

鹿沼市子育て支援センター及び休日保育事業運営業務委託仕様書

1. 業務名

鹿沼市子育て支援センター及び休日保育事業運営業務

2. 目的

(1) 子育て支援センター

子育て親子の交流の場の提供、子育てに関する相談及び援助、関連情報の提供などを行うことにより、当センターを拠点とした地域の子育て支援機能の基盤を築くことを目的とする。

(2) 休日保育

保護者の就労形態の多様化に伴い、休日保育の需要が高まっていることに考慮し、休日保育を実施することによって、子育て家庭の支援の充実と児童の心身の健全な発達を図ることを目的とする。

3. 実施施設

(1) 施設の名称：鹿沼市子育て支援センターにっこりサロン（以下、「にっこりサロン」と言う。）

(2) 施設の場所：鹿沼市武子 800 番地 27（鹿沼市にっこり保育園内）

(3) 施設の面積：69.974 m²

部屋等の名称	面積（m ² ）
玄関	3.105
子育て支援センター	56.518
湯沸室	3.449
多目的 WC	4.832
物入	1.656
PS（配管スペース）	0.414

(4) 施設の平面図：別紙のとおり

(5) 使用可能な物品：別紙のとおり

4. 事業内容

(1) 子育て支援センター

① 業務内容

- ・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（月 1 回以上）
- ・上記のほか、事業の目的を達成するために必要な取り組み

※ 事業の実施に当たっては、「児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）」、「地域子育て支援拠点事業実施要綱（厚生労働省雇用均等・児童家庭局長）」、「鹿沼市子ども・子育て支援事業計画第 3 期計画」、「鹿沼市子育て支援センター事業実施要綱」、その他関係法令・条例・規則等、並びに本市が必要に応じて指示する事項を厳守すること。

② 職員の配置

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(保育士又はそれと同程度と認められる者)を常勤職員として2人以上配置する。

③ 開設日・時間等

月曜日から金曜日まで(祝日及び12月29日～1月3日を除く)

午前9時00分から午後4時00分まで

④ 対象となる利用者

0歳児から概ね就学前の児童とその家族

⑤ 利用定員

概ね10組程度

⑥ 利用料

無料

(2) 休日保育

① 業務内容

- ・保育所保育指針(平成29年3月31日厚生労働省告示第117号)に沿って、適宜実態に合わせた保育を実施する。
- ・対象児童は事前に市に登録申請し、承認を受けた児童とし、利用受付は事業者が利用者と直接行う。
- ・対象児童に適宜おやつ、昼食等を提供する。
- ・利用者がいない場合は閉所してもよい。
- ・施設の適切な使用と管理を行う。
- ・使用した施設の清掃、物品の整理、ごみ処理等を行う。
- ・開所日の出席簿、業務日誌等を整備する。
- ・その他、休日保育実施にかかる雑務等。

② 職員の配置

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年12月29日厚生省令第63号)第33条第2項に定める保育士基準を満たすこととし、最低2人以上の保育士を配置するものとする。

③ 開設日・時間等

日曜日及び祝日(12月30日～1月3日を除く)、12月29日

午前8時から午後5時30分まで。ただし、保護者の迎えが遅れ児童が在園する時間は業務を行う。

⑤ 対象となる利用者

市内に居住する満1歳以上の保育所等入所児童で、休日に保護者の就労で家庭における保育が困難である児童のうち、市長が休日保育が必要であると認めた児童とする。

⑥ 利用定員

10名

⑦ 利用料

無料。ただし、認可外保育施設及び私学助成幼稚園に通う児童は有料とする。

5. 業務の委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

6. 成果品

業務終了後速やかに、完了報告書及び決算書を鹿沼市こども未来部保育課まで提出する。その他、本業務の実施状況に関して、本市の求めに応じて随時提出すること。

7. その他特記事項

(1) 保険加入

利用者を対象とする傷害保険及びにっこりサロン及び休日保育運営者が法律上の賠償責任を負うことによる損害を対象とする賠償責任保険に加入すること。

(2) 委託料の使途

人件費、保険料、備品購入費、施設運営費（食糧費、消耗品費、教材費等）など

(3) 費用負担区分

項目	市	事業者	利用者
人件費		○	
施設費（修繕料等）	○		
備品（机・椅子・ロッカー・電話FAX等）	○ （現在備えられているもの）	○ （業者が必要とするもの）	
パソコン・インターネット設備・電話料		○	
光熱水費	○		
日用品等消耗品費		○	
傷害保険・賠償責任保険		○	
教材費（共用分）		○	
教材費（個人持ち分）			○
おむつ・着替え・バスタオル・タオル等			○

(4) 契約締結及び成果品納品に要する費用は、受託者の負担とする。

(5) 受託者は、本業務の遂行において本市から資料等の貸与を受ける必要がある場合は、本市と協議の上、貸与を受けること。なお、貸与を受けた場合は、業務終了後速やかに返却すること。

(6) 本仕様書により難い事由や疑義が生じたとき、また、本仕様書に記載のない事項が生じたときは、別途協議の上、決定することとする。