること。

ウ 施設内の各部屋における事業イメージ及び人員配置については次のとおり。なお、各部屋におけるイベント等は自主事業であるか否かを問わず事業提案の内容となる。

また、利用者が多数となることにより館内の安全確保のため入場制限の必要が生じるおそれがある場合の対応については別途協議するものとする。

(1階・西棟)

【人員配置】

原則として、開館時間を通じて下記①プレイルーム、②木育室、③ロッククライミングルーム及び④コンシェルジュコーナー全体で常に3人以上を配置し、利用者の見守り、指導及び相談対応等にあたる。

①木育プレイルーム（ちびっこひのきひろば）、ウッドデッキ
【事業イメージ】 木育インストラクターが、こどもたちに木に触れる楽しさを指導する。
②木育ひろば（赤ちゃんすぎひろば）
【事業イメージ】 木育インストラクターが、こどもたちに木に触れる楽しさを指導する。
③ロッククライミングルーム（ボルダリングルーム）
【事業イメージ】 ボルダリングとネット遊具での安全な遊びを提供すること。
④コンシェルジュコーナー（エントランスホール内）
【事業イメージ】 デジタルサイネージの活用や市内育児支援施設のリーフレット等を設置するとともに、保育士等が子育て支援に関する相談に応じるなど。

(※) 直近6か月の利用状況により、一部の施設の利用制限を行うことで3人未満の配置とすることができるが、市と事前の協議を行ったうえで最低限の時間帯とすること。なお、最低限の時間帯とは、例えば平日午前中のうちの数時間といった場合を指す。また、土曜日、日曜日、祝日及び学校休業日といった、利用者が多いことが想定される日若しくは時間帯については最低基準数にかかわらず十分な職員数を確保すること。

(1階・東棟)

①展示コーナー
【事業イメージ】 エントランスにふさわしい魅力的な展示を行う。デジタルサイネージの活用。 【人員配置】最低基準なし、必要数
②図書コーナー、階段室
【事業イメージ】 親しみやすく居心地のよい空間となるよう、装飾の立案及び製作等を随時実施する。 絵本の読み語り、おはなし会等のイベントを定期的に行い、ストーリーテリング、紙芝居など対象年齢別に工夫する。 必要であれば、図書の入れ替え・選定、メンテナンス、展示・装飾及び読書普及活動に関する業務等について府中市立図書館の助言及び協力が可能。 【人員配置】図書の持ち帰り防止を含めた管理及び秩序維持について定期的もしくは随時巡回するための必要数
③一時預かり室、ウッドデッキ
④事務室、相談室、休憩室、更衣室
事業提案により、一部を売店スペースとすることも可能。

	【人員配置】最低基準なし、必要数
⑤自販機コーナー	

(2階)

① ラスカルジム (屋内体育室)	【事業イメージ】 バドミントン、マット運動などの軽スポーツ体験を企画運営すること。平日はバドミントンコート若しくは体育館として中高生の利用を促進する。土曜日、日曜日、祝日及び夏休み期間等についてはマット運動遊具（株式会社ボーネルンド）を設置して低年齢児の利用を中心とするが、職員確保の必要性、遊具のメンテナンス及び利用規制による利用者の安全確保の観点から、自主事業としての有料イベントの位置づけで実施して差し支えない。その場合、自主事業の内容として提案すること。 【人員配置】 マット運動遊具を設置した場合には常に1名以上の職員を配置することとする。
② クラフトファクトリー (工作室)	【事業イメージ】 木工・手芸・紙工作などの創作体験・教室体験を企画運営すること。（自主事業としての有料イベントの位置づけで実施して差し支えない。）
③ ポムズキッチン (調理室)	【事業イメージ】 教室体験を企画運営すること。（自主事業としての有料イベントの位置づけで実施して差し支えない。）なお、調理室として使用しない時間帯については④ラウンジと一体化させることが可能。
④ ラウンジ	【事業イメージ】 自動販売機（最低1台）等を設置し、飲食可能なスペースとすることにより利用者の交流を図る。
④ アクトギャラリー (サークル活動室)	【事業イメージ】 各種サークル活動（例：ダンスサークルや茶道教室など）の育成助長を図ること。母親クラブ、子ども会等地域組織活動の育成助長を図ること。

(屋上階)

①屋上テラス	施設管理の観点から常時開放する必要はないものとし、エレベーター運行においても屋上階への移動制限が可能としている。ただし、利用者の安全確保に留意した上でできる限り開放するよう努めるものとする。
--------	--

