

# 今治市児童育成支援拠点事業運営業務仕様書

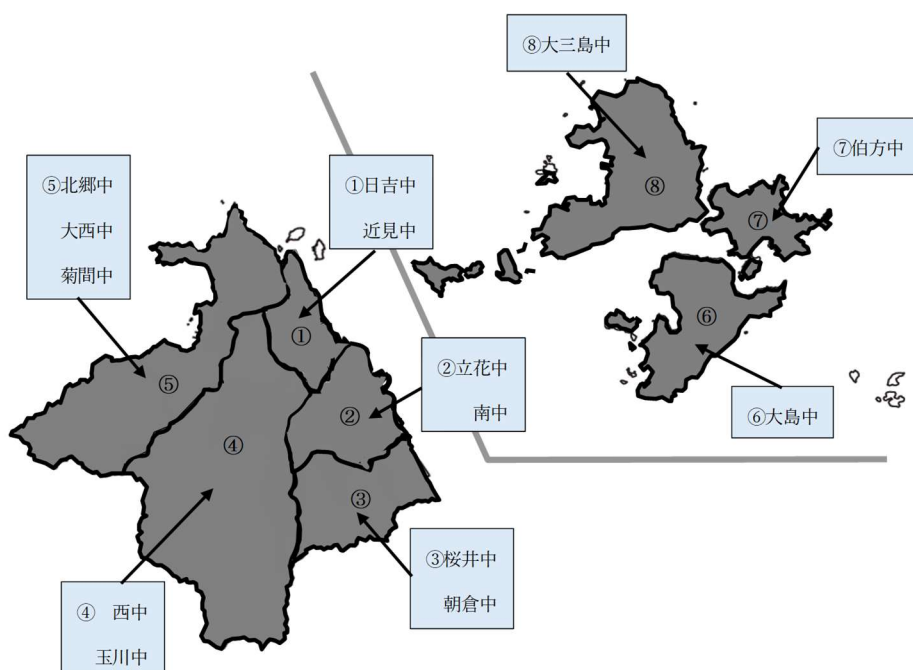
この仕様書は、今治市の地区割ごとに指定する事業者が実施する児童育成支援拠点事業運営業務について適用する。

## 1 事業の目的

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、当該こども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、保護者の相談支援等を行うとともに、児童及び家庭の状況をアセスメントし、親子関係の再構築の支援や関係機関へのつなぎ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、児童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。

## 2 地区割 市域を以下の8つの地区に区割した各区域

地区区分	対象区域
①	日吉中学校、近見中学校の通学区域
②	立花中学校、南中学校の通学区域
③	桜井中学校、朝倉中学校の通学区域
④	西中学校、玉川中学校の通学区域
⑤	北郷中学校、大西中学校、菊間中学校の通学区域
⑥	大島中学校の通学区域
⑦	伯方中学校の通学区域
⑧	大三島中学校の通学区域



### 3 事業の内容

(1) 事業の内容は、次に掲げるとおりとし、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ものとする。

#### ① 安全・安心な居場所の提供

児童が安心して過ごせるような雰囲気・環境づくりを行うこと。また、児童が心を開いて打ち解けあえる居場所を提供し、継続して利用したいと思えるような活動を行うなど、様々な工夫を図ること。

#### ② 生活習慣の形成

挨拶や片付け、手洗い・うがい等の健康管理や、日用品の使い方等児童の基本的な生活を習慣化す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児童の学びに寄り添い支援を行うこと。

#### ④ 食事の提供

児童の身体の状態を考慮しつつ適切な食事を提供すること。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。なお、子ども（地域）食堂を運営する場合は、いまばり地域食堂連絡協議会に加入し、同協議会の活動を補助するとともに、他の子ども（地域）食堂との連携に努めること。

#### ⑤ 課外活動の提供

施設外での体験活動や遊びの機会を提供すること。

#### ⑥ 学校、医療機関、地域団体等の関係機関との連携

市、各学校、医療機関、地域団体等の関係機関と緊密に連携して支援を行うこと。特に、市の担当職員とは、対象者の細かな心境の変化や家庭状況の共有など日常的な連携を行うこと。

#### ⑦ 保護者への情報提供、相談支援及び養育支援

送迎時の声掛けや、児童の様子との共有等により、支援対象児童の保護者とのコミュニケーションを通じて関係性を構築すること。悩みや相談に応じ、市と情報共有すること。個別に対応が必要な世帯へは市と協議しながら柔軟に対応することとし、緊密な連携のもと、保護者の支援に努めること。また、児童が保護者のもとで健やかに成長できるよう児童との関わり方への助言や指導等を行い、親子関係の再構築に向け、保護者の養育能力の向上や養育環境の改善に努めること。

#### ⑧ その他の支援

①から⑦に定めるもののほか、事業の対象者の健全な成長及び自立を図るため必要と認められる支援

### 4 支援対象者

事業の支援対象者は、次の①から③までのいずれかに該当するような状態にある小学生（人的及び施設的に余裕がある場合は、中学生及び高校生年代まで可）であって、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・相談等を基に、子ども家庭センターが支援計画を作成したものとする。

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、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 市長が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
- ※①から③の支援対象者と支援対象外者（５ 実施方法（10））を区別すること。

## 5 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

管理者及び支援員を配置し、必要に応じて心理療法担当職員及びソーシャルワーク専門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、施設の開所中、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。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こと。

### 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、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。

#### 【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こと。

### ②支援員

#### 【職務内容】

児童や保護者への支援等を行う。

#### 【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もの。

### ③心理療法担当職員

【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（昭和22年法律第26号）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

