資料３

福岡市立中央児童会館
指定管理者

募　集　要　項（案）

令和７年６月

福岡市こども未来局

＜目　次＞

1　指定管理者制度の趣旨	P1
2　管理・運営対象施設 （1）児童会館の概要 （2）事業実績	P1
3　利用時間・休館日	P1
4　指定期間	P2
5　指定管理業務の範囲 （1）管理運営業務の概要 （2）利用料金等の徴収に関する業務（利用料金制度の採用） （3）利用者負担 （4）自動販売機の設置 （5）管理運営業務の実施に当たっての市と指定管理者とのリスク分担 （6）不可抗力の影響に対する義務 （7）災害発生時の対応	P2
6　管理・運営経費について （1）管理運営業務に関し市が負担する指定管理料の上限額 （2）市が支払う指定管理料に含まれる経費 （3）修繕費及び備品購入費の取扱い （4）光熱水費の取扱い （5）指定管理料の支払い （6）経理の明確化	P2
7　応募について （1）応募資格 （2）留意事項	P4
8　募集・選定手続等 （1）募集及び選定等スケジュール （2）募集要項の配布 （3）募集説明会及び施設見学会の開催 （4）募集要項に関する質問の受付 （5）募集要項に関する質問の回答 （6）応募書類の受付 （7）ヒアリング、指定管理者の候補者の選定 （8）選定結果の通知および公表 （9）選定された指定管理者の候補者との仮協定締結 (10) 指定管理者の指定（基本協定締結） (11) 指定管理者との実施協定締結 (12) 苦情の申立て	P5
9　応募書類 （1）指定管理者指定申請書 （2）団体に関する書類 （3）応募資格に関する申立書 （4）中小企業の活性化に係る評価に関する申立書 （5）競争入札参加停止措置に関する申立書 （6）指定管理等の実績一覧表 （7）提案書に係る書類	P7
10　選定について （1）選定手続 （2）選定委員会 （3）選定の流れ （4）選定における評価基準 （5）候補者の決定方法	P8
11　評価基準	P9
12　モニタリング （1）モニタリングとは （2）事業報告書等の提出 （3）モニタリングの実施 （4）業務の基準を満たしていない場合の措置 （5）インセンティブ・ペナルティ制度	P12
13　その他 （1）関係法令の遵守 （2）引継業務 （3）監査 （4）公表・公開について （5）第三者への委託等 （6）賠償責任保険等の加入 （7）指定の取消し等 （8）自主事業	P13

＜問い合わせ先（事務局）＞

〒810－8620　福岡市中央区天神一丁目８番１号　福岡市役所本庁舎 13 階
こども未来局こども政策部こども健全育成課　（担当：鐘ヶ江・神田）
電話:092-711-4188　FAX:092-733-5534　E-Mail: kenzenikusei.CB@city.fukuoka.lg.jp

１　指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度は、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、経費の節減だけでなく住民サービスの向上を図ることを目的とした制度です。

福岡市立中央児童会館（以下「児童会館」という。）の指定管理者の指定にあたっては、広く事業者を募集し、管理運営について、制度趣旨を踏まえた創意工夫ある提案を求めます。

２　管理・運営対象施設

（１）児童会館の概要

施設の名称	福岡市立中央児童会館（愛称：あいくる）
施設の所在地	福岡市中央区今泉一丁目19番22号
設置目的・役割	児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的に、本市唯一の「児童福祉法に基づく児童厚生施設」として昭和45年に設置しました。 遊び・体験・交流を通して子どもの創造性や感性、社会性を育む役割を担っています。
施設規模	鉄筋造　地上８階建て（７階及び屋上）のうち５～７階及び屋上の一部
施設面積	児童会館の専有延床面積　約1,980㎡（屋上：約280㎡を含む。）
施設内容	【５階】　子どもプラザ（約210㎡）、一時預かり室（約110㎡）、児童体育室（約110㎡）、事務室 【６階】　交流スペース（約370㎡）、事務室等 【７階】　集会室（約200㎡）、多目的ルーム（約80㎡）、音楽室（約45㎡）、工芸室（約75㎡）、学習室（約40㎡） 【屋上】　屋上広場（約280㎡）
特記事項	・民間が所有する建物に賃借入居しているため、各階に民間が管理する共用部があります。 ・児童会館の利用者は、民間が所有する建物の駐輪場を無料で利用できます。 ・７階の諸室は、児童等（福岡市立児童館条例第２条第１～４号該当者）の利用を妨げない範囲で、児童等以外の団体が有料で利用できます。また、附属設備も有料で利用できます。

（２）事業実績

別紙１のとおり。（令和３年度～令和６年度利用者数・利用料金等収入の推移、令和６年度年次報告書）

３　利用時間・休館日

（１）利用時間

午前９時から午後９時まで。なお、子どもプラザ及び一時預かり室については、午前９時から午後６時までとします。

（２）休館日

① 毎週月曜日（その日が休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下同じ。）の場合はその翌日）

② 毎月末日（その日が日曜日又は休日の場合はその翌日）

③ 12月28日から翌年の１月３日までの日

（３）共通事項

上記にかかわらず、市長が必要と認めるときは、（１）及び（２）に記載の事項を変更することができます。

４　指定期間

令和８年４月１日から令和13年３月31日までの５年間

５　指定管理業務の範囲

（１）管理運営業務の概要【詳細は別添「管理運営業務仕様書」を参照】

① 基本的事項
② 組織体制・業務に従事する者の基準
③ 施設の管理に関する業務
④ 施設の運営に関する業務
⑤ その他の業務

（２）利用料金等の徴収に関する業務（利用料金制度の採用）

利用者から徴収する利用料金等の収入は、管理運営業務の実施に係る費用の一部として、指定管理者が直接収入として収受することとします。

利用料金等の具体的な金額は、条例等で定める上限額（別紙２参照）の範囲内で指定管理者が定める必要があります。（市の事前承認が必要）

（３）利用者負担

事業実施に当たっては、材料費や保険料等の実費相当分の費用を利用者から徴収し、指定管理者の収入とすることができます。（徴収することができる事業は、別添「管理運営業務仕様書」に記載されたものに限る）その場合の費用の額については、事前に市の承認を得る必要があります。

（４）自動販売機の設置

施設内に設置する自動販売機は、原則として市が公募により選定した事業者が設置し、床の使用に係る使用料を市が徴収します。

なお、自動販売機の稼働に必要な電気使用料については、電気使用量の割合に応じて算定する金額を自動販売機の設置事業者から、指定管理者が直接徴収することとなります。

（５）管理運営業務の実施に当たっての市と指定管理者とのリスク分担

別紙３のとおり。（リスク分担表）

（６）不可抗力の影響に対する義務

暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱暴動等の市又は指定管理者の責めに帰すことができない自然的又は人為的な事象（以下「不可抗力」という。）が発生した場合は、速やかに市に報告するとともに、不可抗力の影響を早急に除去するための措置を講じ、不可抗力により発生する損害・損失及び費用の増加を最小限にするよう努めること。

なお、不可抗力の発生により、損害・損失又は費用の増加が発生したきは、協定の変更又は費用負担等の対応について、速やかに市と協議をしてください。

（７）災害発生時の対応

災害等の対応マニュアルや体制を整備し、あらかじめ市に報告するとともに、災害等の対応に関する研修及び避難訓練を実施すること。

また、災害発生時において、児童会館が避難所として指定される可能性があることを踏まえ、避難所として指定された場合には、速やかに初動対応等について市と協議を行い、被害状況を適宜報告するなど、積極的に協力すること。

６　管理・運営経費について

（１）管理運営業務に関し市が負担する指定管理料の上限額

令和８年度　１４６，７３８千円（修繕費及び備品購入費は含まない）

・上記の額については、議会の議決により変動する場合があります。
・利用料金制度を採用するため、提案していただく指定管理料の額は、管理運営業務に係る費用のうち、利用料金等による収入を控除した額となります。
・当該管理運営業務は、第二種福祉事業に含まれるため、消費税及び地方消費税は非課税となります。

・実施協定で締結する毎年度の指定管理料の額は、会計年度（４月１日から翌年３月 31 日まで）ごとに、市と指定管理者との協議によって決定します。
・利用料金等による収入の額が、提案時の見込みの額より増減があった場合であっても、当該年度において市が支払う指定管理料の額は、実施協定で締結した額（修繕費及び備品購入費など年度ごとに精算する額を除く。）となります。

（２）市が支払う指定管理料に含まれる経費

指定管理料については、管理運営業務の実施に係る次の経費が含まれるものとして、その金額を支払います。また、原則として、指定管理料（修繕費及び備品購入費など年度ごとに精算する額を除く。）の精算（余剰・不足が生じた場合の市への返納・追加請求等）はしません。

なお、事業所税等の公租公課は全て指定管理者の負担となるため、事業所税や固定資産税等の納税義務者となるか否については、あらかじめ関係官公署に問い合わせること。

① 人件費
② 事務費
③ 管理費（保守管理費、光熱水費、修繕費及び備品購入費　など）
④ 事業費（主催事業等の実施に係る経費）
⑤ 負担金（運営に関して必要な会議費、会費　など）

（３）修繕費及び備品購入費の取扱い

管理運営に必要な施設の修繕及び備品購入については、本来、市が直接行うべきものですが、指定管理者が速やかに対応できるよう、令和８年度は、指定管理料のうち 1,200 千円を、修繕費及び備品購入費として年度当初に概算で支払い、年度終了後の実施報告に基づき精算を行います。精算の結果、概算で支払った額に余剰がある場合は、速やかに市に返納していただきます。

また、修繕費及び備品購入費で修繕した施設・設備、又は購入した備品の所有権は市に帰属します。

なお、修繕費及び備品購入費以外の指定管理料で、施設・設備の修繕又は備品購入をした場合の所有権の帰属については、継続的な児童会館の管理運営の観点から、個々の事案ごとに市と指定管理者との協議のうえ決定しますので、実施に当たっては事前に市と協議する必要があります。

（４）光熱水費の取扱い

指定管理者は、常に節電、節水など省エネルギーに努めるなど、当該費用の節減を図ること。

① 建物の管理事業者からの請求に基づくもの
　指定管理者は、児童会館の管理運営上必要となる電気使用料及び上・中・下水道使用料について、建物の管理事業者からの子メーターにより算定する請求に基づき、指定管理料から支払うこと。
② 直接契約して負担するもの
　指定管理者は、児童会館の管理運営上必要となるガス使用料について、指定管理者が直接ガス事業者と契約するとともに、ガス事業者からの請求に基づき、指定管理料から支払うこと。

（５）指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（４月１日から翌年３月 31 日まで）ごとに、実施協定により、年額（修繕費及び備品購入費を除く。）とその四半期ごとの額、及び修繕費及び備品購入費の額を定めます。

支払方法は、指定管理料（修繕費及び備品購入費を除く。）は四半期ごとに前金で、修繕費及び備品購入費は第１四半期に一括して概算で支払います。

（６）経理の明確化

管理運営業務の執行に係る経理（業務実施に係る指定管理料、利用料金等の出入金など）については、指定管理者となった団体の他の業務に係る経理と区分して、明確にすること。

7　応募について

（1）応募資格

①　厚生労働省が定める「児童館の設置運営要綱(※)」の運営主体に係る基準に該当する法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。

・複数の団体により構成される共同事業体（以下「共同事業体」という。）で応募することができる。

・共同事業体で応募する場合は、応募時に共同事業体を結成し、共同事業体を構成する団体（以下「構成団体」という。）及びその共同事業体を代表する団体（以下「代表構成団体」という。）を定め、管理運営業務の実施に係る役割・責任分担を明確にすること。

・応募する団体（共同事業体の場合は全ての構成団体）（以下「応募団体等」という。）は、福岡市内に事業所を置くものであること。

※児童館の設置運営について（抜粋）－平成２年８月７日付厚生省発児第 123 号厚生事務次官通知－
（平成２４年５月１５日付厚生労働省発雇児 0515 第５号　第９次改正）

> 児童館の設置運営要綱
> 第２　小型児童館
> ２　設置及び運営の主体
> 設置及び運営の主体は、次のとおりとすること。
> （1）市町村（特別区を含む。）
> （2）公益社団法人、公益財団法人、特例社団法人、特例財団法人
> （3）社会福祉法人
> （4）次の要件を満たす上記（1）から（3）以外の者
> ア　児童館を設置及び運営するために必要な経済的基礎があること
> イ　社会的信望を有すること
> ウ　実務を担当する幹部職員に、児童福祉及び社会福祉事業についての知識経験を有する者を含むこと
> エ　児童館の運営事業の経理区分が明確にできる等、財務内容が適正であること

②　次に該当する場合は、応募団体等となることができない。

a　個人

b　福岡市契約事務規則（昭和 39 年福岡市規則第 16 号）第２条第１項及び第２項に規定する者

c　所得税、法人税、消費税、地方消費税及び本市市税に係る徴収金を滞納している者（任意団体にあってはその代表者）

d　応募時点で、自らの責めに帰すべき事由により、５年以内に指定管理者の指定の取消しを受けた者

e　団体又はその代表者が、次のいずれかに該当する者

ア　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が事業主又は役員に就任していること

イ　暴力団員が実質的に運営していること

ウ　暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用していること

エ　契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結していること

オ　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与していること

カ　暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していること

f　指定管理者として行う業務に関連する法規に違反する者として関係機関に認知された日から２年を経過していない者（その団体の代表者が該当する場合を含む。）

g　その他指定管理者として社会通念上ふさわしくない者

（２）留意事項

① 接触の禁止

選定委員会の委員、本市職員及び募集関係者に対して、本件応募についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

② 重複応募の禁止

応募団体等は、単独による応募又は共同事業体による応募にかかわらず、複数の応募はできません。（１団体につき、応募は１件とします。）

③ 応募内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。なお、市からの依頼に基づく変更・追加はこの限りではありません。

④ 虚偽の記載に対する取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

⑤ 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑥ 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、「指定管理者指定辞退届（様式１）」を提出してください。

⑦ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、団体・共同事業体の負担とします。

⑧ 応募書類の追加

市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があり、その取扱い等については、応募書類に準じます。

⑨ 応募書類の著作権等

団体・共同事業体の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体・共同事業体に帰属します。なお、児童会館の指定管理者の選定後、事業計画書の内容について、情報公開請求があった場合、その他市長が必要と認めるときには、本市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

⑩ 提供資料の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、市が提供した資料の返却を求めることがあります。

８ 募集・選定手続等

（１）募集及び選定等スケジュール

① 募集の周知	令和７年	６月９日～８月８日
② 募集要項の配布		６月９日～８月８日
③ 募集説明会及び施設見学会の開催		６月 24 日
④ 募集要項に関する質問の受付		６月 24 日～７月１日
⑤ 募集要項に関する質問の回答		７月 11 日
⑥ 応募書類の受付		８月１日～８月８日
⑦ 選定委員会による審査		９月上旬～中旬予定
⑧ 選定結果の通知		９月下旬予定
⑨ 指定管理者の候補者の公表		同上
⑩ 指定管理者の候補者との仮協定締結		11 月中旬予定
⑪ 指定管理者の指定（基本協定締結）		12 月下旬予定
⑫ 指定管理者との実施協定締結	令和８年	４月

（２）募集要項の配布

① 配布時期　令和７年６月９日（月）から８月８日（金）まで
（土・日・祝日を除く。）

② 配布時間　午前９時から午後５時まで

③　配布場所　　福岡市こども未来局こども政策部こども健全育成課（福岡市役所１３階）
〒810-8620　福岡市中央区天神１丁目８番１号
※市のホームページから募集要項及び様式がダウンロードできます。
URL：http://www.city.fukuoka.lg.jp
〔TOP ページ〕→〔入札・契約・公募〕→〔契約情報／指定管理者制度〕

（３）募集説明会及び施設見学会の開催

募集要項に関する説明会及び施設見学会を次のとおり開催します。

「指定管理者募集説明会参加申込書（様式２）」に必要事項を記入のうえ６月 23 日（月）午後５時までに、郵送、ＦＡＸ、電子メールのいずれかで事務局にお申し込みください。

①　開催日時　　令和７年６月 24 日（火）　16 時 00 分から（１時間程度）
②　開催場所　　児童会館７階　工芸室
③　参加人数　　各団体２名以内とします。
④　資　　料　　募集要項等一式を持参してください。

※募集説明会及び施設見学会への出席は、公募提案に参加する必須条件ではありません。

（４）募集要項に関する質問の受付

募集要項の内容に関する質問を以下のとおり受け付けます。

①　受付期間　　令和７年６月 24 日（火）から７月１日（火）午後５時まで
②　受付方法　　「質問書（様式３）」に記入のうえ、電子メールに添付して、問い合わせ先（事務局）宛に送付してください。（電子メールの件名は、「児童会館指定管理者公募　○○」（○○は提出団体名）としてください。
（注）電子メール送信後は速やかに事務局にその旨電話連絡してください。
なお、電話、口頭での質問は受け付けません。

（５）募集要項に関する質問の回答

質問に対する回答は、市ホームページで公表します（７月 11 日（金）公表予定）。
（注）団体名は掲載しません。また内容によって回答しないことがあります。

（６）応募書類の受付

①　受付期間　　令和７年８月１日（金）から８月８日（金）まで（土・日を除く。）
②　受付時間　　午前９時から午後５時まで（正午から午後１時の間を除く。）
③　受付方法　　応募書類一式を必ず持参してください。
（注）事故防止のため、郵便等での提出は受け付けません。また、応募書類に不備がある場合は受け付けません。
④　受付場所　　事務局（こども未来局こども政策部こども健全育成課）

（７）ヒアリング、指定管理者の候補者の選定

応募者に対して、選定委員会によるヒアリング・審査を行います（令和７年９月上旬から中旬予定）。選定委員会の意見を参考にして、指定管理者の候補者を福岡市が選定します。

（８）選定結果の通知及び公表

選定結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。なお、共同事業体については代表構成団体あてに通知します（令和７年９月下旬予定）。

また、選定の経過及び結果は、指定管理者の候補者選定後、市ホームページへの掲載等により公表します。ホームページには、候補者及び第２順位（次点）の団体名も公表します。

（９）選定された指定管理者の候補者との仮協定締結

選定された指定管理者の候補者と細目を協議し、協議成立後、「福岡市立中央児童会館の管理に係る基本協定書（案）」（別紙４）を基本に仮協定を締結します。候補者との協議が成立しない場合は、次点候補者と協議を行います。なお、次点としての権利を有するのは令和７年度末までです。

（10）指定管理者の指定（基本協定締結）

議会の議決後（令和７年 12 月予定）に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定します。なお、先に締結した仮協定は、指定管理者の候補者が指定管理者として指定されたときから、特段の行為を要せず本協定として成立するものとします。

(11) 指定管理者との実施協定締結

基本協定に基づき、毎年度、本市が指定管理者に支出する指定管理料その他必要な事項について、「福岡市立中央児童会館の管理に係る実施協定書（案）」（別紙５）を基本に実施協定を締結します。なお、実施協定の締結にあたり、毎年度２月末までに事業計画書を市に提出していただきます。

(12) 苦情の申立て

選定されなかった者のうち、選定結果に不服があり、選定過程に瑕疵があったことを説明できる者は、選定の結果通知を行った日の翌日から起算して１０日（休日は除く。）以内に、市長に対して苦情の申立てを行うことができる。ただし、苦情の申立ては、原則として、指定手続きの執行を妨げるものではない。

９　応募書類

応募時に提出が必要な書類は以下のとおりです。書類に不備又は不足がある場合は、受理できないことがありますので、注意してください。

（１）指定管理者指定申請書（様式４）　10 部（原本１部、写し９部）

共同事業体による応募の場合は、代表構成団体及び構成団体が連名で指定申請書を提出するとともに、共同事業体協定書兼委任状（様式５）及び共同事業体連絡先一覧（様式６）を提出してください。

（注）指定管理者として指定された場合は、別紙６に定める「福岡市立中央児童会館指定管理者共同事業体協定書（例）」を基本に構成団体間で協定を締結し、その写しを市に提出してください。

（２）団体に関する書類　　各 10 部（原本１部、写し９部）

共同事業体で応募する場合は、構成団体全てについて以下の書類を提出してください。また、役員名簿により収集した個人情報は、暴力団排除に関する応募資格の確認を行うため、福岡県警察への照会確認に使用します。

◆団体が法人の場合

① 団体の概要（様式７）
② 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
③ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去２か年の事業報告書
④ 当該法人の登記事項証明書
⑤ 法人税、消費税、地方消費税及び市税に係る徴収金に滞納がないことの証明書
⑥ 貸借対照表（過去３年分）
⑦ 損益計算書（過去３年分）
⑧ 付属書類
・製造原価報告書等の原価の明細・販売費及び一般管理費等の明細
・その他人件費が含まれる費用があればその明細
⑨ 人員表（各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）なお、非常勤従業員数は、８時間で１人と換算してください。）
⑩ 役員名簿（役職・氏名・フリガナ・生年月日・性別）（様式８）
⑪ 指定管理者又は管理に従事する者に資格が必要な場合は、その資格を有することの証明書

◆団体がその他の団体（法人以外）の場合

① 団体の概要（様式７）
② 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
③ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去２か年の事業報告書
④ 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去３か年の収支決算書
⑤ 財産目録
⑥ 所得税、消費税、地方消費税及び市税に係る徴収金に滞納がないことの証明書
⑦ 人員表（各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）。なお、非常勤従業員数は、８時間で１人と換算してください。）

⑧　役員名簿（役職・氏名・フリガナ・生年月日・性別）（様式８）

⑨　指定管理者又は管理に従事する者に資格が必要な場合は、その資格を有することの証明書

（３）応募資格に関する申立書（様式９）　10 部（原本１部、写し９部）

共同事業体による応募の場合は、構成団体全てについて提出してください。

なお、本市の競争入札有資格者名簿に登載されていない団体については、暴力団排除に関する誓約書（様式 10）をあわせて提出してください。

（４）中小企業の活性化に係る評価に関する申立書（様式 11）　10 部（原本１部、写し９部）

共同事業体による応募の場合は、構成団体全てについて提出してください。

（５）競争入札参加停止措置に関する申立書（様式 12-1、12-2、13-1、13-2）
10 部（原本１部、写し９部）

福岡市及び国または他の地方公共団体における競争入札参加停止措置について、それぞれ提出してください。共同事業体による応募の場合は、構成団体全てについて提出してください。

（６）指定管理等の実績一覧表（様式 14）　10 部

本市又は他都市の公共施設における指定管理による管理運営の実績、又は民間が設置する類似施設における管理運営の実績について記載してください（該当がない場合は「該当なし」と記載してください。）。

共同事業体による応募の場合は、構成団体全てについて提出してください。

（７）提案書に係る書類　各 10 部

①　指定管理業務の事業計画書（様式 15－１～様式 15－10）

②　指定管理業務の収支予算書（様式 16）

※　事業計画書には、応募団体名（共同事業体名、構成団体名を含む。）及びそれが推定されるもの（ロゴ、企業グループ名、ブランド名、広告フレーズ等）は記載しないでください。

10　選定について

（１）選定手続

指定管理者の選定は、公募型プロポーザル方式により審査を実施し、指定管理者の候補者を選定します。

（２）選定委員会

指定管理者の候補者を選定するため、「福岡市立中央児童会館に係る指定管理者選定・評価委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置します。

選定委員会では、指定管理者の候補者の選定のため、選定基準や募集要項の検討を行い、団体から提出される応募書類について、ヒアリングなどで詳細な内容を把握し、本市が選定するうえで参考となる意見を述べるなど、選定過程において重要な役割を担う協議会です。

（３）選定の流れ

①　応募書類の確認（資格審査）

提出資料については、応募資格を満たしているかを事務局で確認します。なお、確認に際し、提出資料等の内容確認又は追加資料の提出を求めることがあります。

②　選定方法

資格審査を通過した団体に対して、選定委員会によりヒアリングを実施したうえで、提案された内容を総合的に審査します。（ヒアリングの実施方法などの詳細については、別途通知します。）

（４）選定における評価基準

応募内容を 11　評価基準（９ページ参照）により審査し、児童会館を最も適切に管理運営することができる団体を選定します。

（５）候補者の決定方法

選定委員会での評価点の合計、選定委員の個別意見等を総合的に勘案して、市が指定管理者の候補者を選定します。

11　評価基準

福岡市立児童館条例第７条第３項各号に定める基準に基づき、下表のとおり審査します。

なお、下表に定める６つの評価基準の項目のうち、評価に値しないなど不適切と評価された項目が１つでもある場合は、総合点の高低に関わらず、市は候補者として選定しない場合があります。

表．評価基準及び配点表

評価基準	主な審査の視点	該当様式	配点
Ⅰ　市民の正当かつ公平な利用の確保	○施設の設置目的を踏まえた管理運営の基本的な方針 ○管理運営に対する理念・意欲 ○実現可能な目標の設定	様式 15－1	10
Ⅱ　児童会館の管理を的確に遂行するために必要な能力及び経済的基礎	○管理運営の実施体制 （共同事業体においては管理責任体制含む） ○管理運営を適切に行う人員配置計画 ○雇用環境の向上に向けた取組	様式 15－2	45
	○的確な管理運営のための取組 （具体的な研修などの人材育成、施設・設備等の維持管理の考え方、児童福祉施設等の運営実績など）	様式 15－3 様式 14	
	○苦情等の未然防止及び対処方法 ○個人情報保護への取組	様式 15－4	
	○事故等の防止など安全対策、事故等発生後の対処方法 ○危機管理体制	様式 15－5	
	○管理運営を維持できる安定的な経営基盤	団体に関する書類	
Ⅲ　児童会館の効用の十分な発揮及び管理に要する経費の縮減	○利用者に対するサービスの向上 （施設提供に係る利用者視点の取組など）	様式 15－6	35
	○事業の実施計画 （管理の基準に定める事業の確実な実施、効果的な事業内容の提案など）	様式 15－7	
	○利用者増の方策 （各年齢層に応じた取組など）	様式 15－8	
	○経費節減の取組 ○収支計画の妥当性	様式 15－9 様式 16	
Ⅳ　市施策への寄与	○市の施策に寄与する取組	様式 15－10	10
	○地場中小企業の活性化　（※２）	様式 11	
合　　計			100

