

## 第1回横浜市青葉区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会 次第

日時 令和2年11月5日(木) 11:00～

場所 青葉区役所4階 特別会議室

- 1 開会
- 2 青葉区福祉保健センター担当部長あいさつ
- 3 委員紹介 【資料1\_\_P1】
- 4 定足数確認
- 5 委員長選定
- 6 委員長職務代理者指名
- 7 地域子育て支援拠点事業概要説明 【資料2\_\_P3】
- 8 青葉区概況説明 【別冊資料①】
- 9 選定方法等について(募集要項、評価指標等の説明) 【別冊資料②】
- 10 事務連絡
- 11 閉会

### 【別冊資料③】

- (1) 横浜市青葉区地域子育て支援拠点の運営者の選定に関する要綱
- (2) 横浜市青葉区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会要綱
- (3) 横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会運営要綱
- (4) 青葉区地域子育て支援拠点事業 有識者を交えた事業評価 実施概要
- (5) あおばこそだてBOOK



## 選定委員名簿

氏名（敬称略・50音順）	所属・役職
大溝 茂	星槎大学特任講師 (横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会より選出)
小泉 議右	青葉区幼稚園協会会長
高橋 敬太郎	青葉区社会福祉協議会事務局長
福田 秀子	青葉区私立保育園長会会長
町田 京子	子育て支援者（横浜市委任）
三浦 尚美	青葉区主任児童委員代表
山川 英子	青葉区連合自治会長会副会長
吉村 春美	青葉区民生委員児童委員協議会会長



## 青葉区地域子育て支援拠点事業概要について

## 1 対象者

- ア 主に区内に住む未就学児とその保護者（近隣区・市外の在住者も利用可能）
- イ 子育て支援の活動に取り組む人や組織

## 2 事業内容

- (1) 子育て家庭へのサービス提供の機能
  - ①親子の居場所機能：乳幼児等の遊びと育ちの場及びその養育者の交流の場の提供
  - ②子育て相談機能：子育てに関する相談及び関係機関との連携
  - ③子育て情報収集・提供機能：子育てに関する情報の収集及び提供
  - ④利用者支援機能：個々のニーズに応じた相談対応と関係機関等との協働の関係づくり【現選定期間から追加】
- (2) 地域で子育ての支援に関わる方への支援の機能
  - ⑤子育て支援ネットワーク機能：子育てに関する支援活動を行う者同士の連携
  - ⑥子育て支援人材育成機能：子育てに関する支援活動を行う者の育成、支援
- (3) 地域ぐるみでの子育て支援の促進
  - ⑦子育てサポートシステム：地域の住民同士で子どもを預け預かる支え合いの促進

## 3 実施施設

- (1) ラフルール
  - 所在地：青葉区青葉台一丁目 4 番地
  - 構造等：鉄筋コンクリート造地上 6 階建て（275.92 m<sup>2</sup>）
- (2) ラフルールサテライト【現選定期間から追加】
  - 所在地：青葉区市ケ尾町 1152 番地 25
  - 構造等：木造 2 階建ての 1 階、木造 1 階建ての 1 階のそれぞれ一部（224.82 m<sup>2</sup>）

## 4 運営手法

民間事業者へ事業委託しています。また、地域で活動する事業者が有する運営ノウハウを最大限に活用し、地域の特性や実情を踏まえた事業展開を行う観点から、区と運営法人による「協働」事業としています。

## 5 契約額

68,475 千円（令和 2 年度実績）

## 6 利用者実績（単位：人）

平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
39,310	40,207	49,789	40,166

※子、親等の合算

※平成 30 年 3 月にサテライト開設

## 7 現行運営法人（第 2 期：平成 28 年度から令和 2 年度まで）

NPO 法人ワーカーズ・コレクティブ パレット

※設置当初の平成 23 年度から同一の団体が運営しています。

# 青葉区の子育てに関する概況

青葉区こども家庭支援課

## 各種データ（横浜市統計情報ポータル等より抜粋）

### ●人口

年	人数
H29	310,010
H30	309,626
R元	310,156

### ●出生数

年	人数
H28	2,464
H29	2,303
H30	2,195

### ●出生順

年	出生数	第1子 (人)	(%)	第2子 (人)	(%)	第3子 (人)	(%)	第4子以上 (人)	(%)
H28	2,464	1,230	49.9	962	39.0	226	9.2	46	1.9
H29	2,303	1,126	48.9	895	38.9	237	10.0	31	1.3
H30	2,195	1,064	48.0	863	39.0	227	10.0	41	2.0

●転入者数及び割合（0～5歳）

年	転入者数	割合（%）	市全体 割合（%）
H29	1,294	7.6	6.2
H30	1,283	7.4	6.2
R元	1,321	7.3	5.9


●地域育児教室参加者

年度	参加者数
H29	5,567
H30	4,592
R元	3,999

●横浜子育てサポートシステム実績

年度	実利用者数	援助活動件数
H29	252	8,299
H30	205	8,574
R元	228	8,139





●産前産後ヘルパー

年度	世帯実数	延べ回数
H29	74	652
H30	94	873
R元	91	753

●産後母子ケア（ショートステイ）

年度	世帯実数	延べ回数
H29	13	66
H30	18	102
R元	18	108

## 課題

- ・ 出生数や育児教室参加者の減少、地域の支援者からの声によると、地域とのつながりが少なく、人との関りや摩擦を避ける傾向が伺える。一方でヘルパーや預かり等の公的サービスの利用ニーズは高くなっている。
- ・ 出生数の約5割は第2子以降の出産で、子どもが二人になってからの育児の困難さの声が健診や訪問等で聞かれる。サポート体制の検討が必要。
- ・ 転出入が多く、慣れない土地での子育てで「知り合いがいない、どこに行ったらいいかわからない」等の声も聞かれる。転入者への育児支援、情報提供の必要性についても課題となっている。
- ・ ラフール等の公的な施設を普段利用しない層へのアプローチが課題。社会情勢や子育て世帯の暮らしの変化をふまえ、区内の類似施設や保育園等とも連携しながら情報発信の手法を検討する必要がある。

# 横浜市青葉区地域子育て支援拠点運営法人募集要項

横浜市青葉区地域子育て支援拠点の運営法人を募集します。

## 1 地域子育て支援拠点事業の概要、法人選定の趣旨

### (1) 地域子育て支援拠点の施策上の位置付け及び運営法人募集の趣旨

地域子育て支援拠点（以下「拠点」という。）は、横浜市において策定された「横浜市子ども・子育て支援事業計画～子ども、みんなが主役！ よこはま わくわくプラン～」において、基本施策のひとつである「地域における子育て支援の充実」の推進に向けて、地域における子育て支援の拠り所となる施設です。

青葉区（以下「区」という。）については、平成 23 年 8 月に拠点を設置し、平成 30 年 3 月に拠点の出先施設として拠点サテライトを設置し、現在運営をしておりますが、本年度をもって現在の運営法人による運営期間が満了することに伴い、次年度以降の運営法人を募集するものです。

横浜市子ども・子育て支援事業計画はこちらを参照してください。

⇒ URL <https://www.city.yokohama.lg.jp/city->

[info/yokohamashi/org/kodomo/sonota/shingikai/kosodate/newplan.html](https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/yokohamashi/org/kodomo/sonota/shingikai/kosodate/newplan.html)

### (2) 事業実施の方法

事業は、区と運営法人が、事業目的を共有しながら協働で実施していくこととし、区と運営法人は、協働契約（委託契約型）を締結します。協働契約（委託契約型）に基づき、区は運営法人に対して、事業に係る経費を支払います。

