

那須塩原市ファミリーサポートセンター運営業務委託仕様書

ファミリーサポートセンターの運営業務を委託するための仕様について、次のとおり定める。なお、本プロポーザルにおいて提案された内容が、那須塩原市ファミリーサポートセンターの向上に資すると判断した場合は、同提案内容を実際に契約する際の仕様書に追加する等の追加・修正を行う。

1 件名

那須塩原市ファミリーサポートセンター運営業務委託

2 事業期間

事業期間は、運営準備期間及び運営期間で構成する。本業務における運営準備期間及び運営期間は以下のとおりとする。なお、運営準備期間に要する費用は、受託者が負担するものとする。

- ①運営準備期間 契約締結の翌日から令和5年3月31日まで
- ②運営期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
- ③事業期間 契約締結の翌日から令和6年3月31日まで

3 運営準備期間における業務

本業務における運営準備業務は、次のとおりとする。

- (1) 運営委託業務に必要な人員の確保
- (2) 運営委託業務に必要な書類の確認等

4 事業を行うための事務所

事務所は、厚崎公民館（多目的研修センター）内の一室とする。なお、事務所の使用料は減免とし、光熱水費等についても那須塩原市の負担とする。

5 開設日及び休業日

ファミリーサポートセンター（以下「センター」という。）の開設日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、土曜日にあつては、必要に応じた開設とする。

休業日は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 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
- (3) 12月29日から翌年1月3日まで

6 開設時間

センターの開設時間は、午前9時から午後6時までとする。ただし、土曜日にあつ

ては、上記の内必要に応じた時間とする。

7 業務内容

(1) 会員の募集、受付、登録、更新等

会員は、次に掲げるとおりとする。

利用会員	市内に居住し、又は市内に勤務している者で、子育ての援助を受けることを希望する中学校3年生までの子どもを養育している者をいう。
サポート会員	市内に居住する満20歳以上の者で、心身ともに健康で、かつ、子育ての援助を行うことを希望する者をいう。
両方会員	利用会員及びサポート会員を兼ねている会員をいう。

①会員の募集

ホームページやイベント等において、会員募集を行うものとする。市が「広報なすしおばら」に募集記事を掲載する場合、受託者は協力するものとする。

受託者は、会員確保のための手法を検討し実施するものとする。

②会員登録の受付

会員登録を希望する者と面接を行い、入会申込を受け付けするものとする。受け付け後速やかに、入会申込書等の書類を市に提出する。会員が退会する場合の受け付けも行うこと。

会員登録を希望する者の入会承認及び退会の決定については、市が行う。

③会員の登録

会員名簿は、マイクロソフト社製のエクセルファイルにより作成し、地区別、会員番号、住所、氏名、電話番号等を入力し会員登録を行うものとする。

④会員証の作成

会員登録後、会員証を作成し会員に交付するものとする。

⑤会員登録の変更・更新

会員登録内容の変更や更新に必要となる手続きを行うものとする。受け付け後速やかに、関係書類を市に提出すること。

⑥事業案内パンフレット、利用の手引きの作成

事業案内リーフレット及び会員配付用の会員のしおりを作成すること。

リーフレット A4版横1枚 三つ折り 両面カラー印刷

会員のしおり A4版縦袋とじ 表紙 両面カラー印刷 10ページ以内

(2) 会員の相互援助活動の受付及び調整

①援助活動の要望に対する相談、受付

②会員同士のマッチング

ア 利用会員の要望に対応できるサポート会員を選定する。

イ アドバイザーは、援助活動前に利用会員とサポート会員を交え、事前打合せ

を行う。

ウ 活動中において、事故が発生した場合やトラブル等が発生した場合、円満な解決に向けて会員間の連絡、調整を行うこと。

- ③サポート会員の活動実績記録及び報告書を受理する。
- ④会員からの苦情に対応する。
- ⑤その他、援助活動に関して必要な業務を行う。

(3) 会員の指導及び会員間の交流

- ①会員の指導及び連絡
- ②交流会の開催

会員同士の親交を深め、情報交換や研修の場として、交流会を定期的を開催すること。

(4) サポート会員養成研修

サポート会員になるための研修を、別紙「会員の研修に関する基準」に基づき、市と協力して実施すること。

(5) 子育て支援関係機関との連携

受託者は、必要に応じ、那須塩原市子ども・子育て総合センター等の関係機関と連携を図ること。

8 業務体制

- (1) センターの業務を実施するため、アドバイザー（職員）を2名以上（時間帯によっては1名でも可）配置すること。なお、アドバイザーは、会員の援助活動の調整を行うほか、会員の相談に乗り、会員間のトラブルへの助言を行うこと。
- (2) 従事者に変更があった場合には、速やかに市に報告すること。
- (3) 従事者の氏名、履歴、資格、その他を記載した履歴書を予め市に提出すること。

