

第1回横浜市港南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会

令和3年11月17日（水）10時00分～
港南区役所 301 会議室

<次第>

- 1 開会あいさつ
- 2 選定委員会について
 - (1) 選定委員会の目的
 - (2) 選定委員会の流れ
 - (3) 公開・非公開について
 - (4) 委員の委嘱について
- 3 定足数の確認
- 4 議事
 - (1) 委員長選定
 - (2) 委員長職務代理者の指名
 - (3) 地域子育て支援拠点事業概要等について
 - (4) 評価方法等について
- 5 事務連絡
- 6 閉会

第2回横浜市港南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会について

日 時：令和3年12月15日（水）13時00分から15時00分

場 所：港南区役所3階 301 会議室

持ち物：①応募法人提案書類一式

②評価指標

(配布資料一覧)

委員名簿

資料 1 横浜市港南区地域子育て支援拠点運営法人募集要項（正誤表）

資料 2 令和 4 年度横浜市港南区地域子育て支援拠点事業仕様書(案)

資料 3 港南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会について

資料 4 港南区地域子育て支援拠点事業概要について

資料 5 事業評価シート（港南区子育て支援事業 5 か年度のまとめ）

資料 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評価指標

資料 7 評価方法について

資料 8 選定スケジュール

<参考資料>

参考資料 1 横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会運営要綱

参考資料 2 横浜市港南区地域子育て支援拠点事業実施要綱

参考資料 3 横浜市港南区地域子育て支援拠点の運営者の選定に関する要綱

参考資料 4 横浜市港南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会要綱

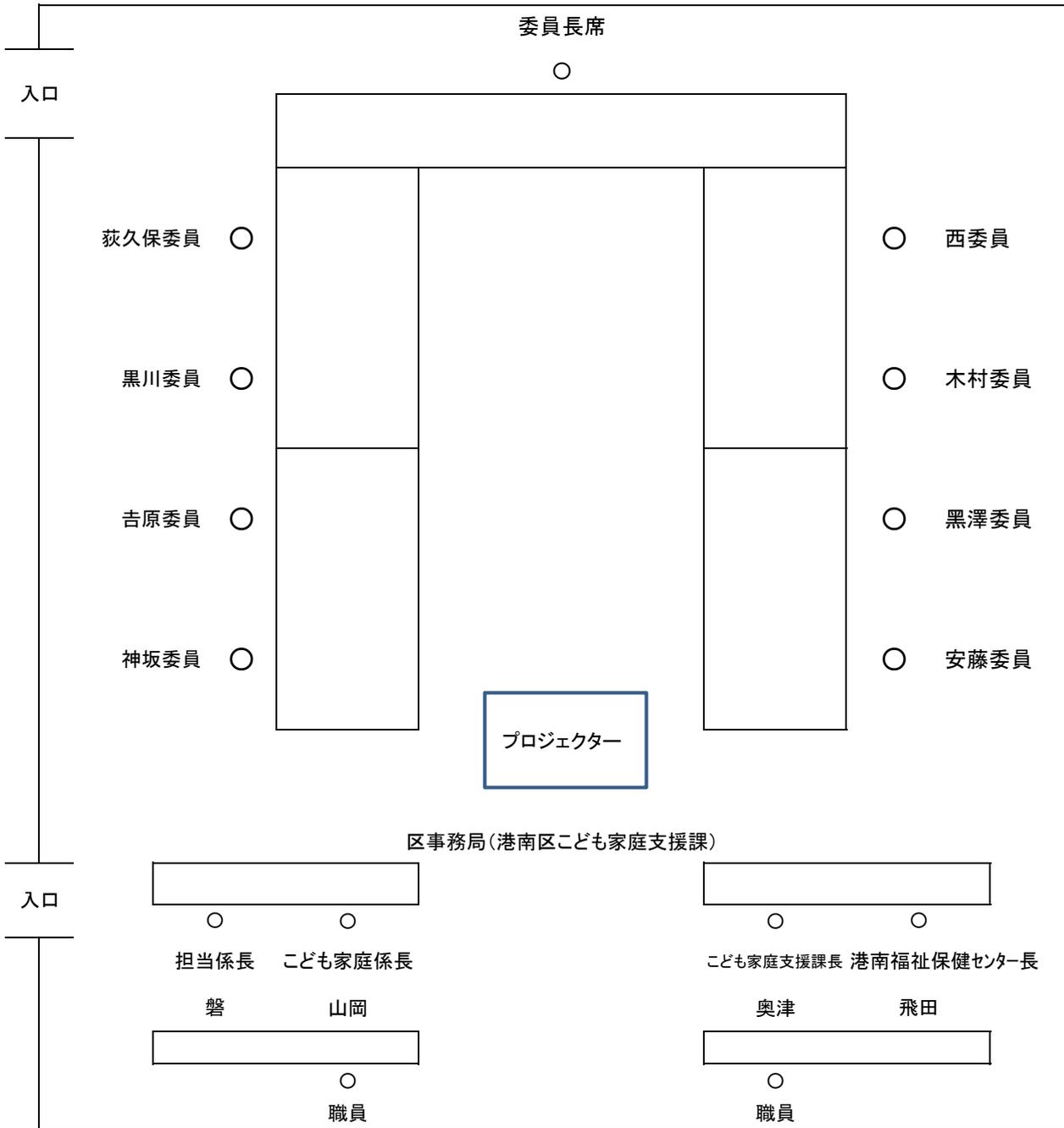
参考資料 5 横浜子育てサポートシステム事業実施要綱

参考資料 6 横浜子育てサポートシステム事業会則

横浜市港南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会委員名簿

| | |
|----|-------------------------------------|
| 委員 | 前・日本女子大学家政学部児童学科特任教授 西 智子 |
| 委員 | 港南区連合町内会長連絡協議会 副会長 荻久保 頼則 |
| 委員 | 港南区社会福祉協議会 会長 木村 妙子 |
| 委員 | 港南区民生委員児童委員協議会 副会長 黒川 暁博 |
| 委員 | 港南区主任児童委員連絡会 代表 黒澤 美智子 |
| 委員 | 港南区私立保育園長会 園長 吉原 大介（港南はるかぜ保育園） |
| 委員 | 幼稚園協会港南支部 支部長 安藤 安雄（森が丘幼稚園） |
| 委員 | 港南区地域ケアプラザ 所長 神坂 照美（港南中央地域ケアプラザ） |

第1回港南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会 席次表
区役所3階 301会議室



横浜市港南区地域子育て支援拠点運営法人募集要項

横浜市港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。

港南区（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）イ 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「港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は、加点するよう評価項目を設定しています。

2 公募の条件

(1) 運営者とする法人の種類

運営者は、次のいずれかに該当する法人とします。

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

(2) 提案の資格

提案の資格は、次の各号全てに該当する法人とします。

- ア 横浜市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協働契約（委託契約型）を締結するまでの間に登載されていることが見込まれること。
- イ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。

一般競争入札参加有資格者名簿について

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

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

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

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

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

(3) 事業実施内容等に係る基本的事項

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

ア 運営期間

運営期間は、原則として令和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。

所在地：横浜市港南区日野二丁目4番6号

構造等：鉄骨造地上3階建 1、2階部分

床面積：延約301㎡

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 職員及び配置職員数

| 職員の種類 | 説明 | 常時配置しなければならない人数 |
|-------|--|-----------------|
| 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。 | 5人以上 |
| 非常勤職員 | 週35時間未満の勤務となる者をいう。 | 5人以上 |

【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
- 事業費 一般健康診断、講師等謝金、出張旅費、消耗品費(事務・日用品、材料等)、図書等購入費、被服費、コピー機リース・保守・消耗品供給契約料、印刷製本費、通信費、ホームページ運営費、広報費、行事費、会議費、備品費、修繕料、保険料、その他雑費、震災対策物品購入費

ク 個人情報の保護等

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

ケ 苦情解決の仕組み

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

(4) 協働契約（委託契約型）

ア 契約締結

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

ただし、事業の実施結果、内容が著しく不十分である場合などには、運営期間中であっても協働契約（委託契約型）を更新しないことがあります。また、運営法人選定後から運営期間中において、次の事項に該当し、運営法人として適当でないと思われる場合には、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年度の予算案が、横浜市議会において可決されることを条件とします。

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

3 法人選定

(1) 選定の流れ

| 時 期 | 手続等 |
|-----------------------|----------------------------|
| 令和3年10月5日（火） | 法人募集実施の公表 港南区ホームページに掲載 |
| 同10月5日（火）から10月15日（金） | 参加意向申出書の提出 |
| 同10月19日（火） | 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20日（水）から10月27日（水） | 質問書受付期間 |
| 同11月2日（火） | 質疑の回答（ホームページ掲載） |
| 同11月4日（木）～11月12日（金） | 提案書の受付 |
| 同11月17日（水）～12月15日（水） | 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27日（月） | 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5日（火）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。

(ウ) 提出場所

横浜市港南区役所4階 こども家庭支援課（窓口番号40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19日(火)

(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20日(水)から10月27日(水)まで

イ 提出先 横浜市港南区こども家庭支援課地域子育て支援拠点事業担当

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

FAX 番号 045-842-0813

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2日(火)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分かるようにしてください。

イ 提案書類受付期間及び時間

令和3年11月4日(木)から11月12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。

※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

横浜市港南区役所 4 階 こども家庭支援課（窓口番号 40 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) アの提出書類の他に、本市の判断により追加書類の提出を求められることがあります。
- (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 15 日（水）
- (ウ) その他
時間等詳細については、別途お知らせします。

ウ 評点が同点となった場合の措置

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

エ 最低評価基準の設定

すべての選定員の点数を合計し、合計した点数が 1,460 点に満たない場合は不選考とします。

(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 27 日（月）までに行います。

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

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、港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「はっち」という施設愛称を使用し、広く一般に呼称されています。この愛称については、本公募により選定された運営法人におかれても、引き続き使用していただき、施設運営を行っていただきます。

(3) 業務の引継ぎ等準備業務について

事業を開始するまでの期間には、現運営法人からの業務引継ぎ等、事業開始に必要な準備業務を行っていただきます。行っていただくのは、おおむね次の業務です。

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

ア 現運営法人からの引継ぎ業務

イ 事業計画書等作成業務

ウ 区との連携・調整業務

(4) 実施施設の内装、設備について

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

(5) 備品類について

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

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

(6) その他

運営法人は、運営期間が満了した場合又は運営の停止を命じられた場合など、業務を他の法人に引き継ぐ必要があるときは、円滑な引継ぎに協力しなければなりません。

5 別添資料等

- (1) 令和4年度港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) 港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事業会則
- (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。

横浜市港南区こども家庭支援課 地域子育て支援拠点事業担当
担当者 磐、山口

〒233-0003 横浜市港南区港南四丁目2番10号

電話 045-847-8410 電子メールアドレス kn-kodomokatei@city.yokohama.jp

募集要項について下記のとおり間違いがありましたので、お詫びして訂正いたします。

募集要項 P 3 正誤表

| 募集要項 P 3 正誤表 | | | |
|--------------|-------------|--|------|
| 誤 | オ 職員及び配置職員数 | | |
| | 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。 | |
| | | 常時配置しなければ ならない人数 | |
| | | 5人以上 | |
| | 非常勤職員 | 週 35 時間未満の勤務となる者をいう。 | 5人以上 |
| 正 | オ 職員及び配置職員数 | | |
| | 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。 | |

