

# 八王子市児童育成支援拠