

# 富山市立中央児童館指定管理者募集要項

## 1 施設の概要

- (1) 名称  
富山市立中央児童館
- (2) 位置  
富山市新富町一丁目2番3号
- (3) 敷地及び建物の概要  
建築 平成4年、開設 平成31年3月22日(予定)、構造 鉄骨鉄筋コンクリート、  
延床面積 483.71 m<sup>2</sup>
- (4) 主な設置施設  
事務室、遊戯室、集会室(幼児室)、倉庫

## 2 管理運営の方針

児童福祉法(昭和22年法律第164号)第35条第3項の規定に基づき、児童に健全な遊びを与えてその健康を増進し、情操を豊かにするため、以下の方針に従って管理運営を行ってください。

- (1) 施設等の管理にあたってはその機能や特性を十分理解し、利用者が安全で快適に利用できるよう適正な管理を行うこと。
- (2) 施設内の事故の防止や防犯等に努め、利用者が安心して利用できるような巡視体制を確立するとともに、利用者のモラル向上に努めること。
- (3) 利用者等の意見・要望を把握し、管理運営に反映させるとともに、市民参加やボランティアとの連携等を促進し、親しみやすく開かれた施設づくりを推進すること。
- (4) 特定の個人や団体・グループに対して、有利あるいは不利となるような取扱いをしないこと。
- (5) 多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応できるよう、創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努め、利用者へのサービスの向上を図るとともに、経費削減等効率的な管理運営に努めること。
- (6) 個人情報について適切な管理を行うこと。

## 3 管理業務の範囲等

- (1) 中央児童館の施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (2) 上記の他、中央児童館の管理に関して市長が必要と認める業務  
業務内容の詳細については、募集要項に添付の「中央児童館管理業務仕様書」及び「清掃業務仕様書」をご覧ください。

#### 4 管理運営に要する経費

中央児童館の管理運営費については、仕様書をもとに積算してください。

なお、積算にあたっては、募集要項に添付の類似施設の直近 2 年間の収入及び支出の決算額を参考としてください。

#### 5 指定期間

平成 31 年 3 月 22 日から平成 36 年 3 月 31 日まで

#### 6 指定管理業務に必要な資格、免許等

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、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）第 38 条に規定する児童の遊びを指導する者（以下「児童厚生員」という。）を 2 人以上置くこと。

また、消防法第 8 条の規定により、防火管理者を置くこと。

#### 7 指定管理候補者として選定しない法人等

次のいずれかに該当するものは、指定管理候補者に選定されません。

- ① 当該法人等の責めに帰すべき事由により、市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から 2 年を経過しない法人等
- ② 市長、副市長、上下水道事業管理者、病院事業管理者及び地方自治法第 180 条の 5 の規定により市に設置する委員会の委員若しくは委員（以下「市の機関等」という。）又は議員が、市に対し主として指定管理業務及び請負をする法人等（市の機関等の場合にあつては、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの 2 分の 1 以上を出資している法人を除く。）の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である法人等（公共団体及び公共的団体を除く。）  
（地方自治法の「兼業禁止」に準じた取扱い）
- ③ 当該法人等の代表権を有する者のうち、次のいずれかに該当する者がある法人等
  - ア 公の施設の管理に係る契約を締結する能力を有しない者
  - イ 破産者で復権を得ない者
  - ウ 本市における指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
  - エ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
  - オ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者

カ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者（ア～ウは、地方自治法施行令の「一般競争入札の参加者の資格」、エ～カは、地方公務員法の「欠格条項」に準じた取扱い）

- ④ 富山市競争入札参加有資格者指名停止要領に基づく指名停止期間中の法人等
- ⑤ 指定管理業務を開始する時点において、富山市内に事業所等を有しない法人等
- ⑥ 法人等又は法人等の代表権を有する者が、市税を滞納しているもの
- ⑦ 施設を管理するにあたって必要な資格及び免許等を有していない法人等。ただし、指定管理業務の開始までにそれらを有すること又はそれらを有するものに管理業務の一部を委託することが確実であるものを除く。
- ⑧ 法人等、法人等の代表権を有する者等（株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、その他の団体等にあつてはこれらに相当する職にある者及びこれらの者以外に団体等の経営に事実上参加しているものをいう。）又は法人等の被用者（代表権を有する者等を除く全ての従業員、構成員及びこれらに相当するものをいう。）が、暴力団関係者その他暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に基づき、指定管理候補として選定することが不相当である者

## 8 選定方法等

### （1） 選定方法

指定管理者の選定にあたっては、外部と内部の委員による選定委員会において、申請のあった各法人等によるプレゼンテーションの内容等を踏まえ、技術点及び価格点の合計で評価を行う総合評価方式により審査し、選定委員会での結果を経て、富山市において指定管理候補者を選定します。

### （2） 選定基準

審査にあたっては、次の選定基準に基づき、最高点のものを指定管理候補者とします。

選定基準	配点
1 住民の平等な利用が確保されていること	10
2 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること	50
3 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること	20
4 安全管理及び緊急時対応の体制が確立されること	10
5 環境保護及び障害者雇用等に配慮した経営を行っていること	
6 総合評価（選定基準1～5について、相乗効果が図られる点などを総合的に評価）	10
計	100

審査結果については、応募者全員にお知らせするとともに、公開します。

## 9 提出書類

- ① 指定申請書「様式第1号」
- ② 応募資格を有していることを証する書類
  - 1 代表権を有する者全員の
    - ア) 市区町村長が発行する身分証明書（破産者でないことの証明）
    - イ) 法務局が発行する登記されていないことの証明書（成年被後見人等でない証明）
  - 2 申立書（法人の代表権を有する者全員が、「7 指定管理候補者として選定しない法人等」の③に該当しないことの申立書）「様式第2号」
  - 3 自治体が発行する納税証明書  
団体のもの及び団体の代表権を有する者全員分
  - 4 資格及び免許等が必要な場合はそれらを有していることを証する書類又は指定管理業務の開始までに有すること等を確約する書類
  - 5 暴力団排除に関する合意書関係の書類「様式第8号」
- ③ 団体であることを証する書類  
法人の場合は、定款、寄附行為、登記事項証明書、地縁による団体であることの証明書等。法人でない場合は規約、構成員名簿等
- ④ 法人等の経営状況等がわかる書類
  - 1 組織、人員、業務内容及び業績等がわかる書類
  - 2 申請日の属する事業年度の直前2事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録又はこれらに相当する書類
  - 3 類似施設の管理実績がある場合は、当該施設の概要、管理体制、収支の状況及び利用状況等がわかる書類（該当するものがない場合は「該当なし」として提出してください。）
- ⑤ 施設管理の基本方針及び事業計画書
  - 1 施設管理の基本方針 「様式第3号」  
施設管理の基本的な考え方、利用者からの要望の把握及びそれへの対応、自己点検及び自己評価の仕組みなど
  - 2 事業計画書 「様式第4号」  
指定期間内の年度ごとの業務計画書、職員の配置計画、個人情報保護に関する措置、安全管理及び緊急時対応の体制、指定期間内の年度ごと及び合計の収支計画書、現状における環境保護及び障害者雇用等に配慮した経営の状況、市作成の協定書に対する変更要望など
- ⑥ 指定管理者による自主事業及び収益の向上に結びつく改善策の提案
  - 1 自主事業に関する提案書 「様式第5号」
  - 2 収益向上に関する提案書 「様式第6号」
- ⑦ その他市長が必要と認める書類