【職務内容】

児童及びその家庭を対象にした下記 i ～ iii のソーシャルワークの支援等を行う。

- i 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
- ii 児童の家庭への訪問を含めた支援（※）
- iii その他、居場所における児童に必要な支援

※事業所における児童や保護者へのアセスメント等の支援だけでなく、必要に応じて、児童の家庭を訪問し、家庭環境の把握や保護者への相談支援を実施すること。

【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。  
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

各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、その地域における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ことができる。

- ①学校の授業の休業日（長期休暇期間等）は、原則8時間以上  
なお、開始時間については、事前に市と協議すること。
- ②学校の授業の休業日以外の日（平日）は、学校の授業の終了後から原則午後6時以降

（6）施設・設備

開所時間中に児童が集まることができる専用スペース（児童 1 人当たり床面積 2.47 m<sup>2</sup>を目安に確保すること）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）周知、相談等

本業務の周知に当たっては、関係機関からの情報提供から支援が必要な家庭が支援につながることを想定されることから、児童が普段利用している施設（学校、児童館、放課後児童健全育成事業所、民間団体等）や、教育委員会や福祉サービスの受付窓口へ強く周知を図り、情報提供や連携が図られる体制作りに努めること。

なお、当市のこども家庭相談や支援については、「こども家庭センターガイドライン」（令和 6 年 3 月 30 日付けこ成母第 142 号・こ支虐第 147 号こども家庭庁成育局長・こども家庭庁支援局長通知）を参照すること。

#### （８）利用料

本業務を実施するために必要な経費の一部を保護者から徴収できるものとするが、費用を徴収する場合には、特に支援を要する家庭に事業を提供する趣旨を踏まえ、用途を明確にし、実費以外は徴収しないなど、必要最低限とすること。

#### （９）送迎

遠隔地の支援対象者が利用できるよう送迎用の車を用意するなど送迎支援ができる体制を整えることが望ましい。

#### （10）支援対象者以外の受入れ（委託対象外）

本事業の支障に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が、互いに尊重し学び合うことで、新たな交流のやっながりを得られる場としての活用に努めること。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）。

### 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）利用者に事故のあった場合には、医療機関への搬送、保護者及び所管課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。

## 6 施設の維持管理

施設の維持管理について、次の各号に掲げる事項を実施すること。

- (1) 防火及び防犯を含む施設の維持及び利用に関わる一般的な管理業務
- (2) その他、事業運営に当たって必要な管理業務

## 7 責任分担

事業実施に係る責任は、基本的に受託者の責任とする。ただし、災害又は緊急時の対応については、別途協議する。

## 8 報告等

### (1) 定期報告

受託者は、毎月の利用状況について、翌月速やかに利用月報（利用者の利用状況や様子、支援内容等）を作成し、市に報告しなければならない。

### (2) 随時報告

受託者は、養育環境の悪化などにより他の支援の必要性が認められる場合等には市に随時の報告を行うものとする。

### (3) 実績報告

受託者は、業務完了後、事業報告書及び収支報告書を提出すること。

### (4) 状況報告及び現地調査

市は、事業の運営状況について受託者に報告を求めるとともに、必要に応じて現地調査を行うことができる。また、受託者はこれを拒むことができない。

## 9 要望・苦情等の対応

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。

### (1) 要望・苦情窓口の設置

児童育成支援拠点施設の運営において、利用する児童や保護者からの要望・苦情に適切に対応するため、窓口を設置すること。

#### ア 受付

要望・苦情は、面接、電話、書面等により要望・苦情受付担当者が随時受け付けること。

#### イ 報告

要望・苦情受付担当者が受け付けた要望・苦情は、要望・苦情解決責任者に報告すること。

#### ウ 解決のための話し合い

要望・苦情解決責任者は、要望・苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めること。

## 10 協議

受託者は、本仕様書に規定するもののほか、業務の内容及び処理等について疑義が生じた場合は、市と協議し、決定するものとする。

## 11 法令等の遵守

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しなければならない。なお、受託期間中に法令の改正又は関係通知等があった場合においては、その対応方針及び対応時期について、市と協議して決めるものとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- (4) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）
- (5) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）
- (6) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (7) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (8) 今治市個人情報保護法の施行等に関する条例（令和4年12月21日条例第38号）
- (9) 今治市情報公開条例（平成17年1月16日条例第19号）
- (10) その他関係法令

## 12 留意事項

- (1) 本業務の実施に当たっては、こども家庭庁が定める児童育成支援拠点事業ガイドラインの内容を踏まえ、適切に実施すること。
- (2) 本事業を提供する中で受託者が知り得た利用者及びその家族等に関する秘密を第三者に漏らさないようにすること。本守秘義務は、契約終了後も同様に効力が継続するものとする。なお、以下に掲げる場合において、本守秘義務はその限りではない。
  - ①保護者の同意がある場合
  - ②利用児童の生命、身体及び財産を保護するため緊急かつやむを得ない場合
  - ③法令又は規則その他これらに準ずる定めに基づき開示が要求され、これに応じて合理的に必要な範囲内において、開示する場合
- (3) 事業の実施により知り得た個人情報、規定を置くなどの措置を図ることで適切に保管するとともに、職員に対して個人情報の取り扱い等について、守秘義務を課すこと。
- (4) 関係機関との必要な連携が図られる体制づくりに努めること。
- (5) 事故の発生又はその再発の防止に努めること。なお、事故が生じた場合には、「教育・保育施設等における事故の報告等について」（令和6年3月22日付けこ成安第36号・5教参学第39号通知）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。
- (6) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第6条の3に準じ、安全計画の策定及び必要な措置を講じること等に努めること。

(7) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第9条の3に準じ、業務継続計画の策定及び必要な措置を講じること等に努めること。