

# 令和6年度とつかの子育て応援ルーム「とことこ」運営事業委託仕様書

## 1 件名

令和6年度とつかの子育て応援ルーム「とことこ」運営事業委託

## 2 業務概要及び目的

戸塚の子育て応援ルーム「とことこ」は、JR戸塚駅の地上改札からデッキで直結した、戸塚区総合庁舎の3階部分に設置されている約85平方メートルのスペースであり、次に掲げる一時託児事業、「子育て情報コーナー」の運営事業、ベビーカーレンタル機能のサービスを提供しています。

乳幼児を同伴した区役所利用者へのサービス

- ◆一時託児事業……区役所窓口利用者が同伴した未就学児の託児

子育てをする家庭へのサービス（原則、未就学児を対象）

- ◆「子育て情報コーナー」の運営事業

- ・子育て情報収集・提供……戸塚区内の子育てに関する情報の収集及び提供
- ・子育て相談・遊び場……子育てに関する相談及び遊び場（キッズコーナー）の運営

- ◆ベビーカーレンタル機能……戸塚駅周辺において利用できるベビーカーの無料レンタル

戸塚区福祉保健センターや区内の子育て支援団体の役割を十分に理解し、当該スペースを継続的かつ安定的に事業運営ができる法人に委託することで、戸塚区の子育て支援の中の一機関としての役割を持つとともに、横浜市版子育て世代包括支援センターのゆるやかな支援の入り口としての機能を担います。

## 3 実施場所・設備

実施場所	横浜市戸塚区戸塚町16番地17 戸塚区総合庁舎3階 とつかの子育て応援ルーム「とことこ」
設備内容	一時託児スペース、相談コーナー、情報カウンター、パンフレットラック、遊び場（キッズコーナー）、ベビーカー、打合せスペース、その他必要な設備

## 4 区民の利用日及び利用時間

### (1) 利用日

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）及びその関連法に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く戸塚区役所開庁日です。

### (2) 利用時間

ア 一時託児事業及び「子育て情報コーナー」の運営事業

利用日の午前9時から午後4時まで。

イ ベビーカーレンタル機能

受付は利用日の午前9時から午後3時まで。返却は貸出日当日の午後3時30分まで。

## 5 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1年間とします。

※なお、単年度ごとに履行状況を確認し、履行状況が良好と認められた場合であって、区が翌年度においても業務を継続することを決定した場合、令和6年度から最長5年を限度とし1年度ごとに契約を更新することができます。

※委託の契約は単年度ごとに行い、各会計年度の予算が横浜市議会で議決されることが停止条件となります。

## 6 業務詳細

### (1) 要綱、運用規則の遵守

事業の実施は、とつかの子育て応援ルーム「とことこ」運営事業実施要綱及び戸塚区ベビーカーレ  
ンタル事業運用規則に基づいて行うこととし、関係法令を遵守すること。

### (2) 人員配置

実施責任者の指揮監督の下、一時託児事業に託児スタッフとして概ね3人、「子育て情報コーナー」  
の運営事業に情報コンシェルジュとして常時1人を配置すること。また、休憩時間等やむを得ない場  
合においても利用時間中、一時託児事業に1人の配置を下回らないこと。

なお、実施責任者を当該配置人員に算入することは当該実施責任者が事業を担うにあたり必要とな  
る資格等を満たしている限り差し支えありません。また必要と認める場合、人員を増員して配置するこ  
とを妨げません。

### (3) 利用者からの使用料等の徴収

託児を含む提供業務の全てを無料とし、使用料及び手数料等の徴収はできません。また、実施事業  
についても参加料は無料とし、利用者から参加料を徴収できません。

### (4) 一時託児事業の実施詳細

#### ア 利用者

概ね生後6か月以上の未就学の児童を同伴する者のうち、次に掲げる者としします。

- ① 戸塚区役所及び環境創造局南部農政事務所の窓口等の利用者
- ② 区長が特に必要と認める者

なお、①については窓口利用に要する時間内の託児としします。

#### イ 資格

従事者は、保育士を1名以上配置すること。それ以外のスタッフにおいても、看護師の資格を有す  
るか、「神奈川県子育て支援員研修」において基本研修及び「地域型保育」、「一時預かり事業」の  
いずれかの専門研修を修了していること、または「横浜市子育て支援員研修」を修了していること。

#### ウ 利用上限

児童は9人を超えて預かることはできないこととしします。また、1歳未満の児童に対しては従事者  
1人に対し児童1人、その他の児童に対しては従事者1人に対し児童3人を超えて預かることはでき  
ないものとしします。

#### エ 利用の制限

次のような場合は、託児を受け付けることはできません。

- ① アに掲げる利用者ではないと認められるとき
- ② ウに掲げる利用上限の考え方に抵触するとき
- ③ ウの考え方に抵触しない場合であっても、利用児童の心身の状況等やむを得ない事情により、事  
業の安全かつ円滑な運用が見込めないとき

