

# 大田区キッズな事業運営委託事業者募集要領

令和8年2月

大田区

# 目 次

## I 公募の概要

- 1 事業委託場所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3
- 2 運営委託開始日（予定）・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4
- 3 委託期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4
- 4 委託内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4
- 5 応募資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4
- 6 応募に当たっての前提条件・・・・・・・・・・・・ P 5
- 7 応募に関する留意事項・・・・・・・・・・・・ P 5
- 8 事業者の募集及び選定方法・・・・・・・・・・・・ P 6
- 9 公募スケジュール(予定)・・・・・・・・・・・・ P 6
- 10 応募手続きの流れ・・・・・・・・・・・・ P 6
- 11 応募書類の提出について・・・・・・・・・・・・ P 8

## II 事業者が行う業務等

- 1 業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・ P10
- 2 職員の配置基準・・・・・・・・・・・・ P11

## III 事業者の選定

- 1 選定方法・・・・・・・・・・・・ P12

## IV 事業運営委託契約等に関する事項

- 1 基本的事項の確認・・・・・・・・・・・・ P13
- 2 事業運営委託契約の停止条件・・・・・・・・ P13

## V モニタリング及び事業評価に関する事項

- 1 モニタリング及び自己評価の実施・・・・・・・・ P13
- 2 帳簿種類等の提出・・・・・・・・・・・・ P13

## VI その他

- 1 苦情解決・・・・・・・・・・・・ P14
- 2 業務の継続が困難になった場合等の措置・・・・・・・・ P14
- 3 その他協議すべき事項・・・・・・・・・・・・ P14

別紙1-1 キッズな大森運営事業委託仕様書

別紙1-2 キッズな蒲田運営事業委託仕様書

別紙1-3 子育てひろば事業委託標準仕様書

別紙1-4 一時預かり事業委託標準仕様書

別紙1-5 ファミリー・サポート・センター事業委託標準仕様書

別紙2-1 企画提案内容の項目（キッズな大森）

- 別紙2-2 企画提案内容の項目（キッズな蒲田）
- 別紙3-1 キッズな大森準備業務委託仕様書
- 別紙3-2 キッズな蒲田準備業務委託仕様書

- 様式1-1 参加申込書（キッズな大森用）
- 様式1-2 参加申込書（キッズな蒲田用）
- 様式2-1 委託経費参考見積書（令和8年度分子育てひろば事業）
- 様式2-2 委託経費参考見積書（令和8年度分一時預かり事業）
- 様式2-3 委託経費参考見積書（令和8年度分ファミリー・サポート・センター事業）
- 様式2-4 委託経費参考見積書（年間分子育てひろば事業）
- 様式2-5 委託経費参考見積書（年間分一時預かり事業）
- 様式2-6 委託経費参考見積書（年間分ファミリー・サポート・センター事業）
- 様式3-1 準備委託経費参考見積書（子育てひろば事業）
- 様式3-2 準備委託経費参考見積書（一時預かり事業）
- 様式3-3 準備委託経費参考見積書（ファミリー・サポート・センター事業）
- 様式4 施設運営状況一覧
- 様式5-1 企画提案書表紙原本・副本（キッズな大森用）
- 様式5-2 企画提案書表紙原本・副本（キッズな蒲田用）
- 様式6 現地見学会参加申込書
- 様式7 質問書
- 様式8 辞退届

## 大田区キッズな事業運営委託事業者募集要領

子ども家庭支援センター（以下「キッズな」という。）は、18歳までのこどもと家庭に関する相談業務を行っているほか、3歳児までを対象とした乳幼児親子の居場所となる子育てひろば事業、施設によっては、保育室を設けて一時預かり事業等も実施しています。

キッズなの子育てひろばはこどもと子育て家庭には身近な居場所であり、相談に関わる窓口となります。

区は令和8年8月に、こどもたちの生きる権利や育つ権利等を守り、地域での健やかな育ちを支えるため、東京都の児童相談所機能と大田区のこども家庭支援機能を融合して、こどもと家庭を支える相談支援の拠点となる「こども未来総合センター」を開設する計画です。

