

守谷市市民交流プラザ 指定管理者募集要項



令和7年6月
茨城県守谷市

目次

守谷市市民交流プラザ指定管理者募集要項	4
1 指定管理者の募集について	6
2 施設の概要	
3 施設の目的	8
4 指定（予定）期間	
5 指定管理者が行う業務	
6 スケジュール（予定）	9
7 申請手続き	
8 指定管理者候補者の選定	12
9 選定に当たっての審査基準と項目	
市民交流プラザ指定管理者選定採点表	14
10 指定管理者の指定後の手続き	15
11 その他	
12 問合せ先	17
様式第1号 公の施設の指定管理者指定申請書	18
様式第2号 事業計画書	19
「1 申請団体の概要」補足添付書類	20
参考：守谷市市民交流プラザ職員配置計画	21
様式第3号 収支予算書	22
参考：市民交流プラザ指定管理料	23
指定管理者指定申請に係る質問書	24
守谷市市民交流プラザ管理業務委託仕様書	26
1 業務名	28
2 設置の目的	
3 委託期間	
4 施設の名称及び所在地	
5 管理の基準等	
6 指定管理者が行う業務	31
7 子どもの安全対策・衛生管理	34
8 児童センターと家庭・学校・地域との連携に関する事項	
9 物品の管理等	
10 指定管理者と市における責任分担	
11 指定管理料及びその他の収入	35
12 その他	
別表 指定管理者と市における責任分担	36
守谷市地域子育て支援拠点事業（連携型）運営業務仕様書	38
1 事業名	40

2	事業の目的	
3	事業の対象	
4	実施期間	
5	実施場所	
6	実施日及び時間	
7	職員の配置	
8	事業内容	
9	事業の対象となる経費	4 1
10	事業計画書、実績報告書の作成及び提出	
11	その他	
	守谷市利用者支援事業（基本型）運営業務仕様書	4 2
1	事業名	4 4
2	事業の目的	
3	事業の対象	
4	実施期間	
5	実施場所	
6	実施日及び時間	
7	職員の配置	
8	事業内容	4 5
9	事業の対象となる経費	4 6
10	事業計画書、実績報告書の作成及び提出	
11	その他	4 7
	市民交流プラザ図面	4 8
	市民交流プラザ備品台帳一覧	4 9

守谷市市民交流プラザ指定管理者募集要項

守谷市市民交流プラザ指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集について

守谷市が設置する複合施設「市民交流プラザ」の管理について、設置の目的を効果的かつ効率的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び守谷市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成18年守谷市条例第17号）第2条の規定に基づき、当該施設の指定管理者を募集します。

2 施設の概要

- (1) 名 称
守谷市市民交流プラザ（以下「市民交流プラザ」という。）
- (2) 所在地
守谷市御所ヶ丘五丁目25番地1（建物及び駐車場）
守谷市御所ヶ丘五丁目25番地135（駐車場）
- (3) 施設の根拠
守谷市市民交流プラザの設置及び管理に関する条例（平成19年守谷市条例第28号。以下「設置条例」という。）
- (4) 施 設
 - ア 指定管理者が運営する施設
 - (ア) 守谷市北守谷児童センター（以下「児童センター」という。）
 - (イ) 守谷市民ギャラリー（以下「市民ギャラリー」という。）
 - イ 市が直接運営又は使用する施設
 - (ア) 守谷市民活動支援センター（以下「市民活動支援センター」という。）
 - (イ) 守谷市家庭児童相談室（以下「家庭児童相談室」という。）
 - (ウ) もりやファミリーサポートセンター（以下「ファミリーサポートセンター」という。）
 - (エ) 2階書庫
 - (オ) 屋外倉庫
 - (カ) 自動販売機スペース
 - (キ) 備蓄倉庫

※ 市民交流プラザ全体の施設管理は、指定管理者が行いますが、上記イの「市が直接運営又は使用する施設」については、市が指定管理者から無償で借り受けます。
- (5) 施設の規模、内容等
 - ア 開設年月日 平成20年4月26日
(旧常総開発事務所 平成元年建築)
(増改築改修工事 平成19年度)

(屋根・外壁等改修工事 平成29年度)

イ 市民交流プラザ全体

- (ア) 敷地面積 6,994.17 m²
(25番地1 5,980.01 m²)
(25番地135 1,014.16 m²)
- (イ) 建物の構造 鉄筋コンクリート造2階建て
- (ウ) 建築面積 1,497.37 m² (屋外渡り廊下含む。)
(1,386.21 m² + 111.16 m²)
- (エ) 延床面積 1,739.89 m²
(1F 1,358.61 m²)
(2F 373.68 m²)
(RF 7.60 m²)
- (オ) 屋外部分 駐車場(65台分)、駐輪場(51台分)、備蓄倉庫

ウ 児童センター

- (ア) 延床面積 748.08 m²
- (イ) 建物概要 事務室(一部ファミリーサポートセンター用)、乳児室、授乳室、遊戯室、小体育室、スタジオ、視聴覚室兼集会室、メディアコーナー、工作室、トイレ、倉庫
- (ウ) 屋外部分 屋外広場(幼児用、児童用)

エ 市民ギャラリー

- (ア) 延床面積 381.26 m²
- (イ) 建物概要 ギャラリー、トイレ、倉庫

オ ファミリーサポートセンター

- (ア) 延床面積 79.19 m²
- (イ) 建物概要 サポーター控室、幼児室、乳児室、調乳室
(事務室は、児童センター内)

カ 家庭児童相談室

- (ア) 延床面積 76.27 m²
- (イ) 建物概要 事務室、相談室1、相談室2(プレイルーム)

キ 市民活動支援センター

- (ア) 延床面積 293.90 m²
- (イ) 建物概要 事務室、オープンスペース、会議室

ク エントランスホール

- (ア) 延床面積 122.91 m²
- (イ) 建物概要 エレベーターホール、エレベーター、トイレ

ケ 自動販売機スペース

- (ア) 延床面積 13.80 m²

(6) 指定管理料(千円未満切捨て)

- 令和4年度決算額 44,311千円
令和5年度決算額 45,188千円

令和6年度決算額 44,285千円（見込み）

(7) 施設利用状況

○児童センター・市民ギャラリー利用者数 (人)

年度	未就学/大人	小学生	中学生	高校生	ギャラリー	合計	合計のうち市外
令和5年度	9,020/9,417	11,088	5,178	1,670	12,087	48,460	5,066
令和6年度	8,310/9,301	13,196	6,225	1,124	13,167	51,323	5,123

3 施設の目的

(1) 児童センター

18歳未満のすべてのこどもを対象とし、地域における遊び及び生活の援助と子育て支援を行い、こどもの心身を育成し情操を豊かにすることを目的とします。

特に、この施設は大型児童センターであることから、中・高校生のための居場所づくり、文化活動、芸術活動等も合わせて促進するとともに、地域コミュニティの育成及び地域の高齢者との異世代交流を推進します。

(2) 市民ギャラリー

市民に芸術、文化に関する作品等の展示及び鑑賞の場並びに市民文化の交流の場を提供し、もって市民の芸術、文化の振興及び向上に寄与します。

4 指定期間

令和8年4月1日～令和13年3月31日（5年間）

ただし、この期間は、議会議決後、正式な指定期間となります。

管理を継続することが妥当でないと認める場合には、指定管理者の指定を取り消すこともあります。（地方自治法第244条の2第11項）

5 指定管理者が行う業務

児童センターの目的、管理に関する基本的な考え方等に基づき以下の業務を行うこととします。なお、各事業や業務の詳細は仕様書に定めます。

- (1) 児童センター基本事業
- (2) 地域子育て支援拠点事業（連携型）
- (3) 利用者支援事業（基本型）
- (4) 自主事業
- (5) 児童センター及び市民ギャラリーの利用の許可に関する業務
- (6) 市民交流プラザの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (7) その他市長が必要と認める業務

6 スケジュール

(1) 募集		
ア	募集要項配付	令和7年6月20日(金)～8月20日(水)
イ	募集に関する質問	令和7年6月20日(金)～8月22日(金)
ウ	施設見学の受付	令和7年6月20日(金)～6月30日(月)
エ	施設見学	令和7年7月中の平日
オ	申請書類の受付	令和7年9月4(木)～9月19日(金)
(2) 選定		
ア	面接審査(二次審査)	令和7年10月22日(水)・23日(木)
(3)	指定管理者の候補者決定	令和7年10月下旬～11月上旬
(4)	議会の議決	令和7年12月下旬(予定)
(5)	指定管理者の告示	議会の議決後、速やかに行います。
(6)	協定の締結	議会の議決後、速やかに行います。
(7)	指定管理業務の開始	令和8年4月1日(水)

7 申請手続き

(1) 応募者の資格

①応募者の資格は、法人その他の団体（以下「団体等」という。）であり、次のいずれにも該当しない団体等とします。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する団体等

イ 指名停止措置を受けている団体等

ウ 国税、地方税を滞納している団体等

エ 手形又は銀行取引停止処分がなされ、又は支払停止事由が発生し、これが改善されない団体等

オ 差押、仮差押又は仮処分がなされ、これが解消していない団体等

カ 破産、会社整理又は特別清算その他倒産等に関する法律の手続きについて、申立て（債権者が申立てを行った場合を除く。次のキにおいて同じ。）がなされた団体等

キ 会社更生、民事再生の手続きについて、申立てがなされ、この手続きが終了していない団体等

ク 次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任し、又は実質的に経営等に関与している団体等

（ア）暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に定義する者）

（イ）地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第180条の5第6項（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当する団体等

ケ 守谷市長等の政治倫理に関する条例（平成30年守谷市条例第24号）
第2条第7号に規定する団体及び守谷市議会議員の政治倫理に関する条例
（平成11年守谷町条例第37号）第5条に規定する法人等

②複数の団体がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）、複数の団体の中から、代表団体を定めてください。なお、単独で応募した団体が他のグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員が他のグループ応募の構成員になることはできません。

(2) 応募の手続き

募集要項の配布

令和7年6月20日（金）から8月20日（水）までにのびのび子育て課ホームページからダウンロードしてください。

(3) 応募方法

応募に当たっては、以下の書類を市に提出してください。なお、市が必要と認める場合は、追加資料を求めることがあります。

ア 公の施設の指定管理者指定申請書（様式第1号）

添付書類で（5）その他特に指定された書類は、以下のとおりです。

- ・ 団体の概要に関する書類（別添様式）
- ・ 役員の名簿及び履歴書（任意様式）

イ 事業計画書（様式第2号）

事業計画書に記載する業務の内容は、本要項の「5 指定管理者が行う業務」に定める事業及び業務についてすべて記載してください。

3 申請団体の理念及び事業計画（別紙可）については、日本産業規格A4版で、次に定める枚数以内とします（文字の大きさは任意とします。）。

- （ア）団体の理念等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1枚
- （イ）施設の効用の発揮・市民サービスの向上について・・・・ 5枚
- （ウ）管理を安定して行う物的能力及び人的能力について・・・・ 3枚
- （エ）平等利用の確保について・・・・・・・・・・・・・・・・ 1枚
- （オ）その他（特記すべき事項があれば記入してください。）・・・・ 1枚

ウ 収支予算書（様式第3号）

(4) 提出部数

正本1部、副本15部

書類は分散しないよう綴じ紐、ホチキス等で綴じて提出してください（副本は、複写機による写し可）。

(5) 申請書類の受付

ア 提出方法

申請書類は、持参とします。

イ 提出先

守谷市こども未来部 のびのび子育て課

ウ 受付期間

令和7年9月4日（木）～9月19日（金）

（土曜日、日曜日及び祝日を除きます。）

エ 受付時間

午前8時30分から午後5時00分まで

(6) 応募に関する質問

応募に関する質問は、質問書（別添様式）により行ってください。

提出方法は、直接持参、郵送、ファックス又は電子メールとします。

なお、電話及び口頭による質問は、受け付けません。

また、質問に対する回答は、提出者に対し、文書により通知するとともにホームページに随時掲載します。

ア 受付期間

令和7年6月20日(金)～8月22日(金)

