

香芝市地域子育て支援拠点事業運営管理業務仕様書

香芝市地域子育て支援拠点事業運営管理業務を委託するに当たり、その仕様は、次のとおりとする。

1 業務名

香芝市地域子育て支援拠点事業運営管理業務

2 履行場所

- (1) 子育て交流センター「おうちのこうえん」（香芝市逢坂一丁目 3 7 4 番地 1 香芝市総合福祉センター 3 階）
- (2) 香芝市子育て支援センター（香芝市旭ヶ丘四丁目 1 2 番地 2 0）
- (3) マミつどいの広場（香芝市真美ヶ丘六丁目 1 0 番 エコール・マミショッピングセンター南館 2 階 マミホール）

3 履行期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日まで（契約日から令和 9 年 3 月 3 1 日までの間は、委託業務履行のための準備期間とする。）

4 基本条件

地域子育て支援拠点の開設日時は次のとおりとする。

- (1) 子育て交流センター「おうちのこうえん」及び香芝市子育て支援センター

開設日時は、毎週月曜日から金曜日までの午前 9 時 0 0 分から午後 4 時 3 0 分までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日及び 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日までの日は、休業日とする。

なお、1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日までの日を除き、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日のうち年 1 2 日については、午前 9 時 0 0 分から午後 1 時 0 0 分まで運営するものとし、その運営日は、市と協議の上、決定するものとする。

- (2) マミつどいの広場

開設日時は、原則として毎週火曜日、水曜日及び木曜日の午前 1 0 時 0 0 分から午後 3 時 0 0 分までとする。また、午前 9 時 3 0 分から午前 1 0 時 0 0 分まで及び午後 3 時 0 0 分から午後 3 時 3 0 分までを、運営に必要な準備等の時間に充てるものとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日及び 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日までの日は、休業日とする。

- (3) 前記(1)及び(2)の施設について、工事や点検などにより施設の管理上使用するこ

とができない場合又は災害や感染症などにより開設することができない場合は、休業とする。

なお、令和9年度中に香芝市子育て支援センターの中規模改修工事を予定しているため、当該工事に伴い、やむを得ず香芝市子育て支援センターを閉鎖する場合がある。この場合において、閉鎖期間が連続して1か月を超えるときは、閉鎖期間に相当する委託料を減額するものとし、その額の算定方法については、市と受託者が協議の上、決定する。当該閉鎖に伴い受託者に生じた損害等について、市は補償しないものとする。

5 委託する業務の内容

(1) 地域子育て支援拠点の運営管理として、次に掲げる取組を行うこと。

ア 子育て親子の交流の促進

子育て家庭の保護者及びそのこども（主としておおむね3歳未満の児童及びその保護者をいう。以下「子育て親子」という。）が気軽に、かつ、自由に利用できる交流の場を提供するとともに、子育て親子相互の交流を深めるための取組を実施する。

イ 妊婦及びその配偶者等と子育て親子との交流の促進

妊婦及びその配偶者等が子育て親子と交流し、出産後の子育てについて身近に感じることができる機会を提供する。

ウ 子育てに関する相談及び援助の実施

子育てに不安や悩み等を抱える保護者に対し、子育てに関する相談及び援助を実施する。

エ 地域の子育て関連情報の提供

保護者が地域の子育て支援に関する情報を得ることができるよう、適切な情報提供を行う。

オ 子育てに関する講習等の実施

子育て親子又は妊婦及びその配偶者等を対象とした子育てに関する講習や行事を月1回以上実施するとともに、地域の高齢者や子育て支援活動を実施する団体等と子育て親子が交流できる行事を年4回以上実施するものとする。また、実施内容については、あらかじめ年間スケジュールを作成し、市と協議することとする。

カ 実習生等の受入れ

市が受入れを認めた実習生、学生ボランティア等については、積極的に受け入れるものとする。

(2) 地域子育て支援拠点の運営管理について、次の事項を遵守すること。

ア 地域子育て支援拠点においては、子育て親子が親子のふれあいを深めるとともに、子育て親子同士の交流を図ることができるよう、絵本等の読み聞かせや、

乳児期から親子で楽しむことができる手遊び、体遊び、歌遊び等を実施するものとする。

イ 運営スタッフは、市が推奨する研修会を年1回以上受講するものとする。なお、当該研修会の受講に要する費用は、受託者の負担とする。

ウ 子育て親子が安全かつ安心して地域子育て支援拠点を利用できるよう、施設内外の環境を適切に整備すること。特に、香芝市子育て支援センターは独立した建物であることから、施設内の清掃に加え、駐車場その他の敷地内の清掃、除草等を適宜実施し、安全かつ衛生的な環境を維持すること。

