仕　様　書

本仕様書は、大阪市こども青少年局（以下「本市」という。）が委託する大阪市子育て活動支援事業他２事業（福島区）業務委託（長期継続契約）について適用するものとする。

１　事業名

大阪市子育て活動支援事業他２事業（福島区）業務委託（長期継続契約）

２　対象者

すべての児童と子育て家庭及び地域住民

３　履行期間

令和９年４月１日から令和 14 年３月 31 日まで（60 か月）

４　事業実施日

次に掲げる日を除く日

（１）　月曜日（ただし、７月 21 日から８月 24 日までの間の月曜日は開設する。）

（２）　国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号。以下、「祝日法」という。）に規定された休日（ただし、「こどもの日」及び７月 21 日から８月 24 日までの間の祝日法に規定された休日は開設する。）

（３）　12 月 29 日から翌年１月３日まで

（４）　臨時開設または臨時休業する場合は、事前に本市と協議し、本市の承認を得ること。

５　実施時間

午前９時から午後９時まで

（ただし、日曜日は午前９時から午後５時 30 分まで）

※「こどもの日」及び７月 21 日から８月 24 日までの間の祝日法に規定された休日の開設時間は、午前９時から午後５時 30 分までとする。

※ 午後５時 30 分以降に一般利用の利用がない場合は、閉館することができる。ただし、留守番電話の設定等により、閉館後に利用者等から連絡があった場合に、その連絡内容を記録できるようにしておくこと。

※ なお、台風等に伴う警報発令時や工事による供用停止、本市や区の事業調整等により、本市が必要と認めるときは、臨時開設、臨時休業、または、開設時間の変更を行うことがある。

６　履行場所

福島区子ども・子育てプラザほか区内施設等

※ 子ども・子育てプラザの管理に関しては、別紙によるものとし、本市の指示にもとづき適切に管理すること。

7　事業内容

次の（1）～（3）の事業を円滑に実施し、それぞれの事業趣旨が十分反映されるよう留意するとともに、相乗効果が得られるよう創意工夫をし、効果的な運営を行うこと。子育てに関する相談支援を行うにあたっては、受託者は、児童福祉法第 10 条の３に基づく地域子育て相談機関としての位置づけを有する機関であるため、本市「地域における子育て相談実施要綱」に定める対応を行うこと。

なお、事業の実施にあたっては、年度ごとに作成する事業計画書に基づき実施すること。

また、区役所ならびに保健福祉センターで実施する事業や子育て支援室等の関係部署との連携を密に行い、詳細については区役所の担当者が指示するところによる。

（1） 大阪市子育て活動支援事業

次代を担う子どもの健やかな育成を図り、家庭や地域の子育て力を高めるため、在宅で子育てを行っている家庭や地域の子育て活動を支援するとともに、乳幼児期の親子や子育て支援関係者、就学期の子どもたちが集い交流する機会を提供する。

なお、下記「イ事業内容」①～⑤の業務の処理にあたっては、「大阪市子育て活動支援事業実施要綱」の定めに従うものとし、下記「イ事業内容」⑥の業務の処理にあたっては、「大阪市子育て活動支援事業実施場所の使用にかかる取扱要綱」の定めるところに従うものとする。

ア　対象者

乳幼児とその保護者、学齢期の児童、子育て支援関係者等

イ　事業内容

①　子育て情報の収集、管理、提供

（ア）区内の子育て情報（区内の子育て支援サービス及び施設、団体、サークル等の活動情報など）の収集、情報提供

※1　区内の子育て情報を積極的に収集し、区の「利用者支援事業」と連携しながら、区内ネットワーク等で発行する情報誌やホームページ掲載などにより発信していくこと。

※2　子育て活動支援事業における講座等の案内広報紙を月１回以上発行すること。

（イ）ホームページの管理、情報の更新（随時）

※1　受託者において子ども・子育てプラザのホームページを用意し、管理、情報の更新を随時行うこと。

※2　ホームページから、子ども・子育てプラザの各イベント・講座・来館予約等の申し込みができるようにすること。

※3　ホームページによる情報発信にあたっては、区役所と連携を図ること。

※4　大阪市子育てサポートアプリを利用し、子育て情報を発信すること

②　地域の自主的な子育て活動への支援

※1　子育てサロン・サークル（以下、「サロン等」という）に対する助言や場所の提供、遊具の貸し出しなど、サロン等の活動の活性化に向けた支援の一環として実施すること。

※2　子育て支援ボランティアの養成等の事業を年２回以上実施すること。

③　子育て中の親子の支援

（ア）子育て支援講座の開催

（イ）親子イベントの開催

（ウ）子育て相談事業

※１　（ウ）を除く、子育て中の親子の支援（（ア）または（イ））をおおむね週１回以上実施すること。なお、７（３）大阪市地域子育て支援拠点事業の「イ事業内容」④で実施した講習のうち子育て中の親子や保護者に限定して実施するものを含めることができるものとする。

※２　（ア）～（ウ）の対象者は、おおむね 18 歳未満の子どもとその保護者がいる子育て家庭全般であるため、ある一定層の子育て家庭のみを対象とするような偏りが起きないよう配慮し、子どもの発達段階や年齢層に応じた事業を企画・実施すること。

※３　講習の参加者が特定の利用者に偏らないように配慮するとともに、利用状況を勘案し、子育て親子が負担にならないような受付方法、材料費の設定とすること。

※４　（ア）または（イ）においては、次のテーマを盛り込んだ講座を年５回以上実施すること。

【テーマと講座事例】

a. 子どもの成長・発達や子どもへの関わり方を学ぶもの
例)「子育てのコツ」「子どものほめ方、叱り方」など

b. 養育者をめぐる家庭生活・社会生活や仕事との両立などについて考えるもの
例)「ライフスタイル応援講座」「怒りをコントロールする方法」など

c. 父親や祖父母、地域住民等の子育て参加につながるもの
例)「パパの子育て講座」「ママのリフレッシュ&パパと遊ぼう講座」など

d. 小学生等（親子参加含む）を対象とした次世代の親の育成につながるもの
例)「いのちの大切さを伝える講座」「つどいの広場ボランティア体験」など

e. 妊婦やそのパートナーを対象とした妊娠期からの産後の育児不安や負担の軽減につながるもの
例)「プレママ・プレパパ講座」「妊娠週数が重なる層を対象にしたその交流」など

ａからｅについては、区役所および他施設等との連携による実施、２つのテーマを盛り込んで１つの講座とすることも可能とする。

※５　事業の実施にあたっては、男性の育児参加促進や子育て支援活動への参画等、子育てまたは子育て支援における男女共同参画の視点にも留意すること。また、外国籍や外国をルーツとする方々に向けた、日本で子育てをする上で必要な情報提供の整備、地域の関係機関や住民との接点を増やし、多様な交流につながるような支援の工夫など、子育てまたは子育て支援における多文化・異文化融合の視点にも留意すること。

※６　事業実施にあたり、大阪市立男女共同参画センター（クレオ大阪）各館と連携する場合には、子育て支援と男女共同参画を一体として推進する機能を有する

クレオ大阪子育て館の助言等支援のもと進めること。

※７　子ども・子育てプラザから離れた地域に対する子育て支援サービスに関しても留意し、定期的な事業説明会やイベント開催等、継続的な支援方法を検討すること。

④　児童の健全育成事業

（ア）自由な遊びの機会の提供

※　子ども・子育てプラザ開設日において、原則として毎日開設すること。

（イ）クラブ活動、行事の開催

（ウ）読書活動

（エ）スポーツ、創作、音楽、自然体験等、各種体験活動の機会の提供

（オ）子どもボランティアの育成・活動の機会の提供等

※１　（イ）～（オ）のいずれかを月１回以上実施すること。なお、③の※４のｄは実施回数に含めないこと。

※２　区内の小中学校等の児童健全育成にかかる関連機関への定期的な訪問、チラシ（通信）発行・配付などの広報、連携等に積極的に取り組むこと。とりわけ、子ども・子育てプラザに来館することが難しい区内の地域に居住する児童に向けた、子ども・子育てプラザ外で行う出張イベント等の開催を年２回以上実施すること。なお、④の※１の実施回数に含めないこと。

※３　児童健全育成を目的とした保護者同士の交流や親子参加の取り組みも可能とする。

※４　冬期については日没時刻を考慮したうえで、終了時刻を設定することができる。

※５　放課後児童健全育成事業に準じた事業として、第２種社会福祉事業である地域子育て支援拠点事業の加算事業となるので、この事業にかかる人件費及び事業費は非課税になるので留意すること。

⑤　その他

（ア）福島区子育て支援連絡会の事務局を務めること。

（イ）子育て情報誌等の企画・編集を行うこと。

（ウ）プラザで把握した支援等が必要な児童や家庭については、プラザ職員間で認識合わせを行うとともに、区子育て支援室と情報共有し対応にあたること。

（エ）プラザを知らない子育て層に対して、ホームページやＳＮＳを活用し、プラザへの来館のきっかけになる情報発信を行うこと。

（オ）学校が長期休業となる夏休み等において、児童が自主学習できる場を提供すること。

※　詳細については、別添資料を参照すること。

⑥　一般利用

子ども・子育てプラザ開設時間内において、子育て活動支援事業他２事業に支障のない範囲で、子ども・子育てプラザの諸室を市民グループ等の利用に供するものとする。

ウ　実施時間

子ども・子育てプラザ開設時間内で適宜設定する。

（2）大阪市ファミリー・サポート・センター事業（支部業務）

子どもの一時的な預かり、幼稚園や保育所などへの送迎など、臨時的・突発的な子育て支援のニーズに応えるために、子育ての援助を行いたい人（提供会員）と援助を受けたい人（依頼会員）とを組織化し、会員同士による子育ての相互援助活動を実施するための調整業務等を行う。

本市においては、この事業を円滑に実施するため、大阪市立男女共同参画センター子育て活動支援館（以下「クレオ大阪子育て館」という）内に本部を設置し、各区子ども・子育てプラザに支部を設置し、両者の連携のもと事業を実施している。子ども・子育てプラザにおける支部業務は次のとおりである。