※ 郵送、ファックス又は電子メールの場合は、8月22日(金) 必着

イ 受付時間（直接持参の場合）

午前8時30分から午後5時00分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除きます。）

ウ 質問書提出先

「12 問合せ先」参照

(7) 施設見学申込受付・施設見学

ア 施設見学受付期間

令和7年6月20日(金) から6月30日(月) まで

イ 申込方法

電子メールで以下のとおりお申込みください。

・件名に【申込】児童センター等施設見学と記載

・内容に、見学希望施設名を記載

（例）両施設とも見学希望、南守谷児童センターのみ見学希望など

※見学は3名以下でお願いします。

ウ 施設見学日時

7月中の平日を予定していますが、申込受付後、調整の上、決定します。
詳細は電子メールで連絡いたします。

エ 申込先

「12 問合せ先」参照

担当：飯塚・齋藤

オ その他

見学当日、募集要項等は配布しませんので必要に応じて持参ください。

(8) 応募に当たっての留意事項

ア 必要に応じ、追加資料をお願いすることがあります。

イ 提出された書類については、変更することができません。

ウ 提出された書類に虚偽の記載又は不正があった場合は、失格とします。

エ 提出された書類は、返却しません。

オ 指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

カ 提出書類はすべて、日本産業規格A4版の規格を使用するものとします。

ただし、既に作成されている書類を添付書類として利用する場合は、他のサイズを使用することができます。

キ 応募に関する費用は、すべて応募者の負担となります。

ク 応募者は、当該応募について選定委員との接触を禁止します。選定委員との接触事実が認められた場合には、失格となることがあります。

ケ 選定結果として、申請者名、審査結果の概要等を公開する場合があります。また、提出された申請書類は、情報公開の請求により開示する場合がありますので、御承知の上、申請してください。

8 指定管理者候補者の選定

(1) 審査は、提出された事業計画書等に基づき、守谷市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年守谷市条例第17号）第4条に定める指定管理者の指定等に照らし、書類審査（出席不要）を行った後、面接審査を行います。なお、申込者多数の場合は、書類審査の結果により面接審査を実施する申請者を3者程度に制限する場合があります。面接審査指定管理者の候補者を選定するときは、あらかじめ、守谷市公の施設指定管理者選定委員会（以下、選定委員会という。）の意見を聴取し、守谷市議会の議決を経て、指定管理者として市長が指定します。

(2) 面接審査は、令和7年10月22日（水）・23日（木）を予定しておりますが、時間、場所等は後日連絡いたします。審査においてパソコンを使用する場合は、HDMI対応のものをご持参ください。スクリーン、HDMIケーブルは市で用意します。

なお、出席者の人数は5名を上限とし、簡潔な説明を心掛けてください。

(3) 審査結果については、令和7年10月下旬から11月上旬に、文書で通知します。

9 選定に当たっての審査基準と項目

(1) 指定管理者の候補者の選定は、守谷市総務部総務課が設置する選定委員会において、次の選定基準により行います。

ア 団体の理念等について

(ア) 団体の経営方針

(イ) 指定管理者の指定申請をした理由

イ 施設の効用の発揮・市民サービスの向上について

(ア) 5（1）の基本事業、（2）地域子育て支援拠点事業（連携型）、（3）利用者支援事業（基本型）について施設利用やサービス向上のための具体策及び具体的な目標値等

(イ) 利用者等の要望の把握及び実現策

(ウ) 利用者のトラブルの防止策と対処方法等

(エ) 地域、他施設との連携

(オ) 5（4）の自主事業についてサービス向上のための具体策

- ・事業名
- ・目的・内容等
- ・実施時期・回数
- (カ) 児童館の目的を踏まえた特性を充実させるための取組
- ウ 管理を安定して行う物的能力及び人的能力について
 - (ア) 経営基盤
 - (イ) 安定した管理運営を行う人員の配置計画及び研修計画(職員配置・勤務時間・勤務体制図添付)
 - (ウ) 施設及び利用者の安全・安心な管理運営のための具体策
- エ 平等利用の確保について
 - (ア) 市民の平等利用の確保
- オ その他

※採点については、次頁「市民交流プラザ指定管理者選定採点表」のとおり。

市民交流プラザ指定管理者選定採点表（１００点満点）

評価項目	採点基準	配点 ５段階評価
1.団体の理念等について	(1)団体の経営方針	２・４・６・８・１０
	(2)指定管理者の指定申請をした理由	１・２・３・４・５
2.施設の効用の発揮・市民サービスの向上について	(1)基本事業、地域子育て支援拠点事業、利用者支援事業について施設利用やサービス向上のための具体策及び具体的な目標値等があるか	２・４・６・８・１０
	(2)利用者等の要望の把握及び実現策があるか	１・２・３・４・５
	(3)利用者のトラブルの防止策と対処方法等があるか	１・２・３・４・５
	(4)地域、他施設との連携が図られているか	１・２・３・４・５
	(5)自主事業によるサービスの向上のための具体策があるか	２・４・６・８・１０
	(6)児童館の目的を踏まえた特性（拠点性・多機能性・地域性）を充実させるための取組がなされているか	１・２・３・４・５
3.管理を安定して行う物的能力及び人的能力について	(1)経営基盤が安定しているか	２・４・６・８・１０
	(2)安定した管理運営を行う人員の配置計画及び人材育成計画があるか	２・４・６・８・１０
	(3)施設及び利用者の安全・安心な管理運営のための具体策は適切か	２・４・６・８・１０
4.平等利用の確保について	(1)市民の平等利用が確保されているか	１・２・３・４・５
5.その他	(1)総合的観点からの評価 熱意、特別の技術又は資格の有無、経費縮減、社会貢献活動、期待できる運営スキルとサービス水準、実績（指定管理者としての実績に限らず、当該施設の指定管理にいかすことのできる業務実績を含む。等）	２・４・６・８・１０
合 計		１００

1 0 指定管理者の指定後の手続き

(1) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定後（令和7年12月下旬頃）、市と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議の上、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに締結する「年度協定」を締結します。

なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議することとします。

(2) 協定書の主な内容

【基本協定の主な内容】

- ア 業務に関する基本的事項
- イ 情報管理に関する事項
- ウ 事業計画書の提出に関する事項
- エ 事業報告書の提出及びその他報告に関する事項
- オ 指定管理料に関する事項
- カ 利用料金に関する事項
- キ 自主事業に関する事項
- ク 損害賠償に関する事項
- ケ 不可抗力の対応等に関する事項
- コ 引継ぎに関する事項
- サ 指定取消し等に関する事項
- シ 権利・義務の譲渡等の制限に関する事項
- ス 協議に関する事項
- セ その他

【年度協定の主な内容】

- ア 業務内容に関する事項
- イ 指定管理料に関する事項
- ウ その他

1 1 その他

(1) 検査等

ア 市は、必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等及び管理運営の実施について検査を行います。指定管理者は、合理的な理由がなくこれを拒否することはできません。

イ 市監査委員が市の事務を監査するに当たり、必要に応じ、指定管理者に対し、実地調査及び必要な記録の提出を求める場合があります。

(2) 指定管理者の指定の取消し等の措置について

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理を継続又は開始することが適当でないと認められるときは、指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

【指定管理者の責めに帰すべき事由】

- (ア) 正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき。
- (イ) 指定管理者が遵守すべき法令等に違反したとき。
- (ウ) 計画書に沿った管理を怠り、管理上重大な支障が生じたとき。
- (エ) 指定管理者が財務状況の悪化等により事業の履行が確実にないと認められるとき。
- (オ) 社会的信用を著しく損うなどして、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- (カ) その他指定管理者による業務の継続が困難となったとき、又はそのおそれが生じたとき。

(3) 指定が取り消された場合の賠償等

上記「11(2)ア指定管理者の責めに帰すべき事由」により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、市が被った損害を賠償しなければなりません。

(4) 違約金

ア 指定取消しの場合の違約金

指定の取消しがあるときは、指定管理者は違約金として当該指定が取り消される年度における年度協定に規定する指定管理料（指定期間開始前に指定が取り消される場合は、指定期間の初年度における指定管理料）の10分の1を市に支払うものとし、市の損害に対する担保とします。

イ 指定取消しによる損害が違約金の額を上回る場合の賠償

実際に生じる損害が前記違約金の額を上回る場合は、別に損害賠償を請求することができるものとし、市の損害に対する担保とします。

ウ 業務停止の場合の違約金

業務の全部又は一部に停止があるときは、指定管理者は違約金を市に支払うものとし、市の損害に対する担保とします。違約金の額は、指定取消しの場合に定める範囲で市が定めるものとし、市の損害に対する担保とします。

(5) 不可抗力等による場合

不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続性が困難となった場合、市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合においては、市が指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとし、市の損害に対する担保とします。

(6) 指定管理者業務の引継ぎについて

ア 指定期間の終了又は指定の取消しにより、次期指定管理者に指定管理業務を引継ぐ場合は、業務が円滑に引き継がれるよう協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供してください。

イ 指定管理者は、その指定期間が満了したとき、又は指定を取り消され若しくは期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった公の施設及びその設備を速やかに現状に

復さなければなりません。ただし、市長の承認を得たときは、この限りではありません。

(7) 協議

この要項に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容について定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と協議の上、決定するものとします。

1 2 問合せ先

守谷市こども未来部のびのび子育て課

住 所：〒302-0198

守谷市大柏950番地の1

電 話：0297-45-1111（内線561）

FAX：0297-45-6527

市ホームページアドレス：<https://www.city.moriya.ibaraki.jp>

電子メール：nobinobi@city.moriya.ibaraki.jp

年 月 日

守谷市長 宛て

所在地

名称(団体名)

申請者

代表者の職氏名



連絡先

公の施設の指定管理者指定申請書

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、守谷市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第 3 条の規定により、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

- 1 指定管理者の指定を希望する公の施設の名称及び所在地
- 2 添付書類
 - (1) 事業計画書(様式第 2 号)及び収支予算書(様式第 3 号)
 - (2) 申請団体の定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書(法人以外の団体にあつては会則等)
 - (3) 申請団体の経営状況等財務の状況を明らかにする書類(前 3 事業年度における貸借対照表、損益計算書及び財産目録等。ただし、法人以外の団体については収支決算書及び財産目録等)
 - (4) 国税及び地方税の納税証明書(公募の開始以降に交付されたもので税を滞納していないことがわかる書類)又は納税義務がない旨の理由を記した申立書
 - (5) その他特に指定された書類

注： 申請者は、法人にあつてはその印鑑登録印を、その他の団体にあつては代表者個人の印鑑登録印を押印し、その証明書を添付してください。

様式第2号(第2条関係)

事業計画書

1 申請団体の概要

事業名			
申請年月日			
団体名			
代表者氏名		創立年月日	
団体所在地	〒		
電話番号		F A X	
E-mail		U R L	

2 現在運営している施設

運営に係る類似施設	所在地	主な事業内容

3 申請団体の理念及び事業計画(別紙可)

1 団体の理念等について (1) 団体の経営方針 (2) 指定管理者の指定申請をした理由 2 施設の効用の発揮・市民サービスの向上について (1) 施設利用やサービス向上のための具体策及び具体的な目標値等 (2) 利用者等の要望の把握及び実現策 (3) 利用者のトラブルの防止策と対処方法等 (4) 地域、他施設との連携 (5) 自主事業によるサービス向上のための具体策(自主的に行う事業があれば記入してください。) ① 事業名 ② 目的・内容等 ③ 実施時期・回数 3 管理を安定して行う物的能力及び人的能力について (1) 経営基盤 (2) 安定した管理運営を行う人員の配置計画及び研修計画(職員配置・勤務時間・勤務体制図添付) (3) 安全・安心な管理運営のための具体策 4 (1) 市民の平等利用の確保 5 その他 (1) 総合的観点からの評価 (熱意、特別の技術又は資格の有無、経費縮減、社会貢献活動、期待できる運営スキルとサービス水準、実績(指定管理者としての実績に限らず、当該施設の指定管理にいかすことのできる業務実績を含む。)等)

