

白河市屋内遊び場〔（仮称）マイタウンわくわくパーク〕

管理運営業務委託基準書

平成31年1月

白 河 市

白河市屋内遊び場〔（仮称）マイタウンわくわくパーク〕管理運営業務委託基準書

I 総則

白河市屋内遊び場〔（仮称）マイタウンわくわくパーク〕（以下「遊び場」という。）の管理運営業務受託者が行う業務の内容及びその範囲等は、この基準書による。

1 趣旨

本基準書は、白河市中心市街地市民交流センター（マイタウン白河）内に設置される遊び場の管理運営業務受託者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

遊び場を管理するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 使用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うことを基本とすること。
- (2) 遊び場が、子育て世代の人々が交流する施設、賑わいにあふれる施設、子どもたちが安全な環境下で遊ぶことができる施設、子育てを支援する施設など、様々な場であるという設置の目的に基づき、管理を行うこと。
- (3) 使用者の意見を管理に反映させること。
- (4) 効率的管理を行うこと。
- (5) 経費の削減に努めること。
- (6) 住民の平等な利用を確保すること。
- (7) 関係法令を遵守すること。
- (8) 業務の遂行上知り得た個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。）その他の情報を適切に取り扱うこと。

3 施設の概要

(1) 名称

（仮称）マイタウンわくわくパーク

(2) 場所

白河市本町2番地 白河市中心市街地市民交流センター（マイタウン白河）4F

(3) 面積

約340㎡（L=約29.5m、W=約11.5m、H=約2.6m）

うち遊戯ゾーン

約190㎡（L=約19m、W=約10m、H=約2.6m）

うち交流・休憩スペース

約50㎡（L=約7.4m、W=約6.8m、H=約2.6m）

(4) 使用対象者

未就学児を中心とする8歳までの子ども及びその保護者

- (5) 使用料
無料

4 業務従事者の配置等について

- (1) 業務を実施するため、従事者を常時2名以上配置すること。
(2) 従事者のうち1名を業務責任者とする。

5 業務時間

- (1) 業務時間は、午前9時30分から午後5時までとする。
(2) 閉館日は、週1回（土日祝日を除く）及び年末年始（12/28～1/4）とする。

6 業務内容

受託者は、以下の業務を行うものとする。

(1) 開館時間等

- ① 開館時間は午前10時から午後4時30分までとし、入替制とする。
② 1回の利用時間は90分とし、入替時間は30分とする。（休憩時間12時～13時を除く）

例 第1部 10:00～11:30

第2部 13:00～14:30

第3部 15:00～16:30

※上記の利用時間、入替回数は、利用状況に応じて変更することがある。

(2) 利用者の入退館管理

- ① 利用者の入退場の案内・誘導
② 混雑時の入場制限の実施(定員50名)

※保護者(扶養者または20歳以上の方)1名につき、子どもは3名までとすること

(3) 遊具、施設内設備等の維持管理

- ① 遊具・玩具の日常点検及び清掃
② 入替時間帯における室内(ロッカー・靴箱を含む)の点検及び清掃
③ 遊具・玩具の簡易修繕等

(4) 利用者の安全管理と遊びの補助及び利用方法の説明に関すること。

本業務の実施にあたっては、遊び場の設置目的や公共性を認識し、利用者の不快感や不審感を招くような行動を行わないこと。

- ① 入場の際の衛生管理、危険物の持ち込みの確認
ア 午前9時30分から管理施設の清掃、安全点検、数量確認、事務連絡などの事前準備を行い、午前10時までに完了すること。
イ 開館中は、利用者の案内、整理、受付を行い、各回の利用開始前に利用者に対し利用上の注意事項と遊具の説明を行う。
ウ 入替時間は、遊具の消毒、清掃及び点検を行う。
エ 1日の利用時間終了後、施設内及び遊具の消毒、清掃及び点検を実施すること。
② 遊具の安全で適正な使用に関する指導・助言

- ア 遊具の使用方法等がわからない利用者に対しては、正しい使用方法を指導する。
 - イ 遊具を投げる等、危険な行為を行う利用者に対しては、保護者、子どもを問わず、公共の場としての理解を求め、利用者全体の安全と安心を確保する。
 - ウ 利用者が交錯するなどの場合には、注意するとともに、混雑の場合には別の遊具を案内するなど、利用者全体の安全を確保すること。
 - エ 不適切な言動の見られる利用者に対しては、保護者、子どもを問わず、公共の場としての理解を求め、利用者全体の安全と安心を確保する。
- ③ 親子がともに楽しむことができるような指導・助言
- ア 利用する子どもの運動量を確保できるよう、効果的な遊びの提供をする。
 - イ 利用者の遊具・玩具遊びが発展するよう、働きかけをする。
 - ウ 利用する保護者と子ども同士のコミュニケーションが図られるよう、働きかけをする。
 - エ 利用者のうち複数の子どもがいる保護者について、必要に応じ援助を行う。
- ④ 危機管理及び緊急時の対応
- ア 受託者は、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、市に対して緊急事態発生を旨を通報すること。
 - イ 事故等が発生した場合、受託者は市と協力して事故等の原因調査にあたること。
 - ウ 軽微な事故等についても、事故の経過・対処方法・その他の事項について市に報告すること。
 - エ 子どものけが、火災、不審者、盗難等の事故・事件等の防止並びにこれらの事故・事件及び災害が発生した際の対応に関する計画及びマニュアルを作成し市に提出するとともに、これに基づいた適切な危機管理及び緊急時の対応をとること。

