

令和8年度 大阪市地域子育て支援拠点事業  
「一般型（ひろば型）」業務委託【長期継続】  
募集要項（公募型プロポーザル）

（令和9年4月開設分）

令和8年10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）

# 令和8年度 大阪市地域子育て支援拠点事業「一般型（ひろば型）」

## 業務委託【長期継続】募集要項（公募型プロポーザル）

### 1 案件名称

大阪市地域子育て支援拠点事業「一般型（ひろば型）」業務委託【長期継続】

### 2 業務内容に関する事項

#### （1）業務の目的と概要

大阪市地域子育て支援拠点事業は、子育て中の親子が気軽につどい、交流できる場所や地域の子育て関連情報の提供のほか、子育てに関する不安や悩み等の相談に対する援助、必要に応じて関係機関へのつなぎ等の支援を行うことにより、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）の健やかな育ちを支援することを目的としています。

現在、「大阪市こども計画」に基づき、地域子育て支援拠点の整備目標を定めており、令和8年4月1日現在で市内147か所に地域子育て支援拠点を設置しています。

今回は、次の募集地域において、地域子育て支援拠点を運営する委託事業者を募集します。

※ 本事業は、児童福祉法第6条の3第6項に規定する「地域子育て支援拠点事業」であり、「大阪市地域子育て支援拠点事業実施要綱」に基づき「一般型（ひろば型）」として位置づけ、本市が実施主体となり民間事業者に委託して事業を実施するものです。

#### （2）募集する地域及び事業者数

別紙「募集地域及び事業者数一覧」のとおり

※行政区により、募集地域が異なります。

#### （3）業務内容

募集地域内に地域子育て支援拠点（以下、「ひろば」と言います。）を開設し、各区保健福祉センター（子育て支援室等）と連携したうえで、次に掲げる業務を実施してください。

ア 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

（ア） 地域の子育て家庭の親とその子ども（以下「子育て親子」という。）が気軽にかつ自由に利用できる場を、原則として、曜日を定めて、週5日以上開設すること。

（イ） 開設時間については、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1日5時間以上設定すること。

イ 子育てに関する相談及び援助の実施

子育てに不安や悩みなどをもっている子育て親子に対する相談、援助を実施し、必要に応じて区保健福祉センター（子育て支援室等）と連携を行うこと。

ウ 地域の子育て関連情報の提供

ひろば内での情報コーナーの設置やSNSの活用等を行い、子育て親子が必要とする地域の様々な子育て支援に関する情報を広く提供すること。

エ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

子育て親子や、将来、子育て支援に関わるスタッフとして活動することを希望する者等を対

象として、月1回以上、子育て及び子育て支援に関する講習等を実施すること。

オ 地域支援の取組みの実施

地域全体で、子どもの育ち・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の連携を図るため、つぎに掲げる取組みを継続的に実施すること。

- (ア) 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み
- (イ) 地域の団体と協働して伝統文化や習慣に関する行事を実施し、親子の育ちを継続的に支援する取組み
- (ウ) 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み
- (エ) 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み

カ 地域子育て相談機関としての子育てに関する相談支援

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、子育てに関する相談支援を行うにあつては、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。

キ その他

- (ア) 各区保健福祉センターが実施する子育て支援に関する連絡会や情報誌・マップ等の編集  
会議へ参画し、乳幼児健診等での情報誌・マップ等の配布作業に協力すること。
- (イ) 区保健福祉センター（子育て支援室等）及び地域図書館と連携して、ブックスタート事  
業※を実施すること。
- (ウ) 発注者が開催する研修会等に参加すること。

**※ 地域子育て相談機関とは**

妊産婦の方、子育て家庭の方、こどもの皆さんなどが気軽に相談できる地域の身近な場所として、子育て等に関する相談支援、情報提供、必要な場合は関係機関との連携を行います。

**※ ブックスタート事業とは**

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に取り組むことにより、子育ての不安感の軽減、子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事業です。

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、絵本の楽しみ方に関する解説、絵本の読み聞かせなどを実施します。

**（４） 地域子育て支援拠点の開設場所等**

開設するひろばについては、以下の条件を満たすものとしてください。

ア 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、集合住宅（マンション・アパート）の一室、保育所等の児童福祉施設、病院等の医療施設など、子育て親子が集うに適した場所であること。