今回、キッズな大森は、子育てひろば事業及び一時預かり事業のほか、地域住民の相互援助活動を支援するファミリー・サポート・センター事業について、近隣の大森北四丁目複合施設「スマイル大森」4階移転時に事業の運営を委託します。

キッズな蒲田は、子育てひろば事業を中心に、ファミリー・サポート・センター事業の一部にも協力しています。他に、キッズな蒲田の入る社会福祉センター1階には、社会福祉法人が運営している一時保育室サン御園があり、現在、建設中の（仮称）西蒲田七丁目複合施設開設に伴い、区の一時的預かり事業として新たに事業者を選定したうえ、事業の運営を委託します。委託後は、キッズな蒲田として複合施設の一時的預かり事業についても、同一の事業者による一体管理を行う予定です。

委託にあたっては、各事業の連携をより強化するとともに、子育てひろばの土曜及び日曜実施ニーズへの対応や、一時預かり事業の充実等、より一層区民サービスの向上を図るとともに、こども未来総合センター等との連携・協力が、運営委託事業者に求められます。

そこで、令和8年度中の運営委託に向けて、公募プロポーザル方式により、応募者の運営能力、信頼性、社会性及び見積価格等について総合的に評価したうえ、運営委託事業者を選定します。

各施設の委託に当たり、事業運営に関する知識と経験、そして質の高いサービスを提供することのできる意欲のある事業者を募集します。

### I 公募の概要

#### 1 事業委託場所

##### (1) キッズな大森

大森北4-6-7 スマイル大森4階

| 事業内容              | 延べ面積                  |
|-------------------|-----------------------|
| 子育てひろば事業・事務室・相談室等 | 681.86 m <sup>2</sup> |
| ファミリー・サポート・センター事業 | 20.06 m <sup>2</sup>  |
| 一時保育室             | 129.25 m <sup>2</sup> |

##### (2) キッズな蒲田

ア 大田区・山口共同ビル2階（大田区西蒲田7-49-2）

| 事業内容                               | 延べ面積                  |
|------------------------------------|-----------------------|
| 子育てひろば事業・事務室・相談室・ファミリー・サポート・センター事業 | 265.39 m <sup>2</sup> |

イ（仮称）西蒲田七丁目複合施設2階（大田区西蒲田7-12-7）

| 事業内容  | 延べ面積                 |
|-------|----------------------|
| 一時保育室 | 149.4 m <sup>2</sup> |

※上記（1）（2）施設については、単独又は両施設のいずれの応募も可能です。

## 2 運営委託開始日（予定）

### (1) キッズな大森

令和8年10月1日（木）

なお、令和8年8月1日から同年9月30日までの2か月間については、開設準備のための委託を別途契約締結する予定です。

### (2) キッズな蒲田

令和8年11月1日（日）

なお、令和8年9月1日から同年10月31日までの2か月間については、開設準備のための委託を別途契約締結する予定です。

## 3 委託期間

### (1) キッズな大森

令和8年10月1日から令和9年3月31日まで

### (2) キッズな蒲田

令和8年11月1日から令和9年3月31日まで

また、上記両契約は、予め継続契約を保証するものではなく、毎年の運営状況を確認したうえで、翌年度の契約を締結するものとします。

## 4 委託内容

### (1) 大森

別紙1-1「キッズな大森運営事業委託仕様書」のとおり

### (2) 分室

別紙1-2「キッズな蒲田運営事業委託仕様書」のとおり

### (3) 子育てひろば

乳児又は幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行う児童福祉法第6条の3第6項に基づく地域子育て支援拠点事業

※ 詳細は別紙1-3「子育てひろば事業委託標準仕様書」のとおり

### (4) 一時保育室

一時預かり事業（地域密着型）

保護者が一時的に家庭での保育が困難なときに、その養育する乳幼児を一時的に預かり、保護者に代わって必要な世話等を行う児童福祉法第6条の3第7項に基づく一時預かり事業

