

# 習志野市地域子育て支援拠点事業(きらっ子ルームやつ)

## 運營業務委託仕様書

### 1. 件名

習志野市地域子育て支援拠点事業(きらっ子ルームやつ)運營業務委託

### 2. 目的

就学前の乳幼児及びその保護者が相互の交流を行う場を身近な地域に開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行うことにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感を緩和し、子どもの健やかな育ちを支援する。

また、一人ひとりの子どもが健やかに成長することができる地域社会の実現に寄与するため、子ども及びその保護者等又は妊娠中の者がその選択に基づき、多様な教育施設及び保育施設並びに地域子ども・子育て支援事業等を円滑に利用できるよう、必要な支援を行う。

本市は、上記の目的を達成するため、児童福祉法(昭和22年法律第164号)及び子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)に定める「地域子育て支援拠点事業」及び「利用者支援事業」を実施する業務一式を委託する。

### 3. 対象者

市内に居住する就学前の子ども及びその保護者(妊婦を含む。)

### 4. 発注者

習志野市こども部子育て支援課

### 5. 契約期間

令和4年10月1日から令和5年3月31日まで

※委託事業者の変更がある場合は、前事業者からの委託業務の引継ぎや、建物賃貸借契約及び光熱費等の諸契約の締結等を行うため、令和4年9月1日から令和4年9月30日を開設準備期間として、別途契約する。

### 6. 対象施設

きらっ子ルームやつ

### 7. 施設所在地

習志野市谷津5丁目5番3号ステージイト1階(面積125.16㎡)

《内訳》

物 件	面 積
物件1(建物正面向かって左側)	80.76㎡
物件2(建物正面向かって中央)	44.40㎡
合 計	125.16㎡

上記の2物件を1施設として一体的に活用するものとする。また、履行期間中の建物賃貸借契約は、受託事業者が不動産業者との間で直接契約を締結する。



(物件1 外観)



(物件2 外観)



(物件1 内観)



(物件2 内観)

**8. 開設日時**

1週間のうち、火曜日を除く6日間の午前9時から午後4時までとする。ただし、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年末年

始(12月29日から1月3日まで)を除く。

## 9. 業務内容

### (1) 地域子育て支援拠点事業

#### ① 子育て親子の交流及び集いの場の提供

- ・ 利用者が気軽に集まり、打ち解けた雰囲気の中で、利用者同士が自由に交流し、集う場を提供すること。
- ・ 親子が楽しく過ごす空間として、年齢に合わせたおもちゃや絵本等を提供すること。
- ・ 初めての利用者には他の利用者と交流できるよう、また、不安を抱えていると思われる保護者には声掛けを行うなど、利用者への働きかけを積極的に行うこと。

#### ② 地域の子育てに関する情報の提供

- ・ 習志野市(以下「市」という。)の子育て支援施策等について積極的に周知を図る。その際は、「ならしの子育てハンドブック」やホームページ等を活用すること。
- ・ 市から依頼するチラシや掲示物を施設内に設置すること。子育てに関する情報、子育て家庭が必要とする地域の情報等については、民間の情報も含めて情報提供すること。ただし、政治・営利・宗教等を目的としたものについては認めない。

#### ③ 子ども及び子育て支援に関する講習の実施(月1回以上)

- ・ 利用者を対象とした子育て及び子育て支援に関する講習会等を開催すること。講習会等は月1回以上とし、未実施の月がないようにすること。なお、講習会等実施に伴う費用として、材料費等の実費徴収は可能とする。

#### ④ 子育てに関する相談及び援助

- ・ 「(2)利用者支援事業(子育て支援コンシェルジュ)」を参照のこと。

#### ⑤ 地域支援

地域全体で、子どもの育ち・親の育ちを支援するため、地域の実情に応じ、地域に開かれた運営を行い、関係機関や子育て支援活動を実施する団体等との連携を図るための取り組みを行う。

※以下のアからウのうちのいずれかを実施するものとする。

ア 高齢者・地域学生等地域の多様な世代との連携を継続的に実施する取組み

イ 地域の団体と協働して伝統文化や習慣・行事を実施し、親子の育ちを継続的に支援する取組み

ウ 地域ボランティアの育成、町内会、子育てサークルとの協働による地域団体の活性化等地域の子育て資源の発掘・育成を継続的に行う取組み

### (2) 利用者支援事業(子育て支援コンシェルジュ)

次の①から③までの業務を行うものとする。

- ① 保護者等の相談及び問合せに対する対応
- ② 子ども及び子育てに関わる施策を推進している関係機関との連携
- ③ 子ども及び子育てに関わる市の政策、国の政策等についての情報提供

