西成区子ども・子育てプラザにかかる
大阪市子育て活動支援事業他２事業
業務委託（長期継続）
募集要項
（公募型プロポーザル）

令和８年９月

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）

１　案件名称

大阪市子育て活動支援事業他２事業（西成区）業務委託　長期継続

２　業務内容に関する事項

（１）事業目的と概要

本事業（子育て活動支援事業、ファミリー・サポート・センター事業、地域子育て支援拠点事業の３事業）は、子育て家庭や地域の子育て活動を支援することを通じて、家庭や地域の子育て機能を高め、次代を担う子どもの健やかな育成を図るとともに、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の提供と、地域における子育ての相互援助活動の支援を行い、もって地域福祉活動の推進を図ることを目的としている。

本市においては、少子化や核家族化など世帯規模が縮小し、地域のつながりが希薄化する中で、子育てのノウハウを経験者から次代の親へと伝えることが困難になってきている。特に 0～2 歳児の子育ては、経済的な負担があるとともに、約半数が在宅等で子育てを行っており、孤立化や育児疲れ、ストレスなどの育児負担も大きい。また、子育てと仕事の両立やひとり親家庭など、抱えている課題は様々であり、多様なニーズに対応することが求められている。令和５年度大阪市こども・子育て支援に関するニーズ調査（就学前児童用）によると、子育てを楽しいと感じる保護者の割合が増加している一方、「子育てや教育機関について気軽に相談できるところがある」と回答する保護者や「子育てが地域や社会に支えられている」と感じる保護者の割合が減少しており、身近なところで子育てに必要な情報や仲間が得られ、必要な支援を受けることができる仕組みを充実していく必要がある。

事業実施場所である各区の子ども・子育てプラザ（以下、「プラザ」という。）は、区における子育て支援の中心となる拠点であり、子育て情報の収集と効果的な提供をはじめ、区役所と連携することにより、地域の子育てサロンやサークル等を積極的に支援し、他の子育て支援関係機関と協力し、地域コミュニティの形成と主体的な地域ネットワーク体制の強化に取り組むことが必要である。さらに、誰もが安心してこどもを生み育て、こどもも心身ともに健やかに成長できるよう、妊娠から出産、子育てまでの切れ目のない継続的な支援を行うとともに、地域のつながりを生かしたソーシャルワーク的な視点から事業展開することも求められる。

今般、プラザにおいて実施している上記３事業について、それぞれの事業趣旨が適切かつ十分に反映されたうえで、３事業の特性を生かした相乗効果が得られる効果的な運営を行うため、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委託事業者を広く募集する。

（２）事業実施場所

事業を実施する場所は次のとおりである。なお、施設の使用にあたっての基本的な条件や維持管理に関する業務についての詳細は、別紙１のとおりである。

名　　称　　西成区子ども・子育てプラザ

使用する施設　　もと西成勤労青少年ホーム
所　在　地　　大阪市西成区梅南 1-2-6

（３）事業内容

事業内容は次のとおりであり、各事業の詳細な内容は別紙２～４のとおりである。なお、各事業については、区役所担当課との十分な連携・協力のもと、効率的かつ効果的に実施するものとする。また、別紙「契約書案」及び「仕様書」を参照のこと。

ア　子育て活動支援事業
イ　ファミリー・サポート・センター事業（支部運営業務）
ウ　地域子育て支援拠点事業
エ　施設管理等

施設の使用にあたっての基本的な条件や維持管理に関する業務についての詳細は、別紙１のとおりであるが、施設にかかる日常清掃等およびこれら清掃に伴う塵芥処理は委託事業者が実施し、諸設備の保守点検整備業務および法定点検等は本市が実施するものとする。

（４）職員配置

別紙「仕様書」を参照のこと

本事業は、令和６年６月 19 日成立の「こども性暴力防止法」（令和８年 12 月 25 日施行予定）に基づく性暴力防止の取組を行う事業として、国の認定取得を前提とする。

ただし、現時点で国の認定に係る手続き等の開始前であるため、契約締結までに発注者・受託者間で協議のうえ、対応方針を確定する。

（５）委託期間

令和９年４月１日から令和 14 年３月 31 日まで（60 か月）

（６）開設日と開設時間

ア　開設日

次に掲げる日を除く日とする。

・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。
・「国民の祝日に関する法律（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。
・12 月 29 日から翌年１月３日まで

