

令和7年度奈良市地域子育て支援拠点事業実施団体募集要項

1 趣旨

本市では、地域の子育て支援機能の充実を図り、もって子育ての不安感等を緩和し、及び児童の健やかな育ちを促進することを目的に、児童福祉法（昭和22年法律第164号）（以下「法」という。）第6条の3第6項に規定する「地域子育て支援拠点事業」を実施している。

また、地域子育て支援拠点事業とあわせて実施する「利用者支援事業」（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第59条第1号に規定する事業をいう。本要項では、このうち「基本型」を指すものとする。以下同じ。）は、子ども及びその保護者等、又は妊娠している方がその選択に基づき、教育・保育・保健その他の子育て支援を円滑に利用できるよう、身近な場所で必要な支援を行うことを目的とする。

現在、本市では15か所の「子育て広場」において前述の2事業を実施しているが、このうち6か所では広場内での一時預かりを行っており、育児疲れによる保護者の心理的・身体的負担を軽減するとともに安心して子育てができる環境を整備し、もって児童の福祉の向上を図ることとしている。

この要項は、前述の事業目的・趣旨を理解し、地域や行政機関との連携を適切に図り、子育て支援に真摯に向き合い取り組むことのできる運営団体（以下「受託者」という。）を選定するにあたり必要な事項を定めるものである。

2 募集地域及び事業形態等

No.	募集地域（中学校区）	事業形態	開設日数	箇所数
1	ならやま中学校区	基本拠点 A （地域子育て支援拠点事業、利用者支援事業及び一時預かり）	5日型	1か所
2	都南中学校区	基本拠点 B （地域子育て支援拠点事業及び利用者支援事業）	5日型	1か所
3	富雄南中学校区	基本拠点 B （地域子育て支援拠点事業及び利用者支援事業）	5日型	1か所

3 事業内容

(1) 基本事業

ア 受託者は、次に掲げる(ア)から(キ)の事業を行うものとする。

- (ア) 子育て親子の交流の場の提供及び交流の促進
- (イ) 子育て等に関する相談及び援助の実施
- (ウ) 地域の子育て関連情報の提供
- (エ) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施(月1回以上)
- (オ) 奈良市子育て支援アドバイザー(子育ておうえん隊員)を受け入れ、アドバイザーと子育て親子の交流の場を提供すること。
- (カ) 市内に設置する他の子育て広場及び子育てスポット等と連携し、子育て支援事業の推進を図ること。
- (キ) その他事業の実施に必要な業務

イ 受託者は、次に掲げる(ア)から(エ)の「地域子育て支援拠点として機能強化を図る取組(地域支援)」を積極的に実施するものとする。

- (ア) 高齢者・地域学生等地域の多様な世代との連携を継続的に実施する取組
- (イ) 地域の団体と協働して伝統文化や習慣・行事を実施し、親子の育ちを継続的に支援する取組
- (ウ) 地域ボランティアの育成、町内会、子育てサークルとの協働による地域団体の活性化等地域の子育て資源の発掘・育成を継続的に行う取組
- (エ) 本事業を利用したくても利用できない家庭等に対して相談や訪問等を行うことで地域とのつながりを継続的に持たせる取組

(2) 利用者支援事業

受託者は、次に掲げるアからオの事業を行うものとする。

- ア 利用者の個別ニーズを把握し、それに基づいて情報の集約・提供、相談、利用支援等を行うことにより、教育・保育施設や地域の子育て支援事業等を円滑に利用できるよう実施すること。
- イ 教育・保育施設や地域の子育て支援事業等を提供している関係機関のほか、児童相談所、保健所等の行政機関、児童委員、教育委員会、医療機関、学校、警察、特定非営利活動法人等との連絡・調整、連携、協働の体制づくり
- ウ 地域の子育て資源の育成、地域課題の発見・共有、地域で必要な社会資源の開発等
- エ 利用者支援事業の実施に当たり、教育・保育施設や地域の子育て支援事業等に関する情報について、各種広告媒体を活用した積極的な広報・啓発活動及びサービス対象者に対する周知
- オ その他利用者支援事業を円滑及び効果的に実施するために必要な諸業務

(3) 一時預かり(ならやま中学校区実施分のみ)