共同体として申請する場合は、申請書の提出時点において共同体を成立させ、その構成員すべての②③④の書類、「共同体の概要書（共同体の代表者、共同体とすることの必

要性・利点、管理業務の実施体制のわかる書類)」及び「様式第7号」（指定管理者制度に係る共同企業体協定書）を提出してください。

また、共同企業体の解散時期については、少なくとも指定期間終了後、3箇月を経過するまでの間は解散をすることができないものとしてください。

## 10 指定管理者による自主事業及び収益の向上に結びつく改善策の提案

### (1) 自主事業について

管理業務仕様書に記載された業務以外に指定管理者が自主事業を行う場合は、様式第5号「自主事業に関する提案書」を提出してください。

自主事業は、公の施設の設置目的に沿ったもので、施設利用者の利用を阻害しないものに限るものとし、参加者負担金がある場合は、その金額の適正性などについて、市で検討し、市の承認した事業に限り実施できるものとし、ます。

なお、自主事業に係る経費は、指定管理者の負担とし、利用料金も含め指定管理者自らの収入により費用を負担して実施するものとし、市からの委託料を財源としないものとし、ます。

### (2) 収益の向上について

中央児童館の管理体制や営業活動について、収益の向上に結びつく改善策について、様式第6号「収益向上に関する提案書」を提出してください。

## 11 指定申請書等の提出先、提出期間及び提出方法等

### (1) 提出先

富山市こども家庭部こども育成健康課（本庁西館3階）

〒930-8510 富山市新桜町7番38号

電話 076-443-2204 担当 越村、稲垣

### (2) 提出期間

平成30年10月10日（水）から平成30年10月26日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

### (3) 提出方法等

持参又は郵送してください。

提出部数は、片面印刷で正1部、副（9提出書類の④⑤⑥⑦、共同体の概要書のみ）1部とします。

郵送の場合は、書留郵便とし、最終日の午後5時15分まで必着としてください。

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

## 1 2 質疑応答

応募に際してご不明の点等につきましては、平成30年10月11日（木）までご質問をお受けいたします。

ご質問は、末尾に記載のお問合せ先まで電子メール又は書面でお送りください。

ご質問への回答は、とりまとめのうえ、参考として、応募希望者全員に配布（10月18日前後）しますので、応募予定の方は、10月12日までに送付先をお知らせください。

## 1 3 施設説明会の開催

工事期間中のため現地説明会は開催いたしません。資料による説明を次のとおり行います。

参加希望の方は、10月4日までに指定申請書等の提出先へご連絡ください。

日時 平成30年10月9日（火） 午前10時から1時間程度

場所 富山市役所本庁東館3階自治振興会室

## 1 4 事業所税

この施設は、事業所税の非課税（免除）対象施設です。

## 1 5 指定管理者の指定及び協定書の締結

- (1) 指定管理者は、平成30年12月富山市議会定例会の議決に基づき指定（決定）されます。
- (2) 指定後、指定管理者となるものにその旨を通知し、告示します。
- (3) 指定後、市との間で協定書を締結します。
- (4) 協定事項及び内容については、指定管理候補者選定後に双方協議して定めます。
- (5) 別添の市作成の協定書に対して変更等を希望される場合は、申請時に「9 提出書類」の事業計画書の所定の欄にその内容を記載してください。

## 1 6 指定管理業務委託料

指定期間内の指定管理業務委託料は、予算額以内で毎年度市と協議した額となりますので、申請時に提出された収支予算書に記載の金額を下回ることがあります。

## 17 提出書類の取扱い

提出書類はお返しできません。また、市の内部及び指定管理候補者選定委員会における検討に用いるため複写することがあります。

情報公開の請求があった場合は、個人情報及び法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものなどを除き公開することがあります。

なお、提出書類のうち「⑤ 施設管理の基本方針及び事業計画書」については、申請書の提出先となった窓口において、審査結果とともに、審査結果の通知の日から起算して14日間公開します。

ただし、指定管理候補者に選定されなかった法人等の名称は公表しません。

## 18 監査

市の監査委員又は包括外部監査人が必要があると認めるときなどは、指定管理者の公の施設の管理に係る出納関係事務について監査する場合があります。

## 19 様式及び添付資料一覧

- ① 富山市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同条例施行規則
- ② 富山市児童館条例及び同条例施行規則
- ③ 類似施設の管理運営費の直近2年間決算額
- ④ 中央児童館管理業務仕様書
- ⑤ 中央児童館管理運営委託業務別仕様書
- ⑥ 指定申請書「様式第1号」
- ⑦ 申立書「様式第2号」
- ⑧ 施設管理の基本方針「様式第3号」
- ⑨ 事業計画書「様式第4号」
- ⑩ 自主事業に関する提案書「様式第5号」
- ⑪ 収益向上に関する提案書「様式第6号」
- ⑫ 指定管理者制度に係る共同企業体協定書「様式第7号」
- ⑬ 暴力団排除に関する合意書関係の書類「様式第8号」
- ⑭ 富山市立中央児童館管理運営業務に関する基本協定書の案文（リスク分担表及び個人情報の保護に関する取扱い仕様書を含む）
- ⑮ 富山市立中央児童館平面図

### お問合せ先

富山市こども家庭部こども育成健康課（本庁3館西階）

〒930-8510 富山市新桜町7番38号

電話 076-443-2204 担当 越村、稲垣

電子メールアドレス [kodomoikusei-01@city.toyama.lg.jp](mailto:kodomoikusei-01@city.toyama.lg.jp)

