

神戸市児童家庭支援センター設置運営事業者 公募要領

令和4年9月

神戸市こども家庭局家庭支援課

目次

1. 公募の趣旨.....	1
2. 業務の内容.....	1
3. 設置時期及び設置場所.....	1
4. 開所時間及び開所日.....	1
5. 補助金額（令和4年9月時点）.....	2
6. 応募資格.....	2
7. 必要な人員配置、責務及び設備.....	3
8. 広報等.....	3
9. 公募手続き.....	4
10. 応募の抹消.....	5
11. 選定方法.....	5
12. 結果通知.....	6
13. 留意事項.....	6
14. 問い合わせ先.....	6

1. 公募の趣旨

神戸市では、児童虐待相談が増加する中で、こども家庭センター・区保健福祉部の補完的役割を果たす地域の拠点として、現在市内に3か所の児童家庭支援センターを設置しています。よりきめ細やかな子育て支援の推進を図っていくため、神戸市内に4か所目となる児童家庭支援センターを設置・運営する事業者を公募します。

2. 業務の内容

児童家庭支援センターでは、子育てに関する相談を受け付けるとともに、こども家庭センターから委託を受けて、訪問や電話等により相談支援や見守りを行っています。

(1) 地域・家庭からの相談に応ずる事業

地域の児童の福祉に関する各般の問題につき、児童に関する家庭その他からの相談のうち、専門的な知識及び技術を必要とするものに応じ、必要な助言を行う。

(2) 市町村の求めに応ずる事業

市町村の求めに応じ、技術的助言その他必要な援助を行う。

(3) 児童相談所からの受託による指導（指導委託促進事業）

児童相談所において、施設入所までは要しないが要保護性がある児童、施設を退所後間もない児童など、継続的な指導措置が必要であるとされた児童（18歳到達後も継続的な指導措置が必要な者を含む。）及びその家庭について指導措置を受託して指導を行う。

(4) 緊急時等の受託による一時保護

同法人の施設や近隣の施設と連携し、緊急時の預かり事業を行う。

(5) 市民向けの講座や講演会、児童関係者への研修会等の地域の子育て支援事業

地域における子育て相談先としての機能として、広く市民向けの子育て支援に係る講座や研修会を実施する。

(6) 児童問題に関する地域でのネットワークづくり

児童や家庭に対する支援を迅速かつ的確に行うため、児童相談所、市町村をはじめ、各関係機関との連絡調整を行う。

(7) 里親等への支援

里親及びファミリーホームからの相談に応じる等、必要な支援を行う。

(8) 神戸市被虐待児等地域見守り強化事業の受託

児童相談所の委託により、保育所等に通園しておらず所属機関のない家庭への訪問や電話等による見守り支援を行う。（特命随意契約にて委託予定）

(9) その他「神戸市児童家庭支援センター設置運営要綱」に定める事業

3. 設置時期及び設置場所

設置時期：令和4年度中

設置場所：中央区、北区、兵庫区以外の区

4. 開所時間及び開所日

開所時間：夜間対応を含む24時間

開所日：365日

5. 補助金額（令和4年9月時点）

（1）運営補助

ア 事務費（心理療法等を担当する職員が常勤の場合）

年間 11,796,000 円（初年度のみ月額 655,000 円）

イ 事業費

相談件数	基準額
50～599 件	352,800 円
600～899 件	937,550 円
900～1,399 件	1,851,300 円
1,400～1,899 件	2,792,000 円
1,900～2,399 件	3,527,000 円
2,400～2,899 件	4,262,000 円
2,900～3,399 件	4,997,000 円
3,400～3,899 件	5,732,000 円
3,900～4,399 件	6,467,000 円
4,400 件以上	6,615,000 円

ウ 指導委託促進事業

1 件当たり 月額 108,000 円

（2）神戸市被虐待児童地域見守り支援事業の委託料

1 件当たり 月額 42,000 円

（3）開設時補助（令和4年度のみ）

ア 施設改修費 上限 8,000 千円

イ 賃借料 上限 3,000 千円

ウ 初年度調弁費 上限 400 千円

児童養護施設等の生活向上のため環境改善事業に必要な改修費、設備整備費、備品購入費等

6. 応募資格

神戸市内に主たる事務所を有する社会福祉法人、NPO 法人等であって、次の要件をすべて満たし、児童の相談指導に関する専門的な知見を有しており、夜間・緊急時の対応、児童相談所及び他の関係機関との連携等を迅速かつ適切に行うことができる支援体制を確保できる者であること

