

名古屋市地域子育て支援拠点 運営事業者募集要項

令和8年6月
名古屋市

1 趣旨

地域子育て支援拠点（以下「拠点」という。）は、「子育て親子がいつでも安心して過ごせる場、子育て親子同士が交流し、地域とつながる場」として名古屋市子ども・子育て支援事業計画に基づき、各中学校区に設置することにより、子育ての不安感、負担感等を緩和するとともに、地域の子育て力の向上をはかっています。

このたび、令和8年（2026年）10月から運営を開始する新しい拠点の運営事業者を募集します。拠点の運営にあたっては、多様化するニーズを的確に取り入れた新たな取り組みや、地域ごとの社会資源の状況や複合的な課題等を把握・分析し、地域の実情に応じた独自の支援を行うための資質及び能力が求められることから、応募資格を有する事業者を広く募集し、事業計画書の内容及びプレゼンテーション等を通じて評価する公募型プロポーザル方式で運営事業者を選定します。

2 募集の概要

(1) 事業の名称

名古屋市地域子育て支援拠点事業

(2) 業務事業内容

別添「名古屋市地域子育て支援拠点運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

(3) 募集数

P5「募集対象地域」に記載の各中学校区につき1か所（計2か所）

(4) 契約方法

名古屋市と運営事業者が委託契約を締結します。

【契約期間】

契約締結日から令和13年（2031年）3月31日まで

地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約

【履行期間】

令和8年（2026年）10月1日から令和13年（2031年）3月31日まで

(5) 委託金額（第二種社会福祉事業のため消費税等非課税）

契約期間全体の委託金額（上限額） 35,939,000円

（内訳）運営費（令和8年度）：年額3,921,000円、開設準備費：650,000円

運営費（令和9年度以降）：年額7,842,000円

P13「経費について」のとおり

※ 令和9年度以降は名古屋市の各会計年度の予算状況により変更になることがあります。

(6) その他

1団体につき提案（申請）は各中学校区につき1案とします。複数の提案はできません。なお、1団体が複数の中学校区に応募することは可能です。

3 実施場所

名古屋市内において、社会福祉施設、教育施設、民家、空き店舗等（オートロック付きマンションを除く）を拠点としてください。その拠点内に以下の条件を満たすスペースを確保して実施してください。

(1) 設置階

開設時間中は専用で使用できるスペース（以下「専用スペース」という。）を、原則、1階もしくは2階に設置してください（2階以上に設置する場合は、エレベーターの確保、階段の幅や勾配のほか手すりの確保など子育て親子の利用に十分留意すること）。

3階以上に設置する場合で、地上に直結する2階段が確保できない場合は、消防法施行令（昭和36年政令第37号）第25条第2項の表中「前項第五号の防火対象物」に規定する避難器具が1つ設置されていることが必要です。

(2) 専用スペースの広さ

屋内で概ね35㎡以上（10組程度の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度）の広さが必要です。子どもの安全確保などのため、専用スペースは固定した壁等により他と区分されていなければなりません。一体的な利用が可能であれば、スペースが分かれていても構いません。

(3) 賃貸物件で実施する場合

応募時に賃貸借契約が成立している必要はありませんが、事業実施が決まった場合は、速やかに賃貸借契約を締結してください。

(4) 耐震について

昭和56年耐震基準に基づき設計された建物である等、応募時点で耐震に関して安全性が確認されていることが必要です。

（昭和56年5月31日以前に建築確認済証が交付され、着工した建物の場合、耐震診断報告書又は耐震補強工事実施済みを証する書類が必要となります。）

(5) 消防用設備等

消防法（昭和23年法律第186号）及び火災予防条例（昭和37年条例第16号）の規定により、施設の利用形態及び規模等に応じて、消防用設備等（消火器、自動火災報知設備、誘導灯など）の設置や各種届出（防火管理者の選任届出書、消防計画作成届出書など）が必要となる場合があるため、物件の所在区の消防署予防課に事前に相談してください。

