

可児市市民支援室運営業務仕様書

本仕様書は、可児市（以下「市」という。）が発注する可児市市民支援室運営業務を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めるものとする。

1 業務名 可児市市民支援室運営業務

2 業務履行期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日（令和6年度）
※なお、前年度の業務の履行状況等により、本業務の契約を継続していくことが妥当と判断した場合には、令和10年度までの5カ年に限り契約を締結します。

3 業務内容

可児市市民支援室の運営業務は次のとおりとする。仕様書に記載されている業務以外に目的に資する業務がある場合は、当該業務を含めて提案すること。また、業務の実施に伴う費用は、すべて収支計画に記載すること。

（1）子ども・子育て支援法に基づく「利用者支援事業」（基本型）の実施

①業務内容

- ア. 相談、情報の収集及び提供、助言・利用支援、相談等の記録
- イ. 関係機関等との連絡・調整、連携、協働の体制づくり
- ウ. 地域の子育て資源の育成、地域課題の発見・共有、社会資源の開発
- エ. 人材育成や地域課題の調査研究、地域の特徴に合った支援メニューの開発
- オ. 子育てに役立つ様々な情報や他団体の活動情報等の収集、整理及び発信

②実施日時

ア. 実施日

次に掲げる可児市子育て健康プラザ（以下「プラザ」という。）の休館日を除く毎日とする。

- ・12月29日から翌年1月3日までの日
- ・毎月第1土曜日
- ・その他市長が必要と認めたとき

イ. 実施時間

午前8時30分から午後7時までとする。

ウ. その他

設定した実施日及び実施時間を変更する場合は、事前に市子育て支援課（以下「担当課」という。）の承認を受けること。

③人員体制

ア. 職員の配置

以下の（ア）及び（イ）を満たした専任職員（以下「利用者支援専門員」という。）を事業者として1名以上配置すること。

(ア)「子育て支援員基本研修」及び「利用者支援事業（基本型）専門研修」を修了していること。

(イ) 地域子育て支援拠点事業、利用者支援事業等の相談及びコーディネート等の業務について、3年（保育士、社会福祉士、その他対人援助に関する有資格者の場合1年）以上の実務経験を有すること。

イ. プラザでの職員配置

利用者支援専門員または以下の（ア）及び（イ）を満たした職員を1名以上配置し、また必要に応じて補助人員を配置すること。

(ア) 育児・保育に関する相談指導等についての相当の知識・経験を有すること。

(イ) 地域の子育て事情と社会資源に精通していること。

(2) 市民支援室における市民団体等の利用調整

①業務内容

ア. 活動ルームの利用団体等の登録受付

イ. 団体等の利用調整

ウ. 鍵の管理、日常清掃

エ. 複写機（複合機可）の設置及び管理

②業務日時

ア. 実施日

プラザの開館日とする。

イ. 実施時間

午前8時30分から午後7時までとする。

ウ. その他

設定した実施日及び実施時間を変更する場合は、事前に担当課の承認を受けること。

(3) 子育て健康プラザの賑わいづくりに繋がる諸業務

①業務内容

ア. 子育て健康プラザの賑わいづくりを目的とする使用希望者への助言・支援
プラザ内共用スペース（以下「共用スペース」という。）の使用希望者に対し、施設の設置目的を踏まえた使用方法等の指導・助言・支援を行う。また、プラザ内他機能との調整を要する使用予定については必要に応じ情報共有に努めること。

イ. 共用スペース（なかのひろば／そとのひろば／屋根の上のひろば）の活用による賑わいの創出

共用スペースを活用した賑わいづくり事業を企画・実施すること。実施内容や回数については、あらかじめ担当課に報告すること。

②業務日時

ア. 実施日

プラザの開館日とする。

イ. 実施時間

午前 8 時 30 分から午後 7 時までとする。

ウ. その他

設定した実施日及び実施時間を変更する場合は、事前に担当課の承認を受けること。

(4) 子育て健康プラザ施設案内及び情報発信

①業務内容

ア. 施設案内業務全般

市民支援室カウンター（西棟 2 階）に人員を配置し、施設案内、問合せ対応や取り次ぎ等、プラザ来館者に対する案内業務全般を行うものとする。必要に応じ市民支援室内の設備・機能を使用する等して、来館者の求めに応じた適切な対応及び案内に努めること。

