

甲府市子ども屋内運動遊び場 指定管理者業務仕様書

令和7年8月

甲府市

目次

1	管理にあたっての基本的事項・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	管理の基準等・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3	指定管理者が行う業務(指定管理業務)・・・・・・・・	4
4	自主事業・・・・・・・・・・・・・・・・	9
5	組織・人員配置等・・・・・・・・・・・・・・・・	10
6	事業計画等・・・・・・・・・・・・・・・・	11
7	モニタリング・・・・・・・・・・・・・・・・	12
8	事業の継続が困難になった場合の措置・・・・・・・・	13
9	引継ぎ等・・・・・・・・・・・・・・・・	13
10	想定するリスクと責任分担・・・・・・・・・・・・・・・・	13
11	指定管理者が行う事前準備・・・・・・・・・・・・・・・・	14
12	その他・・・・・・・・・・・・・・・・	14
13	本仕様書に定めのない事項等・・・・・・・・・・・・・・・・	14

別表1 想定するリスクと責任分担

資料1 甲府市子ども屋内運動遊び場遊具及び玩具等一覧

資料2 甲府市子ども屋内運動遊び場備品一覧

資料3 甲府市子ども屋内運動遊び場清掃業務基準書

甲府市子ども屋内運動遊び場指定管理者業務仕様書

甲府市子ども屋内運動遊び場（以下「屋内遊び場」という。）の指定管理者が行う業務及びその範囲はこの仕様書による。

1 管理運営にあたっての基本的事項

(1) 設置目的

屋内遊び場は、遊びの中で子どもの多様な動きを引き出すとともに、親子一緒に様々な遊びを体験することにより、子どもの運動への興味・関心を深め、もって運動能力向上、子どもの豊かな心や健やかな体の成長に寄与することを目的とし、加えて、屋内遊び場の設置により甲府市中心市街地の賑わいづくりをねらうものである。

(2) 屋内遊び場の管理運営方針

指定管理者は、屋内遊び場の設置目的を達成するため、次の事項を遵守すること。

- ア 事業計画書等に基づき、適正な管理運営を行うこと。
- イ 効率的かつ効果的な管理運営を行い、収入の確保と経費の縮減に努めること。
- ウ 特定の種目や競技に特化することなく、文部科学省の幼児期運動指針や幼児期に身に付けたい36の動きなどを踏まえ、遊びをとおして子どもたちを元気にする取組を展開すること。
- エ 屋内遊び場の設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- オ 屋内遊び場の情報発信を積極的に行い、利用促進を図ること。
- カ 近隣住民、商店街その他関係者との良好な関係づくりに努めること。
- キ 公の施設であることを常に念頭に置き、公平な運営を行うこと。
- ク 利用者を対象にしたアンケートを行うなど、利用者の意見や要望を反映させ、利用者サービスの向上に努めること。
- ケ 施設、設備等の維持管理を適切に行うこと。
- コ 清掃、衛生管理を適切に行い、美観の維持に努めること。
- サ ごみの削減、省エネルギーに努め、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- シ 利用者の安全に配慮し、事故の防止に努めること。
- ス 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- セ 業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。
- ソ 個人情報 を適正に取扱うこと。
- タ 管理運営に必要な体制を整え、適正な人員を配置すること。
- チ 子どもの遊びの重要性を理解し、遊びを通じて子どもの多様な動きを引き出すなど、子どもの遊びを広め、深めるサポートを行うスタッフ（以下「プレイリーダー」という。）を育成し、配置すること。
- ツ 甲府市及び建物所有者である東京電力パワーグリッド株式会社山梨総支社（以下「東京電力P G」という。）と密接な連携を図ること。
- テ 法令等を遵守すること。

(3) 法令等の遵守

指定管理者は、次に掲げる法令等のほか、屋内遊び場の管理運営に関連するすべての法令等

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 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

ウ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）などの労働関係法令

エ 施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令等（建築基準法、消防法等）

オ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、甲府市個人情報保護条例（平成15年条例第42号）などの個人情報保護に関する法令

カ 甲府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16号）

キ 甲府市子ども屋内運動遊び場条例（令和2年9月条例第39号）（以下「屋内遊び場条例」という。）

ク 甲府市子ども屋内運動遊び場条例施行規則（令和3年4月規則第21号）（以下「屋内遊び場規則」という。）

2 管理の基準等

(1) 文書等の管理等

ア 文書等の適正な管理

(ア) 指定管理者は、屋内遊び場の管理運営に係る文書、図書、写真、映像及び電磁的記録、経理関係書類（以下「文書等」という。）の管理方法を定め、適正に管理すること。

(イ) 指定管理者は、屋内遊び場の管理運営に関する一切の文書等を指定期間の満了後、又は指定管理者の指定が取消された後、5年間保管すること。

イ 著作権の取扱い

指定管理者に著作権その他の知的財産に関する権利が生じた場合、甲府市と指定管理者は協議を行うものとする。

(2) 物品の管理等

ア 物品の区分

比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えずに使用に耐えるもので、単価10,000円以上（消費税及び地方消費税を除いた単価）のものを備品として、それ以外のものを消耗品として原則取扱うものとする。

イ 物品の適正な管理

指定管理者は、屋内遊び場の管理運営に係る物品の管理方法を定め、適正に管理すること。

ウ 管理台帳の作成

指定管理者は、物品を適正に管理するため、管理台帳を整備すること。なお、管理台帳に記載する事項は、品名、メーカー名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日、保管場所、整理番号等を含むものとする。

エ 物品の帰属

(ア) 指定管理料又は利用料金収入により指定管理者が購入（経年劣化等による更新を含む。）した備品（遊具及び玩具（以下「遊具等」という。）を含む。）は、甲府市の所有に属するものとする。

- (イ) 指定管理料又は利用料金収入により指定管理者が購入した消耗品(遊具等を除く。)は、指定管理者の所有に属するものとする。
- (ウ) 指定管理料又は利用料金収入によらず指定管理者が自己の負担により購入した物品は、指定管理者の所有に属するものとする。

オ 甲府市が貸与する物品

- (ア) 甲府市は指定管理者に、屋内遊び場内に設置している遊具等(資料1「甲府市子ども屋内運動遊び場遊具及び玩具等一覧」参照)を貸与する。
- (イ) 甲府市は指定管理者に、屋内遊び場内にある甲府市所有の備品(資料2「甲府市子ども屋内運動遊び場備品一覧」参照)を貸与する。
- (ウ) 指定管理者は、甲府市が貸与するものの内、不要なものについては、返還を申し出ることができるものとする。
- (エ) 甲府市は、貸与したものについて、甲府市の業務に必要なが生じた場合には、指定管理者に返還を申し出ることができるものとする。

カ 遊具及び玩具の取扱い

- (ア) 指定管理者は、屋内遊び場に設置する遊具等を自ら購入しようとする場合、あらかじめ甲府市と協議し、甲府市の承認を得なければならない。
- (イ) 遊具等が破損あるいは汚損した場合、指定管理者は修繕等を適宜行うとともに、買い替え等の必要性が生じた場合は、甲府市に報告し、その対応を協議すること。

キ 指定管理者が調達する物品

指定管理者は、指定期間の開始日までに、施設の適正な管理運営に必要な物品を自己の負担により独自に調達すること。

(参考例) パソコン本体及び附属品・周辺機器類一式、キャッシュレス対应用タブレット及び付属品・周辺機器類一式等

(3) 守秘義務

指定管理者は、業務を通じて知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。指定期間が満了し、又は指定管理者の指定が取消された後においても同様とする。

(4) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取扱わなければならない。

(5) 情報公開への対応

指定管理者は、屋内遊び場の管理運営にあたり作成又は取得した文書等の公開について、別途情報公開に関する規定を定めるなど適正な情報公開に努めること。

(6) 郵便物等の対応

指定管理者は、郵便物等を収受し、適正に処理すること。なお、甲府市の判断を要する郵便物等については、甲府市に報告し、指示を受けること。

3 指定管理者が行う業務（指定管理業務）

(1) 屋内遊び場の運営に関する業務

ア 遊び場の提供業務

- (ア) 屋内遊び場の開館時間を通し、親子が安全に安心して、屋内遊び場の遊具等を使って、自由に遊ぶことができる場を提供すること。
- (イ) 子どもとコミュニケーションを図りながら、子どもの遊びを広げ、深めるサポートを行うこと。
- (ウ) 屋内遊び場の利用者の安全確認を常に行い、安全確保に関する適切な措置を講ずること。
- (エ) 子どもの遊び方によって危険が伴う遊具等など利用上のルールづくりが必要なものを除き、子どもの自主的な遊びによる発達を促す観点から、屋内遊び場の利用にかかる禁止事項は可能な限り少なくするよう努めること。
- (オ) 屋内遊び場の利用者等からの苦情、あるいは屋内遊び場の利用者に起因する苦情やトラブルに迅速かつ適切に対応し、その内容を記録のうえ、甲府市に報告すること。
- (カ) 遊具等の劣化及び損傷を最小限に抑えるよう努めること。