なお、業務の処理にあたっては、「大阪市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱」の定めるところに従うものとする。

ア　対象者

市内在住の提供会員及び依頼会員（依頼会員であり、提供会員でもある両方会員も含む）

こどもの年齢は、おおむね生後３か月から 10 歳未満の者とする。

イ　事業内容

①　区における会員の募集・登録及び相互援助活動の調整等に係る事務
②　本部及び他区支部（隣接区等）との連絡調整
③　区内での広報業務
④　区内での関係機関との連絡調整
⑤　サブリーダーの選任及びサブリーダー連絡調整会議の開催
⑥　区内での会員交流会の開催及び会員研修の実施

※１　本部であるクレオ大阪子育て館が行う全市的な会員講習会等の実施において、援助活動調整等の支部機能にかかる説明等の運営補助として、担当者等を積極的に参加させること。

※２　本部開催の連絡会・研修会等には担当者を必ず出席させること。

※３　提供会員を増やすための事業説明会やチラシ配付などの広報に効果的かつ積極的に取り組むこと。本事業にかかる通信等の発行を年４回以上行うこと。

※４　提供会員が送迎等で出向く施設等関係機関との連絡調整を年１回以上行うこと。

※５　支部におけるサブリーダー連絡調整会議を年３回以上実施すること。

※６　会員の交流会および研修会を年２回以上実施すること。本事業の広報業務の一環として、会員登録していない市民の参加や子育て支援講座等との共催も可能とする。

※７　サブリーダーは各１名以上の選任とし、サブリーダーは支部担当者と協力し、会員間の相互援助活動の補佐を行い、次に掲げる取り組みを実施するものとする。

a. 支部と協力して、事業周知及び会員を増やすための広報や通信の発行等に積極的に取り組むこと。
b. 会員の交流会および研修会の企画・準備等に積極的に協力すること。
c. 支部で実施するサブリーダー連絡調整会議に出席し、支部における会員や相互援助活動の状況等の把握を行うこと。

d. 全市的なサブリーダー会議及び研修会に出席すること。

※８　サブリーダーへ活動費として月額 4,000 円の謝礼及び本部が主催する全市的なサブリーダー会議及び研修会にかかる交通費１人あたり上限 2,000 円（年額）を支給すること。（令和８年度サブリーダー数：2 人）

※９　本市が会員管理や活動報告書作成等の管理システムを導入した場合は、そのシステムを利用した対応を適宜行うこと。

ウ　支部開設時間

子ども・子育てプラザ開設日の午前９時から午後５時 30 分までとする。

（３）大阪市地域子育て支援拠点事業

子育て世帯が気軽につどい、交流できる場所の提供や子育てに関する相談援助等を促進することにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育て家庭の親とその子どもの健やかな育ちを支援する。

なお、業務の処理にあたっては、「大阪市地域子育て支援拠点事業実施要綱」の定めるところに従うものとする。

ア　対象者

乳幼児（おおむね３歳まで）とその保護者

イ　事業内容

①　子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

②　子育てに関する相談及び援助の実施

③　地域の子育て関連情報の提供

④　子育て及び子育て支援に関する講座の実施

必ず月１回以上実施すること。

⑤　地域全体で子育て環境の向上を図るため、関係機関や子育て支援活動を行っているグループ等と連携を図りながら、以下に掲げる取組を必ず実施すること。

（ア）子育て支援を必要とする家庭等の支援のため、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等の地域支援活動の実施

（イ）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、当該家庭への訪問など、関係機関との連携・協力による支援の実施

⑥　ブックスタートの実施

地域図書館と連携し、３か月児健診受診後からおおむね１歳までの乳幼児と保護者に対して絵本の配付や読み聞かせを行う。月１回以上実施すること。また、本市が開催する研修会及び会議に出席すること。

なお、業務の処理にあたっては、「地域子育て支援拠点事業実施施設等におけるブックスタート実施要領」の定めるところに従うものとする。

⑦　区内ブックスタート実施施設で必要となる引換券等の作成および絵本・バッグの在庫管理

ブックスタートの案内チラシ及び引換券を作成し、区役所担当窓口に送付すること。ブックスタート用絵本及びバッグの在庫管理を行い、区内のブックスタート実施施設に適宜配付を行うこと。

⑧　地域関連事業

（ア）世代間交流事業

（イ）地域との交流事業

※１　交流の場の提供にあたっては、担当職員は利用者の安全管理にとどまらず、はじめての利用者が参加しやすいような環境づくりに努めるとともに、実施時間帯はいつでも相談や援助を求めやすいよう人員配置を行うこと。とりわけ利用者である保護者もしくは子どもが外国籍住民、障がい者等で配慮が必要な場合には、継続的な利用ができるよう適切な環境づくりに努めること。

※２　必要に応じて他事業の担当職員によるサポート体制を組むことができる。特に、⑤、⑧については、子育て活動支援事業の地域支援担当者（アウトリーチ担当）が主体となり、地域子育て支援拠点事業の職員と連携しながら実施すること。

※３　子育てに関する講習のほか、子育て支援に関する内容を盛り込んだ講習を年１回以上実施すること。

※４　講習の参加者が特定の利用者に偏らないように配慮するとともに、利用状況を勘案し、子育て親子が負担にならないような受付方法、材料費の設定とすること。

※５　区の「利用者支援事業」と連携し、とりわけ区民を対象とする子育て支援制度や区内で実施される事業等について積極的に情報提供すること。

※６　⑧（ア）、（イ）について年２回以上実施すること。

※７　⑧（ア）、（イ）については、地域子育て支援拠点事業の加算事業として、次に掲げるいずれかの取組を実施すること。

a. 高齢者・地域学生等地域の多様な世代との連携を継続的に実施する取組

b. 地域の団体と協働して伝統文化や習慣・行事を実施し、親子の育ちを継続的に支援する取組

c. 地域ボランティアの育成、町内会、子育てサークルとの協働による地域団体の活性化等地域の子育て資源の発掘・育成を継続的に行う取組

d. 本事業を利用したくても利用できない家庭に対して訪問支援等を行うことで地域とのつながりを継続的に持たせる取組

ウ　実施時間

週５日、１日５時間以上とし、当該条件を満たしていれば、子ども・子育てプラザ開設時間内で適宜設定することが可能とする。なお、国民の祝日に関する法律に定める休日は休業日にすることができる。

※１　利用者に実施場所を開放していない、または子ども・子育てプラザ内の指定場所を開放していても担当職員を配置していない時間帯は開設時間に含まないものとする。

※２　区内の地域子育て支援拠点事業を実施する事業者と実施状況について情報共有するとともに、区内における実施曜日や時間帯について区子育て支援室等関係先と調整のうえ、事業実施日程を設定すること。

※３　土曜日、日曜日あるいは国民の祝日における開設、夕刻から夜間にかけての開設など、家庭の事情や仕事等により開設する曜日・時間に参加が難しい対象者への対応を検討すること。

8　職員配置

職員については、次の基準に基づき配置すること。

なお、受託者は、本業務を児童対象性暴力防止法に基づく認定事業として取り扱うことを前提に、同法及び関係法令等に定める要件を満たす体制を整備し、速やかに認定の取得を行うこととし、児童に接する職員（７（１）⑥一般利用に従事する職員及び清掃、設備保守その他、通常業務として児童と直接関わらない業務に従事する者は含まない）について、「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」及び関係法令・通知・ガイドライン等に基づき必要となる措置を講じ、当該措置に適合する者を配置すること。

（１）総括責任者

本市の子育て支援施策や児童健全育成に関する理解と見識を有するとともに、３事業を統括する管理職員（事業実施責任者）としての任務遂行能力を有する常勤職員を１名配置すること。この常勤職員は３事業の進捗状況を常に把握してフォローアップを行うなど、円滑な事業運営の責任を担うこと。また、区役所をはじめ、関係機関等との連絡調整業務を担うこと。

（２）子育て活動支援事業担当者

事業の実施目的を達成するための各種事業を遂行するうえで、必要な知識および経験のある常勤職員を複数名配置し、うち１名を地域支援担当者（アウトリーチ担当）、うち１名を児童健全育成担当者とすること。

地域支援として、第２種社会福祉事業である地域子育て支援拠点事業の加算事業となるので、この事業に従事する地域支援担当者（アウトリーチ担当）にかかる人件費及び事業費は非課税になるので留意すること。

（３）ファミリー・サポート・センター事業担当者（支部コーディネーター）

ファミリー・サポート・センター支部の運営にあたり、幼児教育や保育、相談援助などについて必要な知識および経験・実績のある常勤職員を１名以上配置すること。

（４）地域子育て支援拠点事業担当者

子育て親子の支援に関して意欲があって、保育士資格など、子育ての知識と経験を有する者を事業の開設時間中において、常時２名以上配置すること。うち、１名を常勤職員とし、相談支援担当者とすること。

（５）（１）～（４）の職員にかかる資格要件

ア　（１）～（４）において、それぞれ職員は専任とすること。

イ　（１）～（４）においては、次に示す経験や資格を有するものを配置すること。

（１）　社会福祉に関する資格（社会福祉士、社会福祉主事等）、あるいは児童・教育に関する資格（幼稚園・小学校教諭、保育士、児童指導員等）を有し、社会福祉施設（児童に関する施設を含む）や教育機関等での実務経験を３年以上有する者。

（２）　大学や専門学校等で、社会福祉や保育、教育等に関する学科を専攻した者、あるいは社会福祉施設や教育機関等での実務経験を１年以上有する者。

（３）　保育士や幼稚園・小学校等教諭、社会福祉主事や民間カウンセラー等の資格を有する者、あるいはファミリー・サポート・センターのコーディネーター（アド

バイザー）業務の経験を３年以上有する者。（前述の要件である、ファミリー・サポート・センターのコーディネーターの業務経験が３年未満の場合は、事業開始後１年以内までの間に本市ファミリー・サポート・センター事業における提供会員になるための講座の受講を修了すること。）

