

子どもの館
子育てふれあい交流プラザ

業務仕様書

1 施設利用者への対応業務

施設利用者に対し、常に質の高いサービスを提供するよう努めること。

2 庶務・経理事務

事業計画書及び事業報告書の作成、利用状況の管理、市等からの各種照会等、必要な庶務・経理事務を行うこと。

3 清掃業務・衛生管理業務

業務を通じて、施設内の良好な衛生環境の維持に努めること。

なお、業務実施に際しては、「建築物衛生法」「建築物環境衛生管理基準」「労働安全衛生規則」等の関係法令及び基準等に基づき、適正に行うこと。

4 警備業務

「警備業法」等の関係法令に基づき、下記を目安に適正に実施し、施設利用者の安全確保に努めること。また、緊急時・非常時に適切な対応できるよう体制を整えておくこと。

(1) 巡回頻度(例)

ア 開館時の巡回頻度：2時間に1回～2回

イ 閉館時の巡回頻度：退館・施錠前1回

(2) 業務内容(例)

- ・館内巡回
- ・利用者の整理
- ・不審者、酩酊者等公衆に迷惑をかける者への対応
- ・物品等の監視
- ・火災、盗難その他災害予防監視
- ・火災等緊急時の応急措置と救護
- ・不法行為の防止
- ・出入口の管理
- ・各種安全監視盤の操作及び監視
- ・各室の施錠

(3) その他

- ・入居ビルが防災訓練行う場合は参加すること。
- ・業務実施の報告（警備日誌の記録作成）

(4) 機械警備

- ・機械警備の時間は終日とする。

5 定期点検業務

「建築基準法」、「消防法」等の関係法令に基づき、法定点検を適正に行うこと。

6 施設設備点検業務

- (1) 施設内の設備に緊急事態が発生した場合、または発生の恐れがある場合は、直ちに緊急措置をとるとともに、関係者に速やかに報告すること。
- (2) 事故及び緊急の対策要領、緊急連絡体制を予め策定し、緊急事態に的確に対応できるように定期的に訓練を行うこと。

【点検設備項目 子どもの館】

業務内容	台数	周期(回数)	備考
1 照明器具管球取替及び報告業務 ・発注者から依頼があった照明器具の管球交換は、施設運営に支障がないよう迅速に対応する。請負者の巡視は、1週に2回行い、不点灯の照明を見つけたときは適宜、管球交換を行う。請負者は管球交換の状況を発注者に報告する。交換用管球の手配及び管理は、発注者が行う。業務内容の大幅な変更があった場合は、協議する。	・依頼があった台数 ・不点灯の台数	・取替は依頼時、常時実施 ・巡視は2回/1週	・依頼時、2時間以内に行う。 ・巡視時の施設照明の確保をお願いします。
2 空調機器定期点検及びフィルター清掃			
1) エアーハンドリングユニット	4台	2回/1年	点検及びフィルター清掃
2) ファンコイルユニット	180台	2回/1年	点検及びフィルター清掃
3) 給排気ファン	25台	2回/1年	点検のみ
3 空調機器フィルター交換			
1) 空調機フィルター	27台	1回/1年	フィルター材料費含む
2) ファンコイルユニットフィルター	207枚	1回/1年	フィルター材料費含む
4 中央監視制御装置点検			
1) 中央監視制御装置 MUC (マシンユニットコントローラー)	1台	1回/1年	
2) 中央監視制御装置保守点検基本料 MCE (マシンコントロールエンジン)	1台	1回/1年	
3) 附加装置 UPS 3KVA	1台	1回/1年	
4) 機能点検 RS盤	2面	1回/1年	

5) 機能点検 メッセージプリンター	1台	1回/1年	
6) 入出力ポイント確認 状態+故障	3点	1回/1年	
7) 入出力ポイント確認 故障	9点	1回/1年	
8) 入出力ポイント確認 測定	6点	1回/1年	
9) 入出力ポイント確認 計量	19点	1回/1年	
10) 入出力ポイント確認 他機器との連動通信確認	316点	1回/1年	
11) 入出力ポイント確認 照明機器との連動通信確認	148点	1回/1年	