対象年齢 生後5か月～未就学児（キッズな大森・蒲田ともに定員18名）

※ 詳細は別紙1-4「一時預かり事業委託標準仕様書」のとおり

### (5) ファミリー・サポート・センター事業

#### ア キッズな大森

育児のお手伝いをして欲しい方（利用会員）と有償ボランティアとして地域で育児のお手伝いをしたい方（提供会員）間のコーディネートを行う事業

※ 詳細は別紙1-5「ファミリー・サポート・センター事業委託標準仕様書」のとおり

#### イ キッズな蒲田

キッズな大森のファミリー・サポートおた事務局が出張で相談に応じる際の打ち合わせ場所の提供や書類の受け渡し等補助的な業務が役割となります。

## 5 応募資格

### (1) 応募資格

次の事項を満たす者とします。

ア 東京都及び神奈川・千葉・埼玉県内に事業所を有する法人（社会福祉法人・NPO

法人・株式会社)のうち、0歳児保育を5年以上、運営している実績を有すること。  
イ 大田区の子育て支援及び児童相談行政、地域の相互援助活動をよく理解し、積極的に協力する事業者であること。

ウ 児童福祉法、保育施設最低基準などの関係法令等の規定に基づき、事業運営に当たること。

(2) 欠格事項

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により、区における一般競争入札等の参加を制限されている団体

イ 大田区及び国や他の自治体の競争入札参加資格の指名停止措置を受けている団体

ウ 国税や地方税等を滞納している団体

エ 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有しない団体

オ 地方自治法第92条の2(議員の関係私企業への就職の制限)、第142条(長の請負人等になることの禁止)、第166条(副区長の兼職禁止・事務引継)及び第180条の5第6項(委員会の委員及び委員の兼業禁止)に該当する団体

カ 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、又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体

6 応募に当たっての前提要件

応募に当たっては、以下の要件を前提とします。

- (1) 各キッズな事業の運営に当たっては、児童福祉法等関係法令及び区例規に基づき、キッズな役割と責務をよく理解し、連携を密に図り、児童虐待の未然防止に努める。
- (2) 利用する乳幼児・保護者、地域、区民との関わりを大切にすること。
- (3) 地域やこども未来総合センター分館応援コーナー運営委員会及び区職員と主体的に連携すること。
- (4) 個人情報保護などを定める法令や区例規を遵守し管理を徹底すること。
- (5) 受託事業者は、委託開始後、事業者職員の故意又は過失により児童等に損害を与えた場合は、事業者はその損害を賠償すること。また、区が損害を受けた場合は、区の責に帰する場合を除き、事業者の責任で賠償すること。
- (6) 本要領に定める事業は、キッズな条例及び令和8年度予算(案)について議会の議決を得られることを条件として、区と事業者との間で業務委託契約を締結して実施するものであること。

7 応募に関する留意事項

(1) 応募事項の承諾

応募者は、書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容の変更又は追加はできません。ただし、応募書類に記載の役員の辞職、失職、死亡等の場合はこの限りではありません。

(3) 応募者の失格

以下の要件に該当した場合は、選考の審査対象から除外します。

ア 応募書類に虚偽の記載があった場合

イ 募集要領に定める手続を遵守しない場合

ウ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

エ 社会的信用を損なう行為等により、事業者としてふさわしくないと認められる場合

オ その他不正行為があった場合

(4) 費用負担

提出された書類の作成に要する費用、旅費、その他応募に関し要する費用は、全て応募者の負担とします。

(5) 応募書類の取扱い、著作権

応募者の提出する書類の著作権は作成した応募者に帰属します。応募書類は、大田区情報公開条例に基づき、区に対する情報公開の対象文書となります。この場合、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。ただし、公開することで個人が識別されたり、法人等の正当な利益を害するおそれがあると区が判断する部分は公開しません。

なお、提出された応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

8 事業者の募集及び選定方法

事業者の募集及び選定は、公募プロポーザル方式を採用し、外部の有識者を含む「大田区キッズな事業運営委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」）を設置し、応募書類の審査、プレゼンテーション及びヒアリング等による選考を行い、事業者候補者を選定し、選定委員会の審査に基づき区長が決定します。

