

横浜市栄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 22 年 5 月 12 日 栄こ第 437 号（栄区長決裁）
最近改正 令和 6 年 7 月 1 日 栄こ第 497 号（栄区長決裁）

（趣 旨）

- 第 1 条 この要綱は、横浜市栄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、「横浜市栄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、横浜市栄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、横浜市栄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事務を担当する。
- 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 え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、栄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22年5月12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)

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11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31日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年8月7日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年7月12日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和6年7月1日から施行する。

横浜市栄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22年5月12日 栄こ第437号（栄区長決裁）
最近改正 令和6年7月1日 栄こ第497号（栄区長決裁）

（趣旨）

第1条 この要綱は、横浜市栄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、横浜市栄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 横浜市栄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16号に規定する横浜市栄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、横浜市栄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、栄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22年5月12日から施行する。

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11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 31 日から施行する。

附 則
(施行期日)

この要綱は、令和元年 8 月 7 日から施行する。

附 則
(施行期日)

この要綱は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。

横浜市栄区地域子育て支援拠点運営法人募集要項

横浜市栄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。

栄区（以下「区」という。）については、平成 23 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、事業実施施設（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「栄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、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選定結果通知をするまでの間に登載されていることが見込まれること。

なお、選定結果通知をするまでの間に一般競争入札参加有資格者名簿（※）に登載されていない場合には、本件に関する手続の参加資格を失い、次順位の者と手続を行います。

- 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7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

イ 実施施設

(ア) 運営法人には、原則次の施設で実施していただきます。

所在地：横浜市栄区桂町711番地（さかえ次世代交流ステーション 1階）

構造等：鉄筋コンクリート造 地上2階 地下1階

床面積：約1,530㎡（うち約300㎡での実施）

(イ) 実施施設の基準等は、実施要綱第4条の定めによります。

(ウ) やむを得ない事情により、さかえ次世代交流ステーションが使用できなくなった場合は、運営法人が既存の建築物を賃借等により用意し、改修する等により実施施設を確保していただきます。

(エ) さかえ次世代交流ステーション以外の既存の建築物での実施を提案する場合は、区と協議の上決定します。

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、あらかじめ曜日を定め、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 人員配置

別添仕様書(案)の4の(3)業務内容を確実に遂行できる人員配置を行うこと。

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。

【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	4,200,000 円	×	1 人
●常勤（施設長以外）	年額	3,600,000 円	×	1 人
	年額	3,360,000 円	×	1 人
●非常勤（1 人当たり）	年額	1,296,000 円	×	2 人
	年額	960,000 円	×	8 人
●常勤（コーディネーター）	年額	3,360,000 円	×	1 人
●非常勤（コーディネーター）	年額	1,296,000 円	×	3 人
●常勤（利用者支援専任職員）	年額	3,360,000 円	×	1 人
合 計	年額	32,040,000 円（←人件費総額）		

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せん。

キ 委託料として支払う経費（予定）

区はエの人件費に加え、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、年額約 4,222 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。)

- 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認められる場合には、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7年度予算案が、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6年9月24日（火）	法人募集実施の公表 栄区ホームページに掲載
同9月25日（水）～10月9日（水）	参加意向申出書の提出
同10月15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15日（火）～10月21日（月）	質問書受付期間
同10月31日（木）	質疑の回答（ホームページ掲載）
同10月31日（木）～11月7日（木）	提案書の受付
同12月5日（木）	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月下旬	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6年9月25日（水）～10月9日（水）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

横浜市栄区役所2階 こども家庭支援課（26番窓口）

※ 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6年10月15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6年10月15日(火)～10月21日(月)まで

イ 提出先 横浜市栄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 sa-kodomokatei@city.yokohama.lg.jp

FAX 番号 045-894-8406

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6年10月31日(木)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6年10月31日(木)～11月7日(木)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

横浜市栄区役所 2階 こども家庭支援課（26番窓口）

※ 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6年12月5日（木）
- (ウ) その他

- ・時間等詳細については、別途お知らせします。
- ・プレゼンテーションでプロジェクトの使用や配布資料がある場合は、提案書の受付時（11月7日（木）締切）に担当者へご相談願います。

ウ 最低評価基準の設定

- (ア) 各選定委員の評価点を合算した数が合計点数の6割に満たない場合は、非選定とします（小数が生じる場合は、小数点第一位を四捨五入するものとします）。
- (イ) 各選定委員の評価点を合算した数が各小項目の小計点数(加点部分を除く)の5割に満たない場合は、非選定とします（小数が生じる場合は、小数点第一位を四捨五入するものとします）。

エ 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。

(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6年12月下旬

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7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、

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、栄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「にこりんく」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7年度栄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) 栄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実施要領
- (10) 横浜子育てサポートシステム会則
- (11) 見積書の作成例
- (12) 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。

横浜市栄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 鎌田、刑部（おさかべ）

〒247-0005 横浜市栄区桂町 303-19

電話 045-894-8410 FAX 045-894-8406

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

年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

法人名称

代表者職氏名

参加意向申出書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：栄区地域子育て支援拠点運営法人選定

連絡担当者

所属

氏名

電話番号

ファクシミリ番号

E-mail

年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

法人名称

代表者職氏名

質 問 書

件名：栄区地域子育て支援拠点運営法人選定

質 問 事 項

所属

氏名

電話番号

ファクシミリ番号

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

※ 質疑は、簡潔、明瞭に記載してください。

※ 質疑の趣旨を確認するため、担当者あてに照会をする場合があります。

※ 選定の基準、ヒアリング事項など、選考等に影響のある内容の質問には、詳細に回答しない場合があります。

提出書類一覧

I 法人の概要・財務状況等

様式No.	提出書類	主な記載事項等	部数
	提案書		1
I - 1	法人の連絡先	担当者名、役職、電話番号等	1
様式なし	法人の概要	<p>※ 以下の事項が分かる資料（既存のもので構いません。）</p> <p>※ 法人名を記載しないで下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の沿革について ・法人の概要、運営に関する資料（事業概要、経営理念、方針や、管理体制などがわかる資料を添付。） 	10
様式なし	定款等	最新のもの	1
様式なし	決算書等	<p>(1)最近3年間の決算書類</p> <p>* 法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表</p> <p>* 現在経営（運営受託施設を含む）施設の決算書類も含む。</p>	1
		<p>(2)最近3年間の補助金、公的機関からの融資、寄附金等の状況</p>	1
様式なし	<p>男女共同参画及び女性活躍の推進に係る届出等</p> <p>※評価申請する場合のみ</p>	<p>労働局の受付印のある次世代育成支援対策推進法における「一般事業主行動計画の写し」（※計画期間内であること）</p>	10
		<p>労働局の受付印のある女性の職業生活における活躍の推進に関する法律における「一般事業主行動計画の写し」（※計画期間内であること）</p>	10
		<p>次世代育成支援対策推進法に基づく（くるみん、プラチナくるみん）</p> <p>「基準適合一般事業主認定通知書の写し」</p> <p>または</p> <p>「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」</p>	10
		<p>女性活躍推進法に基づく（えるぼし）</p> <p>「認定通知書の写し」</p>	10
		<p>横浜市政策局による「よこはまグッドバランス賞」の</p> <p>「認定通知文の写し」</p> <p>または</p> <p>「認定証の写し」</p> <p>（※認定期間内であること）</p>	10

		「障害者雇用状況報告書の写し」 または 従業員 43.5 人未満の事業者で、障害者を 1 人以上雇用していることの証明書	10
		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）の取得による 「認定証の写し」 または 横浜健康経営認定証のクラス AAA 又はクラス AA の認証の取得による 「認証通知書の写し」	10
I - 2	提案書の開示に係る意向申出書		1

II 子育て支援関連事業の活動状況等の実績

※文章中に法人名を記載しないでください。

様式No.	提出書類	主な記載事項等	部数
II	法人の子育て支援関連事業についての考え方、活動実績報告等	横浜市の子育て家庭のニーズを踏まえ、子育て支援関連事業への取組についての考え方等 過去5年間の子育て支援関連の活動実績（既存資料を別添とすることも可。）	10

III 事業運営に関する計画

※文章中に法人名を記載しないで下さい。

様式No.	提出書類	主な記載事項等	部数
III-1	地域子育て支援拠点運営の理念	運営方針、社会福祉事業であることを踏まえた拠点運営の考え方、区の子育て家庭のニーズを踏まえての栄区を希望した理由等	10
III-2	経営方針	経営効率や費用対効果を高める取組についての考え方等	10
III-3	スタッフの確保・育成の考え方	採用・配置の考え方及び育成・研修の考え方等	10
III-4	職員配置の考え方	職員の配置の考え方及びスタッフ間の連携の図り方	10
III-5 事業実施にあたっての考え方			
①	親子の居場所について	親子の居場所の場づくり、子育て支援ニーズの把握及び交流促進等の考え方等	10
②	子育て相談について	実施方法、関係機関との連携、プライバシーへの配慮等について考え方	10
③	子育てに関する情報の収集及び提供について	情報収集・提供の方法・工夫等	10
④	地域との連携・交流について	子育てに関する支援活動を行う人・組織等との連携の進め方、ネットワークを活かした地域との連携方法等	10
⑤	子育てに関する支援活動を行う者の育成、支援について	新たな子育て支援人材の発掘・育成方法、地域の子育て支援活動を活性化するための方法、活動者のスキル向上のための支援についての考え方等	10
⑥	横浜子育てサポートシステム区支部事務局事業について	子育てサポートシステムに多くの区民が参画する方法、会員が活動を継続できるための支援方法等	10

様式No.	提出書類	主な記載事項等	部数
⑦	利用者支援事業について	事業周知や事業を利用しやすくするための工夫、相談対応等の基本姿勢、拠点の他の機能を活用した取組、専任職員の資質等	10
Ⅲ-6	事業費の見込み	申請時点で想定している事業費の内訳	10
Ⅲ-7	事業内容の質の確保・向上に関する考え方	区役所との連携、利用者意見の把握、個人情報保護、事故防止等についての考え方	10

横浜市契約事務受任者

所在地
法人名称
代表者職氏名

提 案 書

下記の書類を添えて、募集要項及びその他資料を熟知のうえ、次の件について、提案書を提出します。

件名：栄区地域子育て支援拠点運営法人選定

- (1) 法人の連絡先（様式Ⅰ－１）（１部）
- (2) 法人の概要・財務状況等
 - ①法人の概要（10部）
 - ②定款等（1部）
 - ③最近3年間の決算書類（1部）
 - ④最近3年間の補助金、公的機関からの融資、寄付金等の状況（1部）
 - ⑤男女共同参画及び女性活躍の推進に係る届出等（10部）※評価申請する場合のみ
- (3) 提案書の開示に係る意向申出書（様式Ⅰ－２）（１部）
- (4) 法人の子育て支援関連事業についての考え方、活動実績報告等（様式Ⅱ）
（10部）
- (5) 事業運営に関する計画（各10部）
 - ①栄区地域子育て支援拠点運営の理念（様式Ⅲ-1）
 - ②経営方針（様式Ⅲ-2）
 - ③スタッフの確保・育成の考え方（様式Ⅲ-3）
 - ④職員配置の考え方（様式Ⅲ-4）
 - ⑤親子の居場所について（様式Ⅲ-5①）
 - ⑥子育て相談について（様式Ⅲ-5②）
 - ⑦子育てに関する情報の収集及び提供について（様式Ⅲ-5③）
 - ⑧地域との連携・交流について（様式Ⅲ-5④）
 - ⑨子育てに関する支援活動を行う者の育成、支援について（様式Ⅲ-5⑤）
 - ⑩横浜子育てサポートシステム区支部事務局事業について（様式Ⅲ-5⑥）
 - ⑪利用者支援事業について（様式Ⅲ-5⑦）
 - ⑫事業費の見込み（様式Ⅲ-6）
 - ⑬事業内容の質の確保・向上に関する考え方（様式Ⅲ-7）

法人の連絡先

法人名		
連絡先	担当者	ふりがな
	役職名	
	住所	〒
	電話	TEL FAX
	E-mail	
連絡先	担当者	ふりがな
	役職名	
	住所	〒
	電話	TEL FAX
	E-mail	

* 連絡先の担当者名は、実務担当者を含め複数名記入願います。

年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

法人名称

代表者職氏名

提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：栄区地域子育て支援拠点運営法人選定

上記の件について、

1. 提案書の開示を承諾します。
2. 提案書の非開示を希望します。

理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「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、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者

所属

氏名

電話番号

ファクシミリ番号

E-mail

法人の子育て支援関連事業についての考え方、活動実績報告等

- 1 法人の子育て支援関連事業についての理念や考え方を具体的に記載してください。
- 2 横浜市の子育て家庭のニーズや課題についての考えを記載してください。
- 3 子育て支援関連事業に関する過去5年間の活動実績を記載してください。
(既存資料の別添でも可)

栄区地域子育て支援拠点運営の理念

- 1 拠点事業を行う上での理念や方針などを具体的に記載してください。
- 2 地域子育て支援拠点事業（横浜子育てサポートシステム事業、利用者支援事業を含む）が、児童福祉法に位置づけられた社会福祉事業であることを踏まえ、拠点事業運営についての考え方を記載してください。
- 3 区の子育て環境やニーズを踏まえて、栄区を希望した理由を具体的に記載してください。

経 営 方 針

経営効率や費用対効果を高める取組についての考え方や計画を具体的に記載してください。

スタッフの確保・育成の考え方

1 拠点の運営理念や事業計画を踏まえたスタッフ採用・配置の考え方や計画を具体的に記載してください。

2 スタッフの育成・研修体制の考え方や計画を具体的に記載してください。

職員配置の考え方

1 職員について

No.	従事する業務	勤続年数又は新規の別	性別	年齢	資格	関連職務経験	常勤・非常勤の別
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

※上記職員の配置が分かるよう、職員No.ごとの勤務形態を記入してください。
(勤務時間について午前・午後、終日など分かるように記載してください。)

職員No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
日曜日										
月曜日										
火曜日										
水曜日										
木曜日										
金曜日										
土曜日										

