

## 令和8年度別所沼プレイパーク運営業務公募要項

令和8年度における別所沼プレイパーク運営業務を公募しますので、希望される団体は、次の各事項を確認したうえで応募してください。

### 1 業務の概要

#### (1) 業務の目的

本事業は、「外遊び」を通じて子どもを心豊かに健全に育成し、地域ぐるみの子育ての気運を高めるために開催している「別所沼プレイパーク」を適正に運営することを目的とする。

#### (2) 実施内容

仕様書のとおり

#### (3) 運営期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

#### (4) 契約方法

運営団体、さいたま市及び当協会と各々の役割等を定めた「別所沼プレイパークの運営に関する協定書」を締結し、これに基づき当協会と運営方法等を定めた覚書を締結します。

### 2 応募要件

#### (1) 公益財団法人さいたま市公園緑地協会契約に関する規程第5条第2項及び第3項並びに業務委託業者選定要綱第4条に掲げる者でないこと。

※ 規程及び要綱は、当協会ホームページ(TOPページ→協会について→情報開示)からご確認ください。

#### (2) 一般社団法人プレーワーカーズ等のプレイワーク研修を受講し、認定を受けた者（認定者）が2名以上在籍していること。

#### (3) 平成26年4月以降、さいたま市内もしくは他自治体の公園等施設でプレイパークを開催、運営した実績があること。

### 3 申込方法

以下の書類に必要事項を記載、添付のうえ、ご持参ください。

#### ① 参加申込書

#### ② プレイワーカーの在籍及びプレイパーク運営の実績を証明できる書類（写し可）

#### ③ 提案内容の金額（見積書）

#### **4 日程・期限等**

| 内容     | 日程・期限等  |
|--------|---|
| 質問受付期間 | 令和8年1月22日(木)から令和8年2月3日(火)まで<br>(受付時間：9時から17時まで)                                   |
| 質問受付方法 | 質問事項を別所沼公園管理事務所内事業課事業係へ持参またはFAX(048-836-5678)または、メール(kikaku@sgp.or.jp)にて提出してください。 |
| 質問回答方法 | 質問に関する回答は一括して取りまとめ、令和8年2月9日(月)までに当協会ホームページに掲載します。                                 |
| 応募受付期間 | 令和8年1月22日(木)から令和8年2月12日(木)まで<br>(受付時間：9時から17時まで)                                  |

#### **5 運営団体の決定**

提出書類の内容をもとに、当協会の業務委託業者選定委員会で審査を行い、契約の候補者を決定します。

※ 選定結果は、各応募者にそれぞれ通知します。

#### **6 受付・問合せ先**

公益財団法人さいたま市公園緑地協会 事業課 事業係

〒336-0021 さいたま市南区別所4-12-10 (別所沼公園管理事務所内)

TEL : 048-836-5678 FAX : 048-836-5200

受付時間：9時から17時まで (土・日・祝日は除く)

# 別所沼プレイパーク運営業務仕様書

## 1 開催日及び開催時間

原則、毎月第2・第4木曜日及び土曜日（合計48回）のほか、臨時に年間2回程度開催する。また、開催時間は、各回とも原則10時から16時までとする。

## 2 人員配置

- (1) プレイパーク開催の準備、見守り、片付け、ケガ等に対応するため、プレイワーカーを1開催当たり1名以上配置するものとする。
- (2) プレイワーカーを補助するためのスタッフを1開催当たり2名程度配置するものとする。ただし、プレイワーカーを2名以上配置する場合は、スタッフを配置しない事ができる。

## 3 施設の使用

運営団体は、別所沼公園内の別図に示す場所を活動場所とし、別所沼プレイパークの運営にあたり次の施設を使用及び管理するものとする。

- (1) 倉庫・鍵。
- (2) 災害用かまどベンチ・鍵
- (3) 掲示板・掲示物
- (4) 水道（水道料金については当協会が支払う。）

### ※ 施設の使用にあたっての注意事項

- ① 施設使用後、他の利用に支障が生じることのないよう十分配慮すること。
- ② 水道の使用にあたって、極力節水に努めること。
- ③ 火気を使用する場合は十分留意すること。

また、必要に応じて所管消防署への届け出を行うこと。

## 4 運営計画書の作成

プレイパーク開催前に開催スケジュールや実施内容等についての運営計画書を作成し、当協会に提出すること。

## 5 活動及び開催結果報告

- (1) プレイパーク開催後、活動報告書を提出すること。
- (2) 6月、9月、12月、3月末ごとに運営に要した費用の内訳を添付し、プレイパークの開催結果を報告すること。

## 6 保険の加入

運営団体は、NPO活動総合保険等の賠償責任保険及び傷害保険に加入すること。なお、保険料は運営団体が支払う。

## 7 秘密の保持等

プレイパーク運営上知り得た秘密を他人に漏らしたり、業務遂行の関係以外に利用してはならない。

## 8 その他

- (1) 運営中に生じた事故等については、運営団体の責任において処理するものとし、これに要する費用は運営団体の負担とする。
- (2) 運営上必要な消耗品、器具及び備品等については、原則運営団体の負担とする。
- (3) この仕様書に明記されていないもの、または疑義がある場合は、当協会・運営団体誠意をもって協議し決定する。

圖面平園沼公所別