受託者は、次のアからウに掲げる業務を行うものとする。

- ア 拠点施設の開設場所（近接施設を含む。）を活用した一時預かり事業（法第6条の3第7項に定める事業）又はこれに準じた取組の実施
 - イ 多様な子育て支援活動を通じて、関係機関や子育て支援活動を行っているグループ等とネットワーク化を図り、連携しながら行う地域子育て家庭に対するよりきめ細かな支援
 - ウ その他事業の実施に必要な業務
- (4) 「基本事業」及び「利用者支援事業」については、事業ごとに定める各種実施要綱・要領を遵守し、それぞれを独立した事業として実施するのではなく、「1 趣旨」に基づき、市内全域を対象として包括的かつ一体的に実施すること。
- (5) 地域との連携を図る取組として、委託者と調整のうえ、地域別交流会（地域の関係団体及び関係者との意見交換・近況報告等を介し、地域との連携を強化することを目的とした子育て広場主催の交流会）を毎年度実施すること。
- (6) 上記(1)から(5)に規定する業務を実施するにあたっては、「奈良市地域子育て支援拠点事業実施要綱」、「奈良市地域子育て支援拠点事業実施要領」、「奈良市利用者支援事業基本型実施要領」及び「奈良市地域子育て支援拠点での一時預かり実施要領」の定めるところに従うものとする。また、受託者より提出された奈良市地域子育て支援拠点事業実施計画書、奈良市利用者支援事業実施計画書及び奈良市一時預かり事業実施計画書に従い円滑に事業を実施し、疑義のある場合は委託者と協議のうえ実施すること。

4 実施要件

(1) 利用対象者

- ア 市内に住所を有する子育て親子（おおむね 0～3 歳の乳幼児とその保護者）
- イ 市内に住所を有する子育てに関心がある者
- ウ その他市長が必要と認める者

(2) 実施場所

- ア 事業の実施場所は、公共施設、空き店舗、公民館、保育所等の児童福祉施設、小児科・産婦人科等の医療施設のほか、効果的、継続的な事業の実施が可能な場所であること。また、実施場所の確保にあたっては、複数の場所で実施するのではなく、拠点となる場所を定めて実施すること。
- イ 事業を実施するにあたっては、開設予定場所の近隣住民、地元町会、管理組合等の十分な理解を得ておくこと。

(3) 実施施設

- ア 利用者が集う主たるスペースは、出入口、廊下、トイレ、授乳室及び事務室等を除き30㎡以上（利用者が10組程度以上利用できる広さ）であること。
- イ 施設の入口に子育て広場の名称を記した耐久性のある看板を掲げること。
- ウ 専用の電話及びファクシミリを設置すること。

- エ パソコンを設置するとともに、オンライン会議・相談等を行えるように環境を整えること。
- オ 相談室、授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具等の設備を有すること。なお、設備、遊具等の設置については、安全性を十分確保すること。
- カ ベビーカーを置くことができるスペース及び駐輪場を確保すること。また、利用者の利便性を踏まえ、駐車場の確保にも努めること。
- キ 施設及び施設を開設する建築物は、都市計画法及び建築基準法等関係法令に適合していること。なお、昭和56年5月31日以前の建築物については耐震診断を行い、耐震上問題ないことが確認されているもしくは耐震改修が実施されていることが望ましい。
- ク 敷地内にブロック塀等の構造物がある場合は、当該構造物に倒壊防止の措置がなされていること。（ブロック塀にあっては建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）第62条の8の規定を満たしていること。）
- ケ 石綿含有物件でないこと。
- コ 非常口、二方向の避難経路を確保し、子育て親子の安全確保に十分配慮すること。
- サ 施設の規模等により、防火管理者を必要に応じて配置すること。

(4) 利用受付及び管理

- ア 利用者からの問い合わせ等への対応や必要に応じた施設内や事業にかかる説明の実施
- イ 利用者の入退室管理及び混雑時の入室制限の実施
- ウ 利用時に登録のあった利用者にかかる情報の管理

(5) 衛生管理・感染症対策

- ア 開所時間前又は終業後に施設内の清掃、消毒等を行うこと。
- イ 必要に応じて、開所時間中に施設内の消毒、清掃等を行うこと。
- ウ 清掃、消毒、安全点検等の実施にあたっては、奈良市や国等が定める各種基準等（別冊「国・県及び奈良市等の各種参考基準・取扱い一覧」）に基づき、マニュアルや管理表を作成のうえ委託者に提出するとともに、確実かつ適切に衛生管理及び感染症対策を行うこと。