イ　開設時間

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。

※　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。

（７）業務の効果的運営

業務の運営にあたっては、上記２（３）のア～ウ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。

３　契約に関する事項

（１）契約方法

大阪市契約規則の規定に基づき、本市と委託契約を締結する。契約内容は、本市との協議のうえ、委託事業者から提案のあった事業内容をもとに決定する。ただし、本市との協議により、契約内容を変更する場合もある。また、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。

また、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

なお、本契約は、令和９年度予算の発効をもって有効とする。

その他、契約に関する主な注意事項は次のとおり。

ア　業務委託料（上限額）

金 245,975,000 円（令和９～13 年度の総額、消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。なお、１か年度あたりの上限額は次のとおりとし、この業務委託料の範囲で収支計画書を作成し、提案すること。

１か年度あたり　　金 49,195,000 円

※光熱水費（令和７年度実績参考）：1,314,260 円

※提案は委託料上限額の範囲内で行うこと。

※委託料上限額の範囲内で、子育て活動支援事業、ファミリー・サポート・センター事業、地域子育て支援拠点事業の経費を提案すること。

※人件費のうち、子育て活動支援事業担当者（地域支援担当者および児童健全育成担当者）分、ファミリー・サポート・センター事業担当者分、及び地域子育て支援拠点事業担当者分は第２種社会福祉事業につき非課税である。

※物件費のうち、子育て活動支援事業の児童健全育成事業分及び地域関連事業分（募集要項別紙２の２（４））、ファミリー・サポート・センター事業分、及び地域子育て支援拠点事業分は第２種社会福祉事業につき非課税である。

イ　業務委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うことを原則とする。ただし、発注者が業務の円滑な遂行を図るために必要があると認めるときは、受注者は、業務委託料の前払いを請求することができるものとする。

ウ　管理口座

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）

（２）契約書案

別紙参照

（３）契約保証金

契約保証金　要

ただし、大阪市契約規則第37条第１項第１号又は第３号に該当する場合は、契約保証金を免除する。

保証人　不要

（４）その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に委託事業者が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たときは、委託契約の解除を行う。

委託契約事項を遵守しないなど、当該事業を継続させることが適当でないと本市が認めるときは、委託契約を解除することがある。この場合、委託事業者の損害に対して本市は賠償しない。また、委託契約の解除に伴う本市の損害について、委託事業者に損害賠償を請求することがある。

また、本市の予算編成における事情変更等により、契約の全部または一部を解除する場合がある。各年度の予算が変更された場合、受託者と協議の上、契約の一部を変更する場合があり、原則として受託者はこれに応じなければならないものとする。この場合、申請時の該当年度の収支計画書（様式５）の修正を行うこと。

４　応募資格

法人格を有する団体、または、複数の団体による「共同事業体（法人格を有するものを必ず含むものとし、代表者は必ず法人格を有するものとすること。）であること。

（１）応募法人等に関する条件

次の条件をすべて満たすこと、もしくは満たす見込であること。なお、（２）の

共同事業体により応募した法人は、同一区においてその法人単独での申請はできない。

ア　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当していないこと。

イ　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者が構成員の中に存在する団体に該当していないこと。

ウ　申請の日の属する事業年度の前２事業年度における法人税、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は都民税）、消費税および地方消費税を完納し、滞納がないこと。

エ　大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないこと。

オ　申請の日の属する事業年度の前２事業年度以上法人としての活動を行っていること。

（２）共同事業体で応募する際の条件

２つ以上の事業者が共同事業（企業）体を結成して申請する場合は、単独での応募をする場合の条件を満たす事業者同士の場合とし、かつ、以下の要件も満たさなければならない。

ア　構成員は、共同事業（企業）体の代表者となる事業者を決め、代表者は、全体の意思決定、管理運営等に全ての責任を持つこと。なお、代表者は、業務の遂行に責任を持つことのできる事業者とすること。

