

令和8年2月28日作成

豊橋市交通児童館

令和8年度 事業計画書

豊橋市こども未来館等指定管理者
ニコリン共同事業体

目次

1. 豊橋市交通児童館 管理運営の基本方針	1
① 公の施設であることを常に自覚し、貴市の方針を理解し行動します	
② 地域との連携を深め、市民協働を進めます	
③ 交通児童館の施設の効用を最大限に発揮します	
④ 社会的弱者や利用者への配慮を行います	
2. 管理運営上の目標について	4
3. 事業実施計画について	5
4. 人員配置・人材育成について	7
① 人員の配置	
② 人材の育成	
5. 維持管理業務について	9
① 維持管理業務の基本方針	
② 交通児童館維持管理年間予定表（別紙1）	
6. 休館日・開館時間・利用料金	10
① 休館日（別紙2）	
② 開館時間	
③ 利用料金	
7. 収支予算（別紙3）	10

1. 豊橋市交通児童館 管理運営の基本方針

① 公の施設であることを常に自覚し、貴市の方針を理解し行動します

平等な利用が確保されること

- 施設利用者の利便性を向上させつつ、公平公正な受付を行います。
- 情報格差に配慮し、デジタル・アナログ両面での広報とともに外国語にも配慮します。
- 講座等の申込・受付は、WEB 申込の導入による利便性を高めつつ、往復はがきや窓口申込といった従来の方法も継続します。

安心・安全な施設であること

- これまでの管理経験を活かし、日常的な安全・衛生管理・点検を怠りません。向山交通児童遊園において利用が混雑している場合は 1 名見守り要員として配置し、安全・安心の確保を図ります。
- 不審者の侵入、熱中症、台風、地震、火災等非常時に備え、危機管理マニュアルを整備・改正し、迅速かつ的確に対応できる危機管理体制を構築します。非常時に備えた訓練や人材研修を定期的を実施し、救急箱や応急用備品も常備します。

経費縮減を図り、適正な経費執行・収支管理を徹底すること

- 使用される費用は市の公金であることを認識するとともに、経費の縮減がサービスの低下を招かないよう留意し、ムリ・ムダ・ムラのない管理運営を行います。

貴市への報告・連絡・相談を怠らないこと

- 報告書の提出、市からの問い合わせへの回答はもちろん、従来からの変更、新たな出来事は報告・連絡・相談を欠かしません。スタッフ間の情報の共有と連絡体制も確立します。

情報管理を徹底し、適切な情報開示を行うこと

- 個人情報や機密情報等の情報管理を徹底し、貴市管理代行者としての責任を果たします。その一方で、市民の知る権利を認識し、適切な情報開示を行っていきます。

② 地域との連携を深め、市民協働を進めます

地域の自治会への参加

- 地域と協力関係を保ち、地域の催事に「移動交通児童館」として参加し、地域の方々に児童館の存在を知っていただくよう努めていきます。

地域の企画・団体・他施設との連携

- こども未来館とともに地域の企業・団体との連携拡大サービスを図っていきます。また、市内の公共施設との協力関係を構築し、事業・広報・サービス面での連携も図っていきます。

市民協働による運営・事業の実施

- 市民や各種団体の皆さまが、生きがいややりがいを感じられる活動やボランティア活動を通じて、市民協働を推進します。

こども未来館との連携

- 指揮命令系統の一元化、情報共有のための定期的な会合を設け、こどもに関する情報、利用者からのご意見・ご要望の内容や対応方法等の情報共有を図り、相互に利用しやすい環境を整えます。
- 施設管理を始め、広報や事業等の面でも連携を強化し、施設毎にホームページや広報媒体を整備しながらも、相互に情報掲載を行っていきます。また、共同事業の開催をはじめ、事業面でも連携を深めていきます。
- こども未来館の改修工事に伴い、交通児童館で職員研修等の実施、まち空間の体験セットの実施などを検討し、可能な範囲で連携していきます。

