

新潟市ファミリー・サポート・センター事業委託業務仕様書

1. 事業名

新潟市ファミリー・サポート・センター事業

2. 委託期間

2019年4月1日から2020年3月31日まで

3. 委託上限額

10,700,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※上記委託料を含む平成31年度予算案が、平成31年2月定例会で議決されることが前提となります。

4. 委託業務

(1) 会員の募集, 受付, 登録及び広報

- ① 会員募集のための広報媒体等の作成, 配布及びその他当該事業の広報活動
- ② センター事務局及びアドバイザー（援助活動の調整等の事務を行う者）1人以上の配置
- ③ 会員登録等の受付業務全般
※ 登録にあたっては、原則、依頼会員、提供会員ともに1度はアドバイザーと面談を行うこと。
- ④ 会員証の作成及び発行業務
- ⑤ 会員名簿の作成及び管理
- ⑥ 会員の援助活動に必要な傷害及び賠償保険の加入及び支払い手続き

※ 以下の補償条件を満たす保険であること。

・賠償責任保険: 保育サービス提供中の監督ミスや提供した飲食物等が原因で、保険期間中に日本国内で発生した第三者（依頼会員の子どもを含む他人）の身体障害または財物損壊について、ファミリー・サポート・センター及び依頼会員が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害に対して支払われる保険

※1 活動あたりの平均活動時間を2時間とする

保険金の種類	支払限度額
施設賠償責任保険	対人・対物合算 1名・1事故 2億円
生産物賠償責任保険	対人・対物合算

	1名・1事故・保険期間中 2億円
初期対応費用	500万円
訴訟対応費用	1,000万円
受託者賠償責任保険	10万円

- ・提供会員傷害保険：提供会員が、保育サービスの提供中や、保育サービスを提供するため自宅と依頼会員宅や保育所等への往復途上において、急激かつ偶然な外来の事故により傷害を被った場合に支払われる保険
 ※1日あたりの提供会員及び両方会員の最大活動人数を2人とする。

保険金の種類	保険金額（補償額）
死亡保険金	500万円
後遺障害保険金	後遺障害の程度により15万円～500万円
入院保険金（1日あたり）	3,000円
手術保険金	手術の種類に応じて3万円～12万円
通院保険金（1日あたり）	2,000円

- ・依頼子供傷害保険：依頼会員の子どもが、保育サービスを受けている間に、急激かつ偶然な外来の事故によって傷害を被った場合に、提供会員の過失の有無に関わらず支払われる保険
 ※1日あたりの依頼会員の子どもの最大人数を3人とする

保険金の種類	保険金額（補償額）
死亡保険金	300万円
後遺障害保険金	後遺障害の程度により9万円～300万円
入院保険金（1日あたり）	2,000円
手術保険金	手術の種類に応じて2万円～8万円
通院保険金（1日あたり）	1,000円

- ⑦（事業受託者が変更になる場合）既存会員の情報の引継ぎ及び会員への連絡
- ⑧ その他、会員の募集、受付、登録及び広報に必要な業務

※ 会員登録等は、別紙1「新潟市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱」

(以下「要綱」という。)及び別紙2「新潟市ファミリー・サポート・センター会則」(以下「会則」という。)に従うこととし、それに対応した受付業務を実施すること。

(2) 会員への研修, 指導及び会員間交流

- ① 基本事業提供会員向け研修会の開催及び運営(年2回以上)
- ② 病児・緊急対応強化事業提供会員向け研修会の開催及び運営(年1回以上)
- ③ 会員への指導及び諸連絡(適宜)
- ④ 会員の交流会の開催及び運営(年1回以上)
- ⑤ その他, 会員への研修, 指導及び会員間交流に必要な業務

※ 基本事業提供会員向け研修会及び病児・緊急対応強化事業提供会員向け研修会は, 別紙3「子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)の実施について」(子発0523第1号)別紙における, 3(1)④のケ及び(2)③のアに従うこと。

(3) 相互援助活動の受付及び調整

- ① 援助活動の要望に対する受付
 - ② 会員同士のマッチング業務(活動中において事故が発生した場合に, 円滑な解決に向け, 会員間の連絡等を行うことを含む。)
 - ③ 援助活動実績の内容把握と管理
 - ④ 会員からの苦情に対する対応
 - ⑤ センター事務局の開設時間外の対応
 - ⑥ 病児・緊急対応強化事業の実施にあたり, 医療機関との連携体制の整備
- (ア) 事業の運営に関し, 保健医療面での助言が随時受けられるよう, 医療アドバイザーとなる医師をあらかじめ選定すること。
- (イ) 症状の急変等, 緊急時に子どもを受け入れてもらう協力医療機関をあらかじめ選定すること。
- ⑦ その他, 相互援助活動の受付及び調整に必要な業務

※ 1日8時間を超えて援助活動の調整を行うものとし, さらに病児・緊急対応強化事業については, 依頼の受付及び会員と常に連絡の取れる体制をとること。

※ 援助活動の要望に対する受付及び援助活動実績の内容把握等に必要な様式は, 別紙1「要綱」及び別紙2「会則」に定めるものを使用すること。

(4) 緊急時の対応

- ① 緊急時対応マニュアルの整備
- ② その他, 緊急時の対応に必要な業務

(5) 事業の実績報告

- ① 月例報告書の作成及び新潟市への報告
- ② 新潟市が指示する都度, 必要な情報の報告及び各種調査依頼に対する資料の作成

③ その他、事業の実績報告に必要な業務

- (6) (1) から (5) 以外の当該事業を運営するにあたり必要となること及び別紙1「要綱」及び別紙2「会則」に基づく業務

5. その他留意点

- (1) 事業の実施については、別紙1「要綱」及び別紙2「会則」に則ること。
- (2) 関係法令の規定を遵守し、善良な管理者の注意をもって新潟市ファミリー・サポート・センターの運営に努めること。
- (3) 提案内容については、行政との調整により実施不可になる可能性があることを了承すること。
- (4) 4の業務内容にかかる経費はすべて受託業者の負担とする。
- (5) 事業受託者が変更になる場合には、変更後の事業受託者が円滑に事業を行えるよう引継ぎを誠実に行うこと。
- (6) その他必要な事項は、こども政策課と協議の上、決定する。