業 務 内 容	台数	周期 (回数)	備 考
5 自動制御機器点検			
1) ローカル機器保守点検費 外調機制御 AHU-7-1	1式	1回/1年	
2) ローカル機器保守点検費 外調機制御 AHU-7-2	1式	1回/1年	
3) ローカル機器保守点検費 外調機制御 AHU-7-3	1式	1回/1年	
4) ローカル機器保守点検費 外調機制御 AHU-7-4	1式	1回/1年	
5) ローカル機器保守点検費 ファン発停制御	1式	1回/1年	
6) ローカル機器保守点検費 漏水警報監視×17組	1式	1回/1年	
7) ローカル機器保守点検費 計測費用	1式	1回/1年	
8) ローカル機器保守点検費 貯湯槽制御×2組	1式	1回/1年	
9) 中央管制装置 (空調インターフェイス装置) 保守点検 チャンネルコントローラーCHC-L2×1 CRT7ディスプレイ×1 MSマウス PRTプリンター×1 フロッピーディスクドライブ×1 S/W管理用ソフトウェア×1	1式	1回/1年	
6 給排水機器点検			
1) 衛生機器 洗面器	41台	2回/1年	
2) 衛生機器 手洗器	20台	2回/1年	
3) 衛生機器 洗面化粧台	1台	2回/1年	
4) 衛生機器 掃除、洗濯、汚物用流し	9台	2回/1年	
5) 衛生機器 大便器 (ロータンク方式)	43台	2回/1年	
6) 衛生機器 小便器	18台	2回/1年	
7) 電気温水器 壁掛貯湯式	1台	2回/1年	
7 自動ドア (駐車場入場口) 点検			
1) 本体、エンジンボックス、制御部	2台	2回/1年	

8 貯湯槽			
1) 水質検査 11 項目 (冬季実施) 1 検体	1 式	1 回 / 1 年	
2) 水質検査 16 項目 + 消毒副生物 (12 項目) (夏季実施) 1 検体	1 式	1 回 / 1 年	

【点検設備項目 子育てふれあい交流プラザ】

業務種別	年間回数	備 考
FCU 点検・フィルター 清掃	2 回	FCU 機能点検、シーズンイン点検・ フィルター清掃
給排気ファン点検	2 回	送風機外観点検
制気口点検・清掃	2 回	器具清掃・フィルター清掃
排気フード点検・清掃	2 回	グリスフィルター清掃含む
電気温水器点検	2 回	機器動作点検
照明器具・衛生器具	6 回	照明器具点灯確認・管球取替え・衛生器具動 作確認
放送設備	1 回	機器動作・システム動作確認
床下漏水検知設備	6 回	漏水検知動作確認
自動ドア	2 回	両引 EG 装置、光線スイッチ、 補助光線スイッチ点検

7 設置遊具保守点検業務

下記チェック項目に基づき、常に最良の状態を維持するよう努めること。また、異常等が発覚した場合は、遅滞の無い報告及び利用者の安全確保に努めること。

【対象遊具及びチェック項目 子どもの館】

コーナー名	機械・機器名	業務内容
ふしぎ探検	へんしんおめん	<ul style="list-style-type: none"> ・動作確認は適宜行う ・ボルト等取り付け状況、 破損状況、腐食状況、塗装状況、 座板取付状況、座板腐食状況
	おおみみさま	
	ぽんぽんかつら	
チャレンジスポーツ	バーチャルスポーツ	<ul style="list-style-type: none"> ・動作確認は適宜行う ・ボルト等取り付け状況、 破損状況、腐食状況、塗装状況、 座板取付状況、座板腐食状況
	ジャンプでDON	
	DASH	
	フラッシュ&ヒット	
その他	クロックリングメカ	<ul style="list-style-type: none"> ・動作確認は適宜行う ・ボルト等取り付け状況、 破損状況、腐食状況、塗装状況、 座板取付状況、座板腐食状況
	大時計	

