

豊中市保育所等を活用した未就園児の定期的な預かりモデル事業業務委託 仕様書

1. 事業名

豊中市保育所等を活用した未就園児の定期的な預かりモデル事業業務委託

2. 履行期間

契約締結日から令和6年（2024年）3月31日まで

※契約締結後、約1カ月程度は準備期間とし、定期的な預かり開始は令和5年（2023年）9月1日からとする。

3. 業務の履行場所

受託者が運営する豊中市内の施設（1施設）

4. 委託業務の目的

普段、保育所等を利用していない未就園児を保育所等で定期的に預かることで、専門家による良質な成育環境を確保し、他児とともに過ごし遊ぶ経験を通じ、こどもたちの発達を促すだけでなく、育児疲れによる負担を抱える保護者に対する継続的な支援や、必要に応じて関係機関と連携した支援を行うため、未就園児の定期的な預かりについての具体的内容を検討するとともに、保育所等の多機能化に向けた効果を検証することを目的とする。

5. 委託業務の内容

（1）対象者

豊中市内に居住する、主として保育所、認定こども園等に通っていない、または在籍していない幼児（1～2歳児）で1日あたりの利用時間が3時間以上で、事業実施期間を通じて利用を希望する者

（2）利用対象者の選定

令和5年（2023年）8月7日（月）より利用希望者を募ったうえで、事業実施施設において抽選を原則として利用対象者を選定する。なお利用対象者の選定にあたって、次に該当する家庭から申請があった場合は、受け入れ枠数や抽選方法について、委託者と受託者で協議する。

①ひとり親家庭

②生活保護世帯

③虐待又はDVのおそれがあることに該当する場合など、社会的養護が必要な場合

④子どもが障害を有する場合

⑤兄弟姉妹（多胎で生まれた者含む）が同一の保育所等の利用を希望する場合

⑥その他、必要な場合

(3) 定期的な預かり

一時預かり事業（一般型）の利用可能枠のうち、任意の枠をモデル事業枠と位置づけ、利用対象者に対し、週1日から2日程度の定期的な預かりを行うとともに、集団における子どもの育ちに着目した支援計画を作成し、日々の保育の状況を記録する。また、保護者に対して定期的に面談などを実施し、子育てに関する助言等を行う。

なお、モデル事業枠として位置づけた受け入れ枠は、原則、受託期間中はモデル事業を利用する幼児以外の受け入れは行わない。

(4) モデル事業に係る預かり定員

1日5～10人程度とする。 ※履行期間内の延べ利用人数が300人を超えないこと

(5) 事業実施体制

「一時預かり事業の実施について（平成27年7月17日付け27文科初第238号雇児発0717第11号通知）」に定める設備、保育の内容、職員の配置に係る基準を満たすこと。

(6) 利用者負担

1時間あたり200円を徴収し、市の定める方法・期日により納付すること。また、児童の利用時間等により必要に応じ食事やおやつの提供を行うものとし、給食費・おやつの実費負担については、受託者において定めた金額を徴収することとする。但し、利用料・給食費以外の保育教材費等に係る費用負担は保護者に求めないこと。（夏祭りや遠足といったイベント等を実施し、実費程度を徴収することは差し支えない。）

(7) 事業の周知

事業の周知は、受託者が実施施設やホームページ、SNS等において行う（在園児保護者への周知を含む）ほか、委託者においても子育て関連施設等の窓口や豊中市ホームページ等で実施するものとする。

(8) 効果検証に係る報告

モデル事業の効果検証にあたり、6に記載の実績報告等の提出とは別に、必要に応じて委託者等によるヒアリング等を行う必要が生じた場合、これに応じること。

(9) 保護者向けアンケートの配布・回収

受託者は、保護者に委託者が作成するアンケートへの回答を依頼し、回答票を回収のうえ、委託者に引き渡すこと。

(10) 効果検証に係る検討会への出席

受託者は、委託者の開催する本事業の効果の検証に係る検討会に出席することとする。また、委託者の求めに応じ、支援記録や日報の写しなど、検証に当たり必要となる書類を提出すること。

6. 事業計画と実績報告

(1) 事業計画

受託者は、調整を行ったうえ、事業計画を策定し、委託者へ提出するものとする。

(2) 実績報告

受託者は、本事業の実施にあたり支援内容や利用者の状況等を委託者へ報告すること。

記録票	作成要領	記入者	作成時期	提出時期
支援計画・支援記録	集団における児童の育ち、保護者支援の観点からの計画・記録を作成すること。 【年間計画・記録】 目標、ねらい、子どもの姿、環境構成、保育者の援助、家庭との連携、配慮事項、項目別の指導内容等を記録すること。 【月間計画・記録】 目標、ねらい、子どもの姿、活動内容、安全・健康状態、家庭との連携、評価・反省等を記録すること。 【週間計画・記録】 日々の出席・欠席状況、安全・健康状態、評価・反省等を記載すること。	保育者	随時	令和6年3月31日まで
日誌	子どもの出席・欠席状況、カリキュラム、行事の実施状況等について記載すること。	保育者	毎日	翌月10日まで
月報			毎月	

※表の作成要領に基づき、任意様式により作成すること。

7. その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、委託者および受託者双方で協議して定めるものとする。
- (2) 本事業に係る協議、打ち合わせ等の必要経費およびその他の経費は、全て受託者の負担とする。
- (3) 他の事業者への引継ぎがある場合は、受託者は誠実に対応するものとする。
- (4) 本事業を履行するにあたり、第三者へ業務のすべてを委任又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部（主たる部分を除く）について事前に書面で申請し、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。
- (5) 受託者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。業務委託契約が終了した後も同様とする。
- (6) 本事業の実施に伴って取得した物品、特許権および著作権等は豊中市に帰属する。
- (7) 受託者は、本業務に関して法令を遵守し、誠実に業務を行うこと。