2 スタッフ間の連携の図り方について記入してください。

親子の居場所について

【予定している開設日及び時間】

開設曜日（○をつける） 日 月 火 水 木 金 土

開設時間 _____時から_____時まで

開設曜日、時間の設定の考え方

- 1 利用者を温かく迎え入れる場づくりについて具体的に記載してください。

- 2 多様な世代、性別等の養育者と子どもが訪れる場づくりについて具体的に記載してください。

- 3 養育者と子どものニーズを把握するための工夫について具体的に記載してください。

- 4 親（養育者）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について具体的に記載してください。

- 5 子どもにとって安全な環境（衛生管理・事故防止）の確保について具体的に記載してください。

- 6 居場所について「栄区地域子育て支援拠点事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画を具体的に記載してください。

子育て相談について

- 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をつくり、気軽に育児に関する相談ができるような相談事業の実施方法、工夫について具体的に記載してください。

- 2 養育者の相談内容に応じた、関係機関との連携、継続した支援等の考え方について具体的に記載してください。

- 3 相談におけるプライバシーへの配慮についての考え方を具体的に記載してください。

- 4 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、具体的に記載してください。

- 5 相談について「栄区地域子育て支援拠点事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画を具体的に記載してください。

子育てに関する支援活動を行う者の育成、支援について

- 1 地域の子育て支援活動を活性化するための方法、工夫を具体的に記載してください。

- 2 新たな子育て支援人材を発掘・育成するための方法、工夫について具体的に記載してください。

- 3 地域で子育て支援に関わっている人のスキル向上のための支援についての考え方、方法を具体的に記載してください。

- 4 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について具体的に記載してください。

- 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具体的に記載してください。

- 6 人材育成について「栄区地域子育て支援拠点事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画を具体的に記載してください。

横浜子育てサポートシステム区支部事務局事業について

- 1 子育てサポートシステムに、多くの地域の人や養育者の参画を得るための広報・周知活動の方法、工夫について具体的に記載してください。

- 2 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具体的に記載してください。

- 3 養育者の利用相談内容に応じて、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、方法について具体的に記載してください。

- 4 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、工夫について具体的に記載してください。

- 5 横浜子育てサポートシステム区支部事務局事業について「栄区地域子育て支援拠点事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画を具体的に記載してください。

利用者支援事業について

- 1 利用者支援事業を区民に広く周知する方法や養育者が気軽に利用しやすくするための工夫をどのようにしていくか具体的に記載してください。

- 2 相談対応や選択肢の提示、選択の支援にあたって専任職員が重視すべき基本姿勢について、どのように考えているか具体的に記載してください。

- 3 相談対応及び関係機関や地域の社会資源との協働の関係づくりについて、拠点の他の機能をどのように活かして取り組んでいくか具体的に記載してください。

- 4 利用者支援事業の専任職員について、どのような資質が求められると考えているか具体的に記載してください。

- 5 利用者支援事業について、「栄区地域子育て支援拠点事業評価シート」を踏まえて、重点をおいて実施する計画を具体的に記載してください。

事業費の見込み

現時点で想定している事業費の内訳を記載してください。

注) 記載した事業費が、実際に支払う事業費になるわけではありません。委託契約の際には、別途見積書を提出していただき、金額を決定します。

項目	細目	金額	説明（計算、内訳、用途等）
人件費	常勤職員（施設長）		
	常勤職員		
	常勤職員		
	常勤職員		
	常勤職員		
	非常勤職員		
	非常勤職員		
	非常勤職員		
	非常勤職員		
	非常勤職員		
		小 計	
事業費	【親子の居場所にかかる経費】		
	【子育て相談にかかる経費】		
	【子育て情報収集・提供にかかる経費】		
	【地域との連携にかかる経費】		
	【人材育成にかかる経費】		
	【横浜子育てサポートシステム区支部事務局事業にかかる経費】		
	【利用者支援事業にかかる経費】		
【その他】			
	小 計		
合計			

※表は、内訳、用途が分かるように記載し、必要な場合は項目を修正、追加してください。

※事業費部分の記載方法は自由です。

栄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	栄区地域子育て支援拠点事業
対象期間	令和元年度から令和5年度(5か年)
事業の実施者	社会福祉法人地域サポート虹
	栄区こども家庭支援課
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6年 7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。	■妊娠期の方へ拠点の周知を行うため、区と連携して母子健康手帳交付時のチラシ配布や近隣の産科医療機関への周知活動を引き続き実施する。 ■外国籍の方に対して情報が行き渡っているか、来館しやすい状況であるか、関係機関・団体と連携して把握し、来館につなげる取り組みを行う。	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)

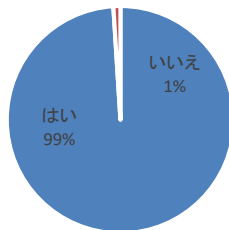
■年間利用者数	令和3年度	令和4年度	令和5年度
総利用者数人 (1日平均)	13,603人 (56.2人)	14,399人 (59.5人)	17,140人 (70.8人)
父親	483人	679人	866人
プレママ・プレパパ	138人	215人	238人

■新規登録者数	令和3年度	令和4年度	令和5年度
乳幼児	455人	532人	565人
プレママ・プレパパ	44人	71人	75人

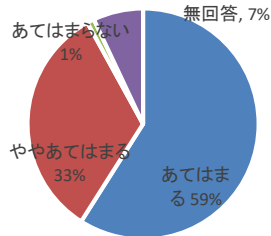
■交流プログラム実績	令和3年度	令和4年度	令和5年度
0ちゃんベビー集まれ	7回132組266名	10回184組373名	10回249組478名
1才チビちゃん集合	7回86組175名	10回139組280名	10回173組346名
集まれにこりんキッズ	9回96組207名	10回100組250名	10回100組215名

〈令和5年度 利用者アンケート:令和6年度1月~2月 拠点内で実施 95部配布 95部

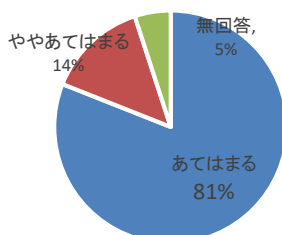
■初めてでも訪れやすい雰囲気はありますか。



■にこりんくを利用してあなたの子育てに変化はありました



■にこりんくは安心・安全に過ごせる場所(環境・衛生面等)になっていますか。



1【利用者を暖かく迎え入れる工夫】

- ・来館者を笑顔で温かく出迎え、穏やかな声掛けを行い、話しやすい雰囲気作りを心がけている。ひろばで感じた子どもの変化や成長の様子を伝え、共に共有し喜びあえる関係づくりに努めている。
- ・ひろばでは同じ地域の養育者や月齢が近い養育者、同じ悩みを抱える養育者等を必要に応じて繋ぎ、養育者同士交流が図られるよう心がけた。
- ・新規利用者や久しぶりの来館者には、名札シールの色を変え、配慮しやすいよう工夫している。スタッフだけでなく、先輩利用者も色の違うシールを見ることで声をかけやすくなり、ひろば全体で新規利用者や久しぶりの来館者を迎え入れる雰囲気づくりを行った。
- ・コロナが第五類へ変更となったが、アルコール消毒等の感染症対策を徹底している。利用方法(開館時間、人数制限等)を検討し、人数制限をなくしても引き続き安心安全に利用できるよう取り組んだ。
- ・年齢別交流や異年齢交流等多彩なプログラムを行うことで、養育者同士の交流を深めるきっかけとなり、育児の孤独感や育児不安の軽減に繋がられるよう努めた。

2【多様な親子が安心して過ごせる場】

■妊娠期の支援

- ・沐浴体験のニーズが増えたことで妊娠向けプログラムの定員を増やし実施した。沐浴や妊婦体験、先輩家族の体験談を聞く等の内容で出産後の生活のイメージを持ち不安軽減につなげられるよう努めた。
- ・毎月、プログラムの定員以上の申込があり、個別対応を行った。
- ・妊娠前から拠点の事業について周知できたことがきっかけとなり、出産前から保育・教育コンサルジュ相談や子育てサポートシステム入会説明会への参加があり、出産後の来館に繋がった。

■父親支援

- ・土曜日を中心にファミリー参加型や父親参加型のプログラムを行い、父親の来館が増え、父親同士交流する姿が多く見られるようになった。育児の情報交換が行われ、日常的な関わりに繋がることができた。
- ・奇数月の土曜日、午前に父親と子ども限定「パパりんくの日」を設定し、父親来館のきっかけとなり、その後の来館に繋がったり、父親同士、顔の見える関係が作られている。父親が1人で子どもを連れて出かけることへの不安軽減にも繋がったという声もあった。

■発達が気になる子、特性がある子の支援(作業療法士と共に)

- ・発達がゆっくりな子や集団遊びが苦手な子を対象に少人数で親子の関わりをもつプログラムを行い、発達に不安を抱える養育者も安心して参加ができ、継続的な見守りに繋がっている。
- ・特性のある子や特性を気にして来館しづらい養育者に向けて、2階のフリースペースに毎月ひろばを作り、ゆっくり自由に過ごせる場を提供した。継続的な参加があり、相談の場にもなっている。
- ・プログラムに作業療法士が入ることで、養育者に対して専門的な目線でのアドバイスができた。

■外国籍の親子支援

- ・外国籍の方も拠点を安心して利用できるよう、ホームページのEnglishページの見直しやにこりんくパンフレットの英語版を作成した。また、外国の方向けの情報をファイルにまとめ、提供しやすいよう工夫している。
- ・国際交流の施設(あーすぶらざ)や地域の外国籍親子を支援する活動団体に見学に行き、関わり方のアドバイス等情報収集を行った。そこで得た日本語教室の情報等を外国籍の養育者に提供できた。
- ・外国籍の養育者から来館についての問い合わせがあった時は、英語の得意なスタッフが対応したり、他のスタッフも翻訳機やスマホの翻訳機能を使い、易しい日本語で話す等の工夫をして、安心して過ごせるよう配慮した。
- ・英語が得意な養育者にサポートをお願いしてコミュニケーション作りを図ることもあった。
- ・外国籍の親子の利用が増えたことから、令和6年度に交流プログラムを実施した。外国籍養育者同士が情報収集について互いに補いあえるようSNSのグループができた。そこに英語サポートの利用者ボランティアも参加し、スタッフからの情報提供の橋渡しができた。

■地域の講師を招いてプログラムを行う

- ・毎月、地域の講師を招いてプログラムを行っている。親子ヨガ・ベビーマッサージ・運動あそび(栄スポーツセンターのインストラクター) 五感で遊ぼう・みんなでストレッチ(理学療法士)・作業療法士とあそぼう!(作業療法士)

■地域ボランティアの関わり

- ・ちくちくボランティア(裁縫によるおもちゃ作り)、おもちゃ病院、にんじんクラブ(読み聞かせ)、地域の演奏家のミニコンサート、ひろば預かりの提供会員活動等

■その他

- ・日頃から双子の来館が増えている。「ふたごみつごの会」年2回実施。
- ・養育者からのニーズを受けて、「20代ママの会」や「2人目3人目育児中のママあつまれ」を実施。

3【養育者のニーズの把握】

- ・スタッフが日々養育者の声やニーズを聞き取り、各自で相談票に記入し、朝と帰りのミーティングで共有し、ひろばの運営やプログラムの企画に反映させている。
- ・利用者アンケートやプログラム終了後のアンケート、ひろばやホームページに設置した意見箱に届けられた意見等から、利用者の声を把握することができた。意見が寄せられた際は、即時改善策を検討し、利用者の思いに寄り添った拠点作りに努めている。
- ・養育者と子どもの現状から把握したニーズに沿って、養育者の求めるプログラムを新たに行った。
- ・拠点から遠く利用が困難な養育者のために、出張ひろばを企画して地域に出向いた。地域ケアプラザやサロンと連携しその後のひろばへの来館に繋がった。
- ・日々の相談から多く聞かれるニーズに対しては、専門家を招き相談や講座(歯のはなし、栄養のはなし、言葉の発達等)を行い、養育者の不安軽減に繋がるよう努めた。
- ・日頃から父親の来館が増えた為、各プログラムについて以前のチラシや対応を見直し、父親も参加しやすい環境作りに努めた。新たな父親の参加に繋がった。

4【親と子が育つ場】

- ・遊びを通して他児との関わりを見守り、スタッフが感じた子どもの良い所や成長の変化を養育者に伝えることで、養育者が子どもの成長に目を向けられるよう寄り添った支援を行っている。
- ・子ども同士でトラブルが発生した際には、他児との関わりや声かけが不安な養育者に対して、スタッフが間に入って対応の見本を示したり、時には黙って見守る事の大切さ等を伝え、状況に応じた子どもとの関わり方を養育者と共に考えられるようにした。
- ・子育てをスタートした0才親子向けの支援は開設当初から大切に行ってきた。アイタッチやふれあいの大切さを伝え、その後も月齢や年齢にあわせた遊びや関わりを紹介し、自宅でも繰り返し行えるよう簡単な遊びを伝えた。
- ・養育者がボランティアとしてひろばの活動に参加したり、養育者自身がプログラムを企画・実施する等、様々な形で養育者が主体的に活動できる場を設けた。

評価の理由(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】

- ・個別に区民に周知を行う際は、養育者のニーズに合わせた拠点の情報を提供している。
- ・毎月の定例会に担当係長、保健師が出席し、地区支援で聞いた利用後の感想を定例会で共有し、改善策と一緒に検討している。
- ・感染予防対策、避難訓練のやり方については定例会で一緒に確認をした。共通点のある利用者を集めたプログラムについて、運営に関する相談に応じている。

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】

- ・区民が妊娠期より拠点を身近に感じてもらうための「Welcome!プレママ・プレパパday」の運営に関する相談に応じた。
- ・母子保健コーディネーターとの連携が密になってきており、母子手帳面接や電話対応時にこりんくを手厚く周知し、連携を図っている。
- ・発達課題のある児や養育者、外国人など、母子手帳面接で把握した子育て世代の特徴を共有している。区の心理士が拠点を訪問しており、発達相談への敷居を下げる一助となっている。

③【養育者と子どものニーズ把握の場になっている】

- ・利用者に関する気づきについて定例会で共有してもらい、利用者の困り感を一緒に整理している。
- ・必要なプログラムや相談、区の事業につなげられるよう、アプローチの方法を検討している。
- ・アウトリーチで把握したニーズをもとに、区役所主催の育児教室を新規開催することとなった。

④養育者自身が学ぶための講習などの運営について相談に応じており、適宜助言を行っている。

拠点事業としての成果と課題

(成果)

