

水海道児童センター及び水海道交流センター指定管理業務
仕様書

令和7年9月

常総市市長公室資産活用課

常総市福祉部こども課

常総市教育委員会生涯学習課

1 施設の概要

(1)名称	ア 水海道児童センター イ 水海道交流センター																																					
(2)所在地	常総市水海道宝町 3 3 7 2 番地 3 令和 8 年度に移転予定																																					
(3)建築年等	平成 7 年建築 令和 7 年 6 月改修工事に着手し、令和 8 年 3 月改修工事完了予定 令和 8 年 5 月移転開業予定																																					
(4)建物の概要	ア 施設の構造 鉄骨造平屋建 イ 床面積 施設全体：2077.76㎡ 水海道児童センター：419.58㎡ 水海道交流センター：601.58㎡ ウ 水海道児童センター施設の内容 屋内こども広場，工作室，リサイクルステーション，事務室，倉庫，授乳室，おむつ替え室，トイレ（児童，身障者，女，男），受付，事務室，倉庫 等 エ 水海道交流センター施設の内容 オープンギャラリー，多目的ルーム 1 及び 2，研修室 1 から 4，クッキングスタジオ，受付，控え室，倉庫 等 オ 共用施設の内容 賑わい・交流創出施設，賑わい・交流テラス，授乳室，トイレ（身障者，女，男），ポーチ，風除室 等 カ 屋外の施設 駐車場 4 3 台（共同）																																					
(5)現施設の利用者数	ア 水海道児童センター <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年度</th><th colspan="3">利用者数（人）</th></tr> <tr> <th>こども</th><th>大人</th><th>計</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R 4</td><td>4,007</td><td>3,154</td><td>7,161</td></tr> <tr> <td>R 5</td><td>4,347</td><td>3,327</td><td>7,674</td></tr> <tr> <td>R 6</td><td>5,338</td><td>3,210</td><td>8,548</td></tr> </tbody> </table> イ 水海道公民館 <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th><th>利用者数（人）</th><th>利用回数</th><th>利用団体数</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R 4</td><td>31,364</td><td>2,482</td><td>824</td></tr> <tr> <td>R 5</td><td>33,213</td><td>2,672</td><td>936</td></tr> <tr> <td>R 6</td><td>30,970</td><td>2,232</td><td>802</td></tr> </tbody> </table> 利用者数及び利用団体の詳細情報は、募集要項 7 募集要項の配			年度	利用者数（人）			こども	大人	計	R 4	4,007	3,154	7,161	R 5	4,347	3,327	7,674	R 6	5,338	3,210	8,548	年度	利用者数（人）	利用回数	利用団体数	R 4	31,364	2,482	824	R 5	33,213	2,672	936	R 6	30,970	2,232	802
年度	利用者数（人）																																					
	こども	大人	計																																			
R 4	4,007	3,154	7,161																																			
R 5	4,347	3,327	7,674																																			
R 6	5,338	3,210	8,548																																			
年度	利用者数（人）	利用回数	利用団体数																																			
R 4	31,364	2,482	824																																			
R 5	33,213	2,672	936																																			
R 6	30,970	2,232	802																																			

	布（３）図面データ等の提供に従い、提供する。
--	------------------------

2 開館時間及び休館日

(1) 開館時間

水海道児童センター	午前 9 時から午後 6 時まで
水海道交流センター	午前 9 時から午後 10 時まで

(2) 休館日

第 1・第 3 月曜日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）

(3) 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、あらかじめ市長の承認を得て開館時間及び休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

