

## 丹波篠山市おとわの森子育てママフィールド指定管理者募集要項

本要領は、「丹波篠山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第35号）」及び「丹波篠山市おとわの森子育てママフィールドの設置及び管理に関する条例（平成12年条例第68号）」（以下、「おとわの森子育てママフィールド条例」という。）第10条の規定に基づき指定管理者を募集するために必要な事項を定める。

### 1 施設の設置目的及び管理運営方針

#### (1) 設置目的

本施設は、「地域の子育て家庭に対する育児支援及び地域の活性化を図るため」に設置した施設です。

#### (2) 管理運営方針

- ① 公の施設の管理運営であることを認識し、利用者の平等な利用が確保できるよう努めること。
- ② 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させ、地域に親しまれるとともに利用者の満足度を高める運営を心掛けること。
- ③ 業務の実施にあたっては、コスト意識をもって適正で効率的な運営を行うこと。
- ④ ごみの減量、節電等環境に配慮した管理運営を行うこと。
- ⑤ 施設管理にあたっては、予防保全による維持管理を心掛けること。
- ⑥ 近隣・地域住民と良好な関係を維持し、地域の活性化に資する運営を心掛けること。

### 2 施設の概要

(1) 施設名称 丹波篠山市おとわの森子育てママフィールド

(2) 所在地 兵庫県丹波篠山市味間新315

(3) 設置年月日 平成29年8月1日

(4) 敷地面積 1,890㎡

※この他、駐車場、おとわの森子育て広場があります。

※詳細については、「参考資料5（管理施設一覧）」(P19～20)を参照ください。

(5) 施設の利用状況・運営実績等 「参考資料6 (これまでの利用実績)」 (P21)

### 3 指定管理者が行う業務の範囲・内容

- ① 事業計画書等の作成に関する業務
  - ② 子育て支援に関する業務
  - ③ 日常的な運営に関する業務
  - ④ 事業評価業務
  - ⑤ 会計処理
  - ⑥ 施設の保守管理業務・・・参考資料1 (P16)
  - ⑦ おとわの森子育て広場の維持管理業務・・・参考資料2 (P16)
  - ⑧ 防火管理業務
  - ⑨ 設備機器の保守管理業務・・・参考資料3 (P16)
- ※ 詳細は別紙1 おとわの森子育てママフィールド指定管理業務仕様書(案)(以下「業務仕様書(案)」という。)による。

### 4 開館日・開館時間等管理の基準

#### (1) 開館時間

午前9時から午後5時まで

※プレイルームに限り指定管理者が市に協議し、承認を得たうえで開館時間を変更することができる。

#### (2) 休館日

ア 毎週日曜日及び土曜日

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

ウ 12月29日から翌1月3日までの日

※ただし、管理者が必要と認めるときは、市の承認を得て、これを変更することができる。

### 5 関係法令の遵守

以下の法令等を遵守し、利用者の安全性・快適性及び業務に従事する労働者の労働環境を考慮した管理運営としてください。

- ① おとわの森子育てママフィールド条例、同条例施行規則、地方自治法、同法施行令ほか行政関連法規
- ② 消防法ほか施設維持設備保守点検に関する法規
- ③ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ④ 公益通報者保護法

- ⑤ 個人情報保護に関する法律、丹波篠山市個人情報保護条例、丹波篠山市情報公開条例
  - ⑥ 丹波篠山市暴力団排除条例
  - ⑦ 丹波篠山市公契約条例
  - ⑧ その他関係法規・通知・要領等
- ※ 指定管理者となる者は、丹波篠山市公契約条例に基づき、指定管理協定締結後2か月以内に、労働基準法、最低賃金法などの労働関係法令の遵守状況を確認するための書類を提出する必要があります。詳しくは、別紙2「労働関係法令遵守状況報告書等運用マニュアル」をご確認ください。

## 6 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

## 7 管理経費の算出等について

### (1) 支出について

指定管理業務に係る支出の見込みについては、人件費、事務所経費、修繕費、外注費、租税公課など必要な経費を計上してください。経費積算に用いる消費税及び地方消費税の税率は現行税率（10%）としてください。

