

第1回横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会

日時：令和3年11月19日（金）14時00分～

会場：南区役所 7階 704会議室

<次 第>

- 1 開会あいさつ
- 2 委員紹介（資料1）
- 3 選定委員会について（資料2）
- 4 定足数の確認
- 5 委員長選定、委員長職務代理者指名
- 6 議事
 - (1) 横浜市地域子育て支援拠点事業の概要について（資料3）
 - (2) 横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人募集要項について（資料4）
 - (3) 横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会評価指標について（資料5）
 - (4) 横浜市南区地域子育て支援拠点事業5か年度の振り返りについて（資料6）
- 7 事務連絡
- 8 閉会

第2回選定委員会について

日時：令和3年12月3日（金）14:00～

場所：南区役所4階 多目的室

第 1 回横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会

<資 料>

	ページ
資料 1 委員名簿	1
資料 2 横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会	2
資料 3 横浜市南区地域子育て支援拠点事業の概要	4
資料 4 横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人募集要項	8
資料 5 横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会評価指標	82
資料 6 横浜市南区地域子育て支援拠点事業 5 か年度の振り返り	86
資料 7 横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会運営要綱	101
資料 8 横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会要綱	105
資料 9 横浜市南区地域子育て支援拠点の運営者の選定に関する要綱	107

横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会 委員名簿

分類	氏名	所属
有識者	吉田 眞理	小田原短期大学 学長
子育て支援に理解のある 地域関係者	吉井 肇	南区連合町内会長連絡協議会会長 会長
	奥野 高史	横浜市大岡地域ケアプラザ 所長
	坂元 裕輔	南区社会福祉協議会 事務局長
	沖野 真砂美	南区主任児童委員連絡会 代表
	南 真起子	睦町保育園 園長
	濱田 静江	社会福祉法人たすけあい ゆい 理事長 (児童家庭支援センターむつみの木 代表)

横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会

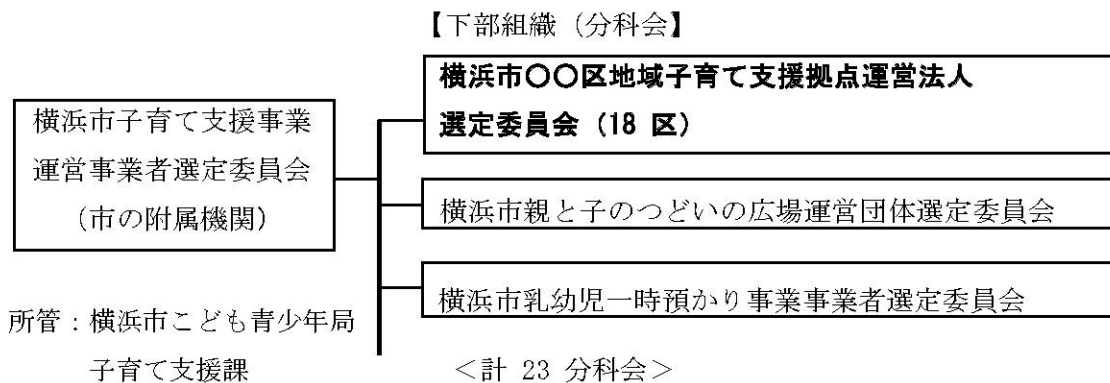
1 選定委員会の設置目的

平成 19 年度に設置された南区地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」は、平成 29 年 4 月から運営 3 期目となり、5 年目となる本年度、現法人による運営期間が満了となります。

令和 4 年度からの次期 5 か年の運営を担う法人を選定するため、当選定委員会を設置します。

2 選定委員会の位置付けについて

本市では、有識者等の意見を市行政に反映させる仕組みとして、「横浜市附属機関設置条例」に基づく附属機関を置いています。本市における子育て支援事業の運営事業者の選定についての審議を担当する附属機関として「横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会」が設置されており、その分科会として、「横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会」が位置付けられています。



3 選定委員について

委員は、選定委員会の上部組織である「横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会」の委員長が指名する委員若干名のほか、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 5 人以上 10 人以内で市長が任命します。

4 担当事務

運営法人に応募をした法人について、「横浜市南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します。

審議にあたっては、応募法人の提出書類を審査、評価するとともに、ヒアリングを実施し、その内容を評価します。

5 選定委員会の流れ

(1) 第1回選定委員会（本日）

趣旨説明、選定委員会委員長の選定、地域子育て支援拠点の説明、評価指標の説明等を事務局から行い、応募法人の評価に向け理解を深めていただきます。

(2) 提案書類の確認及び事前評価の実施（～12月2日（木））

本日委員会終了後に委員の皆様へ提案書類をお渡しいたします。第2回選定委員会までにご覧いただき、粗評価を付けて当日お持ちください。

(3) 第2回選定委員会（12月3日（金））

応募法人によるプレゼンテーション、ヒアリングを行います。評価指標に基づき、応募書類やプレゼンテーションの内容で、最終的な評価をしていただきます。

各選定委員の評価点数を合計し、応募者ごとの総合評価点数を算出し、順位を決定します。

(4) 次期運営法人の決定（12月16日（木）予定）

選定委員会の評価結果を南区業者選定委員会に報告します。報告内容に基づき、南区業者選定委員会が次期運営法人を決定します。

6 選定委員会の公開・非公開について

本委員会は市の附属機関と位置付けられているため、公開が原則となりますが、上部組織である「子育て支援事業運営事業者選定委員会」において、『分科会では、法人や団体に関する個別具体的な情報を取り扱うことがあり、公開することで当該法人や団体に不当に不利益を及ぼすおそれがある。従って、公開することを基本としつつも、個々の法人や団体について審議する会議については非公開とする。』と決定されています。

これを受け、第1回は公開とし、第2回は、応募法人の経営状況や運営体制等に委員が言及する可能性があるため非公開とします。

7 選定委員会の定足数

横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会要綱第5条により、5分の4以上とされておりあります。

8 選定委員会委員長の選定

横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会要綱第4条により、委員長（1名）を委員の互選により選定します。

また、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します。

9 注意事項

選考の公平性を確保する観点から、応募法人との接触は避けていただくよう、御配慮をお願いします。また、選考のうえで知り得た情報を委員以外の方に口外されないようお願いいたします。

横浜市地域子育て支援拠点事業の概要

1 地域子育て支援拠点とは

横浜市は、市民が安心して子どもを産み育て、子育てに喜びを感じることができる社会環境を形成し、子育てを地域全体で支援する地域力の創出に寄与することを目的として、地域の子育て支援の総合的な拠点を各区に設置しています。

利用対象者は、就学前児童とその養育者、及び子育てに関する支援活動を行う者です。

2 横浜市の計画上の位置づけ

「第2期横浜子ども・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」(令和2年度～令和6年度)の基本施策「地域における子育て支援の充実」として位置付けられています。

※横浜子ども・子育て支援事業計画：本市の子ども・青少年施策に関する基本理念や各施策の目標・方向性などを定め、生まれる前から青少年期までの切れ目の支援を推進するための計画

3 地域子育て支援拠点の7つの機能

(1) 親子の居場所事業

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を通じて、子育て当事者同士の仲間づくりを促進するための事業。(週5日以上、1日6時間以上、居場所の提供を行う。)

(2) 子育て相談事業

居場所、相談室や電話において相談対応を行い、子育てに対する閉塞感や不安感を解消し、支援につながっていないニーズを適切な支援につなげていく事業。

(3) 情報収集・提供事業

区内の子育てに関する情報を地域から情報を収集し、一元化し、情報コーナーを設置しているほか、ホームページや通信を利用して情報提供を行う事業。

(4) ネットワーク事業

子育てに関する支援活動を行う施設・団体・関係者等の連携に関して、様々な地域の子育て支援活動の質の向上、活動の活性化を図る事業。

(5) 人材育成・活動支援事業

子育て支援人材の育成、当事者のサークル活動の支援を通じて、子育て支援にかかわる市民の増加、活性化を図る事業。

(6) 横浜子育てサポートシステム(※) 区支部事務局事業

横浜市こども青少年局を本部として実施する「横浜子育てサポートシステム事業」の南区における区支部事務局を運営する事業。

※「横浜子育てサポートシステム」は、「子どもを預かってほしい人」が利用会員として、「子どもを預かる人」が提供会員として登録し、会員相互の信頼関係のもとに子どもの預け、預かりを行います。

(7) 利用者支援事業

子育て家庭の相談に応じ、個々のニーズに応じた適切な施設・制度・サービス等の情報を提供する事業。

4 設置・運営手法

地域子育て支援拠点は、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」事業として位置づけられているため、公募型プロポーザル方式（※）により、運営法人の募集・選定を行います。

運営にあたっては、会計年度ごとに横浜市市民協働条例に基づく「協働契約」を締結し、区は契約に基づく事業に係る経費を支払います。

※プロポーザル方式：価格による競争入札ではなく、事業の提案（計画）内容及びその他の条件を評価し、契約の相手方を決定する随意契約の方式。

5 事業の振り返り

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（振り返り）を行います。さらに運営中間期には有識者を交えた事業評価を行い、最終年度には協働事業の総括を行います。この振り返りの結果を踏まえた上で、次期5か年の拠点運営法人の募集及び選定を行います。

6 南区実施施設

(1) 事業開始年度

平成 19 年度

(2) 所在地

ア 交流スペース

横浜市南区弘明寺町 158 カルム I 2 階

（居場所、相談室、情報コーナー、子ども図書館）

イ サポートルーム

横浜市南区通町 4-115 アイライン弘明寺 2 階

（研修室、横浜子育てサポートシステム南区支部、事務室）

(3) 開館日等

ア 開館日：火曜日～土曜日

イ 時間：9：30～16：00

ウ 休館日：日曜・月曜（月曜が祝休日の時は火曜が休館）・祝休日・年末年始

エ 利用料：無料

(4) 利用実績

【親子の居場所】

●交流スペース 利用者数

(人)

年度		H30	R 1	R 2 (※)
乳幼児と 保護者	利用者人数 (開館日数)	29,041 (241日)	22,854 (218日)	14,066 (201日)
	1日の 平均利用人数	121	105	70
支援関係者他		2,771	2,728	1,199

※R 2年度の4・5月は新型コロナウイルス感染拡大防止のため拠点事業休止

●おでかけ広場 参加者数

(人)

年度	H30	R 1	R 2
大岡地区センター	1,628	1,249	724
永田地区センター	785	616	365
中村地区センター	803	674	199
南センター	886	832	408
六ツ川スポーツ会館	657	404	187

【子育て相談】

(件)

年度	H30	R 1	R 2
相談件数	2,589	2,816	2,956

【利用者支援】

(件)

年度	H30	R 1	R 2
相談件数 (面接・電話・出張)	278	326	364

南区の概要



令和3年11月作成

南区は、横浜市のほぼ中心に位置し、昭和18年に中区から分区、その後、昭和44年に港南区を分区して現在に至っています。面積は18区のうち2番目に小さい区ながら、人口密度は18区中1位です。土砂災害警戒区域などのがけ地や多くの狭い道路が存在し、地域の防災意識が高いことが特徴です。

区の中心部を流れる大岡川には桜並木がきれいなスポットがあり、毎年多くの方が訪れます。また、身近な生活を支える商店街があり、人情味あふれる下町文化が継承されています。

数字でみる南区

人口構成	総人口 195,602 人 出生数 1,236 人 年少人口割合 9.9% 外国人住民登録人口比率 5.46% ① 中国 ② 韓国 ③ フィリピン ④ ベトナム	出生数は横ばい(11位:18区順位、以下略) 15歳未満の人口は少ない(18位) 外国人住民登録人口は増加(2位) うち中国籍は全体の半数を占める
世帯状況	世帯数 100,945 世帯 核家族世帯に占める1人親世帯の割合 17.48% 生活保護率 3.8%	ひとり親世帯の割合は多い(1位) 生活保護率は高い(2位)
妊婦	就労(正規) 46.7%、パート 16.0% 外国籍 12% 相談したいこと(重複あり) ① 妊娠中の体 ② 仕事や家事 ③ 出産子育てにかかる費用、経済 ④ 保育園など子供の預け方	働く妊婦の割合は6割と高い 外国籍妊婦は1割を占める 相談内容としては、妊娠中の体調の他、経済的な支援、保育所入所の手続きの相談が多い 妊婦の年齢構成は30代6割、20代3割。

【出典：令和2年度南区統計概要、平成29年度妊娠届出書アンケート集計、令和元年度横浜市統計書】

南区と地域子育て支援拠点で連携して取り組んでいる子育て支援



南区子育て応援
キャラクター
みなみくろん

妊娠期からの子育て期の切れ目ない支援の充実

平成29年度から区子ども家庭支援課に保健師・助産師等の看護職による母子保健コーディネーターが配置され、これまで以上にきめ細かく妊婦と家族の実情を確認し、一人ひとりに寄り添った支援を行っています。さらに、区と地域子育て支援拠点の連携・協働による次の取り組みを行っています。

- ① 母子健康手帳交付時に母子保健コーディネーターの面談を行い、安心して子育てのスタートが切れるよう妊娠期からの継続した支援。
- ② 妊娠期から地域と繋がれるよう区と地域子育て支援拠点とで連携し、妊娠期のプレママ会・若年層のわかママ会などの事業の実施。

子育てを支える人たちの連携の場としての「南区子育てもっとネット会議」の企画・実施

平成21年度に、多様化する子育て課題の解決を図るため、南区内の子育て支援関係者に呼びかけて発足したネットワークで、年2回会議を開催しています。事務局を区と地域子育て支援拠点が担っていますが、今後はメンバーから一緒に取り組む団体を増やしたいと考えています。

【メンバー】

親と子のつどいの広場4か所、地域ケアプラザ8か所、保育所・幼稚園20か所、子育て支援関連施設・ボランティア団体13か所、地域の子育てサロン20か所、主任児童委員、子育てサークルなど。

【目的】

- ① 安心して子どもを産み育て、子育てに喜びを感じることができる南区を創ること
- ② 子育てを地域全体で支援する地域力を高めていくこと

横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人募集要項

横浜市南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。

南区（以下「区」という。）については、平成20年3月に拠点を設置し、現在運営をしておりますが、運営3期目から5か年度目となる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>

(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)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

(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「南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運営する社会福祉法人等
- イ 市内の医療施設を運営する医療法人等
- 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 市内の幼稚園を運営する学校法人等

(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（※）に登録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録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録した名簿です。名簿登録されるには、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録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4年4月1日から令和9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。

- (7) 所在地：横浜市南区弘明寺町 158 カルム I 2階
構造等：鉄筋コンクリート造 6階建
床面積：延 194.47 m²
- (イ) 所在地：横浜市南区通町 4-115 アイルイン弘明寺 2階
構造等：鉄骨造 陸屋根 4階建
床面積：延 76.56 m²

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の(3)業務内容を確実に遂行できる人員配置を行うこと。

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。

【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（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 2,002,440円
- 非常勤（コーディネーター） 年額 2,002,440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）

区はオの人件費に加え、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4,300万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、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 光熱水費、非常通報システム使用料、火災保険料
- 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、医薬品等）、図書等購入費、コピー機諸経費（リース・保守・消耗品供給）、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4年度予算案が、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3年10月1日（金）	法人募集実施の公表 南区ホームページに掲載
同10月1日（金）～10月15日（金）	参加意向申出書の提出
同10月22日（金）	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25日（月）～11月1日（月）	質問書受付期間
同11月8日（月）	質疑の回答（ホームページ掲載）
同11月8日（月）～11月15日（月）	提案書の受付
同11月19日（金）～12月3日（金）	選定委員会開催（書類選考、法人 プレゼンテーション等）
同12月24日（金）	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3年10月1日（金）から10月15日（金）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。

(ロ) 提出場所

横浜市南区役所2階 こども家庭支援課（窓口番号25番）

※ 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3年10月22日（金）

(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3年10月25日（月）から11月1日（月）まで

イ 提出先

横浜市南区こども家庭支援課

電子メールアドレス mn-kodomokatei@city.yokohama.jp

FAX番号 045-341-1145

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3年11月8日（月）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

※提出の際、「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わ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3年11月8日（月）から11月15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

横浜市南区役所 2階 こども家庭支援課（窓口番号 25 番）

※ 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) アの提出書類のほかに、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(イ)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3年12月3日（金）

(ウ) その他

時間等詳細については、別途お知らせします。

ウ 最低評価基準の設定

選定委員の総点数の5割に満たない場合は、非選定とします。

エ 評点と同点となった場合の措置

評点と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12月24日（金）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、本市が通知を送付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時までに提案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。

(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4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、南区地域子育て支援拠点については、区民公募により決定した「はぐはぐの樹」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（ただし、事務机、脇机、更衣ロッカー、パーソナルコンピューター本体及びディスプレイは価格にかかわらず備品とします）。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4年度南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) 横浜市南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会則
- (10) 見積書の作成例
- (11) 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。

横浜市南区こども家庭支援課こども家庭係

担当者 杉崎、阪本

〒232-0024 横浜市南区浦舟町2-33

電話：045-341-1148 ファクシミリ番号：045-341-1145

電子メールアドレス：mn-kodomokatei@city.yokohama.jp

令和4年度横浜市南区地域子育て支援拠点事業仕様書

1 事業目的

市民が安心して子どもを生み育て、子育てに喜びを感じることができる社会環境を形成し、子育てを地域全体で支援する地域力の創出に寄与することを目的として、南区地域子育て支援拠点事業を行う。

2 基本理念

- (1) 事業の実施は、横浜市南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。)の規定に基づいて行うものとし、関係法令を遵守するものとする。
- (2) 地域子育て支援拠点の運営法人(以下「運営者」という。)は、次の事業・施設運営の基本理念に基づいて、南区(以下「区」という。)及び児童福祉・母子保健関係機関等と連携・協力し、事業・施設の運営にあたるものとする。

【事業・施設運営の基本理念】

ア 南区における、地域による子育て支援の拠点施設としての運営

イ 子どもの視点に立ち、すべての就学前児童及びその養育者、並びに子育てに関する支援活動を行う者に開かれた運営

ウ 子どもと家庭を支援する各種の行政等機関・地域等との連携を図る運営

エ 利用者の意見、子育てをめぐる社会情勢、市民ニーズの変化に柔軟に対応できる運営

オ 子ども及びその養育者の育ちを支援するとともに、養育者自身が事業の担い手として関わることができる視点に立った運営

カ 地域の人と人とのつながりを広げ、地域ぐるみの子育て支援を目指す運営

キ 「横浜市版子育て世代包括支援センターの基本的な考え方」に基づく運営

3 実施施設

- (1) 実施施設は、横浜市南区長(以下「区長」という。)が事業を実施するに相当と認める施設において実施するものとし、運営者又は横浜市が既存の建築物を賃借し、運営者が改修する等により確保するものとする。

ア 横浜市南区弘明寺町158 カルム I 2階(交流スペース)

イ 横浜市南区通町4-115 アイルイン弘明寺2階(サポートルーム)

- (2) 実施施設の基準等は、実施要綱第4条の定めによる。

4 実施施設における事業内容

- (1) 人員配置

常勤職員(週35時間以上勤務)のうち、施設長として1名配置すること。施設長は、この契約の履行に関して、業務従事者を指揮監督するものとする。その他、(3)業務内容を確実に遂行できる人員配置を行うこと。

なお、地域の子育て支援人材を積極的に、業務従事者として採用するように努めること。

- (2) 事業の実施時間、実施日、休業日

事業の実施時間、実施日、休業日については、実施要綱第5条の定めによる。

(3) 業務内容

次に掲げるとおりとし、事業ごとに目的を踏まえて、実施方法を遵守し、目指す拠点の姿に沿って実施すること。実施にあたっての詳細は、区と運営者が協議する。

ア 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)

目的 場の提供を通じて、子育てに対する閉塞感や不安感を解消し、子育て当事者同士の仲間づくりを促進する。

実施方法(ア) 週5日以上、1日6時間以上、居場所の提供を行うこと。

(イ) 子育ての知識と経験を有する専任の者を2名以上配置すること。

【目指す拠点の姿】

- 利用者を温かく迎え入れる雰囲気のある場になっている。
- 多様な世代、性別等の養育者と子どもが訪れる場になっている。
- 養育者と子どものニーズ把握の場になっている。
- 親(養育者)自身が親として育ち、また子どもが育つ場となっている。

イ 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)