③ 交通児童館の施設の効用を最大限に発揮します

快適空間を提供

- 利用者が安心・安全・快適に感じていただける空間を提供していきます。
- 季節イベントに応じた館内の飾り付け等にも気軽に参加していただけるようにします。

利用者拡大、運営内容の充実

- こども未来館とともにプランディングチームによる支援をいただき、世代に応じた的確な情報提供とWEB・SNS等も活用した利用促進を強化していきます。
- 利用者ニーズに応じたサービスの拡充、事業の拡大を図っていきます。つどいの広場にもより参加しやすい環境を創り上げていきます。

利用者ニーズの把握・反映

- 利用者アンケートや意見箱、聞き取り等を通じて、利用者の意見を把握し反映していきます。児童の遊び傾向の把握にも繋げ、サービス・事業の拡充に反映していきます。
- 利用者満足度は90%以上を必達、95%以上を目指していきます。

プログラムの充実

- 参加実績や時流等を踏まえて、毎年度、プログラムの見直しを行います。好評なプログラムは継続・発展させていきます。
- 地域連携・こども未来館との連携を図り、新たなプログラムの企画にも取り組んでいきます。

苦情、クレームに誠意を持って対処

- 苦情、クレームは真摯に受け止め、終了までの経過、顛末は市へ報告します。
- 苦情、クレームの発生要因・内容・顛末を全スタッフが共有した上で、再発防止対策に努めます。

④ 社会的弱者や利用者への配慮を行います

公共施設・児童福祉施設として

- 人種・宗教・国籍・性別・貧困・障がい等、社会的に不利な立場にある人を差別せず、平等公平な対応をします。障がいがある児童も居心地のよい「居場所」として機能できるように児童館の可能性を探ります。障がいがある児童もない児童も、ともに参加し支えあうことができる場と機会を提供する児童館にしていきます。

障がいがある子への取り組みの基本

- つどいの広場を活用していただくための情報を発信します。
- こどもの状況や特性を理解するよう努めます。
- 保護者の希望する援助内容等について話し合いを持ち、保護者との協力関係の確立を図ります。
- 障がい者、社会的弱者に対する認識、対応に関する人材研修を行います。また、スタッフ間の話し合いによる共通認識を図っていきます。
- 誰もが平等にイベント等に参加できるように、合理的配慮の提供に努めます。

いじめ、虐待への対応

- 児童が安心して相談できる、信頼される職員として慕われる人間関係を構築します。
- 幼児・児童のわずかなサインも職員として見逃しません。挨拶・声かけを励行します。
- 特に虐待についてはこどもの心身の状態観察や情報の収集により早期発見に努めます。
- 状況により、貴市に相談の上、関係機関と連携して対応を図ります。

2. 管理運営上の目標について

- 当グループは、今指定期間中の成果目標を定め、それを目指すために、令和5年度末までに達成する「短期目標」、令和8年度末までに達成する「中期目標」を定めています。
- 今年度は、これまでの4年間で積み重ねてきた短期目標の成果を確かな形として定着させる、最終年度にあたります。その集大成として、今年度末までに各事業を精査し、持続可能な恒例事業として確立できるよう、次の取り組みを進めてまいります。

業務名称	中期目標（令和8年度末）	今年度の取り組み
事業の企画 運営業務	季節イベントの 再構築・充実	これまで培った季節イベントを踏襲し、熱中症対策など環境に応じた事業の充実を行う。ニーズ調査や各種企業・団体との連携強化を図る。
	地域ボランティアの 連携強化	これまでのボランティア活動を継続し、昨年度同様、スポット対応ボランティア制度の充実。
施設の運営 業務	SNS・動画等による PR強化	エリアワン本社スタッフから現場担当者へ各種コンテンツの作成や、SNS活用の指導等を行う。
	児童厚生員・相談員 の継承	児童厚生員・相談員を継承し、確実な子育て支援体制を確立する。
施設の維持 管理業務	中長期修繕計画 の策定	これまでの管理や日々の点検等を通じたデータを集約し、必要に応じ修正する。
	こども未来館との 一括管理体制の構築	総括責任者・副総括責任者による一体的な人員配置とし、定期的なミーティング等により連携を強める。

