

令和 6 年 1 1 月定例会

(2 0 2 4 年)

市議会議案参考資料

(各常任委員会提出分)

吹 田 市

議案番号	部 名	ページ 番 号	資 料 名	要求委員名		
議案第90号	学校教育	5	9月市議会定例会後に議案第90号について教育委員に報告した内容及び教育委員の意見【継続審査案件】	五十川		
議案第105号	税 務	7～8	手数料の積算根拠【課税所得証明書及び納税証明書】 手数料の積算根拠【評価証明書等】	乾		
議案第105号	税 務	9～19	吹田市使用料・手数料及び自己負担金設定に関する基本方針	乾		
議案第106号 ～第112号	都市魅力	21	使用料改定に係る施設における過去5年間の延べ利用者数 (前回改定検討時の参照年度を含む)	五十川	柿原	
議案第106号	都市魅力	22～32	吹田市使用料・手数料及び自己負担金設定に関する基本方針	文教市民常任委員会共通		
議案第106号	都市魅力	33～34	吹田市民プール使用料の算定方法	文教市民常任委員会共通		
議案第106号	都市魅力	35	吹田市使用料・手数料及び自己負担金設定に関する基本方針に係る令和5年度改定内容の概要	柿原		
議案第107号	都市魅力	36～38	吹田市民体育館使用料の算定方法	文教市民常任委員会共通		
議案第108号	都市魅力	39	吹田市文化会館使用料の算定方法	文教市民常任委員会共通		
議案第109号	都市魅力	40～42	吹田市立武道館使用料の算定方法	文教市民常任委員会共通		
議案第110号	都市魅力	43～46	吹田市立総合運動場使用料の算定方法	文教市民常任委員会共通		
議案第111号	都市魅力	47	吹田市立南山田市民ギャラリー使用料の算定方法	文教市民常任委員会共通		
議案第112号	都市魅力	48～50	吹田市立スポーツグラウンド使用料の算定方法	文教市民常任委員会共通		
議案第115号	地域教育	51	現行・改定保育料の算定式及び管理運営経費等の詳細	文教市民常任委員会共通	五十川	
議案第115号	地域教育	52	各育成室の児童数と指導員等配置基準等一覧	柿原		
議案第121号	都市魅力	53～56	吹田市立南山田市民ギャラリー指定管理者候補者選定委員会に係る議事録	柿原		
議案第121号	都市魅力	57～63	吹田市立南山田市民ギャラリー指定管理者候補者の事業計画書	柿原		
議案第122号	児 童	65～138	吹田市立千里山竹園児童センターの指定管理者候補者から提出されている事業計画書	玉井		
議案第123号	福 祉	139～175	吹田市立高齢者いこいの家指定管理者候補者事業計画書	玉井		
議案第123号	福 祉	177～180	高齢者いこいの家の募集要項上の指定管理料の前回との差額	理事者提出資料		
議案第124号	健康医療	181～272	様式第7号 事業計画書	玉井		
議案第127号	児 童	273～280	吹田市立日の出町児童センターと吹田市立千里山竹園児童センターの管理に関する協定書の比較資料	久保		
議案第127号	児 童	281～292	吹田市立日の出町児童センターの指定管理者候補者から提出されている事業計画書	玉井		

9月市議会定例会後に議案第90号について教育委員に報告した内容及び教育委員の意見

- 1 実施日 令和6年（2024年）10月7日（月）
- 2 実施形式 教育委員協議会（於：吹田さんくす3番館4階・教育委員室）
- 3 報告内容
 - （1）本会議での質問及び答弁内容の要旨
 - ・奨学事業の趣旨及び目的について
 - ・吹田市奨学基金条例設置の経緯
 - ・児童手当と奨学事業との関係性の確認
 - ・吹田市奨学基金条例廃止後の吹田市奨学基金残高の使途について
 - （2）文教市民常任委員会での主なやりとり
 - ア 質問及び答弁内容の要旨
 - ・教育課題の具体的内容及び解決施策の具体例の確認
 - ・廃止に至るプロセス及び意思決定の場の確認
 - ・高校修学にかかる費用の確認及び他施策による充足状況の確認
 - イ 発言内容の要旨
 - ・物価高騰の状況にある中で廃止の提案を行うのは時期が悪い
 - ・寄付者の意向、吹田市奨学基金の目的を鑑みて使い切ってはどうか
 - ・吹田市奨学基金廃止後の使途が決まっていなければ判断に納得できない
 - ・経済的に余裕のない世帯の高校生に対し、市の対応として冷たい
 - ・市の役割を終えたというのであれば、新たな経済的支援の在り方を模索すべき
 - ・制度の存続も含めて様々な指摘があったことを教育委員に示せ
 - ・低所得の高校生の学びの支援について教育委員会がやるのか考えていただきたい
 - （3）事業及び基金の今後の方向性についての説明
 - ・奨学事業については、予定通り廃止
 - ・吹田市奨学基金については、市議会で引き続き審議
- 4 教育委員からの質問及び意見
 - （1）質疑応答内容要旨
 - ・奨学事業と吹田市奨学基金条例の関係性についての確認
 - ・吹田市奨学基金条例の廃止が否決された場合の吹田市奨学基金の在り方の確認
 - ・奨学事業の廃止の方向性について確認
 - （2）教育委員の意見
 - ・当初の提案通りすすめることについて、異議はない

手数料の積算根拠【課税所得証明書及び納税証明書】

	(ア)	(イ)
(1)	交付件数 課税所得証明書及び納税証明書交付件数 (無手数料分を含む)	40,028件
(2)	人件費	265円
(3)	業務経費	
(4)	消耗品費	178千円
(5)	プリンタートナー、ドラムカートリッジ	90千円
(6)	出張所受付分FAX用トナー	37千円
(7)	申請用コピー用紙	40千円
(8)	レシート用紙ほか	11千円
(9)	印刷製本費	87千円
(10)	証明用紙（偽造防止加工）	80千円
(11)	手数料納付用納付書	7千円
(12)	通信運搬費	69千円
(13)	出張所受付分FAX回線使用料	69千円
(14)	委託料	1,414千円
(15)	基幹系システム（税務システム）保守委託料	1,203千円
(16)	セミセルフレジ保守委託料	211千円
(17)	賃借料	167千円
(18)	基幹系システム用PC（指認証機含）3台、 プリンター2台	167千円
(19)	備品購入費	181千円
(20)	セミセルフレジ1台、マルチ決済端末1台、 出張所受付分FAX機2台（購入経費の1/7）	181千円
(21)	小計	2,096千円
(22)	(21) ÷ (1)	52円
(23)	合計 (2) + (22)	317円

手数料の積算根拠【評価証明書等】

	(ア)	(イ)
(1)	交付件数 評価証明書等交付件数 (無手数料分を含む)	21,403件
(2)	人件費	306円
(3)	業務経費	
(4)	消耗品費	54千円
(5)	プリンタートナー、ドラムカートリッジ	36千円
(6)	申請用コピー用紙	8千円
(7)	レシート用紙ほか	10千円
(8)	印刷製本費	23千円
(9)	証明用紙（偽造防止加工）	16千円
(10)	手数料納付用納付書	7千円
(11)	通信運搬費	69千円
(12)	出張所受付分 F A X 回線使用料	69千円
(13)	委託料	986千円
(14)	基幹系システム（税務システム）保守委託料	854千円
(15)	セミセルフレジ保守委託料	132千円
(16)	賃借料	156千円
(17)	基幹系システム用 P C（指認証機含）2 台、 プリンター 1 台	156千円
(18)	備品購入費	112千円
(19)	セミセルフレジ 1 台、マルチ決済端末 1 台 (購入経費の1/7)	112千円
(20)	小計	1,400千円
(21)	(20) ÷ (1)	65円
(22)	合計 (2) + (21)	371円

吹田市使用料・手数料及び自己負担金設定 に関する基本方針

平成19年(2007年)10月29日 策定

令和5年(2023年)9月13日 改定

吹田市

目次

1	はじめに	2
2	基本的な考え方	2
(1)	受益と負担の公平性	2
(2)	算定方法の明確化	2
(3)	見直しのサイクル	2
3	使用料の設定	3
(1)	使用料とは	3
(2)	算定方法	3
ア	算定式	3
イ	算定基礎とする経費（貸出にかかる管理運営経費）	3
ウ	施設のグループ化	4
エ	受益者負担率	5
(3)	改定の対象及び上限改定率	6
(4)	施設の有効活用を促進する使用料設定等	6
ア	分かりやすく公平な使用料設定	6
イ	曜日や時間帯ごとの使用料設定	7
ウ	市外在住者の使用料設定	7
(5)	施設使用料に係る減免基準の統一化	7
4	手数料の設定	8
(1)	手数料とは	8
(2)	算定方法	8
ア	算定式	8
イ	算定基礎とする経費（事務処理に要する費用）	8
ウ	受益者負担率	8
(3)	改定の対象及び上限改定率	9
5	自己負担金の設定	10
(1)	自己負担金とは	10
(2)	改定の対象及び上限改定率	10

1 はじめに

本方針は、使用料、手数料及び自己負担金（以下、使用料等という。）の設定に当たっての全庁的な考え方を示すため、平成 19 年（2007 年）に策定したものであり、市（公の施設の指定管理者も含む。）が徴収する使用料等については、基本的には本方針に沿って対応します。

ただし、特別会計及び企業会計については、本方針に準拠しつつ、独立採算性、経営の健全性の観点から、当該会計の事業内容に応じた適切な原価計算のもとに料金等の設定を行うものとします。

2 基本的な考え方

(1) 受益と負担の公平性

施設や特定の行政サービスを利用する人と利用しない人が存在する中で、施設の利用などで利益を受ける人がいれば、その利益に見合うだけの負担をお願いすることが市民間の不公平をなくすことになります。

使用料等の設定に当たっては、受益と負担の公平性の確保という観点から、市民理解が得られるものとなるよう努めます。

(2) 算定方法の明確化

公平な受益者負担を求めるに当たって、市民にわかりやすく説明できるよう、使用料等の算定方法について統一的な考え方を整理し、算定根拠を明らかにします。

(3) 見直しのサイクル

公共施設に係る維持管理経費の増減や、消費税率の改正などの社会経済情勢の変化を反映できるよう、原則として 4 年ごとに使用料等の見直しを行い、必要な場合は改定することとします。

3 使用料の設定

(1) 使用料とは

地方自治法第 225 条において「普通地方公共団体は、第二百三十八条の四第七項の規定による許可を受けてする行政財産の使用又は公の施設の利用につき使用料を徴収することができる。」とされています。本市における使用料とは、同条に基づき、コミュニティセンターや体育館などの公の施設の利用者に、その施設の管理運営経費（設備点検・清掃等の委託料や光熱水費など）の一部を負担してもらうものです。

(2) 算定方法

ア 算定式

$$\text{使用料} = \frac{\text{貸出にかかる管理運営経費}}{\text{貸出総面積} \times \text{年間利用可能時間}} \times \text{受益者負担率} \times \text{貸出時間} \times \text{貸出面積}$$

貸出にかかる管理運営経費（詳細はイを参照）を貸出総面積及び年間利用可能時間数で除して得た額を「1 m²当たりの時間単価」とし、この時間単価に受益者負担率、施設の貸出面積、貸出時間を乗じて使用料を算定します。

ただし、上記の方法による統一的な考え方で算定を行うことが適当でない場合は、合理的な方法により単価計算を行います。（例：やすらぎ苑、自転車駐車場、スポーツグラウンド、市民プール、学校運動場ナイターほか）

イ 算定基礎とする経費（貸出にかかる管理運営経費）

施設の整備・運営に要する経費として、用地取得費、建物建設費（減価償却費）、管理運営経費、事業経費等が考えられます。これらの経費のうち、管理運営経費（詳細は（ア）を参照）を使用料の算定基礎とします。

管理運営経費の内訳として、貸出部分、共用部分、非貸出部分の経費がありますが、使用料算定に必要となる『貸出にかかる管理運営経費』の算出方法は以下のとおりです。

※ 貸出にかかる管理運営経費

$$= \text{貸出部分の経費} + \text{共用部分の経費の一部} \\ \text{（共用部分の経費を、貸出部分と非貸出部分の面積で按分した経費）}$$

(ア) 管理運営経費

経費	内容
人件費	・施設の管理運営に要する経常的な職員人件費
物件費	・清掃・警備委託料 ・システム保守委託料 ・需用費 ・通信運搬費 ・使用料・賃借料 ・備品購入費（100万円以上のものは除く）
補助費等	保険料等
維持補修費	小規模で営繕的な維持補修費 （資産価値の延命に必要な規模の維持補修費は除く）

他の関連事務との共通経費がある場合で、当該施設に係る部分の経費を明確に算出することが困難な場合は、原則として、面積等により合理的に按分して対象経費に含めるものとします。

（例：施設予約システム保守委託料など）

また、システム導入などに係る初期経費は、内容に応じて対象経費に含めるか否かを検討します。

なお、管理運営経費に国・府の補助金が充当される場合は、補助金を控除した一般財源ベースにより算定することとします。

(イ) 算定基礎としない経費

経費	内容・理由
用地取得費、 建物建設費（減価償却費）	公の施設は、市の施策としてそれぞれの行政目的を持って建設されたものであり、各施設に係る土地代、建物などの減価償却費は、全ての住民に利用の機会を提供するための費用で、税で負担すべきものと考えられます。 したがって、施設の利用者に求める使用料の算定基礎には、これらを含みません。
事業経費 （各施設で開催されるイベント経費等）	公の施設の利用にともなって付加的に提供されるサービスに必要なコストであり、事業の実施に要する人件費、補助費等、消耗品費や委託料等の物件費などが考えられます。こういった選択性の強い付加的サービスに要するコストについては、施設の使用料相当額に加えて参加者負担金として負担を求めることとします。 したがって、施設の利用者に求める使用料の算定基礎には、これらを含みません。

ウ 施設のグループ化

同一の機能を持つ施設をグループ化し、使用料の「1㎡当たりの時間単価」をグループ内で統一し基準単価を設定します。（例：市民センター、コミュニティセンター、市民体育館）

ただし、複合施設については、複合施設内の施設間の価格バランスを考慮して使用料設定を行うことができるものとします。（例：千里ニュータウンプラザ内の施設）

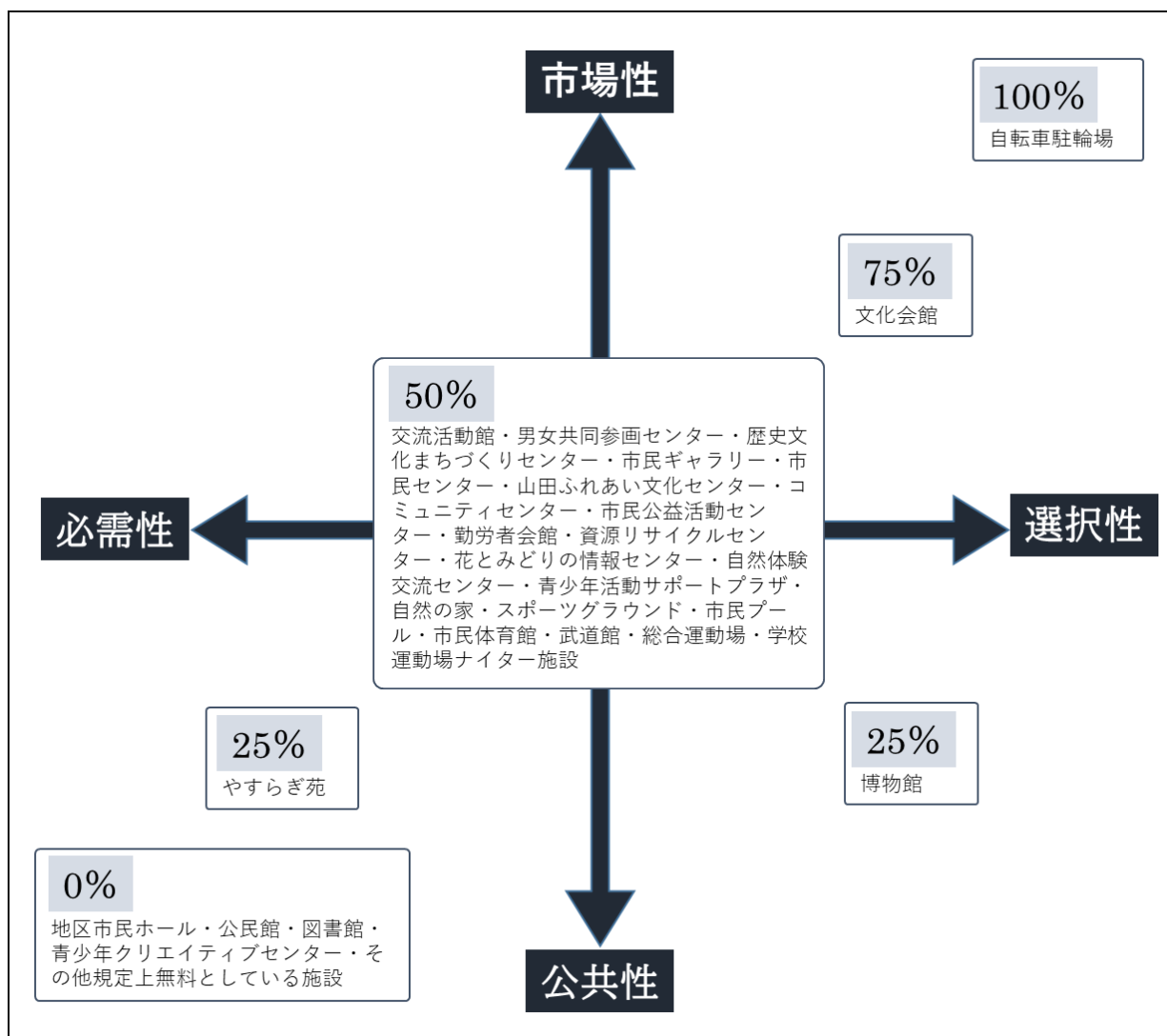
エ 受益者負担率

公の施設は、住民福祉の向上を図ることを目的として設置するものであることから、住民が低廉な負担で施設の設置目的に沿って効果的に利用できるよう、市が負担（公費負担）する割合と利用者が負担（受益者負担）する割合を基本的には半々（50％）とします。その上で、公の施設などの利用実態、目的から当該サービスの市場（代替）性、選択性を勘案し、以下のとおり受益者負担率を設定します。

<受益者負担率の考え方>

受益者負担率	分類区分	施 設	備 考
0％	公費負担を原則とするもの	地区市民ホール・公民館・図書館・青少年クリエイティブセンター・その他規定上無料としている施設	法律や条例により無料とされているものは、0％とします。
25％	大部分を公費負担とするもの	やすらぎ苑	市場性・選択性のいずれも低いものであり、近隣市との均衡を考慮し、25％とします。
		博物館	博物館法では、原則無料とされていますが、近隣市の状況及び博物館の維持経費の状況を勘案し有料とします。使用料については、法の趣旨を踏まえ、低廉な使用料とするため、25％とします。
50％	公費負担、受益者負担を半々とするもの	交流活動館・男女共同参画センター・歴史文化まちづくりセンター・市民ギャラリー・市民センター・山田ふれあい文化センター・コミュニティセンター・市民公益活動センター・勤労者会館・資源リサイクルセンター・花とみどりの情報センター・自然体験交流センター・青少年活動サポートプラザ・自然の家・スポーツグラウンド・市民プール・市民体育館・武道館・総合運動場・学校運動場ナイター施設	-
75％	大部分を受益者負担とするもの	文化会館	市場性・選択性は一定あるが、市の文化振興の拠点施設であることを勘案し、75％とします。
100％	受益者負担を原則とするもの	自転車駐車場	市場性・選択性があるため、近隣市の状況にも配慮し、100％とします。

<受益者負担率の考え方（図）>



(3) 改定の対象及び上限改定率

使用料の改定にあたっては、原則として、算定した料金が現行料金の1.2倍以上となる場合を対象とします。ただし、算定した料金が現行料金を下回る場合については、利用促進または負担軽減の観点から、現行料金との差が少ない場合でも改定を検討します。

また、急激な負担の増加を緩和するため、改定率の上限を1.5倍に設定します。あわせて、近隣各市の状況にも配慮することとします。

(4) 施設の有効活用を促進する使用料設定等

施設の有効活用を促進するため、以下に留意しながら使用料設定等を行うこととします。

ア 分かりやすく公平な使用料設定

時間当たりの使用料を示すなど、分かりやすい使用料設定を行うとともに、専用時間に応じた使用料徴収を徹底します。

イ 曜日や時間帯ごとの使用料設定

市民の利用機会の拡大や、稼働率の向上に資すると判断される場合には、曜日や時間帯により使用料に差を設けることも可能とします。

ウ 市外在住者の使用料設定

市内在住者の利用を優先するという観点から、市内在住者と市外在住者の使用料に差を設けることも可能とします。この場合は、市外在住者の使用料の金額が、本方針が示す方法で算出した金額（市内在住者の金額）の2倍以内となるよう設定します。

(5) 施設使用料に係る減免基準の統一化

施設を利用する人と利用しない人の公平性を確保するため、施設使用料の減額又は免除はあくまでも「受益者負担の原則」の例外として、真に必要な場合に限定して、特例的に適用される必要があります。「受益と負担の公平性の確保」を目的とし、別途「施設使用料に係る減免基準」を策定し、施設使用料に係る減免基準の統一化を図ります。

4 手数料の設定

(1) 手数料とは

地方自治法第 227 条において「普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体の事務で特定の者のためにするものにつき、手数料を徴収することができる。」とされています。本市における手数料とは、同条に基づき、住民票の写しや各種証明書などを発行した際に、その事務処理に要する費用（システム委託料、用紙代など）を負担してもらうものです。

(2) 算定方法

ア 算定式

$$\text{手数料} = \frac{\text{事務処理に要する費用（年間）}}{\text{年間処理件数}}$$

ただし、「地方公共団体の手数料の標準に関する政令」に定める手数料及びその他大阪府内において統一的な額がある場合については、その額とします。また、固有の算定が必要な手数料については、算定方法について考慮します。

イ 算定基礎とする経費（事務処理に要する費用）

手数料の算定基礎とする経費は、業務 1 件あたりの年間経費とし、以下が対象となります。

経費	内容
人件費	一般職員の標準人件費を基準に所要時間数から算出した経費と業務を担当する会計年度任用職員人件費総額から当該会計年度任用職員の従事割合で算出した経費
物件費	需用費、役務費、委託料、賃借料、負担金、備品購入費、旅費などの手数料事務に要した経費

他の関連事務との共通経費がある場合で、当該手数料事務に係る部分の経費を明確に算出することが困難な場合は、原則として、業務量等により合理的に按分して対象経費に含めるものとします。（例：システム保守委託料など）

システム導入などに係る初期経費は、内容に応じて対象経費に含めるか否かを検討します。

ウ 受益者負担率

手数料の設定にあたっては、算定基礎とする経費の全額（100%）を受益者負担とします。

(3) 改定の対象及び上限改定率

手数料の改定にあたっては、原則として、算定した料金が現行料金の1.2倍以上となる場合を対象とします。ただし、算定した料金が現行料金を下回る場合については、利用促進または負担軽減の観点から、現行料金との差が少ない場合でも改定を検討します。

また、急激な負担の増加を緩和するため、改定率の上限を1.5倍に設定します。あわせて、近隣各市の状況にも配慮することとします。

5 自己負担金の設定

(1) 自己負担金とは

就学前児童の一時預かり利用料や、休日保育利用料など、地方自治法に規定のある使用料及び手数料以外で、本人が負担すべき経費について徴収するものです。

(2) 改定の対象及び上限改定率

国等の徴収基準が定められているものについては、それを基本とし、現行の負担額が著しく国等の徴収基準と乖離しているものにあつては、段階的に解消を図るものとします。

国等の徴収基準が定められていないものや、現に自己負担を求めているサービスについては、他市の動向や類似の事業・制度等との比較により料金を設定するものとします。

使用料改定に係る施設における過去5年間の延べ利用者数(前回改定検討時の参照年度を含む)

単位:人

No	施設名	前回改定検討時の参照年度 ※		令和元年度 (2019年度)	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)
		年度	人数					
1	南山山市民ギヤラリー	平成30年度 (2018年度)	5,064	4,584	690	1,377	2,737	3,927
2	文化会館	平成30年度 (2018年度)	268,065	63,443	102,041	175,017	281,660	295,707
3	中の島スポーツグラウンド	平成29年度 (2017年度)	71,775	51,009	48,696	60,387	73,736	76,634
		平成30年度 (2018年度)	52,390					
4	桃山台スポーツグラウンド	平成29年度 (2017年度)	59,431	56,415	43,355	41,438	44,828	42,056
5	山田スポーツグラウンド		26,909	22,405	20,592	23,221	26,095	24,275
6	南正雀スポーツグラウンド		48,855	40,835	41,130	29,519	45,093	43,967
7	高野台スポーツグラウンド		31,824	27,944	22,332	25,166	30,891	30,876
8	片山市民体育館	平成29年度 (2017年度)	142,048	123,967	69,572	76,222	102,137	108,998
9	北千里市民体育館		111,839	50,054	29,349	56,208	81,876	91,001
10	山田市民体育館		165,402	103,509	54,790	76,895	112,448	124,969
11	南吹田市民体育館		90,697	83,471	48,656	50,437	70,641	76,987
12	目黒市民体育館	平成29年度 (2017年度)	156,635	146,743	92,305	93,365	124,512	131,802
13	片山市民プール		218,647	70,261	56,588	71,190	117,293	149,549
14	北千里市民プール		47,116	37,103	0	0	20,830	30,315
15	武道館		100,091	85,521	42,005	50,877	73,880	76,574
16	総合運動場	平成30年度 (2018年度)	127,259	58,614	88,836	94,947	121,485	126,325

※ スポーツ施設の個人使用については使用料算定に利用人数を使用しているため、災害の影響があった平成30年度ではなく平成29年度の数値を参照。
総合運動場のみ災害の影響がなかったため平成30年度の数値を使用。
中の島スポーツグラウンドについては平成30年度に多目的グラウンドを新設したため、平成29年度及び平成30年度の数値を使用。

吹田市使用料・手数料及び自己負担金設定 に関する基本方針

平成19年(2007年)10月29日 策定

令和5年(2023年)9月13日 改定

吹田市

目次

1	はじめに	3
2	基本的な考え方	3
(1)	受益と負担の公平性	3
(2)	算定方法の明確化	3
(3)	見直しのサイクル	3
3	使用料の設定	4
(1)	使用料とは	4
(2)	算定方法	4
ア	算定式	4
イ	算定基礎とする経費（貸出にかかる管理運営経費）	4
ウ	施設のグループ化	5
エ	受益者負担率	6
(3)	改定の対象及び上限改定率	7
(4)	施設の有効活用を促進する使用料設定等	7
ア	分かりやすく公平な使用料設定	7
イ	曜日や時間帯ごとの使用料設定	8
ウ	市外在住者の使用料設定	8
(5)	施設使用料に係る減免基準の統一化	8
4	手数料の設定	9
(1)	手数料とは	9
(2)	算定方法	9
ア	算定式	9
イ	算定基礎とする経費（事務処理に要する費用）	9
ウ	受益者負担率	9
(3)	改定の対象及び上限改定率	10
5	自己負担金の設定	11
(1)	自己負担金とは	11
(2)	改定の対象及び上限改定率	11

1 はじめに

本方針は、使用料、手数料及び自己負担金（以下、使用料等という。）の設定に当たっての全庁的な考え方を示すため、平成 19 年（2007 年）に策定したものであり、市（公の施設の指定管理者も含む。）が徴収する使用料等については、基本的には本方針に沿って対応します。

ただし、特別会計及び企業会計については、本方針に準拠しつつ、独立採算性、経営の健全性の観点から、当該会計の事業内容に応じた適切な原価計算のもとに料金等の設定を行うものとします。

2 基本的な考え方

(1) 受益と負担の公平性

施設や特定の行政サービスを利用する人と利用しない人が存在する中で、施設の利用などで利益を受ける人がいれば、その利益に見合うだけの負担をお願いすることが市民間の不公平をなくすことになります。

使用料等の設定に当たっては、受益と負担の公平性の確保という観点から、市民理解が得られるものとなるよう努めます。

(2) 算定方法の明確化

公平な受益者負担を求めるに当たって、市民にわかりやすく説明できるよう、使用料等の算定方法について統一的な考え方を整理し、算定根拠を明らかにします。

(3) 見直しのサイクル

公共施設に係る維持管理経費の増減や、消費税率の改正などの社会経済情勢の変化を反映できるよう、原則として 4 年ごとに使用料等の見直しを行い、必要な場合は改定することとします。

3 使用料の設定

(1) 使用料とは

地方自治法第 225 条において「普通地方公共団体は、第二百三十八条の四第七項の規定による許可を受けてする行政財産の使用又は公の施設の利用につき使用料を徴収することができる。」とされています。本市における使用料とは、同条に基づき、コミュニティセンターや体育館などの公の施設の利用者に、その施設の管理運営経費（設備点検・清掃等の委託料や光熱水費など）の一部を負担してもらうものです。

(2) 算定方法

ア 算定式

$$\text{使用料} = \frac{\text{貸出にかかる管理運営経費}}{\text{貸出総面積} \times \text{年間利用可能時間}} \times \text{受益者負担率} \times \text{貸出時間} \times \text{貸出面積}$$

貸出にかかる管理運営経費（詳細はイを参照）を貸出総面積及び年間利用可能時間数で除して得た額を「1 m²当たりの時間単価」とし、この時間単価に受益者負担率、施設の貸出面積、貸出時間を乗じて使用料を算定します。

ただし、上記の方法による統一的な考え方で算定を行うことが適当でない場合は、合理的な方法により単価計算を行います。（例：やすらぎ苑、自転車駐車場、スポーツグラウンド、市民プール、学校運動場ナイターほか）

イ 算定基礎とする経費（貸出にかかる管理運営経費）

施設の整備・運営に要する経費として、用地取得費、建物建設費（減価償却費）、管理運営経費、事業経費等が考えられます。これらの経費のうち、管理運営経費（詳細は（ア）を参照）を使用料の算定基礎とします。

管理運営経費の内訳として、貸出部分、共用部分、非貸出部分の経費がありますが、使用料算定に必要となる『貸出にかかる管理運営経費』の算出方法は以下のとおりです。

※ 貸出にかかる管理運営経費

$$= \text{貸出部分の経費} + \text{共用部分の経費の一部} \\ \text{（共用部分の経費を、貸出部分と非貸出部分の面積で按分した経費）}$$

(ア) 管理運営経費

経費	内容
人件費	・施設の管理運営に要する経常的な職員人件費
物件費	・清掃・警備委託料 ・システム保守委託料 ・需用費 ・通信運搬費 ・使用料・賃借料 ・備品購入費（100万円以上のものは除く）
補助費等	保険料等
維持補修費	小規模で営繕的な維持補修費 （資産価値の延命に必要な規模の維持補修費は除く）

他の関連事務との共通経費がある場合で、当該施設に係る部分の経費を明確に算出することが困難な場合は、原則として、面積等により合理的に按分して対象経費に含めるものとします。

（例：施設予約システム保守委託料など）

また、システム導入などに係る初期経費は、内容に応じて対象経費に含めるか否かを検討します。

なお、管理運営経費に国・府の補助金が充当される場合は、補助金を控除した一般財源ベースにより算定することとします。

(イ) 算定基礎としない経費

経費	内容・理由
用地取得費、 建物建設費（減価償却費）	公の施設は、市の施策としてそれぞれの行政目的を持って建設されたものであり、各施設に係る土地代、建物などの減価償却費は、全ての住民に利用の機会を提供するための費用で、税で負担すべきものと考えられます。 したがって、施設の利用者に求める使用料の算定基礎には、これらを含みません。
事業経費 （各施設で開催されるイベント経費等）	公の施設の利用にともなって付加的に提供されるサービスに必要なコストであり、事業の実施に要する人件費、補助費等、消耗品費や委託料等の物件費などが考えられます。こういった選択性の強い付加的サービスに要するコストについては、施設の使用料相当額に加えて参加者負担金として負担を求めることとします。 したがって、施設の利用者に求める使用料の算定基礎には、これらを含みません。

ウ 施設のグループ化

同一の機能を持つ施設をグループ化し、使用料の「1㎡当たりの時間単価」をグループ内で統一し基準単価を設定します。（例：市民センター、コミュニティセンター、市民体育館）