（1）神戸市内に児童家庭支援センターを設置し、円滑な支援の提供ができること。

（2）提出書類の受付締切日において、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定に該当しない者であること。

（3）提出書類の受付締切日において、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止の措置に該当しない者であること。

- (4) 提出書類の受付日において、直近1年間の法人税、消費税及び地方消費税県税、市町村税の滞納がないこと。
- (5) 代表者及び役員に破産者及び禁錮以上の刑に処された者がいないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続きをしている法人でないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成22年5月市長決定、以下「暴力団排除要綱」という。）第5条各号に該当する団体でないこと。

7. 必要な人員配置、責務及び設備

(1) 人員配置

児童家庭支援センターの運営管理責任者を定めるとともに、次の職種の職員を配置するものとする。

ア 相談・支援を担当する職員（2名）

児童福祉法第13条第3項各号のいずれかに該当する者。児童福祉事業の実務経験を十分有し各種福祉施策に熟知していることが望ましい。

なお、児童福祉施設等に附置している場合は、入所者等の直接処遇の業務は行わないものであること。

イ 心理療法等を担当する職員（1名）

児童及び保護者に対し、心理学的側面からの援助を行う。

(2) 職員の責務

ア 職員はその職務を遂行するに当たっては、個人の身上に関する秘密を守らなければならない。（児童福祉法第44条の2第2項）

イ 職員は、児童家庭支援センターの果たすべき役割の重要性に鑑み、各種研修会及び異種職との交流等あらゆる機会をとらえ、相談・支援等の技術等に関し自己研鑽に努めるものとする。

(3) 設備

次の設備を設けるものとする。

ただし、児童福祉施設等に附置している場合は、入所者等の処遇及び当該施設の運営上支障が生じない場合には、附置される施設と設備の一部を共有することは差し障えない。

ア 相談室・プレイルーム

イ 事務室

ウ その他必要な設備

なお、設備については利用者の個人の身上に関する秘密が守られるよう十分配慮するものとする。

8. 広報等

児童家庭支援センターの利用の促進を図るため、その目的や利用方法等について、地域住民が理解しやすいように工夫された広報活動を積極的に行うものとする。

また、児童家庭支援センターの所在が利用者に明確に把握されるように、その所在を掲示板等により表示すること。

9. 公募手続き

(1) スケジュール

- | | |
|------------|-----------------------------|
| ① 公募要領配布開始 | 令和4年9月26日(月) |
| ② 事前質問受付期間 | 令和4年9月26日(月)～令和4年10月5日(水) |
| ③ 質問に対する回答 | 令和4年10月12日(水) 予定 |
| ④ 応募書類の受付 | 令和4年10月19日(水)～令和4年10月26日(水) |
| ⑤ 事業者選定委員会 | 令和4年10月下旬予定 ※詳細は応募者に別途通知 |
| ⑥ 事業者の決定 | 令和4年10月下旬予定 |
| ⑦ 認可 | 令和5年3月末までに |

(2) 応募書類

- ① 提出書類 以下の書類をメールにて提出してください。
※紙資料での提出が効率的と思われる場合はご相談ください。

(以下の順に整理して提出してください)

- ア 児童家庭支援センター設置運営事業者公募に係る応募申請書(様式1)
- イ 法人調書(様式2)
- ウ 法人の事業計画書・定款及び事業内容等の概要がわかるもの(パンフレット等)
- エ 法人の履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書
(申請日以前、3か月以内に発行されたもの)
- オ 法人の過去3年間(令和元年度～令和3年度)の財務諸表(資金収支計画書、事業活動収支計算書、貸借対照表、財産目録)
- カ 法人の納税証明書等(令和3年度分)
- キ 事業計画書(様式3)
- ク 職員配置計画書(様式4)
職種・資格・人数・経験等の詳細が分かるものを添付してください。
- ケ 資金計画書(様式5)
児童家庭支援センターの設置運営に関する予算書を添付してください。
- コ 児童家庭支援センター設置予定場所の平面図・周辺地図
- サ 誓約書(様式6)

② 注意事項

- ・ 応募状況等の問い合わせ、及び提出書類内容の確認については、一切受け付けません。
- ・ 応募書類を提出後に辞退する場合は、応募辞退届(様式8)をこども家庭局家庭支援課へ提出してください。

(3) 応募方法

① 受付期間

令和4年10月19日(水)～令和4年10月26日(水)17:00まで

② 提出先

神戸市こども家庭局家庭支援課(神戸市役所1号館7階)家庭養護担当

メール:kodomo_kateiyougo@office.city.kobe.lg.jp

③ 事前質問

ア 受付期間:令和4年9月26日(月)～10月5日(水)