（参考：当該施設の管理運営に係る主な経費）

- ① 人件費
- ② 消耗品費（事務用品費、イベント材料費、施設管理消耗品費等）
- ③ 光熱水費（電気、水道、ガス）
- ④ 広告宣伝費（パンフレット、チラシ、封筒、その他）
- ⑤ 通信運搬費（電信料、インターネット料、郵送料等）
- ⑥ 使用料及び賃借料（複写機使用料等）
- ⑦ 小規模修繕費（20万未満の修繕で指定管理者が実施するもの）  
※当該費用は最終的に精算します。
- ⑧ 外注費（保守作業、消防設備点検、空調設備点検、外部委託等）
- ⑨ 保険料（第三者賠償保険等）
- ⑩ 燃料費（ガソリン、灯油、軽油等）
- ⑪ 管理費（施設警備、廃品回収等）
- ⑫ 租税公課（消費税及び地方消費税、法人税、印紙税等） 等

※ 市より無償貸与する備品は添付資料1（備品等1種）のとおりとしますが、維持管理に係る費用は指定管理者で負担いただくため、経費の積算に考慮ください。

※ 火災保険、建物共済は市が付保します。指定管理者で加入する保険の条件については、別紙1「業務仕様書（案）」を参照してください。

(2) 収入について

本施設は、使用料金制度を導入しています。この制度では、利用者が支払う施設の使用料金（施設使用料）は市の収入となります。

① 使用料金

使用料金については、おとわの森子育てママフィールド条例及び同施行規則に定める金額のとおりです。

② その他収入

その他収入は、指定管理者の自主事業に係る収入を指します。自主事業による収益金については原則として、指定管理者の収入としますが、施設管理費に充てることもできます。その場合は、その他収入として計上し、摘要欄に自主事業収益金充当であることを示してください。

《参考》おとわの森条例（第8条関係）

区分	9時～12時	13時～17時
コミュニティー ルーム グループルーム スタジオルーム	400円	600円

(3) 各種税の取扱い

指定管理者は、国税（法人税、消費税等）、県税（法人県民税、法人事業税等）、市税（法人市民税、事業所税等）の納税義務者となる場合があります。詳しくは、税務署（国税）、県税事務所（県税）、税務課市民税係（市税）に確認してください。また、印紙税に関する取扱いは、指定管理者と市が締結した協定書の内容が「請負」に当たるか「委任」に当たるかの判断によって異なりますので、収入印紙の貼付の必要性の有無については、所轄の税務署に確認してください

(4) 修繕費等の取扱い

修繕費は、小規模・大規模から構成します。

小規模：1件20万円未満の管理物件の修繕を言い、指定管理者が実施するものとします。当該経費についてのみ、最終的に精算処理しますので、指定管理料の提案額については、83千円（過去3か年の平均額）で見込んでください。

大規模：1件20万円以上の管理物件の修繕については、市が実施します。大規模修繕は修繕計画に則って、市が別に定める予算の範囲内で実施することとします。

(5) 管理口座

本施設の管理業務にかかる経理については、金融機関に専用口座を設けて行ってください。

8 市が指定管理者に支払う指定管理料について

市は、毎年度の予算の範囲内で施設の管理に必要な経費を指定管理料として指定管理者に支払います。

具体的な金額は、申請時に提案していただく管理運営に係る収支予算書（「様式集」様式4）の金額に基づき、指定管理者と市が協議した上で、別途締結する年度協定で定めます。

(1) 指定管理料の額

指定管理料は、基本協定書（案）、業務仕様書（案）、P17「19 参考資料4（過去3年の決算額）」を参照のうえ、各年度の「想定支出－想定収入」の金額で求めたものを提案ください。

【上限金額】

令和9年度 9,767千円

令和10年度 9,767千円

令和11年度 9,767千円

令和12年度 9,767千円

令和13年度 9,767千円

※地域子育て支援拠点事業に係る経費については、国の補助基準額等を参考に、年額約7,349千円として積算しています。

(2) 指定管理料の変更

各年度終了時において、指定管理経費に過不足が生じた場合及び利用料金収入が計画と異なる場合にも、原則、年度協定で決定した額は変更しません。

ただし、指定管理業務が、年度当初の計画どおり実施されない場合は、指定管理料を減額します。

9 自主事業について

自主事業とは、本要項や仕様書等に指定管理者が行うべきものとしての具体的定めがなく、指定管理者が市の承認を得て施設内において自らの責任と費用で自主的に行う事業です。提案する場合は自主事業提案書（「様式集」様式8）を提出してください。