(6) 近隣住民等の理解

事業の実施にあたっては、近隣住民等に事前に事業の趣旨や概要を説明して理解を得るように努めてください。また、物件の賃貸人及び所有者にも説明して承諾を得てください。

4 応募資格

(1) 運営事業者に応募する団体は、次のア、イ、ウのすべての要件を満たしていることが必要です。

ア 法人格を有すること。

イ 定款等、法人の基本規則に事業目的として子育て支援を目的とする活動が掲載されていること。（事業実施にあたって掲載する場合を含む。）

ウ 本件の公告の日現在、1年以上の子育て支援に関連した活動又はこれに類する活動の実績があること。

※ 要件ウにおける「1年以上」の活動の実績について

① 過去1年以上の活動の実績はあるが休止していた期間があり、公告の日の前1年の間に活動期間がまったくない場合は、活動の実績がないとみなします。

② 応募団体とは別の団体の実績であっても、任意団体が法人化した場合など、両団体に継続性があると認められる場合については、応募団体の実績とみなします。別途、経緯をまとめたもの（任意団体の規約や会議記録の写しなども添付）を提出してください。

※ 要件ウにおける「これに類する活動」について

「これに類する活動」とは、子どもに対して学校教育の補習教育を行う活動や教養、技能、技術などを教授する活動又は児童、高齢者、障害者などに対して社会福祉、介護等に関するサービスを提供する活動のことをいいます。

(2) 資格要件

上記(1)に加えて次の資格要件が必要です。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に該当する事実があった後3年を経過しない者（当該事実と同一の事由により名古屋市指名停止要綱（15財用第5号）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく更生手続開始の決定後、本市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく再生手続開始の決定後、本市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。

オ 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）、商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）又は有限責任事業組合契約に関する法律（平成17年法律第40号）によって設立された事業協同組合等においては、当該組合の組合員が本件に参加しようとしなない者であるこ

と。ただし、物品の納入、製造の請負又は役務の提供に係る官公需適格組合の証明を受けている組合にあっては、特別な理由があり適当と認める場合に限り、上記にかかわらず本公告による公募に参加することができる。

カ 本公告の日から契約候補者の決定までの間に指名停止の期間がない者であること。

本市の競争入札参加資格を有しない者にあつては、本公告の日から契約候補者の決定までの間に指名停止の措置要件に該当する行為を行っていない者であること。

キ 本公告の日から契約候補者の決定までの間に「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（平成 20 年 1 月 28 日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）」及び「名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱（19 財契第 103 号）」に基づく排除措置の期間がない者であること。

ク 法人市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

ケ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）を始めとする労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政処分を除く。）を受けてから 1 年を経過しない者でないこと。

コ 法人の代表者又は役員等に、次の各号に該当するものがないこと。

① 破産者で復権を得ない者

② 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できなくなった日から 2 年を経過しない者

5 募集対象地域

募集対象地域一覧は下表のとおりです（2 中学校区）。

区	中学校区名
東	富士
守山	上志段味

・中学校区の通学区域は、市公式ウェブサイトで確認いただけます。

<https://www.city.nagoya.jp/kodomo/schools/1034352/1016772/1016777.html>

もしくは、「通学区域」で検索してください。

6 主なスケジュール

時 期	内 容
令和 8 年 6 月 3 日（水曜日）	募集要項の配布
令和 8 年 6 月 3 日（水曜日）	質問受付開始
令和 8 年 6 月 1 8 日（木曜日）	質問受付締め切り

令和8年 6月24日（水曜日）	質問の回答（調達情報サービス）
令和8年 7月 1日（水曜日）から 令和8年 7月10日（金曜日） 午後5時まで	応募書類受付期間
令和8年 7月27日（月曜日）	プレゼンテーション及び質疑応答（予定）
令和8年 8月上旬（予定）	選定結果の通知

7 質問の受付、回答について

(1) 質問の受付及び回答

質問は、原則として、文書により受け付けます。

ア 文書による質問の受付

「名古屋市地域子育て支援拠点運営事業者募集にかかる質問書（様式9）」を電子メールで令和8年6月3日（水）から令和8年6月18日（木）までに送付してください。（メールの件名に「支援拠点公募質問」と記載してください。）

質問を受け付けましたら、受付完了メールを送信しますので、受付完了メールが届かない場合は、必ず電話で確認願います。

電子メール：a3083-01@kodomoseishonen.city.nagoya.lg.jp

電話番号：052-972-3971

イ 質問の回答

上記期間に質問書により提出いただいた質問は、電子メールで回答します。また、名古屋市ホームページの調達情報サービスに掲載することにより、閲覧に供します。（<https://www.chotatsu.city.nagoya.jp/>）

