

アキハ移動式こどもの居場所づくり事業 業務委託仕様書

この仕様書は、アキハ移動式こどもの居場所づくり事業の概要を示すものであり、新潟市（以下「甲」という）の状況に応じ簡易な事務または本書に記載されていない事項であっても、受託者（以下「乙」という）は業務内容及び委託料に重大な影響を及ぼさない範囲内で実施するものとする。

1 目的

地域で子どもたちが安全・安心に過ごせる居場所づくりを推進するため、地域コミュニティ協議会と協力し、既存の公共施設等を活用し、施設に出向いて、子どもたちに様々な遊びや学びを提供する。

また、事業を通じて、地域や施設関係者、保護者等と相互に連携し、新たなこどもの居場所の創出や地域の担い手育成を行うなど、重層的に居場所づくりを行うことによって、子どもたちがいつでも行くことができる「居場所」が地域全体に創出されるよう支援を行う。

なお、利用者からの意見集約（アンケート調査）や他地区のコミュニティ協議会に向けた事業周知を行い、移動式こどもの居場所づくりの他地区での実施に向けた検討を行う。

2 履行期間

契約日 から 令和8年3月31日まで

3 履行場所

金津地区コミュニティセンター（新潟市秋葉区古津597番地）ほか

4 業務内容

（1）事業の実施

① 対象者

18歳未満のすべての子どもを対象とする。なお、主な利用者を小学4・5・6年生と想定して事業を行うこと。

② 実施回数

基本月1回、計年9回開催実施すること。（実施日等は別紙1参照）

なお9回の内訳は、夕方開催（平日）6回、日中開催（土曜等）3回とする。

③ 実施時間

主な利用者である小学生の利用時間にあわせて、下記のとおり開催すること。下記時間は、事業所等からの移動時間や会場準備の時間は含まないものとする。

なお、時間は目安であり、地域の実情や対象者の年齢に合わせ、柔軟に開催時間や開始時間を変更することができる。

・夕方開催：午後3時から午後5時30分までの2時間半

・日中開催：午前10時から午後4時までの5時間

（午後0時から午後1時は休止）

④ 移動手段

本事業の効率的な運営のため、専用車を乙が準備し、運行すること。

(2) 広報活動

本事業の実施にあたり、甲が実施する広報活動（チラシの作成・配布、ホームページやSNSの掲載など）に協力すること。また、乙独自の周知にも努めること。

(3) その他の業務

① 事業計画書及び収支予算書の作成

事業計画書及び収支予算書を作成すること（契約締結後すみやかに提出）。

② 事業報告書（月次報告書、年次報告書等）の作成

- ・月次報告書の作成
- ・年次報告書の作成
- ・随時の報告書の作成（事故報告書）

③ 運営管理規定の作成

利用する児童の把握、保護者との連絡、事故防止等に関する事項を規定する運営管理規定（本事業における利用上のルール）を甲と協議の上、定めること。

④ 利用にかかる実費相当額の徴収

乙は、教材費その他の費用の実費を利用者から徴収する事業の実施については、事前に甲と協議すること。また、利用者から実費を徴収した場合は、帳簿を作成し、収支を明らかにしておくこと。なお、実費相当額以上の徴収を行うなど、乙の収入として徴収することはできない。

⑤ 防災・危機管理等に関する業務

- ・予見される様々な危機に備え、緊急連絡網や危機管理マニュアルを作成するとともに、さまざまな施設における避難誘導・情報連絡・緊急活動等の役割分担・体制を明確にして職員に周知し、定期的に訓練を実施すること。
- ・けが人や体調不良者に対して適切な応急措置を行うこと。また事故があった場合は、甲および施設管理者へすみやかに報告すること。
- ・施設内において自動体外式除細動器（AED）が設置されている場合、適切な使用ができるよう、知識・技術等の習得に努めること。
- ・災害発生時には、本事業をすみやかに中止し、利用者の安全確保に最大限努めるとともに、甲や施設管理者の指示に従うこと。また、職員の安全確保に努めること。

⑥ 関係機関との連携・協力

施設管理者等と開催に向け調整（利用のルールや安全確保等）の調整を行うこと。

(4) 留意事項

この仕様書に記載がない事項であっても、社会通念上、必要な業務であるものや、より目的が達成できる事項等がある場合は、甲と乙とで協議し、その取り扱いを定めるものとする。

