

小田原市ファミリー・サポート・センター管理運営事業者募集要領

1 業務の目的と位置付け

ファミリー・サポート・センターは地域において育児の援助を提供できる人と育児の援助を受けたい人を組織化し、会員同士が相互援助活動を行なうことにより、子育ての負担や不安感を緩和できる環境づくりをすることを目的として設置している。

現在の受託者への委託期間が平成28年3月31日に満了することに伴い、ファミリー・サポート・センターの事業運営を希望する法人その他の団体を次のとおり募集する。

2 業務の概要

(1) 事業の名称

小田原市ファミリー・サポート・センター管理運営事業

(2) 業務内容

別紙「小田原市ファミリー・サポート・センター管理運営方針」、「小田原市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱」、「小田原市産前産後家事支援実施要綱」、「子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）の実施について」に基づき事業を実施すること。

① 会員の募集、登録、その他の会員組織管理

- ・ 広報等を含め、会員の管理に係る業務を行うこと。

② 相互援助活動の調整等

- ・ 相互援助活動に係る事前打ち合わせの調整を行なうこと。
- ・ 相互援助活動の予定及び実施結果の把握及び報告を行なうこと。

③ 産前産後家事支援活動の調整等

- ・ 産前産後家事支援活動に係る事前打ち合わせの調整を行なうこと。
- ・ 産前産後家事支援活動の予定及び実施結果の把握及び報告を行なうこと。

④ 研修、交流会等の実施

- ・ アドバイザーに対する研修を実施すること。
- ・ 支援会員登録希望者向けの研修を実施すること。
- ・ 会員同士の交流を深めるような活動を行なうこと。

⑤ 地域、関係機関との連携

- ・ 地域リーダーを配置すること。
- ・ 地域や関係機関と連携した事業展開を検討及び実施すること。

⑥ その他

- ・ 活動中の事故等に対応するための措置を行なうこと。
- ・ 会員の意向の把握に努め、事業の充実について検討及び改善をすること。

(3) 選定方法

公募型プロポーザル方式により、小田原市地域子育て支援拠点事業等事業者選定委員会にて受託事業者を選定する。

(4) 委託期間

平成28年4月1日から平成29年3月31日までとする。

なお、事業の実施状況を評価した上で、各年度の予算が確保できた場合には、平成29年4月1日から平成33年3月31日までの期間については各年度ごとの随意契約による業務委託を予定している。

ただし、次の理由により、契約期間の満了日前に契約を解除できるものとする。

- ① 小田原市が著しく不相当と認めた場合及び受託者が遵守すべき事項に違反した場合
- ② 小田原市の政策方針の変更等により事業が継続できない場合

※本要領に基づき選定された事業者との契約の締結については、平成28年度予算案が小田原市議会において可決することを条件とする。

(5) 業務場所

ファミリー・サポート・センターの事務所として、おだわら総合医療福祉会館（小田原市久野115-2）内の1室を貸与する。なお、別に事務所を設置する場合は、小田原市と協議の上決定するが、当該事務所の賃借料等は受託者の負担とする。

(6) 開設日時

曜 日 毎週月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く。）

時 間 午前9時～午後5時

※開設日時については、上記から見込まれる年間開設日数を確保した上で、上記開設日時を変更する提案も受け付ける。

※開設日数・時間については、事業者の取り組みにより、上記から見込まれる年間開設日数・時間を拡大して実施することもできる。

(7) 職員(アドバイザー)

保育士・幼稚園教諭等の資格を有する者又は子育て支援に関して意欲があり、子育て経験や子育て支援業務に従事した経験がある者を、アドバイザーとして2名以上配置することとし、その中から管理責任者を1名選任することとする。

(8) 経費

① 委託料

平成28年4月1日から平成29年3月31日までについては、次に掲げる参考価格の範囲内とすることとする。

(参考価格) 7,458,000 円

委託料の内訳は人件費、事業運営にかかる費用（通信運搬費(電話・インターネット通信費)・印刷製本費・消耗品費等）とする。

※本事業は、社会福祉法上の第二種社会福祉事業であり、契約に当たり消費税は非課税となる。

※参考価格は、現時点での予定である。実際の委託料は、選定の後、見積書を徴収し、市が定める予定価格以下の金額で決定する。

② ファミリー・サポート・センター事務所内の維持管理

清掃等の維持管理を日常的に行うこととし、経年劣化等の不可抗力による損耗については、小田原市が修理を行う。

③ 保険

本事業の実施にあたり、会員を対象とした傷害保険・賠償保険に加入すること。

④ 備品・消耗品

運営に必要な備品については、小田原市が用意するものとする。消耗品については原則として委託料に含むものとする。

(9) 法令の遵守

本事業を運営するにあたっては、地方自治法、地方自治法施行令、労働基準法、労働安全衛生法、小田原市個人情報保護条例、その他関連法規を遵守すること。

(10) 危機管理体制

受託業者は、活動中の緊急時(事故・災害・感染症予防等)の対策などのマニュアルを作成し、会員に周知・指導を行うこと。また、研修会、交流会等の実施においても、参加者の安全確保に努めること。

