

# いわて子どもの森管理運営業務仕様書

(案)

令和6年※月

岩 手 県

## 目次

### I 基本的事項

1	業務目的	1
2	管理運営の基本事項	1
3	自主事業の考え方	1
4	使用時間	1
5	休館日	2
6	利用許可	2
7	サービスの向上	2
8	職員配置	2
9	法令の遵守	2
10	情報公開	2
11	管理運営を通じて取得した情報の取扱い	3
12	危機管理対応	3
13	環境への配慮の推進	3
14	事業報告書等	3
15	物品の帰属	3
16	リスク負担と保険の加入	3
17	利用料金	4
18	管理運営にかかる経費	4
19	指定管理料	4
20	業務の再委託の禁止	4
21	帳簿書類等の保存年限	5
22	原状回復義務等	5
23	指定管理者に対する監督・監査	5
24	その他	5

### II 指定管理者が行う業務の範囲

1	施設の運営に関する業務	5
2	施設等の管理に関する業務	6
3	施設で実施する主催事業に関する業務	6
4	施設で実施する自主事業に関する業務	6
5	その他の業務	6
別表	16 (1) リスク負担関係	8
別紙1	施設設備整理整頓確認箇所	9
別紙2	修繕及び大規模な破損等の県への報告(いわて子どもの森施設設備破損等報告書)	10
別紙3	法令等に義務付けられている点検、安全上・保安上必要な点検及び施設運営上必要な点検の業務(施設管理の状況について)	11
別紙4	いわて子どもの森の概要	14

県立児童館「いわて子どもの森」の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書によるものとします。

## I 基本的事項

### 1 業務目的

本業務は、県民の平等な利用の確保を図るとともに、「児童に健全な遊びを提供して、その健康を増進し、情操を豊かにすることにより、次代を担う児童の健全な育成を図る」という県立児童館「いわて子どもの森」の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができるよう、管理計画に基づき適正に管理することを目的とします。

### 2 管理運営の基本事項

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること。
- (2) 施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 業務に関連して取得した利用者の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- (4) 公の施設であることを常に念頭において、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- (5) 利用者の意見を踏まえた管理運営に努め、利用者の満足度を高めていくこと。
- (6) 予算の執行に当たっては、管理計画書、執行計画書に基づき適正かつ効率的運営を行うこと。
- (7) 効率的な施設の管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (8) 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。
- (9) ごみの削減、省エネルギー、CO<sub>2</sub>削減等、環境に配慮した運営を行うこと。
- (10) 自然災害等の非常事態発生時には、地域住民の安全確保を図ること。
- (11) 敷地内禁煙（施設の中及びその施設の敷地内では喫煙できない）とすること。

### 3 自主事業の考え方

民間事業者との共催を含む自主事業は次の事項を遵守するものとします。

- (1) 指定管理者は、施設内で行う自主事業（民間事業者との共催を含む）について、施設の設置目的を果たすために、施設利用者許可基準の範囲内で指定管理者の創意工夫で事業を行うことができます。
- (2) 自主事業は管理計画に基づき行うこととします。なお、管理計画に変更がある場合は、あらかじめ県と協議を行うこととします。
- (3) 自主事業を行う場合の施設等の利用に係る利用料金は、指定管理者が負担することとします。
- (4) 指定管理者が自主事業を行う場合の施設の利用については、一般利用者における施設の利用に影響がないよう配慮することとします。

### 4 使用時間

いわて子どもの森条例施行規則第3条に掲げる使用時間は、現行どおり9時から17時（ただし、宿泊室は到着日の15時から出発日の10時・テントサイトは到着日の13時から出発日の11時（一時使用の場合は9時から16時））までとしますが、指定管理者の提案により変更することも可能です。

