

令和6年度上峰町ファミリー・サポート・センター事業運営委託業務仕様書

1. 業務名

令和6年度上峰町ファミリー・サポート・センター事業運営委託業務

2. 目的

地域において、子育ての援助を受けたい者と援助を行いたい者とを会員として組織化し、協力会員が利用会員の子育てを援助する活動を支援するファミリー・サポート・センター事業について、円滑に業務が推進できるようにセンターの運営を行うことを目的とする。

3. 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4. 法令等の遵守

事業の運営にあたっては、本仕様書のほか、以下に掲げる関係法令等を遵守しなければならない。

(1)地方自治法、同施行令

(2)児童福祉法

(3)子ども・子育て支援法

(4)子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）実施要綱

（平成26年5月29日雇児発0529第17号）

(5)上峰町ファミリー・サポート・センター事業実施要綱

(6)上峰町個人情報保護法施行条例

(7)その他関係法令

5. 実施体制

(1)活動拠点

おたっしや館（上峰町大字前傘田107番地2）内に事務所を設置すること。また、事務所には上峰町ファミリー・サポート・センターの表示を設置するものとする。

(2)人員配置

事業を円滑に実施するため、事務局員及び運営業務を行うアドバイザーを1名以上常駐することとする。ただし、事務局員とアドバイザーとの兼務を可とする。アドバイザーは子育てに関し知識と経験を有する者を充てること。

(3)アドバイザーの業務

アドバイザーは「6. 委託業務の内容」に規定する業務のほか、次に掲げる業務を

行う。

① 会員間の事前打合せの立会に関する業務

② 会員間のトラブルへの助言に関する業務

(4)事業の実施日時

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く、午前7時から午後7時までとする。

(5)連絡体制の整備

事業の実施日時以外であっても、緊急時にはアドバイザーと会員が連絡をとることのできる体制を整えること。

6. 委託業務の内容

業務の内容は次のとおりとする。なお、受託者は運營業務の全部、又は業務の主たる部分を第三者に委託することはできない。ただし、運營業務の一部については、町と協議のうえ、町が認めた場合は委託することができる。

(1)会員の募集及び登録

①会員の募集

上峰町ファミリー・サポート・センター事業の内容を周知するためのホームページやチラシを作成し、多様な媒体を活用して事業の周知を図るとともに会員を募集することとする。

②入会説明会の開催

本事業の概要や仕組み、利用手続き等に関する資料を作成し、入会を希望する者に対し、入会説明会を開催することとする。

③会員の登録

サポート・センターを利用する者は、あらかじめ会員登録（協力会員・利用会員）が必要となるため、登録に関する手続きを行う。なお、会員の登録に関しては、会員記録簿を整備し、1年毎に更新・整理することとする。

④会員の種類

ア. 協力会員

協力会員は、相互援助活動を行う者。町内に居住する成人で、心身共に健康で援助活動に理解と熱意を有し、積極的に援助活動を行うことができる者。

イ. 利用会員

利用会員は、子育ての援助を受けたい者。町内に居住する者で、生後6月から小学校6年までの児童を育児している者。

ウ. 両方会員

利用会員と協力会員はこれを兼ねることができる。

⑤協力会員の確保

相互援助活動の主体となる協力会員について、各所関係機関と連携し、関係団体等への働きかけを行うなど、協力会員の確保に努めること。

(2)相互援助活動の調整

受託者は当該児童の状況に応じて、適宜協力会員とのマッチングを行うものとする。

①相互援助活動の内容

相互援助活動の内容は次のとおりとする。

ア. 教育・保育施設等の開始前や終了後の児童の預かり

イ. 教育・保育施設等までの送迎

ウ. 学校の放課後や放課後児童クラブの終了後の児童の預かり

エ. 他の子どもの学校行事や買い物等外出の際の児童の預かり

オ. その他育児のために必要な援助で、事業の目的に適合する児童の預かり

②預かり場所

相互援助活動の実施場所は、協力会員及び利用会員の自宅や地域子育て支援拠点等の施設、その他子どもの安全が確保できる場所とし、協力会員及び利用会員間の合意により決定すること。

(3)相互援助活動に必要な講習会の実施

受託者は、相互援助活動に必要な講習として、AEDの使用方法や心肺蘇生等の実習を含んだ救急救命講習、事故防止、子どもの保育に関する講習を実施し、これを終了した会員が相互援助活動を行うよう努めることとする。

(4)会員間の交流

受託者は、会員相互の交流を深め、情報交換の場を提供するための交流事業を行うよう努めることとする。

(5)子育て支援関連施設等との連絡調整

受託者は、本町が実施する子育て支援対策や子ども子育てを取り巻く社会情勢を的確に認識し、保育関連施設や地域子育て支援拠点等と連携して子育てしやすい環境づくりに寄与できるよう連絡調整を図るものとする。

(6)その他

幼児教育・保育無償化への対応

本事業は幼児教育・保育無償化制度の対象となることから、必要な書類を整備するとともに、会員が適切に無償化制度の手続きを行えるよう制度の説明を行うこと。

7. 個人情報の取り扱い

(1)個人情報の保護

①受託者は本事業を実施する上で個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十

分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護を徹底すること。

また、事業に携わる者に、個人情報の保護につき周知徹底を図ること。

- ②相互援助活動にあたっては、会員相互の個人情報について、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護を徹底するよう周知すること。

(2)守秘義務

受託者は、本事業を行うにあたり、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。

8. 実績報告

受託者は、「相互援助活動数」及び「会員数」を月末で締めた月次報告書を作成し、翌月10日までに町に提出するものとする。また、委託業務終了後には年間の事業成果を記載した「実績報告書」を速やかに町に提出するものとする。

9. 委託料

(1)委託料の支払いは、各月支払いとする。

(2)受託者は、毎月の事業の報告を翌月の10日までに町に報告し、その検収に合格したときは、町に請求を行うこと。

(3)町は、請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

10. 苦情等の対応

受託者は、事業の運営方法等について苦情等を受けた場合は、適切な対応を行い、誠意ある解決を図るとともに、その内容及び結果を町に報告すること。

11. 事故発生時の対応

(1)事故等が発生した時は、直ちに適切な措置を講じるとともに、その内容を速やかに町に報告すること。

(2)事故等の発生に対し、速やかに事故の原因を究明し、今後の対応策と併せて町に報告すること。

12. 保険等の加入

受託者は、相互援助活動に際して発生しうる不慮の事故に備え、ファミリー・サポート・センター補償保険に加入すること。保険料については、委託料に含むものとする。

1 3. 文書等及び業務内容の引継ぎ

- (1)本事業の業務に係る文書、書類、電算機器内のデータ等の所有権は町に帰属する。
- (2)受託者は、業務委託期間終了後または、委託契約の解除等により、次期受託者へ業務を引き継ぐ際には、次期受託者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければならない。特に必要なデータ等は遅延なく提供することとし、運営に必要な事項に関しては、遺漏がないよう十分留意すること。