

鎌倉市子育て支援センター
(鎌倉・深沢)

管理に関する指定管理業務仕様書

令和8年8月

鎌倉市教育委員会こどもみらい部こども家庭相談課

目 次

1	趣旨	1
2	管理に当たっての基本理念	1
3	法令等の遵守	1
4	施設の概要	1
5	管理の基準等	1
	(1) 利用料金について	1
	(2) 休館日	1
	(3) 開館時間	2
	(4) 施設の保守管理時における休館日及び開館時間の調整	2
6	業務の内容	2
	(1) センターの利用に関する業務	2
	(2) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務	2
	(3) センターの事業の企画及び実施に関する業務	3
	(4) その他市長が定める業務	3
7	人員体制	2
8	事業報告書の提出	3
9	業務実施状況のモニタリング	3
10	業務遂行上の留意点	3
11	その他	5
	・別表 備品	6
	・鎌倉市子育て支援センター条例	8
	・鎌倉市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則	11

鎌倉市子育て支援センター（鎌倉・深沢）の管理に関する指定管理業務仕様書

1 趣旨

鎌倉市子育て支援センター（鎌倉及び深沢子育て支援センター。以下「センター」という。）の管理運営を指定管理者が行うに当たり、その業務の概要等について、この仕様書に定めるものとします。

2 管理に当たっての基本理念

センターが、「妊娠期及び子育て期の地域における伴走支援の拠点として、妊娠・子育てに関する支援を積極的に推進し、地域福祉の一層の増進を図ることを目的とする施設」として有効利用されるよう利用率向上を心がけて管理するものとします。

3 法令等の遵守

センターの管理運営に当たっては、本仕様書のほかに次に掲げる法令等に基づくものとします。

- ・地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- ・地域子育て支援拠点実施要綱（令和 7 年 4 月 1 号成環第 106 号）
- ・鎌倉市子育て支援センター条例（平成 14 年 3 月 26 日鎌倉市条例第 27 号）
- ・鎌倉市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則（平成 17 年 7 月 4 日鎌倉市規則第 11 号。以下「手続規則」という。）
- ・その他関係法令

4 施設の概要

名 称	所 在 地	施設面積
鎌倉子育て支援センター	由比ガ浜三丁目 11 番 48 号	約 157 m ²
深沢子育て支援センター	梶原二丁目 33 番 2 号	約 223 m ²

5 管理の基準等

(1) 利用料金について

センター利用料は無料とします。

(2) 休館日

ア 日曜日及び月曜日から土曜日までのうち市が指定する 1 日

（現行の鎌倉市子育て支援センター条例では、日曜日及び土曜日と規定していますが、今後改正を検討していく予定です。）

イ 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

ウ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。）

エ 上記のアからウまでにかかわらず、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日に臨時に開館し、又は臨時に休館日を定めることができます。

(3) 開館時間

午前9時から午後5時とします。

ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を臨時に変更することができます。

(4) 施設の保守管理時における休館日及び開館時間の調整

害虫防除のための消毒や自家用電気工作物の点検など、鎌倉市（以下「市」という。）による施設の保守管理が行われる場合、指定管理者は前記にかかわらず、センターの休館日又は開館時間を適宜、調整するものとします。

6 業務の内容

次の業務の企画・実施に当たっては、本市の実施する「重層的支援体制整備事業」を踏まえ、属性・世代を問わない地域づくりに資するものにするとともに、本市の「共生社会の実現を目指す条例」及び「子どもがのびのびと自分らしく育つまち鎌倉条例」並びに児童虐待防止法、こども性暴力防止法をはじめとしたこどもの人権、心身を守る法の趣旨に則り業務を行うこと。

また、実施する事業については、乳幼児とその保護者を対象とした事業に加え、妊娠期の事業も含めて検討、実施すること。

(1) センターの事業の企画及び実施に関する業務

ア 妊婦及びパートナー、子育て親子が日常的に利用できる居場所となるよう、交流の場を提供し、交流の促進を図ること。また、隣接する保育所等の事業所と連携、活用した事業も展開すること。

イ 妊婦及びパートナー、子育て親子との関係性を構築し、来所、電話、メール等を利用した妊娠期、子育ての不安に関する相談、援助をすること。

ウ 妊娠期、子育てに関する情報の収集及び提供をすること。

エ 妊娠期、子育て及び子育て支援に関する講習、催し等を実施すること。

オ 関係機関等との連絡及び協調を図る取組を実施すること。

カ 多世代交流事業、地域団体と協働して伝統、文化、習慣・行事を実施し、親子の育ちを支援する取組を実施すること。

キ 地域ボランティアの育成、自治町内会、子育てサークル等と協働した地域団体の活性化等地域の新たな子育て資源の発掘、育成を図るとともに、地域の子育て資源と連携した子育てにおける孤立防止に取り組むこと。