令和4年度横浜市港南区地域子育て支援拠点事業仕様書(案)

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、港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、横浜市港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、港南区(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 港南区における、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、横浜市港南区長(以下「区長」という。)が事業を実施するに相当と認める施設を、確保、賃貸し、運営者に転貸するものとする。
- (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。

(ウ) 様々な方が利用しやすいよう、アウトリーチ活動も含めた居場所提供を行うこと。

【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（アウトリーチ活動先含む）、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ます。

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 新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、子育てに関する情報が得られにくい社会情勢の中で、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 (ア) 情報コーナーを設置する。

(イ) 多様な媒体（HP、SNS等）を活用し、受け手に届くような情報提供を行う。

(ウ) 区内の子育てに関する情報が集まりやすい仕組み作りを行う。

【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 (ア)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、地域とともに子育て支援のあるべき姿を検討し、ネットワークを推進する。
(イ)港南区子育て連絡会では、参加するメンバーが子育て連絡会の活動目的を共有しながら、より主体的に連携した取り組みができるよう、事務局として中心的な役割を担う。

【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のネットワークを構築・推進している。
- ネットワークを活かして、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 (ア)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行う。
(イ)サークル活動等の育成支援を行う。
(ウ)これから子育て当事者となる若い世代に対して、子育てについて考え、学ぶ場の提供を行う。

【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」の港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」のとおりとする。

【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、支えることが出来ている。
- 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ト等を行う。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」のとおりとする。

【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) 子育て支援拠点事業の質向上に向けて、必要な知識・技術について検討し、業務従事者に対して、研修を実施または受講させ、その資質向上につとめること(個人情報保護に関すること、育児相談・支援に関すること、不適切養育が疑われるケース対応に関すること、防災等危機管理対応に関すること、その他子育て世帯を支援するにあたり必要と考えられること等)。
- (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物品(取得価格30,000円以上の物品とする。)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ると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、港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) イメージキャラクターの著作権

運営者が作成したイメージキャラクター等の著作権は運営者に帰属する。港南区地域子育て支援拠点PR等のみに使用し、他の利用目的には使用しないものとする。

(5) 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活かすこと。

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活かすこと。

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こ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 | | | | |
| | コーディネーター記録 (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、協働契約書の特記条項として、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。)の協働契約(委託型)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るはならない。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は、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、協働契約書第26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。

(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、協働契約書第30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、任意の著作者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。

■ 港南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会について

平成20年3月に港南区地域子育て支援拠点「はっち」を設置しました。5か年度毎に運営法人を選定しており、平成29年度から5か年度となる本年度で、現運営法人による運営期間は満了となります。次期5か年度の運営を担う法人を選定するため、選定委員会を開催します。

1 選定委員会の目的

本委員会は、横浜市の附属機関である横浜市子育て支援事業運営者選定委員会の分科会として位置づけられた組織です。

港南区が定める「港南区地域子育て支援拠点の運営者の選定に関する要綱」において、区長は運営法人を選定するにあたっては「港南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会」の意見等を聴くこと規定されています。次期5か年度の運営法人を選定するにあたり、応募法人について、提案書の書類審査、ヒアリング審査を実施し、内容評価したうえ、評価結果を港南区長に意見します。その意見内容にもとづき、港南区の業者選定委員会が運営法人を決定します。

2 選定委員会の流れ

選定委員会を2回開催します。

第1回：趣旨説明、委員長の選定、地域子育て支援拠点事業概要の説明、評価指標の説明等を事務局から行います。応募法人の評価に向け理解を深めていただきます。

第2回：応募書類、応募法人によるプレゼンテーション及びヒアリングから評価を行い、順位を決定します。

※ご希望があれば、他区の地域子育て支援拠点の見学を実施します。

3 公開・非公開について

本委員会は附属機関であることから、会議は原則公開です。しかし、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、「個々の法人や団体について審議する内容については非公開とする」と定めております。

第1回：非公開とする 特別な理由がないため公開 とします。

第2回：応募法人の経営状況や運営体制等に言及する可能性があるため非公開 とします。

4 委員の委嘱

委員の身分は非常勤特別公務員となります。委嘱の期間は、選定委員会が終了すると込まれる令和4年3月31日までとさせていただきます。

なお、選考の公平性を確保する観点から、応募法人との接触は極力避けていただくよう、御配慮ください。また、選考のうえで知り得た情報などは、委員以外の方に口外されないようお願いいたします。

港南区地域子育て支援拠点 の概要

令和3年11月17日

港南区こども家庭支援課



83(ハチサン)太郎は、「港南ひまわり83(ハチサン)運動」のマスコットキャラクターです。

「港南ひまわり83運動」は、買い物や家の周りの掃除・散歩など外に出る用事を、小学生が登下校する8時と3時をめやすに行って、子どもたちを見守ろう！という誰でも気軽にできる見守り運動です。

見守りの輪が、地域全体に広がるよう、みなさんご協力をお願いします。

地域子育て支援拠点とは



地域子育て支援拠点は、就学前の子どもとその保護者が遊び、交流するスペースの提供、子育て相談、子育て情報の提供などを行う子育て支援の拠点で、利用登録のうえ、無料で利用いただける施設です。
また、地域で子育て支援に関わる方のために研修会なども実施しています。

▶ 児童福祉法に基づく子育て支援事業

厚生労働省「地域子育て支援拠点事業実施要綱」

< 事業の目的 >

少子化や核家族化の進行、地域社会の変化など、子どもや子育てをめぐる環境が大きく変化する中で、家庭や地域における子育て機能の低下や子育て中の親の孤独感や不安感の増大等に対応するため、地域において子育て親子の交流等を促進する子育て支援拠点の設置を推進することにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、子どもの健やかな育ちを支援することを目的とする。

▶ 横浜市の計画上の位置づけ

第2期

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～

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。

港南区の概要について

| | | |
|--------------|----------|-----------------------|
| 〈人口〉 | 213,751人 | (市内第7位) |
| 〈世帯数〉 | 93,980世帯 | (市内第9位) (令和元年10月1日時点) |
| 〈年少人口の割合〉 | 11.1% | (市内第12位) |
| 〈0～6歳の人口〉 | 10,090人 | (市内第9位) |
| 〈0～6歳の人口の割合〉 | 4.7% | (市内第14位) |
| 〈出生数〉 | 1,285人 | (市内第10位) |
| 〈出生率〉 | 6.0‰ | (市内第16位) |

【記載があるもの以外は令和2.1.1現在】



港南区の概要について



〈出生数の変化について〉

H26 1,531人 → R1 1,288人 5年間で243人の減少 (令和二年度港南データブックより)

〈人口の移動について〉

R2年中、隣接区（磯子区、南区）からの転入が多く、転入超過数をみると緑区（751人）、青葉区（573人）に次いで3番目に多い（518人）。

年代をみると横浜市全体で20～30歳代の社会移動が多くなっています。

(統計ポータルサイト 令和2年中の人口動態より)

〈港南区地域子育て支援拠点を利用したことがない理由について〉

「自宅から遠い」（62.4%）が一番の理由になっています。

(H30年度港南区地域子育て支援拠点に関するアンケート)

〈子育てに関する情報収集の方法について〉

「友人・知人」（69.7%）、「インターネット（SNS含む）」（59.9%）の順に高くなっています。

(H30年度港南区地域子育て支援拠点に関するアンケート)

港南区エリア別 子育て支援体制

(R3.10現在)

〈常設：週3回以上〉

- ★：地域子育て支援拠点（1か所）
- ☆：親と子のつどいの広場事業（3か所）
- ◎：子育ての居場所（1か所）
- ：育児支援センター園（3か所）
- ：保育所子育てひろば私立常設園（1か所）

〈非常設：週1回～月1回程度〉

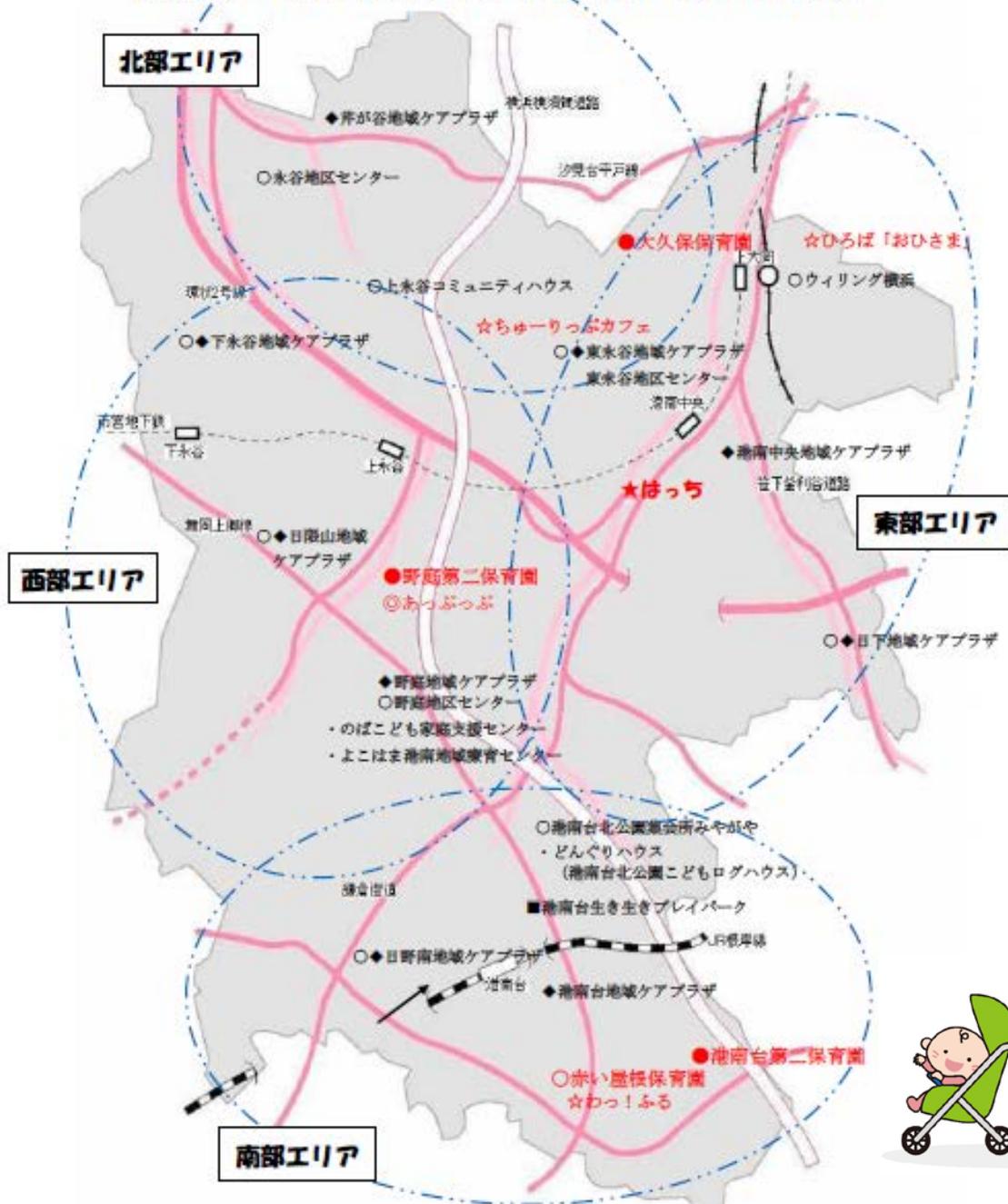
- ：子育て支援者による「子育てひろば」（10か所）
- ◆：地域ケアプラザによる子育て支援（9か所）
- ：プレイパーク（1か所）