また、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ること。

- イ 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の広さを有すること（事務室、倉庫、トイレ等を除いた交流のためのスペースが備品等の設置スペースを除いて概ね 40 m<sup>2</sup>以上あることを目安とします）。
- ウ 十分な耐震性を備えていること（建築基準法における耐震基準（昭和 56 年 6 月 1 日施行）により建築された建物又は耐震診断により耐震上問題ないことが確認されている若しくは耐震改修済であることが望ましい）。
- エ 急病人やけが人が発生した際に、円滑に搬出でき、救急対応ができる環境であること。また、火災発生等の災害時における消火、救援活動に支障がない立地であること。
- オ 低層階（原則として地上 4 階まで）にあることを原則とし、非常口及び二方向の避難経路が確保されていること。集合住宅（マンション等）において実施する場合は、ベランダから隣家に避難できること。
- カ 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及び用具を有すること。
- キ 貸借物件又は使用貸借物件にて開設する場合、申請時に実施場所の賃貸借契約又は使用貸借契約を締結しておく必要はないが、委託事業者として選定された際には、本市との事業委託契約時までに契約を締結のうえ、当該契約書の写しを提出すること。
- ク 事業を実施するにあたっては、開設予定場所の近隣住民、地元町会、管理組合等の十分な理解を得ておくこと。

## **（５） 人員配置**

子育て親子の支援に関して意欲があつて、子育ての知識と経験を有する専任の者を開設時間帯を通じて、常時 2 名以上配置してください。（非常勤やボランティアスタッフの配置も可。）  
※子育てに関する不安や困りごと等について、適切に相談対応が行える体制を整備し、子育て支援業務が円滑に実施できるよう適切な人員体制を構築してください。

## **（６） 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）

## **（７） 委託料**

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの総額を金 39,735,000 円（非課税）、1 か年度あたり金 7,947,000 円とします。なお、委託料は国の基準額に準じて定めているため、今後変動することがあります。

なお、子育てに関する相談支援を委託料の使途としては、人件費（職員俸給、職員諸手当、福利厚生費、交通費及び法定福利費等）、運営費（消耗品費、備品購入費、委託料、講師謝礼、通信費、手数料、修繕費、光熱水費、保険料等）及び賃借料等の施設の運営に必要な費用とします。

## **（８） 補助金**

委託事業者として選定を受けた者は、次のア、イ及びウの補助金を活用することができます。

#### ア 大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金

本事業の開始にあたり、多額の初期費用が必要であることに鑑み、審査により委託事業者として決定された事業者に対し、ひろばの開設に必要な経費を補助します（既に本市より委託を受けて地域子育て支援拠点事業が実施されているひろばにおいては、補助の対象とはなりません）。

補助率 10/10 で、補助金は以下の（ア）～（エ）を対象とします。

（ア）本事業実施施設の新規開設を予定している建物の改修に必要な工事請負費及び工事事務費（工事事務費は、工事施工のために必要な設計料及び設計監督料を言い、上限は工事請負費の 2.6%とします。）

（イ）初度備品購入費

（ウ）広報経費

※（ア）～（ウ）については、上限計 4,000,000 円。

（エ）新たに契約した賃貸物件を活用して本事業実施施設の新規開設を行う場合に必要な礼金（賃貸借契約解除時に返金されるものは除く）及び開設前 1 か月の賃借料

※（エ）については、上限 600,000 円。

詳細は、別紙「大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要綱」を参照してください。

#### イ 大阪市地域子育て支援拠点事業賃料補助金

本事業の安定的・継続的な事業運営を推進する観点から、本事業実施施設として使用中の賃貸物件にかかる建物賃借料を補助します。

（ア）1 日あたり 5 時間の開設

補助率 10/10、年額上限 1,200,000 円を補助します（管理費・共益費を除く、1,000 円未満切捨て）。

（イ）1 日あたり 6 時間以上の開設

補助率 10/10、年額上限 2,800,000 円を補助します（管理費・共益費を除く、1,000 円未満切捨て）。

詳細は、別紙「大阪市地域子育て支援拠点事業賃料補助金交付要綱」を参照してください。

#### ウ 民間児童福祉施設等における翻訳機導入支援事業費補助金

日本語を母語としない保護者や児童とのやりとりに係る通訳や翻訳のための機器の導入経費の 4 分の 3（100 円未満切り捨て）、補助上限 112,000 円を補助します。

