

提案仕様書

こどもの居場所設置・運営事業（児童育成支援拠点事業）業務委託（西部拠点）

I 総則

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（児童育成支援拠点※）」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。

※児童育成支援拠点とは、児童福祉法第6条の3第20項で定める施設のことをいう。

2 業務場所

明石市魚住町西岡 500-2 JAツールサポートセンター3階全面

※別紙1「JA兵庫南トータルサポートセンター3階 平面図（以下「平面図」という。）」参照

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

※ 令和7年1月の開所に向け、契約締結日の翌日から12月31日までを開所準備期間とする。開所以降は、明石市及び本財団との協議の上、子どもの受け入れを順次行うものとする。

※ 令和7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、令和9年12月31日を限度として単年度の契約にて更新できるものとする。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 見積限度額

令和6年度は公告文のとおり。また、令和7年度については設定がないため、P. 6の内容を実施した場合における参考見積額を記載すること。

5 業務概要

業務委託の主な内容は、以下のとおりである。内容の詳細は「II運営支援内容の詳細」のとおり。

- (1) 国の「児童育成支援拠点事業ガイドライン」に沿った業務
- (2) 業務内容記録及び報告業務
- (3) 緊急対応を要する際の連絡業務
- (4) 軽微な修繕業務
- (5) その他必要と認められる業務

6 利用対象者

(1) 通所者

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とする。

① 定員

30名程度（ただし、今後の利用状況に応じて増やす可能性あり。）

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、以下の書類を添付した申込書を委託者に提出のうえ、利用者として登録すること。

- ア 健康に関する調査票
- イ 個人カード

(2) 施設登録利用者【令和7年度以降】

主な利用対象者は、原則、様々な悩みを抱える明石市に住居を有する6歳から18歳までの児童生徒とする。

① 予定利用者数

30名程度／日（ただし、ピーク人数を想定。）

② 利用者登録

利用を希望する児童生徒は、スタッフからの説明を聞き、申請書を受託者に提出の上、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。

ただし、教材費や食糧費等が必要な場合は、委託者と受託者間で協議の上、実費徴収することができるものとする。

8 運営体制等

受託者は、就業規則等を遵守するほか、業務が円滑に進められるよう普段から情報共有を含めたコミュニケーションを図るとともに、現場責任者及び担当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

① 通所者向け運営支援内容

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を必ず置くこと。

なお、児童福祉事業及びそれに類するに関して十分な知識と経験を有する現場責任者（業務責任者も可とする。）を常時1名（常勤）と、担当スタッフを原則2名以上（非常勤でも可）配置すること。

② 施設登録利用者向け運営支援内容【令和7年度以降】

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事に加えて、最低、常勤1名、非常勤1名の職員を配置すること。

(2) 届け出

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

なお、届け出た内容に変更が生じた場合は、変更した事項を委託者に届け出ること。

(3) 研修

担当スタッフに対しては、採用時及び採用後において定期的に研修を実施すること。また、現場責任者等については、委託者が指定する研修に参加すること。

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、事前に委託者と受託者間で協議の上、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 業務の報告

受託者は、次の書類を作成し、指定の期日までに委託者に提出すること。なお、各書類及び添付資料等については、委託者と受託者間で協議の上、作成すること。

(1) 通所者向け運営支援内容

① 月次報告書

受託者は、前月までに実施した事業の実施状況について、報告書にその内容を記載し、毎月 10 日までに提出すること。

② 四半期報告（第 1 四半期：4～6 月分、第 2 四半期：7～9 月分、第 3 四半期：10～12 月分、第 4 四半期：1～3 月分）

受託者は、直近の四半期に実施した事業の実施状況について、報告書にその内容を記載し、各四半期終了後 10 日までに提出すること。

③ 実績報告書

受託者は、実施した事業の実施状況について、報告書にその内容を記載し、毎年度の事業完了後、4 月 10 日までに提出すること。

④ 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。

(2) 施設登録利用者向け運営支援内容【令和 7 年度以降】

受託者は、実施した事業の実施状況について、報告書にその内容を記載し、毎月 10 日までに提出すること。なお、書式、記載内容及び提出方法は別途指示するものとする。

11 各業務における開所時間及び休所日

各業務における開所時間及び休所日は、下記のとおりとする。また、必要に応じて委託者と受託者間で協議の上、決定すること。なお、施設管理者等の指示により、建物全体の一斉メンテナンス等を行う場合においては、臨時休所とする。

利用者	開所時間・休所日									
	曜日	月	火	水	木	金	土	日	祝休日 ※1	年末 年始 ※2
通所利用者		9：00～17：00					休所			
【令和 7 年度以降】 施設登録利用者		17：00～21：00					9：00～17：00			休所

※1 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

※2 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの期間

12 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、提出の上、定期的に（少なくとも年 2 回以上）訓練を行うなど迅速に対応できるようにし