ただし、複合施設については、複合施設内の施設間の価格バランスを考慮して使用料設定を行うことができるものとします。（例：千里ニュータウンプラザ内の施設）

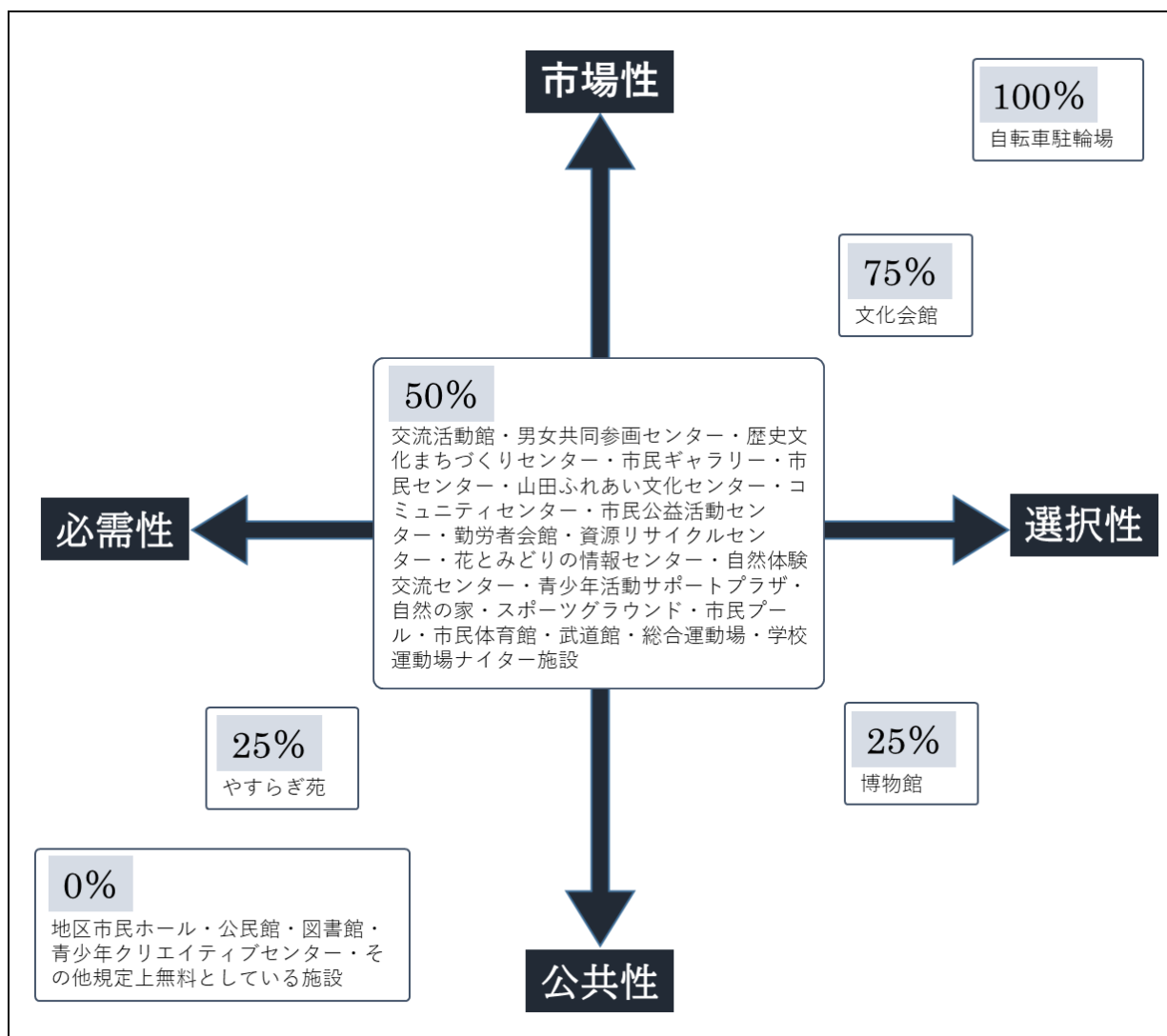
エ 受益者負担率

公の施設は、住民福祉の向上を図ることを目的として設置するものであることから、住民が低廉な負担で施設の設置目的に沿って効果的に利用できるよう、市が負担（公費負担）する割合と利用者が負担（受益者負担）する割合を基本的には半々（50％）とします。その上で、公の施設などの利用実態、目的から当該サービスの市場（代替）性、選択性を勘案し、以下のとおり受益者負担率を設定します。

<受益者負担率の考え方>

受益者負担率	分類区分	施 設	備 考
0％	公費負担を原則とするもの	地区市民ホール・公民館・図書館・青少年クリエイティブセンター・その他規定上無料としている施設	法律や条例により無料とされているものは、0％とします。
25％	大部分を公費負担とするもの	やすらぎ苑	市場性・選択性のいずれも低いものであり、近隣市との均衡を考慮し、25％とします。
		博物館	博物館法では、原則無料とされていますが、近隣市の状況及び博物館の維持経費の状況を勘案し有料とします。使用料については、法の趣旨を踏まえ、低廉な使用料とするため、25％とします。
50％	公費負担、受益者負担を半々とするもの	交流活動館・男女共同参画センター・歴史文化まちづくりセンター・市民ギャラリー・市民センター・山田ふれあい文化センター・コミュニティセンター・市民公益活動センター・勤労者会館・資源リサイクルセンター・花とみどりの情報センター・自然体験交流センター・青少年活動サポートプラザ・自然の家・スポーツグラウンド・市民プール・市民体育館・武道館・総合運動場・学校運動場ナイター施設	-
75％	大部分を受益者負担とするもの	文化会館	市場性・選択性は一定あるが、市の文化振興の拠点施設であることを勘案し、75％とします。
100％	受益者負担を原則とするもの	自転車駐車場	市場性・選択性があるため、近隣市の状況にも配慮し、100％とします。

<受益者負担率の考え方（図）>



(3) 改定の対象及び上限改定率

使用料の改定にあたっては、原則として、算定した料金が現行料金の1.2倍以上となる場合を対象とします。ただし、算定した料金が現行料金を下回る場合については、利用促進または負担軽減の観点から、現行料金との差が少ない場合でも改定を検討します。

また、急激な負担の増加を緩和するため、改定率の上限を1.5倍に設定します。あわせて、近隣各市の状況にも配慮することとします。

(4) 施設の有効活用を促進する使用料設定等

施設の有効活用を促進するため、以下に留意しながら使用料設定等を行うこととします。

ア 分かりやすく公平な使用料設定

時間当たりの使用料を示すなど、分かりやすい使用料設定を行うとともに、専用時間に応じた使用料徴収を徹底します。

イ 曜日や時間帯ごとの使用料設定

市民の利用機会の拡大や、稼働率の向上に資すると判断される場合には、曜日や時間帯により使用料に差を設けることも可能とします。

ウ 市外在住者の使用料設定

市内在住者の利用を優先するという観点から、市内在住者と市外在住者の使用料に差を設けることも可能とします。この場合は、市外在住者の使用料の金額が、本方針が示す方法で算出した金額（市内在住者の金額）の2倍以内となるよう設定します。

(5) 施設使用料に係る減免基準の統一化

施設を利用する人と利用しない人の公平性を確保するため、施設使用料の減額又は免除はあくまでも「受益者負担の原則」の例外として、真に必要な場合に限定して、特例的に適用される必要があります。「受益と負担の公平性の確保」を目的とし、別途「施設使用料に係る減免基準」を策定し、施設使用料に係る減免基準の統一化を図ります。

4 手数料の設定

(1) 手数料とは

地方自治法第 227 条において「普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体の事務で特定の者のためにするものにつき、手数料を徴収することができる。」とされています。本市における手数料とは、同条に基づき、住民票の写しや各種証明書などを発行した際に、その事務処理に要する費用（システム委託料、用紙代など）を負担してもらうものです。

(2) 算定方法

ア 算定式

$$\text{手数料} = \frac{\text{事務処理に要する費用（年間）}}{\text{年間処理件数}}$$

ただし、「地方公共団体の手数料の標準に関する政令」に定める手数料及びその他大阪府内において統一的な額がある場合については、その額とします。また、固有の算定が必要な手数料については、算定方法について考慮します。

イ 算定基礎とする経費（事務処理に要する費用）

手数料の算定基礎とする経費は、業務 1 件あたりの年間経費とし、以下が対象となります。

経費	内容
人件費	一般職員の標準人件費を基準に所要時間数から算出した経費と業務を担当する会計年度任用職員人件費総額から当該会計年度任用職員の従事割合で算出した経費
物件費	需用費、役務費、委託料、賃借料、負担金、備品購入費、旅費などの手数料事務に要した経費

他の関連事務との共通経費がある場合で、当該手数料事務に係る部分の経費を明確に算出することが困難な場合は、原則として、業務量等により合理的に按分して対象経費に含めるものとします。（例：システム保守委託料など）

システム導入などに係る初期経費は、内容に応じて対象経費に含めるか否かを検討します。

ウ 受益者負担率

手数料の設定にあたっては、算定基礎とする経費の全額（100%）を受益者負担とします。

(3) 改定の対象及び上限改定率

手数料の改定にあたっては、原則として、算定した料金が現行料金の1.2倍以上となる場合を対象とします。ただし、算定した料金が現行料金を下回る場合については、利用促進または負担軽減の観点から、現行料金との差が少ない場合でも改定を検討します。

また、急激な負担の増加を緩和するため、改定率の上限を1.5倍に設定します。あわせて、近隣各市の状況にも配慮することとします。

5 自己負担金の設定

(1) 自己負担金とは

就学前児童の一時預かり利用料や、休日保育利用料など、地方自治法に規定のある使用料及び手数料以外で、本人が負担すべき経費について徴収するものです。

(2) 改定の対象及び上限改定率

国等の徴収基準が定められているものについては、それを基本とし、現行の負担額が著しく国等の徴収基準と乖離しているものにあつては、段階的に解消を図るものとします。

国等の徴収基準が定められていないものや、現に自己負担を求めているサービスについては、他市の動向や類似の事業・制度等との比較により料金を設定するものとします。

吹田市民プール使用料の算定方法

【算定にかかる管理運営経費の考え方】

算定にかかる管理運営経費については、下記の施設の管理運営経費合計額に、総面積のうちの貸出部分及び共用部分の一部の面積の割合を乗じたうえで、開場期間、プール及びトレーニング室それぞれにかかる光熱水費及び利用人数をもとに案分します。

施設の管理運営経費

人件費（会計年度任用職員分）	442,667 円
人件費（一般職員分）	5,289,200 円
物件費	184,797,095 円
（内訳）	
報償費	84,000 円
需用費	440,000 円
委託料	181,766,800 円
備品購入費	2,506,295 円
合計	190,528,962 円

【トレーニング室】

1 算定式

$$\frac{\text{トレーニング室個人使用にかかる管理運営経費}}{\text{年間の個人使用延べ利用時間数}} \times \text{受益者負担率} = \text{1時間当たりの単価}$$

2 算定結果

$$\frac{20,442,591 \text{ 円}}{33,133 \text{ 時間}} \times 50\% = 309 \text{ 円}$$

現行の1時間当たりの単価100円に対して、算定結果の単価が1.5倍以上の309円となることから改定率を1.5倍とし、改定後の1時間当たりの使用料を150円とします。

吹田市使用料・手数料及び自己負担金設定に関する基本方針に係る
令和5年度改定内容の概要

- 1 「施設の有効活用を促進する使用料設定等」の項目（以下（１）～（３）の３つ）を追加
 - （１） 分かりやすく公平な使用料設定
 - ア 基本方針への追記内容
「時間当たりの使用料を示すなど、分かりやすい使用料設定を行うとともに、専用時間に応じた使用料徴収を徹底します。」
 - イ 追記の理由
1時間当たりの使用料設定とすることで、施設の利用状況に応じた枠変更の検討がしやすくなり、利用者にとっての利便性が向上するとともに、突発的な事象により清算が必要になった場合にもスムーズに対応できると考えられるため。
 - （２） 曜日や時間帯ごとの使用料設定
 - ア 基本方針への追記内容
「市民の利用機会の拡大や、稼働率の向上に資すると判断される場合には、曜日や時間帯により使用料に差を設けることも可能とします。」
 - イ 追記の理由
使用料設定の仕方により、利用人数及び利用希望人数の平準化が可能と考えられる施設については、曜日や時間帯ごとの使用料設定を行うことにより、利用者の利便性や施設稼働率の向上につながると考えられるため。
 - （３） 市外在住者の使用料設定
 - ア 基本方針への追記内容
「市内在住者の利用を優先するという観点から、市内在住者と市外在住者の使用料に差を設けることも可能とします。この場合は、市外在住者の使用料の金額が、本方針が示す方法で算出した金額（市内在住者の金額）の２倍以内となるよう設定します。」
 - イ 追記の理由
市内在住者の利用が優先され、市内在住者にとっての利便性が向上するとともに、市外在住者の利用を一定維持できた場合には、使用料収入の向上にもつながると考えられるため。
- 2 構成の見直し及び時点修正等
基本方針の構成を大幅に見直し、使用料、手数料、自己負担金に分けて示す構成にするとともに、可能な限り図や表としてまとめるなど、分かりやすく見やすい内容になるよう修正。

吹田市民体育館使用料の算定方法

【算定にかかる管理運営経費の考え方】

算定にかかる管理運営経費については、下記の施設の管理運営経費合計額に、総面積のうちの貸出部分及び共用部分の一部の面積の割合を乗じたうえで、個人使用及び専用使用にかかる1週間の延べ使用面積をもとに案分します。

施設の管理運営経費

人件費（会計年度任用職員分）	1,328,001 円
人件費（一般職員分）	9,067,200 円
物件費	497,054,124 円
（内訳）	
需用費	17,209,500 円
役務費	855,624 円
委託料	469,956,900 円
備品購入費	9,032,100 円
合計	507,449,325 円

【専用使用】

1 算定式

$$\frac{\text{貸出にかかる管理運営経費}}{\text{貸出総面積} \times \text{年間利用可能時間}} \times \text{受益者負担率} = 1 \text{ m}^2 \text{ 当たりの時間単価}$$

上記の式を用い、1 m²当たりの時間単価を算出したうえで、現行の1 m²当たりの時間単価と比較し、改定率を算出します。

現行の午後1時から午後5時までの使用料を使用時間で割戻して算出した1時間当たりの単価相当額に、上記で算出した改定率を乗じて改定後の1時間当たりの使用料とします。

なお、現行の専用使用の使用料は、午後1時から午後5時を基準として、利用の比較的少ない午前9時から正午及び利用の比較的多い午後6時から午後9時の使用料に傾斜を設定しています。

2 算定結果

$$\frac{185,451,140 \text{ 円}}{12,722 \text{ m}^2 \times 2,087 \text{ 時間}} \times 50\% = 3.49 \text{ 円}$$

現行の1 m²当たりの時間単価 2.08 円に対して、算定結果の単価が 1.5 倍以上の 3.49 円となることから、改定率を上限の 1.5 倍とします。

午後1時から午後5時までの第1体育室の使用料 8,900 円を使用時間 4 時間で割戻すと、現行の基準となる1時間当たりの単価相当額は 2,225 円となります。これに改定率の 1.5 倍を乗じたうえで端数調整を行い、改定後の基準となる1時間当たりの使用料を 3,300 円とし、使用時間の区分に応じて傾斜を設定します。(他の体育室等も同様)

【個人使用】

1 算定式

使用にかかる管理運営経費

————— × 受益者負担率 = 1 時間当たりの単価
年間の個人使用延べ利用時間数

2 算定結果

177,214,895 円

————— × 50% = 187 円
474,672 時間

現行の 1 時間当たりの使用料 100 円に対して、算定結果の単価が 1.5 倍以上の 187 円となることから改定率を 1.5 倍とし、改定後の 1 時間当たりの使用料を 150 円とします。

吹田市文化会館使用料の算定方法

1 算定式

$$\frac{\text{全日使用料※（1席あたりの単価} \times \text{座席数）}}{11 \text{ 時間}} = 1 \text{ 時間あたりの使用料}$$

※ 市内団体が入場料を徴収せずに平日に全日利用した場合

大ホール、中ホール及び小ホール（以下、「ホール」という。）については、施設の特性上、「吹田市使用料・手数料及び自己負担金設定に関する基本方針」（以下、「基本方針」という。）の算定式を使用することが適当ではないため、近隣市のホール使用料を考慮して算定しています。

現行のホール1席あたりの単価は約100円ですが、近隣市ホールの1席あたりの使用料の平均単価は約160円であることから、現行から1.6倍となり、利用者負担が急激に増加します。

基本方針において、「原則として、算定した料金が現行料金の1.2倍以上となる場合を（改定の）対象」としていることから、改定の上限の1.5倍ではなく、下限の1.2倍相当に改定します。

2 算定結果

$$\begin{array}{l} \text{大ホール} \quad \frac{120 \text{ 円} \times 1,382 \text{ 席}}{11 \text{ 時間}} = 15,076 \text{ 円} \rightarrow 15,000 \text{ 円} \end{array}$$

※ 中、小ホールについても1席あたりの単価は120円とし、同様に算定しました。

3 その他

これまで、午前・午後・夜間・全日等の使用区分ごとに1時間あたりの単価に差がありましたが、全日使用区分の料金が1.2倍相当になるよう使用料を改定することに合わせて、区分ごとの差を撤廃しました。端数は調整しています。

吹田市立武道館使用料の算定方法

【算定にかかる管理運営経費の考え方】

算定にかかる管理運営経費については、下記の施設の管理運営経費合計額に、総面積のうちの貸出部分及び共用部分の一部の面積の割合を乗じたうえで、個人使用及び専用使用にかかる1週間の延べ使用面積をもとに案分します。

施設の管理運営経費

人件費（会計年度任用職員分）	193,667 円
人件費（一般職員分）	3,778,000 円
物件費	100,058,125 円
（内訳）	
需用費	4,139,300 円
役務費	10,310 円
委託料	95,559,815 円
備品購入費	348,700 円
合計	104,029,792 円

【専用使用】

1 算定式

$$\frac{\text{貸出にかかる管理運営経費}}{\text{貸出総面積} \times \text{年間利用可能時間}} \times \text{受益者負担率} = 1 \text{ m}^2 \text{ 当たりの時間単価}$$

上記の式を用い、1 m²当たりの時間単価を算出したうえで、現行の1 m²当たりの時間単価と比較し、改定率を算出します。

現行の午後1時から午後5時までの使用料を使用時間で割戻して算出した1時間当たりの単価相当額に、上記で算出した改定率を乗じて改定後の1時間当たりの使用料とします。

なお、現行の専用使用の使用料は、午後1時から午後5時を基準として、利用の比較的少ない午前9時から正午及び利用の比較的多い午後6時から午後9時の使用料に傾斜を設定しています。

2 算定結果

$$\frac{33,543,818 \text{ 円}}{3,432 \text{ m}^2 \times 1,543 \text{ 時間}} \times 50\% = 3.17 \text{ 円}$$

現行の1 m²当たりの時間単価 2.47 円に対して、算定結果の単価が 1.28 倍の 3.17 円となることから、改定率を 1.28 倍とします。

午後1時から午後5時までの第1武道室の使用料 8,100 円を使用時間 4 時間で割戻すと、現行の基準となる1時間当たりの単価相当額は 2,025 円なります。これに改定率の 1.28 倍を乗じたうえで端数調整を行い、改定後の基準となる1時間当たりの使用料を 2,500 円とし、使用時間の区分に応じて傾斜を設定します。（他の武道室等も同様）

【個人使用】

1 算定式

$$\frac{\text{使用にかかる管理運営経費}}{\text{年間の個人使用延べ利用時間数}} \times \text{受益者負担率} = 1 \text{ 時間当たりの単価}$$

上記の式を用い、1 時間当たりの単価を算出したうえで、現行の午後 1 時から午後 5 時までの使用料を使用時間で割戻して算出した 1 時間当たりの単価相当額と比較します。

2 算定結果

$$\frac{46,248,308 \text{ 円}}{54,940 \text{ 時間}} \times 50\% = 421 \text{ 円}$$

現行の 1 時間当たりの単価相当額 80 円に対して、算定結果の単価が 1.5 倍以上の 421 円となることから改定率を 1.5 倍とし、改定後の 1 時間当たりの使用料を 120 円とします。

吹田市立総合運動場使用料の算定方法

【算定にかかる管理運営経費の考え方】

算定にかかる管理運営経費については、下記の施設の管理運営経費合計額に、総面積のうちの貸出部分及び共用部分の一部の面積の割合を乗じた金額を、個人使用及び専用使用にかかる 1 週間の延べ使用面積をもとに案分します。

施設の管理運営経費

人件費（会計年度任用職員分）	332,000 円
人件費（一般職員分）	2,266,800 円
物件費	101,910,600 円
（内訳）	
需用費	3,058,000 円
役務費	13,700 円
委託料	96,383,700 円
備品購入費	2,455,200 円
合計	104,509,400 円

【専用使用・トラック】

1 算定式

$$\frac{\text{貸出にかかる管理運営経費}}{\text{年間利用可能時間}} \times \text{受益者負担率} = 1 \text{ 時間当たりの単価}$$

上記の式を用い、1 時間当たりの単価を算出したうえで、現行の午後 1 時から午後 5 時までの 1 時間当たりの使用料と比較します。

なお、専用使用の使用料は、午後 1 時から午後 5 時を基準として、利用の比較的小さい午前 9 時から午後 1 時及び利用の比較的多い午後 5 時から午後 9 時の 1 時間当たりの使用料に傾斜を設定しています。

2 算定結果

$$\frac{25,771,212 \text{ 円}}{4,147.2 \text{ 時間}} \times 50\% = 3,107 \text{ 円}$$

現行の基準となる 1 時間当たりの単価 1,500 円に対して、算定結果の単価が 1.5 倍以上の 3,107 円となることから改定率を 1.5 倍とし、端数調整のうえ改定後の基準となる 1 時間当たりの使用料を 2,200 円とします。

【専用使用・フィールド】

1 算定式

$$\frac{\text{貸出にかかる管理運営経費}}{\text{年間利用可能時間}} \times \text{受益者負担率} = 1 \text{ 時間当たりの単価}$$

上記の式を用い、1 時間当たりの単価を算出したうえで、現行の午後 1 時から午後 5 時までの 1 時間当たりの使用料と比較します。

なお、専用使用の使用料は、午後 1 時から午後 5 時を基準として、利用の比較的小さい午前 9 時から午後 1 時及び利用の比較的多い午後 5 時から午後 9 時の 1 時間当たりの単価に傾斜を設定しています。

2 算定結果

$$\frac{41,516,548 \text{ 円}}{4,147.2 \text{ 時間}} \times 50\% = 5,005 \text{ 円} \rightarrow 5,000 \text{ 円}$$

現行の基準となる 1 時間当たりの単価 4,000 円に対して、算定結果の単価が 1.5 倍を超えないため、端数調整のうえ改定後の基準となる 1 時間当たりの使用料を 5,000 円とします。

【個人使用】

1 算定式

$$\frac{\text{使用にかかる管理運営経費}}{\text{年間の個人使用延べ利用時間数}} \times \text{受益者負担率} = 1 \text{ 時間当たりの単価}$$

2 算定結果

$$\frac{32,095,118 \text{ 円}}{65,657 \text{ 時間}} \times 50\% = 244 \text{ 円}$$

現行の1時間当たりの単価100円に対して、算定結果の単価が1.5倍以上の244円となることから改定率を1.5倍とし、改定後の1時間当たりの使用料を150円とします。

吹田市立南山田市民ギャラリー使用料の算定方法

1 算定に係る管理運営経費

算定にかかる管理運営経費については、下記の施設の管理運営経費合計額に、総面積のうちの貸出部分及び共用部分の一部の面積の割合を乗じた金額となります。

施設の管理運営経費

人件費（一般職員分）	377,800 円
物件費	4,194,007 円
（内訳） 需用費	235,951 円
役務費	39,976 円
委託料	3,689,000 円
負担金、補助及び交付金	229,080 円
合計	4,571,807 円

2 算定式

$\frac{\text{貸出にかかる管理運営経費}}{\text{貸出総面積} \times \text{年間利用可能時間}} \times \text{受益者負担率} = 1 \text{ m}^2 \text{ 当たりの時間単価}$

$$1 \text{ m}^2 \text{ 当たりの時間単価} \times \text{貸出面積} = 1 \text{ 時間当たりの使用料}$$

3 算定結果

$\frac{3,935,002 \text{ 円}}{48.94 \text{ m}^2 \times 3,231 \text{ 時間}} \times 50\% = 12.45 \text{ 円}$

1 時間当たりの使用料

$$12.45 \text{ 円} \times 48.94 \text{ m}^2 = 609.3 \text{ 円} \rightarrow 600 \text{ 円（端数調整）}$$

吹田市立スポーツグラウンド使用料の算定方法

【算定にかかる管理運営経費の考え方】

算定にかかる管理運営経費については、下記の施設の管理運営経費合計額に、総面積のうちの貸出部分及び共用部分の一部の面積の割合を乗じたうえで、1 年間の野球場・テニスコート・多目的グラウンドそれぞれの延べ利用人数をもとに案分します。

施設の管理運営経費

人件費（会計年度任用職員分）	470,334 円
人件費（一般職員分）	4,533,600 円
物件費	99,826,993 円
（内訳）	
需用費	3,379,343 円
委託料	94,909,300 円
備品購入費	1,538,350 円
合計	104,830,927 円

【野球場】

1 算定式

$\frac{\text{貸出にかかる管理運営経費}}{\text{年間利用可能枠数※1} \times \text{1枠当たりの時間※2}} \times \text{受益者負担率} = \text{1時間当たりの単価}$
--

※1 野球場・テニスコート・多目的グラウンドはそれぞれの種目の性質によって利用者一人当たりの占有面積が異なることから、それぞれの施設の年間利用可能枠数を分母として計算。

※2 1枠当たりの利用時間は2時間。

上記の式を用い、1時間当たりの単価を算出したうえで、現行の2時間当たりの使用料を使用時間で割戻して算出した1時間当たりの単価相当額と比較します。

2 算定結果

$\frac{40,628,859 \text{ 円}}{9,073 \text{ 枠} \times 2 \text{ 時間}} \times 50\% = 1,119 \text{ 円} \rightarrow 1,100 \text{ 円}$
--

現行の1時間当たりの単価相当額750円に対して、算定結果の単価が1.5倍を超えないため、端数調整のうえ改定後の1時間当たりの使用料を1,100円とします。

【テニスコート】

1 算定式

$\frac{\text{貸出にかかる管理運営経費}}{\text{年間利用可能枠数} \times 1 \times 1 \text{ 枠当たりの時間} \times 2} \times \text{受益者負担率} = 1 \text{ 時間当たりの単価}$
--

※1 野球場・テニスコート・多目的グラウンドはそれぞれの種目の性質によって利用者一人当たりの占有面積が異なることから、それぞれの施設の年間利用可能枠数を分母として計算。

※2 1 枠当たりの利用時間は2時間。

上記の式を用い、1時間当たりの単価を算出したうえで、現行の2時間当たりの使用料を使用時間で割戻して算出した1時間当たりの単価相当額と比較します。

2 算定結果

$\frac{50,859,910 \text{ 円}}{30,262 \text{ 枠} \times 2 \text{ 時間}} \times 50\% = 420 \text{ 円}$

現行の1時間当たりの単価相当額300円に対して、算定結果の単価が1.5倍を超えないため、改定後は1時間当たりの使用料を420円とします。

現行・改定保育料の算定式及び管理運営経費等の詳細

1 保育料算定式

(1) 算定式の考え方

(管理運営経費－国・府補助金) ÷ 児童数 × 受益者負担率 = 保育料

(2) 算定式

① 現行保育料（平成30年度（2018年度）決算ベース）

ア 通常保育料 (766,927,671円－324,132,668円) ÷ 40,833人 × 37.5% = 4,067円

イ 延長保育料 (183,984,424円－136,866,812円) ÷ 11,755人 × 37.5% = 1,503円

② 改定保育料（令和5年度（2023年度）決算ベース）

ア 通常保育料 (1,629,480,551円－442,999,864円) ÷ 58,410人 × 37.5% = 7,617円

※改定率の上限1.5倍により、現行4,000円 × 1.5 = 6,000円

イ 延長保育料 (212,305,331円－57,718,536円) ÷ 20,294人 × 37.5% = 2,857円

※改定率の上限1.5倍により、現行1,500円 × 1.5 = 2,250円

※管理運営経費や国・府補助金における通常保育料と延長保育料の割振りは、現行保育料は各保育時間数を基本とし、改定保育料では児童数及び保育時間数により算出。

2 管理運営経費等の詳細

(単位：円)

区分	平成30年度 (2018年度)	令和5年度 (2023年度)
人件費（事務職員分）	46,841,000	140,541,600
人件費（指導員等分）	814,294,771	903,950,571
物件費	89,776,324	797,293,711
報償費	208,000	150,000
旅費	409,958	14,590,840
需用費	29,439,887	53,057,559
役務費	4,218,886	17,952,816
委託料	36,442,150	691,993,106
使用料・賃借料	150,453	355,952
工事請負費	13,579,920	0
備品購入費	2,339,820	13,590,288
負担金、補助・交付金	2,987,250	5,603,150
計 ①	950,912,095	1,841,785,882
国・府補助金 ②	460,999,480	500,718,400
差 (①－②)	489,912,615	1,341,067,482

議案第115号参考資料
地域教育部放課後子ども育成室

各育成室の児童数と指導員等配置基準等一覧

No.	育成室名	運営形態	児童数 (人)	指導員等配置基準 (人)	委託料 (円)
1	吹一	直営	77	9	—
2	吹二	委託	105	10	40,566,900
3	吹三	直営	123	10	—
4	東	直営	78	7	—
5	南	直営	225	16	—
6	吹六	委託	88	4	19,499,850
7	千一	直営	180	9	—
8	千二	直営	225	14	—
9	千三	直営	207	16	—
10	千里新田	直営	120	10	—
11	佐井寺	委託	108	8	32,746,100
12	東佐井寺	委託	102	7	26,272,000
13	岸一	直営	50	5	—
14	岸二	直営	122	12	—
15	豊一	直営	206	13	—
16	豊二	直営	113	8	—
17	江坂大池	直営	103	8	—
18	山手	委託	176	12	45,406,933
19	片山	直営	180	11	—
20	山一	直営	113	15	—
21	山二	委託	164	15	58,721,600
22	山三	委託	64	6	22,480,650
23	山五	直営	40	4	—
24	東山田	直営	172	13	—
25	南山田	直営	180	9	—
26	西山田	委託	94	11	40,466,100
27	北山田	委託	121	9	36,195,170
28	千里丘北	委託	319	22	89,389,200
29	佐竹台	直営	171	14	
30	高野台	直営	59	7	
31	津雲台	直営	155	13	
32	古江台	直営	158	12	
33	藤白台	委託	195	18	70,549,800
34	青山台	委託	71	7	24,931,500
35	桃山台	委託	177	18	69,962,500
36	千里たけみ	委託	121	9	35,847,100
計			4,962	392	613,035,403

※児童数及び指導員等配置基準は令和5年4月1日時点

※委託料は令和5年度決算額

吹田市立南山田市民ギャラリー指定管理者候補者選定委員会に係る議事録

第2回吹田市立南山田市民ギャラリー指定管理者候補者選定委員会 議事録

- 1 開催日時 令和6年8月30日（金） 開会 午後6時00分 閉会 午後8時20分
- 2 開催場所 市役所本庁舎高層棟4階 特別会議室
- 3 次第
 - （1）選定方法の確認、事前評価の共有等
 - （2）応募者による事業計画書等の説明、質疑応答
 - （3）応募者の評価
 - （4）指定管理者候補者の選定、答申
- 4 出席委員 福留 和彦 委員長 （大和大学政治経済学部経済経営学科長 教授）
串崎 幸代 副委員長 （千里金蘭大学教育学部教育学科 准教授）
三原 満里 委員 （吹田市文化団体協議会 会長）
柳瀬 真佐子 委員 （NPO法人市民ネットすいた 理事長）
井上 寧 委員 （近畿税理士会吹田支部）
- 5 欠席委員 なし
- 6 公開・非公開の別 非公開・公開
理由：吹田市審議会等の設置及び運営に関する指針の第9項第2号、及び吹田市情報公開条例第7条第3号及び第4号の規定による。
- 7 会議進行
 - （事務局） 【選定方法、事前評価について説明】
 - （委員長） 評価の考え方について意見交換を行いたい。またプレゼンテーション後の質問事項についても事前に整理しておきたい。
 - （委員長） 何を期待して次期指定管理者を選定するか位置付けを決めておきたいが、今までにない新しい活動を期待するのか、ギャラリーを継続的かつ安定的に運営できる事を期待するのか、基準を合わせたい。
 - （B委員） 市民ギャラリーを継続的に維持していくことが大事。応募書類において具体的な記載

が少ないので質疑応答にて応募者に聞きたい。

- (C 委員) ギャラリーの位置付けについて、新しいことに取り組むのは難しいのかなと思うので、市民ギャラリーの維持を行うことが大事だと思う。
- (D 委員) 事業報告書について、公用使用が73%となっているが地域の独占となっているのか、また団体としてどのような事に取り組んでいるのか聞きたい。
- (E 委員) 新規の事業を行っていただきたいが、条例等の縛りがあることから難しい部分もある。市民ギャラリーを安定的に維持していく中で創意工夫されている事を聞きたい。
- (A 委員) 応募書類の事業報告書について、一覧表区分欄の自主については指定管理者の自主事業という認識で問題ないか。
- (事務局) 問題ない。
- (B 委員) 事業計画書においてニーズやアンケートを取っていると記載があるが、アンケートを踏まえた動きや検討事項が見えてこない。質疑応答にて聞きたい。
- (A 委員) 南山田市民ギャラリーの特性が記載されていないが、これまで経験してきた事を踏まえて、今後どのような取組を行っていくのか質疑応答にて聞きたい。

【応募者入場】

- (応募者) 【事業計画書等の説明】
- (D 委員) 地域の小・中学校の作品を展示することで地域住民の交流の場として非常に有益な場となっている事はわかった。その中で一般の利用を増やしていく事が難しいとの事だが、貴団体としてどのような取組を行っているか。
- (応募者) 山田ブロックに対してできるだけ声掛けを行っている。SNS等を利用し情報発信を行いたい。現在のところは利用者および地域の方に口コミで利用促進している。
- (C 委員) 若い人を取り込むには口コミだけでなく SNS 等を用いた発信力が必要となってくるがどのような対策を検討されているか。また、駐車場がないため利用が少ないとの事だが、駐車場がないなりの工夫や対策等はしているのか。
- (応募者) 現在ネット環境が整備されておらず、ネット環境構築に向けて協議会でも検討しているところだが、市とも協議し前向きに進めていきたい。駐車場については、マンションの一室ということもあり所有の駐車スペースはないが、山田ブロックを中心に口コミを広めていって貰っている。
- (B 委員) 地域の文化交流の場となっているが、具体的に文化という点に焦点を当てた時に南山田市民ギャラリーがどのような場となっているか。
- (応募者) 今まで展示だけのギャラリーとしていたが、展示に絡めて講習会やワークショップ等を行い、地域の人だけでなく南山田市民ギャラリーという場所を通して横の繋がりを深めている。その他にもガンバ大阪のPRや市の防災関連の展示や啓発を行い、近隣住民だけでなく興味を持って来館された方同士の交流を深めて貰っている。
- (D 委員) 災害時の防災や防犯について具体的な対策を取っているか。
- (応募者) 災害等発生時は、窓口の事務員から協議会の会長に連絡を行い、その後市の担当部署である文化スポーツ推進室へ連絡を行う体制を取っている。また、事前対策としてマンションで行われている年1回の防災・防犯訓練に参加し災害時への意識を高めている。