3. 事業実施計画について

提案コンテンツ・サービスの実施計画

- 今年度は、これまでの4年間で積み重ねてきたコンテンツやサービスをもとに、SDGs イベントにより力を入れ、こどもたちがもっと楽しめる企画を展開していきます。
- こどもの意見箱によりこどもの意見を取り入れ、こどもの発想を活かしたイベントの取り組みを展開していきます。

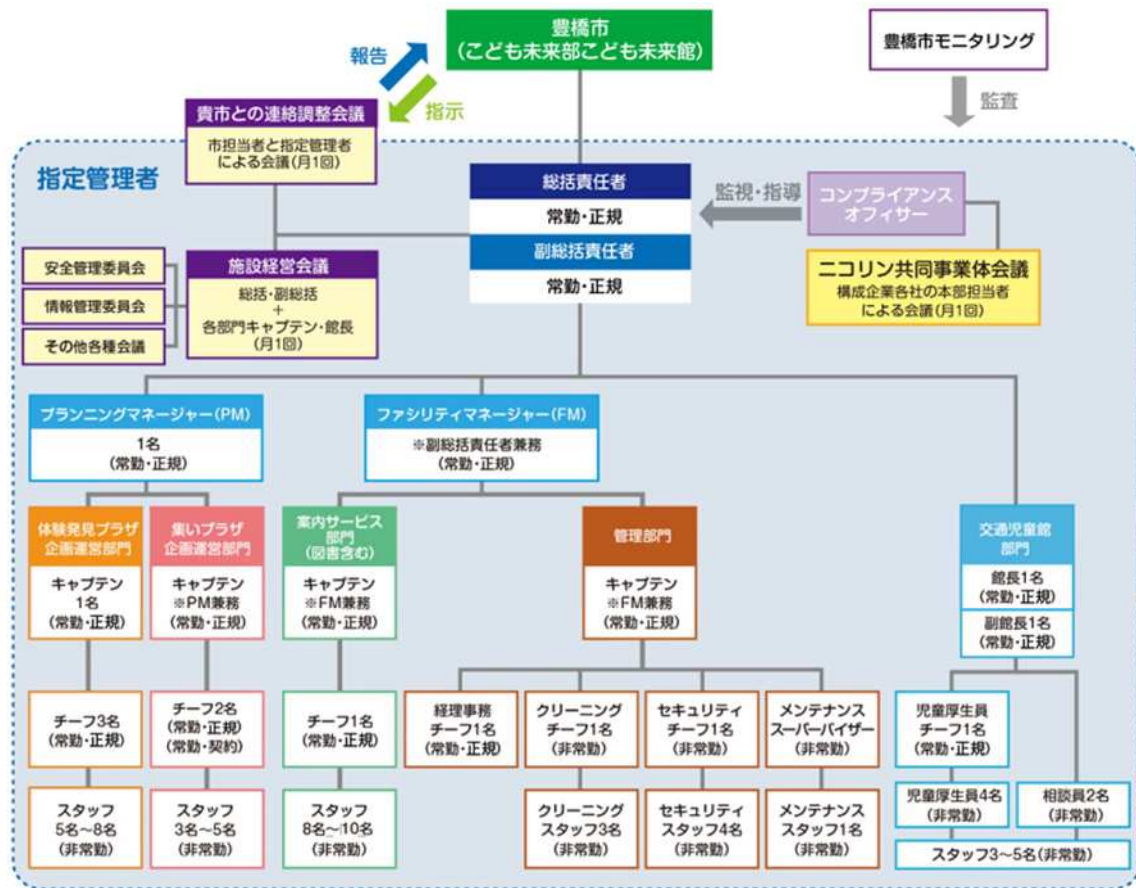
提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
自発的な遊び場の提供	実施	
年間の行事活動	実施	
児童館まつり	実施	年4回開催。なつまつり⇒6月SDGsイベントへ変更(熱中症対策)
交通安全イベント	実施	
めざせ!わっぱなし講座	実施	
ボランティアによる読書活動	実施	
プレイルーム等の遊休時間活用	実施	
こども銀行・こども社長	実施	お仕事体験を実施
つどいの広場(週3日)	実施	
無料の子育て支援活動	実施	
市民協働による活動	実施	
絵本やおもちゃのリユース	実施	
学生と乳幼児の取り組み	実施	
移動児童館事業	実施	他施設で館オリジナルゲーム・工作を実施
こどもの遊び指導	実施	
子育て情報の提供	実施	

