

岐阜市児童館・児童センター 指定管理仕様書

令和8年7月

岐阜市子ども未来部子ども支援課

目 次

1	管理運営の方針	1
2	施設の職員	1
3	指定管理者が行う業務の範囲及び具体的な内容	
	（１）業務の範囲	2
	（２）事業計画等	5
4	安全管理（危機管理）	5
5	運営の透明性、説明責任、苦情処理等	6
6	指定管理者の引継ぎ	6
7	経理及び立ち入り検査について	6
8	岐阜県による行政指導監査について	7
9	協議	7
10	物品の帰属等	7
11	備品	7
12	事業計画・実績報告等	7
13	指定一般避難所として指定を受けている施設について	8

別添資料

別記 1	関係法令等	9
別記 2	設備に関する保守・点検業務	10
別記 3	母親クラブについて	11
別記 4	移動児童館について	12
別記 5	おもちゃ図書館について	13
別記 6	指定一般避難所施設・避難所指定外施設としての業務について	14

本仕様書は、岐阜市児童館・児童センター（以下「施設」という。）募集要項と一体のものであり、岐阜市児童館条例及び岐阜市児童館条例施行規則に定めるもののほか、施設の管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、標準的な条件を記載したものであり、これを踏まえ効果的・効率的な事業計画書・収支予算書を作成してください。

1 管理運営の方針

施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこととします。

- (1) 子どもに健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は豊かにするという児童厚生施設の目的及び「児童館ガイドライン」に基づき施設の適正な管理運営を行うこと。
- (2) 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。
- (3) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 利用者からの苦情を解決する体制をとり、サービス向上に努めること。
- (5) 適正な運営を図るため運営委員会を設置し、その意見を聴くこと。
- (6) 効率的な管理運営を行うこと。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 障がい児（者）について十分な配慮を行うこと。
- (9) 職員研修を実施するとともに関係団体等の協議会等に積極的に参加すること。
- (10) 市が開催する会議等に参加すること。
- (11) 他の児童館や関係機関、地域の各種団体等との連携に努めること。
- (12) ごみの減量、省エネルギー、CO₂削減等、環境に配慮した運営を行うこと。
- (13) 感染症対策を考慮した衛生的な環境を保持すること。
- (14) 別記1「関係法令等」を遵守した管理運営を行うこと。

2 施設の職員

施設を管理運営する職員について、次に掲げる項目を遵守すること。

- (1) **岐阜県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例**（平成 24 年条例第 90 号）第 53 条に定める**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 **2 人以上**の職員を置くほか、**児童センター**においては**体力増進指導に関し知識技能を有する者**、児童館においてはその他の職員を1人以上置くこととし、職員のうち1人以上は常勤（1週間の勤務時間が40時間程度）職員とすること。また、児童の遊びの指導の充実や、児童や親子が抱えるあらゆる課題への関わりを深めるため、施設には**原則、常時3人以上（うち2名は児童厚生員）の職員を配置**すること。

以下に岐阜市が考える標準的な職員構成を示す。

【参考】岐阜市が考える児童館・児童センターの標準的な職員構成

役職・職員区分	人数
館長・正規職員（常勤）	1名
一般・正規職員（常勤）	1名
嘱託職員（常勤）	1名
パートタイム職員（週3日程度）	1名
パートタイム職員（月3日程度）	1名

- (2) 施設には運営管理の**責任者**を定めること。なお、社会福祉法人以外の団体においては、管理責任者として児童福祉法第7条第1項に規定する児童福祉施設において、2年以上勤務した経験を有する常勤の館長をおくこと。（児童館の設置運営について（平成2年8月7日厚生省発児第123号厚生事務次官通知）、児童館の設置運営について（平成2年8月7日児発第967号厚生省児童家庭局長通知））。
- (3) 児童厚生員以外の職員についても、児童厚生員となる資格を有する者を配置するよう努めること。
- (4) 指定管理者は、学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（以下「**こども性暴力防止法**」という。）に基づき、本施設において**児童と接触するすべての職員**について、国（こども家庭庁）への**性犯罪歴の照会**（以下「特定性犯罪確認」という。）を適切に実施しなければならない。
- また、特定性犯罪前科が確認された者、または特定性犯罪確認の承諾（同意）を行わない者については、児童と接触する業務に従事させてはならない。指定管理者はこれらを可能とするようあらかじめ就業規則等の整備を行うこと。
- なお、指定管理者はこども性暴力防止法施行ガイドラインに準拠し、館内における児童対象性暴力等の発生を防止するための「安全確保措置」を講じなければならない。具体的には、責任者の配置、定期的なアンケート・面談の実施、職員への研修、内部通報ルートの確立を含む適切な管理体制を構築すること。