契約締結の後、区が借り上げた建物（以下「実施施設」という。本募集要項の 2（3）キ 実施施設を参照。）において事業実施していただきます。

### (3) 拠点の機能及び対象者

拠点の基本的な機能及び対象者としては、以下を想定しています。これらに加え区が必要と考える機能を付加する場合があります。なお、各機能の詳細（目指す姿）は、別添仕様書（案）の 4（3）業務内容を参照ください。

#### （原則として未就学児の）子育てをする家庭へのサービス提供の機能

- ①親子の居場所機能……………乳幼児等の遊びと育ちの場及びその養育者の交流の場の提供
- ②子育て相談機能……………子育てに関する相談及び関係機関との連携に関すること
- ③子育て情報収集・提供機能……………子育てに関する情報の収集及び提供に関すること
- ④利用者支援機能……………個々のニーズに応じた相談対応と関係機関等との協働の関係づくりに関すること

#### 地域で子育ての支援に関わる方への支援の機能※

- ⑤子育て支援ネットワーク機能……………子育てに関する支援活動を行う者同士の連携に関すること
- ⑥子育て支援人材育成機能……………子育てに関する支援活動を行う者の育成、支援に関すること

#### 地域ぐるみでの子育て支援の促進※

- ⑦横浜子育てサポートシステム区支部事務局機能

……………地域の住民同士で子どもを預け預かる支え合いの促進に関すること

※拠点サテライトでは、⑤～⑦の機能を除く。ただし、運営者が⑤～⑦を実施する際には、拠点サテライトを活用して実施する。

#### (4) 運営法人選定の趣旨

拠点が、その機能を効果的に発揮できるよう、運営法人には「子育てをする家庭を支援する資質、能力」及び「地域の子育て支援関係者との連携、地域に必要な人材の育成など、地域力を創出できる資質、能力」を求めます。

このため、運営法人の選定は、提案の資格を満たす法人を広く公募し、応募法人の提出する事業計画書の審査及び応募法人のプレゼンテーション等を通じて、提案内容を評価します。(プロポーザル方式による委託の受託者の特定)

提案内容の事業運営に関する計画の記載については、これまでの5か年度で取り組んできた拠点事業の連続性や継続性も考慮し、別添「青葉区地域子育て支援拠点事業評価シート」における成果と課題などの内容を十分踏まえたうえで計画、選定申請書類を作成してください。計画の評価に際しては、計画の内容がこれらの課題に対して優れたものであると判断する場合に、加点するよう評価項目を設定しています。

## 2 公募の条件

### (1) 運営者とする法人の種類

運営者は、次のいずれかに該当する法人とします。

- ア 市内の保育所等の児童福祉施設を経営する社会福祉法人等
- イ 市内の医療施設を経営する医療法人等
- ウ 市内における子育て支援の活動実績を有する特定非営利活動（NPO）法人
- エ 市内の幼稚園を経営する学校法人等

### (2) 提案の資格

提案の資格は、次の各号全てに該当する法人とします。

- ア 横浜市の一般競争入札参加有資格者名簿（※）に登載されていること又は協働契約（委託契約型）を締結するまでの間に登載されていることが見込まれること。
- イ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。

#### 一般競争入札参加有資格者名簿について

※横浜市が委託等の契約を締結する上で、一定の審査（市税の滞納がないこと等）を行い有資格者として認められた者を登載した名簿です。名簿登載されるには、入札参加資格審査申請を行う必要があります。

※登録種目・細目コードは、333-Z(福祉サービス・その他)又は350-Z(その他の委託等)とします。

※本事業の申請締め切りまでに名簿登載が間に合わない場合でも、入札参加資格審査を申請済みで、資格について審査中である場合には、本事業の提案(申請)を受け付けます。

※入札参加資格審査申請については、横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」を参照してください。

URL <http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/index.html>

### (3) 事業実施内容等に係る基本的事項

拠点における事業実施内容等は、次の各項目の他、別添の仕様書（案）の定めによります。なお、仕様書（案）はあくまで現時点の案であり、実際の事業実施内容と異なる場合があります。

#### ア 運営期間

運営期間は、原則として令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

## イ 実施施設

運営法人には、次の施設で実施していただきます。

### 【主たる施設】ラフル

所在地：横浜市青葉区青葉台一丁目4番地

構造等：鉄筋コンクリート造地上6階建て

床面積：275.92㎡（共有部分のぞく）

### 【サテライト施設】ラフルサテライト

所在地：横浜市青葉区市ケ尾町1152番地25

構造等：木造2階建ての1階、木造1階建ての1階のそれぞれ一部

床面積：224.82㎡

## ウ 実施日

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、休業日として定めることとします（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までは休業日とします）。

## エ 実施時間（勤務時間）

午前9時から午後5時まで

注1：親子の居場所事業については、週5日以上、1日6時間以上開設することが条件です。当該条件を満たしていれば、例えば午前10時から午後4時まで等、実施時間内で開設時間を別に設定することは可能です。

注2：横浜子育てサポートシステム区支部事務局については、開設時間は週5日、1日7時間以上とし、曜日及び時間帯の設定については、親子の居場所事業の開設時間帯との重複及び会員の利便性等に配慮してください。

注3：利用者支援事業については、親子の居場所の提供時間に合わせて実施してください。

オ 人員配置

別添仕様書（案）の 4 (3)、5 (2) 業務内容を確実に遂行できる人員配置を行うこと。

【主たる施設】 ラフル（拠点名）

職員の種類	説明
常勤職員	週 35 時間以上勤務する者をいう。 ※常勤職員のうち 1 人を施設長とする。 ※また、施設長以外の 1 人を、主に子育てサポートシステムのコーディネーター（別添仕様書〔案〕を参照。以下「コーディネーター」という。）の業務を行う者とし、この者を原則として横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業の責任者とする。 さらに、施設長及びコーディネーター以外の 1 人を、利用者支援専任職員の業務を行う者とする。
非常勤職員	週 35 時間未満の勤務となる者をいう。

【サテライト施設】 ラフルサテライト

職員の種類	説明
常勤職員	週 35 時間以上勤務する者をいう。 ※常勤職員のうち 1 人を現場責任者とする。 ※また、現場責任者以外の 1 人を、利用者支援専任職員の業務を行う者とする。
非常勤職員	週 35 時間未満の勤務となる者をいう。

【人件費の考え方】

人件費は、以下に基づいて委託料に積算します。配置人数を増やす場合、開所日数を増やす場合又は法人の給与体系が以下に示す金額より多い場合であっても、人件費の加算は行いません。（実際に支払う給与額を、下記金額にしなければならないわけではありません。）

- 常勤（施設長） 年額 4,599,516 円
- 常勤（現場責任者） 年額 4,371,828 円
- 常勤（施設長以外） 年額 4,102,512 円
- 常勤（コーディネーター） 年額 4,102,512 円
- 常勤（利用者支援専任職員） 年額 4,102,512 円
- 非常勤（1人当たり） 年額 1,868,304 円
- 非常勤（コーディネーター） 年額 1,868,304 円

注 1：常勤職員は社会保険料、労働保険料等及び期末等諸手当を含む額。

非常勤職員は労働保険料（雇用保険、労災保険）及び交通費を含む額。

注 2：上記金額は、現時点で予定している金額であり、年度により変更する可能性があります。

## カ 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できません。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）で、特定の個人の利用に係る経費を利用者から徴収することはできます。

## キ 委託料として支払う経費（予定）

区はエの人件費に加え、次の経費を委託料として運営法人に支払います。

人件費を含めた事業費の総額は、4月に事業を開始することとし、約 7,200 万円を見込んでいます（現時点の予定であり、変更することもあります。また、委託料について消費税は非課税となります）。

