

## 令和5年度 保育所の空き定員等を活用した未就園児の 定期的な預かりモデル事業業務の委託仕様書

### 1 業務委託の名称

保育所の空き定員等を活用した未就園児の定期的な預かりモデル事業業務

### 2 履行期間

令和5年8月1日から令和6年3月31日

※ 準備期間として令和5年8月1日から1ヶ月程度を想定し、児童、保護者の利用開始は令和5年9月1日からとする。

### 3 業務の実施場所

受託事業者が運営する本市内に所在する、保育所、認定こども園、小規模保育事業施設、幼稚園、地域子育て支援拠点のいずれかの施設（1施設）

### 4 委託業務の目的

普段、保育所等を利用していない未就園児を保育所等で定期的に預かるとともに、相談や交流場所の提供などの保護者支援を行うことにより、子どもの発達促進や保護者の負担軽減などに係る効果を検証するもの。

### 5 委託業務の内容

#### (1) 対象者

市内に居住する、主として保育所、幼稚園、認定こども園等に通っていない、又は在籍していない乳幼児（0歳～5歳の子ども）とその保護者

#### (2) 実施事業

##### ア 定期的な預かり

- ・ 対象児童に対して、継続して週1～2回程度定期的に預かりを実施する。
- ・ 対象児童について、集団における育ちに着眼した支援計画を作成し、日々の保育の状況を記録する。
- ・ 対象児童を養育する保護者に対して定期的な面談などを実施し、子育てに関する助言等を行う。

##### イ 子育て相談の実施、子育て世帯の交流支援

- ・ 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進
- ・ 子育て等に関する相談、援助の実施
- ・ 地域の子育て関連情報の提供
- ・ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

(3) 開所日時

週4日以上，1日5時間以上の開所とすること。

(4) 定員

ア 定期的な預かり

0～2歳児 6名程度（0歳児，1歳児，2歳児：各2名程度）

3～5歳児 3名程度

イ 子育て相談の実施，子育て世帯の交流支援

1日5組程度

(5) 設備基準及び保育の内容等

ア 定期的な預かり

- ① 利用児童数が利用定員総数に満たない，保育所，認定こども園，小規模保育事業所等において実施する場合

「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に定める基準を遵守すること

- ② ①以外の保育所，認定こども園，小規模保育事業所等，又は幼稚園，地域子育て支援拠点等において実施する一時預かり事業所において実施する場合

「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に定める基準を遵守すること

イ 子育て相談の実施，子育て世帯の交流支援

授乳コーナー，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差し支えないような設備を有すること

(6) 職員の配置

ア 定期的な預かり

- ① 利用児童数が利用定員総数に満たない，保育所，認定こども園，小規模保育事業所等において実施する場合

「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に定める基準を遵守すること。

- ② ①以外の保育所，認定こども園，小規模保育事業所等又は幼稚園，地域子育て支援拠点等において実施する場合

「一時預かり事業の実施について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。

イ 子育て相談の実施，子育て世帯の交流支援

保育士又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を1名以上配置すること。

(7) 研修

ア 定期的な預かり

保育士以外の保育従事者の配置は，「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）⑤に定めるとおりとすること。

(8) 食事の提供について

児童の利用時間等を勘案し，必要に応じ食事やおやつの提供を行うものとし，食事の提供にあたっては，上記(5)に定める基準を順守するとともに，「保育所における食事の提供ガイドライン」（平成24年3月，厚生労働省）「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（平成31年4月，厚生労働省）」，「授乳・離乳の支援ガイド」（平成31年3月），「教育・保育施設等における食物アレルギー対応マニュアル（平成31年2月改定，宇都宮市）」，「保育所等における食事の栄養管理マニュアル」（令和4年9月，宇都宮市）等の各種ガイドライン，マニュアル等を踏まえて実施すること。

