別紙１

和光市地域子育て支援拠点事業委託仕様書

（目的）

第１　本仕様書は、和光市（以下「市」という。）が、地域子育て支援拠点事業（以下「本事業」という。）の運営業務を事業者（以下「委託事業者」という。）に委託するにあたり、当該業務の内容、その他必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第２　本仕様書において使用する用語の意義は、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号、以下「法」という。）子ども・子育て支援法（平成２４年法律第６５号）その他関係法令に定めるところによる。

２　前項に定めるもののほか、本仕様書において使用する用語の意義は、「地域子育て支援拠点事業の実施について」(令和６年３月３０日付こ成環第１１３号こども家庭庁成育局長通知）に定めるところによる。

（事業の趣旨）

第３　本事業は、地域における子育て家庭等が、日常的に気軽に集い、交流及び相互援助を行うことができる場を提供するとともに、子育てに関する相談及び情報提供等を行うことにより地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、未就学児の健やかな育ちを支援するものとする。

（事業の基本機能）

第４　委託事業者は、本事業を運営するものとする。

⑴　子育て親子の交流の場の提供

ア　概ね０歳から就学前までの子育て家庭の親とそのこども（以下「子育て親子」という。）が、自由に来所し、安心して交流できる場を提供すること。

イ　年齢別又はテーマ別の交流事業（例：０歳児クラス、双子・多胎児家庭のつどい等）を企画・実施し、子育て親子の相互交流及び情報交換を促進すること。

⑵　子育て相談機能

ア　子育てに関する相談に応じること。

イ　相談内容に応じて、総合こども家庭センター・他地区の地域こども家庭センター、地域子育て相談機関、保育所・認定こども園・児童館等児童福祉施設、医療機関、幼稚園・学校等との連携を図ること。

ウ　児童虐待が疑われる場合その他要支援児童等を把握した場合は、法第２５条

及び児童虐待の防止等に関する法律（平成１２年法律第８２号）に基づき、速やかに総合こども家庭センターに報告し、行政等の関係機関との連携を図り共通認識のもと適切な対応を図ること。

⑶　子育て関連情報の提供

ア　子育て支援サービス、保育所等・幼稚園・認定こども園、医療・保健サービス、地域の子育てサークル・ボランティア等、地域の子育て資源に関する情報を収集し、分かりやすく提供すること。

イ　市及び関係機関が実施する子育て支援事業、各種講座、相談事業等の周知を行うこと。

ウ　市が作成する子育て関連パンフレット､ホームページ等との整合を図ること。

⑷　子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

子育て及び子育て支援に関する講習等を月１回以上実施すること。

⑸　地域支援

地域支援の取組として、以下に掲げる取組のいずれかを実施すること。

ア　高齢者・地域の学生等地域の多様な世代と連携を継続的に実施する取組

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

ウ　地域ボランティアの育成、自治会、子育てサークルとの協議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

（対象者）

第５　本事業の対象者は、概ね０歳から就学前までの子育て親子、妊産婦並びにその他市長が必要と認める者とする。

（開設場所）

第６　委託事業者は、公募要項第１の３に定める設置エリア内の場所において本事業を実施する。

２　施設又場所は、子育て親子が安全かつ快適に利用できる構造及び設備を有し、バリアフリーに配慮したものであること。

３　施設又は場所は、消防法その他関係法令に適合した防火・避難設備を有するとともに、避難経路等が明示されていること。

４　施設の用途及び使用に係る関係法令（建築基準法等）上の手続については、委託事業者の責任において適正に行うものとする。

５　事業を行う場所の面積は５０平方メートル以上とする。また運営時間以外は他の事業に利用しても差し支えないものとする。

６　施設又は場所は、授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具・玩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及び備品を備えるものとする。

