

枚方市地域子育て支援拠点等運営法人募集要項（案）

1. 募集の趣旨

本市では、児童福祉法第 34 条の 11 の規定に基づき、地域の子育て支援機能の充実を図り、もって子育ての不安感等を緩和し、及び児童の健やかな育ちを促進することを目的に、同法第 6 条の 3 第 6 項に規定する地域子育て支援拠点事業（以下「拠点事業」という。）を実施しています。

現在、本市では、私立保育園 7 園、公立保育所 3 園、ファミリーポートひらかた、枚方市立教育文化センター内施設、及びサプリ村野内施設の計 13 か所で実施しています。

このうち、サプリ村野内施設については、平成 25 年度より、地域において育児の援助を行いたい者及び育児の援助を受けたい者の相互援助活動の調整等を行うことにより、地域での子育て支援に資することを目的とするファミリーサポートセンター事業（以下「センター事業」という。）と合わせて社会福祉法人への委託による運営を行っています。

当該委託から 3 か年度目となる今年度末をもって現在の運営法人との委託契約期間が満了することに伴い、来年度からの運営法人を募集するものです。

2. 事業の実施場所

枚方市村野西町 5 番 1 号 サプリ村野 1 階及び 2 階のそれぞれ一部
（1 階：約 210 m²、2 階：約 130 m²。1・2 階とも倉庫を含む。）

3. 委託期間

平成 28 年 4 月 1 日（金）～ 平成 31 年 3 月 31 日（日）

4. 委託料

委託料は、年額で 18,820 千円を上限とし、実際の委託料の額については、運営法人の選定後に当該法人から見積書を徴集した上で、決定します。

(1) 委託料に含まれる経費

- ① 人件費（職員の報酬、活動旅費など）
- ② 事業費（一般健康診断、講師・託児等謝金、出張旅費、消耗品費、図書等購入費、備品購入及び修繕費、被服費、コピー機リース・保守・消耗品供給契約料、印刷製本費、通信費、ホームページ運営費、広報費、会議費、行事費、補償保険料、会場使用料など）

※ 光熱水費や施設の維持管理に係る費用は市が負担します。

(2)委託料の支払等

- ①委託料を部分払 17 回及び完了払にて支払うものとします。
- ②指定する期日までに、市が定める様式による請求書を提出してください。
- ③前項の規定により請求書の提出があったときは、市は当該提出のあった日から起算して 30 日以内に、当該請求書に係る委託料の額を支払うこととします。

5. 委託事業実施の方法

市は、委託契約に基づき、運営法人に対し、事業に係る経費を委託料として支払います。

ただし、運営法人選定後から委託期間中において、次のいずれかの事項に該当し、運営法人として適当でないと認められる場合には、選定を取り消し又は委託契約を解除することがあります。選定の取り消し又は委託契約の解除を行った場合において、法人の損害に対しては、市は賠償しません。また、選定の取り消し又は委託契約解除に伴う市の損害について、法人に損害賠償を請求することがあります。

- (1) 事業運営にあたって、市との連携及び協力の姿勢がないとき。
- (2) 委託契約について重大な違反があり、そのことにより契約を継続することが困難なとき。
- (3) その他運営法人として適当でないと市長が認めるとき。

6. 事業実施日及び実施時間

事業は土曜日及び日曜日のいずれか 1 日又は両日を含めて週 5 日以上実施するものとします。休業する曜日を設ける場合には、あらかじめ曜日を決めた上で、休業日として定めることとします。

ただし、拠点事業については、週 5 日以上、かつ 1 日 6 時間以上開設することを条件とします。また、ファミリーサポートセンター事業については、週 5 日以上、かつ 1 日 7 時間以上開設することとし、曜日及び時間帯の設定については、地域子育て支援拠点の開設時間帯との重複及び会員の利便性等に配慮するものとします。

