

# 原村集落支援員業務仕様書（案）

本仕様書は、原村集落支援員業務を委託するにあたり、必要な事項を定める。

## 1 業務委託の概要

- (1) 業務名 地域資源を活用した子育て支援事業（集落支援員）
- (2) 履行期間 令和8年6月1日から令和9年3月31日まで（予定）
- (3) 実施場所 原村内（主たる拠点：原村子ども・子育て支援センター「はらっば」）
- (4) 業務の位置づけ

本業務は、総務省の集落支援員制度の趣旨を踏まえ、地域の状況の把握及び住民同士の話し合いの促進等を通じて、地域資源を活用した子育て支援体制の構築を支援する取組として実施する。

受託者は、村の委託を受けて、ファミリー・サポート・センター事業の立上げ及び運営支援に資するため、集落点検の実施及び集落のあり方に関する話し合いの促進を行い、その結果を村と共有するとともに、地域資源の発掘・連携及びファミリー・サポート・センター事業の立上げ及び運営支援を行う。

## 2 目的

本業務は、次に掲げる事項を行うことにより、ファミリー・サポート・センター事業の立上げ及び円滑な運営に資することを目的とする。

- ① 集落点検により地域の状況・課題・資源を整理する。
- ② その結果を踏まえ、集落のあり方に関する話し合い（住民同士又は住民と村）を促進する。
- ③ 地域資源を活用しながら、ファミリー・サポート・センター事業の立上げ及び円滑な運営を支援する。

## 3 業務内容

業務は、原村集落支援員設置要綱等に基づき行うものとし、内容は次のとおりとする。

### (1) 集落点検・ニーズ把握

ア 村と協議の上、ファミリー・サポート・センター事業の立上げ及び運営支援に資する観点から、現地巡回、聞き取りその他の方法により地域の状況、ニーズ及び課題を把握し、結果を整理する。

イ 令和7年度に実施した「ファミリー・サポート・センター事業」立上げに向けたニーズ調査及び令和6年度に実施した「原村子ども・子育て計画策定におけるニーズ調査」を基礎資料として活用し、関係者（学校・保護者・児童・関係団体等）からの意見聴取等により、ファミリー・サポート・センター事業の実施に関連するニーズ及び課題を整理するとともに、必要に応じて家庭支援事業に関するニーズ及び課題の把握に努める。

ウ 整理結果及び点検結果は、月次報告に要点及び論点（課題・原因・対応の方向性）を記載し、必要に応じて別紙として提出するとともに、村との協議により、ファミリー・サポート・センター事業の立上げ及び運営支援に係る今後の対応の検討に活用する。

(2) 集落のあり方に関する話し合いの促進及びファミリー・サポート・センター事業の周知・理解促進

ア 集落点検及びニーズ把握の結果を活用し、ファミリー・サポート・センター事業の立上げ及び運営支援に資する観点から、住民、関係団体その他関係者に対し、事業の周知、説明その他理解促進のための取組を行うとともに、住民同士又は住民と村との意見交換その他話し合いの機会を設け、地域の状況、課題及び支援のあり方に関する話し合いを促進する。また、必要に応じて家庭支援事業に関する意見交換も行う。

イ 前号の取組は、集落点検及びニーズ把握の状況を踏まえ、契約期間を通じて計画的に実施する。

ウ 実施状況については、実施日、対象、方法、内容、把握した意見等を月次報告又は必要に応じて別紙に記載する。

(3) 地域資源の発掘・連携によるファミリー・サポート・センター事業の支援

ア 把握した地域資源、支援団体、潜在的支援者、関係機関等について、ファミリー・サポート・センター事業に活用できるよう、協力関係の構築及び必要な調整を行う。

イ 村内子どもの支援団体等との情報共有・連携を図るため、連絡会（意見交換の場）を年1回以上開催し、ファミリー・サポート・センター事業その他家庭支援事業に関する取組について意見交換を行う。実施状況の概要は、月次報告又は必要に応じて別紙に記載する。なお、連絡会の開催に係る参加者への案内、当日の進行及び記録は受託者が行うものとし、これらに要する費用は委託料に含むものとする。

