

茨木市立子育てすこやかセンター管理運営業務仕様書（要求水準書）

1 管理運営の基本方針

(1) 施設の設置目的、機能

茨木市立子育てすこやかセンター（以下「センター」という。）は、乳幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所であり、子育てについての相談、情報提供、一時的な乳幼児の預かり、助言その他の援助を行うことにより、子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、子どもの健やかな育ちを促進することを目的とする。また、センターは、子育て支援総合センター（令和5年11月以降は「こども支援センター」以下「総合センター」という。）や他の子育て支援団体等と連携を図り、子育て支援におけるコーディネート役を担うものである。

(2) 管理運営

季節等により利用者が変動するなどの管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織・体制での運営を心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。

施設の管理運営については、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員数を配置するとともに、専門的な知識・経験を要するところには必要な人員を配置すること。

「3密」の回避（密集、密接、密閉）など「新しい生活様式」を取り入れた管理運営を行うこと。

(3) 施設の維持管理

施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の機能を維持し、経済的損失を最小限にとどめるよう点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

また、衛生管理に努めるとともに各種法令等を順守し、適正な管理を心がけること。

(4) 利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること。

(5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって不当な差別的扱いをしてはならない。

(6) 情報公開

施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報等あらかじめ非開示情報として定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

(7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、施設の管理運営に対する自己モニタリングを行うとともに、市が実施するモニタリング及びモニタリング計画の作成

に協力すること。

なお、毎年度末、市はモニタリングの結果をとりまとめ、これに基づいて判定した1年間の評価と併せて、市のホームページ等で公表する。

(8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

(9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、施設の利用促進につながるような活動を継続して実施するとともに、広報活動を通して利用者への情報の提供に努めること。

(10) 関係施設や地域住民等との連携

関係施設や地域住民等との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市子育てすこやかセンター

(2) 所 在 地：茨木市沢良宜浜三丁目 12 番 5 号

(3) 開所時間：午前 9 時から午後 5 時

(4) 休 所 日：ア 毎週土曜日、日曜日（乳幼児の一時預かり事業は土曜日を除く）

イ 国民の祝日

ウ 12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで

(5) 施設面積：283.80㎡（1階 253.50㎡ 2階 30.30㎡）

(6) 施設内容：1階 交流室、多目的ホール、プレイルーム、調理室、浴室

2階 事務室

(7) 設 備：机、椅子、空気清浄機、冷蔵庫、洗濯機、ベビーベッドほか

(8) 施設の図面等：別添資料「平面図、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立子育て支援総合センター条例施行規則（令和5年11月以降は「茨木市立こども支援センター条例施行規則」）第7条第1項に基づき、開所時間及び休所日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

3 指定管理者が行う業務

(1) 地域子育て支援拠点事業

ア 事業形態

児童福祉法第6条の3第6項の規定に基づく地域子育て支援拠点（センター型）事業を実施する。センター型事業とは、地域の子育て支援情報の収集・情報提供に努め、子育て全般に関する専門的な支援を行う拠点として機能するとともに、既存のネットワークや子育て支援活動を行う団体等と連携しながら、地域に出向いた地域支援活動を展開することをいう。

イ 開所日時及び休所日

・原則として、月曜日から金曜日までの5日型。

午前9時から午後5時までの8時間開所とする。

ウ 職員配置

- ・センターには、育児、保育に関する相談指導等について相当の知識及び経験を有するものであって、地域の子育て事情に精通した専任の者を2名以上配置し、かつ1名以上は常勤勤務であること。また、従事するもののうち、1名以上は保育士、幼稚園教諭、看護師、児童福祉司等の資格を有するものであること。