※①から③までの実施にあたっては、以下アからケまでの事項を行うものとする。

- ア 子育てに不安や疑問等を持つ保護者に対する相談、援助を行う。
- イ 相談・援助は、対面等によること。
- ウ 子育てについての体験を話し合う機会を設けること。
- エ その他、地域の実情に応じた相談・援助を行うこと。
- オ 相談の内容が個人的な込み入った内容、長時間にわたる場合は、相談スペース等を利用し、他の利用者に相談内容が周囲に聞こえないよう配慮をすること。
- カ 長時間にわたる相談等については、「利用者支援事業利用票」を速やかに作成し、市に提出するものとする。また、虐待等が疑われる事案を把握した場合は、市に早急に連絡すること。
- キ 相談件数等の統計は、翌月10日までに提出すること。相談がなかった場合についても報告する。ただし、3月分については3月末日までに提出することとする。
- ク 利用者への子育てに関する情報提供を行うため、自ら積極的に情報収集に努め、利用者に提供していくこと。
- ケ 身近な相談先として、気軽に相談できる雰囲気づくりに努めるとともに、関係機関との連携に努め、利用者の支援を行うこと。

※上記に関わらず、現在「きらっ子ルームやつ」が実施している事業については、引き続き実施するものとする。

※施設の開設時間以外に、子育て支援に関連する事業に取り組む場合は、事前に市と協議を行った上で、「きらっ子ルーム」の事業ではないことを明示するなど、市民の誤解を招くことのないよう配慮すること。

## 10. 関係法規

### (1) 地域子育て支援拠点事業

- ① 児童福祉法(昭和22年法律第164号)
- ② 児童福祉法施行規則(昭和23年厚生省令第11号)
- ③ 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)
- ④ 地域子育て支援拠点事業の実施について(平成30年6月27日子発0627第2号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知))
- ⑤ 習志野市地域子育て支援拠点事業実施要綱

### (2) 利用者支援事業

- ① 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)

- ② 利用者支援事業実施要綱(平成30年6月27日府子本第694号・29文科初第1737号・子発0627第3号 内閣府子ども・子育て本部統括官、文部科学省初等中等教育局長及び厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知)
- ③ 習志野市利用者支援事業実施要綱

## **11. 職員の配置**

以下(1)及び(2)の条件を満たす専任の職員を常時3名以上雇用し、常時2名以上を配置すること。また、(3)でいう「現場運営責任者」とは、現場を統括する者で、雇用したものの中から1名を選任するものとする。なお、現場運営責任者が現場において不在の場合は、現場に配置された職員の中から選任されるものとする。

- (1)子育て支援に意欲のある者で、かつ子育て支援施設での勤務実績がある者。
- (2)常時1名以上は、保育士の資格、幼稚園教諭又は保健師の免許を有する者、もしくは同等の経験を有する者を雇用し、開設日時において常時配置すること。
- (3)きらっ子ルームやつを代表する現場運営責任者を置くこととし、常勤の職員を1名配置すること。

## **12. 広報**

施設の利用を促進するため、リーフレットや市のホームページの作成等、積極的なPR活動や情報提供を行うこと。

## **13. 連絡調整**

本事業の実施にあたり、市との緊密な連絡調整を図ること。なお、連絡調整にあたっては上記12(3)に定める現場運営責任者が行うとともに、責任者を中心として職員間の情報共有に努めること。

さらに、虐待が疑われるケースやその他の支援を必要とするケースについて、次の関係機関との連携・協力・情報交換等を行い、支援を行うこと。

- (1)子育て支援課(家庭児童相談室、ファミリー・サポート・センター)
- (2)健康支援課(母子保健係)
- (3)ひまわり発達相談センター
- (4)保育所・幼稚園・こども園
- (5)千葉県中央児童相談所
- (6)民生委員・児童委員・主任児童委員
- (7)市内の他の地域子育て支援拠点事業(こどもセンター(鷺沼・東習志野・杉の子・袖ヶ浦・新習志野・大久保))
- (8)その他の関係機関等

## **14. 事業計画に関する業務**

受託事業者は、事業の遂行にあたり、本仕様書の内容に基づき、次の関係書類を作成し、提出するものとする。様式は、市からの指示がないものは任意とする。

### (1) 年間事業計画

受託事業者は、あらかじめ次の事項を記載した年間事業計画書を作成し、業務開始後5日以内に市に提出し、承認を受けること。なお、事業計画に変更が生じる場合は、事前に市の承認を得ること。