ただし、この事業は指定管理業務に含まれないため、事業を行うために、指定管理

料を充てることはできません。また、別途使用許可や使用料が必要となります。

自主事業による収益金については原則として、指定管理者の収入としますが、施設管理費に充てることもできます。その場合は、管理運営に係る収支予算書（「様式集」様式4）の収入区分に「その他収入」項目を作り、金額を記載してください。また、摘要欄に自主事業収益金充当であることを示し提案してください。

自主事業は積極的に取り組んでください。民間事業者のノウハウやアイデアを活かした新たな市民サービスにつながる提案を求めます。

特に、キラリ棟については、保育利用に適した環境を備えていることから、施設特性を活かした自主事業の展開を期待しています。

## 10 指定管理者と市との責任分担、リスク分担

指定管理業務に係る指定管理者と市の責任分担、リスク分担は、次に示す「責任分担、リスク分担表」のとおりとします。

なお、指定管理者と市の責任分担、リスク分担に疑義がある場合、又は責任分担、リスク分担表に定めのない責任が生じた場合は、協議のうえ決定するものとします。

### ◆ 責任分担、リスク分担表

項 目	指定管理者	市
施設の維持管理	○	
施設の運営	○	
施設の 法的管理	使用許可、許可の取消し	○
	目的外使用許可	○
施設内設備、備品の維持管理	○	
周辺住民・利用者等からの苦情・要望等対応	○	案件により対応
管理施設の改造・増築・改築		○
管理物件の 修繕※	小規模（1件20万円未満）	○
	大規模（1件20万円以上）	
不可抗力（市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費の増加	市への 報告・応急対応	○
自然災害時、防災拠点として利用する間等の業務停止による運営リスク		○
物価・金利変動に伴う経費の増加	○	
行政上の理由による事業変更等に伴う増加経費の負担		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更	○

	指定管理者に影響を及ぼす変更	○	
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更		○
	上記以外の変更	○	
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、市からの経費の支払遅延によって生じた事由		○
	上記の場合以外	○	
書類の誤り	業務仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの		○
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの	○	
利用者や第三者への賠償	施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	○	
	施設の設置瑕疵に伴う損害賠償		○
損害賠償保険（指定管理者の帰責事由に基づく損害賠償保険）		○	
施設保険（火災・建物共済等）			○
事業終了時の費用（指定期間が終了した場合、又は期間途中において業務を廃止した場合等における指定管理者の撤収費用）		○	

※ 小規模と大規模の範囲については、「7 管理経費の算出等について（4）修繕費等の取扱い」（P4）を参照してください。

## 1.1 申請資格・条件

- (1) 申請者は施設の設置目的に即した管理運営業務を遂行する能力を有する法人であること。
- (2) 次のいずれかに該当する法人は、申請することができません。  
（必要に応じて関係機関に事実関係の照会を行う場合があります。）
- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者。
  - ② 会社更生法、民事再生法に基づく更生又は再生手続きを開始している者。
  - ③ 丹波篠山市から指名停止処分を受けている者。
  - ④ 市税、法人税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している者。
  - ⑤ 暴力団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。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者。
  - ⑥ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が⑤に該当する者。

- ⑦ 法人であって、その役員のうち⑤⑥のいずれかに該当する者がある者。
- ⑧ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者がその事業活動を支配する者。
- ⑨ その者の親会社等（その者の経営を実質的に支配することが可能となる関係のある者）が⑤から⑧までのいずれかに該当する者。
- ⑩ 指定管理候補者検討会委員、指定管理者選定委員会委員及び公募事務に関与した者及びこれらの者と利害関係を有する者。
- ⑪ 丹波篠山市及びその他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者。

(3) グループ申請の場合の条件

- ① 複数の法人がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負うこととして申請してください。
- ② 同時に複数のグループの構成団体となることはできません。
- ③ 単独で応募した法人は、グループで応募する場合の構成団体となることはできません。
- ④ 代表となる法人及びグループを構成する法人の変更は原則として認めません。
- ⑤ 代表となる法人及びグループを構成する法人が申請資格・条件（2）に該当する場合は申請できません。

