

国分寺市東部地区拠点親子ひろば事業に関する仕様書

1 件名 国分寺市東部地区拠点親子ひろば事業業務委託

2 事業目的

乳幼児とその保護者，妊娠期の方の交流の場のほか，利用者支援などにより充実した支援を提供する東部地区拠点親子ひろば事業を実施することにより，支援を必要とする子育て家庭等を支え，子育ての負担感や不安感を軽減するとともに，児童虐待の未然防止につなげることを目的とする。

3 履行期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

4 委託料の支払い

委託料の支払いは，毎月1回均等払いとする。

受託者は，当該月の委託料の支払いに関する請求書を当該翌月の初日から起算して14日以内に委託者に対して送付するものとする。

5 履行場所 国分寺市南町三丁目9番25号 国分寺南町住宅109号室

(1) 施設概要

構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上6階建て1階
延床面積	65.98㎡
内容	台所，便器，温水洗浄便座，冷暖房器（3基），電動シャッター，物置
利用制限	ピアノ及び楽器の演奏，ペットの飼育は不可

6 事業実施日数等

本事業は、月曜日を含めた週5日、かつ1日6時間以上実施するものとする。

上記の規定にかかわらず、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、1月2日から同月4日まで及び12月28日から同月31日までは、事業を実施しない。なお、緊急やむを得ない事由等により事業を実施することができない場合は、委託者と協議を行い、その取扱いを定めることとする。

7 必要な設備等

(1) 自転車駐車場等の確保

自転車駐車場及びベビーカーを置くスペースを確保すること。施設外に確保する場合は、近隣に迷惑のかからないよう整理整頓等、適正な管理を行うこと。

(2) 子育て支援事業のための設備

専用区画内に、授乳コーナー、ベビーベッド、遊具、絵本その他乳幼児を連れて利用できる設備を整えること。

遊具及び絵本、玩具については、子育て親子のニーズの把握や子どもの年齢・発達に配慮したものを確保し、その充実に努めるとともに、破損した場合は買い替え等適切な処置をとるものとする。

(3) その他の設備

受託者は、光熱水費及び電話料金を負担するとともに、拠点内に固定電話、FAXのほか、メールの送受信及び閲覧が可能な設備を確保すること。

8 委託業務内容

本事業委託内容は、重層的支援体制整備事業の実施について（令和3年6月15日付け子発0615第10号、社援発0615第2号、障発0615第1号、老発0615第1号厚生労働省子ども

も家庭局長，厚生労働省社会・援護局長，厚生労働省社会・援護局傷害保険福祉部長，厚生労働省老健局長連名通知）別紙重層的支援体制整備事業実施要綱の規定及び次の各項によるものとする。

(1) 子育て応援パートナー事業業務

本委託内容は，国分寺市子ども・子育て利用者支援事業実施要綱（平成 31 年要綱第 2 号）及び子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）第 59 条第 1 項に規定する事業を，次のとおり実施する。なお，本業務の実施は，本仕様書 5 に基づく履行場所（以下「拠点」という。）のほか，東元町，南町，本町，本多，東恋ヶ窪（五丁目を除く。）を区域（以下「東部地区」という。）とした親子ひろば事業実施場所等，乳幼児とその保護者が集まる場所に出向き，実施するものとする。

ア 子ども及びその保護者に対する必要な情報の提供及び相談，利用の支援等

子ども及びその保護者等が，教育・保育施設や地域の子育て支援事業等を円滑に利用できるよう個別ニーズを把握し，それに基づいて情報の集約・提供，相談，利用支援等を行うこと。また，情報提供，相談，利用支援等を行うに当たり，外国人子育て家庭や妊産婦が，教育・保育施設や地域の子育て支援事業等を円滑に利用できるよう，多言語音声翻訳システム等を導入すること。