詳細は、別紙「大阪市民間児童福祉施設等における翻訳機導入支援事業費補助金交付要綱」を参照してください。

### 3 契約に関する事項

#### （１）契約について

審査により委託決定された事業者は、大阪市と委託契約を締結し、申請時に提案のあった事業内容を基に事業を実施してください。契約に関する主な注意事項は次のとおりです。

##### ア 事業内容

原則として事業者より提案のあった事業内容としますが、本市との協議により変更する場

合があります。

イ 委託金額

「2 業務内容に関する事項（7）委託料」に記載のとおり。国の基準額に準じて変更することがありますが、事業者が任意で、この募集要項の条件を上回る業務内容を実施したと（週6日以上開設する、常勤職員を配置する等）を理由にしたとしても増額は行いません。

ウ 経費の支払い

委託料は、契約締結後に、四半期ごとに分けて支払います。

エ 利用料の徴収

利用料は原則無料とします。ただし、講習会にかかる材料費や教材費等、負担が適当と認められる必要最低限の実費については、概ね1人あたり1回500円を上限として、徴収可能とします。

オ 大阪市子育てサポートアプリ・クーポンへの対応

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年度秋以降に配布予定の電子クーポンによる支払いを可能としてください。（電子クーポンの詳細は現在調整中ですが、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います。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、公募により選定された事業者へ別途説明を行います。）

【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](#)

カ その他

その他委託契約にかかる必要事項は、本市との事前協議により決定し、仕様書等に記載します。

## （2）留意事項

委託契約の締結後、契約内容に基づき次の事項に注意して事業を実施してください。

ア 報告書の提出

毎月の利用状況について、翌月10日までに事業実績報告書を提出してください。また、事業年度終了後には、事業実施結果報告書を提出してください（各報告書の様式については、「大阪市地域子育て支援拠点事業実施要綱」参照のこと）。

イ 事業の検査・確認

事業実施結果報告書受領後、事業内容や経費の執行について確認するとともに、実地調査やヒアリングを実施する場合があります。

ウ 事業実施にかかる広報

事業実施にあたり、子育て親子の利用を促進するよう、SNSや広報紙等も活用し、実施場所に関する情報を広く提供してください。

エ その他

募集要項又は仕様書に記載のない事柄であっても、利用者からの苦情、問合せへの対応等事業運営にあたり必要なことは適切に実施してください。

### (3) 契約書案

別紙参照

※別紙の契約書案は、あくまで案であり、契約書の内容については変更することがあります。

### (4) 再委託について

ア 業務委託契約書第 16 条 1 項に規定する「主たる部分」とは、次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することができません。

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

(イ) 募集要項の「2 業務内容に関する事項 (3) 事業内容」に記載の業務

イ 受注者はコピー、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、発注者の承諾を必要としません。

ウ 受注者はア及びイに規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得てください。

エ 受注者は、業務の再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施してください。

なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止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りません。

### (5) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注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場合は、契約を解除します。

また、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はないと本市が認める場合は、委託を取り消すことがあります。この場合、受注者の損害に対して本市は賠償を行いません。また、取り消しに伴う本市の損害について、受注者に損害賠償を請求することがあります。

## 4 応募資格

次に掲げる条件のすべてに該当する法人とします。法人格を取得していない場合においては、本プロポーザル参加申請時点で法人格取得申請済であるとともに、本市との契約時点で取得見込である場合は申請可能とします。

また、各募集区分において、1 法人が複数の申請を行うことはできません。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 大阪市税に係る徴収金を滞納していないこと。
- (4) 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。

## 5 欠格事項

次の各号のいずれかに該当する法人は、委託事業として選定できません。

(1) 破産手続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

ア (1) に該当する者

イ 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6号に規定する暴力団員または大阪市暴力団排除条例（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

ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり又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

エ 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

(3) 民事再生法、会社更生法の適用を申請した法人

(4) 政治活動を目的とした法人

(5) 特定の公職者（候補者を含む）または政党を推薦、支持、反対をすることを目的とした法人

## 6 スケジュール（予定）

|                   |                            |
|-------------------|----------------------------|
| 公 募 開 始           | 令和8年10月9日（金曜日）             |
| 説 明 会 （ 第 1 回 ）   | 令和8年10月21日（水曜日）午前10時00分    |
| 説 明 会 （ 第 2 回 ）   | 令和8年10月22日（木曜日）午前10時00分    |
| 質 問 受 付 締 切       | 令和8年10月26日（月曜日）            |
| 質 問 に 対 す る 回 答   | 令和8年10月30日（金曜日）予定          |
| 申 請 書 等 の 提 出 期 間 | 令和8年11月9日（月曜日）～11月13日（金曜日） |
| ヒ ア リ ン グ         | 令和8年12月中旬から令和8年12月下旬       |
| 選 定 結 果 通 知       | 令和9年1月下旬頃                  |
| 事 業 開 始           | 令和9年4月1日（木曜日）              |