## 5 休館日

いわて子どもの森の休館日は次（現行）のとおりとしますが、指定管理者の提案により変更することも可能です。

なお、指定管理者において必要があると認めるときは、知事の承認を得て、休館日以外の日において臨時に休館し、又は休館日において臨時に開館することができます。

- (1) 毎週火曜日（休日に当たる場合は、その翌日）
- (2) 休日の翌日
- (3) 12月29日から翌年1月1日まで

## 6 利用許可

### (1) 利用許可の基準

利用許可の基準は、いわて子どもの森条例施行規則の規定によります。

### (2) 行政財産の目的外使用許可（レストラン及び売店部分）

行政財産の目的外使用部分の使用許可及び使用料、光熱水費の徴収については県が行います。

※いわて子どもの森のうちレストラン及び売店部分については、一戸町へ預託しています。

## 7 サービスの向上

施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めることとします。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとし、定期的に県に報告することとします。

## 8 職員配置

- (1) 管理運営業務を実施するため、必要な有資格者等、適正な職員を配置することとします。
- (2) 各種業務における責任体制を確立することとします。
- (3) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとします。
- (4) 職員の資質を高めるため、研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めることとします。

## 9 法令の遵守

指定管理者は、次に掲げるものをはじめ、関係する法令、条例、規則、要綱等を遵守した業務運営を行うこととします。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- (3) 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）
- (4) 児童館の設置運営要項（平成2年8月7日付け厚生省発児第123号厚生事務次官通知別紙）
- (5) 児童館の設置運営について（平成2年8月7日付け発第967号厚生省児童家庭局長通知）
- (6) いわて子どもの森条例（平成15年岩手県条例第25号）
- (7) いわて子どもの森条例施行規則（平成15年岩手県規則第38号）

## 10 情報公開

施設の管理運営に当たっては、管理運営に係る情報の公開に関し必要な措置を講じることとします。

## 11 管理運営を通じて取得した情報の取扱い

指定管理者又はその管理運営する公の施設の業務に従事している者は、個人の情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とします。

## 12 危機管理対応

- (1) 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、県をはじめ関係機関に通報することとします。
- (2) 危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこととします。  
また、消防署から指摘があった場合には、直ちに改善措置を講じるものとします。

## 13 環境への配慮の推進

施設の管理運営に当たっては、電気等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクル推進等環境への配慮を行うものとします。

## 14 事業報告書等

指定管理者は、毎年度終了後、業務の実施状況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書を提出するほか、管理運営の状況について、県が指定した方法により定期的に報告することとします。

## 15 物品の帰属

指定管理者が委託料又は利用料金の収入で購入した物品のうち、次のものは県の所有となります。但し、これにより難しい場合には、あらかじめ指定管理者は県の承認を得なければなりません。

### (1) 消耗品

消耗品は、現に使用中の消耗品については県に引き継ぐこととしますが、それ以外の物は、指定管理者の所有物とします。

### (2) 備品（性質又は形状を変えずに長期間の使用に耐える物品で取得価格が3万円以上のもの）

備品は、原則として県の所有物とします。このため、指定管理者の所有備品として購入する物は、あらかじめ県と協議のうえ、購入するものとします。

## 16 リスク負担と保険の加入

### (1) リスク負担

県と指定管理者の間におけるリスク負担は別表のとおりです。  
なお、必要な事項については、協定で定めることとします。

### (2) 保険の加入

「施設賠償責任保険」について、次の補償額以上の保険に加入してください。

区分	対人賠償	対物賠償
1 事故あたり支払限度額	5 億円	500 万円
1 名あたり支払限度額	5,000 万円	

## 17 利用料金

### (1) 利用料金制

利用料金については、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の規定に基づく「利用料金制」を採用しますので、指定管理者の収入として収受できます。

### (2) 利用料金の設定

条例で定める上限額の範囲内で、指定管理者が利用料金を設定の上、知事の承認を得て定めることとなります。なお、利用料金の設定に当たっては、現行料金体系の継続性、利用率の向上及びサービスの向上に配慮するようにしてください。