9 公募スケジュール（予定）

下記の日程については、予告なく変更することがあります。

| 項目                          | 時期                            |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 募集要領等の公表（ホームページ）            | 令和8年2月27日（金）                  |
| 事業見学会                       | 3月13日（金）                      |
| 募集内容に関する質問受付期間              | 3月13日（金）～3月23日（月）             |
| 質問に対する回答                    | 3月31日（火）以降                    |
| 申請書類の受付期間                   | 4月27日（月）～4月30日（木）             |
| 第一次審査（書類審査）                 | 6月下旬                          |
| 第一次審査通過団体に対する応募事業者運営施設現地調査  | 7月上旬                          |
| 第二次審査<br>（プレゼンテーション及びヒアリング） | 7月中旬                          |
| 選定結果通知                      | 7月中旬                          |
| 準備委託契約                      | 大森分室<br>8月1日（土）～9月30日（水）      |
|                             | 蒲田分室<br>9月1日（火）～10月31日（土）     |
| 運営委託契約                      | 大森分室<br>10月1日（木）～令和9年3月31日（水） |
|                             | 蒲田分室<br>11月1日（日）～令和9年3月31日（水） |

10 応募手続きの流れ

(1) 募集要領等の入手方法

区のホームページから、ダウンロードしてください。

(2) 提出先及び問合せ先

大田区子ども家庭支援センター 地域子育て推進係

〒143-0016 大田区大森北四丁目 16 番 5 号

電話 03-5753-1153 FAX 03-3763-0199 Email k-center@city.ota.tokyo.jp

(3) 現地見学会

ア 日時

令和8年3月13日(金) キッズな大森 午前10時から11時まで  
キッズな蒲田 午後1時30分から2時30分まで

イ 開催場所

(ア) 大田区子ども家庭支援センター

大田区大森北四丁目16番5号

(イ) 大田区子ども家庭支援センター蒲田分室

大田区西蒲田七丁目49番2号 社会福祉センター2階

ウ 参加人数

1団体につき2名まで。受付時に名刺をお渡しください。

エ 申込み期間

令和8年2月27日(金)から3月12日(木)まで

オ 申込み方法

現地見学会参加申込書(様式6)に必要事項を記入の上、令和8年3月12日(木)午後5時までにFAXで上記(2)へお申し込みください。なお、FAX送信後、必ず確認の電話をお願いします。

(4) 募集要領に関する質問の受付

募集要領などに関する質問を下記のとおり受け付けます。

ア 受付期間

令和8年3月13日(金)から同3月23日(月)午後5時まで

イ 受付方法

質問票「様式7」に必要事項を記入の上、Eメールで(2)提出先へ送付してください。質問に対する回答は、3月31日(火)以降、区のホームページで一括回答します。個別の回答は行いません。

また、様式7質問票の各質問については、区側で回答一覧の質問欄にそのままコピーして使用するため、PDF化せずにエクセルファイルの状態で送付願います。

ウ 注意事項

今回の募集と直接関係ないと判断した質問については、回答しません。

(5) 申請書類の受付

ア 提出期間

令和8年4月27日(月)から4月30日(木)まで

イ 受付時間

午前9時～正午及び午後1時～午後5時です。

ウ 提出先

(2) 提出先まで、直接持参してください。(必着で窓口受付のみ)

※書類提出については、事前に電話連絡にて訪問日時の予約をお願いします。

(6) 要件審査

決算書や事業計画等の財務関係書類に基づき、専門調査員が審査します。

(7) 第一次審査

申請書類の内容について、運営実績や提案価格、企画提案書の審査を実施します。

(8) 第二次審査(運営施設現地調査)

第一次審査を通過した応募者が運営している施設について、現地調査を行います。令和8年7月上旬を予定していますが、日程等は別途通知します。

(9) 第二次審査(面接審査)

第一次審査を通過した応募者のプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。令和8年7月中旬を予定していますが、日程等は別途通知します。

(10) 選定結果の通知

選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して通知します。選定の結果については、後日、区のホームページに掲載します。

