

子どもの居場所・相談支援拠点事業運営業務委託仕様書

1 委託業務名

子どもの居場所・相談支援拠点事業運営業務

2 業務の目的

子どもの居場所づくりロードマップ2（2）④にある公民が連携して支援する仕組みづくり及び厚生労働省の「子どもの居場所支援臨時特例事業」に基づく包括的な支援を提供するため、支援対象児童等に対して、安心・安全な居場所を提供し、子ども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、食事の提供を行うとともに、子ども・家庭の状況をアセスメントし、居場所運営者（居場所運営者間も含む）・関係機関へのつなぎを行う等の支援を目的に実施する。

3 契約期間

契約期間等は下記のとおりとする。

契約期間：令和5年（2023年）2月下旬から令和7年（2025年）3月31日まで

履行期間：令和5年（2023年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日まで

契約形態：委託契約

※なお、契約締結日から令和5年（2023年）3月31日までに業務の運営に向けた業務準備および引継ぎを行うものとする。業務準備および引継ぎ期間中における経費は受託者の負担とする。

4 委託業務内容

下記の業務内容について、子どもの居場所ネットワーク事業（以下、「いこっと事業」という。）と連携して運営すること。

なお、支援対象児童等とは、豊中市子どもを守る地域ネットワーク（要保護児童対策地域協議会）に登録されている子ども等及び居場所団体等が把握している支援ニーズの高い子どものことをいう。

（1）事業実施場所

- ① 令和4年度（2022年）度実施した子どもの居場所・相談支援拠点モデル事業にて実施した「支援対象児童等見守り強化事業」を引継ぎ、効果的に事業実施が可能である場所（空き家や賃貸物件の活用を含む）とし、市と協議のうえ決定する。
- ② 上記①とは別に、子どもたちの交通の便等を考慮した拠点を1か所以上確保し、世代別や目的別の居場所を提供すること。実施にあたっては、必要に応じて食事の提供をすること。

（2）開所日数

- ・（1）①において、委託期間内に年250日以上、各回5時間以上実施すること。また、実施にあたっては、不登校児対応や三季休業中の対応として時間を延長し、実施すること。
- ・（1）②において、週2回以上、各回5時間以上実施すること（複数拠点の場合は、合計週2回以上）。

(3) 開所時間

原則12時から20時を目途として開所するものとするが、その地域における学校の授業終了の時刻その他の状況等を考慮して定めるものとする。

(4) 職員の配置

(5) の事業内容を実施するため、以下の①、②のとおり職員を配置すること。

①児童指導担当職員の配置

児童福祉事業及びそれに類する業務に従事していた経験を持つ者を、下表のとおり配置すること。

専従の常勤職員（常勤的非常勤職員を含む）であることが望ましい。

事業実施場所	開所日時	配置人数
(1) ①の場所	年250日以上、各回5時間以上	2人以上
	不登校児対応・三季休業中の時間延長時	1人以上
(1) ②の場所	週2回以上、各回5時間以上	2人以上

②児童指導専門職員の配置

子ども及びその家庭を対象としたソーシャルワークの業務に従事していた経験を持ち、十分なソーシャルワークスキルを有する者を、週1日以上、地域の実情やその他支援の必要性を考慮して配置すること。

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。

(5) 事業内容

以下の①および②の取組を行うこと。

事業実施日の記録として、別途定める活動日誌を作成すること。ただし、児童虐待や虐待と疑われる事案を発見した場合は、ただちに関係機関に連絡すること。

委託業務内容を円滑に進めるため、保護者との関係性の構築や、必要に応じた支援を受けることへの同意を得られるよう努めること。

①支援対象児童等の見守り

児童指導担当職員による以下の (i) ～ (v) に掲げる取組を包括的に実施すること。

- (i) 支援対象児童等への安心・安全な居場所の提供
- (ii) 基本的な生活習慣（生活リズム、健康管理、整理整頓）の習得支援や生活指導
- (iii) 学習支援（宿題の見守り、授業・進学サポート等）
- (iv) 食事の提供
- (v) 課外活動、体験活動の提供