- ・区と連携し妊娠期向けのプログラムを定期的に行う事で妊娠期の利用が増え、利用が拡大している。
- ・出産前から拠点とつながりを持つことができ、継続的な見守りにつながった。また日常的なプログラムの参加や出産後のスムーズな来館に繋げることができた。
- ・区と連携して区内の外国籍親子の情報収集を行い、交流プログラム実施に向けて検討したことで、早期実施に繋がった。
- ・父親向けのプログラムを充実したことで、父親の来館が増えた。ひろばでの交流では、寝かしつけの方法や、生活リズムについて等日常的に交流がみられるようになった。毎月のプログラムにも父親の参加が増えた。
- ・発達が気になる子、特性がある子に向けて少人数のプログラムを実施した、その後の利用にもつながっている。

(課題)

- ・平日の父親(平日休み・育児休暇中)向けのイベントが少ない。
- ・20代の養育者向けのプログラムがない為、今後検討していく。
- ・外国人向けプログラム、個別対応の充実。
- ・発達課題のある子が、より参加しやすくなるための居場所事業の検討。

様式1-1 地域子育て支援拠点事業評価シート

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こ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づき、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。	■相談内容の複雑化・多様化が顕著であり、全てのスタッフが適切な対応を取れるよう、相談技術の向上を目指す。	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。		A	A

評価の理由(法人)

(主なデータ)

■相談件数	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	914件	917件	878件

※内容は生活習慣40%、親自身20%、発育発達10%となっている。

■専門相談	令和3年度	令和4年度	令和5年度
助産師	174件	161件	151件
保育教育 コンシェルジュ	30	29	19
理学療法士	35	38	36
作業療法士	—	—	74

※令和5年度から作業療法士、心理士と連携を始めた。

■令和5年度 専門相談員を交えた 講座(対象:0才~未就 学児と養育者)	管理栄養士(離乳食・幼児食)、歯科医師・歯科衛生士(歯の話)、よこはま港南療育センター ソーシャルワーカー(療育センターについて、言葉の発達とコミュニケーション)、幼児安全法 指導員(乳幼児救急救命法)、消防署(事故予防・救急予防講座)、栄警察署(事故予防、不 信者対応)、マザーズハローワーク横浜(子育て中の母親対象のセミナー)、キャリアカウンセ ラー(キャリアカウンセリング)
---	--

■令和5年度 スタッフ研修	○個人情報保護法 ○記録について ○障害児保育研修 ○栄養の話 ○防災 ○横浜市地域子 育て支援拠点実践者研修 ○横浜市地域子育て支援実績者研修 ○子どもたちの現状~チャイル ドラインへかけてくる子どもたちの声をとおして~ ○ヤングケアラーを取りまく社会課題~私 たちにできること~ ○子どもの人権 虐待対応研修 ○プレママプレパパ対応講座 ○子育 て応援サイト研修 ○絵本の楽しさ ○外国につながる就学前の子どもと親の支援に関する情報 交換会 ○心肺蘇生法 異物除去法 ○区内の子育て支援の場との連携について ○保育の中で 気になる子どもの具体的ななかかわり・支援について ○傾聴について
------------------	---

〈令和5年度 利用者アンケート:令和6年度1月~2月 拠点内で実施 95部配布 95部回収〉

■子育てで困った事や気になる事をスタッフに気軽に相談できますか(件数)

あてはまる	ややあてはまる	どちらかというと あてはまらない	無回答
49	38	2	6

1【安心して来館し相談ができる場の提供】

- ・スタッフが養育者と共に遊びを通して子どもの成長や変化を見守り、子どもの育ちを共有することで安心して相談できる関係を築けるよう努めた。相談を受けた後も継続的に見守りを行い、養育者にとって相談しやすい雰囲気作りを行った。
- ・新規来館者には丁寧な説明を行い、再来館に繋がるよう努めた。また拠点が気軽に相談できる場所であること、専門家相談や子育てパートナーによる相談室・電話・オンライン相談が可能であることを伝えた。
- ・ひろばのスタッフは養育者からの相談やつぶやきを毎日相談票に記入し、その内容は朝・夕のミーティングで共有し、状況や対応について考える機会を作った。
- ・配慮が必要な利用者や特性がある子が来館した際は、状況に合わせた環境整備を行い、スタッフで共通理解のもとスタッフ全体でサポートできるよう努め、継続的な見守りに繋げることができた。

2-①【相談内容に応じた専門的な相談日の工夫】

- ・ひろばで受けた相談は必要に応じて専門相談を紹介し、つなげた。
- ・専門職(助産師、理学療法士、保育・教育コンシェルジュ、心理士)による相談日を定期的に設け、養育者の不安軽減に繋げたり、作業療法士が関わるプログラムを設けることで養育者からの多様なニーズに対応した。
- ・養育者の共通の悩み(栄養・食事や歯磨きについて、事故予防、防災対策、言葉の発達に関すること等)については専門職を招いて講座を開き、不安軽減に努めた。

2-②【利用者支援事業との連携】

- ・スタッフがひろばで受けた相談について、養育者自身での課題解決が困難な場合は、必要に応じて子育てパートナーにつなげ、細かなニーズに応えられるようにした。
- ・子育てパートナーとスタッフ間で必要に応じて情報共有を行うことで、温かく見守れる環境づくりに努めた。
- ・季節的に話題にあがりそうな事(汗の対策、日焼けについて等)や生活習慣(離乳食について等)について、子育てパートナーが研修等で得た最新情報を定期的にまとめて朝のミーティング時にスタッフに伝え、利用者にも周知した方が良いと思われる事(関わりで大切な事、遊びの発達、スマホとのつきあい方等)については、ひろばに掲示して啓発に努めた。

2-③【区や各関係機関との連携】

- ・ニーズの多い離乳食や歯の話、発達、就園等の相談は、区に依頼し、専門的な講座を行うことで養育者の不安軽減に努めている。(管理栄養士、歯科衛生士、心理士、保育教育コンシェルジュ)
- ・歯の話については地域の歯科医師とも連携して講座を行った。
- ・相談内容に応じ、緊急な対応が必要な場合等は施設長や子育てパートナーが速やかに判断し区と連携して対応を行っている。
- ・その他、学齢期に関する相談(特性のある子の入学に関する事、小学校生活の困り事等は、こども家庭支援センターにじに繋いで不安軽減に努めた。
- ・区と連携して妊娠期向けプログラムを行った。妊娠期から拠点が相談できる場であることを伝え、出産後の来館や相談に繋がった。

評価の理由(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】

- ・区民に対し、気軽に相談できるという地域子育て支援拠点の特徴について説明し、母子保健事業や地区支援のなかで利用を促している。

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】

- ・相談内容について定例会の他、必要に応じ共有し、継続支援の必要な利用者について、支援方法を検討している。
- ・地域子育て支援拠点からのアプローチを一緒に考えている。
- ・支援方法の検討を通して、区で受けられる相談について地域子育て支援拠点に伝え、次の相談業務に活かしてもらっている。また、発達相談のニーズが多いことから、区の心理士が月1回拠点に訪問し、対応方法等を直接心理士と相談できる機会となっている。

拠点事業としての成果と課題

(成果)

- ・来館者には丁寧な声かけと傾聴を行い、子どもの成長を共に見守ることを続ける中で相談しやすい関係作りができた。
- ・妊娠期対象や0才児対象のプログラムを充実させ、養育者同士を繋げたり、スタッフ自ら子どもとのふれあいの大切さを伝える遊びのプログラムを企画・運営し、日頃から身近な存在として、養育者に寄り添った支援を行えた。
- ・区や地域との連携で、専門家(助産師、管理栄養士、心理士、保育教育コンシェルジュ、歯科医師、歯科衛生士、作業療法士、理学療法士、療育センターソーシャルワーカー)と連携し、相談や講座を行って養育者の不安軽減に繋げた。
- ・子育てパートナーと連携し、カンファレンスや支援の方法を共有することで、チームで養育者をサポートしていくことができた。
- ・区と拠点の役割を明確にして連携を取り合うことで、支援が必要な養育者を関係機関に繋げることができた。
- ・スタッフの資質向上のため、積極的に研修を受け、相談対応やプログラム運営に活かすことができた。

(課題)

- ・養育者への見守りや関わり・傾聴についての基礎的な力をつける必要あり。区と連携して研修の機会を検討していく。

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 区こ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、区こ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。	■各種情報を更に分かりやすく提供できるようにホームページの内容の充実を図るとともに、スマートフォン専用ページの作成等についても併せて検討する。	A	B
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	B

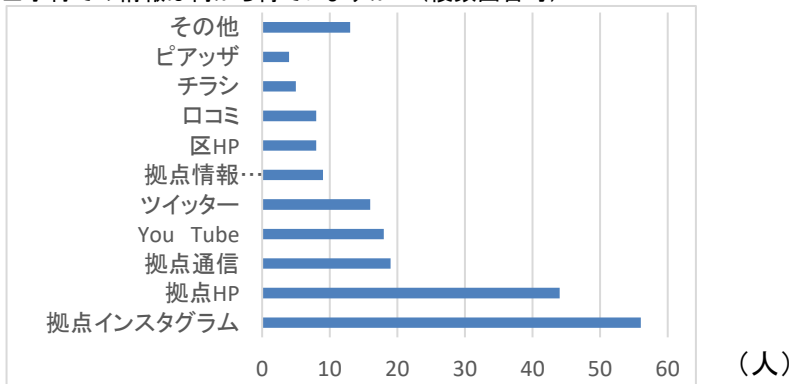
評価の理由(法人)

(主なデータ)

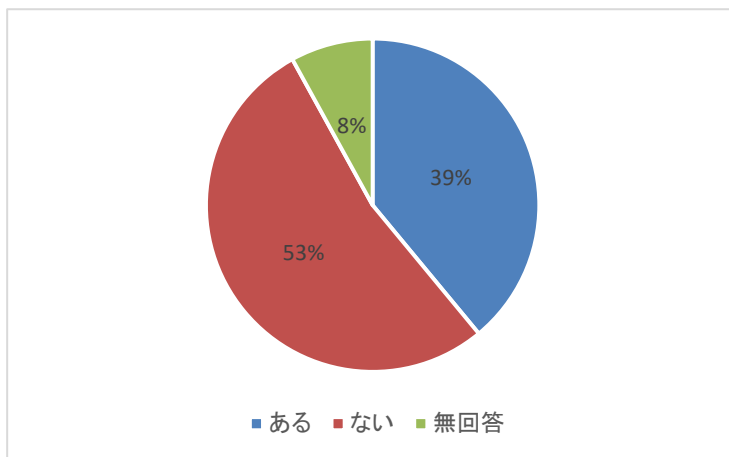
紙媒体 ・にこりんく通信…毎月900部を市内区内の市民利用施設に発送
 ・広報よこはま栄区版…毎月にこりんくの枠でプログラム等周知
 ・地域情報紙「タウンニュース」、よこはまダディ、町内会回覧板・掲示板
 WEB ・ホームページ随時更新(スマートフォン対応済み) ・Instagramでの情報発信開始(令和3年1月~)
 ・よこはまダディ ・ピアッツァ(地域SNSアプリ)
 養育者から入園や未就園児情報提供の希望が多くあるため、幼稚園情報ファイルを作成してニーズに合わせた情報提供

〈令和5年度 利用者アンケート:令和6年度1月~2月 拠点内で実施 95部配布 95部回収〉

■子育ての情報は何かから得ていますか？(複数回答可)



■にこりんくの利用を通して、他の子育て施設(サロン等)の利用につながった事がありますか？



■Instagram更新回数

令和3年度	令和4年度	令和5年度
27件	183件	197件

※令和3年度:1~3月

<p>1【ネットワークを活用して最新の情報を収集、SNS等様々な媒体を使って発信】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援団体連絡会の事務局として定期的に連絡会を開催。区内56団体が集まり情報交換を行い、最新情報をタイムリーに収集することができている。4年度から団体間で施設見学会を行い、より顔の見える関係作りができるようになった。 ・各種会議(さかえっ子の笑顔ひろげ隊・子育て支援者連絡会等)に出席し、子育て家庭に関する情報を収集。スタッフ間で共有すると共に必要に応じて、情報提供を行っている。 ・幼稚園・保育園に拠点周知、情報提供の依頼を行ったことで、養育者からのニーズが多い未就園児のイベントや園庭解放等の情報が定期的に届けられている。情報コーナーに掲示するとともに、情報をファイルにまとめ提供している。 ・拠点のホームページでは、コロナ5類移行後、活動状況が変わったサロン等の情報を最新のものに更新。区内で新しくできた居場所やサロン等の情報は、新たにホームページに掲載すると共に、実際訪問しインスタ等でも情報発信を行った。 ・区内の病院で拠点パンフレット・通信を配架し周知。新規来館につながっている。 ・インスタグラムやホームページでは、プログラムの報告や活動報告をタイムリーに掲載している。 <p>2【養育者や担い手に情報の集約・提供の拠点である事を周知】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・拠点に来づらい養育者にも伝わるようホームページや広報こはま栄区版等、様々な媒体を利用して拠点の機能を周知している。 ・外国籍の養育者に向けて、より身近な情報を提供できるよう区内で行われている外国籍の方を対象とした日本語教室や居場所等の情報を収集した。ファイルにまとめいつでも情報提供できるようにしている。 ・区と連携し、区の実施する母子保健事業(地域育児教室・ハピママサロン等)で拠点周知を行っている。未来館の乳児養育者も安心して拠点に来館できるきっかけとなっている。 ・サロン等から参加者が集まりにくいとの相談を受けた場合は、拠点で周知できることを伝え、拠点のSNSで周知を行っている。また、保育園や親と子のつどいのひろば等が来館し、昼の会で周知を行っている。 ・拠点ホームページを年度内に改訂予定。区内の子育て支援施設等の情報を、見やすく分かりやすく提供できるよう努めている。 <p>3【養育者や担い手が拠点の情報収集、発信に積極的に関わる事ができる仕組みづくり】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が普段使っているサロンの情報を直接持ち込み、情報コーナーに配架したことから、サロンスタッフと連携がとれ、情報交換や互いに通信を送りあうつながりができている。 ・利用者発信プログラムとして、「2人目3人目育児中のママさんあつまれ！」や「20代ママ集まれ」等を行った。リーダーの養育者自らポスターを作成し、それを情報コーナーに掲示したり、昼や帰りの集いで利用者に直接周知を行った。無事に開催できるようスタッフによるサポートができている。 ・情報コーナーを整理し、親と子のつどいの広場、拠点、区内情報・市内・県内情報、子育てサポートシステム、子育てマップ、幼稚園・保育園情報のコーナーに分け、利用者が見やすく、情報を入手しやすいように工夫している。子育てマップは内容を見直し、見やすく分かりやすいものに改定を行っている。 ・子育て支援団体連絡会で情報収集・提供の機能について周知したことで、活動団体からの情報が定期的に届けられるようになった。 ・以前拠点を利用していた養育者から、企画・実施に関わったワークショップやイベントのチラシが届けられて、情報コーナーで配架・周知を行っている。
<p>評価の理由(区)</p>
<p>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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供のできる機会の提案・調整を行うとともに、効果的な情報発信の方法等とともに検討した。また、保育コンシェルジュや心理士が拠点に出向き、保育情報や子どもの発達等の情報提供を行っている。 ・最新の情報更新を共有していく事が課題となっており、令和6年度に拠点ホームページを改修予定。 <p>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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て情報が拠点に集約されていることを母子健康手帳交付時及び地域育児教室、こんにちは赤ちゃん訪問定例会、子育て支援者定例会、ハピママサロン等で周知している。 ・にこにこマップの作成にあたっては、こども家庭支援課を始めとした庁内の各職種が協力して更新した。 ・転入者に対しても、転入手続き時に拠点を周知する事で、来館に繋げ、そこから他の遊び場やサロンを知る機会となっている。 <p>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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・養育者や担い手に情報収集や発信を拠点が中心となって実施していることを随時伝えている。