実際の委託料は、法人選定の後、運営法人から見積徴収し、区が定める予定価格以下の金額で決定します。

なお、委託料には人件費、賃借料、光熱水費等の定期的に支出を要する経費が含まれるため、原則として支払いは前金払いとします。ただし、契約締結当初に一括払ではなく分割払とし、原則として毎月、必要と考えられる額を支払います。

### 人件費以外の経費の例(現時点での案です。実際の経費と異なる場合があります。)

- 施設費 賃借料、光熱水費、非常通報システム使用料
- 事業費 一般健康診断、講師等謝金、出張旅費、消耗品費(事務・日用品、材料等)、図書等購入費、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、行事費、会議費、備品費、修繕料、保険料、その他雑費、震災対策物品購入費

## ク 個人情報の保護等

事業を通じて、多くの利用者の個人情報を取り扱うこととなりますが、運営法人には、協働契約で定める個人情報保護に関する措置を遵守していただきます。また、個人情報を取り扱う従事者に研修を行っていただきます。

## ケ 苦情解決の仕組み

運営法人は利用者から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整えていただきます。

#### (4) 協働契約（委託契約型）

##### ア 契約締結

運営期間中、区は毎年度、事業の協働契約（委託契約型）を運営法人と締結します。契約締結時には、区と運営法人で当該年度の事業実施について、双方の役割を分担し、協働契約書（委託契約型）別表として、役割分担確認表を策定します。

ただし、事業の実施結果、内容が著しく不十分である場合などには、運営期間中であっても協働契約（委託契約型）を更新しないことがあります。また、運営法人選定後から運営期間中において、次の事項に該当し、運営法人として適当でないと認められる場合には、選定結果の取り消し又は運営の停止を命じることがあります。

- 事業運営にあたって、区との連携及び協力の姿勢がないとき
- 協働契約（委託契約型）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
- その他運営法人として適当でないと区長が認めるとき

##### イ 事業評価

毎年度末に当該年度の事業の成果や課題、次年度に取り組むべき事柄等について、区と運営法人で相互に事業評価を行います。さらに、原則として運営3か年度目には、有識者を交えた事業評価を行います。そして、運営期間の最終年度である5か年度目には、5か年間の協働事業の総括を行います。

また、事業評価結果については、ホームページ等で市民に向けて公表します。

#### (5) 議会の議決

本募集要項に基づく運営法人の募集の成立は、本事業実施に係る令和3年度の予算案が、横浜市議会において可決されることを条件とします。

可決されなかった場合には、募集を行わなかったものとして取り扱いますが、応募に係る経費、準備費等の損害賠償等には一切応じられません。



### 3 法人選定

#### (1) 選定の流れ

時 期	手続等
令和2年10月1日(木)	法人募集実施の公表 区ホームページに掲載
同10月1日(木)～10月15日(木)	参加意向申出書の提出
同10月22日(木)	参加資格確認結果通知書、申請関係書類 提出要請書の通知
同10月22日(木)～10月29日(木)	質疑の受付
同11月5日(木)	質疑の回答(ホームページ掲載)
同11月9日(月)～11月16日(月)	提案書(申請)の受付
同12月17日(木)	選定委員会(応募のあった団体による プレゼンテーション)
令和3年1月中旬	選定結果通知

#### (2) 提案書提出希望(プロポーザル参加)の確認

提案書の提出を希望する者の資格を確認します。

##### ア 参加意向申出書の提出

###### (ア) 提出書類

- ① 参加意向申出書(別添) 1部
- ② 法人登記簿謄本(写) 1部
- ③ 参加資格の条件を満たす法人(本募集要項の2(1)運営者とする法人の種類を参照。)であり、市内における活動状況がわかる資料(様式はありません。既存のものでもかまいません。) 1部

###### (イ) 受付期間及び時間

令和2年10月1日(木)～10月15日(木)まで

(ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く)

午前9時から12時まで及び午後1時から5時までの間受け付けます。

###### (ウ) 提出場所

横浜市青葉区役所2階 37番窓口 こども家庭支援課 (担当:大木、林)

※ 直接書類を持参してください。その他の方法による提出には応じられません。

## イ 提案資格確認結果の通知書及びプロポーザル関係書類提出要請書の送付

参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。また、提案資格を有することを認めた場合には、プロポーザル関係書類提出要請書を送付します。

(ア) 通知日 令和2年10月22日(木)(予定)

(イ) その他 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求められます。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

### (3) 質問書の提出

本要項等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

ア 提出期間 令和2年10月22日(木)～10月29日(木)まで

イ 提出先 横浜市青葉区こども家庭支援課地域子育て支援拠点事業担当

電子メールアドレス ao-kosodate@city.yokohama.jp

FAX番号 045-978-2422

ウ 提出方法 電子メール又はファクシミリ(着信確認を行ってください。)

※来庁及び電話による問合せには一切応じられません。

エ 回答日及び方法 令和2年11月5日(木)までにホームページに掲載します。

### (4) 提案書提出方法

#### ア 提出書類

別添の「提出書類一覧」のとおり

※「提出書類一覧」のうち提案書、様式I、決算書等以外の複数部数提出する書類については、それぞれ1部ずつを順番にまとめて一式とし、A4サイズのフラットファイルにとじてください。また、とじた書類の様式番号ごとにインデックスを貼り、該当の書類がすぐに分かるようにしてください。

#### イ 提案書類受付期間及び時間

令和2年11月9日(月)～11月16日(月)まで

(ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く)

午前9時から12時まで及び午後1時から5時までの間受け付けます。

※書類の確認にお時間をいただくことがあります。また、状況等によりお待ちいただくことがありますので、事前に「6問い合わせ先」へ御連絡いただき、日程調整のうえ、お越しく下さい。

#### ウ 提出場所

横浜市青葉区役所2階 37番窓口 こども家庭支援課 (担当:大木、林)

※直接書類を持参してください。その他の方法による提出には応じられません。

#### エ その他

- (ア) 所定の様式が定められている場合、所定の様式以外の書類については受理しません。
- (イ) アの提出書類の他に、本市の判断により追加書類の提出を求めることがあります。
- (ウ) 提出書類は理由の如何に関わらず返却しません。
- (エ) プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
- (オ) 提案内容の変更は認められません。

## (5) 選定方法

運営法人の選定に当たっては、区は外部委員による選定委員会を設置し、委員会が次の選定基準に基づき、別添の評価指標を用いて提案内容の評価をします。なお、応募団体が1団体のみの場合であっても、選定委員会による評価を実施します。

区は、委員会の評価の結果及び意見を踏まえて、運営法人を選定します。

### ア 選定基準

運営法人の選定は、次に掲げる事項等を総合的に判断して行います。

- (ア) 乳幼児の養育者のニーズを適切に把握、理解し、これらの者への交流の場の提供、子育てに関する相談、子育てに関する情報の収集及び提供等を通じて、養育者の育児不安等の解消、育児力の向上を効果的に図ることができる法人であること。
- (イ) 地域において子育てに関する支援活動を行う者（以下「活動者」という。）との連携を図り、これらの活動を活性化させるとともに、地域のニーズを踏まえた活動者の育成、支援を行うことで、子育てを地域全体で支援する地域力の創出が図れる法人であること。
- (ウ) 地域子育て支援拠点事業の趣旨について十分理解し、適切な事業提案を行っているとともに、継続して安定した事業運営が見込まれる法人であること。
- (エ) 事業運営にあたって、区福祉保健センター等の関係機関との連携、協力が図れる法人であること。