#### ① 実施体制・運営計画

ア 業務従事者名及び事務分掌

イ 業務従事者の資格者証、能力・経歴を証明する書面等

ウ 連絡体制表(受託事業者の内部連絡及び市への連絡)

エ 人員の配置・育成・教育に関する計画

オ 運営・事業収支に関する計画

カ 上記10(1)及び(2)で定める地域子育て支援拠点事業及び利用者支援事業の事業計画

キ 衛生管理

ク 消防計画

ケ 緊急時対応マニュアル

コ その他市が必要とする事項

### (2) 月間事業計画

毎月の事業運営計画及び施設管理計画(前月の20日までに提出すること)

## **15. 事業報告に関する業務**

受託事業者は、業務の遂行に伴い、次の書類を遅滞なく提出すること。

### (1) 月間報告

当該月の報告を翌月の10日までに提出すること。ただし、3月分については3月末日までに提出すること。

① 業務完了報告書

② 利用実績及び実施事業に関する報告

### (2) 業務完了報告

① 収支決算報告書(業務完了日までに提出すること)

② 年間事業報告書(業務完了後30日以内に提出すること)

事業の実施状況や目標の達成状況を評価して提出すること。

③ その他、市が必要とする書類

### (3) その他

- ・ 必要に応じ、その他の資料作成について指示することがある。そのため、日頃から資料整理に努め、指示があった場合は迅速に協力すること。
- ・ 次の項目は、発生ごとに市へ報告すること。

- ① 事件事故に関する報告
- ② 職員の配置変更及び異動
- ③ 消防計画関係書(上記②により変更があった場合)

## **16. 支払回数**

委託料については、年 4 回払い(概算払い)とし、請求に基づき30日以内に支払う。

## **17. 防犯・防災対策**

利用者の安全を確保するために、次の防犯・防災対策を実施すること。

- (1) 市の危機対応マニュアルに基づき、緊急時対応マニュアルを作成すること。
- (2) 法人責任者と現場職員間の連絡体制を整備し、緊急連絡先・連絡方法等を事前に市に届け出ること。
- (3) 地震や火災等の災害に備え、避難経路や最寄りの避難所・避難場所を確認しておくとともに、年1回以上、避難訓練を実施すること。(建物内合同の防災訓練への参加でも認めるものとする。)また、避難に支障が出ないよう、建物内の他のテナントや近隣施設に対し、必要に応じて連携・協力体制を構築しておくこと。
- (4) 火災・地震等の災害が発生した場合は、利用者及び職員の安全を確保し、必要に応じて利用者の避難誘導を行うこと。その際、本事業の履行場所以外については受託事業者の受託業務の範囲外であることを踏まえ、近隣の避難所・避難場所の案内など、必要な情報提供に留めること。なお、履行場所において、避難所としての業務は行わないものとする。
- (5) 不審者の侵入を防ぐとともに、異常があった場合は適切に対応できるよう、防犯用具等の整備を行うこと。
- (6) 台風などあらかじめ災害を予見しうる場合は、事前に気象情報や災害に係る情報を収集するとともに、利用者への情報提供を随時適切に行うことで、利用者への注意喚起や安全の確保に努めること。
- (7) 事件・事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講ずるとともに、法人責任者へ連絡し、適切な対応を図ること。また、市に対しても速やかに状況を報告するとともに、連携を密にした対応を図ること。
- (8) 事件・事故・災害等での対応処理結果、発生要因、今後の対応方針については、後日、市に提出すること。

## **18. 備品の管理**

- (1) 備品等については、無償貸与とする。
- (2) 経費により購入した単価1万円以上の物品等は備品として、その所有権は市に帰属する。品名、数量、購入年月日、購入金額(税込)、購入先等を記載した備品台帳を整備し、常に備品の状況を明らかにしておかなければならない。

- (3) 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、必要があれば修繕する。なお、廃棄する場合は市と協議することとする。
- (4) 利用者による備品等のき損または滅失に係る軽微な修繕等については、受託事業者が業務の範囲内で行うこととする。
- (5) 明らかに利用者の故意または重大な過失に基づくき損、もしくは利用者に対し損害賠償を求めるべきと判断される場合は、市と受託事業者で協議することとする。

