

宇部市子ども等生活支援・見守り強化事業運営業務委託仕様書

1 業務名

宇部市子ども等生活支援・見守り強化事業（以下、「本業務」という。宇部市支援対象児童等見守り強化事業及び宇部市地域こどもの生活支援強化事業を一体的に業務委託により実施する事業）

2 本業務の目的及び概要

地域こどもの生活支援強化事業は、国の定める「地域こどもの生活支援強化事業実施要綱」に基づき、宇部市（以下、「本市」という。）において、多様かつ複合的な困難な状況に置かれた子ども等に対し、地域にある様々な場所の活用を促して、安心安全で気軽に立ち寄ることができる食事等の提供場所を設けるとともに、支援が必要な子どもを早期に発見し、適切な支援につなげることを目的とする。

支援対象児童等見守り強化事業は、国の定める「児童虐待防止対策支援事業実施要綱」に基づき、家庭環境の変化等による児童虐待のリスクの高まりを踏まえ、本市が見守りの必要があると認めた児童等に対し、民間団体等が居宅訪問し、状況の把握や食事の提供、学習・生活指導支援等を通じて見守り体制の強化を図ることを目的とする。

これら2つの事業を同一受託事業者が実施することにより、組織内の情報共有や一体行動によって、継続的な見守り支援を行うことで、対象者の安心につなげるとともに業務の効率化を図る。

3 業務委託契約期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

ただし、本市が適正な運営を行っている判断した場合は、3年を限度に契約を更新することができる。

4 本業務の対象者

（1）地域こどもの生活支援強化事業

（別添）宇部市こどもの生活支援強化事業実施要綱の第4条に規定する者とする。

（2）支援対象児童等見守り強化事業

（別添）宇部市支援対象児童等見守り強化事業実施要綱の第4条に規定する者とする。

（3）本業務で関わる子ども等の範囲は、多様かつ複合的な困難な状況に置かれた子ども、又は要保護児童対策地域協議会での支援対象児童等として登録されている子どもだけでなく、地域から孤立しがちな子育て家庭、又は妊娠や子育てに不安感を持つ家庭等の子どもや妊婦も含む。

（4）本業務の利用に当たって、対象は、申込みのあった世帯で本市が指定する世帯とする。

5 履行日・履行時間

（1）地域こどもの生活支援強化事業

月1回以上の開設及び状況把握

（2）支援対象児童等見守り強化事業

週1回程度の状況把握

工夫・調整により支援対象児童等と面接できる時間に自宅訪問する。

6 履行場所

受託事業者は、本市内において委託業務運営を適切に行うことが可能であると判断される場所を確保し、本業務を実施すること。

なお、履行場所については、事前に本市と協議の上決定すること。

7 業務委託料上限額

(1) 11,633,000円を上限とする。

なお、消費税及び地方消費税相当額を含むものとする。

(2) 上限額の内訳

ア 宇部市地域こどもの生活支援強化事業 5,633,000円

イ 宇部市支援対象児童等見守り強化事業 6,000,000円

(3) 委託料詳細

別表のとおりとする。

8 業務

(1) 業務委託内容

本業務の従事者は、本業務の目的や事業内容を十分に理解し、必要な支援を適切に実施すること。

ア 共通業務

(ア) 生活指導等必要な支援をする中で、地域の中の他のサービスや支援と連携し、利用終了後の生活を視野に入れて対応する。

(イ) 多様かつ複合的な困難な状況に置かれた子ども等の状況を把握し、必要に応じて本市、関係機関等に情報提供を行い適切な支援につなげる。

(ウ) その他、本市が必要と認める業務が発生した場合には、受託事業者は、本市と協議の上、速やかに当該業務を実施すること。

イ 地域こどもの生活支援強化事業

こどもの食事の支援（こども食堂、フードパントリーなど）や、様々な体験や学習の機会の提供及び生活支援（文房具、生理用品など、こどもの生活に必要な物品の提供等）を行うことにより、多様かつ複合的な困難な状況に置かれた子ども等を発見し、月1回以上、状況把握を行う。

ウ 支援対象児童等見守り強化事業

(ア) 週1回程度自宅を訪問し、食事の提供、基本的な生活習慣の習得支援や生活指導等、学習習慣の定着等の学習支援等の支援を通じて家庭の状況や支援対象児童等の状況把握を行う。

(イ) 訪問時に基本的な生活習慣の習得支援や生活指導ができる知識や経験のある従事者が訪問する。

(2) 運営体制

本業務の効果的実施のため、相談支援や心理相談の経験のある者を配置すること。

9 個人情報保護

本業務を実施するために個人情報を取り扱う場合は、次のとおり(1)～(4)の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるほか、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日号外法律第57号)及びその他の関係法規等を遵守しなければならない。