「1 申請団体の概要」 補足添付書類

フリガナ 団体の名称				
代表者職氏名				
団体の所在地	〒			
	電話番号		F A X	
申請団体の名称 (グループ 応募の場合)				☐ 代表団体 ☐ 構成団体 (いずれかにチェック)
設立年月日				
沿革				
資本金等				
従業員数				
類似施設(業務) の運営実績				
免許・登録				
応募に関する担 当者等	役職、氏名		所属	
	電話番号		F A X	

※ 会社概要等がある場合は、添付してください。

※ 欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

参考：守谷市市民交流プラザ職員配置計画

(様式第2号 事業計画書 3 管理を安定して行う物的能力及び人的能力について)

夏時間 期間 5月から9月

時間	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	備考
正職員 (館長)															
正職員 (児童厚生員)															
正職員 (児童厚生員)															
地域子育て支援 拠点担当															
利用者支援事業 担当															

冬時間 期間 10月から4月

時間	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	備考
正職員 (館長)															
正職員 (児童厚生員)															
正職員 (児童厚生員)															
地域子育て支援 拠点担当															
利用者支援事業 担当															

長期休暇 夏休み期間：7月21日～8月24日

時間	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	備考
正職員 (館長)															
正職員 (児童厚生員)															
正職員 (児童厚生員)															
地域子育て支援 拠点担当															
利用者支援事業 担当															

長期休暇 春休み期間：3月25日～31日・冬休み期間 12月25日～翌年1月7日

時間	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	備考
正職員 (館長)															
正職員 (児童厚生員)															
正職員 (児童厚生員)															
地域子育て支援 拠点担当															
利用者支援事業 担当															

様式第 3 号

収 支 予 算 書(年度)

事 業 名 _____

収 入

	金 額	説 明
収入項目		
収入合計		

支 出

	金 額	説 明
支出項目		
支出合計		

※1 支出の部の項目欄は、具体的に記入してください。また、説明欄は積算基礎等必要事項を記入してください。

2 申請団体の独自の収支予算書で内容を充足できる場合は、固有の様式でも可とします。

3 収支予算書は、指定期間の会計年度ごとに作成してください。

参考：守谷市市民交流プラザ指定管理料

※ この資料は、事業計画書及び収支予算書を作成する際、指定管理料を算出する上での参考としてください。

なお、光熱水費については、市の算定基準額を提示してありますが、実際の料金と市の算定基準額と上下5%以上の差が生じたときは、市と指定管理者において協議するものとします。

予 算 項 目		内 容 (例 示)	指 定 管 理 料
人件費		非常勤職員報酬、賃金 職員人件費	
報償費	指導員謝礼	指導員謝礼	
旅費		研修参加	
需用費	消耗品	児童教材 事務用品 清掃用品	300,000
	印刷製本費	封筒等	
	修繕料	備品修繕料 施設修繕料	
	光熱水費	上下水道使用料 電気使用料	200,000 4,800,000
役務費	通信運搬費	郵便料 電話料 インターネット利用料 ケーブルテレビ利用料	
委託料	清掃委託料	建物清掃 受変電設備清掃	
	保守点検委託料	空調設備保守点検 自動ドア点検 昇降機点検	
	消防設備点検委託料	火災報知設備等保守点検	
	植栽委託料	植栽委託料	
使用料及び賃借料	使用料	受信料(NHK)カラー 受信料(NHK)BS+カラー	
	賃借料	使用料(コピーカウント) カラーコピー機・FAX(リース)	
その他の経費		事務費等	
合計			

指定管理者指定申請に係る質問書

守谷市こども未来部のびのび子育て課 宛て

令和 年 月 日

団体の名称			
質問者	役職・氏名		所属
	連絡先	※電話、FAX、電子メールアドレス等を記載	
質問内容			

守谷市市民交流プラザ管理業務仕様書

守谷市市民交流プラザ管理業務仕様書

本仕様書は、守谷市市民交流プラザの設置及び管理に関する条例及び守谷市市民交流プラザの設置及び管理に関する条例施行規則に基づき、本事業を実施する業務に関して必要な事項を定める。

1 業務名

守谷市市民交流プラザ管理業務

2 設置の目的

(1) 児童センター

児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進するとともに、情操を豊かにし、もって児童の健全な育成を図ります。

特に、この施設は大型児童センターであることから、中・高校生のための居場所づくり、文化活動、芸術活動等も合わせて促進するとともに、地域コミュニティの育成及び地域の高齢者との異世代交流を推進します。

(2) 市民ギャラリー

市民に芸術、文化に関する作品等の展示及び鑑賞の場並びに市民文化の交流の場を提供し、もって市民の芸術、文化の振興及び向上に寄与します。

3 実施期間

令和8年4月1日～令和13年3月31日

4 施設の名称及び所在地

(1) 名 称

守谷市市民交流プラザ（以下「市民交流プラザ」という。）

(2) 所在地

守谷市御所ヶ丘五丁目25番地1（建物及び駐車場）

守谷市御所ヶ丘五丁目25番地135（駐車場）

5 管理の基準等

市民交流プラザ施設全体の管理は、市が直接運営する施設及び市が使用する施設も含め、運営・使用に支障がないよう管理することとし、指定管理者が運営する施設（児童センター及び市民ギャラリー）については、次の基準により運営することとします。

(1) 児童センター

ア 休館日

（ア）毎月第1水曜日

（イ）12月29日から翌年1月3日まで

（ウ）指定管理者が必要と認め、市長の承認を得た日

イ 開館時間

午前10時から午後8時までとします。ただし、長期休暇（守谷市立学校管理規則（平成18年守谷市教育委員会規則第5号）第3条に規定する学年末休業日、学年始休業日、夏季休業日及び冬季休業日をいう。）については、午前9時からとします。また、夜間利用がある場合は、午後9時までとします。

（2）市民ギャラリー

ア 休館日

（ア）毎月第1水曜日

（イ）12月29日から翌年1月3日まで

（ウ）指定管理者が必要と認め、市長の承認を得た日

イ 利用時間

午前9時から午後5時までとします。ただし、夜間利用がある場合は、午後9時までとします。

（3）児童センターの職員について

ア 児童センターには、常勤職員として館長のほか児童福祉施設の設備及び運営基準（昭和23年厚生省令第63号）第38条に規定する児童の遊びを指導する者（以下「児童厚生員」という。）を2人以上配置することとし、必要に応じてその他の職員を配置すること。

（ア）館長は、施設の総括責任者であり、児童センターの安全な運営・管理を行う。

（イ）児童厚生員は、児童センターを円滑に運営するための運営・管理のほか、児童センター事業の企画・運営を行う。

（ウ）その他の職員は、常勤、非常勤又は臨時職員とし、非常勤及び臨時職員は、常勤職員を補助し、施設の保全及び児童センター内外の清掃等を行う。

イ 職員の雇用配置及び勤務形態は、児童センターの運営に支障のないよう定めること。

ウ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

（4）利用料金の設定

利用料金は、設置条例別表に規定する施設について、一般利用者のみ徴収しますが、設置条例の定める額の範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て決定することとし、料金の納付方法等の詳細については、別途定めることとします。

利用料金を徴収する施設及び利用料金の上限額は、次のとおりです。

施設の名称（利用目的）		使用料	
		1時間当たり	1日当たり
児童センター	スタジオ	710円	
	工作室	100円	
	視聴覚室兼集会室	100円	
市民ギャラリー	営利目的利用	710円	8,220円
	非営利目的利用	350円	4,110円

※消費税率引き上げの際は、変更になる場合があります。

（5）利用料金の免除

設置条例第26条の規定により定めた基準により、免除することとします。

(6) 関係法令の遵守

児童センター、市民ギャラリーの管理に当たっては、次に掲げる法令等の規定を遵守し、適正な管理を行う必要があります。

- (ア) 児童の権利に関する条約（平成6年条約第2号）
- (イ) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (ウ) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- (エ) こども基本法（令和4年法律第77号）
- (オ) 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）
- (カ) 守谷市市民交流プラザの設置及び管理に関する条例（平成19年守谷市条例第28号）
- (キ) 守谷市市民交流プラザの設置及び管理に関する条例施行規則（平成20年守谷市規則第12号）
- (ク) 守谷市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成18年守谷市条例第17号）
- (ケ) 守谷市個人情報保護法施行条例（令和5年守谷市条例第4号）
- (コ) 守谷市情報公開条例（平成10年守谷町条例第4号）
- (サ) 児童厚生施設設置運営関係通知
 - ・ 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）
 - ・ 児童館ガイドラインの改正について（令和6年12月3日こ成環第300号こども家庭庁成局長通知）

(7) 平等かつ適切なサービスの提供

利用者に対して平等かつ適切なサービスの提供を行う必要があります。

(8) 適切な施設の維持管理

児童センター及び市民ギャラリーの維持管理を適切に行う必要があります。

(9) 適切な個人情報の取り扱い

指定管理者は、指定管理業務を通じて取得した個人情報について、その取り扱いに十分留意し、保護を図るため、別途締結する協定において必要な措置を講じることとします。

(10) 年度別事業計画書及び収支予算書の提出

毎年度、市と調整の上、作成した翌年度の事業計画書及び収支予算書を市が指定する期日までに提出してください。

(11) 事業実績報告書及び自己評価書

毎月終了後、実績報告書を翌月25日までに提出してください。また、毎年度終了後、30日以内に指定管理業務全般に係る事業報告書及び自己評価書を提出してください。評価結果については、公表します。

(12) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、市と協議の上、委託することができます。

(13) 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、目的外に使用したりすることはできません。指定管理が終了した後及びその従業員でなくなった後についても、同様とします。

(14) 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を通じて作成、取得した情報について、開示や提供の申し出があった場合には、これに応えるために情報公開規程の整備や情報提供施策の充実などに努めることとします。

(15) 環境への配慮

守谷市環境基本条例（平成11年守谷町条例第1号）に基づき、指定管理者においても、省資源、省エネルギーの推進、廃棄物の排出抑制やグリーン購入の推進、温室効果ガス排出量削減（ゼロカーボン）等について、積極的な取り組みを行ってください。

(16) 災害時の施設利用

災害時に市民交流プラザの施設を緊急の避難場所として使用する必要があると市が判断した場合は、当該施設を避難場所として使用します。

(17) 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で締結する協定書で定めることとします。

6 指定管理者が行う業務

(1) 基本事業

児童センターにおいては、基本事業として、次に掲げる事業の企画及び実施に関する業務を毎年度少なくとも各項目1つ以上実施すること。

ア こどもの居場所の提供

こどもが自己効力感や自己肯定感が醸成できるよう、安全に安心して過ごせる居場所としての環境を整備し、必要に応じて学校等と協力しながら支援を行うこと。

イ 児童に対する集団的又は個別的な遊びの指導に関する事業

児童の遊びを指導し、自主性や創造性を育て、協調性を養う場をつくること（季節行事、製作活動などを実施）。

ウ 施設、遊具その他の設備の利用による児童の体力増進に関する事業

運動や遊具による遊び等、特に体力増進にとって効果的な遊びを指導内容の中心として設定するほか、必要に応じて日常生活、栄養等に関する指導を行うこと。

エ 文化活動、芸術活動を通して情操を豊かにする事業

指導に当たっては、特に年長児童に適した文化活動、芸術活動、スポーツ及び社会参加活動等に配慮すること。

オ 音楽を通じた交流と児童の健全育成のための事業

音楽を通じた交流の場や、演奏発表の機会を提供するなど、児童センターの音楽スタジオの利用促進につなげる音楽活動事業を実施すること。

カ 子育て支援サークル等の地域活動の支援に関する事業

(ア) 子育てサークル、子供会その他児童の健全な育成に関する活動を行う

地域組織を育成し、支援すること。

(イ) 育児についての情報交換や仲間づくりを進めることにより、子育てを支援すること。

キ 児童が異世代交流をするための事業

(ア) 児童と高齢者等との世代を超えた交流会等を実施すること。また、異世代交流事業を行うサークル等に対して、交流事業の支援を行うこと。

(イ) 伝統行事や児童センターまつりなど、地域の住民の誰もが参加できる事業の中で交流を深め、児童が健全に育つ環境づくりを地域ぐるみで取り組むこと。

(ウ) ヤクルト球団と連携した野球教室や施設訪問等スポーツ資源を生かした事業を実施すること。

※ヤクルト球団施設開業は令和9年1月を予定しており、開業前（令和8年度）から開業後について定期的に市民の球団への関心を高めるための取組みとして、市と協働で学校や各施設との連携した事業（野球教室、講演会、施設訪問等）の実施を想定しています。