目的 子どもと家庭に関する相談に対応することを通じて、子育てに対する閉塞感や不安感を解消し、支援につながっていないニーズを適切な支援につなげていく。

実施方法 居場所、相談室において相談に対応するほか、電話相談を行う。

【目指す拠点の姿】

- 養育者とスタッフとの間に安心して相談できる信頼関係ができ、気軽に相談ができる場となっている。
- 相談を受け止め、内容に応じて、養育者を関係機関につなげている。また、必要に応じて継続したフォローができていく。

ウ 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)

目的 区内等の子育てに関する情報を一元化し、提供することを通じて、子育てに対する閉塞感や不安感を解消する。

実施方法 情報コーナーを設置する。また、多様な媒体を活用し、情報提供を行う。

【目指す拠点の姿】

- 区内の子育てや子育て支援に関する情報が集約され、養育者や担い手に向けて提供されている。
- 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が、区民に認知されている。
- 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っている。

エ 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)

目的 ネットワーク化を進めることを通じて、様々な地域の子育て支援活動の質の向上、活動の活性

化、活動の課題解決を図る。

実施方法 既存のネットワークと十分に連携し、地域の子育て支援に関わる人々の意見・ニーズを踏まえてネットワークを推進する。

【目指す拠点の姿】

- 地域の子育て支援活動を活性化するためのネットワークを構築・推進している。
- ネットワークを生かして、拠点利用者を地域へつないでいる。

オ 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)

目的 子育て支援人材の育成、当事者のサークル活動等の支援を通じて、子育て支援に関わる市民の増加、活動の多様化、活性化を図る。

実施方法 支援者の養成講座、活動へつなぐ実地研修、レベルアップ研修等を実施し、サークル活動等の育成支援を行う。

【目指す拠点の姿】

- 地域の子育て支援活動を活性化するため、担い手を支えることができている。
- 養育者に対して地域活動の大切さを伝えるとともに、地域の子育て支援に関心のある人が、活動に参加するきっかけを作っている。
- 広く市民に対して、子育て家庭を温かく見守る地域全体での雰囲気づくりに取り組んでいる。
- これから子育て当事者となる市民に対して、子育てについて考え、学び合えるように働きかけている。

カ 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)

目的 横浜市子ども青少年局を本部として実施する「横浜子育てサポートシステム事業」の南区における区支部事務局を運営することを通じて、区内の子育て家庭の主に子どもの預かりに係る支援ニーズを充足するとともに、子育て支援に理解のある地域人材の育成を進め、地域ぐるみの支え合いの促進を図る。

実施方法 横浜子育てサポートシステムに登録を希望する市民への入会説明、会員管理(登録、変更、退会、更新等)、援助活動の調整、提供会員研修会(予定者研修、フォローアップ研修)、会員交流会の企画 実施など、区支部事務局の担当業務を行う。詳細の実施条件については、別紙1「横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業の実施条件」とおりとする。

【目指す拠点の姿】

- 子育てサポートシステムに、多くの区民の参画が得られている。
- 養育者にとって、必要な時に利用しやすい事業となっている。
- 会員が地域の支え合いの良さ、大切さを理解しながら、利用や活動を継続できるように、支えることができている。
- 養育者の利用相談内容に応じて、子育て相談や他機関等の情報を提供し、必要な支援につなげている。

キ 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)

目的 子育て家庭の相談に応じ、個々のニーズに応じた適切な施設・制度・サービス等の情報を提供することにより、養育者の主体性を尊重した選択の支援や、施設や事業等の円滑な利用を支援する。これらの利用者支援の円滑な実施のため、関係機関との連絡・調整、連携、協働の体制づくり、不足する資源の調整や提案、人材の育成等の地域連携を行う。

実施方法 電話や面接による個別相談に応じ、拠点が持つ情報やネットワークを活用しながら、養育者に適した選択肢の提示、養育者主体の選択の支援、支援窓口等の案内・仲介などを行う。また、日常的に地域の社会資源との関係を築き、情報や課題の共有、資源同士をつなげるコーディネーター等を行う。詳細の実施条件については、別紙2「利用者支援事業の実施条件」とおりとする。

【目指す拠点の姿】

- 拠点における利用者支援事業が、区民に認知されている。
- 個別相談に応じ、適した選択肢の提示や養育者主体の選択の支援、必要に応じた支援窓口等の案内や仲介を行っている。
- 子育て家庭を支えるためのネットワークの一員として、包括的な視点を持って子ども・子育て支援に関する関係機関や地域の社会資源との協働の関係づくりを行っている。

ク その他子育て支援として、区長が必要と認める事業

(4) ホームページ、パンフレット等の作成

地域子育て支援拠点及びその実施事業等について、利用者に広く周知するためのホームページを作成すること。また、パンフレット、チラシなど紙媒体によっても周知を図ること。

5 情報の取扱いに関する事項

(1) 個人情報保護の措置

運営者は、別添の「個人情報取扱特記事項」に基づき、事業実施にあたり個人情報の保護に努めなければならない。また、個人情報を取り扱う事務の実施にあたっては、別添の「地域子育て支援拠点業務フロー及び個人情報保護措置」に掲げる事項を遵守しなければならない。

(2) 電子計算機により情報を取り扱う場合の措置

運営者は、業務の遂行にあたり電子計算機により情報を取り扱う際には、別添の「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」の規定を遵守しなければならない。

6 施設運営に関する事項

(1) 業務従事者の氏名、勤務形態、その他必要な事項を区に報告すること。また、変更があった場合には、その旨を直ちに報告すること。

(2) 業務従事者に必要な健康診断を行い、利用者及び業務従事者の健康を害さないように努めること。

(3) 業務従事者に対して必要な研修を実施又は受講させ、その資質向上に努めること。

(4) 実施施設の安全管理に十分配慮し、火災、事故、損傷等を防止して利用者及び業務従事者の安全確

保に努めるとともに、財産等の保全に努めること。

- (5) 実施施設の衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。事業実施上発生した廃棄物については、適正な分別を行い、所定の場所に搬出するとともに、定期的な清掃等を実施すること。また、利用者には、ごみの持ち帰りを徹底させること。
- (6) 非常災害、事故等の緊急事態発生に備え、具体的な対応計画を定め、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること。また、事故発生時には報告を行うこと。
- (7) 省エネルギーを心掛け、省資源及び廃棄物減量の観点から横浜市の「ヨコハマ3R夢プラン」の取り組みに努めるなど、環境への負荷の低減に努めること。
- (8) 利用者からの苦情・要望の受付・処理を迅速かつ適切に実施すること。

7 実施施設の利用に関する事項

- (1) 利用者が実施施設を利用する際のルールについては、区と協議し、定めること。
- (2) 利用者は、原則として登録制とし、利用の都度、受付を行うこと。円滑に利用受付ができるよう、受付システムを導入し、登録済みの会員には、会員カードを発行し、バーコードにより受付を行うこと。

8 施設、設備、備品類等の管理に関する事項

- (1) 経費により購入した備品（取得価格が税込30,000円以上の物品。（ただし、事務机、脇机、更衣ロッカー、パーソナルコンピューター本体及びディスプレイは価格にかかわらず備品とする。）の所有権は区に帰属するものであること。運営者は、これらの物品を、台帳を整備し、ラベル等により、善良なる管理者の注意を持って管理すること。
- (2) 遊具等の備品は、特に衛生保持に努めるとともに、常に破損の有無を確認し、必要があれば修繕し、又は廃棄すること。
- (3) 利用者による施設、設備、備品類等のき損又は滅失に係る1件10万円未満の軽微な修繕等については、
運営者が業務の範囲内で行うこと。当該金額を超える修繕となる場合、又は明らかに利用者の故意又は重大な過失に基づくき損で、利用者に対し損害賠償を求めべきと判断される場合には、区と運営者で別途協議すること。

9 知的財産権等の取り扱いに関する事項

事業を運営する過程で発生する以下の事案に係る知的財産権等については、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) 運営者が作成した印刷物（印刷物の原版である電子データを含む。）
 - ア 毎月等定期的に利用者向けに発行する通信誌及び子育て情報提供事業の一環として作成した情報紙は運営者に帰属する。ただし区は、区民等への情報提供等の公益的目的がある場合には、当該印刷物の全部又は一部を自由に複製し、配布することができる。
 - イ 上記以外の印刷物
作成にいたる経過等を踏まえて、区と運営者が協議して定める。
- (2) 運営者が開発した研修プログラム
運営者に帰属する。ただし横浜市内の各区において、当該各区の区役所及び地域子育て支援拠点並び

に横浜市役所が、地域の子育て支援関係者の養成を目的に当該研修プログラムを使用し、研修を実施する場合には、運営者は当該研修プログラムを無償で使用させなければならない。

(3) 施設愛称

施設愛称については、広く区民に公募して採用した経緯を踏まえて、南区地域子育て支援拠点の愛称としてのみ使用できるものであり、運営者が行う他の事業等において、施設愛称、事業名称等として使用することはできないものとする。

(4) 職員マニュアル

運営者が、本事業運営において、その従事者の行動基準として作成したマニュアル等については、その権利は運営者に帰属する。

10 事業報告

(1) 運営者は、毎月、前月分の次の事業の実施状況について、区及び子ども青少年局へ報告すること。

ア 親子の居場所事業の利用状況

イ 子育て相談事業の実施状況

ウ 情報収集・提供事業の実施状況

エ ネットワーク事業の実施状況

オ 人材育成、活動支援事業の実施状況

カ 横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業の実施状況

キ 利用者支援事業の実施状況

ク その他子育て支援として、区長が必要と考える事業の実施状況

また、運営者は毎月10日までに、前月分のア及びイに関する事業実績報告を別途定める様式で区及び子ども青少年局へ提出すること。

なお、横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業及び利用者支援事業の実施状況にかかる報告については、それぞれ別紙1「横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業の実施条件」及び別紙2「利用者支援事業の実施条件」によるものとする。

(2) 運営者は、年度末に、この契約の履行に関して完了報告をしなければならない。完了報告は、事業実施の実績報告に加えて、事業に係る収支報告を含むものとする。

11 一般的事項

(1) 運営者は、関係書類及び次に掲げる諸帳簿等を実施施設に備え付け、常時記録を保管し、必要に応じて区に報告するものとする。

ア 委託契約書(写)及び仕様書

イ 会計関係書類

ウ 人事労務関係書類

エ 事業計画及び職員配置計画

オ 事業実績記録、統計

カ 利用者関係書類

キ その他必要書類

- (2) 運営者は、仕様書に明記がない場合であっても、実施要綱の趣旨に照らし必要と認められる業務は、区と協議の上誠実に履行するものとする。
- (3) 運営者は、本事業の遂行にあたり必要に応じて、区との協議を申し入れることができる。
- (4) 本仕様書に関して疑義がある場合には、別途区と協議することとする。

12 その他

- (1) 電気料金、ガス料金、上下水道料金、電話料金、インターネットプロバイダ料金、火災保険料等は運営者がそれぞれ契約の相手方に支払うこと。また、運営者の契約に基づく支払債務について、履行遅滞、不履行などをしないこと。
- (2) 收受した文書類は、受領日を記録し、内容の重要度に応じて保管期間を定め、保管すること。なお、区にあてた文書又は取扱いに疑義のある文書については、区に回送し、その指示を受けること。
- (3) 運営者は、実施施設及び事業実施上の瑕疵により、利用者その他の第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償すること。このため、必要な範囲で、施設賠償責任保険、傷害保険等必要な損害保険に加入すること。

なお、横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業では、会員の援助活動中の万一の事故に備え、提供会員及び利用会員の子供にかかる傷害保険や援助活動にかかる賠償責任保険、また会員の研修会、交流会等の事故に備えた会合傷害保険に横浜市が加入するので、これに関して運営者が保険に加入する必要はないこと。

【参考】人員配置等

施設長 1名

子育てパートナー 1名

横浜子育てサポートシステムコーディネーター 2～3名

親子の居場所事業ほか 5～6名

※上記人数は、各区地域子育て支援拠点における人員配置等の実績をもとに、参考として示しています。

※すべての事業を確実に実行できる人員を配置してください。

※上記職員のうち、施設長、子育てパートナー、横浜子育てサポートシステムコーディネーター(内1名)は常勤職員とします。

※ひろばの利用状況やイベント等の実施により、配置人数は変動するものと考えます。

別紙1 横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業の実施条件

1 業務処理の原則

- (1) 業務は、原則として横浜市が定める「横浜子育てサポートシステム事業実施要綱」(以下「要綱」という。)等、関係規定に基づいて行うこと。
※なお、要綱等については、次年度の本部事務局変更に伴い、令和2年度末に改正を予定。
- (2) 横浜子育てサポートシステム事業の本部及び他区支部事務局と十分連携、調整を図ること。
- (3) 実施にあたっては、地域子育て支援拠点の他の機能を活用し、実施施設の居場所スペースにおける預かりの試行(後述)等、連携を図りながら事業を推進すること。特に、事業を通じて提供会員等多くの支援人材との関係性が構築されることから、これを支援者ネットワーク事業、人材育成・活動支援事業の推進に十分生かすこと。

2 区支部事務局

- (1) 区支部事務局は、実施施設内に設けること。
- (2) 区支部事務局には原則として横浜子育てサポートシステム区支部事務局専用の電話を設けること。
- (3) 区支部事務局開設時間は、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利便性等に配慮して行うこと。

3 コーディネーター

- (1) 上記の区支部事務局に係る業務を行う職員を横浜子育てサポートシステムコーディネーター(以下「コーディネーター」という。)という。
- (2) 実施施設に配置する常勤職員のうち、1人は主にコーディネーターとして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。
- (3) 上記責任者を含め、区支部事務局には常勤職員、非常勤職員を問わずコーディネーターとしての業務を行う者を、常に配置すること。
- (4) コーディネートの一貫性に配慮し、コーディネーターとしての業務を行う職員は、全体で6人程度を上限の目安とすること。

4 入会説明

- (1) 区支部事務局の来所者に対する個別説明や来所が困難と考えられる人に対する訪問による説明等、入会希望者の意向を十分に把握でき、できる限り入会希望者の利便性に配慮した方法により実施すること。
- (2) 入会希望者が制度理解を深めることができるよう、原則として入会希望者と対面で行うこと。

5 会員管理

- (1) 新規会員に係る一連の事務(入会申込書の受理・処理、システム登録、会員証発行等)を行うこと。
- (2) 会員情報の変更、退会等の対応とともに、会員の登録に関しては、本部の指示のもと、年度ごとに更新・整理を行うこと。

6 援助活動の調整

援助活動の調整は、コーディネーターが行い、会員間の連絡調整の仲介、援助活動に当たっての会員相互の事前打ち合わせへの同席など、援助活動が円滑に行われるための調整を十分に行うこと。

7 提供会員研修

- (1) 提供会員としての入会希望者に対しては、提供会員予定者研修を企画・実施し受講させること。
- (2) 援助活動の質の向上や安全確保のため、区内の提供会員に対するフォローアップ研修を企画、実施すること。
- (3) 企画にあたっては、会員ニーズを踏まえた適切な内容とし、提供会員の状況把握の機会として活用すること。

8 提供会員増加に向けての取り組み

地域の住民同士による援助活動が促進されるよう、利用会員と提供会員の区内の配置バランスを検討し、提供会員増加のための周知活動やイベント等を企画し、実施すること。

9 会員交流会

- (1) 会員間の交流を深め、情報交換の場を提供するため、区内の会員等を対象とした交流会を企画、実施すること。
- (2) 企画に当たっては、会員ニーズを踏まえるとともに、会員の状況把握の機会や援助活動の質の向上の機会として活用すること。

10 実施施設内の居場所スペースにおける援助活動

個人宅での1対1の預かりに対する会員の不安を緩和し、活動を促進するため、実施施設内の居場所スペースにおける提供会員による預かりを必要に応じて実施すること。

11 両方会員による援助活動の促進

子育ての当事者同士の助け合いを促進するため、両方会員の登録と、両方会員による預かりを進めること。

12 事業報告

毎月の援助活動実績について区及び本部に報告すること。なお、本部への事業報告については、区支部事務局で利用する会員情報等管理システム「ファミサポねっとシステム」を活用すること。

別紙2 利用者支援事業の実施条件

1 業務処理の原則

実施にあたっては、地域子育て支援拠点の他の機能を基盤として、一体的に機能させ、また、これを拠点事業全体の推進に十分生かすこと。

2 利用者支援専任職員

(1) 上記の業務を行う職員を利用者支援専任職員(以下「専任職員」という。)という。

(2) 実施施設に配置する常勤職員のうち、1人を専任職員として本業務を行うこと。

(3) 専任職員は、子育て支援に理解が深く、意欲的な活動が期待できる者で、次の要件を備えていること。

ア 地域子育て支援拠点等、地域における子育て支援活動または活動支援の経験を有し、地域の子育て事情や社会資源に精通した者

イ 子育て支援員研修地域子育て支援コース(利用者支援事業・基本型)または市が認めた専任職員向けの研修課程をすべて修了した者

3 実施方法

(1) 実施施設内で、親子の居場所の提供時間に合わせて実施すること。また、必要に応じて、子育て中の親子が集まる場を活用した相談を行う。(家庭訪問は含まない。)

(2) 専用の電話を設けること。

(3) 相談を受ける際には、プライバシーの保護に配慮すること。

4 業務内容

(1) 利用者支援

ア 電話・面接での個別相談に応じること。

イ 養育者が、必要な支援機関を適切に利用するために必要な情報の提供その他を行うこと。

ウ 地域子育て支援拠点のもつ機能を活用し、養育者主体の選択の支援・支援窓口等への案内・仲介等を行うこと。

(2) 地域連携

ア 地域子育て支援拠点のもつ機能を活用し、関係機関や地域の社会資源との間で、利用者支援に関連する情報の共有や関係性の強化を図ること。

イ 専門的な対応を要する相談については、速やかに関係機関に案内・仲介する等、適切な対応を行うこと。

ウ 関係機関に案内・仲介した後も、支援に携わるネットワークの一員として、役割分担に応じて支援を行うこと。

5 事業報告

毎月10日までに、前月分の事業実績報告を別途定める様式で区及び子ども青少年局へ提出すること。

個人情報取扱特記事項

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市(以下「委託者」という。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例を含む。以下同じ。)を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

地域子育て支援拠点業務フロー及び個人情報保護措置

1 利用受付

【利用申込】

- ・利用申込書の提出を受け、情報を受付システムに入力する。
- ・利用者カードを発行する。
- ※ システムを用いるPCは、ネットワーク接続は行わない（スタンドアロンで使用）。また、インターネット接続も行わない。
- ※ システムのソフトウェア及びPCには、使用者IDとパスワードを設定し、使用者を限定する。入力作業を終え、作業機器から離れる際は、必ずソフトウェアを終了し、システムをログアウトにする。（1分以上作業がない場合に、自動ログアウトする設定もあわせて行う。）
- ※ 記録デバイスの使用をソフトウェアで制限し、データの持ち出しを防ぐ。
- ※ 作業機器の盗難防止措置を講じる（ワイヤーロックなど）。

システムに入力した利用者データは次回以降の利用受付以外に、次に利用する。

- ①利用者数等の集計作業
- ②電子メール等でイベント等の事業案内の送付（申込時に希望の有無を確認し、希望する者のみに送付すること。）

【次回以降の利用受付】

- ・利用者カードのバーコードにより受付する。

【利用申込書、バックアップデータの保管】

- ・利用申込書と電磁記録のバックアップディスクは、事務室の鍵つき書庫に保管する。

●保存期間等●

児童が就学年齢に達した場合、1年間利用がない場合、利用者の申出があった場合には削除する。また、利用者の申出により随時受付、更新する。

2 子育て相談

【相談受理】

- ・施設内、相談室等における相談
- ・電話による相談
- ※ 相談内容、相談者の希望に応じ、プライバシーに配慮した環境で、相談対応する。

以下の場合であって、相談者の了承を得た場合のみ、相談連絡票に記録する。ただし、虐待やDVなど緊急性が高い場合等は、その限りではない。

- ①再度、相談に応じる必要がある。
- ②福祉保健センターに紹介し、専門的支援につなげる必要がある。

【記録】

- ・相談室において対面で記録
- ・相談の事後に、事務室で記録
- ※ 相談対応した職員が記載し、施設長へ報告する。

- ①施設長へ報告後、再度相談対応に備えて記録を保管する。
- ②福祉保健センターへ相談連絡票の写しを提供し、引き継ぐ。
写しの提供は手渡しで行うこと。また、外へ持ち運ぶ際には「取扱い上の注意」を厳守すること。
原本は拠点において保管する。

