

仕様書（案）

1 委託業務名

江戸川区児童育成支援拠点事業業務委託

2 準拠する要綱

江戸川区児童育成支援拠点事業（以下、「本事業」という。）の実施にあたっては、本仕様書による他、「江戸川区児童育成支援拠点事業実施要綱」に準拠して行うものとする。

3 業務の目的

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、当該児童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、子ども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。

4 履行期間

履行期間は令和8年2月1日から令和8年3月31日までとする。

※なお、令和8年2月1日から令和8年3月31日までに居場所の運営に向けた業務準備を行うものとする。業務準備中における運営費及び開設準備費（改修費等）以外の開設に係る経費は受託者の負担とする。

5 委託業務内容

下記の業務内容については、各関係機関等と連携して運営すること。

なお、本事業の支援対象は、江戸川区児童育成支援拠点事業実施要綱第3条に定める児童及びその保護者とする。

（1）事業実施場所

効果的に事業実施が可能である施設、場所（空き家や賃貸物件の活用を含む。）とし、区と協議のうえ決定すること。定員は20名程度とする。本事業を行う場所には、開設時間中に児童が集まることが出来る専用のスペースその他支援の実施に必要な設備を設けること。なお、専用のスペースについては、児童一人当たりの床面積2.47㎡を目安とし、適切なスペースを確保すること。施設は、新耐震基準を満たしたものとすること。

（2）開所日数

年末年始（12月29日～翌年1月3日）を除き、週5日以上開所すること。ただし、土曜日及び日曜日のうち、少なくとも1日は開所すること。

（3）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など、区と協議のうえ決定するものとする。

①学校の授業のある日（平日）

1日につき、学校の授業の終了後から20時まで

②学校の休業日及び土日祝日

1日につき、10時から18時を含む8時間以上

（4）事業内容

本事業において提供する支援の内容は、課題を抱える児童の居場所を提供するという事業の目的を踏まえ、包括的に実施する内容としてはア～キ及びケとし、地域の実情等に応じてクを実施する。なお、次のア～ケの支援は、常時実施しなければならないわけではなく、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。

事業実施日の記録として、活動日誌を作成すること。また、児童虐待や虐待と疑われる事案を発見した場合は、ただちに区の担当部署に連絡すること。

保護者との関係性の構築や、必要に応じた支援を受けることへの同意を得られるよう努めること。

事業の実施に当たっては、「児童育成支援拠点事業ガイドライン」及び「江戸川区児童育成支援拠点事業実施要綱」に沿った事業運営を行うこと。

ア 安全・安心な居場所の提供

イ 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）

ウ 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）

エ 食事の提供

オ 課外活動の提供

カ 学校、医療機関、地域団体等の関係機関との連携

キ 保護者への情報提供及び相談支援

ク 送迎支援

ケ その他、課題を抱える児童の居場所を提供するという事業の目的を踏まえ、特に必要と認められるもの

（5）職員の配置及び要件

本事業を行う職員は、支援の実施にあたり、以下の①、②及び、必要に応じて③及び④の要件を有する職員を配置すること。

職員のうち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③に該当する者を置くこと。

①又は②のうち1人以上は常勤職員とし、利用者や関係機関との信頼関係の構築に努めること。

③及び④の職員は支援の必要性を考慮して配置すること。

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し、利用児童がいる時間帯については、2人以上の職員を配置する。なお、利用児童が5人未満の場合で、職員のうち1人を除いた者が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る場合等は、この限りではない。

①管理者

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

②支援員

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者

③心理療法担当職員

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、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

④ソーシャルワーク専門職員

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であって、十分なソーシャルワークスキルが求められることから、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。

(6) 職員の業務

(5) の各職員は次の業務を行うこと。

①管理者

児童や保護者に対し、(4) の支援等を行うほか、主に支援員の指導・調整、運営に関わる管理、区の事業担当部署や学校・児童福祉施設・医療機関等の関係機関との連携、アセスメントに基づいた支援計画の策定等を行うこと。

