

別紙 2

令和 6 年度親子ふれあい広場運営業務 仕様書

1. 業務の目的

下関市役所東棟 1 階の子育てフロア内に所在する「親子ふれあい広場」（別紙 1 に示す下関市役所本庁舎東棟 1 階のプレイルーム、多目的室、中庭の総称、以下同じ。）において、子育て家庭が気軽に集える場を提供することにより、子育てフロアの子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感を緩和し、子どもの健やかな育ちを支援することを目的とする。

2. 実施場所

主として親子ふれあい広場を実施場所とし、必要に応じて連携先となる外部の関係機関等に赴くものとする。ただし、市の都合等により必要な場合は、市が優先的に使用する。

3. 業務期間

令和 6 年 7 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

4. 業務内容

親子ふれあい広場において、子育て家庭の親とその子どもを対象として次の事業を実施する。

(1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

未就学の者に対し、それぞれの発達段階に応じた遊びや体験、学びの場を提供することができるよう、必要に応じ声かけ・助言・指導を行い、公平で安全な利用を確保すると共に、創造力・感性を育む体験の場を提供するため、簡単なものづくりの企画、手遊びやダンスといった体を動かす企画、動植物とふれあうことのできるイベント等を開催すること。

なお、企画・イベントは、プレイルームを中心に毎日 1 件以上実施

すること。

(2) 子育て等に関する相談、援助の実施

① 育児に対する不安等子育てに関する相談指導について、個別相談、親子ふれあい広場内での随時の相談、電話相談、Web上の相談回答等ニーズに応じた効果的な実施に努めること。

② 保育士、幼稚園教諭、保健師、助産師など専門資格を有する者による特別相談を実施し、必要に応じて指導・助言等を行うこと。

(3) 市内の子育て関連情報の集約及び提供

書籍、雑誌、子育て情報誌の閲覧や子育て支援に関わる国、都道府県、他の市区町村、民間団体等の取組について情報収集、調査、研究を行い、定期的にチラシなどの作成、配布、親子ふれあい広場内での掲示及びホームページを活用して、子育て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

乳幼児の健やかな育成や子育て家庭を支援するため、健康・食育・絵本の読み聞かせ・父親の育児参加の促進等をテーマとした子育てに関する様々な教室、講座、講演会、催し等を企画し、月1回以上開催すること。

(5) 地域支援への取組

地域全体で、子どもの育ち・親の育ちを支援するため、地域の実情に応じ、地域に開かれた運営を行い、関係機関や子育て支援活動を実施する団体等と連携の構築を図ること。

なお、(1)から(5)の事業の実施にあたっては、「地域子育て支援拠点事業の実施について」(令和3年3月26日付子発0326第7号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)における「地域子育て支援拠点事業実施要綱」を遵守すること。

※ 受託期間中に要綱改正があった場合は、改正された内容によらなければなりません。

(6) 国の利用者支援事業実施要綱に基づく利用者支援事業(基本型)

一人ひとりの子どもが健やかに成長することができる地域社会の実現に寄与するため、子ども及びその保護者等がその選択に基づき、幼児期における教育、保育、保健その他の子育て支援を円滑に利用できるよう、以下に掲げる業務を行うこと。

- ①子育て支援に係る情報の集約及び提供
- ②子育て支援の利用に係る関係機関との連絡調整
- ③子育て等に関する相談及び援助
- ④子育て支援に関して、広く周知を図るための広報・啓発活動

なお、当事業の実施にあたっては、「利用者支援事業の実施について」（令和5年3月29日付府子本第329号内閣府子ども・子育て本部統括官、4文科初第2552号文部科学省初等中等教育局長、子発0329第4号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知）における「利用者支援事業実施要綱」及び「利用者支援事業ガイドラインについて」（平成27年5月21日付府子本第85号内閣府子ども・子育て本部統括官、27文科初第257号文部科学省初等中等教育局長、雇児発0521第2号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知）における「利用者支援事業ガイドライン」を遵守すること。