イ 子育て家庭の支援方針の策定及び進行管理

東部地区において，より重点的な支援が必要と認められる子育て家庭の支援については，支援方針会議を月 1 回以上実施し，支援方針の策定及び進行管理を行い，その支援にあたること。支援方針会議は，本業務従事者のほか，親子ひろば事業及び地区拠点親子ひろば事業業務従事者 1 名以上にて構成すること。また，東部地区以外の親子ひろば事業実施場所や関係機関との連携が必要な場合は，月 1 回実施する 3 地区拠点親子ひろば連絡会に諮り，支援方針を策定し，東部地区以外の子育て応援パートナー事業実施場所と情報を共有しながら支援にあたること。

ウ 地域の子育てに係る社会資源の育成等

教育・保育施設や地域の子育て支援事業等を提供している関係機関との連絡・調整，連携，協働の体制づくりを行うとともに，地域の子育て資源の育成，地域課題の発見・共有，地域で必要な社会資源の開発等に努めること。

エ 子育て応援パートナー事業の広報及び啓発

子育て応援パートナー事業の実施に当たり，教育・保育施設や地域の子育て支援事業等に関する情報について，リーフレットその他の広告媒体を活用し，積極的な広報・啓発活動を実施し，市民に周知を図るものとする。

(2) 親子ひろば事業業務

本委託内容は，国分寺市親子ひろば事業実施要綱（平成 15 年要綱第 7 号。以下「ひろば実施要綱」という。）及び児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 6 項に規定する地域子育て支援拠点事業として，乳幼児とその保護者，妊婦が相互の交流を行う場所を開設し，ひろば実施要綱第 5 条に基づく利用者を対象として，次のア～エの取組をすべて実施するものとする。

ア 乳幼児とその保護者，妊婦の交流の場の提供と交流の促進

(ア) 交流の場の提供

地域の子育て親子がいつでも気軽に集うことができるように職員が温かく迎え入れるよう努めるとともに，安心して拠点で過ごすことができるよう環境を整えること。
なお，原則として，本業務実施時間中は，交流の場を常時利用できるようにすること。

(イ) 交流の促進

利用者同士が交流を深めることができるように，職員が声かけなど適切に関わることを柱として，定期的にイベント等を開催し，その交流がスムーズにすすむように工夫すること。

(ウ) 同じ立場の親同士の交流の促進

地域で孤立しやすい初妊婦や第1子乳児の親子のほか、外国籍、多胎出産など同じ立場の利用者同士が交流する機会（イベント等）を設けること。また、父親の役割を担う者同士の交流の場や参加型のイベント等を実施するなど、父親の役割を担う者が参加しやすい環境づくりに努めること。

(エ) 利用者の把握

利用者の利用に際して利用登録申請、利用表に記入させるなど、所定の手続きにより常に利用者の状況把握を行うこと。また、1名以上の職員を出入口が視認できる場所に配置するなど、本業務実施場所の出入りに留意するとともに、不審者の侵入の予防に努めること。

イ 子育て等に関する相談、援助の実施

親子ひろば事業業務従事者は、利用者との日頃の関わりを通して信頼関係を形成し、気軽に相談できる雰囲気づくりに努め、本業務実施時には、常時、子育てに不安や悩み相談を受けることができるようすること。相談内容によっては、個別に相談を受けることができる相談区画を設け、プライバシーに配慮すること。また、継続的に支援が必要と認められる場合は、子育て応援パートナー事業に適切につなげ、連携を図りながら支援を行うこと。相談内容については、記録するとともに、相談件数・内容等の統計を作成すること。

また、地域の相談支援の拠点として、児童虐待の予防、早期発見等に努めること。

ウ 地域の子育て関連情報の提供

以下の方法により定期的に最新の情報の収集、発信を行うこと。

(ア) 子育て情報の発信等

市の子育て関連施策のほか、地域の子育て家庭のニーズを把握し、行政機関や他の子育て支援団体等から情報を収集して、情報コーナー等を通じて利用者に提供すること。

ただし、政治的・宗教的活動又は営利活動を目的とする内容又は市が不相当と認め

るものは提供してはならない。

(イ) 紙媒体及びインターネットを活用した情報発信

本業務の利用を促すため、月例スケジュールを掲載したチラシやパンフレット等の紙媒体によるものに加え、利用者に広く周知する必要性から拠点のウェブサイトを開設して事業内容を説明するとともに、SNSなどの電子媒体等を積極的に活用して広報を実施すること。ただし、金銭を支払っての広告の掲載は想定していない。

