

# 仕様書

## 1 件名

わんぱく天国（プレーパーク）事業運営等業務委託

## 2 趣旨

本事業は、墨田区（以下「甲」という。）が設置する「わんぱく天国」が、子どもたちにとって自由で創造的な遊びの場としての役割を持ち続けるとともに、地域や多様な人材と関わりながら成長できる環境として、将来にわたり持続的に運営されることを目的とするものである。

わんぱく天国は、自然の中で子どもが自ら考え、工夫し、挑戦することを大切にした遊び場として、これまで長年にわたり運営されてきたが、近年では施設の老朽化やプレーリーダーの担い手不足等により、運営体制の継続性や専門性の確保が課題となっている。こうした状況を踏まえ、区では、わんぱく天国を「自然」「挑戦」「つながる」をコンセプトとしたプレーパークとしてリニューアルする方針を定め、施設面の整備と併せて、運営体制の見直しを進めている。

本委託は、この方針の下、子どもの遊びに関する専門的な知見や経験を有する事業者に、わんぱく天国の運営、遊び・体験活動の企画運営、プレーリーダーの育成、地域との連携等を委ねることにより、質の高い運営の実現と持続可能な体制の構築を図るものである。併せて、日々の運営においても、リニューアルに向けた試行的な取組を行い、その効果や課題に関する意見や知見を得ることで、今後の施設整備や運営方針の検討に資することを目的とする。

## 2 履行場所

### （1）押上公園内わんぱく広場及びすみだわんぱく砦（墨田区押上1-47-8）

※ 「わんぱく天国」は、押上公園及びすみだわんぱく砦の総称であり、本委託においては、わんぱく天国内プレーパークエリア（押上公園わんぱく広場及びすみだわんぱく砦）を主たる履行場所とする。プレーパークエリアは、別紙図面を参照すること。

※ すみだわんぱく砦2階部分は、「押上集会所」となるため、履行場所には含まない。なお、本事業に関連して集会所を使用する場合は、事業者（以下「乙」という。）が使用手続きを行うものとする。

### （2）その他、区が指定する場所

## 3 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

ただし、本業務は継続性が求められる事業であるため、原則として3年間を基本契約期間とし、年度ごとに進捗状況及び実績を評価の上、契約を更新することができる。また、必要に応じて最長で5年間まで契約を継続することができるものとする。契約の更新に際しては、毎年度末に実績報告を受け、甲乙間で協議の上決定する。また、乙は、運営ノウハウ、マニュアル、研修資料等について、契約終了時に甲又は次期受託者へ円滑に引き継ぐこと。

なお、令和9年度以降に施設の改修工事を予定しており、本施設の全部又は一部の一般利用が休止となる可能性がある。この場合、委託業務の範囲及び委託料については、休止期間や状況に応じて縮減又は代替的活動への振替を行うこととし、具体的な内容は甲乙間で協議の上定める。

#### 4 委託項目

- (1) わんぱく天国の運営（詳細は項番5のとおり）
- (2) 子どもの遊び・体験活動の企画・運営、プレーリーダー養成、わんぱく天国リニューアルに向けた協力 外（詳細は項番6のとおり）
- (3) その他、甲乙間で協議の上定めたこと

#### 5 業務内容（わんぱく天国の運営）

わんぱく天国の運営に係る主な業務内容は、以下のとおりとする。

- (1) 開園時間
  - 4月から9月まで 午前9時00分から午後6時00分まで
  - 10月から3月まで 午前9時00分から午後5時00分まで

ただし、わんぱく砦（木工室）の利用時間は、閉園1時間前までとする。
- (2) 定休日
  - 12月31日から1月4日まで

なお、押上公園内やすらぎ広場については、利用時間の制限や定休日は無い。
- (3) 運営業務
  - ア プレーパークとしての基本的な環境を整備し、常に来園者の安全確保を図ること。ただし、プレーパークの運営に当たっては、危険を完全に排除するのではなく、プレーリーダーの見守りと関わりを通じて安全を確保する考え方も踏まえ、遊びの価値と安全性の両立を図ること。
  - イ 運営に当たり、都市公園内での事業であることを十分に意識し、周囲の環境への影響に配慮するなど、常識に反しないようを行うこと。また、火を使った活動等を行う際には、事前に甲に承認を受けるほか、関係法令の手続や住民への周知を行うこと。
  - ウ 開園日は、適切な人数のプレーリーダー（項番7参照）を配置し、遊びを支援するとともに、安全確保を図ること。また、緊急時に的確な対応が行える体制を整えておくこと。なお、開園中は、名札等により来園者等に対して身分を明示すること。
  - エ 遊びのための材料及び工具類を準備し、隨時提供・貸出を行うこと。
  - オ 来園者の数を日ごとに集計し、甲に報告すること。また、来園の際に名簿に書かせるなどして、来園者のおおむねの居住地域や在籍校等の情報も可能な限り集め、来園者の属性や事業実施係る効果等の調査分析を行うこと。