- (D 委員) 募集要項にも記載されている電子申込システムについて、今後導入の方向だと思うが、貴団体に導入にあたってどのように取り組んでいくか、また準備等はしているか。
- (応募者) 指定管理料の大部分が人件費とその他清掃費や消耗品等の購入であり、余剰金がほとんど出ない。市でパソコンの貸与や Wi-Fi の環境整備等してほしい。
- (E 委員) 指定管理料の中で大部分が人件費との事から、紙の節約や電気代の節約等されているのはわかったが、少ない余剰金の中で貴団体としてどのような創意工夫をしているか。
- (応募者) 最低賃金上昇も踏まえ人件費の増加に備えないといけないことから、余剰金は 1 年間で数万円しか残らないため、余剰金を使うのは難しい。創意工夫としては、各公民館の手芸や写真、絵画などのグループへの利用促進を行っている。ただし、展示だけでなくウクレレなどの利用もマンション住民の方の音の迷惑にならないのであれば展示に絡めて実施しても良いのではないかと検討している。
- (A 委員) 事業計画書にて市民ニーズの把握のためアンケートを取っているとのことだが、アンケートに記載の市民ニーズを踏まえ、貴団体に普段からどれくらいの頻度で、どのような議論を行い、どのようなアイデアが出てきたか。
- (応募者) 展示だけでは駄目であるという共通認識の中で、折り紙をさせてほしいという団体については、テーブルや机の配置を変えることなど可能な限り対応していこうと議論してきた。
- (A 委員) 事業計画書において資金および人的な制約がある中で、できることが限られていると思うが、今ある形を維持するのか、あるいは今あるものから少しでも市民に向けてサービスを改善することを目的にされているのかどちらか。
- (応募者) 今あるものを維持するのではなく、新しいことを少しずつでも進めていきたいと考えている。SNS 等もこれから発信していくうえで、事務員としてパソコンができる人の採用も検討していきたい。
- (A 委員) 南山田市民ギャラリーが立地や地域環境等様々な点において他のギャラリーと比較し有利だと思われる点は何か。
- (応募者) 融通性を持たせたギャラリーであると考えている。

【応募者退場】

— 暫時休憩 —

【採点結果集計表配布】

- (事務局) 【各委員が採点した合計評価点数の平均が 60 点以上であったため、指定管理者候補者となる基準を満たしていることを報告】
- (委員長) 「吹田市立市民ギャラリー条例第 10 条」の規定により、本選定委員会として、採点結果に基づき「南山田地域文化推進協議会」を指定管理者候補者とするに異議はないか。
- (全委員) 異議なし。
- (委員長) 指定管理者候補者として異議なしとのことだが、答申に際して意見を付けるか。
- (D 委員) 指定管理者候補者について異議はないが、指定管理者として 5 年先を見据えてどのような

体制を取るのか、事業計画書からは見えてこない点も数多くあるので、各年次毎の事業報告書と事業計画書提出の際には市と十分にコミュニケーションを取り、創意工夫を行って貰いたい。

(A 委員) 年度ごとの事業報告や収支報告、市民サービスがしっかりとできているのかチェックは市で行っているか。

(事務局) 年度当初と年度末後に報告書という形で市に書類を提出いただき確認している。また、モニタリングという形で年に 1 回市のモニタリングを実施し、2 年目と 4 年目に第三者モニタリングという形で本日の委員の皆様に見ていただく機会がある。

(E 委員) 指定管理料の中で予算の配分は決められているのか。予算内の流用を行い創意工夫できる取組に充てる事はできないのか。できるのであれば限られた予算の中で創意工夫を行って貰いたい。

(事務局) 指定管理者において事業計画書を基に南山田市民ギャラリーを運営いただくので、最低賃金や社会保険等の法令遵守がなされていれば指定管理料の中で自由に使っていただくことは可能。

(委員長) 吹田市立南山田市民ギャラリー指定管理者候補者について当該団体を選定することに決定する。ただし、答申に際して意見を付けるものとする。

— 答申書手交 —

8 その他事務連絡

事務局から今後の予定について説明

9 閉会

吹田市立南山田市民ギャラリー指定管理者候補者の事業計画書

様式第 2 号

事業計画書

吹田市立南山田市民ギャラリー

団体名	南山田地域文化推進協議会
代表者職・氏名	会長 糸瀬 正博
所在地	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

Ⅰ 市民の平等な利用が確保されることについて

- ① 施設の運営方針と運営計画
- ② 幅広い利用を図るための具体的手法及び期待される効果について
- ③ 個人情報の保護及び情報公開への対応について

吹田市では、多くの市民が様々な活動を通して、美術作品の創作や鑑賞する機会を求めています。吹田市内には、南山田市民ギャラリーをはじめ、地域市民ギャラリーや市庁舎ギャラリーがあり、本ギャラリーの設置目的にもありますように、美術に関する創作活動を促進し、市民文化の向上を図っています。

そうした中、南山田地域文化推進協議会は、平成 16 年から本市初の指定管理者として、本ギャラリーの管理運営を行ってまいりました。

① 施設の運営方針と運営計画について

南山田地域文化推進協議会（以下「本協議会」といいます。）は、地域住民の文化活動を促進し、地域文化の向上を図ることを目的に、自治会や公民館、各種の委員会や諸団体、小学校、中学校などの関係者で構成されていますが、単に南山田地域だけを対象とするだけではなく、吹田市全域を対象として、積極的に情報を発信し、利用や見学をしていただけるような運営を図ってまいりました。

今後も、利用者や見学者の意見を聞き、ニーズを的確に把握するとともに、今までの経験を生かし、誰でも気軽に立ち寄っていただけるような、市民の皆様に親しまれる施設として、管理運営を行ってまいります。

② 幅広い利用を図るための具体的手法及び期待される効果について

本ギャラリーは公共施設ですので、公正かつ幅広く利用されることが求められていることは言うまでもありません。そのためには、市条例や規則、協定書等の事務処理基準に従い管理運営してまいります。又、市民の皆様から愛され、親しまれて利用していただくためのアンケートを実施するとともに、利用者や見学者から気軽に声をかけていただき、意見をいただけるよう、接遇等も熟練した事務員を配置してまいります。加えて、本ギャラリーは市民皆様に末永く利用していただくための施設として、汚れやキズが発生しないよう、最新の注意を払うとともに利用者や見学者にも周知してまいります。

事務員をはじめ、携わる者一人ひとりが指定管理者として本ギャラリーの設置目的を十分に認識し、自覚を持って管理運営を行うことが重要であり、接遇、個人情報保護、人権問題障がい者への対応等の研修を実施してまいります。そういった中で、利用者や見学者との良い関係を築いてまいります。

（※）欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

③ 個人情報の保護及び情報公開への対応について

事務員をはじめ、管理運営に携わる者は、吹田市個人情報保護条例に基づき、職務上知りえた個人情報の取り扱いについては、当該個人の権益が損なわれることのないよう、万全を期してまいります。

不要となった個人情報に関する資料につきましてはその処理を迅速に行います。

又、情報公開への対応については、吹田市情報公開条例に基づき、管理運営業務にかかわるものについて、市と協力し、公開してまいります。

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

2 施設の効用を最大限に発揮するものであることについて（自主事業の内容を含む。）

① 事業計画の内容と施設の設置目的の合致について

② 事業計画の具体性及び創意工夫や積極性について

本協議会の会則第 2 条に「地域住民の文化活動を促進し、地域文化の向上を図ることを目的とする」と規定しています。本ギャラリーの設置目的であります「市民が創作した美術作品を展示し、鑑賞する機会を提供することにより、市民の美術に関する創作活動を促進し、もって市民文化の向上を図ることを目的とする」という点では、まさにその設置目的で合致するものです。

ギャラリーとしての使用がない場合においても、将来的に市民文化の向上を目的とした会議、勉強会など幅広く活用していただく場として、いつでも施設内に招じ入れる状況、体制を整えておく必要があります。

本協議会は、指定管理者として自主事業を実施するものではありませんが、本ギャラリーが市民の皆様に親しまれ、活用される施設となるようにするために設置されていると考えています。そのためにも、利用者や見学者のニーズを把握するとともに、小学校や中学校をはじめ、各種団体や関係機関と情報を交換し、PR に努めてまいります。

③ 施設の利用を促進させる具体的方策及び利用者ニーズへの対応について

上述した連携などの他、利用者や見学者に対するアンケートの実施などにより、常に要望等を把握し本ギャラリーの管理運営に活用してまいります。

また、来館者への温かできめ細やかな対応と併せ、高齢者から子どもたちと、幅広い年齢層の方に利用していただけるよう、次回展示のチラシ等を作成しての配布などにより、積極的な情報の提供に努め、一層の利用促進を図ってまいります。

④ 新たな取り組みを含みサービスの向上を図る具体的手法及び期待される効果について

本ギャラリーをいかに市民の皆様に気持ちよく利用していただけるかを常に考え、服装、身だしなみ、言葉使いなどの接遇に留意するとともに、常時利用していただけるとう、清掃等による環境づくりに努めます。アンケート等により収集した、意見や苦情等は本協議会の会議に諮り、修正して、本ギャラリーの利用者、見学者のニーズに応えとともに、市民サービスの向上に努めてまいります。又、リピーターを増やすことにつなげるためにも、事務員をはじめ管理運営に携わる関係者に対する接遇研修を実施してまいります。

⑤ 安心安全に利用できる施設とするための具体的方策及び緊急の対応について

(1) 事故防止等について

設備等の不備により利用者がケガすることのないよう、施設内に異常がないか常時点検し、細心の注意をはらいます。異常があれば速やかに吹田市へ報告するとともに、対応を協議してまいります。

又、利用者や見学者が持ち込んだ物品等でもケガをしたり、利用に支障をきたさないよう

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加してください

3 事業計画書、管理体制計画書の内容が、安定した管理を行う人員、資産、その他経営規模及び能力を有しているか、又は確保できる見込みのあること

① 安定的な管理運営が可能となる人的能力

（人員配置及び責任の所在について、苦情要望を受けたときの連絡体制について）

人員配置については常時 1 名が窓口担当事務員として施設に在席し、相談に対処するが、対処できない場合は責任者である当会会長はじめとする役員名簿順に連絡することとしている。役員で対処できない場合は市担当者に相談の上、対処する。
当方でトラブルに対処した場合は必ず市担当者に報告している。

② 安定的な管理運営が可能な財政的基盤

当会は南山田市民ギャラリーの指定管理を主な業務としているので、必要な予算については指定管理料で全てまかなうことができます。また、窓口担当事務員による展示品の破損等について、保険加入を予定しており、財政的には困窮しないものとかんがえます。

（※）欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

4 収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること（自主事業による利益の取組の提案を含む。）

「施設の管理運営に係る経費の内容」など

市からの委託料の主なものは人件費ですが、管理経費においてウォームビズやクールビズ、こまめな消灯、不要時のエアコンオフなどの節電、また節水に努めるとともに、コピー用紙の両面使用などに取組み、経費の縮減に取り組めます。

また、施設内等に破損や損傷による経費が生じないように留意してまいります。指定管理料は市民の皆様からの税金から負担されていることを認識し、より効果的・効率的な管理運営に取り組むとともに、利用者や見学者に対しても本取組みについて説明し、理解を得てまいります。

（※）欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

5 施設の設置目的を効果的に達成し、吹田市立南山田市民ギャラリーに寄与できることについて

「事業計画内容の具体性及び現実性、創意工夫や積極性」「施設の利用を促進させる方策」「地域貢献・社会的貢献への方策」など

指定管理者制度は、住民の福祉を増進する目的をもって、その利用に供するための公の施設について、その設置目的を効果的に達成するために必要と認めた場合に民間事業者等を指定管理者として、管理運営するものです。まして、その指定管理者は議会の議決を経る必要があることから、その責務は重要であると認識しています。

指定管理者としての役割は、行政に代わって管理運営することから、当然に利用者や参加者の安全を確保すること、市民の税金で運営されていることを踏まえ経費を節減すること、そして、住民サービスを様々な形でサポートし効果的、効率的に提供することです。

本協議会は、会則で規定しているとおり、地域住民の文化活動を推進し、地域文化の向上を図ることを目的に設置されました。指定管理者制度が導入された平成 16 年当時から。本ギャラリーの指定管理者として管理運営を行ってまいりました。指定管理者としての役割は十分理解していますが、行政と十分な連携を図りながら管理運営していくものと考えています。

本協議会の構成から、様々な団体や機関との連携と併せ情報の交換が可能なことから、利用を促進できます。また、本ギャラリーの展示についても連携協力のもと教育機関などに提供していくことができます。

本議会は、吹田市内の地域文化の振興を目的に設立されています。
とりわけ南山田地域と山五地域では、地域の各種の行事に積極的に協力をしています。
その際、積極的に本ギャラリーの PR につとめています。

本ギャラリーにおいては、一般の使用とともに、公民館、小学校、中学校、保育園、幼稚園などと連携しても作品展示を実施してきました。
また、展示予定などのチラシを配布するなど、利用者の拡大や来館者の増員に努めてまいりました

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

吹田市立千里山竹園児童センターの指定管理者候補者から提出されている
事業計画書

事業計画書

吹田市立千里山竹園児童センター
指定管理者事業計画書



目次

第1 施設の運営理念、運営方針	...	2
1. 指定管理者に応募した動機、児童センターの管理運営に対する基本的な考え方		
2. 施設利用の促進（利用者の増加）を図るための具体的な方策		
3. 利用者が平等に利用できる公平なサービス提供に関する考え方		
4. 個人情報保護をはじめとする情報セキュリティ対策における基本的な考え方、管理手法及び体制		
第2 施設の効用を最大限に発揮するための事業提案	...	17
1. 主催事業		
2. 自主事業		
3. 家庭、学校、地域との連携		
4. 管理運営状況の自己点検・評価方法について		
第3 施設の管理、運営体制の提案	...	54
1. 施設及び設備の維持管理		
2. 管理運営体制		
3. 危機管理体制		
第4 収支計画	...	71
1. 人件費等の費用見積りの適正性について		
2. 費用の節減を図るための方策とその効果について		
3. その他、収支計画について提案したいこと		
第5 提案額	...	73

第1. 施設の運営理念、運営方針

1. 指定管理者に応募した動機、児童センターの管理運営に対する基本的な考え方

□ 応募動機

私たちは、当施設の指定管理に応募するにあたり次の3つの理由を掲げます。

- ① 施設の設置目的の重要性と必要性に強く共感
 - ② 施設の目指すものに熱意を持って取り組みたい
 - ③ 全国146施設の指定管理施設の管理運営スキル・経験を活かす
- 上記に記載した①～③を基に、吹田市立千里山竹園児童センターの管理運営を行います。

【① 施設の設置目的の重要性と必要性に強く共感】

児童センターの設置目的「地域の子供が安心して遊び、過ごすことができる居場所を提供することにより、子供の心身の健やかな成長、発達及びその自立を支援すること」の達成に向けて、吹田市がよりよい環境づくりをすすめていることを理解しています。

昨今、社会状況が大きく変化し、安全な遊び場や交流の機会が減少するなかで、児童の健全育成は社会全体で積極的に取り組むべき課題となっています。

だからこそ、吹田市が推進する0歳から中学生までの幅広い年齢の児童が自由に遊び、行事に参加しながら児童が持つ可能性を引出し、発展させ、心身の健全な育成を図っていくことの重要性や、各種事業の実施、子育てサークル等への活動場所の提供を通じ、地域の子育て中の親子の交流や仲間づくりを進めていくことの必要性に強く共感しています。

【② 施設の目指すものに熱意を持って取り組みたい】

子ども一人ひとりの思いや成長を大切にしながら子ども達と関わります。子ども達の興味や関心、持っている力を信じ、安心してのびのびと過ごせるような環境づくりを行います。そして様々な体験、経験を通じて、多様な人との関係づくりや地域連携によるつながりを生み出していきたいと考えています。

当施設を地域の健全育成の拠点と位置づけ、乳幼児から中学生までが「つながり」「きっかけ」「出会いの場」として、「未来を照らし、感性を育む」施設にします。子どもと保護者と地域がつながり、子ども達を真ん中に、人と人が寄り添う居場所を目指します。

【③ 全国146施設の指定管理施設の管理運営スキル・経験を活かす】

当社は指定管理者として、現在全国で146施設の多種多様な公の施設の管理運営実績があります。類似施設として「XXXXXXXXXX第2児童センター」「XXXXXXXXXX児童センター」「XXXXXXXXXX子ども交流館」「XXXXXXXXXX児童センター」等の児童センターはもとより、「XXXXXXXXXX」「XXXXXXXXXX青少年自然の家」といった野外体験活動施設やコミュニティ施設等多様な公の施設での管理運営経験で培ったスキル・ノウハウを取り入れた千里山竹園児童センター独自の管理運営が実行出来ることが私どもの最大の強みであると確信しています。

□ 基本方針を達成するための施設の設置目的及び施策理解、地域・利用者の要望の把握

施設の設置目的と吹田市の施策を理解し、地域・利用者の要望を把握することで、当施設の管理運営において理解しておくべき状況、課題を抽出し、施設価値を高めていくための取り組みを示します。

■ 千里山竹園児童センターの設置目的

地域の子供が安心して遊び、過ごすことができる居場所を提供することにより、子供の心身の健やかな成長、発達及びその自立を支援することを目的として設置している施設です。

■ 基本方針を達成するための吹田市施策の理解

施策理解

吹田市第4次総合計画（2019 - 2028）

将来像：だれもが安心してすこやかで快適に暮らし続けられるまち

大綱4 子育て・学び

政策1 子育てしやすいまちづくり（※市の抱えている現状・課題を抜粋）

切れ目
ない支援

子育て
子育て

- 共働き家庭の増加、核家族化や地域のつながりの希薄化が進み、子育てに負担や不安を感じる保護者が増え、子育てに関する相談件数が年々増加
- 妊産婦や子供、家庭が抱える問題の多様化とともに、児童虐待、子供の貧困への対策が課題解決のための体制づくりが求められている
- 就学前の教育・保育の質の向上を図り、働きながら子育てができる環境の整備や、地域における子育て支援のさらなる充実を図る必要がある
- 療育や医療的ケアが必要な子供への対応や、ひとり親家庭、ヤングケアラーがいる家庭への支援、虐待の未然防止・早期発見に努めるなど、子供やその家庭の状況に応じたきめ細かな支援が必要

第2期吹田市子ども・子育て支援事業計画（2020 - 2024）

基本理念：子どもの笑顔があふれ子育てしたくなるまち吹田

基本的な視点

- (1) 子供の権利の尊重
- (2) すべての子育て家庭への支援
- (3) 社会全体で支援する子育て・子育て

計画内でヒアリングした自由意見の一部（抜粋）

【未就学時0～5歳】

- 児童センター等の未就園児のクラブ、未就園児のサポートを充実させてほしい
- 育児教室、親子教室・産後の教室を増やしてほしい、充実させてほしい
- 地域で親同士の交流の場がほしい、悩みや情報を共有できる場がほしい
- 近隣での子供同士の交流・集える場がほしい
- 高齢者と子供の交流の場がほしい、大人や外国人と子供が交流できる場がほしい
- 不要になったおもちゃや服等を寄付できる場があればよい
- 子育て支援事業や地域の情報が届かない、わかりづらい、情報をわかりやすく提供してほしい

【就学児童（小学生）】

- 土日も子育て支援事業を実施してほしい
- 地域のつながりが希薄になってきている、地域の交流の場がほしい
- 地域ぐるみで子育ての頼り合いができる環境がほしい

切れ目
ない支援

子育て
子育て

成長と
自立

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

第2次吹田市子供の夢・未来応援施策基本方針（2022）

基本理念：すべての吹田の子供たちが夢と希望を持って成長していける地域社会の実現

Ⅰ教育・学びへの支援 ・学びの環境づくりの支援 ・子供の経験・体験機会の充実 ・不登校児童・生徒、ひきこもり若者支援	子育て 子育て 成長と 自立	Ⅱ生活・健康への支援 ・子供の居場所支援 ・子供の育ち支援 ・相談支援体制の充実	切れ目 ない支援 子育て 子育て
Ⅲ保護者の就労・経済的支援 ・保護者に対する就労支援 ・経済的支援 ・ひとり親家庭への支援	子育て 子育て	Ⅳ支援体制の整備 ・切れ目のない支援体制の整備 ・施策の周知や理解促進 ・子どもや子育て家庭を支援する 地域づくりの推進	切れ目 ない支援 子育て 子育て

■ 子どもの居場所を作るために理解しておくべき施策

子ども家庭庁 こどもの居場所づくりに関する指針（2023）

成長と
自立

子どもの居場所とは…

- ・ こども・若者が過ごす場所・時間・人との関係性全てが、こども・若者にとっての居場所になり得る。物理的な「場」だけでなく、遊びや体験活動、オンライン空間といった多様な形態をとり得るものである。
- ・ その場や対象を居場所と感ずるかどうかは、こども・若者本人が決めることであり、そこに行くかどうか、どう過ごすか、その場をどのようにしていきたいかなど、こども・若者が自ら決め、行動する姿勢など、こども・若者の主体性を大切にすることが求められる。
- ・ 居場所の特徴として、多くのこどもにとって、学校が居場所になっていること、個人的なもので変わりやすく、地域性や目的、人との関係性などに影響を受けるものである。

こどもの居場所づくりを進めるにあたっての基本的な視点…

“ふやす・つなぐ・みがく・ふりかえる”の視点が相互に関連し、循環的に作用するものである。

■ 千里山竹園児童センターや立地地域の理解

地域理解

児童センターの利用状況

◆ 来館者数（過去3年度分）

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
幼児	1,910	3,206	6,281
児童	4,675	7,243	10,820
大人	2,068	3,086	6,469
計	8,653	13,535	23,570

過去3か年の来館者数をみると、地域の子ども達・保護者に向けて積極的に活動していることがわかる。

→地域住民を含めた地域協働すること、利用者ニーズを把握することが重要であることがわかる

切れ目
ない支援

◆ 各事業への参加者数（過去3年度分）

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
メイン事業	214	396	605
センター祭り	0	265	420
幼児教室 (乳幼児のみ)	627	886	864
月間・週間行事	2,100	3,378	3,536
自主事業	50	305	789
計	2,991	5,230	6,214

各事業への参加者も来館者同様に年々伸びていることがわかる。

→これまでの事業を継承しながら、新しく興味・関心につながる事業や地域に伝わる情報発信を民間企業として行うことが重要である

子育て
子育て
成長と
自立

□ 児童センターの管理運営に対する基本的な考え方

子どもは、指定管理管理者としての役割を果たすことが当施設の管理運営に対する基本的な考え方と捉えています。

児童センターを行政に代わり運営する指定管理者は、法令や条例等に基づく適切な管理運営を行うことを前提に、市の方針や施設の設置目的を踏まえ、さらに民間ならではの創意工夫ある企画や効率的な運営等により、多様化する利用者ニーズに対応した質の高いサービスを提供する役割があると考えます。

以下に指定管理者として果たすべき10の方針を示します。

■ 児童センターの管理運営における10の方針

1. 市の方針や施設設置目的に即した運営を行います。
2. これまで実施してきた各地域が関わる事業を継承します。
3. 現職員の継続雇用を基本とすることで利用者が安心できる居場所を提供します。
4. コンプライアンスを徹底した、効果的・効率的な運営を行います。
5. 公共性、公平性、公正性を常に意識して業務を遂行します。
6. 災害時及び緊急時に備えた危機管理を徹底し、安心・安全に過ごせる環境をつくります。
7. 利用者のプライバシーを守り、個人情報の保護管理を徹底します。
8. 当施設を拠点に地域のヒト・モノ・コトをつなぎ、新しい交流やにぎわいを創出します。
9. 地域特性や利用者特性を把握し、ニーズに合ったサービス、事業を展開します。
10. 子どもたちが来館するきっかけをつくります。

□ 児童センターの管理運営の基本方針

指定管理者は、全ての子供が自らの意思で来館できる安全で安心して過ごせる居場所づくり、遊びや生活場面でのコミュニケーション等を通じた子供や保護者への切れ目のない支援、子供達の居場所を守るための地域ボランティア等の健全育成活動の促進を図り、児童センターの設置目的を達成するための基本方針を定めます。

自分らしくいられる場、
好きな過ごし方ができる場、
新しい仲間や挑戦・世界に出会える場、
地域とつながり、交流、リアルな体験・経験ができる場。
未来を照らし、感性を育むあなたの居場所

吹田市立千里山竹園児童センターは、「地域の子供たちは地域で守り育てていきたい」という熱い思いで運営され、現在15年が経過しました。今では、日常的に乳幼児や小学生その保護者で賑わう、地域の居場所となっている児童センターです。

当社は、地域に親しまれている児童センターで、今まで取り組まれてきた事業や人材を継承しながら、地域の思いや期待に引き続き応えて参ります。

そのうえで、新たな指定管理者として、新しい視点で仲間づくりや様々な遊びの提供・支援を行います。また乳幼児～中学生が気軽に来館するきっかけ作りにより、子どもたちの居場所となり、親同士の交流、情報交換が日常的に行われている施設を目指します。

そのほか、市内団体・機関等にも連携・協働や本施設の運営への参画も積極的に働きかけていきます。

■ 基本方針を達成するための3つの取組み

取 組 み	成長と自立	子育て・子育て	切れ目のない支援
	子どもたちの健やかな成長と自立を支援	子育て・子育ての環境を整備・充実	妊娠期から子育て期に渡る切れ目のない支援
具 体 的 な 内 容	■ 子どもの豊かな個性と創造力を伸ばし、様々な体験や活動を通じて「生きる力」を養う場づくり ■ すべての子どもに居場所を提供を目指し、多様な取組や行事を行い、子どもたちの選択肢を増やす	■ 子育て中の親が子どもと向き合い育ちあえるように親同士の交流や情報交換できるの場づくり ■ すべての子ども達が利用できる施設としての窓口機能を高める	■ 子育てに不安や悩みを抱えた保護者が孤立することのないよう、ネットワークづくり ■ 身近な地域で、地域との連携協働による子育ての仲間づくり
	学び・遊びができる多彩な体験・活動の提供	子ども達の居場所としてきっかけづくりを実施	児童センターを通じた地域コミュニティを形成
成 果			
設置目的の実現	地域の 子供 が安心して遊び、過ごすことができる居場所を提供することにより、子供の心身の健やかな成長、発達及びその自立を支援すること		

2. 施設利用の促進(利用者の増加)を図るための具体的な方策

□ 施設利用の促進

千里山竹園児童センターの管理運営を個々の施設単体で完結させず、地域住民や関連施設と連携を図ることで、多様な子どもたちの居場所になるような地域の拠点を目指します。そして、当施設と多様な接点を作り、その接点をもとに子どもの居場所の提供につなげていきます。そして地域全体で子どもたちの見守り、施設内外においても顔の見える関係が作られ地域の支え合いが醸成されていくことを目標にします。

施設利用の促進に向けて、次の3つに取り組みます。

- 施設の認知度向上のための情報発信
- 継続的な施設利用のきっかけ作り、利用の満足度を高める利便性の提供
- 利用者が安心して利用できる信頼できる関係づくり

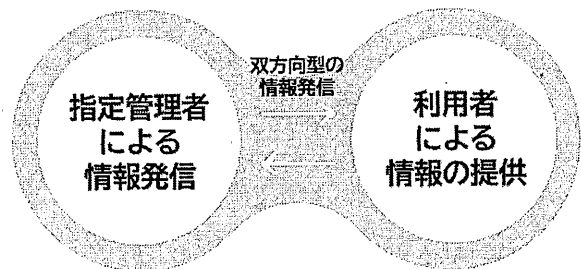
具体的な取り組み

■ 施設の認知度向上のための情報発信

地域や世の中の動向を先読みした広報計画とターゲットに届く効果的な広報媒体を選ぶことによって、利用者拡大と認知度向上を実現します。

これまでの広報活動である、ホームページやチラシ、施設情報紙による一方向的な情報発信にならないように注意します。

当社が、特に施設の認知度向上に向けた広報活動で意識することは、SNSの活用やLINEのオープンチャット等を活用することで、運営者と利用者の双方向型の情報発信を行うことで相互理解が深まり、施設運営の水準が向上すると考えます。

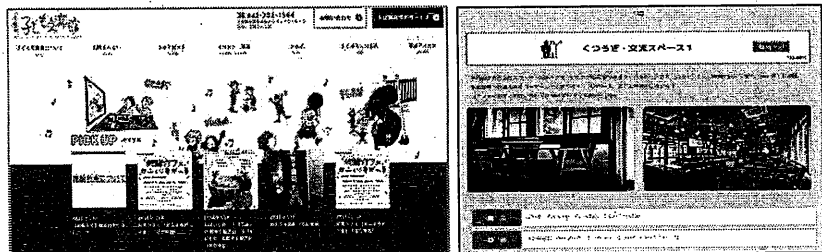


年間の広報計画

広報ツールを活用して、積極的に児童センターの魅力を発信し、より多くの市民の方に施設を知ってもらい、新しい活用方法を見出していきます。具体的には下記の取り組みを実施し、幅広い周知を行うことで施設の効率・効果的な運営を促進します。

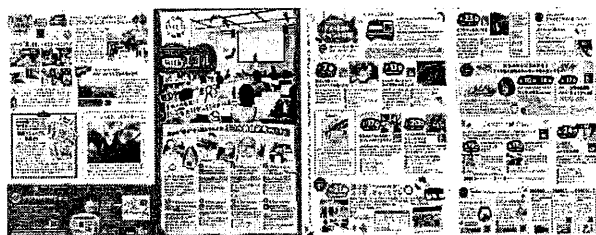
ホームページの作成

当施設独自のホームページを作成します。施設の特徴や日々の行事だけでなく、自宅でもできるような手遊びや工作など、楽しい遊びを発信していきます。



施設情報紙の発行

「お知らせ」機能のみならず、読み物として発行することで、スムーズな情報伝達を図り、情報紙を読むファンを増やします。 ※イメージ事例を添付→



吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

チラシ・ポスターを効果的に活用

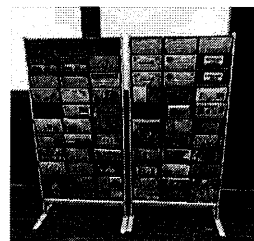
事業の魅力を視覚的にアピールできるよう、“目につく”“手にとってもらえる”を重視。イラストや写真などを効果的に活用します。

イメージ事例を添付→



チラシラックの活用の活用

利用者の目につきやすい位置に設置し、各種講座等を積極的に案内します。チラシラックは、利用者が目的のチラシを手にとりやすいようジャンル別にするなど、見やすく配置します。持ち帰ったチラシは、当施設を利用したことのない家族・知人・友人等に紹介してもらう機会にもなり、新規利用者の呼び込みとしても有効です。



市報すいたの活用

全世代に対して発信している「市報すいた」を活用します。特に全世帯に配架されるため地域内全域に効果的に情報を発信することができます。



民間媒体等のプレスリリースを活用

地域情報紙、新聞、雑誌、コミュニティFM局、ケーブルテレビ等に、事業内容等を取上げてもらえるよう、プレスリリースを作成します。

イメージ事例を添付→

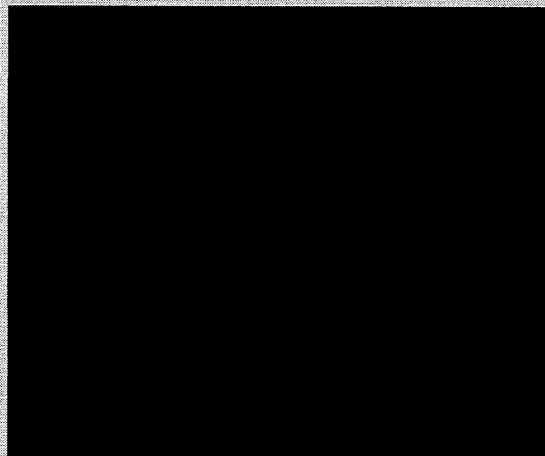


イチオシ!

