

## 川崎市地域子育て支援センター（連携型）事業 業務委託仕様書

### 1 委託件名

川崎市地域子育て支援センター（連携型）事業 業務委託

### 2 事業の目的

少子化や核家族化の進行、地域社会の変化など、子どもや子育てをめぐる環境が大きく変化する中で、家庭や地域における子育て機能の低下や子育て中の親の孤独感や不安感の増大等に対応するため、地域において子育て親子の交流等を促進する子育て支援の拠点の設置を推進することにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、子どもの健やかな育ちを支援することを目的とするもの。

### 3 履行期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日まで

### 4 履行場所及び実施曜日

別表のとおり

原則として、こども文化センター内の一室を利用して業務を展開するものとする。ただし、利用者の安全面等を考慮して別室を利用する希望がある場合は、あらかじめ発注者に相談すること。

### 5 委託業務内容

受注者は、次の業務を実施すること。(1)～(5)は「川崎市地域子育て支援センター事業実施要綱」に基づき実施すること。

#### (1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

子育て親子が、気軽にかつ自由に利用できる交流の場の設置や子育て親子間の交流を深める取組等の地域支援活動を実施すること。

#### (2) 子育て等に関する相談、援助の実施

子育てに不安や悩み等を持っている保護者から相談を受け、援助を実施すること。

#### (3) 地域の子育て関連情報の提供

子育て親子が必要とする、身近な地域の様々な子育てに関する情報を提供すること。

#### (4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

子育て親子や、将来、子育て支援に関わるスタッフとして活動することを希望する者等を対象として、月1回以上、子育て及び子育て支援に関する講習等を実施すること（例：離乳食講習会、育児講座、親子体操、簡単工作 等）。

#### (5) 地域の子育て力を高める取組の実施

地域の実情に応じ、地域の子育て力を高めることを目的として、中・高校生や大学生等ボランティアの日常的な受入・養成を行う取組を実施すること。

#### (6) 地域子育て相談機関の運営

児童福祉法第10条の3第1項に基づく地域子育て相談機関として、必要に応じ、こども家庭センターと連携・調整を行うこと。

## 6 実施日数等

週3日、9時30分から12時30分までの3時間実施するものとする。  
なお、緊急の事由等により閉所する必要があるときには、発注者と協議すること。

## 7 職員等の配置及び親子の利用環境への配慮

受注者は、子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識・経験を有し、地域の子育て事情に精通した専任の者（以下「職員」という。）を運営時間において1名以上配置すること。

なお、業務内容に応じて、職員の他に補助員を配置することができる。

また、職員及び補助員は、常に子育て親子が快適に利用できる状態の保持に努めること。

## 8 質の維持・向上のための取組

受注者は、職員の自己評価の実施、職員等向け研修への参加の配慮、職員間での情報共有・業務の振り返りのための日報の作成をし、事業の目的に合った支援の維持・向上を図る取組を行うこと。

また、受注者は、発注者が行う現地視察の受け入れ、ヒアリングへの参加及び意見交換のための会議への出席など、発注者と受注者との連携を深める取組を積極的に行うこと。

## 9 安全衛生対策・緊急時の対策の実施

受注者は、日頃から地域子育て支援センター内における安全・衛生管理を十分に行うとともに、感染症予防対策を徹底すること。

また、災害時における利用者の避難誘導など、職員等が利用者の安全確保を最優先に行動することができるようにするため、地震、火災、風水害等の災害発生時に備え、マニュアルの整備とともに、職員等との間で共有化を図ること。

また、受注者は、日頃からこども文化センターと連携し、こども文化センターの実施する避難訓練に参加する等、利用における安全対策や緊急時の対策を講じること。

なお、地震、風水害、新型インフルエンザ等の感染症の流行その他の災害時が発生し、又は発生する恐れがある場合に、市の業務の継続性を確保するために市が定める地域防災計画等を踏まえ、必要な対策を講じること。

## 10 事故発生時の連絡体制

受注者は、本業務実施中に事故が発生した場合、速やかに発注者に連絡するとともに、こども文化センター館長にも連絡すること。

また、指定様式により発注者に報告すること。

## 11 事業周知を促進するための情報発信の取組

新規利用を増やすことにより、幅広い市民に地域での子育て支援の場を知ってもらい不安軽減を進めるため、子育てアプリやホームページ、SNSなど電子媒体を活用した情報発信の取組を行うこと。

## 12 個人情報の保護

受注者は、本業務を遂行する上で、個人情報を取り扱う場合には個人情報の保護に関

する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

また、受注者は、本業務の履行に伴い、又はこれに関連して知り得た業務上の情報を第三者に漏えいしないこと。

ボランティア等についても同様に遵守するよう、指導及び監督を行うこと。

### 13 関係機関等との連携

区、関係機関、市内の地域子育て支援センター、地域の子育て支援施設や団体等と互いに連携・協力し、情報の交換・共有を行うように努めるとともに、子育て支援関係機関との連携を密にし、効果的かつ積極的に事業を実施するよう努めること。