【対象遊具及びチェック項目 子育てふれあい交流プラザ】

機械・機器名	チェック項目
エレメンツ	ボルト等取り付け状況、破損状況、腐食状況、塗装状況、座板取付状況、座板腐食状況
ホッパー	ボルト等取り付け状況、破損状況、腐食状況、塗装状況、座板取付状況
ブレイザー	ボルト等取り付け状況、破損状況、腐食状況、塗装状況、座板取付状況
汽車	ボルト等取り付け状況、破損状況、腐食状況、塗装状況、座板取付状況、座板腐食状況
モザイクタウン	ボルト等取り付け状況、破損状況、腐食状況、塗装状況、座板取付状況、座板腐食状況
おたまじゃくし	ボルト等取り付け状況、破損状況、腐食状況、塗装状況、座板取付状況、座板腐食状況
リトルマーメイド	ボルト等取り付け状況、破損状況、腐食状況、塗装状況
そらまめテーブル ふたごきのこ 小さなデージー	ボルト等取り付け状況、破損状況、腐食状況、塗装状況、座板取付状況、座板腐食状況
ドミノ広場	ボルト等取り付け状況、破損状況、腐食状況、塗装状況

8 舞台設備等管理業務

- (1) 舞台設備、照明設備、音響設備等の運転操作・保守点検を行うこと。
- (2) 利用者との事前打ち合わせを行う等を通じて、円滑な運営に努めること。

【運転操作、保守点検等を行う対象設備 子どもの館】

名 称	数 量	仕 様 等
袖幕	1 対	固定吊式、手動紐引き開閉式
絞り緞帳	1 張	電動昇降ワイヤードラム巻取式
フライフレーム	1 式	電動昇降ワイヤードラム巻取式
東西幕	1 対	固定吊式、手動紐引き開閉式
スクリーン	1 張	電動昇降下部ドラム巻取式
バック幕	1 対	固定吊式、手動紐引き開閉式
水平幕	1 張	固定吊張込み式
美術バトン	1 基	電動昇降ワイヤードラム巻取式
客席バトン	2 基	電動昇降ワイヤードラム巻取式
客席照明バトン	2 基	電動昇降ワイヤードラム巻取式
昇降式プロセニアスピーカー	1 式	手動昇降ウィンチ巻取式

【運転操作、保守点検等を行う対象設備 子育てふれあい交流プラザ】

名 称	数量	仕 様
フロアコンセント	1	20AC 型コンセント×3×3回路
フロアコンセント	4	20AC 型コンセント×2×2回路
第一ボーダーライト	4	85W ミニハロゲン×12
同上ランプ	18	85W ミニハロゲン
第一サスペンションライト	3	20AC 型コンセント×4×4回路
DMX コンセントボックス	1	20AC 型コンセント×1×1回路
フロントサイドコンセント (上手)	1	20AC 型コンセント×2×2回路
フロントサイドコンセント (下手)	1	20AC 型コンセント×2×2回路
シーリングコンセント	2	20AC 型コンセント×4×4回路
シーリングコンセント (ミラーボール用)	1	20AC 型コンセント×1×1回路
客席ウォールコンセント	2	20AC 型コンセント×4×4回路
客席ウォールコンセント	2	20AC 型コンセント×3×2回路
調整室ウォールコンセント	1	20AC 型コンセント×2×2回路
DMX コンセントボックス	1	20AC 型コンセント×1×1回路 DMX コンセント×2
フレネル ES スポットライト	14	500W ハロゲン×1 20AC 型プラグ付
64PAR ライト	4	PAR64×1 20AC 型プラグ付
同上ランプ	4	500W シールドビーム PAR64 JP100V500WC/SB5M/E
凸レンズスポットライト	2	
クセノンピンスポットライト	1	500W クセノン×1 20A 接地 3P 整流器付
ミラーボール	1	φ300 20AC 型プラグ付
延長ケーブル	9	3.5sq×3 c-10 m 黒 20AC-20AC 2PNCT
延長ケーブル	8	3.5sq×3 c-5 m 黒 20AC-20AC 2PNCT
延長ケーブル	5	3.5sq×3 c-2 m 黒 20AC-20AC 2PNCT
二股ケーブル	5	3.5sq×3 c-1 m 黒 20AC-20AC 2PNCT
ハンガー	21	
丸ベーススタンド	4	
丸ベース3段スタンド	8	
キャスター付スタンド	5	
カラーフィルター	100	
予備電球	1	
調光ユニット本体	1	
調光操作卓	1	
操作卓用 LCD	1	
壁コネクタープレート	1	
舞台袖操作盤	1	