イ　参加申請以後における、代表者及び構成員の変更は原則として認めない。

ウ　代表者とならない構成員にあっては、代表者に代表権を委任する旨が記載されている委任状を提出すること。

エ　参加申請時に共同事業（企業）体の協定書の写しを併せて提出すること。なお、協定書には、構成員の役割分担及び活動割合が詳細かつ明確に記載されていること。

オ　単独で参加した事業者は、共同事業（企業）体の構成員となることはできない。

カ　各構成員は、複数の共同事業（企業）体の構成員となることはできない。

５　欠格事項

次のいずれかに該当する法人または共同事業体（以下「法人等」という）は、委託事業者として選定することができない。

（１）破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

（２）役員に次の各号に該当する者がいる法人等

ア（１）に該当する者

イ　拘禁刑以上の刑に処され、その執行を終わりまたは執行を受けることがなくなった日から２年を経過しない者

ウ　公務員で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から２年を経過しない者

エ　大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条に規定する暴力団員等

（３）民事再生法、会社更生法の適用を申請した法人等

（４）宗教活動や政治活動を目的とした法人等

（５）特定の公職者（候補者を含む）または、政党を支持、反対することを目的とした法人等

６　スケジュール

公募開始	令和８年９月 14 日（月）
説明会（第１回）	令和８年９月 24 日（木）
説明会（第２回）	令和８年９月 28 日（月）
質問受付締切	令和８年９月 29 日（火）
応募申請関係書類の提出期限	令和８年 10 月５日（月）
質問に対する回答	令和８年 10 月７日（水）（予定）
企画提案書の提出期間	令和８年 10 月 16 日（金）～11 月９日（月）
選定結果通知	令和９年１月
事業開始	令和９年４月１日（木）

７　応募に関する事項

（１）募集要項の配付

募集要項は本市ホームページからダウンロードすること。

（https://www.city.osaka.lg.jp/templates/proposal_hattyuuannkenn/kodomo/0000686532.html）

（２）説明会

申請に関する手続き等について、次のとおり説明会を開催する。説明会に参加を希望する法人等は、説明会参加申込書（様式７）に必要事項を記入のうえ、電子メールにて申込先あてに申込むこと。

なお、説明会に参加していなくても応募できるものとする。

	第１回説明会	第２回説明会
開催日時	令和８年９月 24 日（木） 午前 10 時 30 分から	令和８年９月 28 日（月） 午後２時 30 分から
開催場所	クレオ大阪子育て館　講習室	クレオ大阪子育て館　講習室
受付時間	午前 10 時 00 分から	午後２時 00 分から
参加申込締切	令和８年９月 17 日（木） 午後５時	令和８年９月 24 日（木） 午後５時
申込先	子ども・子育てプラザ事業者募集用 電子メール：kosodateplaza-bosyuu@city.osaka.lg.jp	

（３）見学会

プラザへの見学を希望する法人等を対象に、次のとおり見学会を行う。なお、見

学会以外での見学は控えること。

ア　見学会実施日

令和８年９月 25 日（金）午前・午後の２枠

令和８年９月 26 日（土）午前・午後の２枠　計４枠

※上記４枠のうちの２枠でプラザの見学会を行う。

※プラザの日程など、見学会の詳細は別途本市ホームページに掲載する。

※参加多数の場合は先着順となるので、留意すること。

イ　参加申込書受付期限

令和８年９月 18 日（金）

ウ　参加申込方法

別途本市ホームページに掲載する参加申込書に必要事項を記入し、電子メールで送付すること。

※送付先：kosodateplaza-bosyuu@city.osaka.lg.jp

（４）質問の受付

次のとおり質問を受付する。なお、説明会当日および電話、来訪などによる個別の質問は受付しない。

ア　受付期間　　公募開始から令和８年９月 29 日（火）午後５時

イ　提出方法　　質問票（様式８）に記入し、電子メールで送付すること。
また、電子メール送付後に電話にて送付の旨連絡すること。
※送付先・連絡先：「11　提出先・問い合わせ先」のとおり。

