

吉野川市児童館指定管理者募集要項

吉野川市鴨島児童館
吉野川市鴨島南児童館
吉野川市八坂児童館

令和8年9月

吉野川市こども未来課

吉野川市児童館指定管理者募集要項 目次

第1章 総則

- 1 児童館の設置目的 1
- 2 施設の概要 1～ 2
- 3 指定管理者の指定の予定期間 2

第2章 管理の基準

- 1 指定管理者が行う業務の範囲 2～ 3
- 2 管理の基準 3～ 4
- 3 市と指定管理者の責任分担 4～ 5

第3章 指定管理者の選定

- 1 募集及び選定の方式 6
- 2 選定委員会の設置 6
- 3 選定基準 6
- 4 指定管理者の選定 6
- 5 選定結果の通知及び公表 6
- 6 選定のスケジュール（予定） 7
- 7 協定の締結 7

第4章 応募に関する事項

- 1 選定に参加する者に必要な資格 7～ 8
- 2 応募にあたっての留意事項 8～ 9
- 3 応募の手続 9～10

第5章 経理

- 1 指定管理料 10～11
- 2 指定管理料の精算 11
- 3 指定管理料の変更・返還 11～12
- 4 管理費口座 12

第6章 その他

- 1 管理運営状況の点検・評価 12
- 2 市監査委員等による監査 12
- 3 引継業務等 12
- 4 その他 12～13
- 5 問い合わせ先 13

○応募書類の一覧

指定管理者指定申請書（様式第 1 号）	14～16
事業計画書（様式第 2 号）	17～18
収支計画書（様式第 3 号）	19
申立書（様式第 4 号）	20
○指定管理者応募説明会参加申込書	21

吉野川市では、児童の健全育成を図り、児童の福祉の向上を図るため、市内に設置されている児童館の一部について、平成 18 年 4 月 1 日より指定管理者による管理運営制度を導入しました。

このたび、令和 9 年 4 月 1 日から、下記の条件、内容等により吉野川市鴨島児童館、吉野川市鴨島南児童館及び吉野川市八坂児童館の管理運営を行う指定管理者を募集します。（指定管理者とは、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する公の施設の管理運営を行う法人その他の団体です。）

第 1 章 総則

1 児童館の設置目的

児童館は児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 40 条に基づく児童厚生施設であって、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とした施設です。

近年、少子化や地域社会のつながりの希薄化、子ども参加の活動の減少、携帯電話等の普及により、地域で子ども同士が触れ合う機会や様々な体験をする機会が減少しています。

また、子育て家庭についても、世代間交流の減少などにより、子育ての知恵や技術の伝承機会が乏しいことなどから、子育てに不安を感じる保護者が多くなっていることも指摘されています。

このような中で、児童館の活動は、地域における全ての子どもと子育て家庭を対象とし、地域や学校、認定こども園等の他機関との連携など、より多様なニーズに対応していくことが期待されています。

2 施設の概要

今回募集を行う児童館は、吉野川市鴨島児童館、吉野川市鴨島南児童館及び吉野川市八坂児童館です。

応募については、10 ページ（3）応募書類の受付を参照してください。

（1）吉野川市鴨島児童館

所在地 吉野川市鴨島町知恵島 1208 番地 2

開設年度 平成 25 年 4 月 12 日

施設概要 鉄骨平屋建

敷地面積 766.43 m²

延床面積 299.82 m²

施設内容 事務室、遊戯室、図書室

(2) 吉野川市鴨島南児童館

所 在 地 吉野川市鴨島町飯尾 550 番地 76
開設年度 平成 10 年 4 月 1 日
施設概要 構造 鉄筋コンクリート造平屋建
敷地面積 1,277.25 m²
延床面積 299.99 m²
施設内容 事務室、遊戯室、図書室、ボランティア室

(3) 吉野川市八坂児童館

所 在 地 吉野川市山川町安楽寺 165 番地
開設年度 昭和 62 年 11 月 2 日
施設概要 構造 鉄筋コンクリート造 2 階建
敷地面積 369 m²
延床面積 216.9 m²
施設内容 遊戯室、図書室、活動室、ホール

3 指定管理者の指定の予定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで (3 年間)

