

枚方市子育て支援事業運営者選定審査会
(広場さぷり及び枚方市ファミリーサポートセンター)
平成30年11月5日開催 資料一覧

- 1 地域子育て支援拠点「広場さぷり」及び「枚方市ファミリーサポートセンター」事業運営法人の選定について（諮問）（写）
- 2 次 第
- 3 枚方市子育て支援事業運営者選定審査会（広場さぷり及び枚方市ファミリーサポートセンター）委員配席表
- 4 枚方市子育て支援事業運営者選定審査会（広場さぷり及び枚方市ファミリーサポートセンター）委員名簿
- 5 広場さぷり及び枚方市ファミリーサポートセンターについて
- 6 枚方市地域子育て支援拠点等運営法人募集要項（案）
- 7 枚方市地域子育て支援拠点等運営法人応募に係る提出書類等及びプレゼンテーションについて（案）（関係書類一式）
- 8 枚方市子育て支援事業運営者選定審査会選定基準（案）
- 9 選定審査の手順について（案）
- 10 今後のスケジュール（案）

参考資料1 枚方市附属機関条例（枚方市子育て支援事業運営者選定審査会）

参考資料2 枚方市審議会等の会議の公開に関する規程解釈・運用基準

参考資料3 枚方市情報公開条例

参考資料4 枚方市地域子育て支援拠点事業実施要綱

参考資料5 枚方市ファミリーサポートセンター要領

子 事 第 4 3 0 号

平成 30 年 11 月 5 日

枚方市子育て支援事業運営者選定審査会

会 長 様

枚方市長 伏 見



地域子育て支援拠点「広場さぷり」及び
「枚方市ファミリーサポートセンター」事業運営法人の選定について（諮問）

地域子育て支援拠点「広場さぷり」及び「枚方市ファミリーサポートセンター」事業について、平成 31 年 4 月からの運営を委託する法人を選定するため、枚方市附属機関条例（平成 24 年枚方市条例第 35 号）第 1 条第 2 項の規定に基づき、貴審査会に諮問します。

枚方市子育て支援事業運営者選定審査会
(広場さぷり及び枚方市ファミリーサポートセンター)

日時：平成 30 年 11 月 5 日 (月)

19 時 00 分～

場所：枚方市役所別館 4 階 第 2 委員会室

次 第

- 1 開 会
- 2 挨拶
- 3 委員紹介
- 4 事務局紹介
- 5 会長選出
- 6 副会長指名
- 7 会議運営事項の確認
 - ① 会議の公開・非公開について
 - ② 会議録について
- 8 案 件
 - ① 枚方市地域子育て支援拠点等運営法人募集要項 (案) について
 - ② 枚方市子育て支援事業運営者選定審査会選考基準 (案) と選考方法について
- 9 閉 会
- 10 事務連絡等

枚方市子育て支援事業運営者選定審査会委員配席表
(広場さぷり及び枚方市ファミリーサポートセンター)
(平成30年11月5日開催)

石田委員	会長席	富岡委員
駕田委員		板床委員
		坂口委員

(事 務 局)

菊地次長	杉浦部長	長沢副市長	西本課長	笠井代理
------	------	-------	------	------

香山係長

--

入
口

枚方市子育て支援事業運営者選定審査会委員名簿
(広場さぷり及び枚方市ファミリーサポートセンター)

資料 4

構成人数：5人

委員	構成	氏名	職名等
1号	学識経験を有する者	富岡 量秀	大谷大学教授
		石田 慎二	帝塚山大学准教授
		駕田 進	税理士
2号	枚方市民生委員児童委員を代表する者	板床 美榮	枚方市民生委員児童委員協議会会計
3号	市民団体を代表する者	坂口 孝司	川越校区コミュニティ協議会会長

(敬称略)

■ 広場さぷり及び枚方市ファミリーサポートセンターについて

1. 事業実施場所

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 ㎡、2 階 約 130 ㎡。1・2 階とも倉庫を含む。)

2. 経過

平成 12 年 4 月 市立村野小学校を市立桜丘小学校、川越小学校へ統合
9 月 村野小学校跡地を、子育て世帯や NPO、地域活動の支援などを目的とする
市役所村野分館（愛称「サプリ村野」）として暫定利用を開始
平成 17 年 9 月 サプリ村野内に、「広場さぷり」を開設
平成 25 年 4 月 サプリ村野の耐震、改修工事によるリニューアルオープンに合わせて、
地域子育て支援拠点事業「広場さぷり」とファミリーサポートセンター事業を一
体的に、社会福法人への委託による運営を開始

3. 事業の概要

(1) 地域子育て支援拠点事業「広場さぷり」

地域子育て支援拠点事業は、地域において乳幼児の親子が相互の交流を行う場所を設置し、子育てに関する相談や情報提供、子育てや子育て支援に関する講習、その他の援助を行うもので、枚方市では「広場さぷり」のほか、公私立保育所(園)10園、ファミリーポートひらかた、すこやか広場・きょうぶん（教育文化センター内）の計13か所で実施している。

(2) 枚方市ファミリーサポートセンター事業

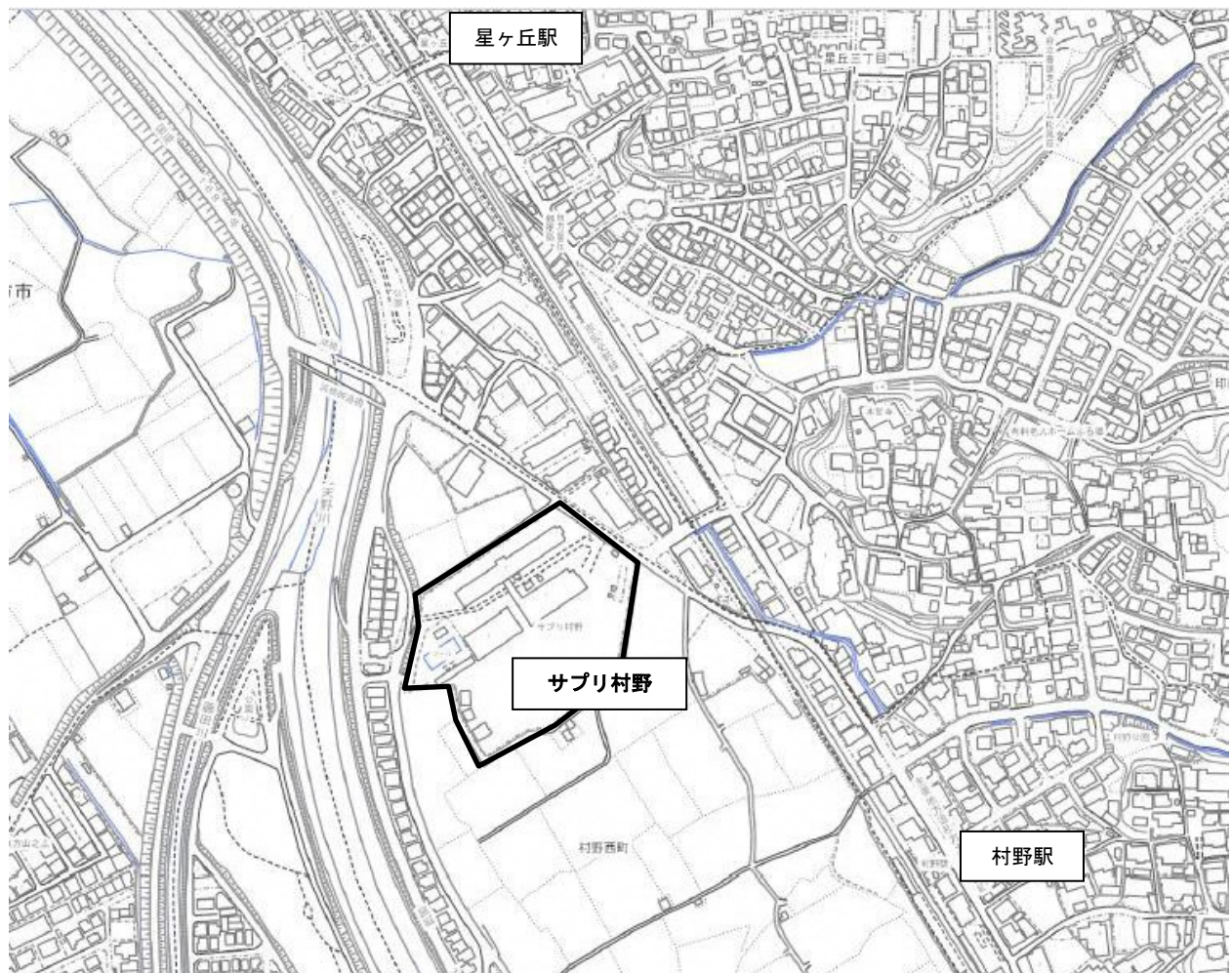
生後3か月から12歳までの子どもを対象に、保育所等への送迎や預かりの援助を必要とする家庭と、当該援助活動の提供を希望する者との、有償による相互援助活動に関する連絡、調整を行うもの。

実施施設の様子

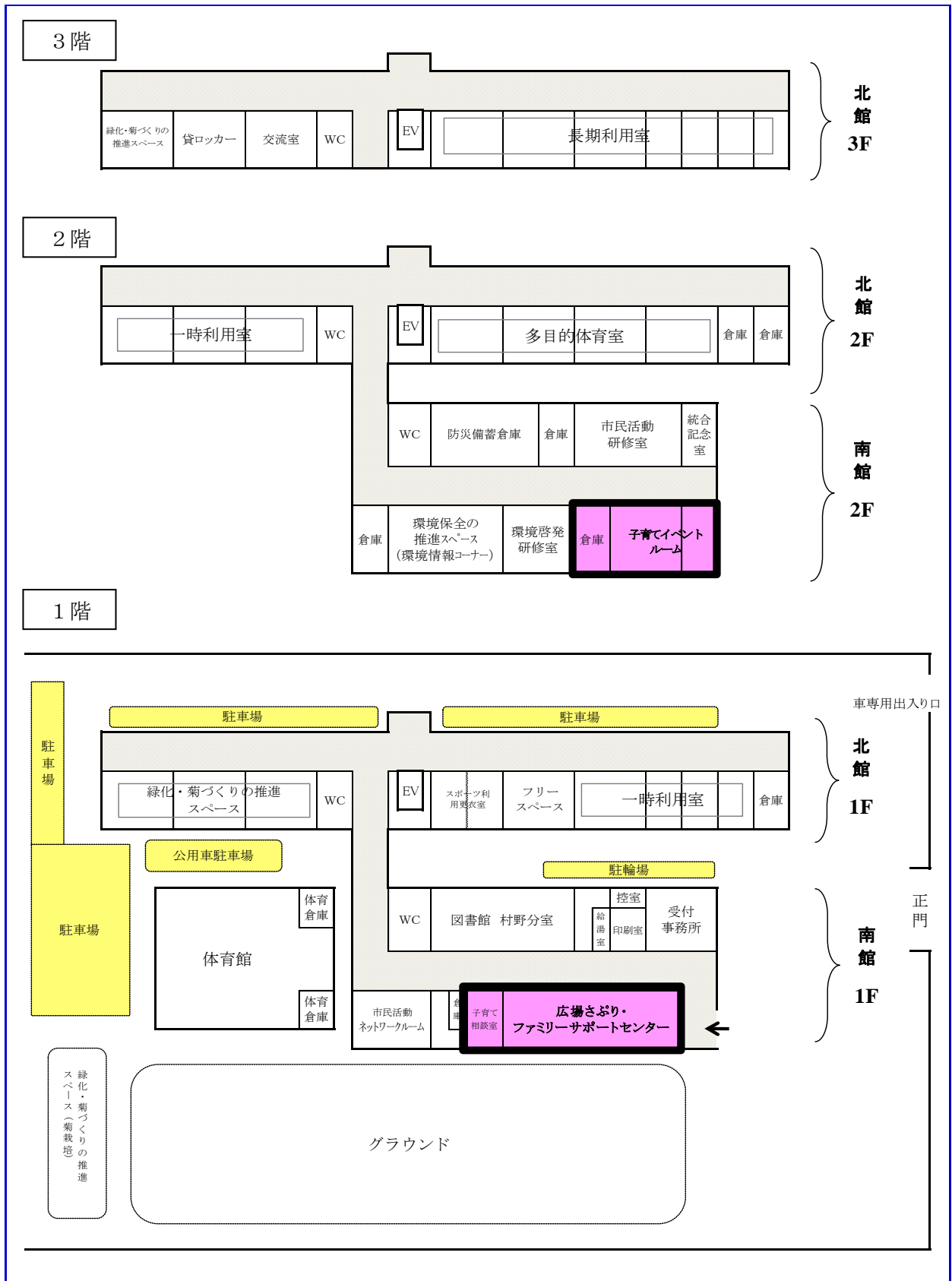


4. 位置図、平面図

① 位置図



② 平面図



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」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、すこやか広場・きょうぶん（枚方市立教育文化センター内）、及び広場さぷり（サプリ村野内）の計 13 か所で実施しています。

このうち、広場さぷりについては、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」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。

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 31 年 4 月 1 日～平成 36 年 3 月 31 日

4. 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、事業にかか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。

5. 委託料

委託料は、年額で 20,343 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した上で、決定します。なお、委託契約の締結後に関係省庁が定める要綱の改正等により補助基準額が変更された場合は、当該変更内容を踏まえた委託料の金額変更を行う変更契約を締結するものとし、

(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かかる費用は市が負担します。

(2)委託料は 30 回に分けて支払うものとし、支払い月は、次のとおりとします。

1・7・13・19・25 回目（5月末支払い）	4・10・16・22・28 回目（11月末支払い）
2・8・14・20・26 回目（7月末支払い）	5・11・17・23・29 回目（1月末支払い）
3・9・15・21・27 回目（9月末支払い）	6・12・18・24・30 回目（3月末支払い）

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、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、「地域子育て支援拠点事業」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に合わせるなど会員の利便性等に配慮するものとし、

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（P7～14）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(5)のすべてを満たす法人とします。

- (1) 平成30年11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2年以上児童福祉法第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又は学校法人であること。
 - 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) 枚方市における子育て家庭のニーズや課題を理解し、市の施策に協力するとともに、仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行すること
- (3) 事業を実施するために必要な経営基盤を有している者
- (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) 国税及び枚方市税を滞納していない者

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30年11月29日（木）から平成31年1月10日（木）まで（土・日・祝日及び年末年始〔12月29日～1月3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 子育て事業課（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30年12月19日（水）から平成31年1月10日（木）まで（土・日・祝日及び年末年始〔12月29日～1月3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。）
※上記の受付日時後の申し込みは受け付けません。
- (2) 受付場所 枚方市役所 子ども青少年部 子育て事業課（市役所別館5階）
- (3) 項目12に記載の説明会に参加していることを、申し込み条件とします。
- (4) 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)。

- (5) 提出部数 10部(正本1部、写し9部)
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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「枚方市地域子育て支援拠点等運営法人募集に係る提出書類等及びプレゼンテーションについて」のとおり。

12. 説明会の開催について

- (1) 日時 平成30年12月10日(月)午後1時から
- (2) 場所 サプリ村野(枚方市村野西町5番1号)1階 103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30年12月7日(金)午後5時までに、所定の様式により1法人3人以内で参加者氏名を報告してください。

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30年12月12日(水)までにファックス又は電子メールにて以下の提出先まで提出してください。

FAX : 072-841-4319

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

- (2) 質疑内容・回答については、12月18日(火)まで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. 選定及び決定等

- (1) 選定は、枚方市子育て支援事業運営者選定審査会(以下、「選定審査会」という。)において行い、その選定結果を踏まえて、枚方市が運営法人を決定します。
- (2) 選定審査会は、別に定める選定基準に基づき、提出された書類の審査及び

