

仕 様 書

1 件 名

台東区ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)受付業務等委託(単価)

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(1)実施体制整備期間 契約締結日から令和8年6月 30 日まで

(2)受付業務等実施期間 令和8年7月 1 日から令和9年3月 31 日まで

3 履行場所

受託者の事業所

4 委託業務概要

受託者は、台東区ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)補助金交付要綱(4台区子セ第394号)に基づき、委託期間に受理した令和8年度利用分について、補助金の交付に係る次に掲げる業務を行うこと。

- (1) 問合せ対応業務
- (2) 申請受付業務
- (3) 審査業務
- (4) 報告業務
- (5) 交付決定通知書等の送付業務

5 事業の概要

(1) 台東区ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)

ア 目的

本事業は、日常生活上の突発的な事情、社会参加又はリフレッシュ等の理由により、一時的に保育が必要となった保護者及びベビーシッターを活用した共同保育が必要な保護者に対し、東京都の認定を受けたベビーシッター事業者の利用に係る費用の一部を予算の範囲内で補助することにより、子育て世帯の不安及び負担の軽減を図ることを目的とする。

イ 対象者

台東区の区域内に住所を有し、ベビーシッターにより保育を受ける児童と同居する当該児童の保護者

ウ 利用の流れ

- (ア) 申請者は、東京都が定めるベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)認定事業者の中から事業者を選択し、選択した事業者との間で利用に係る契約をした上で、ベビーシッターによる保育サービスを受ける。
- (イ) 申請者はベビーシッター事業者に対し利用料金を支払い、事業者からベビーシッター要件証

明書、領収書及び利用明細書等の発行を受ける。

- (ウ) 申請者は、台東区ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)補助金交付申請書兼請求書(以下「申請書」という。)に必要書類を添付して、別に定める期日までに区長に提出する。
- (エ) 区長は、申請があった場合は、当該申請の内容を審査し、補助金の交付を適当と認めたときは補助金額を決定し、交付決定通知書により申請者に通知し、補助金を支出する。

エ 想定受理件数

約3,000件 9か月分

※ 月の想定受理件数 約330件／月

※ 所要審査時間 約10~60分／件

なお、件数については見込みであり、確約するものではない。

6 委託内容

ア 問合せ対応業務【総価契約】

- (ア) 受託者は、区民から本事業の申請や審査等に関する問合せを受け付ける問合せ対応業務を行う。
- (イ) 回線は、専用の電話回線を設置し、混み合って繋がらないことがないようにすること。
- (ウ) 問合せ受付日時は、月曜日から金曜日(祝日、年末年始を除く。)までの午前9時00分から午後5時00分までとする。

イ 申請受付業務【単価契約】

受託者は、申請者から以下の書類を郵送または区指定の電子申請サービスLoGoフォームにより受け付ける。LoGoフォームで提出のあった書類は、紙に出力し、申請者ごとまとめる。出力に係る用紙類等の経費は、受託者の負担とする。

また、区窓口で申請を受け付けた場合は、区で受付を行い、申請書類を受託者に引き継ぐものとする。

(ア) 申請書

(イ) 利用内訳書

(ウ) 領収書及び利用明細書

(エ) ベビーシッター要件証明書

(オ) 上記(ア)から(エ)のほか、利用内容に応じた審査に必要な資料

また、下表のとおり利用資格の有無等を確認し、必要に応じて、「ウ 審査業務」と合わせて申請者への連絡を行う。

No.	利 用 資 格
1	児童は利用日時点で満9歳児(※障害児の場合は、満12歳児)であること。
2	児童は利用日時点で台東区の区域内に住所を有すること。

<特記事項>

- ・受託者は、利用資格の最終的な確認として、区へ住民基本台帳との照合を依頼すること。

No.	申 請 資 格
1	申請者は児童と同居する保護者であること。

No.	申請資格
2	申請者は領収書に記載された名義人と同一であること。
3	振込口座の名義は、申請者と同一であること。
4	一会計年度における児童1人当たりの利用時間が上限未満であること。
5	ベビーシッターによる保育の提供において児童1人につき当該保育に従事する者1人の配置により受けていること(次に掲げる場合を含む。)。 (1) 共同保育の場合であって、保護者がベビーシッター事業者との契約において同意している場合 (2) 児童と同時に満7歳から満9歳児(※障害児の場合は、満12歳児)の兄弟姉妹について保育の提供を受ける場合であって、保護者がベビーシッター事業者との契約において同意している場合(当該児童に未就学児が複数いる場合にあっては、その人数と同数のベビーシッターを配置している場合に限る。)
6	東京都が定める「ベビーシッター事業者」を利用し、保育利用料を支払っていること。
7	期日までに必要書類を提出していること。