※ 食事の提供に係る費用については，利用者からの実費徴収とし，設計額には算入しないこと。

## 6 利用者負担額

ア 定期的な預かり

1時間あたり200円を目安とし，1時間あたり400円未満で受託事業者において設定し，徴収すること。

イ 子育て相談の実施，子育て世帯の交流支援

原則無料とする。ただし，各種講座などの実施にあたり必要となる実費相当額については，徴収することができるものとする。

## 7 利用児童及び保護者に対する支援

- ・ 定期的な預かりを利用する児童については，集団における子ども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こと。
- ・ 保護者に対しては，定期的な面談などを実施し，子育てに関する助言を行うこと。

## 8 事業の周知及び利用者の募集・決定

(1) 事業の周知

事業の周知は，受託事業者が実施施設やホームページ，SNS等において行うほか，本市においても保育課等の窓口や，市ホームページ，SNS等で実施するものとする。

(2) 利用の申請・決定

定期的な預かりを利用する児童については、利用申請を受託事業者に直接提出するものとし、利用者の調整は、受託事業者が抽選により行うものとする。

ア 初回受付

- ・ 初回受付は以下のスケジュールで実施するものとする。

8月 7日 (月) ～8月 23日 (水)	利用申請の受付・面接
8月 24日 (木) ～8月 31日 (木)	利用者の決定 (利用調整)
9月 1日 (金) ～	利用の開始

- ・ 利用調整にあたっては、希望する枠が重複する場合は、抽選により決定するものとする。
- ・ ひとり親家庭や生活保護世帯、虐待又はDVのおそれがあることに該当する場合など社会的養護が必要な場合などに該当する家庭から申請がある際は、優先的に取り扱うものとする。

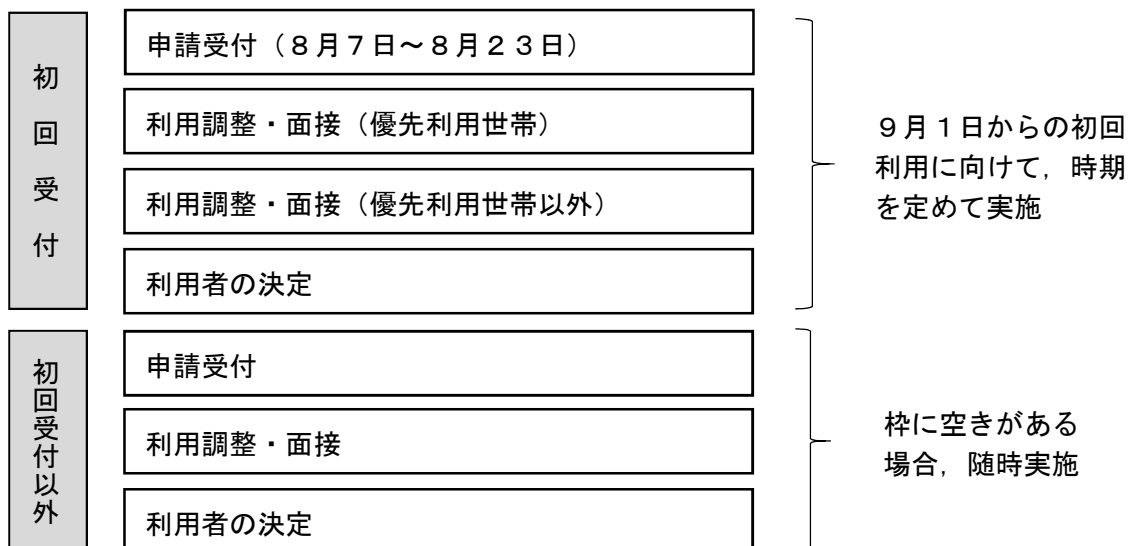
イ 初回以降の受付

初回の利用調整で枠が埋まりきらなかった場合、又は利用の終了により枠に空きが生じた場合は、随時受付を行い、先着順に利用者を決定するものとする。

ウ 利用者の面接

- ・ 受託事業者は利用調整を行ったあと、申込者に面接を実施したうえ、利用者の決定を行うものとする。
- ・ 利用者の決定にあたり、受託事業者は面接の段階で利用を拒むことができないものとする。ただし、児童が医療的ケアを要する場合や、集団保育が著しく困難な場合であって、児童の安全な預かりを行う上で支障があると判断される場合は、この限りではない。