なお、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までは休業日とします。

7. 事業の仕様

枚方市地域子育て支援拠点等運営事業仕様書（P8～14）参照（以下、「仕様書」という。）。

8. 応募資格及び条件

運営法人は、次の(1)から(6)のすべてを満たす法人とします。

(1) 平成 27 年 10 月 1 日現在で、以下のいずれかの条件を満たしている者

① 枚方市内において児童福祉法第 7 条に規定する保育所等の児童福祉施設を運営している社会福祉法人であること。

② 枚方市内において 2 年以上乳幼児を対象とした子育て支援の事業実績を有する社会福祉法人であること。

③ 枚方市内において 2 年以上乳幼児を対象とした子育て支援の活動実績を有する特定非営利活動（NPO）法人であること。

(2) 事業を実施するために必要な経営基盤を有している者

(3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 及び枚方市契約規則第 6 条の規定に該当しない者

(4) 枚方市公共工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当しない者

(5) 平成 27 年 10 月 1 日時点で国税及び市税を滞納していない者

(6) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者

9. 地域子育て支援拠点等運営法人選定申込書等の配布

(1) 配布日時 平成 27 年 10 月 30 日（金）から 12 月 7 日（月）まで（土・日曜及び祝日は除く。）

午前 9 時から午後 5 時 30 分まで（正午から午後 0 時 45 分までの間を除く。）

(2) 配布場所 枚方市役所 子ども青少年部 子育て支援室（市役所別館 5 階）

※地域子育て支援拠点等運営法人選定申込書等は、市ホームページからもダウンロードして入手できます。

10. 申込受付及び場所

(1) 受付日時 平成 27 年 11 月 17 日（火）から 12 月 7 日（月）まで（土・日曜及び祝日は除く。）

午前 9 時から午後 5 時 30 分まで（正午から午後 0 時 45 分までの間を除く。）

- (2) 受付場所 枚方市役所 子ども青少年部 子育て支援室（市役所別館5階）
- (3) 申し込みにあたっては、地域子育て支援拠点等運営法人選定申込書等に必要事項を記入の上、直接ご持参ください（郵送等による申し込みは受け付けません）。
- (4) 提出部数 10部（正本1部、写し9部）
※上記の受付日時後の申し込みは受け付けません。
- (5) 状況により追加書類を提出していただくことがあります。
- (6) 提出期限後は、提出書類の内容を変更することはできません。
- (7) 提出された申込書等については、お返ししません。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限終了後、本市の責において全て文書廃棄処分するものとし、本業務以外に使用しません。
- (8) 応募に関し必要な費用は、応募法人の負担とします。

11. 提出書類

別紙「地域子育て支援拠点等運営法人選定申込書（様式1に付記）」のとおり。

12. 説明会の開催について

- (1) 日時 平成27年11月9日（月）午前10時から
- (2) 場所 サプリ村野（枚方市村野西町5番1号）1階 105号室
- (3) 施設見学 サプリ村野1階 子育て支援広場
2階 イベントルームうさぎ・同りす

※ 応募を予定している法人は説明会に参加してください。なお、説明会への参加申し込みは、平成27年11月6日（金）午後5時までに、1法人3人以内で参加者氏名を電話又はファックスにて報告してください。

13. 募集に関する質疑について

- (1) 本件募集に係る質問等がある場合は、別紙「質問書」に記載し、平成27年11月11日（水）までにファックス又は電子メールにて担当課まで提出してください。

FAX : 072-841-4319

メールアドレス : kodomo@city.hirakata.osaka.jp

- (2) 質疑内容・回答については、同年11月16日（月）（予定）に枚方市ホームページで公開します。質疑への回答内容は、この要項と一体のものとして、当該要項と同等の効力を有するものとし、

14. 選考及び選定等

- (1) 選考は、枚方市地域子育て支援拠点等運営法人選定審査会（以下、「選定審査会」という。）において行い、その選考結果を踏まえて、枚方市が運営法人を選定します。
- (2) 選考は、提出された書類及び応募法人の代表者等によるプレゼンテーションにより行います。プレゼンテーションは 15 分以内とし、プレゼンテーション後、ヒアリングを行います。（プレゼンテーションを含め、おおむね 30 分程度）
- (3) 選考は、選定審査会において、別に定める選考基準に基づき採点を行い、最高点となった法人を選定します。
- (4) 応募法人が 1 法人の場合、選定審査会において採点を行い、別に定める基準点を満たしていることを条件に選定します。
- (5) 選定結果については、全ての応募法人に書面で通知します。また、運営法人選定後、市のホームページで公表します。
- (6) 法人からの提出書類の著作権は、応募法人に帰属します。ただし、運営法人の決定の公表等に必要な場合には、市は運営法人から提出された事業計画等の内容を無償で使用できるものとします。
- (7) 本件に係る応募法人からの提出書類について情報公開請求があった場合は、枚方市情報公開条例に基づき公開します。

