

# 徳島市子育て安心ステーション

## 指定管理者募集要項

---

徳島市子ども未来部子育て支援課

令和4年8月

## 目 次

第1	指定管理者募集の趣旨 .....	1
第2	施設等の概要 .....	1
1	名称 .....	1
2	所在地 .....	1
3	設置目的 .....	1
4	開館年月日 .....	1
5	建物の概要 .....	1
6	施設内容 .....	2
第3	指定管理者が行う業務等 .....	2
1	業務の範囲 .....	2
2	管理の基準 .....	2
3	指定期間 .....	2
4	モニタリング等 .....	2
第4	管理運営に要する経費等 .....	3
1	指定管理者の収入として見込まれるもの .....	3
2	管理運営に要する経費 .....	4
3	経理等 .....	5
第5	申請の手続等 .....	6
1	指定管理者選定スケジュール .....	6
2	申請資格等 .....	6
3	募集要項等の公開・配布 .....	8
4	現地説明会の開催 .....	8
5	募集内容等に関する質問 .....	9
6	申請書類の提出等 .....	10
7	申請に当たっての留意事項 .....	12
第6	指定候補者の選定等 .....	12
1	選定方法 .....	12
2	審査日程 .....	13
3	審査基準 .....	13

4	無効又は失格.....	14
5	指定候補者の選定.....	15
6	選定結果の通知及び公表.....	15
第7	指定管理者の指定及び協定締結.....	16
1	指定管理者の指定等.....	16
2	協定の締結.....	16
第8	指定管理者の変更等.....	17
1	引継業務.....	17
2	原状回復義務.....	17
3	指定管理者の指定の取消等.....	18
第9	問い合わせ先.....	19

**【別紙】**

- 1 現地説明会参加申込書
- 2 質問書
- 3 徳島市子育て安心ステーション指定管理者 審査基準

**【参考資料】**

- 1 徳島市子育て安心ステーション条例
- 2 施設図面（子育て安心ステーション）
- 3 徳島市子育て安心ステーションの主要事業
- 4 事業実績一覧表・管理運営費見込み

**【別冊】**

- ・ 徳島市子育て安心ステーション指定管理者業務仕様書
- ・ 徳島市子育て安心ステーション指定管理者様式集

# 徳島市子育て安心ステーション 指定管理者募集要項

## 第1 指定管理者募集の趣旨

徳島市子育て安心ステーション（以下「子育て安心ステーション」という。）は、子育て支援のさらなる充実を図り、子育てに関する相談、情報の提供等を行うとともに、乳幼児を連れて本市の中心市街地である徳島駅前の都市機能を利用する際の利便性の向上を目的として、徳島市子育て安心ステーション条例（以下「条例」という。）に基づき設置された施設です。

徳島市（以下「市」という。）では、民間事業者の創意工夫を凝らした管理運営を行うことにより、施設の設置目的を効果的に達成するために、令和5年度から子育て安心ステーションに指定管理者制度を導入します。

つきましては、市では、令和5年4月1日から5年間、上記目標を達成するとともに課題の克服を図り、子育て安心ステーションを発展させることが期待できる指定管理者を募集いたします。

## 第2 施設等の概要

- 1 名称 徳島市子育て安心ステーション
- 2 所在地 徳島市元町1丁目24番地 アミコビル内
- 3 設置目的 子育て支援のさらなる充実を図り、子育てに関する相談、情報の提供等を行うとともに、乳幼児を連れて本市の中心市街地である徳島駅前の都市機能を利用する際の利便性の向上を図る。
- 4 開館年月日 平成24年4月1日
- 5 建物の概要
  - (1) 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造陸屋根地下2階付13階建  
(うち子育て安心ステーション 5階)
  - (2) 延床面積 236.43㎡

## 6 施設内容

交流ひろば 58.4 m<sup>2</sup>、託児室 26.09 m<sup>2</sup>、相談室 12.05 m<sup>2</sup>、授乳室 6.61 m<sup>2</sup>、  
おむつ交換室 5.46 m<sup>2</sup>、親子トイレ 6.33 m<sup>2</sup>、事務室 12.69 m<sup>2</sup>、  
テラス（整備中）39.46 m<sup>2</sup>、その他 69.34 m<sup>2</sup>

## 第3 指定管理者が行う業務等

### 1 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、条例第4条に規定するとおりです。

なお、業務の範囲や基準など詳細については、「徳島市子育て安心ステーション 指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）をご参照ください。

#### ○徳島市子育て安心ステーション条例第4条に基づく業務

（指定管理者が行う業務）

- 1 子育て安心ステーション事業に関する事業
- 2 ステーションの利用の登録に関する業務
- 3 ステーションの維持管理に関する業務
- 4 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

### 2 管理の基準

管理の基準については、別添仕様書をご参照ください。

### 3 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

指定管理者の指定については、徳島市議会（以下「議会」という。）での議決により正式に確定することとなります。ただし、議会の議決を得られない場合は指定されません。

また、指定期間中であっても、管理を継続することが適当でない認められるとき等は、指定管理者の指定を取り消す場合があります。

### 4 モニタリング等

指定管理者により業務が適正に管理運営されているかどうかを確認するために、事業報告及びモニタリング等を実施します。

詳細については、別添仕様書をご参照ください。

## 第4 管理運営に要する経費等

### 1 指定管理者の収入として見込まれるもの

#### (1) 指定管理料

市は、子育て安心ステーションの管理運営を行うために必要な経費として、指定管理者に対して、指定管理料を支払うこととし、指定管理者は、主に指定管理料により、子育て安心ステーションの管理運営を行います。

##### ア 指定管理料の提案

市は、指定管理料について、これまでの実績等を基に、一定の基準額を次のとおり設定しています。

**指定管理料基準額（年額）：20,463,000円（税込）**

指定管理者の指定を申請する団体（以下「申請団体」という。）は、経費の節減等について民間事業者のノウハウを活かして、この基準額を目安に指定管理料の提案をしてください。また、指定管理料の基準額を上回る提案をした場合は失格となりますので、ご注意ください。

##### イ 指定管理料の決定

指定管理料は、指定管理者の指定後に、指定管理者が申請の際に提案した収支計画書に記載された指定管理料の額を基本として、市と指定管理者が協議を行い、最終的に、双方の間で締結する協定書により決定します。

そのため、指定管理料基準額とは異なりますので、ご注意ください。

##### ウ 指定管理料の用途等

指定管理料は、指定管理者が行う子育て安心ステーションの管理運営業務（以下「本業務」という。）の対価として支払われますので、原則として、本業務にのみ用いることができます。