（４）　うち常勤職員１名は、保育士、助産師、保健師、家庭児童相談員経験者、子育て支援員研修など、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し、地域の子育て事情に精通した専任の者。子どもの発達に関する知識があり、子育てに関する相談援助経験が３年以上あることが望ましい。

ウ　（２）～（４）の担当者は、専ら担当する事業のほか共同で窓口対応や電話対応にあたるとともに、総括責任者の指示により相互応援を行い、３事業が円滑に推進されるよう協力すること。

エ　（１）～（４）の「常勤職員」とは、受注者と雇用契約関係にあり、１日７時間以上・週５日勤務で雇用主負担を伴う雇用形態の職員を想定している。

オ　子ども・子育てプラザ開設時間内で、午前９時から午後５時 30 分までの時間帯は、事務室において２名以上の職員（うち１名は常勤職員とする。）を配置すること。

ただし、やむを得ず１名の常勤職員を配置できない場合は、常勤職員と同等の資質・技能等を持つ非常勤職員を配置することとし、総括責任者または受注者の本事業担当常勤職員と常に連絡が取れる体制を取ること。

カ　子ども・子育てプラザ開設時間内で、午後５時 30 分以降の時間帯に一般利用の利用がない場合は閉館することができるが、一般利用の利用等があり開館する場合は、事務室において１名以上の職員（常勤職員でなくてもよい。）を配置すること。

キ　消防法にもとづき、甲種防火管理者を配置すること。ただし、合築施設においては、本市と相談すること。

9　利用料等の徴収

（１）（２）を除き、子ども・子育てプラザの利用者は無料とする。ただし、教材費等の実費負担の徴収は可能とする。（おおむね１人１回 500 円を上限とする。）利用料の徴収については、大阪市子育てサポートアプリを活用し、令和８年度秋以降に配付予定の電子クーポンによる支払いを可能とすること。なお、ファミリー・サポート・センター事業の援助活動については、別途、会員間で利用料金の支払い及び徴収を行うものとする。

（２）子育て活動支援事業の⑥一般利用の利用者からは、本市が定める使用負担金を徴収することとし、徴収方法等については、本市が別途定める。

10　保険の加入

本業務の実施にあたっては、利用者及び職員等（子ども及びその保護者、スタッフ、ボランティアなど）を対象とした傷害保険及び賠償保険に加入すること。

11　提出書類等

（１）事業計画

各年度の具体的な実施内容については、毎年度、本市と協議の上で決定するものとし、各年度の事業計画書の作成にあたっては、応募申請時の事業計画の内容および選定会議の附帯意見をふまえ、区役所担当課及びこども青少年局子育て支援部管理課と調整をはかり、本市が定める期日までに提出すること。

（2）事業報告

毎月の利用状況及び事業実績を翌月 10 日までに、年間の利用状況及び事業実績を各年度終了後の本市が定める期日までに、事業報告書として本市の指定様式にて提出すること。

（3）その他

ア　上記のほか本市の求めに応じて資料を提出し、運営について報告すること。

イ　本事業用として本委託料により購入した物品等の所有権はすべて発注者に帰属するものとし、受注者は本市の指示に基づいて物品等をラベル等により適切に管理するとともに、備品台帳を作成し整理すること。

ウ　イの物品等のうち次に定める備品に該当するものを購入・廃棄等する場合は、本市からの承諾を得ること。

・その品質・形状を変えることなく、１年を越える使用に耐え、かつ購入予定価格が５万円以上の物品及び動物。

・図書については、雑誌、定期刊行物等を除き、購入予定価格が５千円以上の図書。

12　履行状況調査等

本市は、11（2）の事業報告書受領後、事業内容等について検査をするとともに、必要に応じて実地調査やヒアリング等を実施する。

13　業務委託料

（1）各年度に支払う業務委託料は別表３（契約締結時確定）のとおりとする。

（2）受注者は、各年度において前払いを受けようとするときは、事前に本市に前払い申出書を提出しなければならない。

（3）本市は、業務委託料の請求を受けたときは、当該請求を受けた日から 30 日以内に当該請求にかかる業務委託料を支払わなければならない。

（4）受注者は、業務委託料の前払いを受けたときは、当該前払いの趣旨にしたがって適正に使用し、この契約を誠実に履行しなければならない。

（5）委託料にかかる収入および支出については、本件専用の独立した決済用預金口座（無利息の預金口座）で管理すること。（プラザごとに専用口座を開設すること）

14　経費の負担

（1）施設維持管理にかかる経費は別表 1 及び２のとおりの負担とするが、業務上必要な電気・ガス・水道等については、受注者が負担する。

（2）委託期間内における主なリスク分担は次のとおりとする。

リスクの種類	内容	負担者	
		大阪市	受託者

法令等の変更	業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
不可抗力※	自然災害等による変更、中止、延期	協議事項	
事業の中止・延期	大阪市の責任による遅延・中止	○	
	受託者の責任による遅延・中止		○
	受託者の事業放棄・破綻		○
経費の膨張	大阪市以外の要因による経費の膨張		○

※自然災害（地震・台風等）等不可抗力への対応

・不可抗力とは、天災、感染症等の拡大その他自然的又は人為的な事象であって、外部から生じた要因であり、かつ受託者及び大阪市がその防止のために相当の注意をしても防止できないものをいう。

・建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じる。

・災害発生時に当該施設が市民の避難場所やボランティアの活動拠点となる場合、災害対応のために業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

・受託者に対する休業補償は行わない。

15　再委託に関する事項

（1）　業務委託契約書第16条第１項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、運営事業者はこれを再委託することはできない。

・委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

（2）　運営事業者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、本市の承諾を必要としない。

（3）　運営事業者は、（1）及び（2）に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により本市の承諾を得なければならない。なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先等の公表については、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。ただし、運営事業者となった者が再委託相手先等を公表できないことについての理由を書面により申し出た場合はこの限りでない。

（4）　地方自治法施行令第 167 条の２第１項第２号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、本市は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の３分の１以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと本市が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で運営事業者を選定したときは、この限りではない。

（5）　運営事業者は、業務を再委託及び再々委託等（以下、「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく措置期間中の者、又は大阪市契約関係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であってはならない。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第３項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書

第 16 条第２項及び第 16 条の２第２項に規定する書面とあわせて本市に提出しなければならない。

16　その他の注意事項

（１）公正・中立の確保

これらの事業を実施するにあたって、理由なく特定の利用者に偏ることがないよう、公正・中立性を確保しなければならない。講習の実施にあたっては、参加者が特定の利用者に偏らないように配慮するとともに、子育て親子が負担にならないような受付方法、材料費の設定とすること。

（２）情報公開への対応等について

ア　受注者は大阪市情報公開条例の趣旨をふまえ、事業の実施に関する情報の公開に努めなければならない。

イ　事業の実施業務にかかわって作成され、本市に提出された文書については、本市が保有する公文書として情報公開請求の対象となる。

ウ　事業の実施業務にかかわって作成された文書で、本市が保有していない場合は、本市は受注者に対して当該文書を提出するよう求めることができ、受注者はこれに応じなければならない。

エ　受注者は、事業の実施業務にかかわって作成した文書等を適正に管理することとし、委託期間終了時に、本市の指示に従って保管文書等を本市に引き渡すこと。

（３）研修等について

ア　受注者は、従事者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な時期および内容で研修を実施すること。

イ　受注者は、職員の資質、技能等の向上を図るため、各区子ども・子育てプラザの後方支援を担うクレオ大阪子育て館が実施する「地域子育て活動者研修」等について、事業運営に支障が生じない範囲で、出来る限り職員を参加させること。なお、クレオ大阪子育て館等で実施する全区の総括責任者及び３事業各担当者を対象とした研修・連絡会については、必ず職員を参加させること。その他、各種研修・セミナー等への積極的な参加を促すとともに、個々の職員においても研修会等に積極的に参加し、自己研鑽に努めること。

ウ　障がい者への配慮事項

受注者は、運営事業者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号 ）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、本市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。

（４） 安全管理体制について

受注者は、事業実施における安全管理を徹底し、定期的な防災訓練及び防犯訓練を行うなど、防災・防犯対策を図るとともに、事故防止に努めること。

（５）自己評価について

受注者は、委託期間内の管理状況（経理状況を含む）のほか、運営方針・目標およびその達成ための手法、安全管理やサービスの向上、満足度把握、新規利用者の獲得数等に

ついても評価指標の達成状況・自己評価に努め、質の向上及び運営改善に取り組むこと。

（６）児童虐待の防止等について

ア　受注者は「大阪市児童を虐待から守り子育てを支援する条例」に基づき、児童虐待を防止するよう努めなければならない。

イ　受託業務の中で、児童虐待が発生した場合は、本市が定める「社会福祉施設等における虐待等事案の公表に関する指針」に従い、必要な措置を取るものとする。

17　その他

（１）各事業実施要綱は、改正される場合がある。 改正があった場合の対応を含め、本仕様書に記載されていない事項については、本市担当者と協議のうえ決定し、本仕様書の業務に関する事項の更なる詳細の日常の作業については、本市担当者の指示するところによる。

（２）受注者は、労働基準法等の関係法令を遵守し、常に職員の資質の向上に努めること。

18　本仕様書に関する問い合わせ先

大阪市こども青少年局子育て支援部管理課（子育て支援グループ）

電話　06－6208－8112

別紙

大阪市子育て活動支援事業他２事業（福島区）
業務委託契約における履行場所について

子ども・子育てプラザで実施する、大阪市子育て活動支援事業他２事業（以下「プラザ事業」という。）（福島区）業務委託契約における履行場所及び施設の維持管理は次のとおりとする。

１　履行場所

所 在 地　大阪市福島区海老江 6-1-14
財産名称　もと福島勤労青少年ホーム
面　　積　650.59m^2

２　用途

・当該場所をプラザ事業の各実施要綱に基づく事業の実施場所、及び取扱要綱及び仕様書に定められた一般利用以外に供してはならない。
・施設の事務所を委託事業者の事務所として使用してはならない。
・本市の許可なく施設を利用し委託事業者並びに他業者の広告、宣伝をしてはならない。

