

**富山県こどもみらい館
指定管理者業務仕様書**

**令和6年8月
富山県厚生部こども家庭室こども政策課**

本仕様書は、富山県こどもみらい館（以下「こどもみらい館」という。）の指定管理者が行う管理運営の業務内容及びその基準等を示すものである。

第1 こどもみらい館の基本方針等

1 こどもみらい館の目的

こどもみらい館は、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かにすることを目的とする児童福祉法第40条に基づく児童館としての機能とともに、大型児童館として、県内児童館の指導及び連絡調整等の役割を果たす中枢的機能を有している。

このため、こどもみらい館は、今後も児童の健全な遊びの提供に加え、芸術、体育、科学など児童のニーズに総合的に対応した遊びを提供するとともに、県内児童館の中核施設としての役割を發揮していくものとする。

2 施設の管理運営の基本方針

ア 維持管理方針

施設や設備は、利用者の安全を十分に確保することを基本原則に、児童の行動特性等を十分理解した上で、施設を清潔に保ち、かつその機能を正常に保持するため、適正な維持管理と必要に応じた保守点検を行うものとする。

イ 事業等運営方針

- ① 児童福祉法に規定された児童厚生施設であることを十分理解し、こどもみらい館の目的、機能に基づいた事業運営を行うこと。
- ② 公の施設であることを念頭において、利用者に対して公平かつ公正な運営を行うこと。
- ③ 事業計画書等に基づき、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、適正な収入の確保と経費の縮減に努めること。
- ④ こどもみらい館の利用促進に努めるとともに、児童の人権に配慮した親切かつ丁寧な対応を心掛け、保護者や児童からの苦情を解決する体制をとり、常にサービスの向上に努めること。
- ⑤ 館内での利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- ⑥ 太閤山ランド及び令和9年度開設予定の新川こども施設との連携に努めること
- ⑦ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑧ 県内児童館、学校、地域の各種団体及び地域住民などとの緊密な連携のもと、事業の実施を行うこと。
- ⑨ 富山県と緊密に連携を図りながら管理運営を行うとともに、富山県の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

ウ 関係法令等の遵守

指定管理者は、次に掲げるものをはじめ、関係する法令、条例、規則、要綱等を遵守した業務運営を行うこと。

- 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 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）
- 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 富山県こどもみらい館条例（平成4年条例第30号）
- ⑦ 富山県こどもみらい館条例施行規則（平成4年規則第51号）

3 管理運営を行うに当たっての留意事項

指定管理者は、施設の維持管理及び事業・業務の運営の実施にあたっては、特に、次の点に留意しなければならない。

ア 緊急時の対応

- ① 指定管理者は、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。
- ② こどもみらい館の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時の的確な対応を確保すること。
- ③ 指定管理者は、館内での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。
- ④ 災害などにより、富山県がこどもみらい館を住民避難場所として使用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。

イ 管理運営規程の作成

指定管理者は、あらかじめ、こどもみらい館の管理運営に必要な規程を定め、富山県に報告すること。

ウ 帳簿の記帳

指定管理者は、こどもみらい館の管理運営に係る収支状況について、必要な帳簿を備えておくとともに、当該帳簿については10年間、証拠書類については5年間保存し、富山県が閲覧を求めた場合は応じること。

エ ごみの減量、省エネルギーなど環境に配慮した管理運営を行うこと。

オ 受動喫煙防止対策の徹底

児童厚生施設であることを十分踏まえ、健康増進法（平成14年法律第103号）に基づき受動喫煙防止対策を徹底すること。

カ その他

- ① こどもみらい館では、現在ペット等の動物の携帯を禁じている（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。

- ② バリアフリー化を心掛け、備品の配置や動線の設定、掲示等に配慮すること。
- ③ 指定管理者は、業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先が、それぞれ上記免許、許可、認定等を受けていること。
- ④ こどもみらい館の運営に従事する職員は、ジャンパー及び名札等を着用するなど、常に利用者に施設職員とわかるようにすること。

第2 開館時間及び休館日

1 開館時間及び休館日

- (1) 開館時間 午前9時から午後5時まで
ただし、7月1日から8月31日までの日にあつては、午前9時から午後6時まで
- (2) 休館日 火曜日（その日が休日に当たる場合を除く）
休日の翌日（その日が日曜日、土曜日又は休日に当たる場合は、その日後においてその日に最も近いこれらの日以外の日）
12月29日から翌年の1月3日までの日（前掲の日を除く）