プレゼンテーション審査を行い、最も評価の高い法人を選定します。

- (3) 応募法人が 1 法人の場合、選定審査会において、別に定める基準点を満たしていることを条件に法人を選定します。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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

市は運営法人選定後、提出された事業計画書に基づき、運営法人と協議のうえ、詳細な仕様を決定します。

(2) 見積書の提出、契約書の作成

運営法人は、委託契約を締結するため、(1)の仕様書に基づき、経費の見積書を提出すること。

なお、「地域子育て支援拠点事業」及び「ファミリーサポートセンター事業」は、社会福祉法上の第二種社会福祉事業であり、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、引き続き使用すること。

(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うこと。

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) 実施施設の設備、備品について

事業実施施設の設備及び備品については、市が施工又は購入したもの、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・使用しているものを活用して事業を実施することとします。

(6) 委託料で購入した備品の所有権について

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すること。

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 子育て事業課（担当 笠井・香山）

電 話：072-841-1471（直通）

ファクス：072-841-4319

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

枚方市地域子育て支援拠点等運営事業仕様書（案）

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き行うものとし、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事業」（愛称「広場さぷり」）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 29 年度における広場さぷりの年間延べ利用者数は約 20,600 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・講座等の実施にかかる実費（材料費等の経費）を利用者から徴収することはできるものとする。

(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事業の開設時間帯に合わせるなど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29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	1,643人
提供会員	子どもの預かり等援助を行いたい者	279人
両方会員	依頼会員・提供会員の両方を兼ねる者	91人
合 計		2,013人

●活動実績

3,662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 ファミリーサポート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 無料体験事業に関する業務
2歳未満の子どもの保護者の依頼会員を対象に、申請により5時間分(1時間券5枚)の無料体験クーポンを発行・交付するとともに、利用された無料体験クーポンを回収し、毎月の利用集計及び市への報告を行うこと。
※無料体験の利用に伴う提供会員への報償金の支払いは、別途、市が負担するため、委託料には含まれません。
- ク 依頼会員出張登録会に関する業務
利用者の利便性向上のため、サプリ村野以外の市内公共施設等における会員登録の機会を、毎月2か所以上で開催すること。
- ケ 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

枚方市ファミリーサポートセンター報酬に関する基準(P14)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、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)と事務用パソコン(1台)を貸し出すものとする。

5. 実施期間

平成 31 年 4 月 1 日～平成 36 年 3 月 31 日

6. 実施場所

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、市が指定する期日までに、次の書類を提出すること。

- (1) 事業決算書及びその付属書類
- (2) 事業の実施状況及びその付属書類
- (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とともに、定期的な清掃等を実施すること。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など、適切に処理すること。
- (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とする。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更新すること。

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支援に関する情報提供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。

枚方市ファミリーサポートセンター報酬に関する基準

- 1 枚方市ファミリーサポートセンター要領第 13 条に規定する報酬の基準を次のように定める。

1. 30分以内の援助	一律	500円
2. 昼間（午前7時から午後8時まで）		
平日	1時間当たり	800円
土曜・日曜・祝日	1時間当たり	900円
3. 早朝・深夜（上記以外の時間帯）		
	1時間当たり	900円

- 2 複数の子ども（兄弟姉妹）を預ける場合は、2人目から半額とする。
- 3 1時間を越える援助で時間を延長したときは、30分以下は上記1時間分の半額とし、30分を超え1時間までは1時間とする。
- 4 取消しについては、次のとおり援助依頼者が支払う。

1. 前日までの取消	無 料
2. 当日取消	
予定援助時間が30分以内	報酬額の全額
予定援助時間が2時間以内の場合	1時間分の報酬額
予定援助時間が2時間を越える場合	報酬額の半額
3. 無断取消	報酬額の全額

- 5 交通費、食事（ミルク）、おやつ代、おむつ代等については、援助依頼者が実費を支払う。
- 6 援助依頼者が特定のものを希望する場合は、依頼者が用意する。

(広場さぷり及び枚方市ファミリーサポートセンター)

枚方市地域子育て支援拠点等運営法人募集に係る
提出書類等及びプレゼンテーションについて (案)

I 提出書類等

1. 枚方市地域子育て支援拠点等運営法人選定申込書	様式 1	} ※ 1
2. 法人の連絡先	様式 2	
3. 応募に至る動機・目的	様式 3	
4. 事業運営方針及び活動実績等	様式 4	
5. 地域子育て支援拠点等事業計画書	様式 5	
6. 法人理事長及び事業責任者予定者の履歴書	様式 6	
7. 財産目録	様式 7	
8. 提案内容概要書	様式 8	
9. 法人定款 (最新のもの)	(原本写し)	} ※ 3
10. 貸借対照表 (本部会計・施設会計) ※ 2	//	
11. 決算書一式 (本部会計・施設会計) ※ 2 ※監事の監査結果報告書を含む	//	
12. 予算書一式 (本部会計・施設会計) ※ 2	//	
13. 国税の納税証明書		
14. 枚方市税の滞納無証明書		
15. 過去 2 年間の子育て支援関連の活動実績 (既存資料も 可)		

- ※ 1 様式 1 から 8 について、電子媒体が必要な場合は、市ホームページからダウンロードしてください。
- ※ 2 貸借対照表及び決算書は平成 27 年度から 29 年度分を、予算書は平成 28 年度から 30 年度分までの写しを提出してください。
- ※ 3 写しについては、原本証明をしてください。
なお、その他必要と認めた書類等の追加で提出を求めることがあります。

II プレゼンテーションについて

枚方市子育て支援事業運営者選定審査会での選定にあたり、プレゼンテーションを実施します。

プレゼンテーションの出席者は、3 名以内とします。また、事業責任者予定者は必ず出席してください。

プレゼンテーション用資料は、3 日前 (土日祝を除く) までに 10 部提出してください。また、パワーポイントを使用する場合は事前に子育て事業課までご連絡ください。

なお、プレゼンテーションの日時については、後日、連絡します。

【裏面につづく】

Ⅲ 選定基準について

選定基準については、選定後に市のホームページにて掲載します。

Ⅳ 提出期間及び提出場所

提出期間：平成30年12月19日（水）から平成31年1月10日（木）まで
（土・日・祝日及び年末年始〔12月29日～1月3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分を除く）

提出場所：子ども青少年部 子育て事業課（市役所 別館5階）

提出部数：10部（正本1部、写し9部）

※申込書は子育て事業課まで直接ご持参ください。（郵送等による申込みは受け
ません。）

※申込書提出後、応募を辞退される場合は、必ず辞退届を提出してください。

Ⅴ 問い合わせ先：子ども青少年部 子育て事業課

電 話 : 072-841-1471（直通）

ファクス : 072-841-4319

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

様式 1

枚方市地域子育て支援拠点等運営法人選定申込書

年 月 日

枚方市長 伏見 隆 様

法人名

所在地

代表者

印

電話番号

枚方市地域子育て支援拠点等運営法人募集要項に基づき、下記の書類を添えて申し込みます。

記

- ・ 法人の連絡先（様式 2）
- ・ 応募に至る動機・目的（様式 3）
- ・ 事業運営方針及び活動実績等（様式 4）
- ・ 地域子育て支援拠点等事業計画書（様式 5）
- ・ 法人理事長等の履歴書（様式 6）
- ・ 財産目録（様式 7）
- ・ 提案内容概要書（様式 8）
- ・ 法人定款（最新のもの）
- ・ 貸借対照表（平成 27 年度から 29 年度分）
- ・ 決算書一式（平成 27 年度から 29 年度分）
- ・ 予算書一式（平成 28 年度から 30 年度分）
- ・ 国税の納税証明書
- ・ 枚方市税の滞納無証明書
- ・ 過去 2 年間の子育て支援関連の活動実績（既存資料の添付も可）

様式 2

法人の連絡先

法人名		
代表者 職氏名	ふりがな	
法人所在地	〒	
電話		
担当者 職氏名		
担当者連絡先	電話	
	FAX	
	E-mail	

応募に至る動機・目的

応募に至る動機・目的について具体的に記載してください。

(法人名)

事業運営方針及び活動実績等

(1) 法人の子育て支援関連事業についての理念や考え方を具体的に記載してください。

(2) 枚方市の子育て家庭のニーズや課題についての考えを記載してください。

(3) 子育て支援関連事業に関する過去 2 年間の活動実績を記載してください。

(法人名)

地域子育て支援拠点等事業計画書

1 地域子育て支援拠点事業の運営について	
(1) 地域子育て支援拠点事業を実施する上での理念や方針について具体的に記載してください。	要番 9
(2) 事業実施日及び実施時間について（募集要項6及び仕様書4 (1) ①関連）	要番 11, 12
①実施曜日（○をつける）	日 月 火 水 木 金 土
②実施時間	_____時から_____時まで
実施曜日、時間の設定の考え方	
(3) 職員配置（経験、資格等含む）について（仕様書4 (1) ②関連）	要番 13, 14

様式5

(4) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進について (仕様書4 (1) ③ア関連)	要番 15
(Blank content area for item 4)	
(5) 子育て等に関する相談、援助の実施について (仕様書4 (1) ③イ関連)	要番 16
(Blank content area for item 5)	
(6) 地域の子育て関連情報の提供について (仕様書4 (1) ③ウ関連)	要番 17
(Blank content area for item 6)	
(7) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施について (仕様書4 (1) ③エ関連)	要番 18
(Blank content area for item 7)	
(8) 地域支援活動の実施について (仕様書4 (1) ③オ関連)	要番 19
(Blank content area for item 8)	

様式5

(9) 地域子育て支援会議の設置及び運営について (仕様書4 (1) ③カ関連)	要番 20
(10) 地域機能強化活動の実施について (仕様書4 (1) ③キ関連)	要番 21
2 ファミリーサポートセンター事業の運営について	
(1) ファミリーサポートセンター事業を実施する上での理念や方針について具体的に記載してください。	要番 22
(2) 事業実施日及び実施時間について (募集要項6 及び仕様書4 (2) ①関連)	要番 24, 25
<p>①実施曜日 (○をつける) 日 月 火 水 木 金 土</p> <p>②実施時間 _____時から_____時まで</p>	
実施曜日、時間の設定の考え方	

様式 5

(3) 職員配置 (経験、資格等含む) について (仕様書 4 (2) ②関連)	要番 26
(4) 会員の募集、登録その他の会員組織運営業務について (仕様書 4 (2) ③ア関連)	要番 27
(5) 相互援助活動の調整業務について (仕様書 4 (2) ③イ関連)	要番 28
(6) 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 業務について (仕様書 4 (2) ③ウ関連)	要番 29
(7) 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に ついて (仕様書 4 (2) ③エ関連)	要番 30

様式5

(8) 関係機関との連絡調整業務について (仕様書4 (2) ③才関連)	要番 31
(9) 広報業務について (仕様書4 (2) ③カ関連)	要番 32
(10) 無料体験事業に関する業務について (仕様書4 (2) ③キ関連)	要番 33
(11) 出張会員登録会に関する業務について (仕様書4 (2) ③ク関連)	要番 34
(12) 補償保険への加入について (仕様書4 (2) ⑤関連)	要番 35

様式5

3 留意事項	
(1) 職員の資質の向上について (仕様書 10 (2) 関連)	要番 6
(2) 保険制度への加入について (仕様書 13 (2) 関連)	要番 7
(3) 苦情相談体勢について (仕様書 13 (3) 関連)	要番 8

履 歴 書

(理事長)

氏 名 (ふりがな)	男・女	生 年 月 日 年 月 日
現住所 〒 - 電 話		
連絡先 〒 - 電 話		

学 歴 ・ 職 歴	年 月 ~ 年 月	
社 会 活 動 歴	年 月 ~ 年 月	
賞 罰 等	年 月	

履 歴 書

(拠点事業責任者予定者)

氏 名 (ふりがな)	男・女	生 年 月 日 年 月 日
現住所 〒 - 電 話		
連絡先 〒 - 電 話		

学 歴 ・ 職 歴	年 月 ~ 年 月	
社 会 活 動 歴	年 月 ~ 年 月	
賞 罰 等	年 月	

履 歴 書

(ファミリーサポートセンター事業責任者予定者)

氏 名 (ふりがな)	男・女	生 年 月 日 年 月 日
現住所 〒 — 電 話		
連絡先 〒 — 電 話		

学 歴 ・ 職 歴	年 月 ~ 年 月	
社 会 活 動 歴	年 月 ~ 年 月	
賞 罰 等	年 月	

財 産 目 録

(平成 3 0 年 3 月 末 現 在)

I 資産の部		円
内 訳	1. 基本財産	円
	(1) 土地 (所在地)	円
	(地目) m ²	
	(2) 建物	円
	(3) 現金・預金	円
	(4) 有価証券	円
	2. 運用財産	円
	(1) 現金	円
	(2) 預金	円
II 負債の部		円
III 差引正味財産		円

法人名
代表者

印

※ この様式によらない場合は、原本証明をしてください。ただし、平成 3 0 年 3 月 末 日 以 降 の も の に 限 り ま す。

様式8 〔提案内容概要書〕

法人名 []

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
1 運営実績・活動実績 (8. (1))	・平成30年11月1日現在において、保育所等の児童福祉施設の運営実績、または子育て支援の活動実績が2年以上あるか		様式4(3) 提出書類15
2 応募動機、法人理念 (8. (2))	・応募の動機や目的が本市における子育て家庭のニーズや課題を踏まえ示されているか ・子育て支援についての法人の理念や考え方が示されえているか		様式3 様式4(1)(2)
3 経営状態 (8. (3))	・過去3年間の経営状態が安定しているか		様式7 提出書類10~12
4 暴力団関係者の排除 (8. (4))	・枚方市公共工事等暴力団排除措置要項に基づく入札排除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ていないか		事務局確認

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
5 納税 (8. (5))	・国税及び枚方市税の滞納がないか		提出書類 13～14
6 人材育成、研修 仕様書 10(2)	・職員の育成や研修の実施に、積極的に取り組んでいるか		様式 5-3 (1)
7 保険への加入 仕様書 13(2)	・損害保険への加入を予定しているか		様式 5-3 (2)
8 苦情処理体制 仕様書 13(3)	・利用者の苦情に対して、迅速かつ円滑な解決を図る体制が構築されているか		様式 5-3 (3)

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
9 拠点事業の方針 仕様書 2	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施する上での理念や方針が具体的に述べられ、かつ事業目的に合致しているか 		様式 5-1 (1)
10 拠点事業責任者 仕様書 4 (1)②	<ul style="list-style-type: none"> 事業責任者予定者は、事業内容について熱意と識見を持っているか 		様式 6 履歴書 プレゼンテーション
11 拠点開所日数・時間① 募集要項 6 仕様書 4 (1)①	<ul style="list-style-type: none"> 開所日数は土曜日及び日曜日のいずれかもしくは両日を含み、週 5 日以上となっているか 開所時間は 1 日 6 時間以上となっているか 		様式 5-1 (2)
12 拠点開所日数・時間② 募集要項 6 仕様書 4 (1)①	<ul style="list-style-type: none"> 開所曜日及び時間は、地域における課題や市民ニーズをとらえた設定となっているか 		様式 5-1 (2)

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
13 拠点職員配置① 仕様書 4(1)②	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の配置は仕様書の内容を満たし、運営理念や事業計画に応じた体制となっているか 		様式 5-1 (3)
14 拠点職員配置② 仕様書 4(1)②	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員を 1 名以上配置しているか 		様式 5-1 (3)
15 交流促進事業 仕様書 4(1)③ア	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て親子の交流の場の提供と交流の促進について、手法等に工夫が見られるか (利用者が気軽に訪れることができる場づくり、親同士の交流を生み出すための工夫や仕掛けなど) 		様式 5-1 (4)
16 相談、支援の実施 仕様書 4(1)③イ	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て等に関する相談、援助の実施について、手法等に工夫が見られるか (気軽に相談できる雰囲気づくり、専門的対応を要するケースへの対応、プライバシーへの配慮など) 		様式 5-1 (5)

