

(別添1)

「ひとり親家庭子育て応援強化事業」運営・管理要領

要項1の(2)を達成するため、次の業務を効率的かつ円滑に実施する体制・システムを構築し、その運営管理を行う。

なお、この事業により発生する梱包作業を行う事業者及び食品を納入する事業者並びに、食品をひとり親家庭へ配送する事業者(以下「関係事業者」という。)及び梱包用の箱の調達に要する費用の支払いは、この業務では行わないものとする。

- 1 徳島県母子寡婦福祉連合会(以下「連合会」という。)が受け付けた「ひとり親家庭子育て応援事業申込書」を基に対象者の電子データの作成・管理を行う。
※電子データは6000件程度。
- 2 連合会が受け付けた関係事業者の電子データの作成・管理を行う。
※電子データは100件程度。
- 3 1及び2で作成された電子データ(個人情報)には、情報漏洩がないようセキュリティー管理を徹底すること。
- 4 1及び2で作成した電子データを基に配送計画(対象者、関係事業者の調整を行う。)を作成し、連合会が示す期日までに報告し、了承を得る。
- 5 4により承認された配送計画により関係事業者に食品の発注等事業実施を指示する。
- 6 事業実施による食品の納品、梱包数量等を確認し、写真又は書面により記録する。
- 7 対象者及び関係事業者から相談・連絡があった場合は、原則、マニュアルに従い対処していくものとし、疑義がある内容については、連合会の指示を得るものとする。
- 8 各月の実施状況(関係事業者毎の食品の調達、梱包及び配送状況)については、翌月5日までに連合会へ報告する。
- 9 7の業務を行うため、平日、午前9時から午後5時の間は、速やかに応対する職員を配置すること。