エ 事業の実施に必要な消耗品等は、受託者の負担により購入すること。また、備品に該当するおもちゃ等を購入する場合は、事前に市と協議すること。

(3) 地域子育て支援拠点の運営管理について、次のとおり市に報告すること。

ア 「職務日誌」については、日々の業務内容を記録し、月ごとに取りまとめの上、翌月10日までに市へ提出すること。

イ 利用者から相談を受けたときは、その内容を全て「相談記録」に記録し、月ごとに取りまとめの上、翌月10日までに市へ提出すること。また、相談内容については、巡回する育児コーディネーターに随時報告すること。

ウ 地域子育て支援拠点を利用する者には、入室時に「利用者名簿」への記入を求めること。また、「利用者名簿」は、月ごとに取りまとめの上、翌月10日までに市へ提出すること。

エ 月1回以上実施する子育てに関する講習等については、その実施内容を「子育て支援事業報告書」に記録し、月ごとに取りまとめの上、翌月10日までに市へ提出すること。

オ 職員名簿は、令和9年4月1日までに市へ提出すること。職員名簿の記載内容に変更が生じた場合は、速やかに変更後の職員名簿を市へ提出すること。

カ 翌月分の「勤務表」を毎月25日までに市へ提出すること。なお、「勤務表」の様式は任意とする。

キ 毎年度の事業完了後、当該年度に係る「実績報告書」を翌年度の4月30日までに市へ提出すること。

6 職員の配置

当該年度の地域子育て支援拠点事業実施要綱に基づき、子育て親子の支援に関して意欲を有し、子育てに関する知識及び経験を有するとともに、子育てに関する相談等に適切に対応できる専任の職員を2名以上配置すること。専任職員は、奈良県が実施する「子育て支援員研修（地域子育て支援コース）」の修了者であることが望ましい。なお、当該職員は、非常勤職員であっても差し支えない。

また、配置する職員に欠員が生じた場合においても、市は職員の補充を行わないものとし、受託者の責任において必要な職員を確保し、配置すること。

7 秘密の保持

受託者及び本業務に従事する者は、本業務の遂行上知り得た情報について秘密を保持し、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

8 その他の遵守事項

- (1) 本事業が市の委託により実施する事業であることを踏まえ、受託者は事業実施施設を本事業の目的以外に使用してはならない。また、特定の事業者等の宣伝又は営利を目的とするポスター、パンフレット等の持込み又は掲示を行ってはならない。ただし、本事業に関連するもので、市が必要と認めるものについては、この限りでない。この場合において、受託者は、事前に市と協議すること。
- (2) 事業実施施設及びその附帯施設について、所有者の承認を得ることなく改修又は改造を行ってはならない。
- (3) 地域子育て支援拠点の運営に関して問題が生じた場合は、速やかに対応できる責任体制を整備し、受託者の責任において適切に対応すること。
- (4) 事故その他緊急を要する事案が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、速やかに市へ報告すること。
- (5) 受託者は、本事業の趣旨に反する行為その他契約の適正な履行を妨げる行為を行わないこと。また、市から改善を求められた場合は、これに従うこと。なお、これらに違反した場合は、契約期間中であっても、市は契約を解除することがある。
- (6) 地域子育て支援拠点の利用料は、無料とすること。
- (7) 市が指定する防災気象情報が午前8時00分の時点で発表されている場合は午後0時30分までを休業とし、正午の時点で発表されている場合は午後0時30分以降を休業とすること。なお、職員の出勤については、市の指示に従うこと。
- (8) 災害発生時に備え、市との連絡体制を確保するとともに、必要な情報の共有及び連携に努めること。
- (9) 本事業の運営に当たっては、関係法令等を遵守すること。また、本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、市と受託者が協議の上、決定すること。