提案コンテンツ・サービス	今年度の対応	備考
保育園・学校との連携	実施	交通安全イベントの受け入れ、学生ボランティアの活用
関連団体との連携	実施	子育て支援団体、各種講師、ここにこ
地域企業・団体との連携	実施	パンフレット等配布、共同企画
ボランティアの活用	実施	
親子・こども向け講座	実施	
季節のイベント・ワークショップ	実施	年25回程度
自然ふれあいプログラム	実施	
エントランス企画・オープンプログラム	実施	
今日の工作・雨の日工作	実施	
図書企画	実施	
ウェブ予約の導入	実施	
室内ゲーム導入・更新	実施	
交通児童館だより・つどいの広場だより	実施	毎月発刊
こども未来館と連携・ここにこ銀行の実施	実施	年6回実施予定 「KTJお仕事情報」にてお知らせ
乗り物貸出中止日等特別プログラム	実施	プラズマカーによる室内あそび等
こども意見箱の活用	実施	こどもの意見を取り入れ、反映

4. 人員配置・育成について

① 人員の配置

- 指揮命令系統を整理し明確化することでガバナンスの強化を図ります。
- 総括責任者・副総括責任者がこども未来館および交通児童館を一括してマネジメントし、情報の一元化、事業・管理の連携を図ります。



■ 常勤職員

役職名	主な業務
総括責任者 (こども未来館に常駐)	事業全体総括、窓口業務
副総括責任者 (こども未来館に常駐)	総括責任者の補佐・代行
館長	交通児童館の業務全体統括
副館長	館長補佐・代行・経理
児童厚生員・チーフ	総務・広報・事業運営担当

② 人材の育成

研修計画

- 全スタッフを対象とした「共通研修」と、担当業務ごとに実施する「専門研修」を設けます。また、定期的なチェックテストを実施し、知識のメンテナンスを図ります。
- 下記の研修に加え、児童厚生員には、児童厚生員としての資質を磨くための外部研修に定期的に参加させます。

