

令和6年度中野区こども誰でも通園制度（仮称）の試行的実施事業委託

公募要領

2024年4月

中野区

## I 事業目的

国において、全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、全ての子育て家庭に対し、多様な働き方やライフスタイルにかかわらない形での支援を強化するため、現行の幼児教育・保育給付とは別に、月一定時間までの利用可能枠の中で、就労要件を問わず時間単位等で柔軟に利用できる新たな通園給付（以下「こども誰でも通園制度（仮称）」という。）の創設が検討されている。

本事業は、認可保育所、認定こども園、小規模保育事業所、家庭的保育事業所又は幼稚園（以下単に「保育所・幼稚園等」という。）において、こども誰でも通園制度（仮称）を試行的に実施することにより、未就園児とその保護者への継続的な支援及び利用調整、施設と保護者の関わり方等について、課題や効果の検証を行うことを目的とする。

## Ⅱ 事業内容

### 第1 件名

令和6年度中野区こども誰でも通園制度（仮称）の試行的実施事業委託

### 第2 履行期間

令和6年7月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで

### 第3 履行場所

保育所・幼稚園等、受託事業者が設置する区内施設

### 第4 委託内容

#### 1. 委託形態

包括業務委託

#### 2. 業務内容

受託事業者は、必要に応じて区と協議の上、以下の業務を実施すること

##### (1) 利用児童の選定及び利用調整

履行場所ごとに利用希望者の募集を行い、受付及び抽選等の後、面談により利用児童を選定する。また、利用希望日の重複が生じた場合は、必要に応じて個別に調整する。

##### (2) 利用児童の預かり及び支援

履行期間中、履行場所1か所につき月160時間を受入れ可能上限とし、次項「3.」に定める実施方法に基づき、利用児童の継続的な預かり保育を実施する。また、利用児童について、集団におけるこどもの育ちに着目した支援計画を作成し、日々の保育の状況を記録する。

##### (3) 利用児童の保護者に対する相談支援

利用児童の保護者（以下「利用者」という。）との定期的な面談等（月1回程度）を実施し、子育てに関する助言を行うほか、利用者に対し、実際に保育の様子を見てもらう機会を設ける。

##### (4) 要支援家庭に係る情報提供

日々の保育にあたって要支援家庭の児童（※）を発見した場合、区に情報提供を行うとともに、当該児童の保育及び当該利用者との面談等について、区及び関係機関と連携して対応を行う。

※ 要支援家庭の児童とは、保護者による養育を支援することが特に必要と認められる児童のこと。

##### (5) 事業の評価・効果検証に関する協力

本事業の評価・効果検証にあたり、事業の成果物として後述「第5」に定める実績報告の他に、事業の中間期及び終了時に、事業の利用状況、効果や課題、利用者や保育者の声等についてまとめた実績報告書を提出する。

また、以下について検証・検討を行い、区が必要に応じて行うアンケート調査、ヒアリング等に協力する。

- ① 受託事業者が作成した記録に基づく、こどもの成長や発達に対する効果
- ② 本事業を利用するきっかけづくり等、利用促進を図るための方策
- ③ 本事業の利用にあたっての優先事項等、利用児童の選定に係る考え方
- ④ 本事業の実施にあたって望ましいと考えられる職員配置及び設備基準
- ⑤ その他、本事業の実施にあたって必要と考えられる事項

### 3. 実施方法

#### (1) 実施形式

##### ① 保育所型

在園児童数が利用定員数に満たない認可保育所、認定こども園、小規模保育事業所又は家庭的保育事業所において、預かり可能な利用定員1人分を活用し、次項(2)に定める対象児童を1日あたり1人まで受け入れる。

※ 当初の利用定員の対象年齢と合致する年齢の児童を受け入れるものとする。

##### ② 幼稚園型

幼稚園において本事業専用室を設置し、次項(2)に定める対象児童を受け入れる。

#### (2) 対象児童

区内に在住する、保育所・幼稚園等に通っていない0歳6か月から2歳児クラス相当までの児童のうち、受託事業者が設定する受入れ年齢に該当する児童とする。

※ 認可外保育施設（企業主導型保育事業所を除く。）に通うこどもは対象に含む。

#### (3) 定員等

本事業における各月の定員、及び利用児童一人あたりの利用可能時間は、履行場所1か所につき月160時間の受入れ可能上限の範囲において受託事業者が設定する。

※ 定員については、年齢ごとの内訳を設定するとともに、その合計が2人以上になるようにするものとし、履行期間中、当該枠において本事業を利用する児童以外の受入れはできないものとする。

