

## 令和8年度 沖縄市こどもの居場所連絡会運営事業業務委託 概要仕様書

### 1. 事業目的

本事業は、内閣府の「沖縄子供の貧困緊急対策事業補助金」における「居場所の連絡会運営事業」を活用し、市内個々の居場所の取組やノウハウの共有、居場所間のネットワークの形成、外部団体からの寄付等の受け入れ等、地域における居場所の連携を図り、機能の強化や地域社会とのつながりを促進することを目的とする。

### 2. 連絡会参加対象者

連絡会の参加対象者は、沖縄市こどもの居場所運営支援事業費補助金交付要綱により補助金の交付を受けている居場所事業者及び沖縄市拠点型こどもの居場所業務を受託している事業者及び沖縄市を拠点とするこどもの居場所とするが、取組事例の共有や課題の解決を図る上で、他の事業者を加えた方が良いと思慮される場合は、当該事業者を連絡会に加えても差し支えない。

### 3. 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 4. 事業内容

#### (1) 連絡会の開催

居場所、経済団体、関係組織等のネットワーク形成を促進し、課題の共有、解決に向けた意見交換を通して事業の更なる推進を図る。

#### (2) 居場所への情報提供

居場所の運営上の工夫できるポイントの提案や先進事例等の共有。

#### (3) 居場所からの相談の支援

居場所事業者の運営の充実、運営課題に対応した相談・支援の実施。

#### (4) 地域における支援の申し出の受付やマッチング

地域の企業や個人等からの支援の申し出に対する窓口の機能を担うとともに、支援を希望するこどもの居場所とのマッチングを行う。

#### (5) 団体・人材育成研修の実施

居場所の運営上の課題を踏まえ、その解決に必要な知識や技術の研修を行う。また、こども食堂などを始めたい個人・団体に対する立ち上げ及び運営支援を行い、自走可能な事業運営をサポートすること。

## 5. 実施体制

事業を実施するにあたり事業責任者を配置し、食の支援コーディネート及び物品の支援コーディネートが行えるよう1名以上を配置すること。

## 6. 実施場所

当該事業の実施場所は、本業務受託者において沖縄市内に確保すること。

※令和9年度においては、沖縄市にて公的施設を提供する予定。

## 7. 実施状況の報告等

- (1) 業務受託者は、当月に係る実施状況を別紙の月次報告書を記載し、翌月の10日までに報告すること。
- (2) 委託事業が完了したときは、月次報告書及び年間実績報告書に関係書類を添えて、契約末日までに報告すること。
- (3) 業務受託者は、本事業委託料執行状況について、支出した費用及び経費を会計帳簿に付け、領収書等を添付のうえ、月次報告書に加え、市へ報告するものとする。
- (4) 実績報告書により委託契約額を確定した結果、概算払いにより受託者に支払った委託費に残額が生じたときは、その額を返還すること。
- (5) 委託業務に係る経費については、専用の口座を設けて会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。
- (6) 委託費の支出内容を証する書類を整備して、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。また、受託者は、市の要求に応じ、上記の経理書類の写しを提出すること。

## 8. 運営会議の実施

事業の実施状況を振り返り、評価及び改善を図るため、業務受託者と本市による情報共有会議を定期的に開催すること。

## 9. 業務の再委託の禁止

業務受託者は、業務の全部または一部を、第三者に再委託又は請け負うことはできないものとする。但し、予め本市と調整し承認を受けたときはその限りではない。

## 10. 個人情報の取り扱い

業務受託者は、本業務の実施にあたり取り扱う個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）並びに個人情報や特定個人情報の保護及び取り扱いに関する法令等を遵守し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

また、業務受託者は、本業務の遂行により知り得た個人情報その他業務上知り得た情報を、第三者に漏らし、又は自己若しくは第三者の利益のために利用してはならない。

## 11. 守秘義務

業務受託者は、業務を行うのにあたり、業務上知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

この守秘義務は、本事業の終了後においても同様とする。

## 12. 運営にあたっての留意事項

### （１）苦情対応

連絡会参加対象者と業務受託者間での苦情、トラブル対応は原則として業務受託者で行うこと。ただし、市に引き継ぐ必要があるものは、速やかに引き継ぐこと。

### （２）食の安全対策について

業務受託者は、食中毒予防のための衛生面及び食物アレルギーへの対応を含めた安全面への十分な配慮を行うものとする。また、業務受託者は、食中毒等が発生した場合、迅速な対応を行うとともに、速やかに市に報告しなければならない。

### （３）感染症予防対策について

業務受託者は、感染症の予防対策と緊急時の対応について必要な措置を行うものとする。また、業務受託者は、感染症等が発生した場合、状況に応じた対応を行うとともに、必要に応じて市に報告すること。

### （４）事故の取り扱い

①業務受託者は、本業務の遂行に係る任意保険等に参加するとともに、事故の予防対策を行うものとする。

②業務受託者の責に帰すべき事由による事故については、市は責任を負わない。

③業務受託者は、業務の実施について損害を与えたときは、直ちに市に報告し、損害を賠償しなければならない。

## 13. その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は、市と業務受

託者で協議の上、決定するものとする。