

子ども・子育て事務センター開設準備業務 仕様書

新潟市こども未来部保育課

1 業務名称

子ども・子育て事務センター開設準備業務

2 業務目的

子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の利用を希望する保護者から支給認定申請の受付、施設及び利用者への給付、助成、補助等の手続きにかかる事務を適切かつ効率的に行うため、子ども・子育て事務センターを設置し、業務遂行に必要な知識・技術・経験を有する事業者としての専門性・ノウハウを活用した体制を整備し運営することにより、子ども・子育て事務センター業務の外部委託化を円滑に推進するとともに、業務の正確性・迅速性を向上し、業務水準の安定確保をもって、市民サービスの一層の向上を図るために行う。以下、新潟市を甲、派遣元（受託者）を乙とする。

3 業務の履行期間と契約、人員配置

子ども・子育て事務センターの円滑な運営に向けた準備として、以下の業務内容（契約）を実施する。

(1) 子ども・子育て支援新制度に関する派遣業務（労働者派遣契約）

令和2年7月1日～令和3年3月31日

- ・当該期間中に幼児教育・保育の無償化にかかる事務を中心とした子ども・子育て支援新制度に関する業務を行うため、新潟市役所こども未来部保育課（以下、「本庁」という）および市内8か所の区役所健康福祉課（以下、「区」という）に従事者16人以上を派遣する。
- ・勤務地別の派遣人数、派遣期間の内訳は別紙1のとおりとする。
- ・甲は上記の業務については繁閑を考慮し、乙と協議のうえ業務量に応じて従事者の配置や人数を変更できるものとする。

(2) 子ども・子育て事務センター開設準備業務（業務委託契約）

令和2年7月1日～令和2年12月28日

- ・当該期間中に子ども・子育て事務センター開設に向け本庁と区で行っている「5 準備業務の対象とする範囲・成果品」に記載の事務について調査を行い、効率的な事務の分担及び実施方法について検討の上、事務フロー、マニュアルおよび業務実施体制案の作成等を行う。それらの作成は派遣職員や本市の担当職員への聞き取り、あるいは甲が提供した資料を基に行うこととする。
- ・なお、事務フロー、マニュアル及び業務実施体制案については準備業務の終了前に甲の承認を得るものとする。

4 業務の履行場所

新潟市中央区学校町通1-602-1

新潟市役所本館1階保育課及び甲の指定する場所

5 準備業務の対象とする範囲・成果品

(1)対象範囲業務		現在の担当	
		本庁	区役所
1	特定教育・保育施設情報の入力に関すること	○	
2	1号認定(例月処理)に関すること	○	
3	1号認定(4月一斉)に関すること	○	
4	年度途中入所受付事務(2・3号)に関すること	○	○
5	利用調整(一斉入園)に関すること	○	○
6	施設等利用給付認定事務(新1号)に関すること	○	○
7	施設等利用給付認定事務(新2・3号)に関すること	○	○
8	処遇改善加算Ⅰ、Ⅱに関すること	○	
9	職員名簿確認事務に関すること	○	
10	施設型給付費支払業務に関すること	○	
11	保育園委託料支払業務に関すること	○	
12	民間未満児支払業務に関すること	○	
13	延長保育に関すること	○	○
14	障がい児保育に関すること	○	
15	定員割対策費に関すること	○	
16	委託料特別加算支払に関すること	○	
17	入所児童処遇特別加算申請書確認(保育園)に関すること	○	
18	減価償却費等加算申請書確認(保育園・地域型)に関すること	○	
19	旧制度幼稚園無償化給付事務に関すること	○	
20	旧制度幼稚園副食費実費徴収補足給付事務に関すること	○	
21	無償化給付償還払確認に関すること	○	
22	すこやか補助金申請書確認作業に関すること	○	
23	一時預かり事業(幼稚園型)申請書確認に関すること	○	○
24	施設機能強化推進費受付・確認事務に関すること	○	
25	実費徴収の補足給付事業に関すること	○	
26	一時預かり実績報告確認事務に関すること	○	
27	入園児童情報変更・退園事務		○
28	延長保育(公立)の入力作業に関すること		○
29	一時預かり(公立)の入力作業に関すること		○
30	休日保育に関すること	○	○
31	求職活動認定満了確認作業		○
32	認定期間満了確認作業		○
33	収納事務に関すること	○	○
34	一括算定(4・9月)に関すること	○	○
35	保育士宿舍借上支援事業に関すること	○	
36	保育教諭確保資格取得支援事業に関すること	○	
37	保育課との連絡調整	-	

