

京都府里親支援センター設置運営候補事業者募集要領

1 事業の趣旨・目的

京都府では、家庭養育の推進により児童の養育環境を向上させるため、令和4年児童福祉法改正により児童福祉施設として位置づけられた「里親支援センター」を開設及び運営する候補事業者を募集する。

本要領は、里親支援センターの運営に当たり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により候補事業者を選定するために必要な事項を定める。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 里親支援センター設置運営業務
- (2) 業 務 内 容 別紙「京都府里親支援センター業務仕様書」のとおり
- (3) 開 設 時 期 令和7年10月
- (4) 支援対象地域 府が指定する下記の区域のどちらか

事業実施区域	管轄市町村	登録里親数 (R7.3.31時点)
北部	福知山市・舞鶴市・綾部市・宮津市・京丹後市・与謝野町・伊根町・亀岡市・南丹市・京丹波町	73世帯
南部	向日市・長岡京市・大山崎町・宇治市・城陽市・久御山町・八幡市・京田辺市・木津川市・井手町・宇治田原町・笠置町・和束町・精華町・南山城村	73世帯

3 費用

本事業の運営に関する経費は、「児童福祉法による児童入所措置費等国庫負担金について」（令和7年1月31日付けこ支家第11号こども家庭庁長官通知）及び「『児童福祉法による児童入所措置費等国庫負担金について』通知の施行について」（令和6年5月23日付けこ支家第326号こども家庭庁支援局長通知）によるものとする。

4 応募資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 社会的養護を行う児童福祉施設を運営する社会福祉法人や、里親を支援する各種事業の実績を有する特定非営利活動法人など、本業務を適切に実施することができる者であること。
- (2) 本事業を継続して安定的に運営することが可能な者であること。
- (3) 京都府内に里親支援センターの活動拠点となる場所（今後設置予定の者を含む。）を有する社会福祉法人等であること。
- (4) 本事業の実施について、京都府からの求めに応じて協議に対応できる体制を整えていること。
- (5) 京都府税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (6) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該

当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。

- ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
- ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
- エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- オ 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者
- カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者

（7）公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

5 参加手続

（1）担当部署及び問い合わせ先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府健康福祉部家庭・青少年支援課
電話 075-414-4582
メールアドレス kateishien@pref.kyoto.lg.jp

（2）募集要領等の配布

- ア 配布期間：令和7年7月17日～令和7年8月13日
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）
- イ 配布場所及び受付場所
上記（1）の担当部署で配布するほか、京都府ホームページ
「<http://www.pref.kyoto.jp/kateishien/news/satooyacenter.html>」からダウンロードできる。

（3）応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

- ア 提出期限：令和7年7月17日～令和7年8月13日
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。
- イ 提出場所：（1）に同じ
- ウ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

6 質疑・回答

- （1）受付期間：公募開始日～令和7年7月24日午後5時必着
- （2）質疑方法：持参のほか、郵便又は電子メールにより、5（1）に掲げる担当部署へ提出すること。
- （3）質疑様式等：様式は任意とするが、次の点に留意して記載すること。
 - ア 件名は「京都府里親支援センター設置運営事業に関する質問」とすること。
 - イ 質問者の事業所名、部署名、役職、氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを記載すること。
 - ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。
- （4）回答日時：令和7年7月30日

(5) 回答方法：質問への回答は、京都府ホームページにて公開する。

ただし、質問及び回答の内容が、質問者の提案の具体的な内容に関わるものは、質問者に対してのみ回答を行う。

7 応募書類

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 事業者の概要及び里親支援業務の実績（様式2）

※パンフレット等がある場合は任意提出

ウ 里親支援センター運営に関する事業計画書（様式3）

エ 里親支援センター運営事業収支計画書（令和7・8年度）（令和7年度については、令和7年10月1日からの半期分）（任意様式）

オ 開設予定施設の平面図（整備予定のものは、整備前と整備後）

カ 京都府税の滞納がないことの証明又は納税証明書

キ 消費税及び地方消費税の納税証明

※カ及びキについては、発行日から3ヵ月以内のもの。コピー可

ク 応募事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。

（ア）法人登記簿謄本※発行日から3ヵ月以内のもの。コピー可

（イ）法人定款

ケ 応募事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。

（ア）団体の規約

（イ）役員一覧

(2) 提出部数

紙媒体により、正本1部及び写し1部

なお、写しはそのままコピー可能となるように片面印刷でホッチキス留めをせず、クリップ留めで提出すること。また、冊子・パンフレット等を添付する場合は、8部添付すること。

(3) 提出書類の取扱い

ア 提出書類は、本公募における候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出書類は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出書類は返却しない。

エ 提出書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、選定結果の公表など京都府が必要と認める場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

オ 提出書類に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は応募者が負う。

8 候補事業者の選定

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

事業計画書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 評価方法

提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、京

都府が設置する「京都府里親支援センター設置運営候補事業者選定委員会」の委員により評価（採点等）する。

（４）委員構成

委員は次の職にあるものを充てることとする。

所属	補職
健康福祉部家庭・青少年支援課	課長
京都府家庭支援総合センター	所長
京都府宇治児童相談所	所長
京都府福知山児童相談所	所長
京都府宇治児童相談所京田辺支所	支所長

（５）候補者の選定方法

- ア 失格者を除いた者の内、（３）の総合点が最も高い者を候補事業者として選定する。
- イ 最高点の者が複数の場合は、評価基準のうち、重点項目における点数が高い者を候補者として選定する。
- ウ 応募者が１者のみの場合であっても審査は実施する。また、応募者が無い場合は再度公募を実施する。
- エ 選定候補事業者がやむを得ない事情により開設を辞退した場合、選定候補事業者の次に得点の高い応募者に対して、里親支援センター開設の交渉を行う場合がある。

（６）その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本募集要領に示した応募書類等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- エ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

９ 選定結果の通知・公表

選定された候補事業者については、京都府ホームページにおいて公表する。

なお、審査の途中経過に関する問い合わせや審査結果に対する異議等には対応しない。

１０ その他

- （１）参加表明書の提出後に辞退する場合は、速やかに担当部署まで連絡するとともに、辞退届（任意様式）を提出するものとする。
- （２）事業計画書については、１者につき１提案に限る。
- （３）参加表明書を提出した後、提出書類の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、京都府から指示があった場合を除く。
- （４）参加表明書を提出した後、京都府が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- （５）審査の状況等により、事業所の運営状況の現地確認を行う場合がある。
- （６）提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、応募者の負担とする。
- （７）書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位とする。
- （８）事業計画書は、里親支援センターの設置運営事業を１年間実施する場合の内容とする

こと。

(9) 仕様書は業務の大綱を示すものであり、業務内容の詳細については、選定された候補事業者と京都府との協議により決定する。また、仕様書については今後の京都府における里親等委託推進の状況に応じて、内容の見直しを適宜行う。

(10) 応募内容と実際面で重大な乖離が判明した場合及び協議が整わない場合は、選考結果において総合評価が次に高い応募者と協議を行う。

1 1 里親支援センター設置の認可申請

設置運営候補事業者の選定及び児童相談所等との協議後、里親支援センターを開設する前に、法令等で定めるところにより、京都府に対し、里親支援センター設置の認可申請を行うこと。

【参考】里親支援センター開設支援事業

里親支援センターを設置運営する事業者については、開設準備に要する経費に対する補助金の活用が可能です。手続きについては、選定後に御案内します。

- ・対象経費

- (1) 開設するために必要な設備整備費及び備品購入費

- (2) 開設又は運営に当たり、必要な改修費

※京都府が承認した日付より後に着手した場合に限ります。