

業務仕様書

1 業務名

「おやこふらっとひろば中央」開設準備及び運營業務委託

2 業務目的

- ・「おやこふらっとひろば中央」（以下、「ひろば」という。）は、移転する中央区役所新庁舎内に、区役所機能の一部として、地域の子育て中の親子等が安心して、気軽に立ち寄り、集い、語り、くつろげ、安全に利用できる居場所や、子育て相談や情報提供ができる室内スペースを設置する。
- ・このひろばを設置、運営するにあたり、民間事業者の専門性や創意工夫により、市民サービスの向上を図り、効率的かつ効果的な運営とするため、ひろばの開設準備及び運營業務について委託するものである。
- ・ひろばでは、子育てに関する専門知識をもった職員の見守りのもと、①親子が、子育て教室に参加したり、絵本を読んだり、アートに触れたり、文化を感じたりすることにより、子どもたちの感性と創造力を育み、心豊かな成長を促すとともに、②親同士の交流を支援し、③必要に応じて、親子を区役所の関係課や児童館、子育てサークルなど、地域で子育て支援を行っている施設や団体につないでいく。
- ・また、「東遊園地」や「こども本の森 神戸」、こどもの創造的学びの拠点である「デザイン・クリエイティブセンター神戸 (KIITO/キイト)」などの区役所以外の子育て資源（周辺事業）と連携し事業を実施する。
- ・多くの区民に気軽に利用されるようなひろばにするため、中央区保健福祉部こども家庭支援課（以下「区役所」という。）を中心とする関係者とチームとなり、日常業務から見える課題やニーズを汲み取り、運営に活かす。
- ・区庁舎の子育て支援機能の強化を図るとともに、中央区の子育て支援の輪を広げていく中心拠点にしていくことで、子育てしやすい中央区・神戸市を実現していく。

3 「おやこふらっとひろば中央」の概要

- ・設置場所：神戸市中央区東町115番地 神戸市中央区役所（新庁舎3階）
- ・面積：95.6 m²
- ・開所時間：平日 9時から17時まで
- ・休所日：土曜日・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～翌年1月3日まで）。ただし、市において必要がある場合は、受託事業者と協議の上、これらを変更する場合がある。
- ・利用対象者：主に0歳～2歳の子どもとその保護者
- ・運営開始：令和4年度前半の中央区役所新庁舎開所日

4 委託業務

(1) 開設準備業務

① 整備計画及び事業計画の作成

- ・公募提案資料をもとに、区役所と協議し、以下の視点等を踏まえたひろば開設の整備計画及び事業計画を作成すること。

② 視点

- ・利用対象者が利用しやすいひろばであるとともに、委託業務の趣旨を踏まえたひろばを目指す。
- ・ひろばの整備並びに運営について、神戸・中央区の特色を活かした提案をすること。
- ・全体のイメージを子ども向けに特化せず、大人にとっても居心地の良い、安心できる、良質な空間・デザインとすること。
例えば、積極的な木質化や明るく温かみのあるベースカラーを使用するなど。
- ・可能であれば、デザインや美術に関する専門知識を有する人材を、準備業務に参画させること。
- ・基本的には受託事業者で対応できる内装や什器・備品等でひろばにふさわしい空間を整えること。
- ・保護者としては、母親のみを指すものではないことに留意すること。
- ・限られたスペースを、利用対象者が安心して立ち寄り、子どもたちが安全に遊んだり絵本を読んだり時には身体が動かせるよう、あるいは保護者がくつろいだり交流や相談ができるよう、また講座などのプログラムが実施できるように、フレキシブルで効果的なスペース（空間）利用について工夫し提案すること。
- ・利用者が靴を脱いで入れるようにすること。靴箱はひろば内へ設置すること。
- ・入場者数は、利用対象者 10 組～15 組／回を目安とするが、ひろば内が混雑にならないような工夫や提案をすること。必要な場合は区役所と協議し入場者数を減らすことができるものとする。
- ・授乳やオムツ替えは区役所の備え付けの場所を利用するものとする。
- ・絵本は、昔話・名作から最新の作品まで、対象年齢にも配慮してバランスよく選定すること。また、写真集や図鑑などの図書を置き、本から子どもたちの世界が広がったり、親子で楽しめるような工夫をすること。
- ・図書等は、大人自身も楽しんで読めるラインナップ（神戸の暮らしや旅などが紹介されている本等）も設置すること。
神戸の暮らしや旅などをさらに知っていただくことにより、神戸市の暮らしやすさの再認識や市内周遊を促したい。
- ・絵本や図書等はカバーフィルムでコーティング処理を施すこと。
- ・おもちゃや遊具は、利用対象者の年齢(0～2歳)にふさわしい、室内での利