※専任とは、センター開所中に従事する場合、他業務と兼務することなく専らセンター業務に従事することをいう。

エ 事業内容

- ① 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進
 - ・概ね10組以上の親子が一度に利用しても差し支えない程度の広さを有する交流の場を設置すること。
- ② 子育て等に関する相談、援助の実施
 - ・市民からの子育て等に関する相談に応じ、相談に対する情報提供だけでなく、相談者が抱える様々な問題の解決を図るためのアドバイスや解決法等の助言を行い、より専門的な支援が必要な相談等については、総合センターや関係機関につなぎ、援助すること。
 - ・相談方法については、電話、個別面接等利用者の利便性を図ること。
 - ・相談対応については、保育士等専門職が対応すること。
 - ・虐待等が疑われる相談については、速やかに総合センターに引き継ぐこと。
- ③ 地域子育て関連情報の発信及び提供
 - ・センターホームページを作成し、センター事業の案内等の情報発信をすること。
 - ・センターにて実施する事業全般についてのパンフレットを作成し、市内つどいの広場や他の地域子育て支援センター等に配布し、情報発信をすること。
 - ・毎月、センター型事業の案内チラシを作成し、市内つどいの広場や他の地域子育て支援センター等に配布し、情報発信すること。
 - ・パンフレット台等を設置し、センターで作成した事業案内だけでなく、他の子育て支援団体等が作成した案内等を掲示することで、市民の情報収集の一助とすること。
- ④ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施
 - ・子育て親子や、将来、子育て支援に関わるスタッフとして活動することを希望する者等を対象として、月1回以上、子育て及び子育て支援に関する講習等を実施すること。
- ⑤ 地域支援活動の実施
 - ・公民館、公園等の公共施設等に出向いて、親子交流や子育てサークルへの援助等の地域活動を実施すること。なお、実施回数については、地

域の実情に応じて判断し、少なくとも2か月に1回は実施すること。

- ・地域活動の中で、より重点的な支援が必要であると判断される親子を発見した場合には、当該家庭への訪問を実施するなど、総合センターや関係機関との連携・協力により支援すること。

⑥ 子育て支援団体等への支援の実施

- ・子育てサークル等の子育て支援団体等への活動場所の提供やおもちゃの貸し出し、研修講師としての出講等を実施し、子育て支援団体等へ支援すること。

⑦ 配慮が必要な子育て家庭等への支援

- ・障害児、多胎児のいる家庭など、配慮が必要な子育て家庭等の状況に対応するために、専門的な知識、経験を有する職員を配置し、週2日程度以上、交流の場の提供や相談、援助、講習等を実施すること。

オ 利用者ニーズの把握

- ・利用者に対しアンケート等によりニーズ調査を実施したり、センター内に意見箱を設置する等利用者ニーズを把握すること。把握したニーズを分析し、モニタリングの資料とすること。

カ 事業実施の届出について

- ・当該事業は社会福祉法に基づく第二種社会福祉事業と位置づけられるため、同法第69条第1項の規定に基づき、大阪府に届け出ること。

(2) 一時保育事業

ア 事業形態

児童福祉法第6条の3第7項の規定に基づく「一時預かり事業」（以下、「一時保育事業」という。）を実施する。一時保育事業は、家庭において保育を受けることが一時的に困難となった乳幼児をセンター内で一時的に預かる事業とする。

イ 開所日時及び休所日

- ・月曜日から土曜日まで 午前9時から午後5時まで
- ・休所日：「2 施設の概要（4）」のとおり

ウ 事業内容

① 設備及び職員配置並びに保育内容等

- ・児童福祉法施行規則第36条の35各号に定める設備及び人員に関する基準等を順守すること。

《設備》

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第32条の規定に準じ、事業の対象とする乳幼児の年齢及び人数に応じて、必要な設備（医務室、調理室及び屋外遊技場を除く。）を設けること。

《人員》

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第33条第2項の規定に準じ、事業の対象とする乳幼児の年齢及び人数に応じて、当該乳幼児の処遇を行う保育士を配置すること。ただし、当該保育士の数は2人を下ること

はできない。

《保育内容》

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第 35 条の規定に準じ、事業を実施すること。

《食事の提供》

食事の提供は行わない。

② 一時保育利用の手続き

- ・別添の「茨木市立子育て支援総合センター条例施行規則」第 10 条から第 19 条の規定に基づき、行うものとする。

③ 一時保育利用料金の徴収

- ・指定管理者は、一時保育利用者から下記の利用料金表の範囲内において市長が承認し、一時保育利用料金（以下、「利用料金」という。）を徴収するものとする。

《一時保育利用料金表》

区 分		利 用 料 金
3 歳未満児	1 日	2, 8 0 0 円
	30 分	2 0 0 円
3 歳以上児	1 日	1, 4 0 0 円
	30 分	1 0 0 円