地図には反映されていないその他に

- ・園庭開放（38か所）上大岡周辺（11か所）
港南中央駅周辺（8か所）
港南台駅周辺（8か所）
上永谷駅周辺（11か所）
- ・幼稚園はまっこ広場（8か所）
- ・町内会館等での子育てサロン（約30か所）



港南区地域子育て支援拠点を中心としたエリア別子育て支援体制（R3.10）



港南区の概要から見えてくる課題

- 転入者が多く、地縁のつながりがなく子育てを実施している家庭が多い現状です。地域子育て支援拠点近隣の利用者だけでなく、港南区全域での支援も充実していく必要があります。すでに子育て支援を実施している各機関が多くあるため、それぞれの地域でより一層の連携強化が求められています。（**ネットワークの充実**）
- 情報収集は「口コミ」「インターネット」の割合が多くなっています。コロナ禍の情勢も踏まえると、より子育て情報を手軽に入手できる環境作りが求められています。（**情報発信の必要性**）

港南区としての目指すべき姿



「つながる子育て港南区」

～ 子育て家庭が情報や人、地域とつながるまちを目指して～

子育て支援拠点の7つの機能

〈子育て支援家庭への支援〉

- ① 親子の居場所事業
- ② 子育て相談事業
- ③ 子育て情報収集・提供事業
- ④ 利用者支援事業

〈子育て支援者への支援〉

- ⑤ ネットワーク事業
- ⑥ 人材育成、活動支援事業

〈地域の中での子供の預かり合いの促進〉

- ⑦ 横浜子育てサポートシステム

区支部事務局運営事業



次期5か年で重点を置く機能①



〈③子育て情報収集・提供〉

〈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こと。

〈現状・課題〉

新型コロナウイルス感染拡大の影響で外出機会がこれまでと比べ減少し、子育てに関する情報が得られにくい状況です。そのような課題を踏まえ、地域の子育て情報を積極的に収集し、多様化する情報発信ツールを活用しながら情報を発信していく役割がこれまで以上に重要であると考えます。

次期5か年で重点を置く機能②



〈⑤ネットワーク〉

〈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こと。

〈現状・課題〉

地域子育て支援拠点の利用者だけでなく、港南区全域での支援を充実していくことが求められています。区全域での子育て支援を推進していくためには、各団体が子育て支援における課題を共有し、課題解決にむけた工夫を検討するなどネットワークの強化に一層取り組む必要があります。地域団体等と主体的に連携した取り組みを実施していく上で、事務局としての拠点の役割は重要であると考えます。

横浜市版子育て世代包括支援センター①



第2期横浜市子ども・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～

基本施策 5 生まれる前から乳幼児期までの一貫した支援の充実

施策の概要

- 全ての子育て家庭及び妊産婦が安心して子どもを産み育てられるよう、産前から出産・子育てまで切れ目のない支援を充実させます。
- 心身ともに不安定になりやすい妊娠中から出産後、乳幼児期にわたり必要な支援を確保されるよう、相談体制の強化等により、母子の健康の保持・増進を図ります。

現状と課題

- 子どもが生まれる前に赤ちゃんの健康を心配する妊婦がいない人が約75%となっており、子どもを産み育てるイメージを持ちにくくなっています。また、本市では出産する女性の3人に1人が35歳以上の高齢出産となっています。
- 若い世代が主体的にライフプランを選択することができるよう、妊娠・出産・子育てに関する正しい知識の普及を図ることが重要です。
- 出産後、約1割の産婦が「産後うつ」を発症すると知られています。心の不調を感じる妊産婦を早期に把握するとともに、妊娠期からの適切な支援を行う必要があります。
- 妊娠前から乳幼児期を通じて母子の健康を確保し、切れ目のない保健対策を充実させるとともに、地域の子育て支援に関わる人や医療機関等とネットワークを築き、包括的な支援ができる環境づくりが重要です。
- より安全で安心な出産ができる環境づくりや、小児救急医療体制の安定的な運用など、産科・周産期医療、小児医療の充実が求められています。

目標・方向性

- 妊娠・出産・子育てに関する正しい知識の普及啓発や相談支援の充実
- 安全・安心な妊娠・出産に向けた産科医療及び小児医療の充実
- 妊娠前から切れ目のない支援の充実
- 乳幼児の健やかな育ちのための保健対策の充実

指標

| 指標名 | 前回の値が値 (平成30年度) | 目標値 (令和6年度) |
|-----------------|--------------------|----------------|
| 妊産婦に対する国庫を付した割合 | 96.2% | 98.7% |
| 産科保健師の受診率 | 78.7% | 89.0% |

主な事業・取組

- 不妊相談・治療補助事業
- 妊娠・出産相談支援事業
- 妊婦健康診査事業
- 横浜子育て世代包括支援センターによる支援の充実
- 妊産婦出時の直轄(母子保健コーディネーター)
- 産後母子ケア事業
- こころは赤ちゃん話術事業
- 産科保健師診査事業
- 育児支援薬局訪問事業 など

基本施策のひとつである「生まれる前から乳幼児期までの一貫した支援の充実」を推進していくための機能。

【妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない支援】

全ての妊産婦や子育て家庭が地域で見守られ安心して子どもを産み育てられる地域づくりを目指します。

区福祉保健センターの専門職による「専門的な知見」
＋
地域子育て支援拠点の「当事者目線」



妊娠初期から子育て期の支援体制や機能をさらに強化

横浜市版子育て世代包括支援センター

目的

母子保健施策と子育て支援施策の一体的提供を通じて、妊産婦及び乳幼児の健康の保持及び増進に関する包括的な支援を行うことにより、横浜の強みを活かした妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない支援を提供する体制を構築すること

区福祉保健センター



- 母子保健分野の支援
- ※ 母子保健コーディネーターの配置による妊娠期の相談支援の強化
- 福祉・保健の一体的サービス提供
- 多職種の専門性を生かした組織的な支援
- 児童相談所と連携した一体的支援
- 医療、教育関連分野等、関係機関とのネットワーク
- 地域子育て支援

連携・協働

地域子育て支援拠点



- 子育て家庭に近い市民の力による地域のニーズに即した活動の展開
- 多機能型の複数機能を連動させた幅広い支援
- ネットワークを活かした、きめ細かい支援と地域資源の開発

- ① 妊産婦等の支援に必要な実情の把握
- ② 妊娠・出産・育児の相談、必要な情報提供・助言・保健指導
- ③ 支援プランの策定
- ④ 保健医療又は福祉の関係機関との連絡調整
- ⑤ 地域づくり

妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない支援の提供



横浜市版子育て世代包括支援センター②

〈目的〉 「区福祉保健センター」と「地域子育て拠点」が連携し両者の強みを活かして子育て世帯を支援、ネットワークを強化することで地域全体で妊娠期から子育て家庭を支える環境を構築していくこと



港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 | 港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) |
| 事業の実施者 | 特定非営利活動法人ちゅーりっぷ |
| | 港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9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> <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) |

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。 | ・イベントを実施するにあたり、拠点で行うことの必要性や目的について、区と一緒に考えながら協力して実施していく。 | A | A |
| 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。 | | A | 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。 | | A | A |

評価の理由(法人)

(主なデータ)
 ・H30年度乳幼児健診アンケート(区実施)
 拠点の認知度:90% ⇒認知している方の利用率:54%
 はっちではほっとしたり安心して過ごせますか?⇒そう思う54% 思わない5%
 ・利用実績

| | 利用組数(組) | | 利用人数 (人/年) | 利用者 親等 内訳 (人/年) | | | | | | | 新規登録者(人/年) | |
|-------|---------|------|---------------|-----------------|--------|----|-----|------|------|-----|------------|--------|
| | 年間 | 1日平均 | | 父 | 母 | 祖父 | 祖母 | プレパパ | プレママ | その他 | 総数 | プレパパママ |
| H28年度 | 13,064 | 54.4 | 26,053 | 728 | 11,811 | 22 | 109 | 48 | 106 | 240 | 919 | 46 |
| H29年度 | 11,627 | 48.9 | 23,839 | 585 | 10,553 | 23 | 105 | 83 | 123 | 205 | 801 | 79 |
| H30年度 | 11,146 | 46.6 | 23,455 | 591 | 10,111 | 11 | 89 | 64 | 119 | 161 | 858 | 60 |
| R1年度 | 9,268 | 42.9 | 19,251 | 530 | 8,332 | 4 | 98 | 64 | 96 | 225 | 704 | 69 |
| R2年度 | 8,416 | 41.8 | 17,218 | 699 | 7,390 | 0 | 46 | 67 | 101 | 116 | 543 | 72 |

1. 利用者を温かく迎え入れる雰囲気づくり

- ・利用者を笑顔で迎え入れ、利用者の立場に立った適切な対応と言葉かけをするように心掛けた。
- ・お手伝いが必要とスタッフが感じた場合(多胎児や兄弟児など)には、利用者へ声かけをしサポートをした。状況に応じてスタッフ配置にも工夫をした。
- ・単独での来館に不安を感じる初利用者などが安心して来館できる工夫として、「はじめてさんの日」を開催した。
- ・上記イベントを行ったことで、継続利用につながった。(H30年度:新規登録者の16%(140人)が参加。参加後、82%(115人)の方が継続利用)
- ・毎日の反省会やスタッフ定例会で利用者への対応について共有、確認を行った。利用者への対応が統一でき、スタッフのスキルアップにつながった。
- ・緊急事態宣言の休館中、利用できなくても近所を通りかかったら見てもらえるよう玄関にメッセージをだめた掲示をした。
- ・緊急事態宣言の休館中でも自宅で親子が楽しめるように、Facebookから童謡やピアノ演奏などの動画配信を行った。
- ・再開後はコロナ禍に気持ちが落ち込んでいる利用者へ向けて丁寧な対応に加えて心が和むよう館内の装飾に工夫をした。
- ・新型コロナウイルス感染拡大防止のための対策を職員で話し合い、換気・消毒・三密を避ける運営に徹した。
- ・研修室も開放し人気イベントは空いている昼時間帯に実施するなど、入館人数の限度があってもより多くの来所者が安全に利用できるような工夫をした。
- ・キッズコーナー・キッチン・おもちゃ棚を配置してつかまり立ちの乳幼児が遊びながら発達する環境づくりをした。
- ・沐浴が落選したプレママ・プレパパには資料を送付し個別対応をして出産に備えてもらった。

