

令和5年2月28日作成

こども未来館

令和5年度 事業計画書

豊橋市こども未来館等指定管理者
ニコリン共同事業体

目次

1. こども未来館管理運営の基本方針	1
① 公の施設として、公平・平等を確保し厳格な管理を徹底	
② あらゆる世代の目線に立った安心・安全・快適な施設づくり	
③ 貴市とのパートナーシップの下 施設の効用を発揮する事業を展開	
④ 地域の力を活かす市民協働による施設運営体制を構築	
⑤ 一括管理、民間ノウハウを活かした効率的・効果的な施設運営を実行	
⑥ 愛着を持っていただける戦略的なブランディングを展開	
2. 管理運営上の目標について	2
3. 事業実施計画について	3
4. 企画展示・イベントについて	7
5. 人員配置・育成について	9
① 人員の配置	
② 人員の育成	
6. 維持管理業務について	11
① 維持管理業務の基本方針	
② 維持管理業務年間実施計画（別添あり）	
7. 休館日・開館時間・利用料金	11
① 休館日（別添あり）	
② 開館時間	
③ 利用料金	
8. 収支予算（別添あり）	14

※添付資料

別紙 1：令和5年度維持管理年間計画表

別紙 2：令和5年度休館日一覧表

別紙 3：令和5年度収支予算表

1. こども未来館管理運営の基本方針

① 公の施設として、公平・平等を確保し厳格な管理を徹底

- 貴市の管理代行者という立場を強く認識し、誰もが公平・平等に利用できるようにします。
- 法令遵守を徹底するとともに、市民の大切な財産を一丸となって守り抜きます。

② あらゆる世代の目線に立った安心・安全・快適な施設づくり

- ソフト・ハードの両面から、誰もが安心・安全に利用できる環境を整えます。
- あらゆる世代の利用者を想定したきめ細やかなサービスを提供し、利便性向上を図ります。
- キャッシュレス決済やWEB予約システムの確立・浸透を図るとともに、事業参加申込や駐車場案内、人材研修等、様々な面からDX化・ICT化を推進します。

③ 貴市とのパートナーシップの下 施設の効用を発揮する事業を展開

- 貴市の施策や事業に最大限協力し、良好なパートナーシップを維持します。
- 子どもを中心に、年間を通じて、多面的な事業展開を行います。

④ 地域の力を活かす市民協働による施設運営体制を構築

- 多様な地域人材の発掘や、ボランティア組織の設立・運営をはじめとした市民協働による事業展開を強化します。
- 地域の企業や団体とも多様な連携を図り、まちなか活性にも寄与する他、企業・団体とのパートナー制度（広告・事業協力）を確立します。

⑤ 一括管理、民間ノウハウを活かした効率的・効果的な施設運営を実行

- こども未来館・交通児童館の一括管理による効率的かつ円滑な管理体制を構築します。
- 公共性を担保しながらも、経営感覚を取り入れ、メリハリをもった施設経営を行います。
- 民間ノウハウを活かし、季節やニーズに応じた質の高い企画を展開・誘致します。
- 他施設でも実績のあるスクール事業をはじめ、飲食物販事業や広告事業等、民間力を活かした収支改善をはかります。

⑥ 愛着を持っていただける戦略的なブランディングを展開

- デジタルとアナログの融合した効率的かつ綿密なプロモーションを展開します。
- 豊橋市のシティブランディングを意識した広域的なブランディング展開も図ります。

- ▶ 様々な施設・店舗のブランディングを手がけるエリアワンブランディングチームを活かし、動画や SNS、ロコミ創出型事業構築等の手法を駆使します。

2.管理運営上の目標について

- ▶ 当グループは、今指定期間中の成果目標を定め、それを目指すために、令和 5 年度末までに達成する「短期目標」、令和 8 年度末までに達成する「中期目標」を定めています。
- ▶ 今年度は、その「短期目標」を目指す最初の年であり、今年度末までにそれを達成するために、次のように取り組みます。

業務名称	短期目標（令和 5 年度末）	今年度の取り組み
体験発見 プラザの 運営業務	まち空間： 年間 27 万人回復	ホームページや SNS での発信を積極的に行い新たな利用者を創出する。
	ここにこプロジェクト 1 件（実施済み）	次年度の実施を目指して、企画検討・市民や団体との意見交換等を行い、プロジェクト立ち上げに向けての準備を行う。
	こども銀行の強化 （こども社長）	こども銀行の強化として、こども社長実施に向けての企画検討・各種調整を進める。
集いプラザ の運営業務	メディア工房： 新規事業始動	コンテンツの準備を進め、年度内で段階的に実施。次年度からの本格的運用に備える。
	広場イベント： 年間 100 回	これまでのイベントに加え、屋外を活用したマルシェ等のイベントや、地域と連携したイベントを積極的に開催する。
	ここにこステージ定着化	必要備品の準備や運用方法を策定し、ここにこステージの運用を始める。
施設の 利用承認等 業務	キャッシュレス決済の 普及啓発	2 階事務所でのキャッシュレス決済に対応済。ウェブ予約システムを導入に関しては、引き続き貴市と協議していきます。
	ウェブ予約システムの 導入	
	駐車場案内の強化	ホームページ内に分かりやすく案内を掲載。利用者の声を聞き、より良い案内方法を模索する。

業務名称	短期目標（令和5年度末）	今年度の取り組み
案内・広報業務	ホームページの対応	ココニコブランディングチームとして、タイムリーに情報発信できる内容に更新する。
	SNS・動画等によるPR強化	ココニコブランディングチームとして、SNSの運用方法を再検討し、更なる活用を目指す。
	ここにこスポンサー制度導入	企画検討・貴市との調整・ニーズ調査等を行い、プロジェクト立ち上げに向けての準備を行い、今年度の実施を目指す。
施設の維持管理業務	中長期修繕計画の策定	これまでの管理や日々の点検等を通じたデータを集約し、必要に応じ修正する。
	催事等と連動した警備見直し	催事等の内容に応じて警備計画を検討する。

3.事業実施計画について

提案コンテンツ・サービスの実施計画

- 提案コンテンツ・サービスの内、基本となるコンテンツを重点的に実施するとともに、新たなるコンテンツの準備・検討・調整を進めます。
- 実際の運営を通して利用者ニーズやトレンドを汲み取り、運用方法の見直しや改良を行います。

<まち空間>

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
年4回の展示替え	実施	学校休暇等を考慮し実施
長期休暇前の常設展示リニューアル	実施	
動くまち空間（ワークショップ・講座）	実施	既存コンテンツに加え、拡大して実施
団体プログラム	実施	
パパママモニターによる懇親会（年1回）	実施	モニターを募集し、今年度より実施

<メディア工房>

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
ここにこニュース（目標：月1回）	実施	プログラム作成等を行い、今年度の実施を目指します。
ここにこ特番企画（目標：年2回）	実施	プログラム作成等を行い、今年度の実施を目指します。

<キッチン・ものづくり工房>

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
講座・イベントでの活用	実施	スクール、各種イベント
市民サークルの自立化・募集支援	実施	仕組みづくり、SNSでの発信等