仕様の補足等が掲載されることもありますので、質問及び回答については、応募書類の提出前に必ず確認してください。

8 選定方法

(1) 概要

選定は公募型プロポーザル方式とします。

応募のあった団体について、能力や提案内容を外部評価委員が評価し契約候補者を選定します。

応募数が募集数に満たない場合であってもプロポーザルは成立しますが、あらかじめ定める最低基準点以上の点数を得られなかった場合は契約候補対象外とします。

(2) プレゼンテーション及び質疑応答の実施

提出された応募書類の内容について適正に審査するため、提案内容の補足や確認を行っていただくことを目的としてプレゼンテーション及び質疑応答を実施します。

開催日時等の詳細については、応募団体へ別途通知します。

(3) 評価基準

評価の基準及び配点は、P17以降「評価基準表」のとおりです。

9 応募書類の提出

応募書類の提出については以下のとおりとします。

(1) 受付

令和8年7月1日（水）から令和8年7月10日（金）までの期間において、午前9時から午後5時まで受け付けます。（正午から午後1時までの間は除きます）

(2) 提出方法

応募書類の確認をするため、必ず前日（直前の開庁日）までに持参日時を電話連絡（052-972-3971）の上、子ども青少年局子育て支援課にご持参ください。

※ 提出期限後に到着した応募書類は無効とします。

(3) 提出書類一覧

書類番号	書類名	留意事項	様式	正本	副本
—	企画提案書		様式1	○	—
①	法人等の概要		様式2	○	○
②	法人等組織図及び職員体制（常勤・非常勤の別、給与の有償・無償の別、勤務時間等）	・本事業の各法人等での組織上の位置付け（担当部署等）がわかるもの。	任意	○	○
③	代表者の履歴及び役員の名簿	・生年月日要記載 押印や写真の貼付は不要。 ・役員が他法人の役員を兼ねている場合は、その法人名、役職を記載すること。	任意	○	—
④	定款又は寄付行為、及び法人の登記簿謄本（全部事項証明）	・定款等は最新のもの。登記簿謄本は、申請日前3か月以内に発行されたもの。	定型	○	—
⑤	財務書類 [公益法人の場合] 収支計算書、貸借対照表、財産目録及び注記 [株式会社の場合]	・原則として、直近2事業年度分 ・一般に公正妥当と認められた会計基準（公益法人会計基準や企業会計原則など）によったもの。また、公認会計士又は監査法人の監査を	任意	○	○

	貸借対照表、損益計算書、事業報告書、財産目録(固定資産内訳書)及び注記 ※組織規模等により、上記の作成が義務付けられていない場合は、それに相当するもの	受けている場合には、監査証明済みの財務諸表、それ以外の法人にあっては法人税申告書等に添付される財務諸表。 ・法人設立後2年未満の者の場合、法人設立前の団体としての決算状況の分かるもの。			
⑥	納税証明書等	令和8年4月1日以降に発行された直近1年分の納税証明書の原本(滞納がない旨の証明でも可) ① 消費税及び地方消費税 ② 市町村民税 ③ 固定資産税 ※①は各所轄の税務署、②③は名古屋市中区では市税事務所・出張所、区役所・支所の税務窓口で取得可能。 ※課税されていない場合は、その旨を記載した申立書(任意様式)	定型	○	—
⑦	委託等事業実績		様式3	○	○
⑧	活動状況実績報告書		様式4-①	○	○
			様式4-②	○	○
			様式4-③	○	○
⑨	パンフレット等	・対外的に発行している、事業内容を記載したもの。ない場合は省略可。	任意	○	○
⑩	事業運営計画書	P10「事業運営計画書について」を参照	様式5	○	○
⑪	見積書及び見積額内訳書		様式6	○	—
			様式7	○	○
⑫	拠点の平面図、周辺地図	・平面図…拠点面積、実施場所、設備の配置等がわかるもの。 ・周辺地図…最寄りの地下鉄等の鉄道駅出口と、拠点利用者が主として使用する出入口の位置を明示したもの。	任意	○	○
⑬	建物の建築年度を証明する書類	・固定資産税の通知書 ・建物の登記事項証明書 ・建築確認済証 など	定型	○	—

