

提案仕様書

(こどもの居場所設置・運営パイロット事業業務委託)

1 業務目的

明石のこども誰もが利用でき、かつ、こどもに寄り添い、学習支援や相談支援等、こどものニーズにあった適切な支援ができる居場所（以下「こどもの居場所」という。）を確保し、明石のこどもたちの健やかな成長の一助とする。

2 業務場所

明石市天文町1丁目

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和4年3月31日まで

※ 令和4年度以降の契約については、各年度の市の予算措置に基づき、市と本財団が契約締結した場合に限り、契約を更新することができる。ただし、当初契約する年度を含めて最長3年間に限る。また、前年度の履行状況を確認し業務実績が良好と認められた場合に限る。

4 業務概要

こどもたちが気軽に利用できる場であり、遊びたいこどもは遊ぶことができ、休憩したいこどもは休憩できるなど、こどもの主体性を尊重できる居場所を提供する。

(1) 学習支援や相談支援

希望する利用者に対して、学習支援や相談支援を行うこと。

学習支援については、その主体性を尊重し、多様な経験ができるように工夫すること。また、相談支援については、学校になじめない等の様々な悩みを抱える利用者からの相談に応じ、必要な情報提供及び助言を行う等適切な支援を行うとともに、問題が深刻化する前の早期発見・早期対応、きめ細やかな支援が重要となるため、適切な専門相談機関につなげること。

※ 学習支援、相談支援の機能について、空間を仕切る等、利用者に配慮した形態とすること。

(2) 維持管理

業務を実施するために必要な維持管理を実施すること。

(3) こどもの居場所連絡会の開催

利用者のニーズを適切に反映するよう努めるとともに、こどもに関わる関係者にこどもの居場所の運営内容を明らかにし、支援の質を確保することを目的として、定期的に意見交換する連絡会を開催すること。

(4) その他

利用者のうち不登校となっている児童生徒が学校の出席扱いとなるように、学校や教育委員会の相談があれば協力すること。

5 開所日及び開所時間

(1) 開所日

令和3年9月1日から令和4年3月31日の毎週月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）

※ 夏季、冬季又は春季等に休所期間等を設けようとする場合は、委託者と受託者間で協議のうえ決定すること。

（2）開所時間

午前10時から午後5時まで（ただし、説明会又は保護者面談の実施、若しくは、こどもの居場所連絡会の開催等の場合は、この限りでない。）

6 利用対象者

主な利用対象者は、学校になじめない等の様々な悩みを抱える、原則、明石市に住居を有する6歳から18歳までの児童生徒及びその保護者を対象とするものとする。

（1）定員

20人程度

（2）利用者登録

利用を希望する児童生徒及びその保護者は、説明会、保護者面談等を経て、利用者として登録すること。

7 利用者負担

原則、利用者に対し費用負担を求めないものとする。

8 運営体制等

受託者は、就業規則等を遵守するほか、スタッフの健康管理や必要な研修を行う等、健全な運営に努めること。

（1）人員体制

こどもの居場所に関して十分な知識と経験を有する現場責任者を1名配置すること。

また、開所中においては、担当スタッフとして、常時2名以上（非常勤でも可）配置すること。

（2）届け出

受託者は、事業開始時に書面にて、(1)の現場責任者及び担当スタッフについて、委託者に届け出ること。

9 事業計画等

受託者は、次の事項について書面により提出のうえ、事前に委託者と協議し、その承諾を得なければならない。

（1）委託業務の事業計画及び予算に関すること。

（2）団体の概要に関すること。

（3）その他委託者が必要と認めること。

10 安全対策・緊急時対策

業務実施中における事故防止を徹底するとともに、災害時等マニュアル及び緊急時における連絡体制を作成し提出すること。

1.1 損害賠償保険等への加入

次に掲げる事項に対応するため、必要な範囲において損害賠償保険等に加入し、その写しを提出すること。

- (1) 受託者の管理下において、利用者が他の利用者や第三者に損害を与えた場合
- (2) 受託者が業務遂行により、利用者及び第三者に損害を与えた場合

1.2 業務の報告

受託者は、次の報告書を作成し、期日までに委託者に提出すること。

- (1) こどもの居場所設置・運営パイロット事業の実施状況月次報告書（別紙様式1-1、1-2）
 - ※ その他、実施内容がわかるもの 翌月15日まで
- (2) 事業実績報告書（別紙様式2）、収支報告書（別紙様式3-1、3-2）
 - ① 中間報告 4月～9月分 10月15日まで
 - ② 実績報告 4月～翌年3月分 翌年4月15日まで
- (3) その他、利用者の意見を反映させるための取組等、委託者は、必要と認めるときは、業務の処理状況につき調査し又は処理状況に対し報告を求めることができる。

1.3 業務委託料等

委託料の支払い

分割前払いとする。分割回数等については、委託者と受託者の双方協議の上決定する。

事業実績の精算により委託料が実績額を上回るときは、受託者は、委託者の指示に従い、その差額を返還しなければならない。

1.4 その他

(1) 苦情対応

利用者及びその保護者等と受託者間の苦情、近隣等とのトラブルに関する対応は、受託者の責任で行うとともに、その概要を記録し、速やかに委託者へ報告すること。

利用者等が苦情の申立て等を行ったことを理由に不利益な取り扱いをしないこと。

(2) 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報の保護の重要性を正しく認識し適正に取り扱わなければならない。

(3) 守秘義務

本業務で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約を終了し、又は解除された後においても同様とする。

(4) 再委託の禁止

受託者は、受託した業務を第三者に再委託してはならない。

(5) 関係法令の順守

受託者は、本業務を遂行する上で、関係諸法令を順守しなければならない。

(6) 関係書類の保管

受託者は、領収書等関係書類について委託者の指示する期間保管しなければならない。

(7) 特記事項

関係団体との調整等を行う場合は、受託者の責任において行う。

(8) 協議

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた事項については、委託者と受託者の双方で協議して定めるものとする。