【相談連絡票の保管】

事務室の鍵つき書庫に保管する。

●保存期間等●

相談があった日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して1年間を経過した場合には、速やかにシュレッダー等により裁断し廃棄する。

●取扱い上の注意●

- ・持出時と持込時に、管理責任者が文書の紛失がないか確認すること。
- ・持出文書の管理を厳正に行い、紛失をせず、また他の者が閲覧可能な場所に放置しないこと。

3 利用者支援

【相談受理】

- ・施設内、相談室等における相談
- ・電話による相談

※ 相談内容、相談者の希望に応じ、プライバシーに配慮した環境で、相談対応する。

全ての相談について、利用者支援記載様式に記録する。

【利用者支援相談記録票の作成】

- ・相談室において対面で記録
- ・相談の事後に、事務室で記録

※ 利用者支援専任職員が記載し、施設長へ随時報告する。

施設長へ報告後、記録を保管する。

【利用者支援相談記録票の保管】

事務室の鍵つき書庫に保管する。

専門的な対応を要する相談を受理した場合は、施設長への報告後、利用者支援連絡票に記録し、福祉保健センターへの報告を行う。

※報告にあたっては、利用者本人の承諾を得ることを原則とする。ただし、虐待やDVなど緊急性が高い場合等は、その限りではない。

【利用者支援連絡票の作成・福祉保健センターへの連絡】

相談の事後に、事務室等個室で記録

※ 判断に迷う場合は、福祉保健センターへ電話連絡し、対応を協議する。

福祉保健センターへ利用者支援相談記録票及び利用者支援連絡票の写しを提供し、引き継ぐ。写しの提供は手渡しで行うこと。また、外へ持ち運ぶ際には「取り扱い上の注意」を厳守すること。

原本は拠点において保管する。

【利用者支援相談記録票及び利用者支援連絡票の保管】

事務室の鍵つき書庫に保管する。

●取り扱い上の注意●

- ・持出時と持込時に、利用者支援専任職員が文書の紛失がないか確認すること。
- ・持出文書の管理を厳正に行い、紛失をせず、また他の者が閲覧可能な場所に放置しないこと。

●保存期間等●

相談があった日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間を経過した場合には、速やかにシュレッダー等により裁断し廃棄する。

4 子育てサポートシステム

1) 支部事務局内で取り扱う文書

項目	文書名	保存期間	報告有無	報告先
(1) 入会説明会				
	入会説明参加者名簿 (任意様式)	5年		
(2) 予定者研修会・フォローアップ研修会				
	研修会参加申込書	5年		
	受講者名簿	5年		
	保育児童名簿	5年		
	保育票	5年		
	保育協力者名簿	5年		
	講師および保育協力者口座振込依頼書	5年		
	提供・両方会員研修受講者アンケート	5年	有	区
	提供・両方会員希望者アンケート	5年	有	区
	緊急救命講習受講済届出書	5年		
(3) 会員登録				
	入会申込書	退会后5年		
	会員証	退会及び資格喪失後、区支部へ返却され破棄		
	会員登録変更届	退会后5年		
	退会届	5年		
	会員更新登録申込書	5年		
	会員名簿(任意様式)	更新後破棄		
(4) 援助活動				
	コーディネート記録 (任意様式)	5年		
	援助活動報告書	5年		
(5) 事故				
	事故報告書	5年	有	区

●保存期間等●

- ・作成または受理した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して、文書ごとに定める年数を保存する。
- ・保存期間終了後は、シュレッダー等により裁断し破棄する。
- ・保存期間中は、事務室の鍵つき書庫に保管する。

●受発送する文書の取り扱い上の注意●

- ・文書を発送する場合には、誤発送防止措置を講じること。また、文書の発送記録を残すこと。
- ・文書が到着した場合には、内容の確認を行い、受領記録を残すこと。

2) 支部事務局で利用する会員情報等管理システム「ファミサポねっとシステム」

- ・本部がシステムの運用を行い、本部・支部・会員がインターネットを通じてアクセスして利用する。
- ・支部は自区及び区外利用者に関するデータについて閲覧・入力可能。
- ・システムにアクセス可能な作業機器の設定は、本部及び区支部が行う。また、システムにログインするためのIDとパスワードは、本部から発行される。

●取り扱い上の注意●

- ・システムの利用者を限定するとともに、ID・パスワードは、管理を厳正(PCに記憶させない等)に行い、使用者以外に漏らさないこと。
- ・作業機器から離れる際は、必ずシステムをログアウトにすること(自動ログアウトの設定等を行うなど)。
- ・作業機器の盗難防止措置(ワイヤーロックなど)を講じること。
- ・業務上の必要により個人情報を含む帳票を出力した際には、管理を厳正に行い、紛失をせず、また他の者が閲覧可能な場所に放置しないこと。作業終了後には、適正に破棄すること。

3) 支部事務局外で援助活動調整等のために取り扱う文書

(ア) 入会申込書

●取り扱い上の注意●

- ・持出時と持込時に、支部事務局責任者が文書の紛失がないか確認すること。
- ・持出者は、持出文書の管理を厳正に行い、紛失をせず、また他の者が閲覧可能な場所に放置しないこと。

4 管理点検、研修

個人情報の管理体制について、少なくとも年2回以上は点検を行うとともに、個人情報を取扱う従事者に対しては、少なくとも年に1回研修を実施すること。

電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等(開発、運用、保守及びデータ処理等をいう。)の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。)が保有する情報(非開示情報(横浜市条例第1号)第7条第2項に規定する非開示情報をいう。以下同じ。)及び非開示情報以外の情報をいう。以下同じ。)の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するための情報の取扱いにあたっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による業務に係る情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として管理責任者を選定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による業務に従事している者(以下「従事者」という。)に対し、この契約による業務に関して知り得た非開示情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による業務を遂行するために情報を収集するときは、当該業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る情報を、当該業務を遂行する目的以外の目的で利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務を遂行するに当たって委託者から提供された、非開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下、「非開示資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、契約による業務を効率的に処理するため受託者の管理下において使用する場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の場合は、受託者は、複写又は複製した資料の名称、数量、その他委託者が指定する項目について、速やかに委託者に報告しなければならない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による業務を遂行するために得た非開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の規定により非開示情報を取り扱う業務を再委託する場合は、当該再委託を受けた者(以下「再受託者」という。)の当該業務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うとともに、第1条第2項に定める基本的な情報の取扱いを再受託者に対して課し、あわせて第2条の規定を再受託者に遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3 受託者は、前項の再委託を行う場合は、受託者及び再受託者が特記事項を遵守するために必要な事項及び委託者が指示する事項を再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、再受託者に対し、当該再委託による業務を遂行するために得た非開示情報を更なる委託等により第三者に取り扱わせることを

禁止し、その旨を再受託者と約定しなければならない。

(非開示資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 前項ただし書の場合において、委託者が当該非開示資料等の廃棄を指示した場合、廃棄方法は焼却、シュレッダー等による裁断、復元困難な消去等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に情報を返還せず、又は廃棄しないときは、委託者は、受託者に代わって当該情報を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄について異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(引渡し)

第12条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による業務を遂行するために受託者又は再受託者が取り扱う非開示情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損及び改ざんがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、この契約による業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 委託者は、受託者が特記事項前条の規定による検査に不合格となったときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第14条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(第二次著作物の利用に関する原著作者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作人名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由を起因として権利侵害となる場合は、この限りではない。

年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

法人名称

代表者職氏名

参加意向申出書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定

連絡担当者

所属

氏名

電話番号

ファクシミリ番号

E-mail

横浜市契約事務受任者

所在地

法人名称

代表者職氏名

質 問 書

件名：横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定

質 問 事 項

所属

氏名

電話番号

ファクシミリ番号

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

※ 質疑は、簡潔、明瞭に記載してください。

※ 質疑の趣旨を確認するため、担当者あてに照会をする場合があります。

※ 選定の基準、ヒアリング事項など、選考等に影響のある内容の質問には、詳細に回答しない場合があります。

提出書類一覧

I 法人の概要・財務状況等

様式No.	提出書類	主な記載事項等	部数
	提案書		1
I-1	法人の連絡先	担当者名、役職、電話番号等	1
様式なし	法人の概要	<p>※ 以下の事項が分かる資料（既存のもので構いません。）</p> <p>※ 法人名を記載しないでください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の沿革について ・法人の概要、運営に関する資料（事業概要、経営理念、方針や、管理体制などがわかる資料を添付。） 	11
様式なし	定款等	最新のもの	1
様式なし	決算書等	<p>(1)最近3年間の決算書類</p> <p>* 法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表</p> <p>* 現在経営（運営受託施設を含む）施設の決算書類も含む。</p>	1
		<p>(2)最近3年間の補助金、公的機関からの融資、寄附金等の状況</p>	1
様式なし	男女共同参画及び女性活躍の推進に係る届出等 ※評価申請する場合のみ	<p>労働局の受付印のある次世代育成支援対策推進法における「一般事業主行動計画の写し」（※計画期間内であること）</p>	11
		<p>労働局の受付印のある女性の職業生活における活躍の推進に関する法律における「一般事業主行動計画の写し」（※計画期間内であること）</p>	11
		<p>次世代育成支援対策推進法に基づく（くるみん、プラチナくるみん）</p> <p>「基準適合一般事業主認定通知書の写し」または「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」</p>	11
		<p>女性活躍推進法に基づく（えるぼし、プラチナえるぼし）</p> <p>「認定通知書の写し」</p>	11
		<p>横浜市政策局による「よこはまグッドバランス賞」の</p> <p>「認定通知文の写し」または「認定証の写し」（※認定期間内であること）</p>	11
I-2	提案書の開示に係る意向申出書		1

II 子育て支援関連事業の活動状況等の実績

※文章中に法人名を記載しないでください。

様式No.	提出書類	主な記載事項等	部数
II	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	横浜市の子育て家庭のニーズを踏まえ、子育て支援関連事業への取組についての考え方等 過去5年間の子育て支援関連の活動実績（既存資料を別添とすることも可。）	11

III 事業運営に関する計画

※文章中に法人名を記載しないでください。

様式No.	提出書類	主な記載事項等	部数
III-1	地域子育て支援拠点運営の理念	運営方針、社会福祉事業であることを踏まえた拠点運営の考え方、区の子育て家庭のニーズを踏まえての南区を希望した理由等	11
III-2	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等	11
III-3	スタッフの確保・育成の考え方	採用・配置の考え方及び育成・研修の考え方等	11
III-4	職員配置の考え方	職員の配置の考え方及びスタッフ間の連携の図り方	11
III-5 事業実施にあたっての考え方			
①	親子の居場所について	親子の居場所の場づくり、子育て支援ニーズの把握及び交流促進等の考え方等	11
②	子育て相談について	実施方法、関係機関との連携、プライバシーへの配慮等について考え方	11
③	子育てに関する情報の収集及び提供について	情報収集・提供の方法・工夫等	11
④	地域との連携・交流について	子育てに関する支援活動を行う人・組織等との連携の進め方、ネットワークを生かした地域との連携方法等	11
⑤	子育てに関する支援活動を行う者の育成、支援について	新たな子育て支援人材の発掘・育成方法、地域の子育て支援活動を活性化するための方法、活動者のスキル向上のための支援についての考え方等	11
⑥	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	子育てサポートシステムに多くの区民が参画する方法、会員が活動を継続できるための支援方法等	11

様式No.	提出書類	主な記載事項等	部数
⑦	利用者支援事業について	事業周知や事業を利用しやすくするための工夫、相談対応等の基本姿勢、拠点の他の機能を活用した取組、専任職員の資質等	11
Ⅲ-6	事業費の見込み	申請時点で想定している事業費の内訳	11
Ⅲ-7	事業内容の質の確保・向上に関する考え方	区役所との連携、利用者意見の把握、個人情報保護、事故防止等についての考え方	11

横浜市契約事務受任者

所在地
法人名称
代表者職氏名

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：横浜市南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（11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（11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）
（11部）
- (5) 事業運営に関する計画（各11部）
 - ①横浜市南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親子の居場所について（様式Ⅲ-5①）
 - ⑥子育て相談について（様式Ⅲ-5②）
 - ⑦子育てに関する情報の収集及び提供について（様式Ⅲ-5③）
 - ⑧地域との連携・交流について（様式Ⅲ-5④）
 - ⑨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-5⑤）
 - ⑩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-5⑥）
 - ⑪利用者支援事業について（様式Ⅲ-5⑦）
 - ⑫事業費の見込み（様式Ⅲ-6）
 - ⑬事業内容の質の確保・向上に関する考え方（様式Ⅲ-7）

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。

年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

法人名称

代表者職氏名

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：横浜市南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。

職員配置の考え方

1 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 スタッフ間の連携の図り方について記入してください。

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 拠点から離れた親子が交流できる場の提供の工夫について具体的に記載してください。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 居場所について「南区地域子育て支援拠点事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画を具体的に記載してください。

子育てに関する支援活動を行う者の育成、支援について

- 1 地域の子育て支援活動を活性化するための方法、工夫を具体的に記載してください。

- 2 新たな子育て支援人材を発掘・育成するための方法、工夫について具体的に記載してください。

- 3 地域で子育て支援に関わっている人のスキル向上のための支援についての考え方、方法を具体的に記載してください。

- 4 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について具体的に記載してください。

- 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具体的に記載してください。

- 6 人材育成について「南区地域子育て支援拠点事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画を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。

- 5 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「南区地域子育て支援拠点事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画を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。

項目	細目	金額	説明（計算、内訳、使途等）
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	光熱水費		
	非常通報システム使用料		
	火災保険料		
	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、使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。

横浜市南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
	(2)地域子育て支援拠点運営理念	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
		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		
	(3)経営方針等	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
		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				
2 事業計画	(1)親子の居場所について	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				(30)	様式Ⅲ-5① Ⅲ-6
		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	
		拠点から離れた親子が交流できる場の提供の工夫	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	
	「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5			5		
	(2)子育て相談について	子育て相談に関する考え方が優れているか				(25)	様式Ⅲ-5② Ⅲ-6
		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	
	「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5			5		
	(3)子育てに関する情報の収集及び提供について	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-5③ Ⅲ-6
		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	
「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5		5				
(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・交流に関する考え方が具体的であり、優れているか				(20)	様式Ⅲ-5④ Ⅲ-6	
	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		
	ネットワークを生かして、地域の情報を収集するための方法	5・4・3・2・1			5		
	ネットワークを生かして、利用者を地域へつないでいくための方法	5・4・3・2・1			5		
「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5			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	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				(30)	様式Ⅲ-5⑤ Ⅲ-6
	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	
	新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	
	「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5			5	
	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					(25)
	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	
	「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5			5	
	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					(25)
	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	
「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5			5		
3 管理運営	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)
	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)	該当する場合は1点加点	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)	該当する場合は1点加点				
	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点加点				
	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(えるぼし、プラチナえるぼし)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)	該当する場合は2点加点				
(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点加点				
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。						
(4)健康経営に関する取組	⑨健康経営銘柄、健康経営優良法人(大規模法人・中小規模法人)の取得、又は、横浜健康経営認証のAAAクラス若しくはAAクラスの認証を受けている。	該当する場合は1点加点	1			
合計					330	
事務局評価を除く合計					305	

横浜市南区地域子育て支援拠点事業実施要綱

制 定 平成19年3月28日（区長決裁）

最近改正 令和3年4月1日（区長決裁）

（目的）

第1条 この要綱は、市民が安心して子どもを生み育て、子育てに喜びを感じることができる社会環境を形成し、子育てを地域全体で支援する地域力の創出に寄与することを目的として行う地域子育て支援拠点事業（以下「本事業」という。）の実施に関し、必要な事項を定めることで、事業の円滑な実施を図ることを目的として制定する。

（協働による実施）

第2条 本事業は、横浜市南区と横浜市南区長（以下「区長」という。）が本事業の運営者として選定する者（以下「運営者」という。）とが、互いに理解・尊重し、対等な関係のもとに、事業目的を共有しながら、協働で実施していくものとする。

2 前項の運営者の選定に関する事項は、横浜市南区長（以下「区長」という。）が別に定める。

3 区長と運営者は、会計年度ごとに委託契約を締結し、区長は運営者に対して契約に基づく事業に係る経費を支払うものとする。

（事業内容）

第3条 本事業の内容は、次の各号に掲げる事業とする。ただし、天災地変などその他委託契約締結後に生じたやむを得ない事情ですべてを実施することが困難と区長が特に認める場合はこの限りでない。

(1) 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) 子育てに関する相談及び関係機関との連携に関する事

(3) 子育てに関する情報の収集及び提供に関する事

(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事

(5) 子育てに関する支援活動を行う者の育成、支援に関する事

(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事（「横浜子育てサポートシステム事業実施要綱」に基づく、横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業をいう。）

(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事

(8) その他子育て支援として、区長が必要と認める事業

（実施施設）

第4条 本事業は、区長が実施をするに相当と認める施設（以下「実施施設」という。）において実施するものとする。

2 実施施設は、運営者又は横浜市が既存の建築物を賃借し、運営者が改修する等により確保するものとする。

3 実施施設には、次の各号に掲げる機能を確保するものとする。

(1) 乳幼児等が安全に遊ぶことができ、養育者が相互に交流できる機能

(2) 乳児のために、他の利用者の利用の妨げとならないよう授乳、おむつ交換等ができる

機能

- (3) 子育てに関する相談が必要な者に対し、そのプライバシーの保護に配慮し、相談が可能な機能
 - (4) 子育てに関する情報が必要な者が、その情報を容易に得ることができ、また利用者同士が相互に情報交換ができる機能
 - (5) 子育てに関する支援活動を行う者が相互に交流し、また情報交換、打合せなどができる機能
 - (6) 子育てに関する支援活動を行う者の育成のため、講座等の実施が可能な機能
 - (7) その他区長が必要と認める機能
- 4 実施施設の床面積の合計はおおむね300平方メートルとする。ただし、前項各号に掲げる機能を一の建築物内に確保することが困難な場合には、二以上の建築物内に分けて、これらの機能を確保することができる。
- 5 実施施設は、高齢者、身体障害者等が円滑に利用できるよう、原則として別表に定める基準を満たすものとする。

(事業の実施時間)

- 第5条 実施事業は原則として、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、あらかじめ曜日を定め、休業日として定めなければならない。
- 2 前項の規定に基づき定めた休業日の他に、次の各号に掲げる日は休業日とすることができる。ただし、当該休業日が前項の規定に基づき定めた休業日にあたる時は、翌日が実施日であった場合には、その日を休業日とすることができる。
- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - (2) 12月29日から翌年の1月3日まで（前号に掲げる日を除く）
- 3 事業の実施時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。
- 4 前3項の規定に関わらず、天災地変などその他委託契約締結後に生じたやむを得ない事情で休業する必要がある等区長が必要と認めたときは、実施日及び実施時間を変更し、休業日及び実施時間外に事業を実施し、又は臨時に休業日を定めることができる。

(対象者)

- 第6条 次の各号のいずれかに該当する者は、事業に参加することができる。
- (1) 原則として市内に居住する就学前児童及びその養育者
 - (2) 原則として市内に居住する子育てに関する支援活動を行う者（支援活動を始めようとするものを含む。ただし、営利を目的とした活動を行う者を除く。）
 - (3) その他特に区長が必要と認めた者

(守秘義務)

- 第7条 本事業に関わる者は、利用者及びその家族のプライバシーに十分配慮するとともに、正当な理由なく業務上・職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(参加料)

第8条 実施事業の参加料は、無料とする。ただし、催事、講習・講座等の実施に係る実費等で、特定の個人の利用に係る経費を、運営者が利用者から徴収することは妨げない。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、本事業の施行に関し必要な事項は、区長が定めるところによる。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成19年3月28日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年8月16日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年1月10日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年10月29日から施行する。ただし、第3条第7号については、平成28年1月1日から適用する。

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4月1日から施行する。

別表（第4条第5項）

施 設	説 明
ア 出入口	(屋外) 屋外への出入口の幅は90cm以上とすること 屋外への出入口は車いす使用者等が通過しやすいものとし、前後に高低差がないこと
	(屋内) 出入口の幅は80cm以上とすること
イ 階段	両側に手すりを設けること けあげの寸法は、18cm以下とすること 踏面の寸法は、26cm以上とすること
ウ 便所	出入口の幅は80cm以上とすること 車椅子使用者用便所又はその他の便所を設ける場合には、そのうちそれぞれ1か所以上には、手すりを設けること
エ その他	施設内部には、段差部分がないこと