ウ　回答方法　　令和８年 10 月７日（水）（予定）にホームページ上に掲載する。

（５）提案を求める内容

ア　事業運営について

（ア）　事業の実施方針・手法

（イ）　ニーズに応じた利用環境の整備

（ウ）　職員体制、人材の確保及び育成

（エ）　安全対策および危機管理

イ　事業計画について

（ア）　事業計画（前期計画、中期計画、後期計画）

（イ）　サービス向上策

（ウ）　利用促進策

（エ）　利用者の満足度の把握

（オ）　区役所・地域との連携

（６）申請書等の提出

申請に必要な書類を添付して、次の期間内に持参すること。

なお、ウの（２）～（20）の書類提出の際は、書類確認のため約１時間程度を要

するので、あらかじめ日時を予約したうえで持参すること。

予約なしでの来庁、郵送、ファックス、電子メール等による受付はしない。

ア　受付期間

提出書類　（１）応募申請関係書類

公募開始～令和８年 10 月５日（月）

（土曜日、日曜日および祝日法に規定する国民の祝日を除く）

午前 10 時から正午まで及び午後１時から午後５時まで

※ 令和８年 10 月７日（水）掲載予定の質問に対する回答確認後、取り下げを希望する場合は別途連絡すること。

提出書類　（２）～（20）企画提案書および関連資料等

公募開始～令和８年 11 月９日（月）

（土曜日、日曜日および祝日法に規定する国民の祝日を除く）

午前 10 時から正午まで及び午後１時から午後５時まで

※　上記以外の日時での書類の受付はしない。

※　提出締め切り時点で応募のない区については、受付期間を延長することがある。なお、延長する場合は、ホームページ上に掲載する。

※　必要書類が不備の場合、申請の受付はしない。

イ　提出場所（提出日時の予約連絡先）

大阪市こども青少年局子育て支援部管理課（電話：06－6208－8112）

大阪市北区中之島１－３－20　大阪市役所２階北側

※　提出予約については、電話により先着順で希望日時を確保する。

ウ　提出書類

次に表に掲げる書類を各留意事項に従って、紙媒体及び電子媒体で作成し提出すること。

項番	提出書類名称	様式
（１）	**子ども・子育てプラザに係る子育て活動支援事業他２事業委託事業者応募申請書** 様式１－１（事業共同体の場合は様式１－２）に必要事項を記入すること。	様式１－１ または 様式１－２
（２）	**事業共同体結成にかかる協定書、またはこれに相当する書類** 事業共同体で申請する場合に提出すること。但し、事業共同体の構成員、代表者、出資比率又は負担割合、組織運営に関する事項を記載したものであること。	任意様式
（３）	**子ども・子育てプラザにかかる子育て活動支援事業他２事業委託事業者応募申請にかかる誓約書** 事業共同体の場合は全ての構成員個別の法人毎に提出すること。	様式２
（４）	**法人概要** 法人の現在の状況について、記入すること。なお、事業共同体の場合は全ての構成員個別の法人ごとに提出すること。	様式３－１

（５）	**財産目録及び貸借対照表、損益計算書** 直近２事業年度の実績を提出すること。財産目録がない場合は、その旨を記載した書類を提出すること。	任意様式
（６）	**事業報告書** 直近２事業年度の実績を提出すること。	任意様式
（７）	**法人の事業計画書** 申請日の属する日の年度のもの。	任意様式
（８）	**法人の収支予算書** 申請日の属する日の年度のもの。	任意様式
（９）	**申請団体役員名簿** 法人において役員と位置づけている者全員の名簿とする。	様式３－２
(10)	**役員の履歴書** 項番（９）で提出した名簿全員の主な職歴、地域活動歴を記載。（学歴は記載の必要なし）	任意様式
(11)	**定款又は寄附行為** 直近のものとする。	任意様式
(12)	**印鑑証明書** 法人が登録している印鑑で、提出日において発行の日から３月以内のもの。	各種証明書（原本）
(13)	**法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書** 納税証明書「その３」または「その３の３」で提出すること。なお、提出日において発行の日から３月以内のもの。直近２年度分。（非課税の場合は「非課税証明書」）	各種証明書（原本）
(14)	**本店所在地の市町村民税（東京都の場合は都民税）の納税証明** 直近２年度分。（非課税の場合は「非課税証明書」）提出日において発行の日から３月以内のもの。	各種証明書（原本）
(15)	**法人の登記事項証明書** 直近のものとする。	各種証明書（原本）
(16)	**事業実施計画書** 様式で指定のあるものについては、事業ごとにかかる資料を提出すること。	様式４
(17)	**収支計画書**	様式５
(18)	**障害者雇用状況報告書（厚生労働大臣の定める様式）** 様式の指定どおり提出すること。	厚生労働大臣が定める様式
(19)	**障害者法定雇用率未達成法人にあっては、障がい者雇入れ計画書（公共職業安定所に提出義務のある者のみ）**	様式６
(20)	**企画提案書抜粋版** 後日実施するプレゼンテーション（10 分程度を想定）用に提案書本編から要点となる箇所を抜粋した「企画提案書抜粋版」作成すること。提案書抜粋版についてページ数は任意とする。	任意様式