※ 受託事業者は、定員の範囲において利用の申込みがあった場合には、原則として当該児童の受入れをしなければならないものとし、職員配置及び履行場所の機能等の正当な理由により事業の提供が困難である場合には、その具体的な理由とともに区に報告しなければならないものとする。

#### (4) 実施日等

利用児童の預かりについて、実施日は中野区保育所の開所日（日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日及び3日並びに12月29日から同月31日までの日を除く日）を基本とし、実施曜日、実施時間及び休業日は受託事業者が設定する。

#### (5) 職員配置、設備基準及び保育内容

- ① 認可保育所、認定こども園、小規模保育事業所又は家庭的保育事業所が実施する場合、「一時預かり事業の実施について（平成27年7月17日付け27文科初第238

号・雇児発 0717 第 11 号通知)」4 (4) ③に定める基準等を遵守すること。

② 幼稚園が実施する場合、「一時預かり事業の実施について（平成 27 年 7 月 17 日付け 27 文科初第 238 号・雇児発 0717 第 11 号通知）」4 (1) ③及び④に定める基準等を遵守すること。

③ 上記①、②については、本事業における職員配置等について規定したものであり、本事業のほかに一時預かり事業を行う場合は、別途「一時預かり事業の実施について（平成 27 年 7 月 17 日付け 27 文科初第 238 号・雇児発 0717 第 11 号通知）」4 (1) ④に定める基準を遵守することが必要であることに留意すること。

#### (6) 研修

① 保育士以外の保育従事者の配置は、以下の研修を修了した者とする。

ア 「子育て支援員研修事業の実施について」（平成 27 年 5 月 21 日雇児発 0521 第 18 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」の 5 (3) アに定める基本研修及び 5 (3) イ (イ) に定める「一時預かり事業」又は「地域型保育」の専門研修を修了した者。

イ 子育ての知識と経験及び熱意を有し、「家庭的保育事業の実施について」（平成 21 年 10 月 30 日雇児発 1030 第 2 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別紙「家庭的保育事業ガイドライン」の別添 1 の 1 に定める基礎研修と同等の研修を修了した者。ただし、令和 7 年 3 月 31 日までの間に修了した者であること。

② ①にあわせ、本事業における、意義・目的・仕組みについて理解できるよう、研修の科目構成に配慮すること。

③ ①、②の研修は、受託事業者における管理者も受講をすること。

#### (7) 利用者負担

① 本事業に要する経費の一部を利用者負担とする。利用者負担額は、利用児童一人 1 時間あたり 300 円を標準単価とする。

② 受託事業者は、利用者に対し保育内容等の重要事項を説明の上、書面により利用者と利用契約を締結し、当該利用者の標準単価（前述①に規定するものをいう。）に、当該利用者の実際の利用時間数を乗じて得られた額を月単位で徴収する。

③ 上記に定めるものは、基本的な保育のために要する費用として徴収するものとし、このほかに実費の徴収を行う場合には、利用者に対し事前に十分な説明をするとともに、その了解を得た上で行うこととする。なお、給食の提供に要する実費としては 300 円を標準とし、おやつ等副食の提供に要する実費としては 100 円を標準とする。

#### (8) 留意事項

① 保育中に事故が生じた場合、「教育・保育施設等における事故の報告等について」（令和 5 年 12 月 14 日付けこ成安第 142 号・5 教参学第 30 号通知）に従い、速やかに報告すること。