【音響設備】

名称	数量	仕様
マイク	15	
ワイヤレスシステム	1	

マイクスタンド	6	
スピーカースタンド	2	

9 貸室業務

- (1) 貸室とは「わらべホール、多目的ルーム、キッチンスタジオ、子ども一時預かり室」を指す。
- (2) 利用前、利用後の備品等の状態についての確認を行うこと。
- (3) 適切な事前説明を行うこと等を通じて、利用者が快適に利用できるよう努めること。

10 子ども一時預かり室での業務

(1) 準備

一時預かりを行う際は、下記の点について準備・対応すること。

なお、下記はあくまで必要最小限度のものであるため、利用者満足度の向上につながるものについては、市と協議のうえ、準備しても差し支えない。

- ・湯冷まし、熱湯、おしぼり準備
- ・授乳室の浄水器の準備、水・お湯の温度確認
- ・オムツ交換台のマット交換
- ・室内や遊具の安全点検

(2) 受け入れ時の注意事項

- ・子どもの視診、検温（37.5℃以上は受け入れない）、体調の確認を行うこと。
- ・荷物（ミルク、食事、おやつ、着替えの有無）の確認を行うこと。

11 売店業務

- (1) 適切な価格での売店運営に努めること。
- (2) 利用者ニーズに合った商品を取り扱うこと。ただし、取扱商品については、施設の設置目的に反しないよう留意すること。
- (3) 在庫管理に際しては、台帳等を作成し、適正な在庫管理を行うこと。

12 こども文化パスポート（小中学生の施設等利用の優待券）について

毎年、北九州市教育委員会から「こども文化パスポート事業」への参加についての協力依頼があるため、可能な限り協力すること。

1 3 「わらべの日」に関する業務

親子が積極的にふれあう機会を増やすことに加え、企業や地域全体で子育てを支援する意識を広く浸透させて、子育てしやすい社会環境づくりを推進することを目的として、子育て支援の日「わらべの日」を実施する。

(1) 事業概要

毎月第二日曜日を「わらべの日」として、中学生以下の子どもを連れた家族・団体等が、協力店舗・施設に訪れると、割引やグッズプレゼントなどお得なサービスが受けられる。現在の加盟店舗数は、約220店舗。

(2) 業務内容

- ア 広報・PRに努めること。
- イ 協力店舗・施設の拡大に努めること。
- ウ 利用状況の把握
 - ・協力店舗・施設への「わらべの日」利用状況の聞き取り
 - ・市への聞き取り内容の報告（年に1回）

1 4 子どもの館 館長業務

北九州市立子どもの館は開館当初(平成13年11月)から、北九州市特命大使の山本和範(カズ山本)氏を館長としています。北九州市立子どもの館・子育てふれあい交流プラザの指定管理者(以下「甲」という)は、株式会社よしもとクリエイティブ・エージェンシー福岡事務所(以下「乙」という)と、下記の業務を実施するため、従事者派遣契約を締結してください。

(1) 派遣従事者

北九州市特命大使 山本和範(カズ山本)

