

1. 件名

休日版両親学級事業業務委託

2. 履行期間

令和3年4月1日～令和4年3月31日

3. 履行場所

江東区指定場所（別紙3「実施場所の詳細及び担当保健相談所」参照）

4. 事業の概要

(1) 事業目的

パートナーの育児参加、家族・夫婦のあり方や子育てについて、夫婦でともに考え行動できるようになるための契機とする。また、区の母子保健制度や保健相談所の事業紹介を行うとともに、出産予定日が近い夫婦同士の仲間づくりの場とする。

(2) 対象者

江東区在住の初めてお子さんを迎える、在胎週数36週未満の妊婦とそのパートナー

(3) 実施回数及び日程

令和3年5月1日～令和4年3月31日において、以下の講座を計20回以上開催する。

①対面講座

講座1回あたりの受講者数は、10組以上30組以下で感染症予防を考慮した規模とする。

②オンライン講座

対面講座の申し込み多数のため抽選により選外となった方と、希望者に対して開催する。定員は区と協議の上決定する。

開催方法は、①の対面講座とは別開催とし、双方向通信の機能を活用するものとする。

(4) 実施場所の詳細及び担当保健相談所

別紙3「実施場所の詳細及び担当保健相談所」のとおり

オンライン講座の場合、実施会場については、区と協議の上、事業者が指定する。

5. 委託内容

(1) 問合せ対応業務

①受講希望者からの問い合わせに対応する。

②問合せ日時は平日10時～18時とし、問合せに的確に対応すること。

（土日祝日、12/29～1/3を除く）

③開催日当日、担当者との連絡の取れる電話番号を事前に知らせておくこと。

(2) 受付及び受講者決定業務

- ①受講の申込方法は受託者宛の往復はがき、あるいはインターネット（江東区役所のホームページよりアクセス）による。
- ②インターネット用のWeb申込フォームはセキュリティ対策を万全に行ったものを受託者が用意し、年度当初速やかに受付が開始できるように作成する。
- ③受付した申込の要件（受講希望日、希望する講座の種類、郵便番号、住所、名前、生年月日、電話番号2件、出産予定日、返信アドレス、初めての受講であること、重複の申込みでないこと）を確認する。オンライン講座の希望者については、録画、録音、撮影しない旨を誓約いただくこと。
- ④開催日の3週間前までに申し込みを受け付け、定員以上の申し込みがあった場合には抽選とし、各回の受講者数までを当選とする。
- ⑤受講者の決定後、開催日直前の月曜日までに受講名簿を担当保健相談所にレターパックで郵送する。名簿提出後キャンセル等があった場合、キャンセル待ちをしている受講者に連絡をして当選とする。その場合、追加受講者を含めた名簿を最終決定者名簿として事業実施報告書と共にレターパックで提出すること。
- ⑥抽選の結果は、開催日1週間前までに申込者の元に届くよう通知する。追加受講者については前日までに通知すること。オンライン講座の受講者に対しては、別途資料等を送付する。
- ⑦抽選後の各回の空席数を把握し、問い合わせ者に対して情報提供を行う。その結果、受講の希望があり、その回の受講者最終決定前であれば対象者要件を確認のうえ、受講者に含め、空席がなくなるよう努めること。
- ⑧対面講座の抽選の結果選外となった方には、メールでキャンセル待ちについての案内を行う。空席があればオンライン受講が可能である旨の通知をメールで行い、希望者にはオンライン講座を受講できるようURLの送信等の手配を行うものとする。

(3) 会場準備

(3)-1 対面講座

各会場に合わせて受付・椅子・用品類のセッティングを行う。

(3)-2 オンライン講座

会場の準備方法については、区と協議の上決定する。

(4) 受付

(4)-1 対面講座

- ①受講者から母子健康手帳を預かり、座席や展示品の案内を行う。
- ②受講者の母子健康手帳『母親(両親)学級受講記録』欄に教室名称等を記入し、返却する。
- ③受講者名簿にて、出欠の確認を行う。

