

第 9 7 号議案

指定管理者の指定について

施設の名称 福井県こども家族館

指定管理者候補者選定結果

指定管理者指定申請書

健康福祉部

「福井県子ども家族館」の指定管理者候補者の選定について

福井県子ども家族館の指定管理者の指定について、指定管理者候補者を次のとおり選定いたしました。

- 1 団体名 おおい町
- 2 所在地 福井県大飯郡おおい町本郷第136号1番地1
- 3 指定期間 令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

4 選定理由

おおい町は、福井県子ども家族館の近隣に自らの施設を整備し、それらを一体的なリゾート地「うみんぴあ大飯」として地域振興および観光資源化を図っています。

- ・このため、当該団体に管理運営を行わせることにより、
 - ・近隣施設と一体的に管理運営することができ、効果的・効率的な管理が可能になる、
 - ・地域住民や観光・産業・教育など各分野の事業と連携することができ、各施設の効用が最大限に発揮される、
- ことが見込まれ、当該団体に管理を行わせることが適切であると認められることから、公募によらずに、当該団体を福井県子ども家族館の指定管理者候補者に選定します。

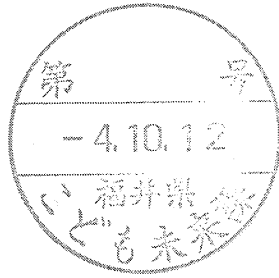
5 申請団体

1 団体

福井県大飯郡おおい町本郷第136号1番地1 おおい町

- 6 県議会の議決を得た後、正式に指定管理者に指定されます。

おおいこ第 1007006 号
令和 4 年 10 月 12 日



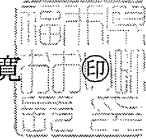
福井県知事 様

申請者

主たる事務所の所在地 福井県大飯郡おおい町本郷第 1 3 6 号 1 番地 1

名称および代表者の氏名 おおい町

おおい町長 中塚 寛



指定管理者指定申請書

福井県子ども家族館の管理に関する業務を行いたいので、福井県子ども家族館の設置および管理に関する条例第 4 条第 2 項の規定により、下記の書類を添えて申請します。

記

- 1 福井県子ども家族館の管理の業務に関する事業計画書
- 2 申請の日の属する事業年度の前事業年度における財産目録、貸借対照表その他財務の状況を明らかにする書類
- 3 申請の日の属する事業年度における事業計画書および収支予算書
- 4 子ども家族館の管理業務を行う組織および運営に関する事項を記載した書類
- 5 現に行っている事業の概要を記載した書類

福井県こども家族館の管理の業務に関する事業計画書

福井県おおい町

目次

1	団体の概要	1
2	福井県こども家族館の指定管理者となることの意義等	2
3	管理運営基本方針	3
4	管理運営業務計画	4
(1)	利用者へのサービス向上のための取組み	9
ア	開館時間および休館日	9
イ	利用者の利便性向上のための取組み	9
ウ	関係団体等と連携した取組み	10
エ	苦情処理についての取組み	10
オ	利用者の安全を確保するための取組み	10
(2)	利用促進のための取組み	11
ア	利用促進のための具体的な取組み	11
イ	利用促進のための広報活動	13
(3)	利用料金の設定	16
(4)	利用者の意見の反映についての取組み	16
(5)	業務改善への取組み	17
5	令和5～9年度までの収支計画	18
6	組織および運営体制	31
(1)	管理運営組織	31
(2)	人員配置、業務内容および勤務体制等	32
(3)	職員の資質向上に向けた取組み	36
(4)	財源計画	37
7	その他	38
(1)	緊急時等の対応	38
(2)	保険への加入	39
(3)	調査・分析	39

1 団体の概要

団体の種別	地方公共団体
団体名	おおい町
所在地	福井県大飯郡おおい町本郷第136号1番地1
代表者名	おおい町長 中塚 寛
電話番号	0770-77-1111
FAX番号	0770-77-1289
メールアドレス	なし
財政状況等	<p>人口 7,960人(令和4年9月30日現在)</p> <p>面積 212.19平方キロメートル (※令和4年全国都道府県市区町村別面積調)</p> <p>歳入総額 12,112,348,656円(令和3年度収入済額)</p> <p>歳出総額 11,145,272,682円(令和3年度支出済額)</p> <p>実質収支 967,075,974円(令和3年度歳入歳出差引残額)</p>
主な事業内容	<p>おおい町は、平成18年3月3日に旧大飯町と旧名田庄村が合併して誕生した新しい町であり、住民参画による行政との協働型社会、特性・独自性を生かした自然との共生による地域社会を目指しまちづくりを進めています。</p> <p>児童福祉の事業運営に当たっては、地域福祉計画に基づきまして、公共性、公益性を念頭に効率的、効果的運営に努め、関係機関と連携し地域住民ニーズに対応した事業を展開しています。</p> <p>また平成20年度から、「福井県子ども家族館」を指定管理者制度により維持管理運営を行っております。</p>

2 福井県こども家族館の指定管理者となることの意義等

おおい町は、うみんぴあ大飯を海辺のにぎわい・交流空間として地域振興及び観光資源化を図る計画で、平成19年4月からオープンしています「大飯マリーナ」をはじめ、平成20年7月には「エルガイアおおい」、平成20年8月には「福井県こども家族館」、平成21年8月には「青戸クルージング」、平成21年10月には「ホテルうみんぴあ」、平成25年5月には「道の駅うみんぴあ大飯」、そして令和4年7月にオープンした複合商業施設「SEE SEA PARK」の7施設を国、県、町及び第三セクター、民間企業が協力して施設の管理運営を行っています。また、平成30年4月には「ホームセンター」「ドラッグストア」「スーパーマーケット」といった商業施設が開業しており、さまざまな楽しみが集まる複合レジャー空間として賑わいを見せております。

このうち福井県こども家族館は、ものづくり、クッキング工房での体験プログラムの実施をはじめ、子育て支援コーナーの設置、サンタマリア号をイメージした大型帆船の内外にある展示物や約19万個の日本最大級のボールプールを最大限に活用し、子どもや家族を呼び込むことの出来る集客魅力施設として、開館以来うみんぴあ大飯の中心的役割を担ってまいりました。

この結果、県内外の広い地域からの入館者とリピーターを獲得し、平成20年以降は当初想定した年間入館者数17万人を大きく上回る年間20万人以上の来館者があり、平成28年には総入館者数が200万人を突破しました。近年は、新型コロナウイルスの感染拡大により開館と閉館を繰り返しながら運営を行っており、来館者数は3万人前後を推移しております。しかしながら、令和4年度には屋外に成海緑地スケートパーク等が供用開始となり、令和5年度にはこども家族館のリニューアルオープンも予定されているなど、関西地域からの来館者が多く、移住定住を考えるうえで重要な要因でもある子育て環境が整っているおおい町をPRするには最適の施設となっております。

この福井県こども家族館の維持管理運営を引き続きおおい町が行うことにより、これまでの実績と経験を活かし、うみんぴあ大飯内の各施設を一体的な施設としてより効果的、効率的に管理運営することができるとともに、地域福祉や観光、産業、教育等の各分野と連携した事業を展開することにより各施設の効用が最大限に発揮できるものと考えています。

子どもを健やかに育成する視点から保護者の子どもへの関わり方に注目が集まる社会情勢の中、おおい町が福井県こども家族館を安定して運営することにより、児童健全育成および子育て支援に関するノウハウと人材を蓄積できることは、町内のみならず嶺南地域ひいては福井県全体の児童福祉の向上に資するものと考えています。

3 管理運営基本方針

(1) 福祉施設としての運営

児童館は、子どもたちに健全な遊びを提供して、その健康と情操を豊かにすることを基本的な目的とした児童福祉施設であり、児童福祉の推進を図る施設です。この基本的な目的に加え、子育て支援、児童の育成相談、生活支援等を児童館の運営に組織的に取り組み、積極的に活動を展開していきます。

(2) 利用者の視点に立った運営

子どもたちの視点に立った運営を意識し、子どもたちにとって真に魅力的な活動条件を整えることが必要です。年々子どもたちの遊び場が減少している中、居場所づくりが必要とされていますが、子どもは「建物」ではなく「人」を居場所として求めています。そのため、柔軟な姿勢を持つ優秀な人材確保が不可欠であり、職員研修、教育システムの確立を図ります。

(3) 質の高い運営

施設の魅力を永続的に確保していくためには、展示や情報等が常に新しく且つ質が高く保たれていることが必要です。よって、展示物、屋内外遊具の日常管理及び補修、改善などの運営努力を図ります。