### (3) 利用料金の減免

利用料金については、一定の基準で減免をしているものがあります。これまで利用料金を減免していた基準は、指定管理者においても同様の取扱いをしていただきます。

## 18 管理運営に係る経費

管理運営に関する経費は、県からの指定管理料と施設の利用料金収入とで賄うこととなります。

## 19 指定管理料

### (1) 指定管理料算定の考え方

県民へのサービス提供の質が低下することがないように、指定管理者に対して、過去の運営管理経費等を勘案して県が算定した指定管理料を支払うこととします。

なお、指定管理料は、指定管理者の収支計画に基づき算定した一定額を予算の範囲内で支払うものとし、指定管理者の経営努力が収益に反映されるよう、経費の節減（利用者のサービス低下につながらないように留意すること。）や利用率の向上などによる収支計画を上回る収支差額が生じた場合でも、(2)に掲げる精算を行う経費を除き、指定管理料の額を減額しないものとします。

### (2) 指定管理料の精算

次の経費についてはあらかじめ年間の所要額を示して指定管理料に盛り込み、実績が下回った場合は、その差額を返納又は相殺し、実績が上回る場合は県から追加して支払うこととします。

#### ① 利用料金免除分にかかる利用料金補填分

#### ② 修繕費

1 件あたり 100 万円を超える修繕については、県と事前に協議することとします。

#### ③ 光熱水費（重油代を含む）

### (3) 指定管理料の支払い

会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日）ごとに指定管理者の請求に基づき、1 箇月ごとに分割して支払います。

### (4) 指定管理者制度における賃金スライド制度について

社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準に一定以上の変動が見られた場合には、「指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き（令和 6 年 9 月岩手県）」に基づき、指定管理料の見直しを行うこととします。

## 20 業務の再委託の禁止

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等個々具体的な業務を県と事前に協議のうえ第三者に委託することは差し支えありませんが、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

## 21 帳簿書類等の保存年限

指定管理者として作成した帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より5年間保存するものとします。

## 22 原状回復義務等

(1) 指定管理者は施設又は設備の変更をしようとする時は、あらかじめ県と協議することとします。

また、当該指定管理者の指定の期間が満了した時、又は指定を取り消された時は、県の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設又は設備を原状に回復しなければなりません。

(2) 指定管理者は、施設、設備、資料又は美術品を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、県の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければなりません。

## 23 指定管理者に対する監督・監査

(1) 県は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。

(2) 県は、指定管理者が県の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化している等、施設の適正な管理に著しい支障が生じる恐れがある場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

(3) 県又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行うこととします。

## 24 その他

### (1) 協定の締結について

指定管理者選定委員会で選定された団体と細部についての協議を行い、議会の議決を経て指定管理者に指定されたのちに指定期間全体の基本協定を締結します。

また、各事業年度の実施に係る年度協定も締結します。

### (2) その他

議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、いわて子どもの森に係る管理運営の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

## II 指定管理者が行う業務の範囲

### 1 施設の運営に関する業務

#### (1) 施設及び設備の使用許可等に関する業務

- ① 年間利用調整及び年間利用計画の管理
- ② 予約の受付
- ③ 利用許可申請書の受理、利用許可書の発行等

#### (2) 利用料金の設定

- ① 利用料金の徴収、減免の決定等
- ② 利用料金の設定、利用者への周知

#### (3) 施設の利用に係る相談等に関する業務

- ① 窓口対応、施設内の案内
- ② 各種問い合わせへの対応
- ③ 要望や苦情、トラブル等への対応
- ④ 施設利用者への対応（助言、指導、案内）、打合せ

#### **(4) 事件・事故に関する業務**

- ① 利用者の金品の盗難、紛争等の事件への対応
- ② 人身事故への対応
- ③ 事件・事故に関する業務

#### **(5) 施設の利用促進に関する業務**

パンフレットやチラシ等による情報提供（施設の概要、利用方法等）

#### **(6) 管理運営委員会の設置と運営**

第三者により構成される中立・公正な管理運営委員会を定期的開催

## **2 施設等の管理に関する業務**

### **(1) 施設等の維持管理及び修繕に関する業務**

- ① 施設設備整理整頓確認箇所（別紙1）の点検、修繕及び大規模な破損等の県への報告（別紙2）
- ② 法令等に義務付けられている点検、安全上・保安上必要な点検及び施設運営上必要な点検の業務（別紙3）