横浜子育てサポートシステム事業実施要綱

制 定 平成 12 年 3 月 28 日
最近改正 令和 3 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この要綱は、市民相互間で実施する子育て援助活動（以下「援助活動」という。）を支援するための事業として実施する横浜子育てサポートシステム（ファミリー・サポート・センター）事業（以下「本事業」という。）に関し必要な事項を定めることにより、地域における子育て支援の推進を図るとともに、子育て中の働く人が仕事と育児を両立できる環境を整備することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱における定義は次のとおりとする。

(1) 横浜子育てサポートシステム事業

児童福祉法（昭和 22 年 12 月 12 日法律第 164 号）に定める子育て援助活動支援事業をいう。

(2) 提供会員

子育ての援助を行うことを希望する者

(3) 利用会員

子育ての援助を受けることを希望する者

(4) 両方会員

(2)と(3)を兼ねる者

(5) 本部事務局

本市に 1 か所設置し、第 3 条第 1 項第 1 号に定める本事業の業務を行う。

(6) 区支部事務局

行政区に 1 か所設置し、第 3 条第 1 項第 2 号に定める本事業の業務を行う。

(業務内容)

第 3 条 本部事務局及び区支部事務局は、本事業を運営するため次の業務を行うとともに、それに必要な職員をそれぞれ配置する。

(1) 本部事務局

ア 補償保険の加入に関すること。

イ 区支部事務局への助言及び支援に関すること

ウ 援助活動の円滑な実施のために会則を定めること。

エ その他、本事業に係る市全体の総括に関すること。

オ 以上のほか、この事業の目的の達成に関し必要と認められること。

(2) 区支部事務局

ア 入会説明に関すること。

イ 会員の登録・承認・管理に関すること。

ウ 援助活動の調整に関すること。

エ 会員の研修・交流会・募集に関すること。

オ 広報・会報に関すること。

カ 補償保険に関すること（補償保険の加入に関することを除く）。

キ 関係機関等との連絡調整に関すること。

ク 本部事務局業務の補助に関すること。

ケ 前各号に掲げるもののほか、本事業の目的の達成に関し必要と認められること。

(事業の運営主体)

第4条 次の各号に掲げる業務は、当該各号に掲げる者が実施するものとする。

(1) 本部事務局業務

横浜市こども青少年局において実施する。

(2) 区支部事務局業務

各区において実施する地域子育て支援拠点事業の一部として、当該地域子育て支援拠点事業の受託者に対し、委託して実施する。

(入会)

第5条 会員として入会しようとする者は、所定の手続に従い、提供会員、利用会員又は両方会員として承認を受けなければならない。

2 会員は、次の要件に該当する者でなければならない。

(1) 横浜市内に居住していること。

(2) 入会説明を受けた者

(3) 提供会員にあつては、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満20歳以上の健康な者であつて、子育て支援員研修地域保育コース（ファミリー・サポート・センター事業）又は、本部事務局若しくは区支部事務局が実施する研修を受講した者とする。ただし、本部事務局が同様の研修を終了したと認める者については、研修の一部を免除することができる。

(4) 利用会員にあつては、原則として生後57日以上で小学校6年生までの児童を持つ者とする。

3 提供会員と利用会員の地位は兼ねることができ、これらを兼ねる者を両方会員とする。

4 区支部事務局は、入会を承認したときは、会員として登録し、会員証を発行するものとする。

(会員の資格喪失)

第6条 会員は、次のいずれかに該当することとなったときは、会員の資格を喪失する。

(1) 退会の申出をしたとき。

(2) 前条第2項各号のいずれかに該当しなくなったとき。

(3) 死亡したとき。

(4) 本部事務局が定める更新手続をせずに一定期間が過ぎたとき。

2 区支部事務局は、会員が次のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失させることができる。

(1) 会員としてふさわしくない行為があつたとき。

(2) 会員が次条に定める義務に違反したとき。

3 会員は、その身分を喪失したときは、直ちに会員証を返還しなければならない。

(会員の義務)

第7条 会員は、次の義務を負う。

(1) 援助活動を通じて知り得た会員及びその家族の情報を他に漏らしてはならない。

(2) 援助活動を通じて物品の販売若しくはあつ旋又は宗教活動若しくは政治活動等を行ってはならない。

(3) 本部事務局が定める会則を遵守すること。

2 提供会員又は両方会員は、次の義務を負う。

(1) 援助活動中の児童の安全確保に努めなければならない。

(2) 援助活動中の児童に異常を認めるときは、利用会員又は両方会員に連絡するとともに、状況に応じた適切な処置をとるものとする。

(コーディネーター)

第8条 区支部事務局は、円滑な事務運営を図るため、会員の統括及び援助活動の調整等を行うためのコーディネーターを配置するものとする。

(援助活動の内容)

第9条 提供会員又は両方会員が行う援助活動の内容は、次に掲げるものとする。

- (1) 通院、残業等の保護者たる利用会員の都合により、一時的に子どもを預かること。
- (2) 保育所、幼稚園等（以下「保育施設等」という。）への送迎を行うこと。
- (3) その他子育て支援のために必要と認められる援助を行うこと。

2 子どもを預かる場合は、会員の自宅、地域子育て支援拠点等の施設、その他子どもの安全が確保できる場所において行うものとし、両会員間の合意により決定する。

3 預かる子どもの人数は原則として一人とする。やむを得ず複数の子どものみを預かる場合には、安全面に十分配慮するものとする。

4 次に掲げる援助活動は、行わないものとする。

- (1) 宿泊を伴う援助活動
- (2) 病児・病後児に対する援助活動

(援助活動の時間)

第10条 援助活動は、原則として午前7時から午後7時までの間の必要な時間とする。ただし、これにより難く両会員間で合意した場合はこの限りでない。

2 提供会員又は両方会員が援助活動を行う時間（以下「援助活動時間」という。）は、1回につき原則として1時間以上とし、1時間を超える場合は、30分を単位として決定するものとする。

3 援助活動時間の開始時点及び終了時点は、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定めるときとする。

(1) 子どもを自宅等で預かる場合

提供会員又は両方会員が子どもを預かったときから、利用会員又は両方会員が子どもを迎えに来たときまで

(2) 保育施設等への送迎の場合

利用会員又は両方会員から子どもを預かったときから、保育施設等に送り届けたときまで及び保育施設等から子どもを預かり、利用会員又は両方会員へ引き渡したときまで

(援助活動の調整)

第11条 利用会員又は両方会員は、援助活動を受けようとするときは、区支部事務局に対し、申し出るものとする。

2 区支部事務局は、利用会員又は両方会員から援助活動の申込を受けたときは、利用会員又は両方会員が希望する援助活動の内容、日時等必要事項を確認し、提供会員又は両方会員との調整を行うものとする。

3 提供会員又は両方会員は、援助活動の実施後、活動の記録を記入し、利用会員又は両方会員の確認を受けなければならない。

(報酬等)

第12条 利用会員又は両方会員は、提供会員又は両方会員に対し、援助活動等の終了の都

度、別記のとおり報酬等を支払うものとする。

(保険)

第13条 本部事務局は、援助活動に関して生じた事故等に対応するため、会員を被保険者とした傷害保険、賠償責任保険及び児童傷害保険に加入するものとする。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成13年3月23日一部改正）

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成13年9月28日一部改正）

この要綱は、平成13年10月1日から施行する。

附 則（平成14年3月29日一部改正）

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成15年12月11日一部改正）

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年3月22日一部改正）

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月3日一部改正）

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月31日一部改正）

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年10月27日一部改正）

この要綱は、平成21年10月27日から施行する。

附 則（平成22年6月14日一部改正）

この要綱は、平成22年7月1日から施行する。

附 則（平成29年3月30日一部改正）

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和元年6月1日一部改正）

この要綱は、令和元年6月1日から施行する。

附 則（令和3年3月2日一部改正）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別記

横浜子育てサポートシステム事業の報酬等に関する基準

横浜子育てサポートシステム事業実施要綱第12条の規定に基づく報酬等の基準を次のように定める。

1 援助活動報酬の額の基準

子ども1人当たりの援助活動報酬の額は、次のとおりとする。

区 分	報 酬 の 額
月曜日から金曜日までの 午前7時から午後7時まで	1時間当たり 800円
土曜日、日曜日、祝日及び年末年始 並びに上記の時間帯以外の時間	1時間当たり 900円

(1) 援助時間が1時間未満のときは1時間とし、1時間を超えて端数があるときは、その時間が30分までの場合は上表に規定する1時間当たりの金額の半額とし、30分を超える場合は1時間当たりの金額とする。

(2) 援助活動が月曜日から金曜日までの午前7時と午後7時をまたぐ場合、その時刻を含む1時間は900円とする。

※（例）援助時間が平日の午前6時45分から午前8時15分までの場合：1,300円

<算定根拠>①6:45～7:45 → 900円

② 7:45～8:15 → 800円×1 / 2 = 400円

① + ② = 1,300円

(3) 援助活動が月曜日から金曜日までの午前7時と午後7時をまたいでいない場合、その間の報酬は、1時間当たり800円とする。

※（例）援助時間が平日の午後6時15分から午後7時までの場合：800円

<算定根拠>18:15～19:00 → 800円

援助時間が1～60分の場合は1時間分の報酬額を支払うが、実際の活動は午後7時をまたいでいないため、800円とする。

(4) 利用会員が複数の子どもを預ける場合における報酬の額で、それらの子どもが兄弟姉妹の場合には、2人目以降の報酬の額は上表に定める金額の半額とする。

※（例）1人の提供会員が、5歳の兄と3歳の妹を、平日の午後1時から午後3時まで同時に預かる場合：2,400円

<算定根拠>①5歳の兄に係る報酬の額 800円×2 = 1,600円

② 3歳の妹に係る報酬の額 800円×1 / 2 × 2 = 800円

① + ② = 2,400円

(5) 利用会員が援助活動の依頼を取り消す場合における報酬の額の基準は、次のとおりとする。

区 分	報 酬 の 額
利用予定日の前日の午後7時までに申し出たとき	無料
利用予定時刻前までに申し出たとき	利用予定時間の報酬の額の半額
利用予定時刻前までに申し出をせず、利用しなかったとき	利用予定時間の報酬の額の全額

(6) 習い事先等への送迎活動で、子どもと直接関わっていない間の待機時間の取り扱いについて、援助活動の一環として見なす目安は、次のとおりとする。

ア 習い事先等で保護者の見守りが必要な場合

イ 習い事先等への移動に時間がかかり、一度帰宅すると迎えが間に合わない場合

ウ 習い事先等への移動に時間がかかり、一度帰宅すると迎えには間に合うが提供会員に負担が大きい場合

いずれも習い事先の近辺での待機を前提とする。

2 実費

利用会員は、援助活動及び事前の協議に要した次の費用を提供会員に支払うものとする。

(1) 子どもの送迎及び援助活動場所への移動等に係る交通費

(2) 提供会員が用意した飲食物、おむつ等の費用

(3) 援助活動のために必要な事前の協議に係る交通費

3 自家用車を使用する場合の実費の取扱い

(1) 自家用車に子どもを乗せ、送迎等の援助活動に使用する場合

2 (1)に定める実費のうち、自家用車の使用に係るものの授受はできないものとする。

(2) 自家用車に子どもを乗せず、単に援助活動場所への移動等に使用する場合

2 (1)の定めに従い実費を支払うものとし、金額は横浜市営バスの均一区間運賃に準じて、提供会員と利用会員が協議し、決定するものとする。

4 援助活動前後の移動時間の取り扱い

援助活動の前後での移動時間の合計が1時間を越える場合、会員間の協議により、援助活動の報酬とは別に、その他報酬として、1時間当たり報酬の半額を目安に授受することができる。

5 支払方法

利用会員は、報酬及び実費を、その日の援助活動終了後、すみやかに提供会員に直接支払うものとする。

横浜子育てサポートシステム事業会則

制 定 令和3年4月1日

(目的)

第1条 この会則は、子育ての援助を行うことを希望する者と子育ての援助を受けることを希望する者が会員として登録し、会員同士の信頼関係のもとに、会員相互による子育ての援助活動（以下「援助活動」という。）を行うことを通して、地域における子育て支援の推進を図るとともに、子育て中の働く人が仕事と育児を両立できる環境を整備することを目的とする横浜子育てサポートシステム事業（以下「本事業」という。）の活動に必要な事項を定める。

(事業の運営主体)

第2条 次の各号に掲げる業務は、当該各号に掲げる者が実施するものとする。

(1) 本部事務局業務

横浜市こども青少年局において実施する。

(2) 区支部事務局業務

各区において実施する地域子育て支援拠点事業の一部として、当該地域子育て支援拠点事業の受託者に対し、委託して実施する。

(本部事務局の業務内容)

第3条 本市に1か所本部事務局を設置し、主として、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 補償保険の加入に関する事。
- (2) 区支部事務局への助言及び支援に関する事。
- (3) その他、本事業に係る市全体の総括に関する事。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、本事業の目的の達成に関し、必要と認められる事。

(区支部事務局の業務内容)

第4条 行政区に1か所区支部事務局を設置し、主として、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 入会説明に関する事。
- (2) 会員の登録・承認・管理に関する事。
- (3) 援助活動の調整に関する事。
- (4) 会員の研修・交流・募集に関する事。
- (5) 広報・会報に関する事。
- (6) 補償保険に関する事。
- (7) 関係機関等との連絡調整に関する事。

(8) 本部事務局業務の補助に関すること。

(9) 前各号に掲げるもののほか、本事業の目的の達成に関し、必要と認められること。

(会員)

第5条 子育ての援助を行うことを希望する者及び子育ての援助を受けることを希望する者は、本事業の会員であって、本事業の趣旨・目的を理解し、かつ、次の要件を満たす者とする。

(1) 横浜市内に居住していること。

(2) 子育ての援助を行うことを希望する者で本事業の会員として登録をする者（以下「提供会員」という。）にあつては、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のできる満20歳以上の健康な者であること。

(3) 子育ての援助を受けることを希望する者で本事業の会員として登録をする者（以下「利用会員」という。）にあつては、原則として生後57日以上から小学校6年生までの子どもを持つ者であること。

2 提供会員と利用会員は、これを兼ねることができ、両方会員という。

(会員の登録)

第6条 会員として入会しようとする者は、区支部事務局に本事業入会申込書（第1号様式）を提出し、登録の承認を受けなければならない。

2 会員の登録にあつては、あらかじめ、区支部事務局が実施する入会説明を受けなければならない。なお、入会説明を受けた日から1年以上経過した場合には、登録にあつて再度、入会説明を受けなければならない。

3 提供会員として登録を希望する者は、入会説明を受けてから登録するまでに、子育て支援員研修地域保育コース（ファミリー・サポート・センター事業）又は、区支部事務局が実施する研修を修了しなければならない。ただし、区支部事務局が同程度の講習等を修了したと認める者については、その一部を免除されるものとする。

4 会員の登録の承認があつた会員に対しては、会員証（第2号様式）を発行する。

5 会員は、入会申込書の内容に変更が生じたときは、すみやかに、会員登録変更届（第3号様式）を区支部事務局に提出しなければならない。

6 会員は、本部事務局が定める次の各号のいずれかの方法で更新を行わなければならない。

(1) ふぁみさぼネットにログイン後、会員情報の更新

(2) 区支部事務局へ更新登録申込書（第6号様式）の提出

(保険への加入)

第7条 会員は、援助活動中の事故等に対応するため、本部事務局が加入する補償保険に一括加入するものとする。

(退会)

第8条 会員が退会しようとするときは、退会届（第4号様式）により、その旨を区支部事務局に届け出なければならない。

(再入会)

第9条 一度、退会した会員が再び入会を希望する場合は、第6条第1項に基づき会員の登録を再度行わなければならない。ただし、退会した日から1年以内であれば、第6条第2項に定める入会説明及び同条第3項に定める研修を免除することができる。

(会員の義務)

第10条 会員は、次の各号に掲げる義務を負う。

- (1) 援助活動を通じて知り得た会員及びその家族の情報を他に漏らさないこと。
- (2) 援助活動を通じて物品の販売若しくはあつ旋又は宗教活動若しくは政治活動等を行わないこと。

2 提供会員は、次の各号に掲げる義務を負う。

- (1) 援助活動中の子どもの安全確保に努めること。
- (2) 援助活動中の子どもに異常を認めるときは、利用会員に連絡するとともに、状況に応じた適切な処置をとること。

(会員の資格喪失)

第11条 会員は、次のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失する。

- (1) 退会したとき。
- (2) 第5条第1項各号のいずれかに該当しなくなったとき。
- (3) 死亡したとき。
- (4) 本部事務局が定める更新手続きをせずに一定期間が過ぎたとき。

2 区支部事務局は、会員が次のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失させることができる。

- (1) 会員としてふさわしくない行為があったとき。
- (2) 前条に定める会員の義務に違反したとき。

3 会員は、その身分を喪失したときは、直ちに会員証を返還しなければならない。

(援助活動の内容)

第12条 援助活動の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 通院、残業等保護者の事情等の都合により、一時的に子どもを預かること。
- (2) 保育所、幼稚園等（以下「保育施設等」という。）への送迎を行うこと。
- (3) その他子育て支援のために必要と認められる援助を行うこと。

- 2 子どもを預かる場所は、会員の自宅、地域子育て支援拠点等の施設、その他子どもの安全が確保できる場所において行うものとし、両会員間の合意により決定する。
- 3 子どもの宿泊を伴う援助活動は、行わないものとする。
- 4 病児・病後児の援助活動は行わないものとする。
- 5 預かる子どもの人数は原則として一人とする。やむを得ず複数の子どもを預かる場合には、安全面に十分配慮すること。

(援助活動の時間)

第13条 援助活動は、原則として、午前7時から午後7時までの間の必要な時間とする。ただし、これにより難く第14条第2項に基づき両会員間で合意した場合はこの限りでない。

- 2 援助活動時間は、1回につき原則として1時間以上とし、1時間を超える場合は、30分を単位とする。
- 3 援助活動時間は、次の各号に掲げる時間の範囲をいうものとする。
 - (1) 子どもを自宅等において預かる場合
提供会員が子どもを預かったときから、利用会員が子どもを迎えに来たときまで
 - (2) 保育施設等への送迎の場合
提供会員が保護者又は保育施設等から子どもを預かったときから、保育施設等に送り届けたときまで、又は利用会員へ引き渡したときまで

(援助の申込み)

第14条 利用会員が援助を受けたいときは、区支部事務局に対して申し出るものとし、必要とする援助の条件に合う提供会員の紹介を受けるものとする。

- 2 利用会員は、援助の内容等について、前項の規定により紹介を受けた提供会員とあらかじめ協議し、合意しておくものとする。
- 3 利用会員は、援助活動開始後においては、原則として、依頼内容の変更等を求めてはならないものとする。

(援助活動の記録)

第15条 提供会員は、援助活動が終了したときは、活動の記録を援助活動報告書兼領収証（第5号様式）に記録し、利用会員の確認を受けるものとする。

- 2 提供会員は、前項の援助活動報告書兼領収証の写しを1か月に1回、援助活動を実施した翌月の5日までに区支部事務局に提出しなければならない。
- 3 区支部事務局は前項の援助活動報告書兼領収証を集計し、翌々月の15日までに本部事務局に実績を報告するものとする。

(報酬等)

第16条 利用会員は援助活動の終了後直ちに、提供会員に対して、定められた基準・方法に従って報酬等を支払わなければならない。

2 利用会員は第14条第2項の規定により行われる協議後直ちに、提供会員に対して、定められた基準・方法に従って交通費を支払わなければならない。

(その他)

