

仕 様 書

1 件 名 子育てひろば事業（こころの、るぴああきる野っ子）及び乳幼児一時預かり事業（一般型）運営業務委託（債務負担行為）

2 履行場所 あきる野市秋川一丁目8番地（あきる野ルピア1階・2階）

3 履行期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

4 実施日等

（1）実 施 日 月曜日から土曜日まで（週6日間実施）

ただし、あきる野ルピアの休業日である第2水曜日は休業するため、第2週目については5日間の実施とする。

（2）実施時間 子育てひろば「こころの」 午前10時から午後4時まで

子育てひろば「るぴああきる野っ子」 午前10時から午後3時まで

乳幼児一時預かり事業 午前10時から午後4時まで

※ただし、履行期間中実施時間に変更が生じた場合は、その都度発注者及び受注者で協議していくものとする。

（3）休 業 日 第2水曜日、日曜日及び休日

年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）

※乳幼児一時預かり事業（一般型）における医療的ケア児の受入れについては土曜日は実施しない。

5 目的

子育てひろばは、地域子育て支援拠点事業として、乳幼児及びその保護者が気軽に集い、相互交流や子育ての不安・悩みの相談、子育てに関する情報収集等ができる場を提供するとともに、楽しく・安心して子育てができる環境を整える。また、乳幼児一時預かり事業は、在宅において乳幼児を保育する保護者の育児の疲れや育児への不安等を早期に解消し、心身のリフレッシュを図ることで、家庭において新たな気持ちで育児に取り組んでいただくため、保護者に代わって当該乳幼児の一時的な預かりをすることにより、児童福祉の増進を図る。

6 事業内容

次に掲げるとおりとし、事業ごとに目的を踏まえ、実施に当たっての詳細は、発注者と受注者で協議をすること。

（1）子育てひろば事業

ア 乳幼児の遊びと育ちの場及びその保護者の交流の場の提供（親子の居場所事業）

親子が気軽に、かつ、自由に利用できる交流の場の設置や子育て親子間の交流を深める取組等を実施する。

イ 子育てに関する相談及び関係機関との連携（子育て相談事業）

（ア）子育てに不安や悩みなどを持っている親子に対する相談及び援助を実施する。

（イ）相談内容等を記録し、相談件数等を集計する。

（ウ）関係機関との連携を図る。

ウ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（子育て講習事業）

親子等を対象として、月 1 回以上、外部講師による子育て及び子育て支援に関する講習等を実施する。

エ 子育てに関する情報の収集及び提供（情報収集・提供事業）

（ア）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提供する。

（イ）利用者に広く周知するため、パンフレット、チラシなどを作成して周知を図る。

ただし、チラシ等については、原稿を事前に発注者の確認を得た上で作成及び配布をするものとする。

オ 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連携の構築を図るための取組を実施する。

カ 安全・安心の提供

子育てひろばを安全で安心して利用できるよう、職員に対し衛生に関する意識を徹底するとともに、乳幼児が使用するおもちゃ等の備品、出入口、窓口、備品等の消毒、点検等を実施する。

キ その他地域の子育て支援力を向上させる取組を実施する。

（２）乳幼児一時預かり事業（一般型）

ア 保護者の疾病、リフレッシュ時等に、乳幼児の一時的な預かり保育を実施する。

イ 対象者は、市内に居住している生後 6 か月から小学校就学の始期に達するまでの乳幼児（保育所、幼稚園、認定子ども園等に通っていない、又は在籍していない乳幼児とする。）。ただし、その他市長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

※ 利用日の前々日までに定員を満たさず、出産、介護又は看護によりあきる野市に一時的に里帰りする場合には、住所地市町村の保育所等に在籍している乳幼児も対象とする。

※ 医療的ケア児の受入れも行うものとする。

ウ 利用は、原則として午前 10 時から午後 4 時までの間で、1 単位 2 時間ごとに 1 日 6 時間を上限とする。ただし、履行期間中実施時間に変更が生じた場合は、これを変更することがある。

エ 乳幼児一時預かりを安全で安心して利用できるよう、職員に対し衛生に関する意識を徹底するとともに、乳幼児が使用するおもちゃ等の備品、出入口、窓口、備品等の消毒、点検等を実施する。

7 業務体制

（１）人員配置

ア 子育てひろば こころの

子育ての知識と経験を有する専任の者を6人以上配置すること（4人については非常勤職員でも可）。このうち1人を施設長とし、施設長はこの契約の履行に関して、業務従事者を指揮監督するものとする。ただし、当日の利用状況によって安全面の確保ができる場合には、乳幼児一時預かり事業との職員の流動も可能とする。