ク その他児童センター設置の目的を達成するために必要な事業

(ア) 市内児童センター、保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業所、小・中学校、高等学校等との連携を図り児童の健全育成に努めること。

(イ) 地域組織、団体、住民との連携を図り、地域に根ざした運営に努めること。

(ウ) 食の安全に関する知識や望ましい食習慣を身に付けさせるとともに、健全で豊かな食生活が送れる能力を育むこと（食の安全教室、食生活教室などを実施）。

(エ) 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員の指導を行い、災害等緊急事態の発生時には、利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等の確に対応すること（申請時には、マニュアルの提出の必要はありません。）。

(オ) 児童センターが最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させるため、利用者の代表からなる運営委員会を開催し、利用者の意見等を施設の運営に取り入れるよう努め、利用者の満足度を高めていくこと。

(カ) 施設内では利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。

(キ) 市民交流プラザのホームページを作成し、維持及び更新を行うこと。

(ク) 施設利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について市に報告すること。

(2) 地域子育て支援拠点事業（連携型）

令和6年6月28日こ成環第204号第一次改正「地域子育て支援拠点事業の実施について」別紙「地域子育て支援拠点事業実施要綱」の規定に基づき実施すること（詳細は、守谷市地域子育て支援拠点事業（連携型）運営業務仕様書に定め、これに準じて行う）。

(3) 利用者支援事業（基本型）

令和7年4月1日こ成環第105号、こ支虐第75号、6文科初第2631号

第一次改正「利用者支援事業の実施について」別紙「利用者支援事業実施要綱」及び令和6年3月30日こ成環第132号、こ支虐第141号、5文科初第2595号「利用者支援事業ガイドラインについて」別紙「利用者支援事業ガイドライン」の規定に基づき実施すること（詳細は、守谷市利用者支援事業（基本型）運營業務仕様書に定め、これに準じて行う）。

（4）自主事業

自主事業とは、基本事業とは別に、指定管理者の新たな発想や創意工夫により、自らの費用負担において児童センターの利用促進、サービスの向上のため独自に企画提案していただく事業です。

市は、基本的に承認することとします。これは、指定管理者の能力を活かし、自主事業を市民サービス向上につなげていくことは重要であるという観点から積極的な取組みを承認するものです。なお、承認に当たっては、市は施設の設置者という責任において、実施内容の確認を行うことになります。

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するため、児童センターを活用し、自主事業を実施することができます。

しかし、本来の業務（指定管理業務）の遂行や施設利用者の適切な利用を著しく阻害するおそれがあるなど、設置目的を踏まえてふさわしくないと判断した場合、実施を承認しないことがあります。また、本来の業務（指定管理業務）に支障を来していると判断した場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合があります。

事業計画で提案する自主事業の実施が認められない場合、申請そのものを辞退する可能性がある法人等は、必ずその旨を事業計画書に明示してください。

（5）児童センター及び市民ギャラリーの利用の許可に関する業務

設置及び管理に関する条例に基づき、次の業務を行います。

ア 利用の許可に関する業務

来館者利用受付簿を作成し、来館者を把握すること。

イ 利用の制限に関する業務

ウ 利用許可の取消し

エ 児童センター及び市民ギャラリーの利用許可を行うに当たり、利用予定表を作成し、施設の利用予定を常に把握すること。

（6）市民交流プラザの施設及び設備の維持管理に関する業務

ア 施設の適正な運営を図るため、施設及び設備の保守点検を行うこと。

イ 日常の清掃の実施と併せて、トイレトペーパーや石鹸などの必要な消耗品の補充を行うこと。また、市民交流プラザの機能と環境を良好に維持するため、ワックス塗布、冷暖房のフィルター、窓ガラス、換気扇、蛍光灯等の定期清掃を年2回以上行うこと（市が運営する市民活動支援センター、ファミリーサポートセンター及び家庭児童相談室については、定期清掃のみとする。）。

ウ 指定管理業務の履行により生じた廃棄物について、関係法令等に基づき適正な処理を行うこと。

エ 市民交流プラザの環境を良好に維持するため、敷地内の清掃、除草を行うこと。

オ 施設内は、バリアフリー化を心掛け、備品の配置や人の動線の設定、掲示等に配慮すること。

カ 駐車場の管理については、利用者が安全に利用できるように管理し、障がい者等の利用についても留意すること。

キ 市民交流プラザの防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保するため、保安警備業務（機械警備を含む。）を実施するとともに、防火管理者を置くこと。

ク 施設の状況や設備の作動状況、物品の状態などに注意し、不具合など支障の発生を予防すること。

ケ 施設の管理に関する諸法令、条例及び規則等を遵守すること。

（7）その他市長が必要と認める業務

7 子どもの安全対策・衛生管理

（1）市民交流プラザの建物内は、禁煙とすること。

（2）市民交流プラザの建物内の飲食については、市が指定する特定の場所のみとすること。ただし、事業の実施に当たり必要な場合を除く。

（3）市民交流プラザ敷地内での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めること。

（4）駐車場と活動場所を分離し、利用者の安全を確保すること。

（5）児童の感染症予防や健康維持のため、来館時の手洗いの励行、施設・設備の衛生管理を行い、児童の健康に配慮したマニュアルを作成すること。

（申請時には、マニュアルの提出の必要はありません。）

8 児童センターと家庭・学校・地域との連携に関する事項

（1）市内児童センター、保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業所、小・中学校、高等学校等との連携を図り児童の健全育成に努めること。

（2）地域組織、団体、住民との連携を図り、地域に根ざした運営に努めること。

9 物品の管理等

（1）指定管理者に貸し付ける備品等については、市の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。

（2）指定管理者が指定管理料により物品を購入するときは、購入後の物品は市に帰属するものとする。

（3）指定管理者が管理する市の所有する物品については、守谷市物品管理規則（平成18年守谷市規則第12号）に基づいて管理等を行うものとし、物品管理簿を備えること。なお、購入及び廃棄等は事前に市と協議の上対応し、書面にて市に報告すること。

10 指定管理者と市における責任分担

指定管理者と市の責任分担の詳細については、別途協定書で定めませんが、市の基本方針は別表のとおりとします。ただし、別表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者が市と協議し決めることとします。

1 1 指定管理料及びその他の収入

(1) 指定管理料

市は、指定管理に要する経費を指定管理料として各年度の予算の範囲内で指定管理者に支払います。

指定管理料の額、支払期日、支払い方法は、毎年度の年度協定において定めます。

申請の際の事業計画書及び収支予算書については、これまでの指定管理料の決算額や「参考：守谷市市民交流プラザ指定管理料」の金額を参考に作成してください。作成の際は、物価上昇率について、現行水準が継続すると仮定し提案額に反映させてください。

なお、指定管理料の額は、指定管理者の提案額を基に市と指定管理者が協議の上、決定します。なお、消費税率等が改正された際は、その都度市と指定管理者が協議することとします。

なお、指定管理料の範囲で行う修繕については、実施する前に市と協議し、年間30万円以下は、指定管理者が行いますが、年間30万円を超える場合は市と協議し、市が実施するものとします。

(2) 自主事業収入

自主事業収入とは、指定管理者が独自にイベント等を開催し、設置条例で定める利用料金以外の料金を入場者から徴収するなどして得る収入をいいます。自主事業収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属することになります。なお、実施に要する経費は指定管理料には含まれません。

なお、自主事業料金の設定については市の承認制としますが、適正な料金額になっていないなどの重大な問題がない限り、基本的に指定管理者の考えを優先することとします。

(3) 利用料金収入

利用者が施設の利用のため納付した利用料金は、指定管理者の収入となります。なお、この利用料金の額は、設置条例に定める額の範囲内において、あらかじめ市の承認を得て、指定管理者が定めることとなります。

(4) 専用口座の開設

指定管理料及びその他の収入（自主事業収入及び利用料金収入）は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の専用口座で管理してください。

1 2 その他

(1) 指定管理者が施設の運営管理に係る各種規程・要項等を作成する場合及び事業計画の主要事項を変更する場合は、守谷市と協議を行うこと。

(2) 保安警備業務等の委託に当たっては、守谷市内に事務所を有する団体を優先的に活用すること。

(3) 職員の雇用に当たっては、守谷市内に事務所を有する団体、市民を優先的に活用すること。

(4) 本仕様書に定めのない事項並びに疑義が生じた場合は、双方が協議し決定する。

(別表)

指定管理者と市における責任分担

事 項		指定管理者	市
施設管理業務に要する資格の変更等、指定管理業務に特別に影響を及ぼす法制の変更又は新設			○
施設全体(設備、備品等を含む。)の維持管理		○	
市が直接運営又は使用する施設の維持管理		○ (定期清掃、光熱水費、共同で使用する消耗品等)	○
安全衛生管理		○	
個人情報の保護・管理		○	
事故・災害等による施設の原状回復		○ (責めに帰すべき事由があるとき)	○
施設利用者の被災に対する責任		○ (責めに帰すべき事由があるとき)	○
市有施設の火災保険の加入			○
利用者に係る保険の加入			○
包括的な管理責任			○
施設の修繕・改築等の実施			
(1)施設	見積額30万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満の修繕 ※1件につき	○	
	上記以外		○ (指定管理者と市において協議)
(2)備品	修繕・更新	○ (責めに帰すべき事由があるとき)	○
	新規購入	指定管理者と市において協議	

※ 施設の修繕・改築等の実施に係る責任分担については、上記にかかわらず、指定管理者の責めに帰すべき事由(故意・過失・怠慢等)により生じたものについては、指定管理者の負担となります。

守谷市地域子育て支援拠点事業（連携型）運営業務 仕様書

守谷市地域子育て支援拠点事業（連携型）運営業務仕様書

本仕様書は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第6項に位置づけられる本事業について、令和6年6月28日こ成環第204号第一次改正「地域子育て支援拠点事業の実施について」別紙「地域子育て支援拠点事業実施要綱」の規定に基づき実施する業務に関して、必要な事項を定めるものとする。

1 事業名

守谷市地域子育て支援拠点事業（連携型）運営業務

2 事業の目的

少子化や核家族化の進行、地域社会の変化など、子どもや子育てをめぐる環境が大きく変化する中で、家庭や地域における子育て機能の低下や子育て中の親の孤独感や不安感の増大に対応し、地域において子育て家庭の交流等を促進する子育て支援拠点を設置することにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、子どもの健やかな育ちを支援することを目的とする。

3 事業の対象

乳幼児及びその保護者

4 実施期間

令和8年4月1日～令和13年3月31日

5 実施場所

市民交流プラザ（北守谷児童センター）

6 実施日及び時間

週5～7日、かつ1日3時間以上開設すること。

7 職員の配置

地域子育て支援拠点事業実施要綱4実施方法、（3）連携型、③実施方法（イ）に定める専任の者を1名以上配置すること。（非常勤職員でも可）

8 事業内容

地域子育て支援拠点を開設し、乳幼児及びその保護者を対象として、次の（ア）か

ら（エ）に定める基本事業を実施する。

（ア）子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

（イ）子育て等に関する相談、援助の実施

（ウ）地域の子育て関連情報の提供

（エ）子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（月 1 回以上）

9 事業の対象となる経費

事業の対象となる経費は下表のとおりとする。

対象経費	主な使途内容
人件費	地域子育て支援拠点事業を行う専任職員及び地域子育て支援拠点事業を実施するために必要な補助職員の報酬、給料、職員手当、費用弁償等
報償費	講師等に係る謝礼等
需用費	活動等に係る消耗品代、チラシやポスターの印刷代、機械の燃料代、備品・器具等の修理代等
役務費	郵便料等の通信運搬費、イベント開催に係る保険料等
原材料費	活動に必要な原材料費

