「宇部市子育て支援センターゆめタウンうべ」運営業務委託仕様書

１　業務の名称

「宇部市子育て支援センターゆめタウンうべ」運営業務委託（以下「本業務」という。）

２　事業の目的

少子化や核家族化の進行、地域社会の変化など、こどもや子育てをめぐる環境が大きく変化する中で、家庭や地域における子育て機能の低下や子育て中の親の孤独感や不安感の増大等に対応するため、主に３歳未満の児童とその保護者が気軽に集い、打ち解けた雰囲気の中での交流や情報交換、育児相談を行う場を設置し、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育てに対する不安や負担感を緩和し、こどもの健やかな育ちを支援することを目的とする。

３　業務の実施場所等

実施場所は、市が指定する下記の施設とする。

所在地：宇部市黒石北三丁目４番１号
施設名：ゆめタウン宇部２階
面　積：８９．２２㎡

４　委託料上限額

７，８４０，０００円

５　委託期間

令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで

６　業務の実施日

子育て支援センターの運営については、週６日（土日及び平日４日）かつ１日５時間以上開設すること。ただし、次に掲げる日を除く。

（１）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
（２）8 月 15 日、8 月 16 日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日(前号に掲げる日を除く。)
（３）実施施設の休館日

７　事業内容

本事業の内容は、「宇部市子育て支援センター事業実施要綱」に基づき、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と交流の促進
参加親子が、打ち解けた雰囲気の中で交流や情報交換ができるよう、必要な支援

を行うこと。
（２）子育て等に関する相談及び援助の実施
子育てに悩みや不安をもつ子育て親子に対し、相談援助を実施し、必要に応じて関係機関につなぐこと。
（３）地域の子育て関連情報の提供
子育て親子が必要とする身近な地域の様々な子育て支援に関する情報を提供すること。
（４）子育て及び子育て支援に関する講習等の実施
子育て親子を対象に、月１回以上子育て及び子育て支援に関する講習会等を実施すること。
（５）毎月のプログラムカレンダーを作成し、前月の２６日までに提出すること。
（６）その他子育て及び子育て支援に関して必要な事業

８　職員の配置等
（１）本業務を行う際には、子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任の者（以下「子育て指導員」という。）を２名以上配置するものとする（非常勤職員でも可。）
（２）子育て指導員のうち１名以上は、保育士資格を有する者とする。
（３）事業者は、業務に従事する者を各種研修会やセミナー等へ積極的に参加させ、その資質、技能等の向上を図るものとする。

９　報告書の提出
毎月の利用状況や実施状況等を翌月の１０日までに報告するとともに、事業完了後、活動内容、成果、事業の収支等についての事業実績報告書を提出しなければならない。

１０　業務実施に係る留意事項
（１）再委託の禁止
受託者は、業務を第三者に再委託してはならない。
（２）緊急時の対応
管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、事業者は速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生の旨を通報しなければならない。
また、事故等が発生した場合、事業者は、市と協力して事故等の原因調査に当たる。
（３）保険の加入
本業務の実施に当たり、事業者は傷害保険及び賠償保険に加入しなければならない。
(ア)傷害保険及び賠償保険の内容
子育て支援センター内での事故で、利用者が身体に傷害を受けた場合の補償及び職員の責任賠償の保険
(イ)傷害保険及び賠償保険の対象

利用者、職員等（子育て支援センターを利用するこども及びその保護者、スタッフ、ボランティアなど、子育て支援センターを利用する全ての人）

（４）利用料の徴収

利用料及び本事業への参加料は、利用者から徴収しないこととする。ただし、講習会等の材料代など、利用者負担が適当と認める必要最低限の実費については、徴収可能とする。

（５）施設の清掃、物品及び備品の購入等

事業者は、保育室等の清掃、整理整頓、付属設備及び物品の維持管理を行う。また、日常の消耗品や備品については、事業者が予算の範囲内で購入する。

（６）個人情報保護

本業務を実施するために個人情報を取扱う場合は、次のとおり（ア）～（エ）の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日号外法律第57号）及びその他の関係法規等を遵守しなければならない。

（ア）事業者は、本業務の実施に関して知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

（イ）事業者は、事業を実施するため市から渡された情報及び本業務活動において収集作成した情報等を本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（ウ）事業者は、事業を実施するため市から渡された個人情報及び本業務活動において収集作成した個人情報の内容を、漏えい、き損又は滅失した場合は、市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

（エ）個人情報の保護については、委託期間が満了し、又は委託を取り消された後においても遵守しなければならない。

（７）事業の引継ぎ

委託期間が終了したとき、及び委託を取り消されたときは、子育て支援センターの運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の事業者に対して事業の引継ぎを最大限の努力をもって行うこととする。

（８）その他

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、市と受託者が協議のうえ定めるものとする。