

函館市子どもの居場所づくり推進事業実施業務委託仕様書

1 業務の目的

本事業は、子どもの自主性を活かした学習支援、食事の提供のほか、子どもに関するイベント等を実施することにより、安全で安心して過ごすことができる多様な子どもの居場所づくりを推進することを目的とする。

2 事業の名称

函館市子どもの居場所づくり推進事業実施業務

3 履行期間

令和7年（2025年）6月1日から令和8年（2026年）3月31日まで

4 事業対象者

市内に住所を有し、次のいずれかの世帯に属する小学生から高校生までの子ども（市内の学校に通学する市外の子どもを含む。）およびその保護者等とする。

- （1）母子家庭および父子家庭世帯
- （2）就学援助または生活保護を受けている世帯
- （3）その他の世帯

5 利用人数

最大収容可能人数は40人程度

6 実施場所

グランディールイチイ（函館市美原1丁目3番1号）2階フロアの一部

7 事業内容

（1）実施内容

函館市子どもの居場所運営業務

次のア～エに掲げる取組等を実施し、その目的の範囲内において、創意工夫により効率的・効果的に実施することが求められる。

また、実施場所の名称を考案することとし、その知的財産権は市に帰属するものとする。（考案の際は、他者の知的財産権を侵害しないようにすること。）

ア 学習支援等

子どもの学習習慣の定着および学習意欲の向上を図ること。

- ・原則学校教科書、宿題や自ら持参した問題集等による自習を主とし、必要に応じて、個別に支援する。
- ・日常生活等に関する相談、助言等を行うこと。

なお、児童虐待が疑われるなどの緊急性の高い事案については、速やかに市に連絡すること。

※ 週2回および夏休み、冬休み、春休みの期間（1日2時間程度）の小学

生・中学生を対象とした支援は必須とする。

※ 学習後の自由に過ごせる居場所として、おやつや玩具等による遊びの提供をすることも可とする。（おやつの提供にあたっては、子どもの食物アレルギーを確認すること。）

イ 学習スペースの提供

※ 中高生を利用対象とする学習スペースの提供は必須とする。

ウ 子ども・子育てに関する取組

子どもや子育て中の保護者が参加することができる取組やイベントを開催することとし、若者や地域住民との交流を促進する取組も加えること。

※ 月4回程度、実施することとし、地域食堂の2回以上の実施は必須とする。

※ 地域食堂は既存の子ども食堂運営者と連携することも可とし、参加対象者は、アの学習支援等の参加者のほか、親子や地域住民等を対象とする。

エ 平日の日中の利用促進

子どもの健全育成や子育て支援に資する取組は必須とする。

(2) ボランティアの活用等

事業実施にあたっては、大学生等ボランティアの活用や、地域で学習支援や子どもの居場所づくり等の取組を行う事業者や団体等との連携に努めることとする。

大学生等のボランティアの募集については、必要に応じて、市が協力するものとする。

なお、ボランティアに対して報償費（謝金）を支払うこととし、その額については、市と協議の上、適正な額とする。

(3) 実施日時

受託者は、次のとおり実施日時等を設定すること。

ア (1) アの学習支援等については、週2回（1回は土曜日とすること）および小・中学校の夏休み等（平日毎日）の期間に実施するものとし、それぞれ1日2時間実施すること。

ただし、週2回の実施について、1回を平日に実施する場合には、夏休み等の期間における当該平日の実施分は実施しないことができる。

小学生の利用にあたっては、商業施設のため、実施場所まで保護者の送迎とする。

中学生については、帰宅時間は4月～9月は午後7時、10月～3月は午後6時までとなっていることを考慮した実施時間とすること。

イ (1) イの学習スペースの提供については、中高生が学習スペースとして利用可能な時間帯とすること。

ウ (1) ウの子ども・子育てに関する取組については、原則として、土曜日または日曜日とし、子ども等が参加しやすい日時に設定すること。

地域食堂については、昼食の時間帯において実施すること。

エ (1) エの平日の日中の利用促進については、夏休み等の期間を除く平日について、学習スペースの提供を実施しない時間帯において実施すること。

(4) 利用者の募集業務

利用者の参加目標人数について（1）アの学習支援等では1日20人以上、

- (1) ウの地域食堂では1日30人以上とし、事業の周知等に努めること。
- (5) 実施場所の維持管理業務
 - 実施場所を良好な状態で維持すること。
 - 利用者が安全に安心して利用できるよう清掃を行うこと。
 - 実施場所に配置する机および椅子については市が準備するものとし、その破損等の修理に係る費用は市の負担とする。
- (6) アンケート
 - (1) の実施内容ごとに利用者アンケートを年1回以上実施すること。
 - また、実施後は速やかに市に結果を報告すること。

8 実施体制

(1) 人員体制

ア 7 (1) アの学習支援等

受託者は、本事業の実施にあたり、次の(ア)から(ウ)までに掲げる職員を配置することを基本とし、事業利用者の人数等によって、市と協議の上、職員の配置人数を増減できることとする。