拠点事業としての成果と課題

(成果)

- ・Instagram、ホームページでの情報発信を継続している。Instagramのフォロワー数も伸び、SNSを通して多くの人に拠点を知られるようになった。地域のサロン等とも連携がとれ、拠点周知のみでなく地域の情報提供も行っている。
- ・外国籍養育者に向けた情報は市内のものが多かった為、より身近な区内の情報を収集し提供することができるようになった。外国籍向けの情報は一つのファイルにまとめひろばに配架したことで、誰でも気軽に見られるように、またスタッフもすぐ情報提供ができるようになった。
- ・子育て支援団体連絡会や各種会議の出席、保育園・幼稚園まわり等で、ネットワークが広がり、より多くの情報が定期的に届けられるようになった。地域のサロンや幼稚園のイベント紹介は養育者に喜ばれ、参加につながっている。

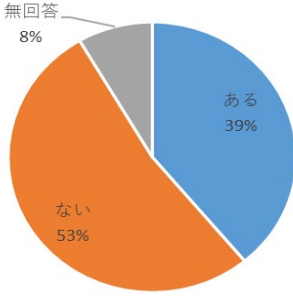
(課題)

- ・地域で活動する団体や幼稚園・保育園等から定期的に情報は届けられ情報の集約はできるようになっている。今後はそれらの情報を精査し、それぞれの情報に適した情報提供の方法を考え、拠点内外で発信していく方法を考える必要がある。
- ・拠点のホームページを改訂し、養育者がより見やすく、必要な情報を入手できるように改善していく。

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出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。	■子育て支援団体連絡会で把握した情報を地域全体で十分に共有しているとは言い難く、また支援対象の幅が乳幼児から青少年期へと広がっているため、連絡会の運営に関して再考の余地がある。	A	A								
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。		B	B								
評価の理由(法人)											
<p>(主なデータ)</p> <p><各種会議への出席></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども安全対策分科会 ・栄区地域福祉保健推進会議 ・さかえっ子の笑顔ひろげ隊※1 ・子育て支援者連絡会 ・こんにちは赤ちゃん訪問員定例会 ・社会福祉協議会の専門機関部会合同会議 ・自立支援協議会(子ども部会)・里親懇談会 ・区民利用施設交流会 ・豊田子どもネットワーク委員会 ・長尾台町内会総会 等 <p><事務局の運営></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援団体連絡会※2 <p>【※1】さかえっ子の笑顔ひろげ隊：地域に向けて「子育て世帯を温かく見守る地域づくり」の啓発を実施。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①地域における児童虐待防止の啓発 ②子育て相談先の周知 ③次世代(小・中・高等)が赤ちゃんと接する体験の場づくり ④養育者に対する地域とのつながりをもつ大切さの周知 <p>【※2】子育て支援団体連絡会は拠点が事務局となり、地域で関わる人・関係同士の顔の見える関係づくりを目的とし、区内の子育て支援力の充実を目指している。下記 56団体が登録。</p> <p>(参加団体)・栄区子ども家庭支援課 ・地域ケアプラザ ・主任児童委員 ・区社会福祉協議会 ・地域のサロン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・親と子のつどいのひろば ・保育園 ・幼稚園 ・学齢期の支援団体 ・障がい児の支援団体 ・市民利用施設 等 <p><子育て支援に取り組む市民団体・機関との連携></p> <ul style="list-style-type: none"> ・栄警察署 ・栄消防署 ・栄図書館 ・港南地域療育センター ・マザーズハローワーク ・栄区民文化センターリリス ・男女共同参画センター ・栄区食生活改善推進委員会「ヘルスマイト」 等 <p><令和5年度 利用者アンケート:令和6年度1月~2月 拠点内で実施 95部配布 95部回収></p> <p>■にこりんくの利用を通して、他の子育て施設(サロン等)の利用につながった事はあるか。</p>											
 <table border="1"> <caption>アンケート結果</caption> <thead> <tr> <th>回答</th> <th>割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ある</td> <td>39%</td> </tr> <tr> <td>ない</td> <td>53%</td> </tr> <tr> <td>無回答</td> <td>8%</td> </tr> </tbody> </table>				回答	割合	ある	39%	ない	53%	無回答	8%
回答	割合										
ある	39%										
ない	53%										
無回答	8%										

様式1-4 地域子育て支援拠点事業評価シート

1【区内関係機関におけるネットワークとの連携】

■各種会議に出席し、情報交換や拠点事業の周知を行った。その中で新たなネットワークを構築し、新規事業の企画・実施へと繋がった。

- ・桂山公園こどもログハウス「ロッキー」で定期的に出張あそびを行い、新たな養育者と出会う機会となった。
- ・栄区民文化センターリリスと連携し、乳幼児向けの事業について話し合い、こども・こそだてアート&ミュージックキャラバン(栄区民文化センターリリス、ケアプラザ、さかえdeつながるアート、拠点による協働)の企画・実施となった。その際に拠点は相談窓口の役割を持ち、個別の相談対応を行った。
- ・横浜市スポーツ協会主催の未就学児向けの事業で、企画の段階から協力し、区内の保育団体等を紹介し、当日は、戸塚区の拠点と連携し、拠点の周知を行った。(はつらつキンダーフェスタ)
- ・拠点から遠い長尾台地域の乳幼児親子の居場所作りに協力し、地域に出向く機会を重ね(出張にこりんく@長尾台・公園遊び・出張子育て相談)、区とも連携してニーズを把握し、令和6年度からは毎月育児教室が開催される運びとなった。
- ・栄区社会福祉協議会、戸塚区社会福祉協議会主催のイベントで市民に向けて拠点事業の紹介を行った。(つながるフェスタ2023)、次回は栄区で実施の予定。

■子育て支援団体連絡会の事務局

・連絡会を定期的開催。団体からのアンケートをもとにテーマ決めを行い、団体同士情報交換やグループワークで意見交換を行った。またスキルアップを目的に研修を実施し支援力の向上に努めた。新たな取り組みとして見学会を開催し、現場を見て養育者に最新の情報を届けられるようにした。

■保育園・幼稚園との連携

- ・合同保育講座(あそびスイッチ):毎年、区内の保育園・幼稚園(一部)と連携して開催した。
- ・育児支援事業周知のため拠点へ来館:園庭開やランチ交流等の情報を昼前の集いで直接周知した。
- ・毎年、父親向けの遊びを保育園と連携し開催した。
- ・保育支援ネットワークが主催する研修に拠点職員が参加した。

■市民利用施設と連携し、講座を開催した。

- ・地域ケアプラザとの連携:各地区の子育てに関するニーズ把握を行い、出張子育て講座を企画、実施した。
- ・栄警察署:「チャイルドシートの使用方法や自転車の交通ルールについて講座を開催した。
- ・栄消防署:「家庭内の事故予防について」講座を開催した。
- ・港南地域療育センターのソーシャルワーカーと連携し、ミニ講座を開催した。
「療育センターってどんなところ」「言葉とコミュニケーションについて」

■令和6年度新たに拠点から遠い別の地域(上郷地区)の乳幼児親子の居場所作りについて地域との連携を行う。

- ・上郷矢沢コミュニティハウス
- ・連合犬山会館

2【拠点利用者を地域へつないでいるか】

- ・ネットワークを活かして収集した各地域の情報を養育者のニーズに合わせて周知できた。収集した情報を活用して養育者に身近な地域のサロンや居場所、プログラム等を紹介した。
- ・養育者を身近な地域の支援の場に繋げるよう各地域に出向いて出張ひろばや子育て講座を開催した。養育者が新たな居場所を知るきっかけを作ること、その後もその場所を継続的に利用する機会となっている。
- ・公立保育園が定期的な手遊びや、読み聞かせをしに来館し、直接園の情報を発信することで、養育者が安心して園での地域交流に参加しやすいよう努めた。
- ・公園遊びに出向き、養育者が新しい地域を知る機会を作った。また拠点を利用したことがない養育者と出会い拠点周知を行い新規来館に繋がった。

評価の理由(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】

- ・子育て支援団体連絡会に参加する事で、地域で顔のみえる関係づくりをした。連絡会に参加した中で、地区活動の中で知った課題について共有することで、地域の子育て支援について考える機会を提供している。
- ・子育て支援者定例会等に拠点に出席して貰い、区全体の相談の状況について共有する機会を設けている。
- ・隣接区の子育てサロンと拠点がつながるよう、情報提供し、定例会にお呼びして意見を伺った。
- ・各種会議(支援者定例会、さかえっこの笑顔ひろげ隊、こんにちは赤ちゃん訪問定例会等)のメンバーに拠点を加えるよう調整するとともに継続的に参加できるよう後方支援を行っている。

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】

- ・利用者を身近な地域の場につなげられるよう、随時拠点と区で地域の子育て情報を共有している。今後、地区担当保健師が地域活動の中で感じた気づきを共有し、地区特性に合わせた働きかけを行う必要がある。
- ・こんにちは赤ちゃん訪問で拠点について情報提供して貰えるよう、訪問員に定例会で協力依頼した。

拠点事業としての成果と課題

(成果)

- ・各種会議や子育て支援団体連絡会で情報交換を行ったことで互いの活動を理解でき、新たに互いの活動場所の見学に繋がった。
- ・各団体から定期的に収集した新しい情報を、養育者のニーズに合わせて提供することができ、それにより、養育者を身近な地域の支援の場に繋げることができた。養育者自身が子育て支援の場を選択し、利用できている。
- ・区との定例会で、子育てや地域での現状について情報共有し、互いの強みを活かして事業の展開をすることができた。

(課題)

- ・地域別での意見交換の場が少ないため、子育て支援団体連絡会で地域別のニーズや課題を互いに知り、支援の方向性を確認し現場での活動につなげられるような機会を増やす。
- ・保育園と顔の見える関係ができたので、次のステップとして意見交換の場がもてるよう拠点として働きかける。

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。	■ 現段階では地域に十分なサポートを提供できるだけの担い手数が確保されているとは言いがたいことから、引き続き担い手の発掘育成に向けての検討が必要である。 ■ 個人ボランティアのさらなる受け入れや活動の場の提供については他区の取り組みを参考に検討を行う。	B	B
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	B
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)

(主なデータ)

■ 学生ボランティア

令和3年度	令和4年度	令和5年度
47人	140人	60人

■ 利用者(パパ・ママ)ボランティア

令和3年度	令和4年度	令和5年度
36人	152人	139人

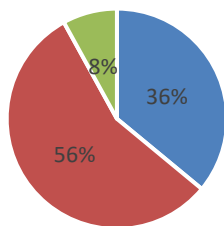
■ シニアボランティア

令和3年度	令和4年度	令和5年度
88人	74人	97人

パパママボランティア(Welcome!プレママ、・プレパパDay、読み聞かせ、音楽ボラ、英語ボラ、製作ボラ)
シニアボランティア(おもちゃ病院、ちくちくボランティア、読み聞かせ、Welcome!プレママ、・プレパパDay)

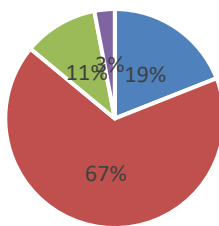
〈令和5年度 利用者アンケート:令和6年度1月~2月 拠点内で実施 95部配布 95部回収〉

■ にこりんくの利用者の方がボランティアとしてにこりんくで活動できる事をご存じですか。(音楽・英語・読み聞かせ・製作等)



■ 知っている ■ 知らない ■ 無回答

■ にこりんくでボランティア活動してみたいと思いますか。(音楽・英語・読み聞かせ・制作等)



■ 活動してみたい ■ 興味がない ■ 無回答 ■ 既に活動している

1【地域の担い手支援】

- ・子育て支援団体連絡会を定期的に行い情報交換会や講座(絵本の楽しさ・自分らしく～昭和脳をアップデート!!等)を開催。情報交換会では地域別に集まり、地域ごとの課題を共有するなど、団体同士のつながりを深める取り組みを行っている。また令和5年度は団体間で施設見学を行い、現場を見ることで生きた情報を収集し、利用者に提供できるようになった。施設間の見学は今後も継続予定。
- ・子育て支援団体連絡会の事務局として「子育て応援つながリスト」の更新・改訂を行い、より見やすいものに作り変えている。各団体が「子育て応援つながリスト」を活用し、活動の幅を広げられるよう取り組んでいる。
- ・長尾台に親子の居場所を作りたいという「けやきカフェ」のスタッフと連携し、サロンづくりのサポートを行う。犬山地域(犬山連合会館)でもサロンの周知に協力してほしいという話があり、今後連携していく予定。
- ・施設交流会で上郷矢沢コミュニティハウスの館長とつながり、共催で出張遊びを開催することとなった。
- ・地域で活動する支援者から運営内容や周知方法(パンフレット内容の見直し)等について相談にのっている。
- ・地域で活動している方や団体(読み聞かせ団体、音楽団体、おもちゃの修理団体等)の活動や発表する機会を設けた。また活動に対してアドバイス等求められた際には、意見交換を行い活動のヒントが得られるよう協力している。
- ・社会福祉協議会と連携し学生・地域ボランティア等の受け入れを行っている。また、令和6年度は区と連携し近隣の大学にボランティアの受け入れを周知している。
- ・拠点で活動しているちくちくボランティアの方に横浜子育てサポートシステムの説明を丁寧に行い提供会員登録、活動に繋がっている。