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
17 関連情報の提供 仕様書 4(1)③ウ	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の子育て関連情報を提供について、手法等に工夫が見られるか (地域における情報の収集・提供方法の実効性など) 		様式 5-1 (6)
18 講習等の実施 仕様書 4(1)③エ	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て及び子育て支援に関する講習等の実施について、手法・内容等に工夫が見られるか (親自身が育ち、子どもが育つための考え方や方法、子育て支援活動を行う者のスキル向上や人材育成に関する考え方や方法など) 		様式 5-1 (7)
19 地域支援活動の実施 仕様書 4(1)③オ	<ul style="list-style-type: none"> ・地域支援活動の実施について、手法・内容等に工夫が見られるか (実施場所や実施内容の実効性など) 		様式 5-1 (8)
20 地域子育て支援会議 仕様書 4(1)③カ	<ul style="list-style-type: none"> ・地域子育て支援会議の設置及び運営について、手法等に工夫が見られるか (円滑な会議運営や、各種団体等と連携した事業展開への接続など) 		様式 5-1 (9)

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
21 地域機能強化活動の実施 仕様書 4(1)③キ	<ul style="list-style-type: none"> ・地域機能強化活動の実施について、手法・内容等に工夫が見られるか (実施内容の実効性や継続性など) 		様式 5-1 (10)
22 ファミサポ事業の方針 仕様書 2	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施する上での理念や方針が具体的に述べられ、かつ事業目的に合致しているか 		様式 5-2 (1)
23 ファミサポ事業責任者 仕様書 4(2)②	<ul style="list-style-type: none"> ・事業責任者予定者は、事業内容について熱意と識見を持っているか 		様式 6 履歴書 プレゼンテーション
24 ファミサポ開所日数・時間① 募集要項 6 仕様書 4(2)①	<ul style="list-style-type: none"> ・開所日数は土曜日及び日曜日のいずれかもしくは両日を含み、週 5 日以上となっているか ・開所時間は 1 日 7 時間以上となっているか 		様式 5-2 (2)

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
25 ファミサポ開所日数・時間② 募集要項6 仕様書4(2)①	・開所曜日及び時間は、地域子育て支援拠点事業の開設時間帯に合わせるなど、会員の利便性に配慮されているか		様式5-2(2)
26 ファミサポ職員配置 仕様書4(2)②	・職員の配置は仕様書の内容を満たし、運営理念や事業計画に応じた体制となっているか		様式5-2(3)
27 会員組織運営業務 仕様書4(2)③ア	・会員の募集、登録(更新については1年ごと)その他の会員組織運営業務を適切に行うこととし、手法等に工夫が見られるか (提供会員の会員確保策の強化など)		様式5-2(4)
28 相互援助活動の調整業務 仕様書4(2)③イ	・相互援助活動の調整業務を適切に行うこととし、手法等に利用者のニーズを踏まえた工夫が見られるか (即応性やきめ細かい調整業務など)		様式5-2(5)

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
29 講習会関係業務 仕様書 4(2)③ウ	<ul style="list-style-type: none"> ・会員を対象とした講習関係業務を実施することとし、手法・内容等に、課題を踏まえた工夫が見られるか (子どもを預かる上で必要な知識や安全対策に関する内容の充実、その実効性など) 		様式 5-2 (6)
30 交流会開催業務 仕様書 4(2)③エ	<ul style="list-style-type: none"> ・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を開催することとし、手法・内容等に工夫が見られるか (参加しやすさや実効性など) 		様式 5-2 (7)
31 関係機関との連絡調整業務 仕様書 4(2)③オ	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関との連絡調整業務について、適切に実施することとし、手法等に工夫が見られるか 		様式 5-2 (8)
32 ファミサポ事業広報業務 仕様書 4(2)③カ	<ul style="list-style-type: none"> ・会員及び広く市民に対して広報業務を行うこととし、手法・内容等に工夫が見られるか (会員募集や事業の周知に関する実効性など) 		様式 5-2 (9)

要求事項 (募集要項上の番号)	確認事項	提案内容 (簡潔に記載してください。)	確認書類等
33 無料体験事業に関する業務 仕様書 4(2)③キ	・無料体験事業について適切に行うこととし、手法等に工夫が見られるか (事業の周知や継続的な利用につなげる仕組みなど)		様式 5-2 (10)
34 出張登録会に関する業務 仕様書 4(2)③ク	・出張会員登録会に関する業務をおこなうこととし、手法等に工夫が見られるか (開催場所、回数、乳児の保護者の利便性への配慮など)		様式 5-2 (11)
35 援助活動に関する保険加入 仕様書 4(2)⑤	・援助活動中の事故等に備え、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を予定しているか		様式 5-2 (12)

広場さぷり及び枚方市ファミリーサポートセンター 選定基準(案)

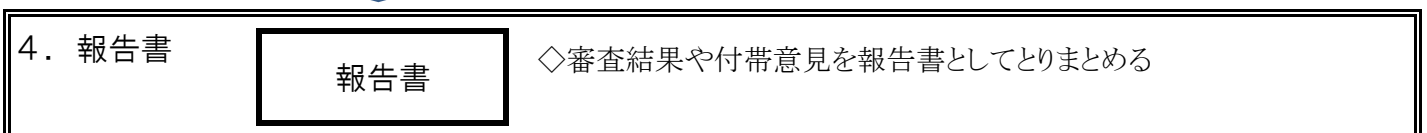
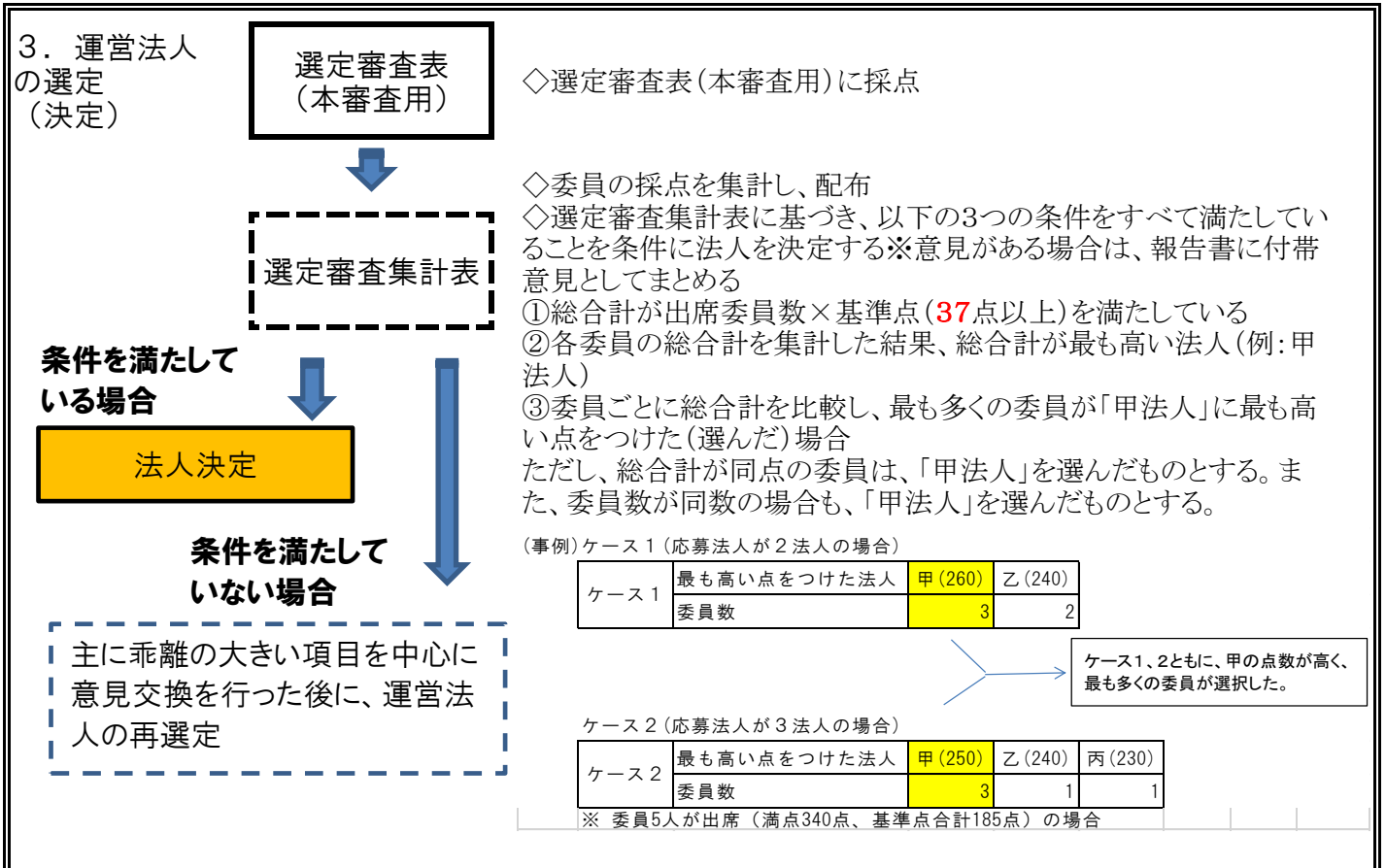
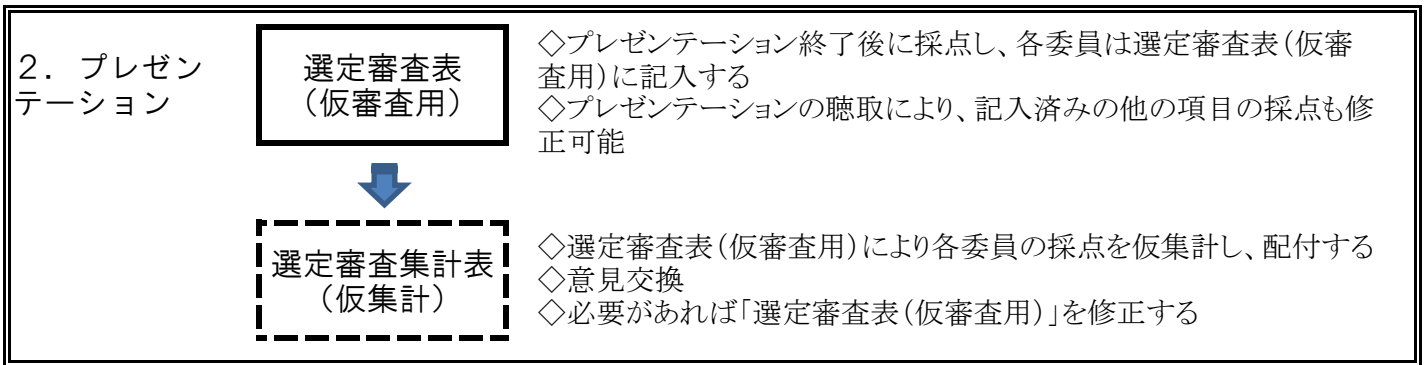
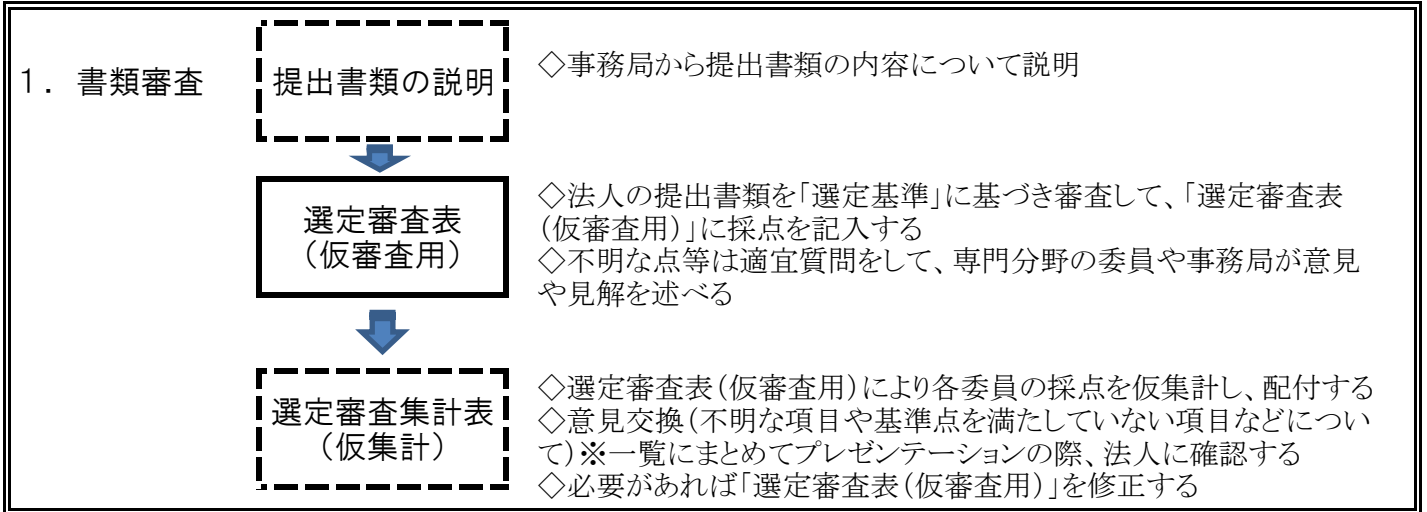
番号	募集要項	確認書類等	確認する内容	配点		
1. 応募法人の経営等に関する事項				16点 (23.5%)		
1	募集要項 8. (1)	様式4(3)、提出書類15	・平成30年11月1日現在において、保育所等の児童福祉施設の運営実績、または子育て支援の活動実績が2年以上あるか	-	1	-
2	募集要項 8. (2)	様式3、様式4(1)(2)	・応募の動機や目的が本市における子育て家庭のニーズや課題を踏まえ示されているか ・子育て支援についての法人の理念や考え方が示されているか	2	1	0
3	募集要項 8. (3)	様式7、提出書類10～12	・過去3年間の経営状態が安定しているか	2 (×2)	1 (×2)	0 (×2)
4	募集要項 8. (4)	事務局確認	・枚方市公共工事等暴力団排除措置要項に基づく入札排除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ていないか	-	1	-
5	募集要項 8. (5)	提出書類13～14	・国税及び枚方市税の滞納がないか	-	1	-
6	仕様書10(2)	様式5-3(1)	・職員の育成や研修の実施に、積極的に取り組んでいるか	2 (×2)	1 (×2)	0 (×2)
7	仕様書13(2)	様式5-3(2)	・損害保険への加入を予定しているか	-	1	-
8	仕様書13(3)	様式5-3(3)	・利用者の苦情に対して、迅速かつ円滑な解決を図る体制が構築されているか	2	1	0
2. 地域子育て支援拠点事業の運営に関する事項				25点 (36.8%)		
9	仕様書2	様式5-1(1)	・事業を実施する上での理念や方針が具体的に述べられ、かつ事業目的に合致しているか	2	1	0
10	仕様書4(1)②	様式6履歴書 プレゼンテーション	・事業責任者予定者は、事業内容について熱意と識見を持っているか	2	1	0
11	募集要項6、仕様書4(1)①	様式5-1(2)	・開所日数は土曜日及び日曜日のいずれかもしくは両日を含み、週5日以上となっているか ・開所時間は1日6時間以上となっているか	2	1	0
12	募集要項6、仕様書4(1)①	様式5-1(2)	・開所曜日及び時間は、地域における課題や市民ニーズをとらえた設定となっているか	2	1	0
13	仕様書4(1)②	様式5-1(3)	・職員の配置は仕様書の内容を満たし、運営理念や事業計画に応じた体制となっているか	2	1	0
14	仕様書4(1)②	様式5-1(3)	・常勤職員を1名以上配置しているか	-	1	-
15	仕様書4(1)③ア	様式5-1(4)	・子育て親子の交流の場の提供と交流の促進について、手法等に工夫が見られるか (利用者が気軽に訪れることができる場づくり、親同士の交流を生み出すための工夫や仕掛けなど)	2	1	0
16	仕様書4(1)③イ	様式5-1(5)	・子育て等に関する相談、援助の実施について、手法等に工夫が見られるか (気軽に相談できる雰囲気づくり、専門的対応を要するケースへの対応、プライバシーへの配慮など)	2	1	0
17	仕様書4(1)③ウ	様式5-1(6)	・地域の子育て関連情報を提供について、手法等に工夫が見られるか (地域における情報の収集・提供方法の実効性など)	2	1	0
18	仕様書4(1)③エ	様式5-1(7)	・子育て及び子育て支援に関する講習等の実施について、手法・内容等に工夫が見られるか (親自身が育ち、子どもが育つための考え方や方法、子育て支援活動を行う者のスキル向上や人材育成に関する考え方や方法など)	2	1	0
19	仕様書4(1)③オ	様式5-1(8)	・地域支援活動の実施について、手法・内容等に工夫が見られるか (実施場所や実施内容の実効性など)	2	1	0
20	仕様書4(1)③カ	様式5-1(9)	・地域子育て支援会議の設置及び運営について、手法等に工夫が見られるか (円滑な会議運営や、各種団体等と連携した事業展開への接続など)	2	1	0
21	仕様書4(1)③キ	様式5-1(10)	・地域機能強化活動の実施について、手法・内容等に工夫が見られるか (実施内容の実効性や継続性など)	2	1	0