※１　上記配点の合計 100 点満点中、60 点を指定管理者の候補者とするための最低制限基準とする。最低制限基準を満たさない場合は選定しない。

※２　以下のとおりの５段階評価とする。

A	「構成団体の全てが地場中小企業」
B	「構成団体の全てが地場企業かつ構成団体の一部が地場中小企業」
C	「構成団体の全てが地場企業かつ構成団体のすべてが地場中小企業以外」又は「構成団体の一部が地場企業かつ構成団体の一部が地場中小企業」
D	「構成団体の一部が地場企業かつ構成団体の全てが地場中小企業以外」
E	「構成団体の全てが地場中小企業以外」

※３　現在の指定管理者が応募した場合は、インセンティブ・ペナルティ制度に基づき、指定期間中の管理運営業務の評価により、＋３点（配点において３点）を別途加点する。
（現指定管理者の評価結果については福岡市ホームページで公表しています。）

※４　令和８年４月１日から遡って５年の間に、本市の指定管理業務において、不適切な行為により業務の停止や改善指導を受けた事業者については、当該不適切事案の概要（対象施設、内容、改善状況等）を選定委員に情報提供し、評価に反映することがある。

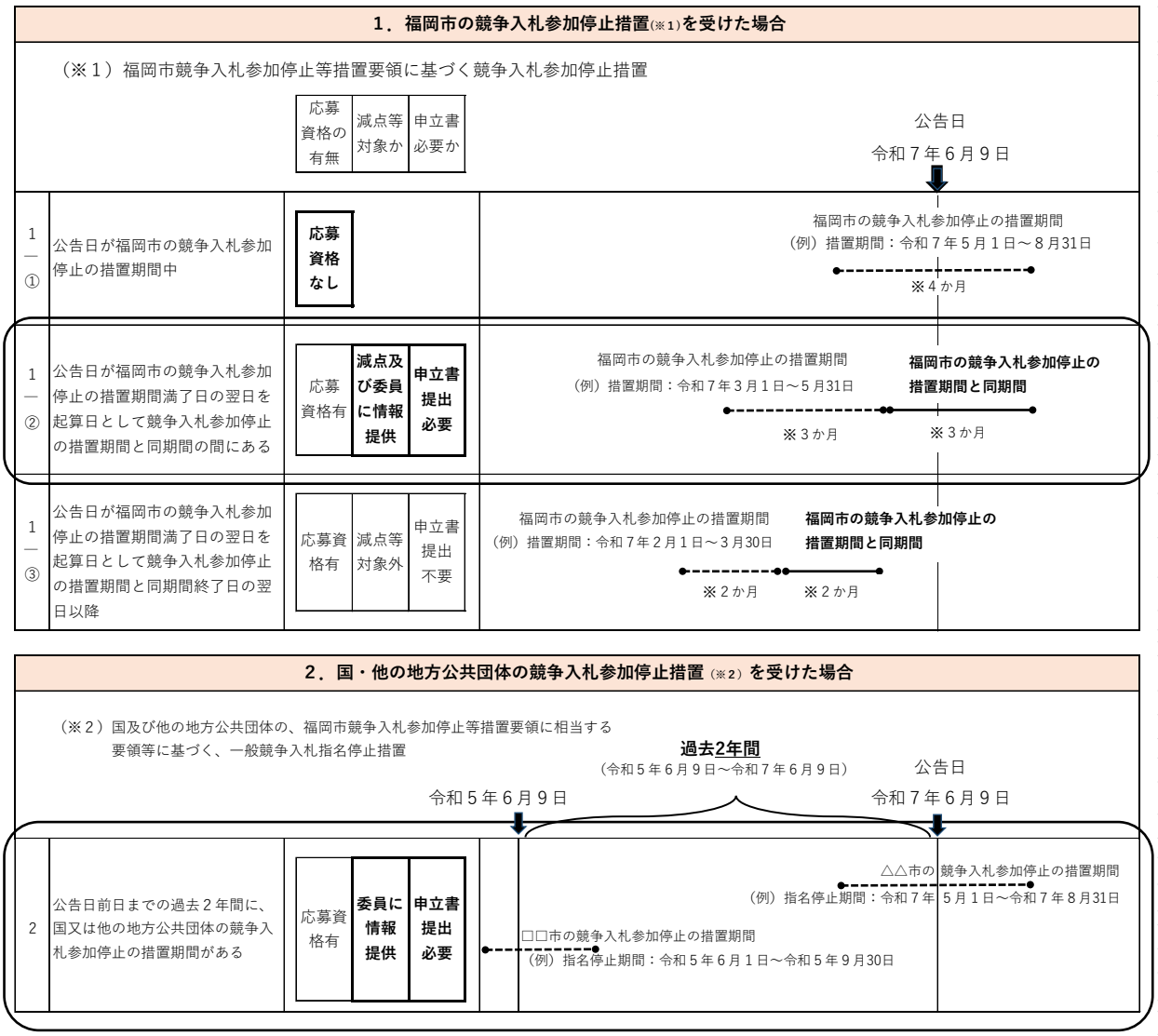
※５　福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止措置を受け、指定管理者募集の公告日に競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日とする競争入札参加停止の措置期間と同期間がかかる者（次頁の図１－②に該当する団体）は、当該措置の指名停止期間、起因となる事件の概要、その後の対応及び再発防止策等について、審査の際に選定委員に参考資料として情報提供するとともに、５点を減額する。（様式 12-1 及び 12-2 により確認します。）

※６　国または他の地方公共団体から競争入札参加停止措置を受けた者で、指定管理者募集の公告日から遡って２年間に、競争入札参加停止の措置期間がかかる者（次頁の図２に該当する団体）は、当該措置を行った機関名、競争入札参加停止の期間、起因となる事件の概要、その後の対応及び再発防止策等について、審査の際に選定委員に参考資料として情報提供する。（様式 13-1 及び 13-2 により確認します。）

※７　下図 1-①に該当する団体は、応募することができません。

図

福岡市の指定管理者制度と競争入札参加停止措置



12　モニタリング

（１）モニタリングとは

指定管理者による公の施設の管理運営に関し、法令、条例、協定書、仕様書等で定めている施設の運営や維持管理に関する業務を適切に実施しているかどうか、指定管理者によって提供されるサービスの水準が市の要求水準を満たしているかどうか等について、管理運営業務等の実施状況を①点検（各種報告書、実地調査、利用者アンケート等の確認）し、②評価（指定管理者自己評価、市による評価、評価委員会による評価）を行うことです。

本市は、指定期間中に、指定管理者自己評価及び市による評価を毎年度実施します。なお、有識者・専門家等からなる評価委員会による評価を、令和 11 年度に行う予定です。

（２）事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後、地方自治法第 244 条の２第７項の規定に基づく事業報告書のほか、月次報告書、指定管理者自己評価シート（利用者アンケート結果を含む）を提出していただきます。なお、事業報告書等の書式、記載項目については、別途定めます。

（３）モニタリングの実施

モニタリングの実施時期や項目については、別途定めます。

（４）業務の基準を満たしていない場合の措置

モニタリングの結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、本市は、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正指示を行い、それでも改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

（５）インセンティブ・ペナルティ制度

次期指定管理者選定において、指定期間中のモニタリングの評価結果を反映する「インセンティブ・ペナルティ制度」を導入します。

具体的には、令和 11 年度に実施を予定している評価委員会にて、指定期間中（令和 10 年４月１日から令和 11 年３月 31 日までの期間）の指定管理者の管理運営業務を評価し、次回の公募で当該指定管理者が応募した場合には、その評価結果を反映（加点または減点）します。評価の項目及び加減点については以下のとおりです。

【モニタリング評価の項目】

・業務の履行に関する評価
・サービスの質に関する評価
・経済性・効率性に関する評価
・その他施設の管理運営にあたり工夫し成果をあげた取組等
・指定管理業務における不適切な行為
・市による総合評価

【加減点】

モニタリング評価結果	合計（満点）に対する加減点の率
Ａ（非常に優れている）	＋５％
Ｂ（優れている）	＋３％
Ｃ（標準）	０
Ｄ（少し劣っている）	－３％
Ｅ（劣っている）	－５％

13　その他

（１）関係法令の遵守

業務を遂行する上で、関連する法令を必ず遵守する必要があります

・地方自治法
・労働安全衛生法及び関係諸法令
・児童福祉関係法令
・福岡市立児童館条例及び同条例施行規則、その他市が定める子どもプラザ、子育て支援コンシェルジュ、一時預かりの管理運営に関する基準等
・個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律施行条例
・福岡市情報公開条例
・福岡市行政手続条例
・福岡市暴力団排除条例
・消防法及び関係諸法令　　等

（２）引継業務

①　指定期間開始前の引継

引継業務の内容は、主に次のとおりです。

ａ　従前の指定管理者からの管理・運営業務（文書及び備品の引継も含む。）の引継
ｂ　事業計画書作成業務　など

※注意事項

・引継時に本市職員が立ち会います。
・現指定管理者の業務の視察を事前に行うことが可能です（事前にスケジュール調整は必要です。）。
・引継にかかる費用は原則、現指定管理者の負担ですが、新指定管理者の引継にかかる人件費は、新指定管理者の負担となります。

②　指定期間終了時の引継

指定期間終了時（指定取り消し等による終了時を含む。）は、新指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、次の点に留意して引継を行うこと。

ａ　契約終了の２か月前から新指定管理者に引継が可能な体制を確立すること。
ｂ　引継の際に通常業務に支障をきたさないようにすること。
ｃ　引継については新指定管理者に対して、ＯＪＴ（On The Job Training）の機会を提供すること。

（３）監査

指定管理者は、施設の設置者たる地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。

また、議会から監査委員又は個別外部監査人に対し、地方公共団体の事務に関する監査の求めがあった場合においても、地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で、指定管理者は出頭を求められ、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。

（４）公表・公開について

選定の過程や選定結果、指定管理者の評価の過程（評価委員会を開催した場合）や評価結果については、市ホームページにて公表します。

また、提案書等、市に提出する書類については、情報公開条例に基づく公開請求があった場合、情報公開条例第７条に掲げる非公開情報を除いて、全て公開します。

（５）第三者への委託等

管理運営業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができますが、管理運営業務を一括して第三者に委託することは禁止されています。第三者への委託（以下「再委託」という。）を行う場合は、次の事項を遵守のうえ、あらかじめ文書により市の承認を受ける必要があります。委託された第三者がさらに他業者へ委託（以下「再々委託」という。）する場合も同様です。なお、再々委託から先の委託については、原則、認めません。

①　福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止、競争入札参加資格取消

又は排除措置を受けている者は、再委託又は再々委託の相手方とすることはできません。

② 管理運営業務は指定管理者の責任において遂行するものであるため、再委託又は再々委託して行う業務について委託業者の責めに帰すべき事由により生じた損害についても、市との協定においては、指定管理者の責めに帰すべきものとなります。

③ 指定管理者は、再委託先又は再々委託先が施設の管理運営業務を行う上で想定される損害を填補する保険に指定管理者自体が加入している場合を除き、再委託先又は再々委託先に加入させなければなりません。

（６）賠償責任保険等の加入

児童会館の管理運営に当たって、市は以下の賠償責任保険に加入しています。

指定管理者の故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えた場合の賠償費用（第三者においては、下記保険の支払限度額を超える損害に限る。）は、指定管理者の負担となります。なお、指定管理者において別途、下記保険の支払限度額を超える賠償責任保険を加入する場合は、指定管理料に含まれる経費として取り扱って差し支えありません。

また、自動車の使用に起因する事故、提供した飲食物等に起因する事故などの保険の対象外となる賠償保険、並びに主催の行事やボランティア活動に参加中に外来の事故により被災をした利用者等を対象とした補償保険などについては、必要に応じ加入してください。

【児童会館の管理運営に対して、市が加入する賠償責任保険の概要】

① 保険の種類：賠償責任保険

市（又は指定管理者）が所有、使用、管理する施設及び市（又は指定管理者）の業務上の過失に起因する法律上の損害賠償責任を負う場合の損害に対する保険金（ただし、自動車の使用に起因する賠償責任、提供した飲食物等に起因する賠償責任等の保険対象外の事故があります。）

② 契約類型：「市民総合賠償補償保険」の賠償責任保険（D型）

賠償責任保険　D型 支払限度額	身体賠償	１名につき １事故につき	１億円 １０億円
	財物賠償	１事故につき	２，０００万円

（７）指定の取消し等

指定管理者が次のいずれかに該当するときは、地方自治法第 244 条の２第 11 項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

① 地方自治法第 244 条の２第 10 項の規定による報告の要求又は調査に対し、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき

② 指定管理者による児童会館の管理の適正を期するために必要な市の指示に従わないとき

③ 条例第７条第３項各号に規定する基準を満たさなくなったと認められるとき

④ 条例第 10 条に規定する管理の基準を遵守しないとき

⑤ 偽りその他不正な手段により指定を受けたとき

⑥ 管理運営業務を履行しないとき、又は履行することができないと認められるとき

⑦ 重大な法令違反があったとき

⑧ 福岡県警察本部からの通知に基づき、次のいずれかに該当すると判明したとき

・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が事業主又は役員に就任していること

・暴力団員が実質的に運営していること

・暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用していること

・契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結していること

・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与していること

・暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していること

⑨　上記のほか、指定管理者による管理運営業務を継続することが適当でないと認められるとき

（８）自主事業

○　基本協定書締結後に、管理運営業務以外に、その実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任において自主事業を実施することができます。（実施に当たっては、市の事前承認が必要となります。）

○　実施に係る費用については、指定管理者の負担（指定管理料以外。利用者から一定の料金を徴収することも可能）となります。

○　管理運営業務との区分は下表のとおりとし、収支報告は自主事業として管理運営業務とは別途作成してください。

	管理運営業務	自主事業
実施主体	施設管理者として実施	施設の一利用者として実施
実施責任	市（一義的には指定管理者）	指定管理者
施設の利用 （利用許可等の手続）	手続き不要 （施設管理者として利用）	手続きが必要 （一般の利用者と同様）
リスク分担表の適用	対象	対象外
市長会保険の適用	対象	対象外
指定取消事由	対象	対象外
収支報告	管理運営業務として	自主事業として

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者　応募関係書類一覧

区分	様式番号	書類名
申請に関する書類	様式１	指定管理者指定辞退届
	様式２	指定管理者募集説明会参加申込書
	様式３	質問書
	様式４	指定管理者指定申請書
団体に関する書類	様式５	共同事業体協定書兼委任状
	様式６	共同事業体連絡先一覧
	様式７	団体の概要
	様式８	役員名簿
	様式９	応募資格に関する申立書
	様式 10	暴力団排除に関する誓約書
	様式 11	中小企業の活性化に係る評価に関する申立書
	様式 12－１	福岡市における競争入札参加停止措置に関する申立書
	様式 12－２	福岡市における競争入札参加停止措置の概要（申立書）
	様式 13－１	国または他の地方公共団体における競争入札参加停止措置に関する申立書
	様式 13－２	国または他の地方公共団体における競争入札参加停止措置の概要（申立書）
	様式 14	指定管理等の実績一覧
提案に関する書類	様式 15-１ ～ 様式 15-10	指定管理業務の事業計画書
	様式 16	収支予算書（令和８年度）

応募時に提出する書類の作成要領

（１）応募時に提出する書類は、既存のパンフレット等を除き、基本的に、Ａ４版縦、横書き（またはＡ４版横、横書き）とします。図表等については、必要に応じてＡ４版横又はＡ３版横でも差し支えありません。

（２）「指定申請書及び団体に関する書類」と「提案に関する書類」（「応募関係書類一覧表」参照）を各一冊ずつのＡ４版縦のフラットファイル等に綴り、表紙・背表紙に「書類名」を明記してください。（応募団体名は記載しないでください。）

（３）同種の書類は原則として両面印刷としてください。
（インデックスの貼り付けを行う場合は、白紙挿入の上、白紙に貼り付けてください。）

（４） 提案に関する書類おいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

（５） 様式15-1～様式15-10について、
図や表などを適宜使用するなどし、一読して計画内容が十分に理解できるよう、見やすく明確な提案書を作成してください。
提案本旨にあまり関係のない過剰な資料は避け、できるだけわかりやすく簡潔な資料を作成してください。また、頁番号をつけてください。

（６） 様式 14，様式 15-1～15-10、様式 16 について
応募団体名及びそれが推定されるもの（ロゴ、企業グループ名等、ブランド名、広告フレーズ等）は一切記載しないでください。
提案書の中で応募団体や構成団体（企業）等を記載する場合は、各団体（企業等）が識別できるように、記号等（例：Ａ社、Ｂ社）を用いて表記してください。その場合、提案書とは別に、提案書の中で記号等を用いて表記された各団体（企業等）名が把握できるよう、記号と団体（企業等）名を対応させた「団体（企業等）名対応一覧表」（様式任意）を作成し、１部提出してください。

様式１

指定管理者指定辞退届

令和　　年　　月　　日

（あて先）福岡市長

所在地
団体名
代表者氏名　　印
（電話　　）
（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

福岡市立中央児童会館の指定管理者の指定に係る令和　　年　　月　　日付申請について、下記の理由により辞退します。

記

様式２

指定管理者募集説明会参加申込書

令和　　年　　月　　日

所在地
団体名
担当者氏名
所属・職名
電話番号
ＦＡＸ番号
Ｅ-mail

福岡市立中央児童会館の指定管理者募集説明会への参加を、次のとおり申し込みます。

団体名	
参加者氏名 （各団体２名以内）	

＊この申込書は、募集要項に記載の期限までに届くように提出してください。

様式３

質問書

団体名
担当者氏名
電話番号
ＦＡＸ番号
Ｅ-mail

質 問 項 目	質 問 内 容
※質問の対象となる募集要項等の該当箇所を記入して下さい。	

様式４

指定管理者指定申請書

令和　　年　　月　　日

（あて先）福岡市長

所　在　地
団　体　名
代表者氏名　　印
（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

福岡市立中央児童会館について指定管理者の指定を受けたいので、福岡市立児童館条例第７条第２項の規定により申請します。

様式５

共同事業体協定書兼委任状

令和　　年　　月　　日

（あて先）福岡市長

共同事業体名
代表者　所在地
商号等
職・氏名　　㊞
（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

件　　名	福岡市立中央児童会館　指定管理者の募集

上記件名の募集に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、福岡市との間における下記事項に関する権限を代表構成団体に委任して申請します。

なお、上記件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、福岡市に対して連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の 代表構成団体 （受任者）	所在地 商号等　　㊞ 職・氏名　　㊞
共同事業体 事務所所在地	
共同事業体の 構成団体 （委任者）	所在地 商号等　　㊞ 職・氏名　　㊞
	所在地 商号等　　㊞ 職・氏名　　㊞
共同事業体の成立、 解散の時期及び 委任期間	令和　　年　　月　　日から当該指定管理者の指定終了後３か月を経過する日まで。ただし、本共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合は、直ちに解散します。また、本共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に市の承認がなければ、これを行うことができないものとします。
委 任 事 項	１　指定管理者の指定の申請に関する件 ２　協定締結に関する件 ３　経費の請求受領に関する件 ４　契約に関する件
そ の 他	１　本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 ２　この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

（備考）　共同事業体を結成して公募に参加する場合は、この様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が３者を上回る場合は、この様式に準じて作成してください。

様式６

共同事業体連絡先一覧

	団　体　名　等		役割分担
代表構成団体	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel　　FAX	
構成団体	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel　　FAX	
	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel　　FAX	
	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel　　FAX	
	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel　　FAX	

様式７

団体の概要

<table>
<tr><td>団体名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="5">〒</td></tr>
<tr><td>代表者氏名</td><td></td><td>電話番号</td><td></td><td>FAX 番号</td><td></td></tr>
<tr><td>設立年月日</td><td colspan="5">年　　月</td></tr>
<tr><td>沿　　革</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>事業内容</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>主な実績</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">財政状況
（過去３年間について記入して下さい。）
※公益法人等は、これに準じて記入して下さい。</td><td>項　目</td><td colspan="2">年度</td><td colspan="2">年度</td><td>年度</td></tr>
<tr><td>総収益</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>総費用</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>当期損益</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>累積損益</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="6">応募に関する担当連絡先</td></tr>
<tr><td>担当者氏名</td><td colspan="2"></td><td>部署・職名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td></td><td>FAX 番号</td><td></td><td>E-mail</td><td></td></tr>
</table>

様式８

役　員　名　簿

【団体名　　】

※元号は略称で記載し、性別は〇で囲んでください。

区分	役　職	氏　名	氏名カナ	生年月日				性別
				明治：M 大正：T 昭和：S 平成：H	年	月	日	
1								男・女
2								男・女
3								男・女
4								男・女
5								男・女
6								男・女
7								男・女
8								男・女
9								男・女
10								男・女
11								男・女
12								男・女
13								男・女
14								男・女
15								男・女

（注）　収集した個人情報については、警察本部への照会確認のみに使用し、その他の目的には使用しません。

様式９

応募資格に関する申立書

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記に記載した事項は事実に相違ありません。

令和　　年　　月　　日

所在地
団体名
代表者氏名　　印
（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

記

（１）　福岡市立中央児童会館指定管理者募集要項「７　応募について　（１）応募資格」については、いずれも満たしています。

（２）　福岡市の競争入札有資格者名簿に登載（ されている　・　されていない ）。

（注）（２）で名簿に登載されていない団体については、「暴力団排除に関する誓約書（様式 10）を提出して下さい。

様式 10

暴力団排除に関する誓約書

令和　　年　　月　　日

（あて先）福岡市長

所在地
団体名
代表者氏名　　印
（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

「福岡市立中央児童会館の指定管理者としての指定」にあたり、当団体は下記事項について誓約します。

なお、この誓約に違背した場合は、指定取消等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

記

1　当団体及び当団体の役員並びに使用人は、暴力団等の関係者ではありません。

2　暴力団や暴力団と関係がある企業との契約や私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴市や警察へ通報するとともに関係機関と協力の上、その排除に努めます。

様式 11

中小企業の活性化に係る評価に関する申立書

令和　　年　　月　　日

（あて先）福岡市長

所在地
団体名
代表者氏名　　㊞
（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

1　業種、資本金の額又は出資の総額および常時使用する従業員の数については、以下のとおりです。（【Ａ】及び【Ｂ】については、該当する場合のみ✓を記入）

業種	該当する業種の□に✓	中小企業（下記のいずれかを満たすこと）			
		資本金の額又は出資の総額【Ａ】	該当する□に✓	常時使用する従業員の数【Ｂ】	該当する□に✓
①　製造業、建設業、運輸業、その他の業種（②～④を除く）	□	３億円以下	□	３００人以下	□
②　卸売業	□	１億円以下	□	１００人以下	□
③　サービス業	□	５，０００万円以下	□	１００人以下	□
④　小売業	□	５，０００万円以下	□	５０人以下	□

2　みなし大企業の該当有無については、以下のとおりです。（該当する場合のみ✓を記入）

□（1）発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している中小企業　ではありません。

□（2）発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を大企業が所有している中小企業　ではありません。

□(3)大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の２分の１以上を占めている中小企業　ではありません。

□（4）発行済株式の総数又は出資価格の総額を（1）～（3）に該当する中小企業者が所有している中小企業　ではありません。

□（5）（1）～（3）に該当する中小企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業　ではありません。

様式 12－1

福岡市における競争入札参加停止措置に関する申立書

令和　　年　　月　　日

（あて先）福岡市長

所在地
団体名
代表者氏名　　㊞
（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

１　福岡市における競争入札参加停止措置について

令和２年３月１日以降に、福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止措置を受けたもので、本募集の公告日が、【競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日とし、競争入札参加停止の措置期間と同期間】にあるものについて、

□　（１）該当がない　＜様式 12-2 の作成は不要＞
□　（２）該当がある　＜様式 12-2 の作成が必要＞

２　【１で（２）を選択した場合のみ記載】
件数：　　件

様式 12－2

福岡市における競争入札参加停止措置の概要（申立書）

令和　　年　　月　　日

（あて先）福岡市長

所在地
団体名
代表者氏名　　㊞
（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

① 競争入札参加停止の措置期間	
② 停止措置に至った原因の具体的内容	
③ 発生後の対応及び再発防止策等	

【添付書類】停止措置に至った原因の詳細が分かる資料（例：事故報告書、役員会等での説明資料）
※本申立書は、競争入札参加停止措置１件につき１枚作成してください。

様式 13－1

国または他の地方公共団体における競争入札参加停止措置に関する申立書

令和　　年　　月　　日

（あて先）福岡市長

所在地
団体名
代表者氏名　　㊞
（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

１　国または他の地方公共団体における競争入札参加停止措置について

公告日から起算し過去２年以内に、国または他の地方公共団体の競争入札参加停止措置（国または他の地方公共団体が規定する、福岡市競争入札参加停止等措置要領に相当する要綱等に基づくもの）を