(6) 安全・危機管理

- ア 受託者は、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、委託者に対して緊急事態の発生の旨の報告を行い、指示を仰ぐこと。
- イ 奈良市に警報が発令された場合は、以下のとおり対応すること。

開所1時間前に 発令された場合	各施設の判断で臨時閉所することができる。 (ただし、開所時間前に警報が解除された場合は、通常通り開所時間から開所すること。)
開所時間中に 発令された場合	安全確認及び各施設のマニュアル等をもとに対応した後、各施設の判断で臨時閉所することができる。

	(ただし、開所時間内に警報が解除された場合は、直ちに開所すること。)
--	------------------------------------

- ウ 事故等が発生した場合、事故の経過・対処方法・その他の事項について、書面にて委託者へ報告することとし、軽微な事故等についても、委託者及び従事者間で適宜情報共有すること。
- エ 必要に応じて避難訓練を実施又は参加するとともに、施設内の避難経路・備蓄等の定期的な確認及び利用者に対する緊急時の対応や避難経路について周知を図ること。
- オ 利用者に事故・急病があった場合や災害時の対応について、奈良市や国等が定める各種基準等（別冊「国・県及び奈良市等の各種参考基準・取扱い一覧」）に基づき、マニュアルや管理表を作成のうえ委託者に提出するとともに、确实かつ適切に安全・危機管理を行うこと。
- カ 業務の実施にあたり、傷害保険、賠償責任保険等、必要な損害賠償保険に加入すること。
- キ 水防法（昭和24年法律第193号）第15条第1項第4号に規定する浸水想定区域に事業所を開設する予定の事業者にあつては、本市危機管理課とも協議のうえ、水防法第15条の3第1項に規定する避難確保計画の作成を開設までに行うこと。

(7) 開所日及び開所時間

開所日は、原則週 5 日以上とし、開所時間は、原則開所日の午前 9 時から午後 5 時までの間のうち、6 時間以上とすること。

ただし、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12 月 29 日から翌年1 月3日までの期間を除く。なお、市長が認めるときは、実施日時の変更及び臨時休所を行うことができるものとする。

(8) 事業の利用料

事業の利用料は、無料とする。ただし、講習会の材料費等利用者負担が適当と認める必要最低限の実費については、委託者と協議のうえ、徴収できるものとする。

なお、「3 事業内容(3)ア」に規定する業務を行う場合は、利用者から利用料、保険料または利用登録等に係る実費相当額を別途徴収できるものとする。

(9) 情報提供・広報

次のとおり実施すること。

ア 事業の紹介や講座・イベントの周知にかかるチラシ・リーフレット等の作成と配布

イ 事業や地域の子育て情報を提供するための SNS やブログ等の開設と運営

ウ 委託者と連携した各種情報の収集や提供

(10) 業務管理

- ア 日常的に利用者や講座・イベントの参加者に対し、アンケート等によるニーズの把握を積極的に行うとともに、それらのニーズを事業内容に反映させ、より良い事業運営を図っていくこと。

イ 委託者が毎年度実施する「事業の振り返り」（委託者及び受託者の実務担当者間において、現地調査や自己評価シート等を介し、子育て支援の質の向上を図る取組）に参加すること。

ウ 委託者主催の研修等へ職員を原則参加させるとともに、職員に事業の実施に必要な研修を適宜受講させ、事業内容の質の向上に努めること。

5 職員配置

(1) 基本事業

子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任の者（非常勤の者も可）を、開設時間中は常時2名以上配置し、随時子育て等に関する相談、援助等が適切に行えるようにすること。また、配置職員のうち、責任者1名を置くこと。

(2) 利用者支援事業

「基本事業」及び「一時預かり」に従事するスタッフとは別に次のア・イの要件を全て満たす職員（非常勤の者も可）を常時1名以上配置すること。

ア 厚生労働省の定める子育て支援員研修（「地域子育て支援コース（利用者支援事業【基本型】）」を修了した（または令和8年度中に修了予定の）職員であること。

イ 相談及びコーディネート等の業務内容を必須とする事業や業務について、以下の区分ごとに示す実務経験の期間を有すること。

（ア）保育士、社会福祉士、その他対人援助に関する有資格者の場合…1年

（イ）（ア）以外の場合…3年

(3) 一時預かり（ならやま中学校区実施分のみ）

「基本事業」及び「利用者支援事業」に従事するスタッフとは別に次のア・イの要件を全て満たす職員（非常勤の者も可）を配置すること。

ア 事業を円滑に実施するとともに利用者の安全を確保するため、拠点で一時預かりを実施している時間帯は、拠点スタッフとは別に、1名以上の一時預かり従事スタッフを配置することとする。なお、拠点の利用人数や状況に応じて、拠点スタッフが柔軟に一時預かり従事スタッフを補助することは妨げない。また、別室または拠点の近隣で一時預かりを実施する場合で、乳幼児を同時に複数預かる場合は、必ず2名以上の一時預かり従事スタッフを配置することとする。ただし、いずれの場合も利用者がいない場合はこの限りではない。

