

「練馬区保育施設等における虐待通報等に係る支援業務委託」 仕 様 書

1 件名

保育施設等における虐待通報等に係る支援業務委託

2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 業務内容

「保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン（こども家庭庁 文部科学省 令和7年8月改訂）」の内容を踏まえ、つぎの業務を行う。

虐待通報等に係る受付業務

通報内容等の調査等に係る支援業務

上記内容の詳細については、別紙「業務内容詳細」のとおり

4 対象とする保育施設等の範囲

区内に設置された幼稚園、保育所、地域型保育事業、認可外保育施設、病児保育施設、乳幼児一時預かり事業、乳児等通園支援事業、学童クラブ、児童館、その他乳幼児が利用する保育施設・事業とする。

5 履行場所

受託者の定める執務場所

6 業務遂行体制等

総括責任者の配置

ア 受託者は、業務を適正かつ円滑に履行するため、総括責任者を選任し、業務スケジュール調整、作業調整、事故の解決、業務管理者間の調整、区への報告・協議等を行わせること。なお、総括責任者は、業務に支障がないと区が判断した場合に限り業務管理者と兼任できることとする。

イ 受託者は、選任した総括責任者の氏名、連絡先等を区に報告すること。

業務管理者等の配置

ア 受託者は、業務を遂行するに当たっては業務管理者を選任し、当該業務管理者に各業務の業務体制の管理および総括責任者、他の業務従事者および区の担当者との連携を行

わせること。なお、業務管理者は、業務に支障がないと区が判断した場合に限り、総括責任者または業務従事者と兼任できることとする。

イ 受託者は、選任した業務管理者の氏名、連絡先等を区に報告すること。

ウ 受託者は、業務を適正かつ円滑に履行するために必要な人員体制を整備すること。

業務従事者への研修

ア 受託者は、各業務を遂行する上での事故を防止し、および適切かつ円滑に行うため、業務従事者に対して必要な研修等を実施すること。

イ 業務従事者は常に業務能力の向上に努めること。

7 資格・条件等

総括責任者等における資格・条件等については、別紙「業務内容詳細」のとおりとする。

8 著作物の取り扱いについて

独自提案により掲示物等を作成する場合の著作物の取り扱いについては、以下のとおりとする。

権利関係の書面管理

本業務において第三者の著作物を利用する場合、有償・無償を問わず、権利者と利用条件、対価、利用承諾期間等について確認し、覚書・承諾書その他書面等に残すこと。

業務上作成した著作物の取扱い

本業務において制作した著作物の著作権および当該著作物の二次著作物の権利および著作隣接権（著作権法第 27 条および 28 条の権利を含む。）は、著作者人格権を除き、区に帰属するものとしその対価は本契約金額に含むものとする。

また、著作物の著作者人格権は行使しないものとする。

9 個人情報等の適正な管理

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等の関係法令の趣旨を遵守し、個人情報の保護に関する適切な対応を行うこと。

委託契約にあたっては、その契約内容に「情報の保護および管理に関する特記事項」を受託者の遵守事項として定めるものとする。

10 区への各種提出書類

業務責任者選任届の提出について

委託業務を円滑に実施するため業務管理責任者を配置し、履行開始後速やかに「業務責

任者選任届」を区へ提出すること。

受託情報の管理責任者選任届の提出について

9 に記載する別紙「情報の保護および管理に関する特記事項」第6条に基づき、受託情報の管理に責任を持つ者として「管理責任者」を選任し、履行開始後速やかに「受託情報の管理責任者選任届」を区に提出すること。

受託業務従事者報告書の提出について

9 に記載する別紙「情報の保護および管理に関する特記事項」第7条に基づき、従事者の氏名、所属および受託業務への従事期間を記録し、履行開始後速やかに「受託業務従事者報告書」を区に提出すること。

練馬区セキュリティ教育実施結果報告書の提出について

9 に記載する別紙「情報の保護および管理に関する特記事項」第9条に基づき、管理責任者および従事者に対し、この特記事項の内容を周知徹底し、その遵守に必要となる教育を行うと共に、実施結果について、履行開始後速やかに「練馬区セキュリティ教育実施結果報告書」を区に提出すること。