3 指定管理者が行う業務の範囲及び具体的な内容

(1) 業務の範囲

(ア) 児童館

① 施設の管理に関する業務

- ア 施設の適正な運営のため、建築基準法等の関係法令を順守するとともに、「管理者点検マニュアル」（平成31年3月岐阜市財政部行財政改革課）を参考に設備に関する保守点検をすること（詳細は別記2参照）。
- イ 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。

- ・ 定期的な清掃等を実施し、常に施設を清潔な状態の保持に努め、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。
- ・ 岐阜市有施設における病虫害等防除に関する基本方針に準じ、病虫害等防除マニュアルを作成し、市に提出するとともに、実施すること。

ウ 市の定めるエネルギー管理規定に基づき、省エネルギーに努めること。また、市に準じ、省資源及び廃棄物減量など環境への負荷の軽減に努めること。

エ 利用者の満足度利用調査を実施すること。

オ 施設、設備、備品等の維持管理に関すること。

施設の修繕は、市と事前に協議をすること。

また、修繕を行った場合は市に報告をすること。

なお、見積額 10 万円未満の修繕は指定管理者において行うこと。

カ 庭園等の管理

敷地内の草刈りを随時行うこと。

樹木及び草花の適正な維持管理を行うこと。

なお、見積額 10 万円未満の剪定は指定管理者において行うこと。

② 利用の制限に関する業務

条例第 4 条に該当する場合は、利用の制限を行うこと。

③ 地域の児童の健全育成、子育て支援及び地域組織活動の育成助長等に関する業務

岐阜市子どもの権利に関する条例に掲げる、子どもの権利の保障、施設関係者の責務と役割に基づき、下記の業務を実施すること。

ア 遊びによる子どもの育成

子どもが遊びによって心身の健康を増進し、知的・社会的能力を高め、情緒をゆたかにするよう援助すること。子どもが自ら遊びを作り出したり遊びを選択したりすることを大切にすること。

イ 子どもの居場所の提供

子どもが安全に安心して過ごせる居場所となるため、自己効力感や自己肯定感が醸成できるような環境づくりに努めるとともに、子どもの自発的な活動を尊重し、必要に応じて援助を行うこと。中・高校生世代も利用できる施設であることから、実際に利用可能な環境づくりに努めること。

ウ 子どもの権利や意見を尊重した活動の実施

子どもたちが日常の遊びや生活の中で、子どもの権利を理解できるような環境や機会を設けること。また、保護者と子どもがともに、子どもの権利について学ぶことができるように努めること。

子どもの意見が尊重され、その最善の利益が優先捨て考慮されるよう、意見形成への支援・意見聴取を行い、意見反映に努めること。児童館の活動や地域の行事、多様な社会的活動に子どもが参加して自由に意見を述べるができるようにすること。子どもの話し合いの場を計画的に設け、自分たちで活動を

作り上げることができるように援助すること。

エ 配慮を必要とする子どもへの対応

障害の有無にかかわらず子ども同士がお互いに協力できるよう活動内容や環境について配慮すること。家庭や友人関係等に悩みや課題を抱える子ども・不登校児童生徒への対応、不適切な養育等や虐待が疑われる場合、子どもに福祉的な課題があると判断した場合には、岐阜市子ども・若者総合支援センターや小中学校など関係機関等との連携により、適切な支援を行うこと。