イ 広報・プロモーション業務

指定管理者は、屋内遊び場の利用促進を図るため、次に掲げるものの他、あらゆる機会や様々な広報媒体、報道機関の活用等を通じて、情報発信を行わなければならない。

(ア) ホームページ

指定管理者は、甲府市ホームページに屋内遊び場に関する情報を掲載し、情報発信を行うことができる。この場合、指定管理者は、甲府市に対して事前に掲載内容を提供し、協議すること。なお、指定管理者は、甲府市が承認した場合、屋内遊び場の利用促進を図るための専用ホームページを新たに作成することができる。

(イ) 広報誌

指定管理者は、甲府市の作成発行する広報誌「広報こうふ」を活用して広報を行うことができる。この場合、指定管理者は、甲府市に対して事前に掲載内容を提供し、協議すること。

(ウ) リーフレット等

指定管理者は、リーフレット等を活用した効果的な広報・プロモーションに努めること。また、指定管理者が屋内遊び場の利用促進を図るために必要と判断した場合は、新たにリーフレット等を作成すること。

(エ) ポスター

指定管理者は、ポスター（A2サイズ）を活用した効果的な広報・プロモーションに努めること。また、指定管理者が屋内遊び場の利用促進を図るために必要と判断した場合は、新たにポスターを作成すること。

(オ) 公式インスタグラム

①指定管理者は、甲府市が開設した甲府市子ども屋内運動遊び場公式インスタグラム（以下「公式インスタグラム」という。）を甲府市の定める運用ポリシーに則り、適正に運用すること。

②公式インスタグラムの投稿は、最低週1日以上行うよう努めること。

③公式Instagramの投稿内容は、屋内遊び場に関する内容とし、甲府市の施設であることを踏まえ、公平・公正な内容の掲載に努めること。

④その他公式Instagramの運用において必要な事項は、甲府市と協議のうえ定めるものとする。

(カ) その他企画業務

①指定管理者は、屋内遊び場の周年記念日（例：オープン〇周年記念）や利用者数記念（例：利用者数〇万人突破記念）が指定期間中に到来する場合、記念事業等を企画し、実施すること。

②指定管理者は、季節に合わせた館内装飾を作成、掲出することにより、快適で楽しい施設づくりに努めること。

③指定管理者は、商店街その他関係機関から連携事業を提案された場合、甲府市と協議し実施に努めること。

④指定管理者は、利用者の利便性向上（利用者の交通手段を踏まえた利用促進に資する取組等）に努めること。

⑤指定管理者は、利用者がリピーターとなるような工夫を図ること。

(2) 屋内遊び場の利用の許可等に関する業務

ア 利用することができる者

屋内遊び場を利用することができる者は、小学生以下の子どもとその保護者とする。（市長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。）なお、子どもの利用にあたっては、保護者が同伴しなければならない。

イ 入退館管理

指定管理者は、屋内遊び場の円滑な入退館管理を行うこと。

ウ 利用の許可等の手続き

指定管理者は、屋内遊び場の利用の許可、利用の許可の取消し等の手続きについて、屋内遊び場条例及び屋内遊び場規則の規定に従い適正に処理すること。

エ 団体利用の対応

(ア) 指定管理者は、屋内遊び場条例及び屋内遊び場規則の規定に従い、団体の利用受付、利用調整、利用の許可及び利用料金の収受等を適正に処理すること。

(イ) 指定管理者は、団体利用がある日時について、あらかじめ利用者に周知すること。

オ 問い合わせ対応

指定管理者は、問い合わせ先を周知し、各種問い合わせに誠実に対応すること。

カ その他

指定管理者が必要と認めるときは、甲府市と協議のうえ、利用者の円滑な利用に努めること。その場合には、利用者に混乱が生じないように、あらかじめ適切な時期から利用者に周知しなければならない。

(3) 利用料金の収受等に関する業務

ア 利用料金の収受

指定管理者は、利用料金の収受を適切な方法で適正に処理すること。

イ 券売機の維持管理

- (ア) 指定管理者は、券売機を適切に維持管理し、運用すること。
- (イ) 指定管理者は、硬貨・紙幣の補充、券売機用ロール紙の点検・交換等を適宜行うこと。
- (ウ) 指定管理者は、券売機の設定変更が必要となった場合、速やかに対応すること。
- (エ) 指定管理者は、券売機に不具合が生じた場合、製造元に復旧方法を確認するなど速やかに対応すること。なお、対応状況については、後日速やかに甲府市に報告すること。
- (オ) 指定管理者は、券売機に不具合が生じた場合に備えて、別に利用券を用意し、異常発生時においても利用者の利用に支障をきたさないように対応すること。

ウ つり銭・両替金の用意

指定管理者は、屋内遊び場の利用料金の収受等を円滑に行うため、自らの負担により、つり銭及び両替金を用意すること。

エ 利用料金等の管理体制等

指定管理者は、利用料金、つり銭及び両替金などを適正に管理するため、管理体制や事務処理方法を整えること。

オ キャッシュレス決済

- (ア) 指定管理者は、キャッシュレス決済を導入することができる。導入するにあたり必要な備品等は指定管理者において調達すること。
- (イ) その他、キャッシュレス決済の導入において必要な事項は、甲府市と指定管理者で協議をして定める。

(4) 施設、設備等の維持管理に関する業務

ア 日常的な維持管理業務

(ア) 衛生管理

指定管理者は、利用者が屋内遊び場を安全に安心して利用できるよう、清掃、換気、室温管理、遊具等の消毒、感染症対策等を適切に行うなど、衛生管理に努めること。

(イ) 清掃

- ①指定管理者は、屋内遊び場内を適切な頻度と方法で清掃すること。
- ②清掃を実施する際は、利用者の妨げにならないように配慮すること。
- ③指定管理者は、資料3「甲府市子ども屋内運動遊び場清掃業務基準書」に従い、屋内遊び場内を常に清潔に保つよう清掃を行うこと。
- ④清掃業務の実施に際し、甲府市又は東京電力P Gから、屋内遊び場の開錠及び施錠を求められた場合は、誠実に対応すること。

(ウ) 安全点検

- ①指定管理者は、安全性が確保され、機能が保持されるよう、遊具等に異常がないか目視等による安全点検を常日頃から行い、危険の除去又は軽減を図ること。
- ②指定管理者は、子どもが危険な遊びをしていないか、また危険なものが落ちていたり持ち込まれていないか等を適宜確認し、注意して管理運営すること。
- ③指定管理者は、遊具等がき損され又は滅失されたことが判明した場合、甲府市に速やかに報告し、対応を協議すること。

(エ) 消耗品の補充

指定管理者は、消耗品を適切に管理するとともに、不足がある場合は適宜補充すること。

(オ) 医薬材料の補充

指定管理者は、利用者の急な病気、ケガ等に対応するため、医薬材料を備え、適正に管理するとともに、不足がある場合は適宜補充すること。

(カ) 遺失物・拾得物の対応

指定管理者は、屋内遊び場内で遺失物又は拾得物を発見した場合に備え、あらかじめ適正な処理方法を定め、適切に対応しなければならない。

(キ) 経費の支払い

指定管理者は、屋内遊び場の管理運営に係る経費を適正に支払わなければならない。

(ク) 禁煙

屋内遊び場においては、施設内全面禁煙とする。指定管理者は、利用者に対して、禁煙についての協力を求めること。

イ その他維持管理業務

(ア) 遊具等点検

指定管理者は、遊具等の不具合等による事故を未然に防止するため、専門業者による遊具等の点検を最低年1回実施し、その結果を甲府市に遅滞なく報告すること。

(イ) 自動体外式除細動器（AED）の管理

①指定管理者は、人目につきやすい場所に甲府市から貸与を受けた自動体外式除細動器（AED）1台を設置し、救命の用に供すること。

②指定管理者は、目視等により自動体外式除細動器（AED）の日常点検を行い、機器の異常を発見した場合は、速やかに対応すること。

③消耗品等の交換

自動体外式除細動器（AED）の部品等（本体バッテリー・電極パッド・収納ボックスの乾電池）の補充・交換が必要な場合は、甲府市に連絡すること。

④使用報告

指定管理者は、自動体外式除細動器（AED）を用いて救命活動が行われた際には、その都度、甲府市に報告すること。

⑤指定管理者は、スタッフが自動体外式除細動器（AED）を正しく使用できるよう講習会を受講させるとともに人工呼吸・心臓マッサージ等を行えるよう訓練するなど、屋内遊び場内で心肺停止者が発生する事態に備えること。