2. 幅広い利用者受け入れのための工夫

- ・来館のきっかけや仲間作りにつながるようなテーマを決めて話せる場や交流できる企画を行った。
- ・テーマ別のイベントを実施することで、普段は交流のない利用者同士も熱心に情報交換し仲間作りのきっかけとなった。
- ・父親も参加しやすく家族で参加できる企画を行い父親同士の交流の場となった。父と子のみでの来館する姿も多くみられるようになった。
- ・プレママ・プレパパを対象とする企画し妊娠期から拠点を利用するきっかけを作り、出産後も継続的利用につながるようイベント内容を工夫した。
- ・コロナが怖くて家から出かけられない人にはオンラインでつながり気軽に話せる機会を提供した。

3. 利用者のニーズの把握

- ・利用者との日々の会話や相談からニーズや意見を把握し、ひろばの環境整備、事業や講座等に活かしている。
- ・初利用者には簡単なアンケートを実施し、居場所の雰囲気やスタッフの対応などを確認した。自由記述の内容は定例会で共有し運営に役立てた。
- ・利用者アンケート(H30年12月:来館者200名)を実施し、結果についてスタッフ間で共有し運営に活かしている。
- ・コロナ禍の飲食中止や館内の感染防止対策についてもアンケートで利用者の意向を聞きながら安全なひろば運営に生かした。

4. 親育ち子育ての場

- ・親同士が子ども同士の関係づくりを見守る意識を持てるよう声かけを行い、他の親やスタッフの関わりや講座等を通して子どもへの対応を学べる機会を作った。
- ・必要に応じてスタッフが親子に寄り添い見本となったり助言をすることで、親が子育てに自信や喜びを持てるという声が聞かれた。
- ・同じ悩みを持つ親同士が互いに情報交換・共有できるようスタッフが仲介をした。特に多くの親が悩み内容については講座を行い解決に導く工夫をした。
- ・子どもの年齢や親の状況に合わせた企画を行うことで、親育ちの場、子どもの育ちあう場になった。
- ・はっちの砂場や公園あそびを通じてスタッフから外遊びの方法や安全な遊び方を学び、初めて公園に出かけられた親子が多くなった。
- ・拠点を利用していなかった親子が公園あそび参加後に拠点を訪れるきっかけとなった。
- ・子どもの自然体験(野菜・花の栽培)や感触あそびなどコロナ禍でも三密を避けながら親子体験できる機会を提供した。
- ・子どもが遊びに集中できるよう、体を使う遊びは2階にしたり、コーナーでおもちゃを分ける配置を工夫した。
- ・区内にあるケアプラザ(9ヶ所)の協力を得て出張はっちを開催し、遠くで普段拠点を利用しない親子にも拠点の雰囲気を体験してもらった。

評価の理由(区)

- ・既存及び新規事業について、目的・内容・評価について精査。また、実施結果についての振り返りを定例会内で行うよう心がけ、より区民ニーズにあった内容となる様、拠点と共に考え、修正した。
- ・育児不安の強いケースについては、拠点に同行する等利用に繋げるための支援を実施。必要に応じて、相談連絡票を用いる等、切れ目のない関わりができた。
- ・区が実施する業務で把握した子育て中の親子のニーズ等を、拠点のスタッフ定例会等を通して共有することで、拠点の事業内容の発展に繋げることができた。

拠点事業としての成果と課題

(成果)

- ・初利用者向けイベントを開催することで、「安心して来館できた」という声が聞かれた。来館の良いきっかけとなっていて、安心感から継続利用につながっている。
- ・コロナ禍でも、感染症対策を踏まえた工夫を行うことで、イベントの開催等を実施し多くの方が利用できるよう取り組めた。
- ・プレママ・プレパパが参加できるイベントを工夫することで、コロナ禍においても例年より多くの方に利用して頂いた。
- ・沐浴体験で、出産後に赤ちゃんとともにゲスト参加を促す企画を盛り込んだことで、実際に出産後早期の利用につながり、継続利用もみられた。また、出産前にふれあいの時間を作ることで、出産後の拠点利用のイメージが持て、親育ちの場になった。
- ・出張はっち(地域ケアプラザや公園等)を地域役員(主任児童員等)の協力を得ながら開催し、様々なエリアの方々に参加しやすいよう、アウトリーチ活動に取り組めた。

(課題)

- ・安心して子育てに臨めるよう、妊娠期から拠点を活用して頂くために、産婦人科医療機関等と連携をした拠点の周知活動や、母子コーディネーターと課題共有・連携することで、参加しやすいイベント開催に向けた取組が必要である。
- ・様々な方が利用しやすいよう、掲示物の工夫や遊具等の配置に気を付けた環境作り、アウトリーチ活動も含めた居場所提供に、より一層取り組んでいく必要がある。

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子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"> 区は拠点の相談対応者が的確な対応ができるように、拠点での個別相談内容をより丁寧に聞き取るように努める。 利用者支援事業と連携して、拠点内で継続的な学び合いができるよう促していく。 相談事業の実施について、拠点内の掲示等で広く利用者に周知していく。 | 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ます。 | | B | A |

評価の理由(法人)

(主なデータ)
 ・H30年度利用者アンケート(拠点実施)・乳幼児健診アンケート(区実施)
 問: スタッフに相談できる事を知っていますか? →知っている91%(拠点実施) (H27年度拠点実施: 知っている67%)
 問: 子育ての相談をしやすい雰囲気ですか? →そう思う 89%(拠点実施)61%(区実施) R1年83% R2年92%
 そう思わない 1%(拠点実施) 3%(区実施)

・相談件数

| | スタッフ相談 | | | 赤ちゃん相談 (助産師) | 保育教育 コンシェルジュ相談 |
|-------|--------|-------|------------------------------------|-----------------|-------------------|
| | 相談人数 | 相談件数 | 相談の多い項目 | | |
| H28年度 | 1,405 | 1,521 | 子どもの生活: 36% 就園・就学: 12% 子どもの健康: 15% | 62 | 83 |
| H29年度 | 1,253 | 1,516 | 子どもの生活: 36% 就園・就学: 16% 子どもの健康: 12% | 55 | 94 |
| H30年度 | 1,273 | 1,517 | 子どもの生活: 42% 就園・就学: 16% 子どもの健康: 12% | 60 | 101 |
| R1年度 | 915 | 726 | 子どもの生活: 35% 就園・就学: 15% 子どもの健康: 11% | 44 | 76 |
| R2年度 | 1,431 | 1,661 | 子どもの生活: 30% 就園・就学: 14% 親自身: 11% | 32 | 31 |

1. 安心して相談ができる場の工夫

- ・広場での様子を見守り、日常の会話から、今困っていることなどが、気軽に相談できるような関わりを心掛けた。
- ・相談は傾聴・受容・共感を基本に、一人一人に寄り添う対応を心がけ信頼関係を築いた。
- ・同じ悩みをもつ養育者同士で話し合えるように、スタッフが仲介した。
- ・プライバシーにも配慮し安心して相談できる場があることを伝え、個室での相談も行った。
- ・安心してゆっくりと相談ができるように必要に応じて子どもを他のスタッフが見守るなどの配慮をした。
- ・食事やおむつはずれなど相談の多い内容については、講座を行うことで一度に多くの人に聞いてもらうことができた。
- ・毎日の反省会やスタッフ定例会で、相談対応について報告・共有し、スタッフが誰でも相談を受けられる体制を構築した。
- ・スーパーバイザーによる研修で特に心配な親子の対応方法についてアドバイスを受けスタッフのスキルアップを図った。
- ・必要に応じて相談内容や親子の様子を記録に残してスタッフ間で共有し、次回以降にも適切な対応ができるように心掛けた。
- ・感染が心配でやっと家から出てくれた利用者には特に丁寧に話を聴き、今後のフォローへつなげた。
- ・気軽なおしゃべり会などで利用者の子育てで知りたいことなどを利用者同士で話せる場を設けた。
- ・出産から一人で子育てをしていた利用者が涙を流すことが多かったため、スタッフが寄り添う姿勢で対応をした。
- ・父親からの子育て相談が増えてきているので、いつでも気軽に相談できる体制を心がけた。
- ・特に相談が多い内容「トイレトレーニング」「幼稚園・保育所」についてはコロナ禍のためオンライン講座を実施して対応した。
- ・助産師・臨床心理士・保育教育コンシェルジュの専門相談も定期的に開催し個別相談ができる場を作った。

2. 適切なつなぎとフォロー

- ・相談のニーズに対応するため、専門相談(公認心理師・助産師・保育士等)につなぎ、他機関の情報提供をした。
- ・必要に応じて、子育てパートナーと情報共有し、区や関連機関につなぎ、その後も継続的に寄り添い見守った。
- ・相談後の経過について把握が必要な利用者の相談内容を記録し、スタッフ定例会等で共有した。
- ・コロナ禍での心配な利用者の把握として「ひろば連絡表」に起票して、安心な姿を確認するまでスタッフで共有した。
- ・長期に継続してフォローが必要な案件はパートナーへつないだ。

評価の理由(区)

- ・区との定例会などでひろば相談の様子や相談内容について振り返りを行い、必要時助言することで、今後のよりよい対応方法について共有することができた。
- ・相談体制について、養育者が相談しやすいか等の状況確認を定例会にて行い、ひろばスタッフのスキルアップや体制づくりに向けて拠点と検討することができた。
- ・ひろばスタッフのスキルアップに向けて、拠点スタッフ等に向け、ペアレントトレーニング等の勉強会を開催した。
- ・専門的な対応が必要な利用者に対して、個別の相談や対応の助言、区の担当職員へ引き継ぎ等をする中で、継続的な支援に繋がっていった。
- ・拠点スタッフが安心して相談を受けることができるように、スタッフ定例会の機会を活用し区職員と顔の見える関係づくりに努めた。

拠点事業としての成果と課題

- (成果)
- ・拠点で相談ができる事について認知度の向上、拠点スタッフの相談しやすい雰囲気づくりが、相談人数・件数の上昇につながったと考えられる。
 - ・身近な相談に丁寧に対応する積み重ねが、育児支援につながっている。
 - ・スーパーバイザーよりスタッフの相談の対応についてアドバイスを受け、スキルアップにつながった。
 - ・講座等を通じて、悩みや不安が軽減されるだけでなく、利用者同士が共感したり、話せるきっかけにもなった。
 - ・相談ニーズとして高い保育園情報について、センター園保育士と協力し、オンラインで保育園生活がわかる講座を実施した。
- (課題)
- ・スタッフ定例会等で相談内容について検討や研修や勉強会等を通して、スタッフ同士が学び合い日々の対応をよりよいものにしていくことが必要。
 - ・区に対して緊急で相談が必要な案件の判断が、施設長がいなくてもでき、施設長以外でも区に相談できる仕組みを作っていくことが必要。