		※昭和56年5月31日以前に建築確認済証が交付され、着工した建物の場合、耐震診断報告書又は耐震補強工事実施済みを証する書類を添付。			
⑭	物件の賃貸借契約書等	物件の賃貸借契約書の写しもしくは未契約の場合契約予定額のわかるもの。 ※賃貸物件の場合に限る	任意	○	—
—	応募団体 代表者等名簿	団体の代表者及び拠点の管理責任者について記載してください。	様式8	○	—

<提出書類の作成方法>

・提出部数 正本1部 副本7部

- ・添付書類には、書類番号のインデックスをつけ、正本1部はA4版のファイルに綴じて、副本7部はクリップ留めで提出してください。正本を綴じたファイルの表紙及び背表紙には応募事業者名を記載してください。副本7部については、書類番号ごとにページ数を記載してください。
- ・提案者に関する事前情報や印象による評価への影響を避けるため、副本として提出する書類については、提案者を特定できるような情報を記載せずに作成してください。特に以下の情報については記載しないでください。
 - ① 法人名
 - ② 法人所在地
 - ③ 代表者名
 - ④ 運営している（していた）応援拠点・支援拠点の名称
 - ⑤ その他の固有名詞（保育所等の運営施設名称など）やむを得ず記載せざるを得ない場合、副本については、該当部分を黒塗りしてください。（例：財務諸表等の既存の書類に記載されている法人名・施設名など）
なお、提出された書類に提案者を特定できるような情報の記載が認められた場合は、本市から補正の依頼または職権により補正処理を行うことがあります。

○事業運営計画書について

次の項目について、本事業の趣旨を踏まえ、仕様書等に即した事業運営計画を取りまとめ所定の様式に記載のうえ提出してください。

なお、計画書で提案される内容は、契約内容の基礎となりますので、実現性が低い提案をすることがないようにしてください。また、複数の地域の拠点を応募される場合は、中学校区ごとの特性や課題を踏まえてそれぞれ記載してください。

項目ごとの設問について枠内に収まらない場合は記入欄を拡大していただいて構いません。出来るだけ具体的かつ詳細に記入してください。

契約候補者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しないことがあります。それに伴う提案者が被る損害について、本市は一切賠償しません。

区 分	提 案 項 目
項目 1	実施概要及びスタッフ配置計画
項目 2	地域の子育て親子を取り巻く課題等をどのようにとらえ、地域子育て支援拠点としてどのように支援していこうと考えているか。
項目 3	法人の実績や特性を活かし、中学校区の特性や課題を踏まえてどのように以下の事業を実施していくか。 (1) 子育て親子の交流の場の提供及び交流の促進 (2) 子育て等に関する相談支援の実施 (3) 地域の子育て関連情報の提供 (4) 子育て及び子育て支援に関する講習会等の実施 (5) 地域、関係機関との協力、連携 (6) 重層的支援体制整備事業における地域づくり事業としての取組の実施
項目 4	拠点内の安全配慮、事故防止及び清潔保持のための方策
項目 5	個人情報等の情報管理の徹底や、苦情・要望の対応方法
項目 6	支援の質の向上のための取組

(4) 注意事項

- ア 応募者は、本募集要項及び仕様書の記載内容等を承諾の上、応募書類を提出するものとします。
- イ 提出していただいた書類の記載内容について、事務局から内容確認や補足説明等を求める場合があります。また、本市が必要と認める場合は、期限を定めて追加書類の提出を求めることがあります。追加書類の取扱い等については、応募書類に準じます。
- ウ 提出期限後は提出された書類の差替え又は再提出は認めません。（本市から指示があった場合を除きます。）
- エ 提出された書類に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがあります。
- オ 応募に関して必要となる一切の費用は、応募者負担とします。
- カ 本市が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的での使用を禁じます。

(5) 提出された応募書類の取扱い

- ア 応募書類の著作権は、提案者に帰属することとします。ただし、名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）に基づく情報公開請求の対象となるほか、公表等が特に必要と認められる場合は、本市は提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- イ 応募書類は、本件における契約候補者の選定以外の目的では使用しません。
- ウ 応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- エ 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとします。

10 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合は、子ども青少年局子育て支援課に連絡した後、令和8年7月10日（金）午後5時までに下記のとおり辞退届を提出してください。提出期限を過ぎた後の辞退は原則として認められませんが、辞退するに至った事情等を聞いた上で取扱いを決定することとします。