10 事業実施計画書、実績報告書の作成及び提出

守谷市市民交流プラザ管理業務仕様書 5 管理の基準等（4）共通事項キ、クのとおりとする。

11 その他

本仕様書に定めのない事項並びに疑義が生じた場合は、双方が協議し決定する。

守谷市利用者支援事業（基本型）運営業務仕様書

守谷市利用者支援事業（基本型）運営業務仕様書

本仕様書は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第59条第1号に位置付けられ、令和7年4月1日こ成環第105号、こ支虐第75号、6文科初第2631号第一次改正「利用者支援事業の実施について」別紙「利用者支援事業実施要綱」及び令和6年3月30日こ成環第132号、こ支虐第141号、5文科初第2595号「利用者支援事業ガイドラインについて」別紙「利用者支援事業ガイドライン」の規定に基づき実施する本事業について必要な事項を定めるものとする。

1 事業名

守谷市利用者支援事業（基本型）運営業務

2 事業の目的

一人ひとりの子どもが健やかに成長することができる地域社会の実現に寄与するため、子ども及びその保護者等、または妊娠している方がその選択に基づき、教育・保育・保健その他の子育て支援サービスを円滑に利用できるよう、必要な支援を行うことを目的とする。

3 事業の対象

市内在住の妊婦及び子育て家庭の保護者と子ども

4 実施期間

令和8年4月1日～令和13年3月31日

5 実施場所

市民交流プラザ（北守谷児童センター）

6 実施日及び時間

週3日以上、かつ1日5時間以上を開設すること。

7 職員の配置

令和7年4月1日こ成環第105号、こ支虐第75号、6文科初第2631号第一次改正「利用者支援事業の実施について」別紙「利用者支援事業実施要綱」4（1）③に基づく専任職員を1名以上配置すること。ただし、4（1）③イを満たした上で、適宜、業務を補助する職員を配置しても差し支えないものとする。

8 事業内容

(ア) 伴走型相談支援（ハローベビー）の実施

ハローベビーの会*¹（妊婦・産婦を対象とした面談交流会及び講座）を月に4回以上実施し、保護者同士の交流の場や子育てに関する情報提供、助言などを行うほか、その後の地域子育て支援拠点事業（子育て世代の交流等の居場所提供）への参加を促すなど、保護者の孤立感、不安感の解消のために、妊娠期から子育て期にわたり切れ目のない支援を行うこと。その実施にあたっては、こども家庭センターと連絡調整を密に行い、市が定める方針に従い実施すること。

伴走型相談支援（ハローベビー）で実施する内容は次のとおりとします。

①妊娠期（妊娠8か月頃）

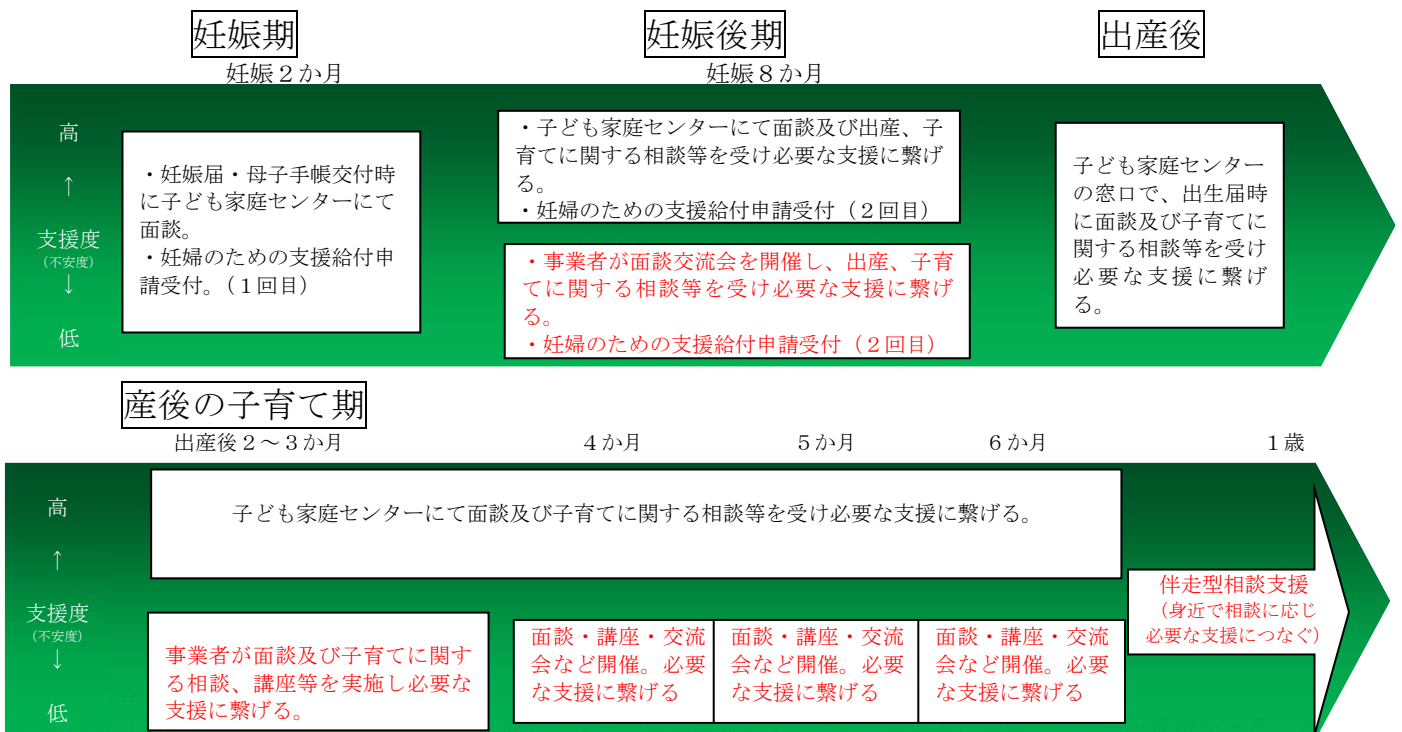
個々の妊婦の困りごとや悩みごと等の相談に応じ、事前に集約した情報の提供、助言、利用可能な支援の案内等を行うことにより、教育・保育施設や地域の子育て支援事業等が円滑に利用できることを目的として実施すること。

また、同会実施の際、妊婦のための支援給付*²申請を受付し、市へ提出する。

②子育て期（対象期間の目安として出産後2か月～3か月頃、4か月、5か月、6か月）

保護者と子どもを対象に、面談交流会及び子育てに関する講座を実施し、交流の場や悩みを共有できる仲間作りの場を提供すること。

伴走型相談支援（ハローベビー）イメージ図



※伴走型相談支援（ハローベビー）イメージ図内の赤字部分は事業者が実施する業務

※支援度（不安度）が高い保護者はこども家庭センターで面談等対応するため、事業者は当該センターと連携をとること

※1 安心して出産、子育てができるよう、妊婦・産婦を対象とした面談やアンケート等を通じ相談に応じ、ニーズに応じた必要な支援に繋げるための面談交流会で、各子育て支援施設が対象者を招待し「ハローベビーの会」として開催。

※2 すべての妊婦が安心して出産、子育てができるよう経済的支援として給付されるもの。（出産、育児に関する不安・孤立感の軽減や必要な支援に繋げることを目的としている面談を要す）

給付額：1人あたり10万円

給付回数：2回に分けて申請を受け給付

1回目⇒妊娠届出時、母子手帳発行時（妊娠初期）の面談後に5万円給付

2回目⇒妊娠8か月頃（妊娠後期）の面談後に5万円給付

（イ）交流・相談の場の提供

ハローベビー実施日以外の開設日については、保護者同士の交流の場や、いつでも気軽に子育て支援サービスの利用に関する相談ができる場を提供すること。

（ウ）地域連携

教育・保育施設や地域の子育て支援事業等を提供している関係機関及びこども家庭センターとの連携、協働の体制づくりを行うとともに、地域の子育て資源の育成、地域課題の発見・共有、地域で必要な社会資源の開発等に努めること。

（エ）広報

利用者支援事業の実施に当たり、積極的な広報・啓発活動を実施し、事業内容について広くサービス利用者に周知を図るものとする。

（オ）その他

その他利用者支援事業を円滑に実施するための必要な諸業務を行うものとする。

9 事業の対象となる経費

対象経費	主な使途内容
人件費	利用者支援事業を行う専任職員及び利用者支援事業を実施するために必要な補助職員の報酬、給料、職員手当、費用弁償等
報償費	講師等に係る謝礼等
需用費	活動等に係る消耗品代、チラシやポスターの印刷代、機械の燃料代、備品・器具等の修理代
役務費	郵便料等の通信運搬費、イベント開催に係る保険料等
原材料費	活動に必要な原材料費
委託料	事業の広報等（※内容は事業計画提出前に市へ相談すること）

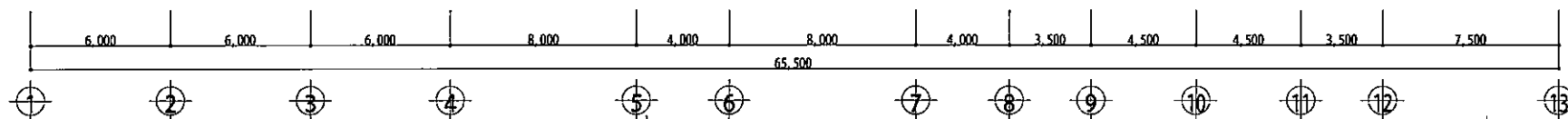
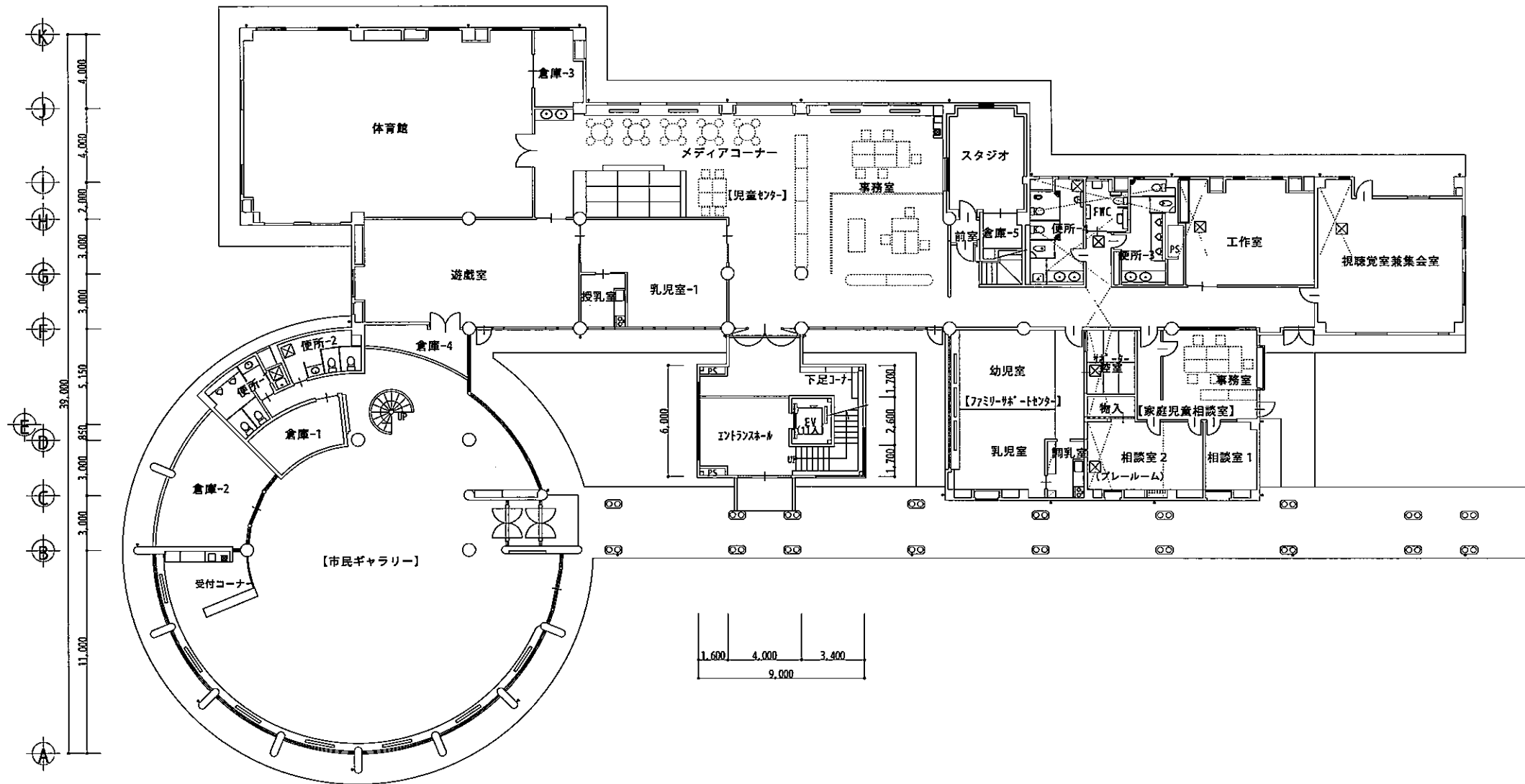
10 事業実施計画書、実績報告書の作成及び提出