<子育て育成事業・児童育成事業>

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
子育て支援事業	実施	食育や腸活をはじめ、通年で実施
世代間交流の取り組み	実施	8月にイベント内で開催予定

<企画展示室>

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
企画展及び関連イベント	実施	※後述

<ここにこ広場>

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
企画展関連行事	実施	
企業団体連携企画	実施	
ここにこひろば(工作・フリープログラム等)	実施	
季節・年中イベント(縁日・装飾等)	実施	
マルシェ・ステージイベント	実施	
レジャーシート・遊び道具レンタル	実施	順次レンタル品目を拡充する
ここにこ銀行	実施	継続して実施
ここにこ こども社長	実施	本格運用
ここにこショップ	実施	

<夏休み企画>

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
夏休み自由研究相談会・ワークショップ	実施	

<地域連携・市民協働>

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
地域連携イベント	実施	各種イベントにて地域連携を図る
市民協働プロジェクト	実施	新プロジェクトの立ち上げ・協議開始

<イベント>

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
季節イベント・年中イベント	実施	※後述

<自主事業>

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
ここにこスクール	実施	順次拡大
ここにこ 1DAY キッズ	実施	
ウェブでの申込・決裁の導入	実施	
ここにこキッチンカー	実施	
ムービー制作サービス	実施	7月のサービス開始を予定
YouTube スタジオサービス	実施	7月のサービス開始を予定

<記念イベント>

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
利用者 1000 万人達成イベント	(未定)	令和6年以降と想定
開館 15 周年記念イベント	実施	貴市と連携し、開催

<利用者サービス向上>

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
季節装飾	実施	順次対応
外国語対応の充実	実施	案内 POP 等への対応
ウェブ予約の導入	(準備期間)	貴市と協議
キャッシュレス決済(事務所受付)	実施	
キャッシュレス決済(オンライン)	実施	
FREE Wi-Fi	実施	限定的利用にて実施

中高生向け勉強スペースの確保	実施	時期等を定め、今年度から実施
HPでの駐車場案内の強化	実施	イラスト等で案内、利用者の声を聞き見直し
宅配便受付サービスの検討	(準備期間)	ニーズ調査、調整
事業参加者アンケート	実施	
利用者アンケート	実施	年2回実施(8月・3月予定)
ご意見投稿箱	実施	設置し運用を開始する
出張アンケート	実施	年4回実施予定

<ブランディング>

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
ブランディングチーム	実施	15周年イベントをターゲットに活動
ホームページの再構築	実施	随時更新
ユーザー属性に応じたSNSの活用	実施	随時更新
LIVE・ストーリー等機能の活用	実施	
SNS広告	実施	
キャラクターマーケティング	実施	ココニコショップ等で実施
LINE@の導入・活用	実施	
ここにこ通信の発刊・変革	実施	デジタル配信についても検討・実施
共催・後援支援制度の構築	実施	運用手法について検討、関係各所調整
広域への営業・連携、出張ここにこ	実施	年4回
パブリシティ活動の強化	実施	各社
団体利用誘致	実施	各社と連携し、随時営業活動を行う
他施設との連携企画	実施	順次開始
企業向け案内パンフレット作成	実施	年度内に企画・デザイン・発行

4.企画展示・イベントについて

<企画展示室>

	期間・時期	ジャンル	催事名称
1	4/8~4/16	展示	ままだつよし作品展 こどもとはりえの世界
2	4/29~5/14	イベント/展示	バルーン！バルーン！バルーン！
3	5/20~6/4	展示	ひろたあきたの絵本展 にゃおなちゃんぼうがきの収穫祭
4	6/10~7/2	展示	タン・ルイ 作品展
5	7/8~7/23	展示	藤白圭 ソツとする読む作品展
6	7/29~8/20	イベント/展示	15周年パチパチ！クラッピーカーニバル
7	8/25~9/3	展示	宇宙パラシュート展
8	9/16~10/1	イベント/展示	ユモレスファクトリー
9	10/7~10/9	展示	一般公募展示会① ※地域人材発掘
10	10/27~10/29	イベント/展示	ハロウィンルーム
11	11/13~11/19	展示	MOA 児童絵画作品展
12	11/20~11/26	展示	愛知県知的児童育成会作品展「てをつなぐ」
13	12/2~12/10	展示	みんなのまちなか絵画展
14	12/16~12/24	イベント/展示	世界のクリスマス
15	1/6~1/14	展示	あそびゴコロ開発ラボ
16	1/27・1/28	展示	ユースモデリングコンテスト
17	2月3日~25日	展示	一般公募展示会②
18	3/2・3/3	展示	てづくり市
19	3/9~31	展示	一般公募展示③

※ 上記の展示等については、まだ確定していないものもあるため、内容・日程等は変更となる場合があります。

<イベント>

	期間・時期	ジャンル	催事名称
1	4月23日	イベント	サンジョルディの日イベント
2	4月23日	イベント	だいすきなみらいのまちづくり (SDGS)
3	5月GW期間	イベント	GW こどもの日イベント
4	5月14日	ワークショップ	ここにこ感謝の日 (母の日)
5	6月18日	ワークショップ	ここにこ感謝の日 (父の日)
6	6月下旬~7/7	装飾	笹飾り
7	夏期間中	イベント	15周年誕生祭・だも豊×なぞとき
8	8月上旬	イベント	ここにコスプレッシュ
9	8月中旬	イベント	ここにこ縁日又は夏休み宿題お助け隊
10	9月下旬	イベント	秋の交通安全イベント
11	9月下旬	イベント	クラフトコレクション
12	10月下旬	イベント・展示	ハロウィンイベント
13	11月上旬	イベント	秋の地産地消収穫祭
14	11月下旬	イベント	ここにこ感謝の日 (勤労感謝の日)
15	12月	イベント・装飾	クリスマスイベント
16	1月上旬	イベント・装飾	ニューイヤーイベント (もちつき大会等)
17	1月中旬	ワークショップ	バレンタインデー 学生イベント
18	2月上旬	イベント	節分イベント
19	3月2日3日	イベント	ここにこ 手づくり市
20	3月上旬	ワークショップ	ホワイトデー 学生イベント
21	通年	体験	ここにこ こども社長