- ア 提出方法：子ども青少年局子育て支援部子育て支援課
(052-972-3971) まで電話連絡の上持参
- イ 提出書類：プロポーザル参加辞退届（任意様式）
- ウ 記載内容：法人の住所、名称、代表者職氏名（代表者印を押印）、辞退理由を記載してください。
- エ 提出部数：1部

11 選定結果の通知

- (1) 選定結果は、応募書類を提出したすべての者に書面にて、令和8年8月上旬（予定）に通知します。
- (2) 全提案者の順位及び評価点数を含む選定結果は、名古屋市ホームページにおける調達情報サービスの「随意契約の内容の公表」において公表します。

（審査結果理由の説明）

- ア 審査結果の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、当該審査結果の理由（以下「選定理由等」という。）について、書面（様式は自由。）により説明を求めることができます。
- イ 書面は持参して提出してください。
- ウ 選定理由等の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおりです。
 - ・ 受付場所 P17「担当部署・問合せ先」に同じ

- ・ 受付時間 午前9時から午後5時30分まで（正午から午後1時までの間は除きます）
- エ アに対する回答は、原則として、その説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、説明を求めた者に対し、書面で行います。
- 書面にて回答を行った後においては、再度の選定理由等の説明請求は受け付けません。

12 経費について

(1) 委託料

ア 上限金額

契約期間全体の委託金額（上限額） 35,939,000円（第二種社会福祉事業のため消費税等非課税）

【内訳】

① 拠点運営費（令和8年10月～令和13年3月）

区分	期間	委託料（上限額）
物件賃借料により拠点専用スペースを賃借し、1日の開所時間が6時間以上の場合 ※1	令和8年10月～ 令和9年3月（初年度）	3,021,000 a ：年額 $+ⓧ \times 1/2$ ※2
	令和9年4月～ 令和13年3月（4年間）	b ：年額 6,042,000 $+ⓧ$ ※2
物件賃借料により拠点専用スペースを賃借し、1日の開所時間が6時間未満の場合 ※1	令和8年10月～ 令和9年3月（初年度）	a ：年額 3,021,000
	令和9年4月～ 令和13年3月（4年間）	b ：年額 6,042,000
上記以外（拠点専用スペースが無償貸与や自己所有物件の活用による等）の場合	令和8年10月～ 令和9年3月（初年度）	a ：年額 2,668,500
	令和9年4月～ 令和13年3月（4年間）	b ：年額 5,337,000

※1 応募事業者の法人代表や、当該法人から報酬を受けている役員等から賃借する物件、イベント等で不定期に賃借する物件などは含まない。

※2 ⓧについては拠点の専用スペース（駐車場を除く）の賃借に係る実費（上限額：1,800,000円/年）を加算してください。（共益費、管理費等は含みません。）ただし、物件賃借料は地域の水準に照らして適正な価格以下としてください。

②開設準備費又は環境改善費（契約締結年度のみ）

区分		期間	委託料（上限額）
開設準備費	開設前賃借料及び礼金を合計して100千円以上を要する場合※2	契約締結年度	c ： 650,000
	上記以外の場合	契約締結年度	c ： 550,000

※2 利用者のための専用駐車場に係るものを含み、物件の敷金及び保証金を除く。

上記の表から、それぞれの区分に応じて次の計算式により上限額を計算します。

委託料総額（上限額）＝**a**（拠点運営費）＋**b**（拠点運営費）× 4年＋**c**（開設準備費）

※ 令和9年度以降は名古屋市の各会計年度の予算状況により変更になることがあります。

イ 事業運営に必要な経費

委託料として、拠点の運営に必要とする金額の提案を求めます。様式6「見積書」及び様式7「見積額内訳書」を作成してください。

契約金額は、提案された見積額を上限とし、本市と協議の上決定します。上限額を超えて提案した場合は、審査対象外とします。

ウ 委託料に含まれる金額

以下の事項に留意して、見積額を作成してください。拠点の運営に必要とする経費のみ計上し、同じ施設等で実施する他事業にかかる経費は加えず、事業間で経費を分けることが困難な場合は実施時間や占有面積等により按分するとともに、按分根拠を明示してください。

① 運営費

- ・ 人件費（給与、法定福利費、通勤手当）

運営事業者が配置するスタッフ経費を算出してください。

- ・ 物件費

拠点実施場所の賃借料、拠点利用者専用駐車場借上代

※ 賃借物件（応募事業者の法人代表者や、当該法人から報酬を受けている役員等から賃借する物件、イベント等で不定期に賃借する物件等は含まない）で1日6時間以上開所する場合は賃借料に専用スペース（駐車場を除く）の賃借に係る実費（上限額：1,800,000円/年）を加算する。ただし共益費、管理費等は含まない。

