

中野区子育てひろば事業運営業務委託 仕様書

1 趣 旨

この仕様書は、中野区（以下「甲」という。）が中野区子育てひろば事業を事業者（以下「乙」という。）に委託するにあたり必要な事項を定めることを目的とする。

2 事業内容

乳幼児及びその保護者（以下「乳幼児親子」という。）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事業〔児童福祉法（昭和22年法律第64号。）第6条の3第6項に基づき、甲が実施する事業〕を「中野区子育てひろば事業実施要綱」に基づき実施する。

3 実施場所

- (1) 乳幼児親子が集う場所として適した場所で実施すること。
- (2) 複数の場所で実施するものではなく、拠点となる場所を定めて実施すること。
なお、拠点場所は、中野区沼袋1～4丁目付近とする。
- (3) 概ね10組の親子が一度に利用しても差し支えない程度の広さを有すること。
- (4) 授乳コーナー、トイレ、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支障が生じないような設備を有すること。

4 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5 委託内容

(1) 実施する事業

- ① 乳幼児親子が気軽に利用できる交流の場の提供及び乳幼児親子と他の乳幼児親子との交流を深めるための事業を実施する。
- ② 乳幼児の保護者に対する子育てに関する相談、助言等を実施する。
- ③ 乳幼児親子が必要とする身近な地域の子育てに関する情報の提供を行う。
- ④ 乳幼児の保護者や子どもの育成に関する活動を行う者に対する子育て及び子育て支援に関する講習会等を月1回以上実施する。
- ⑤ 子育てに関する関係機関及び関係団体等と連携して、地域における子育ての環境の向上を図るための取組を行う。

(2) 人員配置

- ① 乙は、乳幼児親子の支援に関して意欲があり、子育ての知識と経験を有する専任の支援員を2名以上配置すること。

- ② 円滑な事業の実施のため、必要に応じて、補助員を配置すること。
- ③ 支援員は、都が実施する子育て支援員研修その他各種研修会やセミナー等に参加し、資質、技能の向上に努めること。

6 実施日時及び日数

交流の場の提供として、1週間につき5日以上、かつ、1日につき5時間以上実施すること。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び、事業運営が困難な場合（施設修繕等）、人員確保が困難な場合（夏季休業5日以内、年末5日以内、年始5日以内等）は、休業日を設けることができる。乙は、事業開始前に年間の実施日について届け出を行うこと。なお、突発的な施設修繕等については、事前に甲に申し出を行うこと。

7 報告書の提出

- (1) 乙は、毎月の委託事業が終了したときは、直ちに別添「中野区子育てひろば事業実施報告書」を作成し、関係書類等を添えて速やかに甲に提出する。
- (2) 委託事業が全て完了したとき（契約を解除したときを含む）は、別添「中野区子育てひろば事業実施報告書」を甲に提出する。

8 支払い

毎月払いとし、各月の業務完了及び甲の検査合格後、正当な請求のあった日から30日以内に当該月分を乙に支払う。

9 経理

- (1) 乙は、委託料の経理を適正に行わなければならない。
- (2) 委託料に係る収入及び支出を明らかにする帳簿を備え、請求があったときは、いつでも提出できるようにしておくこと。

10 緊急時の対応

- (1) 利用者等にけが又は病気等が発生した時は、必要な応急処置及び救急車の要請等、緊急時対応を行い、甲と速やかに連絡を取り報告する。
- (2) 地震や火災等の自然災害、不審者の侵入など不測事態が生じた場合、利用者の安全確保を第一に適切な対応を講じる。また、甲と速やかに連絡を取り報告する。

11 賠償責任

乙は、乙の故意または過失により、利用者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。また、本委託業務の履行にあたって甲が損害を受けた場合は、甲の責に帰する場合を除き、乙の責任において賠償しなければならない。

なお、乙は、業務の開始にあたっては、賠償保険及び傷害保険に加入するものと

する。

12 関係規定等の遵守

関係法令等を遵守し、その適用及び運用は乙の責任において適切に行わなければならない。

13 遵守事項

- (1) 委託事業の実施に際し、利用者名簿により参加者の把握を行う。
- (2) 個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律等に準拠するものとする。
 - ① 乙は、個人情報はもとより業務上知り得た情報を第三者に漏えい、開示してはならない。また、本業務委託履行以外の目的に使用してはならない。これらは、本契約終了後においても同様とする。

なお、次の各号に掲げる条件を付する。

 - ア 個人情報の漏えい、紛失、改ざん及び破損の防止
 - イ 委託業務以外の利用禁止
 - ウ 第三者への提供の禁止
 - エ 複写の禁止
 - オ 提供資料の返還又は廃棄義務
 - カ 個人情報の管理に係る検査に応ずる義務
 - キ 事故報告義務
 - ク 再委託の禁止
 - ケ 当該条件に違反し生じた損害について、甲の請求に応じる義務
 - コ 事業所内からの個人情報の持出しの禁止
 - サ 個人情報を扱う従業員名簿の提出
 - シ 従業者に対する監督・教育の実施
 - ス その他個人情報の保護に関しての必要な事項
 - ② 甲は、乙による個人情報等の漏えいが発生した場合は、乙に対して適切な処置を講ずるよう求めるものとする。
- (3) 委託事業の実施に際し、活動内容や実施日時等の広報に努める。チラシ等の配付物については、事前に甲の承認を得ること。
- (4) 本契約の履行にあたり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害しないこと。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をすること。

14 要保護児童対策

乙は、虐待等要保護児童を発見した場合は、甲と協議のうえ、中野区児童相談所に通告する。

15 立会い及び調査

甲は、乙に対し、必要に応じて随時、委託施設に立ち入り、業務の実施状況や経理状況等に関して報告や説明を求め、関係書類及び帳簿等を調査することができる。

16 再委託の禁止

乙は、委託業務を第三者に委託してはならない。

17 書類の保存

(1) 委託料を管理する帳簿は収入及び支出の事実を明らかにした領収書その他の関係証拠書類とともに、委託事業を実施した翌年度から5年間整理保存しておくものとする。

(2) 利用者名簿、日誌、支援員の配置に関する書類は委託事業を実施した翌年度から5年間整理保存しておくものとする。

18 環境負担の少ない物品等の調達（グリーン購入）の推進について

区は、「中野区地球温暖化対策地方公共団体実行計画（事務事業編）」に基づき、環境負担の少ない物品等の調達（グリーン購入）の推進を図っている。

そのため、中野区ホームページ「中野区役所におけるグリーン購入の促進について」に基づき、物品の購入等を行うこと。

19 環境負担の少ない自動車の利用について

(1) 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)他、各県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。また、自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

(2) 区が取り組みを進めている電気自動車等の導入の趣旨に基づき、環境負担の少ない自動車（電気自動車、燃料電池車、プラグインハイブリッド車、ハイブリッド車）の利用に努めること。

20 その他

本仕様書に定めのない事項または疑義ある事項については、双方で協議し誠意をもって対応するものとする。

別添

令和 年 月 日

中野区長宛

団体名 _____

住所 _____

代表者名 _____

中野区子育てひろば事業実施報告書

ひろばの名称 _____

中野区子育てひろば事業委託に係る令和 年 月における実施状況について、以下の書類を添えて報告する。

関係書類

- 中野区子育てひろば事業実施状況報告書（様式）
- 専任職員の勤務状況表
- 行事实施状況
- 子育てひろば支援員名簿
- その他（ _____ ）