３　施設管理等

・発注者は、当該場所において、業務を遂行するために必要となる施設等を無償で受注者に利用させるものとし、受注者は、善良なる管理者の注意をもって、発注者の指示にもとづき当該場所を適正に管理しなければならない。
・受注者は、本市の許可なく施設の改造をしてはならない。
・受注者は、当該場所において次の行為をするときは、あらかじめ書面による発注者の承諾を得なければならない。
（１）　建物の増改築、原形の変更をするとき
（２）　建物の屋外・屋内にかかわらず、物置および倉庫を設置するとき
（３）　設備を変更・設置するとき
・受注者は、当該場所について、受注者が行う日常点検（参考：市設建築物日常点検ハンドブック）や発注者が行う法定点検の結果等、建物状況の把握に努めるとともに施設を管理し、管理上問題が生じた場合は、その都度、発注者と協議するものとする。
・当該施設にかかる日常清掃・定期清掃は受注者が実施する。
・当該施設における諸設備の保守点検整備業務ならびに法定点検等は発注者が実施する。なお、受注者は発注者の指示にもとづき当該場所の確認・指示をおこない、当該業務の履行を確認のうえ、発注者に対して報告するものとする。
・発注者が施設管理に関する点検等を実施する際、受注者は立ち会いや利用者の調整等必

要な対応を行うこと。
・当該施設の修繕等については、別表１及び別表２によるものとする。
・当該施設の備品等の補修・更新は、別表１及び別表２によるものとする。

4　滅失又は毀損等

・受注者は当該場所が滅失又は毀損もしくは第三者に占拠されたときは、ただちにその状況を発注者に報告しなければならない。
・受注者に帰すべき事由により当該場所が滅失又は毀損もしくは第三者に占拠されたときは、受注者は発注者の指示に従い自己の負担においてこれを原状に復旧しなければならない。

5　防火管理者

消防法にもとづき、甲種防火管理者を配置すること。ただし、合築施設において配置人数の調整を行いたい場合には、発注者と相談すること。

6　引継ぎ

契約が満了したとき、又は契約が解除されたとき、受注者は発注者の指示するところに従い、自己の費用をもって当該場所を原状に回復し、発注者・受注者立会いのもとで発注者に引継ぎしなければならない。

7　代執行

受注者が、発注者に引継ぎしないとき、発注者は受注者に代わって原状に回復し、それに要した経費を受注者が負担するものとする。

8　仕様書等に定めのない事項の処理

仕様書等に定めのない事項については、関係法令の定めるところによるもののほか、発注者・受注者双方で協議のうえ処理するものとする。

9　疑義の決定

履行場所等に関し疑義が生じたとき、受注者は、発注者の指示に従うものとする。

10　その他

・当該施設は、福島区老人福祉センター、海老江保育所、福島子育て支援センターとの同一敷地であるため、施設の使用にあたっては、他施設管理者と十分調整を行い円滑な施設

管理ならびに事業運営につとめること。また、光熱水費等の経費負担等については、発注者の指示による方法で支払うこと。

・本市事業の実施のための施設利用等、仕様書等に定めのない事項について要請がある場合には、受注者は発注者の指示に従い、施設の提供等について協力すること。

別表１

リスクの種類	内容	負担者	
		大阪市	受託者
施設の損傷	施設、機器等の損傷※１	○	○
	受託者に施設管理上の帰責事由があるもの		○
	受託者が設置した設備・備品		○
損害賠償※２	施設、機器の不備による事故	協議事項	
	受託者の施設管理上の帰責事由があることによる事故		○
管理リスク	施設､機器の不備又は受託者の施設管理上に帰責事由があることによる臨時休館等に伴うもの		○

※１　サービス提供に伴う施設・機器・備品等の損傷リスクへの対応

・サービス提供に伴って基幹的な施設・機器等が損傷した場合、受託者に施設管理上の帰責事由があるときは受託者が、それ以外は大阪市がそのリスクを負うものとする。ただし、基幹的な施設・機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷は、受託者の帰責事由の有無にかかわらず、受託者の負担とする。

・基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・器具・什器・備品等は、受託者が補修更新するものとする。なお、補修更新された施設・備品等は大阪市の所有とする。

（注）基幹的な施設・機器等とは、建物本体（柱・梁・床・壁・屋根・階段等の主要構造部)、及び主要な設備機器をいう。詳細は別表２のとおり。

・施設管理に関わって必要な消耗品は、受託者において適宜補充交換すること。

※２　施設、機器の不備又は受託者に施設管理上の帰責事由があることによる事故への対応

施設、機器の不備又は施設管理上の帰責事由があることによる事故に対応するため、受託者はリスクに応じた保険に加入すること。

別表２

場所	内容	負担者		備考
		大阪市	受託者	
諸室・廊下・ロビー等	壁、床、柱、梁、階段、窓、扉にかかる補修	○	○	部分的な補修：受託者 大規模な補修：大阪市
	設備機器の修理、取替		○	
トイレ・給湯室等	・修理、部品交換 ・機器の交換		○	
	・水漏れ、配管の詰まり等	○		
空調	ルームエアコンの修理、買替（配管含む）		○	
	建物附属空調設備（業務用エアコン）の修繕		○	
	建物附属空調設備（業務用エアコン）の取替	○		
照明機器（外の案内板・非常照明等含む）	・修理、部品交換 ・部分的な機器の交換		○	非常照明のバッテリー交換等
	・全面的な改修	○		
消防設備	修理、部品交換		○	誘導灯のバッテリー交換等
	消防へ変更の届出を必要とする機器の交換	○		
受水槽・高架水槽		○		
外回り	門扉、スロープ、自転車置き場等	協議事項		
外壁・屋上		○		
電気・ガス・水道の配線、配管等		○		

※この表における大阪市の負担は、受託者に施設管理上の瑕疵がない場合とする。

※合築施設については、共用部分にかかる設備の対応は大阪市とする。

※トイレ・給湯器、照明機器等にかかる修理、部品交換、機器交換について、損傷個所により、受託者が材料費負担し、大阪市が対応となる場合がある。（協議事項）

※照明機器・消防設備等にかかる修繕に足場（ローリングタワー含む）を組む必要が生じる場合は、大阪市が対応となる場合がある。（協議事項）

大阪市子育て活動支援事業実施要綱

制　　定　平成18年　7月1日
最近改正　令和　9年　4月1日

（趣　　旨）

第１条　この要綱は、大阪市子育て活動支援事業の実施主体、事業内容など事業の実施に必要な事項を定めるものとする。

（目　　的）

第２条　大阪市子育て活動支援事業（以下「事業」という。）は、次代を担う子どもの健やかな育成を図り、家庭や地域の子育て力を高めるため、在宅で子育てを行っている家庭や地域の子育て活動を支援するとともに、乳幼児期の親子や子育て支援関係者、就学期の子どもたちが集い交流する機会を提供し、もって地域福祉活動の推進を図ることを目的とする。

（実施主体）

第３条　事業の実施主体は、大阪市とする。

ただし、事業の運営については、前条の目的を達成するために、地域の実情に精通し、適切な事業運営が確保できると認められる法人に委託する。

（事業内容）

第４条　前条に規定する当該事業の実施を受託した法人（以下「受託者」という。）は、本市の子育て支援施策及び児童の健全育成施策実施のための各区における重要な役割を担うものとして、関係施設・諸団体と連携しながら以下の事業を行うこととする。

(1) 子育て情報の収集・管理・提供

ア　地域の関係機関等と連携を取りながら、区内の子育て情報を収集し、利用者への対応やホームページ等を活用することにより広く市民に情報提供すること。

イ　ホームページを管理し、情報の更新を随時行うこと。

(2) 地域の自主的な子育て活動への支援

子育てサロン・サークルの立ち上げや活動に対する助言、子育て支援活動を行うグループ等への場所の提供、イベントへの参画、遊具の貸し出し、子育て支援ボランティアの養成等により、地域の子育て活動の活性化を図ること。

(3) 子育て中の親子の支援

ア　子育て支援講座の開催

大阪市立男女共同参画センター子育て活動支援館等と連携しながら、子育て支援講座を企画・開催し、子育てに関する必要な知識・ノウハウの普及を図ること。

イ　親子イベントの開催

親子イベントを開催することにより、親同士又は子ども同士の交流の機会を増やすこと。

ウ　子育て相談事業

利用者からの個別相談をはじめ、サークル活動に関する相談など様々な子育て相談に対する窓口として、子育て家庭・子育て支援者の不安解消に努めること。

(4) 児童の健全育成事業

大阪市地域子育て支援拠点事業実施要綱第４条第２項に規定する事業として、次の事業を実施すること。

ア　クラブ活動、行事の開催

同世代異年齢グループでの活動により、社会性の発達や体力の形成を行うこと。

イ　自由な遊びの機会の提供

健全な遊びへの参加などを通じて、児童の情操の発達など健全育成を図ること。

ウ　読書活動

地域の図書館等と連携し、読書活動の啓発や機会の提供を図ること。

エ　多様な体験活動

スポーツ、創作、音楽、自然体験など、児童に対して多様な体験活動の機会を提供すること。

オ　子どもボランティア育成支援

児童自身によるボランティアの育成を図り、その活動についての支援を行い、ボランティア活動に対する理解を深めること。

(5) その他

地域の実情に合わせた子育て支援を行うこと。

（事業実施場所）

第５条　事業は、事業の目的を達成するために、地域における子育て支援活動の拠点として適した場所で実施することとし、事業所の名称は「子ども・子育てプラザ」とする。

２　実施場所については、別途定めるものとする。

（事業実施日）

第６条　事業実施日は、次に掲げる日を除く日とする。

(1)　国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号。以下、「祝日法」という。）に規定する休日

(2)　月曜日（ただし、７月 21 日から８月 24 日までの間の月曜日は開設し、この間に祝日法に規定する休日である海の日（７月の第３月曜日）が含まれる場合は、海の日も開設する。）