### **(2) 施設等の警備及び清掃並びに植物管理などに関する業務**

- ① 夜間等における施設の警備業務
- ② 館内外の清掃・館外の除雪業務
- ③ 芝生、樹木等の植物管理
- ④ 廃棄物処理

## **3 施設で実施する主催事業に関する業務**

いわて子どもの森条例第1条に規定する設置目的を達成するための遊びに関する実践及び研修に関する次の業務。（別紙4参照）

- (1) 遊び体験の提供業務
- (2) 遊び環境サポート業務
- (3) 児童健全育成に係る指導者のネットワークづくり
- (4) 遊びに関する情報収集及び情報提供
- (5) その他、児童健全育成に関すること

## **4 施設で実施する自主事業に関する業務**

自主事業に関する企画・実施

## **5 その他の業務**

### **(1) 広報業務**

施設の利用促進等の宣伝活動のほか、類似公共施設のポスターの掲示、PRの相互協力

### **(2) 施設等の管理運営に関する調査、研究及び資料の収集に関する業務**

### **(3) 管理計画書、事業報告書の作成業務**

- ① 毎年度開始前、業務の実施計画等を記載した管理計画書及び毎年度終了後、業務の実施状



況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書の作成

② 管理運営の状況について、県が指定した定期的業務報告書類の作成

**(4) 岩手県等関係機関との連絡調整業務**

① 県への定期的な報告書類の提出

② 緊急事態等における県や関係機関への通報

**(5) 指定管理終了に当たっての引継業務**

**(6) 緊急時対策、防犯、防災対策マニュアルの作成及び職員指導業務**

① 各種の緊急事態、非常事態、不測の事態に対応するためのマニュアルの作成

② 職員に対するマニュアルの周知徹底、災害時の対応についての随時訓練の実施

**(7) 施設の管理運営全般のマニュアル作成業務**

① 窓口受付業務、設備等操作等マニュアルの作成

② 職員に対するマニュアルの周知徹底

**(8) 職員に対しての管理運営に必要な研修業務**

**(9) その他管理運営に必要な業務**

(別表：I 基本的事項 16 (1) リスク負担関係)

段 階	リスクが生ずる原因		リスク負担	
	種 類	内 容	県	指定管理者
共 通	法令等の変更	施設・設備設置基準の達成など施設整備が必要なもの	○	
		管理運営上の対応で対処可能なもの		○
	第三者賠償	本業務における公害、生活環境阻害等		○
	物価変動	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利変動	金利変動		○
	不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
申 請 段 階	申請コスト	申請費用の負担		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
運 営 段 階	施設競合	施設競合による利用者減、収入減		○
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
	運営費の膨張	県以外の要因による運営費の膨張		○
	施設・設備の 損傷	管理上の瑕疵による施設・機器等の損傷		○
		上記以外による施設・機器等の損傷	協議事項	
	債務不履行	施設設置者（県）の協定内容の不履行	○	
		指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
	損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害		○
		施設、機器の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害	協議事項	
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
施設、機器の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク		協議事項		

## いわて子どもの森施設設備整理整頓確認箇所

種別	確認施設名	確認箇所(項目)			
		出入口・窓	各種電源	各種設備・物品	忘れ物
管理研修棟	シャワー室				
	売店・レストラン・厨房				
	従業員室・更衣室・倉庫				
	受付・ホール				
	静養室				
	ロッカー室				
	研修室				
	会議室				
	応接室				
	事務室				
	ボランティアルーム				
	トイレ				
遊び創作棟	絵本の部屋				
	調理体験室				
	幼児コーナー				
	スノーズレンの部屋				
	冒険の塔				
	多目的ホール				
	おもちゃ湯				
	子どもシアター				
	ちくちくハウス				
	授乳室				
宿泊棟	和室(4室)				
	洋室(4室)				
屋外施設	キャンプ場(管理棟含む)				
	全天候型キャンプファイヤー施設				
	ピザ窯				
	水の広場				
	わくわくプレーパーク				
	ウッドデッキ				
	木製アスレチック				
	ローラー滑り台				
屋外トイレ					