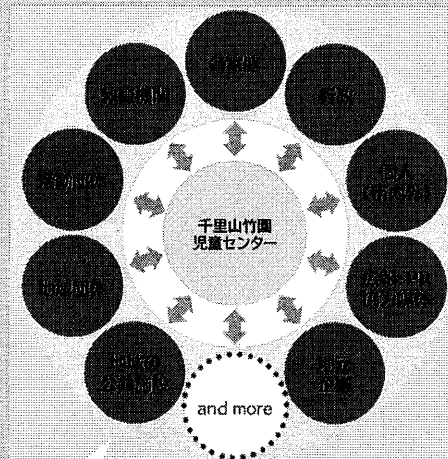


LINEオープンチャットによる情報プラットフォームを形成

当施設を活用している子どもの保護者を中心にオープンチャットでコミュニティ形成を行っていきます。子どもに関するイベント等の情報を、児童センターだけでなく、地域・活動団体などが発信することで、様々な情報が共有されるようにします。相互に情報発信できる機会を作ることで、地域でのゆるやかなつながりを作り、支え合う意識の醸成にもつなげて参ります。



オープンチャットの例



児童センターを中心に子どもの居場所形成の情報プラットフォームを形成を目指す！

SNSによる情報発信

母親、父親、祖父母など、様々な立場の人が情報をキャッチしやすいように、おたよりやホームページ作成に加え、Instagram等のSNSを活用して、どんな時に施設利用できるのか、具体的に何をやっていて、何ができるのかなど、児童センターの効果的な利用方法を発信します。また、当施設での日々の様子や季節行事・作品制作等を発信することで、来館の促進や家庭への支援につなげます。



■ 継続的な施設利用のきっかけ作り、利用の満足度を高める利便性の提供

利用者拡大／利用促進のために、当施設を知ってもらい、利用者の選択肢を増やす多様な接点を作り、安心して子どもも親も施設を居場所として利用できる環境づくり・きっかけづくりを行います。

イチオシ！

地域で子育てリユースプロジェクト（仮称）

市内の保護者から「子どもの不用品をリサイクルするスペースを作って欲しい」等の意見を反映した「地域で子育てリユースプロジェクト（仮称）」を展開します。この取組みは子どもが使わなくなった衣類やおもちゃを寄付してもらい、地域で子育てしている家庭を支援することが目的です。将来的には常設コーナーを設置することを目標とします。

また、2030年にゴールを迎えるSDGsの取組みに対しても有効な取組みとして環境に配慮している視点もあります。

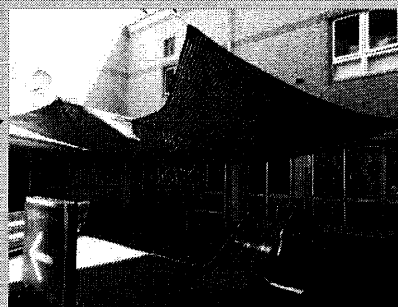


イチオシ！

日よけネット（サンシェード）の設置

夏場でも、子ども達の外遊びの機会を作るために、下の写真のように日除けの設置を検討しています。

直射日光を防ぎ、熱中症や脱水症状による危険を減らすことで、外遊び、砂場遊びをする子ども達が活動しやすい場所へと整備します。



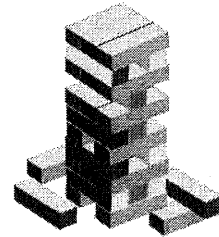
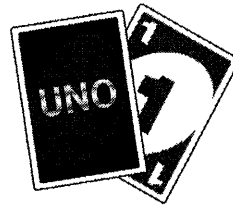
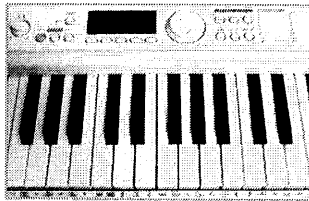
日よけネットの設置イメージ

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

子ども達の居場所を作るための各種備品の導入

子ども達の居場所づくりを進めていくための取り組みとして、電子ピアノ、音の出るおもちゃ、テーブルゲーム等を新たな備品として導入します。

これらの備品は、子ども達の日常的な利用だけでなく、各種事業にも使用しながら、有効的に活用していきます。

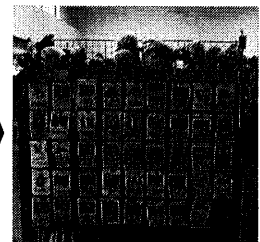


貸出おもちゃをカードで管理にリニューアル

貸出用遊び道具が記載されているカードで、表示がカラーから白黒になっている道具は貸出中であることが一目でわかる仕組みにします。



現在の貸出おもちゃ



選定後の貸出おもちゃ

おむつの販売・ミルク用のお湯を設置

おむつやミルク用のお湯は、つい携帯することを忘れていたり突然必要になることもあります。センターで準備しておくことで、安心して施設を利用頂けるようにします。

貸出備品の定期的な入れ替え

子ども達の居場所として施設をもっと活用してもらうことを目的に貸出備品（おもちゃ等）を定期的に入れ替えを行います。

定期的な入れ替えを行うことで、そのときどきの興味・関心を引き出せ、子どもの能力を伸ばすことにつながることから、新しい視点を持つきっかけづくりにもなります。

■ 利用者が安心して利用できる信頼できる関係づくり

子どもたちが楽しく充実した時間を過ごし、安心して利用できる居場所を提供するために、一人ひとりに丁寧に対応することを重視します。特に信頼される大人がいる居場所として日常の中で具体的に下記の点に取り組みます。

利用者に対応したおもてなし

利用者の多様なニーズに対応した窓口サービスとして、筆談器、授乳用ポット、消毒液、イベント・講座案内、貸出カードなどを配置します。

子どもとの関わり方

◆ 来館時

子どもが来館した際は、「こんにちは」「おはよう」など明るく声をかけます。子どもたちの声の調子・表情・態度から、いつもと違う感じを受けたら、身体の具合が悪いのではないかと、心の悩みがあるのではないかと、さらにもう一度声をかけ確認します。

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

◆ 遊びを通じての関係作りと観察

子どもたちとの良好な関係づくりの第1歩は一緒に遊ぶことです。ただ単純に遊ぶだけでなく、常に「子どもに遊びを指導するもの（児童厚生員）」としてその子どもを良く知るという視点をもって接します。子どもの興味関心や得意不得意など、一人ひとりの違いを理解していくことで、安心して施設を利用することができます。

◆ 平等に接する

子どもたちには平等に目を配り、話を聞き、差別なく接することが大切です。子どもたちのことで分からないことがあれば、ひとりで判断せずに他の職員と確認し対応します。

◆ 言葉遣いと言葉かけ

子どもの話に耳を傾け、丁寧な言葉遣いを心掛け、子どもたち同士が「仲間に入れて」「～して欲しい」「いいよ」「いや」など、自分の気持ちを言葉で相手に伝えられるようになるような声かけをします。

◆ 守秘義務

子どもたちとの関係の中で知り得た個人や家庭内の情報は、外部（※虐待疑い、不登校による関連機関からの連絡等の緊急時などを除く）に漏らしません。信頼関係を第一に考えます。

保護者との関わり方

保護者が安心して子どもを通わせられるよう、保護者と職員の信頼関係づくりを重視します。積極的にコミュニケーションを図るとともに、日常のあいさつや雑談から、トラブル時や緊急時まで誠意を持って対応することで保護者との信頼関係をつなぎます。

◆ 保護者との情報共有

保護者・子供に対して円滑な支援を行うために、下記の情報を可能な限り共有するよう心掛けます。

項目		内容	時期
保護者 ↓ 運営者	子どもの家庭環境	家族構成など	入館時、必要に応じて
	保護者の状況	保護者の連絡先など	入館時、必要に応じて
	子どもの健康状況	平熱・アレルギー・持病など	入館時、必要に応じて
運営者	日常的な子どもの状況	学校の通学状況、家庭での様子	日常、随時
	その他相談	育児、その他相談	随時
運営者 ↓ 保護者	基本情報	利用時間、職員、持ち物	入館時、随時
	講座・イベント情報	スケジュール、持ち物など	随時
	子どもの様子	遊び、生活、友達との関係、けが・病気など	日常、随時
	その他相談等	個別の相談やお願いなど	日常、随時

3. 利用者が平等に利用できる公平なサービス提供に関する考え方

□ 平等に利用できる公平なサービス提供をするための考え方

子ども達をはじめ、地域の子育て支援に関わる団体・グループ・個人が子育て支援活動のための場として児童センターを利用しやすくするために、利用ルールを明示し、誰もが同じ条件で利用できることを周知します。

子ども育成活動のための打合せ、作業、イベント等の場としても児童センターの利用を促し、地域活動者の横の連携を促進することで、地域で子どもたちの居場所づくり、子育て支援を目指します。

子育てサークルづくり等も積極的に応援していきます。一方で、児童センターが特定のグループに占有されないように使用ルールを明確にします。

■ 平等な利用、公平なサービス提供の仕組みと運用

施設の利用受付

利用登録書類の確認・受理 / 利用許可証の発行 / 施設利用ルールの説明および窓口掲示

施設の予約方法

「先着順」「抽選」など予約に関するルールを定め公平に対応

業務マニュアル

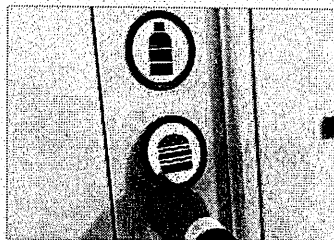
来館者に対し明確で透明性のある利用ルール（入退室時間、備品利用方法等）を定め、業務マニュアルに明記し、定期的に見直し

利用の制限等

誰もが安全安心に施設を利用できるように他の来館者への迷惑行為や施設を傷つける団体・個人の利用の制限を適切に実施

誰もが、必要な情報を偏りなく、容易に入手できる公正・公平な情報提供3つの仕組み

情報の内容が理解しやすく、情報媒体が多彩であり受け取りやすい



理解しやすいピクトグラムによる情報のバリアフリーを推進



電子媒体（HP、SNS）と施設内外のチラシラックや掲示板を併用提供方法が多彩で利用者が情報を受け取りやすくなる

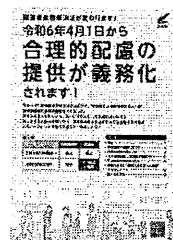


■ ユニバーサルデザインへの対応

年齢・性別・国籍・障がいの有無にかかわらず、どのような人ともコミュニケーションがとれる手段を用意することで、合理的な配慮を推進しています。

障害者差別解消法の改正を受け、「合理的配慮の提供」への対応力をさらに強化

2024年4月から合理的配慮の提供が義務化されました。障がいや社会の中のバリアによって生活に制限がある市民を対象に柔軟な対応を促進します。



配慮を要する子どもへの対応

令和4年6月、「こども基本法案」が成立し、令和5年4月には「子ども基本法」が公布されるという社会的背景を踏まえ、子どもの権利条約を基本に子どもたちの権利を包括的に守り支える環境づくりや理解の広がりが重要だと考えます。児童センターでは、子ども一人ひとりの状況や背景も意識しながら、安心して過ごせる環境を提供します。

◆ 障がいを持つ子どもへの対応

障がいのある子どもたちが地域社会で生活する一人として、他の子どもたちと一緒に成長できるよう、配慮します。障害者差別解消法第8条にあるように、「障害者の権利利益を侵害することとならないよう、必要かつ合理的な配慮」を行います。特別扱いではなく、その子どもに沿った配慮を行うことで、他の子どもと一緒に利用できる環境を作ります。遊びや活動に取り組み、子どもたちの関係性の中でお互い育つことを大切にします。

▶ ◆ 職員の意識向上「個別記録とケース検討」

障がいのある子どもへの対応は、個別に記録をとり、日々の変化や特徴を捉え、職員の気づきや育成内容に生かしていきます。職員間で共有し、気になる行動を正しく把握することで職員同士の気づきの力を高めます。対応策を話し合い、今後の支援内容を再検討することにつなげます。

また、保護者の了解を得た上で、学校や放課後等デイサービスなど関連機関と情報共有を行い連携や職員研修に取り組みます。

配慮が必要な人への理解

子どもたちには、配慮や支援が必要な人たちへの理解を深めることの大切さを伝えていきます。困っている人がいたら、自分に何ができるのかを考える機会をつくります。



■ 公平な接遇のための充実した研修

人権尊重の研修

こどもの人権・男女共同参画・障がいのある人の人権・同和問題・外国人の人権・疾病（感染症など）・職業差別・ホームレス・性的少数者（セクシュアル・マイノリティ）・自死・自死遺族・インターネット等による人権侵害等の理解を深め、対応や支援の方法を学びます。

当社実施のユニバーサルデザインプロジェクト（AUDP）

ユニバーサル社会の実現に向けた取り組みが進む中で、当社は多様な来館者に当たり前に接遇できることを目的にAUDPを推進し、社員・施設職員への研修を実施しています。

ユニバーサルマナー検定やユニバーサルイベント検定等の資格を取得した社員が講師となり、運営という人的サービス視点で「ユニバーサルデザインとは何か」から「多様な来館者を想定した対応」を学びます。



4. 個人情報保護をはじめとする情報セキュリティ対策における基本的な考え方、管理手法及び体制

□ 個人情報保護における情報セキュリティ対策の考え方

個人の権利・利益の保護などを目的として、個人情報保護法が2022年4月に改正されています。個人の権利保護強化や事業者の責務追加といった改正ポイントを踏まえ、改めて以下の個人情報保護の考え方を遵守することで、情報事故ゼロをめざします。

■ PMS監査責任者が内部監査チームを編成し、本施設の監査を定期的を実施

個人情報の管理は、公の施設を管理運営する指定管理者として最も重要な業務の一つです。「個人情報保護法」および「個人情報保護条例」等関連法令を遵守したマニュアルを作成し、個人情報の漏えいがないよう、適切な個人情報保護に努めます。

当社は「個人情報保護に関する法律」に規定される個人情報保護取扱事業者として『プライバシーマーク』を取得しています。法律の規定を包含する個人情報保護マネジメントシステムに基づき、徹底した安全対策のものを個人情報を取り扱います。

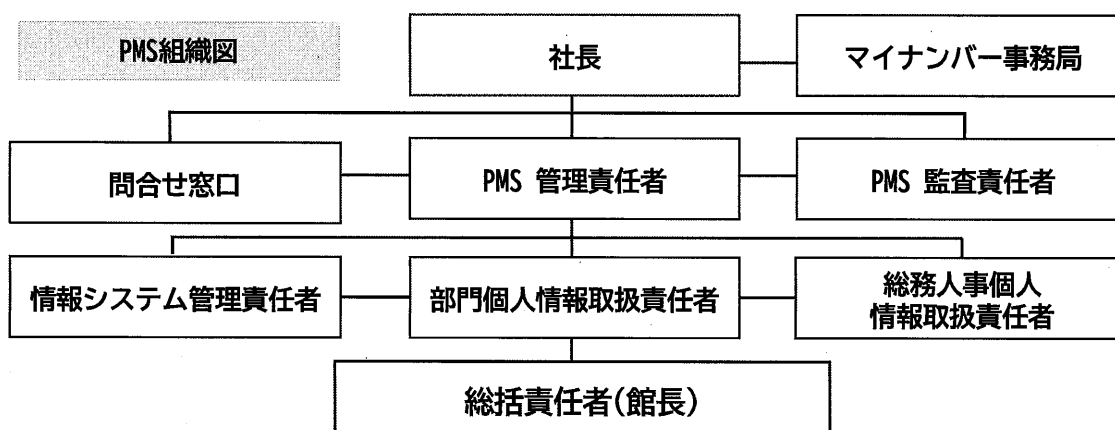


■ 個人情報保護の安全管理体制

個人情報を正確に最新の内容に保つよう、安全な体制を構築します。当社は社長をトップとしたPMS組織体制を確立しています。社長は個人情報の適切な保護を維持するため、定期的にPMSの組織や運用ルールを見直します。

当施設では総括責任者（館長）が、利用者の個人情報を厳格に管理します。受付業務などの担当者は、施設責任者の指示のもと、個人情報の管理（利用者から提示された個人情報の管理、パソコン入力での管理、所管課に提出するまでの管理等）を確実にし、情報の漏えい、滅失、破損、改ざん等の防止に努めます。

【当社個人情報保護における安全管理体制】



吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

■ 規定を定めた各種情報の適切な取り扱い

個人情報取得の際は、取り扱い範囲、利用目的を明確に示し、本人の同意を得て取得するものとし、目的外利用を行いません。

プライバシーマーク保有団体として、利用者から預かった個人情報を適切に取り扱う体制を整備しています。個人情報を取り扱う際には、以下4つの安全管理措置を徹底します。

組織的安全管理

- 携帯電話・スマートフォンの使用を規制。ホームページ、SNS等における情報掲載の配慮。万一に備えたPMS組織における安全管理体制の確立。

人的安全管理

- 個人情報保護管理責任者を選任。個人情報保護に関する教育・研修を全従業員に対して、年1回以上実施。職員を雇用する際は、守秘義務契約を締結。

物理的安全管理

- 個人情報の机上への放置、壁への掲示を禁止し、キャビネットの施錠、及び入退館・入退室の管理を徹底。

技術的安全管理

- パソコンにおけるセキュリティロックの付与。添付付きメール送信時は、パスワードを付与。個人情報を取り扱うパソコンはネット環境につながらない。

■ 万一にも個人情報が漏洩した場合の対応

個人情報の紛失、漏洩、盗難、深刻な苦情等の事故が発生した場合には、速やかに吹田市に内容を報告し、「事故発生報告書」を迅速に提出、適切な対応措置を取ります。発生時は先述の「PMS組織」に基づき、以下の手順で対処します。

情報収集

関係者から聴取を行い違反内容、発生の経緯、影響の範囲と重大さ、被害者の有無等を確認

責任者の決定

聴取した内容から、事態の重大さと影響の範囲により、対処の責任者を決定する

原状回復作業

違反行為に対して、被害を受けた方への謝罪、回収、手続きのやり直しを行う

拡大防止

2次拡散等、影響範囲が広がる可能性がある場合、防止策を講じる

補償の検討

被害の状況によって、実害が発生した場合は、補償範囲や方法を検討する

再発防止

発生原因を特定し再発防止策を実施する

■ 職員・スタッフの意識を向上させる継続的な教育・監査

個人情報保護研修

関係法令を遵守して適切な管理運営を行うため、研修を実施しています。個人情報保護への知識や注意点を学び、事故の予防だけでなく、リスク軽減の改善意識を持たせ、万が一の事故発生時に適切な対応がとれるよう指導徹底します。

入社時・運営開始前の研修以外にも、年1回以上の実施をルールとし、各施設で個人情報の取扱い方法について学びます。その他、下記のような研修プログラムを実施しています。

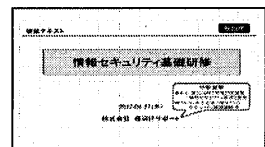
1. プライバシーマーク推進のメリット

プライバシーマークを取得するメリットは、
・信頼性の向上
・顧客の安心
・業務の効率化
・リスクの軽減
・競争力の向上
・社会的信用の向上
・個人情報の保護
・情報の漏洩防止
・情報の正確性の確保
・情報のセキュリティの向上
・情報の信頼性の向上
・情報の透明性の向上
・情報の開示の向上
・情報のアクセスの向上
・情報の利用の向上
・情報の流通の向上
・情報の価値の向上
・情報の競争力の向上
・情報の持続性の向上
・情報の発展性の向上
・情報の革新性の向上
・情報の創造性の向上
・情報の可能性の向上
・情報の未来性の向上
・情報の無限性の向上
・情報の無限の可能性
・情報の無限の可能性

個人情報保護教育テキスト

情報セキュリティ研修

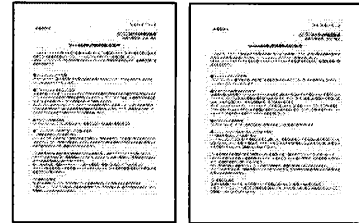
情報セキュリティについての基礎知識を身につけ、従事者のリスク対策意識を向上させることで事故や事件等を未然に防止します。



吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

SNS利用ガイドラインによる監査体制の確立

昨今のSNS上での問題行為（企業の機密情報漏洩、お客さまのプライバシーを侵害する投稿、企業の信頼を失墜させる不適切行為など）やSNSトラブルを防止するために、より詳細な対応を定めたSNS利用ガイドラインを策定して職員のSNSリテラシーを高めています。



PMS内部監査（当社管理運営全施設対象）

年1回のPMS内部監査を実施。施設責任者が自己問診チェックリストを基に自己評価を行い、監査責任者が必要に応じて改善指導を行います。

メール誤送信対策ソフトの導入も別途提案できます

メール誤送信を未然に防ぐため「m-FILTER MailAdviser」を導入します。メールソフトで送信操作を行うと、自動的にポップアップ画面が起動。宛先や本文、添付ファイルなど、送信しようとしているメールの内容が表示され、チェックが完了すると送信できます。

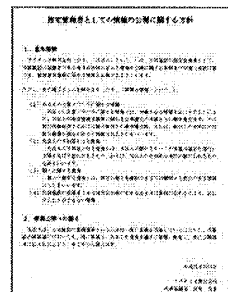
メール送信時にポップアップで“気付き”を与えて「うっかり誤送信」を確実にチェック



情報公開に対する具体的な対応

私どもは「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」および「吹田市情報公開条例」「吹田市情報公開施行規則」を遵守し、各種条例の規定に定められた措置を実施します。

「情報公開方針」を定め、これに基づき情報公開について適正に対応します。当施設に関わる情報の開示請求があった場合には、吹田市情報公開条例に基づき、当施設を預かる立場として、速やかに情報公開に対応します。ただし、法令あるいは条例によって不開示と定められた情報は、開示しません。この場合でも誠意ある対応に努めます。



第2. 施設の効用を最大限に発揮するための事業提案

1. 主催事業

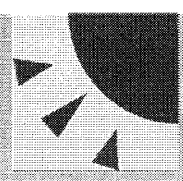
□ 主催事業の考え方

当施設に求められる主催事業は次の6つです。

1. 児童の健全な遊びの支援に関すること
2. 自主学習の場その他の児童の多様な思いに応える居場所の提供に関すること
3. 児童及びその保護者からの相談に関すること
4. 児童のグループ活動の支援に関すること
5. 地域の子育て家庭への支援に関すること
6. 児童と地域住民等との交流を図るための場を提供する業務 その他の児童と地域との交流に資する業務

これらの1～6事業の実施にあたり、

自分らしくいられる場、
好きな過ごし方ができる場、
新しい仲間や挑戦・世界に出会える場、
地域とつながり、交流、リアルな体験・経験ができる場。
未来を照らし、感性を育むあなたの居場所



私どもの掲げる基本方針に基づき多様な団体と連携・協働して主催事業に取り組み、利用者の満足度向上を目指します。当施設では仕様に基づく主催事業を利用者のニーズに合わせて実施していきます。

提案する事業一覧は年度ごとに実施する事業を選択する形とします。

(1) 児童の健全な遊びの支援に関すること

ア 自主的な遊びの場の提供

自主的な遊びの提供

自主的な遊びを提供することは、子どもの成長を発達する機会を提供することです。遊びは、子どもを発達させる活動であり、持っている知識を再構築し、より新しい発見をする実践の場になります。また、仲間づくり、コミュニケーションや協調性を学ぶ場でもあります。室内やグラウンドでの貸出備品を整え、自発的な遊びの選択や、他者とのやりとりを行うことで、社会性を身につける機会とします。

個別又は集団での健全な遊びの支援

個別で遊ぶことのメリットは子どもが自分で考えて、行動するきっかけ作りに役立ちます。さらに、子どもの想像力や集中力を鍛え、「自分が楽しいこと」を追求できることから豊かな想像力を養うことを支援していきます。

また、集団で遊ぶことは、すべての子どもが、集団の中で社会性や協調性を養うことにつながります。集団遊びを通じて、互いの違いを認め合い、異なる文化を受け入れることができる環境づくりや、遊びを通して相手を思いやる心の醸成を支援していきます。

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

イ 行事計画

以下に各行事計画一覧を記載します。

年間行事計画			月間行事予定	
4月	ウェルカム児童センター	人形劇	あそびweek	一輪車教室
5月	端午の節句を楽しむ会	アートワークショップ	0歳からの 赤ちゃんケア	親子体操
6月	防犯訓練	メイクアップ講座	歯のはなし	児童福祉週間デー
7月	七夕の会	花火作り・鑑賞会	サマーフェスティバル	生き物を育てよう
8月	図書リンピック	かき氷イベント	みずあそび	外国人、外国文化、 外国語
9月	避難訓練	天体観望会	モルック体験	ラウンドネット
10月	センターまつり	音楽コンサート	子育て相談会	工作(折り紙、粘土)
11月	ハッピーハロウィン	ドッジボール大会	フラワー アレンジメント	プログラミング体験
12月	クリスマス会	マジックショー	クリスマス会	小・中学生のクラブ活動 の連携事業
1月	新年遊び	チリメンモンスター	こま大会	かるた大会
2月	節分を楽しむ会	離乳食講習会	リサイクルビンゴ	じいちゃん・ばあちゃんと 遊ぼう(世代間交流)
3月	お楽しみ会・ 卒業お見送り会	段ボールで迷路作り	ダンス	かけっこ練習会

週間行事予定		検定事業
月曜日	けんだまDAY	けんだま検定
火曜日	クラフト工作DAY 卓球DAY	なわとび検定
水曜日	なわとびDAY	フラフープ検定
木曜日	フラフープDAY	こま検定
金曜日	こまDAY	その他定期的に実施する事業
土曜日	チャレンジDAY	リトミック
日曜日	アートDAY	体操
		サッカー
		習字

※ 各計画に記載している事業は提案時における想定事業計画ですので、指定管理者選定後に利用者ニーズや所管課との協議の上で正式な事業計画スケジュールを作成します。

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

年間行事計画

記載している事業は現状想定している計画ですので、指定管理者選定後に利用者ニーズや所管課との協議の上で正式な事業計画スケジュールを作成します。

年間行事計画

4月	ウェルカム児童センター	人形劇
5月	端午の節句を楽しむ会	アートワークショップ
6月	防犯訓練	メイクアップ講座
7月	七夕の会	花火作り・鑑賞会
8月	図書リンピック	かき氷イベント
9月	避難訓練	天体観望会
10月	センターまつり	音楽コンサート
11月	ハッピーハロウィン	ドッジボール大会
12月	クリスマス会	マジックショー
1月	新年遊び	チリメンモンスター
2月	節分を楽しむ会	離乳食講習会
3月	お楽しみ会・卒業お見送り会	段ボールで迷路作り

年間行事計画における各行事の詳細

年間行事における詳細は下記の通りです。

4月	名称	ウェルカム児童センター		
	内容	児童センターでの各行事や集団遊びの紹介、遊びのルールの説明をし、学年を超えてみんなで楽しく遊ぶ。		
	実施予定時間	乳幼児向け / 第2土曜日	対象	乳幼児・小学生・中学生
		小学生向け / 第3土曜日		
		中学生向け / 第4土曜日		
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	-

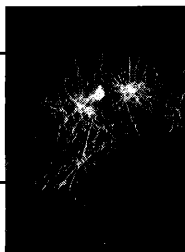
4月	名称	人形劇		
	内容	みんなで観て楽しめる人形劇を実施します。		
	実施予定時間	日曜日	対象	乳幼児・小学生
	備考	鑑賞の機会提供	必要経費	20,000円程度

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

5月	名称	端午の節句を楽しむ日		
	内容	5月5日(こどもの日)に実施する事業。子どもの成長を願うことを目的に、オリジナルこいのぼり工作を実施。工作を通じたものづくりの面白さを学ぶ。		
	実施予定時間	5月5日(こどもの日)	対象	乳幼児・小学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	10,000円程度
5月	名称	アートワークショップ		
	内容	絵具などを手足につけて模造紙に絵を描くなど、体を使って作品作りに取り組みます。		
	実施予定時間	日曜日	対象	乳幼児・小学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	10,000円程度
6月	名称	防犯訓練		
	内容	子どものうちから防犯対策の意識を高めるため防犯訓練。防犯対策を学ぶことでコミュニティ全体の安全意識が高まり、犯罪の予防や早期対応のためのネットワークが形成にもつなげる。		
	実施予定時間	第4土曜日	対象	全世代
	備考	地域防災の意識醸成	必要経費	5,000円程度
6月	名称	メイクアップ講座		
	内容	メイクアップを通じて様々なアイテムや色彩に触れ、感性を磨きながら、勉強では学びにくい個性を伸ばす。また外見の変化からくる「美しさ」「カッコよさ」から自己肯定感を養い、心の成長にも繋げる。		
	実施予定時間	第1日曜日	対象	小学生・中学生
	備考	自主的な活動の提供	必要経費	5,000円程度
7月	名称	七夕の会		
	内容	乳幼児対象に「七夕工作」や「七夕会」、小学生以上を対象に「夏休み特別工作」などを実施。また七夕飾りや、願いごとが書かれた短冊を笹に飾り付けし、利用者同士の交流を深める。		
	実施予定時間	7月6日、7日(2日間)	対象	乳幼児・小学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	10,000円程度



吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

7月	名称	花火作り・鑑賞会				
	内容	夏の身近な風物詩となる花火を実際に作り、その後鑑賞会を行う事業。花火作りを通じて、科学の面白さを学び、鑑賞することで花火の芸術性を知る機会とする。				
	実施予定時間	第4土曜日	対象	乳幼児・小学生		
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	30,000円		

8月	名称	図書オリンピック			
	内容	長期休みの時期に実施するイベントとして「トショリンピック」を開催します。詳細はP.39で記載しています。			
	実施予定時間	8月中	対象	小学生・中学生	
	備考	自主的な学び・活動の提供	必要経費	3,000円程度	

8月	名称	かき氷イベント				
	内容	夏の暑さを乗り越えるをテーマにかき氷イベントを実施。みんなでかき氷を食べて、交流することで地域のつながり作りを促す。				
	実施予定時間	第2日曜日	対象	全世代		
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	20,000円程度		

9月	名称	防災・避難訓練				
	内容	「知って安心。備えて安心。」をテーマに防災・避難訓練。当施設を利用する子ども達や保護者だけではなく、地域の住民を巻き込み、地域全体で防災意識を上げ地域内での交流を生み出す。				
	実施予定時間	第1日曜日	対象	全世代		
	備考	地域防災の意識醸成	必要経費	3,000円程度		

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

9月	名称	天体観望会			
	内容	望遠鏡による天体観望会を実施します。地域で活動する市民団体等から講師を招き夜の星空を観察します。望遠鏡を自分で操作体験することで宇宙への興味・関心をさらに高めます。			
	実施予定時間	第1土曜日 19：30～21：00	対象		小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費		30,000円程度

10月	名称	児童センターまつり			
	内容	未就学児向けから小学生までゲームコーナー等を開催する児童センターまつりです。小中学生の運営スタッフ（子どもボランティア）を募り、準備から当日の運営・片付けまで活動することで1つのイベントをつくる楽しさを体験でき、学べる事業。また、当施設に子どもたちが集まりやすい土日開催を検討し、毎年の周年事業としても開催する。			
	実施予定時間	第2日曜日	対象		全世代
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費		20,000円程度

10月	名称	音楽コンサート			
	内容	子ども達がコンサートで生の音楽を聞くことを通して、音楽本来の魅力を知る機会とし、普段とは違う世界感を楽しむことを目的とする。			
	実施予定時間	第3土曜日	対象		乳幼児・小学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費		20,000円程度

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

1 1 月	名称	ハッピーハロウィン		
	内容	ワークショップの実施で親子での参加を狙い、仮装、SNS映え等、楽しく・華やかに実施する。また行事への参加を通して、異年齢交流の機会とします。イベントを通じて、施設を知ってもらい、今後の来館に繋ぐ。そして地域と子育て世代の交流の場としても活用を促す。		
	実施予定時間	第4木曜日	対象	乳幼児・小学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	20,000円程度
1 1 月	名称	ドッチボール大会		
	内容	ドッチボール大会によって体を動かすことの面白さをはじめとして、チームプレー、集団行動をする中で、仲間を思いやる気持ち、協力、協調、規律やルールを守ることを身に着ける。		
	実施予定時間	第1土曜日	対象	乳幼児・小学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	5,000円程度
1 2 月	名称	クリスマス会		
	内容	季節行事のクリスマス会をとおり、乳幼児親子の世代間交流、小学生の交流機会を創出。幼児の活動発表を行い、子どもの成長を見守ることを目的とする。		
	実施予定時間	第2土曜日	対象	乳幼児・小学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	20,000円程度
1 2 月	名称	マジックショー		
	内容	現実的にありえないことが目の前で起こる不思議さを体感する。その体験によって驚く、感動する等の多様な感情を味わってもらい、マジックの楽しさ知ってもらう。		
	実施予定時間	第3日曜日	対象	乳幼児・小学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	20,000円程度

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

1月	名称	新年あそび		
	内容	お正月は昔からの伝統遊びや文化、多くの行事に触れ合う絶好の機会とする。こま回し、かるた、書初め、凧揚げ、落語等の講座やイベントを開催。		
	実施予定時間	第2土曜日、日曜日	対象	小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	20,000円程度

1月	名称	チリメンモンスター		
	内容	チリメンジャコ・シラスの中から魚以外の生物を探す体験を通じて、海の生物の多様性や水産について学習する。	 	
	実施予定時間	第3土曜日、日曜日	対象	小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	20,000円程度

2月	名称	節分を楽しむ会		
	内容	伝統行事の1つとなっている節分について学ぶ。豆まきやワークショップを行い子ども達が楽しめるような工夫する。		
	実施予定時間	第2日曜日	対象	全世代
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	5,000円程度

2月	名称	離乳食講習会		
	内容	離乳食をはじめめるタイミングや献立、つくり方、進め方など、主に4~6か月児の保護者を対象にした講習会を実施する。		
	実施予定時間	第4土曜または日曜日	対象	乳幼児
	備考	子育て支援	必要経費	5,000円程度

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

3月	名称	お楽しみ会・卒業お見送り会		
	内容	卒業をひかえた子ども達を見送るためのお楽しみ会を実施。保護者や地域を巻き込み、施設での活動を振り返る機会としながら、子ども達がより当施設を居場所として活用してもらうための会とする。		
	実施予定時間	3月第2土曜または日曜日	対象	乳幼児・小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	10,000円程度
3月	名称	段ボールで迷路づくり		
	内容	空き部屋を開放して、迷路づくりを行う。子ども達がみんなで力を合わせて一緒に様々な段ボール迷路づくりを行うことにより、遊びながら子どもの創造力を育成する。与えられる遊びではなく、部屋にある何気ない素材（ダンボールや紙、クレパスなど）を自在に使い、日頃なかなかできない段ボール迷路づくりを思いっきり楽しむ。 		
	実施予定時間	3月第2土曜または日曜日	対象	乳幼児・小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	5,000円程度

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

イ 月間行事計画

月間行事計画

記載している事業は現状想定している計画ですので、指定管理者選定後に利用者ニーズや所管課との協議の上で正式な事業計画スケジュールを作成します。

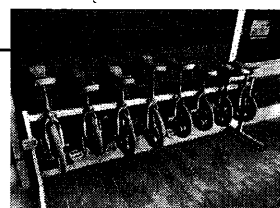
月間行事予定		
4月	あそびweek	一輪車教室
5月	0歳からの赤ちゃんケア	親子体操
6月	歯のはなし	児童福祉週間デー
7月	サマーフェスティバル	生き物を育てよう
8月	みずあそび	外国人、外国文化、外国語
9月	モルック体験	ラウンドネット
10月	子育て相談会	工作(折り紙、粘土)
11月	フラワーアレンジメント	プログラミング体験
12月	小・中学生のクラブ活動の連携事業	
1月	こま大会	かるた大会
2月	リサイクルビンゴ	じいちゃん・ばあちゃんと遊ぼう(世代間交流)
3月	ダンス	かけっこ練習会

月間行事計画の具体的な取組み

私どもは下記に提案する事業一覧として記載します。また下記に示す計画は提案時における想定案です。

4月	名称	あそびweek			
	内容	遊びを通じて自由に交流しながら感受性を高める期間。地域指導者やボランティアの協力を得て、誰でも気軽に楽しめる工作等を実施。			
	実施予定時間	第3週の1週間	対象	乳幼児・小学生	
	備考	遊びと活動支援	必要経費	3,000円程度	

4月	名称	一輪車教室			
	内容	子どもの発達を促す一輪車教室を実施。楽しみながら体幹強化、バランス感覚を養うことにつなげる。			
	実施予定時間	第3週の1週間	対象	小学生	
	備考	遊びと活動支援	必要経費	2,000円程度	



吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

5月	名称	0歳からの赤ちゃんケア			
	内容	保健センター等の各種機関と連携し開催する事業。新生児の親になったママ・パパの不安を取り除きながら、赤ちゃんのケア方法を学ぶ。			
	実施予定時間	第2土曜日	対象		乳幼児（保護者）
	備考	子育て支援	必要経費		3,000円程度

5月	名称	親子体操			
	内容	親子の心の交流を深める場。子育てをする親にベビーマッサージとリトミックの方法を伝えて支援。			
	実施予定時間	第3水曜日	対象		乳幼児（保護者）
	備考	子育て支援	必要経費		2,000円程度