##### エ 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、四半期に分割して支払います。支払時期や方法等の詳細は、年度ごとに締結する年度協定により定めます。

##### オ 指定管理料の精算

本業務に要した管理運営経費に対して、指定管理料が不足しても、特別な事由がない限りは、指定管理料を追加して支払うことはありません。

また、本業務を適正に遂行した上で、指定管理者の経営努力によって生じた剰余金については、原則として、精算による返還を求めません。

ただし、本業務の実施状況や事業計画等から判断して、あまりに過大な剰余金が発生した場合は、双方でその取扱（返還措置も含む）について協議を行い、指定管理者は適切に対応しなければなりません（例えば、人件費がこの措置に該当

します。人件費の留意事項については、本要項「第4-2-(3)」を参照してください。)

なお、その詳細については、協定書において定める予定です。

## (2) 利用料金

ア 託児サービスの利用料

イ 提案事業等で実施する講習で参加料等の受益者負担等が発生した場合の収入は、指定管理者の収入とします。

ただし、指定開始日までに従前の指定管理者等が徴収した指定開始日以降の利用に係る利用料金については、従前の指定管理者等の収入とします。

## (3) その他の収入

自主事業により得た収入は指定管理者の収入とします。

自主事業については、別添仕様書「第3-3-(2) 自主事業」をご参照ください。

## 2 管理運営に要する経費

### (1) 市が負担する経費

子育て安心ステーションの管理運営に必要な経費のうち、次の経費は、市が負担します。

ア 子育て安心ステーション賃借料・共益費等

イ 備品購入費・修繕費の一部（両者が負担する範囲は別添仕様書参照）

ウ 利用者の駐車料金（徳島在宅育児応援クーポン等）

エ その他別に断り書きのあるもの

※ 別添仕様書別紙3「徳島市子育て安心ステーション管理区域（占有）部分に関する経費・管理責任等分担区分表」をご確認ください。

※ 上記の経費は、指定管理者の申請時の事業計画書（収支計画書）に含めないようにしてください。

### (2) 指定管理者が負担する経費

本業務を遂行するために必要な経費とし、原則、前項で示した「市が負担する経費」以外の経費は、全て指定管理者の負担となります。主な経費は次のとおりです。

ア 人件費

イ 施設維持管理費（光熱水費、消耗品費、修繕費、通信運搬費、保険料など）

ウ 運営費（講座開催費、保育用品費）

エ その他本業務に必要な経費

### (3) 指定管理者が負担する経費の特記事項

市は、子育て安心ステーションの安定的な管理運営及びその水準を高めることを目的として、指定管理者の人件費に対する考え方や雇用する職員への対応を重視しています。

そのため、指定管理者の選定に当たっては、その審査基準として、職員の良好な待遇の確保に係る項目について配点の比重を高く設定し、これらを重視して審査することとしています。

また、指定管理者に指定後は、別添仕様書「第2-3-(5) 人材確保」に定めるとおり措置を講じることとしており、指定管理者は、特別な理由がない限り、この措置に従っていただきますので、予めご承知おきください。

### 3 経理等

指定管理者は、次の事項を遵守して、子育て安心ステーションの経理を適正に行ってください。

- (1) 経理は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分して行うこと。
- (2) 指定管理業務に係る会計とその他業務（法人等の固有業務）に係る会計を区分し、指定管理業務に係る経費と収入は、専用の口座で管理すること。
- (3) 経理に際しての仔細な定めは設けていないが、支出については、少なくとも本要項「第4-2-(2) 指定管理者が負担する経費」で示すア～エについて区別できるよう行うこと。
- (4) 指定管理事業（業務）と自主事業は、明確に区分して会計処理を行うこと。
- (5) 指定管理者は、経理規程を策定の上、必要な帳簿及び会計証拠書類を作成し、適正に会計を処理すること。
- (6) 指定期間満了後、帳簿については10年間、会計証拠書類については少なくとも5年間保管することとし、市が閲覧を求めた場合は、速やかにこれに応じなければならない。



## 第5 申請の手続等

### 1 指定管理者選定スケジュール

指定管理者の選定スケジュールは、以下を予定しています。

- |                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| (1) 募集要項等の公開・配布         | 令和4年8月1日(月)～9月15日(木) |
| (2) 現地説明会の受付            | 令和4年8月1日(月)～8月12日(金) |
| (3) 現地説明会               | 令和4年8月23日(火)         |
| (4) 質問の受付               | 令和4年8月8日(月)～8月26日(金) |
| (5) 質問への回答(ホームページ)      | 随時                   |
| (6) 申請受付                | 令和4年9月1日(木)～9月15日(木) |
| (7) 審査選定                | 令和4年10月上旬～中旬         |
| (8) 選定結果の通知及び公表(ホームページ) | 令和4年11月1日(火)         |
| (9) 議会での指定議案の議決         | 令和4年12月下旬            |
| (10) 指定管理者の指定           |                      |
| ア 指定の通知                 | 令和4年12月下旬(※議会議決後)    |
| イ 指定の告示                 | 令和4年12月下旬(※議会議決後)    |
| ウ 指定の公表(ホームページ)         | 令和4年12月下旬(※告示日と同日)   |
| (11) 基本協定の締結等           | 令和5年1月～              |

※ 指定管理者の指定は、議会の議決を要しますので、議会承認が得られて正式決定となります。ただし、議会の議決を得られない場合は、指定されません。

### 2 申請資格等

#### (1) 申請資格

申請団体は、次の全ての要件を満たさなければなりません。

ア 県内に主たる事業所等活動拠点を置く法人、その他の団体(以下「法人等」という。)とし、個人での申請はできません。

ただし、法人等の組織の形態(株式会社、任意団体等)は問いません。

イ 指定期間中、子育て安心ステーションを安全かつ安定的に管理運営できる資格、財政能力等を有する者。

ウ 子育て安心ステーション運営に意欲と熱意を持ち、募集要項及び仕様書(以下「募集要項等」という。)に定める業務を确实かつ円滑に遂行できる能力を有する者。

エ 緊急時に、迅速な対応が確実に果たせる者。

## (2) 欠格事項

法人等又はその代表者が、次の欠格事項のいずれかに該当する場合は、申請することができません。

- ア 法律行為を行う能力を有しない者。
  - イ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者。
  - ウ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者及び徳島市又は徳島県が行う競争入札等に係る指名停止措置を受けている者。
  - エ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを2年以内に受けたことがある者。
  - オ 徳島市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「指定手続条例」という。）第3条第2項の規定に抵触する者。
  - カ 国税、地方税又は延滞金を滞納している者。
  - キ 会社更生法、民事再生法又は破産法等の規定に基づく更正手続き、再生手続き又は破産手続きをしている者。
  - ク 労働基準法等労働者使用関連法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分を受けてから5年を経過しない者。
  - ケ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者、暴力団又はその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制下にある者。
  - コ 代表者又は役員（法人の監査役及び監事を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる法人等。
    - (ア) 破産者で復権を得ない者。
    - (イ) 刑法の規定に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで控訴を提起された日から2年を経過しない者。
    - (ウ) 暴力団の構成員等。
    - (エ) 選定委員会委員。
  - サ その他、法令等に違反していないこと。
- ※ 暴力団等の関与については、提出された申請書類に基づき、警察との連携による必要な調査を行いますので、予めご了承ください。