(ウ) 設備、機器等の不具合への対応

指定管理者は、屋内遊び場の設備、機器等に不具合が生じた場合、利用者の利用に支障をきたさないよう適切かつ速やかに対応すること。

(エ) 設備、機器等の修繕

①修繕に要する費用が20万円未満の軽微な修繕は、指定管理者が行い、その内容を甲府市に報告すること。

②軽微な修繕以外の修繕を要することとなった場合、指定管理者は、その内容を甲府市に報告すること。

(5) 危機管理業務

ア 安全管理

- (ア) 指定管理者は、救急法、応急措置、医療機関等への連絡など、対処方法を明記した事故対応に関するマニュアルをあらかじめ作成し、甲府市に提出するとともに、スタッフへの周知徹底、必要な研修等を実施すること。
- (イ) 指定管理者は、事故が発生した場合に備え、適切に対応ができる体制を確立すること。
- (ウ) 指定管理者は、事故が発生した場合、速やかに適切な措置を講ずるとともに、発生日時、場所、状況、措置等を記録し、甲府市に報告すること。
- (エ) 指定管理者は、甲府市が設置した防犯カメラを適正に管理、運用し、屋内遊び場の安全管理に努めること。

イ 警備

- (ア) 指定管理者は、甲府市より貸与された鍵を用いて、出入口等の施錠、解錠を適切に行うこと。なお、鍵は、指定管理者が適切に管理し、甲府市に無断で複製してはならない。
- (イ) 指定管理者は、開館時において、屋内遊び場内の防犯、火災予防等に努めること。
- (ウ) 指定管理者は、閉館時において、機械警備により警備を行うこと。なお、日常の機械警備の設定・解除については指定管理者が原則行うものとする。
- (エ) 指定管理者は、異常を確認した場合、速やかに適切な措置を講ずるとともに、甲府市に遅滞なく状況を報告すること。

ウ 防災

- (ア) 指定管理者は、防災に関するマニュアルをあらかじめ作成し、甲府市に提出するとともに、スタッフへの周知徹底、必要な研修等を実施すること。
- (イ) 指定管理者は、甲府市や関係機関等との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制を構築すること。
- (ウ) 指定管理者は、災害が発生し又は発生するおそれがある場合、迅速にスタッフ体制（非常配備体制）を確立するとともに、利用者の安全確保・避難誘導及び施設の保全・復旧作業を行うこと。また、災害の影響を早期に除去すべく適切な処置を行い、発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努めるとともに、状況把握に努め、直ちに甲府市へ報告するほか、関係機関や地域団体等と協力して対応すること。

エ 防火

- (ア) 指定管理者は、防火管理上必要な業務を適切に行うものとする。
- (イ) 指定管理者は、防火に関するマニュアルをあらかじめ作成し、甲府市に提出するとともに、スタッフへの周知徹底、必要な研修等を実施すること。
- (ウ) 指定管理者は、防火管理者選任届や消防計画作成（変更）届出など、防火管理上必要な届出について、所轄の消防署に速やかに提出すること。なお、甲府市にも報告すること。
- (エ) 指定管理者は、東京電力P Gが行う屋内遊び場消防用設備保守点検に協力すること。
- (オ) 指定管理者は、東京電力P Gが行う自主防災訓練に参加すること。
- (カ) 指定管理者は、火災が発生した場合、速やかに消防機関及び関係機関に通報連絡を行うとともに、初期消火活動及び避難誘導を行うこと。

オ 防犯

- (ア) 指定管理者は、不審者等による不法侵入や盗難等に対応するため、防犯対策についてのマニュアルをあらかじめ作成し、甲府市に提出するとともに、スタッフへの周知徹底、必要な研修等を実施すること。
- (イ) 指定管理者は、屋内遊び場内で利用料金、つり銭及び両替金などの現金を保管する場合、金庫等の施錠できる場所に保管するなど、管理上安全な方法で保管すること。
- (ウ) 指定管理者は、不法侵入や盗難事件等が発生した場合、速やかに警察に通報連絡を行い、適切な措置を講ずるとともに、甲府市に報告すること。

(6) 東京電力P Gとの連絡調整に関する業務

屋内遊び場は、東京電力P G社屋1階の一部を借り受けて設置していることから、指定管理者は東京電力P Gとの連絡調整を遅滞なく行うこと。なお、次に示す主な業務については、東京電力P Gが実施することから、指定管理者は誠実に対応すること。

- ・屋内遊び場飲料水水質検査業務
- ・屋内遊び場飲料用貯水槽清掃
- ・屋内遊び場遊離残留塩素検査
- ・屋内遊び場排水設備清掃業務
- ・屋内遊び場ねずみ、昆虫等防除業務
- ・屋内遊び場空気環境測定業務
- ・屋内遊び場防火設備点検
- ・特定建築物等定期調査
- ・建築設備定期検査
- ・屋内遊び場消防用設備保守点検業務
- ・屋内遊び場空調機器フロン法簡易点検
- ・屋内遊び場自動ドア保守点検業務
- ・その他屋内遊び場の管理において必要となる業務

4 自主事業

指定管理者は、指定管理業務以外に、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自らの責任と費用により自主事業を行うことができるものとする。なお、自主事業を実施する場合は、甲府市に自主事業計画書を提出し、あらかじめ甲府市の承認を得るものとする。

(1) 自主事業に関する留意事項

- ア 自主事業の内容については、公の施設であることに留意し、屋内遊び場の設置目的等に則ったものとする。
- イ 自主事業の実施にあたっては、屋内遊び場の利用者の利用を妨げることがないようにすること。
- ウ 指定管理者は、自主事業であることを、参加者にあらかじめ明示すること。
- エ 自主事業の参加料等を参加者から徴収することは妨げないが、公の施設であることを十分に考慮のうえ、適正な料金の設定を行うこと。
- オ 自主事業実施後は、指定管理者により原状回復すること。

カ 自主事業計画書の内容に変更が生じる場合は、甲府市と協議を行うこと。

キ 第三者に損害を与えた場合の損害補償など、当該自主事業の実施に伴う一切の責任は指定管理者が負うものとする。

5 組織及び人員配置等

(1) 業務執行体制の確保

指定管理者は、屋内遊び場の管理運営を円滑に遂行することが可能な業務執行体制を確保すること。

(2) 組織の基準

ア 責任者

(ア) 責任者は、屋内遊び場の管理運営を担うリーダーとして、子どもの遊びの重要性を理解するとともに、業務全般を管理し、スタッフの指揮監督、甲府市との連絡調整を行う者とする。

(イ) 責任者は正規職員とする。

(ウ) 指定管理者は、責任者 1 名を常勤により配置し、指定期間の開始日までに甲府市に報告すること。また、指定期間内に責任者を変更する場合も同様とする。

イ 責任者代理

(ア) 責任者代理は、責任者が不在のとき、責任者に代わり業務全般を管理し、スタッフの指揮監督を行う者とする。なお、責任者代理は「ウ スタッフ」に掲げる者との兼務可とする。

(イ) 指定管理者は、あらかじめ責任者代理を指名し、甲府市に報告すること。また、責任者代理を務める者を変更する場合も同様とする。

ウ スタッフ

(ア) スタッフは、プレイリーダーとして、子どもの遊びの重要性を理解し、遊びを通じて子どもの多様な動きを引き出すなど、子どもの遊びを広め、深めるサポートを行うとともに、屋内遊び場の管理運営業務にあたる者とする。

(イ) スタッフの最低 1 名は常勤により配置すること。

(ウ) スタッフには、保育士資格、幼稚園教諭免許、小学校教諭免許、看護師免許などの有資格者のほか、子育て経験や子どもに関わる業務に携わった経験を有する者などが含まれていることが望ましい。

(3) 人員配置の基準

ア 指定管理者は、屋内遊び場開館時の管理運営に支障がなく利用者サービス水準を維持できる配置人数（責任者及びスタッフの合計人数）として 5 名以上を配置すること。なお、指定管理者は、利用者の利用状況等に応じ、利用者へのサービス及び安全対策が十分に行われると客観的に判断できる場合に限り、甲府市との協議により、人員の最低配置人数を変更することができるものとする。

【参考 現行の屋内遊び場の職員配置 平日 5～6 名、土日祝日 7～8 名】

イ 指定管理者は、甲種防火管理者の資格を有する者を最低 1 名配置すること。なお、屋内遊び場の管理運営にあたり、必要となる資格が生じた場合、指定管理者は有資格者を選任し、

遅滞なく配置すること。

(4) 育成・研修

ア 指定管理者は、スタッフの育成に努めなければならない。

イ 指定管理者は、スタッフがプレイリーダーとして子どもの遊びの重要性や屋内遊び場内の遊具等の特性を理解し、利用者に遊具の使用方法あるいは遊び方の提案ができるよう研修を実施し、又は他の団体が実施する研修にスタッフを適宜参加させること。