(4) 住民の参加による運営

施設の活性化のためには、館の内外を問わず、できる限り多くの人の英知を集め、運営に反映させていくことが重要です。児童館の運営は、地域住民の参加、協力によって充実、発展するものであり、個人レベルだけでなく法人や団体も含め能動的に運営に参加できるようなシステムの構築を図ります。

(5) 地域との連携がとれた運営

地域の医療機関や教育専門機関とのネットワークを構築し、子育てに関する相談機関としての機能を果たすことが必要であると考えます。また、うみんびあ大飯内施設をはじめとして、周辺の施設と連携したプログラムを展開できるよう運営努力を図ります。

(6) 不測の事態に対応できる運営

日常的な安全管理はもちろんですが、天災及び特に子どもによる事故等の対応について、職員による応急処置技術の習得、消防救急等関係機関への連絡体制の確立を図ります。

(7) 県民の平等利用の確保

常に公共性、公益性を確保し、多くの県民の方々に等しく利用していただけるよう、多様化する利用者ニーズに対応する幅広いサービスの提供を心掛けます。

4 管理運營業務計画

新鮮な実施プログラムの開発に努め、子どもたちの心身の健全な成長に必要な自主性、創造性を育む事業の提供に心掛け、利用者が事業参加することにより相互の交流が図られるよう運営に取組みます。展示コーナーの運営については、スタッフがその性能、特徴を把握し、利用者への親切、丁寧な操作方法等の説明を心掛けます。

項目	内容
児童健全育成業務 (あそび探検ゾーン運營業務)	<ul style="list-style-type: none"> ◆こども探検号 <ul style="list-style-type: none"> ・ 子どもたちが思い切り体を動かして遊べる場、創造力を働かせて自由に遊びを発想・実践できる場とします。 ・ 交流（親子、家族、子ども同士）をテーマとし、多くの子どもたちが自由に遊ぶことを同時にできる場とします。 ・ 安全、事故防止に努め、巡回指導、保守点検を実施します。 ◆ふしぎ体験エリア <ul style="list-style-type: none"> ・ 一方的な情報提供ではなく、利用者が触れたり動かしたりすることで体験的に学ぶことができる展示スペースとします。 ・ 屋外のスケートパークとの連動を図り、屋内の子どもが屋外にも興味を持つような場とします。 ・ 常に良好な状態で利用できるよう保守点検を実施します。 ◆クライミングウォール <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用の少なかった高学年の子どもたちも、繰り返し挑戦・体験し、難しいことを克服していくための体力や思考力を伸ばせる場とします。 ・ 事故防止のため、利用の指導、保守点検を行い安全管理に務めます。

4 管理運営業務計画

項 目	内 容
(ものづくり工房運営業務)	<p>ものづくりを通して、子どもたちが自ら手を動かし、頭を働かせ、様々な創作活動を行うことで、発想力と創造力を養うスペース。</p> <p>◆どんどんものづくり（平日）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 参加者がそれぞれのペースでものづくりを行い、スタッフはその状況に応じて適宜対応します。 ・ 紙コップやストローなどの日用品、折り紙などの文具をはじめ、自然のものや廃品などの生活に身近なものを材料とし、その中で季節感や郷土の伝統、地域産業なども意識しながら「ものづくり体験レシピ」を用意します。またレシピは定期的に更新します。 ・ 就学前児童とその保護者、および小学生以上を対象者とし、その世代に合わせたものづくりレシピを数種類準備します。 <p>◆わいわいものづくり（平日、土日祝日、参加料徴収有）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ スタッフにより教室形式で進行します。 ・ 定期的にレシピを更新します。 ・ 就学前児童とその保護者、および小学生以上を対象に、スタッフが子どもたちに気を配りながら、身振り手振りトークにより進行し、完成へと導きます。 <p>◆ わいわいものづくりスペシャル（月一回、予約制、参加料徴収有）</p> <p>季節感や郷土の伝統や産業、風習などを意識し、海や自然といったテーマを持つなどした特別授業（特別教室）として、子どもたちを対象としたプログラムだけでなく、親子や家族が一緒になって行えるなどのプログラムを展開します。</p>

4 管理運営業務計画

項目	内容
<p>児童健全育成業務 (クッキング工房運営業務)</p>	<p>クッキングを通して、子どもたちが自ら様々な調理を行うことで、作る楽しさ、食べる楽しさを体験するスペース。平日は団体客を対象にし、土日祝日に事業を展開します。</p> <p>◆みんなでクッキング(土日祝日、予約制、参加料徴収有)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ おやつ等簡単なメニューを中心に、季節・行事等も意識してレシピを定期的に更新して行います。 <p>◆みんなでクッキングスペシャル(月一回、予約制、参加料徴収有)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 2ヶ月に一回、季節・行事や伝統を意識した特別事業として、親子、家族が一緒になって料理をするなどのプログラムを展開します。 ・ 3ヶ月に一回、屋外かまどを使って、家庭ではなかなか体験できない調理方法を実践します。
<p>(なんでもホール運営業務)</p>	<p>表現や活動を自由におこなうことができ、また講演会や各種イベント等の開催に有効利用できるスペース</p> <p>◆多目的利用(平日)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 団体利用者の休憩スペース、子育て支援企画、各種企画事業の場、またフリースペースとしての遊びや運動の場として利用します。 <p>◆多目的利用(土日祝、内容により料金徴収有)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種イベント、講演会、コンサート、映画の上映、演劇、発表会など、幅広く有効利用します。 <p>◆演劇映像事業(定期実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ スタッフによる読み聞かせ、短編アニメや各種映像、地域サークル活動など、短い時間で楽しめる芸術文化活動を行います。 <p>◆プレイルーム事業(定期実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 積み木などの素朴な遊び素材を通して、親子、家族が遊びながら交流する場を提供します。
<p>(わくわくショップ運営業務)</p>	<p>ショップ形式構造という利点を生かしたお買い物チャレンジ体験等のプログラムを適宜行うことができるスペース。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ある一定に金額でのお買い物チャレンジ、メニューをつくるための食材探しなど、買い物の疑似体験をしながら楽しく学べる企画立案と運営を図ります。
<p>(屋外広場運営業務)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自然の中で子どもたちが伸び伸びと遊べる場とします。 ・ 遊具が常に良好な状態で利用できるように努めます。 ・ スケートパークや3×3コートが多世代の交流の場となるよう活用します。 ・ その他、広場を利用した事業等を展開します。

4 管理運営業務計画

項目	内容
<p>児童健全育成業務 (企画事業業務)</p>	<p>日常的には提供が困難な事業を展開し、運営にメリハリをつけます。連休、季節に合わせて、季節行事、文化行事や子ども、家族のふれあい事業等を盛り込んだ、大・中・小規模な事業を企画します。</p> <p>【大規模】</p> <p>◆児童福祉週間特別企画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童福祉週間(こどもの日から1週間)に合わせて全国的に展開される運動に合わせて、児童福祉の理念の普及啓発や家庭における親子のふれあい促進等を目的に、様々な企画を実施します。 <p>◆春・秋の特別企画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童健全育成に係るテーマを設定し、基本事業では提供できない企画を実施します。 <p>◆夏休み特別企画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 海をテーマとして、自然を活用した遊び、体験をメインに、様々な企画を実施します。 <p>【中・小規模】</p> <p>◆季節に合わせた装飾、行事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ お正月、節分、おひなまつり等にちなんだ館内装飾や行事を行います。
<p>子育て支援業務 (こどもライブラリー運営業務)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 親子で楽しめる図書を設置し、絵本に触れることや読書をする時間を大切にできるよう、ゆとりや対話のある場を提供します。 ・ 季節にあった作品やお勧め作品等をピックアップして展示し、本に興味を持ってもらえるよう努めます。
<p>(子育て支援・交流スペース運営業務)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子どもや大人が自由に集い、対話の生まれる明るくやさしい空間とし、乳幼児連れの保護者が子どもを安心して遊ばせながら情報交換や気軽に相談できる場を提供します。 ・ 幅広い世代間での交流を目指し、低年齢児から高齢者までみんなが一緒に楽しむことができるイベントを企画します。 ・ 子育てマイスターから、子育てに関する話を聞いたり、相談できるプログラムを定期的に開催し、子育てに役立つ知識を得られる機会を提供します。 ・ 子育てや子どもの発達について相談を受けたり、必要に応じて専門家や専門機関を紹介できるようネットワークの構築を図ります。

