

業務委託契約書

委 託 業 務 名 新座市地域子育て支援拠点運営業務委託

委 託 場 所

(自) 令和 年 月 日

履 行 期 間

委 託 金 額 ¥

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額

この契約の締結後に、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正により消費税及び地方消費税の税率に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく、変動後の税率により計算した消費税及び地方消費税の額を支払うものとする。この場合における支払は、別途受注者が提出する支払明細書に基づき行うものとする。

契 約 保 証 金 新座市契約規則第6条第6号の規定により免除する。

委託代金の支払 分割払(別紙のとおり)

上記委託業務に関し、発注者と受注者は、次のように契約する。

受注者は、新座市契約規則、新座市業務委託契約基準約款及び関係規則を遵守し、発注者に対して上記の委託業務を約諾する。

上記契約の成立を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上各1通を保有する。

令和 年 月 日

(発注者) 住 所 称

(受注者) 住 所
氏 名
又は名称

別紙

1 実施形態

開所日数	開所時間中の職員配置について
週 5 日以上	常時 2 人以上配置（うち 1 人以上は常勤職員）

2 支払方法及び金額

支払月	月 額	支払月	月 額	支払月	月 額
5 月	円	9 月	円	1 月	円
6 月	円	1 0 月	円	2 月	円
7 月	円	1 1 月	円	3 月	円
8 月	円	1 2 月	円	4 月	円

新座市地域子育て支援拠点事業運営業務仕様書

1 目的

核家族化や地域社会の希薄化による子育ての孤立化や保護者の不安感等、子育てを巡る課題に対応するため、地域の身近な場所で地域子育て支援拠点事業（以下「事業」という。）を実施する地域子育て支援センター（以下「拠点」という。）を設置し、地域全体で子育てを支援する基盤の形成を図ることを目的とする。

2 事業内容

- (1) 子育て親子の交流の場の提供及び交流の促進
- (2) 子育てに関する相談及び援助の実施
- (3) 子育てサークルの育成及び支援
- (4) 子育てに関する情報の提供
- (5) 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）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、地域の子育て家庭に対する育児支援に関すること。

3 実施施設

- (1) 拠点となる場所１か所を定めて実施すること。
- (2) 概ね１０組の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度の広さを確保すること。
- (3) 授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具その他乳幼児を連れて利用しても差し支えない設備を有すること。

4 開所日数及び時間

- (1) 週３日以上、かつ１日５時間以上開所すること。
- (2) 地域に出向いた活動等を行う場合にあっては、拠点は同時に開所すること。
ただし、他の日に振り替えて開所しても差し支えない。
- (3) 事業は、子育て家庭が利用しやすい時間帯に行うこと。

5 休業日

事業を行わない日は、次のとおりとする。ただし、発注者が特に必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休業することができる。

- (1) 日曜日

- (2) 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
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

6 配置職員

- (1) 開所時間中は、子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任の者を2人以上配置すること。
- (2) 上記において、配置職員の勤務形態については、雇用の形態に寄らず、受注者の就労規定における正規職員の就労時間と同等の勤務時間により勤務する者を「常勤」、それ以外の勤務時間で勤務する者を「非常勤」とする。

7 利用者に分かりやすい表示・設備等について

- (1) 初めて拠点を訪れる人や地域住民、子育て家庭等に拠点の存在が分かるように工夫すること。
- (2) ホームページ等により、活動内容に関する積極的な情報発信を行うこと。
- (3) 初めてでも抵抗なく入れるように、拠点の配置職員及び併設施設の職員全員で来訪者に気付き、迎えること。

8 利用者に係る実費相当額の徴収

- (1) 拠点の利用及び拠点で実施する事業については、無料とすること。ただし、事業を実施するために必要な材料費その他の費用の実費＊を利用者から徴収できるものとする。
- (2) 拠点において、利用者から実費徴収を必要とする事業を実施する場合は、事前に発注者と書面で協議すること。

また、利用者から実費を徴収した場合は、事業ごとに帳簿を作成し、収支を明らかにし、利用者から求められた場合はそれを開示し、説明すること。
また、各年度の事業実績報告書を発注者に提出すること。

＊ 材料費その他の費用の実費とは、その事業の実施のためだけに特別に必要な物品又はサービスであって、物品の場合は最終的に利用者個人に所有が移るもの、サービスは個人に対し費用がかかるもの（入場料等）の費用をいう。

9 要綱等の遵守について

新座市地域子育て支援拠点事業実施要綱及びその他の関係法令等に基づき、適切に運営すること。

1 0 事業計画及び事業実績報告

- (1) 事業計画書を発注者が指定する日までに提出すること。
- (2) 月次の実績報告書は、翌月15日までに提出すること。
- (3) 年度終了後、発注者が指定する日までに当該年度の事業実績報告書を提出すること。
- (4) その他、発注者が必要とする統計資料及び報告書等を提出すること。

1 1 予算書及び決算書

受注者は発注者が指定する日までに事業に係る予算書及び決算書を提出すること。

1 2 帳簿等の整備

事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿、業務日誌、出勤簿及び証拠書類を委託事業完了後5年間保管しておくこと。

1 3 個人情報

- (1) 受注者は「個人情報等の取扱いに係る特記事項」に記載されている事項を遵守しなければならない。
- (2) 利用者からの相談内容等を関係機関と共有する場合は、事前に利用者の同意を得ること。

1 4 留意事項

- (1) 事業に従事する者（学生等ボランティアを含む）は、子育て親子への対応に十分配慮するとともに、その業務を行うに当たって知り得た個人情報について、業務遂行以外に用いてはならない。
- (2) 事業に従事する者の各種研修会、セミナー等への積極的な参加に努め、事業に従事する者の資質、技能等の向上を図ること。
- (3) 近隣地域の拠点は、互いに連携・協力し、情報の交換・共有を行うよう努めるとともに、こども支援課、家庭児童相談室、保健センター等と連携を密にし、効果的かつ積極的な子育て支援に努めること。

1 5 その他

この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者とが協議の上、

必要に応じて定めるものとする。