(3)　12 月 29 日から翌年１月３日まで

２　前項の規定にかかわらず、祝日法に規定する休日であるこどもの日及び山の日は事業実施日とする。

（事業実施時間）

第７条　事業実施時間については、午前９時から午後９時までとする。

ただし、日曜日及び事業実施日である祝日法に規定する休日は午前９時から午後５時 30 分までとする。

（職員の配置）

第８条　受託者は、業務上必要となる職員を配置し、円滑な事業運営を行うこと。また、職員のうち事業実施責任者を１名置くこと。

（安全の確保及び防犯・防災）

第９条　受託者は、児童をはじめ利用者の安全確保に努めるとともに、防犯・防災や事故を未然に防止する対策に万全を期すこと。

（関係機関との連携）

第 10 条　受託者は、事業の実施について、区保健福祉センター等の関係行政機関、大阪市立男女共同参画センター子育て活動支援館及び児童福祉関係施設等と連携を密にし、本事業が円滑かつ効果的に行われるように努めるものとする。

２　地域の団体等と連携し、良好で円滑な事業運営を行うこと。

（費用徴収）

第 11 条　事業実施にあたり、参加費は無料とする。

２　受託者は、事業実施にあたり必要な教材費、おやつ代、交通費等の実費相当を利用者から徴収することができる。

（事業計画）

第 12 条　受託者は、事業年度ごとに、当該事業年度に実施する事業の内容について、あらかじめ当該事業実施場所を所管する区役所と必要な調整を行ったうえで、こども青少年局と協議を行い、事業計画を確定しなければならない。

２　受託者は、前項の規定により確定した事業計画を記載した事業計画書を作成し、当該事業年度の開始前にこども青少年局長に提出しなければならない。

（事業報告）

第 13 条　受託者は、毎月の利用状況を事業報告書として作成し、翌月 10 日までにこども青少年局長に報告すること。

（実績報告）

第 14 条　受託者は、事業年度が終了したときは、事業実績報告書により速やかにこども青少年局長あて報告しなければならない。

（個人情報の保護）

第 15 条　受託者は、事業の実施において入手した個人情報及びデータの管理にあたり、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和５年大阪市条例第５号）の趣旨を踏まえ、その適切な管理を図らなければならないこととする。

（実施の細目）

第 16 条　この要綱の施行に関し必要な事項は、別途、こども青少年局長が定めるものとする。

（附　則）

この要綱は、平成 18 年７月１日から施行する。

（附　則）

この要綱は、平成 19 年４月１日から施行する。

（附　則）

この要綱は、平成 25 年４月１日から施行する。

（附　則）

この要綱は、平成 27 年４月１日から施行する。

（附　則）

この要綱は、平成 29 年４月１日から施行する。

（附　則）

この要綱は、令和４年４月１日から施行する。

（附　則）

この要綱は、令和９年４月１日から施行する。

大阪市子育て活動支援事業実施場所の使用にかかる取扱要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、「大阪市子育て活動支援事業実施要綱」に定める事業実施場所（通称子ども・子育てプラザ（以下「プラザ」という。））での委託事業者の業務履行上支障のない範囲におけるプラザ使用に関し、必要な事項を定める。

（登録の申請）

第２条　プラザを使用しようとする者は、あらかじめ登録申請書（様式１）を委託事業者に提出し、本市の承認を受けなければならない。登録できる者は、利用人数が５名以上（小学生以上）でかつ市内在住又は市内在勤者であるグループ・団体であることを要件とする。ただし、委託事業者の業務履行上必要な場合で、かつ本市が認めた場合に限り変更できる。

２　前項の規定により申請した事項を変更するときは、あらかじめ委託事業者に登録申請書（様式１）を提出し、本市の承認を受けなければならない。

３　次に掲げるグループ・団体の登録は認めない。

（１）物品斡旋・販売、営利目的のグループ・団体

（２）　暴力団員及び暴力団と密接に関係する者が構成員となっているグループ・団体

（３）その他、本市が不適切と認めるグループ・団体

４　前項各号に定めるグループ・団体であることが判明した場合及び登録の内容に偽りがあることが判明した場合、本市は登録を抹消することができる。

（使用の申請）

第３条　プラザを使用しようとする者は、使用申込書（様式２）を委託事業者に提出し、委託事業者の承認を得なければならない。

２　使用の申請は、使用する日の属する月の前月１日（１日が事業の休業日にあたる場合は翌開設日）から受理する。

（使用承認の制限）

第４条　次に掲げる活動を目的とした使用は承認しない。

（１）営利活動や物品斡旋・販売及び指導・サービスの対価として金銭の授受をともなう活動

（２）公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがある活動

（３）暴力団の利益となる活動

（４）その他、本市が不適切と認める活動

（使用承認の取り消し等）

第５条　委託事業者は次の各号のいずれかに該当するとき、プラザの使用承認を取り消すことができる。

（１）偽りその他不正の手段により第３条の承認を受けたとき

（２）前条各号に定める活動を目的に使用しようとするとき

（３）本要綱に反し、又は本要綱に基づく指示に従わないとき

（使用の制限）

第６条　委託事業者は、次の各号のいずれかに該当する者に対して使用を断り、又はプラザから退出させることができる。

（１）他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる行為をするおそれがある者
（２）建物又は附属設備を損傷するおそれがある者
（３）管理上必要な指示に従わない者
（４）その他管理上支障があると認める者

（使用の優先）

第７条　次の各号に掲げる使用であって、地域の子育て活動の推進及び支援に資すると認められるものについては、第３条第２項に定める期日によらず、使用する日の属する月の２か月前の1日（１日が事業の休業日にあたる場合は翌開設日）を限度とし、使用申請を受理することができる。

（１）子育て中の保護者による、親子あるいは保護者同士の交流や情報交換、子育てに関する学習等を目的とした自主活動グループ・団体の使用
（２）子育て支援に関する活動を目的とした自主活動グループ・団体の使用

２　次の各号に掲げる使用については、第３条第２項の定めによらず、本市が定める期日から受理することができる。

（１）公職選挙法にもとづき、プラザの所在区の区選挙管理委員会が投票を執行するために使用する場合
（２）災害時における収容避難所として使用する場合
（３）行政機関が事業等を行う場合で、かつ本市がその実施場所として使用を認める場合
（４）本市の委託事業及び補助事業を実施することを目的とし、かつ本市がその実施場所として使用を認める場合
（５）プラザの所在区の区民のみを対象とした活動又は区民で構成される団体・グループで、かつ本市がその実施場所として使用を認める場合

３　前項（１）から（４）による使用の場合には、第２条の規定による登録申請を必要としない。

（使用回数の制限）

第８条　使用回数は、登録を受けたグループ・団体（登録単位）ごとに判断するものとし、１室単位及び委託事業者が本市の同意を得て別途定める区分単位の合計回数で、１月に４回までとする。なお、複数区のプラザを使用した場合は、他区での使用回数も含めるものとする。ただし、特別の事由があると本市が認める場合はその限りではない。

（使用できる日時及び場所）

第９条　使用できる日時及び場所は、プラザの開設日及びび時間内において、プラザごとに委託事業者が定める。

（使用負担金）

第10条　プラザを使用する者（以下、「プラザ使用者」という。）は、登録を受けたグループ・団体単位で以下の経費を負担する。

軽運動室（場）・遊戯室	３時間ごとに８００円
上記以外	３時間ごとに５００円

２　使用負担金は使用日当日、委託事業者に支払う。

３　第７条に定める使用にかかる使用負担金は免除とする。

４　委託事業者の業務履行上の理由により第１項によりがたい場合は、本市と協議の上負担金額等を別途設定することができる。

（使用権譲渡の制限）

第11条　　第３条の使用承認を受けた者は、使用権の譲渡、又は他人に使用させてはならない。

（原状回復）

第12条　プラザ使用者及びプラザ使用者の構成員（以下併せて「プラザ利用者」という。）は、使用後、使用場所を原状に復さなければならない。

（損害賠償等）

第13条　プラザ利用者の責めに帰すべき事由により、建物若しくは附属設備等を損傷し、又は滅失したときは、プラザ利用者はこれを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

（管轄裁判所）

第14条　この要綱及び利用契約に関する訴訟、調停その他の紛争については、大阪地方裁判所又は大阪簡易裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

附 則

（施行期日）

この要綱は、平成25年７月１日から施行する。 ただし、第10条は平成25年10月１日から施行する。

附 則

（施行期日）

この要綱は、平成30年４月１日から施行する。

附 則

（施行期日）

この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

附 則

（施行期日）

この要綱は、令和４年４月１日から施行する。

附 則

（施行期日）

この要綱は、令和９年４月１日から施行する。

大阪市地域子育て支援拠点事業実施要綱

制　　定　平成 19 年４月１日
最近改正　令和８年４月 30 日

（趣旨）

第１条　この要綱は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）第６条の３第６項に規定する地域子育て支援拠点事業の一般型（以下「本事業」という。）について、関連法令に定めるもののほか、その実施に必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第２条　本事業は、子育て世帯が気軽につどい、交流できる場所の提供や子育てに関する相談援助等を促進することにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育て家庭の親とその子ども（概ね３歳未満の児童及び保護者）（以下「子育て親子」という。）の健やかな育ちを支援することを目的とする。

（実施主体）

第３条　本事業の実施主体は、大阪市（以下、「本市」という。）とする。ただし、事業の運営の全部又は一部を適切な事業運営が確保できると認められる社会福祉法人、特定非営利活動法人又は株式会社等（以下「法人等」という。）に委託することができるものとする。

（事業内容）

第４条　本事業においては、次に掲げる取組をすべて実施することとする。

（１）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の設置や子育て親子間の交流を深める取組等の地域支援活動の実施

（２）子育て等に関する相談、援助の実施

子育てに不安や悩み等をもっている子育て親子に対する相談、援助の実施

（３）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の提供

（４）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

２　本市が特に必要と認める場合は、地域の子育て拠点として地域の子育て支援活動の展開を図るための取組として、拠点施設の開設場所（近接施設を含む。）を活用した放課後児童健全育成事業（児童福祉法第６条の３第２項に定める事業）又はこれに準じた事業を実施することとする。