７　乳幼児が、いつでも主体的に遊具・玩具を手にとれる環境をつくるものとする。

（開所日等）

第７　本事業の開所日及び開所時間は、次のとおりとする。

⑴　開所日は、次に掲げる日を除く日とする。

ア　日曜日及び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

イ　年末年始（１２月２９日から翌年の１月３日までの日）

⑵　運営時間は、午前９時から１２時まで、午後１時から午後４時までとする。

⑶　前項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、開所時間以外の時間又は休業日に事業を行うことができる。

⑷　開所日又は開所時間を変更し、又は臨時に休館する場合は、あらかじめ市と協議の上決定し、利用者に対して十分な周知を行うこと。

（人員配置）

第８　委託事業者は、本事業を適切に実施するため、本事業を開所している時間中は本事業に従事する専任の職員を２名以上配置しなければならない。

２　前項の職員は、子育て支援に関し意欲があり、かつ、子育てに関する知識と経験を有する者でなければならない。

（具体的業務内容）

第９　委託事業者は、第４に定める基本機能を踏まえ、次に掲げる業務を行う。

⑴　自由来所

ア　利用者の自由来所を受け入れ、子育て親子の様子を見守りながら、安全・安心な交流の場を提供すること。

イ　こどもの権利を保障し、こどもの発達段階にあわせた環境を整備すること。

ウ　親子遊び、わらべうた、読み聞かせ、季節の行事、工作等のプログラムを企画・実施し、親子の関わりを促進すること。

エ　利用に当たってのルール（飲食、撮影、体調不良時の利用制限等）を定め、利用者に周知すること。

オ　初妊婦、父親、多胎児家庭、ひとり親家庭、外国人家庭等、多様な子育て家庭の実情に応じた講座・交流会を実施するよう努めること。

⑵　相談対応

ア　日常的な子育て相談に対応し、必要に応じて地域こども家庭センターと連携し、継続的なフォローを行うこと。

イ　医療、保健、福祉、教育等の専門的支援が必要と判断される場合は、適切な機関を紹介し、地域こども家庭センターにつなぐこと。

ウ　委託事業者の職員は、虐待を受けたと思われるこどもを発見した場合には、速やかに児童相談所または総合こども家庭センターに通告し、当該こどもの状況の把握及び保護を図るための適切な措置を講じるため、必要な協力をしなければならない。

⑶　情報提供・広報

ア　市の広報紙、ホームページ、SNS 等を活用し、本事業の内容・利用方法等に関する情報発信を行うこと。

イ　利用案内チラシ及び年間行事予定等を作成し、関係機関に配布すること。

ウ　利用者アンケート等によりニーズ把握を行い、その結果を事業運営に反映するよう努めること。

⑷　その他

市が開催する事例検討会、連絡会議等に出席するとともに、必要に応じて委託事業者自らも会議・打合せ等を企画すること。

（規則）

第１０　委託事業者は、委託業務に係る就業規則（給与規程その他これに類する規程を含む。）を整備し、当該規則に基づき職員の勤務条件及び服務管理を適切に行わなければならない。

（職員研修）

第１１　委託事業者は、職員の資質向上及び支援内容の充実を図るため、年１回以上の研修を計画的に実施し、その実施状況を記録・保管すること。

２　研修内容には、児童虐待防止、発達支援、配慮が必要な家庭への支援、多文化共生、個人情報保護等、本事業の特性に応じたテーマを含めるよう努めること。

３　市又は関係機関が実施する研修について、市が必要と認めた場合には、委託事業者は職員を参加させるよう努めなければならない。研修に際し発生した費用は委託事業者が負担するものとする。

（防災計画等）

第１２　委託事業者は、防災計画を作成し、防火管理者その他必要な防災上の体制を整備しなければならない。

２　委託事業者は、防災計画に基づき、安全確保を目的として、避難訓練（年１回以上)、耐震性の確保、避難経路の確保及び非常用物資の備蓄等を実施するものとする。

３　委託事業者は、情報保全を目的として、停電又は通信障害時における記録の保全、データのバックアップ及びオフライン様式の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