第17条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は要綱に定める。

附 則

この会則は、令和3年4月1日から施行する。

見 積 書

年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

⑩

次の金額で、関係書類を熟覧のうえ、横浜市契約規則を遵守し見積いたします。

金 額

			億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

件 名

備 品 管 理 簿

No. 1

購入・廃棄年月日	品名	品質・形状・その他	増			減			現在高		整理番号	保管場所 廃棄理由
			数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価		
平成24年4月10日	サポートルーム看板	-	1	38,430	38,430				1	38,430	1	サポートルーム
平成24年4月12日	片袖デスク	NED-106B-AWH	1	40,430	40,430				1	40,430	2	サポートルーム
平成24年4月12日	片袖デスク	NED-106B-AWH	1	40,430	40,430				1	40,430	3	サポートルーム
平成24年4月12日	片袖デスク	NED-106B-AWH	1	40,430	40,430				1	40,430	4	サポートルーム
平成24年4月12日	片袖デスク	NED-106B-AWH	1	40,430	40,430				1	40,430	5	サポートルーム
平成24年4月13日	ホワイトボード	BBE602-LGL	1	72,500	72,500				1	72,500	6	サポートルーム
平成24年4月25日	ベンチソファ(授乳用)	HWC-72VNE	1	51,640	51,640				1	51,640	7	交流スペース
平成24年4月26日	インターホン	-	1	43,857	43,857				1	43,857	8	サポートルーム
平成24年5月12日	はぐはぐの樹 看板	-	1	201,390	201,390				1	201,390	9	交流スペース
平成24年5月16日	乳児用ジム(すべりだい)	T15300	1	91,035	91,035				1	91,035	10	交流スペース
平成24年5月29日	看板(階段入口)	-	1	130,000	130,000				1	130,000	11	交流スペース
平成24年5月29日	ロールカーテン一式	-	1	490,000	490,000				1	490,000	12	交流スペース
平成24年7月6日	ワイヤレスアンプセット	WA-362CD	1	216,200	216,200				1	216,200	13	交流スペース
平成24年7月6日	流し台	SUS430	1	85,050	85,050				1	85,050	14	交流スペース
平成24年7月10日	シーリングファン	F-MG111-W	1	80,300	80,300				1	80,300	15	交流スペース
平成24年8月28日	指詰ガード	-	1	114,975	114,975	1	114,975	114,975	0	0	16	交流スペース
平成24年12月13日	加湿空気清浄機	KC-B70-W	1	31,522	31,522				1	31,522	17	交流スペース
平成24年12月13日	加湿空気清浄機	KC-B70-W	1	31,522	31,522				1	31,522	18	交流スペース
平成20年3月25日	シュレッダー	GBC-30CDX	1	34,096	34,096	1	34,096	34,096	0	0	19	サポートルーム
平成20年11月6日	プロジェクター	EMP-X5	1	59,800	59,800				1	59,800	20	サポートルーム
平成21年3月18日	ダイレクトプリンタ	エプソン	1	32,000	32,000	1	32,000	32,000	0	0	21	サポートルーム
平成21年3月31日	ミシン	AG-002NHC	1	34,965	34,965				1	34,965	22	サポートルーム
平成22年7月21日	空気清浄機	ダイキンAIK75-K	1	63,000	63,000	1	63,000	63,000	0	0	23	サポートルーム

備 品 管 理 簿

No. 2

購入・廃棄年月日	品名	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理番号	保管場所 廃棄理由
			数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額		
平成25年3月31日	ベンチシート	-	1	37,000	37,000				1	37,000	37,000	24	交流スペース
平成25年3月31日	ベンチシート	-	1	37,000	37,000				1	37,000	37,000	25	交流スペース
平成25年3月31日	デスクトップパソコン 子サボ用 モニタ付	Pro6300	1	121,000	121,000	1	121,000	121,000	0	0	0	26	サポートルーム
平成25年3月31日	ノートパソコン 子サボ用	ProBook4540s	1	106,000	106,000				1	106,000	106,000	27	サポートルーム
平成25年3月29日	網戸	-	1	350,700	350,700				1	350,700	350,700	28	交流スペース
平成25年3月29日	ベビーカー置き場物入れ	-	1	152,670	152,670				1	152,670	152,670	29	交流スペース
平成25年3月29日	トイレ物入れ	-	1	43,575	43,575				1	43,575	43,575	30	交流スペース
平成26年3月31日	洗濯機	AQW-V700C	1	59,800	59,800				1	59,800	59,800	31	サポートルーム
平成27年2月25日	ノートパソコン事務用	LIFEBOOK A574/KX	1	117,500	117,500				1	117,500	117,500	32	交流スペース
平成28年1月8日	デスクトップパソコン	ESPRIMO D522/KX	1	131,000	131,000	1	131,000	131,000	0	0	0	33	サポートルーム
平成28年1月8日	片袖デスク	NED-106B-AWH	1	42,510	42,510				1	42,510	42,510	34	サポートルーム
平成28年1月8日	片袖デスク	NED-106B-AWH	1	42,510	42,510				1	42,510	42,510	35	サポートルーム
平成28年1月8日	デスクトップパネル	H500 別注品	1	42,200	42,200				1	42,200	42,200	36	サポートルーム
平成28年1月8日	引違書庫	CWS-900B-W	1	30,500	30,500				1	30,500	30,500	37	サポートルーム
平成28年7月5日	デスクトップパソコン	ESPRIMO D522/KX	1	137,000	137,000	1	137,000	137,000	0	0	0	38	サポートルーム
平成29年6月20日	ベンチシート	-	1	38,000	38,000				1	38,000	38,000	39	交流スペース
平成29年6月20日	ベンチシート	-	1	38,000	38,000				1	38,000	38,000	40	交流スペース
平成30年1月7日	加湿空気清浄機	F-VXP90-W	1	101,196	101,196				1	101,196	101,196	41	交流スペース
平成30年2月14日	ローラーチェン式	RS(ラルクシールド)	1	84,000	84,000				1	84,000	84,000	42	交流スペース
平成31年3月6日	デスクトップパソコン子サボ用モニタ付	ESPRIMO D588/TX	1	149,000	149,000				1	149,000	149,000	43	サポートルーム
平成31年3月6日	デスクトップパソコン子サボ用モニタ付	ESPRIMO D588/TX	1	149,000	149,000				1	149,000	149,000	44	サポートルーム
令和1年7月23日	シュレッダー	SA68DM	1	48,384	48,384				1	48,384	48,384	45	サポートルーム
令和2年1月23日	デスクトップパソコン	HP PRODESK 600G5 SF	1	111,000	111,000				1	111,000	111,000	46	サポートルーム

備 品 管 理 簿

No. 3

購入・廃棄年月日	品名	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理番号	保管場所 廃棄理由
			数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額		
令和2年1月23日	デスクトップパソコン	HP PRODESK 600G5 SF	1	111,000	111,000				1	111,000	111,000	47	サポートルーム
令和2年3月17日	空間除菌脱臭機	F-JPL70ジアイノ	1	398,000	398,000				1	398,000	398,000	48	交流スペース
令和2年3月21日	加湿空気清浄機	PH01 PURE HUMIDITY+COOL	1	88,000	88,000				1	88,000	88,000	49	サポートルーム
令和2年9月16日	ノートパソコン	HP Laptop 15-db0232AU	1	67,980	67,980				1	67,980	67,980	50	サポートルーム
令和2年9月16日	ノートパソコン	HP Laptop 15-db0232AU	1	67,980	67,980				1	67,980	67,980	51	交流スペース
令和2年10月25日	スピーカーフォン	YVC-330	1	61,730	61,730				1	61,730	61,730	52	交流スペース
令和2年12月7日	i-Pad10.2インチ	i-Pad10.2インチ	1	44,800	44,800				1	44,800	44,800	53	交流スペース
令和2年11月25日	加湿空気清浄機	シャープ KI-JX75-W	1	48,800	48,800				1	48,800	48,800	54	交流スペース
令和2年12月12日	沐浴用人形	コーケンベビー男の子LM-026M	1	108,000	108,000				1	108,000	108,000	55	交流スペース
令和2年12月16日	プロジェクター	EB-1780W	1	114,060	114,060				1	114,060	114,060	56	サポートルーム
令和2年12月16日	i-Pad10.2インチ	i-Pad10.2インチ	1	49,280	49,280				1	49,280	49,280	57	サポートルーム
令和2年12月16日	i-Pad10.2インチ	i-Pad10.2インチ	1	49,280	49,280				1	49,280	49,280	58	サポートルーム
令和3年3月6日	lenovo Ideapad Slim550i	80FG00C5JP	1	89,808	89,808				1	89,808	89,808	59	サポートルーム
令和3年3月31日	スピーカーフォン	YVC-330	1	59,394	59,394				1	59,394	59,394	60	サポートルーム
平成24年4月12日	脇机	NED-046B-AWH	1	29,100	29,100				1	29,100	29,100	61	サポートルーム
平成24年4月12日	脇机	NED-046B-AWH	1	29,100	29,100				1	29,100	29,100	62	サポートルーム
平成28年1月8日	脇机	NED-046B-AWH	1	29,100	29,100				1	29,100	29,100	63	サポートルーム
平成24年4月12日	事務用椅子	KOKUYO JOIFA606	1	22,620	22,620				1	22,620	22,620	64	交流スペース
平成24年4月12日	事務用椅子	FE510F-GRB	1	22,620	22,620				1	22,620	22,620	65	サポートルーム
平成24年4月12日	事務用椅子	FE510F-GRB	1	22,620	22,620				1	22,620	22,620	66	サポートルーム
平成24年4月12日	事務用椅子	FE510F-GRB	1	22,620	22,620				1	22,620	22,620	67	サポートルーム
平成24年4月12日	事務用椅子	FE510F-GRB	1	22,620	22,620				1	22,620	22,620	68	サポートルーム
平成27年3月17日	事務用椅子	3DAirチェア	1	22,572	22,572				1	22,572	22,572	69	サポートルーム

備品管理簿

No. 4

購入・廃棄年月日	品名	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理番号	保管場所 廃棄理由
			数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額		
令和3年6月18日	事務用椅子	サリダチェア(Salida)グリーン	1	13,200	13,200				1	13,200	13,200	70	サポートルーム
令和3年6月18日	事務用椅子	サリダチェア(Salida)グリーン	1	13,200	13,200				1	13,200	13,200	71	サポートルーム
平成28年1月8日	パソコン用モニタ	モニター-19インチ	1	20,500	20,500				1	20,500	20,500	72	サポートルーム
平成28年7月5日	パソコン用モニタ	モニター-19インチ	1	20,500	20,500				1	20,500	20,500	73	サポートルーム
令和3年5月27日	横引き収納網戸	横引き収納網戸XMA	1	77,000	77,000				1	77,000	77,000	74	交流スペース
平成27年3月17日	平机	スモールOFデスク42252467	1	22,572	22,572				1	22,572	22,572	75	サポートルーム

横浜市南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	(1)子育て支援に対する理念、取り組み状況	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
		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	
	(2)地域子育て支援拠点運営理念	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
		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		
	(3)経営方針等	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
		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				
2 事業計画	(1)親子の居場所について	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				(30)	様式Ⅲ-5① Ⅲ-6
		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	
		拠点から離れた親子が交流できる場の提供の工夫	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	
	「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5			5		
	(2)子育て相談について	子育て相談に関する考え方が優れているか				(25)	様式Ⅲ-5② Ⅲ-6
		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	
	「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5			5		
	(3)子育てに関する情報の収集及び提供について	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-5③ Ⅲ-6
		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	
	「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5			5		
(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・交流に関する考え方が具体的であり、優れているか				(20)	様式Ⅲ-5④ Ⅲ-6	
	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		
	ネットワークを生かして、地域の情報を収集するための方法	5・4・3・2・1			5		
	ネットワークを生かして、利用者を地域へつないでいくための方法	5・4・3・2・1			5		
「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5			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			(30)	様式Ⅲ-5⑤ Ⅲ-6	
		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		
		新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		
		「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5		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				(25)	様式Ⅲ-5⑥ Ⅲ-6
			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	
			「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5		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				(25)	様式Ⅲ-5⑦ Ⅲ-6
			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	
		「事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。	5	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-7 Ⅲ-5①の5
		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)	該当する場合は1点加点	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)	該当する場合は1点加点				
		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点加点				
		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(えるぼし、プラチナえるぼし)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	該当する場合は2点加点				
		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)					
(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点加点					
	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。						
(4)健康経営に関する取組	⑨健康経営銘柄、健康経営優良法人(大規模法人・中小規模法人)の取得、又は、横浜健康経営認証のAAAクラス若しくはAAクラスの認証を受けている。	該当する場合は1点加点	1				
合計					330		
事務局評価を除く合計					305		

評価指標の取り扱いについて

●全体の流れ

- ・第2回選定委員会までに、応募者からの提出書類をもとに各選定委員に粗評価を行っていただきます。
- ・第2回選定委員会当日、応募者が行うプレゼンテーション及びヒアリングをもとに、各選定委員が粗評価を修正し、評価を確定していただきます。
- ・各選定委員の評価点数を合計し、総合評価点数を算出します。

●評価点数のつけ方

- ・「1 基本的事項」、「2 事業計画」、「3 管理運営」、「4 財務状況等【事務局評価】」の4項目から構成されています。
- ・「判断材料」(①)に記載されている提出書類と、委員会当日のプレゼンテーション及びヒアリングをもとに評価してください。
- ・「基準」(②)をもとに「基礎点」のあてはまる点数に○を記入してください。

評価（基礎点） 5点：特に優れている 4点：優れている 3点：標準的な水準にある
2点：やや劣っている 1点：劣っている

評価点数＝評価（基礎点）×重要度

※「基準」の文言には、「優れている」「劣っている」などの表現がありますが、主観で判断していただいてかまいません。

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	(1)子育て支援に対する理念、取り組み状況	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			
		法人の子育て支援の理念や考え方	【例】	5	4	3		2	1	事務局で計算します
		本市の子育て家庭のニーズ		5	4	3		2	1	
		子育て支援関連事業の経験		5	4	3		2	1	
	(2)地域子育て支援拠点運営理念	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		
		地域子育て支援拠点の運営理念		5	4	3	2		1	事務局で計算します
		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	
		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	
	(3)経営方針等	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		
		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	事務局で計算します
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			
		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		

※「2 事業計画」の各項目にある、「事業評価シートを踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。」(加点5点)について

地域子育て支援拠点事業は、事業評価において区と現運営法人の取組状況を確認するとともに、成果と課題を整理し公表しています。運営法人が変わった場合でも、それまでの拠点事業としての取組が断ち切られないように、取組内容を引き継ぐ上での提案を行う法人を選定する必要があります。

そのため、提案内容が事業評価を踏まえていると判断される場合は5点加点することとしています。

項目	基準	基礎点	重要度	評価	最高点	判断材料	
2 事業計画	(1)親子の居場所について	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				(25)	様式Ⅲ -5①Ⅲ -6
		利用者を温かく迎え入れる場づくり	5・4・3・2・1	×1	事務局で計算します	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	【例】 3・2・1			5	
「7事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画が優れている。		5					

該当する場合に5点に○を記入してください。
(該当しない場合はそのままにしてください。)

※「4 財務状況等 (1) 財務状況」について ※事務局にて評価

応募法人の財務状況については、安定的な事業実施が可能であるかを判断するにあたり専門的知識を必要とするため、中小企業診断士による分析結果(点数)をもとに、評価をつけていきます。1応募法人に対する各選定委員の点数は必ず同じになるため、事務局が評価を行います。

※「4 財務状況等 (2) ワークライフバランスに関する取組、(3) 障害者雇用に関する取組、(4) 健康経営に関する取組」について ※事務局にて評価

ワークライフバランスに関する取組、障害者雇用に関する取組及び健康経営に関する取組について、法律推進等を行うため、横浜市委託に関するプロポーザル方式運用基準に則り、評価得点への加点を行っています。この項目についても事務局が評価を行います。

●その他

・最低評価基準の設定

選定委員の総点数の5割に満たない場合は、非選定とします

・選定委員会での評点が同点の場合の措置について

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。

・第2回選定委員会における欠席の委員の点数の取扱いについて

選定委員会当日に欠席の場合でも、開催までに事前評価の提出があった場合は、評価点数を集計し、合計点に適正に反映されているかを出席した委員が確認します。

・評価の際の注意点

プロポーザル取扱実施要綱により、各選定委員は独立して提案者の提案の優劣を判定することになっており、提案書類及びヒアリングに基づく各提案者の優劣については、審議しないように努めることになっていますので、ご留意ください。

南区地域子育て支援拠点事業 5か年のまとめ 実施概要

対象事業	南区地域子育て支援拠点事業
対象期間	平成29年度～令和3年度(5か年度)
事業の実施者	特定非営利活動法人 さくらザウルス
	南区子ども家庭支援課
実施目的	<p>1 今期5か年の事業を振り返り、成果や課題、今後の方向性などを整理します。</p> <p>2 市民協働事業の実践を通じて経験を蓄積し、その後の市民協働や市民協働事業に活かしていくため、また、当該協働事業の当事者だけでなく、多くの市民等の協働への参加意欲を高めるため、当該評価を公開し、透明性を高めます。</p>
実施時期	令和3年5月
実施について	<p>拠点事業は、区と運営法人との協働により進めています。</p> <p>毎年度、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、年度末には「振り返りの視点」に沿って取組の振り返りを行いながら事業を進めてきました。また、中間期には「有識者を交えた事業評価」を実施し、事業の運営・管理にフィードバックして拠点運営状況の向上を図っています。</p> <p>今回は、中間期に行った「有識者を交えた事業評価」にその後の事業振り返りを加え、今期5か年のまとめとしました。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【参考】 拠点の7事業</p> <ol style="list-style-type: none"> 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） 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） 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） 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） 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） 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） 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） </div>

1 親子の居場所事業

目指す拠点の姿	(参考)2期目振り返りの課題	自己評価(A~D)	
		法人	区
①利用者を温かく迎え入れる雰囲気のある場になっている。	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な養育者と子どもの潜在的なニーズを把握するため、ひきつづきアウトリーチを含め、重層的な手法で取り組む必要がある。 ・把握したニーズを拠点の他機能を生かしながら関係機関と共有して新しい事業や支援に結び付けていく必要がある。 ・子ども同士が育ちあう居場所となるように環境を工夫し、周囲の大人も意識的に配慮し関わることが必要である。 	A	B
②多様な世代、性別等の養育者と子どもが訪れる場になっている。		A	A
③養育者と子どものニーズ把握の場になっている。		B	A
④親(養育者)自身が親として育ち、また子どもが育つ場となっている。		B	A
☆区内各地域の親子が集え、交流できる場を提供できている。		A	A

評価の理由(法人)

【実績統計】

年度末登録数:平成29年度2,312人 平成30年度2,456人 令和元年度2,295人
 年間利用者数(開館日数):平成29年度27,157人(243日) 平成30年度29,041人(241日) 令和元年度22,854人(218日)
 父親の(大人の)利用者にあたる割合:平成29年度 6.0% ⇒平成30年度 6.9% ⇒令和元年度7.6%

【むし歯の罹患率】

1歳6か月児健康診査 平成30年度—1.75%(市平均1.05% 18区中17位)
 3歳児健康診査 平成30年度—14.68%(市平均9.3% 18区中18位)

【はぐはぐの樹利用者アンケート(令和元年度)】

自分や子どもの友だちを作りやすい雰囲気になっている:あてはまる37.5%、ややあてはまる52.5%
 子どもが他の子どもと一緒に過ごし、様々な関わりを経験できる場になっている:あてはまる64.5%、ややあてはまる33.5%

【南区地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」に関する利用者アンケート(令和元年度)】

子どもへの対応(遊び方・声のかけ方など)が子育ての参考になった:そう思う39.5%、ややそう思う38.7%
 異年齢の子どもの様子を見たり交流することで、子どもの成長の見通しがつくようになった:そう思う39.5%、ややそう思う39.5%

【プレママ会参加者アンケート(令和元年度)】

プレママ会を何で知りましたか?:両親教室33.8%, 母子健康手帳交付時31.1%
 プレママ参加者数:平成29年度42人(年12回) 平成30年度46人(年12回) 令和元年度66人(年11回)
 参考 両親教室参加数:令和元年度 平日妊婦155人、夫79人(年11コース) 土曜日妊婦70人、夫68人(年4回)

①【利用者同士の交流を促す温かな場づくり】

- ・入館時に笑顔と挨拶で利用者を温かく迎え入れることができた。初回利用の方には館内説明を丁寧に行い、その後は他の利用者との交流が持てるように働きかけた。退館時にも、一声かけて送り出すよう心掛けた。
- ・妊娠期の方が来所したときは他の利用者につないだり、地域の情報提供を行った。また、プレママカードを導入して図書の貸し出しを可能にしたことで再来所するきっかけを作るようにした。出産後は先輩ママとして自主的にプレママ会に参加する利用者もいた。
- ・両親教室に出向いて拠点をPRし、「プレママ会」への参加につなげることができた。はじめて参加する方が不安なく来所できるように「0才児はじめましての会」を新たに毎月実施した。