- (1) 受託事業者は本業務の実施に関して知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。
- (2) 受託事業者は、業務を実施するため本市から渡された情報及び本業務活動において収集作成した情報等を本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託事業者は、本業務を実施するため本市から渡された個人情報、及び本業務活動において収集作成した個人情報の内容を、漏えい、き損又は滅失した場合は、本市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
- (4) 個人情報の保護については、委託期間が満了し若しくは委託を取り消された後においても遵守しなければならない。

10 収集情報の権利の帰属

本業務運営に当たり収集した情報、分析データ等の一切の権利は実施主体である本市に帰属し、受託事業者が無断で流用してはならない。

11 留意事項

- (1) 対象世帯の状況把握の頻度は本市と協議のうえ決定する。
- (2) 受託事業者は、日常の消耗品や備品について、予算の範囲内で購入する。
なお、委託期間内に受託事業者が委託料で購入した物品等は本市に帰属する。
- (3) 日用品等の購入についての単価も明記すること。また、提供する食事及び日用品等は、できるだけフードバンクや寄付のするなど地域の協力を得るよう努め、やむを得ず購入する場合には、金額や内容について社会通念上適切なものとする。
- (4) 事業の実施に当たっては、衛生管理及び事故防止の徹底を図ること。食事の提供を行う場合にあっては、食品衛生管理を徹底し、食中毒予防、食物アレルギー、防火等に配慮すること。
- (5) 当該事業の従事者について、当該事業の実施時間帯に重複して他の事業の業務に従事させてはならない。
- (6) 本業務以外に受託事業者が国や県、本市（他課）から補助を受ける事業を開始しようとする場合は、本市に相談すること。
- (7) 同一場所かつ同一時間帯で他の事業を重複して実施してはならない。
- (8) その他必要な事項は、本市と協議の上、決定する。

12 本業務に関する報告

(1) 報告書等の作成

受託事業者は、本市の指示に基づき、計画書、報告書及び本業務において作成した資料等を報告期日までに報告すること。なお、様式は問わない。

(2) 報告期日

ア 業務実施計画書・・・契約締結後速やかに提出すること。

(ア) 業務概要

(イ) 業務実施方針

- (ウ) 業務工程表
- (エ) 業務実施体制及び組織図
- (オ) 業務フローチャート
- (カ) 連絡体制
- (キ) 従事者名簿と従事者の生年月日、資格
- (ク) 本業務の履行場所において他の事業実施する場合、事業ごとの月間の利用予定と職員の配置
- (ケ) その他市が必要とする書類

イ 事業実施報告書

- (ア) 月次報告
- (イ) 実績報告
- (ウ) 収支報告

※ (ア) については、翌月 10 日までに、(イ) 及び (ウ) については、年度終了後速やかに提出すること。

(3) 月次報告内容

- ア 対応した日時、場所、対応した従事者
- イ こども等、保護者等の氏名
- ウ 対応状況
- エ その他気になることや得た情報

※ 受託事業者が同一の場所で別に実施している事業がある場合は、その事業も含めて、それぞれの開催場所・開催日・開催時間・対応従事者が分かる各月の実績（月間勤務実績表等任意様式）を整理しておくこと。

(4) 上記の他、受託事業者は本市の指示に基づき、適宜必要な書類を作成し、提出すること。

対象となる経費の具体例

項 目		内 容
人件費	職員給料	(本業務に係る) 職員、臨時職員の給料 (同一職員が複数業務に従事する場合、事業ごとに時給換算)
	報償費	(本業務に係る) 講師等へ謝金、ボランティアへの謝金
需用費	燃料費	状況把握のために係るガソリン代等
	印刷製本費	周知のチラシ代、ポスター代等
	消耗品費	事務用品 (ペン、紙等)、衛生用品 (消毒液、マスク等)、弁当の容器・食器 (箸・スプーン等) を購入する経費
	支援物資等費	食糧費、食材費、弁当代等、こどもの学習等にかかる物資
役務費	通信運搬費	郵便料、電話料、FAX、タブレット等インターネット通信費 (本業務以外で使用する費用については、事業ごとに按分して計上する。)

	光熱水費	電気代、ガス代、水道料（本業務以外で使用する費用については、事業ごとに按分して計上する。）
	保険料	傷害保険等
	使用料及び賃借料	会場使用料等
	備品購入費	1万円以上のものを購入するときには要相談。委託終了後も残存する物の購入は対象外とする。