エ　紙媒体の提出

原則項番ごとに両面により作成し、インデックスを付けて、番号順にフラットファイル等に綴じ、目次およびページ番号を付けて提出すること。なお、ファイル内の書類はホチキス等でとめないこと。

オ　電子媒体の提出

電子データを格納した電子媒体（紙媒体をスキャンしたデータでも差し支えない。）

カ　提出部数

提出物	正本	副本（複写可）
紙媒体	１部	５部
電子媒体	－	１部

事業共同体による申請の場合、項番３から 15 までの書類については構成員全員にかかるものを提出すること。

なお、副本については、法人名、住所、代表者名、事業所名等、事業者が特定される表現は黒塗りして伏せること。

（７）申請上の注意事項

ア　募集要項の承諾

申請書類の提出をもって、申請法人等は本要項の記載内容を承諾したものとみなす。

イ　重複申請の禁止

（ア）同一プラザに対する重複申請の禁止

申請法人等が１つのプラザに対して申請できる件数は１件とし、２件以上の申請はできない。また、事業共同体の構成員となる法人は、同一プラザの申請において複数の事業共同体の構成員になることはできない。

（イ）申請数の制限

１つの法人は複数のプラザに申請できるが、事業共同体の構成員になる場合を含めて、申請できるプラザの上限数を 12 プラザとする。12　のプラザ数を超えて申請した場合は、すべての申請（事業共同体を含む）を無効とする。

ウ　申請内容の変更・追加の禁止

提出された申請書類の内容変更または書類の追加は原則として禁止する。

エ　申請書類の取り扱い

申請書類は、いかなる理由があっても一切返却しない。

オ　申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式９－１または、９－２）を提出すること。

カ　費用負担

申請に要する経費については、申請法人等の負担とする。

キ　申請書類の著作権

申請書類の著作権は申請法人等に帰属する。ただし、選定結果の公表等に必要な場合には、申請書類の内容を無償で使用できるものとする。

ク　情報公開

提出された書類は、「大阪市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

８　選定に関する事項

（１）委託事業者の選定

申請法人等からの提出書類に基づき、学識経験者等から構成される選定会議において、事業内容と申請法人等の事業企画能力および事業実施能力を審査する。審査結果及び選定会議の意見を受けて、次の審査方針に基づいて本市が委託する法人等を決定する。

ア　申請法人等が提出した書類に対する審査及び申請法人等に対するヒアリングによって総合的に審査を行う。ただし、申請法人等が多数の場合は、書類審査によりヒアリングの対象となる申請法人等を決定する。

イ　申請書類に不備があり審査できない場合や選定の基準に満たないことが明らかな場合はヒアリングを行わない。

ウ　ヒアリングの日程については、本市から連絡する。ヒアリングへの出席が出来ない場合は、審査対象から除外する。

エ　ヒアリングの想定は次のとおり

出席者：法人等の概要が説明できる者及び実際に事業に携わる者
出席人数の制限：３名まで（事業共同体の場合は６名まで）
オンライン参加可否：不可
場所：大阪市役所内
ヒアリング詳細：10 分程度のプレゼンテーション後に質問を実施

オ　審査は、選定会議の各委員が審査項目ごとに行い、各項目の得点の平均（小数点第１位まで（第２位四捨五入））の合計を評価点とし、評価点の最も高い申請法人等を委託候補者として選定する。ただし、審査の結果、評価点が 60 点未満の事業者は、当該プラザの委託候補者として選定しない。