- カ 保育園や幼稚園等の団体利用（大人を含む20名以上の利用）時は、日時等を事前に確認の上、適切に利用できるよう対応、調整すること（貸切不可）。
- キ 来園者や近隣住民等からの相談・苦情等に対して、誠意をもって適切に対応すること。対応後は、内容や対応経過について記録し、甲に速やかに報告すること。また、来園者や近隣住民等と運営上良好な関係を築くように努めること。
- ク わんぱく天国の運営に当たり、甲が乙に使用させる敷地内にある備品類等を適切に利用・管理すること。不適切な利用等による破損があった場合は、速やかに適切な修繕又は弁償を行うこと。
- ケ 事故等（自然災害、犯罪、来園者等の怪我、その他本業務の遂行に支障が生じるおそれがある事態）があった場合は、来園者の安全確保を最優先に、現場での必要な対応を迅速に行うこと。また、緊急性を要する場合は、警察・消防等関係機関への連絡を優先的に行うこと。初期対応後は速やかに甲に連絡し、その後の対応を協議すること。対応の経過については、「事故発生報告書」により速やかに甲に報告すること。
- コ わんぱく天国の運営に当たり、原則として参加費・利用料等の徴収はしないこととする。ただし、イベント等の実施に伴い参加費等を徴収する必要がある場合は、実費相当とするなど、適切な額とすること。

#### （4）広報業務

- ア 地域に根ざしたわんぱく天国となるようにプレーパークの概念や子どもの成長への影響など、プレーパークの魅力や社会的意義を地域や区民へ広める広報活動や講座等を行うこと。乙が提案する手法により情報を発信し、わんぱく天国の魅力を区民のみならず、広く区内外に発信すること。なお、広報媒体として新たにSNSアカウントやウェブサイト等を運営する場合、そのアカウント等の権利は甲に帰属するものとし、本契約終了後も同様とする。
- イ イベント等を行うに当たっては、ポスター、チラシ等を作成し、事業の目的に沿って十分に周知すること。なお、作成した広報物のデータ等は事前に甲に確認し、所有権は、甲に帰属するものとする。
- ウ わんぱく天国の視察・取材依頼があった際は、事前に甲に共有の上適切に対応し、甲に事後報告をすること。また、甲で対応する他自治体等の視察対応については、現地での説明や資料作成・配布等に協力すること。
- エ 乙は、わんぱく天国の来園者の写真を撮影し、それを本委託事業広報に使用する場合は、来園者本人の同意を得ること。本委託事業以外の広報に使用する場合は、甲の承認を得ること。なお、本契約終了後は、乙は当該写真を使用することはできないものとする。ただし、甲の承認を得たときは、この限りではない。

#### （5）管理業務

##### ア 施設管理作業

- （ア）開園前及び閉園後にわんぱく天国内の安全を確認し、必要な点検等、事故防止を図ること。点検等の結果、来園者の安全確保が困難な場合など定刻までに開園できない場合は、速やかに甲に報告するとともに、来園者への周知を行うこと。
- （イ）本業務を実施するに必要な鍵は、乙が責任を持って保管するとともに、保管者リストを甲に提出すること。
- （ウ）電気、給水等の各設備に不具合があれば、速やかに甲に連絡すること。
- （エ）わんぱく天国内を適宜見回り、異常等が認められた場合は、速やかに甲へ報告すること。

- (オ) 来園者に対して、駐輪場の利用マナーについて適宜呼び掛けること。
  - (カ) わんぱく天国内の不要物撤去を実施するに当たり、物品の運搬・整理整頓等の作業を適宜行うこと。
  - (キ) 施設の故障・損傷・危険箇所等を発見した場合には安全を確保し、遅滞なく甲に報告の上、対応方法について協議すること。なお、簡易なものは補修を行うこと。
  - (ク) わんぱく天国内の衛生管理、維持管理、安全管理及び設備・物品の管理保全について、十分な注意と誠意をもって行い、事故防止に努めること。
- イ 清掃作業等
- (ア) ごみについては、来園者が持ち込んだごみの持ち帰りの徹底させること。くずかご清掃作業は区が別途行うが、その他の不要物の処理については甲と協議すること（園内の飲食は可とする）。
  - (イ) わんぱく天国内の草刈、樹木剪定、池清掃、動物の死がい対応等については、甲に対応を依頼すること。ただし、日常的かつ簡易なものについては、乙で処理すること。
  - (ウ) わんぱく砦内のトイレ清掃は、別途甲が行う。

#### (6) 提出書類（業務報告）

##### ア 月次報告

乙は、毎月月末以降速やかに、当該月の状況に係る月間報告として、次の(ア)～(ウ)の電子データを提出し、検査を受けること。

- (ア) 従事者名簿及び従事状況
- (イ) 月間利用者数集計表
- (ウ) 日報（運営状況、点検結果、事故等について記載すること）

##### イ 実績報告

乙は、事業完了後速やかに次の事項を記載した資料を電子データで提出すること。

- (ア) 事業報告書
  - a 職員名簿及び従事状況
  - b 活動内容（利用者数総計、利用者の声、イベント、事故状況、地域や関係団体との連携状況、広報物、写真等）
- (イ) その他、甲が指定する書類