(5) 講座・イベントの実施

市民の子育て支援や世代間交流、木育の推進に資する講座・イベントなど、遊び場の利用促進を図るための自主事業を企画し実施すること。

(6) 利用状況に関する日報及び月報の作成

① 業務日誌

受託者は、業務日誌を作成し、毎月翌月の5日までに市に提出すること。

なお、書式、記載内容及び提出方法は別途指示するものとする。

② 利用統計

受託者は、利用者に係る利用統計を作成し、毎月翌月の5日までに市に提出すること。

なお、書式、記載内容及び提出の方法については別途指示するものとする。

(7) 利用者ニーズの把握

受託者は、利用者のサービスの向上を図るために、アンケート調査その他の方法により利用者の意見・要望を把握し、その結果及び業務改善の状況について、都度市に報告すること。

(8) その他の業務

市に対する報告、連絡、相談に関すること。

7 業務実施準備

本業務の実施にあたり、市が業務従事者に対して運営方法や遊具等の取扱い方法に関する研修を実施するので、参加させること。（研修の日程等は別途指定する。）

なお、研修日以降に確保する従事者については、必ず研修を受けた者が指導すること。

8 協議

この基準書に規定するもののほか、受託者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合並びに本基準書に定めのない事項については、別途受託者と市が協議し決定するものとする。

II 委託料等

1 委託料

市は、受託者に本業務の委託料を支払う。支払いについては、四半期ごととし、市が事業進捗状況報告書の提出を受けた後、支払うものとする。報告書の書式、記載内容及び提出の方法については別途指示するものとする。なお、支払い金額、条件等については、委託契約書のとおりとする。

2 委託期間

委託期間については、契約日から平成31年3月31日までとする。契約は年度ごとに行い、平成31年度の契約については、予算措置に基づいて履行状況や事業の見直しなど双方協議により、契約する。

3 委託料に含まれるもの

- (1) 人件費(賃金等)
- (2) 事業費(印刷費、消耗品費等)
- (3) 管理費(維持管理費等) ※マイタウン白河の維持管理経費の按分
- (4) 上記(1)～(3)にかかる消費税

上記(2)～(4)は、予算措置に基づき契約時に加算するものとする。

4 物品の帰属

(1) 備品の保守管理等に関する事項

①原則、施設運営に必要となる備品については市が用意し、無償で貸与するが、これらの備品については、正常な機能を保持し、本施設の円滑な運営に支障を来すことのないよう、管理、点検、保守、整理等を実施するとともに、不具合の生じた備品等については、適切な方法による応急処置(必要に応じて調達・修繕等)を受託者の負担で行うとともに、市への報告を速やかに行うこと。

②市から貸与された以外の備品等について、管理上必要が生じたときは、市と協議の上、委託料により調達することができるものとする。

③受託者は、業務の必要がある場合には、自らの所有する備品を持ち込み使用することができる。ただし、その場合、事前に市と協議を行い、その承諾を得ること。

④備品の管理等について

ア 受託者は、市が貸与した備品について、台帳を備え、適切に管理すること。また、受託者が委託料により備品を購入調達したときは、その都度、市に報告し、台帳の整理を行うこと。

イ 受託者は、備品が正常な機能を保持し、施設の円滑な運営に支障を来すことのないよう、保守管理を実施すること。実施にあたっては、老朽化・劣化・損傷に特に留意し、利用者の安全性・快適性の確保を徹底すること。

ウ 契約期間中に受託者が委託料により購入した備品については、市に報告するとともに、引き継ぐこと。(所有権は白河市に属し、貸与備品となる。)

エ 契約期間が終了し、又は契約の取り消しがあった場合は、備品等は原状に復することとし、原状に復する備品等については、市と協議すること。

※ 備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、購入価格が消費税を含めて1品単価1万円以上の物品をいう。

5 その他の事項

- (1) 受託者は、本業務の遂行にあたり、関係法令等を遵守すること。
- (2) 使用する施設等、既存の建物、設置物に損害を与えないよう業務を実施すること。受託者の故意又は過失による損害が発生したときは、その修理費用は受託者の負担とする。
- (3) 本基準書に記載のない事項又はその他疑義のある時は、市と受託者双方で協議のうえ、決定する。