※ 上記のイベント等については、まだ確定していないものもあるため、内容・日程等は変更となる場合があります。

※提案時予定していたイベントの内、今年度の実施を見送るイベント

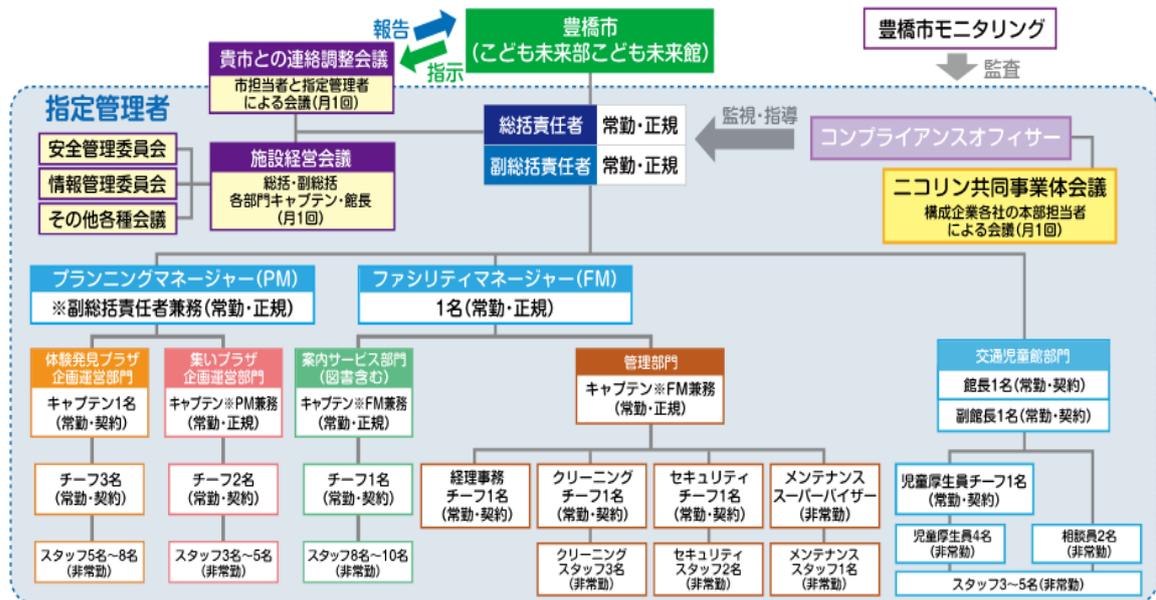
期間・時期	ジャンル	催事名称
12月	雪がやってくる!	協賛団体都合→SDGSイベントに代替え

※ 上記のイベント中止に伴い、その他のイベント・展示を拡充します。

5.人員配置・育成について

① 人員の配置

- これまでの組織体系を抜本的に変更するのではなく、各ユニットの体系は維持しつつ、指揮命令系統を整理し明確化することでガバナンスの強化を図ります。
- 総括責任者・副総括責任者がこども未来館および交通児童館を一括してマネジメントし、情報の一元化、事業・管理の連携を図ります。



■ 常勤職員（管理部門の常勤職員は委託業務のため省略）

役職名	主な業務
総括責任者	事業全体総括、窓口業務
副総括責任者	総括責任者の補佐・代行
プランニングマネージャー	事業企画・広報統括・地域協働
ファシリティマネージャー 案内サービス部門 キャプテン	施設管理運営の統括 案内サービスの統括
体験発見プラザ企画運営部門 キャプテン	体験発見プラザの統括
体験発見プラザ企画運営部門 チーフ	体験発見プラザの担当・指導
体験発見プラザ企画運営部門 チーフ	体験発見プラザの担当・指導
体験発見プラザ企画運営部門 チーフ	体験発見プラザの担当・指導
集いプラザ企画運営部門 チーフ	集いプラザの担当・指導

集いプラザ企画運営部門 チーフ	集いプラザの担当・指導
案内サービス部門 チーフ	案内サービスの担当・指導

② 研修計画

- 全スタッフを対象とした「共通研修」と、担当業務ごとに実施する「専門研修」を設けます。また、定期的なチェックテストを実施し、知識のメンテナンスを図ります。

<研修一覧>

名称		内容	対象	頻度	
対面研修	共通研修	接客接遇研修	公共サービス窓口マニュアルを踏まえた接客接遇・クレーム対応等	全スタッフ	入社時、年1回
		救命救急研修	心肺蘇生法・AED操作研修応急処置・救護、危機管理マニュアル等	全スタッフ	入社時、年1回
		指定管理者研修	法律・制度概要、行政手続・規則、事例研究等	全スタッフ	入社時、年1回
		コンプライアンス研修	情報管理・個人情報保護、金銭管理、法令・条例等	全スタッフ	入社時、年1回
		防災訓練・避難訓練	防災計画に基づく実地シミュレーション、消火器訓練、避難所対応等	全スタッフ	年2回
	専門研修	マネジメント研修	コーチング理論、経営戦略、会計管理、その他マネジメントスキル	責任者	年1回
		経理金銭管理研修	会計管理、経理処理(簿記)、法令・規則、事例研究等	責任者 経理担当	年1回
		ブランディング研修	ブランディング理論、デザイン理論、SNS・プロモーションスキル等	企画担当 広報担当	年1回
		イベント企画研修	事業企画立案スキル、集客・広報手法、危機管理等	企画担当	年1回
		インクルージョン研修	障がい者等社会的弱者への対応、LGBTQ・ジェンダー平等への認識	接客担当 広報担当	年1回
	特別研修	SDGs研修、チームビルディング、ファシリテーションスキル PCスキル・プレゼンテーションスキル、環境教育研修 等	内容により	年間2～4講座	
	オンライン研修	ロジカルシンキング、業務効率化、交渉術、デザイン思考、行動習慣等	全スタッフ	会社指定年12講座＋任意	

定期 テスト	個人情報保護テスト	個人情報保護に関する具体的な対応、 法令解釈等に関する確認テスト	全スタッフ	年1回
	情報セキュリティテスト	デジタル・アナログ両面の情報管理における セキュリティ対策の確認テスト	全スタッフ	年1回
	安全・危機管理テスト	応急救護、災害時対応等に関する 具体的な対応策等に関する確認テスト	全スタッフ	年1回

6. 維持管理業務について

① 維持管理業務の基本方針

- 開館日に実施する維持管理業務については、「利用者第一主義」のもと、利用者への不快感やご迷惑をかけない体制を構築します。
- 維持管理業務に携わる常駐スタッフといえども「こども未来館」のスタッフの一員です。全ての利用者にとって心地良い接客と挨拶を励行していきます。
- 小さなこどもが数多く来館される施設です。その施設特性を踏まえ、こどもの目線で巡回点検を実施し、けがにつながる危険因子を排除するようにします。
- 修繕に関しては、各種設備点検の結果から優先順位を付け計画的に実施していきます。それと共に、中長期営繕計画表を作成し、市に提出することで、修繕予算の資料にしていだけるようにします。但し、突発的な不具合により利用者にご不便をおかけする場合は、優先的に実施します。

② 維持管理業務年間実施計画

- 別添資料 「維持管理業務 年間実施計画表（こども未来館）」をご参照ください。

7. 休館日・開館時間・利用料金

① 休館日

- 条例施行規則に定められた休館日とします。但し、GW・お盆・正月等多くの利用を見込む日については、特別開館を実施します。
- 別添資料 「令和5年度休館日一覧表（こども未来館）」をご参照ください。

② 開館時間

- こども未来館条例施行規則第 2 条に規定されている利用時間とします。但し、体験・発見プラザ内のまち空間及びまちづくりセンターのみ、お盆期間中（8月9～15日）は午後6時までとします。（期間要協議）

区分	開館時間
子育てプラザ	午前9時30分から午後5時まで

妊娠・出産・子育て総合相談窓口		午前9時30分から午後5時まで
体験・発見 プラザ	まち空間及びまちづくりセンター	午前9時30分から午後5時まで
	ものづくり工房及びキッチン工房	午前9時30分から午後9時まで
集いプラザ		午前9時30分から午後9時まで
駐車場		午前9時から午後9時30分まで (入車は午前9時から午後9時まで)

