

業務委託仕様書

1 委託業務名

令和7年度こどもの未来応援コーディネート業務

2 目的

こどもたちの“とまり木”となる「こどもの居場所」をはじめとするこどもの貧困の解消に向けた対策の推進を図るため、「こどもの居場所」等（以下、「居場所等」という。）を運営する民間の団体やこれを支えるCSOの取組などの持続的な運営を支援し、志をもって活動する民間の力を生かし、地域みんなでこどもたちを見守り支え合う環境づくりを後押しする。

3 業務期間

令和7(2025)年4月1日(火)から令和8(2026)年3月31日(火)まで

4 業務内容

(1) コーディネート業務

①こどもの貧困の解消に向けた対策の取組の状況把握及びニーズ把握

- ・ 随時、既存の居場所等の運営及び実施状況並びにニーズ把握を行うこと。
- ・ 随時、佐賀県こども家庭課に配置する「こどもの居場所立ち上げサポーター」と連携し、新たに居場所等を立ち上げる者のニーズ把握を行うこと。

②居場所等と支援者とのマッチング支援

- ・ 随時、支援者及び支援を必要とする居場所等への情報提供、面会の場や物資の受渡方法等の調整を行い、マッチングを支援すること。
- ・ 実施した取組については、その後の状況について適宜確認を行い、必要に応じてアフターフォローを行うこと。

③ 関係機関との連携に関する業務

- ・ 随時、居場所等の支援に関わる関係機関（県内市町を含む）と連携し、居場所等の運営者や関係機関が抱える課題等を把握し、地域の自発的で持続的な課題解決が図られるよう支援するなど、地域資源のコーディネートを行い、関係機関相互の連携強化を図ること。

(2) 相談支援、居場所の普及啓発

①サポートデスクの設置・運営

- ・ 「佐賀県こどもの居場所サポートデスク」（以下「サポートデスク」という。）を設置し、居場所等運営者、支援者等からの相談等について誠実に対応し、問題解決に向けて支援すること。
- ・ サポートデスクの開設時間は、平日10時から17時とする。
- ・ 専用の電話回線及びメールアドレスを用意すること。

②ポータルサイト及びFacebook ページ等 SNS の管理運営

- ・ 「こどもの居場所ポータルサイト (<http://saga-codomo.com/index.php>)」（以下、「ポータルサイト」という。）及び Facebook ページ「さがこどもの居場所 (<https://www.facebook.com/さがこどもの居場所-379611602831591/>)」（以下「Facebook ページ」という。）、LINE 公式アカウント「こどもの居場所なんでも相

談窓口 (<https://lin.ee/Zv41J6Y>)」について、24 時間、365 日、適切に保守管理を行うこと。

- ・ ポータルサイトについては、掲載する居場所等及び応援団の一覧について、随時見直しを行い、居場所等の運営に活用可能な助成金・補助金等の情報を収集・更新し、その他必要な作業を行うこと。
- ・ ポータルサイト及び Facebook ページ等 SNS について、居場所等の一層の普及啓発を行い、居場所等の利用者、運営者及び支援者の拡大並びに居場所等の持続的な運営に対する支援につながるよう工夫すること。

(3) その他

- ・ 業務の実施にあたり必要な事項については、委託者と協議の上、実施すること。
- ・ 過大な費用を要するものを除き、委託者からの依頼内容について速やかに対応すること。

5 実施体制

- (1) 本業務遂行に十分な実施体制を敷くとともに、本業務の実施に支障がないように勤務体制を調整すること。また、配置にあたっては、適切な労働環境を確保すること。
- (2) 4 の実施にあたり、コーディネーターを 2 名以上配置すること。コーディネーターのうち 1 名を統括責任者とする。
- (3) 適宜打ち合わせ、進捗状況の報告を行い、事業の円滑な推進を図ること。打合せを行った場合は、受託者がその都度議事録を作成し、提出すること。

6 事業計画及び事業報告等

(1) 事業計画

実施体制やスケジュール、事業内容等を記載した事業計画書を委託者に提出すること。なお、事業計画書に大きく変更が生じた場合は、その都度事業計画書を作成し、委託者に提出すること。

(2) 事業報告

居場所等の状況把握、その他支援の実施状況等本業務の実施状況について、以下のとおり委託者に報告すること。なお、報告時期や様式等の詳細については、別途委託者と協議の上定めることとする。

ア 月次報告（当月上旬に前月分の実施状況）

イ 中間報告（10 月上旬に上半期の事業実施状況）

ウ 完了報告

7 留意事項

(1) 守秘義務

受託者は、本業務を履行する上で知り得た情報については、第三者に漏らしてはならない。

(2) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）を遵守しなければならない。また、個人情報の取扱いについては、委託者の定める「個人情報保護条例」及び「情報セキュリティポリシー」を遵守しなければならない。

(3) 再委託等の制限

受託者が本業務の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ委託者に対して別途契約書で定める方法により再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、再委託先に対

する管理方法等必要事項を報告し、承諾を得なければならない。

(4) 本業務の引継ぎ

受託者は、本業務に係る契約の終了に伴い、第三者に業務（本業務により取得した情報を含む。）の引継ぎを行う必要が生じたとき委託者が判断した場合には、委託者の指示を仰ぎながら、事前に必要な措置を講じるとともに、第三者に対して円滑な引継ぎを行うものとする。なお、具体的な内容については、受託者と委託者の協議によることとする。

(5) 権利の帰属等

本業務により作成された資料等に係る著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いが完了したときをもって受託者から委託者に移転するものとする。

また、受託者が委託料により購入した備品等のうち、委託者が指定したものについては、本業務に係る契約の終了したときをもって委託者に帰属するものとする。