

仙台市保育所の空き定員等を活用した未就園児の定期的な預かりモデル事業仕様書

1. 事業名

仙台市保育所の空き定員等を活用した未就園児の定期的な預かりモデル事業

2. 事業の目的

集団生活の機会を通じ児童の成長を促すとともに、育児疲れによる負担を抱える保護者に対し継続的な支援を行うため、定員に空きのある保育所等において、普段、保育所や幼稚園等を利用していない未就園児を定期的に預かるモデル事業（以下、モデル事業という。）を実施し、利用促進や利用調整、保護者に対する関わり方などについて課題や効果の検証を行う。

3. 履行期間

令和5年6月1日～令和6年3月31日

4. 業務履行場所

受託事業者が運営する市内保育施設

5. 委託業務の内容

(1) 対象者

市内に居住する、主として保育所、幼稚園、認定こども園等に通っていない、又は在籍していない乳幼児で、1日あたりの利用時間が8時間程度かつ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6月15日より利用希望者を募ったうえで、受託施設において抽選の方法により利用対象者を選定する。その際、利用希望日の重複があった場合には、より多くの希望者がモデル事業を利用できることとなるよう必要に応じて個別に調整を行う。

なお、利用対象者の選定にあたっては、まず利用料が無料となる生活保護世帯および市町村民税非課税世帯を対象に抽選を行い、なお受け入れ可能な枠が残る場合にその他の利用希望者を対象に抽選を行う。

(3) 定期的な預かり

実利用人数が利用定員に満たない保育室等における預かり可能枠または一般型一時預かり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ほか、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、要支援児童等の不適切な養育の疑いを確認した場合には、関係機関に情報を共有する。

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付けた受け入れ枠は、原則として受託期間中、モデル事業を利用する乳幼児以外の受け入れはできないこと。

(4) 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。

(5) 利用者負担

3歳未満児は1日あたり1,000円、3歳以上児は1日あたり500円とする。

なお、生活保護世帯及び市町村民税非課税世帯は利用料を無料とする。

このほかの給食費の実費負担については、モデル事業実施施設においてそれぞれ定めた金額を徴収するが、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。

(6) 効果検証に係る協力

モデル事業の効果検証にあたり、下記に記載の実施状況報告書、実績報告書の提出とは別に、必要に応じて本市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。

6. 実績報告

事業実施中においては、実施状況報告書を翌月10日までに提出すること。事業完了時には、実績報告書を提出すること。

3月分の実施状況報告書および実績報告書は令和6年3月31日までに提出すること。

なお、この提出時期は、効果検証のための検討会の開催スケジュールにより前後する可能性があること。

その他、仙台市に適宜事業実施状況を報告し、調整を図ること。

7. その他

(1) 本仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者双方協議して定めるものとする。

(2) 本事業にかかる協議、打合せ等の必要経費及びその他の経費は全て受託者の負担とする。

(3) 他の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、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- (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) 委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等は仙台市に帰属する。
- (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。

別記

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(使用者への周知)

第3 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

第4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第5 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(使用等の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。

(複写等の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、発注者の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故発生時における報告)

第10 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。委託契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

注1 発注者は仙台市を、受注者は受託者をいう。