<研修一覧>

名称		内容	対象	頻度	
対面研修	共通研修	接客接客研修	公共サービス窓口マニュアルを踏まえた接客接客・クレーム対応等	全スタッフ	入社時、年1回
		救命救急研修	心肺蘇生法・AED操作研修・応急処置・救護、危機管理マニュアル等	全スタッフ	入社時、年1回
		指定管理者研修	法律・制度概要、行政手続・規則、事例研究等	全スタッフ	入社時、年1回
		コンプライアンス研修	情報管理・個人情報保護、金銭管理、法令・条例等	全スタッフ	入社時、年1回
		防災訓練・避難訓練	防災計画に基づく実地シミュレーション、消火器訓練、避難所対応等	全スタッフ	年2回
	専門研修	マネジメント研修	コーチング理論、経営戦略、会計管理、その他マネジメントスキル	責任者	年1回
		経理金銭管理研修	会計管理、経理処理（簿記）、法令・規則、事例研究等	責任者 経理担当	年1回
		ブランディング研修	ブランディング理論、デザイン理論、SNS・プロモーションスキル等	企画担当 広報担当	年1回
		イベント企画研修	事業企画立案スキル、集客・広報手法、危機管理等	企画担当	年1回
		インクルージョン研修	障がい者等社会的弱者への対応、LGBTQ・ジェンダー平等への認識	接客担当 広報担当	年1回
特別研修	SDGs研修、チームビルディング、ファシリテーションスキル PCスキル・プレゼンテーションスキル、環境教育研修等	内容により	年間2～4講座		
オンライン研修		ロジカルシンキング、業務効率化、交渉術、デザイン思考、行動習慣等	全スタッフ	会社指定年12講座 +任意	
定期テスト	個人情報保護テスト	個人情報保護に関する具体的な対応、法令解釈等に関する確認テスト	全スタッフ	年1回	
	情報セキュリティテスト	デジタル・アナログ両面の情報管理におけるセキュリティ対策の確認テスト	全スタッフ	年1回	
	安全・危機管理テスト	応急救護、災害時対応等に関する具体的な対応策等に関する確認テスト	全スタッフ	年1回	

5. 維持管理業務について

① 維持管理業務の基本方針

- 開館日に実施する維持管理業務については、「利用者第一主義」のもと、利用者への不快感やご迷惑をかけない体制を構築します。
- 小さな子どもが数多く来館される施設です。その施設特性を踏まえ、子どもの目線で巡回点検を実施し、けがにつながる危険因子を排除するようにします。
- 修繕に関しては、各種設備点検の結果から優先順位を付け計画的に実施していきます。但し、突発的な不具合により利用者にご不便をおかけする場合は、優先的に実施します。

② 維持管理業務年間実施計画

- 別紙1 「令和8年度交通児童館維持管理年間予定表」をご参照ください。

6. 休館日・開館時間・利用料金

① 休館日

- 別紙2 「令和8年度交通児童館休館日年間日程表」をご参照ください。

② 開館時間

- 午前9時～午後5時まで

③ 利用料金

- 無料（材料費等、利用者負担分として徴収する場合があります）

7. 収支予算

- 別紙3 「令和8年度収支予算書（交通児童館）」をご参照ください。

2026年度(令和8年度) 交通児童館年間行事計画(前期)

2026年度(令和8年度) 交通児童館年間行事計画(後期)

2026年度(令和8年度)

2026年度(令和8年度)