② 利用予定日当日に利用児童の通園がない場合、当該児童の状況を確認すること。特に、要支援家庭等の児童の場合には、区及び関係機関に情報提供の上、適切に対

応すること。

- ③ 利用児童の家庭において不適切な養育の疑いを確認した場合、区及び関係機関に情報提供の上、協働対処による相談支援を行う等、適切な支援を行うこと。
- ④ 親子通園については、慣れるまでに時間を要することもへの対応として有効であり、親子の様子の確認にも繋がる観点から可能とする。ただし、親子通園が長期間続く状態にならないように留意すること。また、親子通園を本事業の利用の条件としないこと。
- ⑤ 給食等の提供については、受託事業者の判断とするが、利用者に対応状況が分かるよう周知を行うとともに、提供を行う場合においては、衛生管理やアレルギー対応等、適切な実施に留意すること。
- ⑥ 本事業の実施にあたっては、国における「こども誰でも通園制度（仮称）の本格実施を見据えた試行的事業の在り方に関する検討会」において検討が行われており、その議論を踏まえて今後国が作成する「実施にあたっての留意事項」を参考にすること。

## 第5 実績報告

1. 履行期間中、受託事業者は、区が別途定める実施状況報告書の実施月分を、各月末日以降速やかに区に提出すること。ただし、3月分の実施状況報告書については、令和7年3月31日までに提出すること
2. 事業完了時、受託事業者は、区が別途定める事業実績報告書を区に提出すること
3. 「1.」「2.」に定めるものの他、必要に応じて実施状況を区に報告し、調整を図ること

## 第6 支払金額

1. 利用児童一人1時間あたり850円を基準単価とし、基準単価に、履行場所における各月の総利用時間数を乗じて得られた額を月ごとに支払う
2. 履行場所において、障害児が利用した場合に職員配置基準（前述第4の3.（5）に規定するものをいう。）に基づく職員配置以上に保育従事者を配置する場合、当該利用児童の基準単価に400円を加算する
3. 上記に定めるもののほか、事業開始準備等経費として履行場所1か所あたり200,000円を支払う

※ 利用者の都合による当日の利用キャンセルが生じた場合には、予定していた利用時間について利用があったものとみなし、委託料の支払いの対象とする。ただし、当該時間を利用して他の利用児童の預かりを実施した場合には、実際に利用した児童の利用時間をもとに算出するものとし、利用予定児童を含めた二重計上は行わない。

※ 本事業に係る支払金額は、消費税法第6条第1項に基づき、消費税を課さないものとして扱う。

## 第7 その他

### 1. 個人情報の保護

受託事業者は、本事業の履行にあたり、個人情報を含む情報資産を取り扱う場合、別添「情報資産を取り扱う業務委託契約事項」に定める事項を遵守すること

### 2. 障害を理由とする差別の解消の推進

受託事業者は、本事業の履行にあたり、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示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

### 3. 業務の再委託の禁止

受託事業者は、本事業の履行にあたり、業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部（主たる業務を除く。）について事前に書面で申請をし、区の書面による承諾を得た場合は、この限りでない

### 4. 成果物の著作権

本事業の履行にあたり作成した実績報告等の成果物について、著作権は、本事業の委託者である区に帰属する

### Ⅲ 募集要項

#### 第1 募集件数

1. 認可保育所、認定こども園、小規模保育事業所又は家庭的保育事業所  
4施設程度
2. 幼稚園  
1施設程度

#### 第2 応募資格

区内において保育所・幼稚園等を設置しており、当該施設に対する直近の区の指導検査における指摘事項がない、又は改善済みである法人

#### 第3 応募要件

1. 保育所・幼稚園等における設置者の要件を規定する関係法令等を遵守すること
2. 次に掲げる欠格事由に該当しないこと
  - (1) 民法上の行為能力を有しない者
  - (2) 破産者で復権を得ない者
  - (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本区における一般競争入札等の参加を制限されている者
  - (4) 国税及び地方税を滞納している者
  - (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又はその構成員の統制下にある者、及び同法第32条第1項各号に掲げられる者
3. 区の保育行政を理解し、連携・協力できること