イ 前項で定める一時預かり従事スタッフは、子育て親子の支援に関し意欲があり、知識と経験を有し、かつ、地域子育て支援拠点事業に対して十分な理解を有する者とする。

6 委託期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

7 委託料等

(1) 委託料の上限

ア 基本拠点 A(ならやま中学校区実施分)

委託料の上限額は、令和8年4月1日から令和10年3月31日までの2か年度分として、
総額 17,832,000 円を上限とする。

なお、各年度における委託料の上限額および内訳は以下のとおりとし、当該範囲内で
収支予算書を作成のうえ、提案すること。

対象年度	上限額	内訳
令和8年度 (令和8年4月1日～ 令和9年3月31日)	9,016,000 円	基本事業分:4,100,000 円 利用者支援事業分:3,800,000 円 一時預かり分:1,116,000 円
令和9年度 (令和9年4月1日～ 令和10年3月31日)	8,816,000 円	基本事業分:4,100,000 円 利用者支援事業分:3,600,000 円 一時預かり分:1,116,000 円
計	17,832,000 円	

イ 基本拠点 B(都南中学校区実施分及び富雄南中学校区実施分)

委託料の上限額は、令和8年4月1日から令和10年3月31日までの2か年度分として、
総額 15,600,000 円を上限とする。

なお、各年度における委託料の上限額および内訳は以下のとおりとし、当該範囲内で
収支予算書を作成のうえ、提案すること。

対象年度	上限額	内訳
令和8年度 (令和8年4月1日～ 令和9年3月31日)	7,900,000 円	基本事業分:4,100,000 円 利用者支援事業分:3,800,000 円
令和9年度 (令和9年4月1日～ 令和10年3月31日)	7,700,000 円	基本事業分:4,100,000 円 利用者支援事業分:3,600,000 円
計	15,600,000 円	

(2) 委託料の対象経費等

委託料の対象となる経費については、次のとおりとする。

ア 職員等の人件費（事業に直接従事する者に対して支払う人件費に限る。）

※ 「3 事業内容(3)ア」に規定する業務に係る人件費は除く。（利用料収入等を割り当てること。）

イ 報償費（講師謝礼金等。また、茶菓子等講師謝礼に相当する物品を含む。）

ウ 旅費

エ 需用費（印刷製本費・光熱水費・書籍購入費・消耗品費等。ただし、講習等における食料費を除く、利用者に対する食品提供に係る費用及びプレゼント代等を除く。）

オ 役務費（保険料・通信運搬費等）

カ 使用料及び賃借料（会場借上料等）

キ 設備費（備品購入費等）

ク 研修会等への参加負担金及び資料代等

ケ その他市長が必要と認める費用（事業の実施に直接必要と認められるもの。ただし、会議費（会議時における茶菓子代、食事代等の支出）を除く。）

また、施設の建設費及び改装費等のハード面に要する費用は対象外経費とするが、施設の軽微な修繕等に係る経費は認められるものとする。

なお、本事業において「備品」とは、単価 30,000 円（税込み）以上の物品を指し、備品を委託料で購入する場合は、奈良市（以下「委託者」という。）との事前協議を要するものとする。加えて、委託料で購入した備品は、すべて委託者に帰属するものとする。