②支援員

児童や保護者に対し、(4) の支援等を行うこと。

③心理療法担当職員

メンタルケア等の心理的支援が必要な利用者に対して、適切な方法による支援を行うこと。

④ソーシャルワーク専門職員

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

ア 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

イ 児童の家庭への訪問を含めた支援

ウ その他、居場所における児童に必要な支援

(7) 職員研修

職員の配置にあたっては、研修の実施、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。研修は、区内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。

6 受託者の業務実施体制及び義務

(1) 本業務の実施にあたり、統括責任者 1 人、担当者 1 人以上を配置すること。また、ボランティアを積極的に受け入れるなど、児童等に対して丁寧に対応できる体制を整えること。

(2) 業務を円滑に進めるため、受託者は区と密接に連絡を取り、相互に確認を行うとともに、区から報告（進捗状況、疑義回答等）を求められたときは、速やかに報告すること。

(3) 「5 委託業務内容」を業務の主たる部分とし、当該業務の実施にあたり付随的又は補助的な業務については、事前に区と協議し、承認を得たものに限り再委託が出来るものとする。

(4) 本業務の実施にあたり、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、区に速やかに報告を行い、指示に従うこと。

7 支援計画の作成

個々の利用者への支援内容を中心に記載した支援計画を作成し、計画に基づいて支援を行うこと。支援計画の作成にあたっては、児童及び保護者の意向を確認し、解決すべき課題、支援の内容を明確にし、これに基づく計画的な支援を行うとともに、随時計画の見直しを行うこと。

なお、支援計画については、区が支援方針との整合性を確認し、適宜受託者に対して助言等を行う。

8 成果物

業務実施にあたっては、下記に示す成果物を作成し、区の担当部署に提出すること。

(1) 年間事業計画書及び月間事業計画書

「5 委託業務内容」について、履行開始日から 14 日以内に年間事業計画書及び初回の月間事業計画書を提出すること。2 月日以降の月間事業計画書は当該月の前月末までに提出すること。

(2) 月次業務報告書

「5 委託業務内容」について、月次業務報告書を作成し、報告内容を記載した月の全活動日誌とあわせて、翌月 10 日までに提出すること。ただし、最終月分については、年度末までに提出すること。

(3) 年次事業報告書

年次事業報告書を作成し、当該年度の末日までに提出すること。

9 契約終了時の業務の引継ぎ

受託者は本契約終了時（契約解除により契約が終了した場合を含む。以下同じ。）、本業務を他の者に引き継ぐ必要がある場合は、本契約期間中に引継期間を設け、次期受託者が円滑に業務を行えるよう十分な引継ぎを行うこと。その際、区及び次期受託者からの資料等の請求は、受託者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると区が認めた場合を除き、すべて応じるものとする。また、契約終了時に受託者が業務上必要な処理等で途中にあるものが発生した場合は、事務の種類やその状態を明確にし、次期受託者が速やかに業務を遂行できるようにすること。

10 損害賠償

(1) 受託者は契約後速やかに本事業に係る損害賠償責任保険等に加入しなければならない。

(2) 受託者は、本仕様書及び契約条項に違反し区又は第三者に損害を与えた場合、または業務従事者の故意または過失により区および利用者に損害を与えた場合は、受託者の責任において賠償すること。また、その他、業務履行にて生じた損害は、受託者の責任において処理すること。

11 守秘義務及び個人情報の保護

(1) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た業務上の秘密について、第三者に漏らしてはならない。委託契約終了後も同様とする。

(2) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た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 項の個人情報（以下「個人情報」という。）をみだりに他人に知らせてはならない。委託契約終了後も同様とする。

(3) 受託者は、個人情報を契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。委託契約終了後も同様とする。