（調査等への協力）

第１３　委託事業者は、国、埼玉県（以下「県」という。）及び市が実施する調査、統計、監査、評価及び研究協力の要請等に対し協力するものとする。

２　前項に基づき事例提供等を行う場合には、個人情報の保護に十分配慮し、原則として本人等の同意又は法令上の根拠に基づき実施するものとする。

（安全管理）

第１４　委託事業者は、利用子育て親子の安全確保のため、安全管理マニュアル及び緊急時対応マニュアルを作成し、常時施設内に備え付けるとともに、全職員に周知徹底すること。

２　事故、けが、体調不良、ヒヤリハット等の事案が発生した場合は、速やかに応急処置及び必要な対応（救急要請、保護者への連絡等）を行い、その内容を記録するとともに、市が定める様式等により速やかに市へ報告すること。

３　施設・遊具・玩具・備品等については、定期的に点検を実施し、その結果及び修繕状況を記録・保管すること。

４　感染症発生時の対応については、関係法令、国・県・市のガイドライン等を踏まえ、市と協議の上、適切な感染予防対策及び利用制限等を行うこと。

（個人情報の取扱い及び秘密保持）

第１５　委託事業者は、本事業の実施に当たり知り得た児童及び保護者の個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号)、その他関係法令を遵守し、適正に取り扱わなければならない。

２　委託事業者は、本事業に従事する全ての職員及びボランティア等に対し、個人情報保護及び秘密保持に関する誓約書を提出させる等、必要な措置を講ずること。

３　本事業の終了又は契約の終了・解除後における個人情報の保管・廃棄等については、市の指示に従うものとする。

４　児童福祉法第２１条の１０の２第４項の規定に基づき、本事業の委託事務に従事する者又は従事していた者は、その事務に関して知り得た秘密を漏らしてはな

らない。

（関係書類の整備）

第１６　委託事業者は、委託業務に関連する書類、日誌その他関係書類を整備し、内容が正確かつ最新の状態となるよう適切に管理しなければならない。

２　委託事業者は、前項に規定する書類等を、当該委託業務終了の日の属する年度の翌年度から起算して５年間保存しなければならない。ただし、法令等において別段の定めがある場合は、この限りでない。

（提出書類）

第１７　委託事業者は、次に掲げる項目を記載した書面を、契約締結後速やかに市に提出するものとし、その内容に変更が生じた場合は、速やかに市に報告するものとする。

⑴　地域子育て支援拠点事業運営方針

⑵　地域子育て支援拠点事業運営計画

⑶　職員の構成（役職、配置、勤務形態等を含む。）

２　委託事業者は、市に対し、地域子育て支援拠点事業月報（来所者数、入電件数、相談件数、独事業実施業況等を記載したもの、月報の記載事項等は市が別に定めるところによる。）により毎月報告するものとする。

３　委託事業者は相談者又は近隣住民から苦情があった場合又は重大事案が発生した場合は、その都度、市に速やかに報告するものとする。

（物品等の購入・管理）

第１８　委託事業者は、本事業の実施に必要な物品等があるときは、適切な仕様、数量及び価格を検討の上、購入するものとし、次の各号に留意するものとする。

⑴　購入する物品等においては、原材料に内分泌かく乱化学物質（いわゆる環境ホルモン）を含有するなど、人体に有害な影響を及ぼすおそれのある製品を購入しないこと。

⑵　購入した物品等は使用目的に応じて分類するとともに、購入金額１０万円を超える物品等については、品名、数量、購入年月日、購入金額（消費税を含む。）、購入先その他必要な事項を記載した台帳を整備し、市の検査を受けなければならないこと。