令和 年 月 日

岩手県知事

様

住 所  
指定管理者

いわて子どもの森施設設備破損等報告書

区分	
日時	
場所	
被害額（概算）	
加害者氏名、 破損等の原因等	
破損等に対して とった措置	
その他 （目撃者の氏名等）	

※ 事故の内容に応じ、現場見取図、写真等事故の状況を明らかにする書類を添付すること。

## 法令等に義務付けられている点検、安全上・保安上必要な点検及び施設運営上必要な点検の業務

業務名	業務内容等
可燃廃棄物処理	1 廃棄物品目～紙、生ごみ、プラスチック類、木の葉等 2 運搬実施回数～原則として週1回
浄化槽管理	1 浄化槽保守点検～年52回 (1) 現場理化学試験DO、PH、残留塩素 (2) 各設備機能点検・調整 (3) 汚泥の調整、管理 2 水質検査(放流側)～年12回 (1) BOD、COD、PH、SS 大腸菌群数 3 消毒薬品 4 汚泥抜き取り、清掃作業
敷地内清掃	1 作業内容～草取り、草刈り、芝生管理、剪定作業 2 作業回数～年2回
警備	1 業務内容 (1) 火災、盗難、不法侵入者等の防止及び排除のため、屋内、構内及び屋外施設を巡視すること。 (2) 消防設備及びその他の設備について点検を行うこと。 それらの設備に異常が生じた場合は、適切な措置をすること(避難誘導、関係機関への通報、職員への緊急連絡等)。 (3) 出入口の開閉及び各室の施錠。 (4) 火気使用場所に残り火がないか点検し、異常がある場合は必要な措置をすること。 (5) その他、宿泊者への対応及び来訪者・電話の対応。
清掃	1 作業内容等 (1) 日常清掃(毎日) 掃き掃除、水洗い、乾布磨き、水拭き、掃除機での吸塵、モップ清掃、紙屑処理、ほこり払い。 (2) 週1回 洗剤使用の洗浄 (3) 年2回 ワックス塗布つや出し
ボイラー煤煙量測定	1 測定項目、方法及び回数 (1) 煤塵濃度 日本工業規格 JIS Z8808に定める方法

業務名	業務内容等
<p>・地下タンク清掃及び保安点検</p>	<p>2基 2回  (2) 硫黄酸化物濃度  大気汚染防止法施行規則別表第1備考2に定める方法  2基 2回  (3) 窒素酸化物濃度  日本工業規格 JIS K0104に定める方法</p> <p>1 清掃項目  (1) 地下タンク貯蔵所定期点検記録表により清掃点検を実施すること。  (2) 清掃場所  上部スラブ、タンク本体、通気管、計測装置、漏洩検知管、注入口、注入口  (3) 漏洩検査試験の結果、廃油処理証明書の提出。</p>
<p>・ボイラー保守点検整備</p>	<p>1 保守点検・保守作業項目及び回数  (1) 保守点検(年2回)  ・缶体清掃整備保守点検  ・バーナー保守点検  (2) 保守作業(年2回)  ・自動機器(制御リレー及び各リレー、サーモ等)点検調整  ・電気機器(モーター、マグネットスイッチ、電磁弁等)点検、調整  ・油系統(ギャーポンプ、オイルフィルター、ノズルチップ等)点検、清掃  ・送風機の点検調整  ・燃焼状態及び運転状態の確認</p>
<p>・昇降機保守点検</p>	<p>1 点検・手入れ保全～定期的に計画的な点検・手入れ保全(給油、調整、清掃)を実施。  2 消耗部品の供給  3 機能維持工事  4 品質検査(年1回)  5 法令に基づく検査の立会い～建築基準法第12条又は労働安全衛生法第41条に基づく法定検査の立会いを行う。</p>
<p>・貯水槽清掃消毒</p>	<p>1 設置数 1基  2 清掃の項目等  (1) 貯水槽清掃点検  ・建築物及び貯水槽設備の概要  ・清掃月日、時刻  ・清掃作業従事者名簿  ・消毒実施内容  ・作業に伴う点検結果  ・作業前後の水質の状況  (2) 飲料水水質検査</p>

