資料４－１

枚方市児童育成支援拠点事業(東部)業務委託仕様書(案)

1. 業務名

枚方市児童育成支援拠点事業(東部)業務委託

2. 業務目的

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、当該児童の権利が守られ、安心して過ごせる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、関係機関との連携を図りながら児童の個々の状況や変化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. 契約期間及び履行期間

契約期間　契約締結日から令和 12 年3月 31 日まで
履行期間　令和9年4月1日から令和 12 年3月 31 日まで
なお、契約締結日から令和9年3月 31 日までは事業の実施に向けた準備期間とする。

4. 事業の開設場所・時間

(1)開設場所

枚方市内で国道1号よりも南側かつ府道 18 号線よりも東側の地域
実施場所は効果的に事業の実施が可能である場所(空き家や賃貸物件の活用を含む)とすること。建物については、建築基準法および消防法に適合したものであること。

(2)開設日

週5日

(3)開設時間

1日につき8時間以上(原則 10 時から 18 時を含む)
ただし、送迎に要する時間は、開設時間に含めない。

5. 環境整備

(1)什器等の調達

本事業で利用する什器等については、事業者が調達すること。事業者は備品台帳を備え適正に管理すること。

(2)安心して過ごせる環境の整備

養育環境に課題を抱える児童が利用するという事業の特性を踏まえ、安心して過ごせる居場所となるよう環境を整備すること。

6. 利用対象者等

(1)対象者

本市に居住する次のような状態にある児童およびその保護者
・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
・不登校の児童や学校生活になじめない児童等、家庭のみならず、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
・その他、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

(2)定員
　利用定員は1日当たり 20 名(ただし、保護者は含めない)までとする。

7. 体制
(1)職員配置
　支援の実施にあたり、①②の職員を配置し、必要に応じて~~適切に~~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、人員配置に当たっては、安全・安心な居場所提供を考慮の上、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。ここでいう「職員」とは、事業所内で直接利用児童の処遇に当たっている者をいう。なお、利用児童が5人未満の場合は、職員のうち1人を除いた者については同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事していても差し支えない。
　ただし、8. 支援の内容、(2)利用中⑧送迎支援に示すよう、職員が送迎を行っている間において、利用児童への支援が適切に行えるよう、バックアップ体制を整えること。
　③④の職員を配置する場合は、週1日以上配置すること。また、企画提案時に当該職員の配置を提案しているにもかかわらず、事業開始時にやむを得ない事情により配置できない場合は、速やかに配置できるよう、継続的な募集の実施その他必要な措置を講じ、早期確保に努めること。

利用するこどもの人数	目安とする職員数
1人～4人	2人(ただし1人は同一敷地内の他の場所にいてもよい)
5人～10人	2人
11人～15人	3人
16人～20人	4人

①管理者
【職務内容】
　主に支援員の指導・調整、運営に関わる管理、発注者や・学校・児童福祉施設・医療機関等との個別ケース会議、カンファレンス等を含めた連携、サポートプランの方針に基づいた支援計画の作成等を行う。
【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者。

②支援員
【職務内容】
　児童や保護者への支援及び利用児童の送迎等を行う。
【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者。

③心理スタッフ（任意）
【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。

【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者。

④ソーシャルワーク専門員(任意)
【職務内容】
児童及びその家庭を対象にした以下ア～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
【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、支援計画の策定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。

8. 支援の内容
(1)利用前
事前に発注者が提供する児童やその家族に関する情報、発注者の支援方針、および児童やその家族の意向を踏まえて支援計画を作成し、発注者へ報告すると共に、児童とその家族に共有する。
利用前に、利用児童とその家族、受注者及び発注者で、顔合わせと情報交換の場を持ち、児童に安心して利用を始めてもらえるよう事前ミーティングを、可能な限り行うこと。また、利用にあたってのルールや留意事項などについて児童とその家族に説明すること。
(2)利用中
以下に示す支援内容は、常時実施する必要はないが、利用者の状況や希望に応じて、確実に提供できるよう体制を整備すること。
① 安全・安心な居場所の提供

実施事項	・児童の声を聴き、その声を反映するような取組 ・周囲とのコミュニケーション支援 等
留意事項	②以降の支援を提供することのみに意識が寄ってしまうことがないよう留意が必要。例えば、②生活習慣の形成をしようとする中で児童に対し指導的に関わることも想定されるが、児童の実態(成長やこころとからだの状態)を踏まえた支援を心がけ、安全・安心な居場所を提供することを最優先と考える必要がある。