□　（１）受けていない　　＜様式 13-2 の作成は不要＞
□　（２）受けた　　＜様式 13-2 の作成が必要＞

２　【１で（２）を選択した場合のみ記載】

件数：　　件

様式 13－2

国または他の地方公共団体における競争入札参加停止措置の概要（申立書）

令和　　年　　月　　日

（あて先）福岡市長

所在地
団体名
代表者氏名　　㊞
（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

① 措置を受けた自治体等の名称	
② 競争入札参加停止の措置期間	
③ 停止措置に至った原因の具体的内容	
④ 発生後の対応及び再発防止策等	

【添付書類】停止措置に至った原因の詳細が分かる資料（例：事故報告書、役員会等での説明資料）
※本申立書は、競争入札参加停止措置１件につき１枚作成してください。

様式 14

指定管理等の実績一覧表

区分	所在地	施設名	業務内容	実施期間

（記載要領）

○ 区分欄は、「福岡市」「他都市（●●県、▲▲市など）」「民間」のいずれかを記載して下さい。

○ 所在地欄は、施設のある市町村名を記載して下さい。

○ 業務内容・実施期間欄は、施設の概要等ではなく、貴団体が担っている業務範囲や期間を記載して下さい。

○ 行数が足りない場合は、この表に準じて作成して下さい。

様式 15

指定管理業務の事業計画書

＜目次＞

（１）施設の設置目的を踏まえた管理運営方針等・・・・・　様式 15－ 1
（２）管理運営の実施体制等　・・・・・　様式 15－ 2
（３）的確な管理運営のための取組等　・・・・・　様式 15－ 3
（４）苦情等の未然防止及び個人情報保護等　・・・・・　様式 15－ 4
（５）事故等の防止等　・・・・・　様式 15－ 5
（６）利用者に対するサービスの向上　・・・・・　様式 15－ 6
（７）事業の実施計画　・・・・・　様式 15－ 7
（８）利用者増の方策　・・・・・　様式 15－ 8
（９）経費節減の取組　・・・・・　様式 15－ 9
（10）市の施策に寄与する取組　・・・・・　様式 15－10

様式 15－1

（１）施設の設置目的を踏まえた管理運営方針等

○　福岡市立中央児童会館の設置目的を踏まえた基本的な管理運営の方針について記載して下さい。

○　管理運営に対する団体の基本理念や意欲、これまで培った実績・ノウハウ等を、指定管理者としてどのように活かしていくかについても記載して下さい。

○　管理運営に当たって、指定管理期間中において定量的・定性的な目標の設定及び目標達成に向けた取組方針について記載して下さい。

様式 15－2

（２）管理運営の実施体制等

○　管理運営の実施体制（共同事業体においては管理責任体制を含む。）について、本部、現地及び相互間の管理・責任体制（業務内容、人員配置等）を組織図や一覧表等で記載して下さい。

○　管理運営を適切に行う人員配置計画について、施設における運営上必要な知識・経験・技術・資格等を有する者の確保の方法、必要人員の任用計画、勤務ローテーションについても記載して下さい。

○　その他、雇用環境の向上に向けた取組について記載して下さい。

様式 15－3

（３）的確な管理運営のための取組等

○　施設の管理運営に携わる職員の研修計画等、人材の育成に向けた取組について記載して下さい。
○　施設の特性・課題を踏まえた適切な維持管理の考え方について記載して下さい。
○　業務の一部について委託等を行う場合は、具体的な委託業務内容、指定管理者としての点検方法や指導監督方法などについて記載して下さい。

様式 15－4

（４）苦情等の未然防止及び個人情報保護等

○　利用者等からの苦情等の未然防止及び対処方法、及び個人情報保護への取組について記載して下さい。

○　個人情報に関する規定や管理体系図などを添付して下さい。

様式 15－5

（５）事故等の防止等

○　事故等の防止など安全対策や事故発生後の対処方法について記載して下さい。
○　不審者の侵入など利用者以外の入室管理など、利用者が安全に安心して利用できるための具体的な方策について記載して下さい。
○　災害等発生時における危機管理について具体的に記載して下さい。
○　指定管理者が別途加入する賠償責任保険・補償保険等について計画があれば、具体的に記載して下さい。

様式 15－6

（６）利用者に対するサービスの向上

○　施設の提供に係る手続きを適切に行うための管理体制について記載して下さい。
○　施設の利用に当たっての利用者の利便性・満足度を向上させる利用者視点の取組などについて記載して下さい。
○　その他、利用者に対するサービス向上の取組があれば記載して下さい。
○　別紙３（条例等で定める上限額）に定める額の範囲内での料金体系（案）を添付してください。

様式 15－7

（７）事業の実施計画

○　管理の基準（管理運営業務の範囲）に基づく事業の実施計画及びその具体的内容（事業名、実施内容、対象者、時期・頻度、利用者負担の有無など）を記載してください。
○　事業実施に当たっての関係機関等との連携について記載して下さい。

様式 15－8

（８）利用者増の方策

○　各年齢層に応じた、施設の利用者（館外活動への参加者を含む。）を増やすための取組について記載して下さい。

○　特に中学生・高校生の利用を増加させる方策について記載して下さい。

様式 15－9

（９）経費節減の取組

○　施設の管理運営に当たって、経費節減に向けた具体的な取組があれば記載して下さい。また、その取組について具体的な実績があれば、あわせて記載して下さい。

様式 15－10

（10）市の施策に寄与する取組

○　施設の管理運営を通じて、市の施策に寄与する取組について記載して下さい。

（例）高齢者や障がい者等の雇用拡大施策に貢献すること、従業員のワークライフバランスの充実などの働き方改革の推進、男女共同参画の推進に貢献すること　など

様式16

収支予算書

○　福岡市立中央児童会館を管理運営するに当たって、令和８年度の収支計画を記載のうえ、指定管理料を提示して下さい。

指定管理料の上限額 ・修繕費及び備品購入費　1,200千円を含む。	147,938 **千円**

収支計画内訳

（単位：千円）

	費　　目	内訳		金　　額
		細　　目	明　　細	
収　入	指定管理料			千円
	その他	利用料金等収入		
		利用者負担		
		その他収入		
収入計（Ａ）				
支　出	人件費	給与		
		手当		
		福利厚生費		
	管理運営費	設備等維持管理		
		清掃		
		その他事務費		
	事業費	材料費		
		講師謝礼		
		その他事業費		
	修繕・備品購入費			1,200　千円
	一般管理費			
	公租公課			
支出計（Ｂ）				

収支（Ａ）－（Ｂ）	－　千円

（注１）支出の部の各支出項目は、消費税及び地方消費税込の金額を記入して下さい。
（注２）作成に当たっては必要に応じて行追加等を行って下さい。
（注３）金額の根拠がわかる資料を別添すること。

【別紙１】

事業実績

１．令和３年度～令和６年度の利用者数

（令和３年度）

(1)個人利用

		東区	博多区	中央区	南区	城南区	早良区	西区	市外	計
乳幼児	児童館	169	398	2,412	517	280	298	127	294	4,495
	一時預かり	242	451	1,930	563	187	167	52	40	3,632
	プラザ	421	854	5,203	1,117	575	581	365	780	9,896
小学生		246	484	7,568	819	389	400	194	326	10,426
中学生		60	137	1,517	352	119	88	127	167	2,567
高校生		373	451	2,115	1,359	533	614	417	675	6,537
保護者	児童館	341	571	3,425	900	469	532	250	473	6,961
	プラザ	421	858	5,177	1,136	537	593	370	863	9,955
引率		1	4	41	3	0	16	12	6	83
その他		17	13	104	16	12	12	22	32	228
合計		2,291	4,221	29,492	6,782	3,101	3,301	1,936	3,656	54,780

(2)諸室の専用利用（団体利用）

諸室名	団体数	人　数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引率	その他	
集会室A	37	14	60	0	37	88	0	431	630
集会室B	75	7	27	34	158	41	0	154	421
集会室AB	3	176	50	0	0	111	0	20	357
多目的ルームA	226	9	21	90	442	34	0	189	785
多目的ルームB	230	1	18	73	335	18	0	273	718
多目的ルームAB	130	107	140	87	375	223	0	466	1,398
工芸室	133	17	33	9	114	163	0	551	887
音楽室	222	1	19	34	451	9	2	342	858
学習室	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	1,056	332	368	327	1,912	687	2	2,426	6,054

中央児童会館　館内活動利用者数　(1)+(2)　　計　　60,834

（令和４年度）

(1)個人利用

		東区	博多区	中央区	南区	城南区	早良区	西区	市外	計
乳幼児	児童館	264	502	4,010	808	448	460	240	575	7,307
	一時預かり	331	524	2,295	507	166	246	74	55	4,198
	プラザ	1,072	1,668	8,289	1,861	841	1,076	639	1,919	17,365
小学生		441	518	12,142	1,042	578	652	250	662	16,285
中学生		87	291	2,938	578	225	160	290	291	4,860
高校生		441	577	4,107	1,749	747	733	709	946	10,009
保護者	児童館	499	734	5,314	1,227	646	888	392	917	10,617
	プラザ	1,071	1,720	8,201	1,936	814	1,096	673	1,986	17,497
引率		15	2	82	3	8	6	15	28	159
その他		26	14	180	23	13	24	6	31	317
合計		4,247	6,550	47,558	9,734	4,486	5,341	3,288	7,410	88,614

(2)諸室の専用利用（団体利用）

諸室名	団体数	人　数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引率	その他	
集会室A	62	27	27	24	216	42	0	549	885
集会室B	113	5	48	57	271	28	0	522	931
集会室AB	14	118	64	5	59	107	0	212	565
多目的ルームA	351	4	68	147	471	29	0	680	1,399
多目的ルームB	316	17	29	91	255	42	0	718	1,152
多目的ルームAB	242	84	197	138	384	176	0	1,151	2,130
工芸室	152	19	70	2	194	16	0	824	1,125
音楽室	464	41	88	89	830	49	0	708	1,805
学習室	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	1,714	315	591	553	2,680	489	0	5,364	9,992

中央児童会館　館内活動利用者数　(1)+(2)　　計　　98,606

（令和５年度）

(1)個人利用

		東区	博多区	中央区	南区	城南区	早良区	西区	市外	計
乳幼児	児童館	309	624	3,739	718	421	439	203	591	7,044
	一時預かり	290	469	2,588	343	220	201	95	37	4,243
	プラザ	1,911	2,939	13,869	2,889	1,639	2,061	1,256	3,832	30,396
小学生		618	758	12,194	1,540	700	915	404	1,103	18,232
中学生		115	218	3,919	813	353	180	149	303	6,050
高校生		523	578	5,146	2,109	758	1,080	666	1,175	12,035
保護者	児童館	643	956	5,086	1,383	744	886	430	1,137	11,265
	プラザ	2,014	3,162	13,916	2,981	1,615	2,145	1,370	4,180	31,383
引率		11	14	87	29	5	17	18	38	219
その他		41	12	184	35	19	26	13	38	368
合計		6,475	9,730	60,728	12,840	6,474	7,950	4,604	12,434	121,235

(2)諸室の専用利用(団体利用)

諸室名	団体数	人　数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引率	その他	
集会室A	67	22	7	0	375	18	0	358	780
集会室B	119	8	14	3	373	16	0	631	1,045
集会室AB	7	132	34	0	0	147	0	86	399
多目的ルームA	404	17	28	119	645	29	0	932	1,770
多目的ルームB	419	27	19	69	401	35	0	985	1,536
多目的ルームAB	240	267	75	43	574	353	0	1,346	2,658
工芸室	163	49	44	2	167	54	0	847	1,163
音楽室	611	44	77	126	1,738	60	0	680	2,725
学習室	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	2,030	566	298	362	4,273	712	0	5,865	12,076

中央児童会館　館内活動利用者数　(1)+(2)　　計　　133,311

（令和６年度）

(1)個人利用

		東区	博多区	中央区	南区	城南区	早良区	西区	市外	計
乳幼児	児童館	292	430	2,580	605	482	330	167	621	5,507
	一時預かり	347	381	2,439	296	231	223	94	58	4,069
	プラザ	2,014	3,289	12,985	3,106	1,681	2,304	1,483	4,294	31,156
小学生		842	1,139	12,720	1,770	1,029	1,076	447	1,362	20,385
中学生		127	333	4,827	789	305	404	128	376	7,289
高校生		491	461	6,403	2,090	754	869	570	1,325	12,963
保護者	児童館	707	1,046	4,600	1,347	979	960	434	1,358	11,431
	プラザ	2,100	3,601	12,852	3,089	1,685	2,249	1,605	4,548	31,729
引率		30	6	126	35	3	29	20	29	278
その他		38	26	149	46	9	11	5	29	313
合計		6,988	10,712	59,681	13,173	7,158	8,455	4,953	14,000	125,120

(2)諸室の専用利用(団体利用)

諸室名	団体数	人　数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引率	その他	
集会室A	37	16	25	12	171	32	0	197	453
集会室B	169	15	15	25	644	30	0	535	1,264
集会室AB	7	132	68	5	3	141	0	324	673
多目的ルームA	325	21	45	91	418	79	1	780	1,435
多目的ルームB	357	23	20	78	293	67	0	878	1,359
多目的ルームAB	285	209	214	93	746	383	3	1,605	3,253
工芸室	176	117	25	3	293	134	0	1,012	1,584
音楽室	616	65	105	157	1,469	120	0	862	2,778
学習室	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	1,972	598	517	464	4,037	986	4	6,193	12,799

中央児童会館　館内活動利用者数　(1)+(2)　　計　　137,919

２.令和３年度～令和６年度の利用料金等収入

単位：円

項目	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度
利用料金等収入	9,191,435	10,395,920	10,352,820	10,936,025
一時預かり室	8,848,025	9,654,000	9,515,400	10,020,675
利用料金（諸室利用）	274,410	609,000	630,140	695,510
附属設備	69,000	132,920	207,280	219,840

令和６年度　福岡市立中央児童会館あいくる　年次報告書

１. 管理運営業務の実施状況

(1)総括

仕様書、事業計画にもとづき、あいくるの運営にあたった。
令和６年度の利用者目標145,000人に対し137,919人と目標値には7,000名弱、目標値より少なかったが、小学生、中学生、高校生共に第二期の指定管理期間内で最高の利用者数となり、基準値としていた、第１期の令和元年度の数字を全て上回る人数となった。
コロナにより、利用者減が続いていたが、基準値程度に戻ってきた。
あいくるを利用するこどもたち一人ひとりが安全で楽しく過ごせるよう寄り添い、言葉をかけ、声を聴くなどの対応を行い、こどもたちの居場所となるよう努めた。また、子育て家庭の困りごとや課題に寄り添うなど支援に努めた。

(２)状況

事業において、出前児童館では、仕様書で定められた100回を達成する事ができた、令和４年度の108回の実施が過去最高の実施回数であったが、利用公民館数（73館）、参加者数（幼児974人及び小学生505人）は令和４年度を上回る数となった。
また、高校生の居場所づくりとして行っているあいくるＣＡＦＥにおいても、年間通して実施できた令和元年度が77回1254人と１回平均16人に対し、今年度は57回1320名と１回平均23名とあいくるＣＡＦＥを利用する高校生が増えてきている。
こども基本法や児童館ガイドラインにも記載されているこどもたちの声を聴くという取り組みについて、「こどもや保護者と一緒になって活動していく中で、普段と違ったところを感じ取ることが大切である。これらを円滑に進めるための基盤は、児童館で展開される遊びである。」とあるように、今年度はボードゲームを楽しむ中でこどもたちが自由にしゃべれる雰囲気づくりを行い、こどもたちの声を聴く座談会や福岡アドボカシシーセンターや県内の児童館、様々な関係団体にも協力いただき新天町においてＦＵＫＵＯＫＡじどうかんフェスティバルを開催し、多くの方への啓発にも努めた。
「子どもの安全の確保、福祉的な課題の支援のため、日頃より地域の子どもの安全と福祉的な課題に対応する社会資源との連携を深めておくこと」 とあるように、福岡県警中央署に依頼し不審者対応訓練を行ったり、災害時にどうすればよいか、自分自身や家族を守るためにどのようにすればよいかをあそびながら防災士の方々と一緒に学ぶ「レッツ防災！」を実施するなど、様々な社会資源である団体やボランティアの方々と協働でこどもたちの健全育成に努めた。
中央区子どもプラザにおいては、これまでも利用者の話を聴く、相談にのる事は行っていたが、子育て支援コンシェルジュの配置を行い、これまで以上に細やかな対応を行う事により、これまで以上に保護者の声（悩みや相談）を聴く事ができ利用者支援を充実することができた。また、月に１回「しゃべりば、だべり場みんなで子育て」を実施した。ここでは、子どもプラザとは違う体制で、普段子どもプラザにはない手作りおもちゃや折り紙などを準備し、こどもたちが楽しんでいる間は、ボランティアさんがお子さんを見守り、保護者はしっかりと話ができる体制をつくりより話がしやすい環境づくりに努めた。その中には子育て支援コンシェルジュだけでなく、子育てボランティア、発達障がい者支援センターの職員なども相談員としてではなく運営スタッフとして中に入り必要に応じてお話を聴くなどの対応とした。
また、児童館が行う、親子プログラムに入るなどし、子どもプラザだけでなく、子育て支援コンシェルジュのアウトリーチに向けて準備期間と体制づくりの一環とした。
また、講座において、土日にも開催してほしいと利用者の声を受け、土日にも開催した。
相談会においては、中央区子育て支援コンシェルジュの相談会とマザーズハローワークの相談会を同日、同時間帯に実施し、幼稚園や保育園の相談と仕事の相談が一度にできる体制をつくったり、オンラインでの相談も行った。
一時預かりにおいては、利用者数は4000人台で微減の利用者数であったが。これは、配慮を必要とするこどもたちの利用が多く、利用者数を調整しながら安全に預かれる体制にした事によるものと考えられる。受付業務を行うスタッフの配置をいただいた事により、
事前の受付面談が1ヶ月半ほどの待ちがあったものが、長くても1週間以内には受付面談ができる体制となった。また、2024年には1080件と登録者数は過去最高となった。

(3)組織体制における取組状況

①職員研修実施状況

※内容に関しては別紙参照

②健康診断実施状況（胸部X線撮影を含む）

9月	18名	異常なし	
10月	10名	異常なし	
11月	1名	異常なし	
1月	2名	異常なし	
3月	1名	異常なし	

③検便検査実施状況（一時預かり従事者のみ。腸管出血性大腸菌の検査を含む。）

6月14日	39名	異常なし	
2月7日・20日	37名	異常なし	

④施設の管理運営に従事する者の配置状況

ア　施設運営責任者配置状況及び業務実施状況

管理責任者（館長）　1名	副管理責任者（副館長）　1名	副管理責任者　2名	9時～17時　1名～2名配置 17時～21時　1名配置

イ　その他管理運営に従事する者の配置状況及び業務実施状況

責任者　1名	職員　12名配置	交代勤務	9時～17時　4名以上配置 17時～21時　2名以上配置

ウ　子どもプラザ運営従事者配置状況及び業務実施状況

責任者　1名	職員　5名配置	交代勤務	常時2名以上配置

エ　一時預かり室の運営に従事する者の配置状況及び業務実施状況

責任者　1名	職員　10名配置	交代勤務	常時4名配置

（4）施設の管理に関する業務

①防災訓練実施状況（SPC実施を含む）

訓練名	訓練内容	目的	開催日
避難訓練（ビル全体）	火災発生時の避難訓練	館全体の避難方法の確認	8月
	火災発生時の避難訓練	館全体の避難方法の確認 消火訓練	3月

②AEDの管理状況　　1日1回の目視による日常点検を実施

5階に1台設置	点検後、チェックを行い、月に1度報告を行います		毎日
6階に1台設置	点検後、チェックを行い、月に1度報告を行います		毎日

③清掃業務実施状況

ア　日常清掃実施状況

箇所	清掃仕様	実施状況	備考
ビニール床シート 複合フローリング	（休館日を除く毎日） ・除塵のうえ，モップで乾拭きを行う。 ・床面は常に美観を欠くことがないようにする。	仕様書に基づき実施	水ぶきに変更し実施
タイルカーペット	（休館日を除く毎日） ・真空掃除機による除塵をする。	仕様書に基づき実施	
磁器質床タイル	（休館日を除く毎日） ・除塵のうえ，床全面をモップで乾拭きする。	仕様書に基づき実施	
ゴムチップ＋ 弾性ウレタン樹脂	（おおよそ3日おき） ・除塵する（排水溝付近含む）。 ・清掃予定日が雨天の時は，他の日に振り替えて行う。	仕様書に基づき実施	
窓・ガラス	（休館日を除く毎日） ・汚れた部分を，タオルを用いて拭く。	仕様書に基づき実施	
鏡	（休館日を除く毎日） ・汚れた部分を，タオルを用いて拭く。	仕様書に基づき実施	
便所等 （5階こどもプラザ・一時預かり室）	（休館日を除く毎日） ・便器は洗剤と柄付ブラシ等で洗浄し，周囲の金属部分雑巾等で水拭きの上，乾拭きする。 ・便房，洗面台，シャワーパン，沐浴設備は適正洗剤を用いて洗浄し，タオルで拭くとともに，周囲を含め雑巾等で水拭きする。 ・トイレットペーパー及び石鹸液は点検，補充を行い，ゴミ箱，汚物入れの清掃を行う。 ・汚れの状況により適宜床及び低所壁面の清掃，消毒を行う。	仕様書に基づき実施	
流し台	（休館日を除く毎日） ・中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し，拭く。	仕様書に基づき実施	
机・テーブル	（休館日を除く毎日） ・机，テーブル等は，適宜汚れを拭き取る。	仕様書に基づき実施	
フロアマット	（休館日を除く毎日） ・真空掃除機による除塵をする。	仕様書に基づき実施	
手摺り（屋上） 約56m×2段	（おおよそ3日おき） ・タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。 ・清掃予定日が雨天の時は，他に日に振り替えて行う。	仕様書に基づき実施	
ゴミ処理	・ゴミは毎日収集し，建物指定（1階）の集積所へ持込む。	仕様書に基づき実施	

イ　定期清掃実施状況

箇所	清掃仕様	実施状況	備考
【床】 ビニール床シート 【床】 複合フローリング	（毎月1回） ・洗浄液を使用し，前面ポリシャーで洗浄のうえ汚水を拭き取り十分乾燥させること。	仕様書に基づき実施	
【床】 タイルカーペット	（年2回） ・真空清掃機で吸塵のうえ，カーペット床全面を洗浄し丁寧に汚れを除去する。	仕様書に基づき実施	
【床】 磁器質床タイル	（月1回） ・除塵のうえ，汚染箇所を除去する。	仕様書に基づき実施	
【床】 ゴムチップ ＋弾性ウレタン樹脂	（月1回） ・除塵（排水溝付近含む）のうえ，洗浄液を使用し，汚染箇所を除去する。 ・清掃予定日が雨天の時は，他に日に振り替えて行う。	仕様書に基づき実施	
鏡	（月1回） ・適正洗剤を用いて拭き，乾拭きして仕上げる。	仕様書に基づき実施	
フロアマット	（年1回） ・真空清掃機で吸塵のうえ，マットを洗浄し丁寧に汚れを除去すること。	仕様書に基づき実施	
手摺り（屋上）	（月1回） ・乾拭き，薬品をもって研磨し，清潔で美観を欠くことがないよう努めること。 ・清掃予定日が雨天の時は，他に日に振り替えて行う。	仕様書に基づき実施	

④保安警備業務実施状況

定期的（1時間に1回程度）な館内巡回、防犯カメラによる安全確認等を行う

非常通報装置については、3ヶ月に1回点検を行った　　異常なし

⑤防犯カメラ設備保守点検実施状況

3月に保守点検、清掃を行った　　異常なし

⑥備品の維持管理業務実施状況

別紙参照

ピアノ調律	４月１１日　　2台	7月23日　　2台
	異常なし	異常なし
	１０月３０日　　２台	1月１６日　　2台
	異常なし	異常なし

※市所有の備品台帳及び指定管理者所有の備品台帳を添付すること。
※アップライトピアノの調律状況についても記載すること。

⑦ウォータークーラーのメンテナンスと清掃

業者による点検清掃は2月に実施

（4）施設の運営に関する業務

①現金等の取扱い状況（経理事務の体制）

現金取り扱い者を決め、法人内の経理規定に基づき、会計を行った。

②利用者アンケートの状況

別紙資料のとおり

③テナントとの連携状況

ア　民間テナントとの連携状況

毎月のテナント会議、年2回ビル全体での避難訓練、工作広場の廃材を提供いただいたり、こどもたちの見守りなども行っていただいている

イ　福岡市NPO・ボランティア交流センターあすみんとの連携状況

災害時の乳幼児の避難のサポート、あすみんイベントでの子ども達の受け入れ
チラシ等の設置

配架の基準に基づき配架を行っている

④広報活動の実施状況　　※あいくるだよりの配布状況及びSNS等の広報状況を記載してください。

あいくるだよりの発行	12回 （毎月）		
青春応援通信	2回	中高生向け	
X（旧ツイッター）	1000回		
フェイスブック	831回		
インスタグラム	161回		
メール配信	106回	幼児・小学生・中学生・高校生	
じどうかんチャンネル	8回	YouTube	
ホームページ	519回		