３　第１項各号の取組に加えて、地域全体で、こどもの育ち・親の育ちを支援するた

め、地域の実情に応じ、地域に開かれた運営を行い、関係機関や子育て支援活動を実施する団体等と連携の構築を図るための次に掲げる（1）から（4）の地域支援の取組のいずれかを実施することとする。ただし、運営体制その他の事情を考慮し本市が実施を求めない場合はこの限りでない。

（１）高齢者・地域学生等地域の多様な世代との連携を継続的に実施する取組

（２）地域の団体と協働して伝統文化や習慣・行事を実施し、親子の育ちを継続的に支援する取組

（３）地域ボランティアの育成、町内会、子育てサークルとの協働による地域団体の活性化等地域の子育て資源の発掘・育成を継続的に行う取組

（４）本事業を利用したくても利用できない家庭に対して訪問支援等を行うことで地域とのつながりを継続的に持たせる取組

（実施形態）

第５条　本事業の実施形態は、以下のとおりとする。

（１）一般型（センター型）

地域の子育て全般に関する専門的な支援を行う拠点として機能する地域子育て支援センターを開設するもの

（２）一般型（ひろば型）

子育て親子が気軽に集い、相互に交流するつどいの広場を設けるもの

（一般型（センター型）の実施）

第６条　一般型（センター型）を実施する場合には、第４条第１項の取組を実施するにあたり、以下に掲げる実施要件を全て満たすものとする。

（１）実施場所

ア　複数の場所で実施するのではなく、拠点となる場所を定めたうえで、法人等が運営する保育所等の機能と人材を活用できる場所で実施すること

イ　スペースは、概ね 10 組以上の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度以上の広さを有すること

ウ　設備は、授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具その他乳幼児を連れて利用しても支障が生じないよう必要な設備を有すること

（２）開設日数等

時間については、子育て親子のニーズや利用しやすい時間帯に十分配慮して設定することとし、原則として、曜日を定めて、週３日以上、かつ、１日５時間以上開設すること

（３）職員の配置

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、地域の子育て事情に精通した専任の者を２名以上配置し、週５日以上開設する場合にあっては、うち１名以上を常勤職員とする。ただし、令和８年度については、経過措置として常勤職員を配置していなくても常勤職員を配置しているものとみなすこととする。

（一般型（ひろば型）の実施）

第７条　一般型（ひろば型）を実施する場合には、第４条第１項の取組を実施するにあたり以下に掲げる実施要件を全て満たすものとする。

（１）実施場所

ア　複数の場所で実施するのではなく、拠点となる場所を定めたうえで、主に、公共施設内のスペース、商店街の空き店舗、子育て支援のための拠点施設、マンション・アパートの一室、保育所等の児童福祉施設、病院等の医療施設等、子育て親子が集う場として適した場所で実施すること

イ　スペースは、概ね 10 組以上の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度以上の広さを有すること

ウ　設備は、授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具その他乳幼児を連れて利用しても支障が生じないよう必要な設備を有すること

（２）開設日数等

時間については、子育て親子のニーズや利用しやすい時間帯に十分配慮して設定することとし、原則として、曜日を定めて、週５日以上、かつ、１日５時間以上開設すること

（３）職員の配置

子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任の者を２名以上（非常勤でも可）配置する。

なお、本市が特に必要と認める場合は、常勤職員を配置することとする。

（留意事項）

第８条　本事業に従事する者は業務を行うにあたって知り得た情報については、業務遂行以外に用いてはならない。

２　相談指導内容及び事業実施内容は記録のうえ保存し、効果的な実施に努めなければならない。

３　本事業の委託を受けた法人等は、事業の実施について、区保健福祉センター・こども相談センター等の関係行政機関及び児童福祉関連施設等と連携を密にし、本事業が円滑かつ効果的に行われるように努めるものとする。

４　本事業の実施にあたっては、安全の確保及び保健衛生に十分留意しなければならない。

５　食に関する相談指導や調理体験等の事業について、保育所の栄養士、看護師及び区保健福祉センター等と連携し、積極的に取り組むものとする。

（費用徴収）

第９条　事業実施にあたり、子育て親子の参加費（本事業の委託を受けた法人等が実施する第４条の事業内容への利用の対価として徴収する金銭をいう。）は無料とする。

２　本事業の受託を受けた法人等は、事業実施にあたり講座等を開催する際に必要な

教材費、おやつ代、交通費、その他講座等の実施に直接必要な費用の実費相当額を利用者から徴収することができる。

（経費）

第 10 条　本市は、本事業の委託を受けた法人等に対し、開設日数等により、別表の経費を委託料として支弁する。

（事業の届出）

第 11 条　本事業の委託を受けた法人等は、事業開始にあたっては開始届（様式１）を、届出事項に変更があった場合は変更届（様式２）を、事業を廃止・休止しようとするときは廃止・休止届（様式３）を提出しなければならない。

（利用状況の報告）

第 12 条　本事業の委託を受けた法人等は、毎月の利用状況を、実績報告書（様式４）をもって、翌月 10 日までにこども青少年局長あて報告しなければならない。

（実績報告）

第 13 条　本事業の委託を受けた法人等は、事業年度が終了したときは、事業実施結果を、実施結果報告書（様式５）をもって、速やかに市長あて報告しなければならない。

（実施の細目）

第 14 条　この要綱の施行に関し必要な事項は、こども青少年局長が別に定める。

附　則

この要綱は平成 19 年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は平成 20 年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は平成 21 年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は平成 22 年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は平成 26 年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は平成 26 年７月１日から施行する。

附　則

この要綱は平成 26 年10月１日から施行する。

附　則

この要綱は平成 27 年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は平成 28 年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は平成 29 年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は平成 30 年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は平成 31 年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は令和元年５月 31 日から施行する。

附　則

この要綱は令和２年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は令和３年３月１日から施行する。

附　則

この要綱は令和３年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は令和４年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は令和５年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は令和６年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は様式５－１の改正は令和７年３月 31 日から施行し、その他は令和７年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は令和８年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は令和８年４月 30 日から施行し、令和８年４月１日から適用する。

地域における子育て相談実施要綱

制　　定　令和７年４月１日
最近改正　令和８年６月 23 日

（目的）
第１条　本事業は、利用者にとって敷居が低く、物理的にも近距離に整備された場所で子育て相談を実施し、子育て世帯との接点を増やすことにより、子育て世帯の不安解消や状況把握の機会を増やすことを目的とする。

（実施主体）
第２条　本事業の実施主体は、大阪市とする。ただし、市長が認めた者（以下「事業者」という。）に委託することができる。

（実施場所）
第３条　本事業の実施場所は、次条の実施内容が実施可能な地域子育て支援拠点事業の実施場所、保育所、幼稚園、認定こども園、その他相談及び助言を適切に行うことができると市長が認めた場所とする。

（実施内容）
第４条　本事業においては、児童福祉法第 10 条の３に基づく地域子育て相談機関として、次の内容を実施することとする。
（１）相談支援
　妊産婦及びこどもとその家族から相談に応じ、実情の把握に努め、相談内容や利用者等の状況などに応じて必要な情報の提供や助言、必要な支援につなげること。その際、必要に応じてより専門的かつ包括的な相談対応等が実施可能である区保健福祉センターに、迅速かつ適切に情報共有・連携し、必要な支援につなげられるようにすること。
（２）関係機関との連携
　相談や面談を行う中で、行政の支援や専門的な情報提供が必要なものについては、本人同意を得たうえで区保健福祉センターに情報共有を行うこと。
（３）子育て支援に関する情報提供
　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支援に関する情報を提供すること。

（対象者）
第５条　妊産婦及びこどもとその家庭（里親及び養子縁組を含む。以下同じ。）等を対象とする。なお、18歳を超えるこどもに関する相談についても、適切な相談機関につなぐなど柔軟な対応を行うこととする。

（相談記録）

第６条　相談の実施にあたっては、必要に応じて、相談記録票（様式第１号）により記録を行うこととする。また、各種関係機関につなぐ際には、必要に応じて相談記録票等を共有することとする。

（実績報告）

第７条　本事業の委託を受けた事業者は、事業年度が終了したときは、実績報告書（様式第２号）により、相談件数等の実績を速やかに市長あて報告しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、他の要綱等に基づき相談件数等の実績を大阪市に提出し、その内容が本事業の実績を確認できるものと市長が認めたときは、その提出をもって、前項の実績報告書を提出したものとみなす。

（経費）

第８条　大阪市は、本事業の委託を受けた事業者に対し、年額 325,000 円を委託料として支払う。

（実施の細目）

第９条　この要綱の施行に関し必要な事項は、こども青少年局長が別に定める。

附　則

この要綱は令和７年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は令和８年６月 23 日から施行し、令和８年４月１日から適用する。

制　　定　平成13年７月１日
最近改正　令和　８年４月１日

大阪市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱

（目的）

第１条　大阪市ファミリー・サポート・センター事業は、子育ての援助を行いたい者と援助を受けたい者とを組織化し、相互援助活動を行うことにより、仕事と子育ての両立を支援するとともに、市民参加による協同の子育て支援を通じての地域コミュニティの形成と地域安全ネットの充実に資することを目的とする。