3. ファミリーサポートセンター事業に関する事項				27点	(39.7%)
22	仕様書2	様式5-2(1)	・事業を実施する上での理念や方針が具体的に述べられ、かつ事業目的に合致しているか	2	1 0
23	仕様書4(2)②	様式6履歴書 プレゼンテーション	・事業責任者予定者は、事業内容について熱意と識見を持っているか	2	1 0
24	募集要項6、仕様書4(2)①	様式5-2(2)	・開所日数は土曜日及び日曜日のいずれかもしくは両日を含み、週5日以上となっているか ・開所時間は1日7時間以上となっているか	2	1 0
25	募集要項6、仕様書4(2)①	様式5-2(2)	・開所曜日及び時間は、地域子育て支援拠点事業の開設時間帯に合わせるなど、会員の利便性に配慮されているか	2	1 0
26	仕様書4(2)②	様式5-2(3)	・職員の配置は仕様書の内容を満たし、運営理念や事業計画に応じた体制となっているか	2	1 0
27	仕様書4(2)③ ア	様式5-2(4)	・会員の募集、登録(更新については1年ごと)その他の会員組織運営業務を適切に行うこととし、手法等に工夫が見られるか (提供会員の会員確保策の強化など)	2	1 0
28	仕様書4(2)③ イ	様式5-2(5)	・相互援助活動の調整業務を適切に行うこととし、手法等に利用者のニーズを踏まえた工夫が見られるか (即応性やきめ細かい調整業務など)	2	1 0
29	仕様書4(2)③ ウ	様式5-2(6)	・会員を対象とした講習関係業務を実施することとし、手法・内容等に、課題を踏まえた工夫が見られるか (子どもを預かる上で必要な知識や安全対策に関する内容の充実、その実効性など)	2	1 0
30	仕様書4(2)③ エ	様式5-2(7)	・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を開催することとし、手法・内容等に工夫が見られるか (参加しやすさや実効性など)	2	1 0
31	仕様書4(2)③ オ	様式5-2(8)	・関係機関との連絡調整業務について、適切に実施することとし、手法等に工夫が見られるか	2	1 0
32	仕様書4(2)③ カ	様式5-2(9)	・会員及び広く市民に対して広報業務を行うこととし、手法・内容等に工夫が見られるか (会員募集や事業の周知に関する実効性など)	2	1 0
33	仕様書4(2)③ キ	様式5-2(10)	・無料体験事業について適切に行うこととし、手法等に工夫が見られるか (事業の周知や継続的な利用につなげる仕組みなど)	2	1 0
34	仕様書4(2)③ ク	様式5-2(11)	・出張会員登録会に関する業務をおこなうこととし、手法等に工夫が見られるか (開催場所、回数、乳児の保護者の利便性への配慮など)	2	1 0
35	仕様書4(2)⑤	様式5-2(12)	・援助活動中の事故等に備え、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を予定しているか	—	1 —

↑ この番号は、提出書類各様式の要求事項番号(要番)と一致しています。

<p>◇採点にかかる注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各事項とも、要求事項を満たしている場合は1点とする。実施していない、もしくは下回る場合は0点とする。 また、要求事項を満たした上で、実施可能かつ優れた提案・工夫がある場合は2点とする。 ・ただし、番号4、5については、点数を2倍とする。 ・1点のみの表示は必須事項とする。 <p>◇配点について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・満点(すべての事項が最高点の場合)は68点(100%)とする。 ・各項目が全て1点で基準を満たす場合(提案等による加点がない場合)は37点(54.4%)となる。(基準点) <p>(参考)出席委員が5人の場合</p> <p>満点 5人 × 68点 = 340点(100%) 基準点 5人 × 37点 = 185点(54.4%)</p>
--

満点 68点 (100.%)



今後のスケジュール(案)

資料10

(広場さぷり及び枚方市ファミリーサポートセンター)

11月4日	11月5日	11月6日	11月7日	11月8日	11月9日	11月10日
日	月	火	水	木	金	土
	第1回選定審査会 (広場さぷり等)					
11月11日	11月12日	11月13日	11月14日	11月15日	11月16日	11月17日
日	月	火	水	木	金	土
11月18日	11月19日	11月20日	11月21日	11月22日	11月23日	11月24日
日	月	火	水	木	金	土
11月25日	11月26日	11月27日	11月28日	11月29日	11月30日	12月1日
日	月	火	水	木	金	土
				応募書類 配付開始		
12月2日	12月3日	12月4日	12月5日	12月6日	12月7日	12月8日
日	月	火	水	木	金	土
					現地説明会 受付×切	
12月9日	12月10日	12月11日	12月12日	12月13日	12月14日	12月15日
日	月	火	水	木	金	土
	現地説明会		質問受付終了			
12月16日	12月17日	12月18日	12月19日	12月20日	12月21日	12月22日
日	月	火	水	木	金	土
		質問回答期限	申請受付開始	← 申請受付期間 →		
12月23日	12月24日	12月25日	12月26日	12月27日	12月28日	12月29日
日	月	火	水	木	金	土
		← 申請受付期間 →				
12月30日	12月31日	1月1日	1月2日	1月3日	1月4日	1月5日
日	月	火	水	木	金	土
					← 申請受付期間 →	
1月6日	1月7日	1月8日	1月9日	1月10日	1月11日	1月12日
日	月	火	水	木	金	土
	← 申請受付期間 →				申請受付終了	
1月13日	1月14日	1月15日	1月16日	1月17日	1月18日	1月19日
日	月	火	水	木	金	土
1月20日	1月21日	1月22日	1月23日	1月24日	1月25日	1月26日
日	月	火	水	木	金	土
					第2回選定審査会	
1月27日	1月28日	1月29日	1月30日	1月31日	2月1日	2月2日
日	月	火	水	木	金	土
		審査結果答申			市長決裁 事業者決定	

※斜体の日程については、今後要調整。

○枚方市附属機関条例

平成24年 9月13日

条例第35号

(設置等)

第1条 他の条例に定めがあるものを除くほか、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき、別表のとおり執行機関の附属機関を置く。

2 附属機関は、執行機関その他担当事務に係る機関の諮問に応じ、審査等の結果を答申する。ただし、執行機関その他担当事務に係る機関が定める事項については、諮問がない場合においても、意見を述べることができる。

(委員の委嘱)

第2条 委員の委嘱期間は、別表に定めがあるものを除くほか、2年（委員を増員する場合その他特別の事情がある場合にあつては、2年以内）とする。

2 補欠の委員の委嘱期間は、前委員の委嘱期間の残期間とする。

3 委員の再度の委嘱は、妨げない。

(臨時委員)

第3条 執行機関は、附属機関の担当事務に関し必要があると認めるときは、臨時委員を委嘱することができる。

(会長及び副会長)

第4条 附属機関に、会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員（臨時委員を含む。以下同じ。）の互選によって定める。ただし、副会長については、会長が必要と認めるときは、その指名により定めることができる。

3 会長は、会務を総理し、附属機関を代表する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を行う。

(会議)

第5条 附属機関の会議は、会長（会長が定められていない場合にあつては、執行機関）が招集し、会長がその議長となる。

2 附属機関の会議は、委員の2分の1以上が出席しなければ、開くことができない。

3 附属機関の会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。ただし、執行機関が定める附属機関については、出席した委員の3分の2以上の多数で決する。

(会議の公開)

第6条 附属機関の会議は、公開とする。ただし、次に掲げる会議は、非公開とすることができる。

(1) 枚方市情報公開条例（平成29年枚方市条例第40号）第5条に規定する非公開情報が含まれる事項に関する審査等を行う会議

(2) 公開することにより、公正かつ円滑な審査等が著しく阻害され、その目的を達成することができない会議

2 附属機関の会議の議事については、会議録を作成しなければならない。

(部会)

第7条 会長は、附属機関の担当事務に関し必要があると認めるときは、附属機関に部会を置くことができる。

2 前3条の規定は、部会について準用する。

3 前項に定めるもののほか、部会の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が定める。

(関係者に対する協力要請)

第8条 附属機関は、担当事務に関し必要があると認めるときは、関係者に対し、資料の提供、説明その他の必要な協力を求めることができる。

(委員の守秘義務)

第9条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

(委任)

第10条 この条例に定めるもののほか、附属機関の組織及び運営に関し必要な事項は、執行機関が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(枚方市住居表示改正審議会設置条例等の廃止)

2 次に掲げる条例は、廃止する。

(1) 枚方市住居表示改正審議会設置条例（昭和39年枚方市条例第25号）

(2) 枚方市特別職報酬等審議会条例（昭和39年枚方市条例第51号）

(3) 枚方市風俗営業等審査会設置条例（昭和49年枚方市条例第2号）

(4) 枚方市総合計画審議会条例（昭和58年枚方市条例第20号）

(5) 枚方市保健福祉審議会条例（平成4年枚方市条例第30号）

(6) 枚方市情報公開・個人情報保護審議会条例（平成9年枚方市条例第25号）

(7) 枚方市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成9年枚方市条例第26号）

(8) 枚方市学校規模等適正化審議会条例（平成10年枚方市条例第13号）

(9) 枚方市生涯学習推進審議会条例（平成18年枚方市条例第1号）

(10) 枚方市退職手当審査会条例（平成22年枚方市条例第1号）

(11) 枚方市新行政改革大綱策定審議会条例（平成24年枚方市条例第33号）

(12) （仮称）枚方市市民まちづくり基本条例策定審議会条例（平成24年枚方市条例第34号）

（経過措置）

3 この条例の施行の際現に前項の条例（枚方市総合計画審議会条例を除く。）の規定により委嘱されている委員は、この条例の規定により委嘱された委員とみなす。

（枚方市報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正）

4 枚方市報酬及び費用弁償に関する条例（昭和23年枚方市条例第105号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう略〕

附 則〔平成24年12月10日条例第53号〕

この条例中別表1の表に枚方市地域子育て支援拠点等運営法人選定審査会の項を加える改正規定は公布の日から、同表に枚方市社会福祉法人設立認可審査会の項を加える改正規定は平成25年1月1日から施行する。

附 則〔平成25年2月28日条例第1号抄〕

（施行期日）

第1条 この条例は、平成25年3月1日から施行する。

附 則〔平成25年3月12日条例第4号〕

この条例は、公布の日から施行する。

附 則〔平成25年12月9日条例第41号抄〕

（施行期日）

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則〔平成25年12月9日条例第61号〕

（施行期日）

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

（枚方市報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正）

2 枚方市報酬及び費用弁償に関する条例（昭和23年枚方市条例第105号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう略〕

附 則〔平成26年3月11日条例第4号〕

この条例中別表1の表文化芸術の振興に関する条例策定審議会の項及び（仮称）枚方市市民まちづくり基本条例策定審議会の項を削る改正規定は公布の日から、同表枚方市予防接種健康被害調査会の項の改正規定は平成26年4月1日から施行する。

附 則〔平成26年3月20日条例第19号抄〕

(施行期日)

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則〔平成26年6月13日条例第24号〕

この条例は、公布の日から施行する。

附 則〔平成26年12月8日条例第51号抄〕

(施行期日)

- 1 この条例は、平成27年1月1日から施行する。

附 則〔平成26年12月8日条例第55号〕

この条例は、公布の日から施行する。

附 則〔平成27年3月9日条例第1号〕

この条例は、公布の日から施行する。

附 則〔平成27年6月16日条例第23号抄〕

(施行期日)

- 第1条 この条例は、平成27年10月5日から施行する。

附 則〔平成27年11月2日条例第37号〕

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

(枚方市報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

- 2 枚方市報酬及び費用弁償に関する条例（昭和23年枚方市条例第105号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう略〕

附 則〔平成27年12月14日条例第45号〕

この条例は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の施行の日〔平成28年4月1日〕から施行する。

附 則〔平成28年9月13日条例第34号〕

この条例は、公布の日から施行する。

附 則〔平成29年3月10日条例第5号〕

この条例は、平成29年4月1日から施行する。ただし、別表1の表の改正規定（枚方市緑の基本計画審議会の項を削る部分に限る。）は、公布の日から施行する。

附 則〔平成29年6月14日条例第23号〕

この条例は、公布の日から施行する。

附 則〔平成29年9月13日条例第36号〕

この条例は、公布の日から施行する。

附 則〔平成29年9月13日条例第39号抄〕

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則〔平成29年9月13日条例第40号抄〕

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則〔平成29年12月12日条例第44号〕

この条例は、平成30年4月1日から施行する。

附 則〔平成30年3月15日条例第8号〕

この条例は、平成30年4月1日から施行する。ただし、別表1の表の改正規定（香里ヶ丘図書館設計事業者選定審査会の項及び枚方市新産業創出支援事業選定審査会の項を削る部分に限る。）は、公布の日から施行する。

別表（第1条、第2条関係）

1 市長の附属機関

名 称	担当事務	委員の 定数	委員の構成	委員の 委嘱期間
枚方市駅周辺再整備基本計画アドバイザー選定審査会	枚方市駅周辺再整備の基本計画の策定について提案及び助言を行う事業者の選定に関する審査	5人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 経済及び金融に関する専門的知識を有する者 (3) 商工業団体を代表する者	答申の日まで
枚方市NPO活動応援基金支援審査会	枚方市NPO活動応援基金により本市が行う特定非営利活動の支援に係る対象団体の登録、補助金の交付の適否等に関する審査	6人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者 (3) 前2号に掲げる者のほか、当該審査に関し市長が適当と認める者	
枚方市介護保険施設等整備審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 本市の介護保険施設等の整備計画に基づく事業者の選定に関する事項 (2) 前号に掲げる事項のほか、本市における介護保険施設等の整備に関し市長が必要と認める事項	8人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者 (3) 関係団体を代表する者 (4) 前3号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市感染症発生動向調査委員会	感染症の発生の状況、動向及び原因に係る情報の提供及び分析に関する調査審議	6人以内	学識経験を有する者	
枚方市技能勤労者表彰審査会	本市が表彰する技能勤労者(永く同一の職業に従事し、優れた技能をもって市民生活の向上に貢献した者をいう。)の選考に関する審査	6人以内	(1) 関係団体を代表する者 (2) 前号に掲げる者のほか、当該審査に関し市長が適当と認める者	
枚方市健康増進計画審議会	枚方市健康増進計画の策定及び推進に関する調査審議	11人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 保健又は医療に関する専門的知識を有する者 (3) 市民団体又は関係団体を代表する者	
枚方市子育て支援事業運営者選定審査会	本市が行う地域子育て支援拠点事業若しくはファミリーサポートセンター事業の運営又は本市が指定する施設における保育所分園若しくは小規模保育事業の運営をする者の選定に関する審査	1案件につき5人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 枚方市民生委員児童委員を代表する者 (3) 市民団体を代表する者	答申の日まで
枚方市自殺対策計画審議会	枚方市自殺対策計画の策定に関する調査審議	13人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 医療又は福祉に関する専門的知識を有する者 (3) 教育に関する専門的知識を有する者 (4) 労働に関する専門的知識を有する者 (5) 人権の擁護に関する専門的知識を有する者	答申の日まで
枚方市シティプロモーション推進事業者選定審査会	シティプロモーション推進業務を委託する事業者の選定に関する審査	5人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) マーケティング及びシティプロモーションに関する専門的知識を有する者	答申の日まで