令和6年度　福岡市立中央児童会館あいくる　年次報告書

契約種別	委託内容	契約年月日	契約金額	受託者名	備考
清掃業務	館内清掃業務委託 （日常清掃/月1回の定期清掃）	R6.4.1	4,554,000	旭商会	年間契約
調律	アップライトピアノ調律	R6.4.1	74,800	ヤマハミュージック リテイリング福岡店	都度契約
保守管理	ウォータークーラー メンテナンス	R6.4.1	27,500	（株）OSG ｺｰﾎﾟﾚｰｼｮﾝ	年間契約
保守管理	防犯カメラ点検、清掃	R6.4.1	71,500	旭通信工業株式会社	年間契約
保守管理	非常通報装置 メンテナンス	R6.4.1	72,600	テレウェル西日本	年間契約
保守管理	ホームページ管理	R6.4.1	184,800	（有）ジェイ プレックス	年間契約
運用・保守管理	一時預かり室受付システム	R6.4.1	792,000	秋杣株式会社	年間契約

〇修繕及び備品購入の状況

単位:円

区分	件名	実施日	金額	相手方	備考
修繕	跳び箱帆布張替え	6月9日	24,200	イキ椅子店	
	DWS-WX350(カメラ)レンズ、操作部誤作動	6月4日	18,150	ソニーマーケティング株式会社	
	UPS新品交換作業工事	6月17日	86,900	旭通信工業株式会社	
	子どもプラザ引戸修繕工事	10月17日	29,700	株式会社山川工務店	
	5階体育室ボールプールの枠(ベンチシートレザー)張替え	10月27日	28,600	イキ椅子店	
	7階集会室Aオープン棚修繕その他工事	2月25日	181,500	株式会社山川工務店	
	ワイヤレスアンプ修理	2月26日	64,504	株式会社JVCケンウッド・工業産業システム	
	5階ロッカー　KS型ケーシング取り替え	3月21日	44,066	株式会社オカムラサポートアンドサービ	
	一時預かり室床フロア	3月31日	539,000	株式会社山川工務店	
修繕小計			**1,016,620**		
備品	10.9インチiPadWi-Fiモデル64GB	10月29日	58,800	Apple福岡	
	のりものアスレチック・ハイハイバス	2月27日	115,000	株式会社チャイルド社	
備品購入小計			**173,800**		
総　計			**1,190,420**		
概算払額			**1,200,000**		
		戻入額	**9,580**		

〇光熱水費の状況

単位:円

区分		電気料金	ガス料金	水道料金	計	備考
光熱水費 上　半　期	令和６年４月分	213,241	1,156	14,708	**229,105**	
	令和６年５月分	274,971	1,158	13,904	**290,033**	
	令和６年６月分	372,849	913	15,512	**389,274**	
	令和６年７月分	497,307	1,168	18,386	**516,861**	
	令和６年８月分	496,068	913	18,385	**515,366**	
	令和６年９月分	447,786	1,148	18,386	**467,320**	
	上半期小計	**2,302,222**	**6,456**	**99,281**	**2,407,959**	
光熱水費 下　半　期	令和６年10月分	299,362	913	15,512	**315,787**	
	令和６年11月分	218,020	1,158	13,904	**233,082**	
	令和６年12月分	272,110	1,167	13,099	**286,376**	
	令和７年１月分	307,618	1,671	13,904	**323,193**	
	令和７年２月分	322,044	1,399	14,363	**337,806**	
	令和７年３月分	241,023	1,157	15,972	**258,152**	
	下半期小計	**1,660,177**	**7,465**	**86,754**	**1,754,396**	
	総　　計	**3,962,399**	**13,921**	**186,035**	**4,162,355**	

令和６年度　福岡市立中央児童会館あいくる　年次報告書

１. 管理運営業務の実施状況

(1)総括

仕様書、事業計画にもとづき、あいくるの運営にあたった。
令和６年度の利用者目標145,000人に対し137,919人と目標値には7,000名弱、目標値より少なかったが、小学生、中学生、高校生共に第二期の指定管理期間内で最高の利用者数となり、基準値としていた、第１期の令和元年度の数字を全て上回る人数となった。
コロナにより、利用者減が続いていたが、基準値程度に戻ってきた。
あいくるを利用するこどもたち一人ひとりが安全で楽しく過ごせるよう寄り添い、言葉をかけ、声を聴くなどの対応を行い、こどもたちの居場所となるよう努めた。また、子育て家庭の困りごとや課題に寄り添うなど支援に努めた。

(２)状況

事業において、出前児童館では、仕様書で定められた100回を達成する事ができた、令和４年度の108回の実施が過去最高の実施回数であったが、利用公民館数（73館）、参加者数（幼児974人及び小学生505人）は令和４年度を上回る数となった。
また、高校生の居場所づくりとして行っているあいくるＣＡＦＥにおいても、年間通して実施できた令和元年度が77回1254人と１回平均16人に対し、今年度は57回1320名と１回平均23名とあいくるＣＡＦＥを利用する高校生が増えてきている。
こども基本法や児童館ガイドラインにも記載されているこどもたちの声を聴くという取り組みについて、「こどもや保護者と一緒になって活動していく中で、普段と違ったところを感じ取ることが大切である。これらを円滑に進めるための基盤は、児童館で展開される遊びである。」とあるように、今年度はボードゲームを楽しむ中でこどもたちが自由にしゃべれる雰囲気づくりを行い、こどもたちの声を聴く座談会や福岡アドボカシシーセンターや県内の児童館、様々な関係団体にも協力いただき新天町においてＦＵＫＵＯＫＡじどうかんフェスティバルを開催し、多くの方への啓発にも努めた。
「子どもの安全の確保、福祉的な課題の支援のため、日頃より地域の子どもの安全と福祉的な課題に対応する社会資源との連携を深めておくこと」 とあるように、福岡県警中央署に依頼し不審者対応訓練を行ったり、災害時にどうすればよいか、自分自身や家族を守るためにどのようにすればよいかをあそびながら防災士の方々と一緒に学ぶ「レッツ防災！」を実施するなど、様々な社会資源である団体やボランティアの方々と協働でこどもたちの健全育成に努めた。
中央区子どもプラザにおいては、これまでも利用者の話を聴く、相談にのる事は行っていたが、子育て支援コンシェルジュの配置を行い、これまで以上に細やかな対応を行う事により、これまで以上に保護者の声（悩みや相談）を聴く事ができ利用者支援を充実することができた。また、月に１回「しゃべりば、だべり場みんなで子育て」を実施した。ここでは、子どもプラザとは違う体制で、普段子どもプラザにはない手作りおもちゃや折り紙などを準備し、こどもたちが楽しんでいる間は、ボランティアさんがお子さんを見守り、保護者はしっかりと話ができる体制をつくりより話がしやすい環境づくりに努めた。その中には子育て支援コンシェルジュだけでなく、子育てボランティア、発達障がい者支援センターの職員なども相談員としてではなく運営スタッフとして中に入り必要に応じてお話を聴くなどの対応とした。
また、児童館が行う、親子プログラムに入るなどし、子どもプラザだけでなく、子育て支援コンシェルジュのアウトリーチに向けて準備期間と体制づくりの一環とした。
また、講座において、土日にも開催してほしいと利用者の声を受け、土日にも開催した。
相談会においては、中央区子育て支援コンシェルジュの相談会とマザーズハローワークの相談会を同日、同時間帯に実施し、幼稚園や保育園の相談と仕事の相談が一度にできる体制をつくったり、オンラインでの相談も行った。
一時預かりにおいては、利用者数は4000人台で微減の利用者数であったが。これは、配慮を必要とするこどもたちの利用が多く、利用者数を調整しながら安全に預かれる体制にした事によるものと考えられる。受付業務を行うスタッフの配置をいただいた事により、
事前の受付面談が1ヶ月半ほどの待ちがあったものが、長くても1週間以内には受付面談ができる体制となった。また、2024年には1080件と登録者数は過去最高となった。

(3)組織体制における取組状況

①職員研修実施状況

※内容に関しては別紙参照

②健康診断実施状況（胸部X線撮影を含む）

9月	18名	異常なし	
10月	10名	異常なし	
11月	1名	異常なし	
1月	2名	異常なし	
3月	1名	異常なし	

③検便検査実施状況（一時預かり従事者のみ。腸管出血性大腸菌の検査を含む。）

6月14日	39名	異常なし	
2月7日・20日	37名	異常なし	

④施設の管理運営に従事する者の配置状況

ア　施設運営責任者配置状況及び業務実施状況

管理責任者（館長）　1名	副管理責任者（副館長）　1名	副管理責任者　2名	9時～17時　1名～2名配置 17時～21時　1名配置

イ　その他管理運営に従事する者の配置状況及び業務実施状況

責任者　1名	職員　12名配置	交代勤務	9時～17時　4名以上配置 17時～21時　2名以上配置

ウ　子どもプラザ運営従事者配置状況及び業務実施状況

責任者　1名	職員　5名配置	交代勤務	常時2名以上配置

エ　一時預かり室の運営に従事する者の配置状況及び業務実施状況

責任者　1名	職員　10名配置	交代勤務	常時4名配置

（4）施設の管理に関する業務

①防災訓練実施状況（SPC実施を含む）

訓練名	訓練内容	目的	開催日
避難訓練（ビル全体）	火災発生時の避難訓練	館全体の避難方法の確認	8月
	火災発生時の避難訓練	館全体の避難方法の確認 消火訓練	3月

②AEDの管理状況　　1日1回の目視による日常点検を実施

5階に1台設置	点検後、チェックを行い、月に1度報告を行います		毎日
6階に1台設置	点検後、チェックを行い、月に1度報告を行います		毎日

③清掃業務実施状況

ア　日常清掃実施状況

箇所	清掃仕様	実施状況	備考
ビニール床シート 複合フローリング	（休館日を除く毎日） ・除塵のうえ，モップで乾拭きを行う。 ・床面は常に美観を欠くことがないようにする。	仕様書に基づき実施	水ぶきに変更し実施
タイルカーペット	（休館日を除く毎日） ・真空掃除機による除塵をする。	仕様書に基づき実施	
磁器質床タイル	（休館日を除く毎日） ・除塵のうえ，床全面をモップで乾拭きする。	仕様書に基づき実施	
ゴムチップ＋ 弾性ウレタン樹脂	（おおよそ3日おき） ・除塵する（排水溝付近含む）。 ・清掃予定日が雨天の時は，他の日に振り替えて行う。	仕様書に基づき実施	
窓・ガラス	（休館日を除く毎日） ・汚れた部分を，タオルを用いて拭く。	仕様書に基づき実施	
鏡	（休館日を除く毎日） ・汚れた部分を，タオルを用いて拭く。	仕様書に基づき実施	
便所等 （5階こどもプラザ・一時預かり室）	（休館日を除く毎日） ・便器は洗剤と柄付ブラシ等で洗浄し，周囲の金属部分雑巾等で水拭きの上，乾拭きする。 ・便房，洗面台，シャワーパン，沐浴設備は適正洗剤を用いて洗浄し，タオルで拭くとともに，周囲を含め雑巾等で水拭きする。 ・トイレットペーパー及び石鹸液は点検，補充を行い，ゴミ箱，汚物入れの清掃を行う。 ・汚れの状況により適宜床及び低所壁面の清掃，消毒を行う。	仕様書に基づき実施	
流し台	（休館日を除く毎日） ・中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し，拭く。	仕様書に基づき実施	
机・テーブル	（休館日を除く毎日） ・机，テーブル等は，適宜汚れを拭き取る。	仕様書に基づき実施	
フロアマット	（休館日を除く毎日） ・真空掃除機による除塵をする。	仕様書に基づき実施	
手摺り（屋上） 約56m×2段	（おおよそ3日おき） ・タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。 ・清掃予定日が雨天の時は，他に日に振り替えて行う。	仕様書に基づき実施	
ゴミ処理	・ゴミは毎日収集し，建物指定（1階）の集積所へ持込む。	仕様書に基づき実施	

イ　定期清掃実施状況

箇所	清掃仕様	実施状況	備考
【床】 ビニール床シート 【床】 複合フローリング	（毎月1回） ・洗浄液を使用し，前面ポリシャーで洗浄のうえ汚水を拭き取り十分乾燥させること。	仕様書に基づき実施	
【床】 タイルカーペット	（年2回） ・真空清掃機で吸塵のうえ，カーペット床全面を洗浄し丁寧に汚れを除去する。	仕様書に基づき実施	
【床】 磁器質床タイル	（月1回） ・除塵のうえ，汚染箇所を除去する。	仕様書に基づき実施	
【床】 ゴムチップ ＋弾性ウレタン樹脂	（月1回） ・除塵（排水溝付近含む）のうえ，洗浄液を使用し，汚染箇所を除去する。 ・清掃予定日が雨天の時は，他に日に振り替えて行う。	仕様書に基づき実施	
鏡	（月1回） ・適正洗剤を用いて拭き，乾拭きして仕上げる。	仕様書に基づき実施	
フロアマット	（年1回） ・真空清掃機で吸塵のうえ，マットを洗浄し丁寧に汚れを除去すること。	仕様書に基づき実施	
手摺り（屋上）	（月1回） ・乾拭き，薬品をもって研磨し，清潔で美観を欠くことがないよう努めること。 ・清掃予定日が雨天の時は，他に日に振り替えて行う。	仕様書に基づき実施	

④保安警備業務実施状況

定期的（1時間に1回程度）な館内巡回、防犯カメラによる安全確認等を行う

非常通報装置については、3ヶ月に1回点検を行った　　異常なし

⑤防犯カメラ設備保守点検実施状況

3月に保守点検、清掃を行った　　異常なし

⑥備品の維持管理業務実施状況

別紙参照

ピアノ調律	４月１１日　　2台	7月23日　　2台
	異常なし	異常なし
	１０月３０日　　２台	1月１６日　　2台
	異常なし	異常なし

※市所有の備品台帳及び指定管理者所有の備品台帳を添付すること。
※アップライトピアノの調律状況についても記載すること。

⑦ウォータークーラーのメンテナンスと清掃

業者による点検清掃は2月に実施

（4）施設の運営に関する業務

①現金等の取扱い状況（経理事務の体制）

現金取り扱い者を決め、法人内の経理規定に基づき、会計を行った。

②利用者アンケートの状況

別紙資料のとおり

③テナントとの連携状況

ア　民間テナントとの連携状況

毎月のテナント会議、年2回ビル全体での避難訓練、工作広場の廃材を提供いただいたり、こどもたちの見守りなども行っていただいている

イ　福岡市NPO・ボランティア交流センターあすみんとの連携状況

災害時の乳幼児の避難のサポート、あすみんイベントでの子ども達の受け入れ
チラシ等の設置

配架の基準に基づき配架を行っている

④広報活動の実施状況　　※あいくるだよりの配布状況及びSNS等の広報状況を記載してください。

あいくるだよりの発行	12回 （毎月）		
青春応援通信	2回	中高生向け	
X（旧ツイッター）	1000回		
フェイスブック	831回		
インスタグラム	161回		
メール配信	106回	幼児・小学生・中学生・高校生	
じどうかんチャンネル	8回	YouTube	
ホームページ	519回		

令和6年度　福岡市立中央児童会館あいくる　年次報告書

契約種別	委託内容	契約年月日	契約金額	受託者名	備考
清掃業務	館内清掃業務委託 （日常清掃/月1回の定期清掃）	R6.4.1	4,554,000	旭商会	年間契約
調律	アップライトピアノ調律	R6.4.1	74,800	ヤマハミュージック リテイリング福岡店	都度契約
保守管理	ウォータークーラー メンテナンス	R6.4.1	27,500	（株）OSG ｺｰﾎﾟﾚｰｼｮﾝ	年間契約
保守管理	防犯カメラ点検、清掃	R6.4.1	71,500	旭通信工業株式会社	年間契約
保守管理	非常通報装置 メンテナンス	R6.4.1	72,600	テレウェル西日本	年間契約
保守管理	ホームページ管理	R6.4.1	184,800	（有）ジェイ プレックス	年間契約
運用・保守管理	一時預かり室受付システム	R6.4.1	792,000	秋杣株式会社	年間契約

〇修繕及び備品購入の状況

単位:円

区分	件名	実施日	金額	相手方	備考
修繕	跳び箱帆布張替え	6月9日	24,200	イキ椅子店	
	DWS-WX350(カメラ)レンズ、操作部誤作動	6月4日	18,150	ソニーマーケティング株式会社	
	UPS新品交換作業工事	6月17日	86,900	旭通信工業株式会社	
	子どもプラザ引戸修繕工事	10月17日	29,700	株式会社山川工務店	
	5階体育室ボールプールの枠(ベンチシートレザー)張替え	10月27日	28,600	イキ椅子店	
	7階集会室Aオープン棚修繕その他工事	2月25日	181,500	株式会社山川工務店	
	ワイヤレスアンプ修理	2月26日	64,504	株式会社JVCケンウッド・工業産業システム	
	5階ロッカー　KS型ケーシング取り替え	3月21日	44,066	株式会社オカムラサポートアンドサービ	
	一時預かり室床フロア	3月31日	539,000	株式会社山川工務店	
修繕小計			**1,016,620**		
備品	10.9インチiPadWi-Fiモデル64GB	10月29日	58,800	Apple福岡	
	のりものアスレチック・ハイハイバス	2月27日	115,000	株式会社チャイルド社	
備品購入小計			**173,800**		
総　計			**1,190,420**		
概算払額			**1,200,000**		
		戻入額	**9,580**		

〇光熱水費の状況

単位:円

区分		電気料金	ガス料金	水道料金	計	備考
光熱水費 上　半　期	令和６年４月分	213,241	1,156	14,708	**229,105**	
	令和６年５月分	274,971	1,158	13,904	**290,033**	
	令和６年６月分	372,849	913	15,512	**389,274**	
	令和６年７月分	497,307	1,168	18,386	**516,861**	
	令和６年８月分	496,068	913	18,385	**515,366**	
	令和６年９月分	447,786	1,148	18,386	**467,320**	
	上半期小計	**2,302,222**	**6,456**	**99,281**	**2,407,959**	
光熱水費 下　半　期	令和６年10月分	299,362	913	15,512	**315,787**	
	令和６年11月分	218,020	1,158	13,904	**233,082**	
	令和６年12月分	272,110	1,167	13,099	**286,376**	
	令和７年１月分	307,618	1,671	13,904	**323,193**	
	令和７年２月分	322,044	1,399	14,363	**337,806**	
	令和７年３月分	241,023	1,157	15,972	**258,152**	
	下半期小計	**1,660,177**	**7,465**	**86,754**	**1,754,396**	
	総　　計	**3,962,399**	**13,921**	**186,035**	**4,162,355**	

1-2. 主催事業の実施状況

(1)企画事業の実施状況

①子育て支援事業

催　し　名	実施日(曜日)	実施内容	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数 乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引　率	その他	合計
(a) 定例事業　　(年250回以上)													
すくすく　げんき		おおむね2歳以下の一人歩きがまだな乳幼児と保護者を対象にプログラムを実施した。	集会室 10:30～11:30	19		468				487			955
ぎゅーぱっ！		おおむね2歳以下の一人歩きができる幼児と保護者を対象にプログラムを実施した。	集会室 10:30～11:30 14:00～15:00	68	2	926				947			1,873
にこにこタイム		おおむね2歳以上の幼児と保護者を対象にプログラムを実施した。	集会室 10:30～11:30 14:00～15:00	60		562				498			1,060
わいわいタイム		おおむね2歳以上の幼児と保護者を対象にプログラムを実施した。	集会室 10:30～11:30 14:00～15:00	67	1	718				641			1,359
のびのびタイム		中央区子どもプラザで子育て支援プログラムを実施した。	子どもプラザ 10:30～11:00 14:30～15:00	33		703				699			1,402
1）小計				**247**	**3**	**3,377**				**3,272**			**6,649**
(b) その他の企画事業 (年12回程度)													
木育おもちゃのひろば		木のおもちゃで遊べる機会をつくり、木のおもちゃづくりやおもちゃについての講座を実施した。	集会室 10:00～12:00	12		107				104			211
育ちの広場 (子育て相談・講座)		子ども達の育ちに繋がるような、様々な遊びを実施した。	集会室・多目的 11:00～12:00	12		159				155			314
2）小計				**24**	**0**	**266**				**259**			**525**
計				271	3	3,643				3,531			**7,174**

②あそびの提供

催　し　名	実施日(曜日)	実施内容	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数 乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引　率	その他	合計
(a)定例事業 (各事業を月1～2回開催予定)													
ふれあいひろば		シニアフレンズの方々とふれあいながら様々なあそびを実施した。	集会室 14:00～15:00	13		102	93			97			292
伝承あそび		お手玉やけん玉、おはじきなど、昔から親しまれてきたあそびを実施した。	集会室 14:00～15:30	12		52	149		1	94			296
みんなであそぼう		ドッヂビーを中心とした運動あそびとカプラを使った積み木あそびを実施した。	集会室 13:30～14:30	24		13	481	81	10	32			617
グリーンタッチ ～あいくる一人ひと花事業～		お花や植物に触れる活動を実施した。	屋上 13:30～14:30	12		64	29	3		41			137
グリーンタッチ ～３９ふぁーむ～		野菜に触れる活動を実施した。	屋上	23							79	38	117
1）小計				**84**	**0**	**231**	**752**	**84**	**11**	**264**	**79**	**38**	**1,459**
(b)こうさくひろば (年80回実施)													
こうさくひろば		廃材を使った自由工作を実施した。	工芸室　集会室 9:00～16:00	80		873	1087	12	108	1165	5		3,250
2）小計				**80**	**0**	**873**	**1,087**	**12**	**108**	**1,165**	**5**	**0**	**3,250**
(c)おもちゃの病院 (月１回以上夏休み期間中を除く)													0
おもちゃ病院		壊れたおもちゃを修理するおもちゃ病院を実施した。	工芸室 10:00～14:00	12		125	44			178			347
3）小計				**12**	**0**	**125**	**44**	**0**	**0**	**178**	**0**	**0**	**347**
(d)チャレンジランキング (原則として毎週日曜日※1)													
チャレンジランキング		様々な種目のあそびに挑戦し、記録を競い合うチャレンジランキングを実施した。	6Ｆ　総合受付前 15:30～16:00	48		124	513	18	3	182			840
4）小計				**48**	**0**	**124**	**513**	**18**	**3**	**182**	**0**	**0**	**840**
(e)その他企画事業 (年10事業を開催予定)													
あそびの楽校		小学生を対象に平日の夕方、様々な遊びを実施した。	集会室 16:00～17：00	155	2	12	976	90	43	9			1,130
あいくるラジオ	毎週日曜日	あいくるを利用する高校生がパーソナリティを務めるラジオ番組を放送する事業を実施した。	コミュニティFM天神	51			2	2	95				99
あいくるラジオ会議	毎月1回	あいくるラジオのパーソナリティが月に一度集まり、反省や方針についての意見を出し合う場を設けた。	音楽室	11				2	37				39
レッツ！ぼうさい	毎月1回	クイズや体験コーナーを通して楽しく防災を学んだ。	交流スペース・集会室	12		92	118	3		86			299
教えて！ミニ先生	不定期	高校生企画事業として、高校生が小学生を対象に宿題などのお手伝いをする学習サポート事業を実施した。	交流スペース	15			28						28
福岡の祭りに出よう	5月3日	あいくるのクラブに参加するこどもたちと一般希望者で「博多どんたく港まつり」のパレードに参加した。	中州、天神地区	1			30			9			39
自然の中であそぼう	10月4日	舞鶴城内で落ち葉や木の実を拾ったり、それらを用いた工作を行うなど自然にふれるあそびを楽しんだ。	中央区舞鶴城内	1		31				28			59
FUKUOKA児童館フェスティバル	10月20日	児童館で活動する子どもたちの発表の場としてまた、児童館の周知のため実施した。	新天町商店街メルヘン広場	1		166	336	8	79	472		144	1,205
お仕事体験事業 「空港のお仕事 ～FUKUOKA Airport festival」	11月3日	「ANA福岡空港株式会社」の協力を得てのお仕事体験事業を実施した。	集会室	1			30			14			44
児童福祉文化賞 令和6年度出版物部門受賞作品展示ワークショップ	11月16日	児童福祉文化賞を受賞した本の展示に伴い、展示の啓発事業としてワークショップを実施した。	集会室	1		9	3			4			16
こども座談会	12月8日	こどもたちの考えや意見を述べる場として、また聞く場として座談会を実施した。子ども達が話やすい雰囲気をつくる為ボードゲーム等を行いながら実施した	多目的ルーム	1			10		1	2			13
青春祭	3月20日	企画、運営、出演までを高校生達が担うライブイベントを実施した。演者と運営スタッフみんなの思いがつまった熱いパフォーマンスが披露された。	集会室	1		10	25	26	53	53			167
中高生TIME	毎週水曜日	中高生の居場所作りの一環として、ボードゲームで遊んだり、おしゃべりをする場を提供する事業を実施した。	交流スペース	50				60	84				144
あいくるカフェ	毎週木曜日	中高生の居場所作りの一環として、パンなどの軽食やおやつを食べながら語らう場を提供する事業を実施した。	交流スペース	57					1,320				1,320
あいくるLIVE	毎月第4日曜日	交流スペースでのロビーコンサートを実施した。	交流スペース	10		100	138	34	85	172			529
5）小計				**368**	**2**	**420**	**1,696**	**225**	**1,797**	**849**	**0**	**144**	**5,131**
計				592	2	1,773	4,092	339	1,919	2,638	84	182	11,027

