

仕様書

1. 業務名

泉佐野産(もん)等の普及を通じた子どもの未来応援プロジェクト推進業務委託

2. 業務概要・目的

泉佐野市(以下「市」という)が実施する「泉佐野産(もん)等の普及を通じた子どもの未来応援プロジェクト推進業務」は、企業版ふるさと納税による寄附金を活用し、泉佐野産の農産物等の食材及び市と特産品相互取扱協定を締結する全国各地の自治体の食材(以下「食材」という。)の全国的な普及促進を図るとともに、市内の調達先(以下「指定調達先」という。)から食材を購入し、全国の子ども食堂へ届けることにより、子どもの貧困対策や孤食問題の解消、地域コミュニティの活性化等に寄与し、子どもたちの健全な育成に貢献するとともに、市内生産者の支援及び農業振興につなげることを目的とする。

3. 用語の定義

(1) 「子ども食堂」

地域の子どもたち等を対象に食事及び居場所を提供して見守りを行い、必要に応じて支援機関につなぐ取り組みを無償又は低額な料金で実施する活動をいう。

(2) 「指定調達先」

本事業における食材の調達及び配送を行う者として市が指定する者をいう。

4. 業務内容

(1) 食材の調達業務

- ・ 受託者は、市と協議の上、指定調達先から、食材を調達すること(購入を前提とする)。また、市の求めに応じ、調達実績等の資料を適切に提出できるよう管理すること。

(2) 子ども食堂との公募・マッチング及び配送業務

- ・ 受託者は、市と協議の上、原則として市が指定する地域の子ども食堂を対象に、公募により支援対象となる子ども食堂を募集すること。可能な限り多くの子ども食堂に対して公募をすること。
※(例):市が「大阪府内」を指定した場合、大阪府内に所在する子ども食堂を対象に公募すること。
- ・ 受託者は、市と協議の上で、公平かつ透明性のある方法で支援対象施設の選定を行うこと。
- ・ 選定した施設に対しては、受け取り希望日等を考慮のうえ、食材を配送すること。配送は受託者の指示に基づき、指定調達先が直接行うことを想定している。

- ・ 誤配送等が生じた場合は、受託者の責任において迅速に対応し、受託者に責任のある場合は賠償を行うこと。
- ・ 事業の継続性確保に向けて、関係各所との調整や助言等を行うこと。

(3) 資金管理業務

- ・ 契約金額を超過する支出が発生しないよう、調達・配送に係る資金を適切に管理すること。
- ・ 寄附企業ごとの支出及び配送実績等を整理・管理し、市の求めに応じて、支払い証憑や関連書類等を迅速に提出すること。

(4) 業務体制の整備

- ・ 主担当者の不在時に対応可能な代理者をあらかじめ配置し、業務に支障が生じないよう体制を整備すること。

<参考:業務の流れ(全体イメージ)>

- ① 企業から寄附(例:100万円)があった場合、市は支援対象地域(例:大阪府内)を指定し、受託者に情報を共有する(地域の指定を行わない場合もある)。
- ② 受託者は指定地域(大阪府内)のこども食堂を対象に公募を実施し、応募施設を選定する。
- ③ 選定結果に基づき、受託者は支援先のこども食堂の希望受取日時等を踏まえ、指定調達先に対して配送指示を行う。
- ④ 指定調達先は、受託者の指示に従って食材を発送する。
- ⑤ 受託者は実績を整理し、市へ報告する。

5. **委託料及び支払方法**

- ・ 委託料のうち、業務内容4の(1)(2)に係る経費(食材の購入及び配送費用)として、総額の85%以上を充当すること(例:100万円の寄附の場合、85万円以上を充当すること)。残りの経費は、業務管理費、事務手数料等の間接費として充当できる。ただし、詳細は市と協議の上決定すること。
- ・ 市は業務完了報告及び履行確認後、適法な請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払う。なお、必要と認められる場合に限り、事業終了前に概算払として、支払いを行うことができる。

6. **契約期間**

契約締結日から令和9年3月31日まで

7. **業務場所**

市が指定する場所

8. 本業務に係る予算額

30,000 千円(消費税及び地方消費税を含む)を上限とする

※想定を上回る寄附があった場合には、予算額を増額する場合がある。

9. 留意事項

- (1) 本業務の遂行に要するすべての費用は、委託料に含まれるものとし、市が別途費用を負担することはない。
- (2) 受託者は本業務を第三者に委託してはならない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、市の承認を得た上でその一部を委託することができる。
- (3) 受託者は、本業務に関連して知り得た個人情報その他一切の秘密事項について、契約期間中及び終了後も市の事前承諾なく第三者に漏洩、開示、使用してはならない。
- (4) 仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に疑義が生じたときは、関係法令に従い、発注者と受注者が協議しこれを定めるものとする。
- (5) 受託者は、本業務の実施結果について、指定様式により業務完了報告書を提出し、市の確認を受けるものとする。
- (6) 地震・風水害・感染症の流行その他不可抗力により、本業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合、速やかに市に報告し、その指示に従うこと。
- (7) 受託者は、業務期間中、常時連絡可能な担当者及び連絡先(氏名、電話番号、メールアドレス)を市に届け出るものとし、変更がある場合は速やかに市へ通知すること。
- (8) 受託者が本仕様書に定める業務を誠実に履行しない場合、市は契約を解除し、委託料の全部又は一部を支払わないことができる。