なお、開館時間等の変更及び臨時休館をする場合は、あらかじめ掲示して、周知するものとする。

3 指定管理者の指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

4 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 施設利用者及び児童の安全確保を第一とする。
- (2) 児童福祉法等に規定する児童厚生施設として、児童の健全育成に努める。
- (3) 子育て支援に関する施設・母親クラブ等の団体と連携をとり、協力して事業を行う。
- (4) 地域住民の交流及び生涯学習の場の充実に努める。
- (5) 多世代交流の活発化に努める。
- (6) 適切な情報発信及び広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- (7) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させる。
- (8) 魅力ある自主事業を実施し、市民サービスの向上に努める。
- (9) 個人情報の保護を徹底する。
- (10) 効果的・効率的な運営を行うこと。
- (11) 管理経費の縮減に努めること。
- (12) 関係法令等を遵守した管理運営を行うこと。

6 管理のための体制の整備

(1) 職員に関すること

ア 水海道児童センター及び水海道交流センターを統括する責任者として、センター長 1 名を配置すること。（非常勤も可）

イ 水海道児童センターに「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。）」の要件を満たす者 2 名以上を配置することとし、必要に応じ、その他の職員

を置く場合にあつては、体力増進指導に関し知識技能を有する者や、専門的知識を有する者等を置くこと。

また、管理運営に係る全職員の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理に支障のないように効率的・合理的に配置するとともに、利用者の安全確保に努めること。

ウ 水海道交流センターに受付事務等を行う職員1名以上を配置すること。

エ 職員に対して、施設の管理等に必要な研修を実施すること。

オ 経理業務、受付業務、帳簿作成業務、その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

カ 利用者や住民からの要望、苦情に対応できる体制を整備すること。

キ 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。

ク 水海道児童センター及び水海道交流センターにおける責任体制を確立すること。

(2) 運営協議会に関すること

当市関係課、指定管理者、施設所有者及び施設運営者等で構成する運営協議会を設置する予定である。この運営協議会に出席し、水海道児童センター及び水海道交流センターの適正な運営及び関連事業者との連携に努めること。

(3) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、令和8年4月1日から円滑に水海道児童センター及び水海道交流センターの管理運営に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えること。なお、業務の引継ぎが必要な場合は、随時行うこと。

7 法令等の遵守

(1) 水海道児童センター及び水海道交流センターの管理運営に当たっては、以下に掲げる法令等のほか、関係法令及び常総市条例等を遵守しなければならない。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）

ウ 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）

エ 児童館の設置運営について（平成2年厚生省発児第123号，平成16年第5次改正雇児発第0326016号）

オ 常総市児童館の設置及び管理に関する条例

カ 常総市児童館の設置及び管理に関する条例施行規則

キ 常総市水海道交流センターの設置及び管理に関する条例

ク 常総市水海道交流センターの設置及び管理に関する条例施行規則（令和7年10月以降制定予定）

ケ その他関係法令等

(2) 指定管理期間中、関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、施設管理、運営に影響を及ぼす法令等の変更の場合は、指定管理料を改定する場合も

ある。

8 守秘義務

指定管理者及びその職員は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならない。なお、指定管理者でなくなった後及びその職員でなくなった後も同様とする。

9 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を通じて作成、取得した情報のうち、非公開情報以外のものについては、情報公開や情報提供の申し出があった場合は、その情報の公開や提供に努めること。また、当該業務を行うにあたり保有する情報について、当市から提供を求められたときはこれに応じること。

10 業務内容

指定管理者が行う業務は次の業務とする。なお、指定管理者が業務を一体的に委託することは認められないが、個別業務を他者に委託することは可能とする。ただし、事前に当市の承認を得なければならない。また、詳細な業務内容については、指定管理予定者として決定後、当市と協議のうえ今後締結予定の協定等に基づき、決定するものとする。

(1) 水海道児童センターの運営に関する業務

ア 常総市児童館の設置及び管理に関する条例第10条に規定する業務を達成するため、自由来館型の児童厚生施設として施設を開放し、来館した児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにするための遊びの指導等を行うこと。