(1)①＋②　小計　**18,201**

③実行委員会

催　し　名	実施内容	実施日(曜日)	実施場所 (実施時間)	実施回数	中止回数	人数							合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引　率	その他	
なつまつり実行委員会	なつまつりの企画運営を行うために実行員会をつくり実施した。		多目的ルーム	6				10	13			10	33
児童館フェスティバル 打ち合わせ	10月20日に開催した児童館フェスティバルの出演者と運営スタッフ が集まり、事前準備や当日の設営と進行についての確認を行った。		多目的ルーム	1				1	3			1	5
青春祭 運営委員会	青春祭の企画運営を行うために実行員会をつくり実施した。		集会室・音楽室・ 多目的ルーム	9				28	102				130
計				**16**	**0**	**0**	**0**	**39**	**118**	**0**	**0**	**11**	**168**

④学校長期休業中の企画事業(25事業)

催　し　名	実施内容	実施日(曜日)	実施場所 (実施時間)	実施回数	中止回数	人数							合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引　率	その他	
★スライムをつくろう！	糊やホウ砂などの材料を混ぜてスライムを作った。作る工程はもちろん、出来た作品の動きや感触も楽しんでいた。	４/２（火）	集会室 ①13：30～14：00 ②14：30～15：00 ③15：30～16：00	3		20	28			24			72
★コマあそびを楽しもう！	独楽の展示と合わせ、独楽で遊べるコーナーも設け、幅広い年齢が楽しめるようにし、独楽の魅力を伝えることができた。	４/３（水）	集会室 ①13：00～13：50 ②14：00～14：50	2		6	11		1	6			24
★オリジナルプラバンを作ろう！	プラバンで、オリジナルキーホルダーを作成した。 油性のマジックペンで描くだけでなく、紙やすりで表面を削ることで、色鉛筆で描くなど、工夫して作ることの楽しみを伝えた。	４/４（木）	集会室 ①13：00～14：20 ②14：30～15：50	2		12	61	5		21			99
★しゃぼん玉遊びをしよう！	屋上でしゃぼん玉遊びをした。一般的なしゃぼん玉に加え、大きなサイズのものにも挑戦した。	４/５（金）	屋上 14：00～15：00	1		25	20			18			63
★夏休みはあいくるでラジオ体操！	継続して身体を動かすことができるようあいくるでは7/20～8/25の夏休み期間中（休館日を除く）、毎朝10時からラジオ体操を行った。 あいくる特製スタンプカードにスタンプを貯めると、くじを引くことができるようにしたことで、継続参加に繋がった	７/２０～８/２５	交流スペース 10:00～（5分程度）	31		87	345	23	1	110			566
★チョコレート屋さんと一緒につくろう	チョコレートショップ「green bean to CHOCOLATE」さんの協力でチョコレート作りのワークショップを実施した。溶けたチョコレートを固めるだけでなく、カカオの豆にふれるなど原材料についても学ぶ機会となった。	７/３０（火）	green bean to CHOCOLATE 11：00～12：00	1			13						13
★プロから学ぶ！バルーンアート教室	風船で弓と矢、的を作った。作ったものでそのまま遊べるとあって、終始笑い声が絶えなかった。難しいところは子ども同士で教え合う場面も見られた。	７/３０（火）	集会室 14：00～15：00	1			24						24
★科学あそび～光と色の不思議探検～	LEDを使って光を混ぜたり、影を見たり、光を２色混ぜた色は何色かな？赤の光の影は何色かな？とこどもたちなりに見つけて考えて実験することができた。工作では好きな絵や模様を描いて光に照らした。	８/１（木）	集会室 ①10：30～12：00 ②13：30～15：00	2			29						29
★ギネス世界記録®からの挑戦状	このイベントのために新設された3つの種目で全国の児童館のこどもたちが世界一を目指して競い合った。あいくるからは世界記録は出なかったが、みんなで協力して好記録に迫ることができた。	８/１（木）	集会室/音楽室/工芸室 14：00～16：00	1		8	32	2					42
★暑い夏をふきとばせ！ 水鉄砲であそぼう！	屋上広場の大リンクを使って、水鉄砲遊びをみんなで楽しんだ。暑さ対策で時間を予定より短めにしたが、それにより集中して遊ぶことができた。何度も繰り返し参加するこどももいた。	８/２（金）	屋上広場 ①13：30～/②14：00～ ③14：30～/④15：00～ 【各10～15分程度】	4			40						40
★超リアルな化石レプリカ標本作り	恐竜の化石のレプリカ作りを実施した。恐竜の名前や化石についてのクイズも交え、こどもたちも自分で掘り出した化石に自由に彩色し、楽しんでいた。	８/８（土）	集会室 ①10：30～12：00 ②13：30～15：00	2			37						37
★児童館科学館美術館対抗 第11回全国KAPLA®大会	フランス生まれの積み木「カプラ」による大会が開催され、あいくるも児童館として参加した。「200ピース部門」でさまざまな作品が生まれ、今回は9つの作品がエントリーされた。	８/１４（水）	集会室 ①10：30～12：00 ②13：30～16：00	2		8	2			12			22
★フリフリ簡単！ アルミホイル玉転がしを作ろう！	模様を描いたアルミホイルでビー玉を包み、紙コップに入れて振るだけという簡単な工程で出来上がった「アルミホイル玉」。紙コップの中で丸くなったアルミホイル玉は面白い動きをしながら坂道を転がっていき、こどもたちは大喜びだった。	８/１５（木）	集会室 ①10：30～②11：00～ ③14：00～④14：30～ ⑤15：00～（各30分）	5		31	21			18			70
★アイスカップケーキの小物入れを つくろう！	カプセルトイのケースに毛糸を巻き付けてアイスクリームを作り、そこに飾り付けをして素敵なアイスカップケーキ型の小物入れが完成した。フルーツを作るために針と糸で刺繍に挑戦したこどもたちもいた。	８/１６（金）	集会室 ①11：00～12：00 ②13：00～14：00 ③14：30～15：30	3			33	2		10			45
★雑巾をミシンで縫ってみよう！	新学期の準備として雑巾づくりを実施した。ほとんどのこどもが初めて挑戦するとのことだったが、集中して丁寧に縫うことが出来た。	８/２３（金）	集会室 ①11：00～②11：15～ ③11：30～④11：45～ ⑤14：00～⑥14：15～ ⑦14：30～⑧14：45～ （各15分）	8			19						19
★宮崎のお花を使ったアレンジメント	宮崎のお花をたくさん使ってフラワーアレンジメントを楽しみました！！ クリスマスやお正月の飾りも添えて、素敵なアレンジメント作品が出来ました	１２/２４（火）	工芸室 ①10：00～②11：15～ ③13：00～④14：30～ （各45分）	4		20	34	2		13			69
★野菜スタンプで 自分だけのエコバックを作ろう！	39ふぁーむさんの協力でオリジナルエコバック作りを実施した。レンコンやピーマンなどの野菜スタンプを思い思いに押して、素敵なエコバックを出来上がっていた。	１２/２５（水）	集会室 14：30～15：30	1		6	9			7			22
★もちつき会	新年を迎えるにあたりもちつきを実施した。寒空の中、元気な声が響いていた。こどもにはその場でおもちをプレゼントした。	１２/２６（木）	荷捌き場 13：30～15：30	1		100	70			130			300
★書初めをしてみよう	新年を迎え、書初めを実施した。大きな筆と小さな筆を用い、ヘビの絵や今年の抱負、家族への気持ちなどそれぞれ思い思いに書いていた。	１/５（日）	集会室 13：30～15：00	1		20	16	3	3	25			67
★くるくる変わる！？お花をつくろう！	カラフルなポリプロピレンの紐を組み、くるくる回すと形の変わるおもちゃを作った。丁寧に並べて組んでいく難しい工程もあったが、最後まで作り上げることが出来た。	３/２５（火）	集会室 13：30～14：30	1			8			3			11
★いろいろなニュースポーツに挑戦！	ニュースポーツの「ラダーゲッター」「カローリング」「バッゴー」で遊んだ。普段、遊ぶ機会が少ない種目ということもあり、終始夢中で遊んでいた。特にバッゴーが面白かったようだ。	３/２６（水）	集会室 13：30～16：00	1		2	24	1		3			30
★保冷剤を再利用！ オリジナルアロマ消臭剤作り	保冷剤を再利用した消臭剤作りを実施した。絵の具で色をつけたり、ビーズなどで飾りつけをし、おしゃれな消臭剤が出来上がった。SDGsの意識も高まったようだ。	３/２７（木）	集会室 ①13：00～13：30 ②14：00～14：30	2		1	11	1		3			16
★何を描こう？毛糸アート！	透明なテープに毛糸を貼って作っていく「毛糸アート」を実施した。動物やキャラクターなどいろいろな絵が並んだ。色を塗ってステンドグラスの様にアレンジしているこどももいた。	３/２８（金）	集会室 ①11：00～11：30 ②14：00～14：30	2		8	10			8			26
★あいくる春の茶道体験	屋上で茶道体験を実施した。春の陽気に包まれながら屋上で行う茶道は思い出深い体験になったようだ。茶道クラブのメンバーがイベント手伝ってくれた。	３/２９（土）	屋上 ①11：00～②11：20～ ③11：40～（各15分）	3		9	10			13			32
★影絵ライトを作って遊ぼう！	紙コップにラップを貼り、ペンで好きな絵を描いて影絵ライトを作った。暗い部屋で壁や天井など色々な所を照らすと、とても綺麗な影絵が浮かんだ。 ライトの種類が沢山あったので、いろんなライトを試して遊ぶこどもたちの様子も見られた。	３/３０（日）	集会室/音楽室 ①13：00～13：30 ②14：00～14：30	2		12	16			19			47
計				**86**	**0**	**375**	**923**	**39**	**5**	**443**	**0**	**0**	**1,785**

(1)③+④　小計　**1,953**

(1)①+②+③+④　中計　**20,154**

1-2. 主催事業の実施状況

⑤季節の行事（年8回）

催　し　名	実施内容	実施日（曜日）	実施場所（実施時間）	実施回数	中止回数	人数							合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引　率	その他	
1.こどもカーニバル	オリンピック・パラリンピックの開催年にちなんで、大会種目を模したさまざまな競技・ゲームに挑戦するイベントを実施した。好記録のこどもには、実際にメダルを授与した。	5月6日	集会室 多目的ルームなど 10：30～15：30	1		12	65	7		35			119
2.七夕会	本物の竹や笹を使っての笹飾り作り、七夕のおはなし会などを楽しむ事業を実施した。	7月7日	集会室 多目的ルームなど 10：30～16：00	1		91	148			145			384
3なつまつり	射的や輪投げなどのコーナーを用意したお祭りを実施した。あいくる内で使える通貨「PAL（パル）」を使って遊ぶシステムにした。PALはお仕事体験やゲームで増やすことができるようにした。	8月12日	集会室 多目的ルームなど 11：00～16：00	1		343	223	12	10	433		13	1,034
4.ハロウィンパレード	事前に募った参加者がオリジナルの仮装をし、あいくる近辺やお店・施設を巡るイベントを実施した。お店や施設の方々も快く協力してくださった。	10月26日	あいくる周辺地域 10：00～11：30	1			9	1					10
4.あいくるハロウィンパーティー～目指せ！おばけハンター！～	「あいくるのハロウィンパーティーを邪魔する悪いおばけがやってきた」という設定の元、さまざまなゲームに挑戦してアイテムを手に入れながら遊ぶイベントにした。最後に「伝説のおばけハンター証明書」を授与した。		集会室 多目的ルームなど 10：00～16：00	1		75	67	3		98			243
5.クリスマス会	クリスマスにちなんだゲームコーナーやおはなし会、クリスマスリース作りなどを楽しむ事業を実施した。また、毎週日曜日に開催している「チャレン児☆ランキング」クリスマス仕様にして実施した。	12月22日	集会室 多目的ルームなど 13：00～16：00	1		70	62	5	3	81			221
6.お正月あそび	はねつき・かるた・福笑い・投扇興・だるまおとし・コマまわし、そして干支にちなんだヘビ型のすごろく作りなど様々なお正月あそびを楽しむ事業を実施した。	1月4日	集会室 多目的ルームなど 13：00～15：00	1		39	61	4	3	56			163
7.節分祭	節分にちなんだゲームや工作を楽しむ事業を実施した。体を使うもの、考えるもの、手先を使うものなどさまざまなゲームを準備し、こどもたちは休む間も惜しんで各コーナーを回っていた。	2月2日	集会室 多目的ルームなど 13：00～15：00	1		72	149		3	118			342
7.まめまき会	スタッフが扮した鬼に向かって豆まきをした。冒頭では、事前に用意しておいた「鬼が昨夜からあいくるに潜んでいる映像」を流し、さらなる雰囲気作りも行った。		集会室 ①15：00～15：30 ②15：30～16：00	2		120	69			165			354
8.あいくる☆ひなまつり～あそび名人お雛様からの隠されたメッセージ～	ひなまつりにちなんだ事業を実施した。用意された各ゲームをクリアするととある文字が明かされ、アナグラムになっているその文字たちを入れ替えると「桃の節句」となる謎解き要素も盛り込んで楽しんでもらった。	3月2日	集会室 工芸室など 13：30～16：00	1		33	33			37			103
計				**11**	**0**	**855**	**886**	**32**	**19**	**1,168**	**0**	**13**	**2,973**

⑥館外活動（アウトリーチ活動）

催　し　名	実施内容	実施日（曜日）	実施場所（実施時間）	実施回数	中止回数	人数							合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引　率	その他	
(a)子育て支援 （年20回）													
あいくるが やってくる！	日頃あいくるで行っている 子育て支援のプログラムを 各区の体育館で実施した		10：30～12：00	14		206				175			381
あかちゃんといっしょ	おおむね2歳未満の乳幼児と保護者を対象にしたプログラムを 区の体育館で実施した		10：30～11：30	6		148				159			307
(a) 小計				**20**	**0**	**354**	**0**	**0**	**0**	**334**	**0**	**0**	**688**
(b)あそびの提供 （年7回）													
こどものアソビバ	各区体育館のアリーナで 様々な遊びが体験できる イベントを実施した		10:30～16：00	7		664	900	10		892	2	3	2,471
(b) 小計				**7**	**0**	**664**	**900**	**10**	**0**	**892**	**2**	**3**	**2,471**
(c)出前児童館 （年100回程度）													
出前じどうかん	公民館に出かけていき子育て 支援のプログラムを実施した		公民館	75		918	4	0	0	886	0	29	1,837
出前じどうかん 「いっしょにあそぼう」	公民館に出かけていき、小学生が遊べる 場をつくりを実施した		公民館	25		56	501	2	1	105	0	55	720
(c)小計				**100**	**0**	**974**	**505**	**2**	**1**	**991**	**0**	**84**	**2,557**
計				**127**	**0**	**1,992**	**1,405**	**12**	**1**	**2,217**	**2**	**87**	**5,716**

※別紙館外活動実績詳細票を提出すること。

⑦地域子育てボランティア支援事業

催　し　名	実施内容	実施日（曜日）	実施場所（実施時間）	実施回数	中止回数	人数							合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引　率	その他	
笑顔応援隊	絵本の読み聞かせの練習や や館内での催しの練習をする 事業を実施した		工芸室	23								149	149
笑顔応援隊	出前児童館のサポートとして プログラムを実施した		館外（公民館）など	17								28	28
計				**40**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**177**	**177**

(1)⑤＋⑥＋⑦　小計　**8,866**

(1)①～⑦　中計　**29,020**

1-2. 主催事業の実施状況

⑧クラブ活動（17クラブ各24回）

催　し　名	実施内容	実施日(曜日)	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数							合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引　率	その他	
1.幼児体育	運動遊びを中心に、鉄棒やマット、体操などを行う幼児の体育クラブを実施		集会室 15:00～16:00	24		385							385
2.幼児絵画	様々なテーマで絵を描くクラブを実施		集会室 10:30～12:00	24		289							289
3.絵画工作①	様々なテーマで写実的に絵を描くクラブを実施		集会室 10:00～12:00	12			135						135
3.絵画工作②	様々なテーマで写実的に絵を描くクラブを実施		集会室 13:00～15:00	12			145						145
4.漫画	ストーリーづくり、キャラクターづくり、コマ割り、など基礎から作品づくりまでを学ぶクラブを実施		多目的ルーム 10:00～12：00	24			270						270
5.やきもの	手回しロクロ、電動ロクロを始め様々な技法を使い作品づくりを行うクラブを実施		工芸室 14:00～16:00	24			345						345
6.コーラス	リトミックや楽器演奏で音に親しみ、パートに分かれコーラスを楽しむクラブを実施		集会室 10:00～11:30	25			315						315
7.いけばな	小原流のいけばなの技法を学び、花を楽しむクラブを実施		集会室 10:30～12:00	24			195	78	7				280
7.茶道	日本伝統の作法（表千家）を楽しむクラブを実施		集会室 10:30～12:00	24			161	100					261
8.将棋１	コマの動かし方等、将棋の基礎から戦術までを学ぶクラブを実施		集会室 13:00～14:30	24			467						467
9.将棋２	戦術を学び、対戦を楽しむクラブを実施		集会室 15:00～16:30	24			246	10					256
10.どんぐりクラブ	自然体験、生活体験、等様々な体験をするクラブを実施		館外/集会室 9:00～17:00	24			354						354
11.TV番組つくり隊	撮影や番組収録など様々なメディア活動を楽しむクラブを実施		工芸室 14:00～16:00	24			150	52					202
a）指定クラブ小計				**289**	**0**	**674**	**2,783**	**240**	**7**	**0**	**0**	**0**	**3,704**
12.Hip-Hopクラブ①	ダンスの基礎を学び、踊る楽しさを味わうクラブを実施		集会室 13:00～13:50	24			328						328
13.Hip-Hopクラブ②	ダンスの応用を学び、踊る楽しさを味わうクラブを実施		集会室 14:10～15:00	24			166	40					206
15.軽音楽クラブ	初心者でも楽しく楽器にふれる機会をつくりみんなで音楽を楽しむクラブを実施		音楽室 15:00～17:00	25				51	33				84
16.えんげき	演劇活動を通し、表現する（伝える）事を楽しむクラブを実施		多目的ルーム 10:00～12:00	24			219	21					240
17.ボランティア	館内外に限らず、自分たちが出来る事を見つけ、活動を通して、共に育ち合うクラブを実施		集会室等 10:00～12:00	24					32				32
b）提案クラブ小計				**121**	**0**	**0**	**713**	**112**	**65**	**0**	**0**	**0**	**890**
計				**410**	**0**	**674**	**3,496**	**352**	**72**	**0**	**0**	**0**	**4,594**

⑨文化芸術活動事業

催　し　名	実施内容	実施日(曜日)	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数							合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引　率	その他	
a.演劇鑑賞会 （年４回）													
演劇公演	みんなで楽しむ人形劇～お話の世界へようこそ～	7月15日（月祝）	集会室 10:30～11:30	1		50	7			45			102
演劇公演	福岡第一高等学校、第一薬科大付属高等学校「俳優塾」の生徒さんによる演劇公演「激選クロスオーバー」	9月29日（日）	集会室 14:00～15:00	1		7	29	8	13	27			84
演劇公演	みんなで人形劇をみよう！	2月24日（月休）	集会室 ①11:00～12:00 ②14:00～15:00	1		85	13		1	91		2	192
演劇公演	宮沢賢治がかいた3つのお話	3月29日（土）	集会室 14:00～15:00	1		16	8			19			43
a）小計				**4**	**0**	**158**	**57**	**8**	**14**	**182**	**0**	**2**	**421**
b.音楽鑑賞会 （年２回）													
音楽鑑賞会	絵本と音楽でOneHeart～素晴らしいみんな！～	11月10日（日）	集会室 14:00～14:45	1		27	16		12	43			98
音楽鑑賞会	古楽器リュート＆ハープわくわくミュージックコンサート	12月27日（金）	交流スペース ①14:00～14:30 ②16:00～16:30	1		22	32	10	24	31			119
b）小計				**2**	**0**	**49**	**48**	**10**	**36**	**74**	**0**	**0**	**217**
計				**6**	**0**	**207**	**105**	**18**	**50**	**256**	**0**	**2**	**638**

(1)⑧＋⑨　小計　**5,232**

(1)①～⑨　中計　**34,252**

1-2. 主催事業の実施状況

(2)子どもプラザにおけるサービスの提供状況

催　し　名	内容	実施日(曜日)	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数							合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引率	その他	
(a)子育て及び子育て支援に関する講座（月１回以上）													
ミニ講座	毎回、テーマを決め、様々な講座を楽しんでいただく講座を実施した。		中央区子どもプラザ 11:15～11:45	12		334				340			674
(a) 小計				**12**	**0**	**334**	**0**	**0**	**0**	**340**	**0**	**0**	**674**
(b)専門家による相談日の定期的な開設（月１回以上）													
子育て相談会	様々な専門家の方においでいただき簡単な講座と相談会を実施した。		中央区子どもプラザ 11:15～11:45 14:15～14:45	13		56				57			113
(b) 小計				**13**	**0**	**56**	**0**	**0**	**0**	**57**	**0**	**0**	**113**
(c)情報交換会 （年２回以上）													
サロン交流会	講師の方をお招きし、保護者・こどもたちとのコミュニケーションの取り方を学んだ。	10月15日（火）	集会室 10:00～11:00	1								10	10
だべり場・しゃべり場・みんなで子育て!!	子育て中の親が気軽に交流できる場として実施した。6月には福岡市立発達障がい者支援センターの方をお招きした。		多目的ルーム 10:00～12:00	12		79				80			159
子育て講座特別版	熊丸みつ子氏をお招きして、親子遊び・子育て講座を実施した。	11月13日（水）	集会室 13:00～15:00	1		39				42			81
(c) 小計				**14**	**0**	**118**	**0**	**0**	**0**	**122**	**0**	**10**	**250**
(d)ボランティアスタッフの育成(提案書に基づく事業)													
ボランティア養成講座	ボランティアとして活動するにあたっての基本的な学習とこどもプラザ、中央区の子育て状況そ学び、実習までを行った。	10月8日（火） 10月15日（火） 10月22日（火）	集会室・多目的ルーム 10:00～12:00	3						9	18		27
ボランティア交流会	共同作業を行いながら、各々の活動報告やボランティアに繋がる活動を行った。	1月24日（金）	工芸室 10:30～12:00	1								2	2
d) 小計				**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**9**	**18**	**2**	**29**
計				**43**	**0**	**508**	**0**	**0**	**0**	**528**	**18**	**12**	**1,066**

（1)＋(2)　総計　**35,318**

施設の利用状況

(1)個人利用　　令和6年度　福岡市立中央児童会館あいくる　年次報告書

R5年度	東 区	博多区	中央区	南 区	城南区	早良区	西 区	市 外	合 計
乳幼児　（①＋②＋③）	2,653	4,100	18,004	4,007	2,394	2,857	1,744	4,973	**40,732**
６階受付分（A）	351	557	3,144	753	644	431	211	736	**6,827**
Aのうち子どもプラザ受付分（B）	59	127	564	148	162	101	44	115	**1,320**
①　児童館	292	430	2,580	605	482	330	167	621	**5,507**
②　一時預かり	347	381	2,439	296	231	223	94	58	**4,069**
③　子どもプラザ	2,014	3,289	12,985	3,106	1,681	2,304	1,483	4,294	**31,156**
小学生	842	1,139	12,720	1,770	1,029	1,076	447	1,362	**20,385**
中学生	127	333	4,827	789	305	404	128	376	**7,289**
高校生	491	461	6,403	2,090	754	869	570	1,325	**12,963**
児童小計	**4,113**	**6,033**	**41,954**	**8,656**	**4,482**	**5,206**	**2,889**	**8,036**	**81,369**
保護者（付添）（④＋⑤）	2,807	4,647	17,452	4,436	2,664	3,209	2,039	5,906	**43,160**
６階受付分（C）	765	1,151	5,110	1,475	1,115	1,046	463	1,455	**12,580**
Cのうち子どもプラザ受付分（D）	58	105	510	128	136	86	29	97	**1,149**
④　児童館	707	1,046	4,600	1,347	979	960	434	1,358	**11,431**
⑤　子どもプラザ	2,100	3,601	12,852	3,089	1,685	2,249	1,605	4,548	**31,729**
引　率	30	6	126	35	3	29	20	29	**278**
その他	38	26	149	46	9	11	5	29	**313**
合　　計	**6,988**	**10,712**	**59,681**	**13,173**	**7,158**	**8,455**	**4,953**	**14,000**	**125,120**

(2)諸室の専用利用(団体利用)

諸室名	団体数	人　数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引　率	その他	
集会室Ａ	37	16	25	12	171	32	0	197	**453**
集会室Ｂ	169	15	15	25	644	30	0	535	**1,264**
集会室ＡＢ	7	132	68	5	3	141	0	324	**673**
多目的ルームＡ	325	21	45	91	418	79	1	780	**1,435**
多目的ルームＢ	357	23	20	78	293	67	0	878	**1,359**
多目的ルームＡＢ	285	209	214	93	746	383	3	1605	**3,253**
工芸室	176	117	25	3	293	134	0	1012	**1,584**
音楽室	616	65	105	157	1469	120	0	862	**2,778**
学習室	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
	1,972	**598**	**517**	**464**	**4,037**	**986**	**0**	**6,193**	**12,799**