富山市立山室児童館の管理運営に関する平成29年度決算額等

基本情報

- ・開館時間 月～金曜日 9:30～18:00  
土・日・休日 9:30～17:00
- ・休館日 年末年始(12月28日～1月3日)
- ・利用人数 14,564人

収入

科目	決算額(円)	備考
市補助金及び委託金	10,071,366	市の負担額
合計	10,071,366	

支出

科目	決算額(円)	備考
人件費	7,689,019	
報償費	114,560	
医薬品費	2,863	
保健衛生費	4,920	
教養娯楽費	75,023	
水道光熱費	446,048	
燃料費	41,114	
消耗器具備品費	124,434	
保険料	60,000	
福利厚生費	28,080	
旅費交通費	10,095	
研修研究費	64,140	
消耗品費	77,818	
印刷製本費	0	
修繕費	79,920	
通信運搬費	141,860	
会議費	2,939	
委託費	105,429	
手数料	4,752	
賃借料	64,152	
保守料	16,200	
諸会費	15,000	
法人管理費	903,000	
合計	10,071,366	



富山市立山室児童館の管理運営に関する平成28年度決算額等

基本情報

- ・開館時間 月～金曜日 9:30～18:00  
土・日・休日 9:30～17:00
- ・休館日 年末年始（12月28日～1月3日）
- ・利用人数 16,112人

収入

科目	決算額(円)	備考
市補助金及び委託金	10,107,344	市の負担額
合計	10,107,344	

支出

科目	決算額(円)	備考
人件費	7,706,523	
報償費	114,560	
医薬品費	2,886	
保健衛生費	5,960	
教養娯楽費	41,367	
水道光熱費	413,342	
燃料費	41,420	
消耗器具備品費	186,986	
保険料	64,998	
福利厚生費	28,080	
旅費交通費	9,371	
研修研究費	0	
消耗品費	184,317	
印刷製本費	0	
修繕費	76,572	
通信運搬費	154,727	
会議費	2,931	
委託費	70,200	
手数料	4,752	
賃借料	64,152	
保守料	16,200	
諸会費	15,000	
法人管理費	903,000	
合計	10,107,344	

富山市立北部児童館の管理運営に関する平成29年度決算額等

基本情報

- ・開館時間 月～金曜日 9:30～18:00  
土・日・休日 9:30～17:00
- ・休館日 年末年始（12月28日～1月3日）
- ・利用人数 15,455人

収入

科目	決算額(円)	備考
市補助金及び委託金	10,305,565	市の負担額
合計	10,305,565	

支出

科目	決算額(円)	備考
人件費	7,952,788	
報償費	132,960	
医薬品費	2,899	
保健衛生費	9,520	
教養娯楽費	76,909	
水道光熱費	515,339	
燃料費	0	
消耗器具備品費	163,369	
保険料	30,000	
福利厚生費	28,080	
旅費交通費	7,305	
研修研究費	64,140	
消耗品費	86,640	
印刷製本費	0	
修繕費	0	
通信運搬費	114,623	
会議費	2,965	
委託費	97,200	
手数料	0	
賃借料	96,348	
保守料	6,480	
諸会費	15,000	
法人管理費	903,000	
合計	10,305,565	

富山市立北部児童館の管理運営に関する平成28年度決算額

基本情報

- ・開館時間 月～金曜日 9:30～18:00  
土・日・休日 9:30～17:00
- ・休館日 年末年始（12月28日～1月3日）
- ・利用人数 11,165人

収入

科目	決算額(円)	備考
市補助金及び委託金	10,261,568	市の負担額
合計	10,261,568	

支出

科目	決算額(円)	備考
人件費	7,890,123	
報償費	133,280	
医薬品費	2,876	
保健衛生費	8,085	
教養娯楽費	146,133	
水道光熱費	361,348	
燃料費	54,212	
消耗器具備品費	121,903	
保険料	30,000	
福利厚生費	28,080	
旅費交通費	10,790	
研修研究費	42,520	
消耗品費	212,642	
印刷製本費	0	
修繕費	4,644	
通信運搬費	114,394	
会議費	2,814	
委託費	64,800	
手数料	0	
賃借料	96,348	
保守料	18,576	
諸会費	15,000	
法人管理費	903,000	
合計	10,261,568	

別紙 1 類似施設における年間行事の実施状況（平成29年度）

1. 富山市立北部児童館

(1) 児童に対する事業

(ア) 日常の活動…自由に参加、体験

運動的な活動（館内）卓球・一輪車・竹馬・なわとび・幼児用乗物	など
（公園）三輪車・テニス・バドミントン・野球・ドッジビー	など
知的・社会的な活動（ゲーム）ラビリンス・パープレクサス・勝ち残り頭脳大作戦	など
（伝承遊び）こま回し・けん玉・あやとり・お手玉	など
情操的な活動…読書・紙芝居・ままごと・ブロック	など
居場所づくり…見守り・声かけ・話し相手・公共マナーの助言	

(イ) 主な行事

(人)

実施日	行事名	内容	参加人数	
			児童	大人
4 10	入学・進級おめでとう会	自己紹介・まちがい探しゲームをする	20	
4 17	なかよしゲーム	いろいろなゲームを楽しむ	8	
5 30	530クリーン作戦	ゴミ・落ち葉・木の枝拾いをする	8	
6 12	七夕かざりづくり	折り紙で七夕飾りを作る	12	1
6 24	スポーツチャンバラ教室	スポーツチャンバラを楽しむ	12	6
7 月他	おはなしの会（年3回）	絵本・紙芝居・素話を聴く	27	37
7 27	ハンドメイド教室	夏のけしきを作りフォトフレームにする	20	1
7 29	親子木工教室	親子で木のおもちゃを作る	20	19
7 30	親子手作りラジオ教室	親子でラジオを作る	13	19
8 1	わくわくサイエンス教室	直角鏡・迷宮の箱を作る	20	1
8 7	押し花教室	台紙に押し花を飾りカンケースに貼る	18	3
8 9	カンフー教室	カンフーを楽しむ	15	1
8 17	シャボン玉あそび	素材を工夫しシャボン玉あそびをする	13	6
8 18	折り染め教室	障子紙を染料で染めペン立てを作る	21	1
9 2	敬老の日プレゼントづくり	ロールケーキのキーホルダーを作る	8	
10 2	ふんわりひこうせん	傘袋で飛行船を作る	6	
11 6	たこキャッチャー	15秒間でいくつキャッチできるかを競う	7	2
11 13	おそばやさん	出前そばを落とさないように何秒でゴールできるかを競う	9	
12 2	クリスマスオーナメントづくり	星の飾りを作る	6	
1 15	お正月あそび	坊主めくり・福笑い・羽根つきをする	7	
1 20	ハッピーわんこづくり	切り絵で干支のイヌを作りカレンダーに貼る	6	
2 21	ケンケン陣とり	片足で陣とりあそびをする	6	
2 22	おひなさまを飾ろう	ひな人形を飾る	7	6
3 12	ゴムとびに挑戦	ゴムとび・いろはにこんぺいとうをする	11	
	他 35回		205	17
計	61回		505	120