4 管理運営業務計画

項 目	内 容
<p>その他の業務 (活動支援・啓発業務)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆広報誌の発行 <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営プログラムの広報、予約制プログラムの募集、その他館に関する情報を提供します。 ◆ホームページの作成 <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の普及広報とともに施設にかかる事業報告および事業概要、施設の業務の情報公開に努めます。 ・ ご意見コーナー等を設け、利用者ニーズの把握に努めます。 ◆ボランティア募集、研修 <ul style="list-style-type: none"> ・ 館運営の支援、協力体制を構築します。 ・ 将来的に児童健全育成のための自主的な活動をしてもらうことを視野に入れ、養成に努めます。 ◆集団利用促進事業 <ul style="list-style-type: none"> ・ 保育所、幼稚園、学校、子ども会等への集団利用誘致・促進活動を行います。 ◆学校等連携事業 <ul style="list-style-type: none"> ・ 学生の授業、研修の場としての受け入れ体制の構築に努めます。 ・ 子どもたちにとっての身近なお兄さん、お姉さんスタッフとして、ふれあい交流事業を実施することを視野に入れ、事業展開を図ります。 ◆クラブ活動事業 <ul style="list-style-type: none"> ・ 子どもたちへ特定のテーマ、目標を持った継続的な活動の場を提供するため、その構築に努めます。 ◆出張講座事業 <ul style="list-style-type: none"> ・ 近隣の児童福祉施設で講座を提供できるよう、システム構築に努めます。
<p>(地域連携業務)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆住民企画事業 <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域住民が持つ意気と技を児童健全育成のために発揮していただくためのシステム構築に努めます。 ・ 子どもたちに新しい発見と感動を提供するため、家族館連携のもと、地域住民主導によるイベント展開を図ります。 ◆児童館連携事業 <ul style="list-style-type: none"> ・ 子ども、子育て支援に関する情報の提供に努めます。 ・ 児童福祉施設、職員の情報交換、相互交流を促進します。

(1) 利用者へのサービス向上のための取組み

平常時の閉館時間は午後5時としますが、夏休み期間は午後6時とします。また、原則として土曜日、日曜日、祝祭日は開館し、利用者へのサービス向上に努めます。

ア 開館時間および休館日**① 開館時間（原則）**

期間	開館時間	閉館時間
平常	午前9時30分	午後5時
夏季（7月21日～8月31日）	午前9時30分	午後6時

② 休館日

- ・ 毎週月曜日（祝祭日を除く）
- ・ 休日の翌日（土曜日、日曜日、祝祭日を除く）
- ・ 年末年始（12月29日から翌年の1月3日）
- ・ 保守点検等による臨時休館日

イ 利用者の利便性向上のための取組み

項目	内容
情報提供の多様化	<ul style="list-style-type: none"> ○ ホームページでの利用案内、イベント情報の案内 ○ 広報誌を年4回発行し、県内の保育園、幼稚園、小学校、児童館等に配布 ○ 県内保育園、幼稚園、小学校への団体利用促進のための情報提供 ○ マスメディアへの情報提供
各種相談の対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ 電話、FAX、電子メールによる相談受付および回答 ○ 子育てに関する相談コーナーの実施
施設内での行事等の周知	<ul style="list-style-type: none"> ○ 館内掲示の充実 <ul style="list-style-type: none"> ・ 実施事業が分かりやすいように、エントランスに案内掲示板を設置 ・ 各事業の開始時間や内容等について、事業開始前に館内放送を実施
その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ 障がい者、お年寄り等に対する車椅子の貸し出し ○ 障がい者用案内パンフレットの作成 ○ ベビーカーの貸し出し（コロナ禍のため中止中） ○ オムツ替えや授乳のできる場所の表示 ○ 遠足シーズンにおける昼食場所確保のためのテント設営 ○ 雨天時における団体利用者の昼食場所の確保、調整

ウ 関係団体等と連携した取組み

① 嶺南地域内の児童の交流や連携を図る取組み

県内2番目の大型児童館として、先達施設である福井県児童科学館・エンゼルランドふくいの技術指導を受けながら、嶺南地域をはじめとする県内の児童館と児童センターとの交流や連携を図り、本県における児童健全育成事業の発展に努めます。

② ①のほか、関係団体等と連携して実施する取組み

児童館の設置目的である児童健全育成を推進するため、(財)児童健全育成推進財団、小浜警察署、県教育研究所、県内保育所、幼稚園、小・中学校、高校、大学、民間団体等の協力を得て事業の活性化や充実を図ります。

また、「海の持つ魅力を最大限に引き出す」をテーマとするうみんぴあ大飯の立地条件を活かすため、各施設の運営者をもって組織するうみんぴあ大飯運営連絡会で活性化策を検討するとともに、各施設と連携し各種事業を展開していきます。

さらに、新社会人や学生の研修の場として受け入れができるよう、館としての資質向上、システムの構築に努めます。

エ 苦情処理についての取組み

苦情はサービス向上の重要な情報であることから、その内容等を分析し、より質の高いサービスの提供に活用します。苦情申立者には、作成したマニュアルに沿って、迅速且つ的確に対応し、必要に応じて解決のための資料の配布や掲示を行うとともに、誠意ある態度をもって対応します。職員は、苦情解決に関する知識の取得に努めるとともに、相談されやすい人格形成、体制づくりに取り組みます。

オ 利用者の安全を確保するための取組み

毎日定期的に設備点検および巡回警備を行い、遊具や設備の故障・破損等の早期発見、早期対応に努め、利用者の危険行為や不審者等への警戒に当たります。

また、警察、消防等と連携を密にして防災、防犯に努めるとともに、事故に迅速且つ的確に対応できるようマニュアルおよび緊急連絡網を作成し非常時に備えます。

利用者に安心して楽しく遊んでいただくために、安全の確保を最重要事項と認識し、その管理に努めます。

(2) 利用促進のための取組み

ア 利用促進のための具体的な取組み

大型児童館としての役割、存在意義を深く自覚し、また、館の基本方針実践のため、次のとおり利用促進を図ります。

① 児童健全育成業務

項 目	内 容
あそび探検ゾーン運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボールプールやこども探検号を利用して参加型のイベントを定期的実施します。 ・ スタッフを配置し、日常的に保守点検を実施します。また、クライミングウォールには専門知識を持ったスタッフを配置します。 ※ 多数の来場者により混雑する場合は、入場制限を行い、安全に利用できるようにします。 ・ 各展示物は参加体験型のため、造作、動力装置、照明器具映像装置、音響装置、消耗備品などが常に良好な状態で利用できる必要があります。このため、保守点検を日常的に行い、軽微な修理は職員で、対応できないものに関しては専門業者により適宜対応します。
ものづくり工房運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的にレシピを更新し、来館者が飽きないよう配慮します。 ・ 季節感やシーズンイベント（クリスマス等）を感じさせるようなメニュー、プログラムづくりを図ります。 ・ 郷土の歴史や文化、風習や伝統産業を踏まえたレシピ、メニューやプログラム作成に心掛けます。 ・ 定期的な特別教室（わいわいものづくりスペシャル等）の企画と開催を図ります。 ・ ターゲットを子どもたちに限定せず、保護者や親子など、その世代の構成に合ったプログラムの作成を図ります。 ・ 予約方法や教室の時間などを検討し、利用者ニーズにあった工房運営を行います。 ・ 対象者やテーマに合わせた工作体験を外部機関に啓発活動として提供できるよう、工作遊びの研究・開発に努めます。
クッキング工房運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地元で生産されたものや旬の食材を使用したメニューを検討し、利用者のニーズにあったメニューを提供できるよう努めます。 ・ 衛生面に十分に配慮し、安心して活動できる場を提供できるよう努めます。 ・ アレルギーを考慮したメニューも提供できるよう努めます。

① 児童健全育成業務

項目	内容
なんでもホール運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 混雑時などは団体利用者などの屋食スペースとして開放し、快適な空間を作ります。 ・ 各種イベントの開催や特定のテーマを持ったクラブ、グループ活動の推進、また講演会や映画の上映などに使用できる場として活用します。 ・ 内部、外部問わず、利用希望者を広く受け入れられるようなシステム作りを図ります。 ・ 活動に応じてそのセッティングを変え、利用がスムーズに行えるような対応を図ります。 ・ 音響設備や上映設備などを適宜保守点検し、安心して利用できるように管理、運営を行います。
わくわくショップ運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ お買いものチャレンジカードの内容を定期的に更新し、その都度新しい体験ができるようにします。 ・ 「初めてのお買いもの体験」など、通常とは異なる運営企画を打ち立て、お買いものごっこを通した新しい遊びの形を提供できるよう努めます。
屋外広場運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安全、安心して遊べるよう、定期的に遊具点検、環境整備、巡回警備を実施します。 ・ 適宜、スタッフ主導で遊びを展開します。
企画事業業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 嶺南地域特性の自然環境、文化を活かした企画を実施します。 ・ 福井県児童科学館、および県内外の児童福祉関連施設との連携を図ります。 ・ うみんぴあ大飯内他施設と連携しながら、企画を展開します。