エ 施設の利用許可等に関する次の業務を実施すること。

- ・施設利用受付、利用許可申請書の受付、利用許可書の交付
- ・利用許可の変更又は取り消し、利用の制限に関すること
- ・利用に関する問い合わせへの対応、要望や苦情との処理に関すること
- ・使用料等の徴収、減免及び還付に関すること（府中市公共施設予約システム利用可）
- ・その他、利用の許可に関して必要なこと

オ 駐車場及び駐輪場の管理に関すること。

駐車場及び駐輪場の管理については、利用者が安全に利用できるように管理し、障害者等の利用についても留意すること。なお、公用車の駐車スペースについては府中市こどもの国駐車場若しくは近隣駐車場において必要に応じて確保することとするが、指定管理者の従業員が通勤等により車を使用する場合には近隣の駐車場を使用すること。従業員駐車場については近隣駐車場の額を勘案し、従業員負担若しくは事業者負担等を反映した事業提案（管理料の積算）を行うこと。

臨時駐車場については、原則土、日、祝日は利用者の安全確保のため警備員の配置を含め行い、配置する場合に係る経費は指定管理料に含めること。なお、臨時駐車場の賃貸借契約及び賃借料の支払いについては市で行う。

2 施設及び設備の維持管理に関すること。

（１）施設の機能と環境を良好に維持することを目的として、施設及び設備の清掃及び保守点検を行うこと。なお、具体的な保守点検等業務の頻度については次表のとおりとする。

項 目	必要管理項目	頻 度
清掃	日常的に整理・整頓等	毎日
定期的な清掃床清掃	日常保守管理	月 1 回以上 窓清掃は年 6 回以上
除草・剪定		必要に応じて随時
自家用工作物		毎日、定期点検年 1 回以上
運動設備		毎日、定期点検年 2 回以上
消防設備		
空調機器		毎日、定期点検月 1 回以上
エレベーター		
設備総合点検		毎日、巡視、定期点検月 1 回
機械警備		毎日、定期点検必要に応じて
自動ドア		毎日、定期点検必要に応じて
放送設備		毎日、定期点検必要に応じて
厨房設備		毎日、定期点検必要に応じて
草刈り及び植栽管理		必要に応じて随時
その他必要な清掃		必要に応じて随時
小破修繕		
照明装置の維持・交換		
その他施設の修繕		

（２） 清掃の実施と併せて、トイレトペーパー、石鹸等必要な消耗品の補充を行うこと。

（３） ワックス塗布、サンダーがけ、消毒等メンテナンスにおいて必要な管理を適宜行うこと。

（４） 指定業務のより生じた廃棄物について、関係法令等に基づく適正な処理を行うこと。

- (5) 施設内において、ユニバーサルデザイン化を心がけるとともに、備品の配置や人の動線の設定、掲示等に配慮すること。
- (6) 防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務（機械警備を含む。）を実施するとともに、指定管理者の常勤職員のうちから甲種防火管理者を選任すること。
- (7) 施設の状況や設備の作動状況、物品の状態等に注意し、不具合など支障の発生を予防すること。
- (8) 施設の管理に関する諸法令、条例及び規則等を遵守すること。
- (9) 施設の一部もしくは全部の利用を制限する作業等を行う場合は、事前に市と協議を行うこと。
- (10) 指定管理者が、施設及び設備の維持管理業務実施に必要な資格、又は知識や技術を有しない場合等、業務の一部を専門業者に委託することは差し支えない。
- (11) 施設及び設備並びに備品が破損・消耗した場合、1件10万円未満の修繕・補給については指定管理者の負担とする。1件10万円以上の修繕・補給が見込まれる場合は市と協議を行うこと。なお、年度ごとの指定管理者の負担上限額を50万円とする。

3 情報の取扱いに関すること

- (1) 指定管理者は、指定管理業務（一時預かり業務を含む。）を通じて取得した個人情報についてその取り扱いに十分留意し、保護を図るため必要な措置を講ずること。
- (2) 指定管理者は、業務上知り得た内容を第三者に漏らし、また目的外に使用することはできない。指定管理期間が終了した後及びその従業員でなくなった後においても同様とする。
- (3) 指定管理者は、業務を通じて作成、取得した情報について、開示や提供の申し出があった場合には、情報の提供等を行うものとする。

4 自主事業等の収益事業に関すること

- (1) 指定管理者は自主事業（施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において指定管理者の費用負担において企画実施する事業であって料金を徴収するものをいう。）を行うことができる。

具体的には、貸館による使用料等、貸館自動販売機の設置、売店コーナーの設置、軽食喫茶コーナーの設置、広告料収入、有償イベントの開催等が想定されるが、独自の事業提案に努めること。