- ・ 管理費

光熱水費、賠償責任保険料、施設の修繕費 等

- ・ 事業費（拠点事業にかかる経費）

消耗品費、通信費、印刷製本費、講師謝金 等

② 開設準備費（契約締結年度のみ）

開設前賃借料（開設前月分に限る）、礼金（敷金等の預かり金を除く。）、開設前修繕費（簡易な修繕）、備品購入費にあてることができます。

※ 「簡易な修繕」とは、拠点事業を実施する場合に必要な、屋内の専用スペースを中心としたカウンター等の設置、カーペットの張替え、壁紙の張替え、空調設備の設置などを想定しており、躯体等、建物を構成する構造体（柱や梁、壁、天井、基礎など）に関わる改修工事は想定しておりません。

※ 本公告の日現在、募集対象地域における拠点の運営業務を受託していない場合であっても、過去に、本市の委託又は補助等を受けていた拠点については、項目によっては認められない場合があります。詳細についてはお問い合わせください。

(2) 委託料の支払い

契約に基づき、運営事業者の請求により、3か月に1回、3か月分を支払います。支払日及び金額内訳は、毎年度当初に本市が運営事業者に通知します。

なお、委託料の支払いについて、名古屋市会計規則（昭和39年名古屋市規則第5号）第64条に規定する定期支払申込書を提出した場合は、運営事業者は請求書の提出を要しないものとします。

(3) 精算

委託料の精算は行いません。

1.3 契約保証金

契約にあたって、運営事業者となる者は、契約保証金を納付しなければなりません。ただし、名古屋市契約規則（昭和39年名古屋市規則第17号）第31条の規定に該当する場合は、納付を免除します。

1.4 その他

(1) 本市の免責事項

本市の事情又は選定された運営事業者の事情により、事業を開始するまでに、運営ができなくなった場合においても、準備業務等に支出した費用については、本市は補償しません。

(2) 事業運営の継続が困難となった場合の措置

ア 運営事業者の責に帰すべき事由による場合

運営事業者の責に帰すべき事由により、事業運営の継続が困難になった場合は、本市は契約の解除をすることができるものとします。その場合は、本市に生じた損害は、運営主体が賠償するものとします。

イ 当事者の責に帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、本市及び運営主体双方の責に帰すことのできない事由により、事業運営の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面で通知することにより、契約を解除することができるものとします。

(3) 契約の解除

事業委託期間中であっても、次のア～オに該当すると認めるときは、本市は契約を解除することができるものとします。

ア 運営事業者が本契約に違反し、かつ、その違反により、本契約の目的を達成することができないと認められるとき。

イ 運営事業者が本契約の締結又は履行について不正の行為があったとき。

ウ 本事業にかかる本市歳入歳出予算における削減等により本事業が実施できなくなったとき。

エ 事業の改善等についての必要な指示や改善計画書の提出の求めに対し、従わないとき又は改善の見込みがないとき。

オ その他本事業が実施できなくなったとき。

(4) 契約の変更

事業委託期間中、次の事項に該当することとなったときは、本市は契約を変更することができるものとします。

ア 本事業にかかる本市歳入歳出予算において削減等があったとき。

イ その他業務を追加・変更させる必要が生じたとき。

(5) 運營業務の終了に際しての引継ぎ等

契約期間の終了時又は契約の解除によって運營業務が終了し、当該中学校区内において、その後を他の事業者が引き継ぐ場合は、次期運営事業者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、本市が必要と認める業務の引き継ぎを行っていただきます。