#### オ 運用手順

- ① 利用者から託児の希望があった場合、受託者は利用者に対し、同意書への同意と必要事項の記入  
を促し、これを預かり保管します。
- ② 受託者は利用者に対し、窓口を利用したことを確認するための様式を交付するとともに、区職員  
等による様式の該当箇所への記入が必要である旨を伝えます。
- ③ 託児の終了にあたっては、受託者は区職員等の記入があった確認様式を受領します。

### (5) 「子育て情報コーナー」の運営事業の実施詳細

ア チラシラック等を利用して、戸塚区の子育てに関する最新の情報を利用者が入手できるようにす  
るとともに、利用者目線での情報収集や整理を行い、ニーズに即した活動の展開を心がけること。

イ 経済的な相談や保育園の入所状況の照会など、専門知識を必要とする質問には、こども家庭支援  
課等の区役所窓口相談をご案内すること。

ウ 遊び場（キッズコーナー）等の遊具等の備品は、特に衛生保持に努めるとともに、常に破損の有  
無を確認し、必要があれば修繕し、または廃棄すること。

エ 区が用意する調乳用のお湯が出る機器を管理し、利用者がやけど等の怪我無く調乳を行えるよう

必要な支援を行うこと。また、機器の衛生保持に努めるとともに、常に破損の有無を確認し、必要があれば区に伝え、修繕等の対応について協議を行うこと。

オ 区が用意する貸出用の乳児用体重計を管理し、利用者が安全に当該機器を使用できるよう必要な支援を行うこと。また、機器の衛生保持に努めるとともに、常に破損の有無を確認し、必要があれば区に伝え、修繕等の対応について協議を行うこと。

#### (6) ベビーカーレンタル機能の実施詳細

ア 戸塚駅周辺においてベビーカーを利用する子育て中の方に対し貸し出しの対応を行います。

イ レンタル用のベビーカーは、受託者に1人用6台、2人乗り用1台を貸与します。

ウ ベビーカーの保管は錠付きの鎖で固定等するものとし、盗難防止対策を講じること。

エ ベビーカーの修繕については、区と協議すること。

### 7 事業を実施するにあたっての注意事項

#### (1) 物品、備品

- ・最低限の備品類は区が保有するものを貸与するので受託者は適正な管理と使用を行うこと。なお、その他事業を円滑に運営することを目的に、受託者は委託費の中から必要な備品類を購入することができます。
- ・委託費により購入した物品（取得対価100,000円以上の物品とする。）の所有権は区に帰属します。受託者はこれらの物品を台帳に整備し、「横浜市物品規則」に基づき、適切に管理すること。
- ・利用者による施設、設備、備品類等のき損又は滅失に係る軽微な修繕については、受託者が業務の範囲内で行うこと。明らかに利用者の故意または重大な過失に基づくき損で、利用者に対し損害賠償を求めるべきと判断される場合には、区と受託者で別途協議する。

#### (2) 通信

- ・最低限のパーソナルコンピューター、電話機、ファクシミリなどの情報通信機器については、区の物品を貸与します。当該機器に、事業に必要となる周辺機器等を受託者が別途購入し、これを増設することは、本体に影響を与えない限りにおいて差し支えません。ただし、区が貸与する物品を含め、ソフトウェアのアップデートや機器のメンテナンスに受託者は責任をもって対応し、情報セキュリティの確保に特段の注意を払うこと。
- ・実施施設におけるインターネットプロバイダ料金等は受託者が責任をもって支払うこと。

#### (3) その他

- ・4に掲げた「区民の利用日及び利用時間」に該当しない日時において、区が実施場所を利用する場合がありますので、受託者は業務終了時に業務に使用した備品・資料等を確実に片づけること。

### 8 事業報告等

- (1) 受託者は、関係書類及び次に掲げる諸帳簿等を実施施設に備え付け、常時記録を保管し、区の求めに応じて提示できるようにすること。

ア 契約書及び仕様書の写し

イ スタッフの配置に関する記録及び予定

ウ 事業実績の記録及び統計

エ 利用者関係書類

- (2) 毎月前月分の各事業の実施状況について、原則10日（祝・休日の場合は直後の平日）までに書面にて区へ報告すること。

- (3) 区と定例的に打合せをもち、事業の運営に関する確認を行うこと。

- (4) 年度末に契約の履行に関し完了報告をすること。なお、完了報告は事業実施の実績報告に加えて、事業にかかる収支報告を含むものとします。

### 9 個人情報の保護

当該業務は事業を通じ、多くの利用者の個人情報を取り扱うこととなります。別添の「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報に関する措置を遵守すること。また、個人情報を取り扱う従事者に研修を実施すること。

また、電子計算機による情報の管理等を行う場合は、別添の「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」に基づき、適切な管理を行うこと。

## 10 損害賠償

受託者は、実施施設及び事業実施上の瑕疵により、利用者その他の第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償すること。このため、必要な範囲で損害保険等の保険に加入すること。

## 11 その他

- (1) 本仕様書に明記がない場合であっても、災害対策や新型コロナウイルス等の感染症対策に伴う業務や実施要綱の趣旨に照らし必要と認められる業務は区と協議の上、誠実に履行するものとします。
- (2) その他、業務の履行にあたり疑義がある場合には、別途区と協議することとします。