2 開館時間及び休館日の変更

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができる。

また、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、臨時に休館し、又は休館日にこどもみらい館を利用させることができる。

第3 施設の概要

- 1 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上2階、地下1階建て
- 2 建物面積 4,014.5㎡
- 3 施設一覧

名称	面積 (㎡)	構成	備考
機械室	361.3	機械室、ポンプ室、電気室ほか	
その他	12.8	階段	
地下1階 計	374.1		
エントランスホール	175.2	エントランスホール、風除室	
遊びと発見のホール	320.5	ホール、プレイトネル	
プレイホール	340.7	多目的ホール	
休憩ロビー	200.9	休憩ロビー	
1階事務室	105.0	事務室、ロッカー室、給湯室	
控室	65.5	洋室、和室	

幼児コーナー	91.9	幼児コーナー	
ワークショップホール	92.1	ワークショップホール	
ワークショップロビー	196.5	ワークショップロビー	
工房	296.7	工房、工房準備室、倉庫	
クラフトコーナー	123.7	クラフトコーナー	
便所	110.3	便所、化粧室	
その他	155.9	倉庫、廊下、階段ほか	
1階 計	2,274.9		
エントランスホール	138.9	エントランスホール	
ドールギャラリー	204.7	展示スペース	
2階事務室	72.7	館長室	
研修室	67.9	研修室	
ライブラリー	68.6	図書閲覧室	
キンダールーム	99.8	キンダールーム、子育て相談コーナー	
こどもサロン	43.3	こどもサロン	
トイギャラリー	199.2	展示及びワークスペース	
メディアボックス	16.6	展示スペース	
クッキングルーム	74.5	料理室及び休憩室	
調整室	18.2	調整室	
便所	47.5	便所、化粧室	
その他	279.7	倉庫、廊下、階段ほか	
2階 計	1,331.6		
その他	33.9	エレベーター、プレイホール（中2階）	
合 計	4,014.5		

第4 指定管理者が行う業務の範囲及び内容

1 事業の実施に関する業務

事業の実施にあたり、実施日数・回数については、職員体制や繁忙期・閑散期等を勘案のうえ、事業計画を立案するものとする。

なお、実際に委託する事業内容については、予算の範囲内において協議により決定することとなるので、当初提出していただいた事業計画と異なる場合があるので、予めご了承ください。

(1) 体験機会の提供及び遊具の運行管理業務

① 遊びのプログラムの実施

休日や季節に合わせ、こどもみらい館の各エリアの特長を生かした遊びのプログラムを実施するとともに各種遊具の運行管理を行い、来館する児童に利用機会を提供す

ること。

② 集団活動の機会の提供

テーマ別の児童の集団クラブ活動を企画、実施すること。

③ 児童文化に関するものの収集・展示

遊具、模型、図書、DVD等を収集し、これらを展示し、又は児童の利用に供するとともに、児童の健全な育成に関する講演会、講習会、研究会、映写会等を開催すること。

名 称	面積 (㎡)	現在の利用状況	
1階			
遊びと発見のホール	320.5	体力の増進と仲間づくりの支援	
プレイホール	340.7	企画展、コンサート	
休憩ロビー	200.9	くつろげる空間の確保	
幼児コーナー	91.9	乳幼児の遊び場とその親がくつろげる空間の確保	
ワークショップホール	} 288.6	季節に合った創作体験及び創作したもので遊ぶ体験プログラム	
ワークショップロビー			
工房			296.7
クラフトコーナー			123.7
2階			
ドールギャラリー	204.7	展示スペース	
ライブラリー	68.6	図書の閲覧	
キンダールーム	99.8	キンダールーム、子育て相談コーナー	
トイギャラリー	199.2	展示及びワークスペース	
こどもサロン	43.3	子どもが集い遊べる空間の提供	
クッキングルーム	74.5	料理室及び休憩室	
屋上			
屋上遊具			