第 2 章 管理の基準

1 指定管理者が行う業務（以下「管理業務」という。）の範囲

詳細は別添「吉野川市児童館管理業務の仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。また、事業計画書の作成にあたっては、関係法令、条例及び規則始め諸規程を十分ご確認ください。

(1) 児童館の運営に関する業務

- ア 子ども育成活動
- イ 子育て支援活動
- ウ 地域福祉促進活動

(2) 児童館の管理に関する業務

- ア 施設保守管理
- イ 会計管理
- ウ 安全管理
- エ 情報管理

オ 苦情処理

(3) その他の管理業務

2 管理の基準

(1) 関係法令の遵守及び児童館の設置目的に沿った条例等関係法令を遵守し、児童館の設置目的に沿った管理運営を行うこと（詳細は仕様書を参照してください。）

(2) 開館時間（基準）

月～金曜日 午前 10 時から午後 6 時まで(10 月 1 日から 3 月 31 日までの期間
にあつては、午前 10 時から午後 5 時まで)

土曜日 午後 1 時から午後 6 時まで(10 月 1 日から 3 月 31 日までの期間
にあつては、午後 1 時から午後 5 時まで)

(3) 休館日（基準）

ア 日曜日

イ 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（当該休日が日曜日に当たるときはその直後の平日も休館。）

ウ 1 月 2 日、同月 3 日及び 12 月 29 日から同月 31 日まで

※児童館の設置目的をより効果的に達成するために、上記の開館時間以外の時間及び休館日を開館する提案を行うことができます。但し、提案にあたっては、原則として具体的な事業実施を伴うことを条件とします。

(4) 利用対象者

ア 児童福祉法第 4 条に定める児童及び同法第 6 条に定める保護者

イ 児童館に登録されたボランティア

ウ その他館長が特に必要と認めた者

(5) 利用料金

無料。ただし、行事等にかかる材料費など実費の一部又は全部については利用者の負担となります。

(6) 情報の保護及び管理

指定管理者には、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）により、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講ずる義務が課せられ

ます。また、吉野川市情報公開条例（平成 16 年条例第 10 号）により、施設の管理に関する情報公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。

（７）事故・災害への対応

事故を未然に防ぎ、災害の影響を最小限にとどめるため、必要な措置を講じるとともに、事故や災害が発生した場合に適切な救急処置や安全措置ができる体制を整えるものとします。

（８）再委託の禁止

管理業務の全部又は一部を第三者に再委託し、又は第三者に行わせることはできません。ただし、清掃業務、警備業務、特殊な機械器具等の保守、点検及び吉野川市と協議の上行わせる業務を除きます。

（９）職員配置基準

ア 館長

- ・施設の管理責任者として、館長を配置すること。
- ・館長には児童福祉に理解があり、施設管理等についての豊富な実務経験とサービス水準の維持・向上への意欲を有するとともに、利用者からの苦情等に対する迅速かつ丁寧な対応と施設の職員に対する的確な指揮監督についての能力を有する者を配置すること。

イ 児童厚生員 2 名以上（館長兼務可）、その他施設の運営に必要な人員

- ・このうち児童厚生員については、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）第 38 条に定める「児童の遊びを指導する者」の要件を満たすこと。

ウ 勤務体制

- ・施設の管理運営に支障がないように定めること。利用時間帯の勤務者数は、2 名以上を原則とする。（労基法を遵守する中でやむを得ない場合はこの限りでない。）

3 市と指定管理者の責任分担

- （１）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、指定管理者が損害賠償責任を負うものとします。また、これにより発生した損害について、市が第三者に対し賠償を行った場合は、市は当該賠償額及び賠償に伴

い発生した費用を指定管理者に対して求償するものとします。

(2) 再委託先の団体の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は全て指定管理者の責に帰すべき事由により生じたものとみなし、指定管理者の責任において負担させるものとします。

(3) 自然災害等の不可抗力など、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により管理運営上の損害等が発生した場合は、損害状況の確認を行った上で、市と指定管理者の協議により、業務継続の可否や費用負担等を決定するものとします。