(4) 受託者は、個人情報の改ざん及び滅失を防止する措置を講じなければならない。

(5) 受託者は、区の書面による承認がない限り、第三者に個人情報の取扱いの再委託又は下請けをさせてはならない。

(6) 受託者は、あらかじめ区の承認を受けた場合を除き、個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(7) 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損その他の個人情報の適切な管理に支障が生じ、又は生じるおそれがある場合（当該支障が生じるおそれがあると区が認めることにつき相当な理由がある場合を含む。）は、直ちにその状況を区に報告し、区の指示を受け、これに従わなければならない。

(8) 受託者は、個人情報が記録された媒体を、契約により行う業務の終了後区と協議の上直ちに区に返却し、又は社会通念上確実な方法による廃棄若しくは消去をしなければならない。

(9) 受託者は、個人情報が記録された媒体の搬送において、社会通念上安全が確保された措置を講じなければならない。

(10) 受託者は、個人情報を含む電子データの転送において、条例、規則、及び江戸川区情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

(11) 区は受託者の個人情報の管理状況が不適切と認められるときは受託者に対して必要な指示を行うことができるものとし、受託者はこれに従うものとする。

(12) 前各号に掲げる事項に受託者が違反した場合は、区はこの契約を解除できるものとし、受託者は区に生じた損害を賠償しなければならない。

12 費用

(1) 運営費

5 (5) に規定する職員の人件費及び本業務実施のために必要となるその他経費（開設準備費を除く、人件費、消耗品費、食糧費、光熱水費、通信運搬費、保険料、賃借料、送迎車両のリース代等）とする。

(2) 開設準備費

新規開所に伴い必要となる家具什器、調理器具等の物品や、既存の建物の改修費、礼金等を対象とする。ただし、送迎用の車両の購入費は対象外とする。

(3) その他

最低賃金（毎月 10 月頃の改正により最低賃金額が改正された場合は、当該改正後の最低賃金）以上の額を労働者に支払うこととする。

13 委託料

本事業に係る委託料は概算払いで支払うものとする。

14 委託料の変更

この契約の締結後生じた事由のため、本委託業務の執行に要する費用に変更の必要が生じたときは、区と受託者の協議のうえ、委託料を変更することができるものとする。

15 精算

(1) 委託料の精算は、会計年度終了後に一括して行うものとする。

(2) 受託者は、業務終了後、内訳を明らかにした精算書及び精算内訳書を速やかに区に提出するとともに、精算残額が生じたときは、区の指定する日までに、区に返納するものとする。

16 担当部署

この事業の区の担当部署は子ども家庭部相談課とする。

17 届出等

児童福祉法第34条の17の2及び児童福祉法施行規則第36条の37の3に基づき、拠点事業を開始する前に、あらかじめ以下の事項を区に届け出ること。

- (1) 事業の種類及び内容
- (2) 経営者の氏名及び住所（法人であるときは、その名称及び主たる事務所の所在地）
- (3) 定款その他の基本約款
- (4) 運営規程
- (5) 職員の定数及び職務の内容
- (6) 主な職員の氏名及び経歴
- (7) 当該事業の用に供する施設の名称、種類及び所在地
- (8) 建物その他設備の規模及び構造並びにその図面
- (9) 事業開始の予定年月日
- (10) 収支予算書
- (11) 事業計画書

18 その他

(1) 本事業実施に係り、他団体等から食材等の提供を受ける場合は、区に報告し、区と受託者が協議のうえ、子どもの支援の充実に資するものと区が認めたものに限り可とする。

(2) 本事業の適切な運営を図るため、必要があると認めるときは、区から受託者に対して指導又は助言を行うものとする。この場合において、受託者はその指導又は助言に従い、必要な改善を行う義務を負うものとする。

(3) 受託者は区から指示があった場合は、受託業者に係る調査及び報告に応じなければならない。

(4) 受託者は区から指示があった場合は、国、都の補助金の申請及び実績報告に要する資料等を提出するものとする。

(5) 本仕様書に特に定めのない事項については、区と受託者が協議のうえ定めるものとする。