### イ 選定委員会

子育て支援に理解のある地域関係者、子育て支援に関する有識者などを委員として予定しています。

- (ア) プレゼンテーション、ヒアリングの実施

選定委員会の評価にあたり、提案者は、委員会に対して下記の日時にプレゼンテーションを行っていただき、ヒアリングに応じていただきます。

- (イ) 実施予定日 令和2年12月17日（木）午後

- (ウ) その他

時間等詳細については、別途お知らせします。

パワーポイント等を利用したプレゼンテーションも可能としますが、事前に提出いただいている事業運営の計画の内容と整合性のとれるものとしてください。

### ウ 最低評価基準

各委員による評価の合計が満点に対して6割未満だった場合は、不選考とします。

## エ 評点が同点となった場合の措置

評点が同点の法人があった場合は、選定委員の投票で多数決により当該同点者の順位を決定します。票数が同数の場合には委員長の判断により決定します。

### (6) 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

ア 通知日 令和3年1月中旬までに行います。

イ その他 特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時まで提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

### (7) プロポーザルの取扱い

ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。

イ 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。

ウ 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。

エ プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

オ 運営法人の選定後、提案の概況（経過、申請者名等）、審査内容の概要及び提案者の得点等については区ホームページ等において公表します。

### (8) プロポーザル手続における注意事項

ア プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせる場合があります。

イ プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

ウ 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で契約を締結します。

なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。

エ 参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

なお、受託候補者として特定されている者が契約締結を行わない又はその者との契約交渉が成立しないなど、契約締結に至らない場合にも、次順位の者と契約交渉を行うことがあります。

#### (9) 無効となるプロポーザル

- ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- イ 募集要項に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- ウ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- エ 虚偽の内容が記載されているもの
- オ 本プロポーザルに関して提案者が、選定委員会の委員であると認識し、委員に接触、連絡等の事実があり、選定に関して不正な行為があったと認められる者
- カ プレゼンテーション、ヒアリングに出席しなかった者

#### (10) その他

- ア 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- イ 手続において使用する言語及び通貨
  - (ア) 言語 日本語
  - (イ) 通貨 日本国通貨
- ウ 契約書作成の要否  
要する。

## 4 法人選定後の諸注意

### (1) 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、協働契約（委託契約型）の締結をするため、区に対し事業に係る経費の見積書を提出していただきます。契約金額は、区があらかじめ定める予定価格以下の金額で決定します。

なお、本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。契約の可否は、経費の合計額（見積総額）により決定します。契約に際しては、この見積額を契約金額とします。

契約金額の決定後は、契約書を作成していただきます。本件契約は、令和3年4月1日に契約書を交換することによって確定するものとします。

なお、契約書作成に係る印紙税については運営法人に負担していただきます。

## (2) 施設愛称について

現在、青葉区地域子育て支援拠点（サテライト施設を含む）については、区民公募により決定した「ラフル」という施設愛称を使用し、広く一般に呼称されています。この愛称については、本公募により選定された運営法人におかれても、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。

## (3) 業務の引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、現運営法人からの業務引継ぎ等、事業開始に必要な準備業務を行っていただきます。行っていただくのは、おおむね次の業務です。

また、準備業務にかかる人件費等の費用は、運営法人に負担いただき、区は負担しません。

ア 現運営法人からの引継ぎ業務

イ 事業計画書等作成業務

ウ 区との連携・調整業務

## (4) 実施施設の内装、設備について

拠点事業の実施施設は、現在の運営法人（以下「現法人」という。）が賃借物件に内装、設備工事を施しています。この内装、設備は、横浜市から補助金を受けて施工したものであり、現法人が拠点運営法人でなくなった場合には、新たな運営法人（以下「新法人」という。）に引き継ぐこととなっています。このため、新法人には実施施設の内装、設備を、現法人から譲り受け、拠点事業を行っていただくこととなりますので、あらかじめ御了承ください。

## (5) 備品類について

仕様書にも示したとおり、現法人が委託料により購入した取得価格 30,000 円以上の物品は、区の所有物となっています。この条件に該当するもので、現法人が管理・使用している備品類は、新法人に管理・使用していただくこととなります。ただし、所有権は、区が留保します。

管理・使用していただく備品類の具体的な品目、数量等については、別添の備品リストを参照してください。

## (6) 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。

## 5 別添資料等

- (1) 令和3年度青葉区地域子育て支援拠点事業仕様書（案）
- (2) 参加意向申出書
- (3) 質問書
- (4) 提出書類一覧
- (5) 運営法人提案書
- (6) 選定委員会 評価指標
- (7) 青葉区地域子育て支援拠点事業実施要綱
- (8) 横浜子育てサポートシステム事業実施要綱
- (9) 横浜子育てサポートシステム事業実施要領
- (10) 横浜子育てサポートシステム会則
- (11) 見積書の作成例
- (12) 備品リスト

## 6 問い合わせ先

※本要項の内容等について質疑がある場合には、3（3）に従い、書面により提出してください。

※その他のお問い合わせについては、次をお願いします。

横浜市青葉区こども家庭支援課 地域子育て支援拠点事業担当  
担当者 大木、林

〒225-0024 横浜市青葉区市ヶ尾町31-4

電話 045-978-2456 電子メールアドレス ao-kosodate@city.yokohama.jp

横浜市契約事務受任者

所在地

法人名称

代表者職氏名

印

## 提 案 書

下記の書類を添えて、募集要項及びその他資料を熟知のうえ、次の件について、提案書を提出します。

件名：青葉区地域子育て支援拠点運営法人選定

(1) 法人の連絡先（様式Ⅰ－１）（１部）

(2) 法人の概要・財務状況等

①法人の概要（15部）

②定款等（1部）

③最近3年間の決算書類（1部）

④最近3年間の補助金、公的機関からの融資、寄付金等の状況（1部）

⑤男女共同参画及び女性活躍の推進に係る届出等（15部）※評価申請する場合のみ

(3) 提案書の開示に係る意向申出書（様式Ⅰ－２）（１部）

(4) 法人の子育て支援関連事業についての考え方、活動実績報告等（様式Ⅱ）  
（15部）

(5) 事業運営に関する計画（各15部）

①青葉区地域子育て支援拠点運営の理念（様式Ⅲ-1）

②経営方針（様式Ⅲ-2）

③スタッフの確保・育成の考え方（様式Ⅲ-3）

④職員配置の考え方（様式Ⅲ-4）

⑤時代・社会情勢等に応じた事業展開（様式Ⅲ-5）

⑥親子の居場所について（様式Ⅲ-6①）

⑦子育て相談について（様式Ⅲ-6②）

⑧子育てに関する情報の収集及び提供について（様式Ⅲ-6③）

⑨地域との連携・交流について（様式Ⅲ-6④）

⑩子育てに関する支援活動を行う者の育成、支援について（様式Ⅲ-6⑤）

⑪横浜子育てサポートシステム区支部事務局事業について（様式Ⅲ-6⑥）

⑫利用者支援事業について（様式Ⅲ-6⑦）

⑬事業費の見込み（様式Ⅲ-7）

⑭事業内容の質の確保・向上に関する考え方（様式Ⅲ-8）



## 法人の連絡先

法人名		
連絡先	担当者	ふりがな
	役職名	
	住所	〒
	電話	TEL FAX
	E-mail	
連絡先	担当者	ふりがな
	役職名	
	住所	〒
	電話	TEL FAX
	E-mail	