また、これらの引継ぎを行うために要する経費のほか退去に伴う経費等は、原則として運営事業者の負担となります。

担当部署・問合せ先

名古屋市子ども青少年局子育て支援部子育て支援課

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

電話：052-972-3971 ファクシミリ：052-972-4419

電子メール：a3083-01@kodomoseishonen.city.nagoya.lg.jp

○評価基準は以下のとおりとします。

(1) 評価基準表

	評価項目	評価のポイント	評価点
(I) 拠点を運営するに 力量の有無 に 相応しい	I-1 健全な運営及び 財政基盤の安定 ・法人の概要、組織図等 ・財務諸表	○安定的に管理体制を維持できる組織および執行体制となっているか。 ○財政基盤が安定し、過去2年以上健全な運営（経営）が行われているか。	10
	I-2 子育て支援の領域での事業実績（効果）及び子育て支援関係機関のネットワークの構築 ・委託等事業実績 ・活動状況実績報告書	○事業の実施目的に対して、行った実施内容は適切であったか。 ○事業を実施したことで十分な成果を得られているか。 ○子ども・子育て支援に関わる他の支援団体や支援機関等と有効なネットワークを築けているか。 ○関係性構築に向けて効果的な手法が取られてきたか。	5
(II) 拠点運営の内容の企画、 実行能力の有無	II-1 スタッフの配置(資格等) ・事業運営計画書	○個々のスタッフはこの事業に相応しいスキルを有しているか。	5
	II-2 運営方針 ・事業運営計画書	○子育て支援に対する、確固たる理念及び運営方針をもっているか。 ○当該中学校区における子育て家庭の課題や問題点を的確にとらえているか。 ○拠点を担う役割を踏まえ、独自の強みを活かした課題解決の取組が示されているか。	10
	II-3 (1) 子育て親子の交流の場の提供及び交流の促進 ・事業運営計画書	○利用者を温かく迎え入れ、気軽に安心して利用できる場づくりの工夫があるか。 ○親子が安心して居心地よく過ごすことができる環境が整えられるか。 ○利用者同士を結びつけるための工夫や取組があるか。	15
	(2) 子育て等に関する相談、援助の実施 ・事業運営計画書	○相談者のプライバシーへの配慮が適切か。 ○専門的な相談に対し、関係機関との連携方法に実行性があるか。	15
	(3) 地域の子育て関連情報の提供 ・事業運営計画書	○地域の子育て親子の多様化するニーズを的確にとらえた情報収集がされているか。 ○情報発信の方法に創意工夫があるか。	10

	評価項目	評価のポイント	評価点
(Ⅱ) 拠点運営の内容の企画、実行能力の有無	(4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施 ・事業運営計画書	○子育て中の保護者や子育て支援者を支援するために有効な提案となっているか。 新規性や創造性のある提案が含まれているか。 ○特定のイベント、テーマに偏った内容となっていないか。	15
	(5) 地域、関係機関との協力、連携 ・事業運営計画書	○地域に広く認知されるよう、積極的に地域と関わろうとする姿勢があるか。 ○関係機関、他の子育て支援団体と協力、連携する姿勢、実効性があるか。	15
	(6) 重層的支援体制整備事業における地域づくり事業としての取組の実施 ・事業運営計画書	○地域の実情に応じ、地域に開かれた運営を行うために有効な提案となっているか。 ○関係機関や子育て支援団体等と連携の構築を図るための取組に、新規性や創造性があるか。	
	Ⅱ－４ 利用者の安全、衛生の配慮 ・事業運営計画書	○拠点内における利用者への安全配慮や事故予防、清潔保持のための方策・設備が十分であるか。	5
	Ⅱ－５ 事務処理体制 ・事業運営計画書	○個人情報等の情報管理の徹底や、苦情・要望対応など、適正な事務処理体制がとられているか。	5
	Ⅱ－６ 支援の質の向上 ・事業運営計画書	○スタッフに対する研修等について、スキルアップに有効な内容、適切な頻度で計画されているか。 ○スタッフ間での話し合いや情報共有の方法に、共通認識や当事者意識を持たせるような工夫がされているか。 ○拠点運営における課題を解決し、運営を改善させる方策に工夫があるか。	10
小 計 (A)			120