用を前提とした安全なものをバランスよく選定すること。

- ・身体を動かす遊具を置く場合には、収納可能でかさばらない安全なものを選定すること。(たためるトンネル、トランポリン等)
- ・居場所としての利用や相談対応や情報提供に必要な机・椅子・ラックをはじめとする什器・備品やおもちゃや絵本等事業実施場所に必要な物品については什器等購入候補リストを作成し、区役所と協議し、購入物品を決定すること。
- ・子育てに関する行政や地域の情報などの提供については、SNSの利用も含めて、効果的な方法を提案すること。あわせて必要な環境について整備すること。実施にあたっては区役所と協議すること。
- ・その他業務運営にあたっては、利用対象者が安心して利用してもらえる工夫すること。
- ・新型コロナウイルス感染症等感染予防として、必要な感染防止対策を提案し、区役所と協議し整備すること。

③ 整備

- ・区役所と協議し作成した整備計画や什器等購入候補リスト等に基づき、内装整備や必要な物品等の調達、設営を行うこと。
- ・物品の購入にあたっては、委託料の範囲内において、見積もり合わせを実施するなど適正な価格で購入すること。
- ・購入物品は神戸市の帰属とする。

(2) 運営業務

委託業務の趣旨並びに開設準備業務②視点も踏まえ、区役所と協議のうえ定められた事業計画に基づき、下記の事業を適正適切に運営すること。運営にあたっては、ICTの活用に努めること。

① 子育て支援業務

利用対象者(主に0歳から2歳)とその保護者の利用を中心とした居場所を提供し、利用者からの子育て相談を積極的に受け付け、必要に応じて保育士等による応対を行うほか、相談内容によっては適切な行政機関等を紹介するなど、子育て支援に努め、以下の業務を行うこと。

- ・業務実施にあたっては、プログラム等は事業者の創意工夫によるほか、運営開始後も随時、提案・追加するなど事業充実に努めること。
- ・必須事業の講習等の実施や事業者独自事業、その他子育て支援事業については子育て支援を基本とするが、子育てに不安があるなどの母親以外の保護者や子育て関係者、出産予定の方などのニーズに対応したプログラム等の提案も可能とする。
- ・通常のひろば運営に影響しない場合に、区役所と事前に協議のうえプログラ

ム等の実施場所を別の場所に変えて行うことも可能とする。

- ・ひろば及びひろば事業の広報周知については、事業者が積極的・効果的に実施すること。
- ・区役所各課並びに子育て関係機関等との連携方法や工夫についても提案すること。
- ・開設時のオープニング事業については、適切な内容について提案し、区役所と協議し、実施すること。
- ・施設を利用する際は、利用料は無料とする。ただし、講座等プログラムを行う場合に実費相当分の負担を利用者から徴収することは可能とする。
- ・ひろば運営にあたっては、区役所と定例の会議を開催して、意見交換、情報交換を行うなど協力して運営すること。

i 必須事業

- ・子育てに不安や疑問を持つ利用対象者に対する相談、援助の実施
※相談内容に応じて、中央区役所内同フロアのこども家庭支援課へ適切につなぐこと。
- ・身近な地域の様々な育児や子育てに関する情報提供
- ・子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（月1回以上）

ii 事業者独自事業

- ・事業者が独自に行う子育てに関する事業の実施

iii その他子育て事業

- ・地域における子育てサークル支援
- ・区役所及び区役所近隣あるいは区内の子育て関係機関との連携及び連携事業（事業者独自事業として位置づけることも可）
ICTを活用することにより、地域福祉センターや児童館等をサテライト会場と位置づけ、連携して事業を実施することも検討すること。
- ・区役所以外の周辺事業（「2 業務目的」参照）との連携及び連携事業（事業者独自事業として位置付けることも可）
- ・開設時のオープニング事業

② 安全管理及び設置遊具の保守点検

- ・ひろば内における設備・備品等の点検を毎日行い、少しでも異常がある場合には、直ちに利用を停止するなどの安全対策を行い、すみやかに修繕又は安全措置を講ずること。
- ・一日のうち時間を決め、定期的に玩具・遊具等の消毒を行うなど、ひろば内を清潔に保ち、感染症対策を講ずること。

- ・ひろば内の設備・物品、遊具等の日常的な軽易なメンテナンス（清掃、整理や整頓、破損等の応急補修や安全確保措置等）は受託事業者が行うこと。ただし、市が所有する備品等の補修や買い替えについては、区役所が行う。

③ 利用状況に関する報告書の作成

- ・受託事業者は、施設の利用者にかかる月毎の利用統計を作成し、翌月 10 日までに区役所に提出するものとするほか、日々の業務日誌を作成し、必要に応じて区役所に提出するものとする。
- ・また受託事業者は年度ごとに利用状況をまとめ、区役所に提出するものとする。
- ・なお、これら報告書の様式、記載内容、提出方法については、別途指示するものとする

