

親子ふれあいルーム運営業務委託仕様書

1 委託業務の内容

- (1) 運営場所
市内各区の区役所または近接した公共施設内に設置された親子ふれあいルーム
- (2) 面積
約60～150㎡（交流スペース、事務スペース、授乳室）
- (3) 施設の位置図・配置図
別紙のとおり
- (4) 開設時間
午前10時から午後4時まで
- (5) 開設日
 - ア 月曜日から金曜日まで開所
 - イ 戸畑区は、月曜日、水曜日から土曜日まで開所
火曜日は閉所
 - ウ 小倉南区は、第1土曜日、第3土曜日を開所
第1水曜日、第3水曜日を閉所
 - エ 国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までは閉所
- (6) 利用対象
概ね3歳未満の乳幼児及びその保護者
- (7) 利用料金
無料（必要に応じて実費負担あり）
- (8) 担当部署
北九州市子ども家庭局こども若者成育課

2 運営内容

- (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立ち寄り、他の親子と交流ができる場を提供するとともに、子育て親子を見守り、交流を促進すること。
- (2) 利用者からの子育て等に関する相談への対応、援助の実施
- (3) 地域の子育て関連情報の収集と提供
 - ア 子育て情報紙の月1回程度の作成・発行
 - イ 親子ふれあいルーム内の掲示板情報の定期的な更新など
- (4) 子育て及び子育て支援に関する講座・イベント等の実施
子育て中の親子や子育て支援に関わる者等を対象として、月2回以上、講座やイベント等を実施すること。

- (5) 利用者の安全確保
- ア 室内や備品等を適正に管理し、利用者の事故防止に努めること。
 - イ スタッフの健康管理や利用者の健康状態に留意し、感染症予防に努めること。
- (6) 親子ふれあいルーム利用促進のための広報・集客活動
- 親子ふれあいルームが地域に定着し、多くの子育て親子に利用してもらえるよう、積極的に情報発信し、広報・集客活動をすること。
- (7) 地域における子育て支援への取り組み
- 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た、各区親子ふれあいルーム独自の子育て支援に取り組むこと。
- (8) 地域の子育て支援団体等との連携
- 上記(1)～(7)を実施するにあたり、子育て支援団体・施設等や育児サークルと積極的にネットワーク化を図り、連携すること。
- (9) 読書活動の推進
- 読書支援(子どもへの読み聞かせ、保護者への啓発等)に取り組むこと。

3 委託条件

- (1) スタッフの配置
- 子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任のスタッフを2名以上(非常勤でも可)配置すること。
- ただし、上記の「2(4)子育て及び子育て支援に関する講座・イベント等の実施」時においては、専任のスタッフを3名以上(非常勤でも可)配置すること。
- (2) 委託料
- 上限額 4,917,000 (年額)
- ア 年間の委託料の上限額を上記金額とする。応募書類作成にあたっては、上記予算額を超えないようにすること。
 - ただし、委託が正式に決定した法人・団体には、今回提案した内容を基に、改めて具体的な協議をし、委託料を決定する。
 - イ 委託料は人件費と事業費からなる。
 - ・人件費…スタッフの報酬や交通費、ボランティアへの手当等。
 - ・事業費…講座等の講師謝礼、印刷経費、事務用品費、消耗品費、消耗品的な備品(遊具や絵本など)購入費、通信費(電話・インターネットなど)、子育てひろば全国連絡協議会会費(8,000円/年)、事業保険(子育てひろば総合補償制度8,000～9,000円程度/年)、スタッフ等の研修費、その他事業に必要な経費。
 - ウ 委託料の支払いは、月ごとに事後払いとする。
 - エ 事業にかかる光熱水費等は、北九州市が直接支払うので委託料に含まない。

- オ ルーム内の清掃は親子ふれあいルームの運営事業者が行うこと。
- カ プロバイダー契約を行い、インターネット環境を整えること。

(3) 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（3年間）

(4) その他

ア 事業実施にあたって、北九州市親子ふれあいルーム事業実施要綱及びその他関係法令を遵守すること。

また、北九州市の子育て支援施策の推進に協力すること。

イ こども若者成育課と密接な連携を図り、必要な事項は速やかに報告し、助言・指導を受けること。必要に応じて、各区役所保健福祉課と連携を図ること。

ウ スタッフ間の連携及び資質の向上を図るため、スタッフ会議や研修を積極的に実施すること。また、こども若者成育課が実施するスタッフ研修会等へ積極的に参加すること。

エ 別に定める受付簿を備え、日報及び月報、来所者用アンケート、年間事業計画、月間事業計画、職員配置計画（月ごと）、職員配置報告（月ごと）、事業完了報告書（年度末）を作成し、こども若者成育課が指定する書類を提出すること。なお、事業完了報告書には、企画提案された内容についての進捗状況等を記載すること。

オ 事業実施にあたり、政治的、宗教的及び営利的活動等は禁止する。

カ 委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、請け負わせてはならない。

キ 契約の際、契約保証金契約金額の100分の5以上が必要である。なお、連帯保証人は不要である。

ク 個人情報の取り扱いについては、北九州市個人情報の保護に関する法律施行条例の趣旨を理解し、個人情報の適正な管理を行うこと。

ケ 戸畑区親子ふれあいルームについては、毎週火曜日に他の事業のために部屋が使用されるため、月曜日の業務終了後に備品等の片づけを行い、水曜日の業務開始前に備品等の設置作業を行うこと。

コ 八幡東区親子ふれあいルームについては、入居している八幡東区役所東別館が建物老朽化により、令和8年度に解体する予定である。

そのため、令和7年度以降に市が用意するルームに移動する可能性がある。なお、ルームの移動や入居等に係る費用は市が負担する。

サ 門司区親子ふれあいルームについては、入居している門司区役所庁舎が、令和9年度中の竣工を予定している複合公共施設へ集約される予定である。

そのため、令和9年度以降に市が用意するルームに移動する可能性がある。なお、ルームの移動や入居等に係る費用については市が負担する。

シ 本仕様書に定めのない事項については、こども若者成育課と協議して実施すること。