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)

実施事項	・挨拶 ・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 ・整理整頓、その他お手伝い 等
留意事項	掃除や調理のお手伝いなど、児童の年齢や児童の実態(成長やこころとからだの状態)に応じた生活する力を身につけるための支援を行うこと。

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)

実施事項	・宿題の見守り ・学校の授業や進学のためのサポート ・こどもの権利を学ぶ機会の提供 ・読書習慣の形成 ・個人の学習能力に合わせたサポート、等
留意事項	個人の状況や宿題の有無を考慮しつつ支援することが望ましい。なお、学校教育を担保する機能は持ち合わせていないことに留意した上で、児童自身の学びに寄り添うことに注力すること。

④ 食事の提供

実施事項	・食事の提供(昼食・夕食)
留意事項	児童の身体の状況を考慮しつつ適切な食事を提供することが望ましい。また、食事の様子から家庭環境の把握につながることも考えられる。食事の提供に当たっては、食育の観点に配慮するとともに、衛生管理及び事故防止の徹底を図ること。その際、提供する食事は、必ず事業の実施場所で調理された食事であることを要しない。なお、居場所において食事の提供を含めた各種支援を包括的に提供することを目的とした事業であるため、宅食により食事を提供することは不可とする。その他食事の提供に際しては「保育所における食事の提供ガイドライン」(平成24年3月30日付け雇児保発0330 第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)を参照すること。

⑤ 課外活動の提供

実施事項	・調理実習、農業体験 ・年中行事の体験 ・学校訪問 ・施設外での体験活動や遊びの提供 ・身近な観光地の見学、地域のイベントへの参加 ・社会資源を知る、つながる機会の提供 ・地域住民と接する機会や地域のイベント、ボランティア、職業体験等、社会参画へ導く機会の提供 等
留意事項	本事業の支援対象の児童は、認められる、褒められる、感謝される機会が少ないことが想定され、対等に接してくれる大人との出会いの機会や、社会資源や地域住民などとの交流を通じて、社会参画へ導く機会が、自己肯定感や自己有用感を高めることにつながる可能性がある。また、家では体験できない様々な経験や体験が必要である。 身近な観光地やイベントへの参加は、家族との会話や活動につながることも考えられる。

⑥ 学校、医療機関、地域団体等の関係機関との連携

実施事項	・柔軟な各種関係機関との情報共有の実施 ・定期的な情報交換会の開催 ・学校との行事予定の情報交換、宿題の提供状況の把握や事前に保護者、学校、事業者で決めておいた内容(気になる様子や欠席確認等)についての情報共有 ・保護者や医療機関から求められた際の利用時の様子の情報提供

	・学校や地域、関係機関等の行事への参加、協働実施 ・SNS 等を活用したシームレスな情報共有体制の構築 等
留意事項	本事業の利用者や支援対象になり得る児童を地域団体やNPO等が把握している可能性があり、事業者は児童館、こども食堂や学習支援の場など、地域にある様々な児童の居場所となっている機関や施設等と、日頃から連携し、情報把握に努め、適切に市町村へ情報提供することが望ましい。様々な居場所に携わる者同士が対話し、互いに尊重し学び合い、地域の児童の居場所づくりにおける大切にしたいことを確認し合うことも大切である。 また、保護者や地域住民等が本事業の活動に参画することは、児童に限らず、保護者や地域住民の新たな交流やつながりを得られる場として地域づくりにつながることも考えられる。こうした取組は、地域そのものが安全・安心な居場所となることにもつながる。

⑦ 保護者への情報提供、相談支援

実施事項	・送迎の際の声掛けや、児童の様子の共有 ・子育てサービスや資源の情報提供、利用に向けてのつなぎ役や同行支援 ・定期的な面談の実施等
留意事項	保護者とのコミュニケーションを通じ、関係性を構築し、愚痴や悩みを聞く中で、子育てサービスや資源の情報提供や、児童との関り方への助言等を行うことが望ましい。また、必要に応じて、子育てサービスや資源の利用のサポートを行うことも考えられる。

⑧送迎支援

実施事項	・送迎支援
留意事項	利用者の実情や、状況を踏まえ、送迎支援を実施する。送迎時に保護者や学校関係者と直接会うことで、信頼関係の構築や自宅や学校での様子を含めた状況の把握につながることも考えられる。 なお、支援員が送迎支援を行う場合は、その間、利用児童の支援体制が手薄になることのないよう、バックアップ体制を設けること。 送迎に使用する車両については、事業所内または近隣に駐車場を確保すること。