障害のある子どもの利用に当たっては、合理的配慮に努めること。

オ 子育て支援の実施

子どもと保護者が自由に交流できる場を提供し交流を促進すること。母親クラブなど地域活動組織の育成支援を行うこと（母親クラブについての詳細は別記3参照）。乳幼児を対象とした活動の実施や、乳幼児と中・高校生世代等との触れ合い体験の取組を推進すること。地域の子育て支援の包括的な相談窓口としての役割を果たすこと。

カ 地域の健全育成の環境づくり

NPO、関係機関等と連携を図り、子どもの権利に関する情報提供等の啓発に努めること。児童館活動に関する理解や協力が得られるよう努めること。地域全体で健全育成を進める環境づくりに努めること。また、児童館がない地域等に出向いたりして、遊びや児童館で行う文化的活動等の体験の機会を提供するように努めること（移動児童館についての詳細は別記4参照）。

キ ボランティア等の育成と活動支援

子どもが児童館や地域社会で自発的に活動できるように支援すること。中・高校生世代、大学生等を対象としたボランティアの育成や職場体験、施設実習の受け入れなどに努めること。

④ 利用促進・啓発等業務に関すること

ア SNS、ホームページ等を活用した情報発信

Instagram、LINE等のSNSや市広報等を使い、イベントや利用状況等の情報を積極的に発信し、集客や利便性の向上に努めること。

また、指定管理者にて編集、管理等運用が可能なホームページを構築し、市民へ広く情報発信を行うこと。

イ 広報に関する取材対応等

テレビ、新聞、フリーペーパー等その他媒体による取材には積極的に対応すること。

ウ 会議等への出席

周辺地域の活性化や連携などに関わる会議の出席依頼等がある場合は、市と協議のうえ当該会議に出席すること。

エ 小学校等の見学への協力

小学校等から授業の一環として施設見学の依頼がある場合は、適宜対応する

こと。

オ 視察対応

他自治体、各種団体等から視察の依頼がある場合は、市と協議のうえ適宜対応すること。

カ 他イベントへの協力

施設の周辺地域で開催されるイベントがあった場合は、市と協議の上、可能な限り協力するとともに、施設のPRの場として活用すること。

⑤ その他市長が必要と認める業務

(イ) 児童センター

前記の児童館業務の各項目に加えて、次の2項目を業務の範囲とする。

- ① 遊びを通して運動に親しむ習慣を形成すること。
- ② 体力増進指導を通して社会性を伸ばし、心と身体の健康づくりを図ること。

また、おもちゃ図書館を設置している児童センターにおいては、その運営に関すること（詳細は別記5参照）。

(ウ) 特定の施設の業務

- ① 柳津児童館、サンフレンドうずら・児童センターにあっては、放課後児童クラブの運営に配慮するとともに、必要に応じた連携を図ること。
- ② 西児童センターにあっては、他施設との共通遊具の管理を行うこと。

(2) 事業計画等

業務に対する考え方やその具体的な内容及び施設の維持管理等を含め、施設の管理に関する「岐阜市児童館・児童センターの管理に関する収支予算書」（様式2）及び「事業計画書兼提案書」（様式3）を提出すること。作成にあたっては、別記1～6の記載内容に留意すること。提案を求めている事項の他にも業務の実施等にあたり提案がある場合は、任意の様式により資料等を提出すること。

4 安全管理(危機管理)

- (1) 管理責任者及び防火管理者を配置し、市に報告すること。
- (2) 従業者に必要な研修を行い、市に報告すること。
- (3) 従業者に必要な健康診断を行い、利用者及び従業者の健康を害さないように努めること。
- (4) 施設の管理保全に努め、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び従業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) 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、避難及び消火に関する訓練等を少なくとも月1回以上実施すること。

