

仙台市ふれあい広場サテライト事業業務委託仕様書

1 委託業務名 仙台市ふれあい広場サテライト事業

2 委託業務の目的

この事業は、学校に行けない、学校に行っても安らげない、日中の居場所が欲しい、就職したいが仕事を続けられるか不安だ、などと考える不登校やひきこもりなどの困難を抱える青少年の身近な場所に日中の居場所を提供し支援を行うことや、個々のニーズに応じたアウトリーチや就学及び就労に関する支援など様々な形態で支援を展開することで、その青少年の自立に寄与することを目的とする。

3 履行期間 令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

4 履行場所 仙台市内

5 事業対象者

仙台市内に住所を有するまたは仙台市内の学校に在籍し、当事業の利用を希望する者のうち、小学校高学年児童から概ね 20 歳までの青少年で、こども若者相談支援センター所長が認めた者とする。なお、原則として、未成年については保護者の同意を得た者とする。

6 事業内容

事業受託者は以下の内容を実施すること。

(1) 拠点の確保

- ・事業を継続的に行うために適切な拠点を仙台市内に 3 箇所設置すること。拠点は、概ね市中心部、市北部及び市南部の各地域に配置することとし、通所者の利便性を考慮した場所とすること。
- ・拠点には、開所時間中に児童が集まることができ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。
- ・専用スペースについては、児童一人当たり 2.47 ㎡を目安として適切な面積を確保すること。また、専用スペースとは別に、体調が悪いとき等に静養できる場の確保に努めること。なお、拠点の居室面積については、各拠点の合計で 200 ㎡程度の広さを確保することが望ましい。

(2) 人員体制

- ・配置する人員は通所者の福祉の向上に熱意を有し、適切な自立支援ができる者を選定し、かつ各拠点に 1 名以上は児童指導員、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または心理療法担当職員（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、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もの）を置くこと。
- ・拠点に滞在している通所者 5 人に対し 1 人以上の職員を配置することとし、通所者がいる時間帯については、2 人以上の職員を必ず配置すること。
- ・配置する職員の役割や役割ごとの人数は次のとおりとする。

① 事業責任者

事業全体の企画・進捗管理，発注者との調整，問い合わせ対応を担当する者を1名配置すること。

② 管理者

相談支援員の指導・調整，各拠点の運営や管理，学校や支援機関等との連携，アセスメントに基づいた支援計画の策定を担当する常勤職員を各拠点に1名配置すること。なお，管理者のうち1名は上記①との兼務を可とする。

③ 相談支援員

事業全体において通所者の自立支援のために，通所者及び保護者等への面接，他機関との連絡調整等を担当する職員を各拠点に3名以上配置すること。

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（社会福祉士や精神保健福祉士の資格を有することが望ましい。）を各拠点に1名配置すること。なお，上記②又は③に④の要件を満たす者を配置した場合は，④を配置したとみなすことができる。

⑤ その他本事業に必要と認められる者

必要に応じて，拠点での活動を補助するボランティア等を配置して差し支えない。

(3) 事業の実施日，実施時間

原則，各拠点は平日週4回以上開所すること。ただし，年末年始，市役所閉庁日は開所を要しないこととし，他の開所を要しない日については，仙台市と協議のうえ定めるものとする。また，各拠点の開所時間は午前9時から午後5時までとする。

(4) 定員

拠点受入人数や支援状況を踏まえて，各拠点の通所者に上限を設ける必要がある場合は，仙台市と協議すること。

(5) 業務内容

① 日常生活習慣の形成や社会性の育成の場として機能する居場所の提供

ア 通所者に対し個々のニーズに応じた日常活動を提供

相談，読書，自主学習，軽運動，ゲーム等から，通所者が選択できるものであること。

イ 社会経験を積ませることを目的とした月例行事の設定

施設見学，ボランティア活動，職場体験，調理実習，季節行事等を企画すること。

ウ 通所者の見守り

施設の安全確保や通所者同士のトラブル回避のための方策を実施すること。また，通所者の基本的な生活習慣の形成に向けた支援を行うとともに，希望に応じて食事の提供等の支援を行うこと。

② 通所者・保護者との面談

ア 原則として，通所者との面談は年2回以上行い，通所者の不安感や悩みを聞きながら，通所者が希望する支援内容を確認すること。

イ 原則として，保護者との面談は年1回以上行い，通所者の家庭での状況や保護者の希望等を聞き取り，支援の方向性や次年度の支援継続に関する方針を保護者と共有すること。

