

飯塚市ファミリー・サポート・センター事業 業務委託仕様書

1 業務名

飯塚市ファミリー・サポート・センター事業業務委託

2 履行場所

飯塚市 地内

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

ただし、契約締結日の翌日から令和7年3月31日までは業務の準備期間とし、実際の業務開始日は令和7年4月1日からとする。

4 開業時間及び休日

(1) 開業時間 午前9時から午後5時まで

(2) 休日

ア 土曜日及び日曜日

イ 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

ウ 8月13日から8月15日までの日及び12月31日から翌年の1月3日まで（イに掲げる日を除く。）

5 業務内容

(1) 会員の募集、受付、登録及び広報

ア 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

イ 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

ウ 会員登録等の受付業務全般

※登録にあたっては、原則、おねがい会員（子育てに関する援助を受けたい

者）、まかせて会員（子育てに関する援助を行いたい者）ともに1度はアドバイザーと面談を行うこと。

エ 会員に配布する利用手引書の作成

オ 会員証の作成及び発行業務

カ 会員名簿の作成及び管理

キ 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。

①賠償責任保険

援助活動中の監督ミス等や、援助活動中に提供した飲食物が原因で、保険期間中に日本国内で発生した第三者(おねがい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・センター及びおねがい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

保険の種類	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	1事故 1,000万円 (うち、身体障害についての見舞金・見舞品購入費用は被災者1名につき10万円限度)
訴訟対応費用	1事故 1,000万円
受託者賠償責任保険	1事故 10万円 保険期間中 50万円

②まかせて会員傷害保険

まかせて会員が援助活動中や、援助活動をするため自宅とおねがい会員の子ども宅や保育所等への往復途上(自宅との通常の経路)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日あたりの予想最大活動人数(のべ人数)を10人とする。

保険の種類	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20万円～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～15万円
通院保険金(1日あたり)	2,000円

③おねがい会員の子ども傷害保険

おねがい会員の子どもが、援助を受けている間に、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、まかせて会員の過失の有無にかかわらず支払われる保険

※1日あたりの予想最大活動人数(のべ人数)を10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 12 万円～300 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～15 万円
通院保険金(1 日あたり)	2,000 円

④研修・会合傷害保険

参加者が研修会や会合等に参加している間及び自宅と会場の往復(通常経路)において、急激かつ偶然な外来の事故によって障害を被った場合に支払われる保険

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 20 万円～500 万円
入院保険金(1 日あたり)	3,800 円
手術保険金	手術の種類に応じて 3 万 8 千円～19 万円
通院保険金(1 日あたり)	2,300 円

ク その他、会員の募集、受付、登録及び広報に必要な業務

(2) 会員への研修、指導及び会員間交流

- ア まかせて会員向け研修会の開催及び運営(年 2 回以上)
- イ 会員への指導及び諸連絡(適宜)
- ウ 会員間の交流を深め、情報交換する場の提供
- エ その他、会員への研修、指導及び会員間交流に必要な業務

(3) 援助活動の受付及び調整

- ア 援助活動の要望に対する受付
- イ 会員同士のマッチング業務(援助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。)
- ウ 援助活動実績の内容把握と管理
- エ 会員からの苦情に対する対応
- オ センター事務局の開設時間外の対応
- カ その他、相互援助活動の受付及び調整に必要な業務

(4) 緊急時の対応

- ア 緊急時対応マニュアルの整備
- イ その他、緊急時の対応に必要な業務

(5) 事業の実績報告

- ア 毎月10日までに会員の登録状況及び前月の活動状況(月報)の市への提出
- イ 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
- ウ 年度末の事業終了後、会員の登録状況、活動状況(年報)及び実績報告書の市への提出

(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。

6 支払方法

契約金額を3で除した金額を各年度の契約金額とする。ただし、各年度の契約金額に1円未満の端数が生じた場合は最終年度に加算する。当該年度の契約金額を12で除した額を毎月の業務完了後所定の手続きを経た後、受注者からの正当な請求に基づき、請求書受理後30日以内に支払うものとする。なお、支払金額に千円未満の端数が生じた場合は最終回に加算して支払うものとする。

7 個人情報の取扱い

本業務委託にかかる個人情報の取扱いについては、別に定める「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

8 その他

- ア 事業の実施については、別紙「飯塚市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱」に則ること。
- イ 関係法令の規定を遵守し、善良な管理者の注意をもって飯塚市ファミリー・サポート・センターの運営に努めること。
- ウ 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。
- エ 5の業務内容にかかる経費はすべて受注者の負担とする。
- オ 受注者が変更になる場合には、変更後の受注者が円滑に事業を行えるよう引継ぎを誠実に行うこと。
- カ 本仕様書で定めのない事項で疑義が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。