②【多様な養育者への働きかけと周知の工夫】

- ・同じ背景、関心を持った人たちが交流できる座談会を「多胎児」「トイレトレーニング」「アラフォーママ」「外国人養育者」「シングルママ」等のテーマで、対面及びオンラインで実施した。必要な利用者に情報が届くようにミニチラシを作成し、区にも配布を依頼した。
- ・若年層の支援を、区と、親と子のつどいの広場(M-HOUSE三春台)と連携して「わかママ会」として実施した。LINEを活用した開催通知や話題作りしやすいプログラム等、参加のハードルを下げるよう工夫した。
- ・父親の利用は徐々に増えていて一定数あるが、父親向けのプログラム参加者数には波がある。父親への周知方法と、交流を促すプログラムとして、「パパ限定!日曜はぐはぐ」を実施した。
- ・ホームページからプログラムの申し込みができるよう整備したことで利用者が気軽にプログラムに参加できるようになった。

③【ニーズ把握とその対応】

- ・「はぐミーティング」(注1)では前向きで率直な意見を聞くことができ、居場所運営に意見を反映できた。また、意見箱に寄せられた提案について検討、対応できた。
- ・利用者アンケートを毎年行い、結果を次年度の事業計画やスタッフの対応等に反映させた。

④【利用者の力が発揮された活動の広がり】

- ・「絵本サポーター」(注2)は、「しゃべりング」(注3)絵本大好き」の企画・広報・進行を行うほか、「絵本のお楽しみ袋」やオススメ絵本紹介カードを作り、そのバックナンバーをファイルする等、新しいアイデアを実現させながら主体的に活動を続けていて、「はぐはぐの樹子ども図書館」(注4)の大きな支えとなっている。
- ・「はぐミーティング」などのプログラムや、居場所でのスタッフの声掛けをきっかけにして、利用者による企画・実施の「物々交流会」「しゃべりング仕事」「しゃべりングGLOBAL FRIENDSHIP」「子連れ防災を考える～液体ミルク試飲会～」「クリスマス会」が行われ、利用者が特技や興味関心を生かす機会を作ることができた。

☆【アウトリーチの場の充実】

- ・区内5か所で「おでかけ広場」を毎月2回程度実施し、利用者同士の交流を促す声掛けをするとともに、周辺の地域情報の提供や、子育てサポートシステムの紹介も積極的に行った。
- ・保健師、横浜子育てパートナーが会場に来た時には、相談しやすいよう利用者に声掛けを行った。横浜子育てパートナーの出張相談から拠点利用に繋がることもあった。
- ・遊びの場としてだけでなく、歯科衛生士による「歯科相談」、福祉保健課保健師による「乳がん予防啓発」、中学生との交流会など、学び、相談の機能を充実させることができた。
- ・外遊びをはじめのきっかけ作り、その楽しさを体感する機会となるよう、「おさんぼ はぐはぐ」(注5)を実施した。

注1:「はぐミーティング」拠点利用者から参加者を募り、はぐはぐの樹の運営について意見や提案を自由に話し合うプログラム。

注2:「絵本サポーター」拠点利用者有志によるグループ活動。月1回程度の定例会のほか、拠点利用の際に絵本展示棚の整備や、ランチ前の読み聞かせ等を行っている。

注3:「しゃべリング」予約不要、出入り自由の座談会プログラム。様々なテーマで開催している。

注4:「はぐはぐの樹子ども図書館」交流スペースの中にコーナーを設け、絵本を中心に約3,800冊を所蔵しており、子ども1人につき3冊2週間までの貸出も行っている。

注5:「おさんぼ はぐはぐ」ぐみようじプレイパークと共催で実施する外遊び。

評価の理由(区)

- ①拠点に出向いた際には利用者目線で確認し共有した。
- ②③妊娠期のニーズを把握し、それを拠点と共有した結果「プレママ会」のメニューが広がった。母子保健コーディネーターのモデル配置区を生かして、拠点との情報共有の機会を積極的に行っている。若年層を対象とした「わかママ会」は親と子のつどいの広場(M-HOUSE三春台)と協力して区内2か所で行うこととした。
- ④☆保健師が区内5か所で行っている「おでかけ広場」に出向き、子育て相談や養育者の健康相談を行った。平成27年度から養育者が歯科の健康について学ぶ機会を提供できるよう、健康づくり係の歯科衛生士と連携し「おでかけ広場」で歯科相談を行っている。第2子以降へのアプローチができる点でも効果がある。また、歯科相談を多様な養育者に受けていただけるよう虫歯予測テストの説明書中国語版の作成につながり支援の幅が広がっている。

拠点事業としての成果と課題

(成果)

- ・様々なテーマでのプログラムの実施や、アウトリーチの場としての「おでかけ広場」の充実など、多様な養育者のニーズに対応する取組を進めることができた。
- ・「はぐミーティング」を継続していく中で、利用者発案のプログラムやイベントが盛んになり、「絵本サポーター」のような自主活動も定着してきた。そのことが、日常の居場所にも影響して、利用者同士の支え合いにもつながっている。特に、はぐミーティング参加者は、その後の利用時に積極的に関わろうとする姿が見られるようになった。

(課題)

- ・子ども同士が育ちあう居場所として、まずは、子どもが遊び込めるような環境(ゾーンを区切ったおもちゃの配置)整備を行った。しかし、保育所や幼稚園入所の早期化などにより、拠点の利用者は低年齢化していることから、子ども同士の関係性作りに難しさがある。
- ・拠点の利用が短期間化している。だからこそ、この時期に地域につなげることや、利用者同士を結び付けることがより重要になる中、スタッフの声掛けや関わり方について再認識する必要がある。

振り返りの視点

- ア いつでも気軽に訪れることができ、安心して過ごせるような配慮、工夫をしているか。
- イ 居場所を訪れる様々な利用者(養育者、子ども、ボランティア等)の間に、交流が生まれるように工夫しているか。
- ウ 多様な養育者と子どもを受け入れる配慮や工夫をしているか。
- エ 養育者と子どものニーズを把握するための工夫をしているか。
- オ 把握されたニーズを区こども家庭支援課や関係機関と共有し、ニーズに応じて必要な支援や新たな事業、事業の見直しにつなげているか。
- カ 子どもの年齢・月齢に応じた遊びの環境が整備されているか。
- キ 子ども同士の関わりが尊重され、子どもが健やかに育つために必要なことに養育者が気付き、学ぶ機会を提供する場となっているか。
- ク 養育者同士が相談、情報交換し、課題解決し合う仕組みや仕掛けがあるか。

2 子育て相談事業

目指す拠点の姿	(参考)2期目振り返りの課題	自己評価(A~D)	
		法人	区
①養育者とスタッフとの間に安心して相談できる信頼関係ができ、気軽に相談ができる場となっている。	<ul style="list-style-type: none"> 潜在的なニーズを抱える養育者の相談にも対応できるよう、相談連絡票の活用を含めた区と拠点のさらなる連携のあり方を検討していく。 多様な養育者へアプローチするためにスタッフの相談スキルの向上やスーパーバイズの体制づくりが必要である。 	A	A
②相談を受け止め、内容に応じて、養育者を関係機関につなげている。また、必要に応じて継続したフォローができている。		A	B
評価の理由(法人)			
<p>【実績統計】</p> <p>ひろば相談件数:平成29年度2,123件 ⇒平成30年度2,589件 ⇒令和元年度2,816件</p> <p>【はぐはぐの樹利用者アンケート(平成元年度)】</p> <p>スタッフに気軽に子育ての相談することができる:95.5%</p> <p>スタッフや他の利用者と交流を通して、子育ての悩みや孤立感が減った:82.0%</p> <p>【南区地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」に関する利用者アンケート(令和元年度)】</p> <p>スタッフや出会った保護者との交流を通して、子育ての悩みや孤立感が減った:そう思う38.7%、ややそう思う38.3%</p>			
<p>①【養育者が安心して相談できる場】</p> <ul style="list-style-type: none"> スタッフは身近な相談相手となり、信頼関係を築けるように「傾聴」「共感」の姿勢を大切にす。予約制の個別相談を受けるほか、スタッフの連携により個別相談につなげることができた。 助産師、「障がい児(者)の将来を考える会 泉の会」の方をアドバイザーとしたグループ相談の場を作り、情報交換や養育者の気持ちに寄り添った支援ができた。 利用者からの相談をきっかけにして、新たに「おしゃべりサロン ダウン症児育て」、区の栄養士による「こどものごはん」をスタートさせ、子どもの成長の見通しを持ちたい等のニーズに合ったプログラムを実施することができ、参加者に好評だった。 様々な理由で拠点に足を運びづらい利用者のために助産師、保育士、栄養士などの専門相談をオンラインを活用したグループ相談として実施した。 各相談プログラムは、より周知を図る為に年間日程を掲載したミニチラシを作成し、区にも周知を依頼した。 スタッフの内部研修では「妊産婦のメンタルヘルス」「児童虐待への対応」等を実施し、スタッフの相談のスキルアップを図った。 <p>②【利用者支援事業や関連機関との連携】</p> <ul style="list-style-type: none"> スタッフはひろばで受けた相談について、相談者の了解を得た上で、必要に応じて横浜子育てパートナーにつなげた。また、相談内容によって相談連絡票を活用してこども家庭支援課につなぎ、連携して継続的な見守りを行った。 一日の振り返りでは、相談への対応について、スタッフそれぞれの見立てや感じたこと等を話し合い、その後の相談対応や連携した見守りに生かした。 			
評価の理由(区)			
<p>①定例会では、継続支援が必要な相談について、区との役割分担を確認し、拠点が担う役割を個々に整理した。</p> <p>②「妊産婦のメンタルヘルス」「児童虐待への対応」等の研修をスタッフ向けに実施した。相談連絡票の活用を徹底し、継続的に支援できるよう、地区担当保健師やケースワーカーにつないだ。さらに理解を深められるよう、継続した支援をしていく必要がある。</p>			
拠点事業としての成果と課題			
<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> スタッフが同じ研修を受け、理解を深めたことで、対応が難しい場面に遭遇した時に、利用者に声をかけられるようになり、その後の支援につなげることができた。拠点の役割としてできること、対応を皆で確認できる機会となった。 日々の振り返りで多角的に利用者の様子を捉えて、スタッフ全体で関わりが持てるようにした。横浜子育てパートナーや区につなげた後も、必要に応じて、その後の支援状況を共有して、連携して継続的に見守りを行うことができた。 <p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> スタッフの相談スキル向上については、子育て世代の抱える課題の把握、相談後のスタッフ振り返り、研修(内部、外部)等の機会で行っていく必要がある。 			

振り返りの視点

- ア 養育者が相談しやすい仕組みづくりや工夫をしているか。
- イ どのような相談に対しても傾聴し、相手に寄り添う相談対応を行っているか。
- ウ 相談内容の傾向を把握し、振り返りを行い、望ましい対応の検討や共有に努めているか。
- エ 区こども家庭支援課との連携のもと、各種専門機関の役割を把握し、養育者への効果的な支援を行うための連携、連絡体制を作っているか。
- オ 専門的対応が必要と考えられる相談について、区こども家庭支援課と相談しながら適切に対応しているか。
- カ 関係機関とつながった後にも、役割分担に応じて、継続的な関わりを持っているか。

3 情報収集・提供事業

目指す拠点の姿	(参考)2期目振り返りの課題	自己評価(A~D)	
		法人	区
①区内の子育てや子育て支援に関する情報が集約され、養育者や担い手に向けて提供されている。	<ul style="list-style-type: none"> ・「はぐはぐの樹だより」やホームページ等、情報ソースはあるものの、それらを利用していない区民層のニーズを把握し、情報提供のあり方について検討する必要がある。 ・「南区子育てもっとネット」のメーリングリストが必要最低限の情報発信にとどまっておらず、関係機関がより手軽に情報交換できる方法についても検討する必要がある。 	A	A
②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が、区民に認知されている。		A	B
③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っている。		B	B
評価の理由(法人)			
<p>【はぐはぐの樹利用者アンケート(令和元年度)】 情報コーナーは子育てに関する情報がわかりやすく配架されている:あてはまる 49.5%、ややあてはまる 47.0%</p> <p>【お出かけ広場利用者アンケート(令和元年度)】 情報コーナーは子育てに関する情報がわかりやすく配架されている:あてはまる 52.2%、ややあてはまる 36.2%</p> <p>【南区地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」に関する利用者アンケート(令和元年度)】 子育てに関する情報の入手について:友人・知人の口コミ 61.3% キーワード検索 33.3% ホームページ 25.8% 各施設の通信(紙のチラシ) 24.2% 広報よこはま南区版 23.5% Instagram 19.0%</p> <p>【南区地域子育て支援拠点に関する支援者アンケート(令和元年度)】 情報コーナーを知っている 94.7%</p> <p>【はぐはぐの樹ホームページアクセス数実績】 平成30年3月 2,021件 ⇒平成31年3月 2,753件 ⇒令和3年3月 2,573件</p> <p>【はぐはぐの樹Instagram】 令和2年5月23日開始 フォロワー数 396(令和3年5月28日現在)</p>			
<p>①【情報収集・提供の工夫】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・はぐはぐの樹だよりを毎月約2,800部を発行し、区の事業や区内の公共施設、子育てサロン、各駅のPR BOXで配布した。拠点に来所が難しい利用者向けには「お出かけ広場」各会場にも情報コーナーを設置し、好評を得ている。 ・ホームページは平成29年6月にリニューアルし、スマートフォンでも見やすいレイアウトに変更した。支援者向け情報誌「にこで」、拠点内の「プログラムのチラシ」のページを新たに作成し、ホームページ利用者に情報を発信した。 ・利用者からの意見を拠点のプログラム「はぐミーティング」(注1)などから取り入れ、拠点内の掲示板と情報コーナーの環境を整理した。保育園と幼稚園の情報を書き込める掲示板を分割し、それぞれの情報を設置している付近に移動したことにより、知りたい人と伝えたい人による活発な情報交換が行えた。情報コーナーはこれまでのエリア別からカテゴリー別(あそび・仕事・預ける・相談・その他)に変更し、子育てサロンとプログラムのチラシはそれぞれ専用の壁掛けフォルダーにまとめ、わかりやすく手に取りやすい配架をした。 ・令和2年5月より、新たな情報発信の手段としてInstagramを開始し、プログラムの発信等をしている。 <p>②【情報の集約・提供の拠点であることの周知】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「南区子育てもっとネット会議」(注2)でのPRや、各スタッフや横浜子育てパートナーが地域に出向いた際には、チラシや情報の提供を依頼し、拠点にチラシなどを配架できることを周知した。 ・区と協力し、はぐはぐの樹ホームページのQRコード付拠点PRポスターを乳幼児健診会場に掲示し、周知に努めた。また広報よこはま南区版に毎月拠点のプログラムを掲載し、さまざまな年代に向けて拠点の存在を知らせた。 <p>③【情報収集や発信への養育者や担い手の関わり】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・はぐはぐの樹だよりには、絵本サポーターによる募集記事や、子育てサークルから依頼されたメンバー募集記事などを掲載した。利用者主体のイベントやプログラムは当事者に原稿やポスターの作成を依頼し、情報発信に力を発揮する機会を作った。 ・「南区子育てカレンダー」(注3)はホームページのリニューアルでスマートフォンからでも入力できるものを導入し、年度初めに入力マニュアルを配付したことにより、「南区子育てもっとネット」参加団体からの入力が活発になった。代行入力の引き受けによって、情報掲載する施設・団体を増やすことができた。 ・Instagramを通じ、絵本サポーターがお勧めの絵本紹介を始めた。 <p>注1:「はぐミーティング」拠点利用者から参加者を募り、はぐはぐの樹の運営について意見や提案を自由に話し合うプログラム。 注2:「南区子育てもっとネット会議」安心して子育てできる南区を創るため、地域の子育て力を高めることを目的としたネットワーク。南区で乳幼児親子への支援事業を行っている施設・団体・関係機関が参加している。平成21年度発足。 注3:「南区子育てカレンダー」ははぐはぐの樹ホームページ内にあり、南区の子育て関連の催しを掲載するカレンダー。各団体がログインして入力できるようになっている。</p>			
評価の理由(区)			
<p>①南区子育て応援マップ「おひさまだいすき」や拠点・親子のつどいの広場の紹介DVDの作成・発行し、乳幼児健診や各種手続きの待ち時間を活用して、子育て世代や担い手世代の人に向けて、拠点の役割や利用案内について発信している。また、こんにちは赤ちゃん訪問事業や転入時に「おひさまだいすき」を配布し、南区の子育て情報を提供している。</p> <p>②③子育て支援に関する情報の集約・提供の拠点の機能について、南区子育てもっとネット会議やこんにちは赤ちゃん訪問事業定例会、赤ちゃん学級などの既存の会議を通じて周知する機会を持った。</p>			

拠点事業としての成果と課題

(成果)

- ・「はぐはぐの樹だより」やホームページを利用しない区民層のニーズを検討した結果、継続的な実施と、利用者ニーズに合った周知方法としてInstagramを開始し、プログラムの発信などしている。拠点の利用再開時や新たなプログラムなどの広報、区の赤ちゃん学級の再開のお知らせ、絵本サポーターによるおススメ絵本などを投稿し、新しい形の情報発信を始めることができた。
- ・新たに広報よこはま南区版に毎月拠点のプログラムを掲載したことにより、拠点利用のないさまざまな層に向けて拠点の存在を知らせることができ、地域の方などからのプログラムや拠点についての問合せにつながった。
- ・「南区子育てカレンダー」への情報の入力については、周知の積み重ねにより地域ケアプラザや子育てサロンの各団体に直接入力してもらえるような体制となった。一方で、直接入力が難しい団体への丁寧な支援も行ったので、入力件数が増えた。

(課題)

- ・拠点を通じて子育て情報を発信したい人への支援。拠点のInstagramや「南区子育てカレンダー」を活用し、地域の子育て情報が地域に届きやすい環境整備を継続していくとともに、南区の子育て情報が集約し定着するようなより使いやすいツールを引き続き検討していく。
- ・拠点の情報集約・提供の機能を、区役所内や関係機関に発信する。

振り返りの視点

- ア 養育者や担い手が必要としている情報が何かをとらえ、区内の幅広い地域の子育てや子育て支援情報を収集・提供しているか。
- イ 来所が困難な養育者や担い手も含め、情報を入手しやすいよう、さまざまな媒体や拠点以外の場を通して情報発信しているか。
- ウ 利用者が情報を入手しやすく、自ら選べるひろば内の工夫をしているか。
- エ さまざまな子育て支援の場に出向いて収集した具体的な情報や、関係機関及びネットワークを通じて得た情報を養育者や担い手に提供しているか。
- オ 拠点の情報収集・提供機能を幅広く区民に周知しているか。
- カ 養育者や担い手から拠点に情報が届けられる仕組みや工夫があるか。
- キ 情報収集・提供の企画に養育者や担い手が関わる仕組みや工夫があるか。