なお、いずれの場合であっても、自主事業の実施にあたっては、事前に市に対して自主事業提案書を提出し、市長の承認を得ることとする。

- (2) 自主事業提案書において提案された自主事業の可否については、市と協定を締結する際に改めて協議することとする。なお、提案された自主事業が認められない場合に申請自体を辞退する可能性がある場合は、必ずその旨を事業計画書に明示すること。
- (3) 自主事業の実施による収入は指定管理者に帰属し、実施に要する経費は指定管理者の負担とする。
- (4) 自主事業が指定管理者の本来業務に支障を与えていると判断される場合には、自主事業の改善若しくは中止等を命じる場合がある。

- (5) 自動販売機については、設置場所が屋内であるか屋外であるかを問わず、原則として指定管理者による設置とする。
- (6) 使用料等は、自主事業財源となることから、事業提案時に管理運営費の一部となり得ることを踏まえること。

第8 使用料等について

- 貸館使用者が納付する使用料は、本指定期間においては利用料金として指定管理者の収入とする。その額については、府中市こどもの国条例に示す使用料等に係る下表の額を上限として、指定管理者が決定することとする。ただし、事前に市長の承認を得なければならない。

施設名	単位	金額
アクトギャラリー（サークル活動室）	1 時間につき	500円
クラフトファクトリー（工作室）	1 時間につき	500円
ポムズキッチン（調理室）	1 時間につき	500円
ラスカルジム（屋内体育室）	1 時間につき	500円
屋外キッチンカー設置スペース	1 日・1 台につき	3,000円

- 府中市こどもの国条例施行規則第6条の規定による使用料等の免除及び減額分については、府中市が指定管理者に補填する。
- 利用料金の支払方法については、現金・クレジットカード・電子マネー等を利用可能とすること。府中市公共施設予約システムの利用を推奨するが、発生する利用手数料については、指定管理者の負担とする。

第9 経費等

次のとおり執行すること。

- 指定管理料の執行

提案額に基づき協定書等で定めた指定管理料を適正に執行すること。ただし、やむを得ない事態が生じた場合には市と協議を行うこと。
- 帳簿の管理

指定管理者は、自身の団体等と別の会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。

第10 事業報告

- 報告書

毎月終了後、翌月10日までに次に掲げる事項について報告書を提出すること。

 - ①管理業務の実施状況
 - ②施設の利用状況（市内・市外及び年齢別利用者の把握を含む。）
 - ③その他、指定管理者による管理状況を把握するために必要な事項

2 修繕の実績報告書

指定管理者が行った施設修繕について、修繕報告書を作成し市に報告すること。

3 自己評価

事業及び業務の質並びにサービスの向上を図ることを目的として、利用者等から施設運営に関する意見を集め、定期的に自己評価を実施すること。また、これにより得られた評価を4に規定する年間の事業実績報告書に記載し、次年度の業務に反映すること。

4 年次事業実績報告書

年間の事業実績報告書及び収支決算書を、毎年度終了後60日以内に提出すること。

5 立入検査等

市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

6 その他

その他、市が必要とする報告書、運営計画書等を提出すること。

第11 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、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、市と協議し決定する。

第12 物品の帰属等

1 市が調達する備品等

市が調達し、指定管理者に貸し付ける備品等については市の所有であるため、府中市物品管理規則（平成28年府中市規則第10号）に基づき、備品については市が作成する備品台帳を備えてその保管にかかる物品を整理し、その使用及び保管には十分注意するとともに、購入及び廃棄等の異動については定期的に市に報告しなければならない。また、業務において使用する市の所有に属する物品のうち、重要物品については、同規則に定められた様式により、遅滞なく市に報告しなければならない。

※【資料3】備品一覧参照

2 指定管理者が指定管理料により購入する備品等

指定管理者が指定管理料により購入した物品等は市の所有に属するものとする。したがって、その管理にあたっては1の規定を準用する。

3 備品の取り扱い

- (1) 市が調達した備品は指定管理者に無償で貸与するものとし、その詳細については協定書に定める。
- (2) 運営業務に必要な複写機、パソコン、ファクシミリ等の機器は指定管理者の負担で調達するものとする。

第13 注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、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。
- (2) 施設での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めること。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定又は要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
- (4) 各種規定等がない場合は、市の諸例規に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- (5) 敷地内全面禁煙とすること。
- (6) 指定管理者は、身体賠償3,000万円（1事故1億円）・財物賠償200万円程度以上の児童館保険等に参加すること。
- (7) 不可抗力の発生に起因して損害・損失や増加費用が発生した場合は、両方で協議することとする。
- (8) その他、仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこと。

第14 ネーミングライツ導入時の留意点

府中市こどもの国は、ネーミングライツの対象施設である。命名権の執行により愛称が変更したときは、府中市と必要な協議を行うこと。また利用者等に愛称の周知を行うこと。