- (7) 子どもの安全のため、各児童館・児童センターが作成した「非常災害対策計画」、「不審者等対応マニュアル」及び「水防法・土砂災害防止法に基づく要配慮者利用施設の避難計画」に従うこと。
また、訓練等をもとに、各施設の特性を踏まえ、実態に即した実効的なマニュアルや計画となるように随時見直しを行うこと。
- (8) 性被害防止のため、子どもの発達段階に応じた啓発を行うこと。また、子ども間での性暴力が発生した際に適切かつ迅速に対応できるよう体制を構築すること。
- (9) 指定一般避難所又は避難所指定外施設としての業務を行うこと（詳細は別記6）。
- (10) 事故、虐待、火災利用者の行方不明、法人役員・職員による法令違反・不祥事等が発生した場合、「岐阜市児童福祉施設等における事故発生時の報告事務取扱要領」に基づき、適切かつ迅速な対応をとること。

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提供し、事業運営上の具体的な問題点を把握し、改善に結びつけるため、利用者満足度調査（アンケート）を年2回以上実施すること。なお、調査項目については、あらかじめ市と協議の上決定することとし、「サービスの質が確保されているか」に関する項目を盛り込むこと。また、利用者の意向に配慮するよう努めるとともに、その情報を公開し説明責任を果たすこと。

6 指定管理者の引継ぎ

指定管理者が変更する場合は、施設の管理運営が円滑に行われるよう指定期間開始前に現指定管理者との協議を積極的に行うこと。なお、市は引継ぎに要する経費を負担しない。

7 経理及び立ち入り検査について

(1) 経理規定

指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

(2) 市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うこととする。

(3) 指定管理者の経理状況の報告について

市が必要とする場合には、指定管理者の財務諸表等、指定管理者の経理状況を示す書類を提出すること。

8 岐阜県による行政指導監査について

岐阜県が実施する児童福祉法第 46 条に基づく行政指導監査について、指定管理者は提出資料の作成や現地確認等に対応すること。なお、指導監査は都道府県知事が児童福祉施設における児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の実施状況が、関係法令等に照らし適切に実施されているかどうかを個別的に詳らかにし、必要な助言・勧告又は是正の措置を講ずることなどにより、児童福祉行政の適正かつ円滑なる実施を確保しようとするものである。

9 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市と協議し決定すること。

10 物品の帰属等

- (1) 市との協議の結果、指定管理者が指定管理料により物品を購入したときは、購入後の物品は市の所属に帰するものであること。
- (2) 指定管理者は、市が所有する物品について、「岐阜市会計規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた備品台帳を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の移動についてその都度市に報告しなければならない。
- (3) 岐阜市会計規則で定める消耗品のうち、施設運営、事業実施等のため、保存の必要のある物品については、事業用物品台帳を備えてその保管にかかる物品の整理をしなければならない。

11 備品

備え付けの備品は別途提示します。

12 事業計画・実績報告等

- (1) 毎年度当初に、月ごとの事業計画（行事計画）を提出すること。
- (2) 管理運営の実施状況について、毎月終了後 10 日以内に、次に掲げる事項について市に報告すること。
 - ア 管理業務の実施状況
 - イ 施設の利用状況
 - ウ 上記に掲げるもののほか、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項
- (3) 毎年度終了後、市長が定める期間内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出

すること。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該日までの間の事業報告書を提出すること。

ア 管理業務の実施状況

イ 施設の利用状況

ウ 管理経費等の収支状況

エ 上記に掲げるもののほか、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項

(4) 市は、必要があると認める場合には、指定管理者に対し、(3)に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し、必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(5) 指定管理者は、(4)の規定による指示に従い、是正等の措置を行い、市にその措置の内容を速やかに報告しなければならない。

(6) 自主事業を実施する場合には、事前に次に掲げる書類を添えて市へ提出し、市の承認を得なければならない。

ア 事業目的及び計画が分かる書類

イ 事業の収支予算書

ウ 上記に掲げるもののほか、事業を把握するために必要な事項

(7) 自主事業を実施した場合には、事業実施後に次に掲げる書類を提出しなければならない。

ア 事業実施報告書

イ 事業の収支決算書

ウ 上記に掲げるもののほか、事業を把握するために必要な事項

13 指定一般避難所等として指定を受けている施設について

柳津高齢者福祉センター・柳津児童館は、岐阜市地域防災計画に基づく指定一般避難所の指定を受けています。また、西部体育館は指定一般避難所に、日光コミュニティセンターは指定福祉避難所にそれぞれ指定されていることから、災害発生時、西児童センター及び日光児童センターも建物全体での一体的対応を求められることがありますので、別記6のとおり避難所の開設等に関する業務を行ってください。