## (3) 複数の法人等の共同申請

サービスの向上又は効率的運営を図る上で必要な場合は、複数の法人等での共同体（以下「グループ」という。）による申請ができます。この場合、次の事項に留意してください。

- ア グループの適切な名称を設定し、代表となる団体（以下「代表団体」という。）を選定してください。また、構成団体間の施設の管理運営における役割分担と責

任の所在を明確にする書類を提出してください。なお、応募に関する事務はすべて当該グループの代表団体を通じて行うこととし、市が当該代表団体に対して行った行為は、当該グループすべての構成員に対して行ったものとみなします。

イ 申請書提出後に、代表団体、構成員の全部又は一部を変更することは、原則として認めません。ただし、特別な事情により、市がやむを得ないと認めた場合は、この限りではありません（その際は、変更に係る必要書類の提出が必要になります）。

ウ 単独で申請を行った法人等が、他の申請団体（グループ）の構成員となることはできません。また、同時に複数のグループの構成員となることはできません。

エ グループが「(1) 申請資格」の要件を満たすとともに、代表団体及び構成員が、「(2) 欠格事項」のいずれにも該当しないことが申請の条件となり、条件を満たしていない場合は失格となります。

オ 本要項「第5-6-(2)-イ 申請団体に関する書類」は、全ての構成員について提出してください。また、グループで新たに法人等を設立する場合は、指定管理者の指定の議決までに、当該法人の登記現在事項証明書又はそれに代わる書類を提出してください。

### 3 募集要項等の公開・配布

- (1) 配布期間 令和4年8月1日（月）から9月15日（木）まで  
ただし、土・日・祝日は除きます。
- (2) 配布時間 午前8時30分から午後5時まで
- (3) 配布場所 徳島市役所3階 徳島市子育て支援課
- (4) その他 郵送による配布は行いませんが、徳島市ホームページからダウンロードすることはできます。  
また、募集要項等の内容が変更された場合、その内容を市ホームページに掲載しますが、個別の通知は行いませんので、ご注意ください。

### 4 現地説明会の開催

- (1) 開催日時 令和4年8月23日（火）午前10時から
- (2) 集合場所 徳島市子育て安心ステーション  
(徳島市元町1丁目24番地 アミコビル内)
- (3) 参加資格等  
本要項「第5-2 申請資格等」を満たす法人等又はグループに所属する者として、人数は、1法人等又は1グループにつき、2人までとします。

#### (4) 参加申込

「現地説明会参加申込書」(別紙1)により、必要事項を記入の上、郵送、電子メール、ファクシミリのいずれかで、徳島市子育て支援課までお送りください(電話での申込はできません)。

また、未着を防止するため、事後の着信確認をしていただくようお願いします。

【申込受付期間】令和4年8月1日(月)から8月12日(金)まで(必着)

#### (5) 内容

現地において、施設見学及び概要説明等を行います。現地では質問を受け付けず、質問については、次項「第5-5 募集内容等に関する質問」の方法により受け付けることとします。

#### (6) その他

- ・ 指定管理者の指定を申請しようとしている法人等は、申請に係る注意点等について詳細を説明する必要があるため、現地説明会にできる限り参加してください。
- ・ 募集要項等の資料の配布はしませんので、事前に配布(ダウンロード)した資料を各自でご持参ください。
- ・ 当日は、現地集合・解散となります。
- ・ 子育て安心ステーション専用の駐車場はありませんので、ご注意ください。

### 5 募集内容等に関する質問

#### (1) 受付期間

令和4年8月8日(月)から8月26日(金) 午後5時まで(必着)

#### (2) 質問方法

「質問書」(別紙2)により、郵送、電子メール、ファクシミリのいずれかで、徳島市子育て支援課までお送りください。また、未着を防止するため、事後の着信確認をしていただくようお願いします。

なお、質問者は、本要項「第5-2 申請資格等」を満たす法人等又はグループに所属する者とし、受付期間以外の質問又は正規の手続によらない質問(電話等)は受け付けいたしませんのでご注意ください。

#### (3) 回答方法

受け付けた質問に対する回答をとりまとめ、随時、市ホームページ上で回答する予定です。なお、意見の表明と解されるもの、現地説明会で説明済みのもの、質問内容が不明瞭なものについては、回答しない場合があります。

## 6 申請書類の提出等

### (1) 申請書類の受付

- ア 受付期間 令和4年9月1日(木)から9月15日(木)まで  
ただし、土・日・祝日は除きます。
- イ 受付時間 午前8時30分から午後5時まで
- ウ 受付場所 徳島市役所3階 徳島市子育て支援課
- エ 受付方法 申請書類一式を持参により提出してください。郵送等持参以外の場合は、受け付けいたしませんので、ご注意ください。

### (2) 申請書類

申請団体は指定手続条例第3条の規定に基づき、次に掲げる申請書類一式を提出してください。証明書については、申請日前3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

また、作成に当たっては、別添徳島市子育て安心ステーション指定管理者様式集「申請書類の作成要領」をご参照ください。

#### ア 申請書関係

- (ア) 指定管理者指定申請書----- (様式1)
- (イ) 委任状(申請団体が本社等から委任された場合) ----- (様式2)
- (ウ) 誓約書----- (様式3)
- ※ グループによる応募の場合は、併せて次の書類を提出してください。
- (エ) グループ構成団体届----- (様式4)
- (オ) グループ協定書----- (様式5)
- (カ) 委任状(グループ用) ----- (様式6)