(2) 派遣回数および派遣日

毎月2回程度、甲乙協議のうえ決定した日

※月2回を超える場合は、他の月で派遣回数を調整する。

※上記日程については、利用者に対して事前にPRする。

(3) 従事時間

概ね午前10時から午後6時まで

※イベント等従事の場合、甲乙協議のうえ変更することができる。

(4) 従事業務内容

- ア イベント等での子どもたちの遊びの支援
- イ 広報誌やホームページなどでのPR活動
- ウ 大型イベントやセレモニーへの出席およびPR活動
- エ その他甲乙協議のうえ決定した業務

(5) 派遣条件

区分	内容
氏名	山本 和範
契約（派遣）期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日（1年更新）
年間委託料	甲乙協議のうえ決定
社会保険	なし
業務内容	施設の顔としてイベントに参加、その他広報活動
派遣形態	株式会社よしもと・クリエイティブ・エージェンシーより派遣

15 その他

業務の実施に際し、建物全体を管理運営している企業等が行う管理業務については、指定管理業務から除きます。詳細は、別紙「施設専用部分における保守・管理業務一覧表」をご確認下さい。

子どもの館
子育てふれあい交流プラザ

運営にかかる参考資料

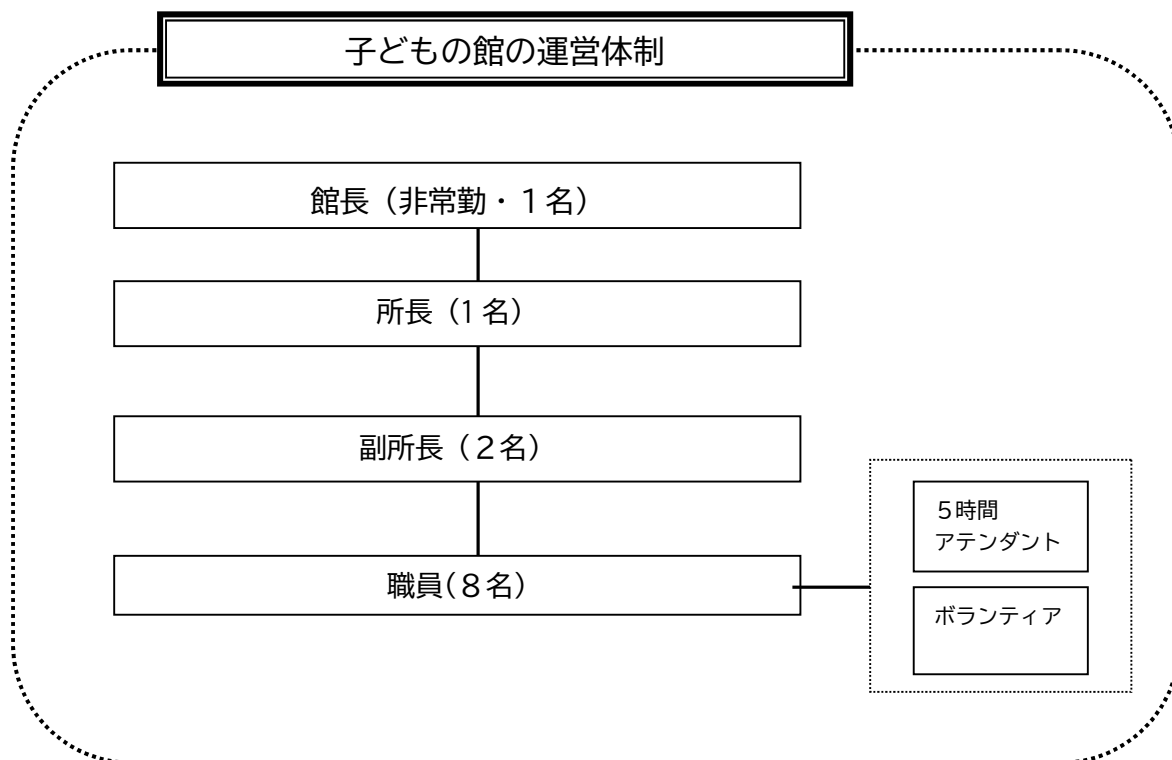
I 管理運営体制

◆ 子どもの館

1 組織及び人員数

- (1) 館長（非常勤）を配置。
- (2) 正規職員11人（所長1名、副所長2名、職員8名）を配置。
担当業務：①庶務・経理・施設管理に関すること
②各コーナーの運営に関すること
③イベント誘致・企画・広報に関すること
④売店業務に関すること
⑤一時預かりに関すること
- (3) 館内における案内や安全を確保するための5時間パート（アテンダント）約30名を雇用。
- (4) さまざまな業務を補助するボランティアを募集。
【登録者数：約60名】

