

フードサポートこうべ～いま必要な食と暮らしの応援～事業委託仕様書

1. 件名

フードサポートこうべ～いま必要な食と暮らしの応援～事業

2. 委託期間

2026年3月中旬から2027年3月31日（水曜）まで

3. 事業目的

特に食料品を中心とした物価高騰が続くなか、生活にお困りの神戸市民を対象に、以下の目的を達成するため、食料品・生活用品の無料配布会及び生活相談会を実施。

- ①【短期】特に食料品を中心とした物価高騰の影響を軽減するための当座の生活支援
- ②【中長期】行政・地域の相談窓口等の「継続的な支援」へつながるきっかけづくり

4. 業務内容

委託事業者は、フードサポートこうべ～いま必要な食と暮らしの応援～（以下「配布会」という）に関わる企画・運営を行う。配布会は全26回開催を春季（4月～6月）、秋季（10月～12月）に分散実施する。

主に市内の食品メーカーから食料品・生活用品を調達し、適切に保管するとともに、当日会場にて配布、相談会の運営や当該事業の広報周知などを行う。

なお、事業は、以下のとおり分割の上、実施する。

①A区分

灘区、中央区、兵庫区、長田区、西区及び6月に中央区（サンボーホール）で集中開催する配布会の会場運営、全体統括・広報

②B区分

東灘区、北区、須磨区、垂水区及び12月に中央区（サンボーホール）で集中開催する配布会の会場運営

※なお、モラルハザード防止等のため、会場ごとに対象者を下記の通り定める。

- ①交通アクセス等を踏まえ、市内9区を4エリアに分割

（東灘区・灘区）（中央区・北区・兵庫区）（長田区・須磨区）（垂水区・西区）

- ②開催会場が属するエリアの区民のみが参加可能（1人につき各期1会場のみ）

① A区分

（1）人員体制

- ・受託者は、以下の体制を確保すること。

① 管理者1名

② 事業を企画するために必要なスタッフ

③ 配布会を運営するための必要な人員体制を確保する（会場内外の警備含む）

（2）食料品・生活用品（以下、「食料品等」）の調達、保管、運搬

- ・主に市内の店舗・食品メーカーから本事業の趣旨に沿った食料品等を調達し、あらかじめ事業者の提案する保管場所に確実に保管すること。

- ・配布会会場へ安全に運搬すること。

- ・1人につき概ね5日分程度の食料品等となるよう選定の上、合計16,500人分を調達すること。

- ・配布する食料品等は、滞留防止の観点からあらかじめ袋詰めにした上で配布を基本とし、子育て世帯や困難を抱える女性など来場者の性質に応じて任意にお持ち帰

りいただける食料品等を別途用意するなど工夫を行うこと。なお、上記の袋には本市の指定する広報物2種類を同梱すること。

- ・食料品等の調達費用として、187,000千円（税込）程度を見積もりに計上すること。
- ・受託事業者は、食料品等の保存の方法、消費期限や賞味期限、食料品等の品質や安全性に悪影響を及ぼす包装の破損等が無いことを事前に確認するなど、食料品等の衛生管理を徹底すること。
- ・食料品には、飲料、お菓子なども対象とし、生活用品については、歯ブラシ・生理用品など日常生活を送る上で必要となるものにすること。
- ・必要に応じて本市が確保・指定した食料品等についても、対象とすることがある。

（3）配布会の運営及び広報

- ・受託事業者は、以下の会場において、配布会を実施すること。

区	会場	配布人数	相談ブース設置数	春季	秋季
中央区	サンボーホール（1F 大展示場）	1,000名	2ブース	4月8日	10月下旬
西区	神戸市外国語大学（武道場）	1,000名	2ブース	4月26日	11月下旬
長田区	長田区文化センター（大会議室）	1,000名	2ブース	5月13日	11月中旬
兵庫区	兵庫区文化センター（体育館）	1,000名	2ブース	5月31日	12月上旬
灘区	王子動物園 動物資料館ホール	1,000名	2ブース	6月12日	10月上旬
垂水区 西区	サンボーホール（1F 大展示場）	1,000名	3ブース	6月23日	—
中央区 兵庫区 北区	サンボーホール（1F 大展示場）	1,500名	3ブース	6月24日	—
東灘区 灘区	サンボーホール（1F 大展示場）	1,000名	3ブース	6月25日	—
長田区 須磨区	サンボーホール（1F 大展示場）	1,000名	3ブース	6月26日	—

