

奄美市児童育成支援拠点事業運営業務委託仕様書

奄美市役所福祉政策課

1 委託業務名

奄美市児童育成支援拠点事業運営業務

2 業務の目的

本業務委託は、奄美市（以下「市」という。）において養育環境等に課題を抱える、家庭や学校に居場所のない児童等に対して、児童の居場所となる場を開設し、児童とその家庭が抱える多様な課題に応じて、生活習慣の形成や学習のサポート、進路等の相談支援、食事の提供等を行うとともに、児童及び家庭の状況をアセスメントし、関係機関へのつながりを行う等の個々の児童の状況に応じた支援を包括的に提供することにより、虐待を防止し、子どもの最善の利益の保障と健全な育成を図ることを目的とする。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

※本契約は単年度の契約とする。ただし、運営事業者と利用者との信頼関係の構築や運営の安定性を考慮し、契約初年度を含め3か年は同一事業者にて委託することを予定している。ただし、業務の実施につき著しく不相当と市が認めた場合又は関連する政省令等に定める事項に違反した場合は、その限りでない。

4 主な業務

業務の内容は、次に掲げるとおりとし、利用者の状況や必要に応じて、確実に提供できるように体制を整備するものとする。

(1) 安全安心な居場所の提供

(2) 生活習慣の形成（片付けや手洗い、うがい等の健康管理の習慣づけ、日用品の使い方に関する助言等）

(3) 学習の支援（宿題の見守り、学校の授業や進学のためのサポート等）

(4) 食事の提供

(5) 課外活動の提供

(6) 学校、医療機関、地域団体等の関係機関との連携

(7) 保護者への情報提供、相談支援

(8) 送迎支援

(9) (1)から(8)に定めるもののほか、奄美市児童育成支援拠点事業を円滑に行うために必要な業務

5 支援対象者

本事業の支援対象者は、児童や保護者からの相談や、市の関係部署及び関係機関からの情報提供・相談等により把握され、本事業による支援が必要であると市が認めた主に小学校1年生から中学3年生（ただし、市が必要と認める場合は、18歳以下の子どもについても対象とする）で、次に掲げるような状態にある児童及びその保護者を対象とする。

(1) 食事、衣服、生活環境等について、不適切な養育状態にある児童等、養育環境に関して課題のある主に学齢期以降の児童及びその保護者

(2) 家庭のみならず、不登校の児童や学校生活になじめない児童等、家庭以外にも居場所のない主に学齢期以降の児童及びその保護者

(3) その他、事業の目的に鑑みて、市が関係機関からの情報により支援を行うことが適切であると判断した主に学齢期以降の児童及びその保護者

6 実施方法

(1) 定員

概ね20人とする。

(2) 職員配置、要件及び職務の内容

支援の実施にあたり、以下①②の職員を配置し、必要に応じて③④の職員を配置して支援を行うこと。

なお、1人以上は、児童指導員、保育士、社会福祉士、精神保健福祉士のいずれかの資格、教育職員免許法第4条に規定する免許状若しくは児童福祉事業に2年以上従事していた経験を有する者又は③心理療法担当職員に該当する者を必ず置くこと。

また、管理者又は支援員のうち1人以上は、必ず常勤職員とすることとし、利用者や関係機関と信頼関係の構築に努めること。

加えて、人員配置にあたっては、児童5人に対し1人以上の職員を目安に配置することとし、利用児童がいる時間帯については、2人以上の職員を必ず配置すること。

<必須>

① 管理者

(ア) 職務内容

主に支援員の指導・調整、運営に関わる管理、市町村の事業担当部署やこども家庭センター・学校・児童福祉施設・医療機関等との連携、アセスメントに基づいた支援計画の作成等を行う

(イ) 要件

児童福祉事業又はそれに類する業務に従事していた十分な経験等を持つ者で、支援員の指導・調整、運営に関わる管理等の現場を統括する能力を有するもの

② 支援員

(ア) 職務内容

児童や保護者への支援等を行う

(イ) 要件

児童の福祉の向上に理解と熱意を有する者であって、児童に対して適切な生活支援等ができるもの

<任意>

③ 心理療法担当職員

(ア) 職務内容

メンタルケア等が必要な利用者に対して、心理的支援を行う

(イ) 要件

学校教育法の規定による大学の学部で、心理学を専修する学科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者又は同法の規定による大学の学部で、心理学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者であって、個人及び集団心理療法の技術を有し、かつ、心理療法に関する1年以上の経験を有するもの

④ ソーシャルワーク専門職員

(ア) 職務内容

児童及びその家庭を対象にした下記ア～ウのソーシャルワークの支援等を行う

ア 学校、要保護児童対策地域協議会等の関係機関における会議への出席等

イ 児童の家庭への訪問を含めた支援

ウ その他、居場所における児童に必要な支援

(イ) 要件

児童を対象としたソーシャルワークの業務に従事していた者。なお、支援計画の作成や要保護児童対策地域協議会等関係機関との会議への出席等が想定され、十分なソーシャルワークスキルが求められることから、社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有することが望ましい。