2【養育者の地域活動】

- ・地域で活動する支援者等を地域ケアプラザとの共催事業や親と子のつどいの広場、地域のイベント、子育て支援者の研修に講師を紹介した。
- ・外国籍の親子が来館した際は、英語が得意な養育者に通訳で間に入ってもらい活躍の場を提供した。令和6年度から開始した外国籍の親子を対象としたプログラムでも協力を依頼。交流を通して異文化の不安軽減の一助となっている。
- ・妊娠期のプログラムに先輩パパやママとして体験談や沐浴体験のサポートに参加してもらえる養育者を募り協力を得た。また妊娠プログラムに参加した夫婦がその後出産を経て、次は先輩としてこのプログラムに協力してもらえるような仕組み作りを行った。
- ・ママボランティアが積極的に考え実施できるようサポートし、当事者主体のプログラムを行った。(20代ママあつまれ、2人目3人目の育児中のママの集まれ等)
- ・「父親と子どもだけの時間を作りたい」という父親の意見から「パパりんくの日」を開催。発案者の父親と共に環境設定や内容を考え行った。父親同士のつながりが広がり、隔月での定期的開催につながっている。
- ・横浜子育てサポートシステムの新たな提供会員獲得に向けて、幼稚園入園が決まり、すきま時間が取れるようになる養育者に丁寧に子育てサポートシステムの説明を行い、安心して予定者研修が受けられるようにサポートした。

3【地域全体の雰囲気作り】

- ・さかえっ子の笑顔ひろげ隊の取り組みとして、区民まつりで拠点の周知と児童虐待防止のチラシを区民に配布、各種会議(豊田子どもネットワーク委員会・子育て支援者連絡会等)、横浜子育てサポートシステムの予定者研修で児童虐待防止に向けて地域での見守りの大切さを伝えた。
- ・こども安全対策分科会の取り組みとして安全・安心して過ごせる環境づくりを地域住民に対して啓発活動を行った。
 - ①乳幼児の事故予防のための「養育者への啓発」として事故予防クリアファイルを拠点で配布した。
 - ②パパりんくで、乳幼児が事故を起こしやすい状況・環境をクイズ形式で出題。ひろばでは、イラストを掲示し乳幼児の安全な環境づくりの大切さを伝えた。
 - ③パパりんくで、受動喫煙についてクイズで知ろうを行い、タバコの煙から子どもを守ることの大切さを父親に啓発した。
- ・子育て支援団体連絡会では地域ごとのニーズを共有した。今後は地域ごとに養育者のニーズや課題の理解を深め地域でできることを模索していけるよう努める。

4.【次世代育成】

- ・さかえっ子の笑顔ひろげ隊の取り組みとして、「いのちの授業」を開催。赤ちゃん人形を使った抱っこ、おむつ交換の体験を行うと共に、母親から子育ての体験談を聞くことで、他人を思いやる心や感動する心などの豊かな人間性を育む取り組みを行った。命の大切さを伝え、自分自身も大切であることを知ってもらう機会となった。
- ・妊娠プログラムでは、沐浴体験、先輩ママ・パパから子育ての体験談を聞き産後のイメージをもつ機会となっている。プログラム終了後は、ひろばで赤ちゃんを抱っこしたり、利用者から出産準備や産後の日々の様子などを聞く等、参加者と利用者の交流を促している。ネットでは得られない生きた情報が、参加者の心に響き、夫婦で出産や子育てに向き合うきっかけとなっている。
- ・学生ボランティアの受け入れを行い乳幼児との触れ合いや養育者と接することで子と親の関わりに気づき、親への感謝や将来の子育てへの関心を持つよう働きかけている。
- ・青少年の地域活動拠点フレンズ☆SAKAEと連携し、拠点プログラムの見学や参加ができるよう環境設定をした。

評価の理由(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ます】
 - ・各種会議(さかえっ子の笑顔ひろげ隊、支援者定例会、子育て支援団体連絡会等)のメンバーに拠点が参加できるよう調整するとともに、継続的に参加できるよう後方支援を行った。
- 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。】
 - ・時代の流れとともに養育者の考え方も変わっていく中で、養育者に対して地域活動に参加してもらうための取り組みはできていない。
- 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】
 - ・拠点も一緒に活動している、さかえっ子の笑顔ひろげ隊の活動では、区民まつり等で区民を対象に児童虐待予防に関する啓発を行い、地域の見守りの大切さを区民に伝えた。
- 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】
 - ・さかえっ子の笑顔ひろげ隊の活動のなかで、中学生を対象に「いのちの授業」(新しいいのちの尊さ、自分や他者のいのちの大切さについて伝えることを目的に、妊娠期や乳児期の成長過程、乳幼児の育児を授業内容とした)を実施した。
 - ・コロナ禍になり、授業を一時中止していたが、令和3年度には授業の媒体としてDVDを作成し、令和4年度以降は授業を再開している。

拠点事業としての成果と課題

- (成果)
- ・コロナでできていなかった「いのちの授業」を再開した。オムツ替えや抱っこの模擬体験・育児中の母親から体験談を聞くことで、普段意識しない自身の誕生・成長してきた過程を思い出し、いのちの誕生・いのちの重みを感じる機会を作ることができた。
 - ・「拠点で父親と子どもだけの時間を作りたい」という父親からの発案で始まった「パパりんくの日」には多くの父親たちが参加している。父親同士のつながりが生まれると共に、父親と子どもだけの来館が日常でも見られるようになった。その他にも父親が講師となってミニ講座を開催する等、父親たちが特技をいかして活動する場を提供することができた。
 - ・子育て支援団体連絡会では、地域ごとにニーズの共有を行う機会を設けることができた。各自が活動する地域の課題やニーズを確認・共有することで、今後の活動意欲につながった。また、今後子育て支援団体連絡会として各地域でできることを模索し、活動に結び付けられるよう支援していく。
- (課題)
- ・地域活動に興味がある養育者を地域につなぐことができていない。拠点内でも地域活動につながるような情報の周知を行っておらず、今後どのような形で養育者と地域活動を結び付けていくか考える必要がある。
 - ・学生ボランティアの周知を区と共に始めた。今後も多くの学生に参加してもらえるよう呼びかけるとともに、受け入れ体制を整え充実した活動となるよう工夫していく。

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 活動希望を丁寧に受け止め、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。

6 横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業

目指す拠点の姿	(参考)1期目振り返りの課題	自己評価(A~D)	
		法人	区
①横浜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。	<p>■区全域で子育てサポートシステムの周知を行えるよう努めたが、提供会員の登録者は地域によって偏りがある。提供会員の少ない地域での出張説明会を積極的に実施し、提供会員の確保に努める。また、区の関係機関や団体、小学校に対して周知活動を行っている。</p>	B	B
②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。		A	B
③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。		A	A
④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。		A	A

評価の理由(法人)

(主なデータ)

令和3年度～令和5年度

■登録会員数	令和3年度	令和4年度	令和5年度
利用会員	277	321	379
提供会員	56	59	67
両方会員	17	19	18
合計	350	399	464

■新規登録	令和3年度	令和4年度	令和5年度
利用会員	67	90	137
提供会員	6	7	15
両方会員	3	4	2
合計	76	101	154

■活動	令和3年度	令和4年度	令和5年度
件数	1,354	1,128	1,490

1【多くの区民が参画するための取組】

- ・保護者にあたる区民の参画を図るために、提供・両方会員周知を目的とした会員募集チラシを区内の小中学校にて児童・生徒に配布を依頼している。(小学校14校5,600部、中学校6校2,500部)
- ・事業説明と提供・両方会員確保のため主任児童委員や赤ちゃん訪問員の定例会等、地域で活動している区民の参画を図るため関係団体の会議にて周知をしている。
- ・区の母子保健コーディネーターから本事業の周知を行ってもらうことで、妊娠期の区民の入会説明会の参加へつながっている。
- ・地域ケアプラザと連携して、シニアボランティアポイント説明会時に制度説明や入会説明会の日程を伝え、シニア層の区民の参画を担うため周知を行っている。
- ・多くの区民の参画を担うための広報手段として、広報やホームページ、SNS(拠点インスタ、横浜市公式LINE、栄区公式旧Twitter)など様々な媒体に入会説明会や、横浜子育てサポートシステムのしくみを説明したチラシ等を掲載している。
- ・担い手になるシニア層の区民から拠点の場所がわからないとの声を受け、区役所で出張の入会説明会を実施し、シニア層が参画しやすい環境を整備している。その結果、提供会員の増加につながっている。
- ・提供会員の確保について多くの区民の参画を促すため、町内会の回覧等にて入会説明会のチラシを区連会を経由して配布している。
- ・多くの区民が利用する栄図書館で、パネル等を活用して事業説明や入会説明会の日程案内を周知していた。

2【養育者にとって、必要な時に利用しやすい事業となるための取組】

- ・養育者が参加しやすいよう、月ごとに開催曜日や時間帯を変えて入会説明会を実施している。
- ・入会説明会では、1回の定員を限定し、説明会後の個別対応の時間を確保している。定員を限定したため、実施回数を増やして対応している。
- ・早急の依頼を希望する養育者には、必要に応じ個別に入会説明を行い、至急の依頼に応じている。
- ・拠点スタッフと連携し、養育者の状況に合わせた利用方法を提案することで、本事業の利用へとつながっている。
- ・養育者が利用しやすくするため、利用会員からの依頼内容についてコーディネーター間で情報の共有・検討を行っている。
- また、配慮が必要な依頼については、必要時に応じて行政等の関係機関と共に連携して、養育者である利用会員が安心して利用できるように環境を整備している。
- ・事前打ち合わせでは、想定できる事柄(おもちゃ等の好みや抱っこの方法、泣いたときの対処法、万が一災害が発生した時など)、について養育者である利用会員とよく確認し、安心して安全な活動となるよう対応している。
- ・拠点スタッフと連携し、拠点の新規登録時や日頃の相談対応時に本事業の周知を行っている。利用に関心を示した養育者には改めて丁寧な対応を行い、入会説明会への参加やその後の利用につなげている。

3【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、支えることが出来るための取組】

- ・活動報告書の提出時や電話での連絡の際など、提供・両方会員とコーディネーターが直接話す機会を持ち、活動状況の把握に努めている。また、必要に応じて利用会員と提供・両方会員の双方から丁寧な聞き取りを行い、活動を継続できるように両者の意思を確認しながら、コーディネーターが仲介やフォローを行っている。
- ・提供・両方会員が活動報告書が作成しやすいよう、紙の報告書作成希望の方には作成の記入例の用紙を準備し、電子の報告書作成を希望の方にはシステム操作方法の説明を随時行うことで、安心して活動に取り組んでもらう環境を整備している。
- ・初めて活動する提供・両方会員や、活動経験の少ない提供・両方会員には、まず拠点で行う入会説明会の保育を依頼し、活動に対する不安な気持ちを解消してもらっている。また、その事がこれからの活動への意欲につながっている。
- ・安心・安全な活動を行うため、提供・両方会員向けに研修や講習会を行っている(乳幼児救命救急法、月年齢別の絵本の選び方講座等)。
- ・全会員が、地域の支え合いを実感できるよう(年2回実施、実施内容:ストレッチ教室等)を開催し、リフレッシュしながら提供会員と利用会員が日頃の活動について意見交換を行っている。それぞれの会員同士が交流することで、活動の意義を理解し、信頼感へつながるよう工夫している。
- ・入会説明会にて、本事業の趣旨が”地域の支えあるによる活動”であることを伝えている。また、会員向け通信にも本事業の趣旨を繰り返し説明する文面を掲載している。

4【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る取組】

- ・養育者である利用会員からの相談を傾聴し、コーディネーター間で対応を検討している。聞き取りで得た情報は、必要に応じて拠点と共有し、サポートできる体制を構築している。また、子育てパートナーや関係機関と必要に応じて情報共有し、連携を図っている。
- ・養育者である利用会員からの相談内容に応じるため、地域情報を含む社会資源のファイルを作成して他機関等の情報を提供して必要な支援につなげている。地域情報については拠点と連携し情報共有・収集に努めている。
- ・養育者からの様々な相談内容に応じるため、関係機関(児童相談所、栄区役所、栄区基幹相談支援センター、栄区後見の支援室、児童家庭支援センターにじ等)に連携を目的とした事業説明を行っている。
- ・養育者である利用会員と関係性を深め、信頼関係を築けるよう日々のやり取りを大切にし利用会員の表面化していない悩みや課題を把握できるよう努めている。

評価の理由(区)

- ①【横浜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】
- ・母子手帳交付時面接、母子訪問や乳幼児健診、地域育児教室等で養育者に子育てサポートシステムについて周知し、利用会員の増加につなげている。
 - ・提供会員が不足しているため、小学校や中学校に提供会員募集のチラシを配布し、こんにちは赤ちゃん訪問員定例会や子育てボランティア定例会、主任児童委員、区PTA連絡会、幼稚園保育園園長会で提供会員募集の周知を行うための連絡、調整を行っている。
 - ・広く区民に周知するために広報よこはまに掲載している。
- ②【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】
- ・利用者のニーズが多岐に渡るため、必ずしも充足できる事業となっていない。
- ③【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】
- ・子育てサポートシステム提供会員に対して研修を行った。
- ④【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】
- ・子育てサポートシステムを利用中で困難事例があった場合には対応方法や情報提供をしている。定例会で共有している。

拠点事業としての成果と課題

(成果)

- ・区と連携して、区内の小中学校保護者や、各関係機関・団体で幅広く周知し、様々な区民の参画に繋がっている。
- ・入会説明会や周知活動において、本事業の利用は理由を問わない旨周知し、リフレッシュや産前産後などの利用へつながっている。
- ・提供会員の登録増に向けて、地域ケアプラザなどの公共施設や既存の子育てボランティア団体と連携周知活動に注力した結果、少しずつ成果が出始めてきた。
- ・関係機関に事業説明を行ったことで、連携強化につながっている。