(ウ) 参考図書の整備

子育てに役立つ育児書等の参考図書を配置して、子育て支援情報の収集・提供に努めること。育児方法など幅広く子育て支援に関する情報の提供に努め、偏りを避けること。

エ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（月1回程度）

乳幼児を抱える子育て家庭にとって子育てに役立つ知識や情報の提供することを目的とした講習会を、月1回以上、実施すること。履行場所については、必ずしも拠点内で実施することを要せず、参加人数や内容により適当な場所で開催すること。

なお、実施にあたっては、特定の内容に偏ることのないようにするほか、講習会は行事（季節の催し等）や製作、絵本の読み聞かせ等のイベントを含まないことに留意すること。

オ 休日における育児参加促進のための講習会の実施

両親等が共に参加しやすくなるよう休日（土・日曜）に育児参加促進に関する講習等を、月2回以上実施すること。履行場所については、必ずしも拠点内で実施することを要せず、参加人数や内容により適当な場所で開催すること。

カ 利用者アンケート調査の実施

利用者の満足度を把握し、管理業務や事業等の改善と評価に活かすことを目的に、毎年度利用者アンケート調査を実施するものとする。

利用者アンケートの結果については、調査実施後速やかにその内容を委託者に報告するとともに、館内掲示等にて公表すること。

キ 利用者の費用徴収

本事業の利用料は無料とする。ただし、講習会の材料費等利用者において負担することが適当と認められる最低限の実費については、徴収することができる。なお、当該収入は受託者の収入とするが、金額や徴収内容については、委託者と協議を行うこと。

(3) 地区拠点親子ひろば事業業務

地区拠点親子ひろば事業を、次のとおり実施する。本業務は、親子ひろば事業業務と一体的に運営するとともに、市内地区拠点親子ひろば事業実施場所と連携して実施するものとする。

ア 重大事故及び不適切な支援の未然防止

重大事故及び不適切な支援を予防し、サービスの質の向上を目的とした区域内の親子ひろば事業実施場所を巡回により助言、指導を行うこと。利用者の満足度等を把握するため、親子ひろば事業のアンケートを企画し、調査結果を取りまとめ、課題分析を行い、区域内の親子ひろば事業の運営支援を行うこと。

イ 親子ひろば間の情報交換及び意見交換の場づくり

区域内の親子ひろば事業実施場所への定期的な訪問等により関係づくりに努めるほか、相互理解や課題共有のために定期的な会合の実施や見学会等交流の場を設定するなどして支援の質を高めあう場を設けること。

ウ 緊急時及び災害時における対応

緊急時・災害時における正確な情報発信・収集を迅速に行う連携体制づくりを行い、定期的に訓練等を実施すること。

エ 親子ひろば事業業務従事者等の学び及び研究活動の機会の提供

親子ひろば事業業務従事者を対象とした各種研修等の企画し、実施すること。また、親

子ひろば事業における各種統計等を確認し、子育て家庭等のニーズを把握及び親子ひろば事業における課題分析を行うこと。分析された課題については、市内親子ひろば事業業務従事者等と情報共有し、事業の課題解決に向けた学びあいの場を設置すること。

オ 地域の子育て家庭に対する支援方針の作成及び支援

東部地区内において、より重点的な支援が必要と認められる子育て家庭がある場合は、子育て応援パートナー事業業務と連携し、支援方針を作成に協力するとともに、地区拠点親子ひろばでの支援が行える体制を整えること。

(4) 自主事業に関する業務

ア 事業計画の提出

受託者は、上記(1)から(3)以外で、利用者が必要としているサービスの向上を目的とした自主事業を行うことができる。実施を希望する場合は、委託者へ企画書を提出し承諾を得ることとする。

イ 費用徴収

自主事業において費用の徴収が必要な場合は、徴収することができる。ただし、設定金額については、非営利なものとし、利用者にとって負担のかからない額を設定すること。なお、企画書に設定金額や設定内訳について記すこと。