イ 子育てひろば るぴああきる野っ子

子育ての知識と経験を有する専任の者を2人以上配置すること（1人については非常勤職員でも可）。施設長はこの契約の履行に関して、業務従事者を指揮監督するものとする。

ウ 乳幼児一時預かり事業（一般型）

受入人数は1単位おおむね5人とするため、子育ての知識と経験を有する専任の者を3人以上配置（2人については非常勤職員でも可）できる職員体制を確保すること。ただし、当日の利用状況によって、安全面の確保ができる場合には、子育てひろば事業との職員の流動も可能とする。なお、医療的ケア児の受け入れの際に行う医療的ケアは原則として看護師（研修等を受講した保育士が医療的ケアを行う場合も看護師の指導の下で行う）が行うこととなるため、受入れ及びそれに伴う調整の際には看護師の職員配置を要する。

（2）業務を安定的かつ継続的に実施するために、従事者を業務に係る各種研修等に積極的に参加させ、専門性の向上に努める。

（3）従事者の氏名、履歴、資格その他を記載した履歴書を提出し、あらかじめ発注者に届出すること。なお、従事者の変更があった場合も同様とする。

8 乳幼児一時預かり事業（一般型）利用区分

（1）午前10時から正午まで

（2）正午から午後2時まで

（3）午後2時から午後4時まで

※ただし、履行期間中実施時間に変更が生じた場合は、利用区分を変更することがある。

9 乳幼児一時預かり事業（一般型）利用者の負担額（乳幼児一人当たり）

受入れは、1単位2時間とし、利用者の負担額は次のとおりとする。

利用時間	金額
2時間	1,000円

※ただし、履行期間中実施時間に変更が生じた場合は、負担額を変更することがある。

10 報告書の提出

受注者は、本事業の実施状況を記載した報告書を提出する。

（1）活動報告書 実施月分を翌月の10日まで

（2）年度実施報告書 各年度の年間実績を翌年度の4月末日まで

1 1 事故発生時の報告

- (1) 利用者に事故・急病があった場合に備え、対応マニュアルを作成し、発注者の了承を得た上で従事者に周知する。
- (2) 業務の実施に際して事故が生じた場合は、適切な処置を行うとともに、発注者に報告する。なお、緊急・重篤な要件の場合は、速やかに報告し、発注者の指示を受けるものとする。

1 2 費用分担

- (1) 本委託料に含まれるもの

- ア 人件費（職員報酬）
- イ 旅 費（業務履行に際して必要となる交通費）
- ウ 報償費（研修等の講師謝礼金など）
- エ 需用費（消耗品費（事務用品等）、印刷製本費など）
- オ 役務費（通信運搬費（郵便、電話料、プロバイダー料等）、保険料（傷害保険、賠償保険等）など）

- (2) 別途市が負担するもの

- ア 需用費（光熱水費、修繕費）
- イ 使用料及び賃借料（家賃、共益費）
- ウ 備品購入費（備品等購入）

- (3) 判断がつかない経費

上記以外の経費で判断がつかない経費については、発注者及び受注者で協議して決定するものとする。

1 3 支払方法

契約金額の総額の5分の1を単年度分の契約金額とし、年4回払いとする。受注者は、次の請求内容の期限までにその期間の委託料を請求すること。発注者は、正当な請求書を受領した日から30日以内に受注者に支払うものとする。

委託料の期間	期限	内容
4月、5月、6月	7月10日	単年度分の契約金額の4分の1
7月、8月、9月	10月10日	単年度分の契約金額の4分の1
10月、11月、12月	1月10日	単年度分の契約金額の4分の1
1月、2月、3月	3月31日	単年度分の契約金額の4分の1

1 4 業務実施上の留意事項

- (1) あきる野市子育てひろば事業実施要綱（平成12年あきる野市通達第15号）、あきる野市乳幼児一般型一時預かり事業実施規則（平成30年あきる野市規則第5号）、あきる野市乳幼児一般型一時預かり事業における医療的ケア児受入れ取扱要領、あきる野市乳幼児一時預かり事業（一般型）における医療的ケア児受入れマニュアルその他関係法令を遵守し、市の子育て支援施策及び推進に協力する。

- (2) 発注者が従事者の適性に問題があると認めるときは、受注者と協議の上、交代等の措置を命ずることができる。
- (3) 講習会、交流会等の実施に当たっては、参加者の安全の確保に努める。

1 5 その他

(1) 個人情報の保護

受注者が業務を行うに当たり個人情報を取り扱う場合には、別紙「個人情報取扱特記事項」によるものとし、利用者の個人情報について、漏えい、亡失、滅失、毀損、改ざんの防止等その厳正な管理を行うこと。

また、個人情報の記載された書類の廃棄に当たっては、焼却等の処分を行うなど情報の漏えいがないようにすること。

(2) 環境活動への協力

本市では、「あきる野市地球温暖化対策実行計画」により、環境に配慮した活動を行っているので、環境に係る市の活動に協力すること。

(3) ディーゼル車規制への遵守

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）ほか、各県の条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

(4) 賠償責任保険及び傷害保険の加入

受託者は、利用者の援助活動中に生じた事故等に対応するため、賠償責任保険及び傷害保険に加入するものとする。

(5) その他この仕様書に記載のない事項については、双方が誠意を持って協議して定めるものとする。