ウ 子ども・若者が参加できる意見聴取・意見交換の機会を設け、子育て支援に関する意見及びニーズを把握し、その内容を村に共有するものとする。なお、実施に当たっては、こども家庭庁「こども・若者の意見の政策反映に向けたガイドライン」を踏まえ、対象者の年齢及び発達の程度に応じた方法により、必要な配慮を行うものとする。

(4) ファミリー・サポート・センター事業の立上げ及び運営支援

ア 会員確保のための周知・広報を行う。

イ 提供会員等に必要な研修の企画運営を行う。なお、研修に当たっては、虐待防止に関する講習に加え、制度及び活動内容、活動報告書等の作成方法、利用料金、安全チェックリスト、個人情報の保護及び守秘義務その他活動に当たっての留意事項に関するオリエンテーションを含めて実施するものとする。

ウ 利用調整に関する補助として、援助活動に係る候補者の整理及び提案を行うとともに、マッチングの面談に同席し、必要な確認の補助を行うものとする。ただし、面談の日程調整は村が行うものとする。

エ 受付及び登録に関する補助として、対面による受付を行う場合であって、あらかじめ日程が定まっているときは、制度の説明及び受付の補助を行うものとする。なお、受付及び登録に係る事務的作業は村が行うものとする。

オ 会員相互の交流を深め、情報交換の場を提供するため、交流会を年1回以上実施する。

カ 受託者は、イの研修を適切に実施するため、令和8年6月中に女性労働協会へ加入するとともに、必要な研修テキスト等を用意するものとする。これらの加入及び準備は、本業務の履行に必要な条件とする。加入に係る費用は委託料に含むものとする。

キ ファミリー・サポート・センター事業の実施主体は村とし、会員登録の決定、個人情報管理、苦情・事故対応その他制度運営上の重要事項は村の責任において行う。受託者は、村の指示及び連携のもと、必要な立上げ及び運営支援を行うものとする。

#### (5) 連携・協議

受託者は、村との連携を確保するため、月1回以上の協議を行い、業務の進捗・課題・次の対応を共有する。あわせて、必要に応じて家庭支援事業に関する意見交換等の状況も共有する。

### 4 成果品・提出物

#### (1) 月次提出（翌月10日まで）【必須】

ア 集落支援員活動報告書（様式第1号）を作成し、翌月10日までに提出する。報告書には、少なくとも次の事項を記載する。

(ア) 集落点検の実施状況

(イ) 集落のあり方に関する話し合いの促進及びファミリー・サポート・センター事業の周知・理解促進の実施状況

(ロ) 地域資源の発掘・連携の実施状況

(エ) ファミリー・サポート・センター事業の立上げ及び運営支援の実施状況（会員確保・広報、研修及び交流会、利用調整補助、受付・登録補助その他必要な事項を含む。）

(オ) 前月までの取組の継続状況及び次回実施予定

#### (2) 年度末提出

受託者は、業務完了後、10日以内に、原村集落支援員業務完了報告書を作成し、提出するものとする。

報告書には、少なくとも次の事項を記載する。

ア 業務全体の実施概要

イ 集落点検及びニーズ把握の実施状況並びに把握した課題及び地域資源の整理

- ウ 集落のあり方に関する話し合いの促進及びファミリー・サポート・センター事業の周知・理解促進の実施状況
- エ 地域資源の発掘・連携の実施状況
- オ ファミリー・サポート・センター事業の立上げ及び運営支援の実施状況
- カ 研修、交流会その他事業実施に係る成果及び課題
- キ 次年度以降に向けた引継事項及び村において対応を要する事項

(3) 随時

村が必要と認める資料（企画書、調整経過、広報物等）

5 納入場所

原村教育委員会事務局子ども課

6 留意事項等

- (1) 受託者は、委託者と必要な協議を行い、業務を適切に実施すること。
- (2) 受託者は、個人情報等の取扱いに当たっては、村の「個人情報、個人番号及び特定個人情報の取扱いに関するマニュアル」を遵守しなければならない。
- (3) 受託者が作成する広報文・案内文等は、誤字脱字・表記ゆれ等の校正を行った上で提出すること。