

宇部市プレーカー運營業務委託に係る仕様書

1 業務名

宇部市プレーカー運營業務

2 事業目的及び概要

本事業は、自動車（以下、プレーカーという。）に遊び道具（以下、プレーキットという。）を積載し、市内の様々な場所に出向いて、子どもたちが安心してのびのびと遊ぶことができる場を創り出すことで、次世代を担う子どもたちが身体を使い、自ら考え、遊びを広げる体験を通じて、心身ともに健やかに成長できるようにすることを目的とする。プレーカーは、どこにでも出張できるため、時・場所・場合の変化にあわせた実施により、幅広く子どもたちの参加を促す。

3 業務期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 業務内容

(1) プレーカーの運行（イベントの開催）

- ① 平均して月4回以上の開催とすること。
- ② 主に以下の方法で実施すること。ただし、営利目的のイベント等は除く。
 - ア 委託者又は受託者の企画による実施
 - イ 市内で開催されるイベント（市主催、民間主催、地域コミュニティ主催）への参加による実施
 - ウ プレーカーの利用を希望する団体との協働による実施。ただし、1団体につき、原則年2回までの利用とする。
- ③ 開催場所は、主に市内の都市公園、広場、小学校、保育園、幼稚園及び学童保育等とする。事前に開催場所の利用申請を行い、許可を得たうえで実施すること。また、開催場所が特定の地域等に著しく偏らないように配慮すること。
- ④ 開催にあたり関係者等と打ち合わせを行い、内容や場所、役割分担について協議すること。また、円滑な運営と安全管理に努めること。
- ⑤ 利用者のニーズや、開催場所の状況、子どもの年齢等に応じた適切な運営に努めること。
- ⑥ 事前に安全性について十分な検証を行い、事故防止に努めるとともに、参加者のケガ等に対応できる傷害保険・賠償責任保険等に加入すること。

(2) プレーカー・プレーキットの管理

利用する場所に応じた遊具の選択や、安心安全に利用するための管理は受託者が行うこと。

(3) 関係機関との調整

イベントや学校行事への参加など、他の事業者との協働により開催する場合は、実施内容について、受託者が調整すること。

(4) 広告・告知

プレーカーの利用を希望する団体を広く募集するため、広報活動を積極的に行うこと。

(5) アンケートによる検証

- ① 参加者に対して、アンケート調査等を実施し、「今後のプレーカーのあり方」や「地域における外遊びのあり方」などの視点から分析を行うこと。
- ② アンケートは受託者が作成し、事前に委託者の承認を得ること。
- ③ アンケート結果については、委託者に帰属するものとし、今後の事業に活用するため、集計・分析し、事業完了報告書とともに報告すること。

(6) 物品の準備

- ① プレーカー
自動車は委託者が用意し、燃料は受託者の負担とする。
- ② プレーキット
プレーキットは、受託者と協議のうえ委託者が用意する。ただし、受託者は開催する場所や季節、対象者等を考慮し、受託者が持っている遊び道具も駆使し、子どもたちが常に楽しめるよう最大限工夫を行うこと。
- ③ 保険等
受託者にて、加入すること。

5 契約時に提出する書類

受託者は、本業務を実施するにあたり、以下の書類を提出しなければならない。

(1) 業務計画書

受託者は本業務の効率的かつ円滑な遂行のため、契約締結後すみやかに業務計画書を作成し、委託者の承認を得て提出すること。なお、計画書の作成にあたっては、以下の項目について必ず記載し、本業務が確実に実施できるよう計画をたてること。

- ① 実施方針
- ② 実施体制
作業責任者、業務実施にあたっての主要なスタッフと連絡担当者、緊急連絡先を記載すること。なお、プレーカー運行時は、常駐スタッフ（プレーリーダー）2人以上を配置すること。
- ③ スケジュール
各業務の作業予定について、工程ごとに、大まかな年間スケジュールを作成し、主な作業内容を記載すること。

(2) 業務責任者届

本業務は、子どもと直に接し、屋外での遊びを中心とする活動を実施するものであることから、本業務を遂行する業務責任者等は、本業務の内容に関する実績と適切な知見を有すること。また、プレーカー開催時は常駐できること。

6 業務実施後に提出する書類（成果品）

成果品	内容	納入期限
月次報告書	実施日時、場所、参加人数、翌月の実施スケジュール等	翌5日まで
事業完了報告書	実施日時、場所、参加人数、実施内容、記録写真、実施上の問題点・課題等、アンケート結果	事業終了後 15日以内

※成果品は全て委託者に帰属するものとする。委託者の承諾を得ないで他に公表し、譲渡、貸与又は使用してはならない。

7 法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書、事業計画書、関連する法令・省令・細則・通知・通達等を遵守しなければならない。

8 協議

- (1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は各々の業務について委託者と常に密接な連絡に努め、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議の上、委託者の指示に従い、業務を遂行するものとする。
- (2) 委託者において必要と認めるときは、作業を変更又は中止させることがある。この場合の変更について、委託契約書に明記されていない場合は両者の協議により定めるものとする。
- (3) 委託者は、業務責任者及びその他の従事者(業務の一部を委任された者、業務の一部を下請けする者を含む)について、業務の履行又は管理に関して著しく不相当と認められる者があるときは、受託者に対してその理由を明示して、必要な措置をとることを請求することができるものとする。

9 秘密の保持

- (1) 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を本業務以外の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、業務の遂行にあたっては、「個人情報の保護に関する法律」その他の関係法規等を遵守し、取得した個人情報は、その取扱いに最大限の注意を払うこと。

10 損害の賠償

- (1) 本業務遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者から損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、委託者は一切の責任を負わない。
- (2) 受託者は、本業務中に事故があった場合は、所要の処置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について、直ちに委託者に報告すること。

11 その他

- (1) 業務に伴う必要な経費は、本仕様書に記載のないものであっても、原則として受託者の負担とする。
- (2) プレーカーの実施にあたり、支援スタッフ（ボランティア）等の有償化に努めること。