業務名	業務内容等
<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防設備保安点検</li> </ul>	<p>1 実施時期及び実施項目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 第1回点検(外観点検、機能点検及び総合点検)</li> <li>(2) 第2回点検(外観点検、機能点検)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・自家用電気工作物保安管理</li> </ul>	<p>1 定例業務</p> <p>(1) 範囲</p> <p>経済産業省令に定める技術基準の規定に適合しているか点検を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月次点検～需要設備 2ヶ月1回</li> <li>・年次点検～年1回</li> <li>・臨時点検～必要の都度</li> <li>・電気工作物の事故発生の場合は、応急措置等を指導する。</li> <li>・電気事業法第107条第3項に規定する立入り調査の立会いを行う。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・除雪</li> </ul>	<p>1 実施箇所 駐車場、進入路、構内通路及び必要と認められる箇所</p> <p>2 実施回数 必要と認められる回数</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常用発電機設備保守点検</li> </ul>	<p>年2回</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・噴水施設機械類点検</li> </ul>	<p>構造的点検、電氣的点検、運転状況点検(年3回)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・水中ポンプ4台</li> <li>・ろ過装置1基</li> <li>・制御盤</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・噴水薬品充填、残塩測定</li> </ul>	<p>1 薬品充填 毎日</p> <p>2 残塩測定 年13回</p>

(別紙 4)

## いわて子どもの森の概要

(令和 6 年 7 月 1 日現在)

### 1 施設の概要

#### (1) 施設の名称

いわて子どもの森

#### (2) 所在地

岩手県二戸郡一戸町奥中山字西田子1468-2

#### (3) 設置年月日

平成15年 5 月 5 日

### 2 施設の構造等

#### (1) 面積

敷地面積309.457㎡、建物面積6,861.32㎡ (延床面積)

#### (2) 暖房

蒸気ボイラー

#### (3) 給水・排水

町上水道、排水合併処理浄化槽

#### (5) 構成区分

- ① 管理研修棟 (研修室、会議室、レストラン (80席)、売店、事務室ほか)
- ② 遊び創作棟 (冒険の塔、多目的ホール、スノーズレンルーム、子どもシアターほか)
- ③ 宿泊棟 (和室 4、洋室 4 計56人定員)
- ④ 屋外体験施設 (水の広場、キャンプ場、ウッドデッキ、雲見の丘ほか)

#### (6) 特設器具

スノーズレン、冒険の塔ほか

### 3 施設の運営

#### (1) 利用時間

- ① 宿泊室 到着日の午後 3 時から出発日の午前10時まで
- ② 宿泊室以外 午前 9 時から午後17時まで

#### (2) 休館日

毎週火曜日及び12月29日から 1 月 1 日まで

#### (3) 利用料金

「いわて子どもの森条例」及び「いわて子どもの森条例施行規則」に規定された額を上限額として、指定管理者が設定。

### 4 事業の概要 (令和 5 年度実績)

#### (1) 定期ワークショップ (毎週土・日曜日)

子どもたちが、遊びを通じて様々な体験ができるようワークショップ形式による遊びのプログラムを提供した。

(例:「クラフト屋台」、「巨大ゲームひろば」「森であそぼう」、「本日開店!ピッツァ・モリーノ」等)



## (2) 団体ワークショップ

児童館、放課後児童クラブ、保育所、小学校等が遠足等で来館した際に、各団体の希望に沿うワークショップを開催した。

## (3) イベント

季節に応じたフェスティバルを年4回開催したほか、3連休に合わせて「遊びのスペシャルデー」を開催し、造形ブロックKAPLAや 雪遊びなど多種多様な遊びにふれる機会を提供した。

## (4) スヌーズレンの部屋

障がい児・者が五感への刺激を楽しみながら、普段の緊張から解き放たれリラックスした時間を過ごすための部屋を開館当初から提供しており、多くのリピーターに好評いただいている。