ク 地理的に子育て支援センターに来所しづらい地域に出向き、公共施設等を活用した出張ひろばの実施を検討し、実施すること。

ケ 障害児、多産児のいる家庭など、配慮が必要な子育て家庭等の状況に対応した交流の場の設置や相談、援助、講習を行う取組を検討し、可能なことから実施すること。

コ その他、両親が揃って参加できる講習会の実施など子育て支援に関する取組を検討、実施すること。

(2) センターの利用に関する業務として次の業務を行うこと。

ア センター利用児童の年齢、地域等の利用者状況を把握するとともに、ニーズにあった事業展開を検討、実施すること。

イ 施設の利用制限に関する事務を行うこと。

センター利用者が次のいずれかに該当するとき、指定管理者は、センターの利用を制限することができます。

(ア) センターにおける秩序を乱すおそれがあると認められるとき。

(イ) 施設等を破損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

(ウ) センターの設置の目的に反した利用をするおそれがあると認められるとき。

(エ) その他センターの管理上支障があると認められるとき。

(3) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務として、次の点に配慮して業務を行うこと。

ア 食事のできるスペースの確保

イ 施設、遊具等の清潔の維持

ウ センター間での遊具の交換や保護者向けの情報誌や育児雑誌の備え付け

(4) その他市長が定める業務

7 人員体制

(1) 指定管理者は、各センターに職員を常時2名以上配置し(うち1名は週5日勤務する常勤職員を配置すること)、配置職員に研修を受講させるなど、職員の資質向上に努めること。

(2) 各センターに配置する職員は、常勤、非常勤を問わず、できる限り保健師、助産師の配置に努めるとともに、育児、保育に関する相談指導等について相当の知識及び経験を有し、地域の子育て事情に精通した者とする。

8 事業報告書の提出

指定管理者は、手続規則第7条に定めるもののほか、毎月終了後、利用者の利用状況、相談件数や活動状況を記載した活動報告書を提出すること。

なお、市は、事業報告書の結果等を考慮した上で、指定管理者の業務が一定水準を満たしていないと判断した場合、業務の改善等必要な指示を行うものとし、改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

9 業務実施状況のモニタリング等

利用者の意見を聴取し、利用者の満足度、提供事業の満足度、施設の管理上の指摘などについて、アンケート調査等により分析し、その結果及び業務改善への反映状況を市に報告すること。

10 業務遂行上の留意点

(1) 指定管理業務の全面委託の禁止

指定管理に係る全ての業務を第三者に委託することは禁止します。

(2) 関係機関との連携

業務遂行に当たっては、所管課、併設する施設を所管する課及びセンター相互間の情報交換を密にし、業務に遺漏のないように万全を期すこと。特に、妊娠期及び子育て期の地域における伴走支援の拠点として、市がセンター内において業務を行う場合に、市との連携を行うこと。

(3) ホームページ等による情報発信

各センターにパソコンを設置し、インターネットが使える環境を整えること。また、指定管理者自らホームページ、インスタグラム等により施設紹介等の情報発信を行うこと。

(4) 緊急事態への対応

利用者の急病、怪我等に対応できるようマニュアル等を作成し、万一事故が発生した時には、市へ報告すること。また、管理業務の実施に関連し、事故、災害その他の緊急事態が発生した場合に備えるよう努めること。

(5) 防災への対応

防火管理者を配置するとともに万全の体制でセンターの防火管理に努めること。
また、防災計画に基づく訓練等を積極的に実施すること。

(6) 廃棄物の処理

センターでの事業活動に伴って生じた廃棄物は、自らの責任において適正に処理するとともに、市の分別基準に従い、ごみの減量・資源化に努めること。（詳細は市の廃棄物所管課へ確認してください）。

(7) 環境への配慮

指定管理者は、管理業務の実施において物品等を調達する場合は、市が定める「鎌倉市グリーン購入等基本方針」に基づき環境物品等の調達に努めること。

(8) 個人情報の取扱い

指定管理者が業務上個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法等関係法令を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止等、個人情報を保護するための必要な措置を講じるなど、個人情報の適切な管理に努めること。また、指定管理者は、本人からの開示の申出、苦情及び異議の申出があった場合には、適切かつ迅速に対応すること。