9 人員配置等

(1) 子育て応援パートナー事業業務

本業務に従事する職員は、次のいずれにも該当する実務経験及び研修を終了している就業規則等で定めた常勤職員または非常勤職員、かつ本業務の勤務中に他の事業に従事しない者であって、常勤職員にあつては休憩時間を除き週 38 時間 45 分以上、非常勤職員にあつては、休憩時間を除き月 124 時間以上の子育て応援パートナー事業へ従事する実働人員を 1 名以上配置すること。

ア 「子育て支援員研修事業の実施について」（平成 27 年 5 月 21 日付雇児発 0521 第 18 号）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」別表 1 に定める「子育て支援員基本研修」に規定する内容の研修及び別表 2-2 の 1 に定める子育て支援員専門研修（地域子育て支援コース）の「利用者支援事業（基本型）」に規定する内容の研修を修了していること。イの要件を満たしている者においては、事業に従事し始めた年度に研修修了する場合も可とする。

イ 相談及びコーディネート等の業務内容を必須とする市長が認めた事業や業務について、以下の区分ごとの実務経験期間を有すること。

(ア) 保育士，社会福祉士，その他对人援助に関する有資格者の場合 1 年

(イ) (ア) 以外の者の場合 3 年

(2) 親子ひろば事業業務

本業務に従事する職員は，子育て親子の支援に関して意欲のある者であって，子育ての知識・経験を有し，地域の子育て及び子育て支援について豊富な知識を持つ者を 3 名以上配置すること。うち 1 名以上は，保育士資格を有する者とする。また，本業務の実施日及び実施時間中に 1 年以上継続して雇用され，常時勤務する者を 1 名以上配置しなければならない。

なお，事業内容に応じて，職員の他に補助員を配置することができる。また，本事業に従事する保育士等の有資格者以外の者は，「子育て支援員研修事業の実施について」（平成 27 年 5 月 21 日付雇児発 0521 第 18 号）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」別表 1 に定める基本研修及び別表 2-2 の 3 に定める子育て支援員専門研修（地域子育て支援コース）の「地域子育て支援拠点事業」に規定する内容の研修を修了していることが望ましい。

(3) 地区拠点親子ひろば事業業務

本業務に従事する職員は，子育て応援パートナー事業従事職員と同等資格及び実務経

験を有している者であって、地域の子育て及び子育て支援について豊富な知識を持つ者を1名以上配置すること。なお、事業に支障がない場合は、親子ひろば事業業務従事者と兼務することができる。

10 支援の質の向上

受託者は、職員の自己評価の実施、職員等向け研修への参加の配慮、職員間での情報共有・業務の振り返りのための日報の作成をし、事業の目的に合った支援の維持・向上を図る取組を行うこと。

また、受託者は、国分寺市が行う現地視察の受入れ、ヒアリングへの参加及び意見交換のための会議への出席など、委託者と受託者との連携を深める取組を積極的に行うこと。

さらに、年1回以上、利用者へのアンケートを実施して地域の子育て家庭が持つ課題と子育て支援のニーズを把握し、拠点の環境づくりやイベント、講習会等の事業の実施において反映すること。

11 運営について

(1) 施設及び付帯設備等の維持管理

施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設、設備及び備品の予防保全に努めるとともに、日常点検を実施し、不具合を発見した場合は、速やかに委託者及び施設管理会社（別紙1）へ報告し、適切な対応を行うこと。なお、受託者の故意又は過失により、施設又は施設の属する建物に破損、汚損、故障その他の損害を生じさせたときは、受託者の負担により現状に回復するものとする。