③ 利用料金

▶ こども未来館条例第6条に規定されている利用料金とします。

<専用利用料金の限度額>

区分	時間	昼間		夜間	全日
		午前9時30分 から午後1時まで	午後1時30分 から午後5時まで	午後5時30分 から午後9時まで	午前9時30分 から午後9時まで
企画展示室		4,080円	4,080円	4,080円	12,240円
研修 室	全面利 用	3,060円	3,060円	3,060円	9,180円
	半面利 用	1,530円	1,530円	1,530円	4,590円
スタジオA		4,480円	4,480円	4,480円	13,440円
スタジオB		1,140円	1,140円	1,140円	3,420円
ものづくり工 房		2,560円	2,560円	2,560円	7,680円
キッチン工房		3,120円	3,120円	3,120円	9,360円

備考

1. この表の時間外において利用するときの利用料金は、1時間につき（1時間に満たないときは、1時間とみなす。）、その利用が午前9時30分以前のときは午前9時30分から午後1時までの、午後9時以後のときは夜間の時間区分の1時間に相当

する額（その額に 100 円未満の端数を生じたときは、これを 100 円に切り上げる。）とする。

2. 入場料若しくは会費の類を徴収する場合又は企業活動に利用する場合の利用料金は、当該利用料金の3倍の額とする。

④ まち空間利用料金

区分	普通入場券（1人1日につき）		定期入場券 （1人1年につき）
	個人	団体（20人以上）	
大人	300円	240円	1,500円
小人	150円	120円	450円

備考

1. 大人とは、小人以外の者をいう。ただし、小学校就学前の者を除く。
2. 小人とは、小学校、中学校、高等学校及びこれらに準ずる学校に在学する児童又は生徒をいう
3. こども未来館条例施行規則第9条により、以下に掲げる区分については、利用料金の全額を減免する

(1) 免除 次のいずれかに該当する者

- (ア) 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の所持者及びこれらの者の引率者であって、まち空間に入場するもの
- (イ) 教育委員会が実施する学校週5日制子供参加事業において、教育委員会が交付した認定書を所持する団体の参加者。ただし、土曜日、日曜日又は休日に利用する場合に限る。
- (ウ) 小学校、中学校及びこれらに準ずる学校の教育活動の一環として利用する児童又は生徒及びこれらの者の引率者
- (エ) 東三河広域連合の交付するほの国こどもパスポートの所持者であって、まち空間に入場するもの
- (オ) その他市長が特別の事情があると認めたる者

(2) 減額 次のいずれかに該当する者

- (ア) 入場する日の属する年の12月31日までに70歳以上となる者であって、まち空間に入場する者(市内に住所を有する者に限る。)
- (イ) 市長が特別の事業があると認めたる者。

⑤ 駐車場利用料金

区分	利用料金
30分までごとに	150円

備考

こども未来館条例第7条の規定により、駐車場利用料金を減免することができる額は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める駐車場の利用時間に相当する利用料金額とする。ただし、次の各号に定める場合の2以上の区分に該当する場合は、そのうち減免する駐車場の利用時間に相当する利用料金額が最も多くなるもの（同じ額の場合にあっては、そのいずれかのもの）を適用する。

1. 子育てプラザを利用した場合 2時間以内
2. 妊娠・出産・子育て総合相談窓口を利用した場合 2時間以内
3. まち空間を利用した場合 1時間以内

8. 収支予算

➤ 別添資料 「令和5年度収支予算書（こども未来館）」をご参照ください。

業務名	区分	回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
芝生管理	芝刈	年4回		○		○		○		○				
	施肥	年2回		○										○
	人力除草	年4回	○		○		○		○					
	病害虫防除(※1)	発生時対応												
	目土	年1回												○
	更新作業	年1回												○
樹木管理	剪定(カヅラ・ケヤキ・河津桜・しだれ桜)	年2回				○						○		
	施肥	年1回											○	
	刈込	年2回			○								○	
	人力除草	年2回			○				○					
	薬剤散布(※1)	発生時対応												
緑化ウォール管理		都度対応	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
法面管理	耕起	年1回								○				
	ソイル吹付工	年2回								○				○
	灌水(※2)	年4回		○		○	○		○					
	人力除草	年4回	○		○		○		○					
	草刈工	年1回			○									
花壇管理	地寄せ	年5回			○		○		○		○			○
	施肥	年2回			○				○		○			
	苗植栽	年5回			○		○		○		○			○
	灌水	都度対応	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	人力除草	都度対応	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△

※1:病害虫防除・薬剤散布については、病害虫発生時に、発生箇所のみ対応します。(前年度は、発生箇所はなし。)
 ※2:灌水については、花壇ミーティング開催時に対応します。また、それ以外にも、常駐スタッフ等に対応する場合があります。

こども未来館令和5年度休館日年間日程表

4月	1 土	2 日	3 月	4 火	5 水 休館日	6 木	7 金	8 土	9 日	10 月	11 火	12 水 休館日	13 木	14 金	15 土	16 日	17 月	18 火	19 水 休館日	20 木	21 金	22 土	23 日	24 月	25 火	26 水 休館日	27 木	28 金	29 土	30 日	
5月	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水 休館日	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日	29 月	30 火	31 水 休館日
6月	1 木	2 金	3 土	4 日	5 月	6 火	7 水 休館日	8 木	9 金	10 土	11 日	12 月	13 火	14 水	15 木	16 金	17 土	18 日	19 月	20 火	21 水 休館日	22 木	23 金	24 土	25 日	26 月	27 火	28 水	29 木	30 金	
7月	1 土	2 日	3 月	4 火	5 水 休館日	6 木	7 金	8 土	9 日	10 月	11 火	12 水	13 木	14 金	15 土	16 日	17 月	18 火	19 水	20 木	21 金	22 土	23 日	24 月	25 火	26 水	27 木	28 金	29 土	30 日	31 月
8月	1 火	2 水 特別開館	3 木	4 金	5 土	6 日	7 月	8 火	9 水	10 木	11 金	12 土	13 日	14 月	15 火	16 水	17 木	18 金	19 土	20 日	21 月	22 火	23 水	24 木	25 金	26 土	27 日	28 月	29 火	30 水	31 木 休館日
9月	1 金	2 土	3 日	4 月	5 火	6 水	7 木	8 金	9 土	10 日	11 月	12 火	13 水	14 木	15 金	16 土	17 日	18 月	19 火	20 水	21 木	22 金	23 土	24 日	25 月	26 火	27 水	28 木	29 金	30 土	
10月	1 日	2 月	3 火	4 水	5 木	6 金	7 土	8 日	9 月	10 火	11 水	12 木	13 金	14 土	15 日	16 月	17 火	18 水	19 木	20 金	21 土	22 日	23 月	24 火	25 水	26 木	27 金	28 土	29 日	30 月	31 火
11月	1 水	2 木	3 金	4 土	5 日	6 月	7 火	8 水	9 木	10 金	11 土	12 日	13 月	14 火	15 水	16 木	17 金	18 土	19 日	20 月	21 火	22 水	23 木	24 金	25 土	26 日	27 月	28 火	29 水	30 木	
12月	1 金	2 土	3 日	4 月	5 火	6 水	7 木	8 金	9 土	10 日	11 月	12 火	13 水	14 木	15 金	16 土	17 日	18 月	19 火	20 水	21 木	22 金	23 土	24 日	25 月	26 火	27 水	28 木	29 金	30 土	31 日
1月	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日	29 月	30 火	31 水 休館日
2月	1 木	2 金	3 土	4 日	5 月	6 火	7 水	8 木	9 金	10 土	11 日	12 月	13 火	14 水	15 木	16 金	17 土	18 日	19 月	20 火	21 水	22 木	23 金	24 土	25 日	26 月	27 火	28 水	29 木		
3月	1 金	2 土	3 日	4 月	5 火	6 水	7 木	8 金	9 土	10 日	11 月	12 火	13 水	14 木	15 金	16 土	17 日	18 月	19 火	20 水	21 木	22 金	23 土	24 日	25 月	26 火	27 水	28 木	29 金	30 土	31 日