#### イ 申請団体に関する書類

- (ア) 法人等概要書----- (様式7)
- (イ) 法人等役員一覧----- (様式8)
- (ウ) 法人等の主要業務実績一覧----- (様式9)
- (エ) 定款、寄附行為、規約その他これらに代わる書類
- (オ) 法人の登記現在事項証明書及び印鑑証明書又はこれらに類するもの
- (カ) 申請を行う日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに直近事業年度3年分の収支計算書及び事業報告書又はこれらに類するもの(様式任意)
- (キ) 過去3年分の財産目録、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの(様式任意)
- (ク) 直近事業年度3年分の国税及び地方税の納税証明書

※ 非課税又は納税を免除された法人等にあつては、非課税又は納税を免除されたことについての、証明書又は申立書(様式任意)を提出してください。

※ (カ)(キ)(ク)について、設立から3年を経過していない法人等の場合は、設

立時からの書類を提出してください。

(ケ) その他団体の概要がわかるもの(設立趣旨書、事業内容のパンフレット等)

ウ 提案書類

(ア) 事業計画書----- (様式10-1~10-11)

(イ) 収支計画書----- (様式11)

※ 提案書類については、併せて電子データを記録したCD-Rを提出してください。ファイル形式は、WORD、EXCEL 又は PDF とします。

(3) 事業提案について

申請団体は、募集要項等に示している水準を満たすことを前提に、柔軟に事業計画を作成し、自身のノウハウや創意工夫を活かした事業提案を行うことができます。

市は、提案書類において、具体的かつ効果的な事業の提案を求めていますので、申請団体におかれましては、積極的に提案してください。

ただし、事業提案を行う場合は、募集要項等に規定している事業等に支障がないものとし、募集要項等に示す条件を遵守しなければなりません。

(4) 提出部数

提出部数は、正本1部、副本14部とします。

(5) 申請書類の取扱等

ア 著作権

(ア) 市が提示する書類の著作権は、市に帰属します。これらの書類を、申請に係る検討以外の目的で利用すること及びこの目的の範囲であっても、市の上承を得ることなく、第三者に対して、これを開示又は使用させることを禁止します。

(イ) 申請団体の提出する書類の著作権はそれぞれの申請団体に帰属します。ただし、市は指定管理者の候補者(以下「指定候補者」という。)の公表等その他市が必要と認めるときは、申請団体の承諾を得ず、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとし、ます。

イ 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他関係法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果により生じた事象に係る責任は、すべて申請団体が負うものとし、ます。

ウ 変更等の禁止

提出した申請書類は、申請受付期間内であっても、これを書き換え、差し替え、追加又は撤回することはできません。ただし、市が、内容の訂正を求める場合及び軽微な内容の訂正と認める場合を除きます。

## エ 返却等

申請書類は、審査のため、選定委員会の委員に配布することがあります。

また、提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

## オ 情報公開

申請書類は、情報公開請求があった場合は、徳島市情報公開条例の規定に基づき、原則として公開します。なお、申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものについては、公開しない場合がありますので、その場合は、事前に市に届け出て、相談してください。

## 7 申請に当たっての留意事項

- (1) 申請に要した費用は、すべて申請団体の負担とします。
- (2) 申請書類に不備があった場合は、申請を受け付けられないのでご注意ください。
- (3) 市が審査等に必要と認めるときは、申請書類を補足するための追加資料の提出を求める場合があります。
- (4) 申請は、1団体（グループ）につき1申請とし、複数の申請を行うことはできません。また、同一人が複数の提案に関係することはできません。
- (5) 地方自治法、指定手続条例、条例その他子育て安心ステーションの管理運営に関し遵守すべき関係法令を予めご承知おきください。
- (6) 申請団体は、募集要項等を熟読し、これらを遵守しなければならないこと及び申請時の提案内容は必ず履行しなければならないことを承知の上で申請してください。また、申請団体は、募集要項等についての不知を理由に異議を申し立てることはできません。
- (7) 指定管理者は、法人税等の納税義務を負うことがありますが、納税に関する質問は市では回答できませんので、管轄の税務署等に確認してください。
- (8) 申請書類提出後に、辞退する場合は必ず「指定管理者指定申請辞退届」（様式12）を提出してください。

## 第6 指定候補者の選定等

### 1 選定方法

指定候補者の選定は、指定手続条例第4条の規定に基づき、市が公募型プロポーザル方式により行います。

指定候補者の選定に当たっては、外部の学識経験者等から構成される選定委員会を設置し、選定委員会による審査を経て、総合評価点の最も高い団体を選定します。

また、申請団体が1団体の場合においても、選定委員会を開催し、指定候補者としての適否を判断するものとします。

#### (1) 選定委員会

選定委員会は、選定過程における透明性を高め、客観的な観点から公正・公平に選定するため、外部委員（学識経験者など有識者）3人、内部委員（副市長等）2人の合計5人で構成されています。選定委員会の会議については、指定手続条例第4条の2第3項の規定により非公開とします。

#### (2) 審査方法

##### ア 第一次審査（書類審査）

選定委員会の第一次審査においては、申請書類による申請資格、提案内容等についての審査を行います。

審査の結果、本要項「第6-4 無効又は失格」に該当している場合、財務（経営）状況や提案内容等に重大な欠陥が認められる場合等は、失格となり、第二次審査に進むことができません。

##### イ 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング等）

選定委員会の第二次審査においては、申請団体によるプレゼンテーションを実施し、申請団体の提案内容についての説明を受け、指定管理者への意欲、ノウハウ、実施体制、事業展開等について審査を行います。

また、併せてヒアリングを実施し、不明な部分について確認します。

#### (3) 最低基準点等の設定

施設の適正な管理運営と一定の水準を確保するため、市において最低基準点等を次のとおり設定することとし、いずれかに該当する場合は選定されません。

- ・ 総合評価点が総配点の60%に満たないとき。
- ・ 「徳島市子育て安心ステーション指定管理者審査基準」（別紙3）における5つの「審査基準」のうち、いずれかが無得点（0点）のとき。

## 2 審査日程

審査は、令和4年10月上旬～10月中旬を予定しています。

選定委員会の開催日時、場所、実施方法等は、各申請団体に別途通知します。

## 3 審査基準

審査は、次の審査項目ごとに評価を行い、これらの評点を合計したものが、申請団体の総合評価点となります。なお、審査の視点など詳細については、「徳島市子育て安心ステーション指定管理者審査基準」（別紙3）をご参照ください。



- (1) 施設の管理運営方針
  - ア 基本方針
  - イ 管理運営体制
  - ウ モニタリング・評価
- (2) 事業の実施計画
  - ア 事業の実施
  - イ 利用促進
  - ウ 提案事業等（提案事業及び自主事業）
- (3) 収支計画及び経費の節減
- (4) 安定的に管理運営できる経営的基盤及び経営状況
- (5) その他
  - ア 管理運営者の責務
  - イ 行政連携等

