

高槻市立庄所子育てすくすくセンター 管理運営業務仕様書

高槻市立庄所子育てすくすくセンターの指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書によります。

- (1) 名 称：高槻市立庄所子育てすくすくセンター
- (2) 所 在 地：高槻市南庄所町 3 番 3 号
構造 鉄筋コンクリート造 地上 1 階
(庄所コミュニティセンターと合築)
敷地面積 (364.87 m²) 建築面積 (150.00 m²) 延床面積 (150.00 m²)
- (3) 開館時間：午前 10 時から午後 5 時
- (4) 休 館 日：ア 日曜日
イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日
ウ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで
- (5) 施設の図面等 (別添資料：平面図参照)

(1) 地域子育て支援拠点事業 (つどいの広場)

ア 事業概要

児童福祉法第 6 条の 3 第 6 項の規定に基づく地域子育て支援拠点事業を実施する。主に子育て家庭の親とその子どもが気軽に集い、うち解けた雰囲気の中で語り合い、交流を図り、育児相談などを行う場を身近な地域に設置することにより、子育て中の親の子育てへの負担感の緩和を図り、安心して子育て・子育てができる環境を整備し、地域の子育て支援機能の充実に努める。

イ 実施日時

原則として、月曜日から土曜日までの週 6 日とし、午前 10 時から午後 5 時までの 7 時間とする。

ウ 職員配置

子育て親子の支援に関して意欲があり、子育ての知識及び経験を有する専任の者を 2 名以上配置すること。ただし、配置する者の内 1 名は常勤職員とすること。また、スタッフとして責任を持って事業に関わることが出来る者であること。

エ 実施内容

(ア) 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を支援する活動を行うこと。交流の場の設置は、開設時間内において常時提供し、概ね 10 組の親子が一度に利用しても差し支えない広さとする。

(イ) 子育て等に関する相談・援助の実施

子育てに不安や悩みなどを持っている子育て親子に対する相談、援助の実施を行うこと。

(ウ) 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育児や子育てに関する情報の提供を行うこと。地域の関係機関と連携し、情報の収集に努めるとともに、子育て情報に関するパンフレット等を作成して子育て家庭に配布する等、情報の積極的な提供に努めること。

(エ) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

子育て親子を対象として、子育て及び子育て支援に関する講習等（子育て親子のための歯科・栄養指導、育児講座など子育て親子のニーズや要望を取り入れたもの）を実施すること。（月 1 回以上）

(オ) 地域の子育て力を高める取組の実施

- ・中・高校生や大学生等のボランティアの日常的な受入・養成を行う取組を行うこと。
- ・地域の高齢者や異年齢児童等と世代間交流を継続的に実施する取組（月 1 回以上）を行うこと。
- ・両親等が共に参加しやすくなるよう、休日における育児参加促進のための講習等を実施（月 2 回以上）すること。
- ・公民館、児童遊園等の子育て親子が集まる場に、職員が定期的に出向き、必要な支援や見守りを行う取組（週 2 回以上）を行うこと。ただしこの取組を行う場合は、つどいの広場事業、一時預かり事業とは別に専任従事者を 2 名以上置くこと。

オ 利用者ニーズの把握

利用者に対しアンケート等によりニーズ調査を実施し、利用者ニーズを把握すること。把握したニーズを分析し、モニタリングの資料とすること。

カ 事業実施の届出について

当該事業は第二種社会福祉事業と位置づけられるため、市に届出を行う必要があること。なお、「一時預かり事業」及び「地域子育て相談機関コンニアル（利用者支援事業基本Ⅱ型）」についても、同様に届出を要する。

(2) 一時預かり事業

ア 事業概要

児童福祉法第 6 条の 3 第 7 項の規定に基づく一時預かり事業を実施する。家庭において子どもの世話が一時的に困難となった場合、乳幼児を一時的に預かることにより、子育て中の親の負担を軽減し、安心して子育てができるよう支援するとともに、乳幼児の健全な育成に努める。