6月	名称	歯のはなし			
	内容	子ども自身が歯と口の健康状態を理解し、むし歯や歯周病予防のために、自分に合った歯のみがき方や生活習慣を身に付けられるようにする。			
	実施予定時間	第2土曜日	対象		乳幼児・小学生
	備考	子育て支援	必要経費		7,000円程度

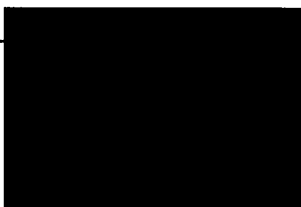
6月	名称	児童福祉週間デー			
	内容	子育て中の親子を対象に1日遊べるイベントを開催し、相互のふれあい親睦を通じて、子育ての楽しさを味わう。 ・親子でふれあいながら遊ぶコーナー（想定）・育児相談コーナー（想定）			
	実施予定時間	第3週	対象		乳幼児・小学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費		5,000円程度

7月	名称	サマーフェスティバル			
	内容	夏休み期間に実施するイベント。地域の子どもの交流、遊びを通じて当施設の活動を知ってもらうことを目的に工作講座等を実施します。 ※プログラムは開催に向けて検討していきます。			
	実施予定時間	第2土曜日	対象		小学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費		20,000円程度

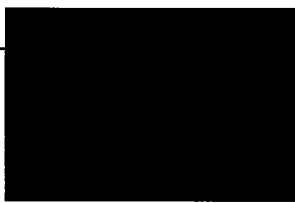
吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

7月	名称	生き物を育てよう			
	内容	飼育または育てることが出来る機会を通じて、命の大切さ、自然について考えるきっかけを作ります。実際に飼育道具を買うところからスタートすることを想定。 いきものクラブの活動につなげていく。			
	実施予定時間	第3日曜日	対象		小学生
	備考	自主的な学び・活動の提供	必要経費		20,000円程度

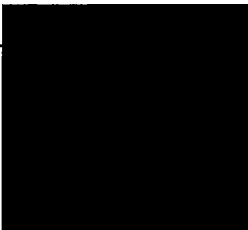
8月	名称	みずあそび			
	内容	夏の暑さをのりきるみずあそび。みずあそびにより、「冷たい」「気持ちいい」といった五感の発達や水の面白さも知ることが可能。実施には熱中症や保護者の見張りに注して実施する。			
	実施予定時間	第2・4火曜日	対象		乳幼児（保護者）
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費		10,000円程度

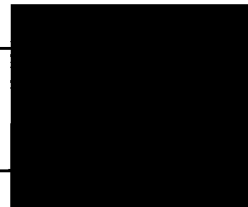
8月	名称	外国人、学国文化、外国語			
	内容	吹田市内で活動している外国人（市内在住）が、自国の文化や歴史を紹介し、異国の文化を知り交流を深める。 異文化を知ることによって多様性を学び、世界を知る機会を作る。			
	実施予定時間	第3日曜日	対象		小学生
	備考	自主的な学び・活動の提供	必要経費		10,000円程度

9月

名称	モルック体験			
内容	フィンランドで誕生したニュースポーツを体験。子どもの力でも簡単に投げられるので、親子で楽しむアクティビティとしても最適。また戦略を練る必要があるため、遊びながら体も頭も鍛えることにつながる。			
実施予定時間	第2土曜日	対象	小学生・中学生	
備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	7,000円程度	

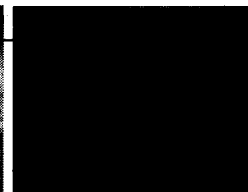
吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

9月	名称	ラウンドネット			
	内容	オリンピックの種目としても注目されているラウンドネット(スパイクボール)の体験会。初めてでも夢中になって楽しみ、チームでの協力が不可欠。お互いに声をかけ合い、教え合い、プレーにつなげるといった流れの中でチームワークを高めること、助け合う心を育む。			
	実施予定時間	第3日曜日	対象	小学生・中学生	
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	8,000円程度	

10月	名称	子育て相談会			
	内容	乳幼児の育成支援、子育て世代への支援事業。子育てサロンを開催し、育児の不安や困っていることの相談を実施する。 ※幼児教室と内容が極力被らないように検討する			
	実施予定時間	第2水曜日	対象	子育て世代	
	備考	子育て支援	必要経費	2,000円程度	

10月	名称	工作（折り紙、粘土）			
	内容	折り紙、粘土等を使い自由な発想で工作を実施する。想像力や手先の器用さの発達を支援する。			
	実施予定時間	第2火曜日	対象	乳幼児（保護者）・小学生	
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	2,000円程度	

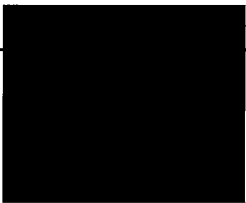
11月	名称	フラワーアレンジメント			
	内容	季節の花について学びながら、自由な発想で創造力・表現力を養うことを目的としたワークショップ。			
	実施予定時間	第2土曜日	対象	小学生・中学生	
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	10,000円程度	

11月	名称	プログラミング体験			 
	内容	IT化が進む社会では、コンピュータを理解し上手に活用していく力を身につけることは、将来的に重要となっている。そのためコンピュータの仕組みを把握することを踏まえ、プログラミングのきっかけを作る。			
	実施予定時間	第3日曜日	対象	小学生・中学生	
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	10,000円程度	

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

12月	名称	小・中学生のクラブ活動の連携講座		
	内容	小・中学生のクラブ活動の連携講座は、クラブ活動で取り組んでいることを、生かす機会とする。中学生が先生となったり、小学生と一緒に作品作りを行うといった異世代交流することで、社会性の醸成を支援する。 ※P.35～36にクラブ活動について記載		
	実施予定時間	第3日曜日	対象	小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	5,000円程度
1月	名称	こま大会 / かるた大会		
	内容	新年の遊びであるかるた、こま大会を開催。地域交流、異年齢交流を通じて社会性、協調性を養う。		
	実施予定時間	第2土曜日	対象	小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	3,000円程度
2月	名称	リサイクルビンゴ大会		
	内容	1年の締めくくりに各家庭でリサイクル・リユースできる物を持ち出してもらいビンゴ大会を実施。エコ意識の醸成、地域交流の機会につなげる。		
	実施予定時間	第1土曜日	対象	乳幼児（保護者）・小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	3,000円程度
2月	名称	じいちゃん・ばあちゃんと遊ぼう		
	内容	高齢者との触れ合いにより、親からは得られない様々な知識や経験を得ることができる。またい世代間交流することで、地域のつながりも生まれ、地域で子育てコミュニティづくりにつなげる機会とする。		
	実施予定時間	第3日曜日	対象	小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	2,000円程度
3月	名称	ダンス		
	内容	ダンスを通じて感性を養い、表現力を豊かにし、子ども同士の交流を深める。またダンスが好きな子や体を動かすことが好きな子を対象に、ヒップホップを楽しく指導する。		
	実施予定時間	第1土曜日	対象	乳幼児（保護者）・小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	10,000円程度

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

3月	名称	かけっこ練習会			
	内容	外で遊ぶことが少ない近年、多くの調査で子どもたちの体力が低下していることが分かっており問題視されていることから走り方の基礎を学び子どもたちの体づくりの一助となる事業を開催する。			
	実施予定時間	第4日曜日	対象	小学生	
	備考	自主的な活動の提供	必要経費	10,000円程度	

月間事業計画とは別枠で定期的実施する事業

別枠で定期的実施する事業は、年間を通じて単発ではなく継続して実施する事業です。また下記に記載する事業は、非認知能力をテーマに実施します。子ども達が協調しながら物事を進める・他人の意見を尊重する・人の気持ちに共感する・相手の立場になって考える・コミュニケーション能力・思いやりを持てるなどの能力を養い、子ども達が豊かな人生を送ることにつながるような事業を想定して実施します。

定期的実施する事業	
リトミック	サッカー
体操	習字

【具体的な事業】

名称	リトミック			
内容	音感やリズム感が付き、体を動かすことで運動能力も養うリトミックを実施。基本的な動きを通して、体の使い方、柔軟性やバランス感覚が身につける。また、集中力や記憶力が高まり、なかまとの協調性の醸成にも役立つ。			
実施予定時間	日曜日	対象	乳幼児（保護者）・小学生・中学生	
備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	10,000円程度	

名称	体操			
内容	体操は走る運動やジャンプをする運動などの基礎的な運動は、子どもの運動能力を成長させたり体力を向上させたりすることにつながる。			
実施予定時間	土曜日	対象	乳幼児（保護者）・小学生・中学生	
備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	20,000円程度	

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

名称	サッカー			
内容	サッカーを通じて、運動機能向上、協調性・コミュニケーション力、判断力、忍耐力を養い、仲間づくりの機会を作る。			
実施予定時間	金曜日	対象	乳幼児（保護者）・小学生	
備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	5,000円程度	

名称	習字				
内容	日本の伝統的な文化である習字を通じて、きれいな字を書けるようになるだけでなく、集中力を養い、挨拶や礼儀といった作法を学ぶ機会とします。				
実施予定時間	水曜日		対象		小学生・中学生
備考	自主的な遊び・活動の提供		必要経費		5,000円程度

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

ウ 週間行事計画

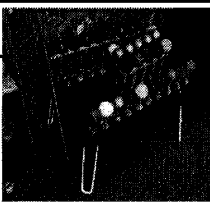
週間行事計画

記載している事業は現状想定している計画ですので、指定管理者選定後に利用者ニーズや所管課との協議の上で正式な事業計画スケジュールを作成します。

週間行事予定			
月曜日	けんだまDAY	金曜日	こまDAY
火曜日	クラフト工作DAY 卓球DAY	土曜日	チャレンジDAY
水曜日	なわとびDAY	日曜日	アートDAY
木曜日	フラフープDAY		

週間行事計画の具体的な取組み

私どもは提案する事業一覧として記載します。また下記に示す計画は提案時における想定案です。

月曜日	名称	けんだまDAY			
	内容	月曜日はけんだまDAYとする。けんだまは手先の器用さや集中力を養うことができ、成功体験を積むことで自信をつけることにもつながる。また繰り返し練習する中で忍耐力や努力することの大切さを日常的な遊びの中で学ぶ。			
	実施予定時間	15:00~17:00	対象		小学生・中学生
	備考		必要経費		2,000円程度

火曜日	名称	クラフト工作DAY / 卓球DAY		 	
	内容	リサイクル用の牛乳パックや段ボール等の不用品を用意し、クラフト、工作体験を通じ、自由な創造性、表現力を養う。 また集会室を開放し、自由に卓球できるようにする。			
	実施予定時間	15:00~17:00	対象		小学生・中学生
	備考		必要経費		10,000円程度

水曜日	名称	なわとびDAY			
	内容	なわとびは体力・体幹等の運動能力の向上を促す。また全身運動のため、体全体をバランスよく鍛えたいときにぴったりの遊びです。そして一定のリズムで跳ぶ感覚をつかむことで、リズム感を養うことができる水曜日とする。			
	実施予定時間	15:00~17:00	対象		小学生・中学生
	備考		必要経費		2,000円程度

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

木曜日	名称	フラフープDAY			
	内容	木曜日のフラフープDAYは、遊びながら楽しく体幹を鍛えられるのがメリット。 幼児でも遊べるアイテムで、小さいうちから運動機能向上も促すことが可能。運動神経や反射神経を鍛える効果もあり、できるようになったことが誰からもわかるので達成感を感じやすい遊びを用意。			
	実施予定時間	15：00～17：00	対象	小学生・中学生	
	備考		必要経費	2,000円程度	

金曜日	名称	こまDAY			
	内容	金曜日のこまDAYでは、手先の器用さ、集中力を養うことを支援する。			
	実施予定時間	15：00～17：00	対象	小学生・中学生	
	備考		必要経費	2,000円程度	

土曜日	名称	チャレンジDAY			
	内容	来館者の多い土曜日はチャレンジDAYとする。チャレンジDAYでは、幼児・小中学生を中心に、様々な運動や遊びを通して児童の体力増強と達成感を支援する。 簡単なゲームに挑戦することにより、子ども自身が気づいていなかった能力を発揮し、自信につなげます。 簡単なゲームを用意し、みんなでチャレンジする。 チャレンジした遊びでランキングを作り掲示することでみんなで交流しながら遊びことで仲間づくりも支援する。 例：箸でエンドウ豆をいくつ別の容器へ移す 紙コップを高く積み上げる 鉛筆をたたせる 等			
	実施予定時間	15：00～17：00	対象	小学生・中学生	
	備考		必要経費	10,000円程度	

日曜日	名称	アートDAY			
	内容	日曜日のアートDAYは、お絵かきやぬり絵を楽しみながら、自由な表現する力を養う。そして独自の視点で表現・想像することで自己肯定感の醸成を支援する。			
	実施予定時間	15：00～17：00	対象	小学生・中学生	
	備考		必要経費	10,000円程度	

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

週間事業計画内で実施する検定事業

月 ～ 日曜日	名称	けんだま検定		
	内容	日本の伝統遊びを通じて、集中力やバランス感覚、体の使い方を養うこと、課題に挑戦する機会創出を目的とします。検定方法は現在の運営者が作成した独自の基準を踏襲する形とします。		
	実施予定時間	16:30～17:00	対象	小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	3,000円程度

月 ～ 日曜日	名称	なわとび検定		
	内容	縄跳びは全身を動かすため疲れた中で体を動かします。そのため忍耐力・体力向上・運動機能強化を目的としてなわとび検定を実施します。検定方法は現在の運営者が作成した独自の基準を踏襲する形とします。		
	実施予定時間	16:30～17:00	対象	小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	3,000円程度

月 ～ 日曜日	名称	フラフープ検定		
	内容	体を動かすことの楽しさ、運動機能の成長、課題に挑戦する機会創出を目的としてフラフープ検定を実施します。検定方法は現在の運営者が作成した独自の基準を踏襲する形とします。		
	実施予定時間	16:30～17:00	対象	小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	3,000円程度

月 ～ 日曜日	名称	こま検定		
	内容	日本の伝統遊びを知る機会、こまを扱うことは細かい動作をすることにつながり運動機能・バランス感覚の強化、課題に挑戦する機会創出を目的としてこま検定を実施します。検定方法は現在の運営者が作成した独自の基準を踏襲する形とします。		
	実施予定時間	16:30～17:00	対象	小学生・中学生
	備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	3,000円程度

(2) 自主学習の場その他の児童の多様な思いに応える居場所の提供に関すること

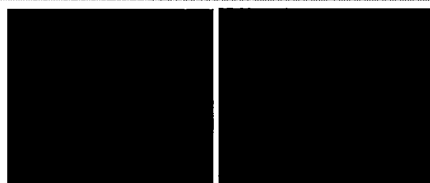
ア 子供主体の居場所の提供

「仲間とふれあう、職員と話す、新しい友達ができる、輪が広がる……」といった、当施設での様々な出会い・体験・経験は、子どもたちの未来へとつながっていくうえで、とても重要であると捉え、現指定管理者として「子供の健全な遊びと居場所の提供」に取り組みます。これからの5年間で、子ども達の「なくてはならない居場所」になるよう、潜在ニーズを注視し、“児童厚生員”が支援を行っていきます。

具体的な取り組み

交流カフェ いつもの居場「myplace」

当施設のホワイエ等の空いている場を積極的に有効活用し、子ども達が自由に遊んだりお茶を飲んだりできる空間を作ります。また、連携先の大学や地域の学生ボランティア等にも参加してもらい気軽に相談できる「信頼される大人」として、子ども達を見守る中で「子ども達が本音を語れる場」を作っていきます。

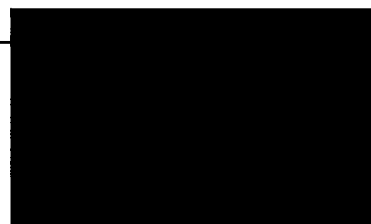


クラブ活動を始めよう

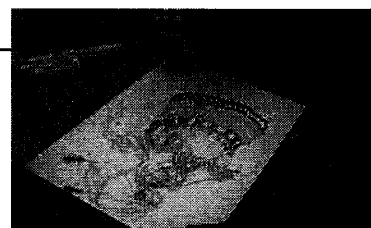
施設側の提供する講座事業等に参加するだけでなく、子どもたちが自発的かつ集団で活動することにより、興味を持つ分野を通じて、探究心・協調性・コミュニケーション力などが育まれることを目的とします。子どもが興味を持つことでも1人ではなかなか取り組みにくいことをサークル化して、仲間と一緒に進めていけるようクラブ活動化を推進し職員が育成支援していきます。



名称	図書クラブ		
内容	月1回の開催を目安として実施する事業。本の魅力に触れ、読書を通じて、幅広い見識を身につけると共に、図書施設を大切にすることを養う。 お気に入りの本紹介、ブックトーク、購入図書の選書作業等を実施する予定。		
実施予定時間	月1回程度	対象	小学生・中学生
備考	居場所の提供	必要経費	2,000円程度



名称	まんが・イラストクラブ		
内容	作品作りの楽しさを学び、独創性、表現力を豊かにする。自分だけのオリジナル作品を制作し、発表展示会を行う。 定期的にイラスト制作している先生を呼び、絵の描き方、制作のコツを聞く講座を実施する予定。		
実施予定時間	月1回程度	対象	小学生・中学生
備考	居場所の提供	必要経費	12,000円程度



吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

名称	生き物クラブ		
内容	月1回程度の開催を想定し、地域の方と一緒に生き物・昆虫を飼育を実際に体験したり、話を聞く場を作る。餌やりや虫を手にとって撮影できるようにし、成長や達成感、環境の変化を体感することで興味関心を促す。		
実施予定時間	月1回程度	対象	小学生・中学生
備考	居場所の提供	必要経費	10,000円程度

名称	菜園クラブ		
内容	限られたスペースでできるプランター栽培を基本する菜園クラブを実施する。日当たりや風通しの良い場所で、草花と同様に育てることができることから、「植える、育てる、収穫する」一連の体験から、植物の知識、育てることのリアルな経験を得ることができる。		
実施予定時間	月1回程度	対象	小学生・中学生
備考	居場所の提供	必要経費	20,000円程度

※開催するクラブ活動は子ども達とともにテーマを考えていきます

イ 中学生の居場所の提供

中学生の居場所を提供するにあたり、中学生に向けた施設の利用を促すPR活動、中学生の利用が可能となるルールの周知を確実に行っていきます。

具体的な取り組み

中学生も利用しやすいゾーニング案

当施設の施設規模や設置設備を考え、乳幼児親子・小学生・中学生世代が利用しやすい動線によるゾーニングやタイムシェアによる管理運営を行います。

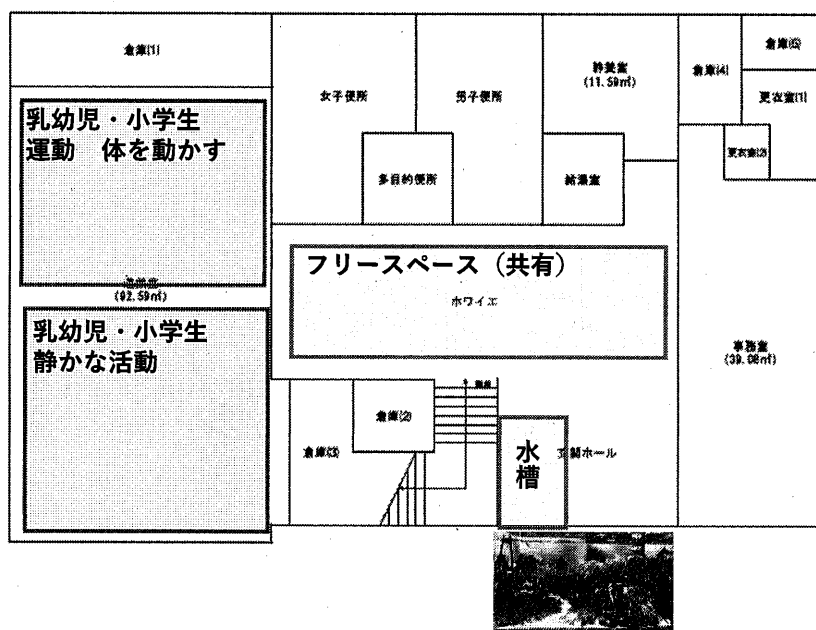
施設内に中学生用のスペースを設けることで、居場所として使いやすいイメージを持ってもらいます。運用しながら、改めて時間、場所の設定も見直す予定です。また、菜園や水槽等のお世話係の役割なども設定して、不登校児にも関わってもらえるようにします。

【平日】

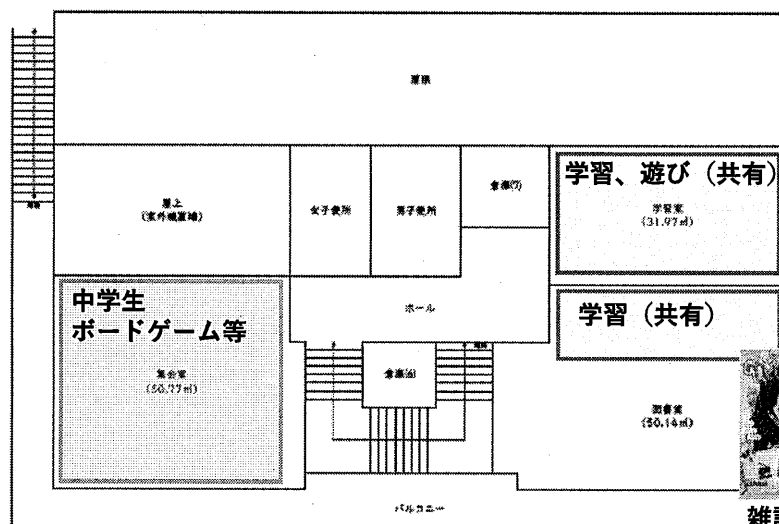
■10時～15時頃

主な来館者想定 ・ 乳幼児と保護者 / 不登校の小学生及び中学生

1階配置図



2階配置図



お絵描きタブレット等のツール導入



雑誌、マンガの強化

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

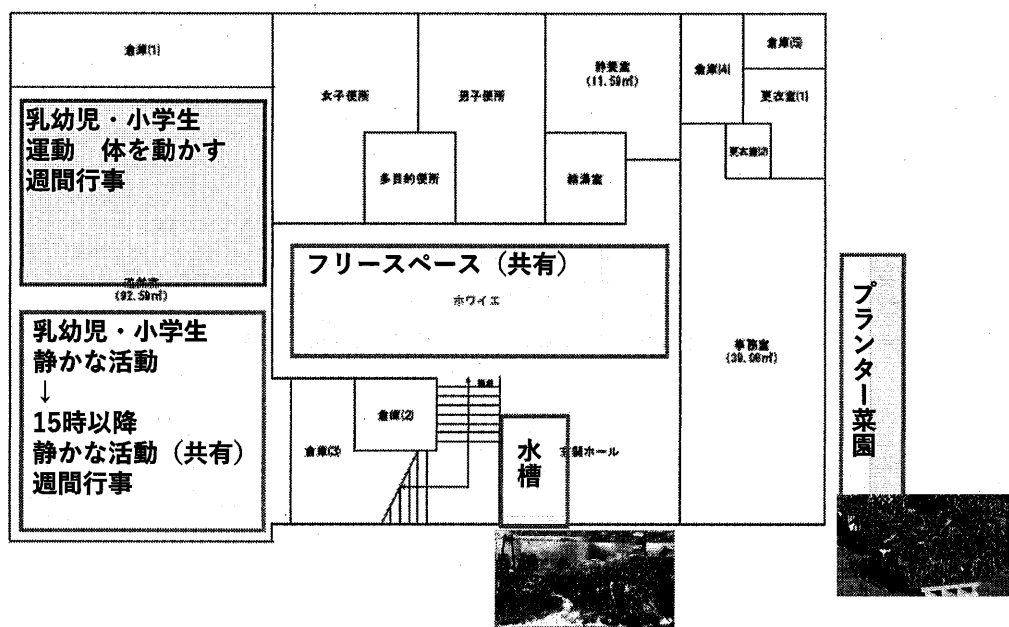
【平日放課後・土日祝日】

■ 15時～18時頃

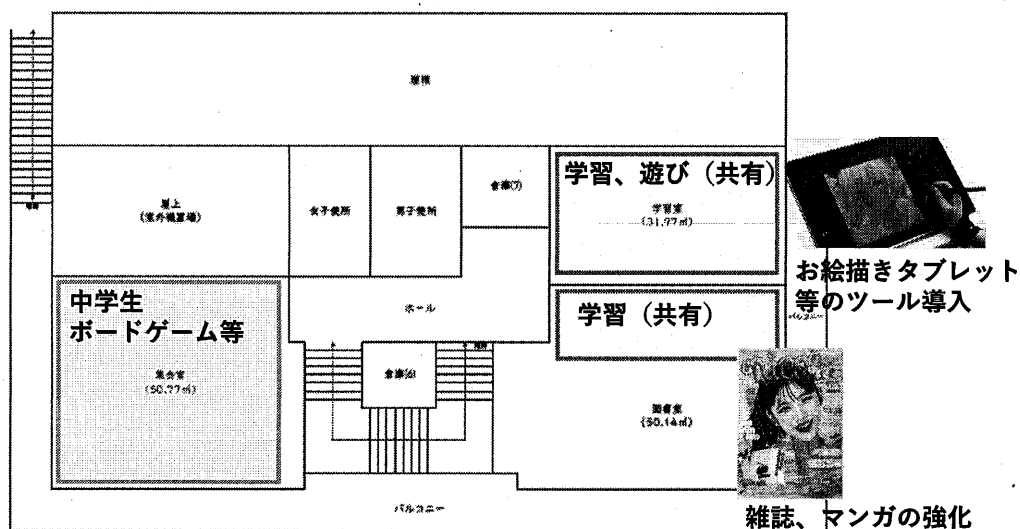
主な来館者想定 放課後の小学生 / 放課後の中学生
乳幼児と保護者 / 不登校の小学生及び中学生

乳幼児の利用は、午前から昼前後の利用が多いと見ており、放課後にあたる15時以降あたりから、1階の静かな活動ができるスペースも共有スペースとして検討しています。2階の中学生用スペースは継続して設定し、中学生世代の利用促進を図って参ります。

1階配置図



2階配置図



ウ 自主学習の場の提供

子ども達が安心して過ごすことのできる「居場所」づくりを支援することにつながる自主学習の場を作っていきます。特に自主学習は、自らの興味や関心を追究したり、出来ることを伸ばしたり、自分を見つめ直したりする自主学習は、学ぶことの楽しさを知る機会です。そのため自主学習の場を提供し、勉強だけでなく、心が休まる場所として、子ども達の育ちを支援していきます。

具体的な取り組み

学習室・集会室・図書室等を活用した自主学習の場の提供

自己肯定感を育む自主学習支援 「夏休み宿題教室」

地元の大学生や学校のOB、OG(元校長、元先生等)が先生となり、夏休みの小学生の宿題や課題の取り組みを支援する。

自己肯定感を育む自主学習支援 「自由研究教室」

学習のスペースをつくるだけでなく、学生ボランティアと協力し、学習支援の場を設定します。みんなで一緒に勉強したり、自分の好きなことを追究するなど、達成感や自己肯定感を育める環境をつくります。

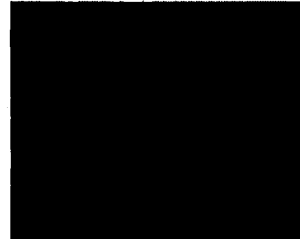
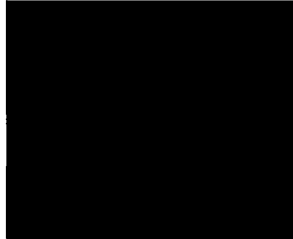
自己肯定感を育む自主学習支援「トショリンピック」

長期休みの時期に実施するイベントとして「トショリンピック」を開催します。同図書室で本を借りるたびにスタンプ1個が押され、5個集めると抽選ボールを引くことができ景品がもらえ、さらにスタンプ15個でスタッフ手作りの金メダルが授与されるという内容です。また子ども達の活字離れや図書離れに対しても効果的です。



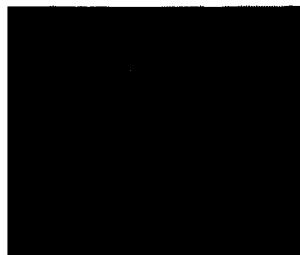
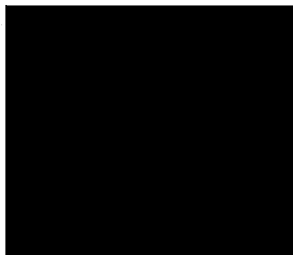
自己肯定感を育む自主学習支援「天体観望会」

望遠鏡による天体観望会を実施します。地域で活動する市民団体等から講師を招き夜の星空を観察します。望遠鏡を自分で操作体験することで宇宙への興味・関心をさらに高めます。



自己肯定感を育む自主学習支援「フィールドワーク自然体験隊」

施設周辺の桃山台公園などに出かけ、四季の花を探したり、その花に訪れる虫を観察。聞こえてくる虫の音や鳥の声に耳を澄まし、景色や生き物のようすから自然を体験して学びます。



Ⅰ 子供たちが意見を表明できる場の提供

子ども達が安心して、自分の思っている事、考えていることを否定されずに、言える、表明できる場を提供することで考える力、創造する力は育つと考えます。そのために、子ども達が主体的に意見を述べる機会と場を児童センターを運営する中で確保する必要があると考えます。

具体的な取り組み

子ども会議

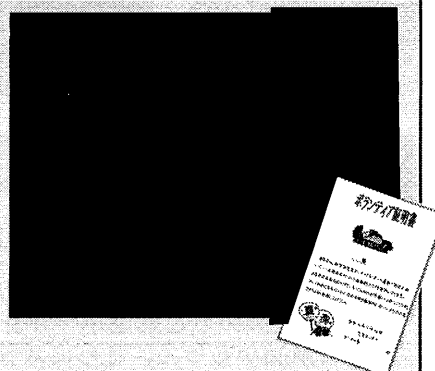
これまで実施してきた子ども会議を継承していきます。会議では各行事の企画や遊びのルール等を話し合います。書籍やおもちゃ等、「購入してほしいもののリスト」を作ります。子ども会議を継承し、将来的にはより施設の運営や企画に参画できる会議体の設立を目指していきます。

当社の取組 子ども運営ボランティア委員を発足

当社の運営する類似施設では、子どもたちが積極的に施設運営に参画することを目的とした「子ども運営ボランティア委員」を作っています。

ボランティア委員は小学4年～6年を対象に登録制としており、3か月に1度会議を行い、子どもたちが積極的に施設運営やイベント運営に参画することで、施設がより効果的に利用されることを目指し、現在約50名の子ども達が活動しています。

また実際にボランティア委員となった子ども達には、ボランティア認定証を学校を通じて渡してもらうことで、地域に広く施設のことを知ってもらうきっかけ作りも行っています。



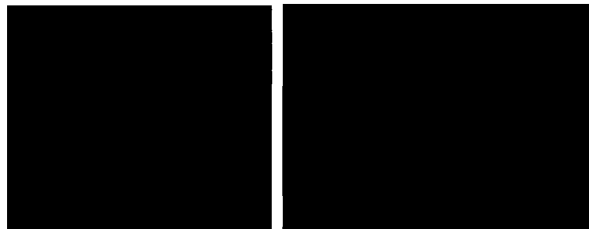
施設にリクエスト

図書の購入等については、アンケート等では聞き出せない「子ども達のリクエスト」を聞く機会を随時設けます。

その他、運営におけるルールなどのリクエストについても述べる機会を作っていきます。

意見を正確に伝えるための「話し方教室」「文章書き方教室」「考える力講座」

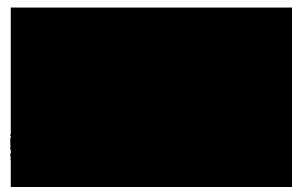
子どもが社会に参画するためには、その基本力として、自分の意見をきちんと持ち、それをまとめしっかりと伝えるようになることが必須である。まずは、話す能力を培う講座と考える能力を養う講座を実施する。



情報活用スキル向上「情報リテラシー講座」

情報リテラシーとはPCやスマホなどを操る技術の前に習得するべき力と技を習得します。

子ども達にまずは、それを身に付けてもらうための前提条件として、①課題の設定(つかむ)②情報の収集(見通す・集める・収める)③整理・分析(考えをつくる)④まとめ・表現(まとめる/表現する)を学んでもらう。



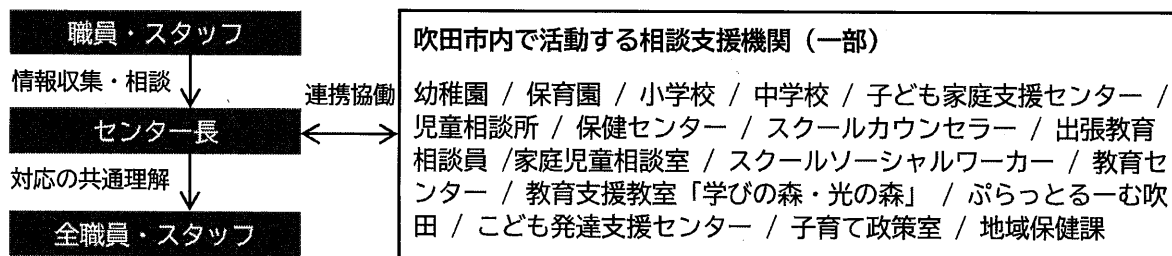
吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

(3) 児童及びその保護者からの相談に関すること

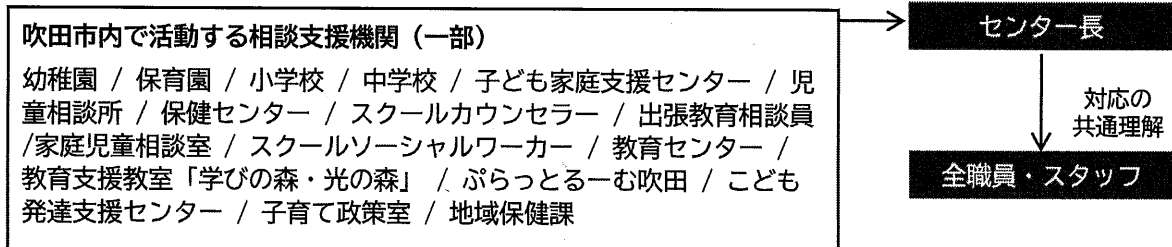
近年、多様な問題で悩み、不安を抱える児童が増える現状がある中で、当施設が限定された子ども達の居場所になるのではなく子どもに寄り添い、言動や親子関係に目を配り、耳を傾け、子どもから信頼を得て、不安や悩みを受け止め、理解することが必要です。そして子ども達の窓口として内容によって、関係諸機関や団体につなぐ必要があると考えています。