カ　審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、選定委員による投票により決定するが、選定委員による投票において同数となった場合は、くじ引きにより決定する。

（２）失格事項

次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外する。

ア　選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

イ　他の申請法人等と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

ウ　委託事業者選定終了までの間に、他の申請法人等に対して、企画提案の内容を意図的に開示すること。

エ　提出書類に虚偽の記載を行うこと。
オ　審査に関する不当な要求等を申し入れること。
カ　本要項に違反、または著しく逸脱している場合。
キ　特定の教義に関する儀式行事やその信者への教化育成などを主たる目的としていると判断される場合。
ク　特定の公職者（候補者を含む）又は政党に対し推薦、支持、反対をするなど、政治的活動を目的としていると判断される場合。
ケ　申請法人等の役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成３年法律第 77 号)第２条第６号に規定する暴力団員又は大阪暴力団排除条例(平成 23 年大阪市条例第 10 号。)第２条第３号に規定する暴力団密接関係者に該当する場合。
コ　その他不正行為があった場合。

（３）審査項目等

審査項目および配点は、次のとおり。

審査項目及び評価の視点		配点
○事業の趣旨・目的の達成及びサービスの向上（事業運営）		25
	・業務の趣旨・目的、及び子育て家庭のニーズ、区の地域特性等の理解度。 ・事業の内容や運営方法が、様々な子育て層を中心とする市民にとって参加しやすいものとなっているか。 ・安定かつ円滑に事業実施するために適切な職員体制がとられているか。 ・事業の質を維持し、安定した運営を行うための人材確保及び人材育成の方策は講じられているか。職員への研修は十分か。 ・事故防止のための取り組みは十分か。危機管理体制が確立されているか。	
○事業の趣旨・目的の達成及びサービスの向上（事業計画）		30
	・各事業の実効性や効果性、新規性や継続性は十分であり、区の特性やニーズを踏まえた企画力・創造力・独自性を有した計画内容となっているか。 ・子育て支援に関するサービスの向上策が図られる内容となっているか。 ・利用促進策は充実したものであり、独創性・実効性を有しているか。認知度向上に向けた具体的な提案（重要業績評価指標（KPI））がなされているか。 ・利用者の把握への取り組みは十分か。苦情解決体制は整備されているか。 ・区の子育て支援にかかる現状と課題を認識しているか。区役所や地域住民、ＮＰＯ等との協働や連携について必要性を十分に認識しかつ具体的な提案となっているか。	
○申請団体		10
	・申請団体の経営方針は、委託事業者としてふさわしいものであるか。 ・事業実施にあたり、十分に信頼をおける実績及び専門性を有しているか。 ・申請団体の経営状況について、本事業を安定的に行うことができる経済的基礎を有しているか。	

○社会的責任・市の施策との整合		
	・省エネ・省資源に向けて取り組んでいるか。 ・個人情報保護に関する規定の整備、適正な管理体制、研修の実施など個人情報保護に努めているか。 ・就職困難者等への取り組みを実施しているか。	10
○経費の妥当性		
	・経費積算の妥当性、明瞭性等	25
合　計		100

（４）選定結果の通知及び公表

選定結果については、すべての申請法人等に対して電子メールにて通知するとともに、本市ホームページで公表する。

９　委託事業者として果たすべき責任

（１）公正・中立の確保

事業を実施するにあたっては、理由なく特定の利用者に偏ることがないよう、公正・中立性を確保すること。

（２）個人情報の保護

業務の履行に際して入手した個人情報およびデータの管理にあたっては、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の趣旨をふまえ、適切な管理を行うこと。

（３）情報公開への対応等

委託事業者は、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。

なお、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。また、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、本市は委託事業者に対して当該文書を提出するよう求めることができ、委託事業者はこれに応じなければならない。

また、委託事業者は、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。

（４）事業実施にかかる留意事項（法令等の遵守）について

ア　本要項、事業実施要綱等を遵守すること。

イ　労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、労働者災害補償法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金法、男女雇用機会均等法、消防法その他関係

