

(事業の目的)

第1条 児童福祉法第6条の3第7項「一時預かり事業」に位置付ける「すくすくかん一時預かり保育室」において、日常生活上の突発的な事情や社会参加などにより、一時的に家庭での保育が困難となる場合や保護者がリフレッシュできるよう、保護者が安心して子育てができる環境を整備し、児童の福祉の向上を図ることを目的とする。

(場所)

第2条 横須賀市小川町20番地 5階

(保育時間)

第3条 8時30分から17時30分(登録・予約制)
ただし、年末年始(12月29日から1月3日)を除く。

(休業日)

第4条 年末年始(12月29日から1月3日)

(利用対象)

第5条 0歳(満3か月)から6歳(就学前)まで

(業務内容)

第6条 一時預かり運営要綱に準じた業務を実施するほか、以下の業務を行うこと。

- (1) 電話や窓口での予約の受付
- (2) 利用者の受付(利用申請書の收受及び利用承認通知書の交付)
- (3) 利用料の徴収及び領収書の発行 ※
- (4) 利用料減免対象者の処理(減免申請書の收受及び減免承認通知書の交付)
- (5) 利用者集計表のデータ管理
- (6) 一時預かり事業実施における対象児童数実績の作成及び提出
- (7) 利用者への苦情対応
- (8) その他当市が支持する業務

※收受した現金は、日々業務終了後に金庫に入れ、鍵がかかる書庫に保管し、翌日収納関係帳票を作成し、当市会計課窓口へ納付すること。

(入園手続)

第7条 一時預かり事業を受けようとする児童の保護者は、利用申請書を市長に提出しなければならない。

(申し込み)

第8条 事業者が当該児童に安全な保育を提供する体制（当該子どもにかかるアレルギー情報の整理や当日の人員配置等）を整えるには、ある程度の時間が必要なため、利用希望者は、前述の利用申請書を提出し、利用希望日の5日前（年末年始は含まない。）までに利用予約をおこなうこととする。ただし、市長がやむをえないと判断した場合は、児童の状況や当日の受け入れ人数等を考慮し、横須賀市と受託事業者が協議して、利用予約期限を過ぎてから利用の希望をする児童をお預かりするかどうかを判断する。

(利用料等)

第9条 当該事業の利用者の支払う利用料等は以下のとおり。

- (1) 一時預かり利用料
 - ア 3歳以上の子ども 30分につき 175円
 - イ 3歳未満の子ども 30分につき 250円
- (2) 一時預かり以外の便宜を提供した場合の額
 - ア 昼食 1回 220円
 - イ 間食 1回 80円
 - ウ その他の便宜の供与 市長が定める額

(減免)

第10条 前条(1)の保育料及び(2)の便宜にかかる費用については、市長が認める場合に減免ができるものとする。

(昼食及び間食)

第11条

- (1) 予約受付の際に事業者は利用希望者から昼食及び間食の提供（有料）の是非を確認する。
- (2) 昼食及び間食の提供が必要な利用者については、おのおの個数を整理し、事業者は当該提供日の3日前までに申請を行う。
- (3) 中央こども園の昼食の提供日は祝日を除く月曜日から土曜日。
- (4) 中央こども園の間食の提供日は祝日を除く月曜日から金曜日。
- (5) 昼食はおおむね12時頃、間食は15時頃に提供する。
- (6) 昼食及び間食は一時預かり従事職員等が中央こども園に取りに行く。

(7) 日曜日及び祝日等中央こども園の休園日における昼食及び間食の提供はしない。
利用者が持参するものとする。

(利用日数)

第12条 原則として一事由につき1か月以内に利用可能な日数は14日間とする。ただし、市長が特に認める場合はこの限りではない。

(定員)

第13条 定員は10人

ただし、受け入れ人数は、「国の認可保育所職員配置基準」に準じ、保育者2名で対応できる人数とすること。

※配置基準（保育者／1名）

0歳児：3人 1～2歳児：6人 3歳児：18人（10人）

4～5歳児：27人（10人）

(保育の内容)

第14条 児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号。以下「規則」という。）第36条の35第1号ニの内容に関する保育の基準を遵守すること。

また、全体的な計画、避難訓練計画、デイリープログラムを用意する。

(緊急時における対応方法)

第15条 保育の提供中に、利用した子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに利用した子どもの家族等に連絡をとり、子どもの安静・安全に努めること。

(非常災害対策)

第16条 非常災害時に避難できるよう体制づくりを行う。避難訓練は年12回（月1回）を計画・実施する。

(虐待防止のための措置)

第17条 利用子どもの人権の擁護・虐待防止のため次の措置を講ずること。

- (1) 人権の擁護、虐待防止等に関する体制の整備
- (2) 保育者による利用子どもに対する虐待行為等の禁止
- (3) その他虐待防止のために必要な措置の実施