イ 子育て世帯の親子等を対象とした行事等を開催し、情報交換や仲間作りの場を提供するほか、子育てに関する相談に応じるなど、子育て支援を行うこと。

ウ 子育て世帯及び子育て支援活動を行う地域の団体等の育成助長を図ること。

エ 地域交流事業等を実施すること。（年12回以上）

オ その他、地域の児童の健全育成に必要な活動を行うこと。

カ 児童の指導に当たっては、有志指導者（ボランティア）の積極的な協力を得て行うものとする。

キ 水海道児童センターの適正な運営を図るため、運営委員会を設置し、意見を聴くこと。

ク 施設利用者の把握及び管理に関すること。

ケ 自主事業の実施に関すること。

自主事業として自らの予算において、積極的に企画及び実施するものとし、事業内容及び対象者は、児童の健全育成という施設の設置目的を考慮したものであること。自主事業で料金を徴収する場合は、利用料金の設定が著しく高額にならないこと。

(2) 水海道交流センターの管理運営に関する業務

ア 利用の許可に関する業務

（ア）貸出施設及び附属設備の予約受付、利用許可申請書の受付、利用許可書の交付に

関すること。

(イ) 利用許可の変更又は取消し、利用の制限に関すること。

(ウ) 利用に関する問い合わせへの対応、要望や苦情等の処理に関すること。

(エ) その他、利用の許可及び施設の利用に関して必要なこと。

イ 利用料金の取扱いに関する業務

(ア) 利用料金の取扱い

指定管理者は、利用者が支払う利用料金について自らの収入とすることができる。

(イ) 利用料金の設定

利用料金の額は、水海道交流センターの設置及び管理に関する条例に規定する金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めることとする。

(ウ) 利用料金の収受に関する業務

利用料金の徴収、減免、還付に関わる事務に関すること。

(エ) 減免措置について

水海道交流センターの利用料金については、条例及び規則により減免することとする。この場合、当市は減免した額の補填はしない。

(オ) 利用料金の還付

既納の利用料金については還付しないが、条例及び規則に基づき還付することとする。この場合、当市は還付した額の補填はしない。

ウ 交流事業等の実施に関すること。（市民向け講座等を年12回以上）

エ 水海道地区公民館及び集会所10箇所の予約受付及び当市担当課等との予約情報の共有に関すること。

オ 水海道交流センター、水海道地区公民館及び集会所10箇所の施設予約に関する予約システムの構築、維持及び運用に関すること。

カ 水海道公民館祭りの企画運営に関すること。

キ セルフコピー機の設置及び維持管理に関すること。

ク 自主事業の実施に関すること。

自主事業として自らの予算において、積極的に企画及び実施するものとし、事業内容及び対象者は、地域住民の交流の場及び生涯学習の場の充実と多世代交流の活発化という施設の設置目的を考慮したものであること。自主事業で料金を徴収する場合は、利用料金の設定が著しく高額にならないこと。また、新規の自主事業を企画する場合については、当市及び施設管理者の合意を得て実施すること。

(3) 施設及び設備の維持管理に関する業務

ア 施設内の清掃業務

施設内の日常清掃は、当市が指定する事業者が1日1回程度実施する。日常清掃実施後は、指定管理者が施設等を清潔な状態に保持するよう努めること。管理上発生した廃棄物については適正な分別を行い、所定の場所に搬出すること。

イ 設備・施設内の機器類の保守点検業務

(ア) 電気設備、空調設備、給排水等の設備に関する保守点検等は、当市または施設管理者が実施する。ただし、設備各部の異常の有無や、施設の状況の把握並びに各部の機能確認等のための日常的な巡視点検については指定管理者が実施すること。