(2) 地域児童健全育成活動支援業務

① 県内児童館の指導

児童館活動に関する情報を収集し、県内の児童館、児童センター等の運営及びこれら相互の連携に関し必要な指導又は助言をすること。

② 富山県児童館連絡協議会の運営

富山県児童館連絡協議会の事務局をこどもみらい館内に設置・運営し、県内児童館

との連絡調整を行うこと。別記「富山県児童館連絡協議会事業実績等」を参照のこと。

③ プレーバスの巡回

児童館が設置されていない地域を中心に移動児童館（プレーバス）で巡回し、遊びの体験を通じて、児童の健全育成及び地域の遊びの指導者の資質の向上を図ること。

(3) 研究養成業務

① 児童の健全な育成に関する調査研究

県内の児童健全育成活動を支援するため、各種遊びや指導技術の調査・開発・普及のための事業を実施すること。

② 児童の健全な育成に資する活動を担う指導者を育成

児童関連施設職員や放課後児童指導員の資質の向上を図り、児童の健全育成に携わる指導者やボランティア等を養成するための事業を実施すること。

(4) 普及啓発・情報提供業務

児童の健全な育成に関する情報を収集し、広報紙やホームページ等により広報するほか、報道機関等を通じて、広く県民に向けての積極的な情報提供を行うこと。

(5) 放課後児童支援員等資質向上研修事業、放課後児童支援員認定資格研修事業及び放課後児童クラブ時間延長支援職員マッチング推進研修事業に係る業務

これら3つの事業を実施すること。業務の費用は、募集要項に定める指定管理料の上限には含まれておらず、年度ごとに別契約とし、事業終了後に精算するものとする。また、指定管理料とこれら4つの事業の費用区分を越えて支出することはできないものとする。

① 放課後児童支援員等資質向上研修事業

ア 趣旨・目的

放課後児童支援員等を対象に、学童保育及び児童健全育成活動についての基礎的な理解を深める研修の場を提供し、指導員としての資質の向上を図る。

イ 内容

放課後児童支援員等を対象に、県内外から専門家を招へいし、放課後児童支援員等研修会を県東部・県西部それぞれ2回（計4回）開催する。

※ 1回あたりの定員 100名程度

ウ 過去3年間の実績等

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
予算額	387千円	387千円	387千円
決算額	387千円	387千円	387千円
開催回数	4回	4回	4回

② 放課後児童支援員認定資格研修事業

ア 趣旨・目的

放課後児童クラブの支援員を養成するための研修会を開催し、修了者を放課後児童支援員として認定するもの。

イ 内容

県内外から専門家を招へいし、放課後児童支援員認定資格研修会を県東部・県西部それぞれ5日間の日程で開催する。

ウ 過去の実績等

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
予算額	2,037千円	2,037千円	2,037千円
決算額	2,037千円	2,037千円	2,037千円
開催回数	10回	10回	10回

③ 放課後児童クラブ時間延長支援職員マッチング推進研修事業

ア 趣旨・目的

放課後児童クラブにおける、平日の18時以降や夏季休暇など、指導員の確保が困難な時間帯・時期において、ボランティア活動での参加を学生に呼びかけるもの。

イ 内容

県内大学の学生を対象に研修会を開催し、放課後児童クラブの概要や指導員の役割等についての理解を深める。

※令和6年度予算 264千円

(6) その他の業務

上記に掲げるもののほか、こどもみらい館の有効利用や利用促進、来館者の利便に資する事業を自ら企画し、実施すること。

2 施設及び設備の維持管理に関する業務

(1) 施設保守管理業務

① 環境衛生管理業務

次のとおり法定点検を実施すること。

- ・貯水槽清掃 年1回
- ・残留塩素測定 週1回
- ・水質検査 年2回
- ・害虫防除 年2回
- ・空気環境測定 年6回

② 清掃管理業務

- ・日常の館内外の施設清掃を開館日は毎日実施すること。
- ・ワックスかけ、窓ガラス、カーペット等特別な清掃について月1回以上実施すること。

- ・可燃物、不燃物、粗大ごみの別にごみ収集を実施すること。

③ 消防設備点検業務

- ・火災報知器、消火器等について外見、機能点検、法定点検を年2回以上実施すること。

- ・煙探知機について分解、清掃、点検を年2回以上実施すること。

④ 設備機器保守点検管理業務

- ・電気設備、弱電設備、空調設備、給水設備、排水設備、ガス設備の保守点検を実施すること。

- ・こどもみらい館の電気主任技術者は、県民公園太閤山ランドと同一の者とする。

(2) 舞台照明設備保守点検業務

- ・ホール舞台照明修理、調整を年1回以上実施すること。

(3) 舞台音響設備保守点検業務

- ・ホール音響動作点検、調整を年2回以上実施すること。

(4) 舞台機構設備保守点検業務

- ・舞台機構設備総合点検、調整を年2回以上実施すること。

(5) 遊具設備保守管理業務

- ・遊具の精密点検、動作点検、ネット点検、修繕を年3回以上実施すること。

(6) 昇降機保守点検業務

- ・昇降機の動作点検、調整、修理を月1回以上実施すること。

(7) ホームページ維持管理業務

- ・ホームページの維持管理、更新を年6回以上実施すること。

(8) 保安警備業務

- ・こどもみらい館の防犯、防火及び防災に万全を期し、来館者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