(9) 情報公開

指定管理者が指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、市の情報公開条例の趣旨に沿った取扱規程等を作成し、公表するものとし、適正な情報公開に努めること。

情報の公開に当たって、文書等の写しの交付を行う場合で、当該写しの交付に要する

費用の負担を公開の申出者に求めるときは、その旨を前項の取扱規程等に定めること。

(10) 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、鎌倉市行政文書管理規則（平成 14 年 3 月 8 日規則第 20 号）の規定に準じて、適正に管理及び保存すること。

(11) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできません。（指定期間終了後も同様とします。）

(12) 備品の管理

別表に示す備品については無償で貸与します。ただし、経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合は、当該備品等は指定管理者が調達するものとしします。

(13) その他

管理の基準に関する細目は、別途、市と指定管理者の間に締結する協定で定めるものとしします。

11 その他

この仕様書に定めのない事項については、市と指定管理者で協議の上、決定するものとしします。

別表 備品

【鎌倉子育て支援センター】

1	回転事務椅子	2脚
2	3人用ロッカー	1台
3	引き違い書庫	1台
4	スチール書庫（大）	1台
5	2ウェイ掲示板	1台
6	収納箱付き雑誌スタンド	1台
7	ローカウンター	1台
8	レインボー動物ベンチ	2台
9	掲示ボード	2台
10	からくり時計	1台
11	片袖机	2台
12	事務用チェア布張り（肘なし）	2脚
13	ミーティングテーブル	1台
14	ミーティングチェア	4脚
15	メタルラック セット	2台
16	3人掛け肘なしソファ	1式
17	休憩用ベンチ・ビニールレザー	1式
18	ビニールレザー丸椅子（ブルー）／TOKIO	6脚
19	ホワイトボード	1台
20	エコセーフ掲示板（1800×900）（600×900）	各1台
21	ワイヤレスアンプシステム＜ワイヤレスマイク付＞	1台
22	ボーカル用ダイナミックマイクロホン	1台
23	全自動洗濯機 8.0kg	1台
24	壁掛け時計	1台
25	フリーソフトサークル	1式
26	おむつ交換台	1台
27	エバークリンブロック Aセット	1式
28	ニューわんぱくとりで	1式
29	パタパタプール 10 角形	1式

【深沢子育て支援センター】

1	回転事務椅子	4台
2	スチールロッカー（4人用）	1台

3	引き違い書庫	2台
4	ファイリングキャビネット	2台
5	パンフレットスタンド	2台
6	ホワイトボード	2台
7	パステルフックスタンド	1台
8	シューズボックス	2台
9	時計	1台
10	ジュニアブロック・パステル	一式
11	プチ・アミかご付ロッカー	1台
12	折りたたみ式おむつ交換台	2台
13	消火器	1台

鎌倉市子育て支援センター条例

平成14年3月26日

条例第27号

鎌倉市子育て支援センター条例をここに公布する。

鎌倉市子育て支援センター条例

(趣旨及び設置)

第1条 この条例は、地域における子育て支援を積極的に推進するため、鎌倉市子育て支援センター（以下「センター」という。）を設置し、その管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(名称及び位置)

第2条 センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
鎌倉子育て支援センター	鎌倉市由比ガ浜三丁目11番48号
深沢子育て支援センター	同 梶原二丁目33番2号
大船子育て支援センター	同 大船2135番地
玉縄子育て支援センター	同 岡本二丁目21番19号

(事業)

第3条 センターは、次に掲げる事業を行う。

- (1) 子育て不安に関する相談並びに助言及び指導
- (2) 子育てに関する情報の収集及び提供並びに交流の場の提供
- (3) 子育てサークル等の育成及び支援
- (4) 関係機関等との連絡及び協調
- (5) その他子育て支援に関する事業

(指定管理者による管理)

第4条 次に掲げるセンターの管理に関する業務（以下「指定管理業務」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、市長が指定する者（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

- (1) センターの利用に関する業務
- (2) センターの施設及び設備（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務
- (3) センターの事業の企画及び実施に関する業務
- (4) その他市長が定める業務

(休館日)

第5条 センターの休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（前号に掲げる日を除く。）
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前2号に掲げる日を除く。）

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日に臨時に開館し、又は臨時に休館日を定めることができる。

（開館時間）

第6条 センターの開館時間は、午前9時から午後5時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、開館時間を臨時に変更することができる。