守谷市市民交流プラザ管理業務仕様書5管理の基準等（4）共通事項キ、クのとおりとする。

1 1 その他

本仕様書に定めのない事項並びに疑義が生じた場合は、双方が協議し決定する。

市民交流プラザ図面



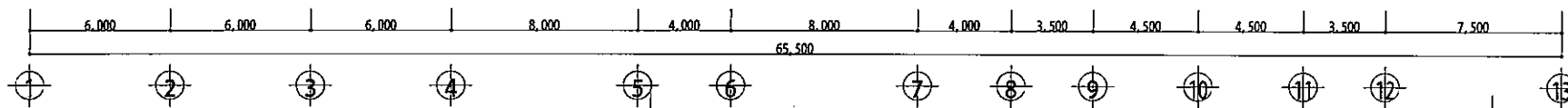
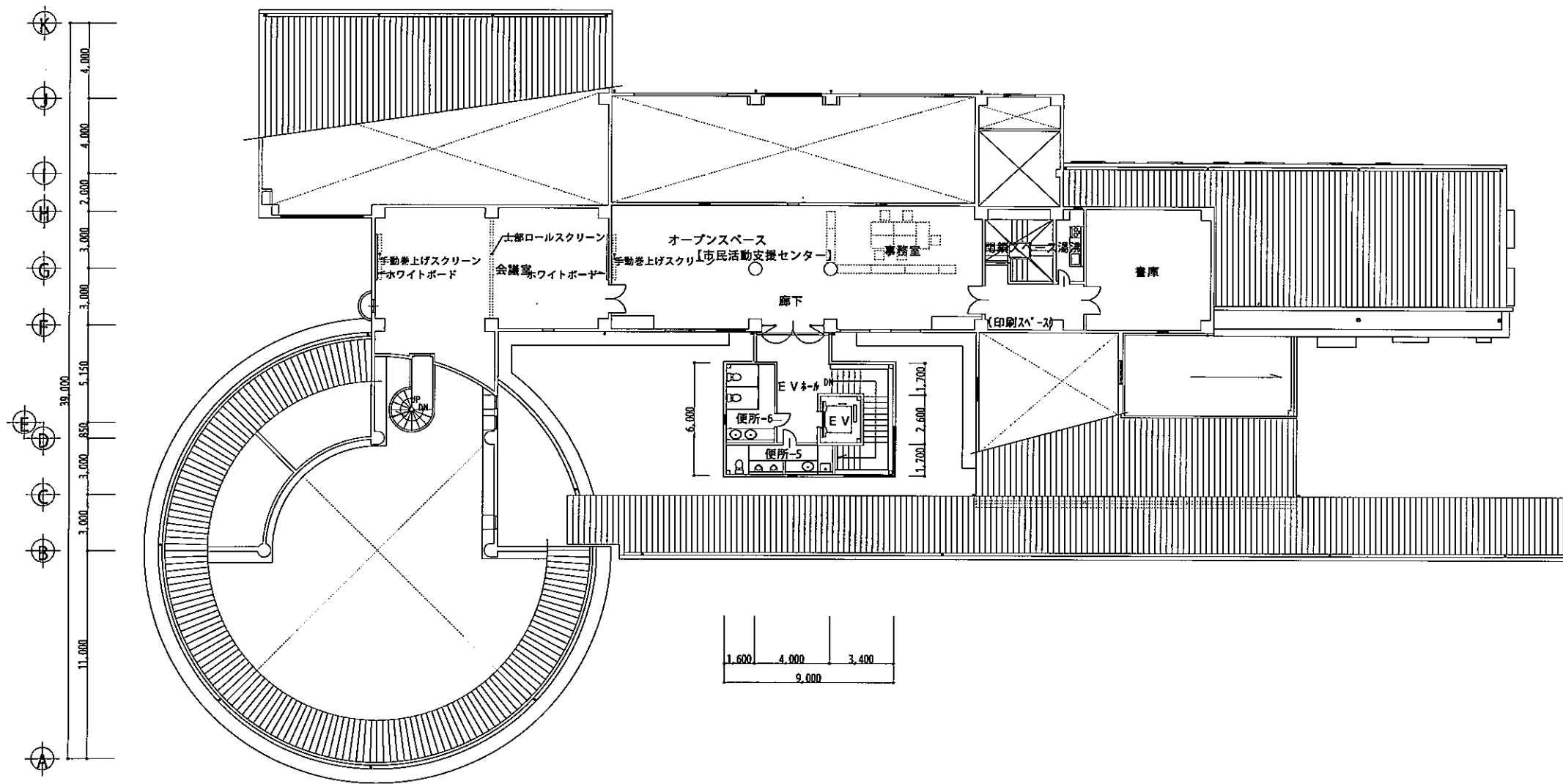
縮尺

1:200

守谷市市民交流プラザ

図面名称 1階平面図 ()

No. 1

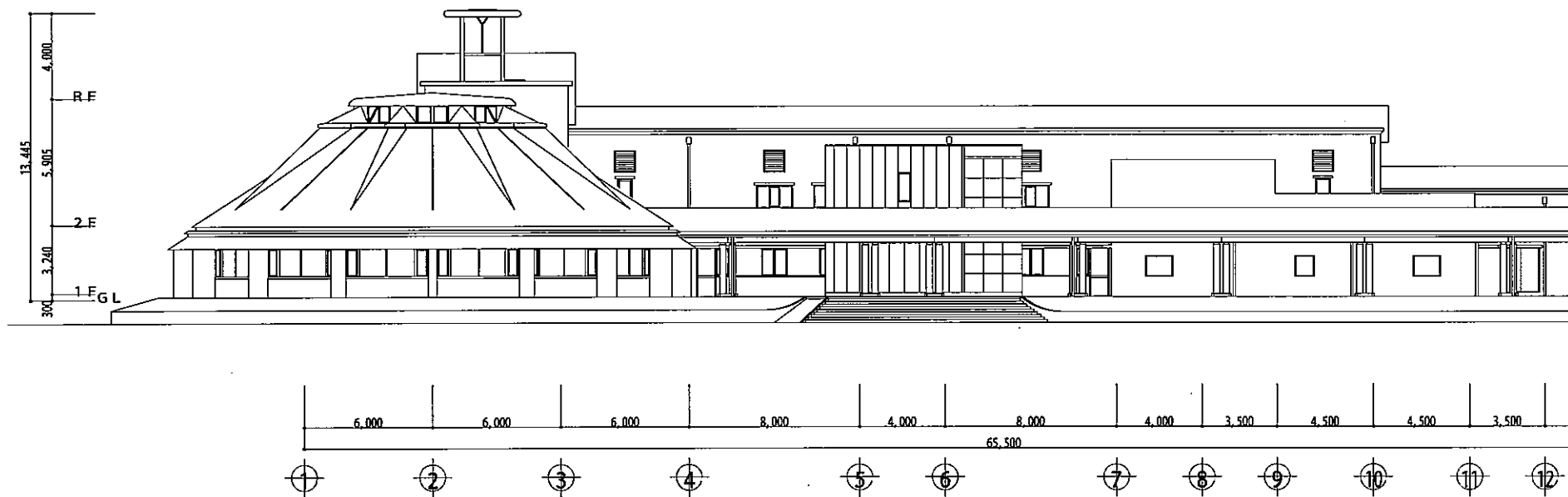
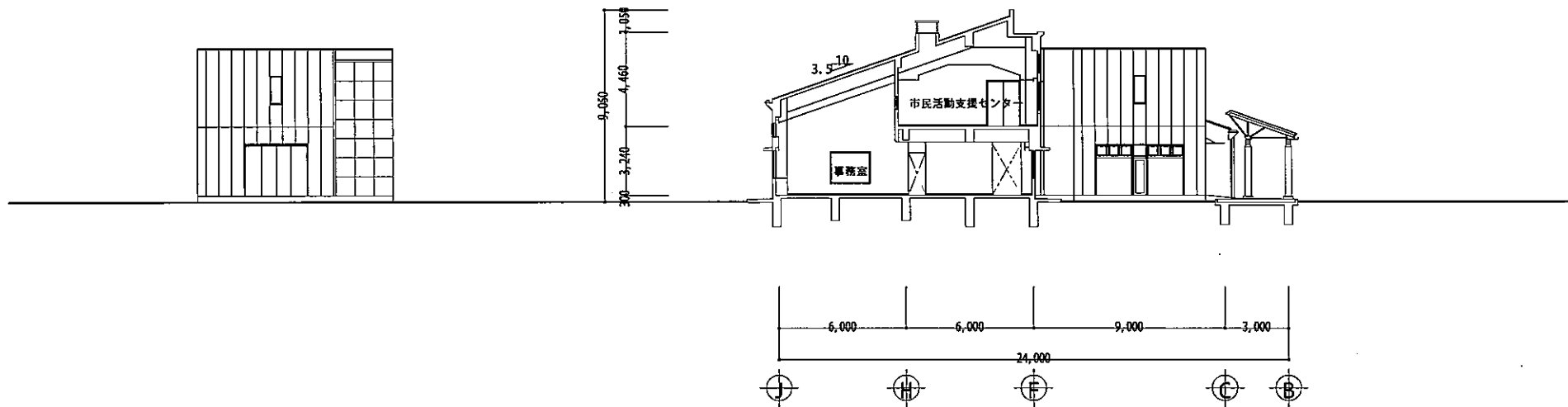