(4) 前記以外の責任負担についての基本的な考え方は、つぎのとおりです。

指定管理者と市の責任分担		(◎は主責任、○は一部責任)
項 目	指定管理者	市
運営の基本的考え方	◎	○ 条例・規則事項
広報	◎	○ 市広報関係
施設の管理運営	◎	
必要な消耗品の購入	◎	
備品の購入及び管理	◎	
施設の法的管理 (占有・行為許可)	○ 受付・書類交付事務に限る	◎
苦情対応	◎	○
事故対応	◎	○
災害復旧		◎
施設及び設備の修繕等	◎ 5万円以下	○ 5万円を超える場合は 別途協議
施設賠償保険及び火災保険		◎
利用者傷害保険及び賠償保険	◎	
包括的管理責任	○	◎
指定管理期間満了に伴う原状 回復費用	◎	
業務の引継ぎに係る費用	◎	

※上記項目に記載がないものについては、別途協議するものとする。

第3章 指定管理者の選定

1 募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は、提案型公募（プロポーザル方式）により行います。

2 選定委員会の設置

吉野川市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成16年条例第72号）及び同条例施行規則に基づいて開催される「吉野川市児童館指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）により、選定基準等に基づいて応募書類等の審査を行い、指定管理者の候補者を選定します。

3 選定基準

指定管理者の候補者の選定は、吉野川市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例及び同条例施行規則に照らし、事業計画書等応募書類の内容によりプレゼンテーションを行い、評価基準に照らし、総合的に行います。

4 指定管理者の選定

市では選定委員会での審議の結果をもとに、指定管理者の候補者及び次点候補者となる団体の選定を行います。

候補者は、市との協議が整った後、市議会の議決を経て、指定管理者として正式に指定されます。なお、候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、市は、次点候補者と協議を行い、当該次点候補者を候補者とすることができるものとします。

5 選定結果の通知及び公表

選定結果は、応募団体に対して速やかに文書で通知するとともに、市ホームページへの掲載等により選定結果（候補者）を公表します。

6 選定のスケジュール（予定）

募集の周知及び募集要項の配布	令和8年9月9日～10月6日
応募説明会	9月24日
質問の受付	9月24日～9月29日
質問の回答	10月2日まで
応募書類の受付	9月9日～10月6日
選定委員会の開催	10月27日
選定結果の通知及び指定管理者の候補者の公表	11月上旬
指定管理者の指定	12月
協定締結	令和9年4月1日

※「選定委員会の開催」において、応募団体によるプレゼンテーションを実施。

7 協定の締結

市と指定管理者の協議により、法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担などに関して、協定を締結します。なお、協定書は、全指定管理期間をとおして効力を有する「基本協定書」と、年度ごとに締結する「年度協定書」を作成します。

第4章 応募に関する事項

1 選定に参加する者に必要な資格

- (1) 吉野川市内に事業所を置く法人又は団体とする。
- (2) 業務内容を確実に実施することができる資格、能力、技術及び専門的知識を有する等必要な資質を備えていること。
- (3) 法人又は団体のその代表が次の条件を満たすこと。
 - ① 国税及び地方税等を滞納していないこと。
 - ② 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと（本市に限定しない）。
 - ③ 本市及び他の自治体等から指名停止措置を受けていないこと。
 - ④ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取り消し（本市に限定しない。）を2年以内に受けたことがないこと。
 - ⑤ 会社更生法、民事再生法等の規定に基づき更生又は再生手続きをしていないこと。
 - ⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行っている団体（以下、「暴力団」とい

う。)ではないこと。

- ⑦ 団体等の役員又は事実上経営に参加している者に、暴力団等の構成員又は暴力団等の関係者と密接な関係を有する者がいないこと。
- ⑧ 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、地方自治法第 92 条の 2、同法第 142 条（同条を準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触しないこと。
- ⑨ 労働基準法等労働者使用関連法令に違反していないこと。
- ⑩ 選定委員会委員が経営又は運営に直接関与していないこと。

2 応募にあたっての留意事項

（１）接触の禁止

選定委員、本市職員及び本件関係者に対し、本件応募についての接触を禁じます。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）募集要項等の承諾

応募にあたっては、本募集要項及び別添の仕様書の記載内容を承諾した上で、応募書類を提出してください。

（３）複数提案等の禁止

1 団体につき、提案は 1 案とします。複数提案はできません。

（４）提案内容変更の禁止

応募書類の内容を提出期限後に変更することはできません。

（５）虚偽の記載をした場合等の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合又は応募に際し不正な行為を行った場合は、失格とします。

（６）応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式任意）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一切の費用は、応募者の負担とします。