（利用の制限）

第7条 指定管理者は、センターを利用する者（以下「利用者」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、センターの利用を制限することができる。

- (1) センターにおける秩序を乱すおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設等を破損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (3) センターの設置の目的に反した利用をするおそれがあると認められるとき。
- (4) その他センターの管理上支障があると認められるとき。

（利用料）

第8条 センターの利用料は、無料とする。

（損害賠償）

第9条 施設等を破損し、又は滅失した者は、市長の指示に従って原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

（指定管理者の指定）

第10条 指定管理者は、次の要件を満たす者のうち最も適当と認められる者について市長が指定する。

- (1) 市民の平等な利用が確保されること。
- (2) センターの適切な管理ができること。
- (3) 指定管理業務について相当の知識及び経験を有する者を従事させることができること。
- (4) 安定した経営基盤を有していること。
- (5) 管理経費の縮減が図られること。

2 指定管理者の指定に係る申請、決定、取消し等、指定管理業務の報告その他の手続は、市長が別に規則で定める。

(委任)

第11条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この条例は、平成14年4月1日から施行する。ただし、第2条の表中大船子育て支援センターに係る部分は、平成14年8月1日から施行する。

付 則（平成15年12月10日条例11）

この条例は、公布の日から施行する。

付 則（平成17年7月4日条例12）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。ただし、第7条中「規則で」を「市長が別に」に改め、同条を第11条とし、同条の前に次の1条を加える改正規定（指定管理者の指定に係る部分に限る。）は、公布の日から施行する。

付 則（平成19年3月30日条例33）

この条例は、公布の日から起算して7月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

（平成19年9月規則第18号により同年10月1日から施行）

付 則（平成26年3月31日条例31）

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

付 則（平成26年10月16日条例24）

この条例は、公布の日から起算して6月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

（平成27年3月規則第39号により同年3月16日から施行）

付 則（平成27年7月6日条例7）

この条例は、公布の日から施行する。

付 則（平成29年7月10日条例11）

この条例は、公布の日から施行する。

鎌倉市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則

平成17年7月4日

規則第11号

(趣旨)

第1条 この規則は、公の施設の指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の指定に関する手続等に関し、別に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(指定申請)

第2条 指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「法人等」という。）は、市長が定める期間内に、指定管理者指定申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書及び収支予算書
- (2) 定款又は寄附行為及び法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (3) 指定を受けようとする法人等の活動実績を記載した書面
- (4) 前3号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

(公募の公告)

第3条 市長は、指定管理者を公募するときは、次に掲げる事項を公告しなければならない。

- (1) 指定管理者を公募する施設の名称及び所在地
- (2) 指定管理者の指定の基準、業務の範囲及び予定期間
- (3) 申請の方法
- (4) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める事項

(指定の通知等)

第4条 市長は、指定管理者の指定をしたときは、指定された法人等に対しては指定管理者指定書（第2号様式）により、指定されなかった法人等に対しては指定管理者不指定通知書（第3号様式）により通知するものとする。

(指定の告示等)

第5条 市長は、指定管理者の指定をしたときは、当該指定管理者の名称及び事務所の所在地並びに指定の期間を告示しなければならない。

- 2 指定管理者は、その名称又は事務所の所在地等を変更しようとするときは、変更しようとする日の2週間前までに、その旨を市長に届け出なければならない。
- 3 市長は、前項の規定による届出があつたときは、その旨を告示しなければならない。

(指定の取消し等)

第6条 市長は、法第244条の2第11項の規定より指定管理者の指定を取り消したとき又は期限を定めて指定管理者の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、指定管理者指定取消等決定通知書（第4号様式）により通知するものとする。

2 前項の場合において、市長は、その旨を告示しなければならない。

(事業報告書の提出等)

第7条 指定管理者は、毎年度終了後2月（指定管理者の指定を取り消された場合にあっては、指定を取り消された日後1月）以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を市長に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用者の利用状況
- (2) 管理に係る経費の収支の状況
- (3) 利用料金を指定管理者の収入としている場合にあっては、当該利用料金収入の実績
- (4) その他管理の実態を把握するため市長が必要と認める事項

(協定)

第8条 市長は、指定管理者と施設の管理に関する協定を締結するものとする。

2 前項の協定においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 利用承認等に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 管理に要する費用に関する事項
- (5) 管理を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (6) 管理業務の報告に関する事項
- (7) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (8) その他市長が必要と認める事項

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成28年4月1日規則4）

この規則は、公布の日から施行する。