

全県版おかやま子ども支援ネットワーク業務委託仕様書

1 仕様書について

本仕様書は、本県が業務を所管する「全県版おかやま子ども支援ネットワーク事業」について、その委託の範囲及び要件等を定めるものである。

なお、本仕様書において、本県を甲とし、受託者を乙とする。

2 事業の概要について

(1) 委託業務名

全県版おかやま子ども支援ネットワーク事業

(2) 目的・事業概要

貧困等により、子どもの現在及び将来が生まれ育った環境によって左右されることのないよう、全ての子どもが安全・安心に過ごすことができる居場所で、様々な学びや多様な体験活動の機会に接しながら成長し、主体性や想像力を十分に発揮して社会で活躍できることが重要である。

そのため、本事業は、子ども食堂や学習支援、体験活動の場など、子どもの視点に立った子どもの居場所づくりの推進に向けた民間団体等の取組を支援することを目的とし、次のとおり取り組む。

令和4年度から令和6年度にかけて、県内を3つの圏域に分け、核となる団体を中心に、子どもの居場所や子どもへの支援を行う団体間で、情報共有や情報発信等を行うネットワーク（以下「ネットワーク」という。）を形成し、持続可能な仕組みづくりや運営の強化、対応力の向上等を図ってきた。

令和7年度においては、上記ネットワークを全県で統一し、ネットワークのさらなる拡充及び活動内容の充実を引き続き図るとともに、新たに活動を始めたい方の掘り起こしと支援の強化、圏域内の市町村や市町村社会福祉協議会、スクールソーシャルワーカー（以下「SSW」という。）等との相互連携を通じ、困難な環境にある子どもへの支援を広げていく。

さらに、子ども食堂等を支援するボランティアの育成やマッチング、企業や大学等との連携、岡山県子どもの居場所登録制度の実施や子ども食堂がない又は少ない市町村での体験型子ども食堂の実施などを通して、子どもの居場所の認知度を高めるとともに、その活動を支援する。

3 委託業務に係る基本的な考え方及び留意事項等

以下の基本的な考え方を踏まえて、委託業務を遂行する。

(1) 運営計画

乙は、甲と協議し、契約後速やかに運営方法及び日程について計画書を作成し、甲乙双方の認識や方針に齟齬がないよう配慮するとともに、その計画書を基本として委託業務を行う。

(2) 業務管理

乙は、常に委託業務の実施状況を把握し、円滑に業務を遂行するため、十分な体制のもとで計画的に業務を遂行する。

また、乙は、3(1)の運営計画の変更を行う場合には、その内容を必要に応じて甲と協議して決定する。併せて、委託業務に係る事務の改善にも努めること。

委託業務の進捗状況については、四半期に1回、「8 成果物・報告書」により甲に報告すること。

(3) 個人情報保護の徹底

乙は、委託業務の遂行に当たり、「岡山県個人情報保護条例」を理解し、「7 個人情報の保護」により個人情報の保護を行う。

(4) 権利の帰属

本業務の実施により得た成果物は、甲に帰属する。

(5) 再委託等の禁止

乙は、甲の承認を得なければ、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。

(6) 業務遂行に係る甲への報告等

委託業務の遂行に当たり、不測の事態等により業務の遂行に遅延が生じる見込みとなった場合や、その他取扱いに疑義が生じた場合は、直ちに甲へ報告し、協議すること。

4 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和8年3月31日までとする。

5 委託金額

12,500,371円(税込)を上限とする。

6 委託業務の内容

本委託業務は、県内全域を対象とするものである。

乙は、以下の業務を実施する。業務内容を総括する子どもの居場所コーディネーターを1名配置する。地域的なつながりの観点から、各地域を担当する地域コーディネーターを

配置することができる。

(1) おかやま子ども支援ネットワーク事業

① 子どもの居場所の開設相談・運営相談窓口の設置

子どもの居場所づくりに取り組む民間団体等に対して、居場所の開設や運営の相談対応やアドバイス等の支援を実施するための相談窓口を設置し、相談支援を行う。

相談内容によっては、現地訪問を行う。

② ネットワークの加入促進・拡大

令和6年度までに実施した「おかやま子ども支援ネットワーク事業」で形成したネットワークを全県統一し、新たな加入者を発掘し、ネットワークのさらなる拡大を行う。年に1回以上は参加団体の活動状況を確認する。

【数値目標あり】年間8団体以上を新たにネットワークに加入させる。

③ 子どもの居場所運営者への研修会の開催

居場所運営者の対応力の向上や居場所・行政・SSW等の横の連携を強化するために研修会を実施する。

④ ネットワーク参加団体間の交流促進

備前・備中・美作圏域ごとのネットワーク参加団体が定期的集い、各団体の活動の情報交換や困り事等を共有することで、相互扶助や連携を推進する。

【数値目標あり】備前・備中・美作圏域において年2回程度の開催とする。

⑤ おかやま子ども支援ネットワーク事業や子どもの居場所の情報発信

本事業及び子どもの居場所のPRをFacebook、Instagram等のSNSを活用して行う。

⑥ 子ども食堂がない又は少ない市町村における子ども食堂の体験機会の提供

子ども食堂がない又は少ない市町村において、市町村や市町村社会福祉協議会等の協力を得ながら、臨時で子ども食堂を開設する。地域の子どもやその保護者、子ども食堂に興味のある方に子ども食堂の雰囲気を経験してもらい、開催市町村での子ども食堂の開設につなげる。