吹田市の子育て家庭へのアンケート調査では、「子育て中の人との交流・情報交換」のニーズが高く、保護者同士が親子で交流できる場所が求められています。当施設においても広く情報を発信することで、母親・父親が参加しやすいように幼児教室の拡充を図っていきます。保護者同士が相談し合えるような、下記の提案事項を実施します。

A) 施設内で気になる子どもや親子いる場合や気づいた場合



B) 外部機関から相談・要請があった場合



具体的な取り組み

受入れ体制の整備

支援を要する子どもを受け入れるための体制づくりとして、職員の意識・知識レベル向上を図る。

支援を要する児童・保護者への対応

学業不振、いじめや不登校、引きこもり、虐待等、子どもの悩み相談にのることにより、悩みの解決に向けて、関係機関との連携等による一次相談窓口機能を担う。

配慮が必要な子ども向け【ダンス講座】

配慮が必要な子ども達の居場所づくりを目的としたダンス講座を開催する。日々の運動不足やストレス解消にもつながり当施設を通じたつながりづくりへもつ投げていく。

配慮が必要な子ども向け【お絵かき】

お絵かき（アート）を通じて、好きなことに熱中しながら自信や考える力を育むことができる居場所づくりを目的に絵を描く場所としての環境づくりを支援する。

配慮が必要な子どもの理解促進講演会

配慮が必要な子ども達を地域で理解するための講演会を開催する。家庭や地域、社会で取り組める支援について考え、地域で子ども達の居場所を作るきっかけ作りを支援する。
※右写真は「こども食堂から考える地域活動」について



(4) 児童のグループ活動の支援に関すること

子育てサークル等に対する活動場所の提供や支援の方策

当施設における子育てサークル等の団体の活動場所の提供や支援は、既存団体・新規団体を問わず子育て支援における活動場所として利用できることを情報発信していきます。

そして、既存団体の占有利用等についてはルールを明確に分割することで、多くの利用団体の活用を促します。

また当施設は小学生の来館前の時間等を利用して、子育て世代の交流の場、集いの場を設置し、職員と打ち解けた雰囲気の中で利用できる施設を目指します。

	情報コーナー/ロビー	ホームページ による情報提供	施設のおたより	広報・告知・招待活動
指定管理者としての提案	- 入口・窓口付近での情報提供の強化 - ラック、壁面ポスターの内容充実 - 子ども達や保護者に必要とされる情報を幅広く収集し、更新して内容の充実を図る	- ホームページとSNSの連動 - LINEを活用による情報提供 - 館内に入らなくても講座・イベントのチラシを取りやすいようにする工夫	- 伝わる情報をめざして、内容を充実 - 配布先の拡大	- 情報収集先および情報配置先を拡大 - 平日日中の利用として保育所、幼稚園、小の招待利用強化

具体的な取り組み

子育て支援における情報コーナーの充実

当施設に来館した際、当施設・市内外の他施設等で実施される事業等の情報を収集できるようにすることにより、子どもや保護者の活動を支援する。特に入口・窓口付近に複数のラックや台を設置し、子ども達や保護者の方々の活動に有益な情報（チラシ、リーフレット、情報紙）を設置し自由に持ち帰れるようにする。

- ・当施設主催事業チラシや情報誌
- ・市民による子どものためのプログラムチラシ
- ・市内外の他施設のリーフレットや事業チラシ類

当社の施設事例を①～③として示します。

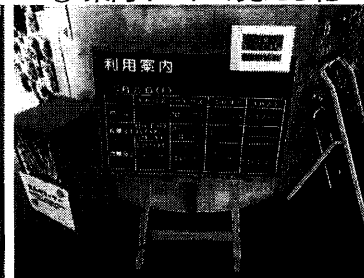
① 入口付近のチラシラック



② 壁面を活用した掲示



③ 案内ボードで見える化



ホームページによる情報提供

施設のおたより

広報・告知・招待活動

→ 広報の項に詳細を記載しています。

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

(5) 地域の子育て家庭への支援に関すること

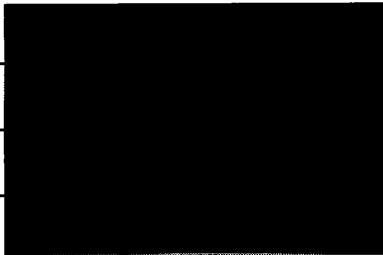
地域の子育て家庭への支援については以下のように考えます。同じライフステージにある人同士が集い、交流することで、情報の交換や悩みの解決、支え合う関係構築を支援していきます。幼児教室事業により育児不安による幼児虐待の予防や育児のストレス（ストレスの要因）の除去、知識不足による不適切な養育など生活問題発生の予防につなげます。

具体的な取り組み

教室名称	0歳児幼児教室
対象年齢	0歳児（令和7年4月1日生～令和8年3月31日生）と保護者
定員	1クラス
参加形態	自由参加
実施予定曜日	毎週日曜日（祝日と小学校の長期休業中は実施せず。）
実施予定時間	11:00～11:45
実施予定期間	令和7年4月26日～令和8年3月21日
実施予定回数	30回
募集時期・期間	随時募集
募集方法	センターだよりやホームページ、館内の掲示ポスターにて周知し、申込用紙にて受付をする。
定員オーバーした時の対応	自由参加を想定するためオーバーしないものとする。
必要経費	10,000円程度
その他事項	

教室名称	1歳児幼児教室
対象年齢	1歳児と保護者
定員	1クラス
参加形態	自由参加（定員なし）
実施予定曜日	毎週火曜日（祝日と小学校の長期休業中は実施せず。）
実施予定時間	11:00～11:45
実施予定期間	令和7年4月23日～令和8年3月25日
実施予定回数	30回
募集時期・期間	随時募集
募集方法	センターだよりやホームページ、館内の掲示ポスターにて周知し、申込用紙にて受付をする。
定員オーバーした時の対応	自由参加を想定するためオーバーしないものとする。
必要経費	10,000円程度
その他事項	

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

教室名称	2歳児幼児教室	
対象年齢	2歳児と保護者	
定員	1クラス	
参加形態	自由参加（定員なし）	
実施予定曜日	毎週水曜日（祝日と小学校の長期休業中は実施せず。）	
実施予定時間	11:00～11:45	
実施予定期間	令和7年4月22日～令和8年3月24日	
実施予定回数	30回	
募集時期・期間	随時募集	
募集方法	センターだよりやホームページ、館内の掲示ポスターにて周知し、申込用紙にて受付をする。	
定員オーバーした時の対応	自由参加を想定するためオーバーしないものとする。	
必要経費	10,000円程度	
その他事項		

教室名称	3歳児幼児教室	
対象年齢	3歳児と保護者	
定員	3クラス（春組・夏組・秋組）	
参加形態	10組	
実施予定曜日	第2・第4金曜日（祝日と小学校の長期休業中は実施せず。）	
実施予定時間	11:00～11:45	
実施予定期間	はる組…4月～7月 あき組…9月～11月 ふゆ組…12月～3月	
実施予定回数	各クラス6回程度	
募集時期・期間	講座開始1か月前から募集開始を想定	
募集方法	センターだよりやホームページ、館内の掲示ポスターにて周知し、申込用紙にて受付をする。	
定員オーバーした時の対応	抽選により、決定する。ただし、初めて参加する親子を優先とする。 抽選に外れた方には次回のクラスに案内をする。	
必要経費	10,000円程度	
その他事項		

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

教室名称	2歳・3歳児幼児教室	
対象年齢	2歳児、3歳児と保護者	
定員	1クラス	
参加形態	自由参加（定員なし）	
実施予定曜日	月1回程度 / 木曜日（祝日と小学校の長期休業中は実施せず。）	
実施予定時間	11:00～11:45	
実施予定期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日	
実施予定回数	15回	
募集時期・期間	随時募集	
募集方法	センターだよりやホームページ、館内の掲示ポスターにて周知し、申込用紙にて受付をする。	
定員オーバーした時の対応	自由参加を想定するためオーバーしないものとする。	
必要経費	10,000円程度	
その他事項		

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

子育て支援に関する保護者支援事業

名称	先輩ママの子育てトーク		
内容	先輩ママとの交流を通じて、子育てに関する情報やアドバイスを共有する機会を作る。先輩ママの経験や知識から学ぶことで、自分の子育てに役立つアイデアや方法を得ることができ、困ったことや悩みごとがあった際には、ママ友同士で相談できる関係づくりを支援する。		
実施予定時間	11:00~12:00	対象	子育て世代
備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	5,000円程度

名称	セルフカット講習会		
内容	地域で活動する美容師を先生に招き、子育て中のママ・パパに向けて、セルフカット講習会を開催する。前髪や耳まわりをはじめ、ママの前髪カットのアドバイスも行う。		
実施予定時間	10:00~12:00	対象	子育て世代
備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	10,000円程度

子育て支援に関する保護者コミュニティ事業

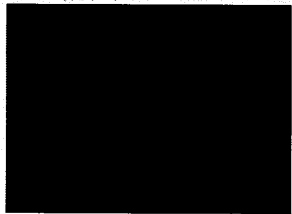
名称	ママヨガ		
内容	ママのボディケア、赤ちゃんの成長に合わせた動きや姿勢をとることで、自然な運動発達の促進し、スキンシップを通して、親子の絆を深める。		
実施予定時間	10:00~12:00	対象	子育て世代
備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	10,000円程度

名称	パパと一緒に		
内容	様々な遊びを父子で一緒に行う講座。この機会を通して、日頃子育てに参加する時間の少ないお父さんと子どもが一緒に楽しみ、父子のつながりを深める。		
実施予定時間	10:00~12:00	対象	子育て世代
備考	自主的な遊び・活動の提供	必要経費	2,000円程度

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

(6) 児童と地域住民等との交流を図るための場を提供する業務、その他の児童と地域との交流に資する業務【推進】

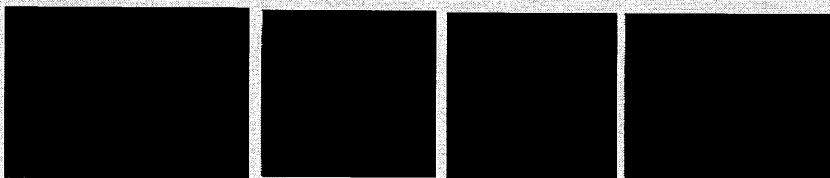
施設を利用する子ども達が地域住民と直接交流できる機会を作り、地域で全体で健全育成を進める環境づくりに努めていきます。

事業名	内容
職業体験 	小学生、中学生の職業体験を受け入れ、実際に体験することにより、仕事をするということなど、社会について学ぶ機会を提供。 職業体験を異世代交流の機会としても活用する。
大阪・吹田おとな図鑑 	吹田市にゆかりのある人や地元で活躍している人の講演会やワークショップを開催。地元や身近に活躍する大人を知ること、将来やりたいことを見つけるきっかけとし、地域愛を養成する。 例) ミュージシャン、アーティスト、ダンサー、商店街のお店の店主、地元農作物の生産者、地域の団体で活躍する人等
防災フェスタ 	地域住民、子どもから大人まで誰もが参加できる防災フェスタを実施。このフェスタの中では「自分たちが避難所で生活することになったら」を焦点に、避難所生活について学ぶ。
おもちゃ病院	地域の活動団体と連携しおもちゃ病院を開催。おもちゃの修理を通して物を大切にする意識を育む。こわれたおもちゃを持参してもらい、修理してもらう。その場で直したり、場合により入院させたりする。
大学との連携事業 	将来の夢が定まっていない時期に多くの体験をすることで、自分のやりたいことを見つける一つの指針となるよう支援の場を作ります。関西大学等と連携し、1日大学生体験、中学生のための研究室体験、科学工作といった講座を開催します

キッズタウン事業実施も視野に入れた管理運営

地域と連携したイベント事業として、子育てのしやすい街をめざすための、子育て支援事業です。

子どもの社会参画を見据えた「キッズタウン」の開催も視野に入れています。未来の吹田市を担う子ども達が社会に参画する意識を高く持つことを目的とし、地域住民の交流や子どもたちの健やかな成長に貢献します。



2. 自主事業

□ 自主事業の考え方

当施設の設置目的や私どもが掲げる基本方針に基づき自主事業を実施していきます。自主事業では、やや専門的な講座や総合的なイベント、企業等との連携による実施等を主な対象としています。特に、主催事業と異なり、設置目的上必要と思われる事業も、ニーズの把握を行い、所管課と相談のうえ、実施していきます。

具体的な取り組み

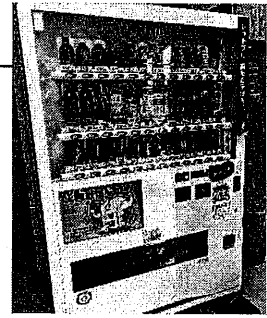
名称	一般企業からの助成を活用		
内容	当施設で事業に参加することが成長につながったと思える場所にするため、一般企業が実施する助成事業へ、積極的に事業企画を作成・応募・依頼し、協賛金品等を得て、健全育成に有益な事業を実施する。 事業へ協賛してもらうことは、指定管理者独自の財源では実施できない事業を開催できるという点が、最大のメリット。それと同時に、助成金や物品を得るための当施設の取組みに共感してもらう必要があるため、企画面で一定の高品質が確保できることも利点の一つになっている。		
実施予定時間	随時	対象	施設利用者
備考		必要経費	無料を想定



名称	おさがりマーケット		
内容	地域行事や活動に参加したことがない方に立ち寄りやすく、誰もが気軽に新たな交流の場を作る事業を目指す。SDGsの目標12「つくる責任つかう責任」を主なテーマとし、地域の交流作りのかけ支援する。この事業は「身近なSDGsの取組み」×「子育て世代」×「地域コミュニティの醸成」をテーマとして開催する。		
実施予定時間	随時	対象	施設利用者
備考		必要経費	イベント運営費

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

名称	自販機の設置		
内容	市の許可を得たうえで、当施設に自動販売機の設置を検討します。また災害時を想定した自販機とします。		
実施予定時間	常時	対象	施設利用者
備考	設置については市と協議を予定	必要経費	運用費



名称	おむつの販売		
内容	子育て世代を応援していくこと目的に、おむつの販売を提案し、外出先で育児環境整備に取り組みます。おむつの販売を行うことで、外出時における荷物の軽減にもつながり、施設利用のきっかけ作りにもつなげていきます。		
実施予定時間	常時	対象	子育て世代
備考	子育て支援	必要経費	購入費（利用者のニーズにあわせる）



3. 家庭、学校、地域との連携

□ 家庭、学校、地域との連携の考え方

子どもは、家庭、学校、地域等との連携は、当施設を利用する子ども達や保護者（親）にとって非常に重要な使命と受け止め、地域と積極的に関わり、多様なネットワークを築くことで、施設価値の最大化、地域振興・活性化を目指します。

■ 家庭、学校、地域との連携

家庭との連携

家庭（保護者＝親）と一緒に子ども達の成長を見守る中で、様々な悩み・不安や課題に寄り添うことを意識します。子どものことを安心して相談できる関係性を築くことがとても大切であると考えます。

学校との連携

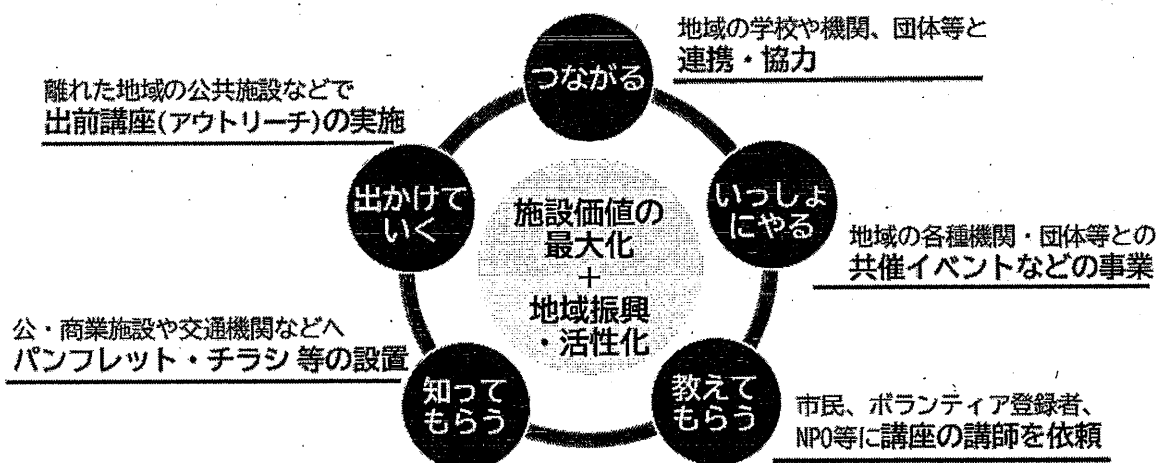
子どもが安心して利用できる居場所を提供するにあたり、学校との連携は非常に大切であると考えます。施設に来館している子ども達の様子を各学校関係者と定期的な情報共有等を行い双方向の連携から子ども達の様子を見守ります。

地域との連携

地域との連携から子ども達が安心して過ごすことのできる施設を目指します。日々の挨拶や声掛けによるコミュニケーションや会議・行事参加を通し、各種団体・企業、ボランティアとのつながりを大切にします。

■ 家庭、学校、地域との連携するために千里山地域を知り尽くす、掘り起こす

家庭、学校、地域等との連携により、施設価値や地域全体の総合力を高めることで、子ども達が安心できる居場所を作るために非常に重要な機会です。



吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

■ 連携・協力先との多様なネットワークを築く

具体的な連携

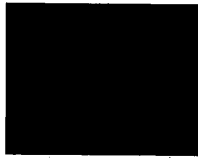
指定管理者として、地域との連携を拡大し、子ども達が「施設に行きたい」と思える多様なネットワークを築いていきます。

下記に当社が指定管理者として想定する連携事業案を示します。

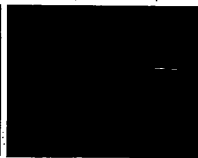
地元で活動している多様な団体を認識・積極的につながる

学校・大学

関西大学、大阪大学、立命館大学、千里金蘭大学、大阪アニメーションカレッジ専門学校、キヤットミュージックカレッジ専門学校、オープン・エスティックアカデミー、小学校・中学校の先生、学生 等
方々と協力し、より多くの地域の達人として招聘



学習ボランティア



「オリジナル科学教室」



吹奏楽部によるロビーコンサート

公的機関・行政機関

子育て政策室、子育て給付課、すこやか親子室家庭児童相談室、のびのび子育てプラザ、保育幼稚園室、こども発達支援センター、市立吹田市民病院、吹田市保健所、吹田市等の機関の事業・イベントに協賛、協力する形で連携事業に取組む



認知症きつずきサポート
養成講座



児童センター施設見学ツアー
はじめての施設見学ツアー

地域団体

吹田市立千里市民センターコミュニティプラザ、吹田市文化会館、吹田市立博物館、地域子育て支援センター、保健センター、シアターぶらっ江坂、千里図書館、建都ライブラリー、万博記念公園 等
と協力し、連携事業を実施



保健センター
「保育相談室」



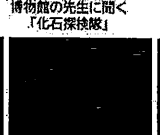
博物館の先生に聞く
「化石探検隊」



おもちゃ博士による
おもちゃ病院



自家製菜園をつくらう



司書に聞く図書館講座



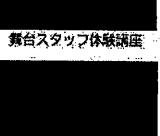
舞台スタッフ体験講座



劇団員による自己表現講座



夏休み自由工作



文化音楽鑑賞事業

千里山竹園 児童センター

フリースクール・福祉法人

フリースクール、社会福祉協議会、地域の福祉法人と連携し、配慮が必要な子どもたちも一緒に参加できる事業を実施



フリースクール
との連携事業

NPO/ボランティア団体

地域のNPO団体やボランティアセンターと連携し、施設イベントや地域のイベント時に参画してもらい異年齢交流を図る



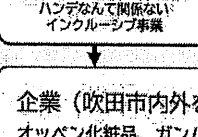
「ハンデなんて関係ない」
インクルーシブ事業



読み聞かせ
ボランティア

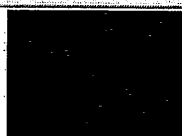


こども達
ボランティア



企業（吹田市内外を含む）

オッペン化粧品、ガンバ大阪、マロニー、大幸薬品、シップヘルスケアホールディングス、ビケンテクノ、山崎製パン、吹田ケーブルテレビジョン、千里ニュータウンFM放送、阪急千里線 等
吹田市内で活動している企業や子どものニーズに合致する企業と連携し、子ども達の未来につながる事業を実施



スポーツ企業による
なわとび教室



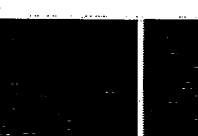
電力会社による
電気の仕組み講座



メイクアップレッスン



地域の企業・工場見学



ラジオパーソナリティに
なってみよう



走り方教室

一過性で終わらない継続的かつ発展性の高い関係を維持できる地域連携・協力で「施設価値の最大化+地域振興・活性化」を図っていきます。

4. 管理運営状況の自己点検・評価方法について

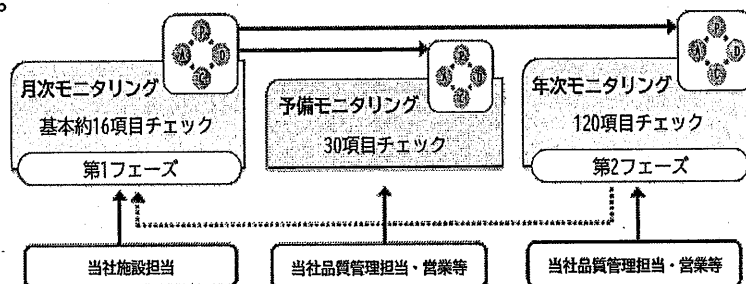
□ 管理運営状況の自己点検・評価方法の考え方

管理運営における自己点検・評価方法については、指定管理者としての責任を果たし、利用者に対して高品質なサービスを提供するために重要な取組であると考えます。施設の設置目的や協定書・仕様書等に沿って管理運営が行われているか、目標への達成状況はどうか等の点について継続的に自己点検を行います。結果については施設の管理運営にフィードバックし、管理運営状況を向上させることを徹底します。

■ 指定管理事業に特化した独自のセルフモニタリング

セルフモニタリングは、PDCAの一環である「C」（Check：評価）の役割を担っています。段階的なチェックにより、施設管理運営や利用者サービスについてPDCAサイクルを繰り返し、業務を継続的に改善しています。

具体的には月次(約16項目)・予備(30項目)・年次(120項目)の3つのフェーズでチェックします。管理運営1年目は、月次と予備(30項目)の2段階、2年目からは月次及び年次モニタリング(120項目)の2段階を実施します。



(例) 第1フェーズ 月次モニタリングの内容(約16項目)

実施者	施設担当			
実施内容	業務責任者から日報・月報・収支報告書・その他報告書類(苦情報告書等)が提出された段階で、当社施設担当がチェックします。			
項目例	利用者数	開館日数	各室利用状況	稼働率
	事業実施状況	利用料金集計	小口出金集計	自主事業料金集計
	月間収支報告	苦情報告	保守点検・修繕報告	伝票・領収書コピー等
実施方法	日報/月報/収支報告書 / 苦情報告書 / 自主事業等実施記録書 / 保守点検・修繕報告書 他			

■ 定期的な財務監査の実施

上記のセルフモニタリングとは別に、当社財務部が専門的に財務監査を実施します。帳簿に記載されている金額と実際にある金額の差を定期的に確認する現金実査をはじめ、施設において適切に金銭管理が行えているかを確認します。

【主な監査項目】

現金実査 / 現金管理体制の確認 / 銀行印・預金通帳等の保管状況 / 各種収支確認 等

■ 行政が実施するモニタリングへの対応

当施設の指定管理者として、市によるモニタリング実施の際には、必要書類（モニタリングシート、事業収支報告書、点検・修繕に関する報告、財務関係資料、その他市が必要と認める書類）を揃え、センター長、施設担当のほか、必要に応じて人事担当、財務担当も同席する等、真摯に対応します。

第3. 施設の管理、運営体制の提案

1. 施設及び設備の維持管理

□ 施設及び設備の維持管理業務における基本的な考え方

私たちは、当施設を維持管理するために、日常的、定期的な安全管理、植栽管理、美化対策、保守点検、簡易な修繕などについて、基本的な考え方及び重視するポイント次の2つと考えます。

- ① 法令遵守と効果的な管理
- ② 長寿命化を目指した計画の策定と実施の徹底

上記に記載した①②を基に、吹田市立千里山竹園児童センターの維持管理を行います。

■ ① 法令遵守と効果的な管理

専門会社が維持管理業務を実施し、弊社が履行チェック等の総合管理を行う体制

- ・維持管理業務を委託会社に任せきりにはしません。施設職員だけでなく弊社施設担当も支援し、確実に業務を遂行できる体制を構築します。
- ・業務の履行チェックは、センター長や施設担当が適宜セルフモニタリングを行います。
- ・施設・設備の不具合時は、センター長や施設担当が適切でスピーディな一次対応と専門会社への必要な指示を行います。

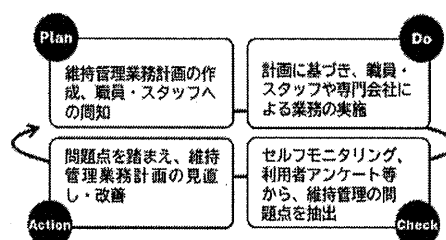
信頼のおける優良な専門会社への委託

信頼性の高い専門会社への委託を優先し、積極的に地元還元に努めます。

■ ② 長寿命化を目指した計画の策定と実施の徹底

維持管理に係る各種計画は、PDCAサイクルを回しながら計画実施を徹底すると共に、常に改善を図り、より安全で快適な施設空間の提供と設備の長寿命化を目指します。

各業務の具体的な方法、内容、頻度等は下記となります。



■ 日常管理・施設点検

職員・清掃スタッフによる日々の建物巡回を行います。さらに、協力会社による点検を適正に実施し、最適な管理を提案します。

専門会社による施設の不具合・補修箇所の洗い出しと補修優先順位のレベル分けにより、安全性の確保と施設の長寿命化につなげます。

項目	対象箇所(一例)
補修優先度: 高	利用者動線エリア(自動ドア、トイレ)
補修優先度: 中	特定利用エリア(諸室、管理部門通用口)
補修優先度: 低	利用者動線の少ないエリア(非常用階段)

■ 定期点検・保守点検

施設・設備の管理については、維持管理の各項目に専門保守業者やメーカー等々に再委託し、点検を行います。

メーカーへの再委託による保守を予定する機器・設備		
消防設備点検	建築物点検	建築設備点検
空調機器の点検	自動扉保守点検	照明設備の点検
屋外遊具の点検		

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

定期点検・保守点検は休館日や利用者の少ない時間帯に実施し、利用者の利用時間・利用場所・利用動線の制限を極小化します。

様々な利用者が利用する施設であることから、事前に利用者への影響を十分に洗い出した上で、利用者に支障をきたさない定期点検・保守点検の管理計画を立案します。

清掃業務

当施設は多くの人を訪れる施設であるため、いつでも安心・快適に当施設を利用できるよう、利用者の目線を意識した清掃業務を実施し、美しく清潔な状態を維持します。

維持管理業務開始前に、「清掃業務マニュアル」を作成します。マニュアルは業務期間中適宜見直し、実態に即した最新版に改定します。業務終了時は、改定履歴のわかる最新マニュアルをデータと書面で吹田市に引継ぎます。また、清掃スタッフは市内在住者の雇用を優先し、市内業者の能力向上寄与と、市内経済の好循環を促進します。

定期清掃

各設備ごとに適切な頻度及び仕様を設定し、利用者に影響がないよう配慮します。具体的な日程については事前に所管課と協議し、作業月の前月にメール等で日時や作業場所を共有します。



修繕業務

当施設の運営状況や立地状況を考慮した修繕を指定管理期間の中で行います。

そこで、「当施設にまた来たい！」とと思っていただけるためにも、現地スタッフのこまめな巡回確認と毎月の設備スタッフによる点検を行います。施設・設備の劣化状況を迅速に把握し、その場で対応可能な修繕と、準備・計画を行ったうえで執行する修繕に区分し、適切かつ的確な修繕を行うことで、常に来客施設としての機能を維持し「また来たい！」と思える施設とします。

修繕の必要性を確認した際は、現地スタッフ間で直ちに不具合情報を共有します。また、利用者に危険が及ばないよう、当該エリアの立入禁止を含め、安全の確保を最優先とした対策を行います。修繕実施時は、カラーコーン、トラバー、ラミネーターなどを備品として準備し、適切な安全対策措置を講じます。



□ 植栽の管理業務における基本的な考え方

当施設は、地域の住宅街エリアに立地しており、また様々な樹木が植栽されていることで、植栽管理も適正に行うことが必要である考えます。

「景観の維持向上」及び「安全の確保」を目指したために、日常管理に加え、専門会社を含めた定期管理により、自然と集いたくなる緑豊かな場としての賑わいを演出します。

職員による日常管理と専門会社による定期管理のベストミックス

植栽管理においては、樹種・気候・日照条件を踏まえた上で、年間管理計画を設定します。適切な時期に作業を行うことで、美しい自然環境の維持、向上に努めます。

また、各樹種の作業内容・作業ポイントを予め定めておくことで、施設特性に合わせた管理との整合性を図り、景観の維持・向上を目指します。

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

■ 維持管理業務における定期点検・保守点検の年間作業計画

実施項目	実施頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
消防設備点検	・機器点検6か月に1回					○						○	
	・総合点検1年に1回												○
建築物点検	・令和7年度 ・令和10年度						○						
建築設備点検	・年1回実施								○				
空調機器の点検	・3か月に1回、 簡易定期点検 ・令和8年度及び 令和11年度に実施			○			○			○			○
自動扉保守点検	・年4回実施			○			○			○			○
照明設備の点検	・6か月以内ごとに1回						○						○
屋外遊具の点検	・日常点検 毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	・協力会社点検1年に1回								○				
植栽維持管理業務	・植木選定 1年に1回 ・除草業務 適宜実施							○					
日常清掃	・専門会社による清掃 10時～17時/週1～2回 ・上記以外の日程 職員による清掃	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定期清掃	・3ヶ月に1回			○			○			○			○
廃棄物処理	・専門会社による廃棄						○						○

2. 管理運営体制

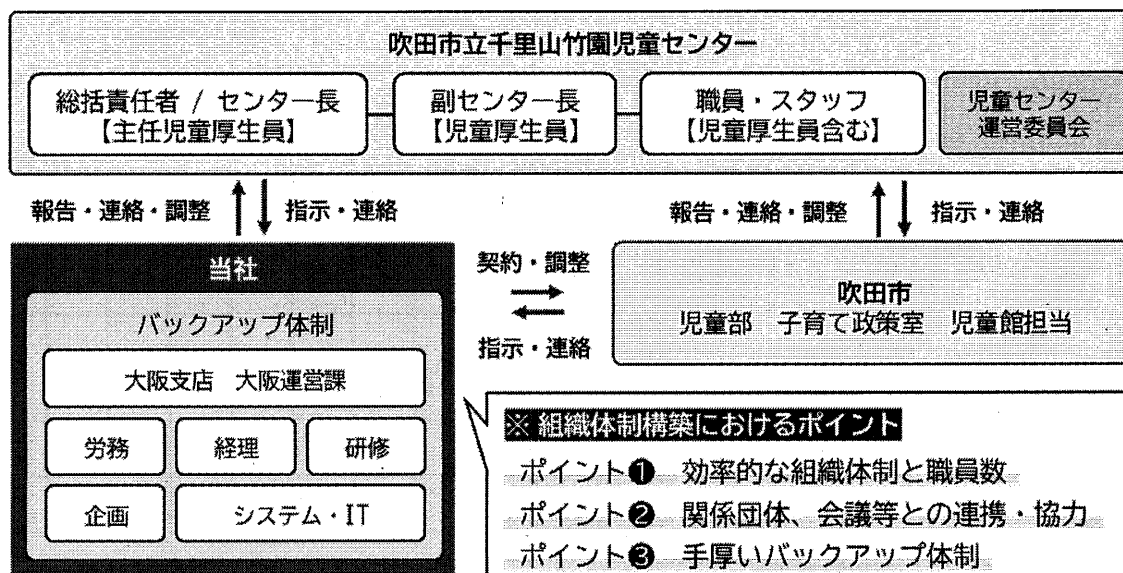
□ 管理運営体制における基本的な考え方

私たちは、指定管理者制度は、指定管理者が「公の施設」の管理運営を設置者である自治体の代行者として行うものです。当社は施設の運営について、吹田市と共通の認識を持ち、連携しながら、管理運営を遂行していくことが重要であると考えます。

■ 職員配置表

職員配置表については、様式第5号の2に別途記載しています。

■ 千里山竹園児童センターにおける組織図



■ 組織体制を活かす運営体制

ポイント① 効率的な組織体制と職員数

雇用者は12名、常時1日4名体制を配置を基本とします。センター長が職務を統括します。副センター長または常勤職員が、原則いずれかが出勤し責任者として判断可能な勤務体制を完備します。それぞれの役割や業務を分担しつつ、運営会社ならではの「マルチワーク体制」をとり、労働生産性を高めていきます。

また、雇用する職員については現在勤務する職員を継続雇用します。継続雇用により利用者が引き続き安心して施設利用できるようにします。

ポイント② 関係団体、会議等との連携・協力

児童センター運営委員会と連携し、月1回の運営会議を実施します。児童センターが事務局となることも想定し、事務局の立場として緊急時等に備え、情報共有やネットワークを築きます。また市及び関係機関との連携調整業務として、吹田市立児童館運営連絡会や主任会議等に出席することで施設価値の最大化を目指します。