※会場・日程は現段階での案であり、変更の可能性がある。

※食料品等の配布人数は、想定を上回る多数の方が来場した場合に備えて予備として2,000名分の食料を確保すること。

- ・配布会の運営に必要な資材を確保すること。
- ・食料品等の提供において、来場者が滞留することなく、効率的な提供を実現するため、配布方法の工夫やスムーズな導線の確保など、必要な対策を講じること。また、整理券を活用するなど、待機列の長蛇化及び待機時間の長期化を防ぐ工夫を行うこと。
- ・来場者の居住区を確認すること。なお、居住区の確認方法は市と協議のうえ決定すること。
- ・来場者の属性把握のため、市と協議のうえアンケートを作成し、B区分の事業者と調整のうえ全会場でアンケートを実施すること。またアンケート結果は各配布会終了後、市へ報告すること。
- ・配布会では食料配布のほか、来場者が困り事を相談できる相談コーナーを配布会ごとに所定の数、設けること。なお相談コーナーの従事者は本市から指定する団体とし、受託事業者は相談コーナーの十分なスペース確保や、団体との事前打ち合わせなど、必要な調整を行う。
- ・配布会の会場内における滞在時間で、来場者に各種支援策を認知してもらうため情

報発信コーナーを設置すること。なお、情報発信コーナーの広報物は市が決定するものとし、事業者は十分なスペースの確保や広報物の印刷を行う。

参考：前回実施時の広報物(1会場あたり)

①チラシ45種類：合計約4,000枚

②ポスター12種類

- ・A区分・B区分の全配布会について、多数の来場者の参加に向けた事前広報（ホームページの作成、チラシ・ポスターの作成及び広報等）を実施すること。広報は市及びB区分の事業者と調整のうえ実施すること。

(4) 食料品等に残余が生じた場合

- ・受託事業者は、配布会の実施後、食料品等に残余が生じれば、後日、本市と協議の上、指定する団体に速やかに運搬を行うこと。

(5) 本市との協議、連絡調整に関する業務

- ・受託事業実施に必要な事項については、適宜連絡調整を行うこと

(6) 関係機関との連携

- ・本事業を実施するにあたり必要な関係機関と連携を図ること。

② B 区分

(1) 人員体制

- ・受託者は、以下の体制を確保すること。

① 管理者 1名

② 事業を企画するために必要なスタッフ

③ 配布会を運営するための必要な人員体制を確保する（会場内外の警備含む）

(2) 食料品・生活用品（以下、「食料品等」）の調達、保管、運搬

- ・主に市内の店舗・食品メーカーから本事業の趣旨に沿った食料品等を調達し、あらかじめ事業者の提案する保管場所に確実に保管すること。
- ・配布会会場へ安全に運搬すること。
- ・1人につき概ね5日分程度の食料品等となるよう選定の上、合計13,500人分を調達すること。
- ・配布する食料品等は、滞留防止の観点からあらかじめ袋詰めにした上で配布を基本とし、子育て世帯や困難を抱える女性など来場者の性質に応じて任意にお持ち帰りいただける食料品等を別途用意するなど工夫を行うこと。なお、上記の袋には本市の指定する広報物2種類を同梱すること。
- ・食料品等の調達費用として、153,000千円（税込）程度を見積もりに計上すること。
- ・受託事業者は、食料品等の保存の方法、消費期限や賞味期限、食料品等の品質や安全性に悪影響を及ぼす包装の破損等が無いことを事前に確認するなど、食料品等の衛生管理を徹底すること。
- ・食料品には、飲料、お菓子なども対象とし、生活用品については、歯ブラシ・生理用品など日常生活を送る上で必要となるものにすること。
- ・必要に応じて本市が確保・指定した食料品等についても、対象とすることがある。

(3) 配布会の運営

- ・受託事業者は、以下の会場において、配布会を実施すること。

区	会場	配布人数	相談ブース 設置数	春季	秋季
北区	北神区文化センター（ありまホール）	1,000名	2ブース	4月17日	10月中旬
垂水区	垂水体育館（競技場）	1,000名	2ブース	5月24日	11月中旬
東灘区	コレルせいぶん	1,000名	2ブース	6月3日	10月上旬

須磨区	須磨パティオ（パティオホール）	1,000名	2ブース	6月15日	12月上旬
中央区 兵庫区 北区	サンボーホール（1F大展示場）	1,500名	3ブース	—	12月中下旬
垂水区 西区	サンボーホール（1F大展示場）	1,000名	3ブース	—	12月中下旬
東灘区 灘区	サンボーホール（1F大展示場）	1,000名	3ブース	—	12月中下旬
長田区 須磨区	サンボーホール（1F大展示場）	1,000名	3ブース	—	12月中下旬