- ・利用料金の徴収は、一時保育利用者が利用しようとするときに徴収するものとする。ただし、利用時間の延長がある場合は、利用を終了したときに当該延長分に係る利用料金を徴収すること。
- ・利用料金を算定する場合において、利用時間の延長がある場合、当該延長時間が 5 分以上のときは 30 分とし、5 分未満のときは切り捨てること。
- ・指定管理者は、災害その他利用の許可を受けた者の責めによらない理由により利用することができなくなったときは、利用時間に応じて利用料金を還付する。
- ・利用料金の還付は、還付を受けようとする者より茨木市立子育てすこやかセンター利用料金還付申請書により受け付けるものとする。なお、還付申請書の受理期限は、還付理由の発生後 10 日以内までとする。

エ 利用者ニーズの把握

- ・利用者に対しアンケート等によりニーズ調査を実施したり、センター内に意見箱を設置する等利用者ニーズを把握すること。把握したニーズを分析

し、モニタリングの資料とすること。

オ 一時預かり事業の届出

・児童福祉法第34条の12第1項の規定に基づき、大阪府に届け出ること。

(3) 施設の維持管理事業

ア 施設の保守管理業務

施設を適切に運営するために、日常的に施設の点検等を行うこと。

また、施設を安全・安心に利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに改善を図るよう適切に対応すること。

イ 施設及び敷地内清掃

施設の衛生環境の維持に心がけ、施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

また、作業時は利用者や通行者に十分注意すること。

ウ 設備等の保守点検

附属設備等の安全確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

■附属施設の法定点検及び性能、機能保全のため、機能点検、機器の動作確認、整備業務等を行うこと。

■故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに改善が図れるよう適切に対応すること。

エ 警備業務

施設の防犯、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。

※第三者への委託については、清掃、警備といった個々の業務は市の承認を得ることのできるが、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。また、第三者に委託した業務については、常に実施状況を把握するとともに、必要に応じて指導するなど、責任を持って管理すること。

(4) その他の業務

ア 職員への研修の実施

・職員に業務上必要な倫理観及び人権意識の向上並びに個人情報保護の順守並びに接遇その他研修を行うこと。

イ 年度計画書等の作成

・指定管理者が行う業務に関する年度計画書等を作成し、市が定める期限までに市に提出し、承認を得る。

ウ 各種報告書の作成

・「5 報告書の作成」を参照する。

エ 各種物品、消耗品の購入

オ 光熱水費等の支払などの経理事務

カ 他市町村等からの行政視察及び見学者等への施設等の説明

キ 本市が推進する事業に伴う業務等

ク 緊急、防犯、防災マニュアル等の作成及び対応・報告

ケ 指定期間終了にあたっての引継ぎ業務

(5) 新たな業務の実施

具体的に市が指定する業務以外の新たな業務の実施を希望する場合は、申請の際に提出する事業計画書で提案すること。

(6) 自己モニタリングの実施

ア 日常・定期的に行う業務の遂行を記録し、これに対する自己評価を行うこと。

イ 利用者等に対して施設の管理運営についてのアンケート調査を行うなど、施設に対するニーズ等を把握すること。なお、アンケート調査の結果については、速やかに市へ報告すること。