(2) 成果物	
1	対象業務にかかる事務フローとマニュアルの作成
2	対象業務にかかる実施体制案(スケジュール、本庁・区・事務センターの事務分担・配置人数案)

6 年間の業務内容
別紙1のとおり

7 年間の業務予定時間
別紙2のとおり

8 業務時間
開庁日の午前8時半から午後5時15分まで
但し、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

9 派遣労働者の要件

- (1) 甲の業務の目的、性質等を十分理解し、業務を円滑に行うことができるもの
- (2) パーソナルコンピュータの基本的な知識及び操作する能力を有するもの
- (3) 以下のソフトの知識および操作能力を有するもの
 - ・Microsoft Wordおよびその差し込み印刷
 - ・Microsoft Excelおよびの初歩的な関数 (Sum, Countif, Vlookup等) についての知識及び操作
- (4) 乙が用意する会社名の記載のある名札を着用すること
- (5) 責任感・迅速性・正確性・理解力・判断力・協調性を有し、契約期間を通じて勤務が可能であるもの

10 業務実施体制

- (1) 甲は派遣労働者に「子ども・子育て支援システム」(以下、システムという。)IDを貸与する。
- (2) 乙は、甲よりシステムIDの貸与を受けるにあたり、業務実施に先立ち、派遣労働者の氏名、その他甲が定める事項を記載した名簿を甲に提出しなければならない。また、名簿の記載に変更がある場合は、甲に届け出なければならない。
- (3) 派遣労働者は、作業遂行にあたり独自の判断で業務に係る事務を行うことなく、疑義が生じた場合は、甲と緊密に連携を図ること。
- (4) 業務従事者のうち著しい不適格者があると認められる時は、甲は乙に是正措置を求めることができる。この場合、乙は、実態調査のうえ、甲の申し出が正当と認められる場合、是正措置を講ずるものとする。
- (5) 甲及び乙は、業務管理上必要があると認められたときは、互いに対して打ち合わせを行うことを求めることができる。
- (6) 乙が著しく品質に正確性を失う場合は、甲は乙に是正措置を求めることができる。この場合、乙は実態調査のうえ、甲の申出が正当と認められる場合、是正措置を講ずるものとする。

1.1 貸与品

- (1) 業務上必要となる設備・消耗品（PC、プリンター等）については甲が準備する。
- (2) セキュリティ上、システムを利用した端末業務については、甲の管理のもと使用するものとする。
- (3) その他の文房具類については乙の費用にて用意する。
- (4) 乙は甲が用意した機材やシステム端末等について故意または過失により滅失、毀損等の損害を与えた場合には乙の費用と責任においてこれを復するものとする。ただし、通常の使用による損耗については、その責を負わない。

1.2 業務従事者への研修

- (1) 甲は、派遣業務開始日以後に、乙の派遣労働者に対して業務概要及び専用システム操作等の研修を行うものとする。
- (2) 乙は、派遣労働者に対し、本業務開始前に個人情報の保護、情報セキュリティに関する研修およびビジネスマナーの研修を行うこと。

1.3 法令遵守

乙は、業務の処理にあたり、法令を遵守するものとする。

1.4 守秘義務

- (1) 乙は、業務の処理にあたっては、新潟市個人情報保護条例、同条例施行規則及び同事務処理基準を遵守しなければならない。
- (2) 乙は、(1)の義務を履行する旨の誓約書を提出するものとする。
- (3) 乙は、本業務を遂行するうえで甲より提出される一切のデータ、資料等をこの業務以外の目的で利用、複写及び複製をしてはならない。
- (4) 乙は、派遣労働者が業務上知りえた一切の情報について、業務終了後も一切漏えいさせてはならない。
- (5) 乙は、派遣労働者に対し、甲が定める(1)の遵守を誓約させ、個人情報保護に係る事前研修を行わなければならない。