<利用調整のイメージ>



## 9 事業計画と事業報告

### (1) 事業計画

受託事業者は、市と調整を行ったうえ、事業計画を策定し、市に提出するものとする。

### (2) 事業報告

受託事業者は、事業の実施にあたり支援内容や利用者の状況等を市へ報告すること。

※ 以下の記載要領に基づき、任意様式より作成すること。

記録票	作成要領	記入者	作成時期	提出時期
支援計画 ・ 支援記録	集団における児童の育ち、保護者支援の観点からの計画・記録を作成すること <b>【年間計画・記録】</b> 目標・ねらい、子どもの姿、環境構成、保育者の援助、家庭との連携、配慮事項、項目別の指導内容等を記載すること。 <b>【月間計画・記録】</b> 目標・ねらい、子どもの姿、活動内容、安全・健康状態、家庭との連携、評価・反省等を記載すること。 <b>【週間計画・記録】</b> 日々の活動内容、安全・健康状態、評価・反省等を記載すること。	保育者	随時	年度末
日誌	子どもの出席・欠席状況、カリキュラム、行事の実施状況等について記載すること。	保育者	毎日	毎月末
月報			毎月	毎月末
アンケート	市がフォーム等を作成し、受託事業者を通して保護者に依頼	保護者	利用終了後	随時

## 10 検証委員会への出席

受託事業者は、市の開催する本事業の効果の検証に係る委員会（令和6年2月実施予定）に出席するものとする。また、市からの求めに応じ、支援記録、日報の写しなど、検証にあたり必要となる書類の提出を行うものとする。

## 11 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 業務の一括再委託の禁止

受託事業者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議の上、業務の一部を委託することができる。

### (2) 安全管理

- 受託事業者は、事件、事故及び災害等による利用者等への危険防止・安全確保のための措置を講じるとともに、事故等の発生時に迅速かつ的確な緊急対策を実施できるように関係機関との連携に努めること。

- ・ 受託事業者は、実施施設及び事業実施上の瑕疵により、利用者その他の第三者に損害を与えた場合には、自らの責任においてその損害を賠償すること。そのために必要な範囲で傷害保険等の必要な保険に加入すること。
- ・ 受託事業者は、実施施設において事故等が発生した場合は、速やかに市に報告すること。

### (3) 個人情報保護

受託事業者は、本業務における個人情報の取り扱いについては、宇都宮市個人情報保護条例（平成12年3月24日付け宇都宮市条例第2号）に基づき、その取扱いに十分留意するとともに、漏えい、滅失及び毀損を防止し、その他個人情報を保護しなければならない。

また、支援対象者に対する支援の必要性から、市や受託者及び教育機関等の関係機関が個人情報を相互に提供する場合があることを十分説明し、書面により同意を得ること。

### (4) 守秘義務

受託者は、本業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

## 13 業務の継続が困難となった場合の措置

市と受託事業者との契約期間中において、受託事業者による業務の継続が困難になった場合は、市と協議の上、適切な措置を講じるものとする。

## 14 その他

- ・ 受託事業者は、事業実施にあたっては、関係法令及び委託契約書等を遵守する。受託者がそれらを遵守せず、その運営に適性を欠く時には、市は受託事業者に対し、必要な改善を勧告することができる。勧告を受けた受託事業者は必要な改善を行わなければならない。
- ・ 受託事業者は、市が実施する委託業務の履行状況等を確認するための調査に協力しなければならない。
- ・ 事業に関係する書類（利用者に係る書類を含む）は、利用者の利用期間中は適切に保管するものとし、委託期間終了時に市に引き渡すものとする。
- ・ 電気料金、ガス料金、上下水道料金、電話料金、インターネットプロバイダ料金等の施設運営に係る経費は、全て受託事業者がそれぞれの契約の相手方に支払うこと。
- ・ 受託事業者は、事業従事者に対し業務の実施に必要な研修を実施すること。
- ・ 受託事業者は、事業従事者に必要な健康診断等を行い、利用者等の健康を害さないよう努めること。
- ・ 本仕様書に定めのない事項については、市との協議により決定する。