\* 連絡先の担当者名は、実務担当者を含め複数名記入願います。

横浜市契約事務受任者

所在地

法人名称

代表者職氏名

印

## 提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：青葉区地域子育て支援拠点運営法人選定

上記の件について、

1. 提案書の開示を承諾します。
2. 提案書の非開示を希望します。

理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者

所属

氏名

電話番号

ファクシミリ番号

E-mail





## 経 営 方 針

経営効率や費用対効果を高める取組についての考え方や計画を具体的に記載してください。

スタッフの確保・育成の考え方

1 拠点の運営理念や事業計画を踏まえたスタッフ採用・配置の考え方や計画を具体的に記載してください。

2 スタッフの育成・研修体制の考え方や計画を具体的に記載してください。  
(例：ワークライフバランス、人権、情報モラル、接遇等)

## 職員配置の考え方

## 1 主たる施設の職員について

No.	従事する業務	勤続年数又は新規の別	性別	年齢	資格	関連職務経験	常勤・非常勤の別
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

※上記職員の配置が分かるよう、職員No.ごとの勤務形態を記入してください。  
 (勤務時間について午前・午後、終日など分かるように記載してください。)

職員No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
日曜日										
月曜日										
火曜日										
水曜日										
木曜日										
金曜日										
土曜日										

2 サテライト施設の職員について

No.	従事する業務	勤続年数又は新規の別	性別	年齢	資格	関連職務経験	常勤・非常勤の別
1							
2							
3							
4							
5							

※上記職員の配置が分かるよう、職員No.ごとの勤務形態を記入してください。  
 (勤務時間について午前・午後、終日など分かるように記載してください。)

職員No.	1	2	3	4	5
日曜日					
月曜日					
火曜日					
水曜日					
木曜日					
金曜日					
土曜日					

3 スタッフ間の連携の図り方について記入してください。



**時代・社会情勢に応じた事業展開**

1 拠点が実施する各事業について、昨今の時代・社会情勢に応じた事業展開を具体的に記載してください。（適切な情報発信手段、ニーズに応じた相談手法等）

2 感染症対策をふまえた事業運営についての考え方を記載してください。

## 親子の居場所について

## 【予定している開設日及び時間】

開設曜日（○をつける） 日 月 火 水 木 金 土

開設時間 \_\_\_\_\_時から \_\_\_\_\_時まで

開設曜日、時間の設定の考え方

- 1 利用者を温かく迎え入れる場づくりについて具体的に記載してください。
  
- 2 多様な世代、性別等の養育者と子どもが訪れる場づくりについて具体的に記載してください。
  
- 3 養育者と子どものニーズを把握するための工夫について具体的に記載してください。
  
- 4 親（養育者）自身が親として育ち、また子どもが育つ場としての環境づくり等について具体的に記載してください。
  
- 5 子どもにとって安全な環境（衛生管理・事故防止）の確保について具体的に記載してください。









**横浜子育てサポートシステム区支部事務局事業について**

- 1 子育てサポートシステムに、多くの地域の人や養育者の参画を得るための広報・周知活動の方法、工夫について具体的に記載してください。
  
- 2 会員が安心・安全な活動を行えるように、コーディネーターが果たすべき役割について具体的に記載してください。
  
- 3 養育者の利用相談内容に応じて、子育て相談及び他機関等の情報を提供し、必要な支援につなげるための考え方、方法について具体的に記載してください。
  
- 4 会員の活動継続を支えるための研修会や交流会等の方法、工夫について具体的に記載してください。





### 事業費の見込み

現時点で想定している事業費の内訳を記載してください。

注) 記載した事業費が、実際に支払う事業費になるわけではありません。委託契約の際には、別途見積書を提出していただき、金額を決定します。

#### 【主たる施設】

項目	細目	金額	説明（計算、内訳、用途等）
人件費	常勤職員（施設長）		
	常勤職員		
	常勤職員		
	常勤職員		
	常勤職員		
	非常勤職員		
	非常勤職員		
	非常勤職員		
	非常勤職員		
	非常勤職員		
		小 計	
施設費	賃借料		
	光熱水費		
	非常通報システム使用料		
	小 計		
事業費	【親子の居場所にかかる経費】		
	【子育て相談にかかる経費】		
	【子育て情報収集・提供にかかる経費】		
	【地域との連携にかかる経費】		
	【人材育成にかかる経費】		
	【横浜子育てサポートシステム区支部事務局事業にかかる経費】		
	【利用者支援事業にかかる経費】		
	【その他】		
	小 計		
合計			

※表は、内訳、用途が分かるように記載し、必要な場合は項目を修正、追加してください。

※事業費部分の記載方法は自由です。

【サテライト施設】

項目	細目	金額	説明（計算、内訳、用途等）
人件費	常勤職員（現場責任者）		
	常勤職員		
	常勤職員		
	非常勤職員		
	非常勤職員		
	小 計		
施設費	賃借料		
	光熱水費		
	非常通報システム使用料		
	小 計		
事業費	【親子の居場所にかかる経費】		
	【子育て相談にかかる経費】		
	【子育て情報収集・提供にかかる経費】		
	【利用者支援事業にかかる経費】		
	【その他】		
	小 計		
合計			

※表は、内訳、用途が分かるように記載し、必要な場合は項目を修正、追加してください。  
 ※事業費部分の記載方法は自由です。



横浜市青葉区地域子育て支援拠点 運営法人選定委員会 評価指標

●評価基準 5:特に優れている 4:優れている 3:標準的な水準にある 2:やや劣っている 1:劣っている

●評価点数 = 評価×重要度

項目	基準	基礎点	重要度	評価	最高点	判断材料	
1 基本的事項	子育て支援への理念や取り組みが優れているか				(30)	提出書類 様式Ⅱ	
	(1)子育て支援に対する理念、取り組み状況	法人の子育て支援の理念や考え方	5・4・3・2・1	×2			10
		本市の子育て家庭のニーズや課題に関する考え方	5・4・3・2・1				10
		子育て支援関連事業の経験・実績	5・4・3・2・1				10
	地域特性を踏まえた地域子育て支援拠点の運営理念が優れているか					(30)	様式Ⅲ-1
	(2)地域子育て支援拠点運営理念	地域子育て支援拠点の運営理念	5・4・3・2・1	×2		10	
		児童福祉法に基づいた社会福祉事業であることを踏まえた、拠点事業運営の考え方	5・4・3・2・1			10	
		区の地域特性、子育て環境、ニーズを踏まえた、拠点事業運営の考え方	5・4・3・2・1			10	
	経営方針及び職員採用、育成に対する考え方が優れているか					(30)	様式Ⅲ-2 Ⅲ-3 Ⅲ-4
	(3)経営方針等	経営効率、費用対効果を高める取組についての考え方や計画	5・4・3・2・1	×2		10	
		拠点の運営理念や事業計画を踏まえた、職員採用・配置の計画	5・4・3・2・1			10	
		職員の育成、研修体制についての考え方や計画	5・4・3・2・1			10	
	昨今の時代・社会情勢等に応じた事業展開を具体的に示すことができるか。					(15)	様式Ⅲ-5
(4)時代・社会情勢に応じた事業展開	昨今の時代・社会情勢に応じた事業展開の考え方や手法	5・4・3・2・1	×2		10		
	感染症対策をふまえた事業運営についての考え方	5・4・3・2・1	×1		5		
2 事業計画	居場所の場づくり、子育て支援ニーズの把握、また、交流促進等に対する考え方が優れているか				(20)	様式Ⅲ-6①	
	(1)親子の居場所について	利用者を温かく迎え入れる場づくり	5・4・3・2・1	×1			5
		多様な世代、性別等の養育者と子どもが訪れる場づくり	5・4・3・2・1				5
		養育者と子どものニーズ把握のための工夫	5・4・3・2・1				5
		親自身が親として育ち、また子どもが育つ場としての環境づくり等	5・4・3・2・1			5	
	子育て相談に関する考え方が優れているか					(20)	様式Ⅲ-6②
	(2)子育て相談について	気軽に育児に関する相談ができるよう実施方法	5・4・3・2・1	×1		5	
		養育者の相談内容に応じた、関係機関との連携、継続した支援についての考え方	5・4・3・2・1			5	
		相談におけるプライバシーへの配慮についての考え方	5・4・3・2・1			5	
		子育て相談における職員の役割や相談対応にあたっての基本姿勢についての考え方	5・4・3・2・1			5	
	子育てに関する情報の収集及び提供についての考え方が優れているか					(20)	様式Ⅲ-6③
	(3)子育てに関する情報の収集及び提供について	区内の子育てや子育て支援に関する情報を集約・提供するための方法	5・4・3・2・1	×1		5	
		子育てや子育て支援に関する情報の集約・提供の拠点であることを、区民に認知してもらうための方法	5・4・3・2・1			5	
		拠点の情報収集、発信の仕組みに、養育者や担い手が積極的に関わるための方法	5・4・3・2・1			5	
		拠点に直接来場しない子育て世帯に対して、どのような手法でアプローチするか具体的な手法	5・4・3・2・1			5	
	子育てに関する支援活動を行う人・組織等との連携・交流に関する考え方が具体的であり、優れているか					(15)	様式Ⅲ-6④
	(4)地域団体等との連携・交流について	子育てに関する支援活動を行う人・組織等との連携	5・4・3・2・1	×1		5	
ネットワークを活かして、地域の情報を収集するための方法		5・4・3・2・1			5		
ネットワークを活かして、利用者を地域へつないでいくための方法		5・4・3・2・1			5		