(ア) コーディネーター 1名

本事業に係る支援員の募集、選定や確保等のほか、市や施設管理者等との連絡調整等を行う者であること。

なお、学力や意欲等に応じた配置ができるよう配慮し、必要な人員を確保すること。

(イ) 管理者 1名

実施場所において、支援員の指導および調整、会場運営に係る管理等の現場を統括する者であること。

なお、管理者は支援員を兼務することができる。

(ウ) 支援員 1名

児童に対し適切な学習支援や生活指導支援をするほか、児童および保護者からの相談等に応じることができる者であること。

なお、支援員は、ひとり親家庭や低所得者家庭等の支援に携わり支援の経験や知識を有する者などが望ましい。

イ 7 (1) イの学習スペースの提供

必要に応じて定期的な見回り等を実施すること。

ウ 7 (1) ウの子ども・子育てに関する取組

必要な人員を配置して実施すること。

エ 7 (1) エの平日の日中の利用促進

必要に応じて定期的な見回りや必要な人員を配置して実施すること。

(2) 市との連携体制

受託者は、利用者およびその保護者の状況に応じて、市の関係部局と面談や訪問の実施などの連携をもって課題解決に努めるものとする。

(3) 研修

必要に応じ、受託者内部で研修を実施し、利用者の権利利益擁護や本事業の円滑な実施に努めること。

(4) 苦情対応

利用者およびその保護者と事業従事者間の苦情，トラブルの対応は，受託者の責任で行うこと。

(5) 保険の加入

本事業の実施にあたり，本事業の利用者について，7（1）アの学習支援等およびウの地域食堂のほか，取組の内容に応じ，適切な保険に加入すること。

9 利用手続等

(1) 7（1）アの学習支援等については，子どもの保護者は，受託者に申し込まなければならない。

(2) 受託者は，（1）の申込みがあった子どもについて，登録を決定し，その保護者に登録証を交付するものとする。

(3) 受託者は，7（1）アの学習支援等について，利用日ごとに登録証の提示のあった子どもを受け入れるものとする。

(4) 7（1）ウの子ども・子育てに関する取組およびエ 平日の日中の利用促進については，受託者が利用受付業務を行うものとする。

10 関係書類の提出

受託者は本事業の実施にあたり，本仕様書の内容に基づき次の関係書類を作成し，市に提出するものとする。様式は，指定がないものは任意とする。なお，提出方法については，紙ベースでの提出のみならず，電子データでの提出にも対応できるようにすること。

(1) 業務実施に関する各種報告

ア 受託者は，子どもの居場所づくり推進事業実施状況報告書を毎月ごとに作成し，翌月10日までに市へ提出すること。

イ 市が定める日までに事業実績報告書（活動実績および収支決算書等）を提出すること。

(2) 上記(1)のほか，受託者は市からの指示に基づき，適宜，必要な書類を作成し，提出するものとする。

11 経費等について

市は委託料以外の費用を負担しない。委託料には下記の共益費等を含むものとし，受託者は，施設管理者と覚書を締結し，事業の実施月ごとに施設管理者に支払うものとする。

また，本事業における利用料は無料とする。ただし，地域食堂等の実施における材料費相当額を徴収する場合は，市と協議を行うこととする。

	金額	実施年度相当額
共益費	80,835円/月	808,350円（10か月）
キッチン使用料	11,000円/回	220,000円（20回）

※キッチンは，一般的な家庭用のシステムキッチンのIHクッキングヒーターおよび流し台のみあり（調理器具等はないことから必要に応じ準備すること。）

※流し台には，油を流さないこと。

12 業務の適正な実施に関する事項

(1) 受託者は、契約締結日から円滑に業務を遂行できるよう、市と密に連絡をとりながら誠実に履行すること。

(2) 再委託の禁止

受託者は、受託した業務の全部または一部を第三者に委託することはできない。

ただし、あらかじめ市に対し、再委託する業務の内容、再委託先、再委託に対する管理方法等の必要事項を報告し、承認を受けた場合は、この限りではない。

(3) 業務従事者の労働関係契約に関する確認等

受託者は、業務従事者等の労働衛生および安全管理にあたり、労働安全衛生法その他関係法令、労働安全衛生に関連する官公署の通達等を遵守するとともに、法令上のすべての責任を負うものとする。

(4) 個人情報保護

受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、本事業を行うにあたっては、個人情報保護に関する法令・条例等に基づき、その取り扱いに十分に留意し、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざんの防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

ア 業務従事者への教育の実施

受託者は、業務従事者に対して、個人情報保護に関する法令・条例等の罰則規定を周知し、在職中および退職後において、業務による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護のために必要な教育を行い、これらの事項を遵守させなければならない。

イ 事故発生時の報告

個人情報の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん等の事故が生じ、または生ずる恐れがある場合は、直ちに市に報告し、その指示に従わなければならない。この業務が終了し、または解除された後においても同様とする。