1.5 支払方法

委託料の支払いについては以下のとおりとする。

ア 労働者派遣契約

月を単位として、当該月終了後、乙の請求に基づき甲から乙へ請求月翌月末に支払うものとする。

イ 業務委託契約

5(2)の成果物を確認後に、乙の請求に基づき請求月翌月末に甲から乙へ支払うものとする。

1.6 損害賠償

乙の故意又は過失により、甲又は第三者に損害を与えた場合は、乙の責任においてその直接

的損害を賠償しなければならない。

17 その他

仕様書に定めのない事項又は、疑義が生じた場合については、甲と乙の協議のうえ、別途定めることとする。

別紙 1

勤務地別の派遣人数、派遣期間は下表のとおりとする。

勤務地	所在地	派遣人数	派遣期間
新潟市役所保育課	新潟市中央区学校町通 1 番町 602 番地 1	6 人	令和 2 年 7 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日
		2 人増員	令和 2 年 11 月 2 日～令和 2 年 11 月 30 日
新潟市北区役所健康福祉課	新潟市北区葛塚 3197	1 人	令和 2 年 7 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日
		1 人増員	令和 2 年 10 月 30 日～令和 2 年 12 月 28 日
新潟市東区役所健康福祉課	新潟市東区下木戸 1 丁目 4 番 1 号	1 人	令和 2 年 7 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日
		2 人増員	令和 2 年 10 月 5 日～令和 2 年 12 月 7 日
新潟市中央区役所健康福祉課	新潟市中央区西堀通 6 番町 866 番地	2 人	令和 2 年 7 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日
		2 人増員	令和 2 年 10 月 15 日～令和 2 年 12 月 14 日
新潟市江南区役所健康福祉課	新潟市江南区泉町 3 丁目 4 番 5 号	1 人	令和 2 年 7 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日
		1 人増員	令和 2 年 10 月 23 日～令和 2 年 12 月 21 日
新潟市秋葉区役所健康福祉課	新潟市秋葉区程島 2009 番地	1 人	令和 2 年 7 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日
		1 人増員	令和 2 年 10 月 15 日～令和 2 年 12 月 14 日
新潟市南区役所健康福祉課	新潟市南区白根 1235 番地	1 人	令和 2 年 7 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日
		1 人増員	令和 2 年 10 月 15 日～令和 2 年 12 月 14 日
新潟市西区役所健康福祉課	新潟市西区寺尾東 3 丁目 14 番 41 号	2 人	令和 2 年 7 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日
		2 人増員	令和 2 年 10 月 5 日～令和 2 年 12 月 7 日
新潟市西蒲区役所健康福祉課	新潟市西蒲区巻甲 2690 番地 1	1 人	令和 2 年 7 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日
		1 人増員	令和 2 年 10 月 12 日～令和 2 年 12 月 11 日

※市役所本庁と各区役所の増員期間については予定であり、日程が前後する可能性がある。また、上記に関わらず令和 2 年 7 月 1 日（水）については本庁の研修会場で研修を実施する。

(令和2年度予定)

業務内容	年間処理件数	年間処理時間(分)
特定教育・保育施設情報の入力(新設・変更等)	144	2,150
1号認定(例月処理)	9,348	42,600
1号認定(4月一斉)	5,302	22,640
年度途中入所受付事務(2・3号)	47,688	65,168
利用調整(一斉入園)	31,975	72,856
施設等利用給付認定事務(新1号)	3,227	5,796
施設等利用給付認定事務(新2・3号)	8,305	12,723
処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ	1,000	10,000
職員名簿確認事務	2,160	11,280
施設型給付費支払業務	2,784	11,520
保育園委託料支払業務	3,612	8,760
民間未満児支払業務	2,480	7,600
延長保育	4,470	58,078
障がい児保育	3,915	44,620
定員割対策費	233	1,750
委託料特別加算支払	2,432	7,542
入所児童処遇特別加算申請書確認(保育園)	414	4,830
減価償却費等加算申請書確認(保育園・地域型)	455	3,640
旧制度幼稚園無償化給付事務	130	2,375
旧制度幼稚園副食費実費徴収補足給付務	12	720
無償化給付償還払確認	43,920	104,400
すこやか補助金申請書確認作業	565	4,070
一時預かり事業(幼稚園型)申請書確認	45	630
施設機能強化推進費受付・確認事務	1,094	4,533
実費徴収の補足給付事業	506	4,262
一時預かり実績報告確認事務	1,383	11,922
入園児童情報変更・退園事務	56,384	40,760
延長保育(公立)	5,472	25,632
一時保育(公立)	768	3,168
休日保育	1,504	2,632
求職活動認定満了確認作業	192	1,248
認定期間満了確認作業	2,400	24,000
収納事務	5,184	13,152
一括算定(4・9月)	38,416	39,840
保育士宿舎借上支援事業	151	1,180
保育教諭確保資格取得支援事業	52	270
合計	288,122	678,347

年間の作業時間

月	業務時間(分)	業務時間(時間) ※左の時間を端数切り上げしている
4月	76,344	1,272
5月	34,855	581
6月	54,771	913
7月	36,601	610
8月	57,829	964
9月	56,256	938
10月	80,070	1,334
11月	74,871	1,248
12月	40,928	682
1月	50,212	837
2月	63,450	1,057
3月	52,166	869
合計	678,347	11,306