## (ウ) 各種教室・クラブ …登録制

(人)

各種教室・クラブ名	回数	参加人数
科学工作教室	年間 4回	55
えいご教室	年間 4回	61
グラウンドゴルフ教室	年間 4回	47
卓球教室	年間 4回	38
わくわく工作クラブ	年間 4回	43

## (エ) 子育て支援 (ふれあいサークル・親子サークル・育児講座・育児相談)

(人)

実施日	行事名	内 容	参加人数	
			幼児	大人
4月14日	こんにちは児童館	手遊び・かけっこ・シアターなど	17	17
5月他	リトミック教室 (年2回)	親子のふれあい・音・リズムあそび	42	39
6月16日	体操教室	親子体操を楽しむ	17	18
7月7日	ピクニックあそび	サンドイッチを作りピクニックごっこをする	14	14
7月14日	水あそび	ペットボトルシャワーや水てっぽうなどをする	11	11
9月8日	ピザづくり	どんぐりや木の枝を使ってピザを作る	15	15
10月13日	防火教室(市・北消防署査察課消防士)	防火のDVD鑑賞・消防車両見学	12	15
11月17日	親子であそぼうグッド・トイ	乳幼児に合ったおもちゃの紹介	9	10
11月24日	みんなでチャレンジ	コロコロたまご・ゆらゆらバランスなどをする	8	8
12月15日	クリスマス会	プレゼント運びゲーム・ブラックシアターなど	10	10
1月19日	お正月あそび	こまづくり・カルタあそびなど	8	8
2月23日	てぶくろづくり	ひもとおしあそびをする	7	7
3月16日	お別れ会	修了記念作品づくり・紙芝居など	8	8
	他 42回		351	346
計	56回		529	526

## (2) 地域・ボランティア交流事業

(人)

実施日	行事名	内 容	参加人数	
			児童	大人
7月9日	ふれあいグラウンドゴルフ	子どもからお年寄りまで一緒にグラウンドゴルフをする	1	4
8月12日	萩浦地区納涼まつり	クラフトコーナー・チャレンジコーナー	36	17
10月14日	ペットボトルロケットをとばそう	富山みなとライオンズクラブとロケットづくりをする	17	10
12月17日	ハッピー☆クリスマス会	人形劇やいろいろなゲームを楽しむ	38	21
12月26日	森の教室	門松を作る	25	10

## 2. 富山市立山室児童館

### (1) 児童に対する事業

#### (ア) 日常の活動…自由に参加、体験

運動的な活動…ドッジボール・卓球・一輪車・竹馬・跳び箱・フラフープ	など
知的・社会的な活動(ゲーム)オセロ・人生ゲーム・UNO・カプラ・各種パズル	など
(伝承あそび)こま回し・けん玉・あやとり・かるた	など
情操的な活動…読書・紙芝居・ままごと・ぬりえ・ブロック	など
居場所づくり…見守り・声かけ・話し相手・公共マナーの助言	

#### (イ) 主な行事

(人)

実施日	行事名	内容	参加人数	
			児童	大人
4 月他	るんるんday (年11回)	いろいろなゲームや工作を楽しむ	42	
4 15	入学・進級おめでとう会	ゲームで友達と交流する	10	
4 17	春のドッジボール大会	子どもたちの決めたルールで楽しむ	9	
5 14	サンクスプレゼントづくり	フェルトでカーネーションづくり	2	
5 30	530作戦&花の苗植え	花苗植えと公園のごみ拾をする	7	
6 21	ペットボトルであそぼう	ペットボトルでけん玉、空気砲を作る	11	3
6 26・27	七夕飾りづくり	織姫、彦星、輪飾りなどを作って飾る	18	
7 24	おたのしみ広場	早押しクイズ、宝さがしゲームなど	13	
7 25	陶芸教室	ろくろを使って食器づくり	30	23
7 28	森の教室	木や木の実を使っての自由工作	16	1
8 1	レジンdeキーホルダーづくり	レジンでキーホルダーを作る	15	1
8 8	押し花教室	押し花と色染めでうちわづくり	15	1
9 25	中学生とあそぼう	『14歳の挑戦』の中学生とゲームなどをする	8	1
9 29	秋のドッジボール大会	『14歳の挑戦』の中学生とドッジボールをする	9	
10 9	ポンポンラグビー	ペットボトルでラグビーボールを飛ばす	3	
10 23	ハロウィンみつけ	館内に隠されたハロウィン飾りを見つける	1	1
11 13	チューリップの球根植え	整備した花壇に色別に植える	7	
11 20	ホールイン☆ファイブ	指定された穴にボールを入れる	19	
12 16	フラワーアレンジメント教室	フラワーアレンジメントをする	12	1
12 18	サンタさんみつけ	館内に隠されたサンタを見つける	10	
1 13	積み木であそぼう	細長い積み木を高く積み上げる	4	
1 22	スノーマンみつけ	館内に隠された雪だるまを見つける	5	
2 19	レッツ!ドッジビー	ドッジビーで対戦ゲームを楽しむ	6	
3 17	エンジョイ!ミニホッケー	手作りのミニホッケーを楽しむ	13	
3 23	ドッジボール大会	いろいろなチーム分けをしてドッジボールを楽しむ	14	
	他 26回		159	32
計	61回		458	64

## (ウ) 各種クラブ…登録制

(人)

各種クラブ名	回数	参加人数
体育あそび教室	年間 7回	102
パステルアート教室	年間 5回	71
ぽっぷあっぷクラブ	年間 6回	41
ラブ・クラフトクラブ	年間 9回	28

## (エ) 子育て支援 (ふれあいサークル・親子サークル・育児講座・育児相談)

(人)