11 障害を理由とした不当な差別的取扱いの禁止および合理的配慮の提供

福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応方針（平成27年11月11日厚生労働大臣決定）に基づき、不当な差別的取扱いの禁止および合理的配慮の提供をするために必要な措置を講ずること。また、練馬区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要領（平成28年3月10日27練福障第2089号）を踏まえ、練馬区と同等の合理的配慮の提供を行うものとする。

12 支払方法

支払いは、月次報告書の提出後に、受託者からの請求により行う。なお、端数が生じた場合は初回に調整する。

13 その他

本仕様に定める事項の解釈について疑義が生じた場合またはこの仕様に定めのない事項については、区と相談の上決定する。

14 担当者および連絡先

練馬区教育委員会事務局こども家庭部保育課保育企画担当係

電話：03-5984-1069（直通） メール：hoiku70@city.nerima.tokyo.jp

別紙 業務内容詳細

「保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン（こども家庭庁 文部科学省 令和 7 年 8 月改訂）」の内容を踏まえ、つぎの業務を行うこととする。

1 虐待通報等に係る受付業務

区内の保育施設等の職員等による虐待等が疑われる事案に関し、職員等からの通報等について受付を行い、受け付けた内容等について区に報告する。

履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

実施場所

受託者が用意し、区に報告すること。なお、実施場所にかかる費用は、受託者の負担とする。

受付方法および受付時間

受付方法および受付時間は、以下のとおりとする。なお、設置および維持に係る費用は、受託者の負担とする。

ア 受付方法：電話（ 練馬区用の専用番号を設けること）

受付時間：24 時間 365 日とする。ただし、練馬区役所が開庁している平日の午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までの時間帯は、有人による対応を行うこと。

イ 受付方法：専用通報フォーム

受付時間：24 時間 365 日とする。

受付する施設類型

区内に設置された幼稚園、保育所、地域型保育事業、認可外保育施設、病児保育施設、乳幼児一時預かり事業、乳児等通園支援事業、学童クラブ、児童館、その他乳幼児が利用する保育施設・事業とする。（ 児童関連施設の施設数等は、別表のとおり）

受付対応

受け付けた通報や相談等については、内容および一次評価（ 以下参照）を記載した受付報告書により、原則として、通報等を確認した日の翌開庁日の午前 9 時までに区に報告すること。

なお、子どもの安全確保の観点から緊急性が高い事案を把握した場合、その他必要と思われる場合は、直ちに口頭により区に報告すること。

(一次評価について)

一次評価については、つぎの点を踏まえて記載すること。

- ・国のガイドラインに定める「虐待等」に該当するか。
- ・「虐待等」に該当する場合は、当該事案の緊急度や重大度。
- ・当該事案の緊急度や重大度を踏まえた事実確認の内容や範囲。

報告

受託者は、業務履行にあたり、以下のとおり区に報告を行うこと。

ア 月次報告

通報等の受付件数の実績をまとめた月次報告書を作成し、毎月、区に提出すること。

イ 最終報告

全業務の履行完了後、業務完了報告書（最終）を作成し、区に提出すること。

2 通報内容等の調査等に係る支援業務

「1 虐待通報等に係る受付業務」により区に報告した案件および区が受け付けた虐待通報等に係る案件において、区が施設等へ通報内容の調査等を実施するにあたり、同行等の支援を行う。