### 14 相談記録等の様式

こども家庭センターと連携・調整を行う際の個人情報管理のための様式については、発注者の提示する相談記録様式等を使用すること。

### 15 実施報告等

#### （1）事業実施計画書

受注者は、年度初め速やかに、事業実施計画書を発注者宛に提出し、承認を得ること。

#### （2）事業実施報告書

受注者は、月ごとの事業実施報告書及び実施にかかる広報物その他資料等を、実施月の翌月 15 日までに発注者宛に提出すること。

また、受注者は、年度終了後速やかに、事業実施年度の事業実施報告書を発注者宛に提出すること。

#### （3）業務完了届

受注者は、業務が完了したときには、直ちに業務完了届を作成し、発注者宛に提出して検査を受けること。

### 16 評価の実施

受注者は、初年度に事業の実績をまとめた事業報告書を作成し、発注者宛に提出すること。様式の詳細については、本市と協議して定めるものとする。

受注者は、事業の実績について、事業報告書等にもとづき、発注者の評価を受けること。評価の結果、仕様等を満たしていないと発注者が判断した場合、発注者の指導に基づき、改善すること。

### 17 「川崎市子どもを虐待から守る条例（平成 24 年川崎市条例第 46 号）」の遵守

受注者は、川崎市子どもを虐待から守る条例の目的をよく理解し、同条例第 7 条に基づき、市の関係施策に協力するとともに、虐待の未然防止及び早期発見に向け、専門的な知識及び技術の修得に関する研修を受けること等により、職員等の資質の向上に努めなければならない。

### 18 最低賃金の遵守

受注者は、最低賃金の適用を受ける労働者に対し、神奈川県最低賃金額以上の賃金を支払わなければならない。

## 19 保険の加入

受注者は、本業務の実施中に指導・監督上の不注意等によって生じた事故により利用者の身体・生命を害し、または財物を損壊した場合に法律上の損害賠償責任を負うことによって被る損害等について、必要な保険に加入すること。

## 20 業務の引継ぎ

受注者の変更が生じた場合は、業務が円滑に行えるように、新規の受注者への引継ぎ等を含め、市に協力をすること。

## 21 その他

この仕様書に定めのない事項については、「川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）」によるほか受注者と発注者で協議して定めるものとする。

## 22 注意事項

### (1) 備品等の使用及び管理

受注者は、本業務の実施において、実施場所のこども文化センターの備品、絵本、遊具等を使用するに当たっては、事前にこども文化センター館長と協議し、こども文化センターの利用のルールに従い使用すること。

受注者が委託料で購入した備品等については、受注者の責任において適切に管理・保管し、委託期間終了後の取扱いについては、発注者と協議する。

### (2) 施設の原状回復

受注者は、本業務で使用した部屋、その他こども文化センター内の設備等について、実施日毎に、清掃等を行い、原状回復しておくこと。本業務実施により発生したごみ等の処理については、こども文化センター館長の指示に従い処理すること。

### (3) 実施にかかる事務

受注者は、業務時間外で本業務に係る事務を行う場合は、受注者の事務所等で行うこと。

また、会場保守（部屋の飾りつけ等）で開設時間外にこども文化センター内で作業する必要がある場合は、実施場所のこども文化センター館長と協議の上、作業を行うこと。

### (4) 利用者の費用負担

本業務の実施にあたっての利用者の費用負担は、講座、講習、行事等を実施する場合の、イベント保険料や材料費等の実費弁償相当額のみとし、それ以外の費用は、利用者に負担させることはできないものとする。

### (5) 講習等の実施に当たって

受注者は、講座、講習、行事等の実施について周知する場合においては、申込み、問合せ先に受注者の連絡先を明記し、こども文化センター職員が対応することのないよう留意すること。

### (6) 電話等の使用

受注者が本業務において使用する電話については、実施場所のこども文化センターの電話は使用せず、受託者の所有する携帯電話等を使用すること。

別表

地域子育て支援センター（連携型）事業の履行場所及び実施曜日は次のとおり  
実施曜日には、「国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）」に規定する休日を含むが、こども文化センターの休館日である令和 7 年 12 月 29 日から令和 8 年 1 月 3 日及び令和 8 年 12 月 29 日から令和 9 年 1 月 3 日までの間は実施しないものとする。

区	実施予定施設	所在地	月	火	水	木	金	土
川崎	ふれあい館・桜本こども文化センター	桜本 1-5-6						
	浅田こども文化センター	浅田 3-7-10						
	殿町こども文化センター	殿町 1-18-13						
	田島こども文化センター	田島町 20-23						
幸	小倉こども文化センター	小倉 5-17-59						
	幸こども文化センター	戸手本町 1-11-5						
中原	大戸こども文化センター	上小田中 2-24-1						
	平間こども文化センター	上平間 1323						
	宮内こども文化センター	宮内 3-4-3						
	新丸子こども文化センター	新丸子町 691-7						
	西加瀬こども文化センター	西加瀬 10-5						
高津	子母口こども文化センター	子母口 983						
	東高津こども文化センター	下野毛 1-3-2						
	上作延こども文化センター	上作延 5-26-55						
	末長こども文化センター	末長 3-25-8						
宮前	平こども文化センター	平 2-13-1						
	宮崎こども文化センター	宮崎 1-7						
	野川こども文化センター	野川台 1 - 25 - 23						
多摩	錦ヶ丘こども文化センター	栗谷 3-28-2						
	沢形こども文化センター	沢形 6-3-1						
	南菅こども文化センター	菅馬場 3-26-1						
	中野島こども文化センター	中野島 4-22-7						
麻生	柿生こども文化センター	上麻生 7-18-32						
	千代ヶ丘こども文化センター	千代ヶ丘 1-20-60						
	片平こども文化センター	片平 5-25-1						
	岡上こども文化センター	岡上 3-13-1						