## 1.2 申請の手続き

(1) 申請書類等の取得方法

- ① 丹波篠山市のホームページよりダウンロードしてください。
- ② その他の取得方法を希望される場合は、「18 問い合わせ先」(P14)までご連絡ください。

(2) 申請書類

以下に示す所定の様式を提出してください。なお、用紙の大きさは日本工業規格A4を基本とし、書類番号順にファイルに綴じるなど製本したうえで、提出してください。提出部数は、正本1部、副本10部です。

書類番号	提出書類	備考
1	指定管理者指定申請書	様式1
2	事業計画書	様式2
3	経理的基盤及び技術的能力に関する事項を記載した書類	様式3

4	管理運営に係る収支予算書	様式4
5	共同事業体協定書（グループ応募の場合）	様式7
6	自主事業提案書（提案がある場合）	様式8
7	法人の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類 （写し可）	任意様式
8	法人のパンフレット等	ある場合
9	役員の氏名及びふりがな、住所及び略歴を記載した書類	任意様式
10	応募書類を提出する日の属する事業年度の法人等の事業 計画書又はこれに類する書類	任意様式
11	・法人の履歴事項全部証明書（写し可） ・市町村税、都道府県税、国税の滞納がないことを証す る書類（納税証明書 直近1年分）（写し可）	
12	・過去3年間の貸借対照表、損益計算書、収支決算書そ の他経営内容を明らかにする書類（写し可）	任意様式

### （3）申請の受付

- ① 受付期間 令和8年6月1日（月）から令和8年7月3日（金）まで（土・日・祝日を除く）午前9時00分から午後5時00分  
※ 受付期間後は受け付けません。
- ② 受付場所 「18 問い合わせ先」（P14）と同じです。  
※ 提出書類は持参、又は郵送等の方法にしてください。ただし、電子媒体による提出は受け付けません。

### （4）質問の受付

- ① 質問受付期間 令和8年6月3日（水）から令和8年6月12日（金）正午まで
- ② 受付方法 質問票（「様式集」様式5）に質問事項を記入の上、「18 問い合わせ先」（P14）までEメールにて送付してください。
- ③ 回答方法 令和8年6月17日（水）までに市ホームページで回答します。質問と回答内容については、各申請希望者に共通事項として公開しますので、ご了承ください。

(5) 現地見学会

下記のとおり、現地確認会を開催します。

- ① 開催日時 令和8年6月16日(火) 13時00分から15時00分
- ② 開催場所 丹波篠山市おとわの森子育てママフィールド  
(丹波篠山市味間新315)
- ③ 申込方法 参加希望の方は、6月12日(金)午後5時00分まで(必着)に、参加申込書(「様式集」様式6)を、「18 問い合わせ先」(P14)までEメールにて提出してください。なお、参加人数は各法人等(グループごと)2名までとします。

(6) 申請に関する留意事項

- ① 接触の禁止  
指定管理候補者検討会委員、本件業務に従事する市職員等本件関係者に対して、本件申請に関連しての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。
- ② 申請内容の変更禁止  
提出された書類の内容を変更することはできません。
- ③ 虚偽の記載をした場合の取扱い  
申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ④ 追加資料の提出等  
市が必要と認める場合には、追加資料の提出、ヒアリングの実施を求めることがあります。
- ⑤ 費用負担  
申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。
- ⑥ 申請書類の著作権  
申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等に必要な場合は、申請書類の内容を無償で使用することができるものとします。
- ⑦ 申請書類の取扱い  
申請書類は、理由の如何を問わず、返却しません。  
また、丹波篠山市情報公開条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、すべて情報公開請求の対象となります。
- ⑧ 事業計画書作成にあたっての留意点
  - I 取組実績等を踏まえてできるだけ具体的に記載してください。
  - II 業務の内容については、別紙2「業務仕様書(案)」を参照してください。
  - III 事業計画書に記載された内容について、提案内容どおりの実施を保障するものではありません。