※会場・日程は現段階での案であり、変更の可能性がある。

※食料品等の配布人数は、想定を上回る多数の方が来場した場合に備えて予備として2,000名分の食料を確保すること。

- ・配布会の運営に必要な資材を確保すること。
- ・食料品等の提供において、来場者が滞留することなく、効率的な提供を実現するため、配布方法の工夫やスムーズな導線の確保など、必要な対策を講じること。また、整理券を活用するなど、待機列の長蛇化及び待機時間の長期化を防ぐ工夫を行うこと。
- ・来場者の居住区を確認すること。なお、居住区の確認方法は市と協議のうえ決定すること。
- ・来場者の属性把握のため、A区分の事業者の作成したアンケートを使用し、同事業者と調整のうえ全会場でアンケートを実施すること。またアンケート結果は各配布会終了後、市へ報告すること。
- ・配布会では食料配布のほか、来場者が困り事を相談できる相談コーナーを配布会ごとに所定の数、設けること。なお相談コーナーの従事者は本市から指定する団体とし、受託事業者は相談コーナーの十分なスペース確保や、団体との事前打ち合わせなど、必要な調整を行う。
- ・配布会の会場内における滞在時間で、来場者に各種支援策を認知してもらうため情報発信コーナーを設置すること。なお、情報発信コーナーの広報物は市が決定するものとし、事業者は十分なスペースの確保や広報物の印刷を行う。

参考：前回実施時の広報物（1会場あたり）

- ①チラシ45種類：合計約4,000枚
- ②ポスター12種類

- ・広報はA区分・B区分の全配布会について、A区分の事業者が担当するため、当該事業者が広報を作成するにあたり、必要な調整等に協力すること。

（4）食料品等に残余が生じた場合

- ・受託事業者は、配布会の実施後、食料品等に残余が生じれば、後日、本市と協議の上、指定する団体に速やかに運搬を行うこと。

（5）本市との協議、連絡調整に関する業務

- ・受託事業実施に必要な事項については、適宜連絡調整を行うこと

（6）関係機関との連携

- ・本事業を実施するにあたり必要な関係機関と連携を図ること。

5. 情報の取り扱いに関する事項

当該事業では、受託事業者が来場者の個人情報の取り扱うことは想定していないが、個人情報を取得した場合の取扱いは以下のとおりとする。

- (1)事業の実施にあたって取り扱った個人情報については、本市が定める委託契約約款第29条及び第30条に基づき守秘義務を課す。なお、業務履行後及び業務から退いた後も同様とする。また、個人情報を含む書類等の紛失がないよう万全を期すこと。
- (2)個人情報保護の措置について、「個人情報保護法」及び「神戸市情報セキュリティポリシー」の規定を遵守すること。
<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>
また、本委託契約に関する情報の取扱いについては、『情報セキュリティ遵守特記事項』に定める事項に留意すること。
- (3)電子計算機により情報を取り扱う場合の措置について、「個人情報保護法」及び「神戸市情報セキュリティポリシー」の規定を遵守すること。

6. その他の確認事項

- (1)事業の実施にあたっては、契約書等のほか、国の定める各種規定に基づいて行うものとし、関係法令を遵守すること。
- (2)受託者は、各配布会終了後、食料配布数と相談件数の実績の速報値及び、全配布会終了後概ね4週間後までに事業実績報告書を市に提出すること。
- (3)受託者は、契約期間終了後に、この契約の履行に関して完了報告をしなければならない。完了報告は、事業実施の実績報告に加えて、事業に係る収支決算報告を含むものとする。
- (4)業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。なお、事業者の請求に基づき概算払いすることも可能。概算払いする場合、受注者は、委託業務終了後、神戸市の指定する期日までに精算報告を行い、本事業に係る実績経費を明らかにするものとする。また、概算払いを受けた委託料の余剰が生じたときは、これを神戸市の請求に基づき返還する。
- (5)受託者は、関係書類及び次に掲げる帳簿等を保管し、必要に応じて市に報告するものとする。
ア 契約書（写）及び仕様書 イ 会計関係書類 ウ 事業計画 エ 事業実績報告書
オ 関係書類 カ その他必要書類
- (6)受託者は、仕様書に明記がない場合であっても、事業目的に照らし必要と認められる業務は、本市と協議の上、誠実に履行するものとする。
- (7)受託者は、本事業の遂行にあたり必要に応じて、本市との協議を申し入れができる。
- (8)その他疑義がある場合には、別途本市と協議することができる。

7. その他

受託者は、事業を実施する上で来場者に損害が起きた場合は、その損害を賠償すること。必要に応じて損害保険等に加入し、証書などの写しを提出すること。