④ その他管理業務

- ・上記事業を実施するための日常運營業務、区役所との協議・打合せ、広報・PR活動、予算の執行管理、統計業務等の事務全般を行うこと。
- ・また、業務を適切に行うため、傷害保険、賠償責任保険等に加入すること。

⑤ その他

<禁止事項>

- ・ひろばでは営利事業、宗教活動、政治活動を行ってはならない。

<区庁舎施設の利用>

- ・ひろばは区役所庁舎内に設置されることから、運営にあたっては区の業務の執行に支障を生じさせないように適宜調整するなど留意すること。
- ・ひろばの運営に必要な限りにおいて、受託事業者はひろば内の電源、電灯、空調、水道等設備を無償で利用することができるとともに、ひろばの職員については庁舎内の共用部分の設備（ただし、備品を除く。）を利用できるものとする。
- ・受託事業者から発生したゴミなど廃棄物については、区役所におけるゴミ排出ルールに則った対応をすること。ルールに沿わない廃棄物については受託事業者側で処分すること。利用者から発生したゴミは利用者に持ち帰ってもらうことを原則とする。
- ・受託事業者及びひろばの職員について駐車場利用サービスの付与は行わない。

<事務用品等>

- ・ひろばの運営に必要な事務用品や事務機器及びその維持費等は、受託事業者の負担・責任で用意すること。

<臨時の運営休止、中止>

- ・ 気象警報の発令等、利用者やひろば職員の安全を確保するために必要があるときは、区役所と協議のうえ、ひろばの運営を休止、または中止することができる。

<緊急時の対応>

- ・ 非常時のマニュアルを作成し、火災予防等に努め、業務内容及び役割を配置する職員に徹底すること。また避難訓練の定期的に行い、所管課から消防等計画指示があった場合は従うこと。
- ・ 職員は、事故、災害等緊急事態が発生した場合、利用者の安全を図るよう避難誘導を適切に行うこと。
- ・ 事故、火災等の非常時は、現場で適切な対応を行い、初動対応終了後、直ちに、所管課へ連絡すること。特に中央区において、震度4以上の地震が発生した場合には、状況を所管課へ連絡すること。
- ・ 病気・けが等発生時における適切な処置及び所管課への連絡を行うこと。
- ・ ひろばには、本市において非常呼び出しボタンを設置する。

<引継ぎ>

- ・ 本契約終了以降、別の受託事業者がひろばを運営することになったときは、必要な引継ぎをおこなうこと。

5 運営体制（人員配置）

- ・ ひろばには、施設管理者として受託事業者の中から1名責任者を定めること。
- ・ 常時2名以上の職員を配置することとし、うち1名は保育士、幼稚園教諭等或いは「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」第38条に定める「児童の遊びを指導する者」に準ずる資格を有するものとする。
- ・ 利用者の安全確保や適切な対応ができるよう、利用者数に応じて職員の配置体制を整えること。
- ・ なお、配置職員数に施設管理者を含めてもよい。

6 委託予定金額（上限）

- ・ 令和4年度
9,720千円（消費税及び地方消費税（税率10%）を含む、内訳は開設準備費3,220千円、運営費6,500千円）。
- ・ 令和5年度～令和7年度
8,600千円/年度額（消費税及び地方消費税（税率10%）を含む）

7 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

8 情報の取り扱いに関する事項

- (1) 事業の実施にあたって取り扱った個人情報、神戸市が定める委託契約約款第29条及び第30条に基づき守秘義務を課す。なお、業務履行後及び業務から退いた後も同様とする。また、個人情報を含む書類等の紛失がないよう万全を期すこと。
- (2) 個人情報保護及び情報の取扱いについて、「神戸市個人情報保護条例」及び「神戸市情報セキュリティポリシー」の規程を遵守すること。

9 契約に関する事項

- (1) 契約の方法
神戸市契約規則の規程に基づき、委託契約を締結する。契約内容は、企画提案書をもとに本市と協議のうえ決定する。
- (2) 委託料の支払い
各年度の事業終了後、本市の検査を経て、受託事業者の請求に基づき支払うこととする。希望する場合は、委託料の1/2を限度に、受託事業者の請求に基づき概算で支払う。
- (3) 費用分担
受託事業者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、市は契約金額以外の費用を負担しない。
- (4) 保険契約
別紙補償額以上がある傷害保険に加入すること。なお、損害賠償保険については、神戸市が加入する市民総合賠償保障保険を適用する。
- (5) その他
契約締結後、当該契約の履行期間中に受託事業者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、区役所と受託事業者が協議のうえ、定めるものとする。
- (7) この仕様書は、受託事業者選定後、契約までに修正変更する必要がある場合は受託事業者と協議のうえ修正変更するものとする。