

「外遊びの場を提供する人材養成業務」委託仕様書

1. 業務名称

外遊びの場を提供する人材養成業務

2. 業務目的

「外遊びの場を提供する人材養成業務」（以下「本業務」という。）は、自然の素材を使った遊びや季節を感じる遊びが体験できる地域の公園等の野外環境において、こどもに外遊びの機会を提供することができる人材を養成することを目的とする。

3. 業務概要

開催場所：神戸市が指定する会議室及び市内の外遊びが体験できる場所（公園・神社・里山など）

開催内容：以下のとおりとする。

① 会議の開催等

本業務の実施にあたり、本業務を適正かつ円滑に実施するため、以下の会議を開催する。オンラインでも可。また、〇〇は事前に資料を神戸市へ送付すること。

・業務開始時会議・・・業務開始時

業務の開始にあたり、契約締結後すみやかに、仕様内容、業務実施方針、実施体制、実施場所、スケジュール等の確認及び協議等を行うために開催する。

・定例会議・・・月1回程度

業務進捗状況に関して確認を行うとともに、課題がある場合はその解決を図るために開催する。

・臨時会議・・・必要に応じ随時

緊急を要する事態が発生した場合、または神戸市あるいは〇〇が必要と判断した場合に開催する。

② 基礎講座の実施

こどもの外遊びに関心のある市民等を対象に、こどもの外遊びの基本的な知識を学ぶ講座（座学）を実施すること。講座の開催回数は2日以上とし、講座時間は10時間を超えるものとする。10名以上の参加者を募ること。講座内容には、以下の内容を盛り込むこと。

・外遊びの重要性や、こどもの外遊びについての基本的な知識等を学び、こどもの外遊びの普及に資するもの。

・参加者が、外遊びの場を提供する際の企画の立て方や、必要な遊びの技術、安全管理等、実践的な内容を含め、魅力的で安全な開催に資するもの。

・協力者の獲得や地域の関係者の巻き込み方など、継続的な実施に資するもの。

・外遊びの重要性の普及啓発、受講者等のネットワークづくりに資するもの。

③ 実地研修の実施

基礎講座を修了した者（以下「修了者」という。）に対し、継続的、発展的な学びの場を提供するとともに、修了者同士のネットワークづくりを促すため、実地研修を実施すること。

開催地は、神戸市が指定する市内の場所とする。

3日間開催し、いずれもこどもたちが遊べる時間を2～3時間程度確保すること。また、開催当日は、修了者が事前準備、後片付けについても経験できる機会を設けること。さらに、研修後に修了者及び神戸市とともに、振り返りの時間を設けること。1回あたりのこどもの参加者は20名以上、アクティビティ数は5～10種程度を想定している。

実施にあたっては、神戸市と事前打ち合わせを1回以上行い、実地研修の内容や場所、役割分担について協議すること。またその際、現地を確認する等、事前に安全性について十分な検証を行い、事故防止に努めること。さらに、〇〇は修了者及びこどもの参加者等の怪我等に対応できる傷害保険に加入すること。開催当日は円滑な運営と安全管理に努めること。

天候不良等により、実地研修を延期、若しくは開催地を屋内等に変更することができる。その場合も、委託金額の変更は行わない。〇〇は、延期の可能性及び延期した場合の開催日、屋内等に変更する可能性及び変更した場合の開催地について、神戸市と事前に協議を行い、承認を受けること。

④ 振り返り研修の実施

実地研修後、修了者を対象に振り返りの機会を提供し、今後、市内での実践に繋がられるよう努めること。研修は2～3時間程度とし、市内の会議室で開催すること。

⑤ 広報の実施

神戸市の確認を受けて、必要な広報を実施すること。

⑥ 相談対応

神戸市内で、こどもを対象に外遊びの場を提供しようとしている市民からの相談に対応すること。費用が発生する場合は、事前に神戸市と協議すること。

4. 委託金額

2,500,000 円（消費税・地方消費税含む）

5. 委託業務期間

契約締結日～2027年3月31日までとする。

6. 成果物

提出時期	提出物
基礎講座終了後、1 週間以内	・参加者リスト ・研修資料を含む報告書（任意の様式）
各実地研修終了後、1 週間以内	・参加者リスト ・研修資料を含む報告書（任意の様式）
振り返り研修終了後、1 週間以内	・参加者リスト ・研修資料を含む報告書（任意の様式）
委託業務期間終了後、2 週間以内	・全体を通じての報告書（任意の様式）
随時	・相談対応に関する報告書（任意の様式）

7. 留意事項

（１）再委託について

原則として、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、本市の承諾を得たときはこの限りではない。

（２）秘密の順守

〇〇は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（３）事故発生時の処置

本業務の実施に当たり、危機管理マニュアルを作成すること。事故発生時は、速やかに事後対応をとるとともに神戸市に報告すること。

8. 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>

9. 委託業務の履行場所、作業場所

神戸市内の会議室及び公園等

10. 成果物納品場所

神戸市地域協働局地域活性課