## 7 申請に関する事項

### (1) 募集要項の配付

ア 配付期間：令和8年10月9日（金曜日）から令和8年11月13日（金曜日）

※土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する日を除く、  
午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

イ 配付場所：大阪市子ども青少年局子育て支援部管理課（子育て支援グループ）

大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市役所2階北東側

※募集要項は、本市ホームページからもダウンロードできます。

### (2) 説明会

説明会への参加を希望する場合は、説明会参加申込書（様式6）に必要事項を記入のうえ、  
参加申込期限までに、電子メールでお申し込みください。説明会に参加していなくても申請は

可能です。

|        | 第 1 回説明会                                                                                                      | 第 2 回説明会                              |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 開催日時   | 令和 8 年 10 月 21 日（水曜日）<br>午前 10 時 00 分                                                                         | 令和 8 年 10 月 22 日（木曜日）<br>午前 10 時 00 分 |
| 開催場所   | 大阪市役所地下 1 階会議室                                                                                                | 大阪市役所地下 1 階会議室                        |
| 受付開始時間 | 午前 9 時 45 分から                                                                                                 | 午前 9 時 45 分から                         |
| 参加申込締切 | 令和 8 年 10 月 20 日（火曜日）<br>午後 5 時 00 分                                                                          | 令和 8 年 10 月 21 日（水曜日）<br>午後 5 時 00 分  |
| 申込先    | 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）<br>電子メール： <a href="mailto:fb0007@city.osaka.lg.jp">fb0007@city.osaka.lg.jp</a> |                                       |

### （３）質問

質問がある場合は、「質問票」（様式 7）に記入し、令和 8 年 10 月 26 日（木曜日）午後 5 時までに、「10 担当課」に記載のアドレスあて電子メールで送付してください。

質問に関する回答は、令和 8 年 10 月 30 日（金曜日）までにホームページに掲載します（予定）。なお、電話・来訪等口頭による質問は受け付けません。

### （４）申請書類の提出

#### ア 申請書類の受付期間

令和 8 年 11 月 9 日（月曜日）～11 月 13 日（金曜日）まで

※午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで。

書類確認に 30 分程度要するため、来庁日時を電話により事前予約してください。書類提出時に現地確認の日程を調整するため、送付、FAX 及び電子メールによる受付は行いません。

#### イ 提出書類

次表に掲げる書類を提出してください。

なお、書類にあたっては次の（ア）から（ウ）のうえで作成・提出を行ってください。

（ア）1 部ずつフラットファイルに綴じて、表紙及び背表紙に

「大阪市地域子育て支援拠点事業「一般型（ひろば型）」業務委託（募集区分：○※）」と記入してください（※P1 の 2 (2) の区分 No. を記入してください）。

※ フラットファイルには法人名や施設名称の記載は不要です。

（イ）副本については、すべての書類にページ番号を記載してください。

（ウ）正本にはもくじを付け、インデックス番号を記載したインデックスラベルを各書類の先頭ページに貼付してください。

（正本）

| インデックス | 提出書類名称                      | 様式   |
|--------|-----------------------------|------|
| －      | もくじ<br>※合致するページ番号を記載してください。 | 参考様式 |