② 子育て支援業務

項目	内容
こどもライブラリー運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 紙芝居や読み聞かせを実施したり飾りつけを工夫したりして、物語に親しみやすい環境を整えます。
子育て支援・交流スペース運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者がゆったりと気軽に過ごせる雰囲気づくりを心掛けます。 ・ おじいちゃんやおばあちゃんを講師としたプログラム提供を実施します。 ・ 託児サービスを検討するなど、気軽に参加できる環境づくりに努めます。

③ その他の業務

項目	内容
活動支援・啓発業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県内の保、幼、小への広報誌の配布だけではなく、近隣府県への配布等も推進します。 ・ 県内だけではなく、京阪神、中京方面も含めた集団利用誘致を検討します。 ・ 学校などとの連携を図ります。 ・ 過去に実施されたプログラムを、近隣の児童福祉施設(児童館、保育園など)に出向いて行います。
地域連携業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の支援グループ、NPO団体等との連携を図ります。 ・ 福井県児童科学館と連携、協力のもと、嶺南地域の児童厚生員、児童クラブ指導者等の相互交流に努めます。

イ 利用促進のための広報活動

子ども家族館は、福井県嶺南地域における児童健全育成の拠点施設であり、その存在および事業内容を県内外に広く知らせ、利用促進を図るため、下記広報誌等の発行を行います。さらに、マスコミ広報番組への出演、新聞・雑誌等への事業内容の提供を行い、積極的に広報活動を推進します。

また、「来館者がリピーター、PRマン！」と考え、開催事業等で次回の事業案内を行い、再来館を促します。加えて、団体利用の促進については、保育園・幼稚園・学校などへ職員が訪問し、利用方法や事業内容等を積極的にPRします。

さらに、京阪神、中京方面からの利用者誘致のため、うみんぴあ大飯各関連機関や(社)若狭湾観光連盟等と連携をとり、幅広い広報活動を展開していきます。

下記広報活動に関しては、今後も検討を重ねる必要性がありますが、実施後はアンケート等による相対効果の確認を行い、各事業の再検討、見直しにより規模の拡大縮小、撤廃を実施します。また同時に、新規広報活動の開拓、事業改善に努めます。

◆個人利用向け広報活動

事業名	事業の位置づけ	内容	
		対象者	実施日・日数
子ども家族館だより	広報誌	館内事業を紹介する広報誌の作成と配布	
		一般および県内保、幼、小学校 県外近隣の保、幼、小学校	年4回
企画展チラシ	広報 チラシ	企画展事業の告知および事業内容の案内	
		一般および県内保、幼、小学校 県外近隣の保、幼、小学校	開催時
案内パンフレット・ リーフレット	広報活動	施設概要と利用案内	
		一般	随時
ホームページの 運営管理		ホームページによる館内案内・事業を紹介	
		一般	随時

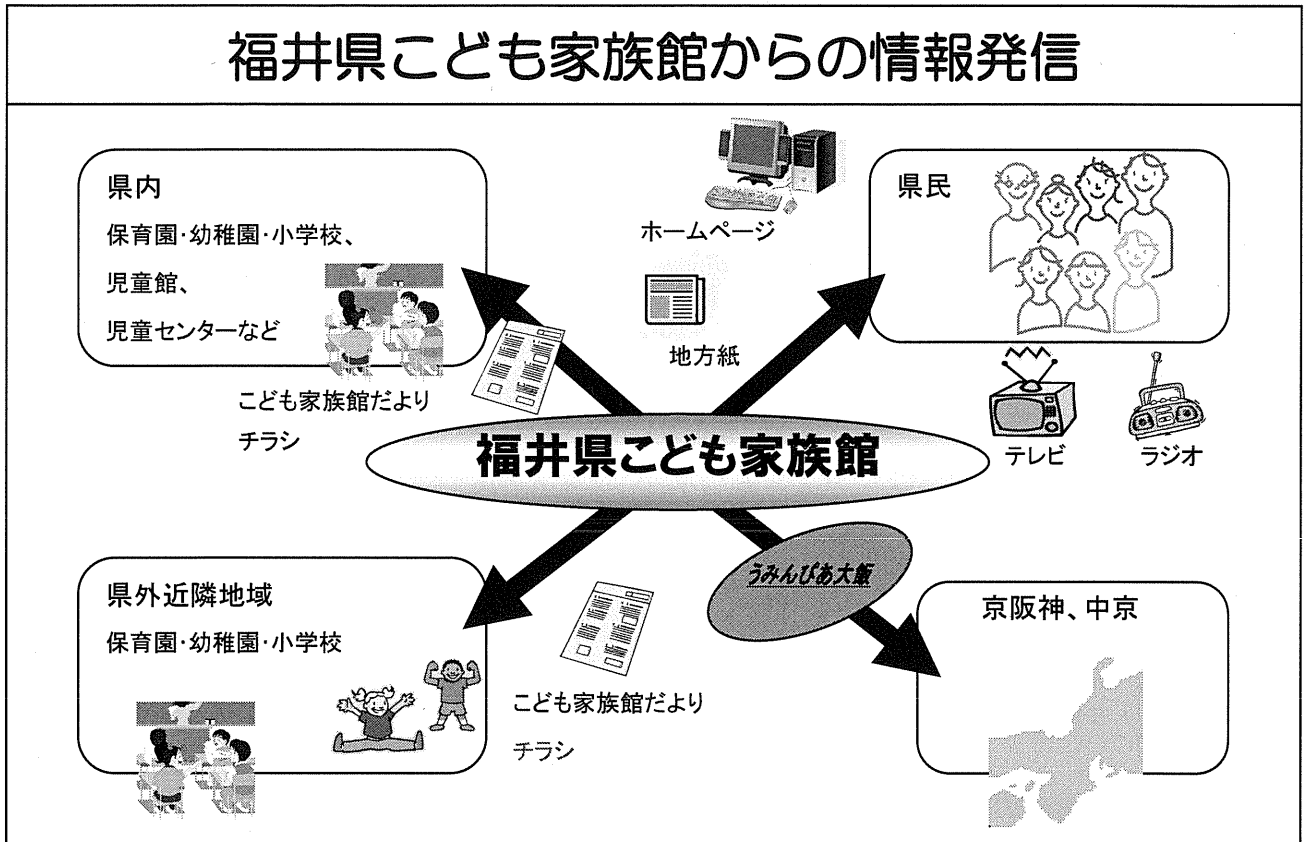
◆個人利用向け広報活動

事業名	事業の 位置づけ	内 容	
		対象者	実施日・日数
館内広報	広報活動	館内掲示板、チラシストッカー、テレビモニター、館内放送等にて館内事業や休館日を告知	
		来館者	随時
マスコミへの情報提供と広報番組への出演			
一般		テレビ・ラジオ等	随時
		地方紙	月1回
その他 (うみんぴあ大飯 による広報)		うみんぴあ大飯による広報連携活動	
	一般	随時	

◆団体利用向け広報活動

事業名	事業の 位置づけ	内 容	
		対象者	実施日・日数
案内パンフレット・ リーフレット	広報活動	施設概要と利用案内	
		保、幼、小学校等	随時
ホームページによる館内案内・事業を紹介 団体利用申請書の掲示			
一般		随時	
営業訪問		館内事業の紹介と利用方法の案内 利用していたときの感想などの聴き取り	
		保、幼、小学校等	随時
館内視察案内		施設概要と利用案内	
		各種団体	随時
その他 (うみんぴあ大飯 による広報)		うみんぴあ大飯による広報連携活動	
		一般	随時
子ども家族館だより	広報誌	館内事業を紹介する広報誌の作成と配布	
		一般および県内保、幼、小学校 県外近隣の保、幼、小学校	年4回
企画展チラシ	広報 チラシ	企画展事業の告知および事業内容の案内	
		一般および県内保、幼、小学校 県外近隣の保、幼、小学校	開催時