ウ 指定管理者は、屋内遊び場の管理運営において必要と判断する研修を適宜実施し、又は他の団体が実施する研修にスタッフを適宜参加させること。

(5) 勤務形態

指定管理者は、労働基準法等を遵守し、業務に支障がないような勤務形態を定めること。

(6) 勤務実績簿

指定管理者は、責任者を含めたスタッフの出勤状況を適正に管理するため、月間配置時間表（シフト表）及び勤務実績簿を備えること。また、指定管理者は、甲府市から報告を求められた場合、月間配置時間表（シフト表）及び勤務実績簿を速やかに報告すること。

(7) その他

ア 接遇等

指定管理者は、スタッフに対して、公の施設であることを認識させ、ユニフォームの着用、名札のはい用、親切かつ丁寧な接遇（あいさつ、言葉遣い、身だしなみ等）、を徹底させること。

イ 通勤方法

(ア) 自家用車で通勤する場合、スタッフ専用の駐車場は屋内遊び場に付帯していないことから、近隣の民間駐車場を活用すること。

(イ) 自転車で通勤する場合、甲府市役所本庁舎駐輪場を使用しても差し支えない。

6 事業計画等

ア 指定管理者は、次に掲げる事項を記した次年度の管理運営に関する詳細な事業計画書を作成し、毎年度1月末日までに甲府市に提出すること。

- ・次年度の利用者数目標値
- ・指定管理業務の実施内容等
- ・指定管理業務の運営体制
- ・指定管理業務の収支予算
- ・自主事業計画書（自主事業の実施内容及び実施時期、実施体制、収支予算等）
- ・その他甲府市が必要と認める事項

イ 指定管理者は、甲府市から屋内遊び場の管理運営に係る予算を措置するために必要な資料の作成・提出を求められた場合、協力すること。

7 モニタリング

指定管理者が、関係法令、協定書、仕様書及び事業計画書等に従い、適切かつ確実な利用者サービスの提供を行っているか、また指定管理者がサービスを安定的継続的に提供することが可能な財務状況であるか等を確認するため、モニタリングを実施する。なお、指定管理者が行うモニタリングに係る経費は指定管理者の負担とする。

(1) 業務日誌（日次モニタリング）

ア 指定管理者は、管理運営状況を記録し、分析・自己評価を行うため、日毎に業務日誌を作成すること。なお、様式については、甲府市と事前に協議すること。

イ 業務日誌は、一定期間保管し、甲府市の求めがあったときには閲覧に供すること。

(2) 月次報告書（月次モニタリング）

指定管理者は、次の事項を記載した月次報告書を作成し、翌月の10日までに甲府市に提出するものとする。

ア 利用状況実績

イ 利用料金収入実績

ウ 月間配置時間表（シフト表）及び勤務実績簿

エ 利用者からの意見・要望及び苦情、ケガや事故の内容と対応状況

オ その他甲府市が必要と認める事項

(3) 年度報告書（年次モニタリング）

指定管理者は、次の事項を記載した年度報告書を作成し、各年度終了後60日以内に年度報告書を甲府市に提出するものとする。

ア 利用状況実績

イ 利用料金収入実績

ウ 財務諸表

エ 現金出納簿

オ その他甲府市が必要と認める事項

(4) 利用者満足度調査

ア 指定管理者は、利用者の意見や要望等を把握し、利用者サービス水準の向上を図るため、利用者満足度調査を行わなければならない。

イ 利用者満足度調査で行うアンケート調査項目については、おおむね指定管理者モニタリング実施マニュアル「アンケート調査項目（案）」のとおりとするが、甲府市と協議のうえ、施設の目的・性質に応じ調査項目は適宜追加、修正を行い実施すること。

ウ 指定管理者は、調査結果を取りまとめ、必要に応じて対応策を添付し、甲府市に遅滞なく報告するものとする。

(5) 立入検査

ア 甲府市は、指定管理者の業務の実施状況、経理状況について、随時、立入検査を実施することができるものとする。

イ 甲府市は立入検査の結果を踏まえ、指定管理者に業務の改善を求めることができ、指定管理者は甲府市の求めに応じて必要な措置を講じなければならない。

(7) 指定管理者の総合評価

指定管理者は、甲府市が年度終了後に行う指定管理者の総合評価に協力するとともに、その評価を翌年度の運営等に反映するよう努めるものとする。なお、評価結果は、甲府市ホームページで公表するものとする。

(8) 業務の基準を満たしていない場合の措置（改善勧告）

ア モニタリングの結果、指定管理者による屋内遊び場の管理運営が適正に行われていない場合、甲府市は指定管理者に対し、改善勧告を行うものとする。

イ 改善勧告を受けた指定管理者は、速やかに甲府市と協議のうえ、改善の期日及び改善方法を定めた改善計画書を提出し、甲府市の承認を得て、業務改善にあたなければならない。なお、改善勧告後においても、不具合が解消されない、又は改善の見込みがない場合、甲府市は指定管理者に対し、指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止等の措置を講ずることができる。

8 事業の継続が困難になった場合の措置

(1) 甲府市は、指定管理者が屋内遊び場の管理運営を継続できないと判断した場合、事前にその旨を通知し協議を行ったうえで、その指定の取消し及び協定の解除をすることができるものとする。この場合、指定の取消しに伴う甲府市の損害について指定管理者が賠償するものし、指定管理者の損害について甲府市は賠償しないものとする。

(2) 指定管理者は、屋内遊び場の管理運営を継続できないと認められる事由が生じた場合、甲府市に対して指定の取消し及び協定の解除を申し出ることができるものとする。この場合、指定の取消しに伴う甲府市の損害について指定管理者が賠償するものし、指定管理者の損害について甲府市は賠償しないものとする。

9 引継ぎ等

(1) 引継ぎ

ア 指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定された場合を除く。）又は指定が取消されたときは、指定管理者は遅滞なく円滑な引継ぎを行わなければならない。

イ 引継ぎに要する経費等は、指定管理者の負担とする。

ウ 指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定された場合を除く。）又は指定が取消されたときは、指定管理者は甲府市が貸与した物品等を甲府市に遅滞なく引き渡さなければならない。

(2) 原状回復

指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定された場合を除く。）又は指定が取消されたときは、指定管理者は施設を原状回復して甲府市に建物、附帯設備、備品その他甲府市が指定するものを遅滞なく引き渡さなければならない。

10 想定するリスクと責任分担

甲府市が想定するリスク及び甲府市と指定管理者の責任分担は、別表1のとおりとする。ただし、別表1に定められた責任分担に疑義が生じた場合あるいは別表1に定められたリスク以外の事項が生じた場合は、双方の協議のうえ、責任分担を決定するものとする。

11 指定管理者が行う事前準備

指定管理者は、指定期間の開始日前に、甲府市との事務の引継ぎ、スタッフの確保と研修、甲種防火管理者の確保と消防計画の提出、管理運営に必要な各種様式の作成などの事前準備を行うものとし、その費用は全て指定管理者の負担とする。

12 その他

(1) 各種協力事項

ア 甲府市への協力

指定管理者は、甲府市から各種事業等への協力要請があった場合、協力すること。

イ 視察・見学への協力

指定管理者は、甲府市から他の地方公共団体の職員等による視察及び各種団体等の見学の受入れを依頼された場合、協力すること。

ウ 報道機関への対応

指定管理者は、報道機関から取材依頼がある場合、甲府市と協議し、誠実に対応すること。

エ 甲府市への情報提供

指定管理者は、甲府市から屋内遊び場に関する必要な情報の提供を求められた場合、協力すること。

オ 監査への協力

指定管理者は、国、県又は甲府市による監査の対象となった場合、積極的に協力すること。

(2) 子どもの権利の保障

指定管理者は、甲府市子ども未来応援条例の理念に基づき、子どもの権利の保障に努めること。

(3) SDGs への取組

甲府市では SDGs (持続可能な開発目標) の推進に取り組んでおり、指定管理者は屋内遊び場の管理運営において、SDGs を意識して取組むよう努めること。

(4) 掲示物・配付物等

ア 政治的・宗教的活動を目的とする内容若しくは甲府市が不適当と認める内容のポスター、チラシ、パンフレット等については掲示又は設置することができないものとする。

イ 子育て支援その他甲府市が掲示又は設置を要請するポスター、チラシ、パンフレット等をエントランスエリア内に掲示又は設置することができるものとする。ただし、掲示又は設置にあたっては、屋内遊び場のイメージや雰囲気を崩さないように努めること。