ウ 市が実施するモニタリングや、モニタリング計画の作成に協力すること。

4 職員の確保

「3 指定管理者が行う業務」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人数の職員を配置すること。

5 報告書の作成

(1) 定期報告書

毎月終了後 20 日以内に、当該月における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

<地域子育て支援拠点事業>

ア 利用者（乳幼児及び保護者）数及び講座等の実施事業内容の実績

イ 相談種別及び相談件数の実績

ウ その他市が指示する事項

<一時保育事業>

ア 新規登録者数、一時保育利用者（日別かつ歳児別）数、利用時間、利用年齢、利用理由等の実績

イ 料金収入の収支実績

ウ その他市が指示する事項

<施設の維持管理事業>

ア 施設の維持管理において実態を把握することができる報告書

イ その他市が指示する事項

(2) 事業報告書

毎年度終了後 30 日以内に、当該年度における次に掲げる事項を記載した事業報告書を本市に提出すること。

<地域子育て支援拠点事業>

ア 収支決算書

イ 事業実績報告書

- ・年間における利用者（乳幼児及び保護者）数及び講座等の実施事業内容の実績
- ・年間における相談種別及び相談件数の実績
- ウ 利用者ニーズの集約及び分析結果
- エ その他市が指示する事項
- ＜一時保育事業＞
 - ア 収支決算書
 - イ 年間における新規登録者数及び一時保育利用者（日別かつ歳児別）数、利用時間、利用年齢、利用理由等の実績
 - ウ 利用者ニーズの集約及び分析結果
 - エ その他市が指示する事項
- ＜施設の維持管理等に関する業務＞
 - ア 収支決算書
 - イ 施設の維持管理において実態を把握することができる報告書
 - ウ 職員研修の実施状況
 - エ 備品の状況
 - オ 事故、苦情及び要望の件数、内容とその対応
 - カ 指定管理者の自己評価及び管理運営業務の総括
 - キ その他市が指示する事項

(3) 収支予算及び決算区分

会計年度について、4月1日から翌年3月31日までとする。

地域子育て支援拠点事業、一時保育事業、施設の維持管理事業については、各経費及び収入を区分して収支予算及び決算を組むこと。また、各事業の収支予算・決算を連結し、センターとして連結収支予算及び決算を組むこと。

(4) その他の報告書の提出

次のような事項に該当したときは、指定管理者は速やかに市に報告を行うこと。

- ア 定款、寄附行為又は登記事項に変更があったとき
- イ 施設において、事故等緊急事態が発生したとき
- ウ 施設の管理運営業務に関して指定管理者が争訟を提起されたとき
- エ 金融機関との取引停止や債権の差押さえなど、指定管理者の経営状態が不安定となり、適正な管理運営業務に支障を来たす事態が生じたとき

6 調査、監督、監査について

市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置についての指示等については、正当な理由なく、調査又は報告、資料の提出及びその是正措置についての指示等を拒否することはできない。

7 物品の帰属等

市がセンターに設置する備品・消耗品等については、市の所有とし、指定管理者が自ら購入・搬入した備品等については、指定管理者の所有とする。

その他管理に必要な備品等の帰属については、市及び指定管理者で協議の上、定めるものとする。

8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備等の軽微な修繕等（20万円未満）…指定管理者の負担
- (2) 施設等の大規模な改修等や指定管理料の範囲内では困難な修繕等（20万円以上）…市の負担
- (3) 上記(2)の修繕であっても、指定管理者の責めに帰すべき損等の場合は、指定管理者の負担とする。
- (4) その他、疑義が生じた場合はその都度、市と協議した上で決定する

9 安全管理

事故の防止や防犯については、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

10 緊急時の対応

事故や地震、その他災害等緊急時の対応については、日ごろから必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整えること。
また、市の防災訓練の実施にも協力すること。

11 災害への対応

茨木市避難所運営マニュアルで指定避難所等に位置付けられている施設の指定管理者は、災害時には、市の指示及び茨木市避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営への支援をするものとし、指定避難所等に位置づけられていない施設の指定管理者は、市の指示に従い、市に協力するものとする。

12 秘密保持義務

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び茨木市個人情報保護条例（平成18年茨木市条例第36号）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷等の事故防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。また、当該施設を管理運営する上で知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

指定管理者でなくなったり、又は従事者が職務を退いた後も同様とする。

13 損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により茨木市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

14 法令等の順守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 当該施設の管理運営に係る関係法令
- (3) 労働関係法令
- (4) 本市関係条例
- (5) 同施行規則
- (6) その他

※法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

15 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境基本条例（平成 15 年茨木市条例第 27 号）に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

また、センター内は禁煙とし、利用者に対し、発生したごみ類等は、持ち帰り処理するように啓発すること。

16 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成 30 年茨木市条例第 17 号）の趣旨を遵守し、茨木市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領（平成 28 年 4 月 1 日実施）に定める市民対応に努めなければならない。

17 協定の締結

管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を両者で協議し、協定を締結する。

18 現状回復等

指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消によって管理運営業務が終了したときは、次期管理者が適切に施設の管理運営業務を実施できるように引き継ぐこととする。また、指定管理者が施設整備の原形を変更している場合は、指定管理者の費用負担によりこれを原状に回復して引き継ぐこととする。

19 その他

(1) 利用料金収入

施設の利用料金は、指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て定めること。

(2) その他

この仕様書に記載のない事項については、市と指定管理者双方において協議により定めることとする。