(イ) パソコン、プリンター等の指定管理者が使用する機械類の保守点検は、指定管理者の負担で実施すること。

ウ 施設の修繕に関する業務

施設の修繕は、当市または施設管理者が実施する。ただし、施設管理運営上の瑕疵に関わるものは、指定管理者の負担とする。

(4) 広報と各種情報発信に関する業務

ア 施設のホームページを作成し、維持及び更新を行うこと。

イ 施設の利用促進を図るため、施設パンフレット等必要な媒体の作成及び情報発信を積極的に行うこと。

ウ 電話窓口を設置し、施設利用に関する問い合わせについて、適切に回答を行うこと。

(5) 運営の透明性、説明責任、苦情処理等

指定管理者は利用者の立場に立ち、良質かつ適切なサービスを安定して提供し、管理運営上で問題点があれば具体的に把握し、改善に結び付けること。施設利用者の利便性の向上等の観点から、利用満足度調査(アンケート等)を年に1回以上実施するものとする。調査項目については、あらかじめ当市と協議し決定することとし、サービスの質が確保されているかについて、調査項目に盛り込むこととする。また、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について当市へ報告するとともに、その情報を公開し説明責任を果たすこととする。

(6) 保険への加入

指定管理者は、運営期間中、適切な範囲で保険に加入すること。なお、当市が提供する動産及び不動産については当市または施設所有者が加入するが、水海道児童センター及び水海道交流センター内での来館者の怪我等に対する保険等は、指定管理者が加入すること。

(7) 利用者の安全確保に関すること

ア 利用者及び利用児童の安全確保には特段の注意を払うこと。

イ 緊急時対策、防犯、防災対策について、職員に指導を行うこと。

ウ 利用者の急病、怪我等に対応できるよう医薬品等を準備するとともに、急病人、負傷者発生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。

(8) 個人情報保護に関すること

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定により、個人の権利を侵害することのないよう、個人情報の収集、管理、利用保管等について内部基準を定めるなど、個人情報の保護措置を講じること。

(9) 事業計画及び事業報告に関すること

ア 毎年度3月10日までに次年度事業計画書及び収支予算書を提出し、当市の承認を得ること。また、事業計画等を変更しようとするときについても当市の承認を得ること。

イ 毎月終了後、実績報告を翌月の10日までに提出すること。

(ア) 管理業務の実施状況

(イ) 施設の利用状況

(ウ) その他、指定管理者による管理状況を把握するために必要な事項

ウ 年度終了後、30日以内に事業報告書を提出すること。

エ モニタリング及び自己評価の実施

サービスの向上、経費の縮減、安定した施設経営を図ることを目的に、モニタリングを実施すること。モニタリング項目は、実施体制に関すること、サービス内容や水準に関すること、収支に関することとし、定期的に自己評価を実施するほか、毎年度終了後、事業報告書とともに自己評価を当市へ提出すること。なお、指定管理者の評価は、公表することとする。

オ その他、市長が必要とする報告書を提出すること。

(10) 危機管理への対応

ア 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には遅滞なく適切な措置を講じた上で、当市をはじめ関係機関に通報するものとする。

イ 危機管理マニュアル等を作成し、危機管理体制を構築するとともに、消防法に基づく防災、避難訓練等を行うほか、非常災害に備え、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第6条に基づく、避難訓練等を実施すること。

ウ 災害時の施設利用

災害時に施設を緊急の避難場所として使用する必要があると当市が判断した場合は、当該施設を避難場所として提供し運営に協力すること。

(11) 指定管理業務の満了等に伴う引継業務

ア 当市が次期指定管理者選定のため説明会及び見学会等を開催する場合は、これに協力すること。

イ 指定管理者期間満了等に伴い指定管理者が変更となる場合は、次期指定管理者に対し遅滞なく適切に業務を引き継ぐとともに、必要なデータ等を提供すること。

ウ 備品については、当市と指定管理者それぞれの所有を明確にした備品台帳に基づき引渡すこと。

(12) その他管理運営に関し必要な業務

定められた時間に諸室及び出入口等の開錠、施錠を行うこと。

11 備品、消耗品等の所有権

(1) 指定管理者に貸し付ける備品等については、当市の所有とし、その使用及び保管には十分注意すること。

(2) 指定管理者が、指定期間中に支払われた指定管理料により購入した備品等については、当市に帰属するものとする。ただし、その都度、当市に報告すること。

(3) 指定管理者が、自ら購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度、当市に報告すること。

12 管理経費

- (1) 水海道児童センター及び水海道交流センターの管理経費は、指定管理料及び自主事業収入によるものとする。ただし、管理運営に必要な経費のうち、光熱水費、施設維持管理経費(清掃費、機械警備費、設備(電設気設備、空調設備、給排水等)に関する保守点検等)については、当市または施設所有者が費用を負担し実施する。
- (2) 当市が貸し付ける備品の修繕は、当市が実施する。ただし、施設管理運営上の瑕疵に関わるものは、指定管理者の負担とする。