【提案書記載内容】

- ・GW・お盆・正月の期間は、特別開館。お盆は、8/9～8/15に設定しています。
- ・お盆の1週間は、まち空間18時まで延長営業
- ・こここ夏祭り・Xmasマルシェなどの季節イベント時は、特別営業するとの記載があるため、イベント開催時に特別夜間営業の協議書を提出するようにする。

令和5年度 収支予算書（こども未来館）

(単位：円)

区分		合計	具体的な積算
収入計画	指定管理料	104,750,000	
	利用料金	28,575,000	まち空間、専用利用、駐車場料金
	事業収入	0	
	自主事業収入	9,141,600	ここにこスクール等
	目的外使用収入	2,911,516	自動販売機収入、物販収入、出店料収入等
	その他収入	580,000	
収入合計		145,958,116	

区分		合計	具体的な積算	
支出計画	人件費	給与	31,570,000	
		手当等	6,494,400	
		福利厚生費等	9,516,100	
		賃金	18,359,192	
	需用費	消耗品等	2,760,000	事務室、体験発見プラザ等消耗品
		印刷製本費	1,800,000	ここにこ通信等
		光熱水費	17,000,000	
		燃料費	50,000	公用車燃料費
		食糧費	10,000	ボランティア等食糧費
		修繕費	2,400,000	
		販売促進費	462,000	HP・WEBシステム制作運営費等
	役務費	通信運搬費	2,000,000	郵送費、通信量
		手数料	100,000	振込、キャッシュレス決済手数料等
		保険料	200,000	施設賠償責任保険
		広告宣伝費	200,000	
	委託料	22,163,840	建築設備保守点検費、清掃費等	
	負担金	5,315,000	共通駐車券負担金等	
	賃借料	1,196,000	OA機器、公用車等リース料	
	購入費	400,000	備品・図書等	
	事業費（指定管理事業）	7,500,000	指定管理業務に係る事業費	
	事業費（自主事業）	9,141,600	自主事業に係る事業費	
	旅費交通費	30,000	電車・自動車等交通費	
	租税公課	8,000	印紙税	
	謝金・報償費	300,000	ボランティア、講師謝金等	
	雑費	85,000		
	その他	3,600,000	人材管理、経理、企画プロモーション負担金	
本社管理費	3,296,984	人件費の5%		
支出合計		145,958,116		
収支差額		0		

※光熱水費については、電気・ガス代金におけるエネルギー価格高騰に伴う上昇分は、一切加味していません。

令和5年2月28日作成

豊橋市交通児童館

令和5年度 事業計画書

豊橋市こども未来館等指定管理者
ニコリン共同事業体

目次

1. 豊橋市交通児童館管理運営の基本方針	1
① 公の施設であることを常に自覚し、貴市の方針を理解し行動します	
② 地域との連携を深め、市民協働を進めます	
③ 交通児童館の施設の効用を最大限に発揮します	
④ 社会的弱者や利用者への配慮を行います	
2. 管理運営上の目標について	4
3. 事業実施計画について	5
4. 人員配置・育成について	7
① 人員の配置	
② 人員の育成	
5. 維持管理業務について	9
① 維持管理業務の基本方針	
② 維持管理業務年間実施計画	
6. 休館日・開館時間・利用料金	9
① 休館日	
② 開館時間	
③ 利用料金	
7. 収支予算	9

※添付資料

別紙 1：令和5年度維持管理年間計画表

別紙 2：令和5年度休館日一覧表

別紙 3：令和5年度収支予算表

別紙 4：令和5年度行事予定表

1.豊橋市交通児童館 管理運営の基本方針

① 公の施設であることを常に自覚し、貴市の方針を理解し行動します

平等な利用が確保されていること

- 施設利用者の利便性を向上させつつ、公平公正な受付を行います。
- 情報格差に配慮し、デジタル・アナログ両面での広報とともに外国語にも配慮します。
- 講座等の申込・受付は、WEB 申込の導入による利便性を高めつつ、往復はがきや窓口申込といった従来の方法も継続します。

安心・安全な施設であること

- これまでの管理経験を活かし、日常的な安全・衛生管理・点検を怠りません。向山交通児童遊園において利用が混雑している場合は 1 名見守り要員として配置し、安全・安心の確保を図ります。
- 不審者の侵入、熱中症、感染症の発症、台風、地震、火災等非常時に備え、危機管理マニュアルを整備・改正し、迅速かつ的確に対応できる危機管理体制を構築します。非常時に備えた訓練や人材研修を定期的実施し、救急箱や応急用備品も常備します。

経費縮減を図り、適正な経費執行・収支管理を徹底すること

- 使用される費用は市の公金であることを認識するとともに、経費の縮減がサービスの低下を招かないよう留意し、ムリ・ムダ・ムラのない管理運営を行います。

貴市への報告・連絡・相談を怠らないこと

- 報告書の提出、市からの問い合わせへの回答はもちろん、従来からの変更、新たな出来事は報告・連絡・相談を欠かしません。スタッフ間の情報の共有と連絡体制も確立します。

情報管理を徹底し、適切な情報開示を行うこと

- 個人情報や機密情報等の情報管理を徹底し、貴市管理代行者としての責任を果たします。その一方で、市民の知る権利を認識し、適切な情報開示を行っていきます。

② 地域との連携を深め、市民協働を進めます。

地域の自治への参加

- 地域と協力関係を保ち、地域の催事にも積極的に「移動交通児童館」として参加し、地域の方々に児童館の存在を知っていただくよう努めていきます。

地域の企画・団体・他施設との連携

- 隣接するアピタや大垣共立銀行をはじめ、こども未来館とともに、地域の企業・団体との連携拡大サービスを図っていきます。また、市内の公共施設との協力関係を構築し、事業・広報・サービス面での連携も図っていきます。

