

別紙 2

親子ふれあい広場運営業務（令和 7 年度～令和 9 年度）仕様書

1. 業務の目的

下関市役所本庁舎東棟 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 2 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 7 年 4 月 1 日から令和 1 0 年 3 月 3 1 日までとする。

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利用者支援事業（基本型）及び地域子育て支援拠点事業（一般型）を基礎に次の事業を実施する。

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 6 年 3 月 30 日付こ成環第 131 号こども家庭庁成育局長、こ支虐第 122 号こども家庭庁支援局長、5 文科初第 2594 号文部科学省初等中等教育局長連名通知）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」（令和 6 年 3 月 30 日付こ成環第 132 号こども家庭庁成育局長、令和 6 年 3 月 30 日付こ支虐第 122 号こども家庭庁支援局長、5 文科初第 2595 号文部科学省

初等中等教育局長連名通知)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。

(1)利用者支援の実施

利用者の個別ニーズを把握し、それに基づいて情報の集約・提供、相談、利用支援等を行うことにより、教育・保育施設や地域の子育て支援事業等を円滑に利用できるよう実施することとする。

(2)地域連携の実施

教育・保育施設や地域の子育て支援事業等を提供している関係機関及び下関市こども家庭センターとの連絡・調整、連携、協働の体制づくりを行うとともに、地域の子育て資源の育成、地域課題の発見・共有、地域で必要な社会資源の開発等に努めること。

(3)広報の実施

利用者支援事業の実施に当たり、教育・保育施設や地域の子育て支援事業等に関する情報について、リーフレットその他の広告媒体を活用し、積極的な広報・啓発活動を実施し、広く利用者に周知を図るものとする。

(4)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、手遊びやダンス等身体を動かす企画、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。

(5)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で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。

(6)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。

(7)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。

(8)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。

(9)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

地域の子育て支援活動の展開を図るための取り組みとして、下関市役所本庁舎で保護者が手続きを行う際に、親子ふれあい広場を活用した一時預かり事業に準じた事業を無料で実施すること。

(10)プレイルーム、多目的室及び中庭の活用方法

- ①主に(4)及び(5)の業務を行うにあたり、プレイルーム、多目的室及び中庭の効果的な活用方法を検討し、親子ふれあい広場の運営に反映すること。
- ②受託者が検討し、市と協議して決定したプレイルーム、多目的室及び中庭の活用方法は、令和7年6月30日までに供用する

こと。

- (11) 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
- (12) 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
- (13) 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(8)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）、(9)については、午前8時30分から午後5時15分まで、(10)から(13)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) 業務に必要な消耗品は受託者の負担とする。
- (2) 市が設置する物品（別記 物品リスト参照）以外の備品等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。

(3) 親子ふれあい広場の光熱水費は全て市が負担する。