法令の規定を遵守すること。

ウ　本市の施策、事業に協力し、指示に従うこと。

エ　委託期間内の管理状況（経理状況を含む）、利用者の満足度、新規利用者の獲得数等については、評価指標の達成状況・自己評価を行うこと。また、本市が必要に応じて調査、評価する。

オ　事業実施施設について、本市の指示にもとづき適切に管理すること。詳細は別紙１のとおりとし、仕様書において定める。

カ　本市の許可なく施設の改造をしてはならない。

キ　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。

ク　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。

10　事業の実施について

（１）事業の実施

委託事業者として選定された法人等は、本市と委託契約を締結し、事業を実施する。

また、本市の予算編成における事情変更等により、契約の全部または一部を解除する場合がある。各年度の予算が変更された場合、受託者と協議の上、契約の一部を変更する場合があり、原則として受託者はこれに応じなければならないものとする。この場合、申請時の該当年度の収支計画書（様式５）の修正を行うこと。

（２）事務引継

委託事業者として選定された法人等と協議の上、引継ぎ期間を設ける。なお、引継期間にかかる費用については法人等の負担とする。

（３）事業計画書の提出

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、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、区役所担当課及びこども青少年局子育て支援部管理課に提出すること。

（４）報告書の提出

毎月の利用状況については翌月 10 日までに、区役所担当課及びこども青少年局子育て支援部管理課に報告書を提出すること。また、各年度終了後、当該年度の事業報告書を本市が定める期日までに提出すること。提出方法や報告内容等は本市が定める。

（５）事業の検査・確認

本市は、（４）の報告書受領後、事業内容等について検査をするとともに、実地調査やヒアリング等を実施する場合がある。

11　提出先・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）
住　所：大阪市北区中之島１－３－２０　大阪市役所２階
電　話：06-6208-8112　ＦＡＸ：06-6202-6963
Ｅ-mail：kosodateplaza-bosyuu@city.osaka.lg.jp

別紙１

大阪市子育て活動支援事業他２事業（西成区）
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。）（西成区）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　大阪市西成区梅南 1-2-6
財産名称　もと西成勤労青少年ホーム
面　　積　774.76m^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

・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。
・別紙「仕様書」を参照のこと

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）

別紙２

大阪市子育て活動支援事業　業務内容

「大阪市子育て活動支援事業実施要綱」に基づき実施すること。

１　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

２　事業内容

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。

（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　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、別紙４の「地域子育て支援拠点事業」２（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】

（ア）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

（イ）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

（ウ）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

（エ）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

（オ）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交流」など

（ア）から（オ）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　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

※　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（エ）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、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、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　要保護児童対策地域協議会との連携及び情報共有、見守りや居場所の提供等の協力を行うこと。

イ　区の利用者支援事業担当者との情報交換会等（月１回程度）を開催し、連携すること。

ウ　区と連携し、区の子育て支援情報誌の編集及び印刷を行うこと。また、配布作業に協力すること。

エ　区全体の子育てに関する情報集約やホームページ・SNS を活用したタイムリーな情報発信、助言や場所の提供等、活動への協力支援体制をより充実させること。

オ　区内の子育て支援施設連絡会や子育て支援のネットワークに構成員として参加し、協力すること。

カ　利用者ニーズに加え、地域の実情や子育て世帯におけるニーズ把握を行い、事業展開に活かすこと。なお、ニーズ調査の実施においては、ホームページや SNS の活用等新たな手法を検討し導入に努めること。調査項目については区と協議のうえ決定し、調査結果は区へ報告すること。

キ　外国籍や外国をルーツとする方々に向けて、子育てに関する効果的な情報提供の整備や相談支援を実施すること。また、その経験やスキルを他の子育て支援施設へ伝えていくことで地域支援の充実を図ること。

※　詳細については、別添資料を参照すること。

（６）一般利用

子育て活動支援事業に支障のない範囲で市内在住者・在勤者によるグループ等にプラザ諸室を提供する。

３　実施時間

プラザ開設時間内で適宜設定する。ただし、児童の健全育成事業は原則午後５時30分までに終了すること。

４　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。）

利用料を別途徴収する額については、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。（電子クーポンの詳細は現在調整中であるが、保護者の端末から二次元コードを読み取る等での支払いを想定しており、電子クーポンの利用手順、マニュアル及び清算方法等は決まり次第別途説明を行う予定。）