◆広報イメージフロー



(3) 利用料金の設定

入館は無料とし、2・3階のあそび探検ゾーンへの入場については、下の表のとおり料金徴収をします。なお、団体利用（20人以上）の場合は2割引とし、1年間のパスポートを発行するなど利用促進のサービスを図ります。

また、ものづくり工房、クッキング工房等においては、材料代相当の参加費を徴収したいと考えています。

あそび探検ゾーン（2・3階）入場料				
	大人（18歳以上）	小・中・高校生	就学前児童 （保護者同伴：有料）	障がい者 （支援者1名：無料）
個人	210円	100円	無料	無料
団体 （20人以上）	160円	80円	無料	無料
パスポート （1年間）	2,100円	1,050円		

(4) 利用者の意見の反映についての取組み

利用者からの生の声やアンケートなどによりさまざまな利用者のニーズを把握し、迅速かつ的確に対応することを常に心掛け、利用者の満足度や職員の資質向上に反映させます。特に、事業内容については、見直しに係る貴重な材料として捉え、適切に反映できるよう努めます。

項目	内容
利用者アンケートBOX設置	アンケート用紙と回収箱を設置し、利用者へ意見の記入を促します。早期に対応すべきものと長期に検討するものを分類し、前者の場合は迅速に対応を協議し、事業に反映させます。また、意見により利用者ニーズを分析、把握し、事業企画運営に活用していきます。
イベント参加者へのアンケート実施	企画展などの大規模イベントや新規イベント開催時に実施し、利用者ニーズ等を分析、把握して、次回以降のイベント企画運営に活用していきます。
ホームページの活用	ホームページ上で利用者の意見を書き込んでいただけるコーナーを設置し、改善策を検討します。また、改善結果をホームページで紹介します。

(5) 業務改善への取組み

福井県子ども家族館が地域における児童健全育成の拠点として機能していくためには、運営スタッフが地域の子どもと保護者および関係機関の方々から信頼され、本館を繰り返し利用していただくことが必要と考えています。

当館の来館者は、舞鶴若狭自動車道が全線開通した平成26年度の274,823人をピークに、微減の状態が続いており、また、令和2年2月に新型コロナウイルス感染拡大緊急事態宣言が発令されてからは、開館と閉館を繰り返しながら運営をしており、あそび探検ゾーンについては未だ再開できていない状態です。そのため、令和2年度以降は来館者が3万人前後であり、通常時の数分の一の利用に留まっております。現在もコロナ禍という状況は変わっておりませんが、令和5年度にはリニューアルオープンが予定されており、来館者の増加が見込まれますので、指定期間であった平成30年度から令和3年度までの平均値に努力目標10%を加えたものを指定期間5ヶ年の入場者目標といたします。

この目標達成に向けて、館に寄せられた利用者の声やアンケートの分析、広報活動の強化、他機関との連携強化などを行い、実効性のあるものにします。

●目標値一覧（単位：人）

	平成30年度 から令和3年 度までの 平均値 (A)	(A) × 110%	令和5年度 以降目標数値
総入館者数	135,993	149,592	150,000
あそび探検 ゾーン	65,534	72,087	73,000
ものづくり 工房	9,460	10,406	11,000
クッキング 工房	4,353	4,788	5,000
ちびっこひ ろば	24,486	26,935	27,000

5 令和5～9年度までの収支計画

収入

[単位：千円]

項目	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	合計	備考
使用料等収入	7,477	7,477	7,477	7,477	7,477	37,385	
その他収入	1,753	1,753	1,753	1,753	1,753	8,765	
計 (A)	9,230	9,230	9,230	9,230	9,230	46,150	

支出

[単位：千円]

項目	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	合計	備考
人件費	74,966	74,966	74,966	74,966	74,966	374,830	
維持管理業務	41,296	41,296	41,296	41,296	41,296	206,480	
消耗品費	1,596	1,596	1,596	1,596	1,596	7,980	
燃料費	70	70	70	70	70	350	
光熱水費	14,600	14,600	14,600	14,600	14,600	73,000	
修繕料	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000	
通信運搬費	880	880	880	880	880	4,400	
保険料	119	119	119	119	119	595	
委託料（外部委託）	21,755	21,755	21,755	21,755	21,755	108,775	
使用料・賃借料	1,007	1,007	1,007	1,007	1,007	5,035	
その他の支出	269	269	269	269	269	1,345	
運営業務	10,038	10,038	10,038	10,038	10,038	50,190	
事業総合企画運営費	680	680	680	680	680	3,400	
ものづくり工房等運営費	905	905	905	905	905	4,525	
クッキング工房等運営費	1,030	1,030	1,030	1,030	1,030	5,150	
わくわくショップ運営費	100	100	100	100	100	500	
ちびっこ広場運営費	340	340	340	340	340	1,700	
企画運営費	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	25,000	
広報費	1,821	1,821	1,821	1,821	1,821	9,105	
その他の支出	162	162	162	162	162	810	
計 (B)	126,300	126,300	126,300	126,300	126,300	631,500	

差引 (B) - (A)	117,070	117,070	117,070	117,070	117,070	585,350	
--------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	--

指定管理者負担額

◆収入積算根拠（使用料等収入：令和5年度）

科目	金額	明細	
使用料等収入	(千円)		(千円)
入場料	5,862	あそび探検ゾーン入場料 100円×10,000人 210円×21,000人 80円×450人 160円×700人 1,050円×30人 2,100円×130人	1,000 4,410 36 112 31 273
参加料	1,615	ものづくり工房参加料 クッキング工房参加料 その他参加料	1,100 500 15
小計			7,477

◆収入積算根拠（その他の収入：令和5年度）

科目	金額	明細	
その他の収入	(千円)		(千円)
原子力立地給付金	1,710	原子力立地給付金 300kw×475円×12ヶ月	1,710
コピー使用実費弁償金	1	コピー使用実費弁償金	1
電気料金等実費弁償金	40	自動販売機3台分	40
電話使用実費弁償金	1	電話使用実費弁償金	1
写真印刷実費弁償金	1	写真印刷実費弁償金	1
小計			1,753

◆支出積算根拠（人件費：令和5年度）

科目	金額	明細	
人件費	(千円)		(千円)
職員給与	6,553	町一般職員（2人）	6,553
職員諸手当	3,397	町一般職員（2人）	3,397
委員等報酬	55	運営委員報酬（11人）	55
会計年度任用職員報酬	30,373	会計年度任用職員（館長・運営補助員：15人）	30,373
会計年度任用職員給料	8,075	会計年度任用職員（児童厚生員：3人）	8,075
会計年度任用職員手当	7,285	会計年度任用職員（館長・児童厚生員・運営補助員：18人）	7,285
報償費	6,441	繁忙期運営補助員（有償ボランティア：6人）	6,441
費用弁償	1,539	会計年度任用職員（館長・運営補助員：15人）	1,539
法定福利費	11,248	町一般職員（2人） 会計年度任用職員（17名）	1,907 9,341
小計			74,966

◆支出積算根拠（維持管理業務費：令和5年度）

科目	金額	明細	
維持管理業務費	(千円)		(千円)
消耗品費	1,596	文具類、施設維持管理消耗品（電球等） 複写機保守管理	1,200 396
燃料費	70	自動車用燃料 165円×35L×12ヶ月	70
光熱水費	14,600	電気料金 水道料金	14,000 600
修繕費	1,000	施設展示品等修繕費	1,000
通信運搬費	880	電話料金 DM便・宅配料	231 649
保険料	119	自動車損害保険料 公立文化施設協会賠償責任保険料 クッキング工房食中毒賠償責任保険料 動産総合保険	30 41 2 46
	小計		18,265

◆支出積算根拠（維持管理業務費：令和5年度）

科目	金額	明細	
維持管理業務費	(千円)		(千円)
委託料	21,755	保安機械警備業務	159
		常駐警備業務	1,900
		自家用電気工作物保安管理業務	495
		エレベーター保守点検業務	792
		清掃業務	8,000
		建築物環境衛生管理業務	675
		電話交換設備保守点検業務	518
		自動ドア保守点検業務	154
		消防用設備等点検業務	194
		給排水ポンプ類保守点検業務	154
		電動式移動観覧席保守点検業務	249
		吊物設備保守点検業務	242
		電気設備保守点検業務	506
		空調設備保守点検業務	1,628
		展示設備保守点検業務	4,000
		建築設備定期点検業務	304
		繊維床等清掃業務	177
		空調機フロン漏洩点検業務	215
		防火設備定期点検業務	220
		公式ホームページ運用保守業務	660
成海緑地遊具点検業務	150		
スケートパーク等植栽管理業務	363		
使用料	923	NHK放送受信料	15
		有料道路通行料	58
		システム・データ使用料	
		ウイルスバスター更新手数料	40
		ホームページ用サーバー等使用料	660
		勤怠管理システム使用料	150
賃借料	84	機器借上料	
		大判プリンターリース代	84
小計			22,762