15. 運営法人選定後の諸注意

- (1) 仕様書の作成
提出された事業計画書に基づき、市と運営法人との協議のうえ、詳細な仕様を決定します。
- (2) 見積書の提出、契約書の作成
運営法人として選定された後は、委託契約の締結をするため、市との協議のうえ決定した仕様に基づき、市に対し事業に係る経費の見積書を提出していただき契約金額を決定します。
なお、拠点事業及びセンター事業は、社会福祉法上の第二種社会福祉事業であり、契約にあたって消費税は非課税となります。
- (3) 施設愛称について
当該地域子育て支援拠点については、「広場さぷり」という愛称を使用していることから、本公募により選定された運営法人においても、引き続き使用していただき、施設運営を行っていただきます。

(4) 業務の引き継ぎ等準備業務について

事業を開始するまでの期間には、現行の運営法人からの業務引き継ぎ等、事業開始に必要な準備業務を行っていただきます。

また、準備業務にかかる人件費等の経費は、運営法人の負担とし、市は負担しません。

(5) 実施施設の内装、設備について

事業実施施設の内装及び設備については、市が施工したもの、及び次の(6)に示すとおり、現行の運営法人が委託料により購入した備品のうち、所有権が市に帰属するもので、現行の運営法人が管理・使用している備品類を活用して事業を実施していただきます。

(6) 備品類について

電話（使用料については運営法人の負担とする。）、机、椅子、ロッカー、カウンター等の事務用品及び遊具等の備品類については、平成 23 年度まで使用していたものを備え付けています。

委託料により運営法人が購入した備品類（購入金額 30,000 円以上のものに限る。）の所有権は市に帰属するものとします。

(7) その他

運営法人は、運営期間が満了した場合又は運営の停止を命じられた場合など、業務を他の法人に引き継ぐ必要があるときは、円滑な引継ぎに協力しなければなりません。

16. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とします。また、契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、その者とは契約締結を行わず、選定審査における次点者と契約交渉を行います。

- (1) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (2) 応募資格要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出期限までに書類が提出されない場合
- (4) 提出書類に不備がある場合(軽微な場合を除く。)
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合
- (7) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (8) 応募に際して不正行為があった場合

17. 問い合わせ先

住 所：〒573-8666 枚方市大垣内町2丁目1番20号（市役所別館5階）

枚方市役所 子ども青少年部 子育て支援室（担当 秋山・山原）

電 話：072-841-1472（直通）

ファクス：072-841-4319

メールアドレス：kodomo@city.hirakata.osaka.jp

枚方市地域子育て支援拠点等運営事業仕様書

1. 事業名

枚方市地域子育て支援拠点等運営事業

2. 事業目的

子育ての負担感等の緩和を図り、安心して子育て・子育てできる環境を整備するため、地域における子育て支援の拠点として、地域の実情に応じたきめ細かな子育て支援サービスの提供と、育児の援助を行いたい者と育児の援助を受けたい者の相互援助活動の調整等を行うことにより、地域での子育て支援に資することを目的とする。

3. 一般的事項

- (1) 事業の実施は、枚方市地域子育て支援拠点事業実施要綱及び枚方市ファミリーサポートセンター要領の規定に基づいて行うものとし、関係法令を遵守するものとする。
- (2) サプリ村野における地域子育て支援拠点（愛称「広場さぷり」。以下、「広場さぷり」という。）及びファミリーサポートセンター事業の運営法人（以下、「運営法人」という。）は、市及び関係機関等と連携し、事業及び施設の運営にあたるものとする。
- (3) 事業実施にあたり、運営法人は会計区分を明確にするとともに、関係書類及び諸帳簿等を備え常時記録を保管し、利用・相談状況など定期的に市に報告するものとする。
- (4) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、市・運営法人双方で、必要に応じてその都度協議するものとする。

4. 個別事項

- (1) 地域子育て支援拠点事業（一般型・5日型、地域機能強化型）

①開所日数等

土曜日及び日曜日のいずれか1日又は両日を含めて週5日以上、かつ1日6時間以上開設すること。

なお、曜日及び時間帯については、子育て親子の利用しやすい時間帯に十分配慮し、設定すること。

②職員配置

事業に従事する職員については、育児、保育に関する相談指導等について相当の知識及び経験を有する者であって、地域の子育て事情及び地域全体での子育て支援に係る資源に精通した者を専任で2名以上配置すること。（開設時間中は、常時2名の配置が必要。）うち1名以上は常勤職員を配置すること。