(5) 取引先

指定管理者は、業務を委託する場合や必要な物品を購入する場合において、甲府市の物品供給競争入札参加資格の認定を受けている者を可能な限り活用するよう配慮すること。

13 本仕様書に定めのない事項等

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、甲府市と指定管理者が協議し、定めるものとする。

想定するリスクと責任分担

リスク分類	概要	負担者	
		甲府市	指定管理者
需要変動	需要変動による利用者の減少及び収入の減少		○
物価変動 金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
制度・法令変更	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、疫病、争乱、暴動その他甲府市又は指定管理者いずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）による業務の変更・中止・延期及び経費の増加	協議事項（※１）	
政治・行政的理由による事業変更	政治及び行政的理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理における当該事情による増加経費負担のリスク	○	
	議会において指定管理者の指定議案が否決された場合のリスク		○
第三者への賠償	指定管理者の管理運営上の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外のもの	○	
運営リスク	施設、設備等の修繕・改修・保守点検に伴う臨時休館や施設一部の利用停止		○
	指定管理者の都合による臨時休館		○
管理瑕疵	指定管理者の管理瑕疵に起因する損害等のリスク		○
施設、設備の破損等による修繕への対応	経年劣化、又は特定できない第三者の行為によるもの （１件２０万円を超える見積りのもの）	○	
	経年劣化、又は特定できない第三者の行為によるもの （１件２０万円以下の見積りのもの）		○
	指定管理者の責に帰すべきもの		○
	上記以外のもの	○	
周辺地域及び利用者への対応	施設の管理運営、自主事業に対する周辺地域及び利用者からの要望や苦情への対応		○
	上記以外のもの	○	
書類等の誤り	甲府市が作成した書類等の内容の誤りによるもの	○	
	指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによるもの		○
セキュリティ	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪の発生等		○
自主事業	指定管理者の自主事業の実施によるリスク		○
事業終了時の費用	指定期間終了後又は期間途中における業務の停止、若しくは指定の取消しによる指定管理者の撤収費用及び引継ぎに要する費用		○

※１ 不可抗力の発生に起因して甲府市又は指定管理者に損害、損失又は増加費用が発生した場合は、甲府市は損害等の状況の確認を行った上で指定管理者と協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

甲府市子ども屋内運動遊び場遊具及び玩具等一覧（令和 7 年 8 月 8 日現在）

No.	設置場所	品名	メーカー	品番	数量	単位
1	アクティブエリア	モーメンツコンビネーションターボチャレンジ	コンパン	PCM722876	1	基
2	アクティブエリア	スーパーノバ アンカー仕様	コンパン	GXY916012-5017	1	基
3	アクティブエリア	エアトラック ファクトリー2.0*10m	ボーネルンド	ATF10310020	2	基
4	アクティブエリア	エアステップセット 2.0m幅	ボーネルンド	ATF152.020SET	1	個
5	アクティブエリア	サイバーホイール	ボーネルンド	KPCW2000	4	個
6	アクティブエリア	マルチファンクション トンネル	ボーネルンド	MT231	2	個
7	アクティブエリア	プロアー	日立工機	KPRB40SA	2	台
8	アクティブエリア	サイバーホイール用バンク	ボーネルンド	FA07	4	台
9	アクティブエリア	ボールプール枠	ボーネルンド	-	1	式
10	アクティブエリア	トラックスゲルマット	ボーネルンド	-	1	式
11	アクティブエリア	原色ボール 水色 500個	ボーネルンド	PB-PB8000007	15	箱
12	アクティブエリア	原色ボール 青色 500個	ボーネルンド	PB-PB8000010	15	箱
13	アクティブエリア	ブロックモジュール マウンテンキット	ボーネルンド	WE30376	2	式
14	アクティブエリア	ブロックモジュール リングキット	ボーネルンド	WE30375	1	式
15	アクティブエリア	ブロックモジュール サーパーパタイン	ボーネルンド	WE39864	1	式
16	アクティブエリア	ブロックモジュール バランスキット	ボーネルンド	WE34347020	2	式
17	アクティブエリア	ウレタンスロープ	ボーネルンド	-	1	式
18	アクティブエリア	ウレタンベンチ	ボーネルンド	-	1	式
19	アクティブエリア	キャットウォーク	ボーネルンド	-	1	式
20	アクティブエリア	クライミングウォール	ボーネルンド	-	1	式
21	アクティブエリア	ビックブロックセット 105P	ボーネルンド	IP046	1	式
22	アクティブエリア	ビックブロックセット 55P	ボーネルンド	IP042	1	式
23	アクティブエリア	ソフトソーサー（クール・ブルー）	ボーネルンド	V0250/FBB-P	1	個
24	アクティブエリア	ソフトソーサー（ネイチャー・グリーン）	ボーネルンド	V0250/FBG-P	1	個
25	アクティブエリア	ソフトソーサー（サニー・オレンジ）	ボーネルンド	V0250/FB0-P	1	個
26	アクティブエリア	ソフトソーサー（ファイヤー・レッド）	ボーネルンド	V0250/FBR-P	1	個
27	アクティブエリア	ソフトソーサー（ハッピー・イエロー）	ボーネルンド	V0250/FBY-P	1	個
28	アクティブエリア	ボールプールトランポリン	ボーネルンド	SU001	1	台
29	アクティブエリア	サイコロ 500M	ボーネルンド	V0500WBB	1	個
30	アクティブエリア	ボブルス ズウ（ピンク）	ボーネルンド	B001024110	2	個
31	アクティブエリア	ボブルス ズウ（ブルー）	ボーネルンド	B001024220	3	個
32	アクティブエリア	ボブルス チキン（ピンク）	ボーネルンド	B003024110	2	個
33	アクティブエリア	ボブルス チキン（ブルー）	ボーネルンド	B003024220	2	個
34	アクティブエリア	ボブルス ワニ（ピンク）	ボーネルンド	B004024110	2	個

No.	設置場所	品名	メーカー	品番	数量	単位
35	アクティブエリア	ボブルス ワニ (ブルー)	ボーネルンド	B004024220	2	個
36	アクティブエリア	フラットフープ (6本組) 直径35cm	ボーネルンド	WE00308020	2	式
37	アクティブエリア	フラットフープ (6本組) 直径50cm	ボーネルンド	WE00309020	2	式
38	アクティブエリア	ファンジャンパー	ボーネルンド	SC970306	3	個
39	ロールプレイエリア	マーケットカウンター	ボーネルンド	WE41627	2	基
40	ロールプレイエリア	ボタニカル・キッチンセット	ボーネルンド	BKA0246	1	台
41	ロールプレイエリア	朝食・昼食・夕食 セット	ボーネルンド	LNR5340	4	式
42	ロールプレイエリア	キッチンプレイセット	ボーネルンド	HP4256	4	式
43	ロールプレイエリア	ボーネシェフ フルーツ&ベジタブル	ボーネルンド	BLK103	3	式
44	ロールプレイエリア	キャッシュレジスター	ボーネルンド	LNR2629	4	台
45	ロールプレイエリア	システムテーブル台形 H=40	ボーネルンド	BK11230670	4	台
46	ロールプレイエリア	チェアトビー H=21	ボーネルンド	BK11120600-21	6	台
47	ロールプレイエリア	マグネットウォール	ボーネルンド	-	1	式
48	ロールプレイエリア	クーゲルバーン ビーン	ボーネルンド	KKKU2	1	台
49	ロールプレイエリア	クーゲルバーン ミュージック	ボーネルンド	KKKU4	1	台
50	ロールプレイエリア	クーゲルバーン ハウス	ボーネルンド	KKKU6	1	台
51	ロールプレイエリア	ベカ・カップボード (12透明木箱つき)	ボーネルンド	BK11304600	1	台
52	ロールプレイエリア	ジオラマテーブル	ボーネルンド	FA0802	1	台
53	ロールプレイエリア	ボーネエクスプレス ビックブリッジ・タウン	ボーネルンド	BX759692	2	個
54	ロールプレイエリア	ボーネエクスプレス マイ・リトルビレッジ	ボーネルンド	BX959693	2	個
55	ロールプレイエリア	マグフォーマーベーシックセット62ピース	ボーネルンド	MF703004J	5	個
56	ロールプレイエリア	マグフォーマークリエイティブセット90ピース	ボーネルンド	MF703004J	3	個
57	ロールプレイエリア	マグ・フォーマー ディスカバリーBOX	ボーネルンド	MF797005	3	個
58	ロールプレイエリア	オクトンズ	ボーネルンド	GT1004837	4	個
59	ロールプレイエリア	ヘキサカス	ボーネルンド	PPT19000	3	個
60	ロールプレイエリア	プレイスティックス	ボーネルンド	PPT90000	3	個
61	ロールプレイエリア	カラフルギア	ボーネルンド	QR2341	3	個
62	ロールプレイエリア	キューブコースター	ボーネルンド	QR6508	3	個
63	ロールプレイエリア	マグビルダー	ボーネルンド	PPT18301	3	個
64	ロールプレイエリア	スティック・オー ベーシック30ピース	ボーネルンド	S0901003	4	個
65	ロールプレイエリア	スティック・オー クッキングセット16ピース	ボーネルンド	S0902001	4	個
66	ロールプレイエリア	スティック・オー フォレストフレンズ®セット16ピース	ボーネルンド	S0902002	4	個
67	ロールプレイエリア	フルーツ・バスケット	ボーネルンド	LNR9720	4	個
68	ロールプレイエリア	ベジタブル・バスケット	ボーネルンド	LNR9721	4	個