ポイント③ 手厚いバックアップ体制

当社施設担当の他、上記の組織図にあるように、全国146施設における業務ノウハウを効果的に活用し、現場スタッフにとってストレスの少ない現場環境を実現していきます。

当社が管理運営する類似施設の管理施設「■■■■児童センター / ■■■■第2児童センター / ■■■■児童センター / ■■■■子ども交流館 等」の施設とも運営ノウハウを情報共有する機会を作り施設同士のバックアップする体制を構築します。

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

■ 勤務職員のローテーション表

2025年4月	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5	4/6	4/7	4/8	4/9	4/10	4/11	4/12	4/13	4/14	4/15	4/16	4/17	4/18	4/19	4/20	4/21	4/22	4/23	4/24	4/25	4/26	4/27	4/28	4/29	4/30	出勤数
	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	
1館長	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	20
2主任児童厚生員		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○																		20
3主任児童厚生員	○		○	○	○	○		○		○	○	○		○	○	○	○	○													20
4児童厚生員		○		○	○	○		○		○			○		○		○		○												14
5児童厚生員	○		○		○		○		○		○	○		○		○		○													13
6児童厚生員		○		○			○		○			○		○			○														11
7児童厚生員	○				○			○			○		○		○			○													11
8児童厚生員			○			○			○		○				○		○														11
合計	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	120
9立哨業務職員	A				B		A				A		C				A			B					C			B			10
10立哨業務職員		A			C			A				B		A			A			C					B			C			10
11立哨業務職員			A			B			A			C			A				B		A				A				A		10
12立哨業務職員				A	C					A			B			A			C			A				B					9
合計	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	1	2	1	39

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

■ 就業条件（勤務時間、休日設定）

就業条件（勤務時間、休日設定）については次のように考えます。

雇用者		勤務時間	勤務日数、休日設定
1	館長	9時半～18時半	週5日勤務想定、土日祝相当日数休み
2	主任児童厚生員	9時半～18時半	週5日勤務想定、土日祝相当日数休み
3	主任児童厚生員	9時半～18時半	週5日勤務想定、土日祝相当日数休み
4	児童厚生員	9時45分～18時15分	週3～4日勤務想定
5	児童厚生員	9時45分～18時15分	週3～4日勤務想定
6	児童厚生員	9時45分～18時15分	週3～4日勤務想定
7	児童厚生員	9時45分～18時15分	週2～3日勤務想定
8	児童厚生員	9時45分～18時15分	週2～3日勤務想定
9	立哨業務職員	A. 13時半～18時 B. 10時～13時 C. 13時～18時	週2～3日勤務想定
10	立哨業務職員		
11	立哨業務職員		
12	立哨業務職員		

■ 人材育成計画

児童センターが子ども達にとって利用しやすい居場所になるよう、職員は遊びを通じ、子ども達1人ひとりの様子を気を配り、寄り添う姿勢を大切にします。また、児童センターの業務を通じて地域ニーズや課題を発見できるようアンテナを張り、「子育ての支え合い」を地域と一緒に作り出していけるよう、当社のバックアップ体制も活かし、職員が参加しやすい主体的な研修を計画を立て実施します。

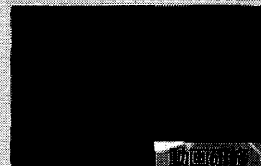
当社の豊富な人材を活かす

1

豊富な人材を活かす

社員が講師となる研修

動画作成、チラシ作成、カメラ撮影の知識・技術を習得した社員による研修やオンライン研修も適宜行っています。



チラシ研修

2

豊富な人材を活かす

施設の館長・職員が講師となる研修

下記研修は、施設での実践＋スキルを持つ館長、職員が講師となる研修です。私どもの強みである多種多様な指定管理施設を管理運営しているからこそ、講師となる人材が豊富です。

「ファーストエイド研修」

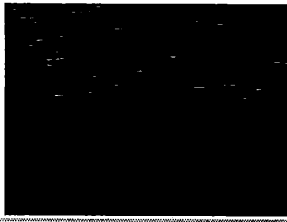
救急救命士の資格を有する児童館の副館長による研修。現場職員が一時対応をする際の的確な処置方法を学ぶ



吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

基礎研修

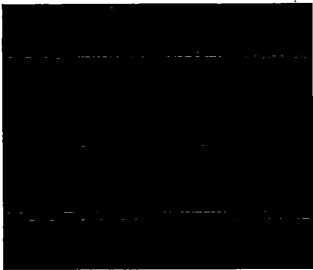
当社が新たに雇用する新入社員を対象に実施する研修です。公の施設に従事するうえで必要なルールや知識を習得させるほか、利用者に対して適切な対応を行うための研修を行います。

	名称	対象	時期	内容
1	接遇マナー研修 	全員 (必修)	入社時	利用者への対応に必要とされる基本的マナーやスキル習得する研修。施設内での態度や立居振舞、身だしなみ、適切な言葉づかいや話し方、電話対応など。また、施設での職員・スタッフ間のコミュニケーションと協力体制構築を促進するため、チームビルディング実施。
2	見られ公務員研修	全員 (必修)	入社時	公の施設に勤務する際、利用者からは自治体の職員に見られるということを認識し、適切な言動を確実に行えるようにする研修。
3	人権研修	全員	入社時	一般参加可能な研修開催情報を提供。(大阪市人権研修 等)
4	個人情報保護研修 	全員 (必修)	入社時 及び 毎年1回	個人情報保護について正しく理解し、適切な知識を身につける研修。
5	情報セキュリティ研修	全員 (必修)	入社時	セキュリティ意識・セキュリティリテラシー向上により、情報セキュリティ事故を未然に防ぐための研修。
6	経理研修	経理 担当者 (必修)	入社時、 適宜	現金取り扱い管理、経理伝票起票の仕方、月次処理業務等を習得する研修。
7	ハラスメント研修	全員	入社時、 適宜	組織内でハラスメントを起こさないため、一人ひとりのハラスメント防止意識を高める研修。
8	責任者基礎研修 	施設長 (必修)	入社時	施設の円滑な運営を実現するため、施設長に向けて行う研修。 ・公の施設に勤務する施設長としての心構え ・マネジメント ・コンプライアンス など

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

スキルアップ研修

実務に即した様々な研修を行います。研修を通じて新しい知識やスキルを習得することで、スタッフは自己の成長を実感し、能力を向上させることができます。これにより、管理運営の質を高め、優れた運営サービスの提供を目指します。

名称	対象	時期	内容
1 ユニバーサル研修 	全員	年度ごとの計画による	多様な来館者に当たり前に接遇できることを目的に、知識習得から実践までを行う研修。 ・利用者特性に応じた配慮 ・車いすを用いた介助 ・LGBTQへの理解・配慮 など ユニバーサルマナー検定やユニバーサルイベント検定等の資格を取得した当社社員が講師となり、運営という人的サービスの視点にもとづいて「ユニバーサルデザインとは何か」から「多様な来館者を想定した対応」を研修することで、ワンランク上の施設運営を実現する。
2 接遇リカレント研修	全員		利用者への対応に必要とされるマナーやスキルを定期的に振り返らせることで、個々の接遇スキルを更に向上させる研修。慣れにより緩んだ接遇マナーを、実践を通じて再度習得・定着させ、さらに、時代とともに変化する業務に必要な知識やスキルについても習得・定着を図る。
3 接遇フォローアップ研修	全員		職員やスタッフが個々に持っている「強み」や「弱み」を実際の業務を通して観察し、フィードバックを行い、強みは更に向上させ、弱みは強みになるよう個別指導を実施。接遇の質のさらなる向上を図る。
4 効果的なチラシ作成研修	広報担当者		施設における広報の目的や手法、媒体別の特徴などを確認し、効果的な広報について学ぶ研修。施設への来館促進につながる広報を事例を交えて習得。イラストレーター等の実践もあり。また全国の施設に向けたオンラインによる配信を実施。
5 社会教育系事業研修	担当者		当社指定管理施設の施設長や事業担当者を講師に招き、事業企画や運営に関する研修を実施。
6 ファーストエイド研修	全員		緊急時に最優先すべきことは利用者の人命に関わる事態である事を認識し、現場職員が一次対応をする際の的確な応急処置を学ぶ研修。
7 児童健全育成研修 (専門研修) 	児童系施設従事者		子どもに関わる施設に勤務する従業員の資質向上のため、児童健全育成推進財団より講師を招聘して研修を実施。児童館の基本から施設運営業務の様々な課題解決のための実践ワークショップまで。

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

管理職向け研修

センター長や副センター長、管理職候補に対してマネジメント能力向上などを目的とした研修を実施し、施設を円滑に運営できる人材を育成します。

名称	対象	時期	内容
1 施設長専門研修 (館長会)	施設長	年3回 (予定)	施設長(管理職)として、職員・スタッフを指揮し、中長期の視点で施設運営をマネジメントする知識・技術を習得する研修。年に3回実施する施設長会議の中で研修の機会を設け、毎回テーマを変えながら実施。テーマに基づく講義、ディスカッションを通じ、施設長としての業務理解を深める。 ・アンガーマネジメント ・苦情対応 ・ハラスメント ・危機管理、安全管理 など

その他の研修

行政や外部機関が主催する研修等にも積極的に参加し、社内の研修だけでは得られない知識・経験を得ることで、業務水準のさらなる向上を目指します。また、各研修の参加後には、報告を兼ねて、参加者の報告を共有するなど、研修参加者だけでなく、チーム全体の士気を高めます。

資格取得の推奨

当社は、業務に関連する資格の取得及び資格受講の機会を提供しています。本人のモチベーションアップはもとより、利用者サービスの向上も図ることができます。かつ、施設職員自らが講師となって事業の幅が広げられることにもつながります。

■ 当社における雇用の考え方

現職員の継続雇用を基本とした管理運営

現在の職員・スタッフは“施設にとって大変有益な財産(人財)”に他なりません。このため、随時面接を開催し、当社の方針に理解、勤務条件等に同意される現職員・スタッフには継続雇用を進めていきます。

またこの他にも、既に利用者との関係性を築いている職員・スタッフを雇用することで、新しい指定管理者による運営開始直後でも安定した施設運営を行うことが出来ます。

地域内雇用を優先した地域活性化を促す

地域での雇用機会を創出します。また、児童福祉の分野に興味のある人材を確保し、育成に努めます。

指定管理施設経験者の社内移動

指定管理業務経験者を優先し、当施設の職員として適性であり、本人のスキルアップやモチベーションアップにもつながる人材を社内異動させて配置します。

多様な人材の活用

性別や年齢等多様な人材が活躍できるよう、雇用条件の幅を持たせ募集していきます。

▶ 女性が活躍できる職場の実現

全従業員に占める女性従業員の比率は、72.8% (2023年12月31日現在) です。

また、当社指定管理施設及び業務委託施設に勤務する職員等のうち女性は半数以上を占め、そのうち15名の女性が、管理職として従事しています。(2023年12月31日現在)

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

障がい者雇用

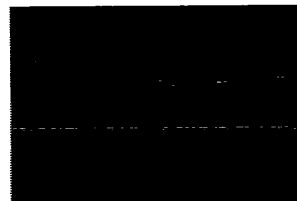
関連法令を踏まえ社会の平等な雇用の支援に貢献し、障がい者も職場で働く仲間として、共に従事できる環境を提供することが責務であると受け止めています。

▶ 法定雇用率を上回る2.8%の雇用率確保

本社や障害者者農園※1) および大阪府・東京都・千葉県・神奈川県等にある指定管理施設にて、障害者33名が事務業務や清掃業務等に従事。障害者雇用に関する勉強会を開き「共に働く意識」を共有し、法令に定められた雇用率を確保しています。

常用労働者数	1267.5名
うち 障害者数	35.5名
当社雇用率	2.8%
法定雇用率	2.5%

※1) 私どもは、地方の農園を活用した新しい障害者雇用の仕組みを提供するサービス「コルディアール農園」にて、障害者を雇用しています。
 ※2) 「障害者雇用状況報告書」(令和5年6月1日現在)より抜粋(実際の障害者数は33名となります。)

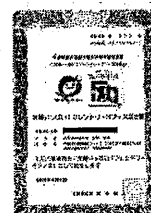


▶ 最長で10年以上継続して勤務できる職場環境

当社の指定管理施設で雇用した障害者の多くは複数年(最長では10年以上)におよぶ期間を継続して勤務しています。一般的に、障害者が同じ職場で継続就労することは難しいと言われており、協力先である支援機関から「非常に稀有ですばらしい」と賞賛を受けています。

積極的に雇用する企業として、千葉県から表彰

「笑顔いっぱい！フレンドリーオフィス」として認定・公表されています。



■ 労働環境の整備と多様な働き方への対応

採用・雇用に関する各種法令の遵守と働きやすい労働環境の整備

関連法令を遵守した採用、応募時書類の「個人情報保護法」の遵守、最低賃金保障・有給休暇休暇取得等の「労働基準法」の遵守、厚生年金等社会保険の福利厚生適用、シフト制や短勤務等の多様な働き方にも応える体制等、自身の仕事と生活バランスを両立でき、長く働き続けられる労働環境を整備しています。

子育て支援 ～次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定」を取得～

当社は、子育てと仕事を両立しやすい職場環境づくりに取り組む企業として、「くるみん」の認定を受けました。



男女共同参画の推進 ～女性活躍推進法に基づく「えるぼし」最高位に認定～

当社では、男女雇用機会均等法を遵守し、男性も女性も性別による不利益を受けることなく、その仕事の成果や能力が活用できています。実際に施設管理職としても多くの女性が活躍中です。



倫理観・価値観に基づく行動規範の周知・実施の徹底

当社の価値観・倫理観に基づく行動を全従業員で実現するために、「倫理基準」を記載した「従業員専用カード」を配布・携帯させ、コンプライアンスを常に意識し実践できるよう、全従業員に周知徹底しています。

法令等の遵守	公正な取引	情報管理と守秘義務の徹底
人権の尊重	反社会勢力との対決	環境問題への取組

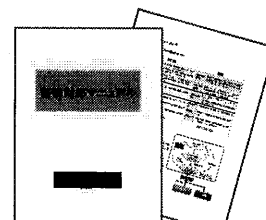
□ 苦情対応における基本的な考え方

利用者からの苦情は、言い換えれば、施設への愛着であり、改善のヒントをもらうことでもあります。苦情＝怖い、面倒だ、と先入観を持たずにまずは、じっくりと話を聞いてみるのがとても重要です。実際に、施設運営者側に非があるような利用者トラブルは「未然防止」を徹底し、発生した際には迅速で誠意ある対応と再発防止を行うとともに、業務改善につなげていきます。

■ 利用者トラブルの未然防止の徹底

苦情対応マニュアルの整備

対応する者によって対応内容が異ならないよう「苦情対応マニュアル」を整備し、施設の仕様に合わせてカスタマイズします。



苦情対応マニュアル

施設内の状況に目を配る

受付を無人にしない、挨拶を心がける等、来館者に対し、常に気を配ります。館内巡視の際にも声かけを励行します。また、不審者・不審物への気配りを行います。

利用者の意見・要望の把握

利用者とのコミュニケーションで本音を引き出し、またアンケートやご意見箱から利用者の意見を収集し、日頃からできる限り利用者ニーズの把握に努め、未然防止につなげます。



過去のケーススタディを活用

当社の受託する施設で実際に起きた苦情の事例や相談を集約し、それぞれ実際の対応をまとめることで対策集を作成します。

対応力を高める研修

苦情申出者に対し適切に対応する力を高めるため、【見られ公務員研修】【カスタマーハラスメント研修】など、各種研修を実施します。

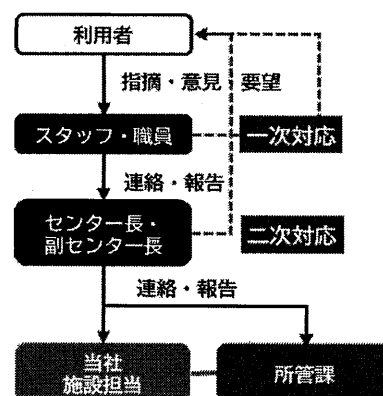
セルフモニタリングによる未然防止

当社独自のセルフモニタリングを実施し、不適切な対応を指摘・指導することにより未然防止を図ります。

■ 苦情発生時の迅速・誠意ある的確な対応

基本的な対応フロー

- 指摘や意見を受けた場合
スタッフ・職員が一次対応者となり、一声断りを入れて内容を記録しながら意見等を聞き、状況に応じて即時対応します。
- 指摘や意見が苦情に発展した場合
センター長または副センター長が二次対応者となり、内容を確認・記録し、さらなる対応する者によって対応内容が異ならないよう慎重に対応します。



苦情内容を所管課へ報告

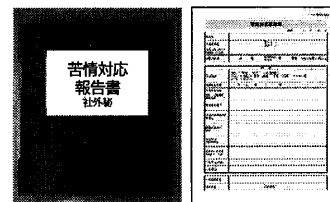
苦情内容は所管課へ連絡し、報告書を提出します。情報共有を図るとともに相談体制を確立し、早期解決に努めます。

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

■ 再発防止のための情報共有と業務改善

苦情対応報告書の記載と全施設での情報共有

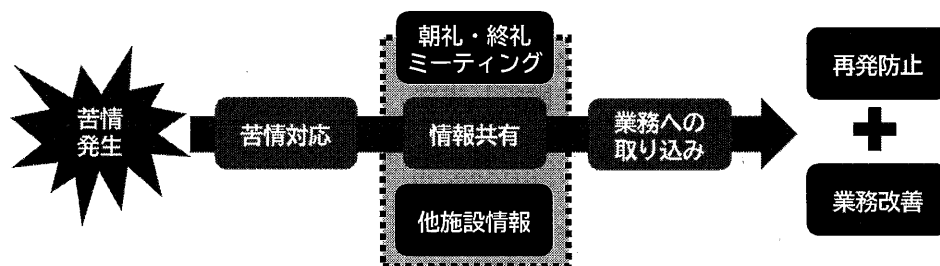
施設で発生した苦情等については、「苦情対応報告書」に記載し、朝礼、終礼、引継ぎ時の打合せや職員ミーティングなどで職員全員が情報を共有します。



苦情対応報告書

苦情対応事例を活用した再発防止と業務改善

対応後には、事例を施設職員が共有することで再発を防止し、業務の改善に努めます。提供するサービス内容へも反映し、施設管理運営の品質を向上させます。さらに、「苦情対応報告書」を本社にも提出し、本社では各施設での対応例をまとめ、全施設に展開していきます。



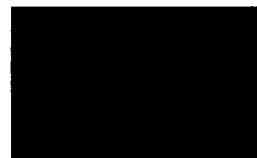
□ 要望対応における基本的な考え方

利用者や地域住民の意見を様々な方法で収集、把握、分析、検討し、業務へと反映していく仕組みを確立、より良好な利用者サービスに結びつけていきます。

■ 利用者意見の収集と把握

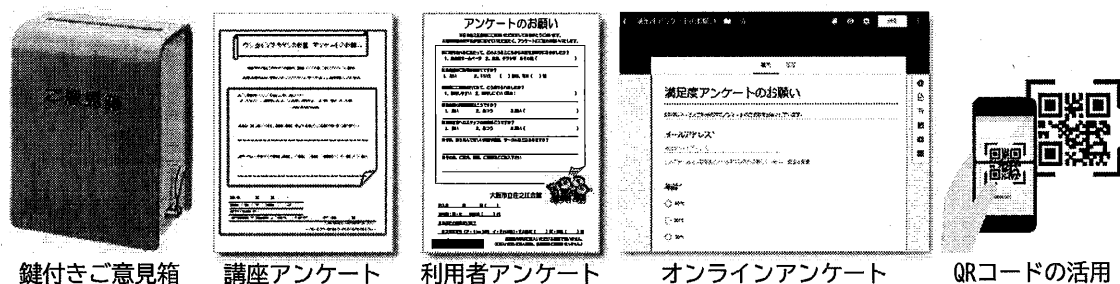
利用者との積極的なコミュニケーション

受付時の利用者へのあいさつや声かけに一言追加する「プラスワンコミュニケーション」を通じて、利用者の「生の声」を聞き、潜在ニーズを収集します。



利用者モニタリング

鍵付きご意見箱の設置や、イベント・講座アンケート等による情報収集、SNSへの反応の収集、等複数の手段を通じて、利用者からの意見・要望や事業の満足度等を把握します。



鍵付きご意見箱

講座アンケート

利用者アンケート

オンラインアンケート

QRコードの活用

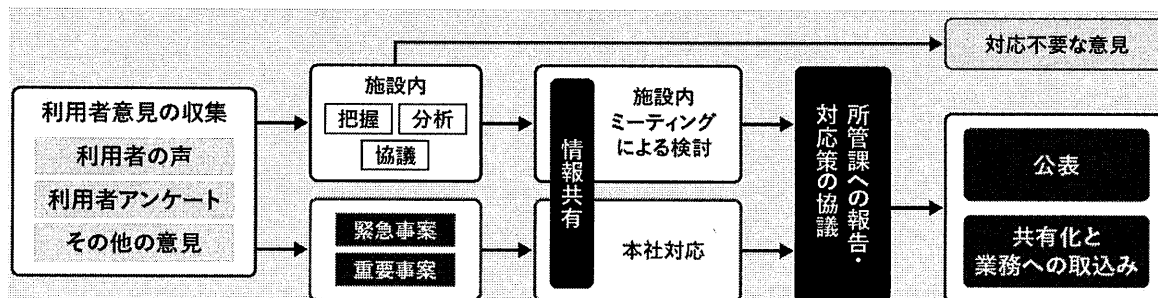
児童センター運営委員との連携

児童センター運営委員とともに開催する運営会議を月1回程度開催して、児童センターの管理運営について児童センター運営委員の意見を募ります。

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

■ 利用者意見の情報共有と分析・検討

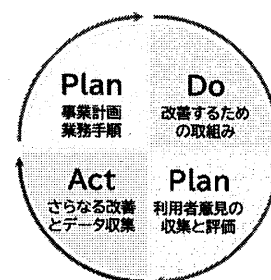
朝礼・終礼・引継ぎ時やスタッフミーティングなどにおいて共有・分析・検討します。なお、施設のみで解決できない問題は、大阪支店や所管課等へ相談し、対応します。また、利用者意見とその対応については、館内掲示等により可能な限り公表します。

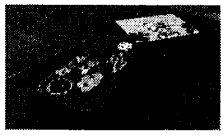
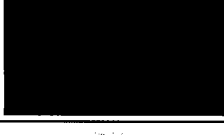


■ 利用者意見の業務への反映

利用者意見の反映は、PDCAサイクルに基づいた「継続的な改善」による利用者満足度の向上を目指し、誠実な対応に努めた、利用者の視点に立った運営を行います。

そして対応結果については個人情報等に十分に配慮して開示し、所管課に対しても報告します。また要望への対処については、吹田市の判断を有するものは会議等での協議事項として適切に対処していきます。



利用者の意見	運営業務への反映事例		
ロビーソファの改善してほしい。	破損箇所を服飾して再利用	破損箇所をアプリケでかわいく仕上げ、利用者からも好評です。	
諸室の室温を調節したい。	冷暖房機器の設置	利用者の要望に応え、暖房器具や冷風機の設置、増設をしました。	
読み聞かせをしたいので養成講座等を開催してほしい。	自主事業への反映	利用者ニーズに対応した自主事業を実施しました。	
部屋が乾燥しているので、加湿器を設置してほしい。	加湿器の設置	利用者が集まるスペースに加湿器を設置しました。	

3. 危機管理体制

□ 危機管理における基本的な考え方

私たちは、万全な危機管理対策により「減災」と「事故ゼロ」を目指します。近年、感染症の流行や大規模災害が発生したことで危機管理・防災意識が社会全体で高まっています。

私たちもまた全国で施設運営を行う企業として様々な災害等を経験してきました。この経験を生かし危機管理マニュアルを改訂するなどして組織としての災害等対応を強化するとともに、所管課や関係機関と連携し、危機管理体制を構築していきます。

特に全国146施設の多様なジャンルの指定管理施設を運営していることで、他施設で実際に起きた危機管理事例を共有しながら、当施設の特徴に合致した危機管理体制を構築し、日常的に全職員が高い安全意識を持った管理運営を行います。

■ 千里山竹園児童センターにおける危機管理マネジメント

当施設で想定されうる災害等のリスクに対する「日常時の対策・発生時の対応・発生後の措置」を明確にし、被害の最小限に抑え、迅速な施設運営の復旧を目指します。

要因	日常時の対策	発生時の対応	発生後の措置
共通	・ヒヤリハット活動の実施 ・危機管理に関する研修実施 ・緊急連絡網の作成 ・職員の備蓄確保 ・指定管理者保険の加入 等	・緊急時体制に沿った対応 ・利用者の安全確保 ・バックアップ支援 ・関係各所へ連絡 等	・再発防止に向けた情報共有会議の実施
災害	・災害対応マニュアルの作成 ・避難経路図の掲示 ・緊急地震速報の活用 ・避難所使用の想定 等	・災害対応フローによる対応 ・緊急対策本部の設置 等	・対応フローに沿って行動できたか確認・PDCAによる振り返りの実施
火災	・防火管理者の選任 ・消防計画の策定 ・定期的な防火チェック ・避難訓練の実施 等	・火災対応フローによる対応 ・消防署、救急隊を要請 ・手当、救命処置の実施 等	・マニュアル改訂 ・ハザードマップの再構築 ・施設運営及び設備の復旧
事故	・事故対応マニュアルの作成 ・設備、備品等の保守管理 ・AEDの設置・点検 等	・事故対応フローによる対応 ・手当、救命処置の実施 ・救急車の要請 等	・保険請求対応 ・行政への報告書対応 等
事件	・事件対応マニュアルの作成 ・施設内の定期的な巡回 ・防犯備品の導入 等	・警察へ通報 ・犯罪行為の制止 等	

■ 日常的な安全管理の取組

ヒヤリハット活動の実施

重大な事故を防ぐため、日常の気づきや業務中にヒヤリとしたこと・ハッとしたことを朝礼・ミーティング等で共有した上で、改善・対応策を講じ、施設内、社内で水平展開し、共有します。



吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

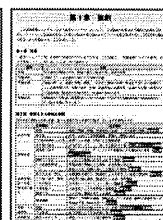
各種対応マニュアルの整備

緊急時に迅速かつ的確に行動できるように施設に合わせたマニュアルを整備します。そして随時マニュアルの見直し・更新を行います。

また子ども家庭庁から発信されている「非常時における児童館とりくみハンドブック」も活用します。



当社危機管理マニュアル

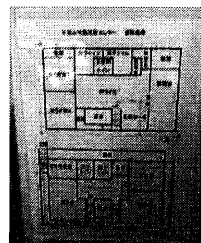


子ども家庭庁によるハンドブック

施設の避難経路・ハザードマップの掲示

施設内の諸室には避難経路を掲示します。避難経路の作成に当たっては、子どもたちが認識しやすいように、ユニバーサルフォントや記号等を活用します。

また、受付窓口付近にはハザードマップを掲示するなど、日頃から目につきやすい場所に掲示します。

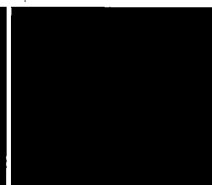


緊急連絡網の作成

緊急時において、職員・スタッフを始め、所管課や関係機関等と迅速に連絡が行えるように緊急連絡網を作成します。また連絡先が変更になった際は、その都度更新していきます。

危機管理意識を高める研修

館長には防火・防災管理者資格取得者を配置します。全職員に普通救命講習を受講させ、緊急時に的確な対応が取れる技術を習得させます。また、消火・通報・避難各訓練を含む防災訓練を実施します。

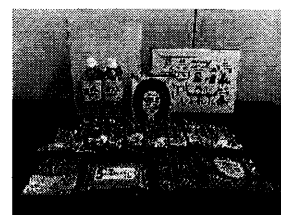


地域社会との連携づくり

地域の防災訓練に参加するとともに、当社の防災訓練にも地域住民に参加してもらうことで、緊急時でもお互い連携できる関係性を日頃から構築します。施設の安全性向上と緊急時の「共助による減災」を図ります。

職員・スタッフの備蓄

職員の帰宅困難を想定し、職員合計人数の3日分の災害時用備蓄(携帯トイレ、非常食、飲料水、防寒シート等)を行います。市と協議のうえ当施設が避難者の受入施設となる場合の備えに取り組みます。



指定管理者賠償保険の加入

保険会社と設計した独自の指定管理者保険は、施設での安全管理責任下において、発生しうる多様なリスクを担保した保険で、万が一の利用者等の被害・損害の対応に備えています。

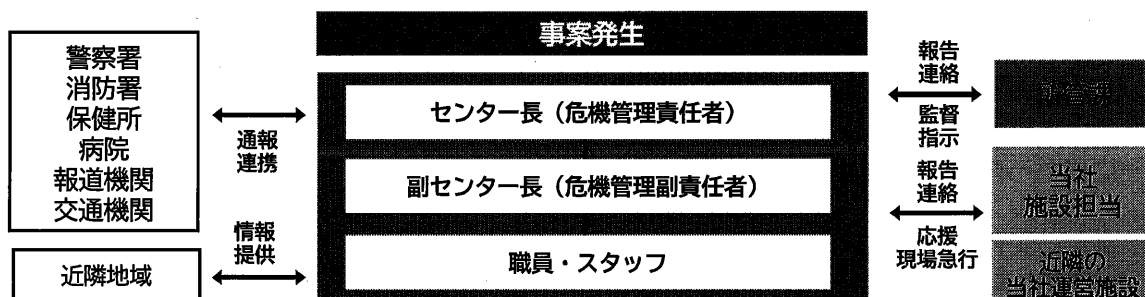
保 険	被保険者	補償限度額	補 償 内 容
指定管理者賠償責任保険	当社、吹田市、委託企業、行事共催者	1事故5億円 等	指定管理者の業務遂行中の偶発的な事故により第三者の身体への障害、または財物に損壊を与えた場合
保管貴重品リスク保険	当社	1事故・1施設 2千万円 等	管理貴重品財物(美術・骨董・現金含む)に偶発的な事故により損害を与えた場合
レジャー・サービス施設費用	当社	被災者1名 100万円 等	施設で災害発生時に親族が被災地を訪問する等の費用
行事参加者傷害保険	保険対象行事参加者	傷害死亡 300万円 等	運動のある行事、野外行事、児童・高齢者参加の傷害
現金リスク	当社	各施設別	集金現金等を保管中の盗難や焼失による損害
一般賠償責任保険包括契約	当社	1事故5億円 等	事故、身体障害、財物の損害等、飲食品販売等の物販
情報漏えい・サイバー賠償	当社	1回のセキュリティ トラブル3億円等	情報漏えい、不正アクセス、ネットワーク・管理のリスクによる損害

吹田市立千里山竹園児童センター事業計画書

■ 災害・事故が発生した場合の緊急時対応

緊急時体制の確立と対応の明確化

災害や事件・事故がいつ起こっても万全な態勢がとれるよう、消防、警察等の緊急時連絡先一覧表の掲示や緊急連絡網を作成し、緊急時に備えます。施設内では、センター長・副センター長を危機管理責任者・副責任者に選定します。業務別の担当者を明確にし、緊急時にはセンター長・副センター長・館長が中心となって対応を行います。



上記の図の役割分担ではそれぞれ担当者が決められますが、ローテーションによる勤務シフトでは常時全職員勤務とはなりません。そこで、私どもは、その日の出勤者から各役割を決定し、右の写真のように周知しています。これにより、いつ緊急事態が起きても迅速で的確な行動ができる体制を構築します。



安否コールの導入

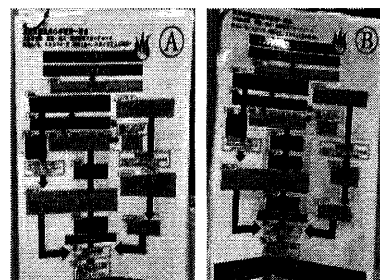
近年災害による被害が増える中で、指定管理者として危機管理への意識が強くなっています。そこで、実際に緊急事態が発生した際に、いち早く従業員の安否情報を集約して迅速な初動対応を行うための安否確認システムである安否コールを導入します。



災害・火災への対応

地震等の災害発生時には、係を分担し、責任を持って遂行します。子どもたちの安全確認、安全確保を行い、管理責任者のもとに危機管理マネジメントを基本にして行動します。

吹田市や近隣小学校、近隣施設と連携しながら被害の状況等を共有・報告し、迅速に対応します。子ども達や職員が負傷し医療機関を要する場合には、救命措置を行い、救急車の要請を行います。子ども達を保護者に引き渡すまで安全に見守ります。



対応フローの作成

事故・事件への対応

応急措置等の正しい知識を習得と救急用品を設置しておき、連携先の医療機関で患者の症状にあった医師が待機する病院への搬送を優先できるような緊急時体制を整え、右図のように対応します。

近隣の消防署等の指導を仰ぎ、避難訓練を定期的実施することに加え、消防署等で実施の「普通救命講習」をスタッフ全員に定期的に受講させ、応急処置法や心肺蘇生法（CPR）、自動体外式除細動器（AED）の取り扱いを習熟し、「救命の連鎖」を即座に実践できる体制を整えます。

■ 指定避難所となった場合の対応

市の指定避難所に指定された場合、「帰宅困難者の受け入れ態勢構築」「避難所開設指示以前でも積極的対応」「利用者の状況把握と帰宅の判断」等の対応に向けて準備します。準備にあたり私どもは、吹田市と事前に協力・連携体制を構築した上で、緊急時には、当施設に避難所を開設します。

東日本大震災における児童福祉施設の対応実績

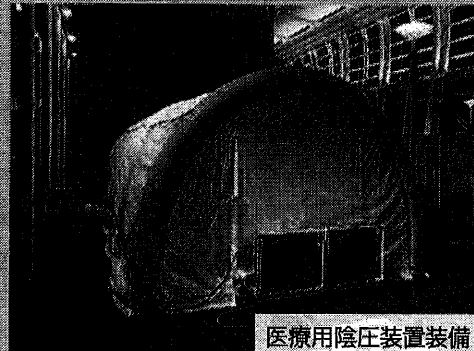
当社の管理運営する施設が緊急避難施設に指定され、帰宅困難者を受け入れました。また、首都圏近隣の当社の指定管理施設（約40施設）が何らかの対応を行った経験を活かし、災害発生時には市と緊密な連携を取り、適切な対応に当たります。

他施設
事例

避難所での臨時空間を提供

指定管理者としては、災害発生時に最大限の貢献をしたいとの思いから、グループ会社が保有している防災関連備品の提供を協議することが可能です。避難所でのストレス軽減や感染予防対策として、間仕切りや臨時空間を提供します。