③ アウトリーチ及び就学や就労に関する支援

ア アウトリーチ：拠点に通所することが難しい者に対し，必要に応じて家庭等訪問や同行支援を通じた訪問相談支援を行うこと。

イ 就学支援：登校への同行，進学先選定援助，面接練習，自主学習の見守り等を行うこと。

ウ 就労支援：ハローワークへの同行，履歴書作成の補助や面接練習，就労体験斡旋等を行うこと。

④ 支援記録の整理

ア 別途指定する様式により通所者ごとに支援経過を記録する。支援記録は、事業受託者において月ごとに保管し、必要に応じて仙台市に写しを提出すること。

イ 小中学生及び生活保護世帯の通所者の通所状況については、別途指定する通所状況報告書により当該月の通所状況を翌月初旬までに、こども若者相談支援センターに提出すること。

⑤ 定例会への参加

通所者の状況や支援内容等の情報交換のため、こども若者相談支援センターが毎月下旬に開催する定例会へ参加すること。

⑥ 受理会議への参加

- ・通所希望者の通所の可否を決定するにあたり、こども若者相談支援センターが開催する受理会議へ参加し、通所希望者のインテーク内容や各関係機関からの情報収集結果を受理会議で報告すること。

- ・受理会議は、月2回開催する。なお、必要に応じて臨時に受理会議を開催する場合がある。

- ・受理会議までのインテーク業務及び各関係機関への情報収集を行うこと。

⑦ 支援方針会議の開催

- ・事業受託者は、通所者の支援方針の検討、決定を行うため、通所者1人に対し年1回以上支援方針会議を開催すること。

- ・事業受託者は、通所者の状況や関係機関からの情報収集等に基づき支援方針の案を策定すること。

- ・会議開催にあたっては、こども若者相談支援センターがオブザーバーとして参加する。

⑧ 学校、医療機関、関係機関との連携による通所者への支援

⑨ 事業の周知に係る企画・実施等

⑩ その他通所者の健全育成に関すること

(6) 実施場所

6(1)において事業受託者が確保する拠点とする。ただしアウトリーチや就学、就労支援等において、必要な場合には拠点外での支援を行うこととする。

(7) 研修の実施

事業受託者は、本事業の開始日までに、従事者に対し本業務に必要な知識・情報・技能等の取得研修や実務研修を行う。受託後も相談員の専門性の確保や技能向上のための研修を年4回以上行う。

また、本業務の実施に際し、事業受託者は、本業務に携わる者（ボランティアも含む。以下同じ。）が支援対象者と私的な連絡先の交換やSNSでの交流など業務の範囲を超えた関係を持つことがないよう留意すること。また、本業務に携わる者を対象に、コンプライアンスに係る研修を実施し、倫理保持に努めるとともに、年1回以上、倫理に関するチェックシートを用い、規範やルールの確認・徹底を図ること。

7 事業報告

事業受託者は、業務委託締結後速やかに業務履行計画書及び収支予算書を、各事業年度終了後には、実績報告書及び収支決算書を仙台市に提出しなければならない。

8 個人情報の保護

(1) 守秘義務

当該業務委託に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。業務委託終了後においても同様とする。

(2) 遵守する法令等

当該業務委託の実施における情報セキュリティや個人情報の取り扱いにあたっては、秘密保持に関するすべての法令、契約書の条項及び別記「個人情報等の取り扱いに関する特記仕様書」、「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」を遵守すること。

＊「仙台市行政情報セキュリティポリシー」

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/mokuji/index.html>

＊「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.html>

9 業務委託料の支払い

支払い回数及び支払い時期は、仙台市と事業受託者が協議して決めるものとする。

10 その他

(1) 事業受託者は、本仕様書の内容及び法令を遵守すること。

(2) 本仕様書に明示のない事項または本業務の遂行上疑義が発生した場合は、仙台市と事業受託者が協議して決めるものとする。

(3) 本業務の実施に際し、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」及び「同要領 留意事項」に準じて、合理的配慮の提供を行うこと。

※「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」

<http://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>

(4) 委託業務上の諸課題については、定例会において対応を協議する。

(5) 事業受託者は、事業実施上の瑕疵により、通所者、その他の第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償すること。そのために傷害保険等必要な損害保険に加入すること。

(6) 事業受託者は、事故の発生又はその再発の防止に努めること。なお、事故が生じた場合は、別途指定する様式に従い、仙台市に速やかに報告すること。

(7) 他の事業者への引継ぎがある場合は、受託者は委託者の指示に従うとともに、自己の負担において新たな事業者が円滑に事業を開始できるよう適切に業務を引継ぐものとする。