No.	設置場所	品名	メーカー	品番	数量	単位
69	ホールプレイア	マグフォーマー 車輪パーツセット	ボーネルンド	MF713009J	6	個
70	ホールプレイア	キャッシュレジスター	ボーネルンド	LNR2629	1	個
71	ベビーエリア	ボールプール	ボーネルンド	ORIGINAL	1	台
72	ベビーエリア	原色ボール オレンジ500個	ボーネルンド	PB-P08000011	2	個
73	ベビーエリア	シェイプ&ボール	ボーネルンド	ES705199	1	式
74	ベビーエリア	ルーピング プレイテーブル	ボーネルンド	JT9070	1	台
75	ベビーエリア	タイニートット リトルトンネルきつと	ボーネルンド	WE61298020	1	式
76	ベビーエリア	タイニートット ビックウェーブ	ボーネルンド	WE38486	1	式
77	ベビーエリア	ウォールバーキットウェーブ	ボーネルンド	WE41632	1	個
78	ベビーエリア	ウォールプレイバタフライ	ボーネルンド	HKS70051	1	台
79	ベビーエリア	ウォールプレイジグザグステップ	ボーネルンド	HKS70055	1	台
80	ベビーエリア	プレイハウス トドラスライド	ボーネルンド	BK892402c99	1	台
81	ベビーエリア	プレイハウス デン	ボーネルンド	BKz230009	1	台
82	ベビーエリア	ボブルス ゴウ (ピンク)	ボーネルンド	B001024110	1	個
83	ベビーエリア	ボブルス ゴウ (ブルー)	ボーネルンド	B001024220	1	個
84	ベビーエリア	ボブルス チキン (ピンク)	ボーネルンド	B003024110	1	個
85	ベビーエリア	ボブルス チキン (ブルー)	ボーネルンド	B003024220	1	個
86	ベビーエリア	ボブルス ワニ (ピンク)	ボーネルンド	B004024110	1	個
87	ベビーエリア	ボブルス ワニ (ブルー)	ボーネルンド	B004024220	1	個
88	ベビーエリア	ボブルス ドーナッツ ブライトブルー	ボーネルンド	B050222	1	個
89	ベビーエリア	ボブルス ドーナッツ ピンク	ボーネルンド	B050111	1	個
90	ベビーエリア	ボブルス アリクイ (ピンク) 4個セット	ボーネルンド	B005024110	1	個
91	ベビーエリア	ボブルス アリクイ (ブルー) 4個セット	ボーネルンド	B005024220	1	個
92	ベビーエリア	ボブルス ダイノ	ボーネルンド	B007024220	1	個
93	ベビーエリア	トラックスゲルマット 床	ボーネルンド	-	1	式
94	ベビーエリア	背板付きウレタンベンチ	ボーネルンド	-	1	式
95	ベビーエリア	収納棚	ボーネルンド	-	1	台
96	ベビーエリア	クーゲルバーン トドラー クラシック	ボーネルンド	KKU3-01	1	台
97	ベビーエリア	クーゲルバーン トドラー ウェーブ	ボーネルンド	KKU3-02	1	台
98	ベビーエリア	授乳室ソファ	ボーネルンド	-	1	台
99	ベビーエリア	授乳室台	ボーネルンド	-	1	台
100	ベビーエリア	カラフルプルトイ	ボーネルンド	BAJ37840	3	個
101	ベビーエリア	うさぎのプッシュトイ 白	ボーネルンド	BAJ25090W	2	個

No.	設置場所	品名	メーカー	品番	数量	単位
102	ベビーエリア	オリジナル積み木 カラー【積み木のほん付】	ボーネルンド	BZID001	2	個
103	ベビーエリア	ルーピング スクィード	ボーネルンド	JT1500	2	個
104	ベビーエリア	スクイッシュ	ボーネルンド	MAN200980	5	個
105	ベビーエリア	手あそび布絵本 みつばちのぼうけん	ボーネルンド	MAN202970	2	個
106	ベビーエリア	布絵本 いないいないばあ	ボーネルンド	MAN205060	2	個
107	ベビーエリア	ベビーブロック・デ이지ボックス	ボーネルンド	QR0270	3	個
108	ベビーエリア	ミニレインボーメーカー	ボーネルンド	RP200	5	個
109	ベビーエリア	ファースト・ミュージックセット	ボーネルンド	RPMS9008	3	式
110	ベビーエリア	4色の音あそびドーナッツ	ボーネルンド	RP8888BB	2	式
111	ベビーエリア	アニマルボウリング	ボーネルンド	SG49520	2	個
112	ベビーエリア	しわくちやボール 70mm (青)	ボーネルンド	V0070GB-B	3	個
113	ベビーエリア	しわくちやボール 70mm (赤)	ボーネルンド	V0070GB-R	3	個
114	ベビーエリア	しわくちやボール 70mm (黄)	ボーネルンド	V0070GB-Y	3	個
115	ベビーエリア	しわくちやボール 90mm (青)	ボーネルンド	V0090GB-B	3	個
116	ベビーエリア	しわくちやボール 90mm (赤)	ボーネルンド	V0090GB-R	3	個
117	ベビーエリア	しわくちやボール 90mm (黄)	ボーネルンド	V0090GB-Y	3	個
118	ベビーエリア	しわくちやボール 150mm (青)	ボーネルンド	V01500-B	3	個
119	ベビーエリア	しわくちやボール 150mm (赤)	ボーネルンド	V01500-R	3	個
120	ベビーエリア	しわくちやボール 150mm (黄)	ボーネルンド	V01500-Y	3	個
121	ベビーエリア	アクティビティ・ピロー 大きないもむし	ボーネルンド	SG42263	2	個
122	ベビーエリア	パラシュート 20 ハンドル	ボーネルンド	WE46683171	1	個
123	ベビーエリア	おさかなシロフォン用バチ 2本組	ボーネルンド	BZ9002	3	式
124	ベビーエリア	おさかなシロフォン青	ボーネルンド	BZ8000B	1	個
125	ベビーエリア	おさかなシロフォン黄	ボーネルンド	BZ8000Y	1	個
126	ベビーエリア	ベビーシロフォン	ボーネルンド	BZ8010	2	個
127	ベビーエリア	クアドロ トドラー・プレイジム	ボーネルンド	QU14080	1	台
128	その他	カラコロツリー	ボーネルンド	BZ9002	1	個
129	その他	リバースストーンズ	GONGE	TYGN2120	3	式
130	その他	ミニソフトラバーポイント 10	トーエイライト	G-1067	1	式
131	その他	「パブリカ」を踊ると子どもの運動能力は上がる	マキノ出版	-	3	冊