関係法令等

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
児童福祉法施行令（昭和 23 年政令第 74 号）
児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）
社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
こども性暴力防止法（令和 6 年法律第 69 号）
社会福祉法施行令（昭和 33 年政令第 185 号）
社会福祉法施行規則（昭和 26 年厚令第 28 号）
児童館の設置運営について（平成 2 年厚生事務次官通知）
児童館の設置運営について（平成 2 年厚生省児童家庭局長通知）
児童館ガイドラインについて（令和 6 年こども家庭庁成育局成育環境課長通知）
こども性暴力防止法施行ガイドライン（令和 8 年こども家庭庁）
岐阜県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年条例第 90 号）
岐阜市児童館条例（昭和 49 年岐阜市条例第 32 号）
岐阜市児童館条例施行規則（昭和 49 年岐阜市規則第 48 号）
岐阜市子どもの権利に関する条例（平成 18 年岐阜市条例第 15 号）
岐阜市情報公開条例（昭和 60 年岐阜市条例第 28 号）
岐阜市会計規則（平成 24 年岐阜市規則第 13 号）
岐阜市公契約条例（令和 2 年条例第 16 号）
岐阜市おもちゃ図書館運営要綱（昭和 60 年）
障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）

※指定期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づき業務を行うこと。また、上記に掲げられたもののほか、施設の管理運営及び業務遂行上、順守すべき法令等に従った管理運営を行うこと。

別記2

設備等に関する保守・点検業務

業務		梅林	黒野	加納	西	日光	本郷	長良	長森	岩野田	柳津	みわ	うずら	東
清掃業務	ワックスがけ	年3回	年3回	年3回	年3回	年3回	年3回	年3回	年3回	年3回		年3回	年3回	年3回
	窓ガラス清掃	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年1回	年2回	年2回	年2回
	カーペット清掃										年1回			
夜間警備業務		○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○
消防用設備等保守点検	機器点検	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回
	総合点検	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回
	非常通報装置保守										年12回			
遊具保守点検		年2回		年2回	年2回	年2回	年2回		年2回	年2回		年2回	年2回	年2回
冷暖房機器保守				年2回							年2回			
電気保安業務					年6回						年6回	年6回	年6回	
貯水槽清掃					年1回									
自動扉保守											年2回			
浄化槽維持業務												年12回		
エレベーター保守点検												年12回	年12回	
その他市長が必要と認める業務		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

別記 3

母親クラブについて

- 1 目 的 幼児や小学生児童を持つ保護者を中心としたボランティア組織で、保護者としての研修や、子どもの養育に役立つ技術の習得、親子交流などを実施し、児童館・児童センターと一体となって子どもの健全育成や地域の児童福祉の向上を図る。
- 2 概 要 児童館・児童センターを活動拠点とし、地域の児童を持つ保護者のボランティア組織として、児童福祉の向上を図るため、児童の交通安全活動、家庭養育に関する研修活動等を組織的、継続的に行う。
- 3 対 象 児童健全育成に寄与する自主的な団体で、一の地域組織の会員はおおむね10人以上であること。
- 4 実施方法 児童館・児童センターは、母親クラブに地域活動促進費として所要の費用を支弁するものとし、支弁を受けた母親クラブは児童館・児童センターに活動の実績を報告するものとする。

別記 4

移動児童館について

移動児童館とは、児童館及び児童センター（以下「施設」という）が設置されていない地区の児童に対して子育て支援サービスを実施する目的で開始され、主に学校の学年行事、子ども会、子育てサークルからの依頼により、施設の職員が公民館・小学校の体育館等へ出向いて児童館業務を実施するものである。

内容としては、スポーツ・ゲーム、工作、伝承遊び、野外活動等の指導から、観劇、講演などさまざまなメニューを取り入れること。

また、令和7年3月に策定した、岐阜市こども計画「基本施策と取組み No. 72『健全育成に向けた児童館・児童センター、ドリームシアター岐阜』」を図るため、積極的な働きかけを行い、施設の未設置地区を中心に年6回以上の開設に努めること。