#### 4 無効又は失格

申請団体が次の事項に該当する場合は、無効又は失格となります。

なお、グループによる申請の場合、その構成員のいずれかが次の事項に該当した場合も、無効又は失格となるのでご注意ください。

また、指定候補者として選定後に、次の事項に該当することが発覚した場合も、同様とし、指定管理者に指定しないこととなります。

- (1) 申請書類の内容が次の項目に該当するとき。
  - ・ 虚偽の内容が記載されたもの
  - ・ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
  - ・ 関係法令に違反する記載があるもの
  - ・ 募集要項等に違反し、又は著しく逸脱した提案になっているもの
  - ・ 利用者の平等な利用が確保されない提案になっているもの
- (2) 申請資格を満たしていないことが判明したとき。
- (3) 欠格事項に該当していることが判明したとき。
- (4) 重複申請が判明したとき。
- (5) 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことがふさわしくないと市が認めたとき。
- (6) 選定委員会委員、本市職員及び関係者に対して、当該申請に係る不正な接触の事実が認められたとき、又は、選定審査に関する不当な要求等を申し入れたとき。
- (7) 他団体の申請を妨害したとき。
- (8) その他不正行為があったと市が認めたとき。

## 5 指定候補者の選定

市は、選定委員会から選定結果の報告を受け、最も評価の点数が高く、最低基準点等を満たす申請団体を優先交渉権者として、両者の間で細目協議を行います。細目協議が整った段階で、指定候補者として選定します。

なお、優先交渉権者と協議が整わない場合には、優先交渉権者との協議を中止することとし、選定委員会において次点となった者との間で改めて協議を行い選定します。

## 6 選定結果の通知及び公表

### (1) 選定結果の通知

指定候補者の選定結果は、審査を受けた全ての申請団体に対して、文書により通知します。なお、通知の時期は令和4年11月1日（火）を予定しています。

### (2) 選定結果の公表

指定候補者の選定結果は、市ホームページ上で公表いたします。選定結果の公表に当たり、それぞれの団体の名称、得点等が明らかになることを、予めご承知おきください。

公表される具体的な内容は次のとおりです。

ア 施設名称及び施設の概要

イ 指定候補者に選定した団体

(ア) 所在地

(イ) 団体名

(ウ) 代表者名

ウ 指定予定期間

エ 申請団体名

オ 選定結果

(ア) 選定理由

(イ) 選定団体の総得点、項目別得点

(ウ) 非選定団体の総得点

※ ただし、非選定団体が特定される場合は総得点を公表しない場合もあります。

カ 選定委員会の委員の役職又は職種、氏名

## 第7 指定管理者の指定及び協定締結

### 1 指定管理者の指定等

#### (1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、地方自治法第244条の2第6項の規定により、議会の議決が必要です。したがって、市は、指定候補者を選定した後、指定管理者の指定に関する議案を議会へ上程します。その後、議会の議決を得てから、指定管理者の指定を行うこととします。

なお、災害その他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ができない事由により、募集要項等に定めたとおり実施することが困難な事態が生じた場合は、指定前に協議のうえ、必要な措置をとる場合があります。

#### (2) 議会の議決を得られない場合

指定管理者の指定について、議会の議決を得られない場合は、指定管理者として指定されません。

この場合において、市等は、指定管理者の指定に関する議会の議決が得られないことにより指定候補者に生じた損害を負担しません。

#### (3) 指定管理者の指定後の対応

指定管理者の指定後、市と指定管理者は、先に実施した細目協議の内容を前提に、更に業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行います。

ただし、指定管理者の指定を受けた団体が、次の事項に該当するときは、指定を取り消す場合があります、この場合においても、市は、指定管理者に生じた損害を負担しません。

ア 正当な理由なく協定の締結に応じないとき。

イ 本要項「第6-4 無効又は失格」に該当していることが発覚したとき。

ウ 指定管理者としての業務の履行が確実でないと見込まれることとなったとき。

エ その他指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

### 2 協定の締結

#### (1) 協定の考え方

市と指定管理者が、指定管理者の指定後に詳細事項について協議した内容に基づき、子育て安心ステーションの管理運営に関して必要な事項について定める基本協定を締結します。この場合、必要に応じて指定管理者の提案に対して、提案内容の趣旨に変更のない範囲において、修正を求めることができるものとし、指定管理者は、特別な理由がない限り、この求めに応じなければなりません。

また、基本協定の締結後、年度ごとの指定管理料の支払に関する事項（支払時期や方法等）等を定める単年度における年度協定を締結します。

## (2) 協定の内容

協定の内容は、主に次の事項について、詳細を定めることとする予定です。

- ア 指定期間に関する事項
- イ 施設の管理経費に関する事項
- ウ 管理運営業務の内容及び方法等に関する事項
- エ 事業計画、事業報告、市との連絡調整等に関する事項
- オ 指定管理者の自主事業等に関する事項
- カ モニタリング等に関する事項
- キ 市と指定管理者の責任区分、費用負担、損害賠償に関する事項
- ク 管理運営業務の引継に関する事項
- ケ 指定の取消及び管理運営業務の停止に関する事項
- コ 機密保持、個人情報保護に関する事項
- サ 緊急時の対応に関する事項
- シ その他市が必要と認める事項

## (3) 疑義等

協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は定めのない事項が生じた場合は、法令、条例、募集要項等に定めのある場合は、それらに従います。定めがない場合は、市と指定管理者が協議の上、定めることとします。

## 第8 指定管理者の変更等

### 1 引継業務

#### (1) 管理運営業務開始までに必要な引継について

管理運営業務開始までに、管理運営業務を円滑かつ確実に行えるように、次の事項に留意して、引継を受け、準備を行ってください。

- ア 管理運営業務の実施に必要な管理運営体制を構築するとともに、各業務の習得のために必要な教育、研修等を行うこと。
- イ その他必要書類の作成等業務開始のために必要な準備を行うこと。

#### (2) 管理運営業務指定期間満了時に必要な引継について

指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく子育て安心ステーションの管理運営業務を遂行できるよう引継を行うものとします。