甲府市子ども屋内運動遊び場備品一覧（令和 7 年 8 月 8 日現在）

No.	設置場所	品名	メーカー	品番	数量	単位
1	エントランスエリア	雨天用マット	テラモト	MR-026-146-5	1	枚
2	エントランスエリア	ロンステップマット	山崎産業	F-1-12	1	枚
3	エントランスエリア	折りたたみ傘立て E型 24本用 ホワイト	テラモト	UB-900-224-0	4	台
4	エントランスエリア	ポールハンガー（雨具掛けに使用）	-	-	1	台
5	エントランスエリア	角度調整機能付案内板	P・G GLORIA	9-007MH-2	3	台
6	エントランスエリア	足踏み式非接触型消毒ポンプスタンド アルシューⅢ（大人用・ボトル有）	-	-	1	基
7	エントランスエリア	足踏み式非接触型消毒ポンプスタンド アルシューⅢ（小人用、ボトル有）	-	-	1	基
8	エントランスエリア	ベルトパーテーション（ベルト赤）	-	-	4	基
9	エントランスエリア	ホワイトボード	プラス	VS2-34DSP	1	台
10	エントランスエリア	木製ハンド式スタンドホワイトボード	-	-	1	基
11	エントランスエリア	木製ベンチ（400H×450W×1500L）	-	-	4	台
12	エントランスエリア	カウンター	ボーネルンド	-	1	式
13	エントランスエリア	ロッカー	ボーネルンド	-	4	台
14	エントランスエリア	靴箱	ボーネルンド	-	7	台
15	エントランスエリア	券売機	芝浦自販機	-	1	台
16	エントランスエリア	テーブル	ボーネルンド	-	2	台
17	エントランスエリア	ウレタンベンチ	ボーネルンド	-	1	台
18	エントランスエリア	パワフルハンガー（冬コート掛けに使用）	サントミ	PH-SWC	1	台
19	エントランスエリア	ステンタールボックス 23L	テラモト	DS-251-410-0	1	個
20	エントランスエリア	HANDY CLEANER	ELSONIC	EK-HC01	1	台
21	エントランスエリア	カウンターチェア	株式会社ニトリ	-	1	台
22	エントランスエリア	CO2 ビピッと換気君	TOMONARI株式会社	TOMO-01	1	台
23	エントランスエリア	掛置兼用電波時計	セイコー	SQ429W	1	個
24	エントランスエリア	木絵時計（12 ひきのどうぶつ）	学研	60-75364-115	1	台
25	エントランスエリア	ハンズフリー拡声器スピーカー	サンワサプライ	MM-SPAMP2	2	台
26	トイレ	ポットイス 補助便座 ホワイト	リッチェル	120522	1	台
27	トイレ	木製ベビーチェア	-	-	1	台
28	トイレ	ベビーチェア コーナー設置タイプ	TOTO	YKA16S	2	台
29	トイレ	サニタリーボックス 3L	山崎産業	DP-28L-SA	1	個
30	トイレ	ステンタールボックス 23L	テラモト	DS-251-410-0	2	個
31	トイレ	折りたたみ踏台 H-22	DCM	669469	1	台
32	ベビーエリア	Airdog X3s（付属品を含む。）	エアドック	AIR-X3-H1W150	1	台
33	ベビーエリア	CO2 ビピッと換気君	TOMONARI株式会社	TOMO-01	1	個

No.	設置場所	品名	メーカー	品番	数量	単位
34	ベビーエリア	コードレスクリーナー（付属品を含む。）	SHARP	EC-KH7X	1	台
35	ロールプレイエリア	木製ベンチ（400H×450W×1200L）	-	-	1	台
36	ロールプレイエリア	ウレタンベンチ	ボーネルンド	-	2	台
37	ロールプレイエリア	CO2ピピッと換気君	TOMONARI株式会社	TOMO-01	1	台
38	ロールプレイエリア	Airdog X8Pro（付属品を含む。）	エアドック	AIR-X8-H1W160	1	台
39	アクティブエリア	手指消毒用ボトルスタンド	SARAYA	-	3	台
40	アクティブエリア	時計	-	-	2	個
41	スタッフルーム	時計	-	-	1	個
42	スタッフルーム	ラミネーター	アコ・フランス・ジャパン	LLMOPA3	1	台
43	スタッフルーム	カラー複合機（A3用紙対応）（付属品を含む。）	EPSON	PX-M6711FT	1	台
44	スタッフルーム	コードレス電話機（子機1台付き）	Panasonic	VE-GD27DL-W	1	台
45	スタッフルーム	ノンフロン冷凍冷蔵庫	AQUA	AQR-261A8(S)	1	台
46	スタッフルーム	オープンレンジ	三菱	RO-S5A	1	台
47	スタッフルーム	電気ケトル	ティファール	BF502022	1	台
48	スタッフルーム	自動ディスペンサー（手指消毒用）	JUZIHAO	-	1	台
49	スタッフルーム	コードレスクリーナー（付属品を含む。）	SHARP	EC-KH7X	1	台
50	スタッフルーム	折りたたみ傘立て E型 24本用 ホワイト	テラモト	UB-900-224-0	1	台
51	スタッフルーム	ステンターンボックス 23L	テラモト	DS-251-410-0	4	個
52	スタッフルーム	スーパーハンガー	テラモト	CE-493-000-0	1	台
53	スタッフルーム	ホワイトボード	-	-	1	台
54	スタッフルーム	クロススクリーン（ベージュ、ブルー）	-	-	2	台
55	スタッフルーム	パーテーション	-	-	2	台
56	スタッフルーム	机	-	-	6	台
57	スタッフルーム	パイプ椅子	-	-	8	脚
58	スタッフルーム	診察台（ベッド）	-	-	1	台
59	スタッフルーム	JTロッカー（鍵あり）	ジョイントテックス	JT-L2K	1	台
60	スタッフルーム	ロッカー（鍵あり）	KOKUYO	-	1	台
61	スタッフルーム	ロッカー（鍵なし）	PLUS	-	1	台
62	スタッフルーム	貴重品用ロッカー	-	-	1	台
63	スタッフルーム	キャビネット	-	-	1	台
64	スタッフルーム	掛置兼用電波時計	セイコー	SQ429W	1	個
65	スタッフルーム	レターケース＜A4＞浅型3段・深型1段	アイリスオーヤマ	LCJ-4D	1	台
66	スタッフルーム	レターケース＜A4＞浅型5段	アイリスオーヤマ	LCJ-5M	2	台
67	スタッフルーム	レターケース＜A4＞深型3段	サンコープラスチック	A-403 SB	2	台
68	スタッフルーム	収納ケース	アイリスオーヤマ	BC-LD	8	個
69	スタッフルーム	てみ（大）緑	-	-	3	個
70	スタッフルーム	風呂ふた	-	-	3	個

No.	設置場所	品名	メーカー	品番	数量	単位
71	スタッフルーム	マイツールズ 3 4 パックセット	高儀	MT-200	1	台
72	スタッフルーム	電卓	CASIO	DS-20K D-200	2	台
73	スタッフルーム	はさみ	-	-	5	本
74	スタッフルーム	CO2 ピピッと換気君	TOMONARI株式会社	TOMO-01	1	台
75	スタッフルーム	たらい（取っ手付12L）	DAISO	4549131982510	5	個
76	スタッフルーム	ペタンコ 蓋付 透明ブルー	三甲	C-2 0 B	5	台
77	スタッフルーム	タニタ非接触体温計	株式会社タニタ	BT-54X	1	台
78	エントランスエリア	テナントチェッカー	日本信号株式会社	TC500	1	台

甲府市子ども屋内運動遊び場清掃業務基準書

指定管理者は、自ら若しくは、委託により甲府市子ども屋内運動遊び場の清掃業務を本基準書に従い、行うものとする。

1 業務内容

(1) クール間清掃

原則として、各クール間に行う清掃をいう。

(2) イレギュラー清掃

利用者の嘔吐や粗相等が屋内遊び場内で発生した場合の清掃をいう。

(3) 日常清掃

原則として、1日単位の周期で日常的に行う清掃をいう。

屋内遊び場の休館日を除く日に毎日実施する。

(4) 定期清掃

原則として、月単位の周期で行う清掃をいう。

(5) 臨時清掃

原則として、年単位の周期で行う清掃をいう。

2 クール間清掃について

(1) エントランスエリア

ア ロッカーの忘れ物を点検し、ロッカーを清掃すること。

イ 靴箱付近の床面を清掃すること。

(2) ベビーエリア（授乳室を含む。）

ア ベビーエリアの床面を、汚れに応じて、清掃すること。

イ 遊具等を適宜消毒し、片付け、次のクールの準備をすること。

ウ 鏡に汚れがある場合、取り除くこと。

(3) ロールプレイエリア

ア ロールプレイエリアの床面を、汚れに応じて、清掃すること。

イ 遊具等を適宜消毒し、片付け、次のクールの準備をすること。

(4) アクティブエリア

ア アクティブエリアの床面を、汚れに応じて、清掃すること。

イ 遊具等を適宜消毒し、片付け、次のクールの準備をすること。

3 イレギュラー清掃について

(1) 利用者の嘔吐や粗相等が屋内遊び場内で発生した場合に備え、対応方法をあらかじめ定めること。

(2) 利用者の嘔吐や粗相等が屋内遊び場内で発生した場合、適切な処置を遅滞なく行うこと。

4 日常清掃について

(1) エントランスエリア

- ア エントランスエリアは、床材質や汚れに応じて、拭き清掃及び掃き清掃を行うこと。
エントランスエリアの床面に付着物がある場合は、取り除くこと。
- イ 設備、什器、機器等は、拭き清掃を適宜行い、除塵する。
- ウ 靴箱は、汚れに応じて、拭き清掃及び掃き清掃を適宜行うこと。
- エ 屑入れの内容物の収集、処理を行い、ゴミ袋は適宜付け替えること。
- オ 風除室内は、床材質や汚れに応じて、拭き清掃及び掃き清掃を行うこと。
- カ 玄関マットは、汚れに応じて、定期的に清掃すること。特に、雨天後は注意すること。
- キ 自動ドアに汚れがある場合には、きれいに取り除くこと。