4 ネットワーク事業

目指す拠点の姿	(参考)2期目振り返りの課題	自己評価(A~D)	
		法人	区
①地域の子育て支援活動を活性化するためのネットワークを構築・推進している。	・地域の担い手がさらに日常的に連携することで、より身近な地域でのきめ細かい見守り体制を作ることができる。そのためにも「南区子育てもっとネット」が予防的なネットワークの役割を担っていることを参加機関・団体が共有し、日ごろの活動にも生かすことができるよう働きかけが必要である。	B	B
②ネットワークを生かして、拠点利用者を地域へつないでいる。		A	B
評価の理由(法人)			
<p>【事業実績】 南区子育てもっとネット参加団体・施設数:平成29年度 57か所 ⇒平成30年度 62か所 ⇒令和元年度 66か所 【令和元年度第1回もっとネット全体会議参加者アンケート】 本日の第1回もっとネット会議はいかがでしたか:とても良い41.9%、良い58.0%(回収率72%) 【事業実績】 まちのほっとスペーススタンプラリースタンプポイント(参加支援場所)数:平成29年度 91か所 ⇒平成30年度 96か所 ⇒令和元年度 99か所 【まちのほっとスペーススタンプラリー参加者アンケート】 参加したきっかけは何ですか?(複数回答可):支援会場で勧められたから 53.7%(最多) スタンプラリーについてご意見・ご感想:「集めながら、色々な会場を知れて良かった。」「来年も参加したい。」 【はぐはぐの樹利用者アンケート】 はぐはぐの樹を利用することであなたの子育てに変化はありましたか?「地域の人と知り合う機会が増え、地域を身近に感じられるようになった。」「(「あてはまる」と「ややあてはまる」の合計) 平成29年度 64.7% ⇒平成30年度74.5% ⇒令和元年度 77.5% 【南区地域子育て支援拠点に関する支援者アンケート(令和元年度)】 「はぐはぐの樹」に期待すること(自由記載):地区単位での情報共有・連携をしていきたい。地域の親子向けに講座を一緒にやってみたい。(防災やはじめてのさんぽなど)</p>			
<p>①【身近なエリアでの連携を進めるネットワーク】 ・「南区子育てもっとネット」(注1)では、年2回開催する全体会議でエリア別のグループを組み、情報交換や課題共有を行って、参加団体・施設同士の連携の必要性を確認した。その積み重ねの中から、地域ケアプラザを中心とした連携した取り組みとして、子育てサロンで災害食講座やボランティア養成講座、エリア子育てカレンダー、当事者アンケートが4つのエリアで実施された。 ・コロナ禍での南区子育てもっとネット会議の安全な開催方法として、2部制で人数を分散させたり、オンラインを取り入れて実施した。 ・連携に対して参加者全体の意識は高まっているが、具体的な継続した取組に、どのように発展させることができるか模索が続いている。 ・「永田支えあい祭り」「レインボー☆フェスタ」「南なんデー」「おみせサンタ」等の、地域や施設のイベントにも積極的に出展参加し、拠点事業をPRするとともに、他の施設・団体の方々との交流の機会にして顔の見える関係づくりができた。 ・南区地域福祉保健計画では、区全体計画「子育てネットワーク」について、各支援場所の取組の進捗状況を、オリジナルのシートを活用して毎年把握し、4つの重点目標別の一覧表を作成して、取りまとめを行った。</p>			
<p>②【妊娠期から就学前まで、地域の居場所につなげる工夫】 ・「まちのほっとスペーススタンプラリー」(注2)では、徐々にスタンプポイントや景品交換場所を増やし、親子と地域との接点を増やすことができた。令和元年度からは「マタニティーボーナスポイント」も導入して、妊娠期から地域とつながることができるようにした。</p>			
<p>注1:「南区子育てもっとネット会議」安心して子育てできる南区を創るため、地域の子育て力を高めることを目的としたネットワーク。南区で乳幼児親子への支援事業を行っている施設・団体・関係機関が参加している。平成21年度発足。 注2:「まちのほっとスペーススタンプラリー」南区子育てもっとネット参加施設・団体が開催している支援会場や地域イベントへの乳幼児親子及び妊婦の参加促進を目的とした催し。規定枚数を集めると、地域作業所のショップで小物やお菓子等と交換できる。</p>			
評価の理由(区)			
<p>①「南区子育てもっとネット会議」では、地域ケアプラザの地域交流コーディネーター、特別養護老人ホームと連携し、地域での子育て支援について発表していただく機会を持った。またグループワークでのプレゼンテーションをきっかけに子育てサロンで災害食の講座を大岡地域ケアプラザ・地域のヘルスメイト・サロンで協働して行った。令和元年度に睦地域ケアプラザエリアにて「堀ノ内・睦・薛田地区すくすく子育てネットワーク」を開催し、子育て当事者の声を支援者に届け、子育て家庭を見守る必要性や理解を深めた。今後、具体的な解決策に至るためにはさらなるネットワークの構築が必要。 ②「まちのほっとスペーススタンプラリー」に令和元年度からは「マタニティーボーナスポイント」を導入し、両親教室で妊娠期からの拠点利用を勧めたり、妊娠期から地域の赤ちゃん学級に参加できるように促している。</p>			

拠点事業としての成果と課題

(成果)

・「南区子育てもっとネット会議」では、身近なエリアでの連携の必要性について、ロールプレイやグループワークを取り入れるなどの工夫で、意識を高めることができ、一部ではあるが地域ケアプラザを中心とした具体的な取り組みへとつながった。実施した中には、継続しているエリア、継続していきたいというエリアも出てきた。

・「まちのほっとスペーススタンプラリー」は、乳幼児親子が地域との接点を増やすきっかけ作りのツールとして、広く認知され、恒例行事として定着している。また、両親教室をスタンプポイントにしたり、マタニティボーナスポイントの導入により、妊娠期からも地域につながるような仕掛けができた。

(課題)

・身近なエリアでの具体的な取り組みを、南区内のすべてのエリアで進めていきたいが、エリアによって働きかけが難しいところもある。エリア内の子育てに関わる人とのつながり方や、継続的な取り組みを後押しできるネットワークの推進をどのようにしていけばよいのかを検討していく。

振り返りの視点

ア 子育て家庭や地域の子育て支援関係者のニーズを踏まえ、連携促進に取り組んでいるか。

イ 地域の子育て支援関係者が、互いに知り合い、理解し、子育て家庭の状況及び子育て支援の情報や課題を共有するための場、機会をつくりだしているか。

ウ 地域の子育て支援関係者が協力し、支え合えるように、関係者同士をつないでいるか。

エ 養育者を身近な地域の子育て支援の場につなげているか。

オ 子育て支援活動に関心のある方を丁寧を受け止め、必要に応じて身近な地域の活動へつないでいるか。

5 人材育成・活動支援事業

目指す拠点の姿	(参考)2期目振り返りの課題	自己評価(A~D)	
		法人	区
①地域の子育て支援活動を活性化するため、担い手を支えることができています。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のボランティアの力を拠点事業の中に生かすことはできたが、さらにサロンなどの地域の支援活動につながるよう工夫できるとよい。 ・地域の子育て支援の担い手を増やすための取り組みを、他の拠点機能や関係機関と連動させながら、長期的な視点で組み立て実施していけるとよい。 	B	B
②養育者に対して地域活動の大切さを伝えるとともに、地域の子育て支援活動に関心のある人が、活動に参加するきっかけを作っている。		B	B
③広く市民に対して、子育て家庭を温かく見守る地域全体での雰囲気づくりに取り組んでいる。		A	B
④これから子育て当事者となる市民に対して、子育てについて考え、学び合えるように働きかけている。		A	B
評価の理由(法人)			
<p>【令和元年度支援者向け講座(「対人援助の基本と支援者のメンタルヘルス」)参加者アンケート】 本日の内容はいかがでしたか? :とても満足 80.5%、満足 19.5%(回収率90%)</p> <p>【はぐはぐの樹利用者アンケート(令和元年度)】 はぐはぐの樹を利用することであなたの子育てに変化はありましたか? :あてはまる32.0%、ややあてはまる42.0%</p> <p>【事業実績】 子育てサークル登録数:平成29年度11団体 ⇒令和元年度9団体</p> <p>【南区地域子育て支援拠点に関する支援者アンケート(令和元年度)】 「はぐはぐの樹」に期待すること(自由記載):地域の子育てサロンの参加者が減っており、その理由、現状、対策などを一緒に話せる機会があったらと思います。</p> <p>【区が実施した思春期講座の実績】 令和元年度講座受講人数:区内小学生73人。区内中学生248人。</p>			
<p>①③【南区のニーズに応じた講座・研修】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援者向けの講座・研修では、「外国人親子とのコミュニケーション」「離婚と子どもの人権」「対人支援の基本と支援者のメンタルヘルス」等、南区の課題や、ネットワークを通じて把握した支援関係者のニーズからテーマを選んで実施した。 ・区民向けの啓発を目的とした講演会では区内の実践者を講師に、医療的ケア児や、外国につながる子どもへの支援をテーマにして開催し、幅広い参加者を得て、理解を広げることができた。 ・子育て支援関係者向けの広報紙「にこで」を発行し、講演会や研修会の報告や、様々な地域の支援の紹介、情報提供を行い、支援場所運営の一助となるようにした。 ・新たな人材発掘を目指した子育て支援ボランティア講座を、「南区子育てもっとネット」(注1)で生まれた連携から3つの地域ケアプラザと共催で企画した。参加者の募集では苦戦したが、その内2か所でエリア内の活動につながった。 ・コロナ禍での支援活動に役立つようにZoom体験講座を実施した。 <p>②【当事者の力を生かす支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常の関わりやプログラム参加をきっかけにして、利用者の特技や興味関心を基にして、「絵本サポーター」の結成や、「しゃべリング GLOBAL FRIENDSHIP」の企画・進行などの継続的活動へとつながった。 ・「見守りOKバッジ」「通訳OKバッジ」は利用者同士の交流を促すとともに、支えあいの気軽な意思表示のツールとして利用者に浸透するよう工夫を重ねてきた。さらに活用されるよう促していきたい。 ・子育てサークルについては、メンバー募集や活動資金、運営についての相談を受け、PR協力や情報提供、関係機関へのつなぎなどの支援を行った。しかし、継続できなくなるケースが続き、サークル登録数は減少している。 <p>④【中高大学生との交流の多様化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・南区内のすべての中学・高校に、職業体験やボランティア活動の受け入れの案内を送ってPRした結果、9校から継続して学生が訪れている。また、大学生のインターンシップや実習も定着している。 ・横浜国大付属横浜中学校3年生の家庭科の授業の一環で「おでかけ広場」利用者との交流会を毎年行っている。中学生が手作りおもちゃを持参するようになったり、妊娠・出産・育児について経験を語るゲストスピーカーに育休中の父親が参加したりと、年を重ねるごとに内容が充実してきている。 ・「まちのほっとスペーススタンプラリー」のスタンプシールの一部に、近隣の横浜総合高校の学生がキャリア教育の一環でデザインしたものを採用した。デザインにするにあたり、多くの学生が地域の子育て支援についての調査・取材に、はぐはぐの樹を訪れたため対応した。 <p>注1:「南区子育てもっとネット」安心して子育てできる南区を創るため、地域の子育て力を高めることを目的としたネットワーク。南区で乳幼児親子への支援事業を行っている施設・団体・関係機関が参加している。平成21年度発足。</p>			

評価の理由(区)

- ①②子育てサロンに出向き、現状や担い手の課題の把握・共有はできたが、課題解決までには至っていない。一方、子育てサークルの支援はサークル数の減少が見られるものの、平成29年度、サークルのメンバー・六ツ川地域ケアプラザ・区・地域の関係者が話し合いを重ね、重層的に関わり新規に立ち上げたサークルもあった。
- ③令和元年度に睦地域ケアプラザエリアにて「堀ノ内・睦・蒔田地区 すくすく子育てネットワーク」を開催し、子育て当事者の声を支援者に届け、子育て家庭を見守る必要性や理解を深めた。【再掲:様式1-4ネットワーク】
- ④学校等への思春期講座を開催している。拠点の取り組みとの情報共有、課題の共有を行っていく必要がある。

拠点事業としての成果と課題

(成果)

・普段のスタッフの関わりやプログラムへの参加の中で拠点利用者の活動意欲をキャッチして、力を発揮できる機会へと結び付けることができた。それが、拠点事業の充実につながり、広い意味での利用者同士の支え合いになっている。

(課題)

・地域の子育てサロン等に対して、担い手となるボランティアを発掘・育成する、広報周知の方法について学ぶ機会を設けるなどのサポートを、さらに多くの地域ケアプラザや区社会福祉協議会と連携して行っていくとよい。

振り返りの視点

- ア 子育て家庭や担い手のニーズを踏まえ、活動意欲の向上やスキルアップにつながる取組がなされているか。
- イ 地域の子育て支援活動がより充実されるよう、必要に応じて新たな活動希望者を結び付けているか。
- ウ 新たな担い手を発掘・養成する取組がなされているか。
- エ 活動希望を丁寧を受け止め、拠点内の活動や身近な子育て支援活動等に結び付けているか。
- オ 養育者が地域を身近に感じ、地域の活動に関心を持てるように働きかけているか。
- カ 地域で子育て支援に関わる人が増えているか。
- キ 子育ての現状や子育て支援の必要性を周知・啓発しているか。
- ク 子育て家庭(妊娠期の方を含む)を温かく見る気持ちを持つことができるように働きかけているか。
- ケ これから子育て当事者となる市民と子育て中の親子がふれあい、学び合う機会や場を作っているか。

6 横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業

目指す拠点の姿	(参考)2期目振り返りの課題	自己評価(A~D)	
		法人	区
①子育てサポートシステムに、多くの区民の参画が得られている。	・希望する依頼内容に沿ったコーディネートの実現と、一部の会員に偏りがちな負担を是正するために、さらに周知を工夫し、提供・両方会員数を増やす必要がある。	B	B
②養育者にとって、必要な時に利用しやすい事業となっている。		A	A
③会員が地域の支え合いの良さ、大切さを理解しながら、利用や活動を継続できるように、支えることができています。		A	B
④養育者の利用相談内容に応じて、子育て相談や他機関等の情報を提供し、必要な支援につなげている。		A	A
評価の理由(法人)			
<p>【令和元年度実績統計】 総会員数 502人（利用会員398人 提供会員77人 両方会員27人） 総活動件数 1,652件（1か月平均138件）リフレッシュ利用 63件 集団入会説明会36回（うち出張26回） 総参加者数 103人 / 個別入会説明 55人 事前打ち合わせ同席数 99件</p> <p>【はぐはぐの樹利用者アンケート(令和元年度)】 子育てサポートシステムを知っている: 71.5%（うち、今後会員になろうと思っている 24.5%）</p> <p>【南区地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」に関する利用者アンケート(令和元年度)】 子育てサポートシステムを知っている:(保護者) 62%</p> <p>【南区地域子育て支援拠点に関する支援者アンケート(令和元年度)】 子育てサポートシステムを知っている:(支援者) 84.8%</p>			
<p>①【広く区民が参画するための工夫】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交流スペース(土曜日)、つどいのひろば2か所では毎月1回ずつ、地区センター、他つどいの広場など3か所では年2回ずつ定期的に集団説明会を開催した。 ・通常の周知チラシに加え、「幼稚園保護者向け」「保育園保護者向け」「新一年生保護者向け」など、対象者を絞ったチラシを作成し、区内関係各所に配架・配布を行った。新設の園には横浜子育てパートナーと共に訪問しPRを行った。 ・こんにちは赤ちゃん訪問員の定例会に出席し、事業や援助活動の現状説明等を行い、会員拡大のための周知協力を依頼した。 ・2期目は新たに提供・両方会員はPTA、商店街掲示板や、広報よこはま南区版等を活用して募集を行い、大幅な増加ではないが新たな会員登録につながった。さらに町内会、ボランティア団体等新たな周知先の検討が必要である。 <p>②【様々なニーズへのアプローチ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入会説明書類に、「初めての子サポ体験」のチラシを同封し、リフレッシュ利用についても周知した。 ・「初めての子サポ体験」を継続的に親子の居場所で実施した。援助活動の実際の様子を居場所の利用者が目にすることで、まだ利用していない会員の利用につながったり、入会の動機づけにもなった。 ・個別入会説明はタイムリーな対応を心掛け、積極的に行った。 ・「はぐはぐの樹だより」に横浜子育てサポートシステムのコーナーを毎月掲載し、横浜子育てサポートシステムの入会説明会の日程を周知した。 <p>③【丁寧なコーディネートと会員フォロー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・援助活動の依頼については、オリジナルのアプローチシートを活用することでコーディネーター間の情報共有を行い、利用会員・提供会員双方に最善の提案ができるようにした。 ・事前打ち合わせは会員同士が信頼関係を築けるような雰囲気づくりや、確認項目の配慮を行った。また、必要に応じて援助活動の様子を確認するなどのフォローを行った。 ・提供・両方会員には保育グループ「ぐるんぱ」(注1)への参加を勧め、会員同士の仲間づくりや、活動機会の増加に繋げてモチベーションアップができるよう努めた。「初めての子サポ体験」では、活動の少ない新しい会員に援助活動を依頼し、活動機会を作るようにした。 <p>④【他の機能・機関と連携した支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・依頼内容に応じて他の支援(保育・教育コンサルジュ、一時保育・預かり、産前産後ヘルパー派遣事業等)の情報提供や、横浜子育てパートナーの紹介を行った。依頼の段階で連携する必要が想定される相談者については、横浜子育てパートナー同席で丁寧な面談をしてコーディネートを行った。 ・依頼内容や援助の様子の確認等から、専門的な支援が必要と思われる相談を把握した際は、区にスムーズにつながることができた。 ・経産婦向けの横浜子育てサポートシステムのPRチラシを作成し、母子保健コーディネーターがモデル配置された平成29年度以降、母子手帳交付時に配布してもらったところ、保育園・幼稚園送迎の依頼が増えて妊娠期からの周知の効果が感じられた。 <p>注1:「ぐるんぱ」南区の横浜子育てサポートシステム提供・両方会員による一時保育を行うグループ。拠点が実施する講座などの保育を中心に子育て支援関連事業での保育依頼を受けて活動中。現在メンバー20名。</p>			

評価の理由(区)

- ①年1回定期的に広報よこはま南区版で周知している。その結果、大幅な増加ではないものの新たな会員登録につながった。
- ②訪問・乳幼児健診・母子健康手帳発行時の面接等の機会を捉えて、パンフレットを用い分かりやすく丁寧に説明した。経産婦には拠点作成の経産婦用のチラシを使用して説明している。
- ③区拠点定例会にて活動報告や実績について共有し、課題と解決について拠点と検討した。
- ④横浜子育てサポートシステムの説明会や利用において、多問題の課題があり支援が必要な相談を把握した場合、拠点は横浜子育てパートナーにつなぎ、その後区での支援に結びつける体制をとっている。結果、切れ目のない支援につながっている。

拠点事業としての成果と課題

- (成果)
- ・保育園・幼稚園・小学校など利用対象を絞ったチラシでの周知や、学校・商店街掲示板・区広報等の媒体を活用した提供・両方会員募集を行うことで、会員登録につながった。
 - ・活動依頼はオリジナルのアプローチシートを活用してコーディネーター間の情報共有を行い、利用会員・提供会員双方に最善の提案ができるようにした。
 - ・経産婦向けに作成した周知チラシを母子健康手帳交付時に配布し、母子保健コーディネーターとも連携して切れ目のない支援を行うことができた。
 - ・緊急事態宣言中も提供会員の協力の元、活動を継続して行うことができた。
- (課題)
- ・区境など提供・両方会員の少ない地域への会員増の働きかけ方の検討、新たな周知先の発掘が必要である。

振り返りの視点

- ア 区民に対して、子育てサポートシステムについての周知活動を行っているか。
- イ 提供会員数拡大に向けた取組がなされているか。
- ウ 養育者に対して、必要時に利用相談しやすく感じられるような周知活動等の工夫をしているか。
- エ 会員が相互の合意のもとに気持ちよく安全に活動できるよう、会員の状況に応じた活動方法の提案や、丁寧なコーディネートができているか。
- オ 会員の声の把握に努め、必要に応じて活動内容の調整や会員のフォロー、追加のコーディネート等を行っているか。
- カ 提供・両方会員が活動の意義を感じながら、安心・安全な活動を継続して行えるよう、研修会等の取組がなされているか。
- キ 会員の活動意欲を高めるため、会員間の交流をはかる取組がなされているか。
- ク 就労に関する以外の養育者のリフレッシュ等の理由での利用を促進する取組がなされているか。
- ケ 会員間で授受される個人情報を会員が適正に取り扱うことが出来るよう、注意喚起や研修等の取組がなされているか。
- コ 援助活動の調整等を通して把握した子育てに関するニーズを、必要な支援や新たな事業、事業の見直しにつなげているか。
- サ 専門的対応が必要と考えられる相談について、こども家庭支援課との連携、連絡体制のもと、適切に対応しているか。
- シ 子育てサポートシステム以外の子育てに関する相談に対して、情報提供等の支援ができているか。

7 利用者支援事業

目指す拠点の姿	(参考)2期目振り返りの課題	自己評価(A~D)	
		法人	区
①拠点における利用者支援事業が、区民や関係機関に広く認知されている。	・相談者の抱える課題に連携して対応できるよう、関係機関や地域関係者と情報共有や周知協力を通じて継続的に関わりを持ち、さらに関係性を深めていく必要がある。	B	B
②相談者に寄り添い主体性を尊重しながら、個別相談に応じ、適切な支援を行っている。		A	A
③子育て家庭を支えるためのネットワークの一員として、包括的な視点を持って子ども・子育て支援に関する関係機関や地域の社会資源との協働の関係づくりを行っている。		A	B

評価の理由(法人)