#### 第4 公募日程（予定）

令和6年4月26日（金）	公募要領の公表
5月10日（金）午後5時	応募締め切り
5月下旬頃	受託事業者の選定
6月下旬頃	契約締結

#### 第5 質疑応答

質問事項を簡潔にまとめ、下記担当宛て電子メールにより送付すること。質問者には随時回答するとともに、公募の上で広く周知した方が良くと判断されるものは別途周知する



## 第6 応募方法

### 1. 提出書類

- (1) 令和6年度中野区こども誰でも通園制度（仮称）の試行的実施事業応募申込書（別紙様式）
- (2) 令和6年7月1日時点の職員の構成に関する書類
  - ※ 認可保育所の場合、中野区保育所設置認可等事務取扱要綱に定める第4号様式。
  - ※ 認定こども園（幼保連携型）の場合、中野区幼保連携型認定こども園事務取扱要綱に定める第6号様式。
  - ※ 認定こども園（幼保連携型以外）の場合、中野区幼保連携型認定こども園以外の認定こども園事務取扱要綱に定める第5号様式。
  - ※ 小規模保育事業所又は家庭的保育事業所の場合、中野区家庭的保育事業等認可事務取扱基準に定める第1号様式。
  - ※ 幼稚園の場合、専ら本事業に従事する職員について、氏名、生年月日、常勤又は非常勤の別、保育士資格の有無を記載した資料（様式自由）。
- (3) 令和6年7月1日時点の職員が有する保育士証の写し
- (4) 令和6年7月1日時点の施設の平面図等
  - ※ 利用児童の保育を実施する予定の保育室等の状況を確認できる書類。
  - ※ 認可保育所、認定こども園、小規模保育事業所又は家庭的保育事業所の場合、提出不要。
- (5) 納税証明書
  - ※ 提出期限の1か月前以降の発行日のもので、発行日の3か年前から発行日前日までの期間、滞納処分を受けたことがないことを証明するもの。
  - ※ 社会福祉法人又は学校法人の場合、提出不要。

### 2. 提出期限

令和6年5月10日（金）午後5時まで（期限厳守）

### 3. 提出方法

提出書類一式（PDF形式）を下記担当宛て電子メールにより提出すること

- ※ 電子メールの件名に必ず「こども誰でも通園制度（仮称）の試行的実施事業応募」と記載すること。
- ※ 電子メール以外の方法による提出は認めないため留意すること。

## 第7 選定方法

応募者からの提出書類、実施予定施設の状況、区全体の保育需要（地域のバランスを含む。）等を考慮し、受託事業者としての適否を総合的に審査の上、区長が受託事業者を決定する。また、審査の結果は全ての応募者に対し通知する

- ※ 審査の結果、受託事業者として適切と認められる者がいない場合、いずれの応募者も受託事業者としないことがある。

## 第8 契約締結

受託事業者の選定後、中野区契約事務規則に基づき業務委託契約を締結する

※ 契約の仕様書等については別途指示する。なお、仕様書に定めのない事項、仕様書に解釈上疑義が生じる事項がある場合は、区と協議の上で事業を実施することとする

## 第9 その他

### 1. 応募における提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は返却しない
- (2) 提出書類の訂正及び差替えは、区から指示があった場合を除き認めない
- (3) 提出書類は本事業に関する業務以外の目的では使用せず、当該書類を提出した応募者に無断で公表しない。ただし、区に対する情報公開請求があった場合、中野区区政情報の公開に関する条例に基づき必要に応じて公表する
- (4) 提出書類の著作権は、当該書類を提出した応募者に帰属するものとする。ただし、受託事業者の公表等のために必要と認める場合、区は提出書類の情報を無償で利用できることとする
- (5) 提出書類に事実と反する記載を行う等、不正とみなされる行為があった場合、選定を取り消すことがある

### 2. 経費負担

- (1) 応募にあたり必要な経費は応募者の負担とする
- (2) 受託事業者の選定後、契約締結に要する経費、協議及び打合せ等に要する経費、その他の経費は全て受託事業者の負担とする
- (3) 区に選定されなかった場合等により生じた損害について、区は一切責任を負わない

【担当】 中野区子ども教育部保育園・幼稚園課保育企画調整係  
電 話：03-3228-8089  
メール：youjisisetuseibi@city.tokyo-nakano.lg.jp

(別添)