履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

支援時間

原則として、練馬区役所が開庁している平日の午前9時00分から午後5時00分までとする。ただし、この時間外に行う区の調査等に同行する場合は、この限りでない。

実施場所

区へ通報内容の調査等に係る支援業務を実施するにあたり、迅速な対応が可能な場所に受託者が用意する。また、設置場所の所在を明らかにし、区に報告すること。

なお、設置および維持にかかる費用は、受託者の負担とする。

支援方法

以下の方法により、区が行う調査等に対し支援を実施する。なお、その他の方法により支援を行う場合は、区と相談の上、実施することとする。

ア 区へ調査方針を助言する

イ 区の調査に同行する

ウ 区へ改善指導方針を助言する

エ 区の改善指導に同行する

支援の内容

区が施設等に対し調査等を行うにあたり、区と相談の上、つぎのことを実施することとする。

ア 区が調査方針等に関する支援を求めた際は、あらかじめ区と協議により定めた範囲において、できる限り速やかに必要な助言等を行うこと。

イ 区が行う調査に同行を求めた際は、あらかじめ区と協議により定めた範囲において、できる限り同行し区の調査等に協力すること。

ウ 区が改善指導等に関する支援を求めた際は、あらかじめ区と協議により定めた範囲において、できる限り速やかに必要な助言等を行うこと。

エ 区が行う改善指導に同行を求めた際は、あらかじめ区と協議により定めた範囲において、できる限り同行し区の改善指導等に協力すること。

報告

受託者は、業務履行にあたり、以下のとおり区に報告を行うこと。

ア 調査報告

区の調査に同行した場合は、その調査内容について調査報告書を作成し、区に提出すること。なお、調査の同行が複数回にわたる場合は、実施するごとに報告書を作成し、調査実施日から7日以内に報告書を区に提出すること。

イ 改善指導報告

区の改善指導に同行した場合、その改善指導の内容について改善指導報告書を作成し、区に提出すること。なお、改善指導等の同行が複数回にわたる場合は、実施するたびに報告書を作成し、改善指導を行った日から7日以内に報告書を区に提出すること。

ウ 月次報告

区への助言件数、対応別の内訳、調査件数、改善指導件数等の実績をまとめた月次報告書を作成し、毎月、区に提出すること。

エ 最終報告

全業務の履行完了後、業務完了報告書（最終）を作成し、区に提出すること。

3 人員体制

総括業務責任者、業務管理者および業務従事者の条件・保有資格は、以下のとおりとする。

総括業務責任者

児童福祉に関する業務経験または学識経験を有し、虐待等に係る通報等に関し公正および適正な判断をすることができる者とする。

業務管理者

保育士、幼稚園教諭、児童指導員、社会福祉士、臨床心理士、公認心理師等の有資格者かつ児童福祉法第7条第1項に定める児童福祉施設または学校教育法第1条に定める学校において、児童の教育・保育または支援に直接従事する職に2年以上従事した経験を有する者、または児童虐待等に関する調査等業務に従事した経験を有する者とする。

業務従事者

保育士、幼稚園教諭、児童指導員、社会福祉士、臨床心理士、公認心理師等の有資格者かつ児童福祉法第7条第1項に定める児童福祉施設または学校教育法第1条に定める学校において、児童の教育・保育または支援に直接従事する職に従事した経験を有する者を配置するよう努めることとする。

その他

総括業務責任者、業務管理者および業務従事者は、区との協議により、本件受託業務を遂行するにあたり支障がないと認められる場合は、他の業務と兼任することができる。

(別表)

練馬区内の児童関連施設一覧

施設・事業		施設数 (1)	児童数 (2)	職員数 (3)	1施設あたりの 設定人数
幼稚園	区立幼稚園	3	123	45	15
	私立幼稚園	38	5,912	570	15
保育所	区立保育所	59	6,530	2,950	50
	私立保育所	148	11,237	4,440	30
地域型 保育事業	家庭的保育事業	40	149	120	3
	小規模保育事業	43	781	430	10
	事業所内保育事業	2	37	20	10
	居宅訪問型保育事業	5	70	100	20
認可外 保育施設	認証保育所	17	480	170	10
	認可外保育施設 (企業主導型を含む)	27	475	270	10
病児保育事業		8	68	80	10
乳幼児一時預かり事業		5	66	50	10
乳児等通園支援事業		21	70		
学童 クラブ	区立学童クラブ	89	6,583	1,602	18
	民間学童クラブ	13	398	130	10
児童館		18	3,240	144	8

1 施設数について

- ・乳児等通園支援事業の施設数は、令和7年11月1日現在とし、それ以外の施設は、令和7年4月1日現在とする。

2 児童数について

- ・幼稚園は、令和7年5月1日の在籍数とする。
- ・保育所、地域型保育事業、認可外保育施設、病児保育事業、学童クラブは、令和7年4月1日の定員数とする
- ・乳幼児一時預かりは、1単位当たりの定員とする。
- ・児童館は、登録者の推計値（1学年あたり30人×6学年×18施設）とする。

3 職員数について

- ・職員数は、推計値とする。
- ・推計値は、施設数に1施設あたりの設定職員数を乗じた数とする。
- ・推計値は、調理員や非常勤職員を含むものとする。
- ・乳児等通園支援事業の職員数は、事業を実施している施設類型（幼稚園、私立保育所、小規模保育事業、事業所内保育事業）に含むものとする。