実施日	行事名	内容	参加人数	
			幼児	大人
4 20	てんとう虫をかざろう	春の壁面づくり・自己紹介ゲーム	14	12
4 26	よちよち体操	ふれあい体操・ボールあそび	8	9
5 18	ふれあい体操	スキンシップあそび・マット・跳び箱あそび	12	11
6 15	親子であそぼう	パネルシアター・バルーン・ふれあいあそび	18	19
7 13	森の教室	木でアンパンマンキーホルダーづくり	12	11
9 21	読み聞かせ	パネルシアター・わらべうた	14	14
9 26	ベビーマッサージ	ふれあいあそび・ベビーマッサージ	13	14
10 19	ハロウィンであそぼう	ハロウィンリースづくり・ペープサート	9	9
11 16	わくわくクラフト	おはながみでお弁当づくり	5	6
12 14	クリスマス会	パネルシアター・ブラックバルーン	7	11
1 18	お正月あそび	羽根つき・ジャンボかるた・たこづくり	9	9
2 15	花かごをつくろう	早春の壁面づくり・げきあそび	8	8
3 8	お別れ会	いろいろな楽器あそび・バルーン	10	11
	他 37回		292	281
計	50回		431	425

## (2) 地域・ボランティア交流事業

(人)

実施日	行事名	内容	参加人数	
			児童	大人
8 12	地区ふれあい納涼祭	ボディペインティング	33	4
11 26	クリスマス!クリスマス!	児童劇・ゲーム・キャンドルサービス	35	21

## 別紙2 富山市立中央児童館における年間行事の実施状況（平成26年度）

### （1） 児童に対する事業

#### （ア） 日常の活動…自由に参加、体験

運動的な活動…卓球・ビリヤード・バンパープール・ヒットだ！ターゲット	など
知的・社会的な活動（ゲーム）チェス・オセロ・将棋・UNO・トランプ・人生ゲーム	など
（伝承あそび）こま回し・けん玉・あやとり	など
情操的な活動…読書・ままごと・レゴブロック	など
居場所づくり…見守り・声かけ・話し相手・公共マナーの助言	

#### （イ） 主な行事

#### （人）

実施日	行事名	内容	参加人数	
			児童	大人
4 16	こいのぼりを作ろう	うろこに模様を描き大型こいのぼりに貼り飾る	10	8
5 7	母の日プレゼントづくり	首飾りを作る	5	3
6 4	父の日プレゼントづくり	折り紙で洋服を作る	13	10
7 25	陶芸教室	茶碗・花器などを作る	20	2
7 26	七宝焼教室	七宝焼のキーホルダーを作る	21	10
7 29	ナチュラルクラフト	貝殻・流木などを使ったオブジェ	19	1
7 30	科学工作教室	大型モーターを作る	20	1
8 2	パステルアート	風景画を描く	19	7
8 4	ネイチャークラフト	ルームプレートを作る	20	2
8 5	押し花教室	小物入れを飾る	19	10
8 7	ペーパークラフト	びっくりかめを作る	20	1
8 8	手づくり教室	蜜蝋を使って写真立てを飾る	20	1
8 10	親子木工教室	木材を使っておもちゃを作る	21	23
8 18	消火避難訓練	地震時の避難方法を知らせ集合する	16	9
8 23	うきうきフェスティバル	とび石ロード・氷とかしなど	143	98
9 6	敬老の日のカードづくり	祖父母宛てにメッセージカードを書く	17	5
10 27	かぼちゃをさがそう	見本のかぼちゃと同じ物がいくつあるかを探す	28	20
11 6・7	クリスマスツリーづくり	色画用紙で立体的なカードを作る	27	17
12 24・25	サンタをさがそう	隠されたサンタを探す	23	3
1 6	新春クイズラリー	クイズを探し問題を解く	32	18
2 14	ケーキのキーホルダーづくり	二重にしたフェルトを巻き作る	13	2
3 28	ありがとう中央児童館		100	72
	他 23回		287	113
計	45回		913	436



## (ウ) 各種教室…登録制

(人)

各種教室名	回数	参加人数
パソコン教室	年間 7回	108
抹茶教室	年間 9回	141
ハンドメイド教室	年間 6回	91
書道教室	年間 8回	96
科学教室	年間 5回	52
パステル画教室	年間 5回	74

(エ) 子育て支援(ふれあいサークル・親子サークル・育児講座・育児相談)  
(人)

実施日	行事名	内 容	参加人数	
			幼児	大人
4 17・18	きょうからおともだち	サークル説明・手あそびなど	40	40
4 20	お父さんとあそぼう	父親と共に身体あそびや体操などをする	34	30
5 22・23	かえるの時計づくり	白い台紙に模様を描き作る	40	40
6 20	子育て講座(食育について)	食育について学ぶ	20	18
7 9	お楽しみシアター	手あそび・パネルシアターなど	38	38
9 24	親子でリズム	手あそび・歌あそび・バルーンなど	29	27
10 2	運動会	かけっこ・玉入れ・大玉など	29	29
10 10・11	映写会(消火避難訓練)	映画を通し火災について学ぶ	20	12
11 14	子育て講座(おもちゃの選び方)	おもちゃの選び方について学ぶ	23	24
11 30	ツリーを飾ろう	クリスマス装飾を飾る	20	12
12 12	クリスマス会	手あそび・パネルシアターなど	31	34
1 21	親子でカンフー体験	長拳の動き・親子スキンシップあそびなど	13	12
2 13・14	おひなさまを飾ろう	雛人形を飾る	28	27
3 13	おわかれ会	1年間の思い出・オペレッタなど	33	33
	他 91回		1,831	1,895
年	105回		2,229	2,271

(2) 地域・ボランティア交流事業  
(人)

実施日	行事名	内 容	参加人数	
			児童	大人
12 1	クリスマス会	人形劇・キャンドルサービスなど	53	60
2 21	ひなまつりお茶会	長寿会・保護者を招いてお茶会	27	36

# 富山市立中央児童館管理業務仕様書

## 1 施設管理業務に関する事項

### (1) 業務の目的

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 40 条に規定する児童厚生施設として、富山市児童館条例（平成 17 年富山市条例第 143 号）第 1 条及び第 2 条の規定により設置した富山市立中央児童館を、児童に健全な遊びを与えてその健康を増進し、情操を豊かにすることを目的に施設管理を行う。