(3) 研修

地域の実情に応じた内容により実施すること。あわせて、個人情報 の適切な管理や守秘義務等についても研修を行うこと。

(4) 開所日数

開所する日数は、利用者が生活のリズムを作れるよう、学校の授業の休業日その他の状況等を考慮し、週3日以上開所すること。

(5) 開所時間

開所時間は、次に掲げる時間を開所することとし、児童の状況や地域の実情等に応じて、開始時間を早める又は閉所時間を延長するなどして定めること。

① 学校の授業の休業日(長期休暇期間等)に行う児童育成支援拠点事業1日につき、10時間(原則9時から概ね19時)

② 学校の授業の休業日以外の日(平日)に行う児童育成支援拠点事業1日につき、学校の

授業の終了後から概ね 20 時

(6) 施設・設備

①市が児童の居場所支援を行う場所として適当と認めた場所(空き家や賃貸物件の活用を含む。)

②本事業を行う場所には、開所時間中に児童が集まることができる専用スペースその他支援の実施に必要な設備を設けること。なお、静養室、相談室、事務室、キッチン、学習スペース、浴室及び便所等の設備を設けることが望ましい。

(7) 支援対象者以外の受入れ(委託対象外)

本事業の支障とならない範囲で支援対象者以外の方を施設で受け入れることは妨げない。

支援対象者やその保護者と地域住民や多様な主体が、互いに尊重し学び合うことで新たな交流やつながりが得られる場として機能し、地域共生社会の取組の推進に努めること。

ただし、支援対象者以外の方への支援は、本事業の対象とはならない(委託料の対象とはならない)

7 報告書等の提出

(1) 月次報告

受託者は、毎月10日までに前月に実施した事業の実施状況について、次の項目に沿ってまとめ、市に提出すること。

①利用児童数集計表

②日別利用数(利用児童、利用世帯等)と従事者数

③日々の活動の記録(支援プログラムや体験・課外活動の内容、成果、課題等)

(2) 進行状況報告

受託者は、7月、10月、1月の20日までに、前月までの3か月間における利用児童の状況や実施したプログラム等の進行報告書、前月までの3か月間の予算の執行状況を記載した予算執行管理表及びその証拠書類を市に提出すること。

(3) 事業完了報告

受託者は、年度ごとに、4月10日までに次による事業完了報告書等を作成し、市へ提出すること。

①助成事業完了報告書

②収支計算書

③活動報告書

④進行報告書(1~3月分)

⑤予算執行管理表(1~3月分)及びその証憑書類

⑥出勤簿

⑦その他市長が別に定める事項

(4) 事故報告書の提出

受託者は、業務を実施する中で、事件、事故等が発生した場合は、速やかに事故報告書を作成し、市へ提出すること。

(5) 要望・苦情

受託者は、事業の運営方法等について児童や保護者から要望・苦情等を受けた場合は、適切な対応を行い、誠意ある解決を図るとともに、その内容及び結果等を市に報告すること。

8 利用者の安全確保

利用者の安全確保について、次の各号に掲げる事項を遵守すること。

(1) 定期的な施設の安全確認を行い、利用者の事故がないような環境を整備すること。

(2) 不審者及び不審物等を発見した場合は、速やかに警察へ通報する等適切な処置を行うこと。

(3) 災害及び不審者等を想定した訓練を定期的に行うこと。

(4) 利用者に事故があった場合には、医療機関への搬送、保護者及び市への連絡等を速やかに、かつ、誠意を持って対応すること。

(5) その他利用者の安全に必要とされる事項は、必要に応じて適切に対応すること。

9 事故対応

本業務の実施にあたり、事故の発生又はその再発防止に努めること。なお、事故が生じた場合には、市の指示に従い、速やかに報告すること。また、損害賠償保険に加入するなど児童の事故に備えること。

10 利用料

受託者は、施設の利用料等を徴収することはできない。ただし、事業の運営にあたり利用者が負担することが適当と認められる費用については、市と協議のうえ、徴収することができる。

11 個人情報の取扱い

本業務の受託者は、本業務の実施に伴って個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定を順守し、その取り扱いには十分留意したうえ、漏洩、滅失及び棄損の防止など、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

12 留意事項

(1) 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏洩しないよう十分に注意すること。

(2) 受託者の責に帰すべき理由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。

(3) 受託者は本業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合には、業務の一部を委託することができる。

13 その他

(1) 業務の運営にあたっては、本仕様書のほか、児童育成支援拠点事業ガイドラインや関係法令等を遵守すること。

(2) この仕様に定めるもののほか、本業務の実施に関し、必要な事項は、市と受託者で協議し、別に定める。