5 業務の区分

甲と乙の業務区分は下記のとおりとする。ただし、表に定める事項で疑義が生じた場合は、甲と乙が協議のうえ、業務区分を決定する。

◎ 主たる業務を実施 ○ 一定の範囲で業務を実施

項目	甲	乙
(1) 事業実施に伴う準備、施設管理者との調整	○	◎
(2) 事業実施、備品等の調達		◎
(3) 広報	◎	○
(4) 非常時における初動対応 (連絡体制、報告、応急措置)	○	◎
(5) 要望・苦情対応	○	◎

6 職員及び勤務体制

本事業の実施にあたり、支障をきたすことがないように計画的な職員配置を行うこと。

(1) 職員及び職員数

- ① 本事業の実施にあたり、児童厚生施設において職員として従事した経験がある、もしくは保育士並びに児童厚生員等の資格を有する者を1名以上配置すること。またその者は本事業の統括責任者とし、本事業実施に向けた準備や施設との調整など業務遂行に必要な事項を統括し、円滑な運営に努めること。
- ② 上記のほか、業務遂行に必要な職員を配置すること。その場合において、実務経験や資格等は求めないが、統括責任者が責任をもって本事業の目的等を理解させるとともに、本事業の開始前までに各種研修や本事業に必要な知識・技能等の習得に努めること。

(2) 勤務体制

- ① 1回の実施にあたり、2名以上配置すること。ただし、日中開催は4名以上配置すること。
 - ② 本事業の目的を達成し、利用者の安全を確保するため、運営に係る職員の勤務体制については、緊急対応も含め円滑かつ迅速に業務が遂行できる体制をとること。
- (3) 運営能力や利用者サービス向上のため、研修等を実施するなど、職員の育成及び管理運営に必要な知識の習得に努めること。
- (4) こどもの居場所づくり事業であることを鑑み、児童虐待等の未然防止を図るため、職員は要保護児童等の発見に努めるとともに、発見した際には速やかに関係機関に通報すること。

7 要望、苦情対応、利用者アンケートの実施

(1) 要望、苦情への対応

乙は、本事業の運営に関する市民及び利用者からの要望や苦情に適切に対応し、その内容を月例報告等の際に甲へ報告すること。なお、要望・苦情のうち、甲側の判断によるものについては甲が対応する。

(2) 利用者アンケートの実施

乙は、利用者の意見や要望を把握し、運営に反映させること等を目的に、毎回利用者アンケート等を実施し、ニーズ把握に努めること。

また、アンケート結果は、甲に報告し、必要に応じて利用者に周知すること。

8 法令等の遵守

本業務の実施に関連する事項について、以下の関係法令を遵守、または準拠すること。

- ・地方自治法（昭和22年法律第67号）

- ・児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- ・新潟市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年条例第 77 号）
- ・新潟市子ども条例（令和 3 年条例第 64 号）
- ・新潟市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 4 号）
- ・その他関係法令（労働基準法等）

9 文書管理、守秘義務、個人情報保護の取り扱い

- （１）本事業に関する文書は、本事業を実施している期間において、適正に管理するよう努めること。
- （２）本業務に従事する者もしくは従事していた者は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせまたは不当な目的に使用してはならない。契約終了後もしくはその職を退いた後も同様とする。
- （３）乙は、個人情報の収集及び使用については、適正に管理し、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な措置を講じなければならない。

10 経費関係

- （１）経費の支払い
委託料は、事業完了後一括で支払う。
- （２）甲が支払う委託料に含まれる経費
甲が支払う委託料は、人件費、事務費、事業費など、本事業に関する一切の経費とする。

11 備品・消耗品等の調達及び管理

- （１）備品・消耗品等の購入または調達
本事業にかかる備品・消耗品はすべて乙が購入または調達し、用意すること。（別紙 2 参照）
- （２）備品の管理
本事業にかかる備品は乙の備品台帳により数量管理を行うこと。購入及び破棄等、異動が生じた場合には、適切に管理すること。利用者への貸出用備品は、常に良好な状態に保つよう点検を行うこと。
- （３）備品・消耗品等の扱い
本事業で購入した備品・消耗品は、事業終了後甲に返還する。

12 事業報告書関係

報告すべき内容は以下のとおりとする。書式は任意のものとし、詳細は甲と乙で協議のうえ定めるものとする。提出は紙とデータの 2 種類とする。

- （１）毎月報告すべき内容「月次報告書」（開催月の月末まで）
 - ・従事者氏名及び実施時間（準備含む）
 - ・利用者数及びその内訳（小・中学校学年別等）
 - ・業務の実施状況及び特記事項
 - ・日常業務の中で把握した利用者意見（内容）及び対応記録（対応、経過）
 - ・当月分利用者アンケート結果

