

登別市地域子育て支援拠点事業（富岸子育てひろば）仕様書

1. 位置付けと役割

登別市地域子育て支援拠点事業（富岸子育てひろば）は、富岸地区における地域子育て支援拠点として、乳児又は幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談や情報の提供、助言その他の援助を行うことにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、子どもの健やかな育ちを促進する地域の子育て家庭を支援する。

また、地域の要請等により新たな事業に取り組む必要性が生じた場合は、市と協議をしながら執り進めるものとする。

2. 一般事項

- (1) 事業の実施は、登別市地域子育て支援拠点事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）の規定に基づいて行うものとし、関係法令を遵守するものとする。
- (2) 事業実施にあたり、運営者は会計区分を明確にするとともに、関係書類及び諸帳簿等を備え常時記録を保管し、利用・相談状況などを市が指定する所定の様式に従い当該月の翌月 10 日までに市に報告するものとする。その際、事業実施にあたり知り得た個人情報はずべて市に帰属する。
- (3) 地域子育て支援拠点事業の運営事業者は、市及び児童福祉・母子保健関係機関等と連携・協力し、次の事業等の運営にあたるものとする。

3. 実施要件

(1) 開設場所

所在地：登別市富岸 3 丁目 亀田記念公園

亀田公園管理棟 2 階 「かめだわんパーク」

なお、開設場所については、市が指定する指定管理者が管理する施設であることから、管理の都合上、使用できない場合は、変更し開設することができるものとする。

(2) 開館時間

- ・毎週火・木・土曜日 10時から15時までとする。
- ・特別な事由が生じたときは、市長と協議を行うものとする。

(3) 休館日

- ・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
 - ・1 月 2 日から 1 月 5 日及び 1 2 月 3 1 日
- を休館日とする。ただし、特別な事由が生じたときは、市長と協議を行うものとする

4. 職員の配置

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者を開設時間において5名配置することとし、うち1名は現場責任者として、受託事業者の常勤職員を配置すること。

なお、上記5名のうち2名については、国が定める地域子育て支援事業実施要綱5留意事項（2）の研修内容を修了した者または研修終了予定の者を配置するものとする。

5. 事業内容

（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、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支援活動を行う。

（2）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、援助を実施すること。

（3）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。

（4）子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

子育て親子や、将来、子育て支援に関わるスタッフとして活動することを希望する者等を対象として、月1回以上、子育て及び子育て支援に関する講習等を実施すること。

（5）自然とのふれあい活動の実施

亀田記念公園等の自然を活用し、希望者を対象とした自然と触れ合える外遊びを実施すること。

6. 地域の子育て力を高める取り組みの実施

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次に掲げる取り組みについて、積極的に実施するよう努めること。

（1）中・高校生や大学生等ボランティアの日常的な受入・養成を行う取り組み

（2）地域の高齢者や異年齢児童等と世代間の交流を継続的に実施する取り組み

（3）父親サークルの育成など父親の子育てに関するグループづくりを促進する継続的な取り組み

（4）公民館及び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等を行う取り組み

7. 利用者の範囲

- ・市内に住所を有する小学校就学前の児童及びその保護者
- ・市内に活動拠点を置き、主に市民で構成されている子育てサークル等
- ・その他市長が適当と認めるもの

8. 使用料

富岸子育てひろばの使用料は、無料とする。

ただし、講習等に伴う教材費等については、実費相当分を保護者から徴収することができる。

9. 開設施設の賃借料

同事業を開設する施設の「かめだわんパーク」の燃料費については、協議のうえ同施設を管理する指定管理者に支払うこと。

10. 留意事項

事業の実施にあたり、次の各号に掲げる事項に留意すること。

- (1) 事業に従事する者（学生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こと。
- (2) 事業に従事する者の資質及び技能等の向上を図るため、各種研修会及びセミナー等への積極的な参加に努めること。また、事業に従事する者においても、都道府県等が実施する各種研修会、セミナー等に積極的に参加し、自己研鑽に努めること。
- (3) 事業の実施にあたっては、子育てサークルやボランティアなどの協力を得るなど、効率的・効果的な実施に努めること。
- (4) 地域住民等に対して、広報紙及びパンフレット等の発行並びに表看板の設置等により周知の徹底を図ること。
- (5) 子育てサークル及びボランティア等の協力を得る等効率的かつ効果的な実施に努めること。
- (6) 事業の実施にあたっては、保育所、福祉事務所、児童相談所、総合福祉センター、保健所、民生委員児童委員（主任児童委員）、児童福祉施設、幼稚園、医療機関、療育機関、子育て支援団体等と連携を密にし、効果的かつ積極的に実施するよう努めること。
- (7) 事故または緊急を要する相談事項等が発生した場合は、直ちに市に報告すること。
- (8) 実施施設の安全管理に十分配慮し、火災、事故、損傷等を防止し利用者及び業務従事者の安全確保に努めるとともに、財産等の保全に努めること。
- (9) 実施施設の衛生管理に十分配慮し、快適な利用ができる状態の保持に努めること。事業実施上発生した廃棄物については、適正な分別を行い所定の場所に搬出するとともに、定期的な清掃を実施すること。

- (10) 事故等の緊急時に備えたマニュアルを作成すること。
- (11) 運営事業者は、年度毎に、この事業の履行に関して完了報告（事業の実績報告・収支報告）をしなければならない。
- (12) 運営事業者は、実施施設及び事業実施上の瑕疵により、利用者その他の第三者に損害等を与えた場合には、その損害を賠償すること。また、必要な範囲で傷害保険等必要な損害保険に加入すること。

11. その他

事業実施にあたり、事前に了承を要するもの、また、調整等が必要な場合は、その都度協議を行う。