市民協働による運営・事業の実施

- 児童を通して多くの方とのふれあう機会を設けるとともに、市民、団体の方の生きがい、やりがいにつながる活動やボランティア活動を通じて市民協働を図ります。

こども未来館との連携

- 指揮命令系統の一元化、情報共有のための定期的な会合を設け、子どもに関する情報、利用者からのご意見・ご要望の内容や対応方法等の情報共有を図り、相互に利用しやすい環境を整えます。
- 施設管理を始め、広報や事業等の面でも連携を強化します。施設毎にホームページや広報媒体を整備しながらも、相互に情報掲載を行っていきます。また、共同事業の開催をはじめ、各事業で使用する備品や材料を共有使用する等、事業面でも連携を深めていきます。

③ 交通児童館の施設の効用を最大限に発揮します

快適空間を提供

- 利用者が安心・安全・快適に感じていただける空間を提供していきます。清掃の徹底や感染症対策等、手入れが行き届き、配慮された施設管理を実践します。
- 季節イベントに応じた館内の飾り付け等にも気軽に参加していただけるようにします。

利用者拡大、運営内容の充実

- こども未来館とともにブランディングチームによる支援を行い、世代に応じた的確な情報提供と、WEB・SNS等も活用した利用促進を強化していきます。
- 利用者ニーズに応じたサービスの拡充、事業の拡大を図っていきます。つどいの広場にもより参加しやすい環境を創り上げていきます。

利用者ニーズの把握・反映

- 利用者アンケートやご意見箱、聞き取り・懇談会等を通じて、利用者の意見を把握し反映していきます。児童の遊び傾向の把握にもつなげ、サービス・事業の拡充に反映していきます。
- 利用者満足度は90%以上を必達、95%以上を目指していきます。

プログラムの充実

- 参加実績や時流等を踏まえて、毎年度、プログラムの見直しを行います。好評なプログラムは継続・発展させていきます。
- 地域連携・こども未来館との連携を図り、新たなプログラムの企画にも取り組んでいきます。

苦情、クレームに誠意を持って対処

- 苦情、クレームは真摯に受け止め、終了までの経過、顛末は市へ報告します。

④ 社会的弱者や利用者への配慮を行います

公共施設・児童福祉施設として

- 人種・宗教・国籍・性別・貧困・障がい等、社会的に不利な立場にある人を差別せず、平等公平な対応をします。障がいのある児童も居心地のよい「居場所」として機能できるように児童館の可能性を探ります。障がいのある児童もない児童も、ともに参加し支えあうことができる場と機会を提供する児童館にしていきます。

障がい者をもつ子への取り組みの基本

- つどいの広場を活用していただくための情報を発信します。
- 子どもの状況や特性を理解するよう努めます。
- 保護者の希望する援助内容等について話し合いを持ち、保護者との協力関係の確立を図ります。
- 障がい者、社会的弱者に対する認識、対応に関する人材研修を行います。また、スタッフ間の話し合いによる共通認識を図っていきます。

いじめ、虐待への対応

- 児童が安心して相談できる、信頼される職員として慕われる人間関係を構築します。
- 幼児・児童のわずかなサインも職員として見逃しません。挨拶・声かけを励行します。
- 特に虐待については子どもの心身の状態観察や情報の収集により早期発見に努めます。
- 状況により、貴市に相談の上、関係機関と連携して対応を図ります。

2.管理運営上の目標について

- 当グループは、今指定期間中の成果目標を定め、それを目指すために、令和 5 年度末までに達成する「短期目標」、令和 8 年度末までに達成する「長期目標」を定めています。
- 今年度は、その「短期目標」を目指す最初の年であり、今年度末までにそれを達成するために、次のように取り組みます。

業務名称	短期目標（令和 5 年度末）	今年度の取り組み
事業の企画 運営業務	季節イベントの 再構築・充実	今年度はこれまで培った季節イベントを踏襲し、次年度でのさらなる充実を行う。そのためのニーズ調査や各種団体との連携強化を図る。
	地域ボランティアの 連携強化	これまでのボランティア活用を継続しつつ、新たなボランティア制度の確立に向けて準備を行う。
施設の運営 業務	SNS・動画等による PR 強化	エリアワン本社スタッフのサポートにより、各種コンテンツの作成や、SNS 活用の指導等を行う。
	児童厚生員・相談員 の継承	児童厚生員・厚生員を継承し、確実な子育て支援体制を確立する。
施設の維持 管理業務	中長期修繕計画 の策定	これまでの管理や日々の点検等を通じたデータを集約し、必要に応じ修正する。
	こども未来館との 一括管理体制の構築	総括責任者・副総括責任者による一体的な人員配置とし、定期的なミーティング等により連携を強める。

3.事業実施計画について

提案コンテンツ・サービスの実施計画

提案コンテンツ・サービスのうち、基本となるコンテンツを重点的に実施するとともに、次年度以降に実施するコンテンツの準備・検討・調整を進めます。実際の運営を通して利用者ニーズやトレンドを汲み取り、運用方法の見直しや改良を行います。

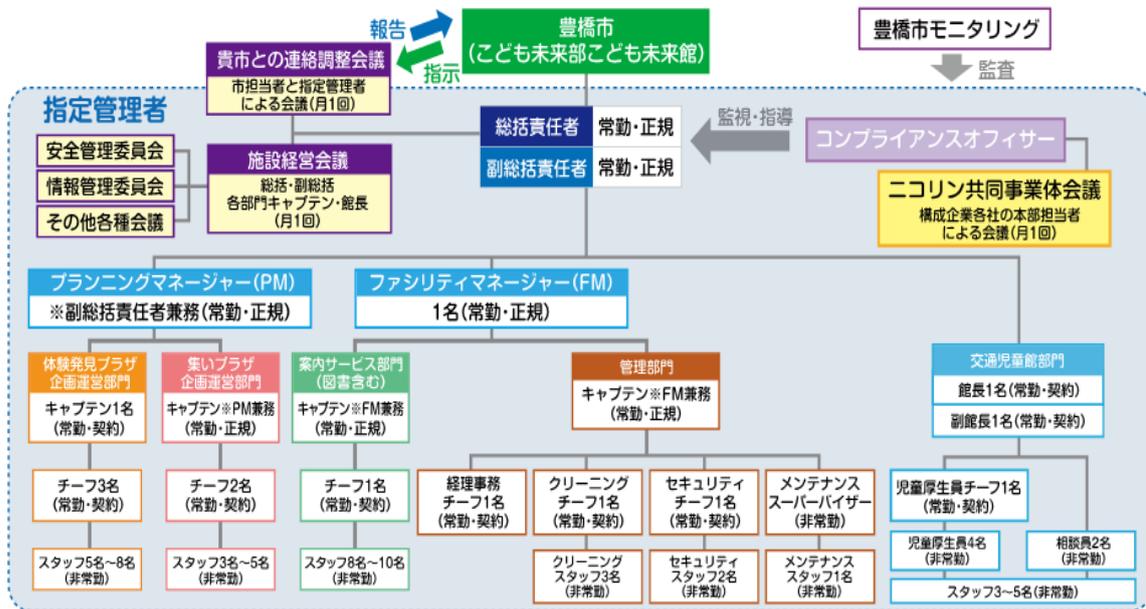
提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
自発的な遊び場の提供	実施	
年間の行事活動	実施	
児童館まつり	実施	年 4 回開催
交通安全イベント	実施	
めざせ！わっぱなし講座	実施	
ボランティアによる読書活動	実施	
プレイルーム等の遊休時間活用	実施	
こども銀行・こども社長	実施	
つどいの広場（週 3 日）	実施	
無料の子育て支援活動	実施	
市民協働による活動	実施	
絵本やおもちゃのリユース	実施	
学生と乳幼児の取り組み	実施	
移動児童館事業	実施	
こどもの遊び指導	実施	
子育て情報の提供	実施	