### 1.3 選定方法、評価項目等

- (1) 指定管理候補者検討会（以下「検討会」という。）が、事業計画等申請内容についての個別評価を行います。検討会は、教育委員会子ども未来部長、子育て企画課長及び外部委員5名を委員として構成します。
  - (2) 評価は、総合点を100点とし、評価項目ごとに配点した評価表により行います。
  - (3) 評価における基本的な評価の視点及び評価項目は表1「選定基準」(P11～12)のとおりとします。
  - (4) 検討会における評価の結果、最も評価点の高かった申請者を指定管理候補者として、選定委員会に推薦します。なお、申請が1団体のみであった場合でも検討会で評価を行い、管理を行う能力が欠けていると判断した場合は選定委員会への推薦をしません。また、複数の申請があった場合でも、いずれにも管理を行う能力が欠けていると判断した場合は選定委員会に推薦しません。
  - (5) 選定委員会は、委員長に副市長、副委員長に教育長、その他委員として3名の部長級職員で構成し、検討会が推薦した申請者及び評価意見を尊重しながら審査を行い、結果を市長に報告します。その後、市長が指定管理候補者を選定します。
  - (6) 選定結果については、申請者全員に選定結果を通知するとともに、下記事項について公表します。
    - ① 提案指定管理料
    - ② 選定基準の評価項目と配点
    - ③ 全申請者の評価項目ごとの得点
- ※ 指定は、令和8年長月（9月）議会の議決を経て確定する予定です。

表1 選定基準

指定の基準	評価項目	評価の視点	配点
1 公の施設の管理の業務に関する計画が管理の業務の適正かつ確実な実施のため	①管理運営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公の施設としての設置目的への理解</li> <li>・市の管理運営方針との整合性</li> </ul>	5
	②利用ニーズに応じた質の高い管理運営に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て支援業務の実施計画</li> <li>・利用促進方策</li> <li>・サービス向上を図るための具体的手法及び期待される効果</li> <li>・利用者ニーズの把握</li> <li>・当該施設の管理運営体制（知識・経験を有する人員等の配置計画、要望・</li> </ul>	20

に適切なものであること		苦情等の対応体制) ・市や関係機関等との連携体制 ・地域活性化に向けた取り組み等	
	③費用対効果の観点等から、効率的な管理運営に向けた取り組み	・施設の管理運営に係る所要経費額 ・収支計画の適格性、実現の可能性 ・効率的な維持管理計画	1 0
	④危機管理体制の確保	・安全管理体制 ・災害等緊急時の対応 ・事故防止の取り組み及び発生時の対応 ・個人情報の保護、利用者からの苦情対応体制、内部通報処理に関する対応	1 2
2 公の施設の管理の業務を適正かつ確実に実施するために必要な経理的基礎及び技術的能力を有するものであること	①申請団体の管理運営体制	・職員体制等 ・公正労働基準の確保 ・人材の指導育成、研修体制	8
	②申請団体の経理的基礎	・団体の経営状況、財務体質、事業実績 ・財務諸表に対する適正なチェック体制・開示体制	1 0
	③申請団体の技術的能力、類似施設の運営実績	・施設管理に係る技術的能力、類似施設 ・業務の良好な運営実績の有無	1 0
3 その他	①提案価格	・指定管理料	1 0
	②自主事業	・内容、実施体制 ・収支計画等 ・地域連携等	1 5

#### 1 4 今後のスケジュール

- |                        |            |
|------------------------|------------|
| ① 書類選考                 | 令和8年7月初旬   |
| ② 指定管理候補者検討会及び申請者提案説明会 | 令和8年7月中旬   |
| ③ 指定管理者選定委員会           | 令和8年7月下旬   |
| ④ 選定結果の通知及び公表          | 令和8年8月上旬   |
| ⑤ 市議会の議決、指定の告示・公表      | 令和8年9月予定   |
| ⑥ 基本協定の締結              | 令和8年10月予定  |
| ⑦ 業務の引継ぎ               | 令和8年1月～翌3月 |
| ⑧ 年度協定の締結              | 令和9年4月1日   |
| ⑨ 指定管理の開始              | 令和9年4月1日   |

