

長野市子どもの居場所運営支援業務委託 仕様書

1 委託業務名称

長野市子どもの居場所運営支援業務委託

2 委託期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

3 委託場所

長野市内

4 業務内容

家庭でも学校でもない、いわゆる「子どもの第三の居場所」の常設の運営または常設の運営を目指す団体等(以下「団体等」という。)に対して、長野市の補助金の申請にあたり、地域特性を踏まえて、子どもの居場所の運営に関する現状を分析し、課題を客観的に捉え、運営上の問題点等を理解してもらうための講座を開催する。

また、補助金を受給した団体等からの相談対応や課題解決に向けた助言等の伴走型支援を実施する。

(1) 講座の開催

ア 講座内容

長野市の補助事業である「子どもの居場所運営補助金」を申請する団体等に対して、子どもの居場所の運営団体が抱える共通の課題やその解決に向けた取組方法等、及び運営に関する計画の作成方法などについて、資料等を使用し講義を行う。

イ 開催場所

長野市が用意した会場において開催する。

ウ 開催回数・時期・時間

講座は2回開催を1セットとし、6月頃及び10月頃にそれぞれ1セットを開催し、講座1回の開催時間は講義と質疑応答などを含めて概ね2時間程度とする。

1回目は、団体等が抱える共通の課題やその解決に向けた取組方法等を主な内容とし、2回目は、運営に関する計画の作成などを主とした講座を実施する。

(2) 伴走型支援の実施

団体等及び長野市からの要請に応じて、団体等への訪問、面談、電話等により、団体等からの相談や課題等に対し助言などのサポートを実施し、運営を支援する。

5 業務に必要な協力

(1) 業務の実施に当たり課題等が生じた場合は、速やかに双方で協力して、円滑な実

施に向けて課題解決に当たる。

- (2) 長野市は、業務の実施に当たり必要となる書類、データ等を、速やかに業務受託事業者に提供又は貸与する。

6 個人情報の保護及び機密保持

- (1) 業務に関して知り得た個人情報及び法人その他の団体に関する情報は、長野市が保有する情報であり、長野市の許可なく複写、複製又は第三者に提供してはならない。また、業務完了後は、電子データを含む個人情報の全てを提出する。
- (2) 長野市から提供又は貸与のあった資料、データ等は、善良な管理の下取り扱うこととし、不要となった場合は速やかに返却又は適切に廃棄する。
- (3) 業務受託事業者は、本業務で知り得た情報を、いかなる場合も他の者に漏らしてはならない。

7 業務内容の変更

- (1) 本業務の内容に掲げる事項に変更が生じた場合は、速やかに双方で協議の上、円滑な実施に向け課題解決に当たるほか、必要に応じて仕様書の変更を行う。
- (2) 業務内容の変更に伴い、委託料に変更が生じた場合は、双方協議して定める。

8 業務の完了検査及び業務委託料の支払

- (1) 業務受託事業者は、業務完了時に次の関係書類を提出し、長野市の承認を得る。
 - ・業務完了届
 - ・伴走支援等の実績状況が分かる記録又は報告書
- (2) 長野市は、前項に掲げる関係書類について検査担当職員の検査を行った後、業務受託事業者からの請求に基づき一括して業務委託料を支払う。

9 業務の再委託について

受注者は、業務の全部を一括して、第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、長野市が認める軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

10 その他

- (1) 業務受託事業者は、本業務に関して、法令順守を徹底する。
- (2) 関係書類等は業務完了後5年間適切に保管し、長野市監査委員等の検査・監査の実施に協力する。
- (3) 本仕様書に記載のない事項については、その都度、双方で協議して決定する。