日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	日	日	10月	11月	12月	1月	2月	3月	日	
1	水 プラレール広場	金	月 休館日	水 すくすく広場	土 わっぱの会	火 ペビWARARIZM	1	1	木	日 めざせ！わっぱなし	火 ペビWARARIZM	祝 休館日	月 休館日 職員会議	月 休館日 職員会議	1	
2	木	土	火 ペビWARARIZM	木 リトミック	日 中高生卓球フリー-DAY	水 すくすく広場	2	2	金	月 休館日 職員会議	水 すくすく広場	土 休館日	火 ペビWARARIZM	火 ペビWARARIZM (お昼様片付け)	2	
3	金	日 憲法記念日 めざせ！わっぱなし みどりの日	水 すくすく広場	金	月 特別開館日 ふうせん水てっぽう	木 リトミック	3	3	土	運動あそび① わっぱの会	祝 文化の日 豊橋の音韻とあそび	木 リトミック	日 休館日	水 すくすく広場	3	
4	土	祝 めざせ！わっぱなし	木 リトミック	土 運動あそび① 七夕企画	火 ペビWARARIZM	金	4	4	日	めざせ！わっぱなし	水 すくすく広場	金	月 特別開館日 正月企画	木 リトミック	4	
5	日 めざせ！わっぱなし	祝 こどもの日 (こいのぼり片付)	金	日 めざせ！わっぱなし 七夕企画	水 すくすく広場	土 運動あそび①	5	5	月	休館日 職員会議	木 リトミック	土 運動あそび① わっぱの会	火 ペビWARARIZM	金 (お昼様出す)	5	
6	月 休館日	祝 振替休日	土 運動あそび① わっぱの会	月 休館日	木 リトミック	日	6	6	火	金	日	水	土 運動あそび① わっぱの会	土 運動あそび①	6	
7	火 ペビWARARIZM	木 休館日	日 SDGsイベント (なつまつり)	火 ペビWARARIZM	金	月 つどいの広場 水路あそび	7	7	水	すくすく広場	土 運動あそび①	月 休館日 職員会議 AED訓練②	木	日 めざせ！わっぱなし	日 めざせ！わっぱなし 中高生卓球フリー-DAY	7
8	水 すくすく広場	金	月 休館日	水 英語あそび	土	火	8	8	木	リトミック	日 造形あそび	火	金	月 休館日	8	
9	木 リトミック	土 運動あそび① 母の日企画	火	木 おやこヨガ	日 造形あそび 中高生卓球フリー-DAY	水 英語あそび	9	9	金	月 休館日	水 英語あそび	土 運動あそび①	火	火	9	
10	金 (こいのぼり出す)	日 造形あそび	水 英語あそび	金	月 特別開館日	木 おやこヨガ	10	10	土	火 ペビWARARIZM	木 おやこヨガ	日 造形あそび	水 英語あそび	水 英語あそび	10	
11	土 運動あそび①	月 休館日 職員会議	木 おやこヨガ	土	祝 山の日	金	11	11	日	造形あそび	水 英語あそび	金	祝 成人の日	祝 建国記念の日 おやこヨガ	木 おやこヨガ	11
12	日 造形あそび	火 ペビWARARIZM	金	日 造形あそび	水 英語あそび	土 敬老の日企画 運動あそび②	12	12	祝	スポーツの日	木 おやこヨガ	土	火 休館日 職員会議	金 ペビドトまつり ミニコンサート	12	
13	月 休館日 職員会議	水 すくすく広場	土	月 休館日 職員会議	木 おやこヨガ	日 造形あそび	13	13	火	休館日	金	日 ふゆまつり	水 すくすく広場	土 バレンタイン企画	13	
14	火 つどいの広場ミニ講座	木 リトミック	日 造形あそび	火	金	月 休館日	14	14	水	英語あそび	土	月 休館日	木 リトミック	日 造形あそび	日 造形あそび 中高生卓球フリー-DAY	14
15	水 英語あそび	金	月 休館日 職員会議 AED訓練①	水 つどいの広場 水路あそび	土	火	15	15	木	おやこヨガ	日 プレーパーク& 子どもショップ	火	金	月 休館日	15	
16	木 おやこヨガ	土	火	木	日 中高生卓球フリー-DAY	水 ミニ講座 消防本部 子育てサロン	16	16	金	月 休館日	水	土	火	火	16	
17	金	日 めざせ！わっぱなし	水	金	月 特別開館日	木 子育てサロン	17	17	土	運動あそび② 豊橋まつり	火 ミニ講座	木 子育てサロン	日 めざせ！わっぱなし	水	17	
18	土 運動あそび②	月 休館日	木 子育てサロン	土 運動あそび② プラレール8/31まで	火	金 避難訓練(来館者含む)	18	18	日	豊橋まつり	水	金	月 休館日	木	18	
19	日	火	金	日	水	土	19	19	月	休館日	木	土 運動あそび②	火	金 ミニ講座	19	
20	月 休館日	水 英語あそび	土 運動あそび②	祝 海の日	木	日 めざせ！わっぱなし	20	20	火	金 学校ホリデー(仮)	日 めざせ！わっぱなし クリスマス企画	水 英語あそび	土 運動あそび②	祝 春分の日 プラレール 運動あそび②	20	
21	火	木	日 めざせ！わっぱなし	火 特別開館日	金	祝 敬老の日	21	21	水	ミニ講座	土	月 休館日	木	日 おはなし広場	日 中高生卓球フリー-DAY	21
22	水	金	月 休館日	水	土 運動あそび①	祝 国民の休日	22	22	木	日	火	金	月 休館日	月 休館日	22	
23	木	土 運動あそび②	火	木	日 中高生卓球フリー-DAY おはなし広場	祝 秋分の日	23	23	金	祝 勤労感謝の日 特別プログラム	水	土 運動あそび②	祝 天皇誕生日	火	23	
24	金	日	水 ミニ講座	金	月 特別開館日 ふうせん水てっぽう	木 ミニ講座	24	24	土	休館日	火	日	水	水	24	
25	土	月 休館日	木	土 移動児童館 つつじが丘市民館	火	金	25	25	日	あきまつり	水	金	月 休館日	木	25	
26	日	火	金	日 夏休み企画	水	土 みんなでポッチャ教室	26	26	月	休館日	木	土	火	金	26	
27	月 休館日	水	土	月 特別開館日	木	日	27	27	火	金	日	水	土	土	27	
28	火	木 おやこヨガ	日	火	金	月 休館日	28	28	水	土 運動あそび②	月 特別開館日 ここにこ移動児童館(仮)	木 おやこヨガ	日 ひな祭り企画	日 中高生卓球フリー-DAY	28	
29	水 祝 昭和の日	金	月 休館日	水	土 運動あそび②	火	29	29	木	日	火 休館日	金		月 特別開館日	29	
30	木	土	火	木	日 中高生卓球フリー-DAY	水	30	30	金	月 休館日	水 休館日	土		火	30	
31		日		金	月 特別開館日		31	31	土		木 休館日	日 節分企画		水	31	