（８）応募書類の取扱い・著作権

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。応募書類は、吉野川市情報

公開条例に基づく情報公開請求の対象となるほか、市長が必要と認める場合に全部又は一部を公表します。応募者の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属しますが、応募書類の内容を公表する場合、その他市長が必要と認めるときには、市は応募書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。

(9) 追加書類の提出

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

(10) 資料の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく、第三者に対しこれを使用させること又は内容を提示することを禁じます。

3 応募の手続

(1) 応募説明会、施設見学会

○応募説明会

〈開催日時〉令和8年9月24日(木) 午後1時30分～

〈開催場所〉吉野川市役所東館2階 事務協議室21

○施設見学会

〈開催日時〉令和8年9月24日(木) 午後3時00分～

〈開催場所〉鴨島児童館、鴨島南児童館、八坂児童館

〈参加人数〉1団体につき2名以内

〈申込方法〉9月16日(水)の午後5時00分までに、参加申込書(21ページ)に必要事項を記入の上、こども未来課あてに郵送又はFAXでお申し込みください(必着)。

(2) 質問の受付と回答

〈受付期間〉令和8年9月24日(木)～9月29日(火)午後5時00分まで

〈受付方法〉質問書(様式自由・A4用紙)に記入の上、こども未来課あてに郵送、FAX又は電子メールでご提出ください(必着)。

ア 質問に対する回答は、10月2日(金)までに、原則として応募説明会に参加したすべての団体に、FAX又は電子メールで行います。

(3) 応募書類の受付

〈受付期限〉令和8年10月6日(火)午後5時00分まで

(土、日、祝日は除きます。)

〈提出場所〉吉野川市健康福祉部こども未来局こども未来課

電話 (0883) 22-2266 F A X (0883) 22-2245

〈提出方法〉直接持参してください。郵送による提出は受け付けません。

〈応募書類〉

①指定管理者指定申請書(様式第1号)

②事業計画書(様式第2号)

③収支計画書(様式第3号)

④応募団体に係る書類

(ア)登記事項全部証明書(申込日前3か月以内に発行されたもの、
非法人の場合は不要)

(イ)定款又は寄附行為の写し(最新のもの、非法人で未作成の場合は
これに類するもの(団体の規約など))

(ウ)法人の概要(経営理念、事業経歴等。パンフレット可)

(エ)代表者の経歴、役員名簿

(オ)財産目録及び貸借対照表(令和6年度及び令和7年度)

(カ)収支決算書・事業実績報告書(令和6年度及び令和7年度)

(キ)就業規則、職員給与規程

⑤現に行っている事業の内容を記載した書類

⑥指定管理者の指定についての欠格事項に該当しないことを説明した書類
(様式第4号「申立書」による)

⑦市税、県税、法人税若しくは所得税並びに消費税及び地方消費税に未納
がないことを証明する書類

ア 製本(A4判)して、正本1部と写し9部を提出。

イ 提出の際は、書類番号の順に綴じ、インデックスをつけてください。

ウ 登記事項全部証明書は、原本を申請書の正本に添付してください。

(写し9部にはそれらのコピーを添付してください。)

第5章 経理

1 指定管理料

(1) 管理業務に必要な経費

指定管理者が1年間の管理業務に必要とする金額(鴨島児童館は上限
9,950千円、鴨島南児童館は上限9,510千円、八坂児童館は上限9,200千円)
の提案を求めます。提案額がこの金額を超過した場合は、失格となります。

指定管理料は市と協議の上、毎年度締結する年度協定書により定めるものと

します。その額は原則として指定管理者の提案額を上限とし、「第5章3 指定管理料の変更・返還」の場合を除き、増額は認められません。

なお、吉野川市議会における令和9年3月定例会において、令和9年度当初予算で否決又は減額となった場合、協定書の締結を行えない又は年度協定書で締結する額を減額する場合があります。

(2) 指定管理料に含まれる経費

- ア 人件費（職員給与等。退職給与引当金を含みます。臨時的職員費については、応募団体の規程に基づき計上してください。）
- イ 管理費（消耗品費、光熱水費、印刷製本費、通信費、保険料、施設の保守管理にかかる各種委託料及び賃借料、備品購入費、職員研修費等）
※法人等の事務局経費（当該児童館運営に係るものに限る。）を計上する場合はこの欄に項目を設けて記載してください。
- ウ 事業費（行事等実施経費、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、食糧費、広告料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、補助金等）
- エ 小規模修繕費（詳細は仕様書を参照してください。）