様式1ー2 地域子育て支援拠点事業評価シート

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 区子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、区子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"> ・拠点に来ることが難しい親子へも情報が届くような発信方法を検討していく必要がある。 ・拠点が情報収集・発信の場でもあることについて、更に認知度を高めていくために、周知の方法を見直す。 ・こうなんまっぷっぷを、より使いやすく見やすいものにする。また拠点ホームページの更なる充実を図るなど、区民に対する子育て情報の発信方法と内容について改善していく。 | 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。 | | B | A |
| 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。 | | A | A |
| 評価の理由(法人) | | | |
| <p>(主なデータ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・H30年度利用者アンケート(拠点実施)・乳幼児健診アンケート(区実施) 問:はっちの情報コーナーで子育てに関する情報を得ることができましたか? そう思う91% 思わない1%(拠点実施) 問:はっちのひろば内掲示、ホームページ、広報誌は子育てに関する情報が充実していると思いますか? そう思う70% 思わない2%(区実施) ・情報は探しやすいですか? そう思う R1年86% R2年77% ・はっちからのラブレター(※拠点の通信)の設置場所:区役所、地域ケアプラザ、地区センター、コミュニティハウス、図書館、小児科・産婦人科医院や病院、百貨店・スーパー、地域のひろばサロンなど(82か所)→144か所(R3年)幼稚園・保育園・連絡会・地区社協 ・R2年 ひまわりマップ 持っている82% 活用したことがある72% | | | |
| <p>1. 子育て情報の集約と提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・養育者が必要としている情報(感染症予防・防災情報など)を、「はっちからのラブレター」に新たに載せ、さらに多くの施設等でも入手できるように配架してもらえよう依頼した。 ・情報の掲示板についてニーズの高い情報は受付横の見やすい場所に設置し、ひとり親・DV・外国籍情報は手に取りやすい場所を考慮して設置した。 ・虐待・DVやひとり親などの情報の設置場所はトイレ内の掲示物で知らせ、利用者がスタッフに聞かなくても容易に取得できるようにした。 ・常時、情報コーナーの整理を行いどのような情報があるのかを把握し、利用者の希望に応じ提供できるようにした。 ・拠点に来られない方のために、区の広報や拠点のホームページ・ブログ・Facebook・ピアッツァを通じて情報が得られるようにした。 ・拠点の機能だけでなく、親と子のつどいの広場や港南区親子の居場所、区の相談事業についてまとめたミニチラシを作成した。複数の配布物が簡素化され情報の整理がしやすくなった。ポケットサイズのため保管や持ち運びが便利になった。 ・幼稚園・保育園についての情報提供の要望が多いため、幼稚園や保育教育コンシェルジュの協力を得て、入園前に知りたい情報を聞くことができる講座を実施し、多くの利用者に情報提供できた。 ・コロナ禍では講座をオンライン講座にして、密にならずに大勢の人に参加してもらえよう工夫をした。 <p>2. 区民への周知</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区の協力を得て、母子手帳交付時やこんにちは赤ちゃん訪問時に拠点についての情報を提供した。 ・両親教室や赤ちゃん教室、1歳6か月健診に向向き、拠点の機能について周知を行った。 ・こうなんこどもゆめワールド(※)に参加し、拠点の機能のPRを行った。 (※実行委員会主催で年1回開催。区内全域より参加がある子ども向けのイベント) ・孫育て講座やはっち祭の周知に関して、新聞折り込み等の地域情報誌を活用し、普段拠点の情報が目に届きにくい年齢層にも届くよう周知した。 ・子育て情報お役立ちファイルにまとめ、区役所、地域ケアプラザ等の公共施設や地域のひろばサロン等に設置し、情報提供した。 <p>3. 養育者や担い手の関わり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援関係者、幼稚園、地域の子育てサークル等から依頼を受け、チラシ等を掲示・配布した。 ・拠点が企画・編集の中心となり、ママリポーターと協働して、子育てガイドブックを作成し、更新の作業を行った。 ・子育て支援関連団体から情報を得て、はっちの新しいホームページ(スマホ対応)で港南区子育て連絡会の紹介や子育て情報カレンダーで各団体の情報を公開した。 ・利用者同士の情報交換のツールとして、つぶやきボード(H31年4月~)をひろばに設置した。(感染防止のため一旦撤去) ・養育者の活動で子育て家庭へ周知したい案件の相談があった場合には内容を確認し必要に応じて掲示などの協力を行った。 | | | |
| 評価の理由(区) | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・情報の集約・提供の方法について拠点と検討し、養育者に必要な情報が届けられるよう助言した。 ・養育者だけでなく、担い手が必要としている地域情報についても、収集・提供方法について、拠点と検討していった。 ・「はっちからのラブレター」の記事内容について、でブラッシュアップした内容になるよう助言した。 ・HPのデザインについて、拠点と共有することで、情報がより届きやすい形に修正していくことができた。 ・子育てガイドブック「ひまわり まっぷ」作成にあたり、養育者・子育て支援に関わる担い手の方々が中心となって実施できるよう、サポートしていくことができた。 | | | |

拠点事業としての成果と課題

(成果)

- ・拠点の機能及び親と子のつどいの広場や親子の居場所、区の相談事業の情報を1枚にまとめたミニチラシを作成した。今まで事業ごとに別々のチラシを配布していたが、情報をまとめたことで、伝える側も受け取る側もわかりやすくなった。
- ・現在子育て中であるママリポーターの協力のもと、子育てガイドブックを作成した。現地に赴き収集した情報をもとに、掲載内容や構成等を一緒に考えたことで、養育者目線の情報誌にすることができた。
- ・SNS(Facebook、piazza)やホームページなど、様々なツールを使い、拠点のイベントや地域子育て情報について発信ができた。

(課題)

- ・子育て情報を広く、タイムリーに届けられるよう、区と拠点の持っている情報を結びつける工夫が必要。
- ・地域の子育て情報が、拠点に集約されるよう、子育てに支援関係者間での「地域子育てカレンダー」の共有化を図る。
- ・より受け手に届きやすい情報発信ツールについて、引き続き検討を進めていく必要がある。
- ・拠点の居場所以外の機能も知ってもらえるよう、更なる周知方法の検討が必要である。

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。 | <ul style="list-style-type: none"> 各幼稚園に子育て連絡会の活動への理解を深めてもらい、会員または賛助会員として誘致していく。 拠点の中でボランティアとして子育て支援に関わっている人を、身近な地域の活動へつないでいく。 | A | B |
| ②ネットワークを活かして、拠点利用者を地域へつないでいる。 | <ul style="list-style-type: none"> 地域の各団体と、互いの強みを活かした取り組みを検討するなど、より密な連携、ネットワークの推進をし、地域とのつながりを深めていく。 | A | A |
| 評価の理由(法人) | | | |
| <p>(主なデータ)</p> <p>【H30年度実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> 港南区子育て連絡会:全体会(年4回・延べ147名参加)・推進委員会(年6回:推進委員24名)の開催 港南区子育て連絡会会員数:50団体 賛助会員数:19団体 子育て支援関係者の拠点来館数:延べ885名 はっち祭:来場者数1,051名、参加協力団体数17団体 百貨店での出張はっち数(年3回) 港南区子育て連絡会と共催の研修会(年1回:33名参加)『まち保育のススメ』地域で子どもを育てる(講師:横浜市立大学三輪律江氏) 子育てひろば・サロンを運営する方々の交流会(年1回:4団体4名参加) <p>【R2年度実績】</p> <p>コロナ禍のため港南区の子育て関係者におけるオンライン習得のための講座</p> <ol style="list-style-type: none"> 交流会12月8日 初めてのオンラインに挑戦「地域で見守る他孫育て」樺田明子氏 研修会1月12日 港南区子育て連絡会共催 オンライン映画鑑賞会「私のヒーロー」佐藤陽子氏 講演会2月28日 港南区役所・港南区社会福祉協議会後援 おうちでのしく!からだをつかったあそび 小山哲央氏 | | | |
| <p>1. 地域の子育て支援活動のネットワーク</p> <ul style="list-style-type: none"> 子育ての居場所「あぶつが」と合同の定例会を隔月(年6回)で行い、うち3回は親と子のつどいの広場とも合同で行い、互いの活動や親子支援について情報共有を行った。 コロナ禍でもつながれるようオンラインで4施設会議を拠点主催で実施した。 子育てがひろばに外向ききっかけづくりとしてキャンペーンを4施設で実施し利用につなげた。 港南区子育て連絡会(※1)では事務局を担い、連絡会の各種会議の準備や会員間の連絡調整等を行い、会の活動が円滑に行えるようにサポートした。 (※1)港南区子育て連絡会は、幼稚園・保育園・民生委員児童委員・主任児童委員・子育て支援のNPO・行政など、58団体のネットワークで「子育てにやさしいまち港南区」を目指して活動している。 子育て支援関係者が連絡会の会員としてともに活動できるように、働きかけを行った。 港南区子育て連絡会と共催で子育て支援関係者向けの研修会を行った。 子育てひろば・サロンを運営する方々の交流会を開催し、日頃の困りごとなどを共有できる場を設け、情報交換を行った。 拠点が中心となってオンラインで交流会・研修会・講演会を実施し、連絡会会員のスキルアップにつながった。 地域の特性やエリアの課題について身近な支援者同士がお互いに協力連携しながら課題解決に向けて取り組めるよう、エリア別連絡会の準備を区とともにすすめた。 拠点で行っている感染対策方法を主任児童委員・国際交流協会・ケアプラザなどにアドバイスした。 <p>2. 拠点利用者を地域へつなぐ</p> <ul style="list-style-type: none"> 港南スポーツセンターの協力で開催したはっち祭(※2)では、居場所や親と子のつどいの広場、市立保育園のほか、地域の町内会のシニア部や区民活動グループに催事の協力を依頼し参加につながった。はっち祭に来場した方々に協力団体を知ってもらうきっかけとなり親子との交流の場となった。 (※2)港南スポーツセンターまつりと共催で行っている乳幼児向けのお祭り。H30年は8回目。 「あそびにおいでよ子どもフェスティバル春、秋、冬(※3)」では、実行委員会から出席し、コーナー参加した。拠点利用者へのイベントの周知や、地域につなげる橋渡しの役割をした。 (※3)区内を3エリアに分け実行委員会主催で開催される乳幼児向けのイベント コロナ禍で多くのイベントが中止となったが日野中央公園と共催でチューリップの球根植えを実施し、親子を外遊びへ誘致した。 親と子のつどいの広場や地域ケアプラザ、子育てサークルに周知や参加の協力を得て出張はっちを実施した。 はっちの子育て情報カレンダーでは掲載にあたり関係者と連携して居場所情報検索ができるページを作成したことで拠点利用者を地域につなげる役割を担った。 <p>3. 近隣企業の協力</p> <ul style="list-style-type: none"> 百貨店の協力を得て、店内で出張はっちを開催し、普段拠点を利用しない方にも拠点機能を提供できるようにした。 「ひろばに行こうキャンペーン」では百貨店・コンビニ・スーパー・ドラッグストアなどの近隣企業にもポスター掲示の協力をしてもらえた。 | | | |
| 評価の理由(区) | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 合同定例会の場を活用し、拠点と「親子の居場所」「親と子のつどいの広場」のあり方について、共に振り返り、ネットワーク機能を発揮できるよう助言等に努めた。 拠点と地域の子育てひろば・サロンを運営する方々との交流会開催に向け、助言・協力をしていた。 エリア毎の子育て情報の収集・提供方法について、拠点とともに検討した。養育者に身近な地域情報を届けることが、地域と繋がるためには重要であることを、意識づけできるよう助言した。 より身近なエリアでのネットワークが形成され、子育て支援の現状・課題の共有ができるようエリア別「子育て連絡会」の開催に向けて、拠点が中心となってサポートできるよう後方支援を行った。 | | | |