イ 実施日時

地域子育て支援拠点事業（つどいの広場）の実施日時に準じるものとする。

ウ 職員配置

専任従事者として、保育士を2名以上（有資格者、非常勤可）配置すること。この場合の専任とは、一時預かり事業を実施している時間中に保育士を2名以上配置しなければならないことをいう。ただし、急な利用ニーズにも対応できる体制をとること。

エ 実施内容

(ア) 設備及び保育の内容に関する基準

児童福祉法施行規則第36条の35各号に設備及び保育内容に関する基準を遵守すること。

(イ) 一時預かり利用の手続き

別添の「高槻市立子育て総合支援センター条例施行規則」に基づき行うこと。

(ウ) 一時預かり利用料金の徴収

指定管理者は、一時預かり利用者から「高槻市立子育て総合支援センター条例」に定める額の範囲内において、市長の承認を得て、一時預かり利用料金を徴収するものとする。

オ 利用者ニーズの把握

利用者に対しアンケート等によりニーズ調査を実施し、利用者ニーズを把握すること。把握したニーズを分析し、モニタリングの資料とすること。

(3) 地域子育て相談機関コニアル（利用者支援事業基本 II型）

ア 事業概要

子ども・子育て支援法第59条第1号に基づき、子ども又はその保護者の身近な場所で、子育て支援の情報提供及び必要に応じ相談・助言等を行うとともに、関係機関との連絡調整等を行う利用者支援事業を実施する。全ての妊産婦及び子育て世帯、子ども等を対象に、地域において身近に相談することができる機関を整備することで、子育て世帯の不安解消や状況把握の機会を増やし、虐待の発生を未然に予防するための支援の強化を図る。

イ 実施日時

開館時間中に実施するものとし、週3日以上、1日につき3時間以上実施するものとする。

ウ 職員配置

「子育て支援員研修事業の実施について」（令和6年3月30日付けこ成環第111号、こ支家第189号こども家庭庁成育局長、こども家庭庁支援局長通知）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」に定める「子育て支援員基本研修」及び子育て支援員専門研修（地域子育て支援コース）「利用者支援事業（基本型）」を修了した専任職員を1名以上配置すること。なお、専任職員について、指定期間の開始時において当該研修を修了していない場合は、少なくとも指定期間の初年度中に修了すること。また、

この場合、修了証書の交付は市が行うため、研修の受講については、市と協議すること。

エ 実施内容

(ア) 相談支援

対象者からの相談に応じ、実情の把握に努め、相談内容や利用者等の状況に応じて必要な情報の提供や助言を行うとともに、必要な支援につなげる。

(イ) 子育て世帯に対する情報発信

支援対象者に対して、情報を確実に届ける手段や方法に配慮しながら、子育て支援に関する情報の発信、提供を行う。

(ウ) 子育て世帯とつながる工夫

対象者が積極的に足を運びやすい環境づくりを行うため、次に掲げる内容を行う。

- ・妊娠期を対象とした交流会等を活用した利用登録の勧奨
- ・子育て世帯を対象とした交流会等を活用した利用登録の勧奨
- ・登録者のうち、希望する者への電話等による定期的な支援

(エ) 関係機関との連携

相談や面談を行う中で、行政の支援や専門的な情報提供が必要なものについては、本人同意を得たうえで、市子ども家庭みまもりセンターに情報共有し、サポートプランの作成や必要な支援へつなげるとともに、関係機関との共同による継続的な地域での見守りを行う。

オ 利用者情報の管理

地域の各家庭が地域子育て相談機関コニアルに登録できるよう働きかけるとともに、登録する際には、子どもの氏名、生年月日及び住所、保護者の氏名及び生年月日等を登録する。登録情報や相談記録については、保護者の同意を得た上で適切に管理し、市子ども家庭みまもりセンター等と連携する際に、相談記録等を共有する。

(4) 施設の維持管理

ア 施設の保守管理業務

施設を適正に運営するために、日常的に施設の点検等を行うこと。また、施設を安全・安心に利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに改善を図るよう適切に対応すること。

イ 施設及び敷地内清掃

施設の衛生環境の維持に心がけ、施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。また、作業時は利用者や通行者に十分注意すること。