			(3) 関係団体を代表する者	
枚方市住居表示改正審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 町名の選定に関する事項 (2) 町の区画の決定に関する事項 (3) 町の区画及び他の区画との総合調整に関する事項 (4) 町名の整理に伴い必要な事項	10人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 商工業団体を代表する者 (3) 関係団体を代表する者 (4) 関係行政機関の職員 (5) 前各号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市生涯学習推進審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 生涯学習施策の総合的な推進に関する事項 (2) 生涯学習施設の機能及び運営に関する事項 (3) 前2号に掲げる事項のほか、生涯学習の振興に関する事項	10人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者 (3) 公募による市民 (4) 前3号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市障害者施設等整備審査会	(1) 障害者施設等の整備に係る補助金の交付の対象となる事業者の選定等に関する審査 (2) 障害者施設等の整備に関し市長が必要と認める事項に関する調査審議	7人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者 (3) 関係団体を代表する者	
枚方市情報公開・個人情報保護審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 枚方市個人情報保護条例(平成29年枚方市条例第39号)の規定によりその権限に属させられた事項 (2) 情報公開制度及び個人情報保護制度の運営に関する重要事項	15人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者	
枚方市情報公開・個人情報保護審査会	枚方市情報公開条例第14条及び枚方市個人情報保護条例第28条の審査請求についての審査請求に関する審査	5人以内	学識経験を有する者	
枚方市食育推進計画審議会	枚方市食育推進計画の策定及び進捗状況の評価に関する調査審議	12人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者 (3) 前2号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市人事行政制度調査審議会	人事行政制度のあり方に関する調査審議	5人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 企業経営に関する専門的知識を有する者 (3) 行政運営に関する専門的知識を有する者	
枚方市総合交通計画協議会	枚方市総合交通計画の策定及び改定に関する調査審議	24人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者 (3) 関係行政機関の職員 (4) 公募による市民	3年
枚方市大規模小売店舗立地審議会	大規模小売店舗の立地に係る周辺地域の生活環境の保持についての重要事項に関する調査審議	6人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 前号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市退職手当審査会	枚方市職員の退職手当に関する条例(昭和38年枚方市条例第18号)の規定によりその権限に属させられた事項	5人以内	(1) 公正な職務の執行の確保及び倫理の保持に関して高い識見を有し、公正な判断をするこ	答申の日まで

	に関する審査		とができる者 (2) 前号に掲げる者のほか、当該審査に関し市長が適当と認める者	
枚方市地域産業基盤強化奨励事業選定審査会	地域産業基盤強化奨励事業に係る補助金の交付の対象となる事業の選定に関する審査	5人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 労働又は雇用に関する専門的知識を有する者 (3) 企業経営に関する専門的知識を有する者 (4) 関係団体を代表する者	
枚方市地域づくりデザイン事業選定審査会	地域づくりデザイン事業に係る補助金の交付の対象となる事業の選定に関する審査	5人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者 (3) 前2号に掲げる者のほか、当該審査に関し市長が適当と認める者	
枚方市地域包括支援センター運営等審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 地域包括支援センターの設置及び運営・評価に関する事項 (2) 介護サービスと連携して実施する事業の運営事業者の選定その他地域における介護保険以外のサービスとの連携に関する事項 (3) 前2号に掲げる事項のほか、地域包括支援センターの運営及び地域包括ケアに関し市長が必要と認める事項	10人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者 (3) 関係団体を代表する者 (4) 前3号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市地域密着型サービス等運営審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 地域密着型サービス等を行う事業者の指定及び指定基準に関する事項 (2) 地域密着型サービス費等の額の設定に関する事項 (3) 前2号に掲げる事項のほか、地域密着型サービス等に関し市長が必要と認める事項	7人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者 (3) 関係団体を代表する者 (4) 前3号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し市長が適当と認める者	
枚方市特別職報酬等審議会	議員報酬の額、市長、副市長、上下水道事業管理者、病院事業管理者、常勤の監査委員及び教育長の給料及び退職手当の額並びに政務活動費の額に関する調査審議	10人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市内の公共的団体等を代表する者 (3) 公募による市民	
枚方市花と緑のまちづくり事業選定審査会	花と緑のまちづくり事業に係る補助金の交付の対象となる事業の選定に関する審査	5人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 建築に関する専門的知識を有する者 (3) 土木に関する専門的知識を有する者 (4) 環境保全活動を行う団体を代表する者	
枚方市風俗営業等審査会	次に掲げる事項に関する審査 (1) 枚方市住み良い環境に関する条例(昭和49年枚方市条例第1号)の規定によりその権限に属させられた事項	13人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体を代表する者 (3) 前2号に掲げる者のほか、当該審査に関し市長が適当と認める者	

	(2) 枚方市一般旅館及びラブホテルの建築規制に関する条例(昭和57年枚方市条例第8号)の規定によりその権限に属させられた事項 (3) 枚方市ぱちんこ遊技場の建築規制に関する条例(昭和59年枚方市条例第39号)の規定によりその権限に属させられた事項 (4) 前3号に係る規制措置に関する重要事項			
枚方市ポイント制度事業者選定審査会	本市の実施事業等に参加した市民に対して市内で利用できるポイントを付与するポイント事業のシステムの構築及び運営を委託する事業者の選定に関する審査	5人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 地域経済に関する専門的知識を有する者	答申の日まで
枚方市包括外部監査人選定審査会	包括外部監査人の候補者の選定に関する審査	5人以内	会計分野、行政分野、法律分野その他市長が適当と認める分野の知識経験を有する者	3年以内
枚方市予防接種健康被害調査会	予防接種法(昭和23年法律第68号)第5条及び第6条に規定する予防接種による健康被害の発生の際の医学的見地からの調査	6人以内	(1) 大阪府から推薦を受けた医師 (2) 枚方市医師会から推薦を受けた医師 (3) 枚方市保健所長	
枚方市立くすの木園民営化法人選定審査会	民間による運営への移行を決定したくすの木園を運営する法人の選定に関する審査	7人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 経理に関する専門的知識を有する者 (3) くすの木園の利用者の保護者を代表する者 (4) 枚方市民生委員児童委員を代表する者 (5) 社会福祉事業を行う団体を代表する者	答申の日まで
枚方市立保育所民営化に係る運営法人選定審査会	民間による運営への移行を決定した保育所を運営する社会福祉法人の選定に関する審査	1案件につき7人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 社会福祉法人の経理に関する専門的知識を有する者 (3) 民間による運営への移行を決定した保育所の保護者を代表する者 (4) 枚方市民生委員児童委員を代表する者 (5) 市民団体を代表する者	答申の日まで
枚方市老人ホーム入所判定審査会	老人ホームへの入所及び入所の継続の要否に関する審査	8人以内	(1) 保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者 (2) 関係団体を代表する者 (3) 前2号に掲げる者のほか、当該審査に関し市長が適当と認める者	
みどりのプラットホーム設置・運営事業者選定審査会	公園緑地の利活用及び緑化の推進を行う市民等で構成する組織の設置及び運営を支援する事業者の選定に関する審査	5人以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 法律に関する専門的知識を有する者 (3) 商工業団体を代表する者 (4) 市民団体を代表する者	答申の日まで

2 教育委員会の附属機関

名 称	担 任 事 務	委員の 定 数	委員の構成	委員の 委嘱期間
児童の放課後対策審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 児童の放課後対策に関する基本計画の策定に関する事項 (2) 児童の放課後環境の整備に関する事項 (3) 前2号に掲げるもののほか、児童の放課後対策に関し教育委員会が必要と認める事項	11人 以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 社会教育に関する専門的知識を有する者 (3) 児童福祉に関する専門的知識を有する者 (4) 市民団体又は関係団体を代表する者	
枚方市学校いじめ対策審議会	(1) 枚方市いじめ防止基本方針に基づく地域におけるいじめの防止等(いじめ防止対策推進法(平成25年法律第71号)第1条に規定するいじめの防止等をいう。)のための対策を実効的に行うための調査審議 (2) いじめ防止対策推進法第28条第1項に規定する調査	7人 以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 福祉に関する専門的知識を有する者 (3) 臨床心理に関する専門的知識を有する者 (4) 前3号に掲げる者のほか、当該調査審議に関し教育委員会が適当と認める者	
枚方市学校規模等適正化審議会	次に掲げる事項に関する調査審議 (1) 市立の小学校及び中学校(以下「小学校等」という。)の規模の適正化に関する事項 (2) 小学校等の配置の適正化に関する事項 (3) 前2号に掲げる事項に関し教育委員会が必要と認める事項	18人 以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者	
枚方市教育振興基本計画策定審議会	枚方市教育振興基本計画の策定に関する調査審議	7人 以内	(1) 学識経験を有する者 (2) 市民団体又は関係団体を代表する者	答申の日まで

枚方市審議会等の会議の公開等に関する規程

解釈・運用基準

枚方市

平成30年4月

目 次

第1条	目的	1
第2条	定義	1
第3条	会議の公開の決定等	3
第4条	会議の公開の方法等	6
第5条	会議開催の周知	7
第6条	会議録の作成	8
第7条	会議録の公表	11
第8条	審議会の担当事務及び委員氏名の公表	14
第9条	意見聴取会及び庁内委員会	15
第10条	運用状況の公表	16
第11条	補則	16

第1条 目的

第1条 この訓令は、枚方市情報公開条例（平成29年枚方市条例第40号）の趣旨にのっとり、本市における会議の公開及び会議録の作成等に関し必要な事項を定めることにより、審議会、意見聴取会及び庁内委員会の会議等における過程及び内容を明らかにするとともに、その公正な運営を確保し、もって本市における公正な行政運営の推進に資することを目的とする。

- 1 この条は、この規程の目的を明らかにしており、規程の解釈と運用の指針となるものである。各条項の解釈、運用は、常にこの条に照らして行わなければならない。
- 2 市の施策、計画の立案や行政執行の過程において重要な役割を果たす審議会等の会議体の会議（以下「会議」という。）を公開し、かつ、その会議録を公表することによって、会議の過程や内容に関する情報を市民に公表し、それによって、会議を公正に運営し、公正な行政運営の推進に役立てることを目的とする。
- 3 枚方市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）第16条「情報の公開の総合的な推進」に、「実施機関は、この条例に定める保有情報の公開のほか、情報提供施策及び情報公表施策の拡充を図り、市政に関する正確でわかりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるようにその保有する情報の公開の総合的な推進に努めなければならない」と規定されており、その趣旨にのっとり、情報公表施策のひとつとして、会議の公開及び会議録の公表を実施することを明らかにするものである。
- 4 会議の公開及び会議録の公表を実施することは、市の政策形成の過程を明らかにするとともに、市民の市政監視機能の強化を図り、市政に対する市民の理解と信頼を深めることに役立つものである。情報公開制度とともに住民自治の理念に基づく市民本位の開かれた市政の実現に寄与するものである。

第2条 定義

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 審議会 次に掲げるものをいう。

- イ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する附属機関
- ロ 枚方市専門委員設置規則（昭和58年枚方市規則第65号）第4条に規定する専

門委員による協議会)

(2) 意見聴取会 行政執行に係る判断、結論等を導くために行う学識経験者、市民、関係団体等への意見聴取のための会合

(3) 庁内委員会 次に掲げるものをいう。

イ 枚方市庁内委員会規程（平成20年枚方市訓令第10号）に規定する庁内委員会

ロ 枚方市都市経営会議規程（平成20年枚方市訓令第9号）第1条に規定する枚方市都市経営会議

ハ 枚方市障害者雇用推進本部設置規程（昭和59年枚方市訓令第22号）第1条に規定する枚方市障害者雇用推進本部、枚方市人権擁護推進本部設置規程（昭和59年枚方市訓令第26号）第1条に規定する枚方市人権擁護推進本部、枚方市男女共同参画推進本部設置規程（平成元年枚方市訓令第20号）第1条に規定する枚方市男女共同参画推進本部、枚方市環境行政推進本部設置規程（平成8年枚方市訓令第21号）第1条に規定する枚方市環境行政推進本部、枚方市情報化推進本部設置規程（平成12年枚方市訓令第24号）第1条に規定する枚方市情報化推進本部、枚方市行政改革実施本部設置規程（平成13年枚方市訓令第21号）第1条に規定する枚方市行政改革実施本部、枚方市戸籍謄本等不正入手対策本部設置規程（平成18年枚方市訓令第24号）第1条に規定する枚方市戸籍謄本等不正入手対策本部、枚方市健康推進本部設置規程（平成18年枚方市訓令第33号）第1条に規定する枚方市健康推進本部及び東日本大震災枚方市支援実施本部設置規程（平成23年枚方市訓令第2号）第1条に規定する東日本大震災枚方市支援実施本部

ニ イからハまでに掲げるもののほか、法令等（法令、条例又は規則をいう。以下同じ。）又は訓令その他決裁等の内部手続きに基づき、本市の意思決定を行うに当たり設置される本市職員で構成する会議体

1 対象とする会議は、具体的には、以下のとおりとする。このうち、(1)(2)を、この訓令においては「審議会」とする。

(1) 市民、学識経験者等を委員として構成する附属機関の会議

（参照：地方自治法第138条の4第3項「普通地方公共団体は、法律又は条例の定めるところにより、執行機関の附属機関として自治紛争処理委員、審査会、審議会、調査会その他の調停、審査、諮問又は調査のための機関を置くことができる。」）

- (2) 専門委員の種類ごとに協議会が設けられた場合の会議
 - (3) 行政執行に係る判断、結論等を導くために行う学識経験者、市民、関係団体等への意見聴取のための会合（枚方市附属機関等の設置等に関する規程第2号第1号ハに規定する意見聴取会）
 - (4) 意思決定を行うために開催する市職員で構成する庁内委員会等の会議（設置に係る決裁処理を経ない会議や単なる打合せの類は除く。）
- 2 全委員で構成する全体会議のほか、一部の委員で構成する専門部会等を設けている場合はその会議も対象とする。

第3条 会議の公開の決定等

第3条 審議会の会議は、公開とする。ただし、次に掲げる会議は、非公開とすることができる。

- (1) 法令等の規定により非公開とする会議
 - (2) 枚方市情報公開条例第5条に規定する非公開情報（以下「非公開情報」という。）が含まれる事項に関する審査等を行う会議
 - (3) 公開することにより、公正かつ円滑な審査等が著しく阻害され、その目的を達成することができない会議
- 2 審議会の会議が前項に掲げる会議に該当する場合において、これを非公開とするときは、審議会がその決定をするものとする。
- 3 前項の決定は、審議会の会長その他の当該審議会を代表する者を定める会議又は同項の決定を行う必要があると認められる会議において行うものとする。
- 4 第2項の規定による決定を行う会議は、当該決定が行われるまでの間、公開としなければならない。ただし、第8条第2項の規定により委員の氏名が非公表とされた審議会の会議は、この限りでない。
- 5 審議会は、第2項の規定による決定を行ったときは、当該決定に係る会議が第1項各号に掲げる会議に該当する理由を明らかにしなければならない。
- 6 庁内委員会の会議は、非公開とする。