※ 申請者は、②の指定管理候補者検討会に出席し、提案説明（15分間）をいただきます。その後、検討委員から質疑（15分間）を行いますので、ご回答ください

ますようお願いいたします。なお、開催日時及び場所については、後日連絡します。

## 1 5 協定の締結及び協定案

- (1) 基本協定書案は別紙3「丹波篠山市おとわの森子育てママフィールドの管理に関する基本協定書（案）」のとおり。
- (2) 指定管理者の指定後であっても、次の事項に該当する場合は、市はその指定を取消し、協定を締結しないことがあります。
  - ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
  - ② 財務状況等の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
  - ③ 暴力団又は暴力団関係者（暴力団の構成員及び暴力団に協力し又は関与する等、これと交わりをもつ者をいう。）と社会的に非難されるべき関係を有していることが判明するなど、著しく社会的信用を損なうこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
  - ④ 申請資格を喪失したとき。

## 1 6 業務実施及び履行責任

- (1) 事業計画書の作成及び提出  
指定管理者は、毎年度、業務仕様書で定める期日までに次年度の事業計画書を作成し、市長に提出するものとします。
- (2) 業務報告書の作成及び提出  
指定管理者は、毎月、業務仕様書で定める期日までに、当該施設の管理運営に関する業務報告書を作成し、市長に提出するものとします。
- (3) 事業報告書の作成及び提出  
指定管理者は、毎年度、業務仕様書で定める期日までに、当該指定管理年度に係る事業報告書を作成し、市長に提出するものとします。
- (4) 管理業務の聴取等  
市長は指定管理者に対し、その管理する業務及び経理の状況に関し、定期的に報告を求め、業務等の実施状況を確認するため、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるものとします。

## 1 7 その他

### (1) 留意事項

施設の一部を指定管理業務以外の用途を含め使用する場合は、あらかじめ市と協議のうえ、行政財産使用許可に係る必要な手続きを行うものとし、丹波篠山市行政財産使用料条例に基づく使用料を負担するものとする。

### (2) 指定の取消

市の指示に従わないときや指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該施設の管理運営を継続できないと認めるときは、指定管理者の指定の取消や業務の停止を命じることがあります。

### (3) 疑義等についての協議

業務の遂行に関し、定めがないとき、又は疑義が生じたときは、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

## 1 8 問い合わせ先

〒669-2397 兵庫県丹波篠山市北新町4-1

丹波篠山市教育委員会事務局こども未来部子育て企画課 担当 杉原正志

電話 079-552-0075

E-mail kosodate\_div@city.sasayama.hyogo.jp

※ 申請状況に関する問い合わせは禁止します。

## 19 参考資料

- (1) 参考資料1 (施設管理業務)
- (2) 参考資料2 (おとわの森子育て広場の維持管理業務)
- (3) 参考資料3 (保守点検等対象設備)
- (4) 参考資料4 (過去3年の決算額)
- (5) 参考資料5 (管理施設一覧)
- (6) 参考資料6 (これまでの利用実績)

参考資料 1 (施設保守管理業務)

清掃等	業務	内容	頻度
	日常清掃	施設内清掃、ガラス清掃、外溝・排水ます等	毎日
	定期清掃		1回/月
	草刈・草引き	草刈・草引き	6回/年
	樹木消毒	駐車場にある桜の木及び周辺の草木	1回/年

参考資料 2 (おとわの森子育て広場の維持管理業務)

清掃等	業務	内容	頻度
	日常清掃	場内、トイレ、東屋	随時
	定期清掃	トイレ	1回/月
	草刈・草引き		6回/年

参考資料 3 (保守点検等対象設備)

項目	内容
調理室排水 管洗管	年1回の専門メンテナンス
消防設備保 守点検	年1回の消防設備点検資格業者による消防法上の点検
空調設備保 守点検	巡視点検・フィルターの清掃等 (四半期毎)
	年1回の専門メンテナンス

参考資料 4 (過去 3 年の決算額)

(円)