### 2 原状回復義務

- (1) 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たときは、市が貸

与した施設、設備、備品等を、指定期間開始時に貸与した際の状態のまま返還するものとし、(ただし、経年劣化により変化した場合は復元を要しません)。

- (2) 指定管理者は、施設、設備、備品等を毀損・滅失したときは、市の指示するところにより、それらを原状に回復し、又は損害を賠償しなければならないものとし、ます。
- (3) 指定管理者は、施設又は設備の現状を変更しようとする場合は、あらかじめ市と協議の上、承認を得ることとし、その場合、当該指定管理者の指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときは、指定管理者の費用及び責任において、市が承認した事項を除き、原状に回復して返還するものとし、ます。

### 3 指定管理者の指定の取消等

#### (1) 指定管理者の指定の取消

市は、指定管理者が次の事項に該当すると認めた場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることができます。

ア 指定管理者が、指定管理者の指定後に、本要項「第6-4 無効又は失格」に該当することが発覚した場合。

イ 本業務の実施に際し、不正行為があった場合。

ウ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合。

エ 指定管理者が倒産又は財務状況が著しく悪化し、業務の遂行が確実にないと認められる場合。

オ 指定管理者が市に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく調査を妨げ若しくは指示に従わない場合。

カ 指定管理者が法令及び協定の規定に違反した場合。

キ 募集要項等及び協定書に定める事項を履行しない場合。

ク 募集要項等に示す管理運営水準を満たしていないと認められる場合(この場合の詳細は別添仕様書「第5-2 業務不履行時の手続」を参照)。

ケ 指定管理者から指定の取消の申出があり、その理由が妥当なものであると認められる場合。

コ その他市が、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認める場合。

#### (2) 不可抗力等

災害その他の不可抗力等市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとし、ます。協議の結果、市が業務の継続が困難と判断した場合又は一定期間内に協議が伴わない場合、市は、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部

の停止を命じることがあります。

(3) 指定の取消時等の留意事項

ア 指定管理者に生じた損害に対し、市等は賠償責任を負いません。また、指定の取消等に伴う市等の損害について、市等は、指定管理者に損害賠償を請求するものとしします。

イ 指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく子育て安心ステーションの管理運営業務を遂行できるよう本要項「第8-1 引継業務」に定める引継を行うものとしします。

## 第9 問い合わせ先

担当部署： 徳島市子ども未来部子育て支援課子ども育成係 吉田、藤川、廣瀬

所在地： 〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地

電話番号： 088-621-5192

FAX 番号： 088-655-0380

メールアドレス： [kosodate\\_sien@city-tokushima.i-tokushima.jp](mailto:kosodate_sien@city-tokushima.i-tokushima.jp)

現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

徳島市長 様

(申込者) 所在地  
法人等名称  
代表者氏名

「徳島市子育て安心ステーション指定管理者募集」に係る現地説明会の参加について、次のとおり参加を申し込みます。

参加者の所属及び氏名

所 属	氏 名

担当者連絡先

氏 名	
所 属	
所 在 地	
電 話 番 号	
ファックス番号	
メールアドレス	

注 1 グループの場合の申込は、グループの代表団体が行うこととします。  
また、グループの代表団体はできる限り出席してください。

注 2 現地説明会への参加人数は、1法人等または1グループにつき、2名までとします。

質 問 書

令和 年 月 日

徳島市長 様

(質問者) 所在地  
法人等名称  
担当者氏名  
(連絡先) 電話番号  
ファックス番号  
メールアドレス

徳島市子育て安心ステーション指定管理者の募集内容等に関して、次のとおり質問書を提出します。

区分	頁	表題
質 問 事 項		

- 注 1 区分欄に質問対象の名称（募集要項、仕様書等）を記載してください。
- 注 2 質問事項は本様式 1 枚につき 1 項目として簡潔かつ明確に記載してください。
- 注 3 質問事項が複数の場合は、右上に通しの質問番号を明記してください。



## 徳島市子育て安心ステーション指定管理者 審査基準

審査項目	様式	主な審査の視点	配点
施設の管理運営方針	基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の設置目的と合致しているか</li> <li>・徳島市が掲げるビジョンやミッションに適合しているか</li> <li>・子育て安心ステーションの管理運営に対する理念、意欲及び熱意をもっているか</li> <li>・住民の平等利用についての考え方はどうか</li> </ul>	5
	管理運営体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理運営業務を確実に効果的に遂行できる人材・人員を配置できているか</li> <li>・安定的な子育て支援サービスの提供や緊急時の安全確保など、利用者への対応が十分にできる管理運営体制となっているか</li> </ul>	10
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て支援サービスの担い手としての職員の位置づけをどのように考えているか</li> <li>・安定的に人材を確保するための方策は講じられているか</li> <li>・人件費及び雇用する職員への対応についての考え方はどうか</li> </ul>	5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の労働環境(給与、社会保険、福利厚生等)は高い水準にあるか</li> <li>・職員の意欲を高め子育て安心ステーション運営に主体的に参画するための取組はあるか</li> <li>・人材育成(職員研修など)に対する考え方及び方策はどうか</li> </ul>	5
	モニタリング・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリングの必要性等についてどのように考えているか</li> <li>・PDCAサイクルを取り入れ活用しようとしているか</li> <li>・利用者ニーズを把握し課題を抽出するための取組はあるか</li> <li>・自己点検・評価の方法からフィードバックまでの効果的な仕組みは見られるか</li> </ul>	5
			/30
事業の実施計画	事業の実施	(ソフト面) <ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設の設置目的に沿うものであり、仕様書等と適合しているか</li> <li>・利用者(市民)サービスの向上が期待できるものとされているか</li> <li>・改善、改良のための効果的、効率的な工夫や手法はあるか</li> </ul>	30
		(ハード面) <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書等と適合しており、利用者の安全・安心の確保を確実にできるものとされているか</li> <li>・美化・衛生面での取組は十分にされており、快適な空間づくりがなされているか</li> <li>・改善、改良のための効果的、効率的な工夫や手法はあるか</li> </ul>	10
	利用促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報・営業活動に関する取組は充実したものとされているか</li> <li>・子育て安心ステーションの価値を周知し認知度を高めるなど施設のPR効果は認められるか</li> <li>・子育て安心ステーションを利用しない層も含む幅広い層へのアプローチを考えられているか</li> </ul>	20
	提案事業等 (提案事業及び自主事業)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置目的の効果的な達成に資するものか</li> <li>・公の施設にふさわしく地域や住民に貢献できる公益性の高いものとされているか</li> <li>・具体的で実現可能な提案とされているか</li> </ul>	10
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者の創意工夫や独創性は見られるか</li> <li>・既存事業との違いや斬新さは認められるか</li> <li>・これまでの事業の成果や課題を検証して、その結果を活かした事業としているか</li> <li>・指定管理者が自主的に企画し実施するいわゆる自主事業についての提案はどうか</li> </ul>	10
		(運営方針に沿った事業) <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営方針をよく理解した上で、効果の高い事業提案ができてきているか</li> <li>・効果的な事業推進のために、他団体との連携等新たな展開が考えられているか</li> </ul>	10
(子育て安心ステーションのビジョンの実現、ミッションの遂行に資する事業) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジョン及びミッションをよく理解した上で、効果の高い事業提案ができてきているか</li> <li>・効果的な事業推進のために、他団体との連携等新たな展開が考えられているか</li> </ul>		10	
			/100
収支計画及び経費の節減	10-7 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画の積算は、明確かつ適切なものであるか</li> <li>・透明性の高い収支計画とされているか</li> <li>・経理規定は備えているか</li> </ul>	20
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定期間内において、経費の節減が期待できる取組は見られるか</li> <li>・経費を最小限にするための取組は適切であるか</li> <li>・効率性や必要性の低い支出計画とされていないか</li> </ul>	20
			/40
安定的に管理運営できる経営的基盤及び経営状況	募集要項に示す「申請団体に関する書類」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・十分な経営資源(組織、人材、専門性等)を有しているか</li> <li>・経営状況又は財務の健全性はどうか</li> </ul>	10
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て施設の管理運営の実績はあるか</li> <li>・子育て支援事業又は子育て支援サービスに関する事業について優れた取組実績はあるか</li> </ul>	5
			/15
その他	管理運営者の責務	<ul style="list-style-type: none"> <li>10-8 個人情報保護、情報セキュリティについてどのような措置を講じているか</li> <li>10-9 危機管理についてどのような措置を講じているか</li> <li>・その他施設の管理運営者としての責務を十分に果たすものとされているか</li> </ul>	10
	行政連携等	<ul style="list-style-type: none"> <li>10-10 徳島市との協働や連携についての考え方、進め方はどうか</li> <li>・子育て安心ステーション運営に市政を反映させる方策又は市政への貢献についての考え方、取組はどうか</li> <li>・地域貢献に対する考え方は見られるか</li> </ul>	5
			/15
合計			/200