2 当保育室は保育の提供中に、当保育室の職員又は養育者による虐待を受けたと思われる利用子どもを発見した場合は、速やかに児童虐待防止等に関する法律の規定に従い、児

童相談所等適切な機関に通告する。

(安全対策と事故防止)

第18条

- (1) 安全かつ適正に、質の高い保育を提供するために事故を防止するための体制を整備すること。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、保育課に提出すること。事故発生の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じること。
- (3) 保育の提供等により賠償すべき事故が発生した場合は、その損害の賠償を速やかに行うものとする。

(健康管理・衛生管理)

第18条

- (1) 感染症又は食中毒が発生し、蔓延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び横須賀市の「保育所等において子ども・保育士等に新型コロナウイルス感染症が発生した場合等の対応について」のとおり、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努めること。
- (2) 保育者の健康診断は、年1回以上実施すること。また、調乳、食事介護を行うため、毎月検体検査を実施すること。

(秘密の保持)

第19条

- (1) 業務上知り得た利用子ども及び家族の秘密を保持すること。
- (2) 一時預かり事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持すること。
- (3) 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持すること。

(職員の配置)

第20条 規則第36条の35第1号ロ及びハの規定に基づき、乳幼児の年齢及び人数に応じて当該乳幼児の処遇を行う者（以下「保育者」という。）を配置すること。当該保育者の数は2人を下ることはできないこと。ただし、地域子育て支援事業と一体的に事業を実施し、当該地域子育て支援事業所の職員（保育者に限る。）による支援を受けられる場合には、8:30分～17:30の間で預かりのない時間帯は、保育士1人でも可とする。ただし、緊急の受け入れも想定すること。

(委託料の支払い)

第21条 委託料の支払いは契約金額を12等分し、各月末締めをもって、受託者の請求に基づき精算する。

(法令の遵守)

第22条 業務の実施にあたっては、受託者は労働基準法等関連する法令を遵守しなければならない

(その他)

第23条

- (1) 利用料等の収納事務を行うため、保育士は当市の会計年度任用職員として任用（6名以内）し、1名あたり年間報酬額5,000円を当市が支払うものとする。ただし、年の途中で任用された職員については、毎月、月初に在籍していた職員に対して、当該報酬額月割りにより支払うものとする。
- (2) 当市の会計年度任用職員として任用された職員を必ず1名以上配置すること。
- (3) 利用料金の回収（納付）及び報告方法については、当市の監督員の指示に従うこと。また、料金の取り扱いについては十分な注意を払い、事故のないよう万全の体制で業務にあたること。
- (4) 事故防止対策に努め、万一事故が発生した場合の対策として、損害賠償保険に加入すること。
- (5) 本契約の業務履行に起因する保育室の利用者等からの苦情等については、受託者の責任で対応を行うこと。また、苦情等の経過、概要、および受託者の行った対応について、当市の監督員にその都度報告を行うこと。
- (6) 本契約に基づき、一時預かり事業に従事する者は、児童福祉法に規定する保育者資格（神奈川県における地域限定保育者資格を含む）を有していなければならない。
- (7) 本契約で行われる一時預かり事業は、児童福祉法第45条の規定に基づき定められた児童福祉施設最低基準（昭和23年12月29日厚生省令第63条）第33条第2項の職員配置基準を遵守していなければならない。
- (8) 一時預かり時間外に保管をした場合は、利用者に支障をきたさないように配慮すること。
- (9) 請求書と完了届は、翌月の10日までに提出すること。

(費用負担)

第20条

運営における費用負担については以下のとおり。

委託者が負担するもの	本委託料に含まれるもの
<ul style="list-style-type: none">・ 家賃、共益費・ 光熱水費・ 警備委託費・ 清掃委託費 ※1・ 冷暖房設備点検費・ 備品購入、備品修繕費・ 玩具、絵本等の教材費・ 施設修繕費（軽微な補修を除く）・ 電話料金・ 通信費	<ul style="list-style-type: none">・ 消耗品費（蛍光灯等）・ 印刷製本費・ 業務履行に際して必要となる旅費・ 講座講師謝礼・ 保険料・ 軽微な施設修繕費 ※2・ パソコン・ プリンター・ コピー機

※1 契約を予定している清掃委託内容は以下のとおりです。（別途協議）

(1) 回数：週3回（祝日・年末年始は除く）

(2) 内容：日常清掃（玄関、床、マット、トイレ、湯沸室）

定期清掃（床面清掃ワックスがけ3回／年）

窓ガラス清掃（1回／年）

※2 軽微な施設修繕費の範囲は、1か所あたり10,000円以内（税込）の修繕費。