(課題)

- ・本事業の趣旨である「地域の助け合い活動」や「有償のボランティアでの活動」を理解してもらうよう、入会説明会や会員向け通信で周知していく。
- ・提供会員の高齢化により、退会、休止が増えている。また、提供・両方会員の就労状況や家庭の事情(PTA活動、親の介護や孫を預かる等)により、活動できる日にちや曜日・時間に制限があり、調整が難しい提供・両方会員が増えつつあるので、提供・両方会員の増加に向けて区民に周知していく。
- ・拠点のネットワークを活用し、より効果的な周知方法を検討・実施し、提供・両方会員の確保に努めていく。
- ・提供・両方会員登録数の地域格差解消のため、区役所にて入会説明会の実施や町内会の回覧等を活用した周知行う。

振り返りの視点

- ア 区民に対して、横浜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ないか。
- 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や会費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 横浜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ないか。

7 利用者支援事業

目指す拠点の姿	(参考)1期目振り返りの課題	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。	■拠点で相談ができることは認知されているが、横浜子育てパートナーの名称や電話相談の認知度が不十分であると考え。拠点に来館しなくても電話相談ができることを周知していく必要がある。 ■社会資源の幅広い情報収集や相談対応のための研修を受け、より質の高い相談対応を実践していく必要がある。	B	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	B

評価の理由(法人)

(主なデータ)

■事業の周知を行った回数

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
周知(回)	83	68	87

※周知先:親と子のつどいの広場、幼稚園・保育園、両親教室、育児教室、各種会議・交流会(地域福祉推進会議、専門機関部会、里親懇談会、施設交流会、子育て支援団体連絡会、こんにちは赤ちゃん訪問員定例会等) Welcome! プレママ・プレパパDay

■相談件数(相談方法別)

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
居場所	618	525	429
相談室	19	36	51
電話	17	38	28
出張	33	45	60
その他	17	29	58
計	699	673	626

※その他・・・発達がゆっくりな子や集団が苦手な子、特性がある子のプログラム「プチおやこあそび」、「のびしろクラブ」内の相談対応

※研修:個人情報保護、相談記録、発達が気になる子がいる集団での対応、発達障害児支援、相談における子パトの役割、言葉の発達を促す関わり方、自己肯定感の発達の 変化、昭和脳をアップデート、言語聴覚士による言葉の発達への取り組み、ASD・ADHDの支援対応、理解はあるが発語がない子の支援、小学校入学までにやっておくこと、イヤイヤ期、生活リズムと睡眠、トイレトレーニング、乳幼児の皮膚トラブル、メディアとのつきあい方、赤ちゃんへの声かけ、誤飲と窒息、地域でつながる子育て、虐待、妊娠期からの伴走型相談支援、忙しいママの自分時間の作り方、対人援助、等

■研修を受けた回数

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
研修(回)	15	29	36

■令和5年度利用者アンケート:令和6年1月~2月、拠点内で実施、95部配布95部回収

子育てパートナー(子育て期の困り事を伺い必要な情報等をお知らせします)をご存じですか (件数)

知っている	よく知らない	知らない	無回答
29	45	13	8

1【拠点内外で妊娠期からの養育者や子育て支援関係者に対する利用者支援事業の周知活動】

- ・拠点通信で毎月、子育てパートナーの相談窓口があることを掲載して周知した。(配布、SNS)
- ・利用者支援事業の情報を入れた名刺サイズのカードを作り、情報コーナーや授乳コーナー、トイレ等に置き、周知に努めた。区と連携し、区民祭り等、地域のイベントでも配布した。
- ・HP「相談したい方へ」やインスタグラムで、来館や電話・オンラインでの相談、メールでの相談予約、相談室でゆっくり相談ができることを周知した。
- ・子育て支援団体連絡会や地域の会議に出向き、子育て支援関係者及びそれ以外の関係者にも周知を行った。
- ・妊娠期対象の拠点プログラムや区役所の両親教室、各地域での育児教室、保育園・幼稚園への挨拶周り、親と子のつどいの広場への出張相談訪問、地域ケアプラザとの共催事業等で周知した。
- ・子育てサポートシステムと連携して出張説明会で出向いた先で周知依頼した。

様式1-7 地域子育て支援拠点事業評価シート

2【丁寧な個別相談による適切な支援】

- ・日頃から養育者と子どもの発達の様子を共有したり、生活習慣等身近な話題からの声かけに努め、信頼関係を築きながら困りごとが生じた時は真のニーズを引き出せるよう丁寧に対応していった。
- ・自力での解決が難しい時は区役所等関係機関と連携しつつ、継続的に関わり、養育者の気持ちへの寄り添いや情報提供を続けた。
- ・発達の相談では子どもの遊びの様子を継続的に見守りながら養育者の悩みや気づきに寄り添い、必要なタイミングで区の保健師や関係機関(栄区基幹相談支援センターやこども家庭支援センターにじ等)に繋がった。
- ・養育者が気軽に相談できる仕組み作り
 - ①相談から把握した養育者の共通の悩みやニーズに対して、プチおやこあそび(発達に気になる子、集団遊びが苦手な子を対象にした少人数の遊び)のプログラム、のびしろクラブ(発達ゆっくりさんや特性のある子と保護者のひろば)を継続的に行き、親子がゆったりと向き合せて過ごせる場所で悩みを傾聴し、その後の見守りや区への相談に繋がった。
 - ②オンライン予約で「和室でゆっくり相談」の相談枠を設け、大人数のひろばでは気づきにくかった養育者の悩みを知る機会ができた。養育者が溜まった思いを話せる場となり、その後の見守りや区への相談に繋がった。
- ・養育者が拠点を訪れたきっかけは別の目的(横浜子育てサポートシステム入会説明会、保育・教育コンシェルジュ・相談等)であったとしても、養育者の様子に気を配り、声かけに努め、必要時には相談室に誘い、ゆっくりと落ち着いた状態で話を聴けるよう環境を整え、養育者が困りごとを本音で話せるよう努めた。
- ・多様な相談に対応するため、積極的に各種の研修を受けたり、専門家による話を視聴し、最新の情報を得られるよう努め、相談対応に活かした。

3【拠点のネットワークを活かした連携による支援】

- ・拠点のネットワーク(子育て支援団体連絡会をはじめとする地域の支援機関との連携、各種会議への出席等)を活用し、地域の子育て支援関係者の活動や取り組みを理解し、養育者を身近な地域の社会資源(地域のひろば、園庭開放等)に繋がれたり、ニーズに合わせた情報提供を行った。
- ・区との連携やネットワーク会議等での繋がりから、サロンや市民利用施設との新たな連携が生まれ、サロンや支援機関からの相談にも対応した。(あしたば幼児訓練会や港南地域療育センターとの周知連携、栄区社会福祉協議会から経済支援の取り組みについて情報収集、サロンからの周知方法相談や運営相談等)
- ・拠点から遠い地区での子育てサロン開設について、その地域の支援者と連携して協力を行い、出張ひろばや出張相談会を定期的に行って、乳幼児親子からのニーズを区と共有し、令和6年度から育児教室が行われるようになった。
(長尾台地区…令和5年度から連携開始、打ち合わせで訪問し、出張ひろば2回、公園遊び1回、出張相談会1回実施、令和6年度から毎月育児教室が開催となった)
- 令和6年度からも、別の地区(上郷矢沢コミュニティハウス、連合犬山会館)でのサロン開設に向けて協力予定。

評価の理由(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】

- ・子育てパートナーが区民と繋がれる場として、両親教室や母子訪問、地域育児教室、こんにちは赤ちゃん訪問員定例会等に参加できるよう調整している。拠点に来館しづらい遠方在住の養育者に対しては、電話相談も可能なことを周知している。
- ・こんにちは赤ちゃん訪問で全数に子育てパートナーのチラシを配布し周知に努めている。
- ・母子手帳交付の際にマイカレンダーに拠点の連絡先を掲載し、子育てパートナーの周知をしている。

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】

- ・拠点の定例会では、事例検討を毎回実施している。
- ・養育者の了解を得て、区の支援が必要だと思われる養育者について子育てパートナーから連絡が入った際は、速やかに区から養育者に連絡するように努めた。区の事業や相談、地域の社会資源について案内している。

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】

- ・子育て支援者定例会や地域育児教室に参加できるよう調整し、各地域の養育者や子どもの様子について共有できる場を提供した。子育てパートナー発信の情報を活かし、新たな区の事業展開につながった。

拠点事業としての成果と課題

(成果)

- ・和室でゆっくり相談等、養育者の気持ちを丁寧に聴く機会を設け、相談しやすい工夫を行った。
- ・子どもの発達が気になる養育者に向けて、ひろば作りやプログラムを企画し、実施した。
(作業療法士と連携した少人数のプログラム、のびしろクラブ、療育センターとの連携で講座開催)
- ・拠点から遠い地域に住んでいる養育者でも気軽に相談できる機会を作った。(助産師と共にオンライン相談、長尾台地域での出張相談会)
- ・新たなネットワーク作りに積極的に取り組んだ。
(桂山公園こどもログハウス「ロッキー」:定期的な出張ひろば開催、長尾台町内会館:乳幼児向けの居場所作り)
今後も上郷地域での乳幼児向けサロン開設に協力する取り組みを実施予定。

(課題)

- ・新システムからの相談予約は少ないが、連絡先としてメールは活用されているので引き続き、対面・電話・相談室・オンライン等で相談ができることを周知していく。

様式1-7 地域子育て支援拠点事業評価シート

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。

令和7年度横浜市栄区地域子育て支援拠点事業仕様書

1 事業目的

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、栄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、横浜市栄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、栄区(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 栄区における、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、原則「さかえ次世代交流ステーション(横浜市栄区桂町711番地)」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。
- (3) やむを得ない事情により、さかえ次世代交流ステーションが使用できなくなった場合は、運営者が既存の建築物を賃借等により用意し、改修する等により確保するものとする。
- (4) さかえ次世代交流ステーション以外の既存の建築物での実施を提案する場合は、区と協議の上決定するものとする。

4 実施施設における事業内容

(1) 人員配置

常勤職員5人(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。また、非常勤職員は、常時5人以上の配置を確保することとし、非常勤職員全体の人数は指定しない。

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。

【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、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く。

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 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 情報コーナーを設置する。また、多様な媒体を活用し、情報提供を行う。

【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 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・ニーズを踏まえてネットワークを推進する。

【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 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実施し、サークル活動等の育成支援を行う。

【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」の栄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 さかえ次世代交流ステーションに関すること(連携・協力、交流事業)

目的 さかえ次世代交流ステーションの一員として青少年や障害児の支援者と連携・協力し、交流することを通じて、次世代を担う子どもたち全体を育む輪を広げることにより、子育てしやすいまちを目指す。

実施方法 ステーションに参加する運営法人同士で組織する運営協議会において、ステーション全体の管理・運営等を協議する。また、同協議会で交流事業を提案し、他の法人と協働で実施する。

ク 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。

ケ 育児参加促進講座休日実施事業

両親等が共に参加しやすくなるよう月に2回以上、休日(土・日・祝日)に育児参加促進に資する講座(取組)を実施すること

コ 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 情報の取扱いに関する事項

(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) 業務従事者に対して必要な研修を実施又は受講させ、その資質向上に努めること。

(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べ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、栄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) 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 育児参加促進講座休日実施事業の実施状況

ケ 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) 運営者は、さかえ次世代交流ステーションに参画する法人同士で組織するさかえ次世代交流ステーション運営協議会(以下「運営協議会」という。)に加入し、施設の運営について協議すること。

(2) 運営者は、専用スペース内のトイレ、給湯室については、他の団体や利用者の使用を妨げないこと。

(3) 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、これら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。なお、賃借料、電気料金、ガス料金、上下水道料金については区が契約の相手方に支払うものとする。

(4) 実施施設あての書類は、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、区にあてた書類又は取扱いに疑義のある書類については、区に回送し、その指示を受けること。

(5) 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 2～4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。
- (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1人のほか、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、常時2人以上配置すること。
- (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。

横浜市栄区地域子育て支援拠点事業実施要綱

制 定 平成22年4月1日 栄こ第83号（栄区長決裁）

最近改正 令和6年9月3日 栄こ第 923 号（栄区長決裁）

（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、横浜市栄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、横浜市栄区長（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こと
- (3) 子育てに関する情報の収集及び提供に関すること
- (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
- (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
- (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事業実施要綱」に基づく、横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業をいう。）
- (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こと
- (8) 「さかえ次世代交流ステーション」における青少年や障害児等との交流、連携に関すること
- (9) 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、運営者が既存の建築物を用意又は賃借し、改修する等により確保するものとする。ただし、区長が既存の建物を用意又は賃借する場合はその限りでない。

- 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るときは、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22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12月2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、令和元年8月7日から施行する。

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。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和6年9月3日から施行する。

別表(第4条第5項)

施 設	説 明
ア 出入口	<p>(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</p> <p>(屋内) 出入口の幅は80cm以上とすること</p>
イ 階段	<p>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</p>
ウ 便所	<p>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</p>
エ その他	施設内部には、段差部分がないこと

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 5 年 6 月 21 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 利用料金（活動報酬）の助成に関すること。

オ 援助活動の給付金等の支給に関すること。

カ 子サポ de あずかりおためし券に関すること。

キ その他、本事業に係る市全体の総括に関すること。

ク 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 子サポ de あずかりおためし券の交付・管理に関すること。

エ 援助活動の調整に関すること。

- オ 会員の研修・交流会・募集に関すること。
- カ 広報・会報に関すること。
- キ 補償保険に関すること（補償保険の加入に関するものを除く）。
- ク 関係機関等との連絡調整に関すること。
- ケ 本部事務局業務の補助に関すること。
- コ 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）提供会員にあっては、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って、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）利用会員にあっては、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ったとき。

（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。

附 則（令和4年12月27日一部改正）
この要綱は、令和5年1月1日から施行する。

附 則（令和5年6月21日一部改正）
この要綱は、令和5年7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 500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 600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600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：850円

<算定根拠> ①6:45~7:45 → 600円

② 7:45~8:15 → 500円×1/2 = 250円

① + ② = 850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500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：500円

