

令和8年度苫小牧市ヤングケアラー交流の場づくり運営業務委託仕様書

1 業務名

令和8年度苫小牧市ヤングケアラー交流の場づくり運営業務

2 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を目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

4 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等、家族の世話などを日常的に行っている子どもや経験者のほか、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の参加を妨げるものではない。

5 業務の内容及び開催方法

以下、(1)から(3)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

ヤングケアラーが「自由に過ごせる時間・場所」で交流し、悩みを相談できる場（対面及びオンラインによる方法）の提供を行うこと。

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。

（2）ヤングケアラー同士の交流会イベントの開催・運営

異なる会場に参加しているヤングケアラー等が、一堂に会する機会を設けることにより、コミュニケーションの拡大促進及びリフレッシュを図る交流の場を提供する。

ア 開催方法

原則、集合形式により実施すること。

イ 開催場所

ヤングケアラーの状況や環境に配慮し、対象者が参加しやすい場所を提案すること。

ウ 開催日数、時間

合計1回以上、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。

エ 開催内容

ヤングケアラー同士が交流できるイベントを開催するなど、ヤングケアラーの交流の幅を広げるための取組を実施すること。

オ 実施体制

参加者人数に応じた規模の人員配置とすること。

（3）相談支援と市関係部署等との連携

（1）及び（2）の参加者に対する相談支援体制を整備するとともに、必要に応じて市の関係部署や専門機関へ適切につなぐなど、円滑な連携体制を構築すること。

6 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、特に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。

7 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。

8 業務委託料

- （１）業務委託料には、本業務に関わる全ての経費を含むものとする。
- （２）支払時期は、期別支払書のとおりとする（分割払い）。なお、受託者は、支払予定月の当月１５日までに請求書を提出すること。

9 その他特記事項

（１）苦情対応等について

本業務実施に際し、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てはならず、また第三者に提供してはならない。これらの情報の漏洩、滅失、棄損を防止し、適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。なお、これらの義務は契約終了後も継続されるものとする。

イ 受託者は、業務を処理する過程で取り扱う個人情報（個人情報保護法第

2条第1項に規定するものをいう。以下同じ。)について、同法を遵守し、契約時に定める「個人情報の保護に関する特記事項」に従わなければならない。

ウ 受託者は、本業務により知り得た情報について、利用目的がすべて終了した日から5年間保管の上、確実に廃棄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。