

神戸市 令和5年度児童館における健全育成活動等開発事業業務委託仕様書
～②-2 新しい児童館について：こどもたちが自ら取り組むルールづくり・出番づくり～

1. 目的（テーマ）

児童館は多世代の子ども達が主役で遊べる地域の大切な居場所であることから、子ども達が中心となり、普段利用していない子ども達も巻き込みながら、これから新しく令和7年度中に開設予定のすずらんだい児童館の開館時間、プログラム、備品等について、小中高生自身がどのような児童館であれば利用したいと思えるのか意見を出し合うことで、より良い児童館づくりを目指す。児童館職員がファシリテーターを務め、子ども達が求めることの検討と、発言を促し助言し、多種多様な意見をまとめるプロセスを「遊び」を通して学ぶことができる児童館を目指す。

2. 業務内容

（1）企画運営等

これから新たに開設する児童館を題材として、子どもたちが足を運びたい児童館について意見を出し合う場を設ける。魅力的な児童館の提案をまとめる過程で子ども達が主体的な役割を果たす機会の提供を行う。

※開設予定児童館の図面等の検討に必要な資料については別途本市より提供する。

※また、本業務における提案は、可能な限り新しい児童館の運営に反映させていく。

（ア）実施計画の作成

以下の内容を定めた計画書を作成すること。

- ・事前準備、意見聴取、意見反映、フィードバックの方法
- ・新設児童館への意見反映に向けたスケジュール
- ・実施内容（プログラムや想定テーマ、人員体制、参加見込数）
- ・広報手法
- ・実施に係る見積書
- ・効果測定項目及びその方法

（イ）実施内容

実施内容は、以下の点に留意すること。

- ・当該事業実施のための体制を確保すること
- ・実施内容の決定にあたって、地域や行政機関等との調整が必要な場合は、都度協議を行い、必要な手続きを行うこと
- ・他児童館（市外含）の好事例も参考にしながら進めること。
- ・新たに出来る児童館については、行政から提供する図面をもとに意見交換を行うこと
- ・利用者へのアンケートを実施し、感想等を収集し、報告すること。アンケートの設問項目や実施方法等については、本市と協議すること。内容については、当該事業を実施したことによる意義を図ることが出来るものとする。（実施することによる利用者増やこどもの満足度が向上したか等）
- ・事業完了までの期間、本市の健全育成活動等開発事業の企画・推進委員会や健全育成活動等開発マネージャーによる支援を受けることが出来る。

(2) 活動の普及と担い手育成

(ア) 周知活動

他児童館に当該活動の紹介を実施し、普及に向けた声掛けを行うなど啓発に努めること。

(イ) マニュアルの作成

他児童館でも実施できるよう、安全管理面等、当該事業実施に関する注意事項や方法等を記した実施マニュアルについて、別途本市から提供する雛形に基づき、健全育成活動等開発マネージャーの支援を受けながら作成すること。

(ウ) 担い手の育成

複数職員が当該事業に携わり、次年度以降も、他児童館に対して実施に向けた講習を実施する等が出来るよう、人材育成を行うこと。

(3) 報告書の作成

実施報告書を作成すること。作成にあたっては、本業務委託を通じて得た知見を踏まえ、他児童館への普及手法について提案を記載すること。また、別途本市が開催する報告会において、実施内容の発表を行うこと。

3. 成果物

当業務に係る成果物は以下の通りとする。いずれも電子データによる提出とする。

(1) 実施報告書

(2) 実施マニュアル

令和6年2月末までに提出すること

4. 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日までとする。

5. 委託料及び精算

受託者は委託料を委託業務以外の経費に支出してはならない。委託料は、契約締結後に受託者からの請求に基づき概算払いを行うことができるものとする。神戸市は、業務完了後、精算報告書の提出を受けた後に、委託契約約款第4条に基づき検査し、概算払いを受けた委託料に余剰が生じたときは、これを神戸市の定める方法により、指定する期日までに返納させるものとする。

6. その他留意事項

- (1) 契約の締結にあたり、神戸市は、受託事業者と協議の上、企画提案された内容の一部を変更して契約することがある。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、関連する諸法規、条例等を熟知の上、遂行すること。
- (3) 受託者は、神戸市の書面による事前の承諾なくして、本業務を第三者へ委託(請負その他これに類する行為を含む)(以下「再委託」という)してはならない。神戸市は、本業務の全部又は大部分についての一括した再委託を承諾することはできない。

- (4)受託者は、業務委託を実施するにあたり、本業務の実施に係る受託体制を明確にすることとし、それを記載した書類を本市に提出する。
- (5)受託者は、本業務の実施にあたって、随時、企画・推進委員会や健全育成活動等開発マネージャーとの連絡調整及び連携を図り実施すること。
- (6)必要に応じて児童館 OB 等、大学生ボランティアを活用することも可能
- (7)本業務の実施に伴って取得した著作権等は本市に帰属する。
- (8)この仕様書に定めるもののほか、本業務の進捗状況等により変更等が必要な事項は、別途委託者と受託者で協議して決定する。
- (9)神戸市情報セキュリティポリシー及び別紙「情報セキュリティ遵守特記事項」に定める事項を遵守し、実績報告時に「情報セキュリティ対策の実施状況報告書」を提出すること。
- * 神戸市情報セキュリティポリシー掲載先：
<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>
- (10)本業務においてホームページを作成する際は、神戸市ホームページ作成事業者用ガイドラインに定める事項を遵守すること。
- * 神戸市ホームページ作成事業者用ガイドライン掲載先：
https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/homepage/web_accessibility/guideline.html
- (11)本業務が中止となった場合、未履行の業務に該当する金額を減額すること。
- (12)本仕様書に定めのない事項については、神戸市と協議の上、定めるものとする。