【参考】大阪市ホームページ

・子育て家庭の強い味方！大阪市子育てサポートアプリ

・子育て支援メニュー等に利用できる電子クーポンを令和８年秋以降配付する予定です

（２）２（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。

５　事業に関する傷害保険等の加入

事業実施にあたり、受託者の判断で傷害保険等に加入すること。傷害補償金額については、次の金額を参考にすること。

・死亡保障1,000万円
・後遺障害400万～1,000万円
・入院（日額）4,000円／手術保障
・通院（日額）2,000円

なお、令和７年度の平均額は約30,000円である。

別紙３

大阪市ファミリー・サポート・センター事業（支部運営業務）業務内容

「大阪市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱」に基づき実施すること。

１　対象者

市内在住で、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）

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。

２　事業内容

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。

大阪市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱（抄）

（支部機能の業務）
第６条
（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

※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布などの広報に効果的かつ積極的に取り組むこと。本事業にかかるチラシ（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コーディネーターと協力し、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。

①　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チラシ（通信）の発行等に積極的に取り組むこと。

②　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。

③　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。

④　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：1 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。

※10　ファミリー・サポート・センター事業の仕組みや会員登録の方法などについては、「おおさか子育てネット」を参照のこと。

「おおさか子育てネット」リンク先:　http://www.osaka-kosodate.net/k_fsc/

３　支部開設時間

プラザ開設日の午前９時から午後５時 30 分までとする。

４　支部運営業務にかかる経費（例）

・会議への出席や連絡調整にかかる交通費
・会員研修会にかかる講師謝礼等
・区内における広報チラシにかかる経費
・会員登録や会員証発行にかかる各種帳票や会員証の作成費用
・会報の作成、送付費用
・サブリーダーにかかる経費
　①　謝礼（１人あたりの月額　4,000 円）
　②　全市的なサブリーダー会議及び研修会（年２回以上）にかかる交通費
　　（１人あたりの年額　上限 2,000 円）

５　ファミリー・サポート・センター事業に関する傷害保険加入

各プラザで個別に加入するのではなく、大阪市として一括して加入する予定である。なお、令和７年度の保険料は、1 区あたり約 80,560 円である。

別紙４

大阪市地域子育て支援拠点事業　業務内容

「大阪市地域子育て支援拠点事業実施要綱」に基づき実施すること。

１　対象者

乳幼児（おおむね３歳まで）とその保護者

２　事業内容

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。

（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習の実施

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～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。

（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および引換券を作成し、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。

３　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、プラザ開設時間内で適宜設定することが可能である。

※１　利用者に実施場所を開放していない、または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。

４　事業実施に必要な経費（例）

・消耗品費（玩具、画用紙、保健衛生用品等）
・大型遊具購入経費
・講師謝礼

別添資料
（西成区）

資料１　「子育て支援情報誌について」の概要

資料２　「西成区利用者支援事業について」の概要

資料１

子育て支援情報誌について

区内の子育て支援施設やイベントなどの子育てに関する情報を掲載した情報誌で、現在は区役所が発行し、地域の子育て支援団体が編集に関する協力を行っている。本契約において発行元は区役所とし、情報誌の編集及び印刷を受注者が行うこととする。なお、配布作業についても協力すること。

発　行　元：西成区役所　保健福祉課（子育て支援）
発　　行：偶数月（年６回）
編 集 会 議：奇数月上旬
発 行 部 数：約 1,300 部

資料２

西成区利用者支援事業について

①事業概要

・子育て世帯や妊婦に対し、教育・保育施設（幼稚園、認定こども園、保育所等）や地域の子育て支援事業等の相談に応じ情報提供を行うとともに、必要に応じて利用支援を行う。

②西成区における業務内容

・「子育てコンシェルジュ」が、窓口や電話・出張（子育て支援施設）にて子ども子育て支援制度に関する利用者支援を行う。

（具体例）

・子育て支援施設と連携を図りながら、子育て世帯へ入所や施設利用に関する情報提供や申請手続きの支援を行う。
・子育て支援情報誌の編集協力や、子育てイベントにおける子育て支援に関する情報提供を
行う。