(3) 指定管理料に含まれない経費

次に掲げる経費は、原則として本市は指定管理料として指定管理者に支払わずに、直接執行しますので提案額に含めないでください。

- ア 原形を変えずる修繕及び模様替又は1件5万円を超える修繕
- イ 管理業務の範囲以外の自主事業となる業務（自主事業を行う場合は、事前に市の承諾を得ていただき、管理業務とは別の経理区分としてください。）

(4) 指定管理料の支払い

協定書に基づき、指定管理者の請求により口座振替によって支払います。支払時期・回数は別途協議するものとします。

2 指定管理料の精算

原則として、指定管理料の精算は行いません。

3 指定管理料の変更・返還

市の定める仕様の変更、自然災害等の発生その他の事由により、当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、市と指定管理者との協議の上、指定管理料を変更できるものとします。

なお、本市においては、指定管理者制度における指定管理料スライド制度（賃

金水準や物価水準を図る指標に一定以上の変動が見受けられた場合に、指定管理料の増減を行う制度）の導入を検討しており、導入が決定した場合は、本件においても適用するものとします。

また、事業の縮小、業務の不履行、指定取消等があった場合は、指定管理料の全部又は一部を返還させます。また、予想し得ない事由で事業の中止等を行った場合に、指定管理料の全部又は一部を返還させることがあります。

4 管理費口座

管理業務にかかる経費及び収入は、団体本体の口座とは別の口座で管理してください。

第6章 その他

1 管理運営状況の点検・評価

指定管理者には、市が別途指示する内容で、毎月末及び毎年度末に管理運営状況の点検、報告及び調査を行っていただきます。その内容をもとに、市は点検・評価を行い、評価結果について公表するとともに、次期指定管理者の選定に評価結果を活用します。

2 市監査委員等による監査

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について、市監査委員等による監査の実施が決定された場合には、当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとっていただきます。

3 引継業務等

指定管理者として選定された団体は、令和9年4月1日の協定発効に先がけて新年度の事業計画を作成するとともに、業務引継ぎを受けていただきます。なお、業務引継ぎに要する経費は、指定管理者として選定された団体において負担するものとします。

4 その他

(1) 協定締結前の指定の取消し

指定管理者の指定を受けた団体が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、管理運営を開始するまでの間に、指定管理者としての業務の履行が確実でないと思込まれることとなった場合、著しく社会的信用を失うに至った場合、そ

の他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、市は指定を取り消すことができるものとします。

(2) 本市の免責事項等

選定された団体が市議会において議決を得られなかった場合、指定管理者の指定を受けた後、指定管理者の事情により、指定期間開始日までに施設の管理ができなくなった場合や(1)により指定を取り消された場合においては、団体が施設の管理業務及びその準備のために支出した費用等については、本市は補償しません。また、この場合(市議会において指定の議決を得られなかった場合を除く)において、市に損害が生じた場合には、指定管理者の指定を受けた団体が損害を賠償するものとします。

(3) 指定の取消し

指定管理者の責めに帰すべき事由により管理業務の継続が困難になった場合や、協定書に定める事由により指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと市が認める場合には、市は指定の取消をすることができるものとします。この場合において、指定管理者は市に生じた損害を賠償するものとします。

(4) その他

提案内容の実施にあたり、規則改正等を必要とする場合は、所定の手続きを経ることが前提となります。

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

5 問い合わせ先

〒776-8611

吉野川市鴨島町鴨島115番地1

吉野川市 健康福祉部 こども未来局 こども未来課

電 話 0883-22-2266

FAX 0883-22-2245

E-mail jidousoumu@yoshinogawa.i-tokushima.jp

(電子メールにつきましては、電話等で送達照会をしてください。)