※別紙として，諸室の利用状況の詳細票を提出すること。

中央児童会館　館内活動利用者数　(1)＋(2)　　計　　137,919 名

(3)館外活動

	回数	人　数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引　率	その他	
●子育て支援									
あいくるがやってくる！	14	206				175			**381**
あかちゃんといっしょ	6	148				159			**307**
●あそびの提供									
こどものアソビバ	7	664	900	10	0	892	2	3	**2,471**
●出前児童館									
出前じどうかん	75	918	4	0	0	886	0	29	**1,837**
いっしょにあそぼう	25	56	501	2	1	105	0	55	**720**
	127	**1,992**	**1,405**	**12**	**1**	**2,217**	**2**	**87**	**5,716**

※別紙として，館外活動実績の詳細票を提出すること。

中央児童会館事業　利用者数　総計(館内及び館外を含む)　(1)＋(2)＋(3)　　計　　143,635 名

令和６年度　一時預かり室利用状況

中央児童会館あいくる

	4月 (25日間)	5月 (26日間)	6月 (26日間)	7月 (25日間)	8月 (26日間)	9月 (25日間)	10月 (26日間)	11月 (25日間)	12月 (23日間)	1月 (23日間)	2月 (23日間)	3月 (26日間)	**合計 (299日間)**
(２)状況	348人	363人	339人	356人	347人	343人	359人	323人	312人	280人	315人	384人	**4,069人**
(実利用者数)	(181人)	(175人)	(181人)	(198人)	(184人)	(174人)	(194人)	(181人)	(188人)	(157人)	(167人)	(194人)	**(2,174人)**
1日あたり利用者数平均	**13.9人／日**	**14.0人／日**	**13.0人／日**	**14.2人／日**	**13.3人／日**	**13.7人／日**	**13.8人／日**	**12.9人／日**	**13.6人／日**	**12.2人／日**	**13.7人／日**	**14.8人／日**	**13.6人／日**
延べ利用時間数	1,466.0時間	1,652.0時間	1,467.0時間	1,525.5時間	1,539.0時間	1,589.0時間	1,575.5時間	1,445.0時間	1,352.5時間	1,228.0時間	1,404.5時間	1,739.0時間	**17,983.0時間**
1人あたり利用時間平均	4.2時間／人	4.6時間／人	4.3時間／人	4.3時間／人	4.4時間／人	4.6時間／人	4.4時間／人	4.5時間／人	4.3時間／人	4.4時間／人	4.5時間／人	4.5時間／人	**4.4時間／人**
利用率（人数ベース）※1	**69.60%**	**69.81%**	**65.19%**	**71.20%**	**66.73%**	**68.60%**	**69.04%**	**64.60%**	**67.83%**	**60.87%**	**68.48%**	**73.85%**	**68.04%**
利用率（時間ベース）※2	**32.58%**	**35.30%**	**31.35%**	**33.90%**	**32.88%**	**35.31%**	**33.66%**	**32.11%**	**32.67%**	**29.66%**	**33.93%**	**37.16%**	**37.59%**

※１　利用率（人数ベース）＝延べ利用者／（開所日数×定員）×１００
※２　利用率（時間ベース）＝延べ利用時間／（開所時間×定員）×１００

目的別内訳　　（単位：時間）

	４月 (25日間)	５月 (26日間)	６月 (26日間)	７月 (25日間)	８月 (26日間)	９月 (25日間)	１０月 (26日間)	１１月 (25日間)	１２月 (23日間)	１月 (23日間)	２月 (23日間)	３月 (26日間)	合計 時間	合計 割合
リフレッシュ	521.5	620.0	561.0	563.0	523.0	484.0	523.0	468.0	426.0	415.5	448.5	531.0	**6084.5**	**33.83%**
通院・出産	123.5	169.5	143.5	185.5	128.5	212.0	176.0	176.0	132.0	120.0	128.5	121.0	**1816.0**	**10.10%**
看護・介護	7.5	2.5	1.5	16.5	0.0	0.0	18.0	4.0	2.0	0.0	0.0	0.0	**52.0**	**0.29%**
学校行事	38.0	13.0	19.0	44.0	0.0	33.5	49.5	40.5	40.5	31.0	39.5	61.0	**409.5**	**2.28%**
冠婚葬祭	5.0	28.0	19.0	0.0	0.0	5.0	32.5	29.5	4.0	0.0	3.0	4.0	**130.0**	**0.72%**
就労	472.5	498.0	440.0	446.0	538.0	593.0	491.5	441.0	420.0	332.5	486.5	688.0	**5847.0**	**32.51%**
就職活動	5.0	18.0	1.5	17.0	38.0	12.5	3.0	13.0	0.0	13.5	10.0	21.5	**153.0**	**0.85%**
家事・買い物・社会参加	192.0	183.0	192.5	156.5	253.5	184.0	160.5	160.5	222.0	248.0	186.5	227.0	**2366.0**	**13.16%**
その他	101.0	120.0	89.0	97.0	58.0	65.0	121.5	112.5	106.0	67.5	102.0	85.5	**1125.0**	**6.26%**
合計	**1466.0**	**1652.0**	**1467.0**	**1525.5**	**1539.0**	**1589.0**	**1575.5**	**1445.0**	**1352.5**	**1228.0**	**1404.5**	**1739.0**	**17983.0**	**100%**

年齢別利用状況	４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	合計 人	合計 割合
３歳未満	258	295	281	288	261	292	311	284	259	250	269	322	**3,370**	**83%**
３歳以上	90	68	58	68	86	51	48	39	53	30	46	62	**699**	**17%**
合計	**348.0**	**363.0**	**339.0**	**356.0**	**347.0**	**343.0**	**359.0**	**323.0**	**312.0**	**280.0**	**315.0**	**384**	**4,069**	**100%**

減額時間数	４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	合計 時間	合計 割合（%）
３歳未満	122.5	153.0	98.0	156.5	93.0	78.0	82.5	87.0	55.0	32.0	98.5	119.5	**1175.5**	**81%**
３歳以上	16.0	36.0	21.5	39.5	57.0	24.0	14.5	19.0	13.0	0.0	13.0	20.0	**273.5**	**19%**
合計	**138.5**	**189.0**	**119.5**	**196.0**	**150.0**	**102.0**	**97.0**	**106.0**	**68.0**	**32.0**	**111.5**	**139.5**	**1449.0**	**100%**

３．利用料金等の収入実績

○利用料金等の収入実績（集計）

（1）一時預かりの利用料金　　（単位：円）

室名		利用者数	利用時間	収入金額
●３歳未満	600	3,136	13326.5	**7,995,900**
●３歳未満（減免）	300	234	1175.5	**352,650**
●３歳以上	500	646	3207.5	**1,603,750**
●３歳以上（減免）	250	53	273.5	**68,375**
計		**4,069**	**17983.0**	**10,020,675**

（2）諸室の利用代金

室名	1時間当たり利用料金単価	利用団体数	利用時間	収入金額
		目的外	目的外	
集会室Ａ	840	3	9	**7,560**
集会室Ｂ　※１	550	47	126	**69,300**
集会室ＡＢ	1,390	1	4	**5,560**
多目的ルームＡ	340	187	401	**136,340**
多目的ルームＢ	290	261	554	**160,660**
多目的ルームＡＢ	630	104	261	**164,430**
音楽室	340	152	346	**117,640**
工芸室	420	33	81	**34,020**
学習室	270	0	0	**0**
計		**788**	**1,782**	**695,510**

※利用団体数は，条例第２条第２項に規定する利用団体数を計上すること
※１　1団体　減免5時間利用

（3）附属設備の利用代金

附属設備	1時間当たり利用代金単価	利用団体数	利用時間（電気炉については利用回数）	収入金額
アップライドピアノ	120	99	227	**27,240**
電子ピアノ	40	171	375	**15,000**
アンプ	40	644	3,331	**133,240**
ドラムセット	40	467	1,077	**43,080**
ＣＤプレイヤー	40	15	32	**1,280**
電気炉（陶芸用）※	2,000	0	0	**0**
計		**1,396**	**5,042**	**219,840**

※電気炉（陶芸用）の利用代金単価は，１回あたり。

（1）～（3）総計

計	**10,936,025**

※減免分戻し（返金）つり銭の渡し誤りなどにより、実際に入金した利用料金　10,936,025－7,935＝1,0928,090

○利用料金等にかかる減免実施状況

諸室名	減免の内容	減免件数	減免額
一時預かり室		287	421,025
集会室ＡＢ	アジア太平洋こども会議 中央区地域保健福祉課	6 20	36,140
集会室Ａ	健全育成課	3	2,520
集会室Ｂ			
多目的ルームＡＢ	中央区子育て支援課 健全育成課 健全育成課（３９ファーム） 地域保健福祉課	12 6 3 2	14,490
多目的ルームＡ			
多目的ルームＢ			
音楽室	中央区子育て支援課 地域保健福祉課	12 4	5,440
工芸室	アジア太平洋こども会議 健全育成課 地域保健福祉課	6 21 16	18,060
学習室			
減免額計		290	497,675

中央児童会館あいくる　利用料金等収入実績（月別分析）

●一時預かり

（単位：円）

	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	計
●３歳未満	572,400	688,800	659,100	632,400	616,500	758,400	747,600	672,900	615,000	624,000	625,800	783,000	7,995,900
●３歳未満（減免）	36,750	45,900	29,400	46,950	27,900	23,400	24,750	26,100	16,500	9,600	29,550	35,850	352,650
●３歳以上	186,750	157,500	124,500	137,750	180,750	111,500	116,250	108,750	129,750	78,000	125,000	147,250	1,603,750
●３歳以上（減免）	4,000	9,000	5,375	9,875	14,250	6,000	3,625	4,750	3,250	0	3,250	5,000	68,375
計	799,900	901,200	818,375	826,975	839,400	899,300	892,225	812,500	764,500	711,600	783,600	971,100	10,020,675
※減免、後日返金分						−1,625	−2,850	−1,650	−2,550				−8,675
※つり銭渡し誤り等差額				100			1,000						1,100
※実際の入金額	799,900	901,200	818,375	826,975	839,400	897,675	889,375	810,850	761,950	711,600	783,600	971,100	10,013,100

●諸室の利用代金

室名	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	計
集会室Ａ	0	2,520	0	0	0	0	0	2,520	0	2,520	0	0	7,560
集会室Ｂ	0	6,050	9,350	8,250	2,750	6,050	7,150	4,400	3,300	10,450	4,400	7,150	69,300
集会室ＡＢ	0	0	0	0	0	0	5,560	0	0	0	0	0	5,560
多目的ルームＡ	14,620	14,280	11,560	7,140	8,160	9,180	10,540	14,280	12,580	13,260	10,880	9,860	136,340
多目的ルームＢ	15,950	15,660	13,920	14,790	10,730	11,600	12,180	16,820	8,990	14,790	13,630	11,600	160,660
多目的ルームＡＢ	11,970	13,860	17,010	15,750	7,560	10,080	20,160	17,640	15,120	17,640	9,450	8,190	164,430
音楽室	10,880	7,480	9,180	6,800	7,140	8,500	8,160	13,260	9,180	15,300	9,180	12,580	117,640
工芸室	2,100	1,260	2,940	2,940	1,680	5,040	5,040	3,360	2,100	2,940	3,360	1,260	34,020
学習室												0	0
計	55,520	61,110	63,960	55,670	38,020	50,450	68,790	72,280	51,270	76,900	50,900	50,640	695,510
※つり銭渡し誤り等差額		−180	−140			−40							−360
※実際の入金額	55,520	60,930	63,820	55,670	38,020	50,410	68,790	72,280	51,270	76,900	50,900	50,640	695,150

●附属設備の利用代金

附属設備	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	計
アップライドピアノ	2,160	840	720	1,680	1,800	3,720	2,880	3,720	1,920	3,120	1,680	3,000	27,240
電子ピアノ	920	1,200	760	1,680	1,400	800	600	1,400	1,320	1,400	1,320	2,200	15,000
アンプ	9,400	13,400	9,440	14,440	14,080	11,160	9,000	9,800	10,000	10,280	9,160	13,080	133,240
ドラムセット	3,080	3,960	3,120	4,360	4,360	3,760	3,000	3,240	3,240	3,360	2,920	4,680	43,080
ＣＤプレイヤー		40	200	240	80	120	120	160	120	80	120	0	1,280
電気炉（陶芸用）※													0
計	15,560	19,440	14,240	22,400	21,720	19,560	15,600	18,320	16,600	18,240	15,200	22,960	219,840

	71,080	80,370	78,200	78,070	59,740	70,010	84,390	90,600	67,870	95,140	66,100	73,600	914,990
総計	870,980	981,750	896,575	905,045	899,140	969,310	976,615	903,100	832,370	806,740	849,700	1,044,700	10,936,025
その他の過不足金													
※実際の入金額	870,980	981,570	896,435	905,045	899,140	967,645	973,765	901,450	829,820	806,740	849,700	1,044,700	10,928,090

4. 管理運営業務にかかる経費の収支状況

（単位：円）

	費　　目	内訳	金額		
		細　　目	予算額	決算額	差額
収　入	指定管理料		128,116,000	**128,116,000**	0
	（2）状況	利用料金等収入	11,040,000	10,928,090	111,910
		利用者負担	600,000	915,746	▲ 315,746
		その他収入	－	66,968	▲ 66,968
		小計	**11,640,000**	**11,910,804**	▲ 270,804
収入計（A）			**139,756,000**	**140,026,804**	▲ 270,804
支　出	人件費	給与	66,732,000	66,694,661	37,339
		手当	34,115,000	35,159,258	▲ 1,044,258
		福利厚生費	16,307,000	16,218,512	88,488
		小計	**117,154,000**	**118,072,431**	▲ 918,431
	管理運営費	設備等維持管理	2,433,000	3,016,253	▲ 583,253
		清掃	4,554,000	4,554,000	－
		その他事務費	700,000	354,060	345,940
		賃借料	2,578,000	2,076,351	501,649
		小計	**10,265,000**	**10,000,664**	264,336
	事業費	保育材料費	2,736,000	2,451,436	284,564
		講師謝礼	3,374,000	2,965,659	408,341
		その他事業費	630,000	632,610	▲ 2,610
		賃借料	660,000	451,084	208,916
		小計	**7,400,000**	**6,500,789**	899,211
	修繕・備品購入費		1,200,000	**1,190,420**	9,580
	光熱水費		3,700,000	**4,162,355**	▲ 462,355
	一般管理費・予備費		37,000	－	37,000
	公租公課				
支出計（B）			**139,756,000**	**139,926,659**	▲ 170,659
収支（A）－（B）			139,756,000	139,926,659	▲ 170,659

修繕費・備品購入費　光熱水費精算　返金額（D）　9,580

収支差額（C）－（D）　90,565

（注１）支出の部の各支出項目は，消費税及び地方消費税込の金額を記入して下さい。
（注２）作成に当たっては必要に応じて行追加等を行って下さい。
（注３）課税事業者は，指定管理料に含まれる消費税及び地方消費税額のうち，支出時に生じた税額を控除した額を納税する義務がありますので，当該納付消費税額について「公租公課」欄に記載して下さい。

令和6年度　福岡市立中央児童会館　職員研修

期日		内　容	講　師
4月15日	月	基礎研修/自己評価 健全育成・家庭支援について	中央児童会館　副館長　片本　仁
5月20日	月	障がいをお持ちの方への基本的な心がまえと対応訓練 車イスの介助訓練・視覚障がい者の方への対応訓練	社会福祉協議会　張　　正　好
6月17日	月	不審者対応　訓練 対応訓練・通報訓練・避難誘導訓練	福岡県警　中央警察署　生活安全課
7月16日	火	アレルギーに関する基礎研修とエピペントレーニング	国立病院機構福岡病院　アレルギーセンター顧問 日本アレルギー学会　指導医 柴田　瑠美子
8月19日	月	傾聴に関する基礎研修 利用者支援に向けての傾聴トレーニング	行橋記念病院　臨床心理士・公認心理士 今泉　輝幸
9月17日	火	コンプライアンス研修「あいくるにおけるコンプライアンス」 あそびの実技研修	中央児童会館　副館長　片本　仁 中央児童会館　職員　　井形　思美
10月28日	月	救急法の基礎研修　緊急時の対応 心肺蘇生法　AEDの使い方　等	福岡市立中央児童会館　職員・応急手当普及員 堤　博之
11月11日	月	発達障について基礎研修と 発達障がい者支援センター視察（支援具等の見学）	ゆうゆうセンター　職員　二宮　未央
12月23日	月	感染症について基礎研修と嘔吐時の処理方法の実技	保健所作成
1月20日	月	人権研修	福岡市人権啓発センター　森上　英雄
2月17日	月	事件・事故等の発生状況と防止の為の基礎研修 暴力団・青少年の非行・交通事故についてに関して	福岡県警　中央警察署　生活安全課　／　交通課
3月17日	月	令和6年度ふりかえりと次年度に向けて	

施設の利用状況

(1)個人利用　　令和6年度　福岡市立中央児童会館あいくる　年次報告書

R5年度	東 区	博多区	中央区	南 区	城南区	早良区	西 区	市 外	合 計
乳幼児　（①＋②＋③）	2,653	4,100	18,004	4,007	2,394	2,857	1,744	4,973	**40,732**
６階受付分（A）	351	557	3,144	753	644	431	211	736	**6,827**
Aのうち子どもプラザ受付分（B）	59	127	564	148	162	101	44	115	**1,320**
①　児童館	292	430	2,580	605	482	330	167	621	**5,507**
②　一時預かり	347	381	2,439	296	231	223	94	58	**4,069**
③　子どもプラザ	2,014	3,289	12,985	3,106	1,681	2,304	1,483	4,294	**31,156**
小学生	842	1,139	12,720	1,770	1,029	1,076	447	1,362	**20,385**
中学生	127	333	4,827	789	305	404	128	376	**7,289**
高校生	491	461	6,403	2,090	754	869	570	1,325	**12,963**
児童小計	**4,113**	**6,033**	**41,954**	**8,656**	**4,482**	**5,206**	**2,889**	**8,036**	**81,369**
保護者（付添）（④＋⑤）	2,807	4,647	17,452	4,436	2,664	3,209	2,039	5,906	**43,160**
６階受付分（C）	765	1,151	5,110	1,475	1,115	1,046	463	1,455	**12,580**
Cのうち子どもプラザ受付分（D）	58	105	510	128	136	86	29	97	**1,149**
④　児童館	707	1,046	4,600	1,347	979	960	434	1,358	**11,431**
⑤　子どもプラザ	2,100	3,601	12,852	3,089	1,685	2,249	1,605	4,548	**31,729**
引　率	30	6	126	35	3	29	20	29	**278**
その他	38	26	149	46	9	11	5	29	**313**
合　　計	**6,988**	**10,712**	**59,681**	**13,173**	**7,158**	**8,455**	**4,953**	**14,000**	**125,120**

(2)諸室の専用利用(団体利用)

諸室名	団体数	人　数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引　率	その他	
集会室Ａ	37	16	25	12	171	32	0	197	**453**
集会室Ｂ	169	15	15	25	644	30	0	535	**1,264**
集会室ＡＢ	7	132	68	5	3	141	0	324	**673**
多目的ルームＡ	325	21	45	91	418	79	1	780	**1,435**
多目的ルームＢ	357	23	20	78	293	67	0	878	**1,359**
多目的ルームＡＢ	285	209	214	93	746	383	3	1605	**3,253**
工芸室	176	117	25	3	293	134	0	1012	**1,584**
音楽室	616	65	105	157	1469	120	0	862	**2,778**
学習室	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
	1,972	**598**	**517**	**464**	**4,037**	**986**	**0**	**6,193**	**12,799**

※別紙として，諸室の利用状況の詳細票を提出すること。

中央児童会館　館内活動利用者数　(1)＋(2)　　計　　**137,919** 名

(3)館外活動

	回数	人　数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引　率	その他	
●子育て支援									
あいくるがやってくる！	14	206				175			**381**
あかちゃんといっしょ	6	148				159			**307**
●あそびの提供									
こどものアソビバ	7	664	900	10	0	892	2	3	**2,471**
●出前児童館									
出前じどうかん	75	918	4	0	0	886	0	29	**1,837**
いっしょにあそぼう	25	56	501	2	1	105	0	55	**720**
	127	**1,992**	**1,405**	**12**	**1**	**2,217**	**2**	**87**	**5,716**

※別紙として，館外活動実績の詳細票を提出すること。

中央児童会館事業　利用者数　総計(館内及び館外を含む)　(1)＋(2)＋(3)　　計　　**143,635** 名

令和６年度　一時預かり室利用状況

中央児童会館あいくる

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	(25日間)	(26日間)	(26日間)	(25日間)	(26日間)	(25日間)	(26日間)	(25日間)	(23日間)	(23日間)	(23日間)	(26日間)	(299日間)
(２)状況	348人	363人	339人	356人	347人	343人	359人	323人	312人	280人	315人	384人	**4,069人**
(実利用者数)	(181人)	(175人)	(181人)	(198人)	(184人)	(174人)	(194人)	(181人)	(188人)	(157人)	(167人)	(194人)	**(2,174人)**
1日あたり利用者数平均	**13.9人／日**	**14.0人／日**	**13.0人／日**	**14.2人／日**	**13.3人／日**	**13.7人／日**	**13.8人／日**	**12.9人／日**	**13.6人／日**	**12.2人／日**	**13.7人／日**	**14.8人／日**	**13.6人／日**
延べ利用時間数	1,466.0時間	1,652.0時間	1,467.0時間	1,525.5時間	1,539.0時間	1,589.0時間	1,575.5時間	1,445.0時間	1,352.5時間	1,228.0時間	1,404.5時間	1,739.0時間	**17,983.0時間**
1人あたり利用時間平均	4.2時間／人	4.6時間／人	4.3時間／人	4.3時間／人	4.4時間／人	4.6時間／人	4.4時間／人	4.5時間／人	4.3時間／人	4.4時間／人	4.5時間／人	4.5時間／人	**4.4時間／人**
利用率（人数ベース）※1	**69.60%**	**69.81%**	**65.19%**	**71.20%**	**66.73%**	**68.60%**	**69.04%**	**64.60%**	**67.83%**	**60.87%**	**68.48%**	**73.85%**	**68.04%**
利用率（時間ベース）※2	**32.58%**	**35.30%**	**31.35%**	**33.90%**	**32.88%**	**35.31%**	**33.66%**	**32.11%**	**32.67%**	**29.66%**	**33.93%**	**37.16%**	**37.59%**

※１　利用率（人数ベース）＝延べ利用者／（開所日数×定員）×１００
※２　利用率（時間ベース）＝延べ利用時間／（開所時間×定員）×１００

目的別内訳　　（単位：時間）

	４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	合計	
	(25日間)	(26日間)	(26日間)	(25日間)	(26日間)	(25日間)	(26日間)	(25日間)	(23日間)	(23日間)	(23日間)	(26日間)	時間	割合
リフレッシュ	521.5	620.0	561.0	563.0	523.0	484.0	523.0	468.0	426.0	415.5	448.5	531.0	**6084.5**	**33.83%**
通院・出産	123.5	169.5	143.5	185.5	128.5	212.0	176.0	176.0	132.0	120.0	128.5	121.0	**1816.0**	**10.10%**
看護・介護	7.5	2.5	1.5	16.5	0.0	0.0	18.0	4.0	2.0	0.0	0.0	0.0	**52.0**	**0.29%**
学校行事	38.0	13.0	19.0	44.0	0.0	33.5	49.5	40.5	40.5	31.0	39.5	61.0	**409.5**	**2.28%**
冠婚葬祭	5.0	28.0	19.0	0.0	0.0	5.0	32.5	29.5	4.0	0.0	3.0	4.0	**130.0**	**0.72%**
就労	472.5	498.0	440.0	446.0	538.0	593.0	491.5	441.0	420.0	332.5	486.5	688.0	**5847.0**	**32.51%**
就職活動	5.0	18.0	1.5	17.0	38.0	12.5	3.0	13.0	0.0	13.5	10.0	21.5	**153.0**	**0.85%**
家事・買い物・社会参加	192.0	183.0	192.5	156.5	253.5	184.0	160.5	160.5	222.0	248.0	186.5	227.0	**2366.0**	**13.16%**
その他	101.0	120.0	89.0	97.0	58.0	65.0	121.5	112.5	106.0	67.5	102.0	85.5	**1125.0**	**6.26%**
合計	**1466.0**	**1652.0**	**1467.0**	**1525.5**	**1539.0**	**1589.0**	**1575.5**	**1445.0**	**1352.5**	**1228.0**	**1404.5**	**1739.0**	**17983.0**	**100%**

年齢別利用状況	４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	合計	
													人	割合
３歳未満	258	295	281	288	261	292	311	284	259	250	269	322	**3,370**	**83%**
３歳以上	90	68	58	68	86	51	48	39	53	30	46	62	**699**	**17%**
合計	**348.0**	**363.0**	**339.0**	**356.0**	**347.0**	**343.0**	**359.0**	**323.0**	**312.0**	**280.0**	**315.0**	**384**	**4,069**	**100%**

