

## 門真市ひとり親家庭等応援 KadoEats 事業業務委託仕様書

### 1. 事業名

門真市ひとり親家庭等応援 KadoEats 事業

### 2. 目的

少子化の進行や共働き世帯の増加、地域のつながりの希薄化などにより、特にひとり親家庭等を取り巻く状況は厳しくなっています。そのような状況にあるひとり親家庭等への支援を行うため、食料品をアウトリーチにより配付するとともに、その際に子どもや家庭に課題等が見られる場合は子どもの未来応援ネットワーク事業等と連携し、子どもを取り巻く環境の早期改善を図るために適切な支援へとつなげることで、子どもたちが貧困の連鎖に陥らないよう、未然に防ぐことを目的とします。

### 3. 業務場所

門真市内全域

### 4. 委託期間

契約締結日から令和6年12月27日まで

### 5. 実施体制

#### (1) 職員配置

受注者は、業務全体の管理や報告書の作成、発注者及びその他関係機関との連携調整を行う事業責任者を1名配置するほか、必要に応じ、事業の実施に必要な職員を配置すること。

#### (2) 職員の要件

配置する職員は、子どもやその保護者に対する相談・支援に関し、深い理解と知識・経験を有する者とする。

#### (3) 実施体制の報告

受注者は、契約締結後、速やかに職員体制、業務で使用する連絡先などを発注者へ報告すること。

### 6. 主な業務内容

発注者が指定するひとり親家庭等を訪問し、子どもや家庭の状況確認を行う。また、訪問の際には保護者や子どもからの相談に応じるほか、ひとり親家庭等の支援のために食料品を配付する。主な業務内容は(1)～(5)のとおり。

#### (1) 訪問世帯との連絡・調整

#### (2) 配付する食料品の調達

#### (3) 訪問世帯への訪問（詳細は「7. 訪問業務」を参照）

- (4) 訪問時に聞き取った内容や相談内容の発注者への報告（詳細は「8. 報告」を参照）
- (5) 訪問世帯を必要な支援へつなげるための補助（発注者の求めによる）

## 7. 訪問業務

### (1) 訪問世帯

門真市に在住しているひとり親家庭等（生活保護受給世帯を除く）のうち、本事業による支援を希望する最大 100 世帯

※訪問世帯の基本情報（住所、保護者氏名など）は発注者より提供する。

※申込状況により訪問世帯数が増減となる場合がある。

### (2) 訪問期間・頻度

令和 6 年 8 月 1 日から令和 6 年 11 月 30 日までを目途として、各世帯をおおむね 1 カ月に 1 回、合計 4 回訪問する。

### (3) 訪問日時

訪問世帯と調整のうえ午前 9 時から午後 8 時までの間で決定すること。なお、本事業の主旨に鑑み、原則、訪問世帯の子どもが在宅している日時とすること。

### (4) 連絡手段

訪問世帯への連絡は主に電話やメールによるものとするが、必要に応じて SNS などを活用することができる。

※電話・メール以外の手段を活用する場合は事前に発注者と協議すること。

### (5) 支援内容

- ・子どもや家庭の状況の聞き取り
- ・食料品の配付（訪問 1 回につき 1,500 円分以上）
- ・子育てに関する相談受付等

※食料品の配付について、発注者から指示があった場合は、上記内容と合わせ、発注者が提供する食料品を配付すること。

※食料品の配付内容は、必ず訪問世帯の子どものアレルギー事情を考慮したものとする。

※配付する食料品は、上記金額分を購入した物のほか、受注者が独自に取得した食料品を上乗せすることができる。その場合、上乗せした食料品の内容についても報告に加えること

※訪問世帯へ費用負担を求めることはできない。

### (6) その他

訪問業務を行う中で、訪問世帯と連絡がつかない、訪問世帯の事情により訪問回数を満たせない、訪問時に子どもの姿が確認できないなど、業務の遂行に支障を来す事態が生じた場合は、速やかに発注者に報告し、その後の対応について指示を受けること。

## 8. 報告

### (1) 訪問内容等の報告

受注者は、各世帯への訪問1回ごとに、発注者へその内容を報告すること。

報告の際は、発注者が提供する訪問内容等報告書を使用するものとし、提出する際はパスワードを設定したうえで電子メールにより発注者へ送付すること。

※複数の世帯の訪問内容をまとめて報告することも可

### (2) 完了報告

受注者は、訪問がすべて完了した後、令和6年12月27日までに様式1及びその添付書類を発注者へ書面により提出すること。また、添付書類として次の①～③を併せて提出すること。

①訪問内容等報告書

②本事業にかかる収支計算書

③本事業の実施にあたり購入した物とその費用が分かる書類（購入した物のレシートなど）

### (3) その他

8(1)(2)のほか、発注者が本事業についての調査・報告を求めた場合、受注者は速やかに対応すること。また、早期に支援へつなげる必要があるなど、緊急性が高い世帯の情報は随時報告すること。

## 9. 委託料の支払方法

完了払

## 10. 個人情報の取扱

受注者は本事業に従事するに当たり、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守するものとする。

## 11. 再委託の禁止

受注者は、本事業を第三者に委託又は請け負わせることはできない。

## 12. 事業の実施にかかる責任

受注者は、本事業の実施に当たり、その責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えた時は、その損害を賠償しなければならない。

## 13. その他

- ・受注者は本事業の実施にあたり、国及び地方自治体、その他の団体より補助金・助成金等を受けることはできない。
- ・この仕様書に定めのない事項については、発注者・受注者双方による協議のうえ、その都度決定する。

令和 年 月 日

門真市長 様

(法人名)

(代表者肩書・氏名) ㊟

門真市ひとり親家庭等応援 KadoEats 事業業務委託完了報告書

貴市から受注しておりました、門真市ひとり親家庭等応援 KadoEats 事業業務委託につきまして、業務が完了いたしましたのでご報告いたします。

記

1. 添付書類
- ・訪問内容等報告書
  - ・本事業にかかる収支計算書
  - ・本事業の実施にあたり購入した物とその費用が分かる書類

以上