※対応時間：土、日、祝日を除く、午前9時00分から午後5時00分まで。

ただし、FAX、電子メールは常時受け付けます。

令和 年 月 日

指定管理者指定申請書

吉野川市長 原井 敬 様

申請書 所在地
団体名
代表者
連絡先

印

吉野川市鴨島児童館の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

※ 添付資料

- 1 事業計画書
- 2 収支計画書
- 3 その他市長が定める書類

令和 年 月 日

指定管理者指定申請書

吉野川市長 原井 敬 様

申請書 所在地
団体名
代表者
連絡先

印

吉野川市鴨島南児童館の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

※ 添付資料

- 1 事業計画書
- 2 収支計画書
- 3 その他市長が定める書類

令和 年 月 日

指定管理者指定申請書

吉野川市長 原井 敬 様

申請書 所在地
団体名
代表者
連絡先

印

吉野川市八坂児童館の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

※ 添付資料

- 1 事業計画書
- 2 収支計画書
- 3 その他市長が定める書類

事業計画書

1 児童福祉事業の実績

主として過去 2 年間の児童福祉事業の実績（事業内容、利用者数等）を要約して記入してください。また、参考資料があれば適宜添付してください。

2 管理運営の能力・ノウハウ

児童福祉事業の実績に記載した事項のほか、施設の管理運営に資する団体としての能力やノウハウ等があれば記入してください。

3 施設運営の基本方針

(1) 理念及び基本方針

施設の管理運営にかかる理念及び基本方針について、児童館の性格・機能及び役割や、市民の利用のしやすさ等利用者側からの視点を踏まえて記入してください。

(2) 接遇の方針

利用者接遇にかかる理念及び基本方針を記入してください。

4 職員配置及び人材の確保・育成計画

(1) 職員配置の考え方

サービスの質の確保と経営の効率性等の観点から、職員配置についての基本的な考え方・配置計画を記入してください。（職種（担当業務）・資格等・専任／兼任・雇用形態等）

(2) 人材確保の考え方

専門性と管理業務の質を安定的に確保するための、人材の確保に関する基本的な考え方を記入してください。

(3) 人材育成・職員研修

人材の育成に関する基本的な考え方と、研修の計画を記入してください。

(4) 福利厚生・健康管理

職員の福利厚生や健康管理のための取り組みを記入してください。

5 事業運営の実施計画

(1) 子ども育成活動

事業計画に当たっての基本的なねらいや、取り組みの内容について詳細に記入してください。

(2) 子育て支援活動

事業計画に当たっての基本的なねらいや、取り組みの内容について詳細に記入してください。

(3) 地域福祉促進活動

事業計画に当たっての基本的なねらいや、取り組みの内容について詳細に記入してください。

(4) 自主事業

自主事業を実施する場合は、その内容や理由を明確にしたうえで、事業計画に当たっての基本的なねらいや取り組みの内容について、指定管理業務とは別に詳細に記入してください。

6 利用者数増加・サービス向上計画

(1) サービス向上の取り組み

募集要項「第2章 1 指定管理者が行う業務の範囲」(2)ア～オに掲げる各管理業務以外において、利用者数の増加や更なるサービスの向上のための考え方や取り組み、それにより期待される事業展開や効果等について記入してください。

(2) 利用者の意見の把握及び反映方法

利用者からの意見を事業運営に反映させ、サービスの向上につなげるための考え方や取り組み、それにより期待される効果等について記入してください。

(3) 利用者数増加のための取り組み

利用者数増加のための取り組みについて、基本的な考え方や取り組みの内容について記入してください。

7 施設管理の実施計画

(1) 施設管理の考え方と取り組み

(2) 会計管理の考え方と取り組み

(3) 安全管理の考え方と取り組み

- ・ 日常的な安全管理
- ・ 事故への対応
- ・ 災害への対応
- ・ 衛生管理

(4) 情報管理の考え方と取り組み

- ・ 個人情報等の保護
- ・ 情報公開

(5) 苦情解決の考え方と取り組み

※用紙はA4版で自由追加とします。

様式第 4 号

令和 年 月 日

申 立 書

吉野川市長 原井 敬 様

	所在地	
申立者	団体名	
	代表者	印

指定管理者の応募にあたり、次のとおり申し立てします。

当法人（団体）は、吉野川市児童館指定管理者の指定申請において、応募資格の欠格事項に該当しないことを誓約します。

鴨島児童館、鴨島南児童館、八坂児童館指定管理者応募説明会参加申込書

(あて先) 吉野川市長

令和 年 月 日

以下のとおり応募説明会に参加を希望します。

団体名	
連絡先	電話番号
	FAX番号
	メールアドレス
参加者氏名	

※応募説明会後、施設見学への参加（○印をつけてください。）

希望する ・ 希望しない