| インデックス | 提出書類名称                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 様式        |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| (1)    | 大阪市地域子育て支援拠点事業「一般型（ひろば型）」申請書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 様式 1      |
| (2)    | 大阪市地域子育て支援拠点事業「一般型（ひろば型）」業務委託公募型<br>プロポーザル参加申請にかかる誓約書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 様式 2      |
| (3)    | 法人等概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 様式 3-1    |
| (4)    | 申請団体役員名簿                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 様式 3-2    |
| (5)    | 定款または寄附行為                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 任意様式      |
| (6)    | 法人の直近 1 年度の計算書類等<br>(i) 株式会社の場合<br>貸借対照表、損益計算書、事業報告<br>(ii) 合同会社の場合<br>貸借対照表、損益計算書<br>(iii) 社会福祉法人の場合<br>貸借対照表、収支計算書、事業報告、財産目録、事業概要<br>(iv) 学校法人の場合<br>財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書<br>(v) 一般社団法人・一般財団法人の場合<br>損益計算書、貸借対照表、事業報告<br>(vi) 公益社団法人・公益財団法人の場合<br>財産目録、キャッシュフロー計算書（作成されている場合）<br>(vii) NPO 法人<br>活動計算書、貸借対照表、財産目録、事業報告書<br>※上記以外の法人種別の場合は個別にお問い合わせください<br>※活動実績が 1 年に満たない場合、上記計算書類等は不要ですが、任意<br>団体としての実績がある場合は、収支報告書や実績が分かる書類を提出<br>してください。 | 任意様式      |
| (7)    | 登記事項証明書または登記簿謄本・抄本<br>※提出日において発行の日から 3 か月以内のもの<br>※参加申請時点で法人格を有しない場合は、法人登記が申請済みである<br>ことを証明できるものを提出してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 各種<br>証明書 |
| (8)    | 印鑑証明書（法人印）<br>※提出日において発行の日から 3 か月以内のもの<br>※参加申請時点で法人格を有しない場合は不要です。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 各種<br>証明書 |
| (9)    | 大阪市税にかかる納税証明書<br>※直近の 1 年度分。非課税の場合は、「非課税証明書」又はそれに代わ<br>るもの。ただし、大阪市税の納税義務を有する者に限ります。<br>※活動実績が 1 年に満たない場合は不要です。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 各種<br>証明書 |

| インデックス | 提出書類名称                                                                 |                                          | 様式   |
|--------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------|
| (10)   | 建築基準法における耐震基準（昭和 56 年 6 月 1 日施行）により建築された建物                             | 実施施設の建物の建築年月が確認できる書類（検査済証、重要事項証明書などの複写等） | 任意様式 |
|        | それ以前に建築された建物                                                           | 耐震性があることを証明する書類（耐震診断結果など）<br>※ない場合は不要です。 | 任意様式 |
| (11)   | 事業実施場所の賃借料がわかる書類<br>※賃貸借物件で事業の実施を予定している場合に限る。                          |                                          | 任意様式 |
| (12)   | 工事の計画書及び見積書<br>※大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金を活用して、建物の改修工事を行う予定である場合に限る。 |                                          | 任意様式 |
| (13)   | 大阪市地域子育て支援拠点事業「一般型（ひろば型）」計画書                                           |                                          | 様式 4 |
| (14)   | 大阪市地域子育て支援拠点事業「一般型（ひろば型）」提案書                                           |                                          | 様式 5 |

※ 上記の提出書類のほかに、選定結果通知用封筒 1 枚（通知の送付先を明記し、封筒の大きさに応じた料金＋特定記録料金の郵便切手を貼付）を申請時にご提出ください。

（副本）

|     | 提出書類名称                       | 様式   |
|-----|------------------------------|------|
| (1) | 大阪市地域子育て支援拠点事業「一般型（ひろば型）」計画書 | 様式 4 |
| (2) | 大阪市地域子育て支援拠点事業「一般型（ひろば型）」提案書 | 様式 5 |

ウ 提出部数

正 1 部、副 6 部（計 7 部）

エ 提出場所

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）

大阪市北区中之島 1 丁目 3 番 20 号 大阪市役所 2 階北東側

## （５）申請上の注意事項

ア 申請書類受付期間終了後の申請書類の再提出及び差替えは、原則として認めません。

イ 申請に要する経費は、申請者の負担とします。

ウ 提出された申請書類の著作権は、申請者に属します。ただし、委託事業者の決定の公表等に必要な場合、本市は事業実施計画書等の内容が無償で使用できるものとします。また、提出された申請書類については、大阪市個人情報保護条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、公開されることがあります。なお、提出された書類は返却しません。

エ 募集区分が異なっている場合に、同一法人が、今回募集する事業実施地域に複数申請することは可能とします。また、現在本事業を実施している法人等が申請することも可能とします。