【参考】

平成26年度における広場さぷりの年間延べ利用者数は約18,500人。

③事業内容

次に掲げる事業を全て実施すること。

ア 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

子育て親子が気軽にかつ自由に利用できる交流の場を設置し、子育て親子の交流を深める取組み等を実施すること。

イ 子育て等に関する相談、援助の実施

子育てに不安や悩みなどを持っている子育て親子に対する相談、援助等を実施すること。

ウ 地域の子育て関連情報の提供

子育て親子が必要とする身近な地域の様々な育児や子育てに関する情報を提供すること。

エ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

子育て親子や、将来、子育て支援に関わるスタッフとして活動することを希望する者等を対象として、月1回以上、子育て及び子育て支援に関する講習等を実施すること。

オ 地域支援活動の実施

● 子育て支援を必要とする家庭等の支援のため、生涯学習市民センター、公園等の公共施設等に出向いて、親子交流や子育てサークルへの援助活動等の地域活動支援事業を実施すること。

● 地域支援活動の中で、より重点的な支援が必要であると判断される場合には、当該家庭への訪問など、関係機関との連携・協力により支援を実施すること。

カ 地域子育て支援会議の設置及び運営

地域における子育て支援を推進するため、子育てにかかる関係機関や地域のボランティア等と連携した会議を設置し、地域における子育て支援の推進方針や取組みについて検討すること。

キ 地域機能強化活動の実施

地域の実情に応じて、地域全体での子育て親子の育ちを支援するため次に掲げるもののいずれかを1月につき2回以上実施すること。

- 地域の多様な世代との連携を継続的に実施する取組み
- 地域の団体とともに伝統文化、地域行事等を実施する取組み
- 地域全体での子育て支援に係る資源の発掘及び育成を継続的に実施する取組み
- 事業を利用できない家庭への訪問等による家庭と地域とのつながりを継続的に維持する取組み

④利用者からの参加料の徴収

実施事業の参加料は無料とし、利用者から参加料を徴収しないこと。ただし、催事、講習・講座等の実施に係る実費（材料費等の経費）を利用者から徴収することはできる。

(2) ファミリーサポートセンター事業

①開所日数等

土曜日及び日曜日のいずれか1日又は両日を含めて週5日以上、1日7時間以上開所すること。

なお、曜日及び時間帯の設定については、地域子育て支援拠点の開設時間帯との重複及び会員の利便性等に配慮すること。

②職員配置

ファミリーサポートセンターには、アドバイザー（相互援助活動の調整等の事務を行う者をいう。）を配置すること。また、アドバイザーには、保育士資格を有する者、または子育てに関し豊富な知識や経験を有する者を選任すること。

【参考】

平成26年度における会員数及び活動実績は次のとおり。

●会員数

会員種別	内 容	登録会員数
依頼会員	子どもの預かり等援助を受けたい者	1,336人
提供会員	子どもの預かり等援助を行いたい者	253人
両方会員	依頼会員・提供会員の両方を兼ねる者	119人
合 計		1,708人

●活動実績

2,978件

③事業内容

次に掲げる事業を全て実施すること。

ア 会員の募集、登録その他の会員組織運営業務

会員募集のために、本事業の周知を積極的に行うとともに、会員の登録に関しては、1年ごとに更新・整理すること。

イ 相互援助活動の調整業務

依頼会員のニーズに応えられるよう、適切かつきめ細かなコーディネートを行うこと。

ウ 会員に対して相互援助に必要な知識を付与するために行う講習会関係業務

円滑な援助活動を行うために必要な知識を得てもらうための講習を実施すること。特に、子どもの発達や預かり中の子どもの安全対策等について理解を深める内容の充実を図ること。