(第1項)

- 1 審議会の会議は、公開を原則とする。ただし、審議、審査等の内容に個人に関する情報が含まれ、会議を公開することにより個人の権利利益が損なわれるおそれがあるなど、会議の公開を原則とする制度の下においても会議を非公開とすることが求められる場合がある。この条では、このように例外として非公開とすることができる会議の範囲を定めている。
- 2 第1項第1号は、法令、条例又は規則において会議の非公開について特別の定めがある場合は、会議を非公開とすることができるとしたものである。
- 3 第1項第2号は、情報公開条例第5条に規定する非公開情報（概要は以下(1)～(7)。詳細は情報公開条例第5条各号を参照のこと。）を審議内容に含む会議を公開することは、私人や公共の利益との調和に反する結果となるため、会議を非公開とすることができるとしたものである。
 - (1) 個人に関する情報（法人その他の団体の役員及び事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）
 - (2) 法令等の規定により、公にすることができない旨が明示されている情報
 - (3) 法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報
 - (4) 個人又は法人等に関する情報のうち実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供された情報であって、その条件を付することが合理的であると認められるもの
 - (5) 公にすることにより、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすと認められる情報
 - (6) 審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれ、不当に市民の間に混乱を生じさせ、又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすと認められる情報
 - (7) 事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすと認められるもの
- 4 第1項第3号は、審議会の会議を公開した場合、審議妨害や委員に対する圧力等により、率直な意見の交換や意思決定の中立性が損なわれるなど、会議の公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されるおそれがあるときは、そのような事態の発生を未然に防ぐため、会議を非公開とすることができるとしたものである。

(第2項)

- 5 審議会の独立性、自主性を尊重する観点から、審議会の運営に関する事項については、各審議会が自ら定めるべきであり、会議の公開の取扱いについても、当該審議会が決定する。

なお、会議の非公開の決定に際しては、第1項の趣旨を踏まえ、必要最小限の範囲とするように努める。

(第3項)

- 6 会議の公開の取扱いについては、委員の任期ごとに、原則として審議会の初回の会議の冒頭で、審議会の会長又は委員長が当該会議に諮り、審議の上、決定することとする。任期途中での辞任等により会長又は委員長の改選があった場合は、会長又は委員長には審議会の事務を統一管理する役割があることから、その時点で再度決定を行うこととする。

決定の内容には、初回以降の取扱いを一括して決定するのか、又は会議ごとにその都度、審議事項を勘案して取扱いを決定するのか等も含まれる。

(第4項)

- 7 会議の冒頭において会議の公開の取扱いが決定されるまでは、会議を公開することとする。ただし、第8条第2項の規定によって、審議会の委員の氏名を非公表とするときは、その会議を冒頭から非公開とすることができる。

委員名の公表又は非公表については、市長が決定するため、審議会の決定を待たず、公表又は非公表とすることができることとする。

(第5項)

- 8 会議を非公開とすることを決定したとき、その理由を明らかにすることとしているのは、審議会が非公開とすることについて合理的な理由により責任を持って判断したことを明らかにしようとするものである。「第1項各号に掲げる会議に該当する理由」は、具体的に示すこととする。

(第6項)

- 9 庁内委員会の会議は、行政内部において職員が自由かつ率直に検討する場を確保するため、又は行政機関の情報としては未成熟な、審議、検討又は協議に関する情報が公となり、誤解や混乱が生じることを防止するため、非公開とするものである。

第4条 会議の公開の方法等

第4条 審議会の会議の公開は、当該会議の傍聴を希望する者に当該会議の傍聴を認めることにより行うものとする。

2 前項の場合において、審議会は、傍聴を認める者（以下「傍聴者」という。）の定員を定めることができる。

3 審議会は、その会議の公開に当たっては、当該会議が公正かつ円滑に行われるよう、傍聴に係る手続その他必要な事項を決定するとともに、当該会議の開催中における会場の秩序の維持に努めなければならない。

4 審議会は、前項の規定による決定に際し、当該会議の次第、提出資料等（以下「会議資料」という。）を傍聴者の閲覧に供し、又は傍聴者に配布することを定めるものとするよう努めなければならない。ただし、会議資料に非公開情報が含まれる場合は、この限りでない。

5 第3項の規定による決定については、前条第3項の規定を準用する。

（第1項～第3項）

1 この条は、会議の公開は、傍聴希望者に会議の傍聴を認めることにより実施することを定めたものである。審議会は、傍聴によって会議の円滑な運営が妨げられることのないよう必要な事項を定め、会議の秩序維持に努めなければならない。

2 会議の傍聴は、概ね次のとおり行うこととする。

(1) 会議を公開とする趣旨により、傍聴席を確保するように努める。

(2) 受付は原則として会議の当日に行い、受付方法は審議会の定める適宜の方法によることとする。また、傍聴の定員を超えた場合でも、できる限り傍聴を認めるよう努める。

(3) 審議会は、別紙「会議の傍聴要領（例）」を参考として傍聴者の遵守事項を定めるとともに、その内容を明記した文書の掲示、配布等により、傍聴者に周知を行うこととする。

（第4項）

3 会議の傍聴を認めるにあたっては、次第、提出資料等の会議資料を傍聴者の閲覧に供するか、配布するように努めなければならない。

- 4 会議資料の内容に、情報公開条例第5条に規定する非公開情報が含まれているか否かの判断は審議会の所管部署が行い、当該審議会の会長又は委員長と協議を行うこととし、取扱いに関する最終的な決定は審議会が行う。
- 5 非公開情報に該当すると認められる情報が含まれる会議資料の交付については、情報公開請求の手続により対応することとする。
- 6 傍聴者に配布した会議資料については、情報公開請求の手続を経ることなく、原則無償で提供することができることとする。

(第5項)

- 7 会議の傍聴の取扱いについても、委員の任期ごとに、原則として審議会の初回の会議の冒頭で、審議会の会長又は委員長が当該会議に諮り、審議の上、決定することとする。任期途中で辞任等により会長又は委員長の改選があった場合は、会長又は委員長には審議会の事務を統一管理する役割があることから、その時点で再度決定を行うこととする。

決定の内容には、初回以降の取扱いを一括して決定するのか、又は会議ごとにその都度、審議事項を勘案して取扱いを決定するのか等も含まれる。

第5条 会議開催の周知

第5条 審議会の所管部署（当該審議会の庶務を担当する部署をいう。以下同じ。）は、その会議の開催に当たっては、当該会議の公開又は非公開にかかわらず、次に掲げる事項を記載した書面（電磁的記録（枚方市情報公開条例第2条第2項に規定する電磁的記録をいう。以下同じ。）を含む。）を所定の掲示板及び市ホームページに掲載し、並びに行政資料コーナーに配架する方法により、事前に市民に周知しなければならない。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 案件名
- (5) 会議の公開、非公開の別
- (6) 会議が非公開の場合にあつては、その理由
- (7) 会議が公開の場合にあつては、傍聴者の定員及び傍聴の手続
- (8) 所管部署の名称

2 審議会の所管部署は、公開の審議会の会議にあつては、前項に規定する方法に加え、当該会議の開催について、市広報紙への掲載等により事前の周知に努めるものとする。

(第1項)

- 1 その会議が公開又は非公開であるかにかかわらず、会議開催の周知は必ず行うものとし、原則として別紙の標準様式を使用することとする。ただし、これによるのが適当でない理由がある場合は、他の様式により作成することができることとする。
- 2 第1項第6号の「会議が非公開の場合にあつては、その理由」については、合理的な理由によって非公開としたことがわかるよう、具体的に明記することとする。
- 3 審議会の所管部署は、会議開催日の概ね1か月から2週間前までに当該様式を5部作成し、1部を市役所別館1階の「審議会等の開催案内」掲示板に掲示し、1部を総務部コンプライアンス推進課に、3部を市役所別館1階インフォメーション（本館インフォメーション、別館インフォメーション、別館北案内警備員室用）に提出することとする。
会議終了後、審議会の所管部署は、「審議会等の開催案内」掲示板への掲示物を速やかに回収することとする。
- 4 コンプライアンス推進課は、提出された「審議会等の会議開催のお知らせ」を所定のファイルに綴じ込み、行政資料コーナーに配架する。
- 5 審議会の所管部署は、審議会等の会議の開催周知に係る情報を市ホームページトップの「市役所情報＞審議会情報＞審議会などの情報＞開催予定」に掲載することとする。掲載の方法については、「ファイル管理＞総務部＞コンプライアンス推進課＞会議の公開、会議録の作成及び公表について（様式及び記入例等）」を参照のこと。

(第2項)

- 6 公開する会議については、広報紙への掲載等その他の方法による事前の周知にも努める。

第6条 会議録の作成

第6条 審議会は、その会議の公開又は非公開にかかわらず、当該会議の終了後概ね2月以内に、その会議録を作成しなければならない。

2 前項の会議録を作成する方法は、審議会が決定する。この場合においては、第3条第3項の規定を準用する。

3 第1項の会議録には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席者及び欠席者の氏名
- (5) 案件名
- (6) 提出された資料の名称
- (7) 審議内容
- (8) 決定事項
- (9) 会議の公開、非公開の別
- (10) 会議が非公開の場合にあつては、その理由
- (11) 会議録の公表、非公表の別
- (12) 会議録が非公表の場合にあつては、その理由
- (13) 会議が公開の場合にあつては、傍聴者の数
- (14) 所管部署の名称

4 前項第7号の会議録の審議内容は、審議の経過が分かるように、発言者及び発言内容を明確にして記載しなければならない。

5 会議録を作成するために作成した電磁的記録（音声をその内容とするものに限る。）は、当該会議録を作成した日の属する年度の翌年度の末日まで保存しなければならない。

(第1項)

- 1 その会議が公開又は非公開であるかにかかわらず、会議録の作成は必ず行うものとし、原則として別紙の標準様式を使用することとする。ただし、これによることが適当でない理由がある場合は、他の様式により作成することができることとする。
- 2 会議録は、会議終了後概ね2か月以内に作成しなければならない。

3 会議録は、会議に出席した委員の承認を得て確定することとする。

(第2項)

4 会議録の作成方法は、会議録の公表方法、会議資料の取扱い等とともに、委員の任期ごとに、原則として審議会の初回の会議の冒頭で、審議会の会長又は委員長が当該会議に諮り、審議の上、決定することとする。任期途中で辞任等により会長又は委員長の改選があった場合は、会長又は委員長には審議会の事務を統一管理する役割があることから、その時点で再度決定を行うこととする。

決定の内容には、初回以降の取扱いを一括して決定するのか、又は会議ごとにその都度、審議事項を勘案して取扱いを決定するのか等も含まれる。会議録の作成方法については、必ずしも会議の冒頭に決定する必要はなく、審議内容を踏まえて会議の終了後に決定を行ってもよいこととする。

(第3項、第4項)

5 会議録の記載事項は、原則として第3項に規定した内容とする。第3項第7号の「審議内容」については案件別、時系列等にまとめ、その会議における最終的な決定、報告等に至る審議の経過を事後に検証できるよう明確に記録する。

委員名は原則記載し、委員の発言内容をまとめた全文筆記又は全文筆記に近い要約筆記によって作成することとする。

6 事務局による説明部分は、会議資料の公表により代替できると考え、「事務局による説明」等のように、詳細な記載を省略することができることとする。ただし、説明内容を記載することは妨げない。会議資料とあわせて確認することによって、会議の開催目的、会議での決定事項、会議の流れ等が確認できるように記載することとする。

7 第3項第10号の「会議が非公開の場合にあっては、その理由」については、合理的な理由によって非公開としたことがわかるよう、具体的に明記することとする。

8 第3項第12号の「会議録が非公表の場合にあっては、その理由」については、合理的な理由によって非公表としたことがわかるよう、具体的に明記することとする。

9 会議録は審議会が作成するものであるため、会議録の記載に当たっては、事務局を主体にするのではなく、審議会が主体となる書き方をすることとする。

(例) ○「報告を受けた。」(審議会が主体) ×「報告をした。」(事務局が主体)

(第5項)

10 会議録を作成するために作成した電磁的記録(録音データ)は、会議録の作成後においても、会議録の記載内容を検証するために使用すること等が考えられることから、会議録を作成した日の属する年度の翌年度の末日まで保存しなければならない。

第7条 会議録の公表

第7条 前条第1項の会議録は、公表とする。ただし、第3条第1項各号のいずれかに該当した会議の会議録は、非公表とすることができる。

2 第3条第2項、第3項及び同条第5項の規定は、会議録の非公表について準用する。

3 審議会の所管部署は、会議録の確定後速やかに、原則として次に掲げる方法により、審議会の会議に係る会議録（公表とされたものに限る。）を一般の閲覧に供するものとする。

(1) 所管部署における備付け

(2) 行政資料コーナーへの配架

(3) 市ホームページへの掲載

4 前項第1号及び第3号の規定により閲覧に供する会議録については、当該会議の会議資料を添付しなければならない。

5 第3項第2号及び第3号の規定による閲覧は、当該会議を開催した日の属する年度の翌年度の末日まで行うものとする。

(第1項)

1 審議会の会議録は、公表を原則とする。ただし、非公開とされた会議の会議録は、非公表とすることができる。

(第2項)

2 会議録の公表の取扱いについても、委員の任期ごとに、原則として審議会の初回の会議の冒頭で、審議会の会長又は委員長が当該会議に諮り、審議の上、決定することとする。任期途中で辞任等により会長又は委員長の改選があった場合は、会長又は委員長には審議会の事務を統一管理する役割があることから、その時点で再度決定を行うこととする。

決定の内容には、初回以降の取扱いを一括して決定するのか、又は会議ごとにその都度、審議事項を勘案して取扱いを決定するのか等も含まれる。

3 会議録を非公表とする決定を行った場合は、合理的な理由によって非公表としたことがわかるよう、具体的に明記することとする。

- 4 会議録を非公表とすることを決定したとき、その理由を明らかにすることとしているのは、審議会が非公表とすることについて合理的な理由により責任を持って判断したことを明らかにしようとするものである。
- 5 非公開の会議においては、会議の終了後に、非公開情報の有無を精査した上で、会議録の公表方法（全部公表、部分公表、非公表等）について判断することとする。
- 6 部分公表とされた場合は、別途、公表できる部分のみを公表用の会議録としてまとめ、別紙の標準様式の「会議録の公表、非公表の別及び非公表の理由」欄に、非公表とした部分の説明及び部分公表とした理由を記載することとする。部分公表用の会議録を作成する場合も、会議全体についての本来の会議録は作成することとする。

情報公開請求を受けてから会議録の公開を行うのではなく、情報公表施策の一環として、部分公表用の会議録を公表することは、速やかな情報の公表や、緻密に公開に関する可否を精査する事務の負担軽減に役立つものである。
- 7 部分公表用に別途作成した会議録ではなく本来の会議録について情報公開請求を受けた場合は、情報公開条例の規定に基づき、公開又は非公開の決定を行うこととする。
- 8 非公表とされた会議録に対して情報公開請求を受けた場合は、情報公開条例の規定に基づき、公開又は非公開の決定を行うこととする。
- 9 情報公開条例第5条第6号「審議、検討等情報」に該当する情報（審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれ、不当に市民の間に混乱を生じさせ、又は特定の者に不当な利益を与え、若しくは不利益を及ぼすと認められる情報）が含まれることを理由として会議録を部分公開、又は非公開とする場合、審議、検討等の途中段階の情報は、一般に関心事項であることが多く、公開することの公益性が優先されるよう解釈することに、特に留意することとする。
- 10 審議、検討又は協議に関する情報とは、実施機関等としての意思決定に至るまでの過程の各段階において行われる様々な審議、検討、協議に関連して作成、あるいは取得される情報をいう。
- 11 審議、検討又は協議に関する情報の全てが非公開情報に該当するものではなく、具体的には以下の(1)～(3)のみが非公開事由となることに注意が必要である。