(9) 広告物の管理に関する業務

- ・館内の広告物掲示スペースに掲示されるポスター等について、汚損等のないよう管理するとともに、汚損等を発見した際には、直ちに県に報告すること。

3 管理運営業務

(1) 職員に関すること

① 職員の配置

ア 施設の責任者として館長1名を配置すること。館長には次のいずれかに該当する子どもと関わる業務経験を持つ者をもって充てるものとする。

- ・ 幼稚園、小中学校及び高等学校の教員の経験を有する者
- ・ 児童福祉施設において勤務経験のある保育士
- ・ 児童館等において児童の遊びを指導する者(児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第38条に該当する者。以下「児童厚生員」という。)の経験のある者

イ 児童厚生員を3名以上を配置することとし、指導員としての資質の維持及び向上を図るため、保育士又は教員(幼稚園、小中学校又は義務教育学校)の資格を有する者を児童厚生員に充てることが望ましいこと。

ウ 必要に応じ、体力増進指導に関し知識技能を有する者、中学生、高校生等の年長児童指導に関し専門的知識を有する者等を置くことが望ましいこと。

エ その他子どもみらい館の管理運営に必要な職員を置くことができること。

オ 職員の配置及び勤務形態は、労働基準法を遵守し、利用者の安全性の確保を念頭に置いて、施設の運営に支障がないように定めるほか、来館者数の実績を基に来館者を適切に予測し、柔軟な職員配置や柔軟な働き方を徹底すること。

カ 職員については、富山県内に住所を有する者を採用すること。

② 職員の研修について

ア 職員に対して、職員の資質及び利用者へのサービスが向上するよう必要な研修を実施すること。

イ 富山県児童館連絡協議会等が実施及び紹介する研修等に職員を積極的に参加させること。

③ その他

児童虐待等の未然防止を図るため、職員は要保護児童の発見に努めるとともに、発見した際には速やかに関係機関に通報すること。

(2) 運営委員会の設置・運営に関すること

「児童館の設置運営について(平成2年8月7日厚生省発児第123号及び第967号)」に基づく運営管理について意見を徴するための運営委員会を設置し、年1回以上、委員会を開催すること。

(3) 事業計画書の提出

各年度の事業計画書を前年度2月末までに富山県子ども支援課に提出すること。なお、富山県が必要と認める場合は、事業計画の修正等を求めることがあるのでご了承ください。

(4) 関係機関との連絡調整

児童館関係機関との連絡調整を図ること。

(5) 定期報告書（月報）の提出など募集要項に記載した業務
次の業務については募集要項に記載のとおり。

- ・ 定期報告書（月報）の提出
- ・ 事業報告書（事業年度報告書）の提出
- ・ 事業評価
- ・ 指定期間終了後の引継ぎ業務

4 その他こどもみらい館の管理運営に必要な業務

(1) 地域等との連携に関すること

- ① 地域に存在する施設であることに鑑み、保育所・幼稚園、小学校、中学校、高校、とは常に協力関係を保つよう努めるほか、保育士等子どもに関わる職業を目指す者にとっての良い実践の場としての施設となるよう、短期大学、大学、専修学校等との連携も図ること。
- ② 必要に応じて子育て支援団体等とも連携を図ること。

(2) 安全・安心への対応

① 急病等への対応

指定管理者は、利用者の急な病気・けが等に対応できるよう簡易な薬品等を準備すること。また、急病人発生に対応マニュアルを整備し、職員に周知する等十分な対策を講じること。

② 災害時の対応

(ア) 予防対策

指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急・非常・不測の事態に対しては危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を実施すること。発生に対応できるよう、災害時に必要な最低限の資機材等を準備すること。また、消防署等からの指摘があった場合には、直ちに改善措置を講ずること。

(イ) 災害対応

上記災害等の際には、遅延なく適切な措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関へ連絡を行うこと。

(ウ) 避難所等になった場合の運営協力

施設所在市町村が避難所等として使用する際には、避難所等の管理・運営に協力すること。

③ 保険について

指定管理者は、運営期間中、管理運営上の瑕疵による事故など自らのリスクを勘案し、適切な範囲で傷害保険、賠償責任保険、その他各種の保険に加入することとする。なお、火災保険については、県が加入する。

5 その他

この仕様書及び募集要項に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、富山県と指定管理者が協議して定めるものとする。