

南風原町子ども元気 ROOM 事業
(拠点型子供の居場所運営)
業務委託仕様書

南風原町

仕様書

1 委託業務名

南風原町子ども元気 ROOM 事業（拠点型子供の居場所運営）業務委託

2 事業の目的

全国に比べて特に深刻な沖縄の子どもの孤立（貧困）に関する状況に緊急に対応するため、南風原町の実情を踏まえた事業をモデル的・集中的に実施することにより、孤立（貧困）している家庭とその子どもの福祉の増進に資することを目的に事業を行う。

本事業の中で、問題が複雑・多様化し様々な要因などで引きこもりや非行等の状態になっている生活困窮世帯等の子どもを対象に、安心して過ごし、自己肯定感を育み、学ぶことのできる居場所の提供を行い、生活習慣の改善や学習支援等を行う。不登校の児童・生徒や高校進学でつまづいてしまった子ども達に相談や面談、社会体験活動などを通して、学習意欲等の喚起やコミュニケーション能力の向上を図り、学校への登校や高校進学等を行えるように包括的な支援を行う。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日までとする。

4 委託業務の実施場所

受託者が町内に設置する事業所

5 基本方針

受託者は、次に掲げる基本方針に基づき業務を遂行すること。

- (1) 6で定める支援対象者の実情や生活状況等に合わせ、安心して通えるような居場所になるよう工夫し、事業目的を達成するために関係機関との連携に努めること。
- (2) 支援対象者が基本的に集団で学び合い、支え合うなど相互の関係性によってコミュニケーション能力や自己肯定感の向上を図れるように努めること。
- (3) 支援対象者の学習意欲等の喚起及び社会体験活動等に係る支援状況の進行管理に努めること。
- (4) 民間事業者のノウハウを活用した効果的な事業の実施に努めるとともに、事業の実施に必要な調整等を随時行うこと。
- (5) 事業の趣旨を踏まえ、支援対象者の自立の助長に必要な支援を行うよう努めること。

6 業務内容

(1) 支援対象者

町内在住で原則として生活困窮者自立支援法で定める生活困窮者又は学校教育法に基づく就学援助制度の対象者で概ね18歳以下を中心とするが、利用する子どもの心情等に配慮し、必要と認められる場合はそれ以外の者も支援の対象とし、関係機関の調整会議（キッズ会義）で決定した者とする。

(2) 支援の実施

受託者は、包括的な支援を行うため、子ども元気支援員（以下「支援員」という。）と連携し、以下の業務を行う。また、必要に応じて支援員と連携しながら、支援対象者へのアウトリーチを実施する。

①アセスメントの実施

支援員が作成した個別シートを元に面談を行い、支援対象者の意識や状態等のアセスメントを実施して総合的に把握すること。

②目標・計画の作成及び相談カウンセリングの実施

目標作成にあたっては、支援対象者等の細かな課題分析とその対応策の整理をし、支援対象者に応じて数カ月単位の目標設定を行い、支援プロセスと到達度の明確化に努めること。また、相談カウンセリングを行うこと。

③プログラムの実施

作成されたアセスメントシートに基づき支援のために必要な支援プログラムを実施し、さらに実施している関係機関と連携を図り個々の支援対象者に応じた支援プログラムが受けられるように手配すること。

④居場所の提供

支援対象者の一人ひとりの状況に応じた居場所づくりを行うこと。

⑤キャリア形成支援

必要に応じて、社会見学や農業体験、地域ボランティア活動への参加等を行い、支援対象者の年齢に応じて就労支援等のキャリア教育を実施すること。

⑥食の提供及び食育の実施

支援対象者へ食事を提供し、作る・食べる等の大事さや健康の大切さなどを学ぶ。また、調理実習などを通してコミュニケーションや想像力などを高められる様にする。

⑦学習支援

学習習慣を定着させるための学習支援を行うこと。

⑧生活支援

必要に応じて掃除・洗濯等日常生活を営むために必要な事柄を身につけられるような支援を行うこと。

⑨学校との連携

不登校の児童・生徒には、出席扱いを含めて支援員と連携し学校と調整を行うこと。

⑩家庭への支援

支援対象者の状態改善に向けて、家庭に対して必要な社会資源につなげるなどの支援を行うこと。

⑪送迎支援

支援対象者の送迎を行い、家庭環境の確認と必要に応じて保護者の相談対応を行うこと。

⑫ネットワークの構築

貧困の連鎖を断ち切るために、地域資源の活用や人的ネットワークの構築に努めること。

⑬その他

町が必要と認めるもの

8 業務実施日及び実施時間

(1)実施期間

契約締結の日から令和7年3月31日

(2)実施日

原則毎日（365日）

※ただし、利用者等の状況などを考慮し南風原町と受託者の協議により変更可能、業務を要しない日を別に定めることができる。

(3)実施時間

平日9:00～22:00、休日9:00～18:00までとする。ただし支援や緊急対応に必要な変更がある場合はこの限りではない。また、利用者等の状況などを考慮し南風原町と受託者の協議により変更可能、業務を要しない時間を定めることができる。

9 実施体制

受託者は支援対象者に応じて6業務内容に該当する支援が行える人員を配置すること。また、支援対象者等に対してソーシャルワークする者を配置すること。受託者は南風原町に対し、業務受託後速やかにこの業務に従事するスタッフ（以下「業務従事者」という。）名簿を提出するものとする。また、業務従事者に変更があった場合は直ちに変更後の名簿を提出するものとする。

10 実施状況の報告等

(1)受託者は、各月ごとの事業の実施状況に係る下記の書類を翌月10日までに南風原町に提出すること。

①支援対象者の支援状況等アセスメントシート

②事業報告(支援対象者の参加状況、事業の実施状況等)

(2)委託事業が完了したときは、実績報告書に係る書類を添えて、事業終了後7日以内に南風原町に提出すること。

(3)本事業を実施するにあたり、南風原町と受託者は半月毎に支援対象者について参加状況や事業の実施状況報告等を行うこと。（キッズ会義）

11 運営会議の実施

事業の実施状況等を振り返り、評価及び改善を図るために年2回南風原町民生部こども課及び受託者にて運営会議を開催する。但し、必要に応じて臨時的に開催することとする。

12 業務従事者研修・教育

受託者は、業務遂行にあたり、より良い支援を実現するため、業務従事者に対し必要不可欠な知識や技術を指導・教育するなど業務従事者の資質の向上に積極的に努め、支援業務が適切かつ円滑に行われるようにすること。

13 業務の再委託の禁止

受託者は、契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、または請け負わせることができない。但し、本事業の達成のために必要と認めるものについては、あらかじめ南風原町民生部こども課と協議の上第三者に再委託することができる。

14 個人情報の取り扱い

受託者が業務を行うのにあたり個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関

する法律」(平成15年法律第57号)「個人情報保護法に関するガイドライン」を遵守し、その取り扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他の個人情報の保護に関し、必要な措置を講じなければならない。

15 その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は南風原町と受託者で協議の上、決定するものとする。