### (2) 開館時間

10:00～18:00

### (3) 休館日

毎月（3月及び12月を除く。）の第3火曜日

2月の第3水曜日

12月29日から翌年の1月3日までの日

### (4) 管理体制（職員配置）

① 児童館の運営が円滑に遂行されるよう職員の勤務形態に配慮し、職員の資質向上に努めること。

② 管理運営に関する常勤の責任者（館長）を1名配置すること。

なお、館長は、富山市内の他の児童館の館長と兼務することは差し支えないものとする。

※ 常勤とは、1週間の勤務時間が概ね40時間のことをいう。

時間帯	人数	主な業務内容等
10:00～16:45	1人	防火管理業務・消防防災に関する管理と訓練 施錠業務・朝夕の施錠と窓の開閉 清掃業務・館内の清掃 ・ごみの収集と排出
10:30～17:15	1人	受付業務・来館者との対応とチェック
11:30～18:15	1人	安全点検業務・施設設備の定期点検及び保守管理 ・不良箇所の早期発見と修繕 ・屋内遊具の安全点検と補修 ・光熱水道関係の安全点検と修繕
		利用者の使用安全管理業務 ・施設使用の監督と指導 ・怪我や障害やトラブルの対応

		(児童館の全ての業務を兼ねることができる。)
--	--	------------------------

\*人数については、最低必要数を記載しています。

(5) 法令等の遵守

業務の実施にあたっては、児童福祉法、地方自治法、労働基準法、労働安全衛生法等の関係法令、富山市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例、児童館条例、富山市情報公開条例、富山市個人情報保護条例、富山市行政手續条例、協定書及び仕様書等を遵守することとします。

(6) 個人情報の保護に関する留意事項

(一般事項)

項目	取扱う個人情報の内容	取扱い上の留意事項
1 個人情報の取扱いに関する留意事項の職員への周知	施設利用者及びその保護者の住所、氏名	管理責任者は、管理業務に従事する者に対し、その業務に関わる個人情報の範囲及びその取扱いに関する留意事項を個別具体的に指示するとともに、日常業務において必要に応じ指導する。
2 個人情報に記載してある書類等の取扱い	施設利用者及びその保護者の住所、氏名	市の指示又は承諾があった場合を除き、個人情報が記録された資料等を複写・複製してはならない。但し、事務を効率的に処理するため、指定管理者の管理下において使用する場合はこの限りではない。
3 廃棄	施設利用者及びその保護者の住所、氏名	個人情報が記載されている書類等の廃棄については、市に事前に協議のうえ、第三者の手に渡らないよう確実な方法によって処分する。

(個別事項)

業務の名称	取扱う個人情報 の内容	取扱い上の留意事項
1 使用申込受付、 承認業務	施設利用者及 びその保護者 の住所、氏名	取得する個人情報は、申請に必要な事項や減免要件を確認するために必要な事項のみとし、申請者以外から取得しない。
2 利用者管理	施設利用者及 びその保護者 の住所、氏名	担当職員以外は取扱わないこととする。
3 施設利用状況の 掲示	個人利用者の 氏名	個人が、個人の活動として施設を使用する場合は、本人の了解なしに、その使用状況を施設の掲示板等に掲示しない。

(7) 施設の維持管理業務

業務の名称	回数	実施時期	所要経費	備考
受付・安全管理など	毎日	通年		
光熱水費等	年間	通年	2,000千円	所要経費については、実施設計上の概算値
計	—	—	2,000千円	

(8) 修繕費の取扱い

施設及び設備は日常的に保守点検を行い、適正な利用に供するよう必要に応じて部品交換や補修修繕を行うものとする。なお、1件(1箇所)につき5万円を超える修繕については、事前に市と協議することとする。

なお、当該施設における修繕費の年間所要額は20万円を見込んでおり、これを超える場合は、事前に市と協議することとする。

(9) 安全管理及び緊急時対応に関する留意事項

- ① 管理責任者及び防火管理者を配置し、その者の氏名を市に報告すること。
- ② 業務従事者に必要な研修を行い、その者の氏名を市に報告すること。
- ③ 業務従事者に必要な健康診断を行い、利用者及び業務従事者の健康を害さないように

努めること。

- ④ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び業務従事者の安全確保に努めること。
- ⑤ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。
- ⑥ 非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等あらかじめ市に報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的を実施すること。
- ⑦ 災害が発生した場合、施設及び周辺の状態を把握し速やかに報告すること。
- ⑧ 施設の管理保全に努めるとともに、被害拡大の防止を図ること。
- ⑨ 開館時間内に災害が発生した場合は、施設利用者の避難誘導等安全の確保に努めるとともに、その状況を速やかに報告すること。

## (10) 備品の取扱い

指定管理者は貸与された備品を適正に管理するものとし、万一、当該備品をき損・滅失した場合は、遅滞なく市へ報告することとする。

なお、市が貸与する備品のほかに指定管理者が用意する備品は指定管理者が所有することとし、すべての備品は、その帰属が明らかになるように備品台帳を備え置くこととする。

## 2 施設管理業務以外の事業に関する事項

別紙1及び別紙2を参考に、次の事業について自主事業として提案を行なってください。

### (1) 日常の活動・行事

体力増進活動及び季節行事など実施し、集団で遊ぶ楽しさを味わわせ、自主性を育むこと。

### (2) 各種教室及びクラブ

同じような興味や関心を持つ子どもたちの、教室やクラブへの継続的な参加を通して、創意工夫・協調性を養うこと。

### (3) 親子サークル

未就学児とその保護者を対象に、親子サークルを実施し、様々な遊びを通して、親子関係や親同士の情報交換が豊かになるよう支援すること。

### (4) 地域との交流事業

① 児童館への中・高校生の来館を促進するため、中・高生が自主的にイベント等の催しを開催するための活動支援を行うこと。

② 各地域組織と連携をとり、その活動を支援することで、地域の子育て支援機能の充実を図ること。

### (5) ボランティア育成支援事業

子ども自身によるボランティアグループの育成を図り、その活動についての支援を行うこと。

(6) その他

児童健全育成に必要な活動を行うこと。

過去の活動内容は別紙2を参照

### 3 その他

#### (1) 保険の加入

現在、市が加入している全国市長会市民総合賠償責任保険は、すべての指定管理者が対象となります。

現在市が加入している保険の概要

市が、次の事故により、住民等第三者の生命若しくは身体を害し、または住民等第三者の財物を滅失・き損若しくは汚損した場合において、法律上の賠償責任を負担することによって被る損害をてん補します。

- ① 市が所有、使用又は管理する施設に起因する偶然な事故
- ② 市業務に起因する偶然な事故（指定管理者が独自に実施する業務は対象になりません。）
- ③ 市が福祉施設・保養施設において生産、販売又は提供する飲食物に起因する偶然な事故