※上記支援を常時提供しなければならないわけではなく、支援対象児童等から求められた際に、確実に支援を提供できる体制を整備すること。

②児童指導専門職員による支援

児童指導専門職員による以下の (i) ～ (iv) に掲げる取組を包括的に実施すること。

- (i) 子どもに対する支援計画の策定
- (ii) 学校、行政との情報共有・連携のための会議への出席等

- (iii) 子どもの家庭への訪問を含めた支援（家庭環境の把握、保護者への相談支援等）
- (iv) その他、居場所における子どもに必要な支援

(6) 連携支援

①居場所運営者や学校等との連携

支援対象児童等がより多く参加しやすくなるよう、そして連携した支援ができるよう他の居場所運営者や学校等に対して働きかけを行うこと。また、事業を通して把握した子ども等の状況に応じて、他の居場所運営者や学校等と連携した支援を行うこと。

②関係機関との連携

関係機関が実施する各種支援制度の概要を把握した上で、子ども等を必要に応じた支援につなぐとともに、関係機関と連携した支援や見守りを行うこと。

③いこっと事業との連携

いこっと事業受託者と緊密に連携し、居場所で発見された支援対象児童等の受け入れ等を行うこと。また、本事業で蓄積された支援スキルを活用し、いこっと事業受託者とともに、いこっと登録居場所運営者等のスキルアップに資する取組みを実施すること。また、必要に応じ、いこっと事業における会合・研修・物資保管等の場として提供すること。

(7) 支援力強化のための取組

月に1回程度を目安として、学識経験者の助言を得ながら、業務にあたること。

支援にあたる職員、ボランティアに対し、必要に応じて支援力を高めるための研修およびメンタルサポートを行うこと。

5 年度別業務計画書、月次業務報告書、年次事業報告書(成果品)

業務実施にあたっては、下記3点を作成し、発注者に提出すること。

(1) 年度別業務計画書

「4 委託業務内容」についての事業計画書を作成し、履行開始日から14日以内に、以降の年度はその前年度末までに提出すること。

(2) 月次業務報告書

「4 委託業務内容」について、別途定める月次業務報告書を作成し、報告内容を記載した月の全活動日誌とあわせて、翌月10日までに提出すること。ただし、最終月分については、年度末までに提出すること。

(3) 年次事業報告書

毎年度の事業完了後、年次事業報告書を作成し、当該年度の3月末日までに提出すること。

6 個人情報の取扱い

個人情報保護法及び豊中市個人情報保護条例を遵守し、個人情報保護のために必要な措置を講じること。特に、支援対象児童等の個人情報に関する取扱いは、当該児童等の状況や、共有対象によって異なるため、事務局に確認するなど慎重に行うこと。

本業務の実施にあたり、委託業務内容に関わる統括責任者、担当者及びボランティア等は、別途定める個人情報保護に関する宣誓書を市に提出すること。

7 受託者の業務実施体制及び義務

本業務の実施にあたり、統括責任者1人、担当者1人以上を配置すること。また、ボランティアを積極的に受け入れるなど、支援対象児童等に対して丁寧に対応できる体制を整えること。

業務を円滑に進めるため、受託者は市と密接に連絡を取り、相互に確認を行うとともに、市から報告（進捗状況、疑義回答等）を求められたときは、速やかに報告すること。

8 契約終了時の業務の引継ぎ

受託者は本契約終了時（契約解除により契約が終了した場合を含む。以下同じ。）、本業務を他の者に引き継ぐ必要がある場合は、本契約期間中に引継期間を設け、次期受託者が円滑に業務を行えるよう十分な引継ぎを行うこと。その際、市および次期受託者からの資料等の請求は、受託者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると市が認めた場合を除き、すべて応じるものとする。また、契約終了時に受託者が業務上必要な処理等で途中にあるものが発生した場合は、事務の種類やその状態を明確にし、次期受託者が速やかに業務を遂行できるようにすること。

9 その他

- (1) 本事業実施に係り、他団体等から食材等の提供を受ける場合は、市に報告し、市と受託者が協議のうえ、子どもの支援の充実に資するものと市が認めたものに限り可とする。
- (2) 本仕様書に特に定めのない事項については、市と受託者が協議のうえ定めるものとする。