宮崎市子どもの居場所づくり事業（コラッジョ）　業務委託仕様書

１　業務の名称

宮崎市子どもの居場所づくり事業（コラッジョ）業務委託

２　契約期間

令和７年４月１日から令和１０年３月３１日まで（３年間）

３　業務の目的

本業務は、宮崎市で生活保護を受給している被保護者及び「宮崎市自立相談支援センター」の相談者等（以下、「生活保護受給者等」という）の子どもに対し、家庭や学校以外の「居場所」の提供を通じて日常生活習慣の形成や社会性の育成を行うとともに、学習支援や進路相談を行い、高校進学や高校中退防止を目指すなど、子どもたちがその置かれた状況にかかわらず、将来への夢をもって成長し、社会的自立への一歩を踏み出せるよう支援することを目的とする。

４　支援対象者

生活保護受給者等のうち、本市が適当であると認めた中学生、高校生、若年層の不就学・不就労者及びその他本市が本事業の対象として適当であると認めた子どもとその保護者。

５　前提条件

（１）支援対象者数について

契約期間内における支援対象者数は、最も多い時点で１００名程度を想定している。

（２）事業の実施場所について

宮崎市宮田町６－２７　田中ＯＡビル４階

※上記物件の賃料、光熱水費等は本市が負担する。

（３）苦情対応

支援対象者と受託者あるいは業務従事者との間で発生したトラブルの対応については、原則として受託者の責任で行うこと。その後、速やかに本業務の統括責任者より本市への報告を行い、引継ぎを必要とする場合においては直ちに引継ぐこと。

（４）信用失墜行為の禁止

業務を遂行するに当たり、本市の信用を失墜させる行為を行ってはならない。

（５）資料等の適正な保管

個人情報を含む資料等については、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）に基づき、適切かつ厳重に管理すること。

（６）危機管理

事故や災害、様々な障害等の緊急事態が発生した場合においても、業務の遂行に支障を来すことがないよう十分な対応策及び緊急時の体制を整備すること。

また、事業参加者の不慮の事故等に対応するため、必要な損害保険に加入すること。

６　業務の内容

上記３の目的のため、下記の業務を実施する。詳細は、別途本市が定める「宮崎市子どもの居場所づくり事業実施要領」に従い業務を行うこと。

（１）学習支援・教育支援業務

（２）居場所づくり業務

（３）訪問支援業務

（４）学習支援ボランティアの募集及び選定業務

（５）ケース会議

その他、目的を達成するために必要な業務、効果を高めるような企画等あれば企画提案書にて提案すること。

７　業務実施体制

（１）実施日時

実施日は、週当たり５日以上（うち、月曜から金曜までを４日以上）を確保の上、本市と受託者の協議により設定する。

実施時間は、午後２時から午後６時までの間の４時間程度を標準とし、受験シーズンや不登校生徒の通所時間を考慮しながら、本市と受託者の協議により設定する。

（２）人員構成・配置

①人員構成

・統括責任者：業務全体の運営管理を行う。学習支援員との兼務可。

・学習支援員：前記６に掲げる業務を行う。ただし、学習支援員の専門教科が一部教科に偏ることがないよう留意すること。

・学習支援ボランティア：学習支援員とともに、前記６に掲げる業務を行う。学習支援ボランティアを被保険者としたボランティア活動保険に加入すること。

②人員配置

開設時間中は、学習支援員を常時４人以上配置し、必要に応じて学習支援ボランティアを配置すること。

なお、主要３教科（国語・数学・英語）を教えられる体制を整えること。

【参考：「学習支援員」について】

支援対象者には、不登校である者、発達障がい等を有する者、卒業後、社会に出ることなくひきこもっている者等も多くいる。背景に様々な問題を抱えている子どもや、複雑な家庭環境にある子どもたちの支援には、対象者の特性に配慮しながら信頼関係を構築していくなどの専門的スキル・経験が必要である。そのため、「学習支援員」は、学校教諭免許状の所有者や子ども教育・児童福祉に関する業務経験者が望ましい。

（３）他事業や関係機関との連携

受託者は、本市、本市が実施する「生活困窮者自立相談支援事業」、「生活困窮者等就労準備支援事業」、「生活困窮者等家計改善支援事業」の受託事業者及び教育委員会や各学校等と緊密に連携して支援を行うこと。特に、本市子ども支援員とは、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。

８　委託金支払方法等

（１）業務委託料の支払方法

契約額を３６分割し、本仕様書９－（４）に掲げる月次報告書を確認したうえで、１か月ごとに支払う。

（２）委託対象経費

前記６に掲げる委託業務を行うために必要な経費。

・人件費、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、使用料賃借料等。

※受託者の運営等に係る経常的な経費、備品等の財産取得に係る経費、居場所づくり業務に係る食料費等の現物給付に係る経費は対象外とする。

また、本事業の実施に当たり、以下のものは本市が負担し受託者に無償貸与する。

・事業実施場所の家賃、火災保険料、光熱水費、電話料並びに机、椅子、パーテーション、タブレット等。

（３）契約保証金等

宮崎市財務規則（平成元年規則第１号）第１０５条の規定による。

９　報告書等の提出書類

受託者は、以下（１）～（５）の報告書等を本市に提出すること。なお、以下に定めのない事項についても、業務上必要な範囲において協議の上、提出を求める場合がある。

（１）実施計画書（各年度開始時）

（２）業務日誌、支援記録等（当週分を翌週頭）

（３）出席カード等（当月分を翌月頭）

（４）月次報告書（当月分を翌月１０日まで）

（５）年次報告書（各年度終了時）

10　業務の適正実施に関する事項

受託者は、業務の実施に当たり、次に掲げる条件を遵守すること。

（１）一括再委託の禁止

受託者は、本委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に再委託することはできない。但し、事業を効率的に実施する上でやむを得ず事業の一部を第三者へ再委託する場合には、事前に本市の承認を得ること。

（２）情報開示

本市が受託者に対し、本事業に関する情報の開示を求めた場合には、受託者はこれに対応すること。

（３）調査・検査

事業費が適正に活用されているかどうかを判断するため、本市が受託者に対し、事業に係る各種会計書類等の確認や現地調査を行う場合がある。また、本事業は国の補助事業であるため、会計検査院等の監査対象事業となる場合がある。

11　その他

（１）受託者は、本業務の実施に際し、労働関係諸法令その他関係法令を遵守するとともに、法

令上の全ての責任を負うものとする。

（２）受託者は、本業務を実施する上で知り得た秘密について、委託期間終了後も含め、不当な目的に利用したり、第三者に漏らしたりしてはいけない。また、本業務遂行に当たっては、「個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号)」及び「宮崎市情報セキュリティポリシー」（宮崎市ホームページに公開）を遵守すること。

（３）受託者の責に帰すべき理由により、本市又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。

（４）仕様にない事項又は仕様について生じた疑義については、本市と受託者の双方で協議し決定するものとする。