13 指定管理料

- (1) 水海道児童センター及び水海道交流センターの管理運営に必要な経費のうち、一定額の指定管理料を毎年度予算の範囲内において作成する「年度協定書」において決定する。
- (2) 当市は毎年度、協定書に定めるところにより、指定管理者の請求に基づいて支払う。
- (3) 指定管理料の精算

指定管理業務を当市が示した水準どおりに確実に実施する中で、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めない。また、利用料金の減少や指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合、補填は行わない。

- (4) 口座の管理

指定管理としての業務にかかわり発生する指定管理料及びその他の収入は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること。

14 リスク分担

協定締結に当たり、当市が想定するリスク分担の方針は別紙1のとおりである。

15 協定の締結

当市と指定管理者は、水海道児童センター及び水海道交流センターを適正かつ円滑に管理するために必要な基本的事項について協議の上、協定を締結する。

協定は、指定期間全体の基本協定及び毎事業年度ごとの年度協定とする。

16 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、当市と協議し決定する。

17 業務を行うに当たっての注意事項

- (1) 公の施設であることを念頭において、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行わないこと。
- (2) 個人情報の保護について、職員に周知徹底をさせること。
- (3) 施設等は指定管理者業務以外の事務及び業務に使用しないこと。

- (4) 緊急時対策，防犯，防災対策について，マニュアルを作成し，職員を指導するとともに，事故・災害等が発生した場合は，速やかに応急処置を講ずること。
- (5) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は，当市と協議すること。

18 その他

- (1) 水海道児童センター及び水海道交流センター駐車場は駐車スペースが限られているため，指定管理者等が通勤により自動車等を利用する場合には，近隣に駐車場を確保すること。
当市の駐車場（諏訪西駐車場，常総市水海道諏訪町3002-9）を使用する場合には，車両1台あたり月500円を指定管理者が当市に支払うものとする。
- (2) 災害やその他指定管理者の責めによらない理由により施設の開館ができなくなってしまった場合の営業補償については，当市と別途協議の上定めるものとする。
- (3) 当市から本施設の管理運営及び現状等に関する調査又は作業の指示等があった場合には迅速・誠実かつ積極的な対応を行うものとする。また，当市が実施又は要請する事業への参加・支援・協力・実施を積極的かつ主体的に行うものとする。

別紙 1

リスク分担表

項 目	内 容	当市	指定管理者
法令等の変更	施設管理，運営に影響を及ぼす法令変更	○	
物価の変動	指定後の人件費の変動に伴う経費の増減		○
	ただし，急激な変動によるもの	協議事項※	
資金調達	運営上必要な初期投資，資金の確保		○
運営リスク	不可抗力（風水害，地震等の自然災害等）による事故，災害等による臨時休館等	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
施設設備の損傷	事故・火災によるもの	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
施設利用者等への損害賠償	下記以外のもの	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
第三者への賠償	指定管理者の帰責事由によるもの（騒音，振動，臭気等）		○
	上記以外のもの	協議事項※	
施設の火災保険	火災保険の加入	○	
事業終了時の費用	管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○
包括的管理責任		○	
セキュリティ	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○
維持管理費の増大	指定管理者の帰責事由によるもの		○
	上記以外のもの	協議事項※	

※協議事項については，事案ごとの原因により判断するが，第一責任は指定管理者が有するものとする。

※本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては，当市と指定管理者が協議の上，決定する。