減額時間数	４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	合計	
													時間	割合（%）
３歳未満	122.5	153.0	98.0	156.5	93.0	78.0	82.5	87.0	55.0	32.0	98.5	119.5	**1175.5**	**81%**
３歳以上	16.0	36.0	21.5	39.5	57.0	24.0	14.5	19.0	13.0	0.0	13.0	20.0	**273.5**	**19%**
合計	**138.5**	**189.0**	**119.5**	**196.0**	**150.0**	**102.0**	**97.0**	**106.0**	**68.0**	**32.0**	**111.5**	**139.5**	**1449.0**	**100%**

３．利用料金等の収入実績

○利用料金等の収入実績（集計）

（1）一時預かりの利用料金　　（単位：円）

室名		利用者数	利用時間	収入金額
●３歳未満	600	3,136	13326.5	**7,995,900**
●３歳未満（減免）	300	234	1175.5	**352,650**
●３歳以上	500	646	3207.5	**1,603,750**
●３歳以上（減免）	250	53	273.5	**68,375**
計		**4,069**	**17983.0**	**10,020,675**

（2）諸室の利用代金

室名	1時間当たり利用料金単価	利用団体数	利用時間	収入金額
		目的外	目的外	
集会室Ａ	840	3	9	**7,560**
集会室Ｂ　※１	550	47	126	**69,300**
集会室ＡＢ	1,390	1	4	**5,560**
多目的ルームＡ	340	187	401	**136,340**
多目的ルームＢ	290	261	554	**160,660**
多目的ルームＡＢ	630	104	261	**164,430**
音楽室	340	152	346	**117,640**
工芸室	420	33	81	**34,020**
学習室	270	0	0	**0**
計		**788**	**1,782**	**695,510**

※利用団体数は，条例第２条第２項に規定する利用団体数を計上すること
※１　1団体　減免5時間利用

（3）附属設備の利用代金

附属設備	1時間当たり利用代金単価	利用団体数	利用時間（電気炉については利用回数）	収入金額
アップライドピアノ	120	99	227	**27,240**
電子ピアノ	40	171	375	**15,000**
アンプ	40	644	3,331	**133,240**
ドラムセット	40	467	1,077	**43,080**
ＣＤプレイヤー	40	15	32	**1,280**
電気炉（陶芸用）※	2,000	0	0	**0**
計		1,396	5,042	**219,840**

※電気炉（陶芸用）の利用代金単価は，１回あたり。

（1）～（3）総計

計	**10,936,025**

※減免分戻し（返金）つり銭の渡し誤りなどにより、実際に入金した利用料金　10,936,025－7,935＝1,0928,090

○利用料金等にかかる減免実施状況

諸室名	減免の内容	減免件数	減免額
一時預かり室		287	421,025
集会室ＡＢ	アジア太平洋こども会議 中央区地域保健福祉課	6 20	36,140
集会室Ａ	健全育成課	3	2,520
集会室Ｂ			
多目的ルームＡＢ	中央区子育て支援課 健全育成課 健全育成課（３９ファーム） 地域保健福祉課	12 6 3 2	14,490
多目的ルームＡ			
多目的ルームＢ			
音楽室	中央区子育て支援課 地域保健福祉課	12 4	5,440
工芸室	アジア太平洋こども会議 健全育成課 地域保健福祉課	6 21 16	18,060
学習室			
減免額計		290	497,675

中央児童会館あいくる　利用料金等収入実績（月別分析）

●一時預かり

（単位：円）

	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	計
●３歳未満	572,400	688,800	659,100	632,400	616,500	758,400	747,600	672,900	615,000	624,000	625,800	783,000	7,995,900
●３歳未満（減免）	36,750	45,900	29,400	46,950	27,900	23,400	24,750	26,100	16,500	9,600	29,550	35,850	352,650
●３歳以上	186,750	157,500	124,500	137,750	180,750	111,500	116,250	108,750	129,750	78,000	125,000	147,250	1,603,750
●３歳以上（減免）	4,000	9,000	5,375	9,875	14,250	6,000	3,625	4,750	3,250	0	3,250	5,000	68,375
計	799,900	901,200	818,375	826,975	839,400	899,300	892,225	812,500	764,500	711,600	783,600	971,100	10,020,675
※減免、後日返金分						−1,625	−2,850	−1,650	−2,550				−8,675
※つり銭渡し誤り等差額				100			1,000						1,100
※実際の入金額	799,900	901,200	818,375	826,975	839,400	897,675	889,375	810,850	761,950	711,600	783,600	971,100	10,013,100

●諸室の利用代金

室名	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	計
集会室Ａ	0	2,520	0	0	0	0	0	2,520	0	2,520	0	0	7,560
集会室Ｂ	0	6,050	9,350	8,250	2,750	6,050	7,150	4,400	3,300	10,450	4,400	7,150	69,300
集会室ＡＢ	0	0	0	0	0	0	5,560	0	0	0	0	0	5,560
多目的ルームＡ	14,620	14,280	11,560	7,140	8,160	9,180	10,540	14,280	12,580	13,260	10,880	9,860	136,340
多目的ルームＢ	15,950	15,660	13,920	14,790	10,730	11,600	12,180	16,820	8,990	14,790	13,630	11,600	160,660
多目的ルームＡＢ	11,970	13,860	17,010	15,750	7,560	10,080	20,160	17,640	15,120	17,640	9,450	8,190	164,430
音楽室	10,880	7,480	9,180	6,800	7,140	8,500	8,160	13,260	9,180	15,300	9,180	12,580	117,640
工芸室	2,100	1,260	2,940	2,940	1,680	5,040	5,040	3,360	2,100	2,940	3,360	1,260	34,020
学習室												0	0
計	55,520	61,110	63,960	55,670	38,020	50,450	68,790	72,280	51,270	76,900	50,900	50,640	695,510
※つり銭渡し誤り等差額		−180	−140			−40							−360
※実際の入金額	55,520	60,930	63,820	55,670	38,020	50,410	68,790	72,280	51,270	76,900	50,900	50,640	695,150

●附属設備の利用代金

附属設備	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	計
アップライドピアノ	2,160	840	720	1,680	1,800	3,720	2,880	3,720	1,920	3,120	1,680	3,000	27,240
電子ピアノ	920	1,200	760	1,680	1,400	800	600	1,400	1,320	1,400	1,320	2,200	15,000
アンプ	9,400	13,400	9,440	14,440	14,080	11,160	9,000	9,800	10,000	10,280	9,160	13,080	133,240
ドラムセット	3,080	3,960	3,120	4,360	4,360	3,760	3,000	3,240	3,240	3,360	2,920	4,680	43,080
ＣＤプレイヤー		40	200	240	80	120	120	160	120	80	120	0	1,280
電気炉（陶芸用）※													0
計	15,560	19,440	14,240	22,400	21,720	19,560	15,600	18,320	16,600	18,240	15,200	22,960	219,840

	71,080	80,370	78,200	78,070	59,740	70,010	84,390	90,600	67,870	95,140	66,100	73,600	914,990
総計	870,980	981,750	896,575	905,045	899,140	969,310	976,615	903,100	832,370	806,740	849,700	1,044,700	10,936,025
その他の過不足金													
※実際の入金額	870,980	981,570	896,435	905,045	899,140	967,645	973,765	901,450	829,820	806,740	849,700	1,044,700	10,928,090

4. 管理運営業務にかかる経費の収支状況

（単位：円）

	費　　目	内訳	金額		
		細　　目	予算額	決算額	差額
収　入	指定管理料		128,116,000	**128,116,000**	0
	（2）状況	利用料金等収入	11,040,000	10,928,090	111,910
		利用者負担	600,000	915,746	▲ 315,746
		その他収入	－	66,968	▲ 66,968
		小計	**11,640,000**	**11,910,804**	▲ 270,804
収入計（A）			**139,756,000**	**140,026,804**	▲ 270,804
支　出	人件費	給与	66,732,000	66,694,661	37,339
		手当	34,115,000	35,159,258	▲ 1,044,258
		福利厚生費	16,307,000	16,218,512	88,488
		小計	**117,154,000**	**118,072,431**	▲ 918,431
	管理運営費	設備等維持管理	2,433,000	3,016,253	▲ 583,253
		清掃	4,554,000	4,554,000	－
		その他事務費	700,000	354,060	345,940
		賃借料	2,578,000	2,076,351	501,649
		小計	**10,265,000**	**10,000,664**	264,336
	事業費	保育材料費	2,736,000	2,451,436	284,564
		講師謝礼	3,374,000	2,965,659	408,341
		その他事業費	630,000	632,610	▲ 2,610
		賃借料	660,000	451,084	208,916
		小計	**7,400,000**	**6,500,789**	899,211
	修繕・備品購入費		1,200,000	**1,190,420**	9,580
	光熱水費		3,700,000	**4,162,355**	▲ 462,355
	一般管理費・予備費		37,000	－	37,000
	公租公課				
支出計（B）			**139,756,000**	**139,926,659**	▲ 170,659
収支（A）－（B）			139,756,000	139,926,659	▲ 170,659

修繕費・備品購入費　光熱水費精算　返金額（D）　9,580

収支差額（C）－（D）　90,565

（注１）支出の部の各支出項目は，消費税及び地方消費税込の金額を記入して下さい。
（注２）作成に当たっては必要に応じて行追加等を行って下さい。
（注３）課税事業者は，指定管理料に含まれる消費税及び地方消費税額のうち，支出時に生じた税額を控除した額を納税する義務がありますので，当該納付消費税額について「公租公課」欄に記載して下さい。

令和6年度　福岡市立中央児童会館　職員研修

期日		内　容	講　師
4月15日	月	基礎研修/自己評価 健全育成・家庭支援について	中央児童会館　副館長　片本　仁
5月20日	月	障がいをお持ちの方への基本的な心がまえと対応訓練 車イスの介助訓練・視覚障がい者の方への対応訓練	社会福祉協議会　張　　正　好
6月17日	月	不審者対応　訓練 対応訓練・通報訓練・避難誘導訓練	福岡県警　中央警察署　生活安全課
7月16日	火	アレルギーに関する基礎研修とエピペントレーニング	国立病院機構福岡病院　アレルギーセンター顧問 日本アレルギー学会　指導医 柴田　瑠美子
8月19日	月	傾聴に関する基礎研修 利用者支援に向けての傾聴トレーニング	行橋記念病院　臨床心理士・公認心理士 今泉　輝幸
9月17日	火	コンプライアンス研修「あいくるにおけるコンプライアンス」 あそびの実技研修	中央児童会館　副館長　片本　仁 中央児童会館　職員　　井形　思美
10月28日	月	救急法の基礎研修　緊急時の対応 心肺蘇生法　AEDの使い方　等	福岡市立中央児童会館　職員・応急手当普及員 堤　博之
11月11日	月	発達障について基礎研修と 発達障がい者支援センター視察（支援具等の見学）	ゆうゆうセンター　職員　二宮　未央
12月23日	月	感染症について基礎研修と嘔吐時の処理方法の実技	保健所作成
1月20日	月	人権研修	福岡市人権啓発センター　森上　英雄
2月17日	月	事件・事故等の発生状況と防止の為の基礎研修 暴力団・青少年の非行・交通事故についてに関して	福岡県警　中央警察署　生活安全課　／　交通課
3月17日	月	令和6年度ふりかえりと次年度に向けて	

【別紙２】

条例等で定める上限額

１．福岡市立児童館条例第６条の２第１項に定める額の範囲

（１）一時預かり室の利用に係る利用料金の上限額

区分	乳児又は幼児１人につき１時間当たり	
一時預かり室	３歳未満	６００円
	３歳以上	５００円

備考　市内居住者にあっては，生活保護世帯又は前年度分市町村民税非課税世帯の保護者が利用する場合の額は，この表に定める額の５割に相当する額とする。

（２）７階各諸室の利用に係る附属設備の利用料金の上限額

附属設備	単位	金　　額
アップライトピアノ（調律費は含まず。）	１時間につき	１２０円
電子ピアノ		４０円
アンプ		４０円
ドラムセット		４０円
ＣＤプレイヤー		４０円
電気炉（陶芸用）	１回につき	２，０００円

２．福岡市立児童館条例第６条の３第１項に定める額の範囲

（１）７階各諸室の利用に係る利用代金の上限額

区　　分	単位	金　　額
集会室（Ａ）	１時間につき	８４０円
集会室（Ｂ）		５５０円
多目的ルーム（Ａ）		３４０円
多目的ルーム（Ｂ）		２９０円
音楽室		３４０円
工芸室		４２０円
学習室		２７０円

（２）７階各諸室の利用に係る附属設備の利用代金の上限額

上記１．（２）の利用料金の額と同じ。

別紙３

リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		福岡市	指定管理者
募集リスク	募集要項（仕様書等）の誤りや不備に基づき必要となった費用又は損害	○	
法令等変更リスク	指定管理者制度にかかる法令等の新設・変更による経費の増加及び収入の減少	○	
	上記以外の法令等の新設・変更による経費の増加及び収入の減少	両者協議	
	消費税の変更に伴う指定管理料（市委託料）の増減	○	
許認可リスク	事業の実施にあたって市が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害	○	
	事業の実施にあたって指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害		○
第三者賠償リスク	市の帰責事由により第三者に与えた損害（損害補償にかかる費用を含む。）	○	
	指定管理者の帰責事由により市又は第三者に与えた損害（損害補償にかかる費用を含む。）		○
	上記以外の理由により、第三者に与えた損害（損害補償にかかる費用を含む。）	両者協議	
管理運営業務の変更・中止等リスク	市の指示や議会の不承認のほか、市の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害	○	
	指定管理者の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害		○
	上記以外の理由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害（自然災害や第三者の要因等の不可抗力）	両者協議	
施設等損傷リスク	市の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害	○	
	指定管理者の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害		○
	上記以外の理由に基づき被った市が所有する施設・設備・備品の損害（自然災害や第三者の要因等の不可抗力）	○	
	上記以外の理由に基づき被った指定管理者が所有する施設・設備・備品の損害（自然災害や第三者の要因等の不可抗力）		○
性能リスク	指定管理者が実施する業務内容が市の要求水準に達しないことに伴う費用、損害		○
物価・金利変動リスク	物価変動や金利変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
	急激な物価変動や金利変動により管理運営業務の継続が困難となる場合における経費の増加又は収入の減少	両者協議	
需要変動リスク	利用者数などの需要変動による収入の減少		○
	募集時の想定を超える外的要因に基づく大規模な需要変動により管理運営業務の継続が困難となる場合における経費の増加又は収入の減少	両者協議	
原状回復リスク等	指定期間満了時又は指定の取消し・停止時における原状回復又は施設性能水準の保持にかかる費用、事業終了時の手続に関する諸費用		○

≪対象となる範囲≫

管理運営業務の実施に伴うリスク

≪文言の定義≫

経費…管理運営業務の実施に伴う支出

収入…管理運営業務の実施に伴う収入（指定管理料、利用料金制に伴う利用料金、利用者負担金）

≪協議の方法≫

両者協議としているリスク分担や協定締結時に想定していないリスクが発生した場合、その他リスク分担方法に関する疑義が生じた場合についての協議方法は次のとおりとする。

(1)　リスクが発生又は発生するおそれを確認した側から速やかに相手方に報告を行う。

(2)　報告後、市及び指定管理者は、速やかにリスクへの対処方法、想定される経費の増加、収入の減少、損害等について協議を行う。リスクへの対処後、後日精算を行う場合は、精算時期や方法などを記載した文書（覚書など）を交わす。

【別紙４】

福岡市立中央児童会館の管理に係る基本協定書（案）

（趣旨）

第１条　この協定は、福岡市（以下「市」という。）と指定管理者●●●（以下「指定管理者」という。）が、福岡市立児童館条例（昭和 45 年福岡市条例第２号）（以下「条例」という。）第６条第１項の規定に基づき、指定管理者が行う福岡市立中央児童会館（以下「児童会館」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（指定の期間）

第２条　指定管理者が児童会館を管理する期間（以下「指定期間」という。）は、令和８年４月１日から令和 13 年３月３１日までとする。

（施設の概要）

第３条　児童会館の施設の概要は、次のとおりである。

(1) 所在地　　福岡市中央区今泉一丁目１９番２２号
(2) 施設規模　鉄筋造地上８階建て（８階は屋上）のうち５～７階及び屋上の一部
(3) 施設面積　児童会館専有延床面積　約 1,980 ㎡（屋上：約 280 ㎡を含む。）
(4) 施設内容　５階　子どもプラザ、一時預かり室、児童体育室、事務室等
　　６階　交流スペース、事務室等
　　７階　集会室、多目的ルーム、音楽室、工芸室、学習室等
　　８階　屋上広場等

（指定管理者の責務）

第４条　指定管理者は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）等の労働関係法令、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）等の児童福祉関係法令、条例、福岡市立児童館条例施行規則（昭和 45 年福岡市規則第１号）（以下「施行規則」という。）その他関係法令及びこの協定、募集要項等に定めるところに従うほか、公募時に指定管理者が提案した指定管理の事業計画書その他市が指示する事項を遵守のうえ、善良なる管理者の注意をもって、児童会館を適正に管理しなければならない。

（管理運営業務の範囲）

第５条　指定管理者が行う児童会館の管理（以下「管理運営業務」という。）の範囲は、以下のとおりとする。

(1) 条例第３条各号に掲げる事業に関する業務
(2) 利用許可及びその取消しに関する業務
(3) 利用承諾及びその取消しに関する業務
(4) 条例第５条に規定する利用の制限に関する業務
(5) 児童会館の施設、附属設備等管理運営業務を行うに当たり必要な備品等（以下「備品等」という。）の維持及び修繕に関する業務
(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

２　前項で定める業務の内容その他必要な事項については、募集要項、管理運営業務仕

様書、公募時に指定管理者が提案した指定管理の事業計画書等をもとに、年度ごとに定める。

３　指定管理者は、管理運営業務を行うに当たり、利用料金又は利用代金（以下「利用料金等」という。）以外で、利用者から主催事業の参加料等を徴収するときは、あらかじめ市の承認を得なければならない。

（収入及び経費）

第６条　指定管理者は、市からの指定管理料及び利用料金等、その他の収入により、児童会館に係る管理運営業務を行う。

２ 指定管理料の額は、市と指定管理者の協議により、年度ごとに定める。

３ 児童会館に係る利用料金等は、指定管理者が収受する。

４　指定管理者は、条例又は規則に規定する利用料金等の額の範囲内において、指定管理者が収受する利用料金等の額を定めなければならない。ただし、その額の決定又は改定については、あらかじめ市の承認を得なければならない。

５　指定管理者は、あらかじめ市の定める基準により、利用料金等の減額若しくは免除又は後納扱い又は還付をしなければならない。

６　指定管理者は、管理運営業務を行うに当たり、その経理を他の経理と区分して明確にしたうえで、収支に係る諸記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、市から要求があったときは、速やかにその状況を報告しなければならない。

（公正かつ透明な手続）

第７条　指定管理者は、管理運営業務を行うに当たり、利用許可等に係る権限を行使するときは、条例及び施行規則はもとより、福岡市行政手続条例（平成７年福岡市条例第 56 号）の定めるところに従い、公正かつ透明な手続を行わなければならない。

（許認可に関する事項）

第８条　指定管理者が、この協定上の義務を履行するために必要な一切の許認可は、指定管理者がその責任及び費用負担において取得し、及び維持しなければならない。義務の履行に必要な一切の届出についても、また同様とする。

２　市は、前項の場合において、指定管理者から協力を求められた場合は、これに協力する。

３　指定管理者は、許認可の取得及び維持又は届出の不履行、遅延等により費用の増加又は損害が生じた場合は、その費用又は損害を負担しなければならない。

（施設使用の考え方）

第９条　指定管理者は、児童会館の施設を利用し、又は管理運営業務を利用して、管理運営業務以外の業務を行ってはならない。ただし、あらかじめ市の承認を得たものについては、この限りでない。

２　指定管理者は、児童会館の施設、備品等を第三者に譲渡し、転貸し、又は賃借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定してはならない。ただし、あらかじめ市の承諾を得たものについては、この限りではない。

（地位の譲渡等の禁止）

第 10 条　指定管理者は、指定管理者の地位又は業務に関して生じる権利又は義務を第

三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（原状の変更）

第 11 条　指定管理者は、児童会館の建物の原状に変更をもたらすような設備等を設置し、又は第三者に設置させようとするときは、あらかじめ市の許可を得なければならない。

（維持及び修繕）

第 12 条　指定管理者は、児童会館の施設又は備品等の修繕を行うとき、又は改造等施設の改変が必要と認めるときは、あらかじめ市と協議のうえ、市の承認を得なければならない。ただし、緊急かつ軽微な修繕については、あらかじめ市の承認を得ることなく実施することができる。

２　前項の規定により、児童会館の施設の修繕又は施設の改変を行ったときは、速やかに市に文書による報告をしなければならない。

３　指定管理者が、その責めに帰すべき事由により、児童会館の施設、備品等を破損し、滅失し、又は汚損して市に損害を与えたときは、指定管理者は速やかに市に報告するとともに、市の指示に従い、自己の負担においてこれを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

（備品等の管理等）

第 13 条　市は、備品等（詳細は別に定める。）を、指定管理者に無償で使用させる。

２　指定管理者は、備品等を常に良好な状態に保つとともに、備品等が経年劣化等により管理運営業務を行うために供することができなくなったときは、市と協議のうえ、必要に応じて修繕又は購入しなければならない。

３　前項の規定により購入した備品等の所有権は、市に帰属する。

４　指定管理者は、管理運営業務を行うに当たり、指定管理料の範囲内において、備品等以外に新たに備品を購入するときは、その備品の所有権の帰属等について、あらかじめ市と協議し、決定したうえで行わなければならない。

（委託等の禁止）

第 14 条　指定管理者は、管理運営業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ文書による市の承認を受けた場合は、管理運営業務の一部について、第三者に委託し、又は請け負わせること（第三者からさらに他事業者に委託し、又は請け負わせることを含む。以下「委託等」という。）ができる。

２　指定管理者は、前項に規定する委託等を行う場合は、「福岡市競争入札参加停止等措置要領」に基づく競争入札参加停止中又は排除措置中の者を、委託等の相手方としてはならない。

３　指定管理者は、管理運営業務の一部を委託等により行う場合であっても、指定管理者の責任において行い、委託等により管理運営業務の一部を行う事業者（以下「受託等事業者」という。）の責めに帰すべき事由により生じた損害についても、指定管理者の責めに帰すべきものとし、必要な措置を講じなければならない。

４　第三者から委託を受けた事業者は、さらに他事業者に委託してはならない。

（保険の付保）

第 15 条　指定管理者は、指定期間中、施設の管理運営業務を行ううえで想定される損害を填補する保険に加入し、その保険料を負担しなければならない。

２　指定管理者は、受託等事業者に前項の保険に加入させなければならない。ただし、前項の保険の填補の範囲が、管理運営業務の一部を受託等事業者が行った場合に想定される損害を含むものである場合は、この限りでない。

３　指定管理者は、前２項の規定により保険に加入し、又は加入させたときは、加入後速やかにこれを証する書面を市に提示しなければならない。

（文書の管理・保存、情報公開）

第 16 条　指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書（以下「対象文書」という。）を適正に管理し、保存しなければならない。

２　指定管理者は、市が別に定める対象文書の範囲及びその保存年限を遵守しなければならない。

３　市は、対象文書について、福岡市情報公開条例（平成 14 年福岡市条例第３号）第６条第１項の規定による公開請求があった場合において、公開請求の対象である対象文書（以下「当該対象文書」という。）を保有していないときは、指定管理者に対し、当該対象文書を提出するよう求めることができる。

４　指定管理者は、法令に特に定める場合を除き、当該対象文書を市に提出しなければならない。

５　指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該対象文書の写しを提出することで、当該対象文書の提出に代えることができる。

(1) 対象文書の保存に支障が生じるおそれがあるとき

(2) 対象文書を事務事業に使用する必要があり、これを提出することで事務事業の実施に著しい支障が生じるおそれがあるとき

(3) その他正当な理由があると市が認めるとき

（実施協定の締結）

第 17 条　市及び指定管理者は、この協定に基づき、年度ごとに、管理運営業務及び市が指定管理者に支出する指定管理料の額その他必要な事項について、別途児童会館の管理に係る実施協定（以下「実施協定」という。）を締結する。

（事業計画書の提出）

第 18 条　指定管理者は、各年度の２月末日までに、翌年度の事業計画書を市に提出し、市の承認を得なければならない。

２　市が承認した事業計画書に関し、前提条件や内容の変更その他特別な事情が生じたときは、双方協議のうえ事業計画書を変更することができる。

３　指定管理者は、前項の規定により事業計画書を変更したときは、変更後の事業計画書を市に提出し、市の承認を得なければならない。

（報告義務）

第 19 条　指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、必要な事項を市に報告しなければならない。

(1) 児童会館の施設において事故が生じたとき

(2) 児童会館の事業の実施において事故が生じたとき
(3) 児童会館の施設、備品等を破損し、滅失し、又は汚損したとき
(4) 定款、寄付行為、登記事項に変更があったとき
(5) 合併、分割等により、自社の法人格に変更が生じることが見込まれるとき
(6) 事業計画書の重要な部分に変更が生じるとき
(7) 破産手続開始の申立てがなされたとき
(8) 経営不振等により、管理運営業務の継続が困難になったとき
(9) その他応募資格の要件を満たさなくなったとき