(11) 確認書の取り交し

委託予定事業者と契約に向けた協議を行った後、事業委託に関する確認書を取り交します。

(12) 開設準備

各分室の業務を支障なく運営委託できるよう、事前に打合せを行い、運営委託とは別に準備委託として環境整備・引継ぎ業務を行います。

11 応募書類の提出について

(1) 提出日時及び提出方法

| 日時                      | 方法  |
|-------------------------|---|
| 令和8年4月27日(月)<br>～30日(木) | 窓口へ持参してください。<br>電話予約の上、午前9時～正午及び午後1時～午後5時までに来所してください。 |

所定の日時まで、ア 応募申込書類 イ 企画提案書 ウ 事業者概要 エ 財務関係書類を提出願います。

(2) 提出書類

ア 応募申込書類

| 提出書類   | 部数   |
|--|------|
| (ア) 参加申込書(様式1-1～2)<br>a キッズな大森(様式1-1)<br>b キッズな蒲田(様式1-2)   | 正本1部 |
| (イ) 令和8年度運営委託料見積書(様式2-1～3)<br>a キッズな大森(様式2-1～3)【10～3月分】<br>(a) 子育てひろば事業(様式2-1)<br>(b) 一時預かり事業(様式2-2)<br>(c) ファミリー・サポート事業(様式2-3)<br>b キッズな蒲田(様式2-1～2)【11～3月分】<br>(a) 子育てひろば事業(様式2-1)<br>(b) 一時預かり事業(様式2-2)    | 正本1部 |
| (ウ) 運営委託料参考見積書【年間分】(様式2-4～6)<br>a キッズな大森(様式2-4～6)<br>(a) 子育てひろば事業(様式2-4)<br>(b) 一時預かり事業(様式2-5)<br>(c) ファミリー・サポート事業(様式2-6)<br>b キッズな蒲田(様式2-4～5)<br>(a) 子育てひろば事業(様式2-4)<br>(b) 一時預かり事業(様式2-5)                  | 正本1部 |
| (エ) 運営準備委託見積書【2か月分】(様式3-1～3)<br>a キッズな大森(様式3-1～3)【8月～9月分】<br>(a) 子育てひろば事業(様式3-1)<br>(b) 一時預かり事業(様式3-2)<br>(c) ファミリー・サポート事業(様式3-3)<br>b キッズな蒲田(様式3-1～2)【9月～10月分】<br>(a) 子育てひろば事業(様式3-1)<br>(b) 一時預かり事業(様式3-2) | 正本1部 |
| (オ) 施設運営状況一覧表(様式4)   | 正本1部 |
| (カ) 施設長予定者(1名)のプロフィール 自由様式   | 正本1部 |

イ 企画提案書

| 提出書類   | 部数           |
|--|--------------|
| (ア) 企画提案書(様式5-1~2)<br>a キッズな大森(様式5-1)<br>b キッズな蒲田(様式5-2) | 正本1部<br>副本9部 |

※ 企画提案書類に関する注意事項

企画提案書は様式5-1~2の表紙及び目次を除き、資料下部にページ番号を降り、15ページ以内で作成すること。綴り方は、表紙を先頭に目次の後は、企画提案内容の項目順に作成のうえ、A4ファイル(縦:左側2か所綴り:市販の紙製)に綴ること。

企画提案書の副本には事業者の名称が特定できる又はそれを類推できるものは記載しないでください。例えば、受託している施設名称、自治体名、事業者が識別できる表記については、必ずマスキングした上で提出してください。

ウ 事業者概要

| 提出書類   | 部数  |
|--|-----|
| (ア) 事業者概要<br>(イ) 事業経歴・実績<br>(ウ) 事業者の基本的事項<br>a 代表者の履歴書<br>b 役員の名簿、評議員会を置いている場合は評議員の名簿<br>c 職員の構成<br>d 定款又は寄附行為<br>(エ) 事業者の概要(パンフレットでも可)<br>(オ) 現在運営している施設又は事業に関する資料<br>事業内容や規模、特色、施設の構成等の概要について簡潔に記載してください。子育てひろば事業、一時預かり事業、ファミリー・サポート事業の実績がある場合は、ここに記入してください。<br>※ 上記事業概要はすべて自由様式 | 各2部 |