(1) 率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれる場合

公にすることにより、外部からの圧力、干渉等の影響を受けることなどにより、率直な意見の交換や意思決定の中立性が不当に損なわれる場合が想定されるものであり、適正な意思決定手続の確保を保護法益とするものである。

(2) 不当に市民の間に混乱を生じさせる場合

未成熟な情報、事実関係の確認が不十分な情報等を公にすることにより、市民の誤解や憶測を招き、不当に市民の間に混乱を生じさせる場合をいう。適正な意思決定を行うことそのものを保護するのではなく、情報が公にされることによる市民への不当な影響が生じないようにする趣旨である。

(3) 特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼす場合

尚早な時期に事実関係等の確認が不十分な情報等を公にすることにより、投機を助長するなどによって、特定の者に不当に利益を与え、あるいは不利益を及ぼす場合が想定されており、事務事業の公正な遂行を図るとともに、市民への不当な影響が生じないようにする趣旨である。この号の「不当に」とは、審議、検討等の途中の段階の情報を公開することの公益性を優先することを基本としつつも、なお、公開することによる支障が看過できない程度のものであることを意味する。

12 「審議、検討等情報」であっても、専門的検討を経た調査データや、他自治体の現状を調査してまとめた資料など、客観的、科学的事実やこれらに基づく分析結果を記録したものの中には、非公開情報に該当しないものがある。

13 情報公開条例の目的のひとつは、市政への市民参加を推進することである。そのためには、「審議、検討等情報」も、できる限り公開することが求められる。公開することによる支障を回避する措置を講じた上で、部分的にでも公開することができるものは、公開していくことが必要である。

14 意思決定後に公表できることが明らかな場合は、あらかじめ審議会において、「答申後に公表」等、公表する時点を決めておくことが望ましい。事前に公表のタイミングを決めておくことが困難な場合は、意思決定が終わった時点で、再度、会議録の公表方法について審議会において決定することとする。

(第3項)

15 「次に掲げる方法」とは、次に掲げる方法（(1)所管部署における備付け、(2)行政資料コーナーへの配架、(3)市ホームページへの掲載）のうちいずれかの方法の意味である。ただし、原則として3つの方法を併用することとする。

16 審議会の所管部署は、公表するとされた会議録の作成後（会議終了後概ね2か月以内）、会議録（会議資料もあわせて）を市ホームページトップ「審議会情報＞審議会などの情報＞一覧（分類ごと）及び一覧（50音順）」に掲載することとする。掲載の方法については、「ファイル管理＞総務部＞コンプライアンス推進課＞会議の公開、会議録の作成及び公表について（様式及び記入例等）」を参照のこと。

また、行政資料コーナーへの配架分として、会議録の写し（当面は会議資料を除く。）をコンプライアンス推進課に1部提出する。

（第4項）

17 会議資料については、会議録と一体のものとして扱うこととする。会議録に対して情報公開請求を受けた場合は、「会議資料を除く。」等の指定がない限り、会議資料も請求の対象に含まれるものとする。ただし、行政資料コーナーへの配架については、配架スペースの関係上、当面、会議資料を除いた会議録自体のみを配架することとする。

（第5項）

18 会議録の所管部署での閲覧は該当会議録の保存年限内とし、行政資料コーナーへの配架及び市ホームページへの掲載による閲覧は当該会議を開催した日の属する年度の翌年度の末日まで行う。このため、ホームページ上の審議会情報については、審議会を廃止しても翌年度末日まで掲載しておく必要がある。

第8条 審議会の担当事務及び委員氏名の公表

第8条 審議会の所管部署は、当該審議会が設置されたときはその担当事務を、委員が委嘱されたときはその氏名を、公表しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、審議会の所管部署は、委員の氏名を公表することにより、当該審議会の会議の公正かつ円滑な審査等が著しく阻害され、その目的を達成することができないと認めるときは、当該委員の氏名を非公表とすることができる。この場合においては、その理由を明らかにしなければならない。

（第1項）

1 審議会の所管部署は、審議会が設置されたときはその審議会の設定目的や担当事務を、委員が委嘱されたときは委員名簿を、市ホームページトップ「審議会情報＞審議会などの情報＞一覧（分類ごと）及び一覧（50音順）」に掲載することによって、公表しなければならない。掲載の方法については、「ファイル管理＞総務部＞コンプライアンス推進課＞会議の公開、会議録の作成及び公表について（様式及び記入例等）」を参照のこと。

(第2項、第3項)

2 審議会の委員の氏名の公表の取扱いについては、市長の決定事項となるため、審議会の決定を待たず、委員の氏名を非公表とすることができる。

委員の氏名を公表することによって、当該審議会の運営に支障をきたすと考えられる場合は、その理由を具体的に明示した上で、非公表とすることができる。委員の氏名を非公表とした場合は、その理由を市ホームページ「審議会情報」の該当ページの「委員名簿」欄に掲載することとする。

第9条 意見聴取会及び庁内委員会

第9条 第3条（第6項を除く。）から前条までの規定は、意見聴取会について準用する。

2 第6条（第3項第9号から第13号までを除く。）及び第7条の規定は、庁内委員会について準用する。この場合において、第6条第4項中「経過が分かるように、発言者及び発言内容」とあるのは、「概要をまとめ、決定に至る審議の過程」とする。

1 本規程の第3条から第8条までは、審議会に適用されるものである。そのうち、意見聴取会、庁内委員会について準用する規定の範囲について定めたものである。

(第1項)

2 意見聴取会については、第3条「会議の公開の決定等」（一部）、第4条「会議の公開の方法等」、第5条「会議開催の周知」、第6条「会議録の作成」、第7条「会議録の公表」、第8条「審議会の担任意務及び委員氏名の公表」に係る規定を準用する。

(第2項)

3 庁内委員会については、第6条「会議録の作成」（一部）、第7条「会議録の公表」に係る規定を準用する。

4 庁内委員会の会議の会議録の「審議内容」（第6条第3項第7号に規定）は、案件別、時系列等で、審議の概要について質疑応答の内容を中心にまとめ、その会議における最終的な決定、報告等に至る審議の過程を事後に検証できるよう明確に記録する。

庁内委員会の会議録は、簡潔に概要を記録することに重点を置くため、事務局による説明部分は、会議資料の公表により代替できると考え、省略できることとする。会

議資料と合わせて確認することによって、会議の開催目的、会議での決定事項、会議の流れ等が確認できるように記載する。

- 5 庁内委員会は、市の意思決定を行うに前段において、職員が自由かつ率直に検討する場であり、審議内容には行政機関の情報としては未成熟な、審議、検討又は協議に関する情報が含まれることとなる。誤解や混乱が生じることを防止するため、会議の会議録は全文筆記又は全文筆記に近い要約筆記（審議会の場合）ではなく、概要の記録とするものである。
- 6 庁内委員会の会議録を一般の閲覧に供する方法としては、所管部署への備付けを基本とすることとする。

第10条 運用状況の公表

第10条 市長は、毎年度、その前年度における審議会の会議の公開及び会議録の公表の状況を取りまとめ、これを公表するものとする。

- 1 市長は、前年度における審議会の会議の公開（会議が非公開の場合はその理由も）及び会議録の公表（会議録が非公表の場合はその理由も）の状況を取りまとめ、公表する。公表方法は、市ホームページへの掲載を基本とすることとする。
- 2 任命権者等は、市長に対し、1に係る事項について報告を行う。市長は、任命権者等からの報告があったときは、当該報告を取りまとめ、これを公表することとする。

第11条 補則

第11条 この訓令に定めるもののほか、審議会の会議の公開並びに会議録の作成及び公表に関し必要な事項は、市長が別に定める。

枚方市条例第 40 号

枚方市情報公開条例

枚方市情報公開条例（平成9年枚方市条例第23号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 保有情報の公開（第4条－第13条）
- 第3章 救済手続（第14条・第15条）
- 第4章 情報の公開の総合的な推進（第16条）
- 第5章 雑則（第17条－第23条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、保有情報を公開することにより、市政に関する市民の知る権利を保障し、市政に対する市民の理解と信頼を深め、市民の市政参加を促進し、もって地方自治の本旨に即した市政を推進することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者、病院事業管理者及び議会の議長をいう。

2 この条例において「保有情報」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの（官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの（第19条第1項において「官報等」という。）を除く。以下「公文書」という。）に記載され、又は記録されている情報をいう。

（実施機関の責務）

第3条 実施機関は、市政に関する市民の知る権利が十分に保障されるように、この条例を解釈し、運用しなければならない。この場合においては、個人に関する情報が正当な理由なく公開されることのないように最大限の配慮をしなければならない。

2 実施機関は、公文書の適切な作成及び保存並びに迅速な検索に資するための管理体制の整備に努めなければならない。

第2章 保有情報の公開

（公開請求権等）

第4条 次に掲げるもの（以下「公開請求権者」という。）は、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する保有情報の公開（第6号に掲げるものにあつては、そ

のものが有する利害関係に係る保有情報の公開に限る。)を請求することができる。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 市内の事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市内の学校に在学する者
- (5) 市税の納税義務を有する者
- (6) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの

2 公開請求権者の代理人は、当該公開請求権者に代わって同項の規定による請求（以下「公開請求」という。）をすることができる。

3 実施機関は、公開請求権者及びその代理人以外のものから保有情報の公開の申出（以下「公開申出」という。）があった場合においても、次条から第12条までの規定に準じて保有情報の公開に努めるものとする。

（保有情報の公開義務）

第5条 実施機関は、公開請求があったときは、公開請求に係る保有情報に次に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、当該公開請求をしたもの（以下「公開請求者」という。）に対し、当該保有情報を公開しなければならない。

(1) 個人に関する情報（法人その他の団体の役員及び事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第2項において同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の規定により、又は慣行として公にされ、又は公にされることが予定されている情報

ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ハ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報とその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 法令等の規定により、公にすることができない旨が明示されている情報

- (3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下この号及び次号において「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- (4) 個人又は法人等に関する情報のうち実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、個人又は法人等における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- (5) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすと認められる情報
- (6) 実施機関、国の機関、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれ、不当に市民の間に混乱を生じさせ、又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすと認められるもの
- (7) 実施機関、国の機関、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げる支障を及ぼすと認められるものその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすと認められるもの
 - イ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にし、又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にすること。
 - ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、実施機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害すること。
 - ハ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に著しい支障を及ぼすこと。
 - ニ 独立行政法人等、他の地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を著しく害すること。

（部分公開）

第6条 実施機関は、公開請求に係る保有情報に非公開情報が含まれている場合において、非公開情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、公開請求者に対し、当該部分を除いた部分につき公開しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が含まれていないと認められるときは、この限りでない。

2 公開請求に係る保有情報に前条第1号に掲げる情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号に掲げる情報に

含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(裁量的公開)

第7条 実施機関は、公開請求に係る保有情報に非公開情報が含まれている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、公開請求者に対し、当該保有情報を公開することができる。

(保有情報の存否に関する情報)

第8条 公開請求に対し、当該公開請求に係る保有情報が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、実施機関は、当該保有情報の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

(公開請求の手続)

第9条 公開請求をしようとするものは、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関に提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所（第4条第1項第2号の法人その他の団体にあつては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）
- (2) 公開請求に係る保有情報の内容その他当該保有情報を特定するために必要な事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 公開請求権者の代理人は、公開請求をしようとするときは、前項の請求書を提出する際、当該代理人であることを証明するために必要な資料で規則で定めるものを実施機関に提出しなければならない。

3 実施機関は、公開請求をしようとするものに対し、当該公開請求に係る保有情報の特定に関し参考となる情報の提供その他当該公開請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講じるものとする。

4 実施機関は、第1項の規定による請求書の提出があつた場合において、その記載事項に不備があり、又は第2項に規定する資料の提出がないと認めるときは、速やかに、公開請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めなければならない。この場合において、実施機関は、公開請求者に対し、補正の参考となる情報を提供しよう努めなければならない。

(公開請求に対する決定及び通知)

第10条 実施機関は、公開請求があつたときは、当該公開請求があつた日から起算して15日以内に、次に掲げるいずれかの決定（以下「公開決定等」という。）をしなければならない。ただし、前条第4項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- (1) 当該公開請求に係る保有情報の全部の公開をする旨の決定
- (2) 当該公開請求に係る保有情報の一部の公開をする旨の決定
- (3) 当該公開請求に係る保有情報の全部の公開をしない旨の決定
- (4) 第8条の規定による公開請求を拒否する旨の決定
- (5) 公開請求に係る保有情報を保有していないため公開をすることができない旨の決定

2 実施機関は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に公開決定等を行うことができないときは、公開請求があつた日から起算して45日を限度として、同項に規定する期間を延長す

ることができる。この場合において、実施機関は、速やかに、当該延長の理由（公開決定等をする時期が明らかであるときは、その時期を含む。）を公開請求者に書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、公開決定等をしたときは、速やかに、その内容を公開請求者に書面により通知しなければならない。

4 前項の場合において、当該公開決定等が第1項第2号から第5号までに掲げる決定であるときは、その理由を併せて書面により通知しなければならない。この場合において、その理由が消滅する時期をあらかじめ明示することができるときは、その時期を明らかにしなければならない。

（第三者保護に関する手続）

第11条 実施機関は、公開請求に係る保有情報に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び公開請求者（当該公開請求者が公開請求権者の代理人である場合にあつては、当該公開請求権者）以外のもの（以下この条及び第15条において「第三者」という。）に関する情報が含まれている場合において、公開決定等をするに当たり、必要があると認めるときは、当該第三者に意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次のいずれかに該当するときは、公開請求に対する前条第1項第1号又は第2号に掲げる決定に先立ち、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が含まれている保有情報を公開しようとする場合であつて、当該第三者に関する情報が第5条第1号ロ、第3号ただし書又は第4号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が含まれている保有情報を第7条の規定により公開しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、前条第1項第1号又は第2号に掲げる決定をするときは、当該決定の日と公開を行う日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、当該決定後直ちに、当該意見書（第15条第3項において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、当該決定の内容及びその理由並びに公開を行う日を書面により通知しなければならない。

（公開の実施）

第12条 実施機関は、第10条第1項第1号又は第2号に掲げる決定をしたときは、前条第3項に規定する場合を除き、速やかに、当該保有情報の公開を行わなければならない。

2 保有情報の公開は、次の各号に掲げる保有情報の区分に応じ、当該各号に定める方法により行う。

(1) 文書又は図画に記載されている保有情報 保有情報が記載されている文書又は図画の閲覧又は写しの交付

(2) 電磁的記録に記載されている保有情報 保有情報が記録されている電磁的記録の種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法

3 実施機関は、前項各号に定める方法による保有情報の公開を行うことにより、公文書を汚損

し、又は破損するおそれがあるとき、第6条の規定による保有情報の公開を行うときその他相当の理由があると認めるときは、同項各号に定める方法とは異なる方法により保有情報の公開を行うことができる。

(手数料等)