ておくこと。また、受託者は、緊急時に委託者と連絡が取れるように、夜間や休日の連絡体制を整備すること。

なお、事故が生じた場合には、委託者へ速やかに報告すること。

また、死亡や意識不明等の重大な事故が発生した場合には、国が定める方法に従い速やかに報告すること。

13 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、必ず損害賠償保険等に加入し、その写しを提出すること。また、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

14 業務の引継ぎ

委託期間が満了した時（継続して受託者に指定された時を除く。）又は契約が取り消された時は、施設を原状回復して委託者に建物、附帯設備、備品、管理に必要な書類、データ等を引き渡すとともに、引継ぎ後の業務運営に支障が出ないように、次期受託者及び委託者と十分に業務の引継ぎを行うこと。ただし、原状回復について委託者の承認を得た時は、この限りではない。

15 その他

(1) 苦情対応

苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、利用者等から苦情の申立て、近隣とのトラブル等がある場合は、迅速かつ誠実に対応すること。それに加え、速やかに委託者へ連絡するとともに、所定の様式にて報告し、苦情及びその対応の内容について記録すること。

また、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) 事業の周知

本業務を実施するにあたり、募集チラシやパンフレットを作成し広く周知すること。

(5) 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。

(6) 関係団体との調整等

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こと。

なお、委託者が必要と認めるときは、事前に委託者と受託者間で協議の上、行うこと。

(7) 業務の再委託

受託者は、業務の全部又は大部分を第三者に委託、又は請け負わせること（以下、「再委託」という。）はできない。

なお、業務の一部を再委託する場合は、予め再委託申請書を提出し、委託者の承諾を得なければならない。

(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、委託者と受託者間で協議の上、定めるものとする。

Ⅱ 運営支援内容の詳細

令和6年度 運営支援内容

1. 通所者向け運営支援内容

(1) 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とする。

(2) 業務内容

① 通所者の募集から選考及び登録

令和7年1月の開所に向け、契約締結日の翌日から12月末までを開所準備期間とする。その上で、開所までに必要となる具体的な業務内容を検討し、募集や選考等の業務を委託者と受託者間で協議の上、実施する。

② 通所状況の管理及び報告

利用者の通所状況を正確に把握・管理するとともに、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、学校や教育委員会と連携し報告を行うこと。

③ 学習支援や相談支援等

個々の利用者に対して、その支援内容を中心に考えた支援計画を作成の上、学習支援や相談支援等を行うこと。

学習支援については、特に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、特に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、相談支援の機能の確保について、空間を仕切る等、利用者に配慮すること。

④ こどもの居場所連絡会への出席及び報告並びに決定事項の実施

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（明石市・教育委員会・本財団）にこどもの居場所（児童育成支援拠点）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、概ね四半期に1回こどもの居場所連絡会に出席し報告を行うとともに、当該連絡会で決定した事項について実施すること。

(3) 開所日及び開所時間

① 開所日

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。）

※ 施設設備の修繕や夏季、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上、決定すること。

② 開所時間

午前9時から午後5時まで（ただし、開所時間を変更する場合は、委託者と受託者間で協議の上、運営に支障がない範囲内で変更するものとする。）

(4) 利用可能範囲

別紙1「平面図」の全ての範囲

令和7年度 運営支援内容

1. 通所者向け運営支援内容

※P. 5と同じ内容とする。

2. 施設登録利用者向け運営支援内容【令和7年度以降実施】

(1) 利用対象者

主な利用対象者は、原則、様々な悩みを抱える明石市に住居を有する6歳から18歳までの児童生徒とする。

(2) 業務内容

① フリーコーナー等（赤枠内を除くすべての範囲）の運営

ア 利用者の受付・問い合わせ業務

イ 貸し出しに関する業務

a フリーコーナー等の利用に際しての利用者への説明・指導

b 部屋及び付属設備の貸し出し

c 空調設備及び設備備品の操作対応等

d 利用後の点検及び清掃

ウ 利用の管理

a 毎日の業務終了時に、本業務に係る利用者数を日計表にて管理し、月計表にて毎月まとめて報告すること。

② 情報提供・広報・利用促進

ア 施設利用案内等の広報

イ 施設の利用促進

ウ 設置目的に沿う利用者の利用率向上を図ること。

③ 利用者の支援や育成に資する事業の実施

子どもたちの健全な育成を支援するため、それに寄与する事業内容を提案、企画し、実施するものとする。企画・実施に当たっては、委託者と受託者間で協議の上、実施するものとする。

(3) 開所日及び開所時間

① 開所日

毎週月曜日から日曜日及び、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。）

※ 施設設備の修繕や夏季、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上、決定すること。

② 開所時間

毎週月曜日から金曜日は、午後5時から午後9時まで

毎週土曜日から日曜日及び、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。）は、午前9時から午後5時まで（ただし、開所時間を変更する場合は、委託者と受託者間で協議の上、運営に支障がない範囲内で変更するものとする。）

(4) 利用可能範囲

別紙1「平面図」の赤枠内を除くすべての範囲

(5) その他

記載のない事項については、自由に提案すること。