エ 財務関係書類

| 提出書類   | 提出部数                                   |
|--|--|
| (ア) 共通提出物<br>a 直近3年間分の法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明(その1)<br>b 直近3年間分の法人税及び消費税の確定申告書の写し(勘定科目内訳書を含む)<br>c 書類提出日3か月以内に発行された登記簿謄本(履歴事項全部証明書)<br>d 事業計画書(予算書を含む)直近2年分 | 各2部<br>納税証明及び登記簿謄本については、原本1部・コピー1部とする。 |

|  |  |
|--|--|
| <p>(イ) 社会福祉法人等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 直近3年間の事業報告書（決算書を含む）</li> <li>b 資金収支計算書</li> <li>c 事業活動収支計算書</li> <li>d 貸借対照表</li> <li>e 財産目録</li> </ul> <p>(ウ) NPO法人</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 直近3年間の事業報告書（決算書を含む）</li> <li>b 貸借対照表</li> <li>c 収支計算書</li> <li>d 財産目録</li> <li>e 収益事業に関する書類（損益計算書、貸借対照表、利益処分計算書）</li> </ul> <p>(エ) 株式会社</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 直近3年間の事業報告書（決算書含む）</li> <li>b 損益計算書</li> <li>c 貸借対照表</li> <li>d 販売費及び一般管理費の明細書</li> <li>e 株主資本等変動計算書</li> <li>f 附属明細書個別注記書</li> </ul> |  |
|--|--|

※ 事業者概要及び財務書類の提出に関する注意事項

全てのファイルの表紙及び背表紙に運営委託希望先の大田区キッズな大森運営委託又は大田区キッズな蒲田運営委託、応募法人名称、事業者概要及び財務書類と表示して、年度ごとに、上記の順番でA4の縦ファイル(市販の紙製のもの)、左側2か所綴りに綴ること。

(3) 応募者の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、辞退届「様式8」を提出してください。

II 事業者が行う業務等

1 業務の範囲

(1) 業務委託内容

※ 詳細は、別紙1-1「キッズな大森運営事業委託仕様書」、別紙1-2「キッズな蒲田運営事業委託仕様書」のとおり

(2) 開設準備期間中の対応

ア 開設準備委託業務

運営委託予定事業者は、各事業の業務を円滑に運用できるようにするため、事前に開設準備を行います。キッズな大森は、令和8年8～9月、キッズな蒲田は同年9～10月に掛けて、施設内に従事者を置き、環境整備（PC やプリンター、印刷機等のリース、インターネット、事務・施設用品の購入等）及び業務の引継ぎ・業務会議など、運営委託に向けた必要な準備を実施していただきます。

また、業務を円滑に進めていくため、区との打合せ等会議への参加の他、運営施設に入って引継ぎ準備を行います。

イ 開設準備委託期間中の職員配置

(ア) キッズな大森

| 委託事業名    | 8月  | 9月  |
|----------|-----|-----|
| 子育てひろば事業 | 施設長 | 施設長 |

|                   |      |               |
|-------------------|------|---------------|
|                   | 常勤職員 | 常勤職員<br>非常勤職員 |
| 一時預かり事業           | 常勤職員 | 常勤職員<br>非常勤職員 |
| ファミリー・サポート・センター事業 | 常勤職員 | 常勤職員<br>非常勤職員 |

(イ) キッズな蒲田

| 委託事業名    | 9月          | 10月                  |
|----------|-------------|----------------------|
| 子育てひろば事業 | 施設長<br>常勤職員 | 施設長<br>常勤職員<br>非常勤職員 |
| 一時預かり事業  | 常勤職員        | 常勤職員<br>非常勤職員        |