	評価項目	評価のポイント	評価点
(Ⅲ) 客観的評価	Ⅲ－１ 子育て支援の領域での 業務実績（件数） ・委託等事業実績 ・活動状況実績報告書	○主として乳幼児を対象とした子育て支援 の分野で一定の業績を上げているか。 業務実績数 ・３件（３点） ・２件（２点） ・１件（１点） ・なし（０点） ※様式４-①において、(1)地域子育て支援 拠点事業を実施している場合は上記、 業務実績数による評価点に１点を加点 (2)地域子育て支援事業以外の子育て支援 に関連した活動を実施している場合は 上記、業務実績数による評価点に１点を 加点	５
	Ⅲ－２a 実施場所（利便性） ・事業運営計画書	○最寄駅からの距離や設置階など利用しや すい拠点であるか。 ○利用者のための駐車スペースが十分に確 保されているか。 ・客観的評価点の算出は次ページ参照	５
	Ⅲ－２b 実施場所（広さ等） ・事業運営計画書	○拠点事業を実施するにあたり十分な広さ があるか。 ○充実した設備等を整えているか。 ・客観的評価点の算出は次ページ参照	５
	Ⅲ－３ スタッフの配置（人数） ・事業運営計画書	○子育て支援員の配置計画が基準を満たし ているか。 ・満たしている（５点） ・満たしていない（０点）	５
	Ⅲ－４ 市内本店企業	○市内に本店を有する者であるか。 ・有している（１０点） ・有していない（５点）	１０
小 計（B）			３０
合 計（A+B）			１５０

<評価項目 Ⅲ－2a、Ⅲ－2b の客観的評価点の算出方法>

評価	項目	評価のポイント	配点項目		点数	満点
実施場所 (Ⅲ－2)	a 利便性	○利用しやすい場所にあるか。	①最寄り駅からの直線距離	地下鉄等の鉄道駅出口から350m以内	4	5
				地下鉄等の鉄道駅出口から800m以内	3	
				上記以外	2	
			②設置階	1階あり	2	
				2階以上のみ	1	
			○利用者のための駐車スペースが十分に確保されているか。	③利用者専用駐車場台数	6台以上	
	3～5台	3				
	2台以下	2				
	b 広さ等	○拠点運営の内容を実行するにあたって十分な広さがあるか。	①広さ	70㎡以上	4	5
				50㎡以上	3	
概ね35㎡以上				2		
上記以外				0		
○充実した設備等を整えているか。		②設備	仕様書に記載の設備がすべて整っている	1		
			上記以外	0		

○当該評価項目における客観的評価点は、以下のように算出する。

a 利便性： ($\boxed{\text{①}} + \boxed{\text{②}} + \boxed{\text{③}}$) ÷ 2 (小数点以下は切り捨て)

b 広さ等： ($\boxed{\text{①}} + \boxed{\text{②}}$)

○a①最寄り駅からの直線距離について

- ・「地下鉄等の鉄道駅」にはバス停は含まれない。
- ・地下鉄等の鉄道駅出口から、拠点利用者が主として使用する出入口までの直線距離で評価する。

(2) 評価点

評価点の採点にあたっては、評価の項目ごとに、以下の5段階評価により評価を行う。なお、著しく提案内容に問題があるものについては、5段階評価外として、0点とする。

区分	評価点
ア 優れている・十分に適切である	満点に 5/5 を乗じた点数
イ やや優れている・適切である	満点に 4/5 を乗じた点数
ウ 平均的である	満点に 3/5 を乗じた点数
エ やや劣っている・やや不適切である	満点に 2/5 を乗じた点数
オ 劣っている・不適切である	満点に 1/5 を乗じた点数
※ 提案内容に問題がある	0 点

(3) 提案者の順位の決定方法

ア 評価基準表の各項目について、各評価委員ごとの「A：評価委員が採点する評価点」及び「B：市長が客観的評価により算出する評価点」を合計した点数（以下「合計評価点」という。）の高い提案をした団体から契約候補者とします。

ただし、同一の募集対象地域において複数の応募があった場合は、そのうち、最も点数の高い提案をした団体のみを契約候補者とします。

イ 合計評価点と同じ場合には、評価基準表Ⅱ-1からⅡ-3までの8項目に対する各評価委員の評価点を合計し、それが最も高い団体を契約候補者とします。

ウ イも同点の場合は、以下の計算結果が最も低い団体を契約候補者とします。

[計算式] 提案価格 ÷ 契約上限金額 (P13 12 (1) 表中「区分」毎の上限)

エ ウも同点の場合は、再度各評価委員から意見を聴き、順位を決定します。

(4) 最低基準

ア 合計評価点が満点（150点×評価委員人数）の5割（75点×評価委員人数）未満の場合は、その団体は選定しないものとする。

イ 評価基準表Ⅰ-1からⅡ-6の各評価項目において、過半数の評価委員の評価点が「満点に2/5を乗じた点数」以下の場合又は評価委員のうち1人でも「0点」と評価した場合は、その団体は選定しないものとする。