

大衡児童館

指定管理者業務の内容及び基準

令和8年10月

大衡村健康福祉課こども未来応援室

## 大衡児童館指定管理者業務の内容及び基準

児童館業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この基準による。

### 第1 施設の概要

- |   |      |                                                                                            |
|---|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 名 称  | 大衡児童館                                                                                      |
| 2 | 所在地  | 大衡村大衡字平林11番地3                                                                              |
| 3 | 開館時期 | 平成7年4月開館                                                                                   |
| 4 | 建物概要 | 敷地面積：4,113.00㎡（内法面1,073㎡）<br>延床面積：507.83㎡<br>構造規模等：事務室棟 木造平屋建235.45㎡<br>遊戯室棟 鉄骨造平屋建272.38㎡ |

### 第2 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とする。

### 第3 指定管理者が行う業務

#### 1 管理の基準

- ・開館時間 午前9時から午後7時まで（平日）  
午前8時から午後7時まで（土曜日及び学校の休業日等）
- ・休館日 日曜日、国民の祝日  
12月29日から翌年1月3日まで

#### 2 業務内容

##### （1）施設の運営に関すること

- ①施設の開錠と施錠
- ②施設の総括管理及び庶務
- ③施設の使用申請及び調整
- ④施設の使用決定通知書の交付
- ⑤施設の使用状況（別紙・児童館執務日誌）の報告
- ⑥年度毎に収支予算書と決算書を作成すること。
- ⑦年度毎及び月毎に事業の計画書及び、報告書を作成すること。
- ⑧村との連絡調整を行うこと。
- ⑨児童館利用申請・放課後登録申請に関すること。
- ⑩遊具、図書等の用具、用品の貸出し及び管理を適正に行うこと。
- ⑪大衡小学校との連絡を密にすること。

##### （2）維持管理に関すること

- ①保守管理について
  - （ア）施設・敷地内の警備及び巡廻、防災の対応。
  - （イ）年2回の消防設備等法定点検を行うこと。

- (ウ) 児童館の施設及び附帯設備の維持。
- (エ) 施設内、敷地内の清掃及び環境整備に務めること。
- (オ) 施設内、敷地内の安全確保及び財産の保全。

②修繕について

- (ア) 施設内、敷地内の軽微な修繕（1件10万円未満）を行うこと。
- (イ) 雨漏り、壁の亀裂など重大なもの、緊急を要する修繕は、大衡村健康福祉課こども未来応援室へ連絡すること。

③物品の帰属等

指定管理者は、大衡児童館の所有に属する備品については、備品台帳を備えて、その保管にかかる備品を整理し、廃棄等についてはその都度、大衡村健康福祉課こども未来応援室と協議しなければならない。リース物件については、引き続き使用することとし、リース期間が終了する場合は、村と協議する。

(3) 事業実施に関すること

- ①遊びの指導は、児童への遊びを個別的又は集団的に指導することで、自主性、社会性、創造性を伸ばすように努めること。
- ②生活の指導は、児童の集団生活を健全なものに導き、将来健全な社会生活を営む上に必要な社会的資質の修得を、来館児童等に図るように努めること。
- ③児童館としての自主事業を計画し、実施すること。
- ④子ども会等の地域活動組織との協力連携を図れる事業を実施すること。

(4) 事業報告に関すること

毎日の児童館の利用状況・業務日報及び業務報告書を作成し、村に四半期ごとに報告すること。

(5) 職員の配置

- ①児童館に館長を置き、業務遂行のため、児童厚生員の資格を有する2人以上の職員を配置することとし、児童来館時間中は、児童数おおむね30人に対し職員1人以上の配置とする。
- ②職員のうち1人以上は、防火管理者の資格を有する者とする。
- ③職員は、1年以内ごとに健康診断を受けているものとする。

(6) その他留意点

①防災計画と災害時の対応

- (ア) 防災計画、消防計画を作成し、計画に基づき訓練を実施すること。

防火管理者を定め、修了証の写しを提出すること。

児童館の開館時に台風、積雪などに伴い危険が予想されるときは、職員に指示を出し、適切な対応をすること。

- (イ) 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアル等を作成し、職員に指導を行うこと。
- (ウ) 火災及び地震等非常時における利用者の避難誘導を行うこと。
- (エ) 個人情報保護については、従事者に周知徹底を図ること。

②事故防止と発生時の対応

- (ア) 盗難等事件の被害にあった場合は至急警察へ届けること。また、大衡村健康福祉課こども未来応援室へ連絡し後日、文書で被害状況、処理経過、対応策を報告すること。
- (イ) 利用者に急病、けが等の事故があった場合、応急処置、消防への通報または病院への同行などの対応をすること。また、応急処置後に大衡村健康福祉課こども未来応援室に報告すること。

③帳簿等の整備

次に掲げる帳簿等を作成し、整備すること。

- (ア) 指定管理料の出納帳
- (イ) 備品台帳
- (ウ) 申請書等の書類綴
- (エ) 利用状況書類・利用統計
- (オ) 消防計画・防火管理者選任届等消防関連書類
- (カ) 公共施設保全計画に基づく建物カルテ

④児童安全共済制度への加入に関すること

児童安全共済制度に加入すること。その際の保険料は指定管理料に含まれる。

⑤その他

- (ア) 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。
- (イ) 物品販売行為は、禁止すること。
- (ウ) 施設の管理運営にあたっては、関係法令、条例及び規則を遵守すること。
- (エ) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、村と協議すること。
- (オ) 村は、必要と認めたときは、指定管理事務の処理状況を検査や必要な資料等の提出を求めることができる。また、必要がある場合は、村は指定管理者に対し、指導することができる。
- (カ) 各種規定等がない場合は、村の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。