◆支出積算根拠（維持管理業務費：令和5年度）

科目	金額	明細	
維持管理業務費	(千円)		(千円)
その他の支出	269	普通旅費	
		館長・職員	5
		食糧費	
		会議飲物代 150円×14人×4回	9
		接客研修講師弁当・飲物代	1
		来客用飲物代 550円×1袋	1
		講師用弁当代 800円×7人	6
		講師用飲物代 150円×7人	2
		イベント協力者飲物代 150円×12人	2
		医薬材料費	
		応急医薬品費	30
		手数料	
		公用車点検等手数料	30
		着ぐるみクリーニング代	27
		ETCカード取扱手数料	1
		デマンド監視手数料	79
		負担金	
		県児童館連絡協議会負担金	8
		研修会負担金	40
		全国公立文化施設協会会費	28
			269

◆支出積算根拠（運營業務費：令和5年度）

科目	金額	明細	
運營業務費	(千円)		(千円)
事業総合企画運営費	680	報償費	80
		消耗品費	600
ものづくり工房等運営費	905	報償費	5
		消耗品費	900
クッキング工房等運営費	1,030	報償費	30
		消耗品費	1,000
わくわくショップ運営費	100	消耗品費	100
ちびっこひろば運営費	340	報償費	240
		消耗品費	100
企画運営費	5,000	春季企画展	2,500
		秋季企画展	2,500
広報費	1,821	印刷製本費	
		封筒印刷代	100
		イベントチラシ印刷代	550
		広報紙制作委託料	1,171
その他の支出	162	報償費（ボランティア従事者）	14
		費用弁償（会計年度任用職員研修用）	80
		入場整理券印刷代	30
		接遇研修実施委託料	38
	小計		10,038

◆収入積算根拠（使用料等収入：令和6、7、8、9年度）

科目	金額	明細	
使用料等収入	(千円)		(千円)
入場料	5,862	あそび探検ゾーン入場料 100円×10,000人 210円×21,000人 80円×450人 160円×700人 1,050円×30人 2,100円×130人	1,000 4,410 36 112 31 273
参加料	1,615	ものづくり工房参加料 クッキング工房参加料 その他参加料	1,100 500 15
小計			7,477

◆収入積算根拠（その他の収入：令和6、7、8、9年度）

科目	金額	明細	
その他の収入	(千円)		(千円)
原子力立地給付金	1,710	原子力立地給付金 300kw×475円×12ヶ月	1,710
コピー使用実費弁償金	1	コピー使用実費弁償金	1
電気料金等実費弁償金	40	自動販売機3台分	40
電話使用実費弁償金	1	電話使用実費弁償金	1
写真印刷実費弁償金	1	写真印刷実費弁償金	1
小計			1,753

◆支出積算根拠（人件費：令和6、7、8、9年度）

科目	金額	明細	
人件費	(千円)		(千円)
職員給与	6,553	町一般職員（2人）	6,553
職員諸手当	3,397	町一般職員（2人）	3,397
委員等報酬	55	運営委員報酬（11人）	55
会計年度任用職員報酬	30,373	会計年度任用職員（館長・運営補助員：15人）	30,373
会計年度任用職員給料	8,075	会計年度任用職員（児童厚生員：3人）	8,075
会計年度任用職員手当	7,285	会計年度任用職員（館長・児童厚生員・運営補助員：18人）	7,285
報償費	6,441	繁忙期運営補助員（有償ボランティア：6人）	6,441
費用弁償	1,539	会計年度任用職員（館長・運営補助員：15人）	1,539
法定福利費	11,248	町一般職員（2人） 会計年度任用職員（17名）	1,907 9,341
小計			74,966

◆支出積算根拠（維持管理業務費：令和6、7、8、9年度）

科目	金額	明細	
維持管理業務費	(千円)		(千円)
消耗品費	1,596	文具類、施設維持管理消耗品（電球等） 複写機保守管理	1,200 396
燃料費	70	自動車用燃料 165円×35L×12ヶ月	70
光熱水費	14,600	電気料金 水道料金	14,000 600
修繕費	1,000	施設展示品等修繕費	1,000
通信運搬費	880	電話料金 DM便・宅配料	231 649
保険料	119	自動車損害保険料 公立文化施設協会賠償責任保険料 クッキング工房食中毒賠償責任保険料 動産総合保険	30 41 2 46
小計			18,265

◆支出積算根拠（維持管理業務費：令和6、7、8、9年度）

科目	金額	明細	
維持管理業務費	(千円)		(千円)
委託料	21,755	保安機械警備業務	159
		常駐警備業務	1,900
		自家用電気工作物保安管理業務	495
		エレベーター保守点検業務	792
		清掃業務	8,000
		建築物環境衛生管理業務	675
		電話交換設備保守点検業務	518
		自動ドア保守点検業務	154
		消防用設備等点検業務	194
		給排水ポンプ類保守点検業務	154
		電動式移動観覧席保守点検業務	249
		吊物設備保守点検業務	242
		電気設備保守点検業務	506
		空調設備保守点検業務	1,628
		展示設備保守点検業務	4,000
		建築設備定期点検業務	304
		繊維床等清掃業務	177
		空調機フロン漏洩点検業務	215
		防火設備定期点検業務	220
		公式ホームページ運用保守業務	660
成海緑地遊具点検業務	150		
スケートパーク等植栽管理業務	363		
使用料	923	NHK放送受信料	15
		有料道路通行料	58
		システム・データ使用料	
		ウイルスバスター更新手数料	40
		ホームページ用サーバー等使用料	660
		勤怠管理システム使用料	150
賃借料	84	機器借上料	
		大判プリンターリース代	84
小計			22,762

◆支出積算根拠（維持管理業務費：令和6、7、8、9年度）

科目	金額	明細	
維持管理業務費	(千円)		(千円)
その他の支出	269	普通旅費	
		館長・職員	5
		食糧費	
		会議飲物代 150円×14人×4回	9
		接客研修講師弁当・飲物代	1
		来客用飲物代 550円×1袋	1
		講師用弁当代 800円×7人	6
		講師用飲物代 150円×7人	2
		イベント協力者飲物代 150円×12人	2
		医薬材料費	
		応急医薬品費	30
		手数料	
		公用車点検等手数料	30
		着ぐるみクリーニング代	27
		ETCカード取扱手数料	1
		デマンド監視手数料	79
		負担金	
		県児童館連絡協議会負担金	8
		研修会負担金	40
		全国公立文化施設協会会費	28
			269