## (5) 地域巡回事業（移動児童館事業、いのちのおはなしキャラバン事業）

県内の児童館及び放課後児童クラブ等へいわて子どもの森職員を派遣し遊びを提供する単独型移動児童館を12回実施した。また、親子の信頼関係を深め、子と親の自己肯定感を育むことを目指し、出産と誕生をテーマにした体験型ワークショップ5回実施した。

## (6) 研修会

県からの委託により、県内の児童館や放課後児童クラブ等の児童の健全育成に関わる人材育成及び資質向上を図るための研修会を企画実施した。また保護者を対象に、子どもの遊びについての理解を深めるため「造形・食・スヌーズレン」をテーマにした講座を開催した。

## (7) 情報提供

県内外にいわて子どもの森の活動について情報提供し、児童の健全育成に係る情報の積極的な提供を行った。

## 5 利用状況（単位：人）

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
利用者総数	38,826	102,273	143,350	161,645

## 6 職員体制

- (1) 常勤職員9名（館長①、副館長①、総務係③、業務係④）
- (2) 非常勤職員5名（ほか人材派遣職員1日平均12名）

## 7 管理運営委託料の状況（単位：千円）

年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
管理運営委託料	181,131	191,876	192,505	191,546

## 8 利用料収入（単位：千円）

年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
利用料収入額	2,029	2,608	3,863	4,270
宿泊室	1,778	2,337	3,414	563
宿泊室以外	251	271	449	4,833

【管理運営委託費の内訳(単位:円)】

科目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	備考
人件費	58,543,959	63,896,925	59,649,618	62,718,348	
旅費	185,359	98,474	301,744	784,862	
需用費	35,626,343	37,311,708	40,331,652	40,579,100	
事務消耗品費	9,287,491	7,928,175	7,590,154	6,252,420	
燃料費(含む車両費)	7,404,658	9,904,248	9,777,324	10,885,256	
会議費	1,278	4,680	2,106	4,325	
印刷製本費	1,004,800	1,191,850	1,163,800	1,364,990	
水道光熱費	10,780,583	11,973,120	15,906,692	16,247,683	
修繕費	6,489,578	6,190,416	5,787,000	5,660,630	
雑支出(含む諸会費)	657,955	119,219	104,576	163,796	
役務費	18,334,761	13,749,175	13,586,382	15,436,487	
通信運搬費	2,947,272	1,647,174	1,461,798	1,438,335	
広報費	1,005,400	1,009,800	1,049,400	1,184,700	
保守料	10,623,723	9,529,505	9,549,367	9,978,427	
保険料	528,130	489,050	516,710	459,692	
館内外に係る作業依頼	3,061,636	769,921	619,682	1,054,633	
講師謝金等	168,600	303,725	389,425	1,320,700	消防設備保守点検等
委託料	70,844,251	72,927,561	74,520,561	77,192,350	
寝具委託費	1,436,231	1,454,206	1,707,119	1,734,403	
植栽管理	7,260,000	7,260,000	7,260,000	7,260,000	
除雪	1,971,200	2,310,000	2,475,000	2,739,000	
清掃業務	8,382,000	8,382,000	8,646,000	8,993,600	
警備業務	5,115,000	5,755,200	5,874,000	6,190,800	
受付等業務	44,572,165	46,128,948	46,638,900	48,298,800	
警備員派遣業務	445,500	1,174,624	1,362,900	1,188,000	
廃棄物処理業務	382,250	409,640	422,620	429,880	
その他業務委託	1,279,905	52,943	134,022	357,867	粗大ゴミ処理、エアコン設置等
使用料及び貸借料	2,348,007	2,685,199	2,809,232	2,598,824	
福利厚生費	264,749	184,743	192,461	190,366	
研修研究費	6,000	28,940	63,675	296,246	
租税公課	158,500	104,900	161,900	150,400	
その他	819,597	888,402	887,556	900,498	
合計	187,131,526	191,876,027	192,504,781	200,847,481	

# いわて子どもの森案内図