縮尺

1:200

守谷市市民交流プラザ
図面名称 2階平面図

No. 2



西側立面図 S=1:100

縮尺
1:100

守谷市市民交流プラザ
図面名称 立面図

市民交流プラザ備品台帳一覧

備品台帳一覧

	分類名称	品名	規格型式（品名詳細）	使用(保管)場所	数量
1	その他いす類	応接用いす	ベンチソファ	守谷市市民交流プラザギャラリー	2
3	その他いす類	会議用いす	スタッキングチェア	守谷市市民交流プラザギャラリー	63
66	その他いす類	折りたたみ椅子	コクヨ CF-A45F3NN	守谷市市民交流プラザギャラリー	30
96	その他の卓子類	オムツ交換台	チャイルド W690×D748×H1340	【北守谷児童センター】授乳室	1
97	その他の卓子類	カウンター	コクヨ W1800×D460×H960	【北守谷児童センター】	4
101	その他の卓子類	カウンター	コクヨW1200×D460×H960	【北守谷児童センター】事務室	1
102	その他の卓子類	カウンター	コクヨW1500×D460×H960	【北守谷児童センター】事務室	3
105	その他の卓子類	カウンター エンドパネル	コクヨW510×H970	【北守谷児童センター】事務室	4
109	その他の卓子類	工作台	ニシオSWM-2H1. A. N	【北守谷児童センター】工作室	3
112	その他の卓子類	昇降式工作台	ニシオ W1800×D900×H620～800	【北守谷児童センター】工作室	1
113	その他椅子類	サークル肘付チェア	コクヨ CR-G209F4HS69-WN	【北守谷児童センター】事務室（館長）	1
114	その他椅子類	会議用イス	コクヨCK-100VR64N	【北守谷児童センター】メディアコーナー	5
119	その他椅子類	会議用イス	コクヨCK-M890VN69	【北守谷児童センター】視聴覚室	25
144	その他椅子類	角イス	コクヨSG-T21MNN	【北守谷児童センター】工作室	22
166	その他椅子類	授乳用チェア	コクヨ W630×D570×H730	【北守谷児童センター】授乳室	2
168	その他椅子類	肘なしチェア	パソコン用イス コクヨ W580×D520×H765	【北守谷児童センター】メディアコーナー	15
183	その他椅子類	肘なしチェア	パソコン用イス コクヨ W580×D520×H765	【北守谷児童センター】事務室	4
187	その他椅子類	肘なしチェア	コクヨCK-M100CVR24	【北守谷児童センター】事務室	4
191	その他椅子類	肘なしチェア	コクヨCR-G208FA4HS69-WN	【北守谷児童センター】事務室（職員）	5
196	その他戸棚箱類	チェアポーター	コクヨ CP70N3	守谷市市民交流プラザギャラリー	1
197	その他卓子類	ステージ台	ステージ台	守谷市市民交流プラザギャラリー	4
201	その他卓子類	座卓		市民交流プラザ視聴覚室	4
205	その他卓子類	座卓	ST-156SH	市民交流プラザ視聴覚室	1
206	その他電気機械器具類	スクリーン	泉	守谷市市民交流プラザギャラリー	2
208	その他電気機械器具類	スピーカーセット	パナソニック	守谷市市民交流プラザギャラリー	1
209	その他電気機械器具類	マルチプロジェクター	エプソン	守谷市市民交流プラザ	1
210	その他電気機械器具類	加湿器	サンヨー	守谷市市民交流プラザギャラリー	5
215	その他電気機械器具類	除湿器	シャープ	守谷市市民交流プラザギャラリー	1
216	レクリエーション用具	アンパンマン カーペット、児童館	不明	【北守谷児童センター】視聴覚室	1
217	レクリエーション用具	キッチンプレイセット	ワンダー 0339729	【北守谷児童センター】乳児室（写真に添付）	1
218	レクリエーション用具	コップがさね	ワンダー 0347765	【北守谷児童センター】事務室	1
219	レクリエーション用具	スポーツマット	トーエイライト T1213	【北守谷児童センター】体育室	1
220	レクリエーション用具	スポーツマット	トーエイライト T1213	【北守谷児童センター】体育室	1
221	レクリエーション用具	スロープおもちゃ	不明	【北守谷児童センター】乳児室	1
222	レクリエーション用具	ソリッドドラム	チャイルド #640320	【北守谷児童センター】スタジオ	1
223	レクリエーション用具	ネオシロホン	チャイルド #640319	【北守谷児童センター】スタジオ	1
224	レクリエーション用具	ハイパーサークル（ボール付き）	マスセット W2360×D2360×H320	【北守谷児童センター】ギャラリー倉庫	1
225	レクリエーション用具	パネルシアター（児童館から）	不明	【北守谷児童センター】遊戯室	1
226	レクリエーション用具	ひも通しおもちゃ（児童館から）	不明	【北守谷児童センター】乳児室	1
227	レクリエーション用具	プレイランド コーナーブロック	トーヨー T-2408	【北守谷児童センター】乳児室	1
228	レクリエーション用具	プレイランド ジョイントマット	トーヨー T-2409	【北守谷児童センター】乳児室	1
229	レクリエーション用具	プレイランドブロック	トーヨー T-2407	【北守谷児童センター】乳児室	1
230	レクリエーション用具	ブロック（児童館から）	不明	【北守谷児童センター】乳児室	1
231	レクリエーション用具	マイカントリーハウス	サクラ 49-7353	【北守谷児童センター】乳児室	1
232	レクリエーション用具	ままごとセット	不明	【北守谷児童センター】乳児室	1
233	レクリエーション用具	ままごとトントン・バラエティ	サクラ 66547	【北守谷児童センター】乳児室	1
234	レクリエーション用具	レゴブロック	不明	【北守谷児童センター】乳児室	1

235	レクリエーション用具	レゴ基本ブロック	チャイルド #580486	【北守谷児童センター】 乳児室	1
236	レクリエーション用具	レゴ車輪セット	チャイルド #580540	【北守谷児童センター】 乳児室	1
237	レクリエーション用具	引き車	不明	【北守谷児童センター】 乳児室	1
238	レクリエーション用具	紙芝居ケース	ウチダ8-344-1820	【北守谷児童センター】 遊戯室	1
239	レクリエーション用具	紙芝居収納箱	不明	【北守谷児童センター】 遊戯室	1
240	レクリエーション用具	紙芝居舞台	ワンダー W410×D330×D85	【北守谷児童センター】 遊戯室	1
241	レクリエーション用具	手押し車	不明	【北守谷児童センター】 乳児室	2
243	レクリエーション用具	手織り機	不明	【北守谷児童センター】 遊戯室	4
247	レクリエーション用具	人形	不明	【北守谷児童センター】 乳児室	1
248	レクリエーション用具	積み木	不明	【北守谷児童センター】 乳児室	1
249	レクリエーション用具	幼児用トラック	不明	【北守谷児童センター】 乳児室	1
250	一般共通衛生医療器具	AED (自動対外式除細動器)	フィリップス	【北守谷児童センター】 事務室	1
251	一般共通衛生医療器具	エアバスター	TM-11SF	【北守谷児童センター】 感染症対策補助 事務室	1
252	一般共通衛生医療器具	エアバスター	TM-11SF	【北守谷児童センター】 感染症対策補助 事務室	1
253	一般共通衛生医療器具	自動手指消毒器	ノータッチディスペンサー GUD-500-PHJ	【北守谷児童センター】 感染症対策補助 事務室	4
257	一般共通衛生医療器具	専用架台・イスセット	専用架台・イスセット	【北守谷児童センター】 市民活動支援	1
258	一般室内用品類	ハイロンマット	コクヨ W1800×D900×H9	【北守谷児童センター】 職員玄関	2
260	一般室内用品類	ハイロンマット	コクヨ W900×D600×H9	【北守谷児童センター】 職員玄関	1
261	一般室内用品類	案内看板	注意書き用看板	守谷市市民交流プラザギャラリー	5
266	一般室内用品類	案内看板	屋外用看板	守谷市市民交流プラザギャラリー	1
267	一般室内用品類	案内看板	案内看板パネルスタンド	守谷市市民交流プラザギャラリー	5
272	一般室内用品類	絵画用品	イーゼル	守谷市市民交流プラザギャラリー	10
282	一般室内用品類	展示用品	展示用パネル	守谷市市民交流プラザギャラリー	68
350	一般室内用品類	展示用品	展示用パネル用ボール (一文字型)	守谷市市民交流プラザギャラリー	178
460	一般室内用品類	展示用品	展示用パネル用ボール (T字型)	守谷市市民交流プラザギャラリー	10
470	一般室内用品類	展示用品	展示用クリップライト	守谷市市民交流プラザギャラリー	30
500	音響電気器具	20cm 2ウェイスピーカー	パナソニックWS-AT80	【北守谷児童センター】 視聴覚室	2
502	音響電気器具	2chワイヤレス受信機	パナソニックWX-4020B	【北守谷児童センター】 視聴覚室	1
503	音響電気器具	CD/MDデッキ	タスカム MD-CD1	【北守谷児童センター】 視聴覚室	1
504	音響電気器具	DVD/VHSデッキ	パナソニック DMR-XP21V	【北守谷児童センター】 視聴覚室	1
505	音響電気器具	アップライトピアノ	ヤマハYU11	【北守谷児童センター】 遊戯室	1
506	音響電気器具	ギターアンプ	マーシャル AVT50X	【北守谷児童センター】 スタジオ	1
507	音響電気器具	コンパクトミキサー	RAMZA WR-X02	【北守谷児童センター】 視聴覚室	1
508	音響電気器具	スピーカースタンド	パナソニック W2-SS150	【北守谷児童センター】 視聴覚室	2
510	音響電気器具	ダイナミック (マイク) ボーカル用	shure PG58 ケーブル付き	【北守谷児童センター】 スタジオ	4
514	音響電気器具	ダイナミック ボーカル用マイク	shure PG58	スタジオ1:2台 スタジオ2:2台 小体育館(左側):3台	2
516	音響電気器具	デジタル マルチコライザー	ラムザ WZ-DE45	【北守谷児童センター】 視聴覚室	1
517	音響電気器具	デジタルケーブル テレビ	受信器 パナソニックTXDCH500	【北守谷児童センター】 遊戯室	1
518	音響電気器具	テレビ	パナソニックTH-37PX70S	【北守谷児童センター】 視聴覚室	2
520	音響電気器具	テレビ専用台	パナソニックTY-S37PK70S	【北守谷児童センター】 遊戯室	1
521	音響電気器具	ハードディスク ドライブ	ヤマハYHD-2501S	【北守谷児童センター】 スタジオ	1
522	音響電気器具	パワーアンプ	パナソニック WP-1200B	【北守谷児童センター】 視聴覚室	1
523	音響電気器具	パワードスピーカー	ヤマハ	【北守谷児童センター】 スタジオ	2
525	音響電気器具	パワードミキサー	ヤマハMG166CX	【北守谷児童センター】 スタジオ	1
526	音響電気器具	パワードモニター スピーカー	ヤマハMSR100 キーボード用	【北守谷児童センター】 スタジオ	1
527	音響電気器具	ビデオデッキ	東芝D-VR5	【北守谷児童センター】 事務室	1
528	音響電気器具	ビデオデッキ専用台	パナソニックTY-S37PK70S	【北守谷児童センター】 視聴覚室	1
529	音響電気器具	ベースアンプ	マーシャル MB-30	【北守谷児童センター】 スタジオ	1
530	音響電気器具	マイクスタンド	キクタニ MS-200	スタジオ2:3台 小体育館(左側):3台	1
531	音響電気器具	マルチスイッチャー	イマジニクス WR-X02	【北守谷児童センター】 視聴覚室	1