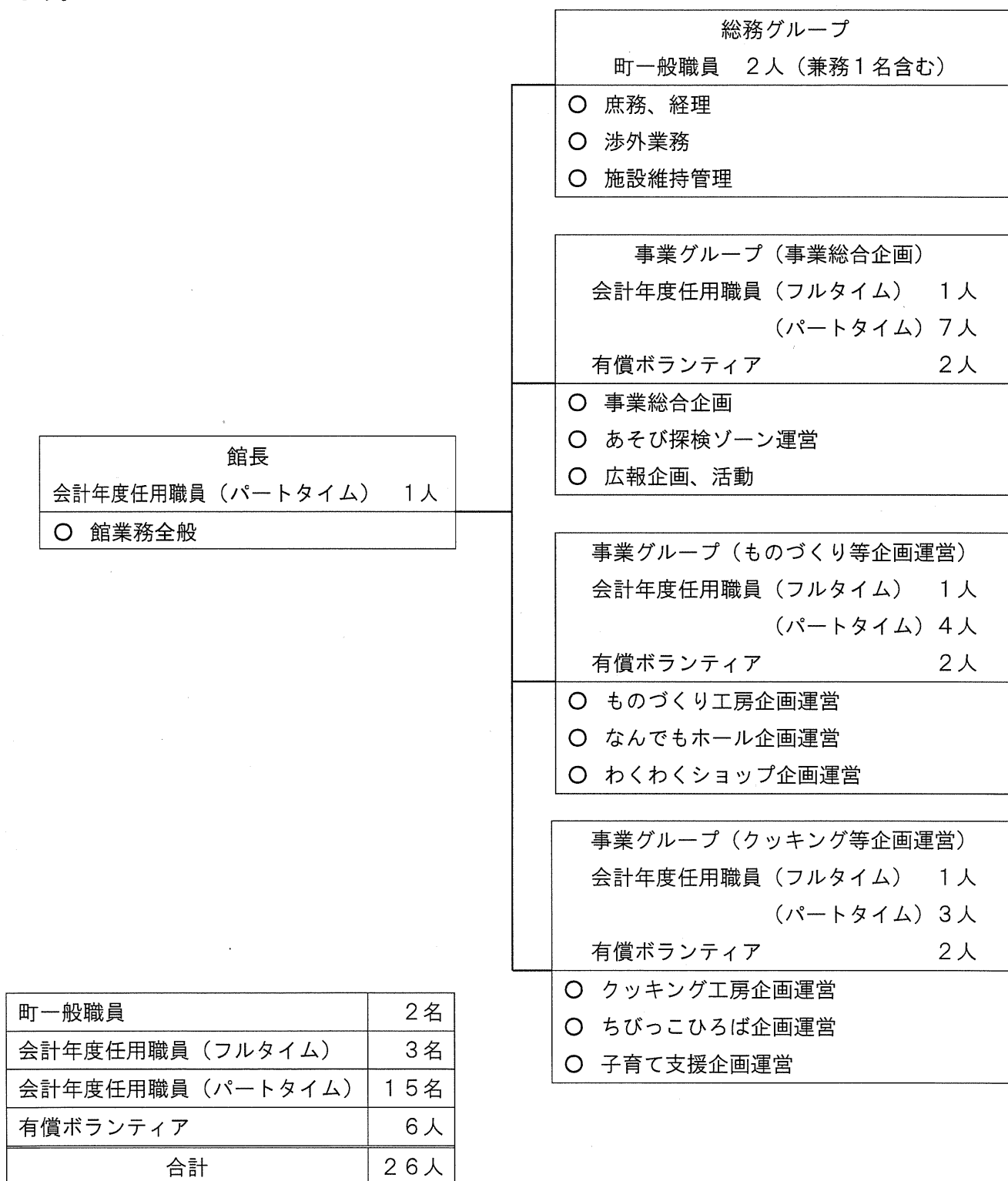
◆支出積算根拠（運營業務費：令和6、7、8、9年度）

科目	金額	明細	
運營業務費	(千円)		(千円)
事業総合企画運営費	680	報償費	80
		消耗品費	600
ものづくり工房等運営費	905	報償費	5
		消耗品費	900
クッキング工房等運営費	1,030	報償費	30
		消耗品費	1,000
わくわくショップ運営費	100	消耗品費	100
ちびっこひろば運営費	340	報償費	240
		消耗品費	100
企画運営費	5,000	春季企画展	2,500
		秋季企画展	2,500
広報費	1,821	印刷製本費	
		封筒印刷代	100
		イベントチラシ印刷代	550
		広報紙制作委託料	1,171
その他の支出	162	報償費（ボランティア従事者）	14
		費用弁償（会計年度任用職員研修用）	80
		入場整理券印刷代	30
		接遇研修実施委託料	38
小計			10,038

6 組織および運営体制

(1) 管理運営組織

総括責任者の館長のもと、経理や管理業務を担当する総務グループのほか、広報やイベント等事業企画運営を担当する事業グループを3タイプに分けて設置し、計4グループにより業務を効率的に推進します。



(2) 人員配置、業務内容および勤務体制等

職種 (職名)	担当業務内容	資格、実 務経験年 数	雇用形態				職員 の年 齢層	1 週間の 勤務時間	人件費 (千円)
			正 規	フル タイム	パート タイム	ボランティア			
職員 1 (館長)	館の総括				○		60代	37.5 時間	3,678
職員 2 (総務グループ職員)	運営、運営		○				50代	38.75 時間	8,086
職員 3 (総務グループ職員)	会計、庶務		○				20代	38.75 時間	3,770
職員 4 (事業総合企画ディレ クター)	事業総合企画、あ そび探検ゾーン 運営、広報	児童厚生1級指導員 14年		○			50代	38.75 時間	4,043
職員 5 (ものづくり等企画運 営ディレクター)	ものづくり工房 企画運営、なんで もホール企画運営	児童厚生2級指導員 13年		○			50代	38.75 時間	3,893
職員 6 (クッキング等企画運 営ディレクター)	クッキング工房企 画運営、子育て支援 コーナー企画運営	児童厚生2級指導員 9年		○			50代	38.75 時間	3,944
職員 7 (事業総合企画サブデ ィレクター)	事業総合企画デ ィレクター補佐、 事業企画運営				○			37.5 時間	2,850
職員 8 (事業総合企画サブデ ィレクター)	事業総合企画デ ィレクター補佐、 事業企画運営				○			37.5 時間	2,850
職員 9 (事業総合企画サブデ ィレクター)	事業総合企画デ ィレクター補佐、 事業企画運営				○			37.5 時間	2,850
職員 10 (事業総合企画サブデ ィレクター)	事業総合企画デ ィレクター補佐、 事業企画運営				○			37.5 時間	2,850
職員 11 (事業総合企画サブデ ィレクター)	事業総合企画デ ィレクター補佐、 クッキングウォール担当				○			37.5 時間	3,822
職員 12 (事業総合企画サブデ ィレクター)	事業総合企画デ ィレクター補佐、 クッキングウォール担当				○			37.5 時間	3,822

職種 (職名)	担当業務内容	資格、実 務経験年 数	雇用形態				職員 の年 齢層	1 週間の 勤務時間	人件費 (千円)
			正 規	フル タイム	パート タイム	その他			
職員 13 (事業総合企画サブディレクター)	事業総合企画ディレクター補佐、事業企画運営				○		30.0 時間	2,059	
職員 14 (ものづくり等企画運営サブディレクター)	ものづくり等企画運営ディレクター補佐、事業企画運営				○		37.5 時間	2,850	
職員 15 (ものづくり等企画運営サブディレクター)	ものづくり等企画運営ディレクター補佐、事業企画運営				○		37.5 時間	2,850	
職員 16 (ものづくり等企画運営サブディレクター)	ものづくり等企画運営ディレクター補佐、事業企画運営				○		37.5 時間	2,850	
職員 17 (ものづくり等企画運営サブディレクター)	ものづくり等企画運営ディレクター補佐、事業企画運営				○		37.5 時間	2,850	
職員 18 (クッキング等企画運営サブディレクター)	クッキング等企画運営ディレクター補佐、事業企画運営				○		37.5 時間	2,850	
職員 19 (クッキング等企画運営サブディレクター)	クッキング等企画運営ディレクター補佐、事業企画運営				○		37.5 時間	2,850	
職員 20 (クッキング等企画運営サブディレクター)	クッキング等企画運営ディレクター補佐、事業企画運営				○		37.5 時間	2,850	
職員 21 (運営スタッフ)	事業運営					○	15.0時間	1,074	
職員 22 (運営スタッフ)	事業運営					○	15.0時間	1,074	
職員 23 (運営スタッフ)	事業運営					○	15.0時間	1,074	
職員 24 (運営スタッフ)	事業運営					○	15.0時間	1,074	
職員 25 (運営スタッフ)	事業運営					○	15.0時間	1,074	
職員 26 (運営スタッフ)	事業運営					○	15.0時間	1,074	
合計								74,911	

◆職員勤務ローテーション表（基本4週サイクル、職員1～14）

週	曜日	職員 1	職員 2	職員 3	職員 4	職員 5	職員 6	職員 7	職員 8	職員 9	職員 10	職員 11	職員 12	職員 13	職員 14
第1週	月	休館日													
	火	休	○	○	○	○	○	休	○	○	○	○	○	○	○
	水	○	休	○	○	○	休	○	休	○	○	○	休	休	○
	木	○	○	休	○	休	○	○	○	休	○	休	○	○	○
	金	○	○	○	休	○	○	○	○	○	休	○	○	休	休
	土	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第2週	月	休館日													
	火	○	○	○	休	○	○	○	○	○	休	○	○	○	休
	水	休	○	○	○	○	○	休	○	○	○	○	○	休	○
	木	○	休	○	○	○	休	○	休	○	○	○	休	○	○
	金	○	○	休	○	休	○	○	○	休	○	休	○	休	○
	土	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第3週	月	休館日													
	火	○	○	休	○	休	○	○	○	休	○	休	○	○	○
	水	○	○	○	休	○	○	○	○	○	休	○	○	休	休
	木	休	○	○	○	○	○	休	○	○	○	○	○	○	○
	金	○	休	○	○	○	休	○	休	○	○	○	休	休	○
	土	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第4週	月	休館日													
	火	○	休	○	○	○	休	○	休	○	○	○	休	○	○
	水	○	○	休	○	休	○	○	○	休	○	休	○	休	○
	木	○	○	○	休	○	○	○	○	○	休	○	○	○	休
	金	休	○	○	○	○	○	休	○	○	○	○	○	休	○
	土	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