【収入】

	科目	内訳	予算	備考
指定管理料			26,387,000	
売上	事業収入(指定管理事業)	イベント等収入	20,000	
	目的外収入	自販機 手数料	600,000	
		物販収入	0	
		その他目的外使用収入	0	
	その他収入	広告協賛収入	0	
		その他雑収入	0	
①収入合計			27,007,000	

【支出】

	科目	内訳	予算	備考
人件費	常勤	給与(交通費・福利厚生費込)	12,272,500	
		非常勤職員	賃金(交通費・福利厚生費込)	7,548,280
需用費	消耗品費	消耗品費	400,000	
	印刷製本費	印刷製本費	28,000	
	光熱水費	水道	180,000	
	燃料費		3,000	
	食糧費	食糧費	20,000	
	修繕費	小規模補修	400,000	
	販売促進費	HP・WEBシステム製作管理費	0	
役務費	通信運搬費	電話・郵便切手・宅配便	132,000	
	手数料	銀行手数料・キャッシュレス手数料	0	
		クリーニング代等	10,000	
	保険料	施設賠償保険 車両保険	50,000	
広告宣伝費	広告宣伝・SNS広告	0		
委託費	委託費	建築設備保守点検費	810,480	
		清掃衛生業務費	764,280	
		警備業務費	105,600	
		植栽管理業務費	330,000	
負担金	負担金	光熱費負担金	1,380,000	
		連絡協議会負担金	0	
賃借料	賃借料	OA機器等リース	240,000	
購入費	備品購入費	備品購入費	150,000	
		図書購入費	70,000	
事業費	事業費	イベント系事業(指定管理事業)	150,000	
交通費	旅費交通費		15,000	
公租公課	印紙税		0	
謝金	謝金・報償費	講師謝礼	600,000	
雑費	雑費		24,000	
その他経費	その他経費	人材管理・経理負担金	350,000	
		企画プロモーション負担金	0	
本社管理費	本社管理費	人件費×5%	973,860	
②支出合計			27,007,000	