【はぐはぐの樹利用者アンケート】

「横浜子育てパートナー」を知っている(「知らない」「不明」以外の合計):平成29年度66.2% 平成30年度71.0% 令和元年度55.0%

【はぐはぐの樹利用者アンケート(おでかけ広場)】

「横浜子育てパートナー」を知っている(「知らない」「不明」以外の合計):29年度52.4% 30年度65.9% 元年度66.0%。

【南区地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」に関する利用者アンケート(令和元年度)】

子育てパートナーを知っていますか:知っている 35.7%

子育てパートナーの利用状況を教えてください:知っている人のうち相談したことがある 10.0%

【相談件数】

	新規	継続	面接	電話	出張	合計
29年度	119	27	41	34	71	146
30年度	179	99	205	27	46	278
元年度	153	173	217	58	51	326
合計(件)	451	299	463	119	168	750

令和元年度出張相談回数:子育てサロン、おでかけ広場、親と子のつどいの広場に毎月各1回、年間36回

【連携した関係機関】

【居場所・相談事業のプログラムを通じた連携先】:ひとり親サポートよこはま、障がい児(者)の将来を考える会「泉の会」、みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ、親と子のつどいの広場「M-HOUSE三春台」

【個別相談への対応における連携先】:横浜型医療的ケア児・者コーディネーター、「家庭生活支援員」派遣事業者、認可保育所、発達障がい児を育てる親子サークル「こんべいとうKIDS」、移動情報センター、みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ、他区横浜子育てパートナー、中央児童相談所

①【妊娠期及び子育て家庭に広く周知と利用の働きかけ】

・幼稚園・保育園家庭にも園を通じて横浜子育てパートナーのチラシを配布し、父親や祖父母からの相談もできることを周知した。件数は少ないが、母親以外の養育者からの相談もあった。さらに認知度を上げていくことが課題である。

・両親教室や妊娠期のプログラム(プレマ会)で産前から利用できることをPRし、電話でも気軽に相談できることを周知し相談件数が増えた。

・こんにちは赤ちゃん訪問員、民生委員・児童委員の各定例会で、横浜子育てパートナーの受けている相談事例を伝え、利用につながるように依頼した。

・おでかけ広場(注1)や地域の支援場所へのお出張相談では拠点を利用したことがない親子にも関わることができ、必要に応じて拠点のプログラムを紹介して利用につながるがあった。

②【相談者の主体的な選択を尊重する傾聴姿勢】

・横浜子育てサポートシステムと連携して対応する相談は、区の制度やサービスを確認したうえで、必要な情報提供をし、養育者の選択を尊重して対応した。

・電話での相談は夫婦関係・家族関係の相談が多くあり相談者に寄り添い傾聴に努めた。相談者の状況によって相談窓口や関連機関に同行した。

・妊娠期からの拠点利用が増える中で、妊娠期や出産後の生活支援が必要と思われる方へは、区の支援を紹介し保健師や母子保健コーディネーターと連携し制度やサービスが使えるように仲介をした。

・専門的な支援が必要な相談については、役割分担を意識し区の支援を紹介した。区につながった後も拠点内では継続した見守りを行った。

③【地域の関係機関との協働の関係づくり】

・若年層への支援「わかママ会」を親と子のつどいの広場「M-HOUSE三春台」と区と連携して実施した。三者で振り返りを丁寧に行うとともに、つどいの広場のスタッフとも密に情報共有して参加者のニーズを把握し、毎年より良い方法を模索して運営に反映させた。

・居場所事業や相談事業のプログラムに利用者支援事業の機能を生かして取り組むことで、支援を必要としている利用者をキャッチできたり、相談者を居場所や他の利用者へつなぎやすくなった。また、「ひとり親サポートよこはま」、「障がい児(者)の将来を考える会 泉の会」、子育てサークル等とも連携して行ったことで、現状や課題を共有でき、新たなプログラムの実施へと関係性を深めることができた。

・「みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ」と共催で、外国人親子を対象にしたアウトリーチのプログラムを新たに定期開催した。

・医療的ケアの必要な子を受け入れる保育園が少ないため、新設されたばかりの「横浜型医療的ケア児・者等コーディネーター」に連絡を取り、お互いどのような支援ができるのかを確認し、情報共有しながら対応した。

評価の理由(区)

- ①妊婦に向けて母子健康手帳交付時に横浜子育てパートナーへの相談は妊娠期から利用できることを案内している。両親教室で横浜子育てパートナーが妊娠期からの利用について説明できる機会を作り、その結果妊娠期からの拠点利用につながっている。
- ②横浜子育てパートナーが母子保健コーディネーターや保育・教育コンシェルジュと情報共有する機会を持ち、相談内容に応じたお互いの役割について確認した。
- ③個別支援を通して個々の関係機関とのつながりはある。今後、子育て家庭が抱える不安や求めるサービス等の相談傾向や課題を提起して関係機関に発信し、社会資源の発掘につなげる機会がさらに持てるとよい。

拠点事業としての成果と課題

(成果)

- ・拠点から離れた地域にも出張相談を行い、居場所や横浜子育てサポートシステムの利用につながった。
- ・傾聴・受容の姿勢を大切にするとともに、相談者の状況に応じて必要な情報収集を行い、相談者が主体的に選択できるように提案して、ニーズに沿った支援ができた。
- ・継続した相談が増加する中で、地区担当保健師、母子保健コーディネーター、保育・教育コンシェルジュとの連携によって安定した見守り・支援ができた。

(課題)

- ・個別支援を通して把握した課題について、関係機関との連携を取る際に丁寧に伝えて共有したり、解決策を提案するなどしたが、具体的な支援につなげることができなかったこともあった。子育て家庭が抱える不安や求める支援について関係機関に発信し、拠点の他事業とのつながりを生かして、不足する資源の発掘に取り組んでいく。
- ・南区子育てもっとネット関連団体と顔の見える関係はできているが、まだ、つながりが薄い幼稚園や地域ケアプラザとも連携がとれるようにする。

振り返りの視点

- ア 利用者支援事業を幅広く区民や関係機関に周知しているか。
- イ 養育者に対して、気軽に相談しやすい仕組みづくりや工夫をしているか。
- ウ 最新の情報を収集し、活用できるよう工夫しているか。
- エ 相談に対しては、傾聴に努め、ニーズを把握して対応しているか。
- オ 拠点内連携、関係機関への紹介・仲介・支援依頼等について、相談者が円滑に利用できるような対応をしているか。
また、専門的な対応を要する相談については、内容に応じて速やかに関係機関に紹介・仲介する等、適切な対応を行っているか。
- カ 拠点内連携、関係機関への紹介・仲介後も必要に応じて役割分担を確認しながら継続的な関わりをもっているか。
- キ 相談の対応状況や支援の適切さ、拠点内外での連携状況等について、多角的な視点から振り返りや検討を行っているか。
- ク 拠点のネットワークを活用し、関係機関や地域の社会資源との関係づくり・関係強化を行っているか。
- ケ 利用者支援事業の周知や個別相談等の取組を通じて、支援につながる新たなネットワークの構築を行っているか。
- コ 把握した課題を関係機関等と共有し、拠点事業の充実や、必要な支援の調整や見直し、不足する資源の調整や提案につなげているか。

協働事業プロセス相互検証シート

1 事業計画段階

【共有できたことや認識に違いがあったこと】

・南区の子育て家庭の特性は共有できている。また、それに対応していくために必要な知識は定例会や研修を通じて共有できている。特に子育て世代包括支援センターの両輪としての役割分担と連携の在り方については具体的に話し合うことができています。

【今後改善が必要と思われること】

・目指す拠点の姿に近づくためにそれぞれが何をできるかを考え、役割分担を決めていく主旨の話し合いの機会をもつことが必要である。

2 事業実施段階

【共有できたことや認識に違いがあったこと】

・母子保健コーディネーター・保育教育コンシェルジュ・横浜子育てパートナー間で、お互いの役割を理解し共有しながら、妊娠期からの切れ目ない支援として「プレママ会」「幼稚園保育園説明会」を実施できた。個別の相談に関しても、区と拠点の役割等について情報共有し、安心して相談の継続ができた。
・区・拠点・親と子のつどいのひろば3者で、若年層への支援の目的や対象層、実施方法について打合せを重ね「わかママ会」を企画・実施できた。役割分担に関しては、確認不足のまま進めていた時期があった。
・歯科相談、栄養相談については、区福祉保健課と拠点が連携して地域で相談できる機会を増やすことができた。

【今後改善が必要と思われること】

・南区社会福祉協議会、地域ケアプラザ、他団体や地域とともに行うネットワーク構築については、区の外部署（福祉保健課、地域振興課）も含めた丁寧な打合せが必要。
・地域の子育て情報が拠点に流れてくるような情報収集と、地域への情報発信の仕組みづくり。

3 事業の振り返り段階

【共有できたことや認識に違いがあったこと】

・ひとつひとつの事業について定例会で報告して意見交換ができた。
・長期的な方向性については、十分な話し合いの機会を持っていない。

【今後改善が必要と思われること】

・事業の長期的な見通しや目指す姿の設定などを通じて職員全員の考えを話し合い、共有する時間を持てるとよい。
・子育て支援に関わる関係者の拠点への期待、求める役割について、年度ごとに意見を聴取できる機会を持ち、振り返りや目標設定に反映させられるとよい。

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 令和 3年 6月 15日 こ子第769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) 削除
- (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) 削除
- (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選定委員会
- (3) 横浜市西区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
- (4) 横浜市中区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
- (5) 横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
- (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選定委員会
- (8) 横浜市旭区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
- (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選定委員会
 - (12) 横浜市緑区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
 - (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選定委員会
 - (16) 横浜市栄区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
 - (17) 横浜市泉区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
 - (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) 削除
 - (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) 削除
 - (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) 削除
 - (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。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年8月21日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年6月15日から施行する。

横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会要綱

制 定 平成 19 年 3 月 28 日 南サ第 4716 号（南区長決裁）
最近改正 令和 3 年 7 月 16 日 南こ第 1001 号（南区長決裁）

（趣 旨）

- 第 1 条 この要綱は、横浜市南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 項に基づき、「横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会（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 任 事 務）

- 第 2 条 選定委員会は次に掲げる事務を担当する。
- （1）横浜市南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、横浜市南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）前号に掲げる事項に関し、横浜市南区長（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、選定のうへ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、南区福祉保健センターこ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19年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成23年8月16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)

1 この要綱は、平成27年7月16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7月13日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年7月16日から施行する。

横浜市南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19年3月28日 南サ第4716号（南区長決裁）
最近改正 令和3年7月16日 南こ第1001号（南区長決裁）

（趣旨）

第1条 この要綱は、横浜市南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、横浜市南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きを定めることを目的として制定する。

2 横浜市南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5号に規定する横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会（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、横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人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、南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 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 23 年 8 月 16 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 16 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 7 月 13 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 3 年 7 月 16 日から施行する。

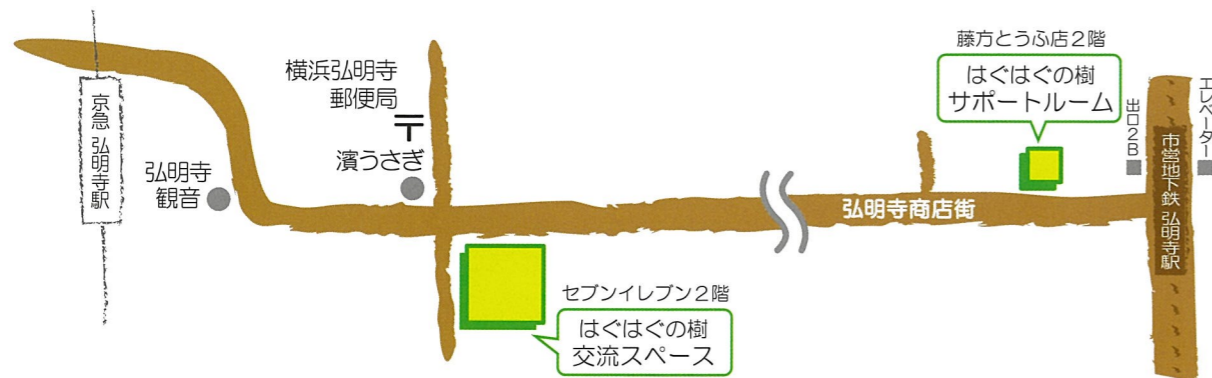


南区地域子育て支援拠点
はぐはぐの樹

利用対象：0歳～未就学児とその養育者
妊娠中の方とその家族
子育て支援に関わる地域の方

開館曜日：火曜日～土曜日
但し、祝休日、月曜日が祝休日の場合その翌日、
12月29日～1月3日は休館

利用料：無料



はぐはぐの樹 交流スペース

[あそびひろば、赤ちゃんひろば、子育て相談室、
地域子育て情報コーナー、子ども図書館]

開館時間：9:30～16:00
電話・FAX：045-715-3728

住所：〒232-0067 横浜市南区弘明寺町158 カルムI 2階
アクセス：京浜急行弘明寺駅 徒歩3分、
市営地下鉄弘明寺駅 徒歩4分
※専用の駐輪場、駐車場はありません。

はぐはぐの樹 サポートルーム

[研修室、横浜子育てサポートシステム南区支部、
横浜子育てパートナー、事務室]

開館時間：9:00～17:00
電話：045-720-3655 FAX：045-715-3815

横浜子育てサポートシステム専用電話：045-731-2291
横浜子育てパートナー専用電話：045-721-8686

住所：〒232-0056 横浜市南区通町4-115 アイライン弘明寺 2階
アクセス：京浜急行弘明寺駅 徒歩7分、
市営地下鉄弘明寺駅 徒歩0分
※専用の駐輪場、駐車場はありません。

ホームページURL <http://haghagnoki.jp/>



南区地域子育て支援拠点

**はぐはぐ
の樹**



ここ来るとホッとできる。
子育てを支え合う出会いがある。

「はぐはぐの樹」は、乳幼児期のお子さんとその養育者、妊娠中の方
そして、地域で子育てを応援している人のための施設です。

いつでも気軽に立ち寄って、ゆったり自由に過ごしてください。

障がいのあるなしや国籍・世代・性別を超えて、
子育てを支えあい、子どもたちの育ちをともに喜びあえる豊かな場所を、
みんなで作っていきましょう。



地域子育て支援拠点って？

地域子育て支援拠点は、横浜市子ども・子育て支援事業計画に基づいて、市内各区に1～2か所ずつ設置されており、南区では2007年度に開設しました。安心して子どもを生育して、子育てに喜びを感じることができる家庭や社会を目指して、子育てを地域全体で支える地域力を創出することを拠点運営の目標として、未就学児とその保護者、そして子育て支援の活動に取り組む人への支援を行っています。

はぐはぐの樹 7つの役割

1 親子の居場所

乳幼児親子が、遊んだりおしゃべりしながら、他の親子と交流できる場所です。スタッフが「ようこそ」の気持ちでみなさんを温かく迎えます。

2 子育て相談

子育てについての不安や疑問は気兼ねなくスタッフに相談してください。お話を聞いて一緒に考えます。相談室を利用して、じっくり話すこともできます。

3 情報収集・提供

地域の子育て等に関する情報を集め、分かりやすく整理して提供します。ホームページや毎月発行の『はぐはぐの樹だより』で来館できない方へも情報を届けます。

4 ネットワーク作り

子育て支援に関わる施設・団体・関係者や、子育て中の人同士のつながりを応援し、子育てを支える地域のネットワークを一緒に作ります。

5 人材育成

子育てや子育て支援に関する学びの場を設けます。また、地域の人や子育て中の人々が支援する人になるようなきっかけを作ります。

6 横浜子育てサポートシステム

「子どもを預かって欲しい人」と「子どもを預かれる人」が会員登録し、地域ぐるみで子育てを支え合う仕組みです。条件の合う会員同士を繋ぎます。

7 横浜子育てパートナー

一人一人の子育てに合わせて制度や施設、地域の支援について情報提供し、必要に応じて関係機関への紹介を行います。子育て期の困り事の相談もできます。

主な事業内容

1 親子の居場所



- 自由参加のテーマ座談会～しゃべリング「双子・三つ子」「パパ会」など
- 一緒に作るみんなの居場所～「季節行事」「はぐミーティング」「おたんじょう会」
- 講座「わらべうた」「再就職応援セミナー」など
- 地域シニアボランティアによる「おもちゃ病院」他

2 子育て相談

- ルームDEトーク（予約制の個別相談）
- グループ相談～おしゃべりサロン「発達・療育」「7か月までの育ち」「きょうだい育児」など
- 保育・教育コンシェルジュ個別相談 他

3 情報収集・提供



- 「はぐはぐの樹だより」毎月2,800部発行
- ホームページを随時更新。「プログラムカレンダー」「はぐはぐの樹のできごと」等
- 情報コーナーは、テーマ別に配架し、「子育て応援マップおひさまだいすき」と連動 他



4 ネットワーク作り

- 「南区子育てもっとネット」には、約60団体・施設が参加
- もっとネット参加団体・施設の協力による「まちのほっとスペーススタンプラリー」「南区子育てカレンダー」
- 「まるごとみなみ施設交流会」「子どもの居場所ネットワーク」などに参加



はぐはぐの樹おでかけ広場

地区センターの体育室等、区内5カ所の広々とした会場で月に2回づつ、スタッフと地域ボランティアさんが遊びの場を開催しています。



5 人材育成

- 支援者向け講習会や講座の実施
- 子育てサークル支援、学生ボランティア、看護学生実習、中学校、職業体験の受け入れ
- 支援者向けの情報紙「にこで」発行（年4回）他

6 横浜子育てサポートシステム

- 入会説明会（月3回）出張・個別にも対応
- 「提供会員予定者研修会」「会員交流会」「提供会員研修会」「お試し預かり」開催
- 「子育てサポートニュース」年3回発行 他

会員募集中!

詳しくは
横浜子育てサポートシステム 検索
または、南区支部専用電話まで
TEL 731-2291

7 横浜子育てパートナー

- 電話・相談室・居場所などでの相談～妊娠中から子育て期の悩みごとや困りごと
- 子育てに関する制度や地域の中の支援について幅広く情報提供
- 地域や関係機関とのつながりで支援を充実

相談したい時は… 横浜子育てパートナー TEL 721-8686
専用電話 *予約を受け付けています*

はぐはぐの樹 平面図

☆交流スペース☆

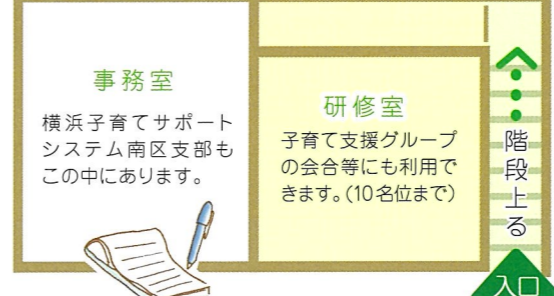


はぐはぐの樹を利用するには？

- 直接、交流スペースにお越しください。開館時間内は出入り自由です。
- 初めての時に利用登録をして、登録カードを受け取ってください。
- 2回目以降は登録カードを提示してください。登録前に見学することもできます。



☆サポートルーム☆

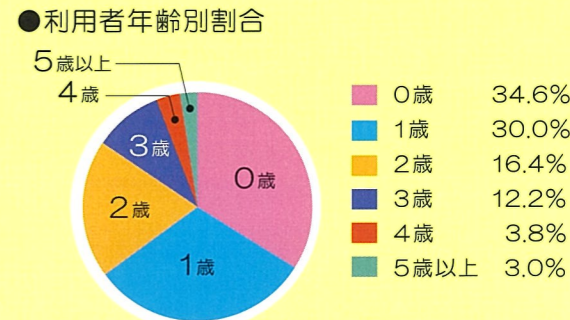


はぐはぐの樹 子ども図書館

絵本を自由に読めます。絵本の貸し出し（子ども一人に3冊まで2週間以内、妊娠中の方も可）、絵本相談、おはなし会も行っています。

はぐはぐの樹利用者データ (2017年10月～2018年9月)

一日平均54.6組の親子、125人、年間のべ30,461人が利用 (おでかけ広場参加者を除いた人数)



●「はぐはぐの樹」を利用することで、あなたの子育てに変化がありましたか？ (「あてはまる」「ややあてはまる」の合計)

- 子育てについての知識や情報が増えた 84%
- 子育ての悩みや孤立感が減った 81.7%
- 自分の子どもの成長の見通しを持てるようになった 84.6%
- 地域を身近に感じられるようになった 64.7%

～2018年1～2月実施 利用者アンケートより～