ア 鍵の管理

施設の鍵については、マスターキーを1本、受託者に貸与する。鍵を複製した場合は、本数、管理職員を管理簿で管理すること。また、マスターキー及び複製した鍵を紛失した

場合は、錠前本体を交換し、新たな鍵を委託者及び管理会社へ届け出ること。錠前本体の交換にかかる費用は、受託者が負担するものとする。

イ 緊急連絡先の提出

受託者は、緊急時の体制を整えるとともに、管理者及び緊急対応職員の連絡先を、委託者及び管理会社に提出すること。

ウ 施設賃借料

施設賃借料については、委託者が負担するものとする。

(2) 環境衛生

ア 清掃等

拠点内は全面禁煙とするほか、常に清潔で快適な状態に保つため、清掃、換気、室温管理等を適切に行うこと。また玩具等も定期的に手入れし、清潔を保つこと。

イ 感染症対策

不特定多数の乳児等が利用することから、感染症対策を十分に行うこと。

ウ 整理整頓

拠点内の美観及び安全性を維持するため、室内においては絵本や玩具等も含め常に整理整頓を心がけるとともに、室内装飾等により快適で楽しい環境づくりに努めること。

(3) 保険

本事業の実施にあたっては、利用者を対象とした賠償責任保険、利用者傷害保険に加入すること。

(4) 個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「保護法」という。）、保護法の運用に関する委託者の施行条例その他関係する法令及び条例規則を遵守し、保護法第 66 条第 1 項に基づき委託者が作成した安全管理措置基準に従い、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失、毀損等の事故の防止その他の個人情報の適

正な管理のために必要な措置を講じること。

また、本業務に従事している者又は従事していた者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(5) 文書の管理・保存の徹底

受託者は、業務執行上作成し、又は受領した文書について、国分寺市文書管理規則（平成12年規則第30号）の規定に基づき、適正に管理・保存しなければならない。また、契約期間終了時には、当該文書等を委託者の指示に従い引き渡すこと。

(6) 情報の公開

受託者は、職務において作成し、又は取得した管理・運営に関する文書等について、国分寺市情報公開条例に基づく申請があった場合は、委託者が同条例に基づき公開・非公開の判断を行う。

(7) 苦情処理

受託者は、利用者等からの苦情に対応するための手順や体制等について整備するとともに、拠点内に掲示すること。また、苦情が寄せられた場合は、委託者に報告するとともに、受託者において迅速かつ適切な解決に努めること。

なお、受託者において解決が難しい場合は、委託者にその内容を報告し、連携し解決に努めるものとする。

(8) 備品について

本業務に必要な備品については、別紙2のとおり無償で受託者に貸与する。貸与した備品等は契約期間中受託者が適正に管理し、契約期間満了時又は契約解除時に、委託者へ返還すること。

貸与備品等が経年劣化等により本業務実施の用に供することが出来なくなった場合その取扱いについて、委託者に協議すること。

貸与品について、受託者が故意又は重大な過失により破損、喪失させた場合は、原状回復に要する費用は受託者の負担とする。

(9) 運営にあたっての留意事項

ア 拠点の目的外の利用

拠点の設備、備品その他付随する一切のものは、拠点の設置目的のために使用し、専ら利用者の使用に供するとともに、職員は勤務する時間帯において専ら拠点の業務に従事しなければならない。

ただし、市が主催する事業の場又は子育て支援者の養成・資質向上等にかかる講習会等の会場として提供することは差し支えない。これらの場合は、委託者に事前に協議すること。

イ 禁止行為

運営にあたって、事業者が拠点内及び周辺で政治的・宗教的活動、寄附金の募集並びに営利活動を行ってはならない。

なお、金銭を取り扱う行事等を行う際には、事業を通して利潤を生ずることが極力ないように取り扱わなければならない。また、事業者以外の特定個人や営利団体が収益を上げるように取り計らってはならない。

ウ 国分寺市子どもいじめ虐待防止条例（平成 26 年条例第 6 号）の遵守

受託者は、国分寺市子どもいじめ虐待防止条例の目的をよく理解し、同条例第 6 条に基づき、子どもが安心して過ごすことができる環境を整備するとともに、虐待の未然防止及び早期発見に向け、関係機関と協力し合うよう努めること。また、専門的な知識及び技術の修得に関する研修を受ける等、職員等の資質の向上に努めること。

エ 環境配慮

国分寺市グリーン購入基本方針及び国分寺市グリーン購入ガイドラインに基づき、可能な範囲でグリーン購入に努め、環境に配慮するものとする。

11 災害等緊急事態に対する対応

災害等緊急時の利用者の避難，誘導，安全確保等及び必要な通報についての対応計画及びマニュアルを作成し，職員に周知を図るものとする。また，災害等緊急事態の発生時には，的確に対応するとともに，市に，速やかに状況報告をすること。