- (2) 年度末に報告すべき内容「年次報告書」(年度終了後30日以内)
- (利用状況報告書、事業実施状況報告書、収支状況(実費徴収含む)、利用者アンケート、運営状況に関する総括と自己評価)
- ・年間運営総括(事業の検証及び課題の整理)・自己評価
 - ・年間行事实施報告
 - ・年間利用者数及びその内訳(区分別、月別、開催地域別、小学校学年別、小学校区別等)
 - ・収支報告書
 - ・利用者アンケートの分析結果
- (3) その都度に報告すべき内容(事象発生後、速やかに報告)
- ・事故報告書
 - ・業務の中で把握した苦情やトラブルに関する対応記録(内容・対応・経過)

1.3 損害賠償責任保険関係

- (1) 乙の故意又は過失が原因で、利用者等に対し損害賠償を行う必要が生じる可能性がある。その際、乙の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、乙に損害賠償義務が生じることから、乙は、事業利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入すること。また、施設の物品の破損など、第三者の物を壊したこと等に対し、生じる損害賠償義務に対する保険にも同様に加入すること。
- (2) 児童及び利用者の事故等に対応するため、財団法人児童健全育成推進財団の「児童安全共済B型」と同等以上の保険に加入すること。
- (3) 施設が保険に加入している場合、損害が生じた際の状況に応じて、責任の所在を明確し、適切に対処すること。
- なお、事業における施設内の破損等は、明らかな過失がない限り、原則乙が責任を負うこと。

1.4 その他特記事項

- (1) 甲は、乙に対し、業務内容が契約書及び本仕様書に適合しないと認めたときは、その業務の内容変更及び変更対応を都度命ずることができる。
- (2) 本委託業務に係る一切の著作権は、甲に移転するものとし、乙はいかなる場合も著作権を甲に対して行使しないものとする。また、甲は、甲の施策等自己利用するために、成果品等について、必要な範囲で複製、翻案または改変できるものとする。
- (3) 乙は、本業務の一部または全部の実施を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を受けたときはこの限りでない。
- (4) 市が実施する賃金の抜き取り調査に協力すること。
- (5) 賃金の抜き取り調査に基づき、市からは正指導等を受けた場合は、誠意を持って対応すること。

【別紙 1】

【アキハ移動式こどもの居場所づくり事業】 開催日

令和7年
7月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

9月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

10月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

11月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

12月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

1月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

3月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

○開催会場

金津地区コミュニティセンター 中ホール
新潟市秋葉区古津597番地

※ただし、10月又は11月の開催会場は、
金津小学校（新潟市秋葉区古津88番地）体育館になる可能性あり

○開催日・時間

夕方開催は、基本第1金曜日の15:00～17:30とする。

ただし、8月1日は夏休みのため、日中開催（10:00～16:00まで）とする。

1月・2月は降雪が予想されるため、第2土曜日の日中開催（10:00～16:00まで）とする。

日中開催の午後0時から1時までは休みとする。

第1回： 7月4日（金）	15:00～17:30
第2回： 8月1日（金）	10:00～16:00
第3回： 9月5日（金）	15:00～17:30
第4回： 10月3日（金）	15:00～17:30
第5回： 11月7日（金）	15:00～17:30
第6回： 12月5日（金）	15:00～17:30
第7回： 1月10日（土）	10:00～16:00
第8回： 2月14日（土）	10:00～16:00
第9回： 3月6日（金）	15:00～17:30

○会場予約時間

※準備・撤収を考慮し、前後1時間確保

夕方開催（7・9・10・11・12・3月）は、14:00～18:30

日中開催（8・1・2月）は、9:00～17:00

【別紙 2】

○遊具等リスト

こども達が遊ぶ遊具等は、下記リストを参考例として提示するが、このほかに必要と思う遊具等があれば、相談の上決定する。

	項目	数量
1	絵本（小学生向け）	20
2	けん玉	4
3	ルービックキューブ	4
4	UNO	1
5	トランプ	1
6	オセロ	1
7	将棋	1
8	人生ゲーム	1
9	ボール	3
10	スポーツチャンバラ	2
11	カプラ	4
12	置き時計	1

※その他運営備品及び消耗品 1 式