【数値目標あり】年1回開催する。

⑦ 子どもの居場所への協力企業等の発掘、マッチング

金銭、食材、備品等の寄附により子どもの居場所を支援する協力企業等を発掘し、連携を行う。

【数値目標あり】新たな協力企業5社と連携する。

⑧ 食材、寄附金等の情報提供や配布等の調整

⑦で連携した協力企業等から支援を受けた物資や寄附金等をネットワーク参加団体へ分配するとともに、助成金などの情報提供を行う。

⑨ ボランティアの育成・マッチング

子どもの貧困や子どもの居場所に対する県民の理解を深め、居場所に関わる人（ボランティア）を増やす取組を行い、ボランティアと子どもの居場所とのマッチングを行う。

⑩ 市町村及び市町村社会福祉協議会との連携

子どもの居場所の周知や困難な状況にある子どもを適切に関係機関へつなぐためには、市町村や市町村社会福祉協議会との日頃からのつながりが重要であるため、市町村等への本事業の周知や情報交換等を行ない、連携を促進する。

⑪ 岡山県子どもの居場所登録制度の実施

事故等の対応のための保険に加入するなど、一定の要件を満たした子どもの居場所を岡山県として登録した上で県ホームページにて公表し、子どもの居場所の周知を行うため、本事業の周知・事前相談対応・申請受付などの事務を行う。

⑫ 活動エリアを超えたフードドライブによる相談対応への支援

現時点で県内においては、子どもの居場所が偏在している状況であり、子どもの居場所実践者が活動拠点の市町村を超えて、支援を必要としている家庭へ食材等を届け、相談対応を行うことが重要である。そのため、ネットワーク加入団体が上記の活動を行った場合に、その必要経費を一部補助し、どの市町村においても困難な状況にある子育て世帯が相談や支援を受けられるようにする。

⑬ その他

上記のほか、本委託業務の目的の達成のために有効と考える取組があれば、提案の上、実施することができる。

(2) 本委託業務における甲との情報共有及び連携

乙は、委託業務を遂行するうえで、本県関係機関との情報共有や連携を行い、必要に応じて情報交換会の開催などを行う。この情報交換会は、本業務委託水準書の「3 委託業務に係る基本的な考え方及び留意事項等」のうち(2)業務管理の四半期に一度の甲への報告と併せて開催することも可能とする。

(3) 年間事業報告書（年度末）等の作成

「8 成果物・報告書」により、一連業務の概要、実績及び記録写真と合わせた「年間事業報告書（年度末）」を作成し、データで提出する。なお、提出前に甲と調整するものとする。

また、「年間事業報告書（年度末）」の内容は、県により公表できるものとする。

7 個人情報の保護

乙は、委託業務を遂行するに当たり、これに携わる者全てに個人情報の保護を徹底する。

また、乙は、特にネットワークを構成する団体へ個人情報の保護の徹底を働きかけるものとする。

(1) 保護すべき対象（秘密）

個人の氏名、生年月日、性別、個人番号、住所、電話番号及び世帯構成等をはじめとする情報、個人や法人の生活、活動に関するもののうち、一般に知られておらず、他人に知られないことについて客観的に相当の利益を有すると認められるものを対象とする。

(2) 保護すべき情報の取扱い

乙は、個人情報保護の必要性と、保護できなかった場合のリスク等を十分に認識し、個人情報保護を徹底すること。

本水準書における個人情報に対する保護とは、保護して安全である状態に保つことをいい、よって、意図的、過失を問わず、乙による個人情報の漏えいのほか、滅失、棄損、改ざん、盗難等があってはならない。

また、乙は、個人情報を委託業務以外の目的で使用する、不適切な事務処理等により特定の個人に対して有利に委託業務を遂行すること及び書類やデータについて甲の承諾なしに複製又は複製してはならないほか、第三者への秘密情報の漏えいにつながる事務処理や管理をすることがあってはならない。

なお、乙は、甲の個人情報保護条例を遵守することとする。

(3) 守秘義務

乙は、委託業務の遂行上知ることができた秘密について、委託業務の実施中、完了後又はこの契約が解除された後においても漏らしてはならない。

(4) 事故等が発生した場合の取扱い

乙は、委託業務遂行上、何らかの事故や不適切な事務処理等により、個人情報保護ができなかった又は保護できていない可能性が生じた場合、直ちに甲に報告し、必要に応じて甲の指示に従い対応するものとする。

なお、個人情報を保護することができなかったことに伴い生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む）については、全て乙が責を負うこととする。場合により、甲は契約の一部不履行、粗雑履行として契約金額の減額、契約の解除の措置をとるとともに損害賠償を請求することがある。

また、乙は、事実を明らかにした報告書を遅滞なく甲に提出することとする。

8 成果物・報告書

納品物(※1)	納期(※2)
業務の進捗状況及び実績報告書(四半期ごと) <3(2)関係>	6月末、9月末、12月末、3月末 (上記のほか、随時甲から状況を尋ねることがある。)
年間事業報告書 <6(3)関係>	甲が指定した日

※1 電子ファイルで提出すること。電子ファイルは、Excel、Word 又は PowerPoint のいずれかの形式のファイルで提出すること。

※2 納期は大体の目安であり、別途指示する。また、状況により前後する可能性がある。

9 支払方法

概算払及び精算払

10 注意事項

- (1) 本業務により得られたデータ等全てについて、本業務の目的以外に使用、流用等をしてはならない。
- (2) 本業務の実施に伴い第三者との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。
- (3) 甲は、事業の趣旨に逸脱する行為が認められた場合は、契約の解除等を行うことができるものとする。
- (4) 本業務に係る委託料の用途を明らかにしておくとともに、支出内容を証明する書類を本業務終了後5年間に達する年度末まで保管すること。
- (5) 本水準書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、甲と協議の上、決定する。
- (6) 成果物・報告書の提出に際しては、事前に県担当者の了解を得るものとする。また、委託期間終了後も本委託事業に関する県からの照会に対応すること。