＜特記事項＞

申請書類の受付期限は、毎月末日とする。この場合において、期日が開庁日に当たらないときは、直前の開庁日を期日とする。ただし、年度内の最終受付期限までは、令和8年4月利用分まで遡って申請できることとする。

なお、本契約における年度内の最終受付期限は、区と受託者で別途協議の上、決定する。

ウ 審査業務【単価契約】

受託者は、「イ 申請受付業務」で受け付けた書類について、下表のとおり必要書類の有無等を確認し、記載漏れや添付書類漏れ等の書類上の不備がある場合は、必要に応じて申請者やベビーシッター事業者等への連絡の上、必要な調整を行う。

なお、区が作成する審査基準書に基づき行う。

No.	必要書類
1	申請書
2	利用内訳書
3	ベビーシッター要件証明書
4	領収書及び利用明細書
5	そのほか、利用内容に応じた審査に必要な資料

エ 報告業務

(ア)受託者は、「ウ 審査業務」の作業終了後、区指定の形式で作成した利用台帳に、申請内容や口座情報等を入力する。【単価契約】

(イ)利用台帳について、区と協議の上決定した方法により、提出期限までに、パスワードを設定し記録媒体に複写するなど安全確実な方法で送付する。また、提出書類の区への引継ぎは、区と受託者で協議の上決定した方法により、提出期限までに送付する。【総価契約】

オ 交付決定通知書等の送付業務【単価契約】

(ア)受託者は、区の交付決定に基づき、申請者へ交付決定通知書等を郵送する。

なお、交付決定通知を送付する際の封筒作成や郵送に係る経費は事業者負担とする。

(イ)使用する封筒は、本業務専用のものとし、封筒の作成については、区の確認を得た上で行うこと。

7 業務管理体制

- (1) 受託者は、業務を円滑に遂行するため、業務全体を把握し、調整できる主任担当者を置くこと。
- (2) 受託業務の実務担当者として、担当業務の内容を理解し、正確かつ迅速な事務処理が可能な従事者として配置すること。
- (3) 業務手順書を作成し、必要に応じて適宜見直し、変更した場合は報告すること。
- (4) 委託期間中の業務処理実績等を区に報告すること。
- (5) 受託者は、トラブル等が生じたときには、誠意を持って対応すること。苦情については改善策を講じ、遅延なく区へ報告すること。
- (6) 受託者は契約締結後速やかに区と打合せを実施し、本業務の履行における実施体制、スケジュール等を明らかにした事業計画書を作成し、区の承認を得ること。

8 支払方法

毎月払いとし、当該期間の業務終了後、受託者からの請求書に基づき支払うこととする。

9 電子申請サービス LoGoフォーム利用に関する制限等

- (1) 委託事業者ユーザIDでフォームにアクセスする際、特定のグローバルIPアドレスからのみアクセスできるよう制限するため、対応できるようにすること。
- (2) 委託業務上知り得た情報は業務の範囲内で利用し、範囲外の目的で利用、保存してはならない。また、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。業務終了後、知り得た情報を速やかに廃棄する。
- (3) その他、以下の事項について理解した上で利用すること。
 - ・委託事業者ユーザIDによるログインは、二段階認証（メールアドレスへ送信される認証コードの入力）を必須とする。（設定は区で行う）
 - ・委託事業者ユーザIDでは、フォームの作成や、他ユーザが作成したフォームを参照することはできない。
 - ・委託事業者ユーザIDに対する個々のフォームへの権限割当は、区において実施する。その際、割り当てられる権限は「閲覧」及び「集計」のみとする。

10 特記事項

- (1) 本業務で知り得た事項等については、区の許可無く、公表、転載、貸与または使用してはならない。また、契約期間満了後も同様とする。
- (2) 個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」に従

い、個人情報の漏洩防止等、セキュリティには万全を期すこと。

(3) 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）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

①ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

②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であること。

③できるだけ低公害・低燃費な自動車を使用するよう努めること。

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。

(4) 本契約の履行に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）及び関係府省庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針を遵守すること。

(5) 道路交通法等の遵守について

本契約の履行に当たり、自転車を利用する際には、受託者の責任においてヘルメットの着用に努める等、道路交通法その他の自転車の利用に関する法令及び都・区条例の規定を遵守すること。

(6) その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、区と受託者が協議のうえ定めるものとする。

11 連絡先

こども家庭部子育て支援課