

鹿沼市子どもの居場所づくり事業業務委託仕様書

1 目的

適切な養育を受けられない養育放棄等の虐待環境に置かれている子どもに対し、放課後等に食事や学習の支援、生活習慣の習得その他支援を行う場所として、家庭的な環境で過ごせる居場所を提供することで、子どもの健全な成長や自立を促し、あわせて養育放棄等の虐待の連鎖の防止に資することを目的とする。

2 委託事業の名称

鹿沼市子どもの居場所づくり事業（以下「事業」という。）

3 事業期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日

4 履行場所 鹿沼市内

5 委託業務の内容

事業の対象者に対し、その状態に応じて以下の支援等を適切に行うものとする。

- (1) 放課後及び長期休業中における居場所の提供
- (2) 基本的生活習慣の習得の支援
- (3) 食事の提供及び食習慣の習得の支援
- (4) 学習の支援
- (5) 入浴及び洗濯の支援
- (6) 保護者の養育や悩みに関する相談
- (7) 事業の実施場所、対象児童の家庭等及び学校間の送迎支援
- (8) その他養育を補う支援

6 事業実施の体制

(1) 事業の実施日時

事業の実施期間は、原則として次のとおりとする。

ア 開設日

毎週月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く。

イ 開設時間

小学校、中学校及び義務教育学校登校日は、下校時からおおむね午後7時まで、夏季等長期休業日にあつては、おおむね午前9時からおおむね午後6時まで。

ウ 市長は必要があると認めるときは、受託者と協議の上、実施日及び実施時間を変更することができる。

(2) 事業の対象者

事業を利用することができる要支援児童は、次に掲げる要件のいずれにも該当する要支援児童（以下「支援対象児童」という。）とする。ただし、家庭等の状況に応じて保護者に対しても支援が必要な場合には、その保護者を含むものとする。

ア 市内に住所を有すること。

イ 小学校、中学校に在籍する児童生徒であること。ただし、利用児童の兄弟についても、監護者が不在となる状況や兄弟格差の発生が想定される場合は、委託者と受託者で事前に協議をした上で、保護者の同意があれば、事業の利用ができるものとする。

ウ 鹿沼市要保護児童対策ネットワーク会議に情報提供があり、支援検討会議で事業の利用が必要とされた要支援児童であること。

（３）利用定員

１日当たり５人程度

（４）事業の実施場所と設備

事業の実施場所については、自己所有、賃貸を問わないが、５人程度の支援対象児童に支援を提供することに支障がない広さを有する鹿沼市内にある建物で、継続・安定した事業運営ができること。また、送迎の利便性なども考慮すること。

施設には、５の（１）から（８）の支援内容が実施できる設備を有するものとする。

（５）事業従事者

事業従事者については、児童福祉や教育関係の事業に１年以上従事した実績があるものの者を常勤職員として１名以上配置するものとする。他の事業従事者については資格要件を問わないが、児童福祉や児童虐待についての知識を有する者を配置するように努めるものとし、次に掲げる者を置くものとする。

ア 総括責任者（施設長等）

事業運営の全般を総括するものとして、総括責任者を置くこと。

イ 指導員

支援対象児童が子どもの居場所に滞在している時間は、常時２名以上の指導員を配置しなければならない。

ウ 兼務

上記の「総括責任者」と「指導員」は、それぞれ兼ねることができる。

（６）経理処理、記録、報告等

ア 円滑な運営を行うとともに、出納帳簿の作成等の適正な経理処理を行うこと。

イ 支援等の提供の記録

支援対象児童に対して行った支援内容（送迎時刻、提供した食事の内容、入浴、洗濯、学習等について）を、支援提供日、児童ごとに記録し、保護者から支援提供の確認を受けること。

ウ 市への報告等

支援対象児童に対して実施した支援内容や、支援による児童や保護者の変化等の効果、事業実績報告書（月報）及び日誌を、翌月１５日までに報告すること。なお、報告の内容は、関係機関の会議等において説明を求める場合がある。

エ 受託期間終了に当たっての引継ぎ

新たな団体等が事業受託者となった場合は、円滑に引継ぎを行う。

オ その他事業運営する上で必要な業務

その他市長が必要と認める事業がある時は、その事業を実施すること。

(7) 衛生管理

支援を実施するにあたり、支援対象児童が利用する部屋や提供する飲食物、入浴設備等の衛生管理を徹底すること。

(8) 安全管理

ア 利用者が安全・安心に居場所を利用できるよう、消防法等の関係法令を踏まえて、子どもの居場所を管理・運営し、事故防止に努めること。

イ 事件、事故及び災害等による利用者等への危険防止・安全確保のための措置を講じるとともに、事故等の発生時に迅速かつ的確な緊急対策を実施できるよう関係機関との連携に努めること。

ウ 事業実施上の瑕疵により、利用者その他第三者に損害を与えた場合は、自らの責任においてその損害を賠償すること。そのために必要な範囲で傷害保険等の必要な保険に加入すること。

エ 事業の実施中において、事故等が発生した場合は、直ちに関係機関、家族への連絡、市に報告するなどの必要な措置を講ずること。賠償すべき事故の場合には、速やかに損害賠償を行うこと。

(9) 非常災害対策

非常災害に備え、避難訓練等を定めた防災マニュアルを作成すること。

(10) 情報の管理

ア 個人情報の保護

鹿沼市個人情報保護条例（平成10年9月30日付け鹿沼市条例第28号）に基づき、その取扱いに十分留意するとともに、漏洩、滅失及びき損等の事故を防止し、その他個人情報を保護しなければならない。

イ 守秘義務

事業の実施によって知り得た秘密を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。委託業務終了後においても同様とする。

ウ 記録媒体の適正管理

個人情報に係るもの及び受注者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠し、入室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理しなければならない。

エ 管理責任者の配置

個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めなければならない。

(11) 学校との協議

支援対象児童の安全確保と適切な支援を行うために、通学する学校と送迎時間等について協議を行うこと。

(12) 近隣地域等への配慮

事業の運営のためには、施設のある地域住民等からの理解と協力が必要である

ことから、近隣住民や自治会等に対して理解確保に努めること。

(13) 業務の一括再委託の禁止

受託した業務全体を一括して第三者に委託してはならない。

7 市の指示の遵守

事業の目的達成のために市長が行う調査等への協力を含め、事業運営にあたっては市の指示に従うこと。

8 書類の備え付け及び保存

当該事業の実施経過、受託事業に係る収支に関する帳簿、証拠書類等を整備し、事業終了後5年間いつでも閲覧に供することができるように保存すること。

また、受託者は、委託者の要求に応じ、上記の書類の写しを提出すること。

ただし、受託期間終了後、受託者が法人を継続しない場合には、書類一式を市に引き渡すこと。

9 その他

(1) 疑義等の決定

この仕様書に定めのない事項及び契約に疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議して定めるものとする。

(2) 関係法令の遵守

事業の実施にあたって、本仕様書のほか、関係法令を遵守すること。