○徳島市子育て安心ステーション条例

令和4年3月29日

条例第9号

(設置)

第1条 本市は、子育て支援のさらなる充実を図るため、子育てに関する相談、情報の提供等を行うとともに、乳幼児を連れて本市の中心市街地である徳島駅前の都市機能を利用する際の利便性向上を図るための施設として、徳島市子育て安心ステーション（以下「ステーション」という。）を設置する。

2 ステーションの位置は、徳島市元町1丁目24番地とする。

(事業)

第2条 ステーションは、次に掲げる事業を行う。

- (1) 子育て中の親子の交流の場及び機会の提供に関する事。
- (2) 子育てに関する相談及び指導に関する事。
- (3) 子育てに関する情報の収集及び提供に関する事。
- (4) 子育てに関する講座等の企画及び実施に関する事。
- (5) 乳幼児の託児（以下「託児」という。）に関する事。
- (6) その他前条の設置目的を達成するために必要な事業

(指定管理者による管理)

第3条 ステーションの管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であつて市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

(指定管理者が行う業務)

第4条 指定管理者は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 第2条に掲げる事業に関する業務
- (2) ステーションの利用の登録に関する業務
- (3) ステーションの維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

(利用者の範囲)

第5条 ステーションを利用できる者は、次に掲げるものとする。

- (1) 乳幼児及びその保護者
- (2) その他市長が必要と認める者

(休館日及び供用時間)

第6条 ステーションの休館日は、毎週火曜日並びに1月1日から1月4日まで及び12月28日から12月31日までとする。

2 ステーションの供用時間は、午前9時30分から午後6時までとする。ただし、託児の利用については、午前10時から午後5時30分までとする。

3 指定管理者は、特に必要があると認めるときは、前2項の規定にかかわらず、市長の承認を得て、これを変更することができる。

(利用の届出)

第7条 ステーションを利用しようとする者は、あらかじめ次に掲げる事項について届け出て、登録を受けなければならない。

- (1) 児童の氏名、住所及び生年月日
- (2) 緊急の際の連絡方法
- (3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者が必要と認める事項

(託児の利用)

第8条 託児を利用できる者は、乳幼児(生後6月以上3歳未満の者に限る。次条において同じ。)の保護者であって、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 本市の住民基本台帳に記録されていること。
- (2) 前回の託児の利用から6日を経過していること。

2 託児を利用できる時間は、1回につき2時間以内とする。

3 指定管理者は、特に必要があると認めるときは、前2項の規定にかかわらず、市長の承認を得て、これを変更することができる。

(託児の利用料金)

第9条 託児を利用しようとする者は、託児の利用開始前に、指定管理者に託児の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)を支払わなければならない。

2 利用料金の額は、託児の対象となる乳幼児1人1回につき100円以内で、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める。

3 利用料金は、指定管理者の収入として収受させるものとする。

(利用者の守るべき事項)

第10条 ステーションを利用する者(以下この条及び第12条において「利用者」という。)は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) ステーションの秩序及び清潔を保つこと。
- (2) ステーションの施設又は設備(次条において「施設等」という。)を損傷しないこと。
- (3) 他の利用者に迷惑をかけること。

(4) その他指定管理者の係員の指示に従うこと。

(入館の拒否等)

第11条 指定管理者は、次のいずれかに該当する者に対しては、ステーションへの入館を拒否し、又は退館させることができる。

(1) 感染性の疾病があると認められる者

(2) ステーション内の秩序若しくは善良な風俗を乱し、又はそのおそれがあると認められる者

(3) 営利を目的として利用し、又はそのおそれがあると認められる者

(4) 施設等を損傷し、又はそのおそれがあると認められる者

(5) その他管理上支障があると認められる者

(利用の制限等)

第12条 指定管理者は、利用者が次のいずれかに該当するときは、その利用を制限し、又は停止することができる。

(1) 他の利用者に悪影響を及ぼすような行為をしたとき。

(2) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。

(規則への委任)