(5) 守秘義務

受託者は、契約の履行に際して知り得た秘密を契約期間のほか、契約の終了後および解除後においても、他人に漏えいしてはならない。

(6) 関係書類の整備

受託者は、事業に関する書類を事業完了後5年間保管するものとし、市長が必要と認めたときは、保管書類の提示または提出をしなければならない。

(7) 地域食堂の実施に係る留意事項

食事等の提供を行う場合にあっては、食品衛生管理を徹底し、食中毒予防、食物アレルギー、防火等に配慮すること。また、子ども食堂を実施する場合にあっては、「子ども食堂の活動に関する連携・協力の推進及び子ども食堂の運営上留意すべき事項の周知について」（平成30年6月28日付厚生労働省子ども家庭局長他連名通知）の「2. 子ども食堂の運営上留意すべき事項」および「（別添8）子ども食堂における衛生管理のポイント」に留意すること。

13 その他

- (1) 契約期間中滞りなく支援内容が実施できるよう、必要となる全ての準備・調整を実施すること。
- (2) 契約期間前の全ての準備にかかる費用は受託者の負担とする。
- (3) 本事業を実施するに当たり、第三者に及ぼした損害について、当該第三者に損害の賠償を行わなければならないときは、受託者がその賠償額を負担すること。また、個人情報の取扱いをはじめとした業務上の各種リスクを勘案し、万が一不足の事態が発生し、第三者に賠償を行わなければならない事態が発生した際に対応できるよう保険に入るなどの対策を行うこと。
- (4) 受託者の変更が生じた場合に、業務が円滑に行えるよう引継書を作成し、新たな受託者への引き継ぎ等を含め、市に協力すること。なお、委託期間終了後であっても市が引き継ぎ未完了と認めた場合は、無償で引き継ぎを行うこと。
- (5) 市は、受託者の本業務委託の結果に関し、受託者の責に帰すべき事由により被った被害について、受託者に対して損害賠償を請求することができる。
- (6) 様々な障害、事故、災害などの緊急事態が発生した場合においても、業務の遂行に支障を来すことがないよう十分な対策を整備すること。
- (7) 本事業にかかる協議、打合せ等の経費は全て受託者の負担とする。
- (8) 本事業により得られたデータおよび成果品は、市に帰属するものとし、許可なく他に使用あるいは公表しないこと。
- (9) 市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的外に使用したりしないこと。
- (10) この仕様書に定めのない事項または解釈に疑義が生じた事項については、市と受託者が協議の上、別途定めるものとする。

函館市子どもの居場所づくり推進事業実施業務 企画提案書作成要領

企画提案書には、下記の項目に関する提案を記載すること。

なお、業務委託仕様書「7 事業内容」は、最低限の実施内容を示すものであるため、本事業の目的を踏まえ、実施可能かつ効果的な提案とすること。

1 実施場所の名称の考案

最終的な名称の決定は、当該実施場所を利用する子どもたちの意見も踏まえて決定するため、複数提案することも可とする。

考案の際は、他者の知的財産権を侵害しないようにすること。

2 実施内容について

(1) 学習支援等

ア 対象者の範囲

小学生・中学生を対象とした支援は必須とする。

イ 子どもたちが気軽に参加してみたいと思える工夫

(例：おやつを提供や、玩具等による遊びの提供等)

ウ 支援の日程

・週2回（1回は土曜日）および小・中学校の夏休み等の平日毎日必須とし、実施時間は各日2時間とする。

・夏休み等の平日に実施する場合は、1日あたり1回の実施とすることが可。

エ 支援員選定についての考え方

(2) 学習スペースの提供

ア どのような学習スペースを提供するか

40人程度利用可能な机および椅子は市が準備する。

イ 対象者の範囲

中高生を利用対象とする学習スペースは必須とする。

ウ 学習スペースを提供する時間帯

エ 学習スペースの維持管理・運営体制

(3) 子ども・子育てに関する取組

ア どのような取組を実施するか

想定する参加対象者の範囲も含み提案とし、地域食堂の実施は必須とする。

イ 実施日程

・月4回程度（地域食堂は2回以上）実施すること。

・原則土曜日または日曜日とし、子どもが参加しやすい日時を設定すること。

・地域食堂については、昼食の時間帯において実施すること。

(4) 平日の日中の利用促進

ア どのような取組を実施するか

- ・ 想定する参加対象者の範囲も含み提案とする。

なお、子どもの健全育成や子育て支援に資すると認められる取組であれば、利用者は子育て世帯に限らないものとする。

イ 実施日程

3 周知・募集方法について

2の実施に関し具体的な周知・募集方法等

4 事業実施体制について

- (1) 人員配置，管理・運営における業務体制等
- (2) 個人情報の保護，トラブル防止等の安全管理体制
- (3) 類似業務における過去の実績

5 業務スケジュールについて

業務に関する契約から完了までのスケジュール

(1週間のおおまかな実施内容も含む。)

6 提案価格について

提案価格は次のとおり作成すること。

※①～④の必要な工程ごとに，可能な限り詳細に記載すること。

内 訳	金額上限
① 学習支援等	11,784,000円
② 学習スペースの提供	
③ 子ども・子育てに関する取組	
④ 平日の日中の利用促進	
⑤ 一般管理費（①～④の計の10%以内）	
⑥ 消費税（①～⑤の計の10%）	
⑦ 合 計	