第13条 保有情報の公開に係る手数料は、次に定めるとおりとする。

(1) 公開請求 無料

(2) 公開申出 1件につき300円

2 公開請求者又は公開申出を行ったものは、公文書の写し（前条第2項第2号又は第3項（第4条第3項の規定によりこれらの規定に準ずる場合を含む。）に規定する方法により公開を行うことによって交付することとなるものを含む。以下同じ。）の交付により保有情報の公開を受ける場合においては、当該公文書の写しの作成及び送付に要する費用として規則で定める額を負担しなければならない。

第3章 救済手続

(審理員による審理手続に関する適用除外)

第14条 公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る審査請求（行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定による審査請求をいう。以下同じ。）については、同法第9条第1項ただし書の規定により、同項本文の規定は適用しない。

(審査会への諮問等)

第15条 前条の審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をすべき行政庁である実施機関は、当該審査請求が明らかに不合法であり、却下するときを除き、遅滞なく、枚方市附属機関条例（平成24年枚方市条例第35号）別表1の表に規定する枚方市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問しなければならない。

2 審査会における調査審議の手続は、行政不服審査法第5章第1節第2款の規定の例によるほか、審査会が定める。この場合における提出資料の閲覧等に係る費用負担については、第13条第2項の規定の例による。

3 第1項の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。第5項において同じ。）

(2) 公開請求者が前号に掲げる者でない場合にあつては、当該公開請求者

(3) 当該審査請求に係る保有情報の公開について反対意見書を提出した第三者が第1号に掲げる者でない場合にあつては、当該第三者

4 実施機関は、第1項の規定による諮問に対する審査会の答申があつたときは、これを尊重して、速やかに、審査請求に対する裁決を行うものとする。

5 第11条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

(1) 第10条第1項第1号又は第2号に掲げる決定に対する第三者からの審査請求に対する裁決（当該決定の全部を取り消す旨の裁決を除く。）

(2) 審査請求に係る第10条第1項第2号から第5号までに掲げる決定を変更し、当該審査請求に係る保有情報を公開する旨の裁決（第三者である参加人が当該第三者に関する情報の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

第4章 情報の公開の総合的な推進

第16条 実施機関は、この条例に定める保有情報の公開のほか、情報提供施策及び情報公表施策の拡充を図り、市政に関する正確でわかりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるようにその保有する情報の公開の総合的な推進に努めなければならない。

第5章 雑則

（市長の調整）

第17条 市長は、市長以外の実施機関に対し、保有情報の公開に関し報告を求め、又は助言を行うことができる。

（出資法人への要請）

第18条 市長は、市が出資する法人で規則で定めるものに対し、この条例に基づく市の施策に準じた措置を講ずるように要請するものとする。

（指定管理者の情報公開）

第19条 枚方市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年枚方市条例第28号）第5条第1項の規定による指定を受けた者（以下「指定管理者」という。）は、この条例の趣旨にのっとり、市の条例で定めるところにより行う業務に関し、その従業者が職務上作成し、又は取得した文書、図画又は電磁的記録であつて、当該指定管理者の従業者が組織的に用いるものとして、当該指定管理者が保有しているもの（官報等を除く。）に記載され、又は記録されている情報の公開に努めるものとする。

2 実施機関は、前項に規定する情報であつて実施機関が保有していないものについて公開の求めがあつたときその他必要があると認めるときは、当該情報を保有する指定管理者に対し、当該情報が記載され、又は記録された文書、図画又は電磁的記録を実施機関に提出するよう求めるものとする。

（運用状況の公表）

第20条 市長は、毎年度、規則で定めるところにより、この条例の運用状況を公表するものとする。

（他の制度との調整）

第21条 第2章の規定は、法令等の規定によりその閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本若しくは写しの交付の手續が定められている保有情報については、適用しない。

2 前項に定めるもののほか、第2章の規定は、実施機関において、市民の利用に供することをその利用の目的とする保有情報については、適用しない。

（検索資料の作成等）

第22条 実施機関は、保有情報の公開に必要な検索資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

（委任）

第23条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則 [平成29年9月13日公布]

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の枚方市情報公開条例第2章の規定は、平成30年3月31日までの間、保有情報のうち、改正前の枚方市情報公開条例第2条第1号に規定する公文書以外に記録されているものについては、これを適用しない。

3 この条例の施行前にされた改正前の枚方市情報公開条例第5条第1項の規定による請求及び同条第2項の規定による申出については、それぞれ公開請求及び公開申出とみなす。

4 前2項に定めるもののほか、この条例の施行前に改正前の枚方市情報公開条例の規定によってなされた処分、手続その他の行為は、改正後の枚方市情報公開条例中これらに相当する規定があるときは、同条例の相当規定によってなされた処分、手続その他の行為とみなす。

(枚方市議会議員に対する政務活動費の交付に関する条例の一部改正)

5 枚方市議会議員に対する政務活動費の交付に関する条例（平成13年枚方市条例第12号）の一部を次のように改正する。

第11条中「（平成9年枚方市条例第23号）」を「（平成29年枚方市条例第40号）」に改める。

(枚方市附属機関条例の一部改正)

6 枚方市附属機関条例の一部を次のように改正する。

第6条第1項第1号中「（平成9年枚方市条例第23号）第6条に規定する情報」を「（平成29年枚方市条例第40号）第5条に規定する非公開情報」に改める。

別表1の表枚方市情報公開・個人情報保護審査会の項中「第10条第1項」を「第14条」に改める。

(枚方市保健所運営協議会条例等の一部改正)

7 次に掲げる条例の規定中「（平成9年枚方市条例第23号）第6条に規定する情報」を「（平成29年枚方市条例第40号）第5条に規定する非公開情報」に改める。

(1) 枚方市保健所運営協議会条例（平成25年枚方市条例第39号）第8条第1項第1号

(2) 枚方市社会福祉審議会条例（平成25年枚方市条例第41号）第8条第1項第1号

(3) 枚方市上下水道局プロポーザル方式による委託業務事業者選定審査会条例（平成26年枚方市条例第36号）第7条第1項第1号

(4) 枚方市スポーツ推進審議会条例（平成28年枚方市条例第3号）第8条第1項第1号

(5) 枚方市上下水道事業経営審議会条例（平成28年枚方市条例第4号）第8条第1項第1号

枚方市地域子育て支援拠点事業実施要綱

平成25年9月27日制定
枚方市要綱 第80号

(目的)

第1条 この要綱は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第34条の11第1項の規定に基づき、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「事業」という。）を行うことにより、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とする。

(実施主体等)

第2条 事業の実施主体は、枚方市とする。

2 市長は、事業の実施を、社会福祉法人その他の法人に委託することがある。

(事業の種類)

第3条 事業の種類は、一般型及び地域機能強化型とする。

(一般型の実施形態等)

第4条 一般型の事業であって次条に規定する一般型（5日型）以外のもの（以下「一般型（3～4日型）」という。）の事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 地域の対象児童（乳児及びおおむね3歳未満の幼児をいう。以下同じ。）及びその保護者（以下「子育て親子」という。）が気軽にかつ自由に利用できる交流の場の設置、子育て親子が交流を深めるための取組その他の地域の子育て支援に関する取組の実施
- (2) 子育てに不安、悩み等を持つ子育て親子に対する相談等の実施
- (3) 子育て親子が必要とする地域の子育てに関する情報の提供の実施
- (4) 子育て親子、子育て支援に関する活動を行うことを希望する者等を対象とした子育て及び子育て支援に関する講習等の月1回以上の実施

2 一般型（3～4日型）の事業は、保育所その他の子育て親子が気軽集い、相互に交流を図ることができる常設の場として適当と認められる場所を拠点として実施するものとし、当該場所の設備は、対象児童が利用しやすいものにするものとする。

3 一般型（3～4日型）の事業は、子育て親子が利用しやすい時間に、1週につき3日以上かつ1日につき5時間以上開設するものとする。ただし、市長が特に認める場合にあっては、この限りでない。

4 一般型（3～4日型）の事業には、子育て親子の支援に意欲があり、かつ、子育てに関する知識及び経験を有する専任の者を2人以上従事させるものとする。

第5条 一般型の事業であって、市長が特に認める場合を除き1週につき5日以上かつ1日につき5時間以上開設するもの（以下「一般型（5日型）」という。）は、地域の子育て支援に関する情報の収集及び提供に努めること等により、子育て全般に関する専門的な支援を行う拠点としての機能を果たすようにするとともに、関係機関、子育て支援に関する活動を行う団体等と連携

し、拠点となる施設以外の場所において地域の子育て支援に関する取組を行うものとする。

2 一般型（5日型）の事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 前条第1項各号に掲げるもの

(2) 枚方市立生涯学習市民センター、公園等における親子が交流を深めるための取組、子育てに関するサークルへの援助その他の子育て支援を必要とする家庭を支援するための地域における活動の支援の実施

(3) 地域の子育て支援に関する活動を通じてより重点的な支援が必要であると判断した家庭に対する関係機関、子育て支援に関する活動を行う団体等と連携した訪問等の支援の実施

3 一般型（5日型）の事業は、保育所その他の効果的かつ継続的に当該事業が実施できると認められる場所を拠点として実施するものとする。

4 一般型（5日型）の事業は、子育て親子が利用しやすい時間に開設するものとする。

5 一般型（5日型）の事業には、育児又は保育に関する相談及び指導について相当の知識及び経験を有し、かつ、地域の子育てに関する事情に精通した専任の者を2人以上従事させるものとする。

（地域機能強化型の事業の実施形態等）

第6条 地域機能強化型の事業は、前条第1項の機能を果たすようにし、同項の取組を行うとともに、地域の実情に応じて、地域全体での子育て親子の育ちの支援に関する取組を行うものとする。

2 地域機能強化型の事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 前条第2項各号に掲げるもの

(2) 地域の多様な世代との連携を継続的に実施する取組の実施

(3) 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の実施

(4) 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の実施

(5) 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の実施

3 地域機能強化型の事業は、保育所その他の効果的かつ継続的に当該事業が実施できると認められる地域社会に密着した場所を拠点として実施するものとする。

4 地域機能強化型の事業は、子育て親子が利用しやすい時間に、1週につき5日以上かつ1日につき5時間以上開設し、第2項各号に掲げるもののいずれかを1月につき2回以上実施するものとする。ただし、市長が特に認める場合にあつては、開設する日数及び時間数についてはこの限りでない。

5 地域機能強化型の事業には、育児又は保育に関する相談及び指導について相当の知識及び経験を有し、かつ、地域の子育てに関する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専任の者を2人以上従事させるものとする。

（関係機関等との連携）

第7条 市長は、事業の実施に当たっては、保育所、児童相談所、保健所、医療機関、児童委員、子育て支援に関する活動を行う団体等と連携するものとする。

(秘密の保持等)

第8条 事業に従事する者は、子育て親子への対応に十分配慮するとともに、その活動上知り得た事項を、正当な理由なく他に漏らしてはならない。

(利用の手続等)

第9条 事業の利用に係る手続及び費用の負担については、事業の内容に応じ、別に定める。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、制定の日から施行する。
- 2 枚方市地域子育て支援拠点事業実施要綱（平成24年枚方市要綱第105号）は、廃止する。

(名称)

第1条 本会は、枚方市ファミリーサポートセンター（以下「センター」という。）と称する。

(事務所)

第2条 センターは、事務所を大阪府枚方市村野西町5番1号サブリ村野内に置く。

(センターの目的)

第3条 センターは、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双方を組織化し、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。

(センターの運営主体)

第4条 センターの運営は、枚方市から委託を受けた社会福祉法人その他の法人が実施するものとする。

(センターの業務)

第5条 センターは、次の業務を行う。

- (1) 会員の募集、登録その他の会員組織業務
- (2) 相互援助活動の調整業務
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 関係機関との連絡調整業務
- (6) 広報業務

2 センターに代表者1名を置く。

(会員)

第6条 会員は、センターの目的を理解し、育児の援助を行いたい者又は育児の援助を受けたい者で、かつ、センターの承認を得た者とする。

2 会員は、相互に援助活動を行う。

3 会員は、相互援助活動により知り得た他人の家庭の事情等については、プライバシーを侵害したり、秘密を漏らしてはならない。

(援助対象児童)

第7条 相互援助活動の対象となる児童の年齢は、概ね生後3ヶ月から12歳までとする。

(入会)

第8条 会員として入会しようとする者は、所定の申込書を提出し、センターの承認を受けなければならない。

2 会員は、入会に際して、センターの実施する講習を受講しなければならない。

3 センターは、前項の承認を受けた会員に対し、会員証を発行する。

(事故対応)

第9条 相互援助活動中に生じた事故は、当事者間で解決するものとする。

2 会員は、ファミリー・サポート・センター補償保険に一括して加入するものとする。

(退会)

第10条 会員は、退会しようとするときは、その旨をセンターに届け出なければならない。

2 会員は、退会に際して、第8条により発行された会員証を返還するものとする。

(相互援助活動の内容)

第 11 条 会員が相互援助活動として行う援助は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 保育所、幼稚園、認定こども園、小学校、留守家庭児童会室及び学習塾等（以下「保育施設等」という。）の開始前や終了後に子どもを一時的に預かること。
 - (2) 保育施設等までの子どもの送迎を行うこと。
 - (3) 通院、冠婚葬祭、リフレッシュ等、保護者の都合により子どもを一時的に預かること。
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、会員の育児の援助のために必要なこと。
- 2 会員が子どもを預かる場合は、原則として援助の提供者の家庭において行うものとする。ただし、提供者と依頼者との間で合意があり、センターが認める場合は、この限りではない。
 - 3 援助活動を行う時間は、原則として、午前7時から午後10時までとし、宿泊は行わないものとする。
 - 4 預かる子どもの人数は原則として一人とする。ただし、提供者と依頼者との間で合意があり、センターが適当であると判断した場合は、子どもを兄弟姉妹と一緒に預かることができる。
 - 5 病児・病後児に対する援助は行わないものとする。
 - 6 家事援助は行わないものとする。

(相互援助活動の実施方法)

第 12 条 会員は、援助を必要とする場合には、センターに対して援助の依頼の申込みをするものとする。

- 2 センターは、依頼者から援助の申込みを受けたときは、援助の内容、日時等を詳細に確認の上、申込みの内容にふさわしいと認められる会員に連絡する。
- 3 依頼者は、前項の規定による依頼内容以外の援助を求めてはならない。
- 4 提供者は、援助実施後、活動の記録を記入し、依頼者の確認を受けなければならない。
- 5 会員は、前項の活動記録を1月に1回センターに報告するものとする。

(報酬)

第 13 条 依頼者は、提供者に対し、援助終了後別に定められた基準に従って報酬を支払うものとする。

附 則

この要領は、平成13年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成13年9月3日から施行する。

附 則

この要領は、平成16年1月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成16年10月5日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年11月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年1月4日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年1月4日から施行する。

枚方市ファミリーサポートセンター報酬に関する基準

- 1 枚方市ファミリーサポートセンター要領第 13 条に規定する報酬の基準を次のように定める。

1. 30分以内の援助	一律	500円
2. 昼間（午前7時から午後8時まで）		
平日	1時間当たり	800円
土曜・日曜・祝日	1時間当たり	900円
3. 早朝・深夜（上記以外の時間帯）		
	1時間当たり	900円

- 2 複数の子ども（兄弟姉妹）を預ける場合は、2人目から半額とする。
- 3 1時間を越える援助で時間を延長したときは、30分以下は上記1時間分の半額とし、30分を超え1時間までは1時間とする。
- 4 取消しについては、次のとおり援助依頼者が支払う。

1. 前日までの取消	無料
2. 当日取消	
予定援助時間が30分以内	報酬額の全額
予定援助時間が2時間以内の場合	1時間分の報酬額
予定援助時間が2時間を越える場合	報酬額の半額
3. 無断取消	報酬額の全額

- 5 交通費、食事（ミルク）、おやつ代、おむつ代等については、援助依頼者が実費を支払う。
- 6 援助依頼者が特定のを希望する場合は、依頼者が用意する。