

大津市子どもの居場所づくり事業業務仕様書

1 目的

本業務は、様々な要因により、孤独を感じたり、支援を必要とする子どもたちが安心して過ごせる場所を提供し、当該場所において学習支援及び生活支援を行うことによって、子どもの健全な発達に寄与することを目的とする。

2 対象者

児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する要支援児童又は要保護児童（いずれも小学校就学の始期から満18歳に達するまでの者に限る。）若しくはこれらに準じる者であって、大津市（こども・子育て安心課）が本業務の必要性を認めるもの

3 支援内容

（1）居場所づくり

子どもが安心して通うことができ、信頼できる仲間や大人との出会い、共通の経験を通して、社会性を確保するための居場所を提供する。

- ・コミュニケーションプログラム（面談、グループワーク等）

（2）学習支援

学習理解度に合わせて、個別に学習支援を行い、学習意欲の向上を図る。

- ・学習、就労支援プログラム（教科補助学習、就労訓練、ボランティア体験等）

（3）生活支援

生活習慣の形成、豊かな経験を通して、生きる力、自己肯定感を高める。（子ども支援）

- ・生活支援プログラム（食事、休息、入浴、買い物等）
- ・体験プログラム（文化的活動（映画や音楽鑑賞等）、スポーツ等）

（4）保護者支援（必要に応じて実施）

- ・子どもの生活改善につながるよう、保護者からの育児及び生活上の相談に応じる。

4 実施期間

実施期間は、令和8年10月1日から令和9年3月31日までとする。

5 業務の実施方法

【昼の部】

（1）業務内容

大津市（こども・子育て安心課）が本業務の必要性を認め、かつ本業務の実施について保護者の同意を得た対象者（以下「対象児童」という。）について、受託者が管理する施設において居場所を提供し、個別活動支援（対象者数1人とし、学習支援及び生活支援を行う支援をいう。以下同じ。）又は小集団活動支援（対象者数は5人程度までとし、学習支援及び生活支援を行う支援をいう。以下同じ。）を実施する。この場合において、個別活動支援を実施し、その後、対象児童がその支援に慣れて過ごすことができた場合、小集団活動

支援に移行することを目指す。ただし、対象児童の状況により小集団活動支援から実施することも可能とする。

(2) 実施日時

個別活動支援、小集団活動支援ともに、大津市が指定する日において、午前10時から午後5時までのうち3時間実施することを基本とする。

(3) 実施体制

受託者は、子どもの支援に造詣が深い社会福祉士等を1人以上確保するとともに、個別活動支援を実施する際には、これらを担任するスタッフを2人以上（職員1人以上でかつ、2人目以降のスタッフはボランティアスタッフで補っても差し支えない。）を、小集団活動支援を実施する際には、これらを担任するスタッフを2人以上（職員2人以上）配置しなければならない。ただし、小集団活動支援について、担任するスタッフの2人目以降を職員ではなくボランティアスタッフとする場合は、計3人以上を配置しなければならない。

【夜の部】

(1) 業務内容

対象児童について、受託者が管理する施設において居場所を提供し、個別活動支援又は小集団活動支援を実施する。

(2) 実施日時

大津市が指定する日において、午後5時から午後9時までの4時間実施することを基本とする。

(3) 実施体制

受託者は、子どもの支援に造詣が深い社会福祉士等を1人以上確保するとともに、個別活動支援を実施する際には、これらを担任するスタッフを2人以上（職員1人以上でかつ、2人目以降のスタッフはボランティアスタッフで補っても差し支えない。）を、小集団活動支援を実施する際には、これらを担任するスタッフを3人以上（職員3人以上）配置しなければならない。ただし、小集団活動支援について、担任するスタッフの3人目以降を職員ではなくボランティアスタッフとする場合は、計4人以上を配置しなければならない。

【共通】

(1) 実施回数

「昼の部」、「夜の部」のいずれか一方又は両方を週1回以上実施すること。

(2) 利用回数

対象児童1人につき、週1回を基本とする。

(3) その他

可能な範囲で食事の提供及び児童の送迎を行うこと。

6 委託料

【昼の部】

(1) 個別活動支援は1回当たり8,500円とする。

- (2) 小集団活動支援は1回当たり 10,650 円とする。
- (3) 1回当たりの委託費には、スタッフ人件費・ボランティアスタッフの行動費・食事の提供や児童の送迎、光熱水費等の経費を含む。
- (4) 月単位で計算し、月ごとの委託費として実績払いとする。

【夜の部】

- (1) 個別活動支援は1回当たり 11,500 円とする。
- (2) 小集団活動支援は1回当たり 20,700 円とする。
- (3) 1回当たりの委託費には、スタッフ人件費・ボランティアスタッフの行動費・食事の提供や児童の送迎、光熱水費等の経費を含む。
- (4) 月単位で計算し、月ごとの委託費として実績払いとする。

【共通】

- (1) 年間事務費として、昼の部、夜の部の実施に対し、それぞれに 30,000 円を受託者に支払う。
なお、年間事務費は、1回当たりの委託費には含まれない年間の経費となる。
- (2) 年間事務費は委託契約締結後、一括払いとする。

7 業務計画・実績報告

- (1) 受託者は、計画書（年間）を提出する。
- (2) 1回の活動ごとに実施報告書を作成し、月単位で集計した請求書とともに、翌月の15日を目途に提出する。
- (3) 年度終了時に、契約期間の完了報告書を提出することとする。

8 留意事項

- (1) 保護者の同意、申請をもって市から委託する。
- (2) 対象者の安全配慮を最優先し、その保護者との連絡体制を整える。
- (3) 受託者は、必要な範囲で自動車保険及び傷害保険等に参加しなければならない。
- (4) 個々の子どもについて、適宜、市と情報共有のうえ、利用期間、利用方法等について見直す場合は協議を行う。

9 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

10 その他

受託者は本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書により難い事由（支援の実施日時、実施回数及び利用回数に関することを含む。）及び記載されていない事由が生じたときは、市と速やかに協議を行い、その指示に従うこととする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(責任体制の整備及び報告)

第2 乙は、この契約による事務における個人情報の取扱いの責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制を定め、甲に書面で報告しなければならない。

(秘密の保持)

第3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(取得の制限)

第4 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得しようとするときは、その事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により取得しなければならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(廃棄)

第6 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第7 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示がある場合は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第8 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による個人情報を取り扱う事務を、第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。次項において同じ。）に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により、第三者に委託する場合にあつては、乙は、受託者に対し、

当該委託で取り扱う個人情報の安全管理が図れるよう、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(資料等の返還)

第10 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知等)

第11 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知し、及び遵守させなければならない。

(調査)

第12 甲は、乙がこの契約による事務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、定期的に、及び必要に応じ随時に調査することができる。

(指示及び報告)

第13 甲は、乙がこの契約による事務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故報告)

第14 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(契約の解除)

第15 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(損害賠償)

第16 乙は、この個人情報取扱特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者が損害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。