9. 支援の流れ・各機関の役割

本事業は各機関での支援を通して個々の児童の状況に適した包括的な支援を行うために、発注者の支援方針をもとに、受注者がアセスメント及び支援内容の整合を図り、家庭環境の状況把握を行い、児童やその家庭の状況に応じて流動的な支援および弾力的な運営を行うこととし、役割を以下のとおりとする。

(1)発注者

①支援担当者

・必要な支援策、保護者や児童との関係性を構築するための方策などの検討
・相談対応
・利用者の状況の把握(モニタリング)
・事業者による支援状況の報告を受けて、必要に応じて支援方針の見直し
・本事業による支援終了の判断

②事業担当者
・申請受付、利用決定
・支援計画の把握
・利用者の状況の把握
・事故やケガ、災害時の対応
(2)受注者
・市支援担当者の策定する支援方針に基づく支援計画の作成と発注者への報告、および児童と保護者への共有
・支援計画に沿った支援の実施
・児童の相談支援、対応
・児童への模範の提示(生活習慣、他者への配慮や接し方など)
・支援状況の報告
・必要時、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の出席

10. 安全対策
(1)留意事項
安全対策については①日常、②防災の2つの観点から、以下の点に留意すること。
①日常
・児童同士で権利侵害がある場合に備え、職員等は児童に対し、いつでも相談できることを周知するとともに、相談を受けた場合すぐに対応できる体制を確保する。また、日頃から児童の様子や児童同士の関係に十分配慮し、児童の変化に気づき、適切に働きかけられるように留意する。
・日常の遊びや生活の中で起きる事故やケガを防止するために、室内及び屋外の環境の安全性について毎日点検し、必要な補修等を行う。これには、遠足等行事の際の安全点検も含まれる。
・事故やケガの防止に向けた対策や発生時の対応に関するマニュアルを作成し、マニュアルに沿った訓練又は研修を行い、職員等の間で共有する。
・職員等は、児童の年齢や発達の状況を理解して、児童が自らの安全を守るための行動について学習し、習得できるように援助する。
・食事の提供に際して、食物アレルギー事故、窒息事故等を防止するため、職員等は応急対応について学んでおく。
・事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、児童の状況等について速やかに保護者に連絡し、発注者に報告する。
・受注者は、職員等及び児童に適切な安全教育を行うとともに、発生した事故事例や事故につながりそうな事例の情報を収集し、分析するなどして事故防止に努める。
・受注者は、必ず損害賠償保険に加入し、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。また、傷害保険等に加入することも必要である。
②防災
・受注者は、発注者との連携のもとに災害等の発生に備えて具体的な計画及びマニュアルを作成し、必要な施設設備を設けるとともに、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行うなどして迅速に対応できるようにしておく。また、外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。
・市町村や学校等関係機関と連携及び協力を図り、防災や防犯に関する訓練を実施するなど、地域における児童の安全確保や安全点検に関する情報の共有に努める。
・災害等が発生した場合には、児童の安全確保を最優先にし、災害等の状況に応じた適切な対応をとる。
・災害等が発生した際の対応については、その対応の仕方を事前に定めておくとともに、緊急時の連絡体制を整備して保護者や学校と共有しておく。

(2)報告

本事業は児童福祉法施行規則(昭和23 年厚生省令第11 号)に基づき、事故の発生及び再発防止に関する努力義務や事故が発生した場合における市への報告義務が課されている。そのため、事故が発生した場合は「教育・保育施設等における事故の報告等について(令和8年3月30日付こ成安第45号・7教参学第52号通知)」に従い速やかに指導監督権限をもつ市への報告等を行うこと。

児童から権利侵害に係る相談を受ける等によって、その事実が確認できたときは発注者に報告すること。

11. 衛生管理

衛生管理にあたっては以下の点に留意すること。

・手洗いやうがいを励行するなど、日常の衛生管理に努める。また、必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行い、適切に使用する。

・施設設備や食事・おやつ等の衛生管理を徹底し、食中毒の発生を防止すること。なお、必要に応じ、食品衛生責任者をおくこと。

・感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努める。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて発注者に連絡し、必要な措置を講じて二次感染を防ぐ。

・感染症や食中毒等の発生時の対応については、発注者との連携のもと、あらかじめ事業所としての対応方針を定めておくとともに、保護者と共有しておく。

・食事の提供に際しては「保育所における食事の提供ガイドライン」(平成24年3月30日付雇児保発0330 第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)を参照すること。