8 応募資格

応募できる団体（以下「応募団体」という。）は、以下の(1)及び(2)の要件を満たすものとする。

(1) 応募団体は、主に奈良市内で活動する次のうちいずれかに該当する法人であるものとする。

ア 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人

イ 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人

ウ その他の法人

(2) 応募団体は、次のいずれの要件も満たすものとする。

ア 子育て支援に関する活動を行っている団体で、地域の市民活動に理解があること。

イ 契約期間中、安全かつ円滑に事業を運営する能力があること。

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

エ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないこと。

オ 役員に以下の(ア)～(ウ)に該当する者がいないこと。

(ア) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

(イ) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

(ウ) 公務員で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者

カ 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。

キ 民事再生法、会社更生法の適用を申請した団体でないこと。

ク 特定の公職者(候補者を含む。)又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。

ケ 特定非営利活動促進法第 12 条第 1 項第 3 号イ及び同号ロに掲げる団体でないこと。

コ その他法令等に違反する団体でないこと。

9 補助金制度

事業開始にあたり、準備に要する経費について、受託者として選定された団体に対し、奈良市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要領に基づき予算の範囲内において次のとおり補助金を交付する。

ただし、すでに本市より委託を受けて地域子育て支援拠点事業を実施している施設において、引き続き地域子育て支援拠点事業を実施しようとする場合は、制度の対象とはしない。

(1) 対象経費

ア 奈良市地域子育て支援拠点事業実施施設の新規開設を予定している建物の簡易な改修(壁、床等の張替え等。躯体整備を伴うものは除く。)にかかる工事請負費、設計料及び設計監督料

イ 奈良市地域子育て支援拠点事業の実施にあたって必要となる備品購入費(備品の配送費、設置費、工事費を含み、リースによるものは除く。)

ウ 新たに契約した賃貸物件を活用して奈良市地域子育て支援拠点事業実施施設の新規開設を行う場合に必要な礼金及び開設前1か月の賃借料(専ら奈良市地域子育て支援拠点事業実施施設として使用する物件のみとし、賃貸借契約解除時に返金されるものは除く。)

(2) 補助上限額

550,000 円 ((1)ア～ウの合計額、補助率 10/10)

(3) 備考

- ・提出書類及び期限等は、受託者として選定された団体に対し個別に通知するものとする。
- ・詳細については、奈良市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要領を確認すること。

10 スケジュール(予定)

内 容	日 程
公募開始	令和7年11月12日(水)
説明会	令和7年11月21日(金)
質問受付締切	令和7年11月27日(木)
質問に対する回答	令和7年12月2日(火)
申請書等の提出期限	令和7年12月5日(金)
書類審査及びプレゼンテーション	令和7年12月下旬～令和8年1月上旬
審査結果通知	令和8年1月中旬
契約締結	令和8年1月中旬～下旬
事業開始	令和8年4月1日(水)

11 応募に関する対応

書類の配付、受付等は、土曜日、日曜日及び国民の祝日は行わない。

(1) 募集要項の配付

- ・配付期間 令和7年11月12日(水)から令和7年12月5日(金)まで
午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)
- ・配付場所 奈良市子ども未来部子ども育成課
奈良市二条大路南一丁目1番1号 奈良市役所中央棟1階(電話 0742-34-4804)
※ 募集要項等は、奈良市ホームページからもダウンロード可能

(2) 説明会

次の日程で説明会を開催する。

- ・開催日 令和7年11月21日(金)
- ・開催時間 午後2時から3時
- ・開催場所 第603会議室(奈良市役所中央棟6階)
- ・参加申込 「説明会参加申込書(別紙 A)」に必要事項を記入の上、令和7年11月19日(水)午後5時までにメールで申し込むこと。説明会に参加していない場合でも応募は可

能とする。

【申込先】奈良市子ども未来部子ども育成課

E-mail kodomoikusei@city.nara.lg.jp

(3) 質問

質問がある場合は、「質問票（別紙 B）」に必要事項を記入し、令和7年11月27日（木）午後5時までに上記申込先までメールで送付すること。電話・来訪等口頭による質問は受け付けない。

質問の回答は、奈良市ホームページでの公表又は全ての応募団体に対してメールで共有することとする。なお、質問に対する回答等は、本要項と同等の効力を持つ。

(4) 応募申請書類の提出

ア 提出期間 令和7年11月12日（水）から令和7年12月5日（金）まで

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

イ 提出書類

No.	提出書類名称	様式	備考
1	奈良市地域子育て支援拠点事業応募申請書 及び別紙	第1号様式	
2	奈良市地域子育て支援拠点事業の委託事業者 選定申請にかかる誓約書	第2号様式	
3	法人の概要	第3号様式	
4	奈良市地域子育て支援拠点事業実施計画書	第4号様式の1	
5	奈良市地域子育て支援拠点事業に係る令和8 年度収支予算書	第4号様式の2	
6	法人の役員名簿	第5号様式	
7	法人の履歴事項全部証明書及び定款等	任意様式	
8	納税証明書の写し ・奈良市内の業者（奈良市外の業者で市内に 支店・営業所を有するものを含む。）[奈良市市 民税課で証明] 当該年度分と過去2年分の法人市民税及び 固定資産税（申請時において当該年度分が確 定していない場合は、過去2年分） ・奈良市外の事業者[国税納税地を管轄する 税務署で証明] その3、その3の2又はその3の3	各種証明書	
9	法人の前年度決算書等の写し	任意様式	

