

令和 8 年度那須塩原市要支援児童放課後応援事業業務委託 (黒磯地区) 仕様書

1 事業名

令和 8 年度那須塩原市要支援児童放課後応援事業業務委託 (黒磯地区)

2 事業の目的

本事業は、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、居場所を開設し、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、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証と健全な育成を図ることを目的とする。

3 事業期間

(1) 業務準備期間

契約日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(2) 業務委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

4 履行場所 (事業対象区域)

那須塩原市内 (黒磯地区)

5 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

6 委託業務の内容

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、放課後等に以下の支援等を行うものとする。

- (1) 安心・安全な居場所の提供
- (2) 生活習慣の形成 (片付けや手洗い、うがい等の健康管理の習慣づけ、日用品の使い方に関する助言等)
- (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)
- (4) 食事の提供
- (5) 課外活動の提供
- (6) 学校、医療機関、地域団体等の関係機関との連携及び関係構築
- (7) 保護者への情報提供、相談支援
- (8) 送迎支援 (居場所と対象児童の居宅、学校等)

7 委託料

(1) 提案上限額

委託料の総額は、99,976,000 円以内とし、各年度の提案上限額は、次のとおりとする。

令和 7 年度 2,982,000 円以内 (非課税事業)

令和 8 年度 18,270,000 円以内 (非課税事業)

令和 9年度 18,818,000円以内（非課税事業）

令和10年度 19,382,000円以内（非課税事業）

令和11年度 19,963,000円以内（非課税事業）

令和12年度 20,561,000円以内（非課税事業）

※令和7年度の委託料は、当事業を新たに実施する事業者に限る。

(2) 委託料に含まれる費用

人件費（賃金・法定福利費・福利厚生費・通勤交通費・研修費・旅費）、賃借料、食材料費、支援費、光熱水費、燃料費、修繕費、通信運搬費、消耗品費、損害賠償責任保険料、事務費、その他市長が必要と認める経費。

(3) 委託料の支払

毎月払いとする。ただし、令和7年度は1回払いとする。

受注者は、業務期間中、毎月の業務完了後翌月10日まで（3月業務分にあつては3月末日）に業務完了報告書を提出し、市の確認を受けなければならない。

なお、受注者は、市による業務完了報告の確認を受けた後、当該業務完了分委託料を市に請求するものとする。市は、当該請求を受けたときはその日から起算して30日以内に受注者に委託料を支払う。金額は各年度の委託料の12分の1とし、100円未満の端数が出たときは、各年度の最終月の支払い時に精算する。

8 事業実施の体制

(1) 支援の提供日

月曜日～金曜日（長期休業中を含む。）のうち週4日以上

(2) 支援の提供時間

○学校の授業の休業日以外の日（平日）

学校の授業終了後から原則18時以降。

○学校の授業の休業日（長期休暇期間等）

1日8時間以上（原則10時から18時）を提供時間とすること。

(3) 支援対象児童

市が要保護児童対策地域協議会で協議の上、選定した要保護児童及び要支援児童が対象となる。（ただし4歳未満児を除く）

なお、支援対象は、事業対象区域内（黒磯地区）の児童を基本とするが、家庭の都合により黒磯地区に居住する児童も対象とすることがある。

(4) 定員

1日あたり8人程度

(5) 「居場所」

「居場所」については、自己所有、賃貸を問わないが、8人程度（受け入れる人数）の児童に支援を提供することに支障がない広さを有する黒磯地区内にある建物で、継続・安定した事業運営ができることが要件となる。

また、送迎の利便性なども考慮すること。

「居場所」の設備として、以下のものが必要となる。

①衣服を洗濯・乾燥させる設備

②入浴させるための設備

③食事を提供するための設備

④学習を支援するための設備

⑤保護者からの相談を受けるためのプライバシーの保護が可能な相談スペース

⑥送迎用の自動車を用意し、道路運送車両法に基づき自動車を運輸支局等に登録し、検査を受けること。

(6) 職員配置

本事業を実施するにあたっては、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、ソーシャルワーク専門職員を配置して支援を行うこと。職員の配置にあたっては以下①、②の要件を満たすことに加え、研修の実施や専門的知見を持つ職員及び施設からのスーパーバイズ等により、従事する職員の質の担保に努めること。あわせて、個人情報適切な管理や守秘義務等についても研修を行うこと。

①管理者及び支援員のうち1人以上は常勤職員とし、利用者や関係機関と信頼関係の構築に努めること。

②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、常時2名以上の職員を現場に配置すること。

なお、配置する職員について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。

ア 管理者

【職務内容】

(ア) 職務内容

主に支援員の指導・調整、運営に関わる管理、関係機関との連携、アセスメントに基づいた支援計画の作成等を行う

(イ) 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者

イ 支援員

【職務内容】

(ア) 職務内容

児童や保護者への支援等を行う

(イ) 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

ウ 心理療法担当職員

【職務内容】

(ア) 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

(イ) 要件

学校教育法の規定による大学の学部で、心理学を専修する学科も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者

エ ソーシャルワーク専門職員

【職務内容】

(ア) 職務内容

- a 関係機関における会議への出席
- b 児童の家庭への訪問を含めた支援
- c その他、居場所における児童に必要な支援

(イ) 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。なお、ソーシャルワーク専門職員については、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ものとする

(7) 支援の提供の記録

支援対象児ごとに記録を作成すること。なお、記録にあたっては別途要綱に定める様式に基づき作成すること。また、保護者から、支援提供の確認を受けること。

(8) 市への報告等

事業所で作成した記録及び報告書については毎月提出すること。報告の内容は、関係機関の会議等で説明することがある。また、必要に応じて関係機関の会議等への出席を要請することがあるので、その時は応じること。

(9) 衛生管理について

支援の提供にあたっては、提供する飲食物や入浴設備等の衛生管理について十分配慮すること。

(10) 個人情報の保護

本事業の実施により取得した個人情報については、「個人情報の保護に関する法律施行条例」（令和4年那須塩原市条例第37号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(11) 非常災害対策について

非常災害に備えて、避難訓練等を定めた防災マニュアルを作成し、市に提出の上、市の承認を得ること。

(12) 事故発生時の対応について

支援の提供中に事故が発生した場合には、直ちに市に報告すること。
受注者に帰すべき事由により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。また、このような損害賠償に備え、保険に加入すること。

(13) 学校との協議

支援対象児童の通学する学校と送迎時間等の打ち合わせ等の協議を行うこと。

(14) 近隣地域等への配慮

事業の運営のためには、地域住民等からの理解と協力が必要であることから、近隣住民及び自治会等に対して理解確保に向けた調整を行うこと。

(15) 市の指示の遵守

事業運営にあたっては、市の指示に従うこと。

9 書類の備付け及び保存

受注者は、受託事業の実施経過、受託事業に係る収支に関する帳簿、証拠書類を整備し、事業の終了する日の属する年度の終了後7年間保存すること。ただし、委託期間終了後、受注者が法人を継続できなくなった場合には、書類一式を市に引き渡すこと。

10 守秘義務等

受注者は、受託事業に関して知り得た秘密を他に漏らしたり、他の目的に使用したりしないこと。受託事業が完了した後も同様とする。

11 その他

事業の実施にあたっては、本仕様書及び関係法令を遵守し、必要な届出がある場合は各機関に届け出ること。

12 担当課

子ども未来部 子育て相談課