てん補限度額は、次のとおりで、免責金額はなし。

身体賠償	1人につき	5,000万円
	1事故につき	5億円
財物賠償	1事故につき	1,000万円

#### (2) 市等の優先使用に対する取扱い

こどもに関する市の行事等で施設使用の要請があるときは業務に支障のない限り、受け入れるものとする。

#### (3) 各児童館との連絡調整

指定管理者は、各児童館との連携を図り、必要に応じ、連絡調整を行わなければならない。

## 清掃業務仕様書

- 1 業務委託名 富山市立中央児童館清掃業務委託
- 2 実施場所 富山市新富町一丁目2番3号  
富山市立中央児童館  
事務室、遊戯室、集会室（幼児室）等  
（倉庫、器具庫は除く） 約408㎡
- 3 業務内容
- ①日常清掃  
ビニルタイル、ビニルシート、フローリング、コルクタイル、  
タタミ床部分の床清掃及び給湯室のゴミ回収、流し台清掃
- ②定期清掃  
ビニルタイル、ビニルシート、フローリング、コルクタイル  
床部分の床洗浄及びワックス清掃  
※フローリング、コルクタイル、床部分は洗浄のみ
- 4 業務日
- ①日常清掃 1回／日
- ②定期清掃 6回／年



## 富山市立中央児童館の管理運営業務に関する基本協定書（案）

富山市（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、富山市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第309号。以下「手續条例」という。）第7条の規定により、富山市立中央児童館（以下「児童館」という。）の管理運営業務（以下「管理業務」という。）について、次のとおり基本協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この基本協定は、児童館の管理運営に関し必要な事項を定めるものとし、甲及び乙は、この基本協定に従い、信義に従って誠実にこれを履行しなければならない。

（管理業務の範囲）

第2条 乙が行う業務の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

（1）児童館の施設及び附属設備等の維持管理に関する業務

（2）上記の他、児童館の管理に関して市長が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の詳細は、「中央児童館管理業務仕様書」に定めるとおりとする。

（指定管理者の責務）

第3条 乙は、手續条例、富山市児童館条例（平成17年条例143号）、同条例施行規則（平成17年規則規則第86号）及び関連する法令等を遵守するとともに、児童館を常に良好な状態において管理し、施設の効用を最大限発揮できるよう管理業務を行わなければならない。

2 乙は、施設及び施設利用者に事故及び災害が発生した場合は、迅速かつ適切な対応を行ったうえ、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

3 乙は、管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、その状況について、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（指定期間等）

第4条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、平成31年3月22日から平成36年3月31日までとする。

2 管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（管理業務委託料）

第5条 甲が乙に支払う指定期間中の管理業務委託料は、〇〇〇円を限度とする。（うち取引に係る消費税及び地方消費税は非課税とする。）

2 各年度の管理業務委託料は、次の金額を基本とし、各年度の開始前に甲乙協議のうえ定めるものとする。

平成30年度 〇〇〇円（うち取引に係る消費税及び地方消費税は非課税とする。）

平成31年度 〇〇〇円（うち取引に係る消費税及び地方消費税は非課税とする。）

平成32年度 〇〇〇円（うち取引に係る消費税及び地方消費税は非課税とする。）

平成33年度 〇〇〇円（うち取引に係る消費税及び地方消費税は非課税とする。）

平成34年度 〇〇〇円（うち取引に係る消費税及び地方消費税は非課税とする。）

平成35年度 〇〇〇円（うち取引に係る消費税及び地方消費税は非課税とする。）

（リスク分担）

第6条 管理業務に関するリスク分担については、「中央児童館管理業務リスク分担表」のと

おりとする。

(物品の所有の帰属)

第7条 乙が管理業務委託料により購入した物品は、乙の所有に属するものとする。

(管理業務計画書の提出等)

第8条 乙は、毎年度2月末日までに、翌年度の管理業務について、次の各号に掲げる事項を記載した管理業務計画書を甲に提出しなければならない。ただし、平成30年度及び平成31年度の管理業務については、平成31年2月末日までに管理業務計画書を提出するものとする。

- (1) 管理業務の概要及び実施時期
- (2) 管理業務の実施体制
- (3) 収支計画書
- (4) 管理業務に必要な諸規定及び非常時の対応体制
- (5) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、前項の管理業務計画書を提出した後に、計画を変更する必要がある場合は、変更の内容について甲に協議のうえ、必要に応じて変更後の管理業務計画書を甲に提出しなければならない。

(管理業務報告書の提出)

第9条 乙は、毎月10日までに、前月の管理業務の実施状況、施設の利用状況を記載した管理業務報告書を甲に提出しなければならない。

(事業報告書の提出等)

第10条 乙は、毎年5月末日までに、前年度の管理業務について、次の各号に掲げる事項を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び施設の利用状況
- (2) 管理業務の経費の収支状況
- (3) その他甲が必要と認める事項

(管理業務の報告、調査、指示)

第11条 甲は、前3条の規定により提出された計画書及び報告書の内容を審査し、必要な指示を行うことができる。

2 甲は、施設の管理の適正を期するため必要と認めるときは、乙に対して、管理業務又は経理の状況に関し随時報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

(帳簿等の保存)

第12条 乙は、管理業務に関する帳簿及び書類等を整備し、常に業務の執行状況を明らかにしておくとともに、帳簿等を会計年度終了の日から5年間保存しなければならない。

(指定の取消等)

第13条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、乙に対しその状況を確認のうえ、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 地方自治法第244条の2第10項の規定による報告の要求、調査又は指示に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- (2) この基本協定に違反したとき。

- (3) 指定管理候補者として選定しない法人等に該当することとなったとき。
- (4) 申請時に提出した書類の内容に虚偽の事項が記載されていたことが判明したとき。
- (5) 団体の経営状況の悪化等により管理業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき。
- (6) 組織的な非違行為が行われていた場合など、管理業務を行わせておくことが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき。

(不完全履行による管理業務委託料の減額及び損害賠償)

第14条 甲は、乙が管理業務の一部を履行しないこと、又は管理業務の履行が不完全であることにより、管理業務委託料からその不履行又は不完全履行に相当する金額を減額することができる。この場合において、甲に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。

(原状回復義務等)

第15条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、その管理を行わないこととなった施設及び設備を直ちに原状に回復しなければならない。ただし、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

第16条 乙は、故意又は過失により、施設又は設備備品を損傷し、又は滅失したときは、直ちにこれを原状に回復し、又はその損傷若しくは滅失によって生じた損害を甲に賠償しなければならない。

(業務の引継ぎ)

第17条 乙は、その指定期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、児童館の管理業務が遅滞なく円滑に実施されるよう、甲が定める期間内に、甲又は甲が指定した者に対して適正に管理業務を引継がなければならない。ただし、甲の承認を得たときはこの限りでない。