10	実施予定場所の平面図及び写真（外観及び室内）、周辺地図	任意様式	注1、2
11	賃貸借（仮）契約書等の写し（借家等で実施する場合のみ）	任意様式	注3
12	奈良市利用者支援事業実施計画書	第6号様式の1	
13	奈良市利用者支援事業に係る令和8年度収支予算書	第6号様式の2	
14	奈良市一時預かり事業実施計画書	第7号様式の1	基本拠点Aのみ
15	奈良市一時預かり事業に係る令和8年度収支予算書	第7号様式の2	基本拠点Aのみ
16	一時預かり利用登録票の様式（利用者に提出を求める予定のもの）	任意様式	基本拠点Aのみ
17	非常時の連絡網（または連絡網が記載されたマニュアル等）	任意様式	
18	個人情報保護規程、プライバシーポリシー	任意様式	
19	個人情報保護に関する研修計画	任意様式	

注1 応募時に実施予定場所の建物が建築中である場合は、建築確認書の写しを提出すること。

注2 平面図に避難経路を明記すること。

注3 応募時に実施予定場所の賃貸借契約が成立していない場合は、運営団体として決定した際に速やかに契約を締結し、賃貸借契約書の写しを提出すること。

注4 審査にあたり、追加書類の提出を求めることがある。

ウ 提出部数

正1部、副6部（副は複写可）の計7部提出すること。

※ 提出書類等に記載された個人情報については、地域子育て支援拠点事業事務の目的以外には使用しないこととする。

※ 提出物は、1部ずつA4サイズのファイルに綴るとともに、資料番号をインデックスで標示すること。また、第1号様式別紙「提出書類一覧」の提出欄に○を付し、綴じこんだ資料の先頭に添付すること。

エ 提出場所 奈良市子ども未来部子ども育成課

奈良市二条大路南一丁目1番1号 奈良市役所中央棟1階

（電話 0742-34-4804）

※ 応募申請書類は、必ず持参すること。郵送、ファックス及び電子メール等による受付

は行わない。

※ 書類の提出をもって、本募集要項の内容を理解し、承諾したとみなす。

12 応募上の注意事項

- (1) 提出期間終了後の応募申請書類の変更及び追加は、原則として認めない。ただし、委託者から指示した場合は除く。
- (2) 応募に際して発生する経費は、すべて応募団体の負担とする。
- (3) 応募団体から提出された書類の著作権は、それぞれの団体に帰属する。ただし、委託者は、受託者の決定の公表等に必要な場合は、事業実施計画書等の内容が無償で利用できるものとする。なお、応募申請書類の返却は行わない。
- (4) 応募受付後に辞退する場合は、その旨を記載し、書面（辞退届等）により提出すること。

13 応募団体の審査

(1) 審査方針

ア 共通事項

- (ア) 子育て広場が、事業を実施するのに適した土地にあり、十分な広さ、設備が備わっていること。
- (イ) 応募団体の体制が十分で、その運営が適正であること。
 - ・運営方針、組織体制等
- (ウ) 事業の趣旨、目的を十分に理解し、事業運営に強い意志を有するとともに事業について事業計画に則り適正に実施できる見込みを有していること。
 - ・事業の理解度、事業実績、事業計画の内容等
- (エ) 事業の実施について、公平性、安定性、継続性のある円滑な運営が見込まれること。
 - ・職員体制、事業実績、事業計画の内容、広報、職員研修体制等物的及び人的能力の有無、安全管理・危機管理体制等
- (オ) 事業の実施に要する総事業経費の積算等が明確で、かつ適正であること。
 - ・積算した委託料が適正であって、効果的に事業を運営できること等
- (カ) その他特色のある独自の取組