3 応募資格

次の各号に定める内容を全て満たす社会福祉法人、特定非営利活動法人、民間事業者等で法人格を有する者。

- (1) 小田原市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱及び小田原市産前産後家事支援実施要綱に基づき平成28年4月1日から事業運営が行えること。
- (2) 応募時点において、会社法第475条又は第644条の規定に基づく清算の開始、破産法第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続き開始の申立て、会社更生法第17条の規定に基づく更正手続き開始の申立て又は民事再生法第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされた者(会社更生法又は民事再生法の規定に基づく再生手続き開始又は再生手続き開始の決定日以降を審査基準日とする経営事項審査を受け更生計画又は再生計画の認可が決定した者を除く)でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。

- (4) 反社会的活動、政治活動、選挙活動、宗教活動を行っていないこと。

4 提出書類及び提出方法

- (1) 提出書類（様式2～4 各9部、その他 各1部）

- ① 応募申請書（様式1）
② 事業計画書（小田原市ファミリー・サポート・センター管理運営事業計画書）
・事業計画書（様式2）
・収支予算書（様式3）

- ③ 法人に関する書類

- ・法人の概要（様式4）
・法人の定款・法人役員名簿（任意様式）
・直近の貸借対照表及び損益計算書
・直近の納税証明書

※法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施している場合

- ・法人税の納税証明書（その3の3）
・法人市民税の納税証明書

※法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していない場合

- ・法人税の納税証明書（その3の3）
・法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していない
ことの宣誓書（任意様式）

- (2) 提出期限

平成27年12月11日(金) 午後5時（市役所必着）

- (3) 提出先

〒250-8555

小田原市荻窪 300 番地 小田原市子ども青少年部子育て政策課

- (4) 提出方法

持参又は郵送(いずれの方法でも提出期限までに市役所必着)

- (5) 提出にあたっての注意事項

- ① 持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とするものについては、小田原市はその責を負わない(持参以外の場合は、配達記録が残る方法で送付をする等の対策をとること)。
② 書類の提出にあたり、小田原市が提示した要件を満たしていない場合は、書類を返却するので、改めて書類を提出すること。
③ 提出期限前の訂正については、提出された書類を返却するので、改めて書類を提出すること。この場合、提出期限内に書類提出がなければ応募は無効とする。
④ 提出期限を過ぎた後の書類の訂正はできないこととする。

⑤ プロポーザルに関する書類作成、提出に要する費用は応募者の負担とする。

5 質問及びその回答方法

(1) 質問の内容

プロポーザルに関する質問は、応募書類及び事業実施計画等の作成・提出に必要な事項に限るものとし、審査に関する質問は一切受け付けない。

(2) 質問の方法

様式5により持参、郵送、ファックス、電子メールによるいずれかの方法で12月4日（金）午後5時までに市役所へ必着。

(3) 回答の方法

質問に関する回答は、5日以内（質問を受け付けた日の翌日から起算し、土曜日・日曜日・祝日も1日として算入する。）に応募者全員へ行うものとする。

6 審査

(1) 選定委員会

小田原市地域子育て支援拠点事業等事業者選定委員会委員が審査を行う。

審査にあたり、委員会において、応募者がプレゼンテーションを行うとともに、応募者へのヒアリングを実施する。

応募者が、選定委員会の委員であると認識し、委員に接触、連絡等を行うことを禁じる。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場合には失格とすることがある。

(2) 選定方針

① ファミリー・サポート・センター管理運営事業について制度、趣旨等を十分に理解し、利用者である子育て世帯に対する十分な支援と事業の円滑な運営が見込まれること。

② 小田原市の子育て支援政策について趣旨、目的、目指す姿等を十分に理解し、市あるいは地域との良好なパートナーシップのもとに前向きな業務の実施が見込まれること。

③ ファミリー・サポート・センター管理運営事業の一層の展開について、事業者の特質に基づく積極的な提案がなされていること。

④ 法人の運営が適正であること。

(3) 審査結果の通知

応募者全員に審査結果を通知する。

7 スケジュール

募集要領等の公表・配布 11月16日(月)～12月4日(金) 午後5時まで

募集要領等に関する質問受付 11月16日(月)～12月4日(金) 午後5時まで

応募申請書受付 11月16日(月)～12月11日(金) 午後5時まで

※ いずれも市役所必着とする。

※ 配布及び受付日は、土曜日・日曜日・祝日を除く。

プロポーザル(ヒアリング) 1月21日(木)

※詳細は応募者に別途連絡する。

審査結果の通知・公表 1月中

8 問い合わせ先

担当部署 小田原市子ども青少年部 子育て政策課 子育て政策係

担当者 早川、杉本

所在地 〒250-8555 小田原市荻窪300番地

連絡先 電話 0465-33-1874 Fax 0465-33-1456

メール kosodate@city.odawara.kanagawa.jp