2 管理業務の引継ぎ方法、日時等については、甲と乙が協議のうえ、決定する。

(第三者に対する損害の賠償等)

第18条 管理業務の履行にあたり、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えたときは、原則として乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(秘密保持義務等)

第19条 乙が行う管理業務に従事している者又は従事していた者は、当該管理業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。

2 乙は、富山市個人情報保護条例（平成17年条例第31号）第9条、第10条及び第55条の規定により、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、管理業務を実施するにあたり、個人情報の保護に関し、「中央児童館管理業務の個人情報の保護に関する取扱い仕様書」に定める事項を遵守しなければならない。

(情報公開)

第20条 乙は、富山市情報公開条例（平成17年条例第30号）第28条の規定により、情報公開を行うための必要な措置を講ずることとし、乙に対し管理業務の実施に関し乙が保有する情報の公開の申し出があったときは、公開対象となる情報の公開に努めるものと

する。

(名称等の変更の届出)

第21条 乙は、その名称、代表者の氏名又は主たる事務所の所在地の変更があったときは、直ちに、その旨を甲に届け出なければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第22条 乙は、この基本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

第23条 乙は、管理業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

(基本協定の変更)

第24条 管理業務に関し事情が著しく変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議のうえ、この基本協定を変更することができる。

(年度協定書の締結)

第25条 甲及び乙は、第5条第1項の管理業務委託料及び同条第2項の規定により甲乙協議のうえ定められた管理業務委託料並びに第8条の規定により提出された管理業務計画書に基づき、管理業務の適正な執行を期するため、毎年度当初に富山市立中央児童館の管理運営業務に関する年度協定書を締結するものとする。

(協議)

第26条 この基本協定に関し疑義が生じたとき又はこの基本協定に定めのない事項については、甲乙協議のうえ、別に定めるものとする。

この基本協定の締結を証するため、この基本協定書2通を作成し、両者記名押印のうえ、各自その1通を保有するものとする。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

甲 富山市新桜町7番38号

富山市長 森 雅志

乙

富山市立中央児童館管理業務リスク分担表

△は従分担

種 類	主 な 内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
法制度変更	施設管理業務に要する資格の変更等、指定管理業務に特別に影響を及ぼす法制の変更又は新設	○	
税制度変更	指定管理業務の内容にかかわらず、すべてのものに影響を及ぼす税制の変更又は新設（法人税、固定資産税、事業所税等）		○
	上記のうち、消費税及び地方消費税については、変更後の税率に基づく管理委託費を支払うことにより市が当該費用を負担する。	○	
金利変動			○
物価変動	通常は指定管理者の負担とするが、大幅又は急激な物価変動の影響により、管理運営に支障が生じるおそれがあるときは、市と協議する。 (協議対象経費) ①燃料費（ガソリン、灯油、ガス等）、②上下水道料金、③電気料	△	○
政策転換	施設の廃止により指定管理業務の継続が困難になった場合、施設用途の変更により管理業務内容の変更を余儀なくされた場合など	○	
許認可の取得遅延	市が取得すべきもの	○	
	指定管理者が取得すべきもの		○
住民及び施設利用者対応	処分権限を有する指定管理者の行った処分に対する訴訟		○
	指定管理業務に対する住民及び利用者からの苦情、要望	△	○
不可抗力	戦争、天災、暴動等の不可抗力による施設の修復及び指定管理業務の継続不能	○	
	上記の要因により、施設を避難場所等に使用することによる指定管理業務の継続不能	○	
書類の誤り	仕様書等の市がその内容について責任を負うべき書類	○	
	指定申請書等の指定管理者がその内容について責任を負うべき書類		○
資金調達	市が指定管理者に支払う経費の支払い遅延による損害	○	
	指定管理者が業者等に支払う経費の支払い遅延による損害		○
施設、設備、備品、資料等の焼失、滅失、損傷、盗難等	指定管理者の故意、過失によるもの		○
	経年劣化によるもの、又は相手方が特定できない第三者の行為によるもののうち、原状回復に要する経費の年度合計額が次の金額以下のもの 平成 30 年度 20 万円、平成 31 年度 20 万円、以下同額とし、 上記金額を超えることが見込まれるときは、市と事前協議するものとする。		○
第三者賠償	施設等の瑕疵により損害を与えた場合	○	
	指定管理者が施設等に瑕疵があることを知りながら、それを放置したことにより損害を与えた場合		○
	指定管理業務により損害（個人情報漏えい、不正利用等による損害を含む。）を与えた場合		○
事業の終了	政策転換による指定管理者の撤収費用	○	
	指定期間の終了、指定の取消による指定管理者の撤収費用		○

## I 一般事項

### 1 個人情報の保有の制限等

- (1) 乙は、個人情報を保有するに当たっては、この協定による管理業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。
- (2) 乙は、特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。
- (3) 乙は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内において、市の承認を得なければならない。

### 2 個人情報の取得の制限

- (1) 乙は、個人情報を取得するときは、利用目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により取得しなければならない。
- (2) 乙は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報については、取得してはならない。
- (3) 乙は、個人情報を取得するときは、本人の同意があるとき又は人の生命、身体、財産の保護のために緊急に必要があるときなどの場合を除き、原則として本人から取得しなければならない。

### 3 利用目的の明示

乙は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録（以下「電磁的記録」という。）を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき又は取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるときを除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

### 4 正確性の確保

乙は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

### 5 不要となった個人情報の取扱い

乙は、この協定が終了したとき又は保有する保有個人情報が不要となったときは、速やかに当該情報を市に譲渡し、又は市の指示のもとに適切な手段により速やかに廃棄し、若しくは消去しなければならない。

### 6 事務を委託する場合の措置

乙は、個人情報の取扱いを第三者に委託しようとするときは、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

### 7 従事者の義務

個人情報の取扱いに従事する職員若しくは職員であった者又は前条の受託業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

## Ⅱ 個別事項

項目及び個人情報を取扱う業務の名称	取扱う個人情報の内容	取扱いの留意事項及び個人情報の保護に関する措置事項
<p>1 利用申込受付、承認業務</p> <p>2 利用者管理</p>	<p>施設利用者及び保護者の住所、氏名、生年月日、電話番号</p> <p>施設利用者及び保護者の住所、氏名、生年月日、電話番号</p>	<p>取得する個人情報は、申請に必要な事項や減免要件を確認するために必要な事項のみとし、申請者以外から取得しない。</p> <p>担当職員以外は取り扱わないこととする。</p>

⑮富山市立中央児童館平面図