（実施主体）

第２条　事業の実施主体は、大阪市（以下「本市」という。）とする。

ただし、事業の運営については、前条の目的を達成するために、地域の実情に精通し、適切な事業運営が確保できると認められる法人（以下「受託者」という。）に委託する。

（用語の定義）

第３条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義はそれぞれ当該各号に定めるところによる。

（１）ファミリー・サポート・センター（以下「センター」という。）

子育ての援助を行いたい者（以下「提供会員」という。）及び子育ての援助を受けたい者（以下「依頼会員」という。）からなる会員組織をいう。

（２）会員

センターの構成員であり、この事業の目的を理解し、相互援助活動を行う者であって、運営主体の承認を得た者をいう。

（３）コーディネーター

相互援助活動の連絡・調整等を行う者をいう。

（４）サブリーダー

会員の中から選任し、コーディネーターを補佐し、相互援助活動の調整及び交流会・研修会の企画・協力等を行う者をいう。

（５）子ども

保護者にかわっての育児が必要な概ね生後３か月から10歳未満の者をいう。

（事務局の設置）

第４条　本部機能を有する事務局（以下「本部」という。）を市内に１か所設置し、支部機能を有する事務局（以下「支部」という。）を大阪市子育て活動支援事業実施要綱第５条第１項に規定する、各区子ども・子育てプラザに設置する。

（本部機能の業務）

第５条　本部機能の業務は次のとおりとする。
（１）支部の事業把握及び支部間の連絡調整
（２）全市的な広報業務
（３）全市的な関係機関との連絡調整
（４）大阪市ファミリー・サポート・センター事業運営マニュアル等の改訂及び支部コーディネーター連絡会等の実施、支部の後方支援に関する業務
（５）全市的な会員講習会等の実施
（６）補償保険に関する業務
（７）その他本市が指示する事項
２　前項第１号から第７号までに規定する業務に従事する本部コーディネーターを本部事務局に配置する。

（支部機能の業務）
第６条　支部機能の業務は次のとおりとする。
（１）区における会員の募集・登録・更新及び相互援助活動の調整等に係る事務
（２）本部及び他区支部（隣接区等）との連絡調整
（３）区内での広報業務
（４）区内での関係機関との連絡調整
（５）サブリーダーの選任及びサブリーダー連絡調整会議の開催
（６）区内での会員交流会の開催及び会員研修の実施
２　前項第１号から第６号までに規定する業務に従事する支部コーディネーターを支部事務局に配置する。

（相互援助活動の内容）
第７条　相互援助活動は、次の各号に掲げるものとする。
（１）保育所・幼稚園・学校等の開始前・終了後、休業日の預かり
（２）保育所・幼稚園・学校等への送迎
（３）学校の放課後又は学校の放課後等に行われる児童健全育成活動の終了後の預かり
（４）子どもの体調不良等、会員の育児に伴う負担軽減等（リフレッシュ）、臨時的・突発的に援助が必要な場合の預かり
２　子どもを預かる場所は、会員の自宅のほか子どもの安全が確保できる場所とし、会員間の合意、及びコーディネーターの承認により決定する。
３　相互援助活動は、特別の事情がある場合を除き、子どもの宿泊は行わない。

（相互援助活動の実施方法）
第８条　依頼会員は、援助を必要とする場合には、原則として支部コーディネーターに対して援助を申し込む。
２　依頼会員から援助の申し込みを受けた支部コーディネーターは、援助の内容、日時等相互援助活動の実施に必要な事項を詳細に確認し、「援助依頼受付簿」（様式１）

に記入のうえ、依頼内容に適した提供会員に連絡し、活動内容について双方合意できるよう調整する。

3　依頼会員は、前項により合意した活動内容以外の援助を求めてはならない。なお、前項により合意した活動内容に変更の必要が生じた場合は、第１項及び前項を做うこととする。

4　提供会員は、活動終了後、「援助提供活動内容確認書及び報告書」（様式２）に活動内容を記入し、依頼会員の確認を得なければならない。

5　提供会員は、前項の援助提供活動内容報告書を毎月支部に提出する。

（コーディネーターの配置）

第９条　コーディネーターは、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とし、受託者の選考、採用により配置する。

（１）児童福祉に関し理解と熱意を有し、幼児教育や保育、相談援助などについて必要な知識および経験・実績のある者

（２）保育士資格、教諭免許、社会福祉主事任用資格等を有する者、又は、センターのコーディネーター業務の経験を３年以上有する者

2　前項第１号及び第２号に規定する者に準ずる者で、本市が適当と認めた者も配置することができる。

（会員）

第 10 条　会員は、市内居住者とする。

2　会員は、センターが別に定める会則に基づき、相互援助活動を行う。

3　会員は、センターの構成員であって、本市及びセンターと雇用関係はない。

4　会員は、信義に基づき誠実に相互援助活動を行う。

5　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、秘密を漏らしたりしてはならない。退会後においても同様とする。

6　会員は、政治、宗教、営利を目的とする行為を会員間で行ってはならない。

7　提供会員は、満 19 歳以上で、子育て支援に熱意と理解があり、安全に子どもを預かることができる適性を備えた健康な者であること。

（入会）

第11条　会員として入会しようとする者は、入会申込書（兼会員票）（様式３）を支部に提出し、承認を受けなければならない。

2　会員は、入会に際して、本市が指定する講習等を受けなければならない。また、提供会員が新たに入会する際において、過去に虐待や不適切な行為を行っていないか支部が提供会員に聞き取り等を行い、そのような行為を行っていることが確認できた場合は、支部は登録を差し控える。

3　支部は、第１項の承認を受けた会員に対し、会員証（様式３－２）を発行し交付する。

４　支部は、承認した入会申込書（兼会員票）（様式３）を管理する。
５　登録の更新をする際には、会員は、その意思を明らかにするとともに、入会申込書（兼会員票）（様式３）を支部に提出する。

（会員資格の喪失）
第 12 条　会員は、次の各号のいずれかに該当したときは、会員資格を喪失する。
（１）退会の申出の意思を支部に表示したとき
（２）第 10 条第１項に該当しなくなったとき
（３）死亡したとき
２　支部は、会員としてふさわしくない行為があったとき、又は提供会員が虐待や不適切な行為を行ったことが判明したときは、会員の資格を喪失させることができる。
３　会員は、資格の喪失に際して、前条第３項により発行された会員証（様式３－２）を支部に返還しなければならない。

（保険）
第 13 条　会員は、相互援助活動中の事故に備え、安心して相互援助活動を行うために、本市が指定する補償保険に一括して加入するものとする。

（報酬）
第 14 条　依頼会員は、提供会員に対し、相互援助活動終了後、別紙「大阪市ファミリー・サポート・センター報酬に関する基準」に従って報酬を支払う。

（事業報告等）
第15条　支部は、市長に対し援助内容別活動件数と援助時間（様式４）及び会員種別、年代別会員数（様式５）により、本部を通じて毎月事業報告を行う。
２　受託者は、事業年度が終了したときは、事業実績報告書により速やかに市長あて報告しなければならない。

（留意事項）
第16条　コーディネーター及び会員は、本事業の実施にあたり、安全の確保及び保健衛生に十分留意するとともに、相互援助活動を行うに際して知り得た個人情報について、業務執行以外に用いてはならない。
２　会員は活動中に虐待と疑われる事案を発見した場合には、支部へ速やかに報告すること。支部は会員からの報告を受けた後、速やかに本部を通じて本市へ報告すること。
３　本事業において発生した事故等について本市は一切の責任を負わない。

（実施の細目）
第 17 条　この要綱の施行に関し必要な事項は、こども青少年局長が別に定める。

附　則

本要綱は、平成 13 年７月１日から施行する。

附　則

本要綱は、平成 18 年７月１日から施行する。

附　則

本要綱は、平成 19 年１月４日から施行する。

附　則

本要綱は、平成 19 年４月１日から施行する。

附　則

本要綱は、平成 25 年４月１日から施行する。

附　則

本要綱は、平成 29 年４月１日から施行する。

附　則

本要綱は、平成 30 年４月１日から施行する。

附　則

本要綱は、平成 30 年 10 月１日から施行する。

附　則

本要綱は、令和元年 10 月１日から施行する。

附　則

本要綱は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

本要綱は、令和７年６月１日から施行する。

附　則

本要綱は、令和８年４月１日から施行する。

別紙

大阪市ファミリー･サポート･センター報酬に関する基準

1　大阪市ファミリー･サポート･センター事業実施要綱第 14 条に係る報酬の基準を次のとおり定める。

通　　常 （7：00～20：00）	1時間あたり	800 円
早朝・夜間 （通常以外）	1時間あたり	900 円
土・日・祝日・年末年始（12／29～1／3）	1時間あたり	900 円
子どもが体調不良の場合	1時間あたり	900 円

※活動時間は、提供会員が活動を開始した時刻から終了した時刻までとする。

2　活動時間が1時間に満たない場合は、1時間とみなす。

3　活動時間が1時間を超過する場合、30 分以内は上記の半額とし、30 分を超え1時間までは1時間の扱いとする。

4　活動時間が通常の7：00 をまたぐ場合は、次のとおりとする。
（1）活動時間が1時間以内の場合は、900 円とする。
（2）活動時間が1時間を超過する場合は、1時間あたり 800 円として、30 分以内はその半額、30 分を超え1時間までは1時間分を負担する。さらに早朝時間帯の加算として、7:00 までの活動に対し、60 分あたり 100 円とし、30 分以内は半額、30 分を超え1時間までは1時間分を負担する。ただし、10 円未満は切り捨てとする。

5　活動時間が通常の 20：00 をまたぐ場合は、次のとおりとする。
（1）活動時間が1時間以内の場合は、800 円とし、さらに夜間時間帯の加算として、20：00 以降の活動に対し、60 分あたり 100 円とし、30 分以内は半額、30 分を超え1時間までは1時間分を負担する。ただし、10 円未満は切り捨てとする。
（2）活動時間が1時間を超過する場合は、1時間あたり 800 円として、30 分以内はその半額、30 分を超え1時間までは1時間分を負担する。さらに夜間時間帯の加算として、20：00 以降の活動に対し、60 分あたり 100 円とし、30 分以内は半額、30 分を超え1時間までは1時間分を負担する。ただし、10 円未満は切り捨てとする。

6　同時に複数の子どもを預ける場合は、預ける子どものうち、次の項目順に当ては

まる子どもを１人目とし、２人目以降は、報酬の基準を半額とする。ただし、子ども毎に算定し、10 円未満は切り捨てとする。

（１）活動時間が最も長時間の子ども

（２）活動を開始した時間が最も早い子ども

（３）最年長の子ども

7　活動の取消しについては、次のとおり依頼会員が支払う。

前日までの取消し	無料
当日（活動開始まで）の取消し 50％	上記基準により算定された報酬額の （ただし、10 円未満切り捨て）
活動開始予定時間後の取消し または、無断取消し	全額