項目		基準	基礎点	重要度	評価	最高点	判断材料
2 事業計画	(5)子育て支援人材の育成、支援について	子育て支援人材の育成等に関する考え方が優れているか				(25)	様式Ⅲ-6⑤
		地域の子育て支援活動を活性化するための方法、工夫	5・4・3・2・1	×1		5	
		あらたな子育て支援人材の発掘・育成等に関する考え方、方法	5・4・3・2・1		5		
		地域で子育て支援に関わる人のスキル向上のための支援に関する考え方、方法	5・4・3・2・1		5		
		子育て家庭を温かく見守る地域全体での雰囲気作りの取組	5・4・3・2・1		5		
		妊娠期の方やそのパートナー、学生に対しての、子育てについて考え学び合う機会づくりについての考え方、方法	5・4・3・2・1		5		
	(6)地域の中での預け預かりあいの促進について	地域の中での預け預かりあい等に関する考え方が優れているか					(20)
		子育てサポートシステムに、多くの地域の人や養育者が参画を得る方法、工夫	5・4・3・2・1	×1		5	
		会員が安心・安全な活動を行えるように、コーディネーターが果たすべき役割についての考え方	5・4・3・2・1		5		
		相談内容に応じて、子育て相談及び他機関等の情報を提供し、必要な支援につなげるための考え方、方法	5・4・3・2・1		5		
	会員の活動継続を支えるための研修会や交流会等の方法、工夫	5・4・3・2・1	5				
	(7)利用者支援事業について	子育て家庭のニーズに応じた施設・事業等の利用の支援に関する考え方が適切であり、優れているか				(20)	様式Ⅲ-6⑦
		利用者支援事業を区民や関係機関に広く周知する方法や気軽に利用できるための工夫	5・4・3・2・1	×1		5	
		個別相談対応における姿勢・養育者等への適切な支援についての考え方、対応方法	5・4・3・2・1		5		
		関係機関及び地域の社会資源との協働の関係づくりについて、拠点の他の機能を活用した取組	5・4・3・2・1		5		
	利用者支援の専任職員に求められる資質についての考え方	5・4・3・2・1	5				
3 管理運営	(1)事業内容の質の確保・向上に関する考え方について	区役所との協働、利用者意見の把握、個人情報保護管理、リスクマネジメントの考え方が優れているか				(40)	様式Ⅲ-8
		区役所との協働、連携に対する考え方	5・4・3・2・1	×2		10	
		利用者意見、要望の把握、対応方法	5・4・3・2・1		10		
		個人情報保護等情報管理についての計画	5・4・3・2・1		10		
	事故防止等のリスクマネジメントについての計画	5・4・3・2・1	10				
4 財務状況等【事務局評価】	(1)財務状況(安定的な事業実施が可能な財務状況であるか)	財務分析結果が36点以上である	8	×2		16	財務分析結果
		財務分析結果が28点以上36点未満である	5				
		財務分析結果が20点以上28点未満である	3				
		財務分析結果が20点未満である	0				
	(2)ワークライフバランスに関する取組	①従業員101人未満であり、次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画が策定されている(※計画期間内であること)	いずれかに該当する場合は1点加算			8	提出書類
		②従業員301人未満であり、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画が策定されている(※計画期間内であること)	いずれかに該当する場合は1点加算				
		③次世代育成支援対策推進法による認定(くるみん、プラチナくるみん)がされている	いずれかに該当する場合は2点加算				
		④女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定(えぼし)がされている					
		⑤青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定がされている					
		⑥よこはまグッドバランス賞の認定がされている(※認定期間(1/1~12/31)内であること)	いずれかに該当する場合は2点加算				
(3)障害者雇用に関する取組	⑦従業員45.5人以上であり、障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.2%を達成している。	いずれかに該当する場合は2点加算					
	⑧従業員45.5人未満であり、障害者(1週間の所定雇用時間が20時間以上で、1年以上継続して雇用される者(見込みを含む))を1人以上雇用している。						
合計						309	
事務局評価を除く合計						285	

## 横浜市青葉区地域子育て支援拠点の運営者の選定に関する要綱

制定 平成22年8月6日 青こ第1464号（青葉区長決裁）  
最近改正 平成28年8月31日 青こ第1170号（青葉区長決裁）

## （趣旨）

第1条 この要綱は、横浜市青葉区地域子育て支援拠点事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）第2条第2項の規定に基づき、横浜市青葉区地域子育て支援拠点事業を運営する者（以下「運営者」という。）について、公平かつ適正に選定するために必要な手続を定めることを目的として制定する。

2 横浜市青葉区地域子育て支援拠点事業の受託候補者をプロポーザル方式により選定する場合の手続き等については、横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱に定めがあるもののほか、この要綱に定めるものとする。

## （定義）

第2条 この要綱における用語の意義は、実施要綱の例による。

## （実施の公表）

第3条 実施の公表にあたっては、当該要綱、募集要項、実施要綱等により、次の各号に掲げる事項について明示するものとする。

- (1) 当該事業の概要・仕様等
- (2) プロポーザルの手続き
- (3) プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項
- (4) 選定委員会及び評価に関する事項
- (5) その他必要と認める事項

## （運営者）

第4条 運営者は、法人格を有する団体とする。

2 前項の団体は、次の各号に掲げる法人とする。

- (1) 市内の保育所等の児童福祉施設を経営する社会福祉法人等
- (2) 市内の医療施設を経営する医療法人等
- (3) 市内における子育て支援の活動実績を有する特定非営利活動（NPO）法人
- (4) 市内の幼稚園を経営する学校法人等

## （運営法人の選定）

第5条 区長は、原則として運営者とする法人（以下「運営法人」という。）を公募し、応募した者の中から、次条以下に定める事項に基づき、運営法人の選定を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、区長は、必要と認めるときは運営法人の選定を公募によらず行うことができる。ただし、この場合においても、次条以下に定める事項に基づき、運営法人の選定を行わなければならない。