⑶　前号の台帳に基づき、耐久性のある物品等の所有権は、原則として市に帰属するものとすること。所有権の詳細な取り扱いについては、別途契約書において定める。

（施設の改変等の禁止）

第１９　委託事業者は、施設等について、次に掲げる行為を行ってはならないものとする。ただし、あらかじめ市の承諾を受けたときは、この限りではない。

⑴　施設の構造又は造作物を改変し、又は除去すること。

⑵　本事業の目的以外の用途に使用すること。

（施設の不備の報告）

第２０　委託事業者は、施設及びその付帯施設に不備又は不具合がある場合は、速やかにその内容を市に報告するものとする。

２　委託事業者は、災害その他の事故により施設等が減失し、又は損傷した場合は、直ちに市に対し、次に掲げる事項を記載した報告書を提出するものとする。

⑴　施設等の箇所

⑵　事故の日時及び原因

⑶　被害の状況

⑷　保全又は復旧のためにとった応急措置の内容

３　市は、委託事業者からの報告その他の事由により施設等の減失又は損傷の事実を知ったときは、関係機関と協議の上、速やかにその対応策を講じ、委託事業者に連絡するものとする。

（指導監督）

第２１　市は、本事業の適正な実施を確保するため、委託事業者に対し、必要な指導、助言、報告徴収及び実地確認（現地調査、モニタリング等）を行うことができる。

２　委託事業者は、市が行う指導・助言に対し、誠実に対応し、必要な改善措置を講じなければならない。

（事故発生時の対応）

第２２　利用等に事故又は急病等が発生した場合は、委託事業者は、状況に応じた応急処置を行うとともに、必要に応じて救急搬送、市への連絡その他必要な措置を講じなければならない。

２　死亡事故、後遺障害が残るおそれのある事故その他市が重大と認める事故が発生した場合は、委託事業者は、速やかに市へ口頭又はメール等により報告するとともに、所定の事故報告書を提出しなければならない。

（災害時の対応）

第２３　地震、風水害、火災その他の災害発生時又はそのおそれがある場合における避難誘導、安否確認、連絡体制等については、あらかじめマニュアルを整備し、年１回以上の避難訓練を実施すること。

２　災害時における本事業の休止、臨時閉所・再開等については、市と連携し、市の指示に従うものとする。

（保険加入）

第２４　委託事業者は、利用等の事故等に備え、必要な損害賠償責任保険（施設賠償責任保険、受託者賠償責任保険等）に加入するものとする。

２　保険の種類、補償内容、保険金額等については、市と協議の上決定し、その保険証券等の写しを市に提出すること。

（損害賠償）

第２５　委託事業者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合、委託事業者は、その損害を賠償しなければならない。

（委託期間等）

第２６　本事業の委託期間は、令和９年４月１日から令和１２年３月３１日までとする。

２　契約は、上記の３年の長期継続契約とする。

３　前項の規定にかかわらず、市及び委託事業者が合意した場合には、契約書に定めるところにより、契約を更新することができる。

（委託料）

第２７　市は、本仕様書に基づき委託事業者が実施する本事業に対し、予算の範囲内で委託料を支払うものとする。

２　委託料の額、積算内訳、支払方法等は、別途締結する契約書において定める。

３　委託事業者は、委託料を本事業の目的以外に使用してはならない。

（契約の解除）

第２８　市は、委託事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

⑴　本仕様書又は契約書の条項に違反したとき。

⑵　事業の遂行が著しく不適当であると認められるとき。

⑶　委託事業者が破産、解散その他これに準ずる事由により、事業の継続が困難となったとき。

⑷　その他市が本事業の継続が困難であると認める相当の事由があるとき。

２　前項の規定により契約を解除した場合において、市に損害が生じたときは、委託事業者はその損害を賠償しなければならない。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第２９　委託事業者は、市の承諾なく、本事業に係る契約上の地位及び権利義務の全部又は一部を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。

（関係法令等の遵守）

第３０　委託事業者は、本事業の実施に当たり、法、母子保健法（昭和４０年法律第１４１号）及び子ども・子育て支援法、児童虐待の防止等に関する法律、個人情報保護関係法令、障害者差別解消法その他の関係法令及び市の条例、規則、要綱並びに市が行う指示を遵守しなければならない。

（その他）

第３１　この仕様書に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、市と委託事業者が協議の上、契約書において定めるものとする。