◆職員勤務ローテーション表（4週サイクル、職員15～26）

週	曜日	職員 15	職員 16	職員 17	職員 18	職員 19	職員 20	職員 21	職員 22	職員 23	職員 24	職員 25	職員 26	出勤 合計 人数
第1週	月	休館日												
	火	休	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	休	16
	水	○	休	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	14
	木	○	○	休	休	○	○	休	休	休	休	休	休	14
	金	○	○	○	○	休	○	休	休	休	休	休	休	15
	土	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26
	日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26
第2週	月	休館日												
	火	○	○	○	○	休	○	休	休	休	休	休	休	16
	水	休	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	休	15
	木	○	休	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	15
	金	○	○	休	休	○	○	休	休	休	休	休	休	13
	土	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26
	日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26
第3週	月	休館日												
	火	○	○	休	休	○	○	休	休	休	休	休	休	14
	水	○	○	○	○	休	○	休	休	休	休	休	休	15
	木	休	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	休	16
	金	○	休	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	14
	土	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26
	日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26
第4週	月	休館日												
	火	○	休	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	15
	水	○	○	休	休	○	○	休	休	休	休	休	休	13
	木	○	○	○	○	休	○	休	休	休	休	休	休	16
	金	休	○	○	○	○	休	休	休	休	休	休	休	15
	土	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26
	日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26

(3) 職員の資質向上に向けた取組み

児童館の担う役割を果たすためには、児童厚生員の資質が何より重要であることを認識し、その向上のために職場内、職場外研修参加を積極的に推進することにより、人材育成を図ります。

ア 人材育成方針

① 人事

- ・ 職員定数の適正な管理を図り、適正な人員の配置を行います。
- ・ 職員の適性を尊重する配置を行います。
- ・ 意欲と能力のある職員を採用します。

② 研修

- ・ 職場内研修、職場外研修参加を積極的に推進します。

③ 職場環境

- ・ 職員の自己研鑽を支援する職場環境づくりを推進します。
- ・ 組織の目標を共有する職場環境づくりを推進します。
- ・ 職員の健康管理の充実を図ります。

イ 職員研修方針

項目	目的	具体的取組
職場内研修	同じ職場の仲間同士の相互学習を行うことにより、職務に対する姿勢や考え方等について客観的な意見を得て、その後の事業のレベルアップに繋げていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企画運営会議（月1回） ・ 全体研修（年1回） ・ 連絡会（週1回）
職場外研修	事業のマンネリ化、硬直化を防ぎ、巨視的な視点から自分の姿勢を見直すとともに、専門的かつ新しい知識や技能の習得、人的ネットワークの拡大を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・ （財）児童健全育成推進財団をはじめ関係団体等への各種研修への参加

(4) 財源計画

本館の運営は、指定管理者制度に基づき町の費用で行うことになっていますが、県のバックアップとして、運営面でのエンゼルランドふくいや民間企業のノウハウ提供、町外の関係機関への運営協力を受けながら進めていきます。

予算は、当初に打ち出された年間運営費の約1億2千万円を毎年度要求していきます。この財源は一般財源とあそび探検ゾーンへの入場料が主であります。県主催のイベントを積極的に取り入れたり、イベント開催等に対する県補助金、それに電源立地地域対策交付金の充当等を要望していきたいと考えています。

なお、運営に当たっては、外部委託により経費節減可能なものは出来るだけ取り入れるとともに、うみんぴあ大飯の他施設と連携を取りながら無駄な経費は省くなど、計画的かつ必要に応じた経費として、効率的な運営に努めていきます。

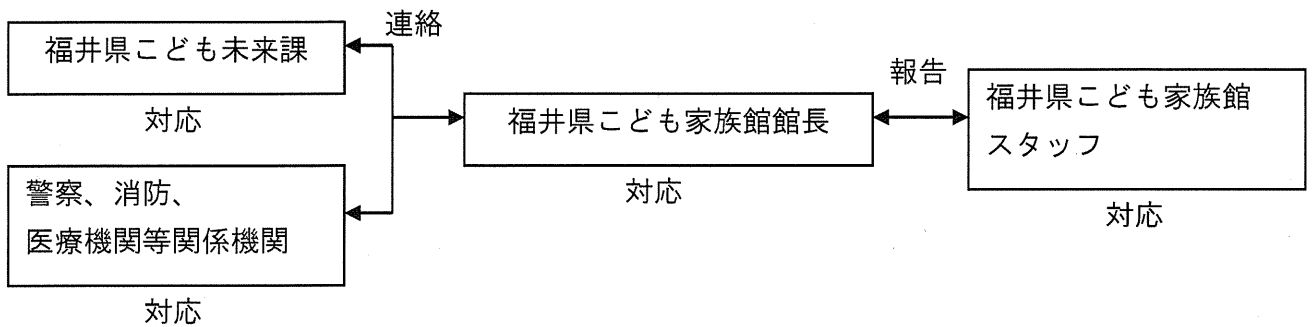
7 その他

(1) 緊急時等の対応

多くの人の来館を想定する施設として、来館者の安全を確保することは最重要事項です。そのため、各種緊急時対応等マニュアルを作成し、来館者の安全確保を徹底します。

また、緊急連絡網を整備し、警察署、消防署や医療機関等と連携を密にするとともに、毎月1回の避難・消火訓練の実施をはじめ、防災訓練、防犯訓練および不審者対策などの訓練に積極的に取り組み、非常時に備えます。

緊急時の連絡体制



緊急時対応等マニュアル

項目	内容
火事、地震、津波対応マニュアル	火災、地震、及び津波における適切な対応と利用者の避難誘導手順など
事故・救急対応マニュアル	事故や救急の場合における適切な対応、緊急搬送手順など
不審者対応マニュアル	不審者の見分け方、対応方法、警察への連絡についてなど
AED使用マニュアル	AEDの設置個所や、操作手順など
迷子・呼び出し対応マニュアル	迷子や落とし物などに対応する館内放送等の手順
拾得物取扱マニュアル	来館者の忘れ物や拾得物の取り扱いについての手順

(2) 保険への加入

施設利用者に事故等が生じた場合の保険対応として、次のような保険へ加入します。

◆公立文化施設賠償責任保険

保険名	保険内容
施設管理責任保険	施設の建物・設備の不備、あるいは施設職員の業務の不手際が原因となって利用者等の第三者がケガをしたり、第三者の物を壊したりした場合の損害賠償保険。
昇降機管理責任保険	施設の昇降機が原因となって利用者等の第三者がケガをしたり、第三者の物を壊したりした場合の損害賠償保険。

◆公立文化施設災害補償保険

保険名	保険内容
被災者対応費用保険	火災、落雷等の災害が発生して施設の利用者が被災したことにより、施設が災害対策費用（救助、被災者移送、親族訪問）を負担した場合の保険。
傷害見舞費用保険	死亡、ケガをした施設の利用者、またはその相続人等に慣習として支払う見舞金を負担した場合の保険。

◆クッキング工房賠償責任保険

保険名	保険内容
クッキング工房賠償責任保険	クッキング工房事業において、食中毒が発生した場合の損害賠償保険

◆ボランティア活動保険

保険名	保険内容
ボランティア活動保険	ボランティア活動中にボランティア本人がケガをした場合、また活動中に他人にケガをさせたり、他人の物を壊したりしたことにより、法律上の損害賠償責任をおった場合の保険

(3) 調査・分析

各工房のアンケートを分析した結果、楽しさや安全面、スタッフの対応につきましてはほとんどの方が満足され、やや不満・不満と回答された方は1%未満でした。

また、以前は来館者のうちの約6割が県外の方で、県外来館者のうちの約8割が関西圏から来られた方でしたが、コロナ禍になってからは約6割が県内者となっております。令和5年度にはリニューアルオープンとなりますので、これを機会にPRに力を入れ、今後も県内はもとより県外、特に関西圏への広報活動を積極的に展開し、リピーターの確保を目指していきます。

また、ものづくりやクッキング等のプログラムにつきましては、利用者の要望を積極的に取り入れるとともに、プログラムの進め方や参加者のサポート体制を充実し、利用者の満足が得られるよう、そして児童福祉の向上に繋がるよう創意工夫していきます。