<算定根拠> 18:15~19:00 → 500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、500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：1,500円

<算定根拠> ① 5歳の兄に係る報酬の額 500円×2 = 1,000円

② 3歳の妹に係る報酬の額 500円×1/2×2 = 500円

① + ② = 1,500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400円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。

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会

横浜子育てサポートシステム事業実施要領

平成 13 年 10 月 1 日制定
 平成 14 年 4 月 1 日改正
 平成 16 年 4 月 1 日改正
 平成 16 年 9 月 29 日改正
 平成 18 年 4 月 1 日改正
 平成 20 年 3 月 31 日改正
 平成 21 年 10 月 27 日改正
 平成 22 年 6 月 30 日改正
 平成 24 年 4 月 1 日改正
 平成 27 年 4 月 1 日改正
 令和 2 年 8 月 1 日改正

(目的)

第 1 条 この要領は、横浜子育てサポートシステム事業（ファミリー・サポート・センター事業として行われるものを含む）による、市民相互の子育て援助活動（以下「援助活動」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 この要領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

子育ての援助を行いたい者と子育ての援助を受けたい者が会員となって行う会員相互による子育ての援助活動をいう。

(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

(事業の運営主体)

第 3 条 この事業の運営は、横浜市から委託を受けた社会福祉法人横浜市社会福祉協議会（以下「本部事務局」という。）と各区から委託を受けた各区地域子育て支援拠点運営者（以下「区支部事務局」という。）とが協働して実施するものとする。

(本部事務局の業務)

第 4 条 本部事務局は、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 会員の登録・管理に関すること。

(2) 補償保険に関すること。

(3) 提供会員・両方会員の研修に関すること。

(4) 各区支部事務局への助言及び支援に関すること。

(5) 広報・会報に関すること。

- (6) 援助活動の総合調整に関すること。
- (7) 関係行政機関等との連絡調整に関すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、この事業の目的の達成に関し必要と認められること。

(区支部事務局の業務)

第5条 区支部事務局は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 入会説明に関すること。
- (2) 援助活動の調整に関すること。
- (3) 会員の研修・交流会に関すること。
- (4) 会員の募集に関すること。
- (5) 関係機関等との連絡調整に関すること。
- (6) 会員の登録・管理、広報関係、会報発行、その他事務の補助に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、この事業の目的の達成に関し必要と認められること。

(入会)

第6条 会員として入会しようとする者は、所定の手続きに従い、提供会員、利用会員又は両方会員として本部事務局の承認を受けなければならない。

2 会員は、次の各号に掲げる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であること。
- (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提供会員予定者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年生までのこどもを持つ者とする。

3 本部事務局は、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7条 会員は、次の各号の一に該当したときは、会員の資格を喪失する。

- (1) 本部事務局に退会の申し出をしたとき。
- (2) 横浜市外に転出したとき。
- (3) 更新をせずに一定期間が過ぎたとき。

2 本部事務局は、次の各号の一に該当したときは、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8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。

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なければならない。

(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ものとする。

(コーディネーター)

第9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10条 提供会員が行う援助活動の内容は、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) その他区支部事務局が子育て支援のために必要と認める援助を行うこと。

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 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11条 援助活動は、原則として平日の午前7時から午後7時までの間の必要な時間とする。

ただし、これにより難しい場合はこの限りでない。

2 援助時間は、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 援助時間は、次の各号に掲げる時間をいう。

(1) 子どもを自宅等で預かる場合は、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とする。

(2) 保育施設等への送迎の場合は、提供会員又は両方会員が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預かり、利用会員又は両方会員へ引き渡したときまでとする。

(援助活動の調整)

第12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、その申込みをするものとする。

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みを受けたときは、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13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、援助活動及び援助活動のために必要な事前の協議の終了の都度、別に定める基準に従って報酬等を支払うものとする。

(保険)

第14条 会員は、援助活動に関して生じた事故等に対応するため、本部事務局が契約する補償保険に一括加入する。

(会則)

第15条 本部事務局は、援助活動が円滑に行われるために、会則を定めなければならない。

(運営の特例)

第16条 本部事務局は、第3条の規定に関わらず、横浜市が必要と認める場合には、横浜市が委託して実施する地域子育て支援拠点事業の運営者(以下「拠点事業運営者」という。)と協働して、本事業を運営するものとする。

2 第1項の運営に当たっては、本要領の規定について、別表1の条項欄に掲げる規定中、同表読み替え前の字句欄に掲げる字句は、第1項に該当する場合にあっては同表第1項欄に掲げる字句に読み替えて適用するものとする。

(委任)

第17条 この要領に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

附 則

1 この要領は、平成13年10月1日から施行する。

附 則(平成14年4月1日 一部改正)

1 この要領は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(平成16年4月1日 一部改正)

1 この要領は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成16年9月29日 一部改正)

1 この要領は、平成16年11月1日から施行する。ただし、別に定める基準のうち1報酬に係わる改正規定は、平成16年10月31日から施行する。

附 則(平成18年4月1日 一部改正)

1 この要領は、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)

1 この要領は、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)

1 この要領は、平成21年10月27日から施行する。

附 則(平成22年6月30日 一部改正)

1 この要領は、平成22年7月1日から施行する。

附 則(平成24年4月1日 一部改正)

1 この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成 27 年 4 月 1 日 一部改正）

- 1 この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 8 月 1 日 一部改正）

- 1 この要領は、令和 2 年 8 月 1 日から施行する。

別表 1

条 項	読み替え前の字句	第 1 項
第 5 条第 1 項	区支部事務局	拠点事業運営者
第 5 条第 1 項第 1 号	入会説明会	入会説明
第 6 条第 2 項第 2 号及び第 3 号	区支部事務局	拠点事業運営者
第 10 条第 1 項第 3 号	区支部事務局	拠点事業運営者

横浜子育てサポートシステムの報酬等に関する基準

平成27年4月1日改正

令和2年8月1日改正

横浜子育てサポートシステム事業実施要領第13条第1項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人あたりの援助活動報酬の額の基準は、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> ① 6：45～7：45 → 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> ① 5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。

- ア 利用予定日の前日の午後7時までに申し出たとき 無料
- イ 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
- ウ 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

最近改正 令和5年6月21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) 利用料（交通費・飲食代・おむつ代等実費を除く、活動報酬）の助成に関すること。
- (4) 援助活動の給付金等の支給に関すること。
- (5) 子サポ de あずかりおためし券に関すること。
- (6) その他、本事業に係る市全体の総括に関すること。
- (7) 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) 子サポ de あずかりおためし券の交付・管理に関すること。

- (4) 援助活動の調整に関する事。
- (5) 会員の研修・交流・募集に関する事。
- (6) 広報・会報に関する事。
- (7) 補償保険に関する事。
- (8) 関係機関等との連絡調整に関する事。
- (9) 本部事務局業務の補助に関する事。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、本事業の目的の達成に関し、必要と認められる事。

(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、本事業の会員であつて、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事。
 - (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事。
 - (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事。
- 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のみを預かる場合には、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。

(利用料の助成)

第17条 ひとり親家庭等の保護者が、本事業を利用した場合に、その利用料負担を軽減するために交付する助成金を受けることができる。助成金の交付手続きについては、別途横浜子育てサポートシステムひとり親家庭等支援事業利用料助成金交付要綱に定める。

(子サポ de あずかりおためし券の配付)

第18条 令和5年4月1日以降に生まれた児童のいる家庭に対して、横浜子育てサポートシステム事業の体験活動券「子サポ de あずかりおためし券」の配付を行う。配付の手続きについては、別途横浜子育てサポートシステム「子サポ de あずかりおためし券」交付事業実施要綱に定める。

(給付金等の支給)

第19条 本部事務局は、提供会員又は両方会員の援助活動を支援するため、給付金を支給すること及び横浜子育てサポートシステム「子サポ de あずかりおためし券」交付事業実施要綱における体験活動の活動費支援を行う。給付金等の支給手続きについては、別途横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業要綱に定める。

(その他)

第20条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は横浜子育てサポートシステム事業実施要綱に定める。

附 則

この会則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年12月27日一部改正)

この会則は、令和5年1月1日から施行する。

附 則（令和5年6月21日一部改正）

この会則は、令和5年7月1日から施行する。

第1号様式 **入会申込書**

区分	1 利用	2 提供	3 両方
----	------	------	------

令和5年7月改訂

横浜子育てサポートシステム事務局 へ

年 月 日

次のとおり、横浜子育てサポートシステムへ入会を申し込みます。

なお、区をまたいでのコーディネート等のために、この申込書の内容を居住区以外の区支部事務局へ情報提供することを承諾します。

写真を貼ってください
(撮影6ヶ月前まで)
※お子さんの写真ではありません
縦3cm×横2.5cm

会員番号

【①全員記入欄】 (両方会員の方は①～③全てご記入ください。) (入会説明会参加日) 年 月 日 (会場) 区

(ふりがな)	年齢	西暦	子どもとの続柄
氏名	生年月日	年 月 日生	
住所	就労状況	1 常勤 2 パート・アルバイト 3 自営業 4 無職 5 その他()	
※マンション名等も記入してください。	最寄り駅	()駅から自宅まで()分 ()バス停から自宅まで()分 ※付近の目印など	
自宅電話 ()			
F A X ()			
携帯電話 ()			
日中の連絡先	自宅・携帯・その他()	年齢	会員との続柄
電話 ()		()歳	
氏名	会員との続柄	()歳	
緊急連絡先 (本人以外)	携帯電話 ()	()歳	
緊急連絡先の名称		()歳	
電話 ()		()歳	

※こちら必須事項です。万一、事故等が発生した際に連絡がとれるように記入ください。

【②利用会員・両方会員が記入する欄】

◆居住区以外の提供会員の紹介を希望される場合 区外利用希望区 () 区 () 区 ()

◆預かって欲しい子どもの状況

(ふりがな)	生年月日 (西暦)	性別	希望する援助内容	特記事項	事務局記入	
子どもの名前	(年齢)歳	男・女	預かり・送迎 その他()	※保育施設等・学校・学童等の名称及び活動を行う上で、コーディネーターに知っておいてもらいたいことなどがありましたらご記入ください。	生年月日確認	おためし券No
	20 年 月 日 ()歳	男・女	預かり・送迎 その他()		母・乳・保・他()	
	20 年 月 日 ()歳	男・女	預かり・送迎 その他()		母・乳・保・他()	
	20 年 月 日 ()歳	男・女	預かり・送迎 その他()		母・乳・保・他()	

【③提供会員・両方会員が記入する欄】

活動可能な内容	1 自宅で預かる	活動可能日時	援助できる日時に○をつけてください	日	月	火	水	木	金	土	祝日
	2 送迎		早朝 (: ~7:00)								
	3 乳児(1歳未満)の預かり		午前 (7:00~12:00)								
	4 利用会員宅での預かり		午後 (12:00~16:00)								
複数のお子さんの預かり	可・不可		夕方 (16:00~19:00)								
障がいのあるお子さんとの関わり	経験有・経験無		夜 (19:00~ :)								
自家用車による送迎活動	可・不可		※上記以外の場合								
チャイルドシート	有・無										
ペット	無・有 (種類: 場所: 室内・室外)										
特記事項	※活動を行う上で、コーディネーターに知っておいてもらいたいこと(マッチング上での配慮)などがありましたらご記入ください。		資格等	1 保育士 2 幼稚園教諭 3 小学校の教員免許 4 その他 ()							

本人確認欄 (事務局記入)	確認項目	確認書類	確認日(確認者)	入力日(入力者)
	氏名□・住所□	保・運・パ・マイ・住基 他()	(/ / 区) (/ /)	(/ /) (/ /)

入会日 20 . . 退会日 20 . .

こちらにご記入いただいた情報は、横浜子育てサポートシステム事業のみの目的で使用し、ご本人の同意なく他の目的には一切使用いたしません。

会員登録変更届

年 月 日

横浜子育てサポートシステム事務局 あて

入会申込書の記載内容に変更が生じたので、会則第6条第5項の規定により、次のとおり届け出ます。なお、区をまたいでのコーディネート等のために、この申込書の内容を居住区以外の区支部事務局へ情報提供することを承諾します。

会 員 番 号	
氏 名	
居住区 (変更前)	区
変 更 年 月 日	年 月 日

■変更があった事項のみ記載してください。

※会員証の記載と変更のある場合[氏名変更・会員種別(会員番号)変更]は、会員証も一緒に提出してください。

1 会員種別の変更

(変更前) 1. 利用会員 2. 提供会員 3. 両方会員 → (変更後) 1. 利用会員 2. 提供会員 3. 両方会員

※利用会員から提供または両方会員へ変更する場合は、**会員証用の写真(ﾀﾞｲ3cm×ｺﾞｺ2.5cm)を1枚**提出してください。

2 氏名・住所等の変更

(ふりがな)		就 労 状 況	1 常勤 2 パート・アルバイト 3 自営業 4 無職 5 その他()
氏 名		最 寄 り 駅	()駅から 自宅まで()分 ()バス停から 自宅まで()分 ※付近の目印など
〒 - 区		連絡先	日中の連絡先 電話 () 自宅・携帯・その他()
自宅電話 ()		同 居 家 族	年齢 ()歳
F A X ()			会員との続柄 ()歳
携帯電話 ()			()歳
緊急連絡先(本人以外)			()歳
			()歳

3 区外利用追加および預かって欲しい子どもの追加及び援助内容の変更【利用会員】

◆居住区以外の提供会員の紹介を希望される場合 区外利用希望区 ()区 ()区

◆預かって欲しい子どもの状況

(ふりがな) 子どもの名前	生年月日(西暦) (年 齢)歳	性別	希望する援助内容	特記事項 <small>※保育施設・学校・学童等の名称及び活動を行う上で、コーディネーターに知っておいてもらいたいことなどがありましたらご記入ください。</small>	事務局記入	
					生年月日確認	おためし券No
	20 年 月 日 ()歳	男・女	預かり・送迎 その他()		母・乳・保・他()	
	20 年 月 日 ()歳	男・女	預かり・送迎 その他()		母・乳・保・他()	