※ 受託期間中に要綱及びガイドラインの改正があった場合は、改正された内容によらなければなりません。

- (7) 下関市役所本庁舎で保護者が手続きを行う際の子どもの見守り
- (8) 悩みを抱えた利用者や相談内容等により必要な場合の関係機関及び関連部局への同行又は紹介等の実施
- (9) 定期的な施設だよりの発行、独自のホームページの整備、リーフレット等、様々な媒体を活用した支援内容等の広報
- (10) 親子ふれあい広場の清掃及び、下関市役所本庁舎東棟1階授乳室内のベビーベッドのカバー交換

5. 実施時間等

実施日は、市役所開庁日とし、4. 業務内容のうち(1)から(6)

については、市役所開庁日の午前8時30分～午後5時15分のうち7時間以上（基準時間として午前9時30分～午後4時30分を想定）、(7)については、午前8時30分から午後5時15分まで、(8)から(10)については必要に応じて適宜実施すること。

6. 人員配置及び業務時間

次の区分に従い、保育士資格又は子育て支援員の資格（これらに準ずるものとして市が承認したものを含む）を有する者を配置すること。

なお、(1)については、常勤の者1名以上と、「子育て支援員基本研修」及び子育て支援員専門研修（地域子育て支援コース）の「利用者支援事業（基本型）」に規定する内容の研修を修了している者を1名以上含むものとする。

(1) 市役所開庁日の午前8時30分～午後5時15分のうち7時間以上（基準時間として午前9時30分～午後4時30分を想定）3名以上

(2) (1)以外の時間帯 2名以上

※ 受託者が希望し市が承諾した場合は閉庁日及び時間外にも実施できるものとする。

なお、(1)において、親子ふれあい広場の全部又は一部を市の都合で占有する場合においても、上記人員の配置を遵守するものとする。

ただし、災害、事故等やむを得ない事情があると認められる場合は減員することができる。

7. 研修の受講

受託者は、業務に従事する者を各種研修会、セミナー等へ積極的に参加させるよう努め、業務に従事する者の資質、技能等の向上を図ること。

8. 関係機関との連携

受託者は、市内の子育て支援関連団体と情報の交換・共有を行うよ

う努めるとともに、市内の関係機関と連携を密にし、事業が円滑かつ効果的に実施されるように努めること。

9. その他

- (1) 配置人員の一覧及び資格を証明するもの（写し可）を提出すること。なお、変更がある場合はその都度提出すること。
- (2) 開庁日及び開庁時間外に行事等を実施する場合は、事前に市の許可を受けること。
- (3) 毎月の業務が完了した場合は、市の指示する事項を記載したその月に係る報告書を作成し、翌月末日までに提出すること。
- (4) 市と受託者との連絡調整のための会議を2ヶ月に1回以上開催すること。
- (5) 業務の特性上、個々の事業については受託者が主体性をもって実施すること。

10. 注意事項等

- (1) 契約締結日から令和6年6月30日までは準備期間とする。
- (2) 業務に必要な消耗品は受託者の負担とする。
- (3) 市が設置するもの以外の備品等（別記 備品等リスト参照）を必要とする場合は受託者の負担により用意すること。なお、大型のものは設置前に協議をすること。
- (4) 親子ふれあい広場の光熱水費は全て市が負担する。

別記

備品等リスト

種類	数量	備考
展示パネル	1	
空気清浄機	1	
加湿空気清浄機	1	
乳児用整理棚	1	
おむつ交換スタンド	1	
収納ボックス	3	
シューズラック	2	
乳児用絵本ラック	1	
ジャンボコロコロスロープ	1	
チョウチョのハイハイクッションマット	1	
洗濯機	1	
大型液晶テレビ	1	
テレビ壁掛け用金具	1	
カタログスタンド	1	
ワンタッチナーサリーベッド	1	
カラフルままごとセット	1	
ローカウンター	1	
絵本整理棚 5段	2	
絵本棚	1	
無人検温・顔認証サーモグラフィーカメラ	1	
インクジェットプリンター（複合機）	1	
サーキュレーター	2	取得価格3万円未満
加湿空気清浄機	2	取得価格3万円未満