他行政
事例



医療用陰圧装置装備

■ 施設運営の復旧・復興

災害発生後、通常の開館状態に戻れるよう、吹田市及び所管課と連携を図り、速やかに次の対応をとります。

- ・リスク拡大防止処置 ... 建物・設備等の故障や破損状況の確認と、被害拡大を防ぐため、直ちに応急処置。
- ・二次被害の防止 ... 新たな被害が発生しないよう、所管課と協議の上で、有資格者による安全点検を実施。
- ・重要業務の継続・再開 ... 特に市民の安全・安心につながる、または有益性が高いと考えられる業務については、所管課と協議の上で、業務の継続、または、できる限り早期に再開。
- ・現状復旧 ... 被害にあった建物、設備については、修繕（もしくは撤去、または取り替え工事含め）計画を立て、所管課と協議しながら、原状復旧に向けて対応。

■ セルフモニタリングによる見直しと改善

リスクに対する未然防止策、緊急時対応、復旧対策は、ヒヤリハット事例が確認できた時、防災訓練時、セルフモニタリング時等に見直しと改善を行っていきます。

第4. 収支計画

□ 収支計画

収支計画について、別紙収支計画書に記載しています。

1 人件費等の費用見積の適正性について

収支計画における人件費の見込みとして、法令を遵守するとともに、同業種における求人給与なども参考にしながら、人件費を設定致します。

具体的に初年度見込んでいる人件費として、

館長職・・・・

主任児童厚生員・・・・

児童厚生員・・・・

立哨業務・・・・

で想定しています。

年数の経過や業務評価をもとに、条件の見直しを都度行い、適正な人件費設定となるよう、努めて参ります。

2 費用の節減を図るための方策とその効果について

■ 費用の節減について、基本的な考え方と具体的な方策

サービスの質を低下させずに日常のムダな費用を節減

施設の管理運営経費は固定費と変動費に区別されます。固定費は人件費、光熱水費等で、私どもがコントロールができない経費※と捉えています。変動費は委託費、消耗品費等で契約の見直しを図ることによって削減ができる経費です。私どもは、それを踏まえたうえで、サービス低下につながらないよう、経費の削減に努めていきます。

※公契約条例や気候変動などが要因

【費用節減策】

経費削減策	職員等が複数の業務を効率よく行うマルチワーク体制と地元雇用促進	ムダ、ムラ、ムリの「3ム」の徹底排除による経費削減	購買管理手法の取入れによる外部調達経費削減	施設の資源や物品を大切に使うよう利用者意識を喚起
反映される費用項目	固定費 人件費・交通費	光熱水費・消耗品費・備品費	委託費・消耗品費・備品費	変動費 光熱水費・消耗品費・備品費

● 光熱水費削減

OA機器の省電力／ムダのない温度設定／クールビズ、ウォームビズ導入

● 外部委託費の削減

地元企業を含め複数社から見積り／コストダウンを重視した再委託（電力会社、電話会社、インターネット接続事業者等）／ゴミ減量化・分別化・リサイクル推進による廃棄物処理費削減 等

● 消耗品費・備品費削減

紙類消耗抑止／貸出備品の不具合を未然に防ぐため利用者に適正な利用を説明／壊れた備品の写真や現物を提示、物を大事にする意識喚起／ムダのない事務用品発注管理 等

指定管理146施設のスケールメリットを活かした費用節減

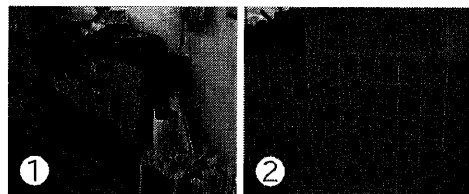
子どもは指定管理者として146施設を管理運営しているからこそ、集中購買が可能な備品等については、数をまとめて発注することでスケールメリットを活かした費用節減が実行できます。

複合機やパソコン、スマートフォン等の本社での一括リース	多くの他施設の経費削減事例を参考に活用	「指定管理者賠償責任保険」への一括加入によるリーズナブルな保険料設定
-----------------------------	---------------------	------------------------------------

自身でできることは外注せずに費用節減

子どもは、自身で補修できるものは極力自前で行うことにより、修繕費を抑制しています。当施設でもこれら事例に取り組むことで経費削減につなげます。

右写真は当社運営施設の職員が行った「①手作りラック」「②はおもちゃの管理ができる手作り貸出カード」の事例です。



■ 環境配慮の視点から取り組む費用の節減における考え方と具体的な取組み

吹田市は、持続可能な社会を目指す上で、「MOTTAINAI（もったいない）」を共通キーワードとして掲げています。「使い捨てなどのライフスタイルを見直す」「限りある資源を有効に使う」「豊かな自然と共に生きる」といった環境政策の基本理念を念頭に当施設における費用の節減に取り組んでいきます。

もったいない精神による省エネルギー・リサイクルの推進



使い過ぎや無駄使いに着目。再利用を推進するなど可能な限り地球環境への配慮します。職員・スタッフ個々が社会的課題の解決を考え、そうした課題に取り組む事業者を応援しながら消費活動を行います。

▶ 具体的な取組み

1. 資材の再利用を推進するなど可能な限り地球環境への配慮
2. 環境負荷低減対策（ゴミ減量・リサイクル分別・廃棄物抑制・物品の再利用等）
3. 事務室での省資源対策
4. 施設での啓発ポスターの掲示等利用者を含むアピール
5. 同様に環境負荷低減対策に取り組む事業者や団体との連携・応援
6. 自分たちで補修できるものは、極力自前で行うことで職員の持っている能力を無駄なく活用する施設運営（自身でできることは外注せずに費用節減を参考）

当社の環境問題への取組み

取組1 環境学習・啓発施設の管理運営を通じ、ノウハウを蓄積

品川区立環境学習交流施設エコルとごし、三重県環境学習情報センター、大府市二ツ池セレクトナ、練馬区立豊玉・大泉リサイクルセンター等、環境学習・啓発施設の指定管理業務で培ったノウハウを活用して、SDGs等の情報発信・環境啓発、さまざまな環境学習講座やイベント、ワークショップを開催することが可能です。

取組2 低炭素社会実現への重要性を認識

当社の“SDGs宣言”

当社は国連が提唱する「持続可能な開発目標（SDGs）」に賛同し、SDGsの達成に向けた持続可能な社会の実現に貢献していくことをホームページ上で宣言しています。



第5. 提案額

□ 提案額

提案額について、別紙収支計画書に記載しています。

別紙収支計画書に記載のとおりです。

吹田市立高齢者いきいの家指定管理者候補者事業計画書

事業計画書

吹田市立高齢者いきいの家

団体等の名称	株式会社 ビケンテクノ		
代表者氏名	代表取締役社長 梶山 龍誠		
主たる事務所の所在地	〒564-0044 大阪府吹田市南金田2丁目12番1号		
担当者氏名	■■■■■	電話番号	06-6380-2141
FAX番号	06-6385-8391	メールアドレス	■■■■■

※ 書類はA4判で正本1部と副本（写し）11部を提出すること。

※ 様式内に記載しきれない場合は、同じ様式（A4）で枚数を追加すること。

※ 別資料を添付する場合は、本文中に別添資料があることを明記したうえで、添付資料にも、どの項目に該当する資料であるか明記すること。

1 市民の平等な利用の確保について

① 施設の運営方針及び運営計画について

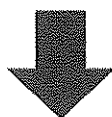
1. 吹田市立高齢者いきいの家を管理運営するにあたっての基本方針

弊社は、吹田市立高齢者いきいの家の「高齢者の健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を提供し、高齢者の相互交流と社会参加を促進するとともに、高齢者の自立支援を図り、もって高齢者の福祉の増進を図ること」という設置目的を果たしながら管理運営するにあたり、5つのテーマを基本方針といたします。

場の提供	安心・安全・快適な施設環境づくりに努めます。
	■建物・設備等の適切な維持管理 ■利用者への接遇サービスの向上 ■バリアフリー目線での使いやすい施設環境づくり
機会の提供	生きがいづくりと社会参加の促進に努めます。
	■心と身体健康づくりを目指した講座の開催 ■近隣他施設との交流の機会を提供
情報の提供	来館への動機付けを図り、施設の利用率向上を目指します。
	■ホームページやSNSを利用した広報活動 ■利用者からのご要望等への回答・情報提供
関係各所との連携	関係各所との連携を図り、管理運営の充実を目指します。
	■貴市との連携を密に行い、一体となった管理運営を行います。 ■各関係団体と連携し、連絡・協力体制の構築を図ります。
関係法令等の遵守	本施設の管理・運営にあたっては、関係法令等を遵守します。
	ア 労働関係法令
	労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、男女雇用機会均等法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法等
	イ 地方自治法
	ウ 吹田市立高齢者いきいの家条例、同施行規則
	エ 吹田市行政手続条例
	オ 消防法
	カ 個人情報保護に関する法律
	キ その他関連法規・通知・要領等

2. 吹田市立高齢者いきいの家を管理運営するにあたっての運営方針

理解	本施設の設置目的を理解し、施設の効用を最大限に発揮できる管理運営を行います。
連携	貴市との連携を密にし、貴市と一体となった管理運営を行います。
平等	対象の市民が平等に利用できる管理運営を行います。特定の個人や団体およびグループに対して、有利あるいは不利になるような取扱いを行いません。
適切な管理	建物設備等を適切に管理するとともに、改善すべき点は、迅速かつ的確に対応することにより、利用者が安心安全快適に利用できる管理運営を行います。
業務品質向上	当社は、全社的なバックアップを行い、業務品質の向上を行います。
サービス向上	利用者に対し、清潔、安全及び快適な環境を提供するとともに、サービスの向上に努め、利用者の満足度向上および施設の利用率向上を図ります。
経費縮減	効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めます。
個人情報	個人情報の取扱いについては、個人情報保護に関する全ての関係法令を遵守します。
情報公開	情報公開への対応については、「吹田市情報公開条例」の趣旨に則り、貴市に協力して本施設の管理に係る情報の公開にあたります。
法令遵守	本施設の管理運営にあたっては、前述の法令等を遵守します



弊社は、上記を本施設の運営方針とすることで、貴市の目標(めざすまちの姿)である

「高齢者が住み慣れた地域ですこやかに、安心して暮らし続けられるまち」

「生きがいづくりと社会参加の促進」

「自分らしく笑涯(しょうがい)輝き、すこやかに暮らせるまち」を実現するべく、
ともに目指してまいります。

また、貴市が本施設の管理運営の基本方針と定める、

**「施設の設置目的に寄与するため、誰もが快適に施設を利用し、活動・交流等
ができるよう常に利用者の要望等を聴取し、管理運営に反映すること。」**

についても弊社はその実現に努めてまいります。

1 市民の平等な利用の確保について

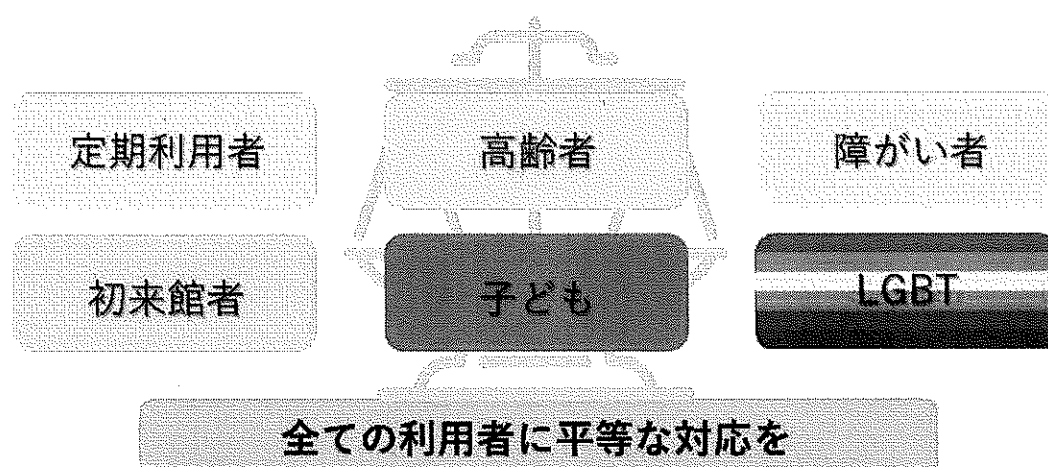
② 市民の平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果について、次の内容を含めて具体的に記入してください。

- ・市民の平等利用の確保や利便性の向上
- ・障がい者の利用に対する対応

1. 公の施設の公共性・公平性についての基本的な考え方

地方自治法第244条に、「正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない」「不当な差別的取扱いをしてはならない」とあるように、貴市の代行者である指定管理者は、同法を遵守し、あくまで公平・公正・平等に業務を履行することが責務であると考えます。

公正・公平・平等な利用が確保されることにより、市民や利用者からの施設への信頼が高まり、市民及び高齢者の主体的な健康の増進、教養の向上及びレクリエーションの拠点として機能するとともに、市民連帯感の醸成と住みよいまちづくりの推進役としての貢献が可能となります。



2. 具体的な取り組み

利用者の平等利用の確保は、公の施設を管理運営するにあたり重要であると弊社は考えております。そのため、以下の3点を基本的な考えとし、平等利用の確保に取り組みます。

(1) 施設利用マニュアル(ルール)の周知徹底

本施設の事務所やホームページなどを活用し、いつでも「施設利用マニュアル」が確認できる環境づくりに努めます。また、利用者からの相談には積極的に応じ、丁寧でわかりやすい説明を行います。

(2) ホスピタリティ溢れる接遇対応

本施設に訪れるすべての方々(利用者、来館に訪れる方々、貴市の職員、協力会社等)に対し、ホスピタリティマインドを心がけ平等に対応します。

(3) 法令の遵守

職員研修を行い、次頁の関係法令等を全員に熟知させ、法令等に則って常に公正な管理運営を行い、市民の疑惑や不信を招くことのないようにします。

施設運営にあたり遵守する法令

①地方自治法	⑨障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
②地方自治法施行令	⑩障害者の雇用の促進等に関する法律
③吹田市立高齢者いきいの家条例	⑪高齢者等の雇用の安定等に関する法律
④吹田市立高齢者いきいの家条例施行規則	⑫労働基準法
⑤吹田市個人情報の保護に関する法律	⑬労働安全衛生法
⑥吹田市行政手続条例	⑭消防法
⑦吹田市男女共同参画推進条例	⑮建築基準法
⑧障害者差別解消法	⑯その他関連法規・通知・要領等

3. 障がい者に対して利用援助の方針

(1) 接遇サービスの徹底

障がい者に関する福祉情報を積極的に収集して、利用しやすい施設管理運営として反映いたします。
接遇・マナー研修において、障がい者の接遇や誘導の要領等について全スタッフに習得させます。
障がい者差別解消法に定める合理的配慮を提供するために、障がい者と話し合いを行います。
本施設の使用にあたり、施設運営に対して問題がない環境で利用できるよう随時対応いたします。

(2) 分かりやすい案内表示

誰もが一目で施設や利用方法を理解できるように、分かりやすい絵表示による案内表示を充実させるとともに、文字のフォントを大きくすることで、より見やすく・伝わりやすいようにデザインを工夫していきます。チラシの配架はラック等を設置し、整理・分類することで目的別に探しやすい環境を維持します。

また、障がい者に関する社会福祉情報・講座等のチラシについては、車椅子の方が目にしやすい場所に配置します。

(3) 耳マーク

耳の不自由な方が気軽に筆談を申し出て頂けるように「耳マーク」を掲示します。

また、内部障がい者・内臓疾患患者といった「目に見えない障がい」を持つ方も安心して利用できるよう配慮します。



(4) バリアフリーチェックリストの活用

バリアフリーチェックリストで施設内をチェック・評価し、改善します。

また、アンケート等でヒアリングを実施し、ご利用者が必要とされる支援・改善に努めてまいります。

(5) 障がい者支援(ハンディキャップサービス)研修実施

障害者差別解消法対応研修、災害等緊急時の障がい者に対する対応等の研修を実施します。

具体的には障がい疑似体験を行うことで、接遇される側の立場での目線や感じ方を学んで頂きます。

また、その体験を通して、必要となる補助や接し方等への気付きを育てます。

さらに、その結果を共有することで、スタッフ全体の意識向上を図ってまいります。

1 市民の平等な利用の確保について

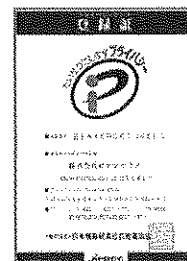
③個人情報保護についての考え方及び具体的取組（情報公開への対応含む）について、次の内容を含めて具体的に記入してください。

- ・個人情報の取り扱いに係るチェック体制や責任体制
- ・施設の利用状況や業務に係る経理状況等の情報公開
- ・職員への教育、研修方法

1. 個人情報保護の基本的な考え方について

弊社は、「個人情報は極めて重要な情報であり、個人情報を保護することは、企業の社会的責任である。」との認識のもと、平成20年12月にプライバシーマークの認証を取得し、厳正な個人情報の保護体制を構築しております。

公の施設を管理運営する指定管理者として、「個人情報保護法」「吹田市個人情報の保護に関する法律施行条例」等の関連法令を遵守し、プライバシーマーク基準に則した個人情報保護に取り組めます。



2. 個人情報保護の具体的な取り組みについて

(1) 個人情報保護に関する取り組み

1) 指定管理者業務に携わる全スタッフに対して、個人情報保護に関する教育を実施します。

配置前研修だけでなく、弊社で作成した「個人情報取扱いマニュアル」に則った研修を定期的に行い、適切な個人情報の取り扱いを習得させます。また、履行違反時には罰則も適用されることを全スタッフに周知し、マニュアルに基づいた管理を徹底します。

「個人情報取扱いマニュアル」では、パスワード等による入力・閲覧制限や個人情報の管理方法、閲覧制限や情報の漏えい、滅失、破損、改ざん等の防止など、個人情報の記載文書の取り扱い方法・管理方法や個人情報が保存されたPCの使用方法を具体的に示しております。

研修名	対象者	時期	講師	研修内容
個人情報保護研修	新規雇用者	配置前・年1回	安全指導課	本施設の「個人情報取扱いマニュアル」
	運営スタッフ全員	配置前・年1回		
OJT	運営スタッフ全員	通期	館長	日常業務での実地指導
情報管理研修	館長	配置前・年1回	Pマーク事務局	個人情報及び情報全般のセキュリティについて
	運営スタッフ全員	配置前・年1回	館長	

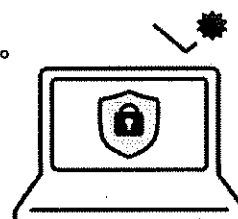
PCの使用方法や接続に関する規定

○ウィルスセキュリティ対策

ウィルス対策セキュリティソフトは随時新たなものを購入し使用する。
常にアップデートを行い、保護された環境で作業を行うようにする。

○その他規制する事項

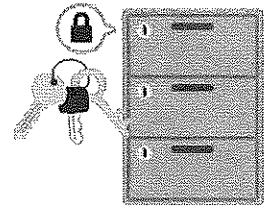
個人情報を取り扱っている端末は、原則として社員以外は使用しない。
また、パスワードを随時変更し、重要な情報は関係者以外が目に見ることがないようにする。



2) 弊社の指導のもと、個人情報の保管状況、使用状況、破棄の状況等を定期的に点検し、必要な場合は指導・監督します。問題点が発見された場合、速やかに是正し情報漏洩・流出が発生していないかの調査を行います。

(2) 書類等の保管

- 1) 個人情報を保管する書庫等の鍵は館長が管理し、点検簿により日々の点検を実施します。また、鍵の管理が適切に行われているかどうか、定期的に保管状況を確認します。
- 2) 弊社本社の内部監査員が、個人情報の保護に関する事項について定期的に内部監査を実施します。監査において不適正事項が指摘された場合も即座に是正いたします。
- 3) 保管期間の文書は貴市の指示に基づいて適正な管理を行います。使用申請書等については適切な分類を行った上で保管し、指定期間終了後は貴市に提出いたします。
その他保管が必要な記録について、永年保管が定められたものは汚損等のないよう適切な方法で永年保管いたします。それ以外の文書で保管期間を超過したものは、シュレッダーで粉碎するなど記載内容の読み取りが不可となるような処置を施した後、破棄処分します。



書類等の保管に関する規定

○点検・監査に関する事項

責任者が書庫等の鍵の保管状況を定期的に点検する。また、弊社の内部監査員が個人情報の保護に難する事項について定期的に監査を実施する。

○書類等の処分にに関する事項

書類などを処分する際は、シュレッダーで裁断するなどして、内容が判読できない状態にした上で適切に廃棄処分する。



3. 情報公開への対応

弊社は、公共の施設の管理に携わる者として、市民からの情報公開請求には誠意をもって迅速に対応すべきであると考えています。指定管理施設の管理業務内で所有した情報の公開請求があった場合は、「吹田市情報公開条例」等に基づき貴市との連携のもと速やかに対応いたします。

個人情報の開示・利用・公開等の請求に際しては、個人情報管理責任者の指示・監督のもと、リスクを十分に理解した上で適切な手順により速やかに開示・公開を行います。また提供・公開する情報に第三者に関係する情報が含まれる場合、当該する関係者に詳細な確認を取ったうえで公開の可否を決定するなど、プライバシーの保護に十分留意いたします。

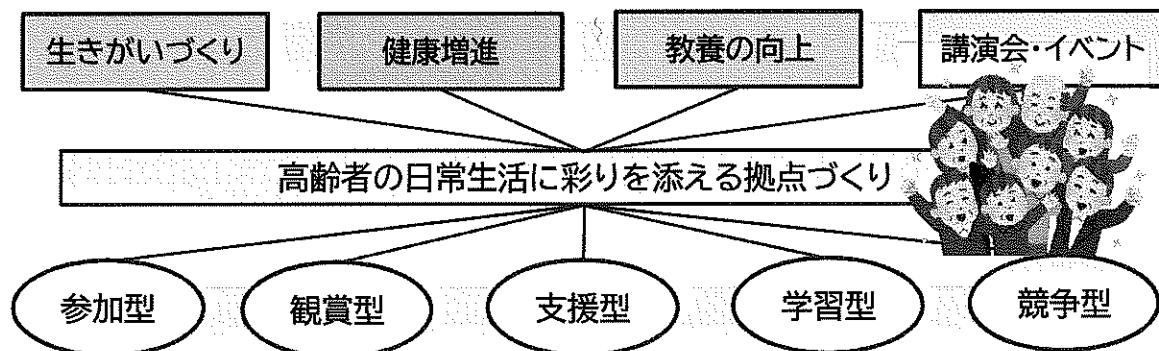
個人に関する情報、公開により法人あるいは個人の競争上の地位・財産権・その他正当な利益を害する恐れがある情報など、法令あるいは条例に定められた除外事項に当てはまる情報に関しては、非公開として対応します。

2 施設の効用を最大限に発揮させ、施設の設置目的を効果的に達成し、高齢者の福祉の増進に寄与することについて

① 事業計画の基本方針について、具体的に記入してください。

1. 高齢者の日常生活に彩りを添える拠点づくり

弊社は、本施設を「高齢者の日常生活に彩りを添える拠点」と位置付け、本施設の設置目的を果たすために日常生活の幅を少し広げるきっかけ作りを担いたいと考えております。



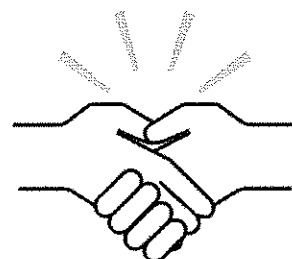
そこから趣味や生きがい、ひいてはQOLの向上に繋げていけるように事業計画を策定しております。

2. お客様第一主義に徹する

弊社は、指定管理者制度が導入された当初からこの事業に取り組み、さまざまな経験とノウハウを蓄積してまいりました。この間に改めて感じたことは、弊社の経営理念である「お客様第一主義」を実践すれば、施設の利用者のもとより、施設のオーナーともいべき自治体様からも満足して頂けるということです。

このような考えのもと、弊社が創業以来掲げてきた経営理念「お客様第一主義」を本施設の管理運営にも徹底してまいります。

具体的には、利用者の声やご要望を正確に把握し、管理運営に反映させていくことで、貴市および利用者との信頼関係の構築に努めてまいります。



3. 安心・安全・快適な場所づくりを目指す

本施設を快適にご利用頂くためには、ハード面・ソフト面の両面での整備が必要となります。各種法令を遵守して、管理運営基準に則った法定点検及び日常点検を実施していくことはもちろんのこと、利用者の立場に立った施設点検を行うなど、利用者に一歩寄り添った目線を持つ事が大切であると考えています。

また、来館して頂くために心理面のハードルを下げられるような場づくり・仕掛けづくりに努めることで、新たなコミュニティの場となれるよう目指してまいります。

同じく緊急時においても対応できるように、定期的な訓練の実施に加えて普段から地域とのコミュニケーションを図っていくことで、安全な場所づくりに取り組んでまいります。

2 施設の効用を最大限に発揮させ、施設の設置目的を効果的に達成し、高齢者の福祉の増進に寄与することについて

② 事業内容について、次の内容を含めて具体的に記入してください。

- ・ 事業計画
- ・ 他の機関や団体、地域との連携

1. 事業計画について

(1) 施設運営計画

1) 施設の使用許可等に関する業務

吹田市立高齢者いきいの家指定管理者募集要項、指定管理者管理運営基準及び吹田市立高齢者いきいの家条例・同施行規則に基づき、使用許可等に関する業務を適切に行います。

2) 施設の運営に関する業務

- ① 入館及び退館への対応及び手続について、利用者への利便性及び安全性に十分に配慮し、快適に利用できるように努めるとともに、駐車場及び駐輪場の利用方法について周知します。
- ② 施設の利用者、来場者等の急な病気、けが等の緊急時に的確に対応します。
- ③ 消防計画の作成や消火・避難・通報訓練の実施、また、防犯・防災対策及び災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保及び関係機関への通報等についてのマニュアルを作成し、職員に周知徹底を図るとともに、緊急時には的確な対応を行います。
- ④ 施設案内パンフレット及び事業PR用ポスター、チラシ等の作成・配布を行い、PRに努めます。
- ⑤ ホームページを作成し、施設の事業や高齢者の生きがいづくりへの支援や健康増進に関わる情報を随時更新するとともに、SNSも活用し、広く市民に情報提供を行います。
- ⑥ その他の業務
 - ・ 電話等での各種問い合わせへの対応、来場者及び見学者等への応対(施設の案内)等必要な対応を行います。
 - ・ 市民のニーズを把握し、本施設の管理運営に反映いたします。また、管理運営に関する苦情・トラブル等についても適切に対応いたします。
 - ・ 必要に応じて貴市の施策との連携、協力を行うとともに安心安全な管理運営に努めます。

(2) 主催事業等実施計画

高齢者の健康の増進、教養の向上、生きがいづくり及びレクリエーションのための事業を実施します。

1) 事業の実施方針

- ① 主催事業は無料(一部材料費等実費徴収あり)で、自主事業は有料で実施します。
- ② 貴市と協議のうえ、主催事業・自主事業実施計画を策定し、当該計画に基づき実施します。
- ③ 実施に当たっては弊社本社が全面的にバックアップし、全社的な対応で事業を実施します。
- ④ 絵手紙教室、映画会、介護予防健康体操等はもちろんのこと、それ以外で現在実施中の事業で、利用者の要望の高いものは、貴市と協議の上、主催事業として継続実施します。
- ⑤ なるべく利用率の低い部屋を使用することで利用率アップを図ります。
- ⑥ 貴市が主催・共催、後援する各種事業及びあらかじめ指定する事業の実施にあたっては、会場の優先確保など、関係団体と協力して円滑な運営を図ります。
- ⑦ 利用者から実施してほしい講座等のリクエストを募集し、要望の高かった事業を実施します。
- ⑧ 弊社が他施設で実施した事業の中で評判がよかったものを実施します。
- ⑨ 施設の利用者から参加者を募り、日頃の練習の成果や作品を発表する場を提供します。
- ⑩ 自主事業の具体的な企画内容については、様式 2-⑥のとおりです。

2) 主催事業実施計画

- ① 現行実施している事業に加えて「食と栄養」をテーマにした講座や「いきいき百歳体操」をはじめとする健康体操、季節の行事などを題材とした「みんなでイベント」、頭の体操と運動で心身ともにリフレッシュをはかる「脳トレ教室」などを月1回程度開催することで介護予防に繋がります。
- ② 下記の表は、弊社が他の老人福祉施設で開催実績のある講座やイベント等の実績です。
この中から施設の特色にあったもの、利用者の要望の高いものを選択して実施していきます。

生きがいづくり	健康増進	教養の向上	講演会・イベント
ヨガ	いきいき百歳体操	写経・写仏教室	感謝のつどい(センターまつり)
ハワイアン・フラ	笑いヨガ	大人のぬり絵教室	作品展示会
太極拳	脳トレ教室	手話講座	新春お茶会
民謡	骨密度測定会	折り紙教室	クリスマス会
銭太鼓	体力測定会	切り絵教室	音楽会(ロビーコンサート)
骨盤調整ヨガ	健康相談会	防火講座	スタンプラリー
囲碁・将棋	音楽療法	防犯講座	親睦将棋大会
カラオケ	ステップダンス	介護・医療講座	カラオケ大会
健康麻雀	すっきりストレッチ	AED講習会	ネイルカラー体験会
マジック	うた声喫茶	タブレットを使って健康教室	ハンドマッサージ体験会
陶芸	高齢者eスポーツ教室	スマホ教室	映画上映会
スポーツ吹き矢	脳活体操教室	特殊詐欺の手口と対策講座	ファミリー映画会
バンパー	社交ダンス教室	身の回りのキャッシュレス講座	落語会
スカットボール		資産形成Q&A講座	消火・避難訓練
ディスコン		親子で楽しく学ぶお小遣い講座	各種講演会
卓球		ゲームで学ぶお金と経済のしくみ講座	
グランドゴルフ		子育て世代のマネー講座	

③ 弊社のおすすめ事業 【イベント】

●高齢者いきいきの家イベントの開催

年1回敬老の日に「(仮称)感謝のつどい」を開催します。

「感謝のつどい」では、高齢者はもちろん多世代の市民の方がともに楽しめるようなイベントや体験講座など複数の催しを開催します。

その際、既存のサークル・同好会が一年間の活動内容を発表する場を提供することにより、サークル・同好会の活動意欲を高めてまいります。



●施設体験会

新たな利用者を増やしていくために、施設を周知していくことが重要となっており、また、今後は「高齢者」を基本に広く多世代との交流を目的に事業を実施していくことが大切であると考えております。

そのため、「ネイルカラー体験会」など美容をメインにした体験事業を実施するなど、新しい人が参加しやすい体験教室を実施します。

また、施設を周知することも重要であるため、現在登録されている団体の紹介や体験会を実施し、施設に対する認知度の向上と、新規利用者の増加を図ります。



●ウォーキングイベント

大阪府のアプリ「おおさか健活マイルージ アスマイル」を使って楽しみながら健康増進できるイベントを開催します。



●季節の飾り付け

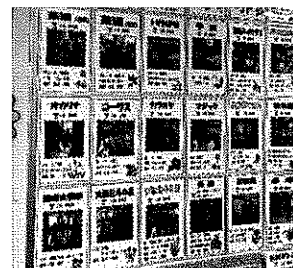
一年を通じて季節に応じた行事ごとの飾り付けを施し、利用者の皆様に季節感を感じていただきます。季節の行事例としては、下記を予定しています。

4月	お花見	7月	七夕まつり	10月	ハロウィン	1月	お正月
5月	端午の節句	8月	夏まつり	11月	もみじ狩り	2月	節分
6月	ホタルまつり	9月	お月見	12月	クリスマス	3月	ひなまつり

●サークル・同好会等団体の紹介と新しい団体の募集

各サークル・同好会の活動内容を写真などで紹介することで、団体の継続利用や団体への参加や活動の活性化に繋がります。

新しい利用者を増やしていくために、新規の団体の立上げを指定管理者として支援します。初めは主催事業や自主事業、体験活動から出発し、最終的には団体として独自に活動していただけるように協力していくことで団体の利用者の活動意欲を高めます。



【講座・事業】

●高齢者のデジタル・ディバイド解消事業について

高齢化社会とデジタル化社会が同時かつ急速に進もうとしています。SDGsの理念である「誰一人取り残さない」持続可能で多様性と包摂性のある社会の実現をめざして、デジタル・ディバイド(情報格差)の解消に取り組めます。



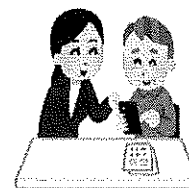
コロナ禍ではワクチン接種の予約などがインターネットなどで行われ携帯やパソコンが必要不可欠な時代となりました。高齢者の中には携帯機器などの操作方法がわからないため始められないという方もおられます。

弊社が老人福祉センターを運営している中でも、家族の勧めでスマホを持ったものの、「情報漏洩や詐欺被害等のトラブルに遭うのではないかと心配」「操作が難しく、アプリなど用語がよくわからない」「周囲に使い方を聞ける人がいない」との声が多く聞かれます。



●シニア向けLINE講座やスマホによる年賀状作成講座の実施

初級者の方には、いつも使っているスマートフォンを操作していただきながら、友達追加、無料通話、写真送信、メッセージやスタンプのやり取りを学んでいただきます。家族や販売店の手を借りず自力で「わからない」を解消できるようになることを目標とします。



弊社のスマートフォン講座は、スマートフォンは持っているけれど、使い方がよく分からない方に向けて、機種やキャリアにこだわらず受講いただける内容となっています。

また、中級者の方にはアプリを使って年賀状を作成し、LINEを使ってお友達に送信できるような講座も用意しています。

このように、スマートフォンをより楽しんでいただくためにもLINEの活用法を学ぶとともに、吹田市立高齢者いきいの家のLINE公式アカウントを取得・活用して、講座修了者や利用者の皆さんに施設情報等をリアルタイムで提供していきます。

●教室・講座の配信サービス

コロナ禍の影響でさまざまな取組が中断、中止を余儀なくされました。

今後は、体操などの教室や講座を動画に収めてYouTubeで配信するなど、従来の通いの場や集いの場の運営に加え、施設のWi-Fiも活用しながら、在宅の方も含めた「ハイブリッド型の地域コミュニケーション」の仕組みづくりに取り組みます。