イ 提出方法:質問票(様式第7号)に質問事項を記入し、下記提出先にEメールで提出すること。件名は、「神戸市児童家庭支援センター設置運営事業者公募に関する質問」とする。なお、この提出方法以外による質問は一切受け付けません。

ウ 提出先 : kodomo_kateiyougo@office.city.kobe.lg.jp

④ 事前質問への回答

応募者間の公平性を確保するために、原則全ての質問事項に対する回答は、以下のホームページに、令和4年10月12日(水)を目途に掲載します。なお、質問者名は、公表しません。

10. 応募の抹消

応募した法人が、提出書類の受付締切日以降、選定の日までの間に、次のいずれかに該当した場合は、応募を抹消し、選定審査の対象から除外します。

- (1) 受付期間内に応募書類が全て提出されなかった場合。
- (2) 公募要領に違反又は著しく逸脱した場合。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4(昭和22年政令第6号)の規定に該当した場合。
- (4) 神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止に該当した場合。
- (5) 本応募の採否の働きかけを行うなどの目的のために、応募者又はその関係者が直接又は間接に本市職員、選考委員会の委員などの本件関係者と接触をもった場合。

11. 選定方法

- (1) 本企画提案の審査については、本業務の受託候補者に係る選定委員会において審査を行い、その意見を受けて候補者を選定します。
- (2) 選定委員会では、応募者による支援が必要な家庭への支援技術に係るデモンストラーション(事例検討)及び提出書類の審査を行います。
 - ・選定委員会について
 - (i) 開催日時:令和4年10月下旬 ※詳細は、応募者へ別途通知
 - (ii) 開催場所:神戸市役所こども家庭局が指定する場所
 - ※プレゼンテーションはオンラインで実施する場合がある。
 - ※応募者多数の場合は、事前審査(書類選考)を行う場合がある。
- (3) 選定については、当該応募区域において一定水準以上の法人を候補とし、複数の候補が生じた場合は選定候補の順位付けを行います。

- (4) 応募内容と実際面で重大な乖離があった場合は、次順位の法人と入れ替わる場合があります。その際の費用弁償には一切応じません。
- (5) 選定に関する情報は一切回答しません。
- (6) 選定基準項目
 - ① 法人 (15 点)
 - (ア) 運営実績
 - (イ) 監査状況
 - (ウ) 経営状況
 - ② 事業計画 (60 点)
 - (ア) 運営方針の内容
 - (イ) 職員の配置計画
 - (ウ) 専門性の確保
 - (エ) 事業の実施内容
 - ③ 施設設備 (25 点)
 - (ア) 施設設備・体制
 - (イ) 近隣地域との関係
 - (ウ) 立地条件

1 2. 結果通知

(1) 結果通知

選考委員会による選考の結果は令和4年10月下旬頃にメールで通知します。

(2) 結果の公表

選定結果は応募があった事業者へ通知する他、本市ホームページに掲載いたします。

(3) 選定されなかった場合の理由の説明

応募者は、審査結果の通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日等を除く）以内に、当該提案者が選定されなかった理由について、書面により説明を求められます。（応募者の評価項目別の点数を示します。）

1 3. 留意事項

(1) 応募に係る費用一式は、応募者の負担といたします。

(2) 応募書類は返却いたしません。

1 4. 問い合わせ先

〒650-8570

神戸市中央区加納町6丁目5番1号

神戸市こども家庭局家庭支援課家庭養護担当（市役所1号館7階）

電話 : 078-322-5211

FAX : 078-322-6119

E-mail : kodomo_kateiyougo@office.city.kobe.lg.jp

担当者 : 吉田、多田

**児童家庭支援センター設置運営事業者公募
応募書類の記載について**

1. 児童家庭支援センター設置運営公募に係る応募申請書（様式1）

- ・法人としての応募となります。法人の所在地は、主たる事務所の所在地を記載してください。
- ・担当者欄は、本事業についての窓口となり、連絡がとれる方を記載してください。

2. 法人調書（様式2）

- ・職員数は法人に所属する正規職員数を記載してください。

3. 事業計画書（様式3）

- ・本様式に記載がある項目について記入のうえ、必要に応じ事業実施計画書を作成し、添付しても構いません。

4. 職員配置計画書（様式4）

- ・児童家庭支援センターに配置予定の常勤・非常勤職員について記載してください。（法人全体の職員の状況ではありません。）
- ・経歴・保有する資格の詳細が分かるものを一部提出してください。

5. 資金計画書（様式5）

- ・設置年度の資金計画について記載してください。