オ 申請書類を提出した後に辞退する際には、参加辞退届（様式8）を提出してください。

## 8 選定に関する事項

### （１）委託事業者の決定

学識経験者等から構成される選定会議において申請法人から提出のあった事業内容と事業実施能力等を審査のうえ、本市が委託する事業者を決定します。

#### ア 審査方針

（ア）当該法人等の運営が適正であること。

（イ）大阪市地域子育て支援拠点事業「一般型（ひろば型）」の趣旨・目的を十分に理解し、事業を円滑にかつ効果的に実施する強い意思があり、そのために必要な専門性及び経験を有していること。

（ウ）事業の運営について、公平性、安定性、継続性のある円滑な運営が見込めるような人員体制及び経済的基盤を有していること。

（エ）施設が事業を実施するのに適した立地にあり、十分な広さ、設備が備わっていること。

（オ）地域や関係機関等と良好な関係を築きながら事業を運営し、また利用者のニーズに対して適切かつ迅速に対応することが見込まれること。

#### イ 審査方法

（ア）委託事業者の審査は、申請法人等が提出した書類ならびに申請法人等に対するヒアリングによって行います。ただし、申請法人等が多数の場合は、書類選考によりヒアリングの対象となる申請法人等を決定します。

（イ）申請書類に不備があつて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いません。

（ウ）ヒアリングの日程については、申請受付後に連絡します。

（エ）ヒアリングには、法人等概要を説明できる方及び地域子育て支援拠点事業の業務責任者となる予定の方が出席してください。（ヒアリング出席者は3人までとします。）

（オ）審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、くじ引きにより決定します。

#### ウ 審査項目等

審査項目および配点は次のとおり。

| 査項目                     | 評価項目                                                                   | 配点  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----|
| 法人の適格性に関する項目            | 法人の財政基盤の安定性、法人の事業実績                                                    | 10  |
| 事業に対する趣旨・目的の理解・実績に関する項目 | 事業の趣旨や目的の理解、子育てに関する取組の実績、危機管理に関する備え                                    | 15  |
| 事業の円滑な運営に関する項目          | 実施場所（立地条件、設備等）、開設日時の設定、人員体制、事業内容、サービスの質の向上、広報、意見聴取、法人の強み・メリット、収支予算の整合性 | 65  |
| 地域との関係性に関する項目           | 地域特性の理解、地域支援の取組                                                        | 10  |
| 合計点                     |                                                                        | 100 |

## **(2) 欠格事項**

次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

- ア 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合
- エ 本要項に違反又は著しく逸脱した場合
- オ 特定の教義に関する儀式行事や、その信者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
- カ 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、指示、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
- キ その他不正行為があった場合

## **(3) 選定結果の通知及び公表**

選定結果については、すべての申請法人へ文書で通知し、本市ホームページに掲載します。

## **9 委託事業者として果たすべき責任**

### **(1) 個人情報保護の取り扱い**

業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、個人情報保護法、大阪市個人情報保護条例及び大阪市情報公開条例の趣旨を踏まえ、適切に管理してください。

### **(2) 情報公開への対応**

委託事業者は、大阪市情報公開条例の趣旨を踏まえ、事業の運営に関する情報を公開するため必要な措置を講じてください。

### **(3) 法令等の遵守**

事業の運営を行うにあたっては、次の関係法令等を遵守してください。

- ア 地方自治法、地方自治法施行令
- イ 労働基準法
- ウ 労働安全衛生法
- エ 個人情報保護法
- オ 大阪市個人情報保護条例
- カ 大阪市情報公開条例
- キ その他関連法規

### **(4) 職員の資質向上**

委託事業者は、職員の資質、技能等の向上を図るため、各種研修会、セミナー等への積極的な参加を促すとともに、職員においても研修会等に積極的に参加し、自己研鑽に努めてください。

#### **(5) 危機管理体制**

委託事業者は、事業実施における安全管理を徹底し、危機管理マニュアル等の作成や定期的な災害及び防犯訓練を行うなど、職員に周知を図るとともに、連携体制のもとに事故防止に努めてください。

#### **(6) 保険について**

本事業の実施にあたっては、利用者（子ども及びその保護者）及び職員等（スタッフ及びボランティアなど）を対象とした傷害保険・賠償責任保険に加入してください。

### **10 担当課**

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 丁目 3 番 20 号 大阪市役所 2 階北東側

電 話：06-6208-8122 FAX：06-6202-6963 電子メール：[fb0007@city.osaka.lg.jp](mailto:fb0007@city.osaka.lg.jp)