

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（西部）に係る
公募型プロポーザル要求仕様書

この事業は、国の定める「地域子育て支援拠点事業実施要綱」及び「利用者支援事業実施要綱」に基づいて実施することとする。

1 目的

身近な地域で、気軽に利用できる子育て支援施設として、地域版の子育て支援センターを、市内西部地域に設置する。

地域版子育て支援センターは、親子が自由に遊ぶことができ、親同士が交流できる場を提供するとともに、育児相談や子育て講座等事業の開催をとおして、地域の子育て支援の充実を図るための施設とする。

2 事業内容

地域版子育て支援センターにて、次に掲げる具体的活動を行うものとする。

- (1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進
- (2) 子育て等に関する相談、援助の実施
- (3) 地域の子育て関連情報の提供
- (4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（月 1 回以上）
- (5) 相談支援や子育て世帯への情報発信、関係機関との連携など

3 開設場所

市立下今泉コミュニティセンター 2 階
(海老名市下今泉 1-17-55)

4 開設日時

日曜から土曜日のうち 5 日以上(土曜日又は日曜日を開設日とすること。)、かつ、1 日 6 時間以上開設するものとする。なお、開設日時については、事業者からの提案により、市と協議して決定するものとする。ただし、祝日（祝日の振替としての休日も含む。）及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除くものとする。

5 職員

職員は、保育士資格を有する者又は子育て支援員研修を受講した者を 3 名以上配置し、必ず専任の職員を 1 名以上配置するものとする。

6 設備等

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必要な物品を有すること。

なお、授乳コーナー、流し台、相談室などの基本設備については市が設置する。また、それ以外の設備を設置する場合は、市と協議を行うものとする。

7 実施方法

事業の実施方法は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 子育て親子の交流の場の提供に当たっては、気軽に立ち寄ることができるようにすること。
- (2) 子育て等に関する相談は、子育て家庭の希望により行われるものであり、来所又は電話等により行うこと。
- (3) 地域の子育て関連情報の提供に当たっては、チラシ等の配架をはじめ、事業所独自のパンフレットの作成やホームページ等、提供方法を工夫し、広く情報が発信できるよう努めること。
- (4) 子育て及び子育て支援に関する講習等は、子育て親子等を対象として事業を計画すること。また、その事業の計画書を作成し、市に提出すること。
- (5) 職員は事業の対象者への対応は十分に配慮すると共に、業務を行うに当たり知り得た情報については、業務以外に用いないこと。
- (6) 上記のほか、事業の実施に当たっては、市の指示に従うこと。

8 報告書の作成

事業者は、地域版子育て支援センター運營業務委託の実施状況を記載した報告書を月毎及び年度末に作成し、委託者に提出するものとする。

9 個人情報の取り扱い

- (1) 受託者は、業務を遂行する上で、これに携わる職員を管理監督するとともに、「個人情報保護法」の内容を周知し、特に個人情報の保護並びに漏洩防止に関しては周知徹底すること。
- (2) 受託者は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、またはこれを委託業務以外に使用してはならない。また、個人情報等のデータの紛失等が、決してないように厳重に鍵付きの書庫にて保管すること。また、委託業務が終了する場合の電子事務機器における残存データに関しても必ず責任を以て対応し、それが起因とする漏洩に関しては履行期間外であっても責任を負うこととする。
- (3) 委託者は、受託者がこの契約において個人情報の取扱いが不適切と認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

10 セキュリティポリシーについて

相談業務において、利用者とのコンタクトポイントの一つとしてSNSサービス等を利用する場合は、委託者と受託者双方が協議することによって、適切な情報セキュリティ確保のための措置を講ずるとともに、海老名市情報セキュリティポリシーに合致させること。

11 疑義等の決定

この仕様書に定めのない事項及びこの契約に関し疑義が生じたときは、市と委託業者で協議のうえ定めるものとする。

12 その他留意事項

(1) 職員の研修

職員を相談業務に係る各種研修に積極的に参加させ、指導技術の向上に努めること。また、各事業の実施に当たって必要な研修がある場合は、これを受講させること。

(2) 関係機関との連携

事業者は、事業の実施に当たり、市の指示に従い、ほかの子育て支援センター、関係各課及び保育所、保健所、児童相談所、民生委員・児童委員、児童福祉施設、幼稚園、療育機関、子育て支援団体、医療機関などと連携を密にし、事業が円滑かつ効果的に推進させるよう努めること。

(3) 事故発生時の対応

業務の遂行に関して事故やクレーム等が発生した場合には、誠意をもって適切に対応するとともに市へ状況を速やかに報告し、必要に応じて対応に関する指示を受けること。

(4) 引継ぎ

事業者が変更になる場合は、円滑な事業の継続が可能になるよう、契約満了までに引継書を作成し、新たな事業者との間で、速やかに事業の引継ぎを行うこと。また、新旧事業者は業務引継ぎ完了を示す書面を取り交わし、その写しを市へ提出すること。

(5) 再委託の禁止

各事業の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができないこととする。

(6) 損害賠償

瑕疵により市及び第三者へ損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。