

業務委託仕様書

1. 委託業務の内容

テーマ：子育て支援

こども家庭支援室と一体となって、兵庫区内の地域施設や児童館などで実施されている講座、子育てサロン、子育てサークル、施設開放等の事業に参加し、地域団体・住民や施設関係者、こどもサポーター、地域子育て支援担当等と連携・協力して、子育て情報の発信、子育て中の保護者の支援をする。また、近隣に親族などの支援者のいない母親に対しては、地域の子育て支援の場を案内するなど積極的な支援を実施する。

(1) 兵庫区こども家庭支援室と協働した子育て支援事業の実施

- ① 地域子育て支援ネットワーク連絡会議への参加
- ② こども家庭支援室事業への実施協力
- ③ 兵庫区役所の行う研修への参加
- ④ 地域の実情に応じた支援策の提案と実施への協力

(2) 地域の子育て情報収集と発信

- ① 「ためまっぷひょうご」等、広報物を活用した情報発信及び情報内容の更新
- ② その他広報物の作成、周知配布
- ③ 子育て情報・支援事業の紹介、コンテンツの強化・管理

(3) 地域子育て支援担当及び兵庫区社会福祉協議会と連携した子育て支援事業の展開

- ① 子育て支援者同士の支え合いネットワークづくり

(4) 子育てに不安をもつ家庭に対する区役所や地域の支援事業への誘導

- ① 乳幼児健診・すくすく赤ちゃんセミナー等での子育て支援情報の提供、子育て支援の場への積極的な案内等

(5) 地域で行う子育て支援事業への協力

- ① 子育てサロンへの活動支援

(6) 子育てサークル活動の支援

- ① 子育て中の親子に対してサークルの紹介
- ② 子育てサークルに対する助言や地域、児童館との調整
- ③ 子育てサークルリーダー交流会の企画・実施

(7) 児童館、「おやこふらっとひろば兵庫」、その他子育て関係機関との連携

- ① 児童館の子育てチーフアドバイザーとの連携強化

(8) 上記の活動を通じた要支援家庭の把握及び区役所との情報共有

(9) その他

- ① 報告書作成や子育てサークルへの配布資料作成の業務にあたっては、兵庫区こども家庭支援室においてプリントアウト、コピーをすることができる。

2. 成果品

(1) 「子育て応援サポーター業務実績報告書」

当月活動については、翌月 10 日までに報告する。

- (2) 業務実績報告書や年間企画書、啓発資料等（電子媒体を含む。）

業務実績報告書は年度終了後速やかに報告する。

- (3) 清算行為を実施した際の領収書、収支決算書

領収書及び収支決算書は年度終了後速やかに提出する。※詳細は別途協議

- (4) その他成果品として認められるもの

3. 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

4. 委託日数

概ね 1 日 8 時間で週 2 日程度

5. 委託業務の履行場所、作業場所等

- (1) 事務作業時は兵庫区保健福祉部保健福祉課の事務室

- (2) 兵庫区役所・兵庫区内の児童館・保育所・地域福祉センター・小学校 等

6. その他

- (1) 神戸市は、受託者が業務の実施にあたり、本仕様書で定める事項に反した場合は、契約金額の一部または全部を返還させることができる。

- (2) 受託者は、神戸市から、当該事業の遂行に関する書類の提出を求められた場合は、速やかに書類の提出に応じることとする。

- (3) 委託契約の締結については、神戸市所定の「委託契約約款」に基づくものとする。

- (4) 本仕様書に定めのない事項については、別途協議の上決定するものとする。

7. 情報セキュリティ

業務の遂行にあたっては、本市の「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。

なお、「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

8. 精算について

委託業務の完了後、兵庫区保健福祉課が指定する期日までに、精算報告書を提出し、精算を行うこと。