※ ファミリー・サポート・センター事業は、キッズな大森のみ対象とし、キッズな蒲田については、補助的な役割に限定されるため、配置対象としない。

2 職員の配置基準

(1) 施設長

キッズな大森及び蒲田の事業運営及び管理、地域の支援を担う責任者として、施設長を置きます。施設長は、子育てひろばに置くものとし、キッズな蒲田を受託した場合は、(仮称)西蒲田七丁目複合施設2階に開設する一時預かり保育室の施設長も兼務します。

施設長は、児童福祉司、児童指導(児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年厚生省令第63号)第38条第2項に定める者)または保育士のいずれかの資格を有し、児童相談業務及び児童福祉等の豊富な経験があり、識見、能力を有すること。また、職場等でリーダーとして10年以上の勤務経験を有するものとします。

(2) 職員及び職員数

ア 子育てひろば

上記(1)の施設長のほか、常勤の児童指導か児童福祉司又は児童福祉司任用資格2名以上、非常勤の心理職2名・児童指導又は看護師、保育士3名以上を職員として置くものとします。

いずれも乳幼児の子育てに関する相談指導などについて相当の経験と知識があり、児童福祉を理解し子育て支援に熱意がある者とします。

※詳細は別紙1-3「子育てひろば事業委託標準仕様書」のとおり

イ 一時預かり事業

保育士を常勤の職員として4名以上を置くものとし、加えて保育対応人数に合わせた非常勤職員を置くものとします。

また、常勤のほかに保育にあたる職員を置く場合においても、常時2名以上の保育士が配置されていることに加え、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準による各利用年齢及び人数に対応できる保育士の配置を行うものとします。ただし、そのうち、常勤職員を1名以上配置するものとします。

なお、常勤職員及び非常勤職員ともに保育経験のある者とします。

※詳細は別紙1-4「一時預かり事業委託標準仕様書」のとおり

ウ ファミリー・サポート・センター事業(蒲田分室を除く)

常勤及び非常勤職員を4名以上置くものとします。

エ 常勤職員とは、1日8時間以上で週40時間・月20日の勤務を基本とします。非常勤職員とは、1日8時間・月16日の勤務を基本とします。

### Ⅲ 事業者の選定

#### 1 選定方法

応募者の運営能力、信頼性・社会性及び見積価格について総合的に評価し、運営事業者を決定します。なお、応募者の運営能力の評価に当たっては、書類審査、プレゼンテーション及びヒアリング等による選考を行います。

##### (1) 申請書類の確認

応募者から提出された申請書類に基づき、欠格事項の有無等をこども未来部子ども家庭支援センターで確認し、水準を満たした団体を以下の選定委員会に諮ります。

##### (2) 選定委員会の設置

事業者の選定に当たっては、区は、外部の専門家等を含む選定委員会を設置し、提出された内容について同委員会において評価を行った上で、事業者の候補者を決定します。なお、委員会においては、審査の公平性を確保するため、一次、二次審査を通じて応募団体名を伏せた上で、選定作業を行います。

##### (3) 要件審査

応募者の財務状況については、決算書等に基づき、公認会計士等の専門機関による財務診断を実施します。この結果、経営状況に重要な問題があると判断された団体は、その後の審査に入らず失格とする場合があります。

##### (4) 第一次審査（書類審査）

提出された書類の内容について、評価基準に基づき運営実績・提案価格・企画提案書の審査を実施します。応募事業者の最大3事業者が第二次審査に進みます。

##### (5) 第二次審査（現地調査）

第一次審査を通過した3事業者の運営している施設に対し、現地調査を行います。具体的な日時・調査施設等については、別途調整させていただきます。

##### (6) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第一次審査を通過した団体に対して、令和8年7月中旬にプレゼンテーション（非公開）及び委員質疑による審査を行います。日程等については、当該団体に通知します。