(4)-2 オンライン講座

受付方法については、区と協議の上決定する。

(5) 講習内容

(5)-1 対面講座

実施時間は1時間30分程度とする。

- ①オリエンテーション
事業目的や会場案内及びタイムスケジュール等を説明する。
- ②母子保健制度の紹介
区の母子保健制度及び保健相談所事業を紹介する。

③抱っこ体験

バスタオルの上に沐浴人形を置き、受講者に実際に抱っこしてもらい、安全な抱っこの仕方を説明する。

④妊婦体験

パートナーに妊婦シミュレーターを装着してもらい、妊婦が受ける身体的負担を理解してもらうよう声かけを行う。

⑤講演

親になることに特に実感を持ちにくいパートナーに対して心構えを促す。また、父と母、それぞれの認識の違いに気づいてもらうことを主旨とする講演を行う。

⑥グループワーク

受講者同士の意見交換の場を作る。

⑦沐浴実演

ベビーバス・バスタオル・沐浴人形・着替えを用意する。実演が見やすいように受講者を移動させて、沐浴の実演を行う。

(5)-2 オンライン講座

オンライン講座の場合は、以下の通りとする。②～④については、動画の活用も可とする。実施時間は1時間程度とする。

①オリエンテーション

②江東区の母子保健制度の紹介

③講演

④育児に関するデモンストレーション（沐浴、着替え、オムツ交換、抱っこの仕方等）

⑤家族同士の交流プログラム

(6) 会場片付け

原状回復

(7) 事後報告

受講者が記入したアンケートを集計し、事業実施報告書と共に1週間以内に担当保健相談所管理係あてに提出する。対面講座の場合は、当日の座席表も併せて提出する。

オンライン講座受講者については、受講後に受講終了証を作成し、郵送すること。オンライン講座受講者には母子健康手帳の『母親(両親)学級受講記録』に各自貼付してもらうよう伝えること。

事業実施報告書と受講終了証については、区が作成した雛形を基に、受託者が作成する。

6. 物品等の負担

- (1) 講習に必要な物品（文房具、受講者等の名札等を含む）は受託者が用意し、運搬に要する費用は受託者が負担する。
- (2) 配付資料（チラシ類）やアンケート用紙は、マイクロソフト Word・Excel 等のソフトで区が作成した雛形を受託者が印刷し、受講者に配付する。なお、用紙については受託者が負担すること。
- (3) パンフレット（冊子類）は区が用意し、事前に受託者に引き渡したものを配付する。
- (4) 会場の予約については担当保健相談所が行い、施設利用料は区が負担する。
- (5) 椅子や机は会場に備え付けられたものを使用する。また、会場から備品を借りる場合は事前に区が予約し、受託者は事業当日の入室手続き時に使用料を現金で支払う。

- (6) 区は受託者に下記の物品を貸し出すことができる。なお、貸付物品の運搬や管理等は受託者が行い、その費用は受託者が負担すること。

妊婦シミュレーター	2 体
赤ちゃん人形	4 体
ベビーバス	4 個

7. 受託者の責務

- (1) 区の信用を失墜させるような行為をしないこと。
- (2) 本事業を円滑に実施するために江東区の母子保健事業を理解し、従事者への研修を充分に行うこと。
- (3) 受講者への対応においては、常に良好な接遇を心がけ、不快感を与えないよう注意すること。
- (4) 営業活動や、特定の物品並びに受託者の宣伝はしないこと。
- (5) 災害や事故、急病人が発生した場合の対応マニュアルを予め作成し、区に報告するとともに従事者への周知徹底を図り、適切な対応ができるように備えること。
- (6) 災害発生時には、会場の施設管理者と共に受講者の避難誘導を行うこと。また、業務責任者は事業開始前に、従事者と共に避難経路を確認すること。
- (7) 講座の開催にあたっては、感染症発生の予防及び感染拡大の防止に努めること。
- (8) 区から本事業の実施に関する調査及び報告の請求があった時には、速やかに回答すること。
- (9) 受託者及び従事者が、故意または過失により、区または第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。また、業務遂行に際して損害を受けた場合、区の責に帰する場合を除き、区は賠償責任を負わない。
- (10) 受託者の変更があった場合には、次の受託者に業務の引継を行うこと。

8. 支払方法

委託料は各月の業務完了後に支払うものとする。受託者は、各月の業務完了後、速やかに完了届を提出し、区の検査合格後月ごとにまとめた請求書を提出すること。

9. 個人情報の取扱いに係る留意事項

- (1) 受託者は、別紙4「個人情報の取り扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。
- (2) 収集した個人情報は、施錠可能な専用キャビネット等で保管し、電子データはセキュリティ対策を万全に行った専用端末で管理する。
- (3) 本件業務委託に用いた記録装置及び記録媒体は、廃棄する必要性が生じた都度及び本件契約完了時にデータ消去処理を行うこと。データ消去処理を完了した際は、消去した情報の項目、数量又は容量、消去の方法、消去を完了した日時及び場所を記載したデータ消去済み証明書（書式は任意とする。）を提出すること。

10. 再委託の禁止

委託業務の一部または全部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、講演の講師を一部委託する場合は、区の承諾を得ること。

11. その他

- (1) 天候その他の事情により実施できない場合の対応は、区と別途協議する。その際、前日までに受講予定者に連絡をし、了承したことを確認すること。
- (2) 感染症拡大状況等の社会情勢によっては、講座の実施回数、定員、内容等を変更する。
- (3) 災害等の緊急事態により対面講座が開催できない場合において、代替策としてオンライン講座のみを実施する必要がある場合には江東区と協議の上、オンライン講座を実施する。
- (4) 講座の終了後における参加者間の交流については、区は責任を負わないものとする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合には、区と受託者が協議の上決定する。

12. 担当者

江東区健康部 保健予防課保健係 西岡 電話 03-3647-5906
江東区健康部 深川南部保健相談所 管理係 米川 電話 03-5632-2291