

# 仕 様 書

## 1 事業名称

平成 29 年度智頭町子どもの居場所づくり推進事業

## 2 目的

智頭町子どもの居場所づくり支援事業を実施することで、地域に暮らす町民との継続的な交流を持ち、子どもたちが安心できる居場所を提供します。

支援者は保護者との関わりの中で、生活問題に自らが気づけるよう促し、寄り添い、必要時には関係機関へ繋ぐ等して問題解決へと導き、生活の安定を目指します。

同時に、子どもたちは、食の提供や学習、談話、創作活動を通じ、自己有用感が高まるとともに、社会性や生活習慣を身につける等、子どもの健やかな育成を支え、すべての子どもたちが夢と希望を持って成長していけることを目的とします。

## 3 対象者

事業対象者は、町内に居住するすべての子どもとその保護者とする。

## 4 委託期間

平成 29 年 10 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで

## 5 実施場所

旧：諏訪保育園（現：放課後児童クラブ）内  
八頭郡智頭町大字智頭 624 番地 1

## 6 事業概要

- ・拠点事業として「こども食堂」を開設する。
- ・学習支援、レクリエーション、談話、創作活動の提供。
- ・ネットワークの構築（地域を巻き込んだ運営に配慮。情報交換の場づくりや小中学校等との連携によるこどもの居場所活動の地域定着を支援。）

## 7 事業実施体制

### ① 責任者の配置

本事業に、責任者を置くこと。責任者は、本事業が円滑に進むよう配慮しなければならない。この事業に係る事務等についても行うものとする。また、業務遂行について支障がない場合②地域づくりコーディネーターと兼務しても差し支えない。）

### ② 地域づくりコーディネーターの配置

地域づくりコーディネーターを設置し、地域のさまざまな機関や個人に積極的に働きかけていき、有償ボランティアを募集する。

また、こども食堂の安定した運営のための仕組みづくりを積極的に行うこと。（例：町内企業や各家庭から野菜や米の寄付等の仕組みづくり）

### ③ 調理員の配置

本事業に、調理員1名以上を配置し、手作りの食事を提供する。調理員は必要に応じ、地域の有償ボランティア等で構成することも可能。衛生面には十分な配慮をすること。

## 8 業務内容

(1) 智頭町子どもの居場所づくり推進事業受託者は、次に掲げる事業内容を提供するものとする。

- ① こども食堂の実施（当面週1回開催） 食事提供数：30食（当初は予約制）
- ② 居場所の提供（話し相手、むかし遊び、創作活動等）
- ③ 学習（宿題）の支援
- ④ その他生活に関わる相談を受けた場合は、関係機関につなぐ等の支援を行う。

(2) 智頭町内で食材の提供にかかる仕組みづくりの構築

当事業の普及啓発・理解促進を通じ、協力家庭や、店舗等の発掘を行う。また、寄付希望の食材・物品等が無駄なく「こどもの居場所」の運営団体等へ届くよう、情報発信等によりコーディネートする。

(3) 智頭町社会福祉協議会との連携

智頭町社会福祉協議会は地域福祉の要として活動していることから、智頭町社会福祉協議会のあんしん相談センターささえーる、食のささえあい事業等と連携することで、相談支援体制の充実や、地域に必要な社会資源を発見していくなど、こどもの居場所づくりの定着を図る。

(4) 人材の調整機能

ボランティアの希望者などの管理・調整等を行い「こどもの居場所」を運営する事業者への支援を行う。

(5) 本事業を通じた課題のまとめと報告

本事業を通じて智頭町のこどもの居場所づくりをとりまく状況と今後の課題についてまとめ、報告する。

(6) 事業の広報・周知・啓発活動

事業の利用促進のための広報、周知、啓発活動を行う。

(7) その他

- ・受託者が公募型企画プロポーザルにおいて提出した企画提案書に記載の支援内容等については委託者と協議のうえ必要に応じて実施する。
- ・本事業の遂行にあたり知り得た情報について、外部への漏えいがないように注意すること。
- ・本事業の遂行にあたっては、委託者と連携を密にして作業を進め、疑義が生じた場合は、委託

者、受託者双方が協議をして、これを処理すること。

- ・委託者が提供する資料等を許可なく第三者に提供したり、目的以外に使用しないこと。
- ・本事業の履行にあたって、クレーム等が生じた場合、速やかに委託者に報告するとともに迅速かつ誠実な対応を行うこと。

## 9 活動時間

「こども食堂」の運営を原則として週1日（水曜日）、放課後～19時30分まで開催。  
その他の活動について、必要に応じて随時活動することを可とする。

## 10 書類作成

### (1) 年間事業計画書

事業計画書の作成にあたっては、応募申請時の事業計画の内容および選定会議での意見を踏まえ、契約期間における事業計画を作成し、契約締結後すみやかに提出すること。

### (2) 業務完了報告書の作成

すべての業務完了後、業務の実施内容、結果・成果、今後の課題点及び収支の詳細な内容をまとめた報告書を作成し、当該業務終了後20日以内に委託者に提出すること。なお、報告書は、任意の書式で提出すること。

委託者は、事業の適正な執行を期するため、受託者に対して必要に応じ、報告または証拠書類の提出を求めることがある。

## 11 委託料の支払い及び所要経費の負担

### (1) 委託料

上限を1,100,628円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

### (2) 費用支払い

委託料は、年2回、委託者からの請求をもって支払うこととする。

### (3) 費用分担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、町は、契約金額以外の費用を負担しない。

### (4) 再委託

真にやむを得ないと委託者が認める以外は、再委託をおこなってはならない。

## 12 個人情報保護について

本委託事業は、個人情報を取り扱っているため、町民の個人情報保護の重要性に鑑み、智頭町個人情報保護条例の趣旨を踏まえ、各条項の規定を遵守し、また、受託者の従事者にも各条項の規定を遵守させ、次に掲げる個人情報保護の措置を講ずること。

- (1) 業務目的以外で、本委託業務に係る個人情報について第三者への提供を禁止すること。

- (2) 業務目的以外で、本委託業務に関して取得し、作成した個人情報が記載されている文書又は電磁的記録の外部持ち出し、複写及び複製を禁止すること。
- (3) 本委託業務を受託し、又は受託していた業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的の利用について禁止し、またその紛失、盗難等なきように、適切に保管すること。
- (4) 本委託事業への協力者、参加登録者等に対し、事業参画にあたり知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的の利用について禁止し、またその紛失、盗難等なきよう、適切に保管するよう、個人情報の取り扱いについて周知徹底すること。
- (5) 必要に応じて、本町職員による立ち入り検査を受けること。

### 13 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては関係法令及び智頭町財務規則を遵守するものとし、変更等がある際には別途指示するので委託者の指示に従うこと。
- (2) この仕様書に定めのない事項又は事業内容に疑義が生じたときは、両者が協議してこれを処理するものとする。