（事業報告書等の提出）

第20条　指定管理者は、地方自治法第244条の２第７項の規定により、毎年度終了後、児童会館の管理運営業務に関し次に掲げる事項を記載した事業報告書及び収支報告書（以下「事業報告書等」という。）を作成し、４月30日までに市に提出しなければならない。

(1) 管理運営業務の実施状況
(2) 施設の利用状況
(3) 利用料金等の収入実績
(4) 管理運営業務に係る経費の収支状況
(5) その他必要な事項

２　指定の取消し等により、年度の中途において管理を終了したときは、終了した日までの管理運営業務に関し、前項各号に掲げる事項を記載した事業報告書等を作成し、終了した日から30日以内に市に提出しなければならない。

３　市は、前２項により提出された事業報告書等を、次期指定管理者の募集時に公表することができる。

４　指定管理者は、毎年度の決算が確定したときは、30日以内に法人の決算書及び関係書類（法人でない団体についてはこれに準じる書類）を市に提出しなければならない。

５　指定管理者は、毎月 15 日までに次に掲げる事項に関する報告書（以下「月次報告書」という。）を市に提出しなければならない。

(1) 利用者数
(2) 主催事業等の実施状況
(3) 施設の利用状況
(3) 利用料金等の収入実績
(4) 利用者等からの苦情、要望等の内容及びその対応状況
(5) 修繕及び備品購入の状況
(6) その他必要な事項

６　市は、必要があると認めるときは、前各項の規定により提出された事業報告書等及び月次報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は説明を求めることができる。

（報告聴取等）

第 21 条　市は、指定管理者による管理運営業務が、条例、施行規則、この協定、実施協定、募集要項、事業計画書等により定める基準を満たさないと認められるなど、指定管理者による児童会館の管理の適正を期するために必要があるときは、地方自治第244条の２第10項の規定により、指定管理者に対して管理運営業務又は経理の状況に

関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
２　指定管理者は、前項の規定による報告の請求若しくは調査があったときはこれに協力し、又は指示があったときはこれに従わなければならない。

（実施状況の点検）
第 22 条　市は、指定管理者が行う管理運営業務の実施状況等に関し、事業報告書等のほか、月次報告書、利用者を対象としたアンケート等の結果その他管理運営業務に関する資料の確認を行い、又は実地に調査をすることができる。
２　指定管理者は、市が前項の規定による調査を実施するに当たり、市に協力しなければならない。ただし、指定管理者に合理的な理由がある場合は、この限りでない。

（自己評価）
第 23 条　指定管理者は、毎年度終了後、管理運営業務の実施状況等について、別に定める指定管理者自己評価票により、自己評価を行い、事業報告書等とともに市に提出しなければならない。なお、指定管理者自己評価票の作成にあたっては、利用者を対象としたアンケートを行うなど、児童会館の管理運営状況等に関する利用者の意見・要望等を把握するために必要な措置を行わなければならない。

（評価）
第 24 条　市は、第 22 条で規定する実施状況の点検及び前条に規定する指定管理者による自己評価の結果等をもとに、毎年度終了後、管理運営業務等について評価を行う。
２　市は、前項に規定する評価のほか、指定期間中に有識者・専門家等からなる評価委員会を設置し、外部の視点による評価を行う。
３　指定管理者は、市が前２項に規定する評価を行うに当たり、市に協力しなければならない。ただし、指定管理者に合理的な理由がある場合は、この限りでない。

（評価結果の通知及び公表）
第 25 条　市は、前条に規定する評価の結果については、指定管理者に対して速やかに通知してうえで、公表する。

（改善指示及び指導）
第 26 条　市は、第 22 条に規定する実施状況の点検又は第 24 条に規定する評価の結果、指定管理者が行う管理運営業務について改善を要する事項があると認められるときは、指定管理者に対して、その改善について口頭により指示又は文書により指導することができる。なお、利用者の健康や安全が脅かされる、市民サービスを低下させる、施設の機能や価値を低下させる、指導を複数回行ったにも関わらず改善がなされない、その他市民の信頼を低下させる事実が確認された場合は、文書による改善指導について公表することができる。
２　指定管理者は、前項の規定により改善の指示又は指導を受けた場合は、速やかにこれに応じ、必要な措置を講じなければならない。

（インセンティブ・ペナルティ制度の適用）
第 27 条　市は、指定管理者が管理運営業務を行うに当たり、指定管理者の意欲の向上及び児童会館のさらなるサービスの向上を図るため、インセンティブ・ペナルティ制

度として、次期指定管理者公募の選定時において、第 24 条第２項に基づく外部の視点による評価の結果等を反映するものとする。

（リスク分担）

第 28 条　指定管理者が行う管理運営業務に関して、市と指定管理者との間で定めるリスク分担は、リスク分担表（別紙１）のとおりとする。

２　前項のリスク分担の解釈又は適用に疑義が生じた場合又は同項のリスク分担表に定めるリスク以外の事象が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ決定するものとする。

（損害賠償）

第 29 条　指定管理者は、管理運営業務の実施に当たって、市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

２　市が、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に対して損害の賠償を行ったときは、市は、指定管理者に対して賠償した金額及び賠償にかかる費用を求償することができる。

（原状回復義務等）

第 30 条　指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定が取り消され、若しくは期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じられたときは、管理をしなくなった児童会館の施設、備品等を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、第 12 条第１項による施設の改変その他特別な事情があると市が認めるときは、この限りでない。

２　前項の場合において生じる経費は、指定管理者が負担するものとする。

（業務の引継等）

第 31 条　指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定が取り消され、若しくは期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じられたときは、児童会館の管理運営業務が円滑に行われるよう、市又は後任の指定管理者と管理運営業務の引継ぎ及び必要な文書及び備品等の引継ぎを行わなければならない。

２　市は、必要と認める場合は、本協定の終了に先立ち、指定管理者に対して市が指定する者による児童会館の視察を申し出ることができる。

３　指定管理者は、市から前項の規定による申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いき、その申出に応じなければならない。

４　前３項の場合において生じる経費は、指定管理者が負担するものとする。

（指定の取消し等）

第 32 条　市は、次のいずれかに該当するときは、地方自治法第 244 条の２第 11 項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を決めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

(1) 指定管理者が第 21 条の規定による市の指示に従わないとき

(2) 指定管理者が第 21 条の規定による報告の要求又は調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき

(3) 指定管理者が、条例第７条第３項各号に掲げる基準を満たさなくなったと認めら

れるとき
(4) 指定管理者が条例第 10 条に規定する管理の基準を遵守しないとき
(5) 指定管理者が偽りその他不正な手段により指定を受けたとき
(6) 指定管理者が管理運営業務を履行しないとき、又は履行することができないと認められるとき
(7) 重大な法令違反があったとき
(8) 福岡県警察本部からの通知を基づき、指定管理者が次のいずれかに該当すると判明したとき
① 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が事業主又は役員に就任していること
② 暴力団員が実質的に運営していること
③ 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用していること
④ 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結していること
⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与していること
⑥ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していること
(9) その他指定管理者による管理運営業務を継続することが適当でないと認められるとき

（損害賠償及び違約金）
第 33 条　前条の規定による指定の取消し、管理運営業務の全部又は一部の停止を行ったことに伴い、指定管理者に損害、損失又は費用の増加が生じた場合において、市はその賠償の責めを負わない。
２　前条の規定による指定の取消し、管理運営業務の全部又は一部の停止を行った場合においては、指定管理者は、実施協定に定める指定管理料の額の 10 分の１に相当する額を、違約金として市の指定する期間内に支払わなければならない。
３　前項の規定による違約金は、損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しないものとする。

（指定管理料の返還）
第 34 条　指定管理者は、第 32 条の規定により指定を取り消されたとき、期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じられたとき、又は事業報告書等の確認により、指定管理者が管理運営業務を適正に行っていないと認められるとき、市の請求により指定管理料の全部又は一部を返還しなければならない。

（公の施設の休止等による指定期間の変更）
第 35 条　市は、指定期間中に児童会館の供用の休止等を行う必要が生じたときは、指定期間の変更を行うことができる。
２　市と指定管理者は、前項の児童会館の供用の休止等をすることで生じる事項に対する対処方法等ついて協議を行い、必要な措置を講じなければならない。

（公租公課の負担）
第 36 条　この協定及びこれに基づき締結される合意に関連して生じる公租公課は、すべて指定管理者の負担とする。

（秘密保持）
第 37 条　指定管理者は、管理運営業務の執行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。指定期間が満了し、又は指定を取消された後においてもまた同様とする。
２　指定管理者は、その従業員及び受託等事業者に対し、管理運営業務の執行に関して知り得た秘密の保持について必要な措置を講じ、前項に定める義務を遵守させなければならない。

（個人情報・情報資産の取扱）
第 38 条　指定管理者は、管理運営業務を実施するに当たっては、個人情報及び情報資産の取扱いについて、別途実施協定にて定める個人情報・情報資産取扱特記事項を遵守しなければならない。

（暴力団の排除）
第 39 条　指定管理者は、児童会館において暴力団の利益となる利用の申請又は申込みがあった場合は許可又は承諾をせず、既に許可又は承諾をしたものは利用の取消しをするなど、暴力団の排除に必要な措置を講じなければならない。
２　指定管理者は、暴力団の排除に当たり、市が別に定める「公の施設の利用からの暴力団排除事務処理マニュアル」に基づき対応しなければならない。

（不可抗力）
第 40 条　指定管理者は、暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱暴動等の市又は指定管理者の責めに帰すことができない自然的又は人為的な事象（以下「不可抗力」という。）が発生した場合、速やかに市に報告するとともに、不可抗力の影響を早急に除去するための措置を講じ、不可抗力により発生する損害・損失及び費用の増加を最小限にするよう努めなければならない。
２　指定管理者は、不可抗力の発生により、損害・損失又は費用の増加が発生したきは、速やかにこの協定の変更又は費用負担等について市と協議しなければならない。
３　市は、前項の規定による協議により、指定管理者による管理運営業務の継続が困難と判断したときは、本協定に定める指定管理者の義務を免除することができる。
４　市は、前項の規定により業務を免除された管理運営業務にかかる指定管理料については、指定管理者との協議のうえ、返還を求めることができる。

（災害発生時）
第 41 条　指定管理者は、災害等の対応マニュアルや体制を整備し、あらかじめ市に報告するとともに、災害等に対応に関する研修及び避難訓練を実施しなければならない。
２　指定管理者は、災害発生時において、児童会館が避難所として指定される可能性があることを踏まえ、避難所として指定された場合には、初動対応等について市と協議を行い、被害状況を適宜報告するなど、積極的に協力しなければならない。

（規定外の事項）
第 42 条　この協定の規定にない事項又はこの協定の規定の解釈又は適用に疑義が生じた事項については、市と指定管理者が協議のうえ決定する。

（協定の変更）
第 43 条　児童会館の管理に関し、前提条件や内容の変更その他特別な事情が生じたときは、市と指定管理者が協議のうえ本協定の規定を変更することができる。

（裁判管轄）
第 44 条　この協定に関する訴訟については、福岡地方裁判所をもって合意による第一審の専属的管轄裁判所とする。

（効力の発生）
第 44 条　この協定は、福岡市議会において指定管理者の指定に関する議案の議決があった日から、基本協定書としての効力を生じる。

この協定の成立を証するため、本書２通を作成し、それぞれ記名捺印のうえ、各自１通を保有する。

令和●年●月●日

福　岡　市　福岡市中央区天神一丁目８番１号
福岡市長　髙　島　　宗 一 郎

指定管理者　*＜所在地＞*
＜指定管理者の名称＞
＜代表者＞

別紙１

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		福岡市	指定管理者
募集リスク	募集要項（仕様書等）の誤りや不備に基づき必要となった費用又は損害	○	
法令等変更リスク	指定管理者制度にかかる法令等の新設・変更による経費の増加及び収入の減少	○	
	上記以外の法令等の新設・変更による経費の増加及び収入の減少	両者協議	
	消費税の変更に伴う指定管理料（市委託料）の増減	○	
許認可リスク	事業の実施にあたって市が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害	○	
	事業の実施にあたって指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害		○
第三者賠償リスク	市の帰責事由により第三者に与えた損害（損害補償にかかる費用を含む。）	○	
	指定管理者の帰責事由により市又は第三者に与えた損害（損害補償にかかる費用を含む。）		○
	上記以外の理由により、第三者に与えた損害（損害補償にかかる費用を含む。）	両者協議	
管理運営業務の変更・中止等リスク	市の指示や議会の不承認のほか、市の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害	○	
	指定管理者の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害		○
	上記以外の理由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害（自然災害や第三者の要因等の不可抗力）	両者協議	
施設等損傷リスク	市の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害	○	
	指定管理者の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害		○
	上記以外の理由に基づき被った市が所有する施設・設備・備品の損害（自然災害や第三者の要因等の不可抗力）	○	
	上記以外の理由に基づき被った指定管理者が所有する施設・設備・備品の損害（自然災害や第三者の要因等の不可抗力）		○
性能リスク	指定管理者が実施する業務内容が市の要求水準に達しないことに伴う費用、損害		○
物価・金利変動リスク	物価変動や金利変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
	急激な物価変動や金利変動により管理運営業務の継続が困難となる場合における経費の増加又は収入の減少	両者協議	
需要変動リスク	利用者数などの需要変動による収入の減少		○
	募集時の想定を超える外的要因に基づく大規模な需要変動により管理運営業務の継続が困難となる場合における経費の増加又は収入の減少	両者協議	
原状回復リスク等	指定期間満了時又は指定の取消し・停止時における原状回復又は施設性能水準の保持にかかる費用、事業終了時の手続に関する諸費用		○

≪対象となる範囲≫

管理運営業務の実施に伴うリスク

≪文言の定義≫

経費…管理運営業務の実施に伴う支出

収入…管理運営業務の実施に伴う収入（指定管理料、利用料金制に伴う利用料金、利用者負担金）

≪協議の方法≫

両者協議としているリスク分担や協定締結時に想定していないリスクが発生した場合、その他リスク分担方法に関する疑義が生じた場合についての協議方法は次のとおりとする。

(1)　リスクが発生又は発生するおそれを確認した側から速やかに相手方に報告を行う。

(2)　報告後、市及び指定管理者は、速やかにリスクへの対処方法、想定される経費の増加、収入の減少、損害等について協議を行う。リスクへの対処後、後日精算を行う場合は、精算時期や方法などを記載した文書（覚書など）を交わす。

【別紙５】

福岡市立中央児童会館の管理に係る実施協定書（案）

福岡市（以下「市」という。）と指定管理者●●●（以下「指定管理者」という。）は、福岡市立中央児童会館の管理に係る基本協定書（以下「基本協定書」という。）第 17 条規定に基づき、管理運営業務及び市が指定管理者に支出する指定管理料の額その他必要な事項について次のとおり実施協定を締結する。

（期間）

第１条　この協定の期間（以下「協定期間」という。）は、令和●年４月１日から令和●年３月 31 日までとする。

（業務内容）

第２条　協定期間に実施する業務の内容は、基本協定書及び管理運営業務仕様書（別紙１）に定めるもののほか、基本協定書第 18 条により市が承認した事業計画書のとおりとする。

（自主事業）

第３条　指定管理者は、前条の業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により前条の業務以外に自主事業を行うことができる。

３　指定管理者は、前項による自主事業を実施しようとするときは、自主事業計画書（別紙２）によりあらかじめ市の承認を得なければならない。

４　指定管理者は、自主事業を実施したときは、自主事業実施報告書（別紙３）により市に報告しなければならない。

（指定管理料の額）

第４条　市が協定期間中に支出する指定管理料の額は、●●●円とする。

２　前項の指定管理料には、修繕費及び備品購入費●●●円を含む。

（指定管理料の支払）

第５条　市は、前条に規定する指定管理料について、別表に定めるとおり、四半期ごとに指定管理者に支払う。

（精算）

第６条　市は、第４条第１項に定める指定管理料（同条第２項に定める額を除く。）について、精算しない。

２　市は、協定期間終了後、第４条第２項に定める修繕費及び備品購入費について精算する。この場合において修繕費及び備品購入費に余剰金が生じたときは、指定管理者は市にその余剰金を返納しなければならない。

３　指定管理者は、協定期間中に修繕費及び備品購入費が不足する場合は、市と協議のうえ、不足額の支払いを市に請求できる。

（個人情報・情報資産の取扱）

第７条　指定管理者は、管理運営業務の実施にあたり、個人情報及び情報資産の取扱いについて、個人情報・情報資産取扱特記事項（別紙４）を遵守しなければならない。

２　指定管理者は、個人情報・情報資産の安全管理が図られるよう管理体制を整備し、必要な対策を講じ、従業者の監督・指導を行わなければならない。特に個人情報については、その保護の重要性を認識し、適正に取扱わなければならない。

（協議）

第８条　この協定の解釈について疑義が生じたとき、又はこの協定の規定を変更する必要が生じたときは、双方協議のうえ決定する。

別表

	指定管理料 （右記の額を除く。）	修繕費及び 備品購入費	支払期限
令和●年 ４月から６月分	●●●円	●●●円	令和●年４月●日
令和●年 ７月から９月分	●●●円	０円	令和●年７月●日
令和●年 10 月から 12 月分	●●●円	０円	令和●年 10 月●日
令和●年 １月から３月分	●●●円	０円	令和●年１月●日
合計	●●●円	●●●円	

＜四半期ごとの指定管理料の支払額については、指定管理者が市に提出する資金計画をもとに、双方協議のうえ決定する。＞

この協定の成立を証するため、本書２通を作成し、それぞれ記名捺印のうえ、各自１通を保有する。

令和●年●月●日

福　岡　市　福岡市中央区天神一丁目８番１号
福岡市長　髙　島　　宗 一 郎

指定管理者　*＜所在地＞*
＜指定管理者の名称＞
＜代表者＞

別紙１

業務仕様書

※次の内容に基づき作成する。

〇募集要項
〇管理運営業務仕様書
〇募集手続きにおける質問に対する回答事項
〇公募時に指定管理者が提案した「指定管理業務の事業計画書」
〇選定委員会における質問に対する回答事項

別紙２

自主事業計画書

１．事業実施計画

事業名		
開催日時		
対象者等		
開催場所		
参加料	徴収の有無	有　・　無
	有の場合の金額	
事業概要 （目的・内容等）		

２．事業収支計画

（単位：円）

	項　目	金　額	内　訳
収入	参加料収入		
	その他の収入		
	収入合計（A）		
支出			
	支出合計（B）		
収支差額（A）－（B）			

別紙３

自主事業実施報告書

１．事業実績

事業名		
開催日時		
開催場所		
参加人数等	参加人数	
	参加者の内訳	乳幼児　名、小学生　名、中学生　名、高校生　名 保護者　名、その他（　　）
参加料	徴収の有無	有　・　無
	有の場合の金額	
実施内容		

（注）参加者へのアンケートを行うなど、参加者の声を把握した場合は、その結果についての記載（又は別紙添付）すること。

２．事業収支報告

収支（A）－（B）	円

＜収支明細＞　　（単位：円）

収入の部		支出の部	
収入項目	金額	支出項目	金額
収入合計（A）		支出合計（B）	

別紙４

「個人情報・情報資産取扱特記事項」

１　基本的事項

指定管理者は、この協定による管理運営業務（以下「管理運営業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、福岡市情報セキュリティに関する規則（平成23年福岡市規則第51号）及び情報セキュリティ共通実施手順その他関係法令を遵守し、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。

特に個人情報については、法第66条第２項において、指定管理者に行政機関等と同様の安全管理措置が義務付けられていることから、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

２　定義

（１）個人情報

法第２条第１項に規定する個人情報をいう。

（２）情報資産

次に掲げるものをいう。

・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（ＯＡソフトウエアで取り扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

（３）機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

（４）完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

（５）可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

３　秘密保持

指定管理者は、管理運営業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。指定期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

４　従業者の監督等

指定管理者は、その従業者に管理運営業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

・業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。
・個人情報を正当な理由なく、他人に提供したり、盗用したりした場合、法に規定する罰則が適用される場合があること。
・上記の各事項は、業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。
・従業者の情報資産へのアクセス権限は、担当業務の内容に応じた最小限の権限に限定するとともに、取扱う情報資産の重要度に応じて複数人による確認の実施等を行うこと。

５　作業場所の制限

指定管理者は、定められた履行場所以外で管理運営業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし、福岡市（以下「市」という。）の書面による承認があるときは、この限りではない。

6　収集に関する制限

指定管理者は、管理運営業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、その目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7　使用及び提供に関する制限

指定管理者は、管理運営業務以外の目的のために業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

8　安全確保の措置

指定管理者は、管理運営業務に係る個人情報・情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

9　複写、複製又は加工の制限

指定管理者は、管理運営業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

10　再委託の制限

指定管理者は、管理運営業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、協定書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

11　業務終了時の返還、廃棄等

指定管理者は、指定期間が満了し、又は取り消されたときは、管理運営業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等をしなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

12　報告及び監査・検査の実施

市は、指定管理者における管理運営業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、協定内容の遵守を確認するため、必要に応じて書面による報告を求め、監査又は検査をすることができる。

13　事故等発生時の報告

指定管理者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

14　事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、住民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

【別紙６】

福岡市立中央児童会館指定管理者共同事業体協定書（例）

（目的）
第１条　当共同事業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。
（１）福岡市立中央児童会館の管理運営業務
（２）前号に附帯する事業

（名称）
第２条　当共同事業体は、*＜共同事業体の名称を記載＞*（以下「事業体」という。）と称する。

（事業所の所在地）
第３条　事業体の事務所は、*＜事務所の住所を記載＞*に置く。

（成立の時期及び解散の時期）
第４条　事業体は、令和●年●月●日に成立し、福岡市立中央児童会館の管理運営業務終了後３か月を経過するまでの間は、解散することができない。

（構成員の住所及び名称）
第５条　事業体の構成員は、次*＜別表とすることも可＞*のとおりとする。
所　在　地
団体の名称

所　在　地
団体の名称

所　在　地
団体の名称

（代表者の名称）
第６条　事業体は、●●●を代表者とする。

（代表者の権限）
第７条　事業体の代表者は、福岡市立中央児童会館の管理運営業務に関し、事業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにしたうえで、福岡市と折衝する権限並びに指定管理料の請求、受領及び事業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成員の出資の割合）
第８条　各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、福岡市立中央児童会館の管理運営業務について福岡市と締結する協定内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。
＜団体の名称＞　　●●％

＜団体の名称＞　　●●％
＜団体の名称＞　　●●％

２　金銭以外のものによる出資については、時価を参しゃくのうえ、構成員が協議して評価するものとする。

（運営委員会）

第９条　事業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに福岡市立中央児童会館の管理運営業務の基本に関する事項、資金管理方法、委託企業の決定その他事業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議のうえ決定し、当該施設の管理運営に当たるものとする。

（構成員の責任）

第 10 条　各構成員は、福岡市立中央児童会館の管理運営業務の実施に伴い、事業体が負担する責務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第 11 条　事業体の取引金融機関は、●●銀行とし、事業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

（決算）

第 12 条　事業体は、年度ごとに決算するものとする。

（利益金の配当の割合）

第 13 条　決算の結果利益金が生じた場合は、第８条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

（欠損金）

第 14 条　決算の結果欠損金が生じた場合は、第８条に規定する出資の割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

（権利義務の譲渡の制限）

第 15 条　本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

（指定管理期間中における構成員の脱退に対する措置）

第 16 条　構成員は、福岡市及び構成員全員の承認がなければ、事業体の指定管理期間が終了するまでは脱退することができない。

２　構成員のうち指定管理期間中において前項の規定により脱退した者がある場合は、残存構成員が共同連帯して管理運営業務を遂行する。

３　第１項の規定により構成員のうち脱退した者がある場合の残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第８条に規定する割合に加えた割合とする。

４　脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金が生じた場合には、脱退した構成員の出資金の額から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき欠損金の額を控除した額を返還するものとする。

５　決算の結果利益が生じた場合は、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

（構成員の除名）

第 17 条　構成員のいずれかに、福岡市立中央児童会館の管理運営業務において重要な業務の不履行、その他除名し得る正当な事由が生じた場合は、事業体は当該構成員を除名することができるものとする。この場合において事業体は、事前に他の構成員全員及び福岡市の承認を受けなければならない。

２　前項の場合において、除名した構成員に対してその旨通知しなければならない。

３　第１項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第２項から第５項までを準用するものとする。

（指定管理期間中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第 18 条　構成員のいずれかが指定管理期間中において破産又は解散した場合においては、第 16 条第２項から第５項までを準用するものとする。

（代表者の変更）

第 19 条　代表者が脱退若しくは除名された場合においては、従前の代表者に代えて、残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができる。この場合において事業体は、事前に他の構成員全員及び福岡市の承認を受けなければならない。

（解散瑕疵担保責任）

第 20 条　事業体が解散した後においても、福岡市立中央児童会館の管理運営業務につき瑕疵があった場合は、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

（構成員の業務分担）

第 21 条　各構成員の業務分担は、別紙「業務分担表」のとおりとする。

＜業務分担表を作成のうえ添付＞

（協定書に定めのない事項）

第 22 条　この協定書に定めがない事項については、運営委員会において定めるものとする。

●●●●外●社は、上記のとおり福岡市立中央児童会館指定管理者共同事業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書●通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和●年●月●日

所　在　地
団体の名称
代　表　者　　印

所　在　地
団体の名称
代　表　者　　印

所　在　地
団体の名称
代　表　者　　印