（仮称）日野市子ども包括支援センター内子育てひろば等空間整備業務委託 仕様書

１．業務の目的

本件は、令和６年度にオープン予定の（仮称）日野市子ども包括支援センター「みらいく」３階に開設予定の子育てひろば及び1階に開設予定のキッズスペースに配置する遊具や床材等について、整備内容の調整及び搬入設置を行うことを目的とする。

２．契約期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日

※現場着手時期は建設工事完了後の令和6年2月1日～を原則とする。

３．履行場所

住所：東京都日野市神明1丁目13番地の2

名称：（仮称）子ども包括支援センター　3階子育てひろば及び1階キッズスペース

４．業務委託内容

1. 整備内容の調整、整備図面等作成業務

「（仮称）日野市子ども包括支援センター内子育てひろば等空間整備業務委託提案募集実施要領」によって実施したプロポーザルにおいて提案した内容に基づき、子育てひろば及びキッズスペースへの遊具等整備内容を委託者と調整すること。なお、調整にあたっては図面等を作成し整備内容が分かりやすい状態とし、(3)の業務開始前には最終調整版を市に提出すること。

子育てひろば及びキッズスペースの詳細は以下のとおり。

1. 子育てひろばの概要

対象年齢：0～3歳程度

機能：主として乳幼児とその保護者等が気軽に集い、交流できるスペース。

主な整備内容：床材、遊具ほか

※子育てひろば整備方針を参考とし、以下の２つのエリアは必ず設けること

　①ゆっくりゴロゴロエリア

　②体を動かすあそびエリア

　なお、①についてはひろばの入口から向かって奥側に配置すること。

※子育てひろば整備方針を参考とし、遊具等の選定を行うこと。

※整備対象は子育てひろば本体のみとし、玄関や事務室、リネン室、調乳授乳室、WC、多目的室は整備対象外とする。

1. キッズスペースの概要

対象年齢：0～未就学児程度

機能：親が窓口で手続き中の際などに子どもが遊べるスペース。

主な整備内容：床材、遊具ほか（簡易・小型のもの）

※子育てひろばと比較して過度な整備内容にならないようにすること。

※職員が常駐しないため、大型の遊具は避け、子どもが一人で安全に活用でき、かつ、メンテナンスが容易な遊具とすること。

1. 整備遊具等の維持管理手法に関する提案

(1)で委託者と協議する際には、導入予定の遊具における維持管理手法及び費用についても提案を行うこと。

1. 子育てひろば及びキッズスペース遊具等準備・搬入・設置

(1)の内容に基づき、整備する遊具等の準備から搬入、設置までを行うこと。なお、すべての工程において安全対策を万全にし、事故等が起こらないようにすること。

５．業務の着手

1. 業務の着手前に市と十分な打合せを行い、着手に先立ち、業務工程表を添えて業務着手届を提出すること。
2. 業務着手前に作業員名簿及び必要に応じ身分証明書発行願を提出し、市の承認を受けること。業務完了後、身分証明書を返却すること。

６．業務の完了

1. 業務完了後、速やかに書類等を点検整備し、成果品とともに業務完了届を提出すること。
2. 業務が完了し、成果品の引渡し後において内容に不備、不完全が発見された場合は､受託者の責任と負担において直ちに補正すること｡

７．成果品

1. 整備内容等がわかる図面等（整備する遊具の仕様などがわかる書類含む）
2. 整備遊具等の維持管理に関する提案書類
3. 上記をまとめた電子データ（ＤＶＤ－ＲＯＭ）
4. その他、委託者と受託者の協議により必要と認めるもの

８．支払方法

検収の翌月末　一括現金払い

９．秘密の保持

本業務の実施にあたり知り得た情報については、本業務の遂行のみに利用することとし、情報の流用、部外者への漏洩は一切禁ずるものとする。なお、受託者は自己の親会社及び子会社等の関連会社及び委託先に対し、本業務を実施する上で合理的な範囲内において秘密情報等を開示することができる。ただし、秘密情報等を開示する場合は、受託者が本市に対して負うのと同等の守秘義務を課し、当該開示先による漏洩についても受託者が責任を負うものとする。

１０．疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上決定するものとする。

１１. その他留意事項

（１）情報セキュリティポリシーの遵守

本業務を履行するにあたって「日野市情報セキュリティポリシー」内の「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」を厳正に遵守すること。また、取扱情報に重要情報が含まれる場合には、日野市の情報資産の保護が適正に行われていることを確認するため、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」 に述べる書類（様式１～様式７）を業務内容に応じて提出すること。 なお、

「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」については市ホームページの入札情報から入手できる。

（２）環境負荷低減の取組みについて

１）日野市では、「SDGs未来都市」として、資源の有効活用と廃棄物の削減による循環型社会の実現を 目指し、環境マネジメントシステム「ひのエコ（事務事業のあらゆる領域における環境負荷の低 減）」を推進している。一方で、持続可能なまちを実現するためには、行政だけでなく、事業者や地域とのパートナーシップによる目標と価値観の共有が不可欠である。このことを踏まえ、本業務の実施に当たっては、次に掲げる市の方針等（市ホームページにて閲覧可能）に記載している内容を遵守すること。

①環境基本計画 ②環境配慮指針 ③環境方針 ④環境管理上の要望について ⑤地球温暖化対策実行計画 ⑥気候非常事態宣言 ⑦日野市プラスチック・スマート宣言

２）洗剤の使用については、石けん成分以外の化学物質を使用した合成洗剤を使わないようにすること。このほか、障害者に対してはその障害種別の特性について十分に留意の上、適切な対応

（３）障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供の義務

本業務の履行にあたって、「日野市障害者差別解消推進条例（令和２年４月施行）」に基づき、次の事 項に留意すること。

 １）障害を理由とする不当な差別的取扱いを禁止するとともに、事業者は合理的配慮の提供をすること。

 ２）差別等事案を解決するための手続きの過程で、同条例第１３条の規定に基づき、当該事業者が正当 な理由なく同条例第１２条の規定による「勧告」に従わないときは、市はその勧告の内容を公表することができる。

 なお、「日野市障害者差別解消推進条例」は日野市ホームページにて確認することができる。

（４）内部通報制度

１）日野市では、組織全体のコンプライアンスを推進するため、「日野市職員等の内部通報及びコンプ ライアンス確保に関する条例（令和３年６月１日施行）を制定し、内部通報制度を導入している。 本業務の履行に当たり、日野市の事務事業に関係する法令違反、不当な行為等を発見したときは、 日野市が設置する行政監察員に対し、その旨を相談又は通報するよう努めるとともに、通報対象と なる事実について、行政監察員が調査を行う際は、当該調査に協力しなければならない。

 ２）内部通報をしたこと、又は行政監察員が行う調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを 受けたと思われたときは、行政監察員に対し、その旨を相談又は申し出ることができる。 なお、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例」その他内部通報に関する通報先、通報方法等の詳細は、日野市ホームページにて確認することができる。

（５）環境により負荷の小さい自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境 に関する条例（平成１２年東京都条例第２１５号）他、各県条例の規定に基づき、次の事項を遵守する こと。 ・ディーゼル車規制に適合する自動車であること。 ・自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別 措置法（平成４年法律第７０号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。 なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明 書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

以上