拠点事業としての成果と課題

(成果)

・出張はっちを行う際に、親と子のつどいの広場や地域ケアプラザ、子育てサークル、主任児童委員等の協力を得て開催した。当日参加した拠点スタッフと協力団体等の方々と顔の見える関係ができ、拠点利用者を地域につなげる際の強みとなっている。

・子育て情報カレンダーの作成をとおして、子育て支援関係者と顔の見える関係作りに発展している。

(課題)

・子育てひろば・サロンを運営する方々の交流会の開催にあたり、内容についての検討が必要である。

・「あそびにおいてよこどもフェスティバル春・秋・冬」が開催されなくなったことで、保育園と連携する場面が減ったため、別の方法で連携をとる工夫が必要である。

・「子育て連絡会」に参加するメンバーが、子育て連絡会の活動目的を共有しながら、より主体的に必要な取組について意見交換できるように支援していく必要がある。

・エリア別の「子育て連絡会」を通して、より身近な地域でのネットワーク作りの充実を図っていく必要がある。

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に受け止め、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る。 | ・区内全域で、より子育てを温かく見守る風土づくりを目指していく。 | A | A |
| 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。 | | A | A |
| 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。 | | B | A |
| 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 | A |
| 評価の理由(法人) | | | |
| <p>(主なデータ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・はっちサポート隊の活動(H30年度) ちくちくタイム(手芸)8回延べ50名参加(うち地域ボランティア延べ10名) おりがみ2回延べ13名参加 座談会1回4名参加 ・はっちボランティア(H30年度) 登録数31名(内訳:地域20名、大学5名、専門学校1名、高校3名、中学2名) うち新規登録7名 活動数:地域ボランティア延べ74回・学生ボランティア延べ11回(大学生2回・中学生9回) ・夏休み中学生1dayボランティア体験(H30年度:8/1~25の間)参加数10名・延べ12回 ・港南区子育て連絡会と共催の研修会(年1回:33名参加)『まち保育のスズメ』地域で子どもを育てる(講師:横浜市立大学三輪律江氏)【前述:ネットワーク】 ・子育てひろば・サロンを運営する方々の交流会(年1回:4団体4名参加)【前述:ネットワーク】 ・子育てグループ交流会(年1回)H30年度参加団体5団体、参加人数12組/26名 ・子育てを支援する方向けの研修会(年1回) ・近隣小学校の拠点での学習「吉原小学校6年生と親子のふれあい授業」(年1回:H30年度は3クラス113名・実施7年目) ・妊娠前から参加できる講座 H30年度まで沐浴体験:年6回(参加数:12組程度/回)・プレママ対象の講座:年2回(参加数:5~7名/回)を開催 R1年度より毎月第3土曜日に「プレママ・プレパパうえるかむでい」を開催 [R1年7月現在]沐浴体験2回(参加数:12組程度/回)、背守り刺繍:1回(参加数:3組)、体を動かそう:1回(参加数:2組)・夏休み中学生ボランティア R1年5校17名参加 R2年5校16名参加 ・R2年 在宅ボランティアで背守り刺繍 新規の0歳親子にプレゼントを開始した。 <hr/> <p>1. 地域の担い手を支える</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育てひろば・サロンを運営する方々の交流会を行い、日頃の困りごとなどを話せる場を設け、情報共有を行った。 ・コロナ禍ではひろばやサロン運営者へオンラインで交流会ができるようZOOMの使い方講座を開催した。 ・子育てを支援する方向けに、港南区子育て連絡会と共催で子育て支援に役立つ内容の研修会を行った。 ・子育て関係者へ今どきの子育て家庭の現状を知る映画鑑賞をZOOM研修会として実施して父親育児の理解につなげた。 ・孫育て講座を実施し、祖父母世代に今と昔の子育ての違いについて理解を深める場を作った。 ・地域の担い手からの要望で地域に出向き、遊びの提供や情報共有したことで、担い手は活動のヒント等を得られ、活動意欲の向上につながった。 ・コロナ感染予防の方法を地域の子育て支援者から質問があり、拠点で行っている安全対策を助言した。 <p>2. 地域の子育て支援活動への参加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・はっちサポート隊(ちくちくタイム・工作など)の活動や、はっちママのおしゃべりタイムで先輩ママとして話をするなどのボランティア活動を通して、達成感が得られたり、子育てに自信が持てるようになった。過去に活動に参加していた養育者が拠点のスタッフとして活躍している。 ・コロナ禍で活動辞退が増えたはっちボランティアを再編し、当事者の活動や在宅活動の活動も新たに加えた。 ・子育てガイドブックの作成にあたり、マリポーターが現地に赴き、情報収集してもらったことで、養育者が地域に関心を持てるようになった。 ・幼稚園・保育園児がいる母親に、入園時期にちよこっとボランティアをってもらうことで、入園を希望している母親の良きアドバイザーになった。 ・母親の利用者を通じて働きかけを行うことで、父親が自然とパパボランティアとして参加できるようになった。 ・パパボランティアの中には、拠点での活動だけでなく、地域や市域でのパパ講座を担当するなど、活動の幅を広げている。 <p>3. 子育て家庭を見守る地域全体での雰囲気づくり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアが活動を重ねていくことで、子育て家庭への関心が強くなり、活動の幅を広げていった。 ・地域の町内会や区民活動グループが拠点との交流を通して、子育て家庭を理解し、温かく見守れる雰囲気づくりができた。 ・近隣の連合町内会の会議に参加し、子育ての現状や地域で見守ることの大切さを伝えた。 ・港南区子育て連絡会と実施したフォーラムでは地域の町内会の人たちが参加し、子育ての現状を知らせることができた。 <p>4. 次世代の育成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小学生になった利用者が、自主的にひろばで絵本の読み聞かせや、ダンスを踊る際の手本となってくれた。 ・近隣の小学校の6年生全クラスを拠点に迎え、赤ちゃんふれあい授業を実施した。親子とのふれあいを通して、子育てや養育者の気持ちを学べる授業を行った。 ・夏休み中学生1dayボランティア体験の実施に向け、区内全校に周知をし、活動希望者を受け入れた。乳幼児の頃ははっちを利用していた中学生も訪れ成長した姿を見せてくれた。 ・中学生の職業体験や看護専門学校や大学生の実習を受け入れ、拠点の役割やひろばでの親子とのふれあいから子育てについての理解を深めてもらった。 ・妊娠前から参加できる講座を第3土曜日に開催。パートナーと参加しやすくなり、子育て家庭と交流できる場となった。 | | | |

様式1-5 地域子育て支援拠点事業評価シート

評価の理由(区)

- ・地域の子育てひろば・サロン等の地域の子育て支援者との連携やスキルアップのための交流会・勉強会のあり方について共に検討した。
- ・区内の子育てサークル活動支援のあり方を拠点と共に検討し、既存のサークル活動が継続できるよう支援したり、新規立ち上げを目指して支援した。
- ・子育てグループについて、今後の支援のあり方を拠点と共に検討し、直接話し合える場の調整をしていった(COVID-19の影響で結果未実施)。
- ・拠点「子育ての居場所」・「親と子の集いのひろば」のスタッフに対して、スキルアップを目的とした勉強会の開催を実施することができた。
- ・「中学生ボランティア体験」を広く周知するために、校長会に対して掛け合い、依頼できる場を調整していった。

拠点事業としての成果と課題

(成果)

- ・子育てひろば・サロンを運営する方々の交流会では、日頃の活動の様子を共有したり、困りごとなどを話せる場になった。情報の共有から活動のヒントを持ち帰り、運営に役立てられたという声も聞けるようになっている。
- ・妊娠期から参加できる講座を土曜日に開催することで、パートナーと参加しやすくなった。また、子育て家庭や乳幼児と交流できる機会を設けたことで、育児と拠点利用のイメージを持てた。
- ・はっちボランティアに事業に参加してもらうことで、自身の特技を活かした役割を発揮してもらえるような取組が行えた。
- ・拠点近隣だけでなく、複数の中学校から職業体験の学生を受け入れるだけでなく、看護専門学校や大学生の実習も受け入れることで、若い世代が子育てについて考え、学ぶ場の提供ができた。

(課題)

- ・子育てグループの育成や支援の充実を図ることで、養育者が主体的に地域で繋がりがながら、子育てできる環境作りを支援していく必要がある。
- ・子育て家庭を見守る地域全体の雰囲気づくりを進められるよう、地域や世代を超えたより一層の取り組みを進めていく必要がある。

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。

様式1-6 地域子育て支援拠点事業評価シート

評価の理由(区)

- ・広く事業を周知するために、母子手帳交付時の案内や、多くの区民が目にする区役所1階の広報ラックへ配架等を調整した。
- ・校長会にて事業の周知に向けた了解を得ることで、チラシを配布することができた。
- ・乳幼児健診、訪問などあらゆる機会を通じて、事業の周知を行った。
- ・定例会の場を活用し、利用者ニーズの共有や地域毎の効果的な周知方法等、事業がより発展するよう、検討を重ねている。
- ・定例会の場で、個別に支援が必要と思われる利用会員の情報共有を行った。その後区の地区担当職員に引き継ぐことで、タイムリーな子育て支援を展開できた。
- ・養育者が利用しやすいよう、個別説明会の周知をすることで、養育者のニーズの充足に繋げていくことができた。

拠点事業としての成果と課題

(成果)

- ・さまざまな周知の工夫(学校への働きかけや様々な場所でのチラシの配架等)と、利用者の希望に応じた柔軟な個別対応、説明会のアウトリーチ等を行ったことで、新規・継続利用につながった。
- ・利用会員のニーズに応じ、馴染みのある拠点での預りや保育付き講座を行った結果、子育てサポートシステム利用のきっかけづくりにつながった。
- ・専門的な対応が必要と思われる方については、タイムリーに区や関係機関へ報告することで、必要な支援につなげられた。
- ・多様化するニーズに対して、事前打合せだけでなく、その後のフォローアップを丁寧に行うことで、両会員が気持ちよく事業利用できるようコーディネートを行った。

(課題)

- ・多様化している養育者のニーズに対応できるよう、様々な取組をさらに検討していく必要がある。
- ・利用会員を適切な支援につなげるため、引き続き丁寧なニーズ把握に努めていく必要がある。
- ・提供会員・両方会員数の拡大に向けて、新たに小学校高学年保護者向けに配布するための工夫が必要である。
- ・専門的な対応が必要と思われる利用会員家庭に対して、提供会員がコーディネーターに相談しやすい環境と、各関係機関と連携できる仕組み作りを構築していく必要がある。