イ 基本事業

- (ア) 「基本事業」の適正な実施が見込まれること。
 - ・相談・援助や講習の実施等

(イ) 事業を地域と良好な関係を築きながら運営するとともに利用者の信頼が得られること。

・地域連携の推進、関係機関及び行政機関との連携等

ウ 利用者支援事業

(ア) 「利用者支援」の適正な実施が見込まれること。

・相談・援助や子育て関連情報の提供等

(イ) 「地域連携」の適正な実施が見込まれること。

・地域住民との連携や関係機関との連絡・調整、連携、協働の体制づくり等

(ウ) 「利用者支援」及び「地域連携」の適正な実施により、相談者が抱える課題を解決するために早期に適切な専門機関等につなげ、継続的な見守りを行い、また必要に応じて社会資源の発掘を行うなど、「間接的支援」、「予防的支援」の役割を担うことができること。

エ 一時預かり

(ア) 一時預かりの場の設備、広さ及び安全性について(ハード面)

・実施場所や実施要件に問題はないか、利用者の安全確保に配慮しているか等

(イ) 一時預かりの場の雰囲気について(ソフト面)

・利用のしやすさ、緊急時の体制、預かり対象者の体調把握・管理等

(ウ) 地域の子育て支援活動の展開を図る取組を実施するための事業企画能力が優れていること。

(2) 応募資格及び応募申請書類の確認

応募資格及び応募申請書類は、委託者が確認を行う。

(3) 審査方法

奈良市地域子育て支援拠点事業実施団体審査委員会規則に基づき、審査委員会において、応募申請書類及びプレゼンテーション等により事業内容と応募団体の事業企画運営能力等を審査のうえ受託者を決定する。

なお、プレゼンテーション等の審査の際には、応募団体の事業責任者及び事業担当者等で事業内容に詳しい者が説明を行うこと。また、プレゼンテーション用の資料がある場合は、審査前日までに、奈良市役所子ども育成課へ7部提出すること。

(4) 審査結果

審査委員会において、(1)の審査方針等に照らして総合的に審査を行い受託者を決定する。

なお、審査の結果は、令和8年1月中旬頃、審査を実施した全ての団体に文書により通知することとする。

14 事業の実施

審査委員会において契約候補者に選定された応募団体の代表者は、委託者と委託契約を締結し、契約内容に基づき事業を実施することとする。

(1) 委託契約

事業実施にあたり提案のあった事業内容をもとに、委託者との間で、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号に基づき、随意契約を締結する。

ア 事業内容

原則として提案のあった事業内容とするが、委託者との協議により修正が必要となる場合がある。

イ 「個人情報の管理保護に関する誓約証明書」の提出

事業に従事予定の全従業員に個人情報の管理保護に関する「誓約書」を提出させ、このことを市長宛の文書にて証明すること。様式は、「個人情報の管理保護に関する誓約証明書」（様式A）を参考にすること。

ウ 見積書の提出

委託契約を締結するため、事業に係る経費の見積書（2年間分）を提出すること。委託者が定める予定価格以下の金額で、契約金額を決定する。

エ 事業の再委託の禁止

（ア）受託者は、委託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

（イ）受託者は、委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

(2) 個人情報保護

委託業務の実施に伴い、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び奈良市情報セキュリティ基本方針、その他の関係法規等を遵守するものとする。

(3) 情報公開

受託者は、委託業務を行うにあたって、上記の個人情報に関するものを除き、保有する情報の公開を図らなければならない。

15 失格事項

次の要件に該当した場合は、審査の対象から除外する。

- (1) 審査に関する不当な要求等の申し入れがあった場合
- (2) 応募申請書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提出期間内に応募申請書類の提出がなかった場合
- (4) 要項に違反又は要項を著しく逸脱した場合
- (5) その他不正行為があった場合

16 契約解除について

次のいずれかに該当する場合は、契約を解除することがある。

- (1) 受託者が業務に関する契約に違反したとき。
- (2) 受託者が業務を継続することが適当でないと委託者が認めたとき。
- (3) 受託者が業務に関する契約を履行することができないと委託者が認めたとき。
- (4) 施設の廃止等により、受託者が契約を履行できなくなったとき。
- (5) 受託者又はその構成員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが明らかとなったとき。
- (6) 本事業に係る予算の減額又は削減があったとき。

17 問い合わせ先

奈良市役所子ども未来部子ども育成課子ども福祉係

所在地:奈良市二条大路南一丁目1番1号 奈良市役所中央棟1階

電話:0742-34-4804

E-mail:kodomoikusei@city.nara.lg.jp