8　食事代は 400 円を目安とし、交通費、おむつ代、市販の食事（ミルク）、おやつ代等については、依頼会員が実費を支払う。

依頼会員が特定のものを希望する場合は、依頼会員が用意する。

大阪市ファミリー・サポート・センター事業実施細目

大阪市こども青少年局長

大阪市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱第 17 条に基づく実施細目を次のとおり定める。

１　第４条関係（事務局の設置）

本部機能を有する事務局は、大阪市立男女共同参画センター子育て活動支援館（北区天神橋６－４－20）内に設置する。

２　第 11 条第２項関係（入会に際しての本市が指定する講習等）

入会に際して本市が指定する講習等については、次のとおりとする。

（１）提供会員は、令和元年９月 20 日子発 0920 第４号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）の実施について」に示す講習カリキュラムを満たした、大阪市立男女共同参画センター子育て活動支援館等で実施する講習を受講または大阪市立男女共同参画センター子育て活動支援館等で実施する子育て支援講座ほか複数の講習会を受講し、同様のカリキュラムを修了しなければならない。

（２）依頼会員は、支部コーディネーターより事業内容・会則等についての説明を受けなければならない。

３　第 11 条第５項関係（登録更新関係）

会員の登録に関しては、１年ごとに更新を行うものとする。

附　則

この細目は、平成２５年４月１日から施行する。

附　則

この細目は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則

この細目は、平成２９年４月１日から施行する。

附　則

この細目は、令和３年４月１日から施行する。

地域子育て支援拠点事業実施施設等におけるブックスタート実施要領

1　趣旨

絵本の読み聞かせは、豊かな親子関係を築き、育児不安解消の一助となるとともに、こどもの情緒面での発育を支援するものである。

この絵本の読み聞かせが子育て家庭に定着するよう、大阪市、地域子育て支援拠点事業実施施設等、ボランティアが協力して、子育て家庭に絵本を開く体験の提供(以下「ブックスタート」という)に取り組むことにより、子育ての不安感の軽減、こどもの健やかな育ちを促進し、地域の子育て力の向上を図る。

2　実施担当部局

こども青少年局子育て支援部管理課（以下「管理課」という）

3　実施対象者

３か月児健診対象者

4　実施内容

地域子育て支援拠点事業実施施設等において、３か月児健診対象者に絵本を配付するとともに、絵本の読み聞かせの趣旨・方法、絵本の選び方について講話し、対象者に絵本の読み聞かせの体験の機会を提供する。

5　実施場所

地域子育て支援拠点事業実施施設等(以下「実施施設」という)

6　実施方法

（１） 実施施設は、指定された日までにブックスタートの実施日時を決定し、管理課に連絡する。

（２） 管理課または管理課から委託を受けた事業者は「引換券」を作成し、区保健福祉センター保健業務担当等に送付する。

（３） 区保健福祉センター保健業務担当等は、３か月児健診の案内を送付する際、引換券を同封する。３か月児健診の際に、保健師等がブックスタートについて案内する。

（４）対象者は、希望する実施施設に事前に予約し、実施施設においては、「予約受付簿」(様式１)に記入して予約を受け付ける。

（５）対象者は、引換券に必要事項を記入して、実施日に実施施設に行く。

（６）実施施設スタッフがスタートパック(絵本、図書館利用案内、絵本リスト等をバッグにセットしたもの)を準備し、引換券を受領し、スタートパックを手渡す。

（７）実施施設スタッフ(市立図書館との調整により、司書等による実施が可能な場合は、市立図書館の司書等)が絵本の楽しみ方、選び方、読み聞かせのポイントについて話し、その後、個別の読み聞かせを実施する。

7　実施状況の報告

実施施設は、回収した引換券と配付した絵本の冊数に間違いがないかを実施日ごとに確認し、毎月の実施状況について「絵本受払い簿」（様式２）にもれなく記入し、翌月１０日までに管理課あて提出する。回収した引換券及び予約受付簿については、実施施設にて実施日ごとに分けて保管する。

８　ボランティア

実施施設は、市立図書館で養成された読書支援活動ボランティア、または区社会福祉協議会等で養成された読み聞かせボランティアにブックスタートの実施への協力を依頼することができる。

９　絵本の選定

配付する絵本の変更が必要な場合、図書館司書、実施施設代表者、ボランティア代表者、大阪市職員から構成される選定会議において、配付する絵本を選定することができる。

10　その他留意事項

管理課は全市的な広報媒体を活用して、ブックスタートの広報に努め、実施施設及び市立図書館は相互に協力して、「子育て支援情報提供企画事業」などを活用した区内における広報に努める。

また、区において本実施要領によらず事業を独自に実施する場合は、管理課と事前協議の上、別途要領を区独自に定めること。

11　実施時期

平成２２年６月１日から実施する。ただし、地域子育て支援拠点事業実施施設における絵本の配付は平成２２年８月からとする。

附　則

この要領は、平成 22 年　6 月　1 日より施行する。

附　則

この要領は、平成 25 年　4 月　1 日より施行する。

附　則

この要領は、平成 27 年　4 月　1 日より施行する。

附　則

この要領は、平成 28 年　4 月　1 日より施行する。

附　則

この要領は、平成 30 年　4 月　1 日より施行する。

附　則

この要領は、令和６年　4 月　1 日より施行する。

別添資料
（福島区）

資料１　「福島区子育て支援連絡会」の概要
資料２　「福島区子育て支援連絡会が企画編集する区内の子育て情報」の概要

資料１

「福島区子育て支援連絡会」の概要

１．目的

子育て世帯が地域の中で安心して子育てできるように、区内の子育て支援の関係機関や活動者が互いに連携し、情報交換・情報共有を行うことにより子育てを支援する。

２．実施主体

（主）福島区子ども・子育てプラザ
福島区保健福祉センター（子育て支援室、保健活動）
福島区社会福祉協議会

３．加盟組織等

加盟組織等は概ね未就学児とその保護者を対象とした子育て支援機関・団体とする。

【関係機関】

福島子育て支援センター、ファミリー・サポート・センター福島、福島図書館、病児保育室リトルベアー、キリンさんのおうち、ママ café＠fukushima、ふじまめっこルーム

【保育所・保育園】

海老江保育所、野田保育所、吉野保育所、新家保育園、中之島ひばり保育園、ふじのもり保育園、アイグラン保育園海老江、アイグラン保育園玉川、どんぐりこ福島吉野保育園、優心保育園、新福島ちどり保育園、吉野かいせい保育園、ソフィア吉野保育園、吉野ちとせ保育園、AIAI NURSERY 鷺洲、アポロ鷺洲保育園、クオリスキッズ野田保育園

【幼保連携型認定こども園】

和光園、第二和光園、玉川ひばりこども園、海西ひばりこども園、海老江ひばりこども園

【幼稚園型認定こども園】

貫江田幼稚園

【小規模保育事業施設】

ほっこりひばり保育園、育（はぐくみ）福島本園、KIDSROOM Baby-bee ふくしま園、AIAI MINI 中之島、げんき保育園吉野園、キッズステーションあすなろっこ、くじら保育園海老江園、アップル保育園野田、まんまる保育園、のだふじひばり保育園、海東ひばりベビーセンター、ハートフルふくしま保育園、ここはぐ鷺洲保育園、てらす中之島保育園

【幼稚園】

西野田幼稚園、愛輝幼稚園、下福島幼稚園、福島幼稚園、大開幼稚園

【各地区主任児童委員・各地域子育てサロン】

玉川にこにこサークル、野田のびっこくらぶ、吉野子どもの広場、ひだまりサロ

ン・しんけ、大開子育てひろば あ．そ．ぼ、鷺洲すくすくサロン、チャイルドサロン海老江東、おいで!!子育て仲間海老江西

【子育て支援グループ】

チャオネット、育児は育自オレンジポエム、ななとこちゃんひろば、福・福文庫、ママ café@Lab、子育てサポート hahatoco

４．主な活動

（１）年２回の定例会議の開催（６月・１月）

（２）子育て中の保護者への情報発信

子育て情報誌『フッピィキッズ』(年３回)

編集・作成・発行：子ども・子育てプラザ

おでかけカレンダー（毎月）

編集・作成・発行：子ども・子育てプラザ

【その他協力】福島区地域子育て応援マップ（年１回　発行：福島区社会福祉協議会）

（３）その他、会として必要とすることがあれば随時開催

５．その他

福島区子ども・子育てプラザ、福島区保健福祉センター、福島区社会福祉協議会が連絡会を協働運営し、福島区子ども・子育てプラザが事務局を担う。

資料２

「福島区子育て支援連絡会が企画編集する区内の子育て情報」の概要

○福島区子育て情報誌：『フッピィキッズ』
http://www.city.osaka.lg.jp/fukushima/page/0000103263.html

概ね６月・１０月・２月の年３回、時期に応じた特集記事や子育て支援施設を紹介した情報誌の企画編集を行っています。また、１か月の施設の行事情報『おでかけカレンダー』を月１回提供しています。

○編集委員
福島区子ども・子育てプラザ
福島区保健福祉センター（子育て支援室・保健活動）
福島区社会福祉協議会
福島子育て支援センター
福島図書館
幼稚園代表
保育園代表

○その他
福島区社会福祉協議会が年１回発行する「福島区地域子育て応援マップ」の作成に協力しています。

地域子育て応援マップ 2026（表面）（PDF 形式, 1.60MB）
https://www.city.osaka.lg.jp/fukushima/cmsfiles/contents/0000555/555951/kosodateouen-omote.pdf
地域子育て応援マップ 2026（裏面）（PDF 形式, 794.53KB）。
https://www.city.osaka.lg.jp/fukushima/cmsfiles/contents/0000555/555951/kosodateouen-ura.pdf