## **19. 施設の管理**

- (1) 施設・設備等の維持管理は、法人・団体による善良な注意を持って適切に維持管理することとする。
- (2) 利用者による施設、設備のき損等に係る軽微な修繕等については、受託事業者が業務の範囲内で行うこととする。
- (3) 明らかに利用者の故意または重大な過失に基づくき損、もしくは利用者に対し損害賠償を求めるべきと判断される場合は、市と受託事業者とで協議することとする。
- (4) 履行期間中の場所の移転は、原則として認めない。やむを得ず移転をする場合は、事前に市と協議を行い、その承認を受けること。その際、移転に伴う不動産賃借料、引越費用等の移転に要する経費について、市は原則これを負担しない。

## **20. 職員研修及び健康管理**

研修計画を作成し、子育て支援に関する研修会、講習会並びにセミナー等に積極的に参加し、情報収集するとともに、指導技術等の向上に努めること。

また、健康診断等により職員の健康診断を行うこと。

## **21. 保険の加入**

受託事業者は、次の保険に加入すること。なお、加入期間は履行期間と同様とする。

- (1) 本事業の対象者やその他の第三者等に損害を与えた場合に備え、損害賠償責任保険に加入すること。補償の範囲及び金額については、対人、対物ともに賠償限度額を1億円以上程度とする。
- (2) 偶然に発生した予知できない出来事による事故で、乳幼児等の利用者が死亡又は傷害を負った場合に備え、傷害保険に加入すること。補償の範囲及び金額については、通院1日あたり2,000円以上程度、入院補償1日あたり3,000円以上程度、死亡・後遺障害補償500万円以上程度とする。
- (3) 火災に備えて火災保険へ加入すること。



## **22. 留意事項**

- (1) 市主催の本事業に関する会議等に参加すること。
- (2) アンケート、取材、視察対応等、本事業等の推進に積極的に協力すること。
- (3) 名札の着用等、利用者に職員と分かるように明示するほか、電話対応では施設名と氏名を必ず名乗ること。
- (4) 施設内は随時確認し、常に衛生的に保つよう清掃を毎日実施すること。
- (5) 本事業の実施にあたり作成した文書、記録類等は汚損、紛失の無いように保存・保管すること。なお、保存期間は年度終了から5年間とし、保存期間終了後は、個人情報の取扱いに配慮し焼却処分とする。(契約関係書等重要書類は永年保存とする。)
- (6) 感染症の発生及びまん延防止のため、必要に応じて健康福祉センター(保健所)及び市における感染症対策部署の助言、指導を求めること。また、新型コロナウイルス感染症やインフルエンザへの対策等は、国などからの各種通知を参考に適切な措置を講じること。
- (7) 利用者からの苦情については、適切な対応を行うとともに、苦情処理体制を整えること。
- (8) 本事業の実施にあたっては、「きらっ子ルームやつ」との間に十分な引き継ぎを行うこと。
- (9) 毎月第1火曜日に習志野市社会福祉協議会谷津支部が実施する子育てサロン「ほっぺ」に対して、会場として無償で貸し出すこと。ただし、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年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く。

## **23. その他**

### **(1) 個人情報の保護**

受託事業者は、本事業を実施する上で取り扱う個人情報については、市が定める個人情報取扱特記事項に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護を徹底するとともに、事業に携わる者に、個人情報の保護に関する周知徹底を図ること。また、個人情報の管理にあたっては、施錠が可能な保管庫または入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

### **(2) 守秘義務**

受託事業者は、本事業を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後及び離職した職員も同様とする。

### **(3) 再委託の制限**

受託事業者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる場合は、市と協議

の上、10(1)及び(2)で定める各事業における業務の一部を委託することができる。

(4) 金銭徴収の禁止

本事業の実施にあたり、材料費や教材費等の実費を除いて、利用者から金銭の徴収をすることはできないものとする。

(5) 事業の引き継ぎ

受託事業者は、業務完了後、業務を引き継ぐ必要が生じた場合は、契約期間終了前に引継期間を設け、事業の継続実施に支障のないよう、確実に業務を引き継ぐこと。

(6) 仕様に定めのない事項

本仕様に定めのない事項又は本仕様に疑義が生じたときは、速やかに市と協議し、その指示を受けること。

また、仕様書に明記がない場合であっても、事業目的の遂行にあたり、必要と判断した事項については、市と協議の上、実施することができるものとする。

(7) 仕様内容に違反した場合

市は、受託事業者が仕様内容その他関係法令等に違反した場合は、委託契約額の全部又は一部を返還させる権利を有するものとする。