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
保育園・学校との連携	実施	交通安全イベントの受け入れ、学生ボランティアの活用
関連団体との連携	実施	子育て支援団体、各種講師、ここにこ
地域企業・団体との連携	実施	パンフレット等配布、共同企画
ボランティアの活用	実施	
親子・子ども向け講座	実施	
季節のイベント・ワークショップ	実施	年 25 回程度
自然ふれあいプログラム	実施	
エントランス企画・オープンプログラム	実施	
今日の工作・雨の日工作	実施	
図書室企画	実施	
ウェブ予約の導入	実施	運用方法の検討・利用者周知・関係各所との調整等を行った上で、年度内に導入
消耗品等販売	検討	現場との調整により、現時点で実施の予定なし
室内ゲーム導入・更新	実施	
交通児童館だより・つどいの広場だより	実施	毎月発行。年度内にデザインを見直しより良いものにする。

4.人員配置・育成について

① 人員の配置

- 一部常勤スタッフに変更が生じるため、再度指揮命令系統を整理し明確化します。それによって、ガバナンスの強化を図ります。
- 総括責任者・副総括責任者がこども未来館および交通児童館を一括してマネジメントし、情報の一元化、事業・管理の連携を図ります。



■ 常勤職員

役職名	主な業務
総括責任者（こども未来館に常駐）	事業全体総括、窓口業務
副総括責任者（こども未来館に常駐）	総括責任者の補佐・代行
館長	交通児童館の業務全体統括
副館長	館長補佐・代行・ボランティア運営の統括
児童厚生員・チーフ	総務・経理・広報・事業運営担当

② 研修計画

- 全スタッフを対象とした「共通研修」と、担当業務ごとに実施する「専門研修」を設けます。また、定期的なチェックテストを実施し、知識のメンテナンスを図ります。
- 下記の研修に加え、児童厚生員には、児童厚生員としての資質を磨くための外部研修に定期的に参加させます。

<研修一覧>

名称		内容	対象	頻度	
対面研修	共通研修	接客接客研修	公共サービス窓口マニュアルを踏まえた接客接客・クレーム対応	全スタッフ	入社時、年1回
		救命救急研修	心肺蘇生法・AED操作研修応急処置・救護、危機管理マニュアル	全スタッフ	入社時、年1回
		指定管理者研修	法律・制度概要、行政手続・規則、事例研究等	全スタッフ	入社時、年1回
		コンプライアンス研修	情報管理・個人情報保護、金銭管理、法令・条例等	全スタッフ	入社時、年1回
		防災訓練・避難訓練	防災計画に基づく実地シミュレーション、消火器訓練、避難所対応等	全スタッフ	年2回
	専門研修	マネジメント研修	コーチング理論、経営戦略、会計管理、その他マネジメントスキル	責任者	年1回
		経理金銭管理研修	会計管理、経理処理(簿記)、法令・規則、事例研究等	責任者 経理担当	年1回
		ブランディング研修	ブランディング理論、デザイン理論、SNS・プロモーションスキル等	企画担当 広報担当	年1回
		イベント企画研修	事業企画立案スキル、集客・広報手法、危機管理等	企画担当	年1回
		インクルージョン研修	障がい者等社会的弱者への対応、LGBTQ・ジェンダー平等への認識	接客担当 広報担当	年1回
特別研修	SDGs研修、チームビルディング、ファシリテーションスキル PCスキル・プレゼンテーションスキル、環境教育研修 等	内容により	年間2～4講座		
オンライン研修		ロジカルシンキング、業務効率化、交渉術、デザイン思考、行動習慣等	全スタッフ	会社指定年12講座＋任意	
定期テスト	個人情報保護テスト	個人情報保護に関する具体的な対応、法令解釈等に関する確認テスト	全スタッフ	年1回	
	情報セキュリティテスト	デジタル・アナログ両面の情報管理におけるセキュリティ対策の確認テスト	全スタッフ	年1回	
	安全・危機管理テスト	応急救護、災害時対応等に関する具体的な対応策等に関する確認テスト	全スタッフ	年1回	

5.維持管理業務について

① 維持管理業務の基本方針

- 館日に実施する維持管理業務については、「利用者第一主義」のもと、利用者への不快感やご迷惑をかけない体制を構築します。
- 小さな子どもが数多く来館される施設です。その施設特性を踏まえ、子どもの目線で巡回点検を実施し、けがにつながる危険因子を排除するようにします。
- 修繕に関しては、各種設備点検の結果から優先順位を付け計画的に実施していきます。それと共に、中長期営繕計画表を作成し、市に提出することで、修繕予算の資料にしていいただけるようにします。但し、突発的な不具合により利用者にご不便をおかけする場合は、優先的に実施します。

② 維持管理業務年間実施計画

- 別添資料 「維持管理業務年間実施計画表（交通児童館）」をご参照ください。

6.休館日・開館時間・利用料金

① 休館日

- 別添資料 「維持管理業務年間実施計画表（交通児童館）」をご参照ください。

② 開館時間

- 午前9時～午後5時まで

③ 利用料金

- 無料（材料費等、利用者負担分として徴収する場合があります）

7.収支予算

- 別添資料 「令和5年度収支予算書（交通児童館）」をご参照ください。

豊橋市交通児童館 令和5年度休館日間日程表

4月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
			特別開館							休館日						休館日								休館日								
5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
	特別開館							休館日							休館日							休館日							休館日			
6月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金		
				休館日							休館日							休館日								休館日						
7月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
			休館日							休館日							休館日								特別開館							特別開館
8月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
						特別開館							特別開館							特別開館								特別開館				
9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土		
				休館日							休館日							休館日							休館日							
10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
		休館日								休館日						休館日							休館日								休館日	
11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木		
					休館日							休館日							休館日								休館日					
12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
			休館日								休館日							休館日							特別開館				休館日	休館日	休館日	
1月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
	休館日	休館日	休館日					休館日						休館日								休館日							休館日			
2月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	28			
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
				休館日								休館日							休館日								休館日					
3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
			休館日								休館日							休館日								特別開館						

令和5年度 収支予算書（交通児童館）

(単位：円)

区分		合計	具体的な積算
収入計画	指定管理料	26,387,000	
	利用料金	0	
	事業収入	0	
	自主事業収入	0	
	目的外使用収入	600,000	自動販売機収入
	その他収入	0	
収入合計		26,987,000	