## （運営法人の応募資格）

第6条 運営法人の応募資格については、次の各号全てに該当する法人とする。

- (1) 横浜市的一般競争入札参加有資格者名簿に登載されていること又は委託契約を締結するまでの間に登載されていることが見込まれること。
- (2) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。

(提案書の内容)

第7条 提案書は、次の各号に掲げる事項について作成するものとし、様式などは、別に定める。

- (1) 業務実績
- (2) 当該業務の実施方針
- (3) 当該業務に関する具体的な提案
- (4) その他当該業務に必要な事項

(運営法人の選定基準)

第8条 運営法人の選定については、次に掲げる事項等を総合的に判断して行うものとする。

- (1) 乳幼児の養育者のニーズを適切に把握、理解し、これらの者への交流の場の提供、子育てに関する相談並びに子育てに関する情報の収集及び提供等の支援を通じて、養育者の育児不安等の解消、育児力の向上を効果的に図ることができる法人であること。
- (2) 地域において子育てに関する支援活動を行う者（以下「活動者」という。）との連携を図り、これらの活動を活性化させるとともに、地域のニーズを踏まえた活動者の育成、支援を行うことで、子育てを地域全体で支援する地域力の創出が図れる法人であること。
- (3) 地域子育て支援拠点事業の趣旨について十分理解し、事業運営について適切な事業提案を行っているとともに、継続して安定した事業運営が見込まれる法人であること。
- (4) 事業運営にあたって、区福祉保健センター等の関係機関との連携、協力が図れる法人であること。

(評価)

第9条 プロポーザルを特定するための評価事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 業務実績等
- (2) 業務実施方針の妥当性・実現性等
- (3) 提案内容の妥当性・実現性等
- (4) その他、当該業務に対する意欲等

2 プロポーザルの評価にあたって、提案者にヒアリングを行うものとする。

3 提案書の内容及びヒアリング結果を基に、当該業務に最も適した者を特定する。

4 特定、非特定に関わらず、各々の提案者の評価結果については、その提案者に通知する。

(運営法人選定委員会)

第10条 区長は、運営法人を選定するにあたっては、横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会運営要綱（以下、「運営事業者選定委員会運営要綱」という。）第7条第1項第13号に規定する横浜市青葉区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会（以下「選定委員会」という。）の意見等を聴く。

2 選定委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、運営事業者選定委員会運営要綱第7条第4項の規定に基づき、横浜市青葉区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひ

ろば私立常設園選定委員会要綱に定める。

- 3 選定委員会におけるプロポーザルの評価結果については、青葉区入札参加資格審査・指名業者選定委員会（以下、「業者選定委員会」という。）に報告するものとする。

（評価結果の審査）

第 11 条 業者選定委員会は、評価結果の報告があったときは、業者選定委員会において、次の事項について審査する。

- (1) 選定委員の採点が適正に行われたこと。
- (2) 選定委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと。
- (3) 評価結果に関し、必須事項以外に公表する事項の選定
- (4) 特定、非特定結果通知書に記載する理由
- (5) その他必要な事項

（運営法人選定の報告）

第 12 条 区長は、運営法人を選定したときは、こども青少年局長へ報告するものとする。

（選定の効力）

第 13 条 運営法人選定の効力は、当該選定された運営法人が事業を開始した年度から起算して5か年度とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、運営法人が次の各号のいずれかに該当し、下記の事項により運営法人として適当でないと認めるときは、区長は運営法人の選定を取り消し又は運営の停止を命じることができる。

- (1) 事業運営にあたって、区との連携及び協力の姿勢がないとき
- (2) 事業の委託契約について重大な違反があり、そのことにより委託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区長が認めるとき

（その他）

第 14 条 その他この要綱の運用において必要な事項は区長が定めるものとする。

附 則

（施行期日）

この要綱は、平成 22 年 8 月 6 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この要綱は、平成 27 年 7 月 7 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

（施行期日）

この要綱は、平成 28 年 8 月 31 日から施行する。



# 横浜市青葉区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会要綱

制定 平成 22 年 8 月 9 日 青こ第 1547 号（青葉区長決裁）  
最近改正 平成 28 年 8 月 31 日 青こ第 1170 号（青葉区長決裁）

## （趣 旨）

- 第 1 条 この要綱は、横浜市青葉区地域子育て支援拠点の運営者の選定に関する要綱第 10 条第 2 項及び育児支援センター園及び子育てひろば私立常設園の指定に係る手続等に関する要綱第 3 条第 2 項の規定に基づき、「横浜市青葉区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会（以下「選定委員会」という。）」の組織及び運営に関し必要な事項を定めることを目的として制定する。
- 2 選定委員会の組織及び運営については、横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会運営要綱に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

## （担当事務）

- 第 2 条 選定委員会は次に掲げる事務を担当する。
- （1） 横浜市青葉区地域子育て支援拠点運営法人に応募をした法人（以下「拠点応募法人」という。）について、横浜市青葉区地域子育て支援拠点の運営者の選定に関する要綱第 8 条に規定する運営法人選定基準に基づき審議すること。
- （2） 子育てひろば私立常設園に応募をした法人等（以下、「子育てひろば応募法人等」という。）について、育児支援センター園及び子育てひろば私立常設園の指定に係る手続等に関する要綱第 2 条第 1 項に規定する指定基準に基づき審議すること。
- （3） 前 2 号に掲げる事項に関し、横浜市青葉区長（以下「区長」という。）に意見等を述べること。
- 2 前項の審議にあたっては、拠点応募法人又は子育てひろば応募法人等の提出書類を審査、評価するとともに、拠点応募法人に対して、ヒアリングを実施し、その内容を評価するものとする。

## （組 織）

- 第 3 条 選定委員会は、5 人以上 10 人以内の委員をもって組織する。
- 2 選定委員会の委員は、横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会（以下「運営事業者選定委員会」という。）の委員長が指名する運営事業者選定委員会の委員若干名のほか、子育て支援に理解のある地域関係者、有識者、その他区長が必要と認める者のうちから、市長が任命する。
- 3 委員の任期は、運営事業者選定委員会の委員の任期の終期を越えないものとする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 自己、配偶者若しくは三親等以内の親族の従事する業務に直接の利害関係がある場合は、審議から除くものとする。
- 5 委員は、再任することができる。

## （委員長）

- 第 4 条 選定委員会に委員長を 1 名置く。
- 2 委員長は、委員の互選により選定する。
- 3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 4 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員のうちから委員長があらかじめ指名した者がその職務を代理する。

(会議)

第5条 選定委員会の会議は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。ただし、第4条第2項の規定に基づき委員長を定めるまでの間は、区長が招集する。

2 選定委員会の会議は、委員の5分の4以上の出席がなければ開くことができない。

3 選定委員会の会議への委員の代理出席については、これを認めない。

(守秘義務)

第6条 委員は、選定のうえで知り得た団体や個人に関する情報を外部に漏らしてはならない。

(庶務)

第7条 選定委員会の事務局は、青葉区福祉保健センター子ども家庭支援課において処理する。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、選定委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成22年8月9日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行後最初の選定委員会の会議は、第5条第1項の規定にかかわらず、区長が招集する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年7月7日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年8月31日から施行する。

## 横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会運営要綱

制 定 平成24年2月2日こ子第1342号（局長決裁）

最近改定 平成27年4月1日こ子第1358号（局長決裁）

### （趣旨）

第1条 この要綱は、横浜市附属機関設置条例（平成23年12月横浜市条例第49号）第4条の規定に基づき、横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会（以下「委員会」という。）の組織、運営その他必要な事項について定めるものとする。

