

ヤングケアラー交流の場づくり運営委託業務仕様書

1 目的

ヤングケアラーが気軽に相談でき、同様の境遇にある者同士や経験者等との交流の場及び機会の提供を行うことで、ヤングケアラーの精神的負担軽減及び孤立解消に資することとする。

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

3 交流事業の対象者

苫小牧市内に在住するヤングケアラーまたは同様の境遇にある者や経験者のほか、当該ケアラーを周囲で見守る友人等とする。

なお、ヤングケアラーの家族を妨げるものではない。

4 業務の内容及び開催方法

以下、(1)及び(2)の業務を行う。受託者は、提案限度内で実行可能な独自の取り組み、工夫を追加できるものとする。

(1) ヤングケアラーのための交流の場の開催・運営

ア 開催方法

開催にあたっては、原則、下記のいずれの方法も用いて開催し、相互間における交流を可能とすること。

(ア) 対面による

(イ) SNS や ICT 機器等を活用したオンラインによる

イ 開催場所

市内3か所以上（幌内川より東に1か所、苫小牧川より西側に1か所、その中間に1か所）の会場とし、契約期間内に各会場で12回以上開催すること。会場借上費は受託者が負担することとし、原則として同一の会場を確保するように努めること。

ウ 開催日数、時間

原則各会場とも月1回、1回あたり2～4時間程度を目安として開催することとし、放課後や休日など、対象者が参加しやすい時間帯を設定すること。

また、開催時間帯のうち、1時間程度は対面とオンラインとの交流が可能となる時間を設けること。

エ 開催内容

参加者同士の交流を促進するプログラムや、気軽に悩みを相談できるきっかけとなるプログラムを実施すること。

オ 実施体制

次に掲げる者を配置する。また、各号はそれぞれ兼務することができる。

(ア) 企画・運営・管理者及びスタッフの募集・選定・日時調整等の管理を行う統括責任者を1名以上配置すること。

(イ) 統括責任者は、子ども・若者の福祉、教育等の分野における相談支援に関する有資格者、またはこれに関する実務経験を有する者とする。

(ウ) 実施会場に、運営スタッフの指導・調整及び運営に係る管理等の現場責任者を配置すること。

(エ) 実施会場の運営にあたっては、スタッフを常時2名以上配置すること。

カ 留意事項

ヤングケアラーの実態は多様であり、家族の状況を他者に知られたくない場合があることから、オンラインで開催する場合は、ヤングケアラーの容姿を映さないような画面処理や匿名性の担保等、当該ヤングケアラーに配慮した仕組みを講じること。

(2) 相談支援と市関係部署等との連携

ヤングケアラー交流の場においては、参加者に対する相談支援体制および必要に応じて市関係部署等につなぐなど、連携体制を構築すること。

5 業務計画書及び実施報告書等の提出

受託者は、以下の書類を苫小牧市（以下「市」という。）に提出するものとする。

(1) 契約締結後、仕様書等に基づき業務計画書を作成し、速やかに提出すること。

(2) 毎月末までの実施報告書を翌月15日までに提出すること。

6 その他特記事項

(1) 苦情対応等について

本業務実施にたり、対象者が安心、安全に事業に参加できるよう十分に配慮するとともに、本業務中のトラブルや苦情への対応は原則として受託者の責任で行うこと。また、処理経過等について、市に速やかに報告すること。

(2) 損害賠償と事故報告

本業務中に生じた諸事故や第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負う。なお、事故等が発生した場合は、処理経過等について、市に速やかに報告すること。

(3) 再委託等の制限

受託者は、本事業の全部又は一部を再委託若しくは請け負わせてはならない。ただし、事前に書面にて市に報告し、承諾を得たときは、この限りではない。

(4) 守秘義務及び個人情報の取扱い

ア 受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報について、公にされている事項を除き、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理を確保するために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様の措置を講じなければならない。

イ 業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を遵守するとともに、契約時に定める「個人情報の保護に関する特記事項」を遵守しなければならない。

(5) 関係法令の遵守

業務の実施にあたって、受託者は労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法等その他関連法令を遵守すること。

(6) 成果等の帰属について

ア 業務の実施により得られた成果、情報（個人情報を含む。）等については市に帰属するものとし、市の承諾を得ないで他に使用し、あるいは公表してはならない。

イ 受託者は、著作権及び特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている業務仕様等を使用するときは、その使用等に関する一切の責任を負わなければならない。

(7) 委託料の返還等

ア 受託者が委託料を本業務以外の用途に使用した場合又は虚偽その他不正な手段等により業務を受託した場合には、委託料の全部又は一部を返還させる。

イ 市は、受託者の責めに帰すべき理由により、委託期間内に委託業務を完了しないとき、完了する見込みがないと市が認めるとき、又は業務内容が達成できないときは、委託契約の一部若しくは全部を解除し、委託料を支払わないことができる。また、既に委託料を支払っている場合は、委託料の一部又は全部を返還させ、若しくは損害賠償等を求めることができる。

(8) 本仕様書に定めのないことについては、市と協議の上、決定するものとする。