

子育て支援センターにしあかし・子育て支援センターうおずみ 運營業務委託仕様書

1 趣旨

本仕様書は、「明石市子育て支援センター運營業務委託団体募集要項」の定めるところにより、受託者が行う業務内容及び業務実施に関し必要な事項を定める。

2 実施目的

- (1) プレイルームを開設し、子育て家庭の親とその子ども（市内に居住する4歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある児童及び保護者等）（以下「子育て親子」という。）が気軽に集い、うち解けた雰囲気の中で語り合い、相互に交流を図る場を提供する。
- (2) 「子育て支援センター」や「こども夢文庫」等の地域の子育て親子の居場所が少ない地域に、出張プレイルームを開設し、子育て親子が、おもちゃで遊んだり、ふれあい遊びを楽しんだりしながら、交流や情報交換をする場所を提供する。

3 実施施設

- (1) 実施施設は、明石市が事業を実施するに相当と認める施設を、運営者が確保するものとする。
- (2) 実施施設は、公共施設内のスペース、商店街の空き店舗、民家、マンション・アパートの一室など、子育て親子が集う場として適した場所を実施すること。また、ベビーカー置場や駐輪場を確保すること。
- (3) プレイルームのスペースは、概ね10組以上の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度以上の広さを有すること。
- (4) プレイルームの設備は、授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具その他乳幼児を連れて利用しても支障が生じないような設備を有すること。
- (5) 出張プレイルームのスペースは、概ね10組以上の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度の広さを有すること。

4 業務履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日

5 開所日時等

- (1) 子育て支援センター

① 原則として、週5日以上、かつ、1日7時間以上開所すること。

なお、開所日及び開所時間については、子育て親子のニーズや利用しやすい時間帯等に十分配慮のうえ、委託者受託者協議の上、設定すること

② 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び、12月29日から翌年1月3日までは休所日とする。

(2) 出張プレイルーム

原則として、1箇所につき、毎月1回、1時間45分以上開設すること。

なお、開設回数及び開設時間等を変更する場合には、委託者受託者協議の上、実施施設の利用可能時間内で開設することとする。

6 利用対象者

市内に居住する4歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある児童及びその保護者等とする。

7 事業内容

明石市子育て支援センター事業実施要綱に定める次の事業を行うものとする。

(1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

① 子育て親子が気軽にかつ自由に利用できるプレイルームの開設と、子育て親子間の交流を深める取り組み等の地域支援活動を実施する。

② 地域のボランティア等を活用し、ふれあい遊び、工作などをプレイルーム内で実施し、異世代間交流を図る。

③ 受付票を備え、利用者の地域別・年齢別統計をとる。

④ 子育て支援センター「にしあかし」については、明石市のうち大久保町、魚住町、及び二見町を除く、明石川以西の区域内において2箇所、子育て支援センター「うおずみ」については、魚住町区域内において2箇所、それぞれ明石市のうち大久保町、魚住町、及び二見町を除く、明石川以西の区域内において2箇所、子育て親子が気軽にかつ自由に利用できる出張プレイルームを月1回、開催する。なお、開設場所については、「子育て支援センター」や「こども夢文庫」等の地域の子育て親子の居場所が少ない地域で、それぞれ重複、隣接等しない場所とすること。

(2) 子育てについての相談に関すること

① 子育てに不安や悩みなどを持っている子育て親子に対する相談、援助を実施する。

② 相談内容等は記録し、相談件数・内容等の統計をとる。

③ 関係機関との連携を図る。

(3) 子育てに関する情報の収集及び提供

子育て親子が必要とする身近な地域の様々な育児や、子育てに関する情報を収集するとともに、利用者に提供する。

(4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

子育て親子や、将来、子育て支援に関わるスタッフとして活動することを希望する者等を対象として、子育て及び子育て支援に関する講習等を月1回以上、実施する。

8 職員の配置等

(1) 子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、保育士の資格、幼稚園教諭又は保健師の免許を有する専任の者を常時2名以上（非常勤でも可）配置すること。