532	音響電気器具	ラインケーブル (スピーカーコード)	※上記機器に接続 ヤマハYC05PP	【北守谷児童センター】スタジオ	4
536	音響電気器具	ワイヤレスアンテナ	パナソニック WX-4950A	【北守谷児童センター】視聴覚室	2
538	音響電気器具	ワイヤレスアンプ	不明	【北守谷児童センター】事務室	1
539	音響電気器具	ワイヤレスマイク ハンド型	パナソニックWX-4100B	【北守谷児童センター】視聴覚室	2
541	音響電気器具	液晶テレビ (19型)	シャープ LC - 19K90B	【北守谷児童センター】事務室	1
542	音響電気器具	塩ビレザー張り (ピアノ椅子)	ヤマハ No.25	【北守谷児童センター】遊戯室	1
543	音響電気器具	電源制御ユニット	パナソニック WU-L61	【北守谷児童センター】視聴覚室	1
544	科学計器	握力計	トーエーT-2048	【北守谷児童センター】体育室	2
546	科学計器	長座前屈測定器ST1	トーエーT-2233	【北守谷児童センター】体育室	2
548	楽器	HDD/CDレコーダー	ヤマハ	【北守谷児童センター】スタジオ	1
549	楽器	エレクトーン 生活環境課から譲渡	不明	【北守谷児童センター】ギャラリー	1
550	楽器	エレクトーン 大木の武藤武さん寄付	Technics PCM SOUND G7	【北守谷児童センター】ギャラリー	1
551	楽器	ドラムスローン (ドラム専用イス)	パール D-70W	【北守谷児童センター】スタジオ 1セット3コ	1
552	楽器	ドラムセット	パールFORUM SER1ES	【北守谷児童センター】スタジオ	1
553	楽器	ドラムマット	TAMA DSM-18	【北守谷児童センター】スタジオ	1
554	戸棚	フリー棚	ワンダー-038659K	【北守谷児童センター】遊戯室, 乳児室	2
556	戸棚	絵画用品収納棚	ワンダー W900×D425×H900	【北守谷児童センター】工作室	1
557	戸棚	工具戸棚	ニシオ TCB-2	【北守谷児童センター】工作室	1
558	戸棚	色紙整理棚 (児童館から)	キャビネット	【北守谷児童センター】事務室	1
559	戸棚	掃除用具入れ	コクヨ W455×D515×H1790	【北守谷児童センター】工作室	1
560	雑品類	アルミ伸縮脚立	不明	【北守谷児童センター】体育室	1
561	雑品類	お盆 (角盆)	隅丸、長手盆 EBV0401	【北守谷児童センター】事務室	1
562	雑品類	ゴミ箱	コクヨイレ-80F1N	【北守谷児童センター】事務室6	6
568	雑品類	拡声器 (公団から)	不明	【北守谷児童センター】事務室	1
569	雑品類	建水	BKV-21	【北守谷児童センター】事務室	1
570	雑品類	洗い桶	18-0キッチンボール ABC23018	【北守谷児童センター】事務室	1
571	雑品類	洗い桶	18-0キッチンボール ABC23018	【北守谷児童センター】事務室	1
572	雑品類	台車	いす用台車	守谷市市民交流プラザギャラリー	3
575	雑品類	台車	パネル用台車	市民交流プラザギャラリー	3
578	雑品類	台車	台車	守谷市市民交流プラザギャラリー	2
580	雑品類	台車	カゴ台車 (テーブル用)	守谷市市民交流プラザギャラリー	2
582	雑品類	茶たく (黒塗り)	不明	【北守谷児童センター】事務室	10
592	雑品類	筒状タイプ傘立て	コクヨUS-186N	【北守谷児童センター】玄関	1
593	雑品類	乳児室用マット	サクラクレバスジョイントマット本体・縁 50個	【北守谷児童センター】乳児室	1
594	雑品類	物置	不明	【北守谷児童センター】玄関横	1
595	事業用図書	コミック	不明	【北守谷児童センター】貼付なし (寄付)	1
596	事務机	テーブル	コクヨ W450×D530×H600	【北守谷児童センター】授乳室	1
597	事務机	パンフレットスタンド	コクヨ2R-PS-12	【北守谷児童センター】エントランス	1
598	事務机	ワゴン タイムレコーダー置き	マスセット	ファミリーサポートセンター	1
599	事務用器具	ホワイトボード	コクヨBBK-K634MW1NN	【北守谷児童センター】事務室	1
600	事務用器具	ホワイトボード (児童館から)	不明	【北守谷児童センター】ギャラリー	1
601	事務用機械	タブレット	アップルMD789J/A iPad AirWi-Fi 32GB	【北守谷児童センター】事務室 (3年保障)	3
604	事務用機械	プロジェクター	不明	【北守谷児童センター】視聴覚室	1
605	事務用機械	プロジェクターカート	不明	【北守谷児童センター】視聴覚室	1
606	事務用機械	ロールスクリーン	不明	【北守谷児童センター】視聴覚室	1
607	事務用図書	「知」のビジュアル 百科 他	一般図書 17セット	【北守谷児童センター】メディアコーナー	1
608	事務用図書	DVD五味太郎 ビデオライブシリーズ	ヒシエス (5巻)	【北守谷児童センター】遊戯室	1
609	事務用図書	コミック 317冊	不明	【北守谷児童センター】メディアコーナー	1
610	事務用図書	それゆけアンパンマン キャラクターシリーズ	フレーベル (ビデオ・15巻)	【北守谷児童センター】遊戯室	11
621	事務用図書	ディズニースシリーズ 白雪姫他	(ビデオ・39巻)	【北守谷児童センター】遊戯室 (寄贈)	1

622	事務用図書	一般図書児童館より 1\$000冊	不明	【北守谷児童センター】メディアコーナー	1
623	自動車検査整備機械工具類	造形遊びリサイクル 工作用具セット	プラス285-131	【北守谷児童センター】工作室	1
624	照明器具類	キーボード・イス	カシオCB-5	【北守谷児童センター】スタジオ	1
625	照明器具類	スピーカースタンド	アルティメイト	【北守谷児童センター】スタジオ	2
627	照明器具類	マイクスタンド	プリモMS-20SI	【北守谷児童センター】スタジオ	1
628	照明器具類	マイクスタンド	キクタニ MS-200	【北守谷児童センター】スタジオ	2
630	照明器具類	床上型 マイクロホンスタンド	パナソニック WN-511	【北守谷児童センター】スタジオ	1
631	照明器具類	卓上型マイクロホン スタンド	パナソニックWN-275	【北守谷児童センター】視聴覚室	1
632	照明器具類	譜面台	K&M 10100	【北守谷児童センター】スタジオ	3
635	清掃用具類	掃除機	リンレイ	【北守谷児童センター】工作室	1
636	清掃用具類	掃除機	ナショナルMC-G200	【北守谷児童センター】遊戯室	2
638	清掃用具類	掃除用具セット	コクヨCLK-S1	【北守谷児童センター】事務室	2
640	体育用具	1 輪車	トーエー H-7278	【北守谷児童センター】事務室	2
642	体育用具	1 輪車	トーエー H-8790	【北守谷児童センター】事務室	2
644	体育用具	1 輪車	トーエー H-8800	【北守谷児童センター】事務室	2
646	体育用具	1 輪車	トーエー H-8805	【北守谷児童センター】事務室	2
648	体育用具	カラーマット	トーエー T-1111	【北守谷児童センター】体育室	2
650	体育用具	カラー竹馬125	トーエー T-135	【北守谷児童センター】事務室	2
652	体育用具	カラー竹馬150	トーエー T-2465	【北守谷児童センター】	1
653	体育用具	カラー竹馬185	トーエー T-2470	【北守谷児童センター】事務室	3
656	体育用具	ディスクスボード	サンラッキー SC-XD	【北守谷児童センター】事務室	1
657	体育用具	テント	トーエーB-4205	【北守谷児童センター】車庫	1
658	体育用具	ナワトビ6SR	トーエー	【北守谷児童センター】体育室	1
659	体育用具	バスケット台	セノーDD-4205	【北守谷児童センター】屋外広場	1
660	体育用具	バスケット台 (ミニバス)	セノーDD-0541	【北守谷児童センター】屋外広場	1
661	体育用具	バトミントンネット	不明	【北守谷児童センター】	1
662	体育用具	バトミントン支柱	トーエー	【北守谷児童センター】体育室	1
663	体育用具	バドミントン用ネット	セノー	【北守谷児童センター】体育室	1
664	体育用具	フラフープ整理台 (児童館から)	ウチダ	【北守谷児童センター】事務室	1
665	体育用具	ベビー平均台 (児童館から)	不明	【北守谷児童センター】乳児室	1
666	体育用具	マット (児童館から)	不明	【北守谷児童センター】倉庫3	1
667	体育用具	マット (児童館から)	不明	【北守谷児童センター】倉庫3	1
668	体育用具	ミニサッカーゴール	サクラ幼保用品 57-004170	【北守谷児童センター】車庫	1
669	体育用具	一輪車ラック	トーエー T-149	【北守谷児童センター】エントランス	1
670	体育用具	空気入れ	トーエー B-3109	【北守谷児童センター】事務室	1
671	体育用具	太鼓橋すべり台	ウチダ8-344-0441	【北守谷児童センター】外広場	1
672	体育用具	卓球台	トーエイライト B-2099	【北守谷児童センター】体育室	1
673	体育用具	卓球台	トーエイライト B-2099	【北守谷児童センター】体育室	1
674	体育用具	卓球台 (高さ調整付き)	サンエイ 10-652	【北守谷児童センター】体育室	1
675	体育用具	竹馬	ウチダ145 c m	【北守谷児童センター】事務室	2
677	体育用具	竹馬	ウチダ180 c m	【北守谷児童センター】事務室	2
679	体育用具	竹馬整理台	ウチダ	【北守谷児童センター】事務室	1
680	体育用具	輪投げ 木製	メイト	【北守谷児童センター】遊戯室	2
682	体育用具	輪投げセット	ニチガン デッキわなげ	【北守谷児童センター】遊戯室	2
684	電気器具部品工具	ミニコンプレッサー	モルテン MCS	【北守谷児童センター】事務室	1
685	電気器具部品工具	電気工具基本セット	ヒルマ874-2910	【北守谷児童センター】工作室	1
686	電気自動車	車椅子	社協から譲り受ける (H22. 12. 21)	【北守谷児童センター】ギャラリー	1
687	通信機械器具	無線LAN親機	ハッファロー WZR-1750DHP2	【北守谷児童センター】事務室	1
688	電熱器、冷蔵庫	除菌電解水給水機	不明	【北守谷児童センター】交通防災課所管	1
689	電熱器、冷蔵庫	洗濯機	不明	【北守谷児童センター】屋外	1

690	電熱器、冷蔵庫	電気ポット	象印	【北守谷児童センター】事務室	2
692	電熱器、冷蔵庫	冷蔵庫	SJ-BD23M-W	守谷市市民交流プラザ	1
693	特殊机	オールトットテーブル	ワンダー0349205K	【北守谷児童センター】メディアコーナー（パソコンテーブル）	2
695	特殊机	ミーティングテーブル	コクヨ KT-140FIN	【北守谷児童センター】ギャラリー	3
698	特殊机	ミーティングテーブル	コクヨKT141F1N	【北守谷児童センター】ギャラリー	3
701	特殊机	ミーティングテーブル	コクヨRT-153P1R	【北守谷児童センター】メディアコーナー	4
705	特殊机	会議用テーブル	コクヨ KT-PS900F1	【北守谷児童センター】視聴覚室	4
709	特殊机	会議用テーブル	コクヨ KT-S900F1	【北守谷児童センター】視聴覚室	6
715	特殊机	会議用机	角テーブル	守谷市市民交流プラザギャラリー	5
720	特殊机	会議用机	テーブル	守谷市市民交流プラザギャラリー	17
737	特殊机	座卓	不明	【北守谷児童センター】	2
739	特殊机	座卓	マスセットミルキーカラー座卓10298	【北守谷児童センター】メディアコーナー	1
740	特殊机	座卓	不明	【北守谷児童センター】メディアコーナー	2
742	特殊机	扇形テーブル	不明	【北守谷児童センター】遊戯室、乳児室	2
744	特殊机	方袖デスク	コクヨW1400×D700×H700	【北守谷児童センター】事務室（館長）	1
745	特殊机	方袖デスク	コクヨ SD-BSN147LV3F11	【北守谷児童センター】事務室（職員）	5
750	箱	スタッキングトレイ	コクヨW270×D333×H70	【北守谷児童センター】事務室 エントランス	2
752	箱	パーソナルロッカー	コクヨW900×D450×H1050	【北守谷児童センター】事務室	2
754	箱	ポスターケース	コクヨ W568×D25×H780	【北守谷児童センター】エントランス	1
755	箱	レターケース	コクヨW256×D330×H492	【北守谷児童センター】事務室	1
756	箱	ロッカー	ワンダーW900×D425×H900	【北守谷児童センター】遊戯室	3
759	箱	五連ロッカー	ワンダー W1800×D425×H900	【北守谷児童センター】工作室	1
760	箱	木製ラック	竹中エンジニアリング	【北守谷児童センター】視聴覚室	1
761	美術工芸品	ひな人形	8段飾り	【北守谷児童センター】スタジオ倉庫	1
762	美術工芸品	羽子板	不明	【北守谷児童センター】ギャラリー倉庫	1
763	美術工芸品	破魔弓	不明	【北守谷児童センター】ギャラリー倉庫	1
764	木工作機械器具工具	カッティングセット	プラス157-901	【北守谷児童センター】工作室 30点セット	1
765	木工作機械器具工具	裁断機	不明	【北守谷児童センター】事務室	1
766	木工作機械器具工具	木工用具一式	プラス 130-383	【北守谷児童センター】工作室	1