《現在の体制図》



※上記体制は令和6年4月1日時点のもの。

◆子育てふれあい交流プラザ

1 組織及び人員数

(1) 正規職員12名（所長1名、運営リーダー3名、職員8名）

担当業務：①庶務・経理・施設管理に関すること

②イベント誘致・企画・広報に関すること

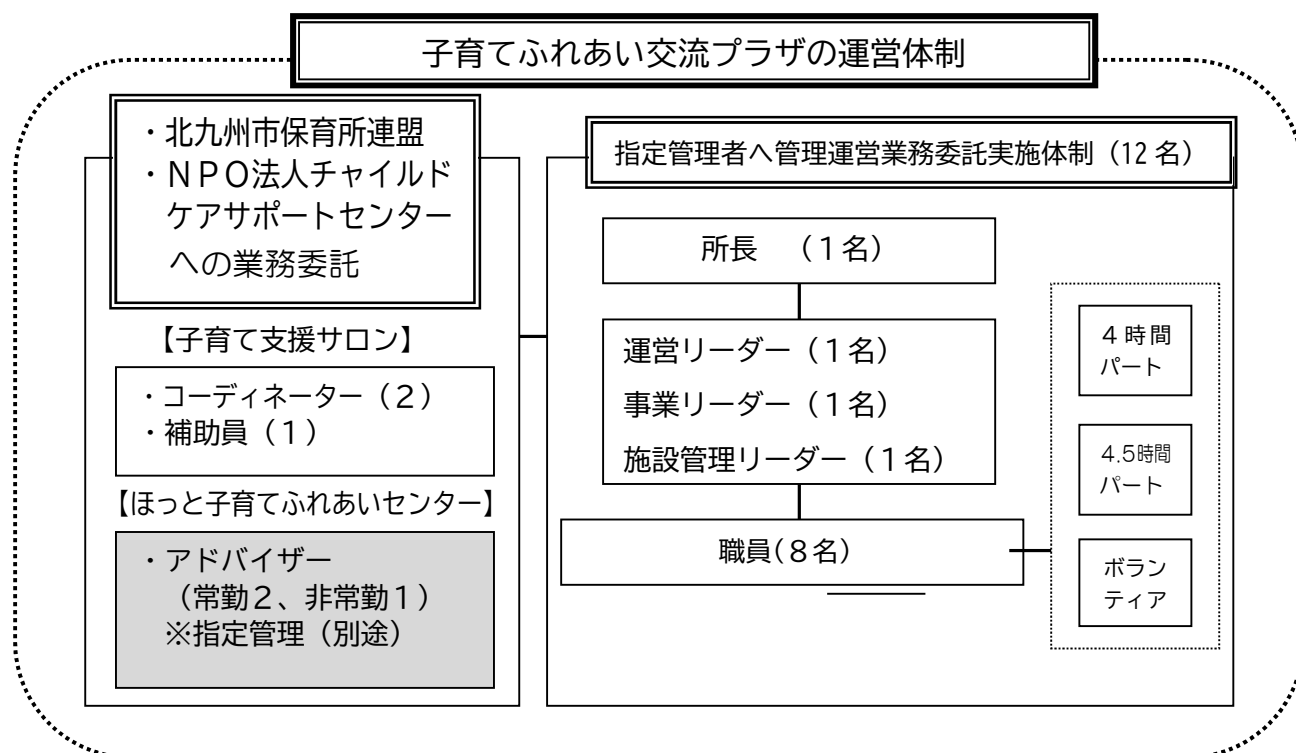
③売店業務に関すること

④一時預かりに関すること

(2) 館内における案内や安全確保するための4時間・4.5時間（アテンダント）約30名を雇用。

(3) さまざまな業務を補助するボランティアを募集する。

《現在の体制図》



※上記体制は令和6年4月1日時点のもの。

※子育てふれあい交流プラザの中に設置している「子育て支援サロン」や「ほっと子育てふれあいセンター」と緊密に連携とり、互いに協力しながら子育て支援業務に取り組むこと。

Ⅱ 入場者数

(単位：人)

年度	子どもの館	子育てふれあい交流プラザ
H 30	814,352	442,451
R 1	670,747	379,244
R 2	158,493	67,328
R 3	251,912	89,469
R 4	470,280	235,263
R 5	653,939	341,604

※R 1年度末から令和4年度頃までは、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により臨時休館等を実施したため、施設利用者数が大幅に変動しています。

Ⅲ 決算情報(令和5年度)

【収入】

(単位：円)

	館	プラザ	計
指定管理料	173,503,000	112,535,000	286,038,000
入場料	45,437,850	17,506,050	62,943,900
貸館・貸室	4,979,205	1,315,369	6,294,574
一時預かり	881,600	2,098,200	2,979,800
自主事業収入	4,595,000	3,757,400	8,352,400
自販機売上	2,016,879	977,578	2,994,457
事業収入	9,521,353	5,724,814	15,246,167
受取利息	152	78	230
雑収入	0	0	0
計	240,935,039	143,914,489	384,849,528

【主な内訳】

	子どもの館	プラザ
入場料	各コーナーの入場料	プレイゾーンの入場料
貸館・貸室	ホール等の賃借料	ホール、多目的室等の賃借料