第13条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

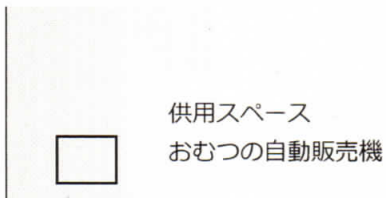
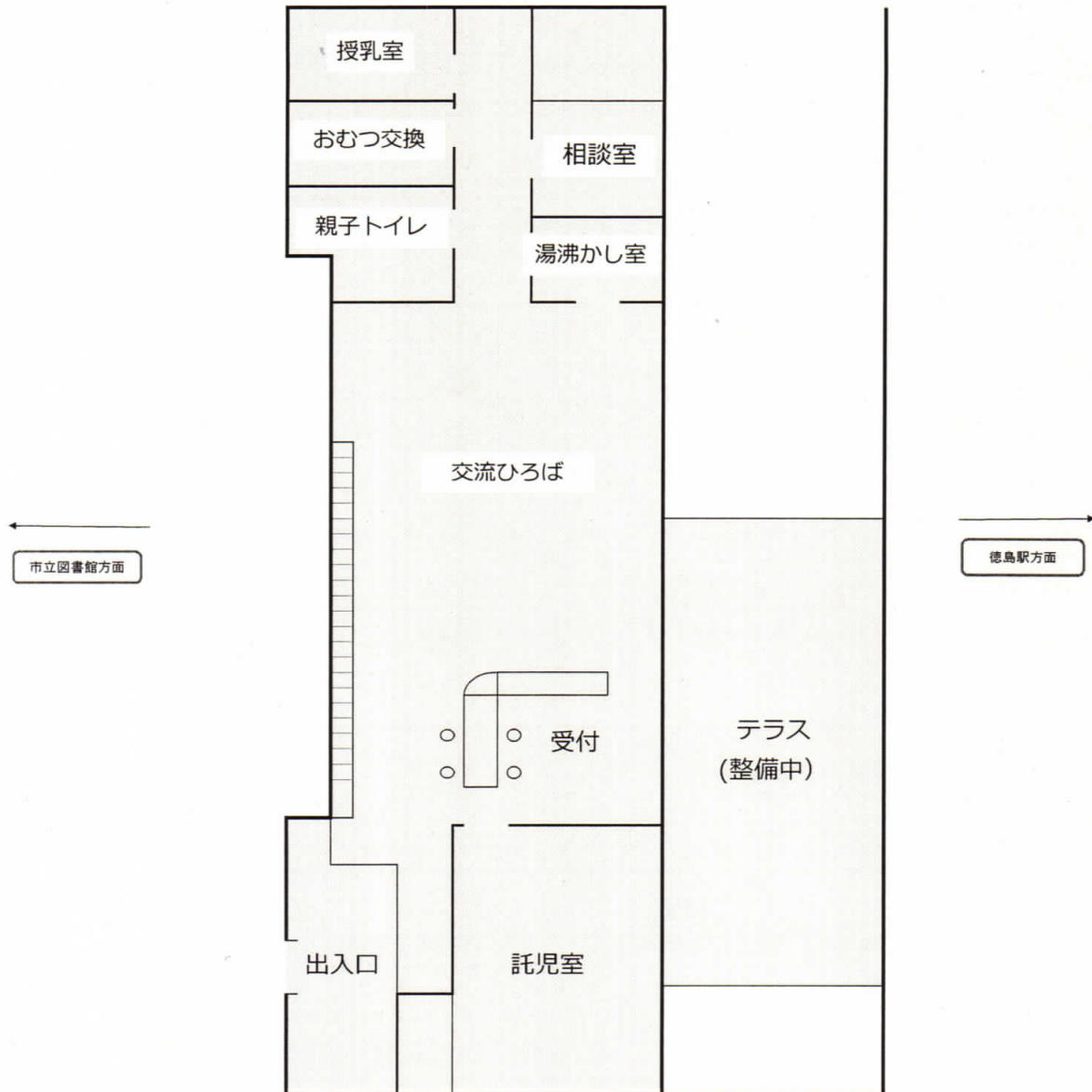
1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 第3条の規定による指定管理者の指定及びこれに係る手続その他この条例を施行するために必要な準備行為は、この条例の施行の前においても行うことができる。

参考資料 2

子育て安心ステーション 配置図



面積 236.43 m <sup>2</sup>	
室名	床面積 m <sup>2</sup>
事務スペース	12.69
託児室	26.09
交流ひろば	58.4
相談室	12.05
湯沸室	5.25
授乳室	6.61
おむつ交換室	5.46
親子トイレ	6.33
テラス (整備中)	39.46
その他	64.09

## 徳島市子育て安心ステーションの主要事業

徳島市では、児童とその保護者が相互の交流を行う場を提供し、子育てに関する相談や情報の提供、助言等の援助を実施することにより、市民のゆとりある子育てを推進することを目的として、子育て安心ステーションを設置しています。

### (1) 子育て中の親子の交流の場の提供と交流の促進

様々な遊びや子育て支援に関する講習等を通じて、子育て中の親子同士、子ども同士の活発な交流の促進に努めています。

### (2) 子育て等に関する相談及び援助

職員による子育て等に関する相談を随時受付している他、専門家による相談も定期的で開催し、子育て中の保護者が抱える子育てに関する不安、悩み及びストレスの軽減及び解消に努めています。

### (3) 地域の子育て関連情報の収集及び提供

施設内には、各種子育て支援に関するパンフレット等を配置し、来館者に対して地域の子育て関連情報の提供を行っている他、市内の子育て支援組織及び団体（保育所・幼稚園・児童館・民間の子育てサークル・グループ等）と連携及び情報交換し、各種子育て情報の収集に当たっています。

### (4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

様々な内容による子育て支援に関する講習等を定期的で開催し、子育て中の親同士、子ども同士の活発な交流を促進するとともに、ゆとりある子育ての支援に努めています。

### (5) 託児サービスの実施

徳島市在住の生後6ヶ月以上3歳未満の乳幼児を対象に、託児サービスを実施しています。

■事業実績 一覧表

年度		平成29年	平成30年	令和元年度	令和2年度	令和3年度
開館日数		306	305	304	277	307
来館者		37,922	36,946	32,069	13,779	11,904
相談件数(年間)		256	321	264	165	230
託児		770	621	538	100	69
行事・ セミナー	開催数	67	68	56	49	53
	参加者数	1,364	1,543	1,232	553	446

■管理運営費見込み

年度		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
収入	利用料	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000
支出	人件費	18,735,000	18,735,000	18,735,000	18,735,000	18,735,000
	光熱水費	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000
	運営費	1,077,000	1,077,000	1,077,000	1,077,000	1,077,000
	施設維持管理費	393,000	393,000	393,000	393,000	393,000
	小計	20,505,000	20,505,000	20,505,000	20,505,000	20,505,000
差引額		20,463,000	20,463,000	20,463,000	20,463,000	20,463,000