イ. プラザの情報発信

SNS（フェイスブック、インスタグラム）等を活用して、プラザの利用案内や行事等の情報発信を行うこと。

②業務日時

ア. 実施日

プラザの開館日

イ. 実施時間

午前 8 時 30 分から午後 7 時まで

ウ. その他

設定した実施日及び実施時間を変更する場合は、事前に担当課の承認を受けること。

4 実施計画書及び実績報告書の提出

(1) 実施計画書

受託者は、選定通知受領後遅滞なく、具体的な業務内容について市と協議の上、業務実施計画を明らかにした文書（様式任意）を作成し、本業務開始前に市に提出すること。

(2) 報告書

次の項目について、それぞれ定められた期限までに市に報告し、検査を受けること。

ア. 定期報告

①月間報告

報告事項：・利用者支援事業実施内容及び相談事業実施報告（方法、内容、対象者、紹介先の件数）

・その他の業務の実施内容、利用者数

報告期限：翌月の10日（ただし、3月分については同月末日）

報告方法：電子データ（任意様式）で作成し、担当課に提出

②中間報告（4月から9月分）

報告事項：・利用者推移（グラフを用いる等して容易に把握できるよう整理すること）、業務実施の上での工夫点、課題・検討事項とその考察、その他本業務の改善に資すると思われる事項

・利用者アンケートに基づき把握した実施済講習会等の満足度、意見及び要望（アンケートの内容は、担当課と協議の上、受託者により作成、回収、集計及び分析を行うこと）

報告期限：毎年10月31日

報告方法：電子データ（任意様式）で作成し、担当課に提出

イ 業務完了報告

報告事項：業務実施結果の総括、利用者の推移（グラフを用いる等して容易に把握できるよう整理すること）、業務実施の上での工夫点、課題・検討事項とその考察、その他本業務の改善に資すると思われる事項

報告期限：毎年3月31日

報告方法：電子データ（任意様式）で作成し、担当課に提出

(3) その他

市は、必要がある場合は受託者に対して本業務の実施状況について調査し、又は報告を求めることができ、受託者はこれに速やかに応じることとする。

5 緊急時の対応

(1) 急病人及びけが人が発生した場合

救急車の手配、医療機関・家庭に連絡する等適切に対応（感染予防等も含む）し、市に速やかに報告するとともに、事後報告書（任意様式）をもって担当課に報告すること。

(2) 盗難事件が発生した場合

市に速やかに報告するとともに、被害者が所轄警察署へ速やかに通報・被害届を提出できるように協力すること。また、被害者から状況を聞き取る等して、事後報告書（任意様式）を作成し担当課に報告すること。

(3) 個人情報の漏洩及びその他法令順守に違反する事案が発生した場合

市に速やかに報告するとともに、被害者に対し迅速かつ適切に対応し、随時担当課に報告し指示を受けること。

(4) その他緊急事態が発生した場合

市に速やかに報告するとともに、当該事案に適切に対応し、随時担当課に報告し指示を受けること。

(5) その他

緊急連絡網等を作成し、緊急時に対応できる体制を整えること。

危機管理マニュアルを策定し、業務従事者に周知・徹底を図ること。

6 業務実施に当たっての留意事項

(1) 個人情報の取扱い

受託者は、業務実施において可児市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年可児市条例第5号）、及び可児市個人情報の保護に関する法律施行細則を厳守すること。

(2) 損害賠償責任

ア 本業務実施に当たり生じた事故等の損害については、施設の瑕疵に起因する場合及び市の責に帰する理由を除き、受託者の責任とする。

イ 前項の損害に対する賠償責任の履行を確保するため、受託者は、適切な賠償保険に加入するものとする。

ウ 本業務の遂行にあたり、市職員が受けた損害については、いかなる場合においても市が責任を負うものとする。

(3) 法令順守

業務実施に当たり、労働関係法令等その他関係法令を順守すること。

(4) 守秘義務

受託者は、本業務遂行上知り得た内容について、第三者に漏洩してはならない。なお、本項は本業務契約期間終了後又は契約解除後においても効力を有するものとする。

7 業務委託費の目安

11,968,000円（消費税及び地方消費税含む。令和6年度分）

本プロポーザルは予算成立前に実施するため、上記は業務委託費の目安金額である。これを超える場合は失格とする。また、予算成立後、業務委託費が変更になる場合があり、その場合は、事業内容の変更及び修正を要することが考えられるため留意すること。

なお、前年度の業務の履行状況等により、本業務の契約を継続していくことが妥当と判断した場合には、令和10年度までの5カ年に限り同様に契約を締結するものとします。

8 その他

(1) 本業務の実施にあたって、受託者単独での実施が困難な場合は、業務をサポートできる専門家や市の関係団体等と連携し、最大の成果を生み出すよう努めること。

(2) 必要に応じ、「可児市子育て健康プラザ事業調整会議」（※）に出席すること。

(3) 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上の疑義が生じた場合は、市及び受託者により協議し、対応することとする。

(4) 本業務の契約締結後、法令の改正等により、消費税法（昭和63年法律第108号）

の規定による消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の額に変動が生じた場合、市は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当額を加減して支払うものとする。

(※) 市関係課及びプラザ内各機能運営事業者により構成し、プラザの管理、運営に関する事項を総合的に検討、調整する会議