(2) ベビーエリア（授乳室、ボールプールを除く。）

- ア ベビーエリアの床材質や汚れに応じて、拭き清掃及び掃き清掃を行うこと。
- イ ベビーエリアの床面、ベンチ等の染抜きを必要に応じて行うこと。
- ウ 授乳室の流し台等を清掃し、必要に応じて洗剤清掃を行うこと。
- エ 屑入れの内容物の収集、処理を行い、ゴミ袋は適宜付け替えること。
- オ 流し台に設置してある手洗い用石けん水が不足してきた際には、補充すること。
なお、容器等が汚れている場合には、汚れを落とすこと。

(3) ロールプレイエリア

- ア ロールプレイエリアの床材質や汚れに応じて、拭き清掃及び掃き清掃を行うこと。
- イ ロールプレイエリアの床面、ベンチ等の染抜きを必要に応じて行うこと。

(4) アクティブエリア（ボールプールを除く。）

- ア アクティブエリアの床材質や汚れに応じて、拭き清掃及び掃き清掃を行うこと。
- イ アクティブエリアの床面、ベンチ等の染抜きを必要に応じて行うこと。

(5) トイレ（男女トイレ、車いす用トイレ）

- ア 各トイレの数量は、次のとおりである。
男子トイレ 洋便器 1個 小便器 2個
女子トイレ 洋便器 2個
車いすトイレ 大人用洋便器 1個 おむつ交換台 1個
- イ 各トイレの洗面台の数量は、次のとおりである。
男子トイレ 洗面台 1か所
女子トイレ 洗面台 2か所
車いすトイレ 洗面台 1か所
- ウ トイレは、床材質や汚れに応じて、拭き清掃及び掃き清掃を行うこと。
床面に付着物がある場合は、取り除くこと。
なお、清掃実施による床面の破損、変色には注意すること。
- エ 便器は、内側と外側に除菌洗浄剤を使用し、ブラシ又はパッドで洗浄した後、専用タオルで清拭すること。
- オ 洗面台の清掃を行うこと。なお、汚れに応じて洗剤清掃を行うこと。
- カ 便器、洗面台等の黄ばみや黒ずみ、尿石、水垢などの汚れは完全に除去すること。

- キ おむつ交換台、扉及び間仕切りの清掃を行うこと。
- ク 金属部分の乾拭きを行うこと。
- ケ 必要に応じて、消毒液や消臭剤を使用し、悪臭や害虫の発生を防止すること。
- コ 便器・手洗い等に詰まりが発生した場合は、吸引器具等で詰まりの原因を除去すること。
- サ 屑入れ、サニタリーボックス、汚物入れの内容物の収集、処理を行い、ゴミ袋は適宜付け替えること。なお、屑入れ、サニタリーボックス、汚物入れに汚れが目立つ場合には、適宜汚れを除去すること。
- シ 必要に応じて、トイレットペーパー及び手洗い用石けん水を補充すること。その際、予備ペーパーを設置すること。

(7) スタッフルーム

- ア スタッフルームは、床材質や汚れに応じて、拭き清掃及び掃き清掃を行うこと。
- イ スタッフルームの床面、ベンチ等の染抜きを必要に応じて行うこと。
- ウ 屑入れの内容物の収集、処理を行い、ゴミ袋は適宜付け替えること。

5 定期清掃について

(1) ボールプール（アクティブエリア・ベビーエリア）

- ア ボールをボールプール外への搬出すること。
- イ ボールの搬出後、ボールプール内床面の掃き拭き清掃を行うこと。
（床面の材質に合わせて実施すること。掃除機の使用も可とする。）
- ウ ボールプールから搬出したボールは、アルコール消毒液を噴霧すること。
なお、アルコール消毒液は、子どもの人体に影響がないものを使用すること。
- エ 消毒後、ボールをボールプール内へ戻し入れること。
- オ ボールプールの清掃は、月2回（2週間に1回を目安）以上実施するものとする。

(2) エアコン

エアコンのフィルター清掃は、年2回以上実施するものとし、東電PGと協議すること。

6 臨時清掃について

(1) 天井等の高所部分

- ア 天井等の高所部を除塵・清掃すること。
- イ 直天井部分については、配管や鉄骨等の高所部を除塵・清掃すること。
- ウ 清掃実施の際は、屋内遊び場が汚れないように注意すること。
- エ 清掃終了後、床面や遊具等を拭くなど、屋内遊び場が汚れないように注意すること。

(2) 照明器具

- ア 照明器具の除塵を行い、水拭き・乾拭きすること。
- イ 清掃実施の際は、屋内遊び場が汚れないように注意すること。
- ウ 清掃終了後、床面や遊具等を拭くなど、屋内遊び場が汚れないように注意すること。

(3) 窓ガラス等

- ア 窓ガラスに施工されているグラフィックに注意して、清掃すること。
清掃により、グラフィックに破損や変色等が生じた場合は、速やかに甲府市に連絡し、指

定管理者の責任においてその損害を賠償すること。

イ ガラス面に水又は中性洗剤を希釈したものを塗布し、汚れを分解して、窓用スクイジーで汚水を除去すること。

ウ ガラス面の隅の汚水やガラス周りのサッシをタオルで清拭すること。

エ 清掃終了後、窓ガラス周辺を拭くなど、屋内遊び場が汚れないように注意すること。

オ 風除室のガラス面を清掃すること。

(4) エントランス床

必要に応じて、エントランス床面にワックスを塗布し、清潔な床面を保つように努めること。

7 業務体制

(1) 作業員の配置等

ア 指定管理者は、業務を支障なく円滑に実施できるよう、適切な人数の作業員を配置すること。また、清掃業務を委託する場合も同様とする。

イ 作業員は、一定の服装をし、被服は努めて清潔にすること。

ウ 作業員は、会社名と氏名の表示ある名札を必ず着用すること。

エ 作業員は、言語動作に注意し、他の者に不快の念を与えないように注意すること。

(2) 作業員の留意事項

ア 作業員は、屋内遊び場が小学生までの子どもとその保護者が利用する施設であることに留意し、屋内遊び場の美観と衛生保持に努めなければならない。

イ 作業員は、職務に関係のない書類を閲覧又は複写したり、その他の物品等を持ち出したりしてはならない。

ウ 作業員は、職務上知ることのできた個人情報等は、一切漏らしてはならない。

エ 作業員は、屋内遊び場内の掲示物等を無断で取り除いてはならない。

オ 作業員は、屋内遊び場内において遺失物又は拾得物を発見した場合、事由の如何にかかわらず、速やかに指定管理者に報告するとともに、これを引き渡すこと。

8 業務報告

(1) 業務日誌

指定管理者は、業務を適正に実施したことを必要に応じて確認できるよう、実施日のほか、作業員名、実施内容、報告事項などを記載した業務日誌を備えること。なお、清掃業務を委託する場合も同様とする。

(2) 業務報告書

指定管理者は、清掃業務を委託する場合、清掃実施者に対し、清掃業務終了後、業務報告書を提出させること。なお、必要に応じて、業務報告書に業務日誌や現場写真を添付するなどし、業務の実施状況をわかりやすく記載させること。

(3) その他報告書

指定管理者は、事故等が発生し、その処置した場合、原因、処置内容、改善策の報告書を甲府市に提出すること。なお、清掃業務を委託する場合も同様とする。

9 費用負担区分

(1) 光熱水費の負担

清掃業務の実施に必要となる電気、水道などの光熱水費は、指定管理者の負担とする。なお、清掃業務を委託する場合も同様とする。

(2) 使用材料等の負担

清掃業務を委託する場合、清掃業務に必要となる材料及び機械器具等は、清掃業務実施者の負担とし、トイレトペーパー及び手洗い用せっけんに限り指定管理者の負担とする。

10 その他

(1) 清掃業務の実施の際は、利用者の支障とならないよう配慮すること。

(2) 甲府市が屋内遊び場の休館日又は利用時間以外に清掃を行う場合、指定管理者は屋内遊び場の鍵の施錠・解錠に協力すること。

(3) 清掃業務を委託する場合、清掃実施事業者が屋内遊び場の休館日又は利用時間以外に清掃業務を行うときは、指定管理者は鍵の施錠・解錠を適切に行うこと。

(4) 脚立を使った清掃作業を行う場合、ベニア板等を敷くなど、マット等の破損を防ぐこと。

(5) 建物所有者である東京電力P Gが実施する水質検査、貯水槽清掃、遊離残留塩素検査、排水設備清掃、ねずみ・昆虫等の防除、空気環境測定、エアコンや全熱交換器ユニット、気化式加湿器のフィルター清掃が行われる際には日程調整などに協力すること。

(6) 屋内遊び場内から発生したゴミは、指定管理者が甲府市の回収処理方法に従い分別収集し、適正に処理すること。なお、収集した少量のゴミ（不燃物及びオムツを除く。）に限り、東京電力P Gの指定するゴミ集積場へ出しても差し支えない。

(7) 本基準書に定めのない事項及び解釈に疑義が生じた場合は、その都度協議し、調整を行うこととする。