12 事業計画書等

(1) 事業計画等の提出

受託者は，年度ごとに次に掲げる内容を記載した事業計画書を作成し，委託者が指定する期日まで提出すること。

ア 着手届

イ 業務等の執行体制及び実施計画（委託業務及び自主事業）

ウ 予算に係る計画

エ 従事者育成に係る研修計画

オ 苦情対応に係る方針

カ その他業務等に係る必要な計画（施設の特性に応じた具体的なサービス水準等）

(2) 事業計画等の変更指示

委託者は，提出された事業計画書について，必要があると認めるときは，受託者に対してその変更を指示することができる。

(3) 事業計画等の変更

受託者は，委託者に提出した事業計画書を変更する必要がある場合は，委託者の承諾を得ること。

13 事業実施報告等

(1) 月次報告

受託者は、月ごとの実施状況にかかる報告等を、実施月の翌月 7 日までに委託者に提出すること。

ア 活動日誌

イ 登録申請書及び利用表

ウ 利用実績（利用者数・相談件数等）

(2) 年次報告

受託者は、委託者に年度終了後 30 日以内に、次に掲げる事業報告書を提出すること。

ア 完了届

イ 業務等の執行体制及び実施状況（委託業務及び自主事業）

ウ 決算状況及び施設の利用実績

（決算収支状況（貸貸対照表，損益計算書等），利用実績（利用者数等））

エ 従事者育成に係る研修実施状況

オ 利用者意見及び自己評価（利用者アンケート調査結果，事業実施状況自己評価）

カ 苦情対応に係る記録

キ 事業計画書に掲載した計画の実施状況

ク その他委託業務の実施状況を把握するために必要な事項

14 その他

この仕様書に定めのない事項，業務履行上の疑義等については，委託者と受託者の協議により定めるものとする。

15 担当 子ども家庭部子育て相談室子ども家庭支援センター地域担当

別紙1 施設管理会社

管理会社名	株式会社YOSHITOMO
住所	国分寺市本多一丁目13番17号 P・Lime 1階
連絡先	電話 042-300-5935

別紙2 備品一覧

	備品番号	品名	品質規格
1	00127004	食器棚 (パモウナ GS-S600K)	W60×D40×H180
2	00127044	靴箱 (シューズボックスワイド)	W120×D30×H79.8
3	00127045	靴箱 (シューズボックスワイド)	W120×D30×H79.8
4	00127046	子ども用テーブル (ウッドエアラウンドテーブル)	天板サイズ 120×60 H34
5	00127047	子ども用テーブル (ウッドエアラウンドテーブル)	天板サイズ 120×60 H34
6	00127048	仕切りブロック壁 (ベビーソフトサークル)	W96×D24×H40
7	00127049	仕切りブロック壁 (ベビーソフトサークル)	W96×D24×H40
8	00127050	仕切りブロック壁 (ベビーソフトサークル)	W96×D24×H40
9	00127086	パインウッド整理棚 (3段)	
10	00127087	パインウッド整理棚 (3段)	
11	00127088	パインウッド整理棚 (小)	
12	00127089	Fe' S パンフレットスタンド	メーカー: リッチェル
13	00127364	あらえる畳こどもたたみ乳児室用枠付セット	一式
14	00127424	看板 (メッセージボード差替えタイプ)	W505×D545×H852
15	00127425	ベビーベッド	W125×D78×H90 (cm)
16	00127426	乳幼児用ハイハイ遊具 (ハイハイおやま) 78084	W180×D80×H39 (cm)
17	00127445	アイリスオーヤマ オフィスシュレッダー	品番: BU15 W380×D290×H604
18	00127446	日本オフィ斯拉ミネーター ラミネーター	品番: JOL-330AR W530×D205×H122
19	00127485	はたらく車と街 (Aセット)	マスセットカタログ「知育の森」シリーズ 車・電車などのセット