項目	令和 7 年度	令和 6 年度	令和 5 年度
ガス代	27,200	28,360	22,840
電気代	1,061,458	947,095	756,330
上下水道代	218,460	217,140	222,156
維持補修費	196,020	11,000	74,800
電話代	64,735	76,988	69,278
インターネット通信料	77,880	77,880	77,880
害虫駆除手数料	29,700	44,000	
消防設備保守点検委託料	48,620	48,620	48,620
空調設備保守点検委託料	116,600	116,600	116,600
調理室排水管洗管	99,000	99,000	99,000
キラリ棟清掃委託料	93,500		
施設管理業務委託料	364,000	364,000	364,000
おとわの森子育て広場の維持管理業務委託料	83,000	83,000	83,000
機器リース料 (AED、警報機)	42,000 (AED39,600、警報機 2,400)	41,400 (AED39,000、警報機 2,400)	39,600 (AED39,600)
おとわの森子育てママフィールド運営補助金	8,150,000	7,848,788	8,150,000
合計	10,672,173	10,003,871	10,124,104

《運営補助金内訳》

※子育て支援業務に係る経費は当該補助金に該当します。

(円)

項目	令和7年度	令和6年度	令和5年度
給料・職員手当	5,463,795 (スタッフ4名分)	4,882,940 (スタッフ4名分)	5,841,994 (スタッフ6名)
共済費	907,255	816,354	555,870
交通費	154,385	159,060	239,954
講師謝金	427,195	486,444	532,069
講師交通費	69,188	90,080	84,964
託児委託料	123,600	151,200	145,200
需用費(消耗品費、 衛星用品費)	599,931	856,958	309,114
役務費(手数料、ク リーニング代、郵便 料、ピアノ調律代、 等)	141,192	127,625	138,970
複写機使用料	229,859	244,527	268,265
損害保険料	33,600	33,600	33,600
合計	8,150,000	7,848,788	8,150,000

参考資料5（管理施設一覧）

【おとわの森子育てママフィールド】

室名	標準面積	施設内容	主な利用内容
キラリ棟	123.5 m <sup>2</sup>	保育室	乳児等通園支援事業
プレイルーム	146.5 m <sup>2</sup>	遊戯室	プレイルーム
事務室①	48 m <sup>2</sup>	事務室	子育て支援業務に係る事務室
コミュニティルーム	48 m <sup>2</sup>	集会室、多目的室	10人前後の会議、研修、グループ活動など
グループルーム	48 m <sup>2</sup>		
スタジオルーム	48 m <sup>2</sup>		
倉庫①	48 m <sup>2</sup>	倉庫	
倉庫②	32 m <sup>2</sup>		
倉庫③	48 m <sup>2</sup>		
事務室②	93.05 m <sup>2</sup>	事務室	施設管理用事務室
医務室	14 m <sup>2</sup>	医務室	
更衣室	6 m <sup>2</sup>	更衣室	
調理室	39.7 m <sup>2</sup>	調理室	
食品庫	9 m <sup>2</sup>	食品庫	

【おとわの森子育てママフィールド駐車場所所在地】

大字	字	地番	備考
中野上	屋敷ヶ坪	1 8 3—2	
味間新	弓ノ木ノ坪	4 4 7	
味間新	弓ノ木ノ坪	4 4 8	

【おとわの森子育て広場管理委託場所所在地】

大字	字	地番	備考
味間新	辻ヶ内ノ坪	283	トイレあり
味間新	辻ヶ内ノ坪	287	
味間新	辻ヶ内ノ坪	310	東屋あり
味間新	辻ヶ内ノ坪	310-1	
味間新	辻ヶ内ノ坪	311	東屋あり

参考資料6（これまでの利用実績）

【子育て支援事業に関すること】

	プレイルーム利用者	イベント参加者数
令和5年度	689人	2,702人
令和6年度	1,391人	3,124人
令和7年度	2,407人	3,087人

【貸館に関すること】

※現在は無料で貸館を行っておりますが、令和9年度より有料となります（P4参照）

令和5年度	午前	午後	合計
コミュニティルーム	5回	6回	11回
スタジオルーム	70回	13回	83回
グループルーム	47回	28回	75回

令和6年度	午前	午後	合計
コミュニティルーム	15回	14回	29回
スタジオルーム	50回	6回	56回
グループルーム	8回	7回	15回

令和7年度	午前	午後	合計
コミュニティルーム	16回	16回	32回
スタジオルーム	73回	21回	94回
グループルーム	20回	20回	40回