ウ 設備等の保守点検

- ・設備等の安全確保及び適切な管理運営のために、保守点検等の必要な処置を講じること。
- ・施設の法定点検及び性能、機能保全のため、機能点検、機器の動作確認、整備業務等を行うこと。
- ・故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに改善が図れるよう適切に対応すること。

エ 警備等安全管理業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できるよう環境整備を実施するとともに、防火管理者を設置すること。また、事故や火災、その他災害等緊急時の対応について、マニュアル等を整備するとともに、日ごろから必要な訓練を行い、利用者を適切に避難誘導できる体制をとること。

オ 備品等の管理業務

市が施設に設置する備品等については、適切に管理し、毀損滅失したときは速やかに市に報告すること。

(5) その他の業務

ア 事業報告書の作成及び提出

イ 経営状況を明らかにする書類の作成及び提出

ウ 職員研修

エ モニタリングの実施協力

オ 市が実施する調査・連絡会等への協力

カ その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

キ 関係機関との連携

(6) その他市長が必要と認める事業

責任の分担については募集要項「5 市と指定管理者との責任の分担」に基づき分担する。指定管理者は責任の分担に対応するため施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付）に加入する等、適切な範囲内で損害賠償責任の履行確保のための措置を講ずるものとする。

管理にあたって、次に掲げる法令等に基づき実施すること。

(1) 地方自治法、地方自治法施行令及び施行規則

(2) 児童福祉法、児童福祉法施行令及び施行規則、児童福祉施設の設備及び運営に

関する基準、子ども・子育て支援法等の関係法令

- (3) 当該施設の管理運営に係る関係法令
- (4) 労働関係法令
- (5) 本市関係条例、同施行規則
- (6) その他

- (1) 利用者への利便性に配慮しながら、省エネルギー、省資源、廃棄物の減量及び環境に配慮した物品の調達等に留意すること。
- (2) 施設周辺の美化に努めること。
- (3) 燃料使用量等の実績について、市からの求めに応じ報告すること。
- (4) その他の環境負荷に関する資料の提供に協力すること。

- ・市と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行いこれに基づいて協定を締結する。
- ・指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合は市と誠意を持って協議し決定することとする。

管理物件一覧

- (1) 空調設備 一式
- (2) 消防設備
自動火災報知設備、非常放送設備、誘導灯、消火器
- (3) 衛生設備

種類	品名	数量	備考
衛生器具	洋風便器	1	親子トイレ(ウォームレット)
衛生器具	車椅子対応便器	1	多目的便所(ウォッシュレット)
衛生器具	幼児用便器	1	親子トイレ
衛生器具	幼児用小便器	1	親子トイレ
衛生器具	壁掛小便器	1	親子トイレ
衛生器具	壁掛手洗器	1	手洗所
衛生器具	壁掛手洗器(子供用)	2	手洗所、親子トイレ

衛生器具	カウンター式洗面器	1	親子トイレ
衛生器具	身障者用洗面器	1	多目的便所
衛生器具	身障者用手洗器	1	多目的便所
衛生器具	掃除用流し	1	親子トイレ
衛生器具	幼児用シャワーパン	1	親子トイレ
衛生器具	シングルレバー混合栓	1	事務所
衛生器具	擬音装置	1	親子トイレ
衛生器具	散水栓	2	屋外

種類	品名	数量	備考
机	乳児用半円型テーブル	2	直径 120 高さ 25cm(2 台 1 組)
棚	ノンボルトシェルビングE	1	W1515×D615×H1800 金属製
棚	のびのびコーナーウツ`可動収納棚	1	W104×D43×H90(97)
棚	のびのびコーナーウツ`可動フリー棚	1	W104×D43×H90(97)
棚	木製絵本立て	1	W90×D30×H60
陳列棚等	パンフレットスタンド (A4 サイズ)	1	W930×D460×H1210 金属製
保管庫	カウンター兼ロッカー	1	W1800×D450×H702 金属製
電化機器	洗濯機	1	
時計	時計(森のおともだち)	1	
乳幼児用器具	授乳用椅子	1	
冷蔵庫・冷凍庫	冷蔵庫	1	W480×D584×H1293(165L)
遊具	はいはいトンネル	1	W50×D322×H60
冷暖房・空調機器	空気清浄機	4	ダイキン MCK70W-W