### （担当事務）

第2条 横浜市附属機関設置条例第2条第2項に規定する委員会の担任する事務の細目については、次に掲げるものとする。

- (1) 横浜市各区における地域子育て支援拠点運営法人の 選定 についての審議に関すること。
- (2) 横浜市各区における子育てひろば私立常設園の選定についての審議に関すること。
- (3) 横浜市親と子のつどいの広場運営団体の選定についての審議に関すること。
- (4) 横浜市乳幼児一時預かり事業事業者の選定についての審議に関すること。
- (5) 横浜市私立幼稚園はまっ子広場実施園の選定についての審議に関すること。
- (6) 横浜市立保育所の民間移管にかかる法人の選考についての審議に関すること。
- (7) 横浜市病児保育事業実施医療機関の選定についての審議に関すること。
- (8) その他市長が必要と認める横浜市の子育て支援事業にかかる運営事業者の選定についての審議に関すること。

### （委員）

第3条 委員は、次に掲げる者のうちから市長が任命する。

- (1) 学識経験者
- (2) 子育て支援関係者
- (3) 保育関係者
- (4) 幼児教育関係者
- (5) その他市長が必要と認める者

- 2 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 委員は、再任されることができる。
- 4 委員の代理は、認めないものとする。

#### (臨時委員)

第4条 委員会に、特別な事項を調査審議させるため必要があるときは、臨時委員若干人を置くことができる。

- 2 臨時委員は、市長が任命する。
- 3 臨時委員は、第1項の事項に関する調査審議が終了したときは、解任されたものとする。

#### (委員長)

第5条 委員会に委員長1人を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を掌理する。
- 3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名する委員が、その職務を代理する。

#### (会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、委員会の会議の議長とする。
- 3 委員会は、委員(議事に関係のある臨時委員を含む。次項において同じ。)の過半数以上の出席がなければ会議を開くことができない。
- 4 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。

#### (分科会)

第7条 委員会に、分科会として次に掲げる委員会を置く。

- (1) 横浜市鶴見区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
- (2) 横浜市神奈川区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
- (3) 横浜市西区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
- (4) 横浜市中区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会

- (5) 横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (6) 横浜市港南区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (7) 横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (8) 横浜市旭区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (9) 横浜市磯子区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (10) 横浜市金沢区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (11) 横浜市港北区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (12) 横浜市緑区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (13) 横浜市青葉区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (14) 横浜市都筑区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (15) 横浜市戸塚区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (16) 横浜市栄区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (17) 横浜市泉区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (18) 横浜市瀬谷区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会
  - (19) 横浜市親と子のつどいの広場運営団体選定委員会
  - (20) 横浜市乳幼児一時預かり事業事業者選定委員会
  - (21) 横浜市私立幼稚園はまっ子広場実施園選定等委員会
  - (22) 横浜市立保育所の民間移管にかかる法人選考委員会
  - (23) 横浜市病児保育事業実施医療機関選定委員会
- 2 分科会は、委員長が指名する委員若干人及び市長が任命する者をもって組織する。
  - 3 分科会に分科会長1人を置き、分科会の委員の互選によりこれを定める。

- 4 前2項のほか、分科会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。
- 5 委員会は、次に掲げる事項について、分科会の議決をもって委員会の議決とする。
- (1) 横浜市各区における地域子育て支援拠点の運営法人に応募をした法人について、選定基準に基づき審議し、各区長に述べる意見等に関する事。
  - (2) 横浜市各区における子育てひろば私立常設園に応募をした認定こども園及び保育所について、選定基準に基づき審議し、各区長に述べる意見等に関する事。
  - (3) 横浜市親と子のつどいの広場の運営団体に応募をした法人又は団体について、選定基準に基づき審議し、こども青少年局長（以下「局長」という。）に述べる意見等に関する事。
  - (4) 横浜市乳幼児一時預かり事業の事業者に応募をした者について、選定基準に基づき審議し、局長に述べる意見等に関する事。
  - (5) 横浜市私立幼稚園はまっ子広場の実施園に応募をした幼稚園について、選定基準に基づき審議し、局長に述べる意見等に関する事。
  - (6) 横浜市立保育所の民間移管にかかる法人の選考基準に関する事及び移管先法人を選考し、局長に報告する結果に関する事。
  - (7) 横浜市病児保育事業の実施医療機関に応募した者について、選定基準に基づき審議し、局長に述べる意見等に関する事。

#### （会議の公開）

第8条 横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成12年2月横浜市条例第1号）第31条の規定により、委員会の会議（分科会の会議を含む。）については、一般に公開するものとする。ただし、委員の承諾があれば、会議の一部又は全部を非公開とすることができる。

#### （意見の聴取等）

第9条 委員長又は分科会長は、委員会又は分科会の会議の運営上必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見又は説明を聴くほか、資料の提出その他必要な協力を求めることができる。

#### （庶務）

第10条 委員会の庶務は、こども青少年局子育て支援部子育て支援課において処理する。

(委任)

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行後最初の委員会の会議は、第 6 条第 1 項の規定にかかわらず、市長が招集する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 24 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

青葉区地域子育て支援拠点事業 有識者を交えた事業評価 実施概要

対象事業	青葉区地域子育て支援拠点事業
対象期間	平成28年度～令和2年度(5か年度)
事業の実施者	特定非営利活動法人ワーカーズ・コレクティブパレット
	青葉区こども家庭支援課
実施目的	<p>(1)地域子育て支援拠点事業(以下「拠点事業」とする。)は、区と法人との協働により進めており、市民協働事業として双方が取り組んだ事柄に対して、成果や課題を明らかにするため。</p> <p>(2)「目指す拠点の姿」の達成度や残されている課題等を確認し、事業の運営・管理にフィードバックすることにより、今期の拠点運営状況の向上に活かすため。</p> <p>(3)事業の経過や今後の方向性を区民に公表し、拠点事業の理解を得るため。</p>
振り返りの視点	<p>拠点事業は、区と運営法人との協働により進めており、毎年度、拠点の7つの事業ごとに定めている「目指す拠点の姿」に沿って役割分担し、行動計画を立てて事業を進めてきました。</p> <p>事業評価にあたっては、この「目指す拠点の姿」ごとにこれまでの取り組みを照らしながら行いました。</p> <p>【参考】拠点の7事業</p> <p>(1) 乳幼児の遊びと育ちの場及びその養育者の交流の場の提供(親子の居場所事業)</p> <p>(2) 子育てに関する相談及び関係機関との連携に関すること(子育て相談事業)</p> <p>(3) 子育てに関する情報の収集及び提供に関すること(情報収集・提供事業)</p> <p>(4) 子育てに関する支援活動を行う者同士の連携に関すること(ネットワーク事業)</p> <p>(5) 子育てに関する支援活動を行う者の育成、支援に関すること(人材育成、活動支援事業)</p> <p>(6) 地域の住民同士で子どもを預け、預かる支え合いの促進に関すること(横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業)</p> <p>(7) 子育て家庭のニーズに応じた施設・事業等の利用の支援に関すること(利用者支援事業)</p>
実施時期	平成31年1月から令和元年9月まで
実施方法	<p>(1) 第三者の意見を把握するため、拠点利用者、区内未就学児保護者、支援者へアンケートを実施した。(平成31年1月～2月)</p> <p>(2) 区と運営法人が、それぞれの役割に対する成果や課題について、自己振り返りを実施した。その後、区と運営法人の両者で意見交換、確認をしながら相互振り返りを実施した。(両者での振り返り:平成31年4月～令和元年8月に計8回実施)</p> <p>(3) 有識者(日本福祉大学子ども発達学部教授 渡辺顕一郎氏)をアドバイザーに迎え、相互振り返りのまとめを実施し、今後の方向性や課題について確認を行った。(令和元年9月3日)</p>