4 援助活動内容の変更(会員種別の変更も含む)【提供会員・両方会員】

活動可能な内容	1 自宅で預かる	活動可能日時	援助できる日時に○をつけてください	日	月	火	水	木	金	土	祝日
	2 送迎		早朝(: ~ 7:00)								
	3 乳児(1歳未満)の預かり		午前(7:00~12:00)								
	4 利用会員宅での預かり		午後(12:00~16:00)								
複数のお子さんの預かり	可・不可		夕方(16:00~19:00)								
障がいのあるお子さんとの関わり	経験有・経験無		夜(19:00~ :)								
自家用車による送迎活動	可・不可		※上記以外の場合								
チャイルドシート	有・無										
ベットの	無・有(種類:) 場所: 室内・室外)										
特記事項	※活動を行う上で、コーディネーターに知っておいてもらいたいこと(マッチング上での配慮)などがありましたらご記入ください。			資格等	1 保育士 2 幼稚園教諭 3 小学校の教員免許 4 その他 ()						

本人確認欄 (事務局記入)	確認項目	確認書類	確認日(確認者)
	氏名口・住所口	保・運・パ・マイ・住基 他()	/ / 区 ()
事務局記載欄	会員番号	手続き完了日	

退 会 届

年 月 日

横浜子育てサポートシステム事務局 御中

会員番号

住 所

氏 名

次により、横浜子育てサポートシステムを退会しますので届け出ます。

1 退会期日 年 月 日

2 退会理由 ※複数回答可

【利用・両方会員】

- 転居 こどもの成長 利用する機会がない
 他の子育て支援が受けられるため（具体的に：)
 その他（)

【提供・両方会員】

- 転居 多忙（具体的に：)
 体調不良 活動する機会がない
 その他（)

援助活動報告書(援助内容・援助理由の選択肢)

●援助の内容

1	提供会員宅預かり(利用会員送迎)	11	学童保育等の送迎
2	提供会員宅預かり(提供会員送迎)	12	学童保育等の迎えと帰宅後の預かり(提供会員宅)
3	利用会員宅預かり	13	学童保育等の迎えと帰宅後の預かり(利用会員宅)
4	幼稚園・保育所等の送り	14	提供会員宅預かりと学童保育の送り(夏・冬休み時等)
5	幼稚園・保育所等の迎え	15	小学校登校前の預かり
6	幼稚園・保育所等の登園前の預かりと送り(提供・利用会員宅)	16	小学校下校後の預かり
7	幼稚園・保育所等の迎えと帰宅後の預かり(提供会員宅)	17	習い事・塾の送迎
8	幼稚園・保育所等の迎えと帰宅後の預かり(利用会員宅)	18	その他(内容を報告書に記載してください)
9	学童保育等の下校後の預かり(提供会員宅)	19	地域子育て支援拠点・親と子のつどいの広場等での預かり
10	学童保育等の下校後の預かり(利用会員宅)		

*「1・2」の提供会員宅預かりで、送迎のどちらかを提供会員が行っていたら「2」となります。

*ここでいう「学童保育等」には、はまっ子ふれあいスクールや放課後キッズクラブなど、児童の放課後の居場所を含みます。

*「17」は、習い事・塾の送迎のみとなります。

「17」の習い事・塾の送迎活動に加え、預かりの活動を含む場合は、該当する預かりの選択肢を選んでください。

●援助の理由

1	保護者等の就労の場合の援助(常勤)	7	幼稚園・保育所、学校の休みの時の援助
2	保護者等の就労の場合の援助(短時間・臨時的)	8	幼稚園・保育所等入所前の援助
3	保護者等の求職活動中の援助	9	*****
4	保護者等の病気・通院、入院の場合の援助	10	保護者同伴等での子どもの通院の付き添い
5-1	子どもの行事等の場合の援助	11	産前・産後の援助
5-2	保護者等の冠婚葬祭による外出の援助	12	その他(理由を報告書に記載してください)
6	保護者等の買い物等の外出、リフレッシュなどの援助		

●この様式は領収証を兼ねています。

横浜子育てサポートシステム

年 月分 援助活動報告書兼領収証 ①提供会員保存用

利用会員 区 No. 氏名 様

*「区支部事務局保存用」、「本部事務局保存用」は翌月5日までに区支部事務局に提出してください

日(曜日)	子どもの名前	援助内容	援助理由	時間	受け渡しサイン (利用会員等記載)	子どもの様子	活動時間	利用会員からの報酬	おためし券	交通費/ その他実費	合計	活動内容確認 印又はサイン	市からの給付金等		
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用	給付金500円 × 時間		
				時間外※	600円 × 時間		円	=							
				きょうだい児平日	250円 × 時間		円								
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()								
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚			円	提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚					× 時間 =
							小計	円		計			枚	計	円
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用	給付金500円 × 時間		
				時間外※	600円 × 時間		円	=							
				きょうだい児平日	250円 × 時間		円								
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()								
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚			円	提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚					× 時間 =
							小計	円		計			枚	計	円
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用	給付金500円 × 時間		
				時間外※	600円 × 時間		円	=							
				きょうだい児平日	250円 × 時間		円								
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()								
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚			円	提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚					× 時間 =
							小計	円		計			枚	計	円
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用	給付金500円 × 時間		
				時間外※	600円 × 時間		円	=							
				きょうだい児平日	250円 × 時間		円								
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()								
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚			円	提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚					× 時間 =
							小計	円		計			枚	計	円
活動件数合計		件				金額合計		円	枚	円	円		円		

但し、援助活動に関わる報酬、及び()として、上記金額正に領収いたしました。

年 月 日 提供・両方会員: 区 No. 氏名

【注意事項】

- ※時間外とは、土日祝日・年末年始(12/29~1/3)及び平日午前7時以前、午後7時以降の時間です。
- この様式は領収証を兼ねています。
- 網掛けしている欄は利用会員が、それ以外の欄は提供・両方会員が記入してください。
- 「市からの給付金等」欄は、提供会員が支給額を計算するための欄として記入してください。

横浜子育てサポートシステム 年 月分 援助活動報告書兼領収証 ②利用会員保存用 (助成申請・無償化申請兼用)

利用会員		区	No.	氏名		様		*「区支部事務局保存用」、「本部事務局保存用」は翌月5日までに区支部事務局に提出してください					(1) 助成対応欄 (利用会員記載)	(2) 無償化対応欄 (利用会員記載)				
日(曜日)	子どもの名前	援助内容	援助理由	時間	受け渡しサイン (利用会員等記載)	子どもの様子	活動時間	利用会員からの報酬	おためし券	交通費/ その他実費	合計	活動内容確認 印又はサイン	市からの給付金等	対象額	無償化 対象	対象額		
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用		円	対象	円		
				時間外※	600円 × 時間		円											
				きょうだい児平日	250円 × 時間		円											
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()											
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚							円	提供
				活動終了	活動終了時		おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚							円	
				小計	円		計	枚		計							円	円
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用		円	対象	円		
				時間外※	600円 × 時間		円											
				きょうだい児平日	250円 × 時間		円											
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()											
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚							円	提供
				活動終了	活動終了時		おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚							円	
				小計	円		計	枚		計							円	円
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用		円	対象	円		
				時間外※	600円 × 時間		円											
				きょうだい児平日	250円 × 時間		円											
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()											
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚							円	提供
				活動終了	活動終了時		おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚							円	
				小計	円		計	枚		計							円	円
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用		円	対象	円		
				時間外※	600円 × 時間		円											
				きょうだい児平日	250円 × 時間		円											
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()											
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚							円	提供
				活動終了	活動終了時		おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚							円	
				小計	円		計	枚		計							円	円
活動件数合計		件		金額合計			円	枚	円	円	円		円	対象件数	件	円		

但し、援助活動に関わる報酬、及び()として、上記金額正に領収いたしました。

年 月 日 提供・両方会員: 区 No. 氏名

【注意事項】

- ※時間外とは、土日祝日・年末年始(12/29~1/3)及び平日午前7時以前、午後7時以降の時間です。 ●網掛けしている欄は利用会員が、それ以外の欄は提供・両方会員が記入してください。
- この様式は領収証を兼ねています。
- (1) 助成対応欄
利用会員がひとり親家庭等支援事業の助成金の交付申請をする際は「助成対応欄」の記載が必要です。なお、助成の対象となるのは、①ひとり親家庭(児童扶養手当受給世帯)または生活保護受給世帯、市民税非課税世帯の方が利用した際の ②報酬のみ となります。
- (2) 無償化対応欄
利用会員が幼児教育・保育の無償化に係る補助申請をする際は「無償化対応欄」の記載が必要です。なお、補助対象となるのは、①給付認定を受けている ②3~5歳児の ③預かり、もしくは預かりを含む活動の ④報酬のみとなります。(住民税非課税世帯については、給付認定を受けている0~2歳児についても対象となります)
- 助成金の交付申請もしくは「無償化に係る補助申請」の際は本利用会員保存をコピーして申請に添付してください。なお、申請にあたり、提供会員及び預かりをした両方会員に無断で改変等を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

横浜子育てサポートシステム

年

月分

援助活動報告書兼領収証

③区支部事務局保存用

利用会員 区 No. 氏名 様

*「区支部事務局保存用」、「本部事務局保存用」は翌月5日までに区支部事務局に提出してください

日(曜日)	子どもの名前	援助内容	援助理由	時間	受け渡しサイン (利用会員等記載)	子どもの様子	活動時間	利用会員からの報酬	おためし券	交通費/ その他実費	合計	活動内容確認 印又はサイン	市からの給付金等		
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用	給付金500円 × 時間		
				時間外※	600円 × 時間		円	=							
				きょうだい児平日	250円 × 時間		その他実費								
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()								
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚			円	提供	おためし券 1000円
				おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚			× 時間 =					
				小計	円		計 枚	計 円		円			小計 円		
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用	給付金500円 × 時間		
				時間外※	600円 × 時間		円	=							
				きょうだい児平日	250円 × 時間		その他実費								
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()								
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚			円	提供	おためし券 1000円
				おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚			× 時間 =					
				小計	円		計 枚	計 円		円			小計 円		
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用	給付金500円 × 時間		
				時間外※	600円 × 時間		円	=							
				きょうだい児平日	250円 × 時間		その他実費								
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()								
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚			円	提供	おためし券 1000円
				おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚			× 時間 =					
				小計	円		計 枚	計 円		円			小計 円		
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用	給付金500円 × 時間		
				時間外※	600円 × 時間		円	=							
				きょうだい児平日	250円 × 時間		その他実費								
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()								
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚			円	提供	おためし券 1000円
				おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚			× 時間 =					
				小計	円		計 枚	計 円		円			小計 円		
活動件数合計		件			金額合計		円	枚	円	円	円	円			

但し、援助活動に関わる報酬、及び()として、上記金額正に領収いたしました。

年 月 日 提供・両方会員: 区 No. 氏名

横浜子育てサポートシステム

年

月分

援助活動報告書兼領収証

④本部事務局保存用

利用会員 区 No. 氏名 様

*「区支部事務局保存用」、「本部事務局保存用」は翌月5日までに区支部事務局に提出してください

日(曜日)	子どもの名前	援助内容	援助理由	時間	受け渡しサイン (利用会員等記載)	子どもの様子	活動時間	利用会員からの報酬	おためし券	交通費/ その他実費	合計	活動内容確認 印又はサイン	市からの給付金等		
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用	給付金500円 × 時間		
				時間外※	600円 × 時間		円	=							
				きょうだい児平日	250円 × 時間		その他実費								
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()								
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚			円	提供	おためし券 1000円
				おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚			× 時間 =					
				小計	円		計 枚	計 円		円			小計 円		
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用	給付金500円 × 時間		
				時間外※	600円 × 時間		円	=							
				きょうだい児平日	250円 × 時間		その他実費								
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()								
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚			円	提供	おためし券 1000円
				おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚			× 時間 =					
				小計	円		計 枚	計 円		円			小計 円		
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用	給付金500円 × 時間		
				時間外※	600円 × 時間		円	=							
				きょうだい児平日	250円 × 時間		その他実費								
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()								
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚			円	提供	おためし券 1000円
				おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚			× 時間 =					
				小計	円		計 枚	計 円		円			小計 円		
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7~19時	500円 × 時間	枚	交通費	円	利用	給付金500円 × 時間		
				時間外※	600円 × 時間		円	=							
				きょうだい児平日	250円 × 時間		その他実費								
				きょうだい児時間外	300円 × 時間		()								
				活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円 × 時間		枚			円	提供	おためし券 1000円
				おためし券利用時間外	100円 × 時間		枚			× 時間 =					
				小計	円		計 枚	計 円		円			小計 円		
活動件数合計		件				金額合計		円	枚	円	円		円		

但し、援助活動に関わる報酬、及び()として、上記金額正に領収いたしました。

年 月 日 提供・両方会員: 区 No. 氏名

【記入の前にご確認ください】

- オンラインで更新手続きをされる方は、この様式の提出は不要です。
- 記入の際はボールペンを使用してください。鉛筆・シャープペンシル・消せるボールペンは不可。

受付番号

第6号様式

更新登録意向届出書

記入日 年 月 日

次のとおり、令和 年度横浜子育てサポートシステム会員登録を希望します。

会員番号							氏名			
生年月日	西暦		年	月	日	(歳)			

以下について、該当する方に☑をつけてください。

1	<input type="checkbox"/> 継続する (以下のどちらかに☑をお願いします。)
	<input type="checkbox"/> 変更あり *会員情報の変更がある場合には、 <u>会員登録変更届に変更箇所のみ</u> 記載をお願いします。 <input type="checkbox"/> 変更なし
2	【提供会員・両方会員の方】 *会員継続するが、都合により今年度、預かりの活動を休止する場合は以下にチェックをお願いします。 <input type="checkbox"/> 今年度は、預かりの活動を休止する 休止理由：
	<input type="checkbox"/> 退会する *以下の欄もご記入ください。 *退会日以降、速やかにお住まいの区の区支部事務局に会員証を返却してください。 1 退会日 年 月 日 2 退会理由 ※複数回答可 【利用・両方会員】 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> こどもの成長 <input type="checkbox"/> 利用する機会がない <input type="checkbox"/> 他の子育て支援が受けられるため (具体的に：) <input type="checkbox"/> その他 () 【提供・両方会員】 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 多忙 (具体的に：) <input type="checkbox"/> 体調不良 <input type="checkbox"/> 活動する機会がない <input type="checkbox"/> その他 () 3 会員証の返却 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
【会員から区支部への通信欄 (活動の依頼に関することは記載しないでください)】	