12. 苦情対応

受注者は、利用者等からの苦情に対し、迅速かつ円滑な解決を図るため、利用者等の立場に立って、その苦情対応に努めること。

13. 職員への研修実施

職員の配置に当たっては、研修の実施、専門的知見を持つ職員及び施設からのスーパーバイズ等により、従事する職員の質の担保に努めること。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。また、発注者主催の研修が実施された場合は、必ず参加をすること。

14. 実績報告・既存施設との連携

市と協議の上で定例会議を実施し、支援状況を共有するとともに、毎月、開設状況や利用状況等の報告を行うこと。また、年度ごとに本事業の実績報告書を提出すること。報告は別途定める報告書の様式に従い行うこと。

定例会議外でも、日常的に既存施設と積極的に連携を取り、情報共有に努めること。

15. 業務委託料の支払い等

(1)支払い

開設準備費 1回払い

事業運営委託料 部分払い5回及び完了払い

(2)費用負担

電気、ガス、上下水道料金並びに害虫駆除等防虫及び防鼠、消毒等衛生管理及び残飯等ゴミ処理、換気扇の清掃等、調理場を含む当該事業の運営に必要な費用はすべて受注者の負担とする。電球等、その他の消耗品の購入費用については、受注者の負担とする。

(3)その他

出務調整等、一般管理費及び事務経費は委託料に含めるものとする。

16. 個人情報保護

受注者は、委託業務を実施する為の個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び、別紙「個人情報の保護に関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

17. 届出

こども家庭庁の児童育成支援拠点事業ガイドライン6. 届出等に記載の届出について、発注者に対して「枚方市児童育成支援拠点事業開始届」(別添)を事業開始前に提出すること。

【参考】<開始時に必要な届出事項>(児童福祉法施行規則第 36 条の 37 の3)

(1) 事業の種類及び内容
(2) 経営者の氏名及び住所(法人であるときは、その名称及び主たる事務所の所在地)
(3) 定款その他の基本約款
(4) 運営規程
(5) 職員の定数及び職務の内容
(6) 主な職員の氏名及び経歴
(7) 当該事業の用に供する施設の名称、種類及び所在地
(8) 建物その他設備の規模及び構造並びにその図面
(9) 事業開始の予定年月日

※届出を行おうとする者は、収支予算書及び事業計画書を市町村長に提出しなければならない。ただし、市町村長が、インターネットを利用してこれらの内容を閲覧することができる場合は、この限りでない。

18. 学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律について

「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」が令和8年(2026 年)12 月 25 日に施行される。施行までに雇用管理上の準備を行うとともに、施行後は本法を遵守すること。なお、施行後ただちに本法を遵守するための必要な手続きは事前に行うこと。

また、施行に先駆けて、こども家庭庁より、教育・保育等を提供する場における従事者から児童への性暴力を防止する対策等について、業界横断的に活用できる事項が、「教育・保育等を提供する事業者による児童対象性暴力等の防止等の取組を横断的に促進するための指針」、「こども性暴力防止法施行ガイドライン」に取りまとめられているため、本指針等をあらかじめ熟知し、関係職員に周知するとともに体制整備に役立てること。

19.契約終了時の業務の引継ぎ

受注者は契約終了時(契約解除により契約が終了した場合を含む。以下同じ。)に、本業務を他の者に引き継ぐ必要がある場合は、契約期間中に引継期間を設け、次期受注者が円滑に業務を行えるよう充分な引継ぎを行うこと。その際、市及び次期受注者から資料等の請求があれば、受注者の権利、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、契約終了時に受注者が業務上必要な事務等で完了していないものがある場合は、事務の種類やその状態を明確にし、次期受注者が速やかに業務を遂行できるようにすること。

20.再委託

　受注者は本業務を一括して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、本業務の一部について書面により市の承諾を得たときはこの限りではない。

21. その他

・常に人権尊重の視点をもって業務の遂行にあたること。
・関係法令及び本市条例、規則を遵守すること。
・事業全般として、こども家庭庁による「児童育成支援拠点事業ガイドライン」に沿った適切な運営に努めること。
・国庫補助金の実績報告や関係機関からの調査等に必要な書類について、市からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。
・本仕様書に記載のないものであっても、企画提案における企画提案書の記載事項、選考における質疑応答での回答内容について、市と協議のうえ確実に履行すること。