なお、下記のとおり、施設ごとに担当地区を割り振るが、その割り当てについては限定したものではないため、必要に応じて岐阜市内において積極的に実施すること。

児童館別担当地区

施設名	担 当 地 区					
梅林	梅林	白山	徹明	華陽		
黒野	黒野	木田	西郷	七郷	方県	網代
加納	加納西	加納東	三里	厚見		
西	合渡	本荘	鏡島	市橋		
日光	島	早田	城西	鷺山	則武	
本郷	金華	京町	明德	木之本	本郷	
長良	長良	長良西	長良東			
長森	長森北	長森南	長森西	長森東	日野	
岩野田	岩野田	岩野田北	常磐			
柳津	柳津					
みわ	三輪北	三輪南	藍川			
うずら	鶉	茜部	日置江			
東	芥見	芥見東	芥見南	岩		

おもちゃ図書館について

おもちゃ図書館は、障がい児や社会的に援助を必要とする子どもたちに出会いとふれあいの機会を提供し、おもちゃを通して、生活を楽しむより豊かなものにすると同時に、身体的諸機能や感覚等を養い心身の成長発達の促進を図ることを目的として運営しています。おもちゃ図書館を実施している児童センター及び事業の内容は、次のとおりとなります。

1 おもちゃ図書館を実施している児童センター

- (1) 西児童センター
- (2) 本郷児童センター
- (3) 長良児童センター
- (4) 長森児童センター
- (5) 岩野田児童センター
- (6) サンフレンドみわ・児童センター
- (7) サンフレンドうずら・児童センター

2 対象者

- (1) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）第 4 条第 2 項に規定する障がい児（以下「障害児」という。）及び障がい児に準ずる児童のうち小学校 6 年生までの者
（市内在住者にはおもちゃの貸出も行う。）
- (2) 4 歳児未満の乳幼児
- (3) 上記児童・乳幼児の保護者

3 利用時間

- (1) 午前 9 時 30 分から午後 5 時まで（4 月 1 日から 9 月 30 日まで）
- (2) 午前 9 時から午後 4 時 30 分まで（10 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）

4 休館日

児童センターの休館日と同じ。

指定一般避難所施設・避難所指定外施設としての業務について

(1) 岐阜市地域防災計画において指定一般避難所として指定を受けている柳津児童館については、次の業務を行ってください。

- 1 施設の営業時間外であっても、災害対策基本法(昭和36年法律第223号) 第2条第1項第1号に規定する災害(以下、「災害」という。)が発生し、市災害対策本部等からの避難所開設の指示があった場合は、速やかに避難所の開設に応じること。
- 2 施設の営業時間内に、災害が発生し、施設内に利用者が滞留する場合や、自主避難者が発生した場合は、市災害対策本部等に速やかに報告し、対応を協議すること。
- 3 市の指示により、施設を避難所等として開設する時は、市職員、地域住民、ボランティアと協力し運営すること。
- 4 避難者用の資機材等については、市が準備する。なお、災害対応における施設職員用として必要と思われる資機材等については、指定管理者が準備すること。
- 5 指定管理者は、**避難所運営マニュアル(指定管理者編)**により災害時に避難所として開設できるように体制を構築し市に報告すること。また、施設が所在する地域の自主防災隊との連携強化のため、地域防災訓練等へ参加すること。
- 6 上記以外の詳細については、協定書により定める。

(2) 岐阜市地域防災計画において避難所として指定を受けていない柳津児童館以外の児童館・児童センターについては、次の業務を行ってください。

- 1 施設の営業時間内に、災害が発生し施設内に利用者が滞留する場合は、市災害対策本部等に速やかに報告し、対応を協議すること。
- 2 施設に滞留者が滞在する時は、市災害対策本部等からの指示を仰ぎ、受け入れに協力すること。
- 3 長期間、施設内に利用者が滞留するなど、資機材等を必要とする場合は、市が準備する。
- 4 上記以外の詳細については、協定書により定める。