

# 地域子育て支援拠点事業業務委託仕様書

## 1 件名

地域子育て支援拠点事業業務委託

## 2 目的

乳幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、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地域子育て支援拠点事業の実施により、身近な地域の子育て支援機能の充実を図ることを目的とする。

## 3 事業実施地域

地域子育て支援拠点が無い校区とする。(別紙「地域子育て支援拠点事業実施施設」参照)

## 4 業務内容

乳幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、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。

### (1) 実施体制

- ア 原則として、週5日、かつ1日5時間以上開設すること。
- イ 子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任の者を2名以上(1名以上は常勤)配置すること。
- ウ 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ような設備を有すること。

### (2) 実施内容

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、国の定める「重層的支援体制整備事業実施要綱」の別記2の4「地域子育て支援拠点事業実施要領」で定める一般型として以下の事業を実施すること。

- ア 基本事業：以下の①～④についてはすべて実施すること。
  - ① 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進
  - ② 子育て等に関する相談・援助
  - ③ 地域の子育て関連情報の提供
  - ④ 子育て及び子育て支援に関する講習等(月1回以上)
- イ 地域支援：以下の①～④について、地域の実情に応じて、いずれかの取組を実施すること。
  - ① 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
  - ② 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
  - ③ 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
  - ④ 地域子育て支援拠点事業を利用したくても利用できない家庭に対して訪問支援等を行うことで地域とのつながりを継続的に持たせる取組

### (3) 実施場所

- ア 公共施設、空き店舗、公民館、保育所等の児童福祉施設、小児科医院当の医療施設などの子育て親子が集う場として適した場所で実施すること。
- イ 複数の場所で開催するものではなく、拠点となる場所を定めて実施すること。
- ウ 概ね10組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確保すること。

### (4) 留意事項

- ア 事業に従事する者（学生等ボランティアを含む。）は、子育て親子への対応に十分配慮するとともに、その業務を行うに当たって知り得た個人情報について、業務遂行以外に用いてはならない。
- イ 事業に従事する者は、事業に従事するにあたって、「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」（以下「子育て支援員研修事業実施要綱」という。）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。
- ウ 事業に従事する者を子育て支援員研修実施要綱別表3及び別表4に定めるフォローアップ研修及び現任研修その他各種研修会やセミナー等へ積極的に参加させ、事業に従事する者の資質、技能等の向上を図ること。
- エ 近隣地域の拠点施設は、互いに連携・協力し、情報の交換・共有を行うよう努めるとともに、保育所、福祉事務所、児童相談所、保健所、児童委員（主任児童委員）、医療機関等と連携を密にし、効果的かつ積極的に実施するよう努めること。
- オ 重層的支援体制整備事業の趣旨を踏まえ、本事業の活動や支援を通じて、事業の参加者等から生活課題を受け止めた場合は、専門的な支援が必要なものは適切な支援機関につなぎ、つなぎ先が明確ではない複雑化・複合化した課題を受け止めた場合は多機関協働事業者につなぎ等の必要な支援を行うこと。

### (5) 利用料

利用料は原則として無料とする。ただし、イベントや講習会等の実施に係る材料費等の実費相当額で、個人の利用に係る少額の経費に限り、利用者から徴収することができる。

### (6) 委託料の使途

#### ア 運営経費

人件費、旅費、研修費、消耗品費、備品購入費、印刷製本費、水道光熱費、通信運搬費、事業保険料、賃借料などとする。

休所等により、契約を履行できないと認められた場合は、一部又は全部の返還を求める場合がある。

#### イ 開設準備経費

消耗品費、備品購入費、印刷製本費、開設までの賃借料、改修費などとする。

改修費は、乳幼児を連れて利用しやすい設備への改修工事とする。

## 5 提出書類

本業務の着手及び完了に当たって、下記の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務委託着手届
- (2) 業務委託完了届
- (3) 請求書

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けなければならない。

## 6 打合せ

受注者は、常に発注者と緊密な連絡をとり、進捗状況の報告、スケジュール等の調整、課題や問題点の解決等について、十分な打合せを行うとともに、作業の途中において報告を求められたときは、直ちに報告を行わなければならない。

## 7 責任者の配置

受注者は、責任者を配置することとし、責任者は、業務の適正な管理を行わなければならない。

## 8 費用の負担

本業務の執行等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

## 9 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合、又は本基本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者の協議の上、これを定める。

## 10 再委託

受託者は、本業務の全部を一括して再委託してはならない。ただし、全体としての委託業務の遂行に支障が生じない範囲で、本市に事前の書面による了承を得た上で、本業務の一部を再委託することができる。

## 11 その他注意事項

- (1) 事業の実施に当たり、必要に応じて利用者及び職員等を対象とした傷害保険及び賠償責任保険に加入すること。
- (2) 受注者は、委託により知り得た事項及び個人情報について、厳にその秘密を守り、他に漏らさないこと。
- (3) 本市は、受託者の債務不履行、不正な行為又は解除の申出があったときは、契約を解除することができる。なお、契約解除に伴う損害に対する補償は、本市と受託者により決定するものとする。
- (4) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守するとともに、従事労働者に係る適正な雇用条件の確保に努めること。

ア 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特例措置の適用を受ける事業にあっては、週44時間）を遵守すること。

また、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。

イ 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイム労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。

ウ 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。

エ 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。

オ 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。

なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。

カ 上記に定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

【地域子育て支援拠点事業実施施設】（令和5年4月1日時点）