エ 会員の交流を深め、情報交換の場を提供するための交流会開催業務

交流会等の実施にあたっては、会員同士の交流を深め、情報交換や研修の場として多くの会員が参加できるよう努めること。

オ 関係機関との連絡調整業務

関係機関との連絡調整を行い、円滑な事業運営を行うこと。

カ センター事業に関する広報業務

全会員に情報提供等を行うよう努めるとともに、本事業について、広く市民に広報を行うこと。

キ 前各号に掲げるもののほか、事業の目的を達成するために必要な業務

④援助活動の報酬等の基準

別紙「枚方市ファミリーサポートセンター報酬に関する基準」のとおりとする。

⑤補償保険への加入

援助活動に関して生じた事故等に対応するため、傷害保険、賠償責任保険、児童傷害保険及び研修・会合傷害保険に加入すること。

⑥業務システムの貸与

市は、運営法人に、ファミリーサポートセンター事業会員管理用システムソフトをインストールしたパソコン（1台）を貸し出すものとする。

5. 履行期間

平成 28 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日

6. 履行場所

地域子育て支援拠点及びファミリーサポートセンターの業務は、枚方市村野西町5番1号サプリ村野1階及び2階にて行うこと。

ただし、講習会、交流会等の開催等は、必要に応じて、適切な場所で行うものとする。

7. 事業計画等

運営法人は、次の事項について事前に市と協議し、その承諾を得なければならない。

- (1) 委託業務の事業計画及び収支に関すること。
- (2) 委託業務について重要な事項に関すること。

8. 事業報告等

運営法人は、毎月10日までに、市が指定する様式により前月分の事業実施状況の報告を行うとともに、毎年度における事業の完了後、遅滞なく、次のとおり報告書を作成し、期日までに市に対し報告を行うこと。

- (1) 事業決算書及びその附属書類
- (2) 事業の実施状況及びその附属書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、事業に関し市が必要と認める書類

9. 秘密の保持

- (1) 運営法人からの個人情報の漏洩を防止するため、枚方市個人情報保護条例を遵守するとともに、業務従事者（学生等ボランティアを含む。）に対して個人情報の保護に関する教育及び指導を行うこと。
- (2) 個人情報の管理に関する覚書を市と運営法人の間で別途締結するとともに、業務従事者の誓約書の写しを提出すること。

10. 施設運営に関する事項

- (1) 業務従事者の氏名、勤務形態を市に報告すること。また、変更があった場合には、その旨を直ちに届け出ること。
- (2) 業務従事者に対して必要な研修を実施又は受講させ、その資質向上に努めること。
- (3) サプリ村野は、様々な機能を持つ施設が入居する複合施設であることから、施設運営にあたっては、サプリ村野内の他施設との連携を十分に図ること。

- (4) 実施施設の安全管理に十分配慮し、火災、事故、損傷等を防止して利用者及び業務従事者の安全確保に努めるとともに、財産等の保全に努めること。
- (5) 実施施設の衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。事業実施上発生した廃棄物については、適正な分別を行い、所定の場所に搬出するとともに、定期的な清掃等を実施すること。
- (6) 省エネルギーを心がけ、省資源及びごみ減量の取り組みに努めるなど、環境への負荷の低減に努めること。

11. 設備、備品類等の管理に関する事項

- (1) 委託料により運営法人が購入した備品類（購入金額 30,000 円以上のものに限る。）の所有権は市に帰属するものであること。運営法人はこれらの備品類について、台帳を整備するなど善良なる管理者の注意を持って管理すること。
- (2) 遊具等の物品は、特に衛生保持に努めるとともに、常に破損の有無を確認し、市と協議の上、必要に応じ法人の負担により修繕又は廃棄すること。

12. 知的財産権等の取り扱いに関する事項

事業を運営する過程で発生する以下の知的財産権等については、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) 運営法人が作成した印刷物（印刷物の原版である電子データを含む。）
 - ① 定期的に利用者対象に発行する通信誌及び子育て情報提供事業の一環として作成した情報紙は運営法人に帰属する。ただし、市は、市民等への情報提供等の公益的目的がある場合には、当該印刷物の全部又は一部を自由に複製し、配布することができる。
 - ② 上記以外の印刷物については、作成に至る経過等を踏まえて、市と運営法人が協議して決定する。
- (2) 運営法人が開発した研修プログラム
運営法人に帰属する。ただし、枚方市内において、市及び他の地域子育て支援拠点が、地域の子育て支援関係者の養成を目的に当該研修プログラムを使用し、研修を実施する場合には、運営法人は当該研修プログラムを無償で使用させなければならない。
- (3) 施設愛称
施設愛称（「広場さぷり」）については、これまで長く使用し地域において定着していることから、サプリー村野における地域子育て支援拠点の愛称としてのみ使用できるものであり、運営法人が行う他の事業等において、施設愛称、事業名称等として使用することはできないものとする。

13. 留意事項

- (1) 運営法人は、電話使用料・消耗品費等の支払いなど、センター運営にかかる事務を適正に行うこと。また、不具合が生じた備品類については、市と協議の上、必要に応じて修繕等の対応を行うこと。
- (2) 運営法人は、実施施設及び事業実施上の瑕疵により、利用者その他の第三者に損害等を与えた場合には、その損害を賠償すること。また、必要な範囲で傷害保険等必要な損害保険に加入すること。
- (3) 運営法人は、利用者等からの苦情に対し、迅速かつ円滑な解決を図るため、利用者等の立場に立って、その苦情対応に努めること。