区分		合計	具体的な積算	
支出計画	人件費	給与	8,750,000	
		手当等	1,068,000	
		福利厚生費等	2,454,500	
		賃金	7,204,500	
	需用費	消耗品等	450,000	
		印刷製本費	38,000	児童館だより等
		光熱水費	170,000	負担金除く
		燃料費	3,000	公用車燃料費
		食糧費	10,000	ボランティア等食糧費
		修繕費	500,000	
		販売促進費	0	(こども未来館一括)
	役務費	通信運搬費	460,000	郵送費、通信量
		手数料	10,000	クリーニング代等
		保険料	65,000	施設賠償責任保険
		広告宣伝費	0	
	委託料※	1,925,000	建築設備保守点検費、清掃費等	
	負担金	1,380,000	光熱水費負担金	
	賃借料	76,000	OA機器、公用車等リース料	
	購入費	220,000	備品・図書等	
	事業費（指定管理事業）	300,000	指定管理業務に係る事業費	
	事業費（自主事業）	0		
	旅費交通費	15,000	電車・自動車等交通費	
	租税公課	0		
	謝金・報償費	500,000	ボランティア、講師謝金等	
	雑費	64,150		
	その他	350,000	(こども未来館一括)	
本社管理費	973,850	人件費の5%		
支出合計		26,987,000		
収支差額		0		

※負担金における電気使用料については、エネルギー価格高騰に伴う使用料上昇分は、一切加味していません。

2023年度

2023年度

【別紙 4】

日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	日	10月	11月	12月	1月	2月	3月	日
1	土 プラレール	月 ★	木	土 運動あそび①	火 ペビWARAリズム	金	1	日	水 すくすく広場	金	月 ★	木	金	1
2	日	火 特別開館日	金	日 七夕企画	水 すくすく広場	土 運動あそび①	2	月 職員会議	木 リトミック	土 運動あそび①	火 ★	金	土 運動あそび①	2
3	月 特別開館日	水 憲法記念日	土 運動あそび①	月 ★	木 リトミック	日	3	火 ペビWARAリズム	金 文化の日 オレンジリボン	日	水 ★	土 運動あそび① 節分企画	日 ひなまつり企画 (お雛様片付)	3
4	火 ペビWARAリズム	木 みどりの日	日	火 ペビWARAリズム	金	月 職員会議	4	水 すくすく広場	土 運動あそび①	月 職員会議 AED1h	木	日	月 職員会議 防犯訓練	4
5	水 すくすく広場	金 こどもの日 (こいのぼり片付)	月 職員会議AED3h	水 すくすく広場	土	火 ペビWARAリズム	5	木 リトミック	日	火 ペビWARAリズム	金	月 職員会議	火 ペビWARAリズム	5
6	木 リトミック	土 運動あそび①	火 ペビWARAリズム	木 リトミック	日	水 すくすく広場	6	金	月 職員会議	水 すくすく広場	土 運動あそび① 正月企画	火 ペビWARAリズム (お雛様出す)	水 すくすく広場	6
7	金	日	水 すくすく広場	金	月 特別開館日	木 リトミック	7	土 運動あそび①	火 ペビWARAリズム	木 リトミック	日	水 すくすく広場	木 リトミック	7
8	土 運動あそび①	月 職員会議	木 リトミック	土 めざせ! わっぱなし	火	金	8	日 造形あそび	水 英語あそび	金	月 成人の日	木 リトミック	金	8
9	日 造形あそび	火	金	日 造形あそび	水 英語あそび	土 めざせ! わっぱなし	9	月 スポーツの日	木 おやこヨガ	土 めざせ! わっぱなし	火 職員会議	金 おやこヨガ	土 めざせ! わっぱなし	9
10	月 職員会議	水 すくすく広場	土 めざせ! わっぱなし	月 ★	木 おやこヨガ	日 造形あそび	10	火 ★	金	日 造形あそび	水 すくすく広場	土 めざせ! わっぱなし	日 造形あそび	10
11	火 (こいのぼり出す)	木 リトミック	日 造形あそび	火	金 山の日	月 ★	11	水 英語あそび	土 めざせ! わっぱなし①	月 ★	木 リトミック	日 憲法記念日 造形あそび	月 ★	11
12	水 英語あそび	金	月 ★	水 英語あそび	土	火	12	木 おやこヨガ	日 造形あそび	火	金	月 振替休日 パレンタイン企画	火	12
13	木 おやこヨガ	土 めざせ! わっぱなし	火	木 おやこヨガ	日 造形あそび	水 英語あそび	13	金	月 ★	水 英語あそび	土 めざせ! わっぱなし	火	水 英語あそび	13
14	金	日 造形あそび 母の日企画	水 英語あそび	金	月 特別開館日	木 おやこヨガ	14	土 めざせ! わっぱなし 豊穡まつり	火	木 おやこヨガ	日 造形あそび	水 英語あそび	木 おやこヨガ	14
15	土 めざせ! わっぱなし	月 ★	木 おやこヨガ	土 運動あそび②	火	金	15	日 豊穡まつり	水	金	月 ★	木	金	15
16	日	火 ペビWARAリズム	金	日	水	土 運動あそび②	16	月 ★	木	土 運動あそび②	火 ペビWARAリズム	金	土 運動あそび②	16
17	月 ★	水 英語あそび	土 運動あそび②	月 海の日	木	日	17	火	金	日 ふゆまつり	水 英語あそび	土 運動あそび②	日	17
18	火 ペビトドまつり はるまつり3日間	木 おやこヨガ	日	火 職員会議	金	月 敬老の日	18	水	土 運動あそび②	月 ★	木 おやこヨガ	日	月 ★	18
19	水	金	月 ★	水	土 運動あそび①	火 ★	19	木	日 プレーパーク	火	金	月 ★	火	19
20	木	土 運動あそび②	火	木	日	水	20	金	月 ★	水	土 運動あそび②	火	水 春分の日 プラレール	20
21	金 ミニ講座	日	水	金	月 特別開館日	木	21	土 運動あそび②	火	木	日	水	木	21
22	土 運動あそび②	月 ★	木	土	火	金	22	日 あきまつり	水	金	月 ★	木	金	22
23	日	火	金	日 なつまつり	水	土 秋分の日	23	月 ★	木 勤労感謝の日 特別プログラム	土	火	金 天皇誕生日	土	23
24	月 ★	水	土	月 特別開館日 プラレール	木	日	24	火	金	日	水	土	日	24
25	火	木	日	火	金	月 ★	25	水	土 めざせ! わっぱなし②	月 特別開館日	木	日	月 特別開館日	25
26	水	金	月 ★	水	土 運動あそび②	火	26	木	日	火	金	月 ★	火	26
27	木	土	火	木	日	水	27	金	月 ★	水	土	火	水	27
28	金	日	水	金	月 特別開館日	木	28	土	火	木	日	水	木	28
29	土 昭和の日 GW企画	月 ★	木	土	火	金	29	日	水	金 ★	月 ★	木	金	29
30	日	火	金	日	水	土	30	月 ★	木	土 ★	火		土	30
31		水		月 特別開館日	木		31	火		日 ★	水		日	31

※R5年2月以降に各園の交通安全教室日程が決まります(R5年6月~R6年3月)