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利用者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 | 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。 | A | 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。 | B | A |
| 評価の理由(法人) | | |
| <p>(主なデータ)</p> <p>【横浜子育てパートナー認知度】 ・H30年度利用者(拠点実施)・乳幼児健診(区実施)アンケート 横浜子育てパートナー認知度(知っている) (拠点実施)56% (区実施)27% ・知らないと回答:(拠点実施)H30年度 37% H29年度41%</p> <p>【区民への周知活動】 ・区内関連施設:48か所 ・連絡会、定例会:年9回</p> <p>【相談件数】 ・H28年度 274件 (親自身29%・子どもの発育18%・就園・就学13%) ・H29年度 322件 (親自身19%・子どもの発育18%・就園・就学18%) ・H30年度 414件 (就園・就学21%・親自身20%・子どもの発育16%) ・R1年度 404件 (就園就学28%・親自身22%・子どもの発育20%) ・R2年度 334件 (親自身25%・子どもの生活19%・子どもの発育9%) ・パートナー認知度 知っている R1年55% R2年42% 聞いたことがある R2年22% 知らない R1年37% R2年33%</p> <p>【出張相談場所】 地域ケアプラザ、親と子のつどいの広場、公園、お祭り、おもちゃ文庫 ・H29年度:12ヶ所 ・H30年度:22か所 (R1年度予定:26ヶ所)</p> <p>1. 区民への周知活動 ・区内の関連施設・乳幼児健診等や区の事業でチラシやPR品(相談専用電話番号を載せたマグネットバーや携帯用絆創膏ケース)を配布し周知活動を行った。 ・地域の子育て支援機関と連携できるように連絡会・定例会等に参加し、子育てパートナーの機能や役割を伝えた。 ・はっちからのラブレターなど拠点の通信等で新パートナーの周知をした。</p> <p>2. 養育者の主体性を尊重した相談 ・継続支援が必要な養育者は、ひろば内でスタッフと連携して、日常の変化を見守った。 ・養育者に寄り添いニーズに適した支援やサービスの情報を提供している。養育者の選択を尊重し、その後も継続的に声掛けするなどフォローした。 ・専門的な相談が必要な養育者には、関係機関を紹介した。 ・外国人、双子、ひとり親等の繋がり作りを目的に当事者交流を行った。また、養育者のニーズに合った講座を実施した。 ・多様な相談に対応できるよう、子どもの発達・アレルギー講座等の研修会に参加し、スキルアップを図った。 ・発達に不安を持つ養育者や双子の養育者とのひろばでの相談に親身になって対応した。 ・電話相談の対応時、相談者の心が落ち着くまで丁寧に傾聴した。</p> <p>3. 地域の社会資源との関係づくり ・地域の居場所に出向いたり、拠点事業の出張場所に同行することにより、拠点を利用していない親子の相談を受け、関係機関や気軽な相談としての支援につながった。 ・就園についての相談ニーズに応えるため、区内全ての幼稚園に出向いて情報を収集し、拠点で情報提供した。 ・「子育て情報お役立ちファイル」を作成し、区内の関連施設や子育てサロンに設置した。情報の更新の際には、施設の担当者と情報交換等を行った。 ・港南台子育て連絡会に出向き、拠点もシールラリーのイベントに参加協力をした。</p> <p>4. 子育て世代包括支援センター事業の取り組み ・産院へ拠点の通信や妊娠期の家庭へのイベントチラシを送り、拠点へ訪れるきっかけづくりをした。 ・妊娠期の家庭が参加するイベントの際にはアンケートを取りニーズを抽出した。 ・「はじめての沐浴体験」はニーズが高く令和3年度に開催回数を増やして対応した。 ・「赤ちゃんとの生活プチ体験」は安心して子育てが始められることを目的に開催した。 ・「プレママと0歳ママのおしゃべり会」を通じて、出産後に安心して利用へとつながるよう取り組んだ。 ・妊娠期の家庭がイベントに参加することで拠点を知り、産後困ったときに相談できる場であることを知ってもらえた。 ・沐浴体験が落選となった家庭には個別対応をして、今後の相談できる場として認知してもらった。 ・区を通じて母子保健コーディネーターとの顔合わせや事業の取り組みを確認した。</p> | | |
| 評価の理由(区) | | |
| <p>・こんにちは赤ちゃん訪問員定例会、赤ちゃん教室等の調整をすることで、事業の説明及び周知の機会を設けていった。 ・相談内容や対応について、定例会の場で全件確認を行うことで、対応方法について共に検討することで、区の地区職員との役割分担ができ、スムーズなケース支援に活かすことができた。 ・関係機関や地域の社会資源との関係作りがスムーズに行えるよう、助言・調整等の協力をした。 ・子育てパートナーの交代に伴い、相談・対応のスキルアップが図られるよう、助言や研修の調整をしていった。 ・子育て世代包括支援センターの実施に向けて、拠点と共に妊娠期から産後までの切れ目ない支援を実施していくために、母子保健コーディネーターとの意見交換できる場を調整していった。</p> | | |

様式1-7 地域子育て支援拠点事業評価シート

拠点事業としての成果と課題

(成果)

・「赤ちゃん教室」や「子育てひろば」、「つどいの広場」等に直接出向くことや、関係機関の協力を得ながら様々な方法で周知したことで、拠点利用者への子育てパートナーの認知が進んできた。

・養育者との継続的な関わりのなかで、相談者の表情が和らぐなど、相談を通して安心する様子が見られる。

・関係機関との連携がスムーズに行えるようになり、一体的な見守りができるようになってきた。

(課題)

・さらに認知度を上げるため、拠点・区とともに周知を工夫していく必要がある。

・利用者支援事業としての相談機能の更なる強化や、必要な時に必要な支援につないでいくために、拠点全体でしくみづくりを充実させていく必要がある。

・妊娠期の事業から見えてくる、妊娠期家庭のニーズ把握により一層努めていくことで、新たな事業展開や区との連携等につなげていく必要がある。

・妊娠期からの切れ目のないアプローチについて、母子保健コーディネーター等と連携した取組が必要。

・拠点を利用していない親子とつながるために、アウトリーチ方法を考えていく必要がある。

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】

・区の考えているニーズと実際に拠点での活動を通じて把握しているニーズのすり合わせを行い、共有することができた。
・互いの長所や強みを活かした子育て支援を今後も展開していく方向性を共有できた。
・毎年の役割分担を作成する際や、新たな事業を計画する際は、目標の確認や実施方法をすり合わせながら、すすめていくことができた。

【今後改善が必要と思われること】

・妊娠期の支援について、アンケート結果等を参考にしながら、ニーズの確認、支援のあるべき姿を検討し、区と連携した事業計画の作成をしていく必要がある。
・コロナ禍で延期や中止になる企画が相次いだが、未曾有の事態に対応できる正確な状況確認と拠点と区が協力して正しい判断をしていくことが重要と感じた。
・事業を区と計画していく上で、親子の居場所事業や相談事業の当日の様子を両者で確認する必要がある。
・オンライン化に伴い講座開催のみならず、相談事業等新たな事業への検討が必要。

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】

・人材育成は広義の意味でとらえること(子育てサークル支援から始まり次世代育成まで)や、地域の子育て支援者、関係団体との連携の大切さを共有した。
・事業の目標を達成していくために、定例会などの機会を通して進捗状況等の確認をしながら、今後の実施方法について検討していくことが大切だと共有できた。
・新型コロナウイルス感染拡大防止のため事業の中止や再開について、共有しながら進めることで、目的を振り返る良い機会となった。

【今後改善が必要と思われること】

・事業を実施していく中で、今年度の事業目標をどこまでとしていくか等、見直しをもった検討をしていく必要がある。
・拠点が実施する事業の進捗状況の発信に留まらず、区内の子育てに関する情報が集約され、情報が得られやすい仕組み作りを、様々なツールを使用して行う必要がある。

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】

・妊娠期からの切れ目のない支援の必要性を共有した。
・様々な地域の方が参加しやすく、拠点を通じて、拠点以外の身近な居場所に繋がる機会づくりとなるよう、アウトリーチ活動の重要性を共有できた。

【今後改善が必要と思われること】

・事業の効果や課題の検証方法、目標の達成度についてを確認していく。
・子育て支援のニーズについての情報収集に努めていくとともに、子育て支援のあるべき姿の検討と取組を、区と拠点でより連携しすすめていく。
・事業毎に、様々な機関と連携した事業展開を実施していく必要がある。
・定例会の場を活用し、効率的に事業の振り返り等ができるような工夫が必要である。

横浜市港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) |
| | | 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 | | | (25) | 様式Ⅲ-5① Ⅲ-6 (事業評価シート) |
| | | 利用者を温かく迎え入れる場づくり | 5・4・3・2・1 | ×1 | 5 | |
| | | 多様な世代、性別等の養育者と子どもが訪れる場づくり | 5・4・3・2・1 | | 5 | |
| | | 養育者と子どものニーズ把握のための工夫 | 5・4・3・2・1 | | 5 | |
| | | 親自身が親として育ち、また子どもが育つ場としての環境づくり等 | 5・4・3・2・1 | | 5 | |
| | 「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 (事業評価シート) |
| | | 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 | | | (40) | 様式Ⅲ-5③ Ⅲ-6 (事業評価シート) |
| | | 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 | ×2 | 10 | |
| | | 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 | | 10 | |
| | | 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 | | 10 | |
| 「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 | 10 | | | | |
| (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 | | | (40) | 様式Ⅲ-5④ Ⅲ-6 (事業評価シート) | |
| | 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 | ×2 | 10 | | |
| | ネットワークを活かして、地域の情報を収集するための方法 | 5・4・3・2・1 | | 10 | | |
| | ネットワークを活かして、利用者を地域へつないでいくための方法 | 5・4・3・2・1 | | 10 | | |
| 「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 | 10 | | | | |

| 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-5⑤Ⅲ-6 (事業評価シート) | |
| | | 地域の子育て支援活動を活性化するための方法、工夫 | 5・4・3・2・1 | ×1 | | 5 | | |
| | | あらたな子育て支援人材の発掘・育成等に関する考え方、方法 | 5・4・3・2・1 | | | 5 | | |
| | | 地域で子育て支援に関わる人のスキル向上のための支援に関する考え方、方法 | 5・4・3・2・1 | | | 5 | | |
| | | 子育て家庭を温かく見守る地域全体での雰囲気作りの取組 | 5・4・3・2・1 | | | 5 | | |
| | | 妊娠期の方やそのパートナー、学生に対しての、子育てについて考え学び合う機会づくりについての考え方、方法 | 5・4・3・2・1 | | | 5 | | |
| | | 「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-5⑥Ⅲ-6 (事業評価シート) |
| | | 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-5⑦Ⅲ-6 (事業評価シート) |
| | | 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) | いずれかに該当する場合は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) | いずれかに該当する場合は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 | | | | | | |
| | | 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)がされている | いずれかに該当する場合は2点加点 | | | | | |
| | | ⑤青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定がされている | | | | | | |
| | | ⑥よこはまグッドバランス賞の認定がされている(※認定期間(1/1~12/31)内であること) | いずれかに該当する場合は2点加点 | | | | | |
| (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。 | いずれかに該当する場合は2点加点 | | | | | | |
| (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。 | いずれかに該当する場合は1点加点 | | | | | | |
| 合計 | | | | | | 365 | | |
| 事務局評価を除く合計 | | | | | | 340 | | |

評価方法について

●全体の流れ

- ・運営法人募集締切後、応募者からの申請書類一式及び評価指標の様式を各選定委員へ送付します。
- ・各選定委員には、第2回選定委員会までに申請書類を読んでいただき、各応募者の提案内容について評価指標をもとに事前評価を行っていただきます。
- ・第2回選定委員会で、応募者のプレゼンテーション、ヒアリングを行います。各選定委員は、プレゼンテーション、ヒアリングの内容をもとに、必要に応じて、事前に作成しておいた評価の修正を行い、評価を確定します。
- ・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ます。