一時預かり	一時預かりの収入	一時預かりの収入
自主事業収入	あそび工房の工作の収入 変身スタジオの撮影等収入 駐車券販売の収入 縁日による収入 売店の収入	縁日による収入 工作の収入 駐車券販売の収入 売店の収入

【支出】

(単位：円)

	館	プラザ	計
人件費	108,825,452	96,338,052	205,163,504
消耗品費	2,775,310	2,325,483	5,100,793
什器備品費	2,603,730	3,253,139	5,856,869
水道光熱費	34,254,939	9,221,021	43,475,960
修繕費	1,887,989	6,036,364	7,924,353
業務委託費	37,904,175	9,024,027	46,928,202
ビル共益費	25,073,949		25,073,949
福利厚生費	687,749	592,329	1,280,078
旅費交通費	1,978,580	220,620	2,199,200
研修費	199,439	519,700	719,139
印刷製本費	737,913	325,016	1,062,929
燃料費	20,362	18,000	38,362
通信運搬費	591,816	481,615	1,073,431
会議費	122,804	120,000	242,804
広報費	3,922,240	1,394,083	5,316,323
行事費	6,596,247	4,325,366	10,921,613
損害保険料	1,224,020	1,082,560	2,306,580
賃借料	1,642,068	966,720	2,608,788
租税公課	4,766,722	3,373,710	8,140,432
雑費	576,358	201,935	778,293
支払手数料	899,795	568,383	1,468,178
管理費	2,400,000	2,400,000	4,800,000
計	239,691,657	142,788,123	382,479,780

【主な内訳】

	子どもの館	プラザ
人件費	職員、アテンダント等の給与	
広報事業費	イベントの実施及びイベント広報費等	
ビル共益費	コムシティビルの管理費	
業務委託費	ホール業務委託、機械設備管理業務委託、清掃業務委託 警備業務委託等	
管理費	子どもの館、子育てふれあい交流プラザの収支、会計、業務委託契約など一切の庶務的業務を行うための管理費 (人件費および事務所業務に伴う物件費)	