##### (7) 選定基準

各委員が、下表の評価項目に沿ってそれぞれ審査した評点が、最も高い申請団体を事業委託候補者とします。

なお、提出書類の全てが審査の対象となりますので、事業計画書等に記入漏れがないようにしてください。

| 評価区分  |             | 評価項目   |
|-------|-------------|--|
| 要件審査  | 事業者の財務状況    | 事業者の財務諸表<br>事業報告書（決算書を含む。）<br>事業計画書（予算書を含む。） |
| 第一次審査 | 提出書類等に基づく評価 | 事業運営に対する実績<br>提案価格の評価                        |
|       | 人事管理        | 人材確保・人材育成<br>職員定着の取り組み                       |

|       |                    |   |
|-------|--------------------|---|
|       | 事業内容               | 子育てひろば事業内容<br>一時預かり事業内容<br>ファミリー・サポート・センター事業内容（キッズな大森のみ）<br>活動場所同士の連携（キッズな蒲田のみ）<br>地域及び行政機関との連携 |
|       | 安全管理               | 事故防止・安全対策<br>衛生管理・維持管理  |
| 第二次審査 | 現地調査               | 運営状況評価  |
|       | プレゼンテーション<br>ヒアリング | 事業の理解度・実現性等総合評価   |

#### (8) 事業委託候補者選定と指定

##### ア 第1位事業委託候補者の選定及び通知

区は選定委員会による評価結果の報告を受け、第1位及び第2位以降の事業委託候補者を決定します。最終結果は申請者宛に文書で通知します。

##### イ 協議

事業委託候補者は、提案書の内容、収支計画書等に基づく総合評価により決定します。したがって、ご提案いただいた企画提案書の実施内容や収支計画がそのまま採用されるわけではありません。このため区は、第1位運営委託候補者と金額面を含めた委託内容の詳細について協議を行います。協議の過程において、委託の困難性が明らかになった場合や、協議が整わない場合は、区は第2位以降の運営委託候補者と協議を行います。

#### (9) 選定結果の通知及び公表

審査結果について、応募者全員に書面で通知します。また、選定の結果については、区のホームページで公表します。

### IV 事業運営委託契約等に関する事項

#### 1 基本的事項の確認

事業運営委託を円滑に開始するために、委託予定事業者と区の間で、事業運営委託契約に関する基本的事項を確認するための「確認書」を取り交わします。

#### 2 事業運営委託契約の停止条件

区と事業者との事業運営委託契約は、キッズな条例及び令和8年度予算について議会の議決を得られることを条件として締結します。

### V モニタリング及び事業評価に関する事項

#### 1 モニタリング及び自己評価の実施

区は、受託者に対して利用者の意見・要望及び満足度とともに事業の運営状況を確認するため、利用者のモニタリングを実施します。また、業務に対してセルフモニタリングによる自己評価を行っていただきます。なお、モニタリングの結果により受託者の事業が要求水準を維持していないと認められるとき、区は業務の改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止、さらに契約の取り消しを行うものとします。

#### 2 帳簿種類等の提出

監査委員等が区の事務業務を監査するために必要があると認められる場合、事業者

対して、帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

## VI その他

### 1 苦情解決

利用者からの苦情に関しては、その利用者の権利擁護を基本として、利用者に対するサービスの適切な利用及びサービスの質の向上に資するよう、苦情解決を行ってください。

### 2 業務の継続が困難になった場合等の措置

受託者は、業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、速やかに区に報告するものとし、その場合は次のとおりとします。

#### (1) 受託者の責めに帰すべき事由によるとき。

ア 受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、区は、受託者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めます。受託者がその期間内に改善することができなかった場合等には、区は業務委託契約を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとし、この場合、区に生じた損害は受託者が賠償するとともに、次期受託者が円滑かつ支障なく業務遂行できるよう、適切に引き継ぎを行うものとし、

イ 受託者の経営状況悪化、又は著しく社会的信用を損なう等、受託者として相応しくないと思われる場合は、区は業務委託契約を取り消しできるものとし、

#### (2) 損害賠償

前記(1)により業務委託契約を取り消された場合は、受託者は区に生じた損害を賠償しなくてはなりません。

#### (3) その他の事由により事業の継続が困難になった場合の取扱い

災害その他の不可抗力等、区及び受託者双方の責めに帰すことができない事由により、事業の継続が困難になった場合は、双方で業務継続の可否等について協議することとします。

### 3 その他協議すべき事項

業務委託契約書等に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、区及び受託者双方が誠意をもって協議することとします。