上天草市地域子育て支援拠点事業（一般型）委託業務仕様書

　本仕様書は、上天草市地域子育て支援拠点事業（一般型）の委託業務に当たり、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。

１　基本的な考え方

　上天草市地域子育て支援拠点事業（一般型）の運営業務に関する基本的な考え方は、次に掲げる事項とする。

（１）　地域の子育て支援拠点施設としての役割を担うほか、地域組織活動を育成助長する等の地域と一体となった管理運営を行うこと。

（２）　利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。

（３）　事業の効率的な運営を行い、経費の縮減に努めること。

（４）　個人情報の管理を徹底すること。

（５）　地域子育て支援拠点事業（一般型）に対する苦情等に公正迅速に対処すること。

２　委託業務

（１）　名称　　　上天草市地域子育て支援拠点事業（一般型）

（２）　実施場所　大矢野町（３箇所）

龍ヶ岳町・姫戸町（１箇所）

３　委託業務の内容

　委託業務の内容は、子育て支援拠点施設が地域の子育て支援の拠点として機能するよう地域の子育てに係る情報の収集及び提供に努め、子育て全般に関する専門的な相談及び支援、子育てサークル等の育成及び支援を行うとともに、既存のネットワーク、子育て支援活動を行う団体等と連携しながら、次に掲げる業務を行うものとする。

（１）　子育て親子の交流の場の提供と交流の促進に関すること。

子育て親子が気軽にかつ自由に利用できる交流の場の設置及び子育

て親子間の交流を深める取組み等の地域支援活動を実施する。

（２）　子育て等に関する相談及び援助の実施に関すること。

子育てに不安、悩み等を持っている子育て親子に対する相談及び援

助活動を実施する。

（３）　地域の子育て関連情報の提供に関すること。

子育て親子が必要とする身近な地域の様々な育児及び子育てに関す

る情報を提供する。

（４）　子育て及び子育て支援に関する講習等の実施に関すること。

子育て親子、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、月１回以上子育て及び子育て支援に関

する講習等を実施する。

（５）　その他

保護者とのコミュニケーションを図り、参加者の要望については責

任を持って対処すること。また、事業内容の充実を図るため、職員の

知識、技術研修等の機会を付与すること。

４　開館日及び開館時間

　開館日は、週５日以上とし、１日５時間以上とする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、変更することができる。

５　休館日

　　次の各号に掲げる日を休館日とする。

（１）　国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する日

（２）　１２月２９日から翌年１月３日までの日

６　委託期間

　　平成３０年４月１日から平成３１年３月３１日まで

７　見積限度額

（１）　金額

１箇所当たり４，６４０，０００円

（消費税及び地方消費税を含む。）

※運営に係る経費は、委託事業者選定申請の際に提出した実施計画

書をもとに、上天草市と受託者との間で協議し、予算額の範囲内

で委託料として支払うものとする。

　※この金額は、１年間実施した場合の金額であり、実施月数により月

割りとする。

※この金額は契約額を示すものではなく、見積額はこれを超えないこと。

（２）　経費内訳

ア　人件費

職員に係る給与、手当、社会保険料、雇用保険料等

イ　事務費

消耗品、通信運搬費等

ウ　事業費

施設経費、教材費、報償費（講師謝礼等）、保険料（損害保険等）、

その他事業実施に係る経費等

８　職員配置及び設備等

（１）　児童の育児、保育に関する相談指導等について相当の知識及び経験を有する者であって、各種福祉施策についても知識を有する人材を２人以上配置すること。なお、２人とも専任職員とする。

（２）　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差し支えない設備を有すること。

９　法令等の遵守

　事業運営に当たっては、本仕様書のほか、次の各号に掲げる法令等に基づかなければならない。

（１）　地方自治法（昭和２２年法律第６７号）

（２）　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）

（３）　児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）

（４）　子ども・子育て支援法（平成２４年法律第６５号）

（５）　労働基準法（昭和２２年法律第４９号）

（６）　労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）

（７）　上天草市地域子育て支援拠点事業実施要綱（平成２０年上天草市告示第２３号の１４）

（８）　上天草市個人情報保護条例（平成１７年上天草市条例第４号）

（９）　上天草市情報公開条例（平成１７年上天草市条例第３号）

　（10）　その他関連法規

１０　利用者の安全確保

利用者の安全確保について、次の各号に掲げる事項を遵守すること。

（１）　利用者に事故のあった場合には、医療機関への搬送、保護者及び

所管課への連絡等を速やかに、かつ、誠意を持って対応すること。

（２）　定期的な施設の安全確認を行い、利用者の事故がないような環境

を整備すること。

（３）　不審者、不審物等を発見した場合は、速やかに警察へ通報する

等適切な処置を行うこと。

（４）　災害、不審者等を想定した訓練を定期的に行うこと。

（５）　その他利用者の安全に必要とされる事項は、必要に応じて適切に

対応すること。

１１　施設の維持管理

施設の維持管理について、次の各号に掲げる事項を実施すること。

（１）　施設の防火及び防犯を含む施設の維持及び利用に関わる一般的な管理業務

（２）　その他、事業運営に当たって必要な管理業務

１２　責任分担

事業実施に係る責任は、基本的に受託者の責任とする。ただし、災害又

は緊急時の対応については、別途協議する。

１３　報告等

（１）　受託者は、毎月の利用状況について、翌月１０日までに利用月報

を作成し、上天草市に報告しなければならない。

（２）　受託者は、市が指定する期日までに事業実績報告書を作成し、市

長に報告しなければならない。

（３）　上天草市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検

査を行うことができる。

１４　環境への配慮

　受託者は、環境に配慮して事業を行うこととする。

１５　協議

受託者は、本仕様書に規定するもののほか、業務の内容、処理等につ

いて疑義が生じた場合は、上天草市と協議し、決定するものとする。