## 情報資産を取り扱う業務委託契約事項

### 1. 情報セキュリティ体制の整備

以下を整備し、区へ関係する文書を提出すること。

- (1) 受託事業者は、区に対して本事業の履行に関しての責任者、監督者及び作業従事者の名簿を届け出ること。区が、作業従事者に身分証明書の提示を行った際は速やかに提示ができるようにすること。
- (2) 受託事業者は、情報セキュリティ事故発生時の連絡体制、対応方法について明示すること。
- (3) 受託事業者は、作業従事者に対し情報セキュリティ対策について教育を行うこと。区が求めた場合は、教育の記録を提示すること。
- (4) 受託事業者は、区と協議の上、作業従事者ごとの作業場所、業務、情報資産等のアクセス制限を定めること。
- (5) 受託事業者は、第三者が提供するサービスを利用している場合、サービスレベルの達成状況及びセキュリティ上の要求事項が適切に実行されていることを監査または検査等で確認し、区に報告すること。

### 2. 情報資産の取り扱い

#### (1) 取り扱い

受託事業者は、区が決定した情報資産の分類に基づき、区と同様に情報資産の取り扱いを行うこと。

ア 情報資産の漏えい、紛失、改ざん及び破損を防止すること。

イ 業務上必要のない情報資産を作成しないこと。

ウ 情報資産を必要以上に複製及び配布しないこと。

エ 業務以外の目的に情報資産を利用しないこと。

オ 区が決定した情報資産分類の価値が高い情報資産は、施錠できる場所での保管又はアクセス制御を行う等、許可されていないものに対して、情報資産を使用不可又は非公開にする措置を講じること。その他の情報資産は、必要に応じて施錠できる場所での保管又はアクセス制御を行う等、許可されていないものに対して、情報資産を使用不可又は非公開にする措置を講じること。

#### (2) 搬出入

受託事業者は、区が提供した情報資産の搬出入が必要な時には、事前に区の承認を得ること。また、情報資産の暗号化等の技術を活用し、盗難、不正コピー等の防止を厳重に実施すること。

#### (3) 記録

区が提供した情報資産の内容及び交換・持ち出し等の履歴に関しては記録すること。

#### (4) 記録媒体の制限

受託事業者は、区が提供した情報資産の不正な持ち出しや不適切な情報の混入を防止するため、業務に使用する記録媒体を制限すること。

(5) 区が提供した情報資産の返還・廃棄

受託事業者は、区が提供した情報資産等について本事業終了後、速やかに区に返却するか、消去又は廃棄してその旨を書面で報告すること。

(6) 記録媒体等の修理・廃棄

受託事業者は、区が提供した情報資産が含まれる記録媒体を有する機器を修理・廃棄する必要がある場合は、事前に内容を消去できる場合を除き修理又は廃棄事業者と機密保持義務を設けるとともに、廃棄時は情報資産の磁気破壊装置や消去専用ソフトによる消去、または物理的破壊等を行い、その旨を書面で報告すること。

(7) 情報機器の持ち込み

受託事業者は、業務履行のため受託事業者が所有する業務用パソコン等の情報機器を区の機密区域及び業務区域に持ち込む必要がある場合は、文書をもって区の承認を受けること。また、持ち込み機器を区の機器もしくはネットワークと接続する必要がある場合については、区の情報セキュリティ対策に準じた対策を図り、その対策内容を提出して承認を得ること。

### 3. 守秘義務

受託事業者は、本事業に基づき業務上知り得た情報について、第三者に開示・提供・漏えいしてはならない。なお、本事業終了後も同様とする。

### 4. 区による監査・検査

区が、受託事業者に対して本事業内容における情報セキュリティ対策が遵守されていることを確認するため、必要に応じて情報システム監査又は検査を行う際に、受託事業者は、区の情報システム監査又は検査が円滑に遂行できるよう協力すること。

### 5. 情報セキュリティインシデント発生時の対応

受託事業者は、個人情報の漏えい、紛失、盗難、誤送信等の事故が発生し、又はそれらの疑いがあるときは、適切な措置を取るとともに、至急、区に報告すること。また、区が情報セキュリティインシデントについて公表する際は協力すること。