## 6 業務内容（子どもの遊び・体験活動の企画・運営、プレーリーダー養成、わんぱく天国リニューアルに向けた協力 外）

日常における子どもの遊びの見守りや支援等のほか、子どもの興味を引き出し、地域や世代間の交流を促進するためのイベントや講座等を企画・実施する。

なお、本仕様書に記載の内容に加え、乙は、わんぱく天国の理念や本委託の趣旨、リニューアル方針等を踏まえ、より効果的・先進的と考えられる運営手法や試行的取組について自由に提案することができる。

#### (1) 子どもの遊び・体験活動の企画・運営

子どもの興味を引き出し、地域や世代間の交流を促進するための季節イベント等を企画立案し、実施する。なお、地域団体や近隣住民等と必要な調整も行うこと。

#### (2) プレーリーダーの発掘・育成

わんぱく天国のプレーリーダーの担い手を将来的にも安定的に確保していくため、地域住民・学生・若者等の人材を積極的に発掘し、わんぱく天国運営への参画機会を創出する。また、地域に根差した専門的な人材として継続的に活動に参画できるよう、育成講座等を

実施すること。

(3) 地域・関係団体・世代間をつなぐ取組

わんぱく天国を軸に、多様な団体や地域と連携し、異なる世代など多様な人材が循環的に関わり続けるような事業や取組を行うこと。

(4) わんぱく天国リニューアルに向けた協力

令和7年度から、甲・プレーリーダー・学識経験者・有識者で構成する「わんぱく天国リニューアル検討委員会」を設置している。令和8年度以降も継続して運営・施設面の検討を行うに当たり、運営の現状分析や遊びに関する専門的見地から意見等ができるチーフプレーリーダー等を乙から参画させること。また、リニューアルに係る現場の確認・物品整理作業のほか、運営に関する試行的な取組を企画・実施し、その効果や課題を検証して、甲や検討委員会に報告すること。

## 7 運営体制

(1) 乙は、適切な運営を行うため、わんぱく天国の運営目的を十分に理解した次の者を配置すること。

ア チーフプレーリーダー

子どもの自由な遊びの価値と安全の両立を理解し、現場の状況を的確に把握しながら、プレーリーダーをまとめ、運営・安全管理・関係者との調整を担う現場責任者である。

なお、チーフプレーリーダーが不在となる場合には、あらかじめ代行者を定め、業務の継続性を確保すること。

イ プレーリーダー

チーフプレーリーダーの下、遊びの見守りや支援を行い、来園者の安全確保に努める者とする。

(2) 乙は、従事者が共通認識の下で運営に当たることができるよう、都度の情報共有、運営マニュアル等の整備・定期的な見直し、研修等を実施し、資質の向上に努めること。

(3) プレーリーダーやイベント等における運営スタッフは、可能な限り地域人材を活用し、地域住民や関係団体との良好な関係構築に努めること。

## 8 賠償責任

本施設は行政が設置する公的施設であり、乙は日常の運営に関する第一次の責任を負うものとする。ただし、施設管理者としての最終的な責任の所在については、関係法令に基づき整理されるものとする。乙は、乙の故意又は過失により、利用者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。また、本委託業務の履行に当たって甲が損害を受けた場合は、甲の責に帰する場合を除き、乙の責任において賠償しなければならない。

なお、乙は、業務の開始に当たっては、傷害保険や賠償責任保険等への加入を行うこととし、それら保険の加入内容については、事前に甲と協議すること。

## 9 経費負担、その他

(1) 事業運営上必要な消耗品や備品等の経費は、原則として乙が負担するものとする。

(2) 事業運営に伴う光熱水費（電話料金含む）については、甲の負担とするが、経費節減に努めること。

(3) 玩具等の寄付があった場合は、現場で安全性を確認した上で、受入れの可否を判断すること（判断に迷う場合は、甲と協議すること）。また、受け入れた玩具等については、甲へ

情報共有を行うこと。

10 支払方法

毎月、履行検査確認後、適正な請求書を受領した日から30日以内に支払う。

11 その他

- (1) 乙は、委託料の経理を適正に行わなければならない。
- (2) 甲は、乙に対し、必要に応じて隨時、履行場所に立ち入り、業務の実施状況や経理状況等に関する報告や説明を求め、関係書類及び帳簿等を調査した上で、改善のための指示または命令を行うことができる。
- (3) 乙は、本契約の期間が満了した場合または甲から本契約を解除された場合、履行場所及び設備を速やかに原状回復しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りではない。
- (4) 乙は、本契約の期間が満了した場合または甲から本契約を解除された場合、甲または甲が指定する者に対して、業務、書類、物品等を適切に引き継がなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りではない。
- (5) 自然災害や伝染病等により、長期休園を決定した場合、長期休園期間中の具体的な業務内容については、甲乙間で協議の上定める。
- (6) この契約に定めのない事項及びこの契約に関し疑義が生じた場合は、その都度、甲乙間で協議の上決定するものとする。

12 担当

墨田区教育委員会事務局 地域教育支援課 地域教育支援担当

電話：03-5608-6503（直通）