(2) 受託者は、業務従事者の氏名、資格等を記載した一覧表を作成し、資格を証する書類の写しを添えて委託者へ提出すること。

(3) 受託者は、業務従事者に変更があった場合には、速やかに委託者へ書面により報告すること。

(4) 受託者は、業務従事者に対して、業務に必要な研修等を受講させること。また、委託者が指定する研修等について、業務従事者を受講させること。なお、受講に際し必要な費用については、受託者の負担とする。

9 事業計画等

受託者は、次の事項について事前に委託者と協議し、その承諾を得なければならない。

(1) 委託業務の事業計画及び予算に関すること。

(2) 委託業務について重要な事項に関すること。

10 事業報告等

受託者は、下記に定める様式で報告書を作成し、期日までに報告を委託者に対し行うこと。

(1) 相談者数とプレイルーム利用状況報告書（月ごと）：翌月10日まで

① プレイルーム

② 出張プレイルーム

(2) プレイルーム利用者数（月ごと）：翌月10日まで

① プレイルーム

- ② 出張プレイルーム
- (3) 子育て相談実施状況報告書（月ごと）：翌月10日まで
 - ① プレイルーム
 - ② 出張プレイルーム
- (4) 情報提供及び講習等の実施状況報告書（月ごと）：翌月10日まで
 - ① プレイルーム
 - ② 出張プレイルーム
- (5) 予算執行状況報告書
 - ① 4～7月分 8月10日まで
 - ② 8～11月分 12月10日まで
 - ③ 12～3月分 4月10日まで
- (6) 事業実績報告書：4月10日まで
- (7) 収支決算書：4月10日まで
- (8) その他実施内容等がわかる資料等：4月10日まで
- (9) その他事業実施内容が確認できる資料等：4月10日まで

11 予算執行について

予算執行見込額について、当初予算額に比して5万円以上の増減が見込まれるときは、事前に委託者との協議の上、補正予算を提出すること。

12 安全対策・緊急時対策

- (1) 受託者は、施設の安全管理を徹底し、定期的な火災訓練及び防犯訓練を行うなど従事者に周知を図るとともに、連携体制のもとに火災・事故防止に努めること。
- (2) 受託者は、施設管理者の実施する消火・避難訓練に参加すること。
- (3) 受託者は、退出時の施錠や火元確認、鍵の保管等プレイルームの管理に万全を期すこと。

13 個人情報の管理と守秘義務

受託者は、本業務を通じて取得する個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日号外法律第57号）の規定に基づき、個人情報の保護、守秘義務、漏えい・滅失・き損の防止策その他保有する個人情報の管理のために必要な措置を講じるよう努めなければならない。

また、受託者又はその運営する施設の業務に従事している者（以下「職員等」という。）は、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、当該公の施設の管理業務に関

して知り得た個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。このことは、本業務の契約期間が満了し、もしくは契約を解除されたときも、又は職員等がその職務を退いた後においても同様とする。

14 情報公開

本業務を通じて、受託者が取り扱う情報の管理については、明石市情報公開条例（平成14年明石市条例第5号）に定められた必要な措置を講ずることにより、情報を適正に管理しなければならない。

また、委託者は、受託者が保有する情報について開示請求があった時は、受託者に対して、当該情報を提出するよう求めるものとし、受託者は、速やかにこれに応じなければならない。

また、受託者の実施する事業について、市の広報紙及び、ホームページ等にて公開することがある。

15 業務の引き継ぎ等

- (1) 業務の実施に際して委託料で購入した備品については、業務完了時には全て委託者へ返還すること。
- (2) 受託者が交代する場合は、受託者は、新たな受託者に対し契約締結後、業務開始日までに、委託者が定める手続きに従い、契約開始日に支障なく業務が行えるよう、誠実に業務の引き継ぎを行わなければならない。

16 その他

- (1) 受託者は、本業務委託実施のために必要な手続きがあれば、適切に行うこと。なお、手続きに際し発生する費用については、受託者の負担とする。
- (2) 本仕様書に記載のない事項又はその他疑義のある場合は、委託者と受託者双方で協議の上、決定する。