●評価点数のつけ方

- ①「判断材料」に記載されている、応募者からの提出書類等と委員会当日のプレゼンテーション及び質疑応答をもとに、各選定委員が応募者の提案内容について評価していきます。
- ②「基準」をもとに、評価（基礎点）をつけていきます。基礎点は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、となります。評価（基礎点）×重要度の値が最終的な各項目の評価点数となります。
- ※評価をつける「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、選定委員が提案書類を読み、主観で判断し、評価していただいてもかまいません。

| 項目 | | 基準 ② | 基礎点 | 重要度 | 評価 | 最高点 | 判断材料 ① |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------|-----|----|------|---------------------|
| 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) |
| | | 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- 2Ⅲ-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 | | | | |

● 評価指標の内容

・全体の構成

「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】」の項目から構成されています。「2 事業計画」については、地域子育て支援拠点の7機能についてそれぞれ評価していきます。

・「2 事業計画」について補足

| 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 (事業評価シート) |
| | 利用者を温かく迎え入れる場づくり | 5・4・3・2・1 | ④ ×1 | | 5 | |
| | 多様な世代、性別等の養育者と子どもが訪れる場づくり | 5・4・3・2・1 | | | 5 | |
| | 養育者と子どものニーズ把握のための工夫 | 5・4・3・2・1 | | | 5 | |
| | 親自身が親として育ち、また子どもが育つ場としての環境づくり等 | 5・4・3・2・1 | | | 5 | |
| ③ 「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。」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。次期5か年度の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。特に、人材育成やネットワークの機能については、地域とのつながりづくりや、人材を発掘し、育てていく等、時間をかけて醸成されていくものであるため、それまでの積み重ねを生かして実施することが求められます。

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。

※当該項目は現運営法人だけが加点されるわけではありません。

④「事業評価の重要度」評点について

事業計画では、地域子育て支援拠点事業の7つの機能を評価していきます。重要度は各項目×1としておりますが、次期運営にあたり特に重視したい2項目について重要度を×2と設定しております。

「2 事業計画 (3) 子育てに関する情報の収集及び提供について」

当該評価項目については、重要度を2倍に設定しています。新型コロナウイルス感染拡大の影響で外出機会がこれまでと比べ減少し、子育てに関する情報が得られにくい情勢であると感じています。そのような課題を踏まえ、地域の子育て情報を積極的に収集し、多様化する情報発信ツールを活用しながら情報を発信していく役割がこれまで以上に重要であると考えためです。

「2 事業計画 (4) 地域団体等との連携・交流について」

当該評価項目については、重要度を2倍に設定しています。地域の子育て支援を推進していくうえで、各団体の活動に結び付いたネットワークづくり及びネットワークの連携強化に一層取り組む必要があります。事務局として、地域団体等と主体的に連携した取り組みが求められる拠点の役割は、重要であると考えためです。

・ 4 財務状況等について補足

「 4 財務状況等 (1) 財務状況」

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、中小企業診断士に財務分析を依頼しています。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。この項目については、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、財務分析結果をもとに事務局が評価を行います。

また、当該評価項目については、重要度を2倍に設定しています。拠点事業の総委託費が4千万円を超える多額の費用となっているため、法人の財政基盤が重要であると考えためです。

「 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」

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、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、評価申請された提出書類をもとに事務局が評価を行います。

| | | | | | | |
|-------------------|-----------------------------------|---|------------------|-----|------|--------|
| 4 財務状況等「事務局評価」 | (1)財務状況 (安定的な事業実施が可能な財務状況であるか) | 財務分析結果が36点以上である | 8 | × 2 | 16 | 財務分析結果 |
| | | 財務分析結果が28点以上36点未満である | 5 | | | |
| | | 財務分析結果が20点以上28点未満である | 3 | | | |
| | | 財務分析結果が20点未満である | 0 | | | |
| | (2)ワークライフ バランスに関する取組 | ①従業員101人未満であり、次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画が策定されている(※計画期間内であること) | いずれかに該当する場合は1点加点 | 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) | いずれかに該当する場合は1点加点 | | | |
| | | ③次世代育成支援対策推進法による認定(ぐるみん、プラチナぐるみん)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)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 | いずれかに該当する場合は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。 | いずれかに該当する場合は1点加点 | 1 | | |

●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おりますので、ご留意ください。

●その他評価の取り扱いについて

・選定委員会での最低評価基準の設定について

すべての選定委員の点数を合計し、合計した点数が1,460点に満たない場合は不選考とします。

※選定委員1名の最高点数が365点であり、8名の合計最高点数は2,920点です。

選定委員の合計点数の5割である1,460点に満たない場合は不選考とします。

・選定委員会での評価が同点の場合の措置について

評点が同点の法人又は任意団体があった場合は、評価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。

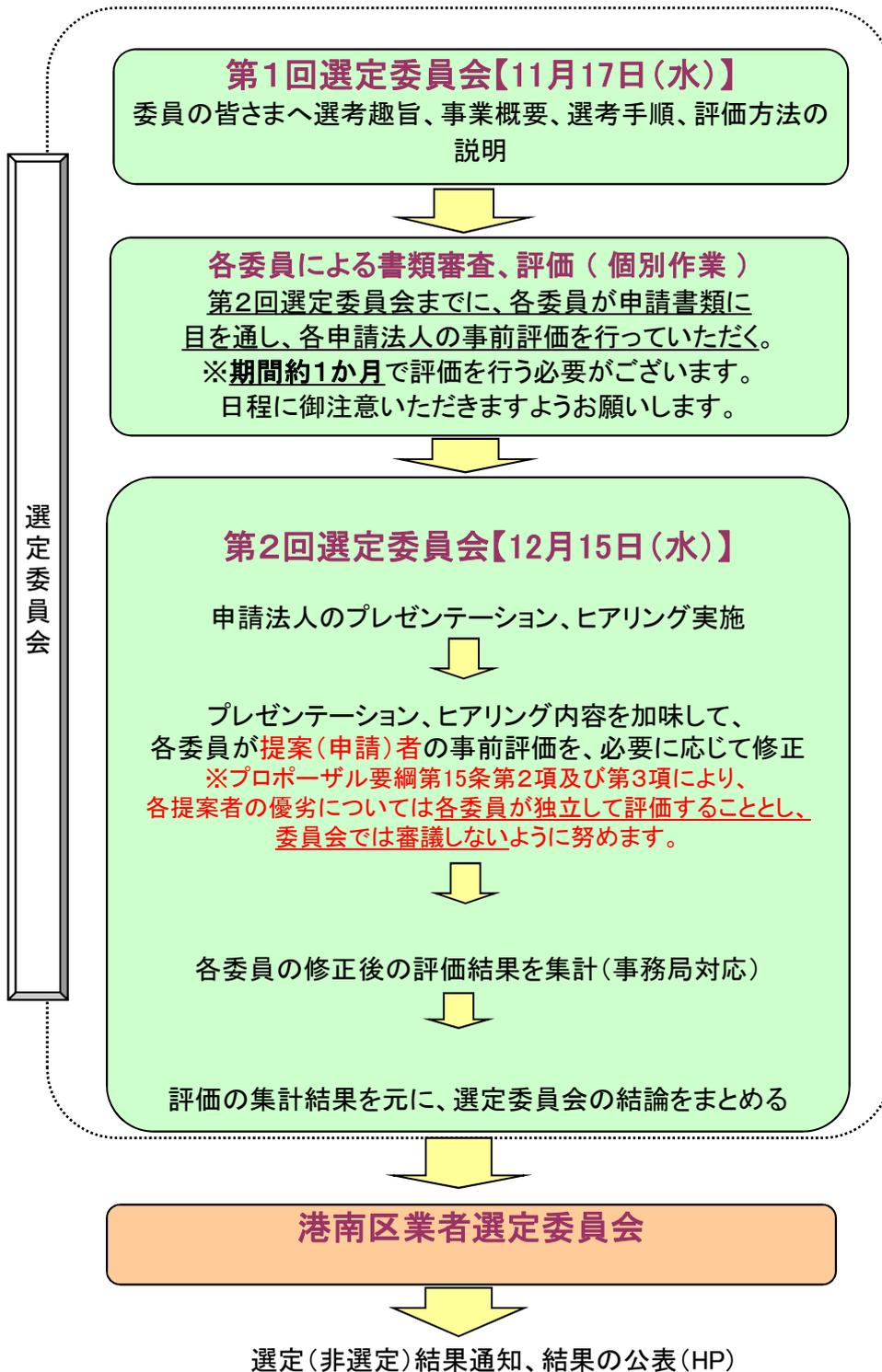
・選定委員会において、欠席の委員の点数の取扱いについて

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することとします。

・受託候補者の特定及び次点者の取り扱いについて

受託候補者を特定した後、契約成立（見積徴収から契約書作成）までの間に、当該受託候補者が横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱に基づく停止措置を新たに受けた場合など、契約締結ができない状況になった場合に、評価2位の者を受託候補者として繰り上げることとします。

港南区地域子育て支援拠点 選定委員会のスケジュール



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。

横浜市港南区地域子育て支援拠点事業実施要綱

制定 平成19年4月20日 港南サ第280号（港南区長決裁）

最近改正 令和2年3月27日 港南こ第4157号（港南区長決裁）

（目的）

第1条 この要綱は、市民が安心して子どもを産み育て、子育てに喜びを感じることができ、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、横浜市港南区と同区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、横浜市港南区長（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。（「横浜市子育てサポートシステム事業実施要綱」に基づく事業をいう。）

(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、区長が既存の建築物を賃借し、本事業の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、また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㎡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場合は、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4月20日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成23年9月9日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年10月30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

(施行期日)

この要綱は、平成31年4月1日から適用する。

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 |

横浜市港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4月20日 港南サ第280号(港南区長決裁)
最近改正 令和3年8月10日 港南こ第1208号(港南区長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、横浜市港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、横浜市港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を定めることを目的として制定する。

2 横浜市港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6号に規定する横浜市港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、横浜市港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、港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 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 8 月 20 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

（施行期日）

この要綱は、平成 28 年 8 月 9 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この要綱は、令和 3 年 8 月 10 日から施行する。

横浜市港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 4 月 20 日 港南サ第 280 号（港南区長決裁）
最近改正 令和 3 年 8 月 10 日 港南こ第 1208 号（港南区長決裁）

（趣 旨）

- 第 1 条 この要綱は、横浜市港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、「横浜市港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) 横浜市港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、横浜市港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、横浜市港南区長（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、選定のうゑ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、港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20日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成23年9月9日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

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

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年8月20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)

1 この要綱は、平成28年8月9日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年8月10日から施行する。

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こと。

(2) 区支部事務局への助言及び支援に関すること。

(3) その他、本事業に係る市全体の総括に関すること。

(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、必要と認められること。

(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) 入会説明に関すること。

(2) 会員の登録・承認・管理に関すること。

(3) 援助活動の調整に関すること。

(4) 会員の研修・交流・募集に関すること。

(5) 広報・会報に関すること。

(6) 補償保険に関すること。

(7) 関係機関等との連絡調整に関すること。

(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。