9 報告書の提出

受託者は、本事業の実施状況を記載した報告書を市に提出すること。

- (1) 活動報告書 翌月10日までに
- (2) 年間実績報告書 翌年度4月末日までに

10 事故発生時の対応

- (1) 利用者に事故・急病等があった場合に備え、対応マニュアルを作成し、市の了承を得たうえで従事者に周知すること。
- (2) 業務の実施に際して事故が発生した場合は、適切な処置を行うとともに、市に報告すること。なお、緊急や重篤な場合は、速やかに報告し指示を仰ぐこと。

11 費用分担及びリスク分担

別表1及び別表2のとおりとする。

1 2 委託料

委託料の支払いについては、毎月払いを予定しているが、詳細は、契約候補者と協議して決定することとする。

1 3 個人情報保護

受託者は、業務運営に当たり個人情報保護等の関係法令の他、那須塩原市個人情報保護条例を遵守すること。

1 4 書類の備付け及び保存

受託者は、受託事業の実施経過並びに受託事業に係る収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿を整備し、事業の終了後5年間保存すること。

1 5 補償保険の加入

受託者は、会員の援助活動中に発生した事故等に対応するため、一般財団法人女性労働協会が取り扱う地域子育て支援補償保険に加入するものとする。

1 6 その他

- (1) 事業実施に当たっては、那須塩原市ファミリーサポートセンター事業実施要綱、その他関係法令を遵守し、市の子育て支援施策の推進に協力すること。また、市と適宜協議を行い、センターの円滑な運営に努めること。
- (2) 市は、アドバイザーの適性に問題があると認めた場合には、受託者と協議の上交代等の措置を命じることができる。
- (3) 事業期間又は契約終了までに新たな受託者が決定しているときは、受託者は、新たな受託者に対して市の指定する方法により業務の引継を行うこと。なお、引継に関する費用は、市では一切関与しない。
- (4) 受託者は、本仕様書のほか、本業務の契約候補者選定に係るプロポーザルを実施した際に提出した企画提案書等の内容に従い本業務を履行すること。
- (5) この仕様書に定めがない事項については、市、受託者の協議により決定するものとする。

別表1 費用分担

項目	内容	受託者	市
報償費	研修会の講師謝礼等（法人主催）	○	
	研修会の講師謝礼等（市主催）		○
旅費	研修旅費、出張旅費等	○	
消耗品費	事務用消耗品	○	
印刷製本費	パンフレット印刷等	○	
光熱水費	事務所光熱水費		○
通信運搬費	電話・ファックス・インターネット接続料	○	
保険料	ファミリー・サポート・センター補償保険	○	
給料手当	アドバイザー・職員等の給料手当	○	
賃借料	事務所使用料		○
上記以外の費用		協議事項	

別表2 リスク分担

種類	内容	受注者	市
物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の額	○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の額	○	
法令等の変更	運営に影響を及ぼす法令変更		○
税制の変更	運営に影響を及ぼす税制変更		○
	一般的な税制変更	○	
政治・行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、運営業務の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余議なくされた場合の経費及びその後の当該事業による増加経費負担		○
書類の誤り	市が責任を持つ書類の誤りによるもの		○
	受託者が提案した内容の誤りによるもの	○	
引継コスト	引継コストの負担	○	
資金調達	市から受託者への支払い遅延によって生じた事由		○
第三者への賠償	受託者としての注意義務を怠ったことによるもの	○	
	上記以外の事由により損害を与えた場合	協議事項	
セキュリティ	管理不備による情報漏えい、犯罪発生等	○	
上記以外の事項		協議事項	

会員の研修に関する基準

那須塩原市ファミリーサポートセンター事業実施要綱第7条の研修についての基準を次のとおり定める。

1 研修の内容

区分	研修科目	時間数	講師の例
1	子どもの発育・発達	1時間程度	保健師・医師
2	子どもの健康管理、事故予防	1時間程度	保健師・医師
3	子どもの栄養と食生活	1時間程度	栄養士・管理栄養士
4	普通救命講習	3時間程度	消防職員
5	保育の心	1時間程度	保育士・幼稚園教諭
6	子どもの遊び	1時間程度	保育士・幼稚園教諭
7	子育て支援について	1時間程度	行政職員・アドバイザー
8	サポート会員としての心構え	2時間程度	アドバイザー・サポート会員
	合計	11時間程度	

2 受講の認定

- (1) 全科目を受講した場合に修了とする。
- (2) 未受講の科目がある場合は、次回以降に開催される研修において、当該科目を受講した時点で修了とする。
- (3) 次の養成講座・研修会を修了した者は、上表の研修科目の1から7については受講済とみなし、受講を免除することができる。
 - ①那須塩原市の子育てサポーター養成講座
 - ②エンジェルラインの保育サポーター養成研修会
 - ③21世紀職業財団の保育サポーター養成講座
 - ④子育て支援員研修の地域保育コースの基本研修と共通科目の専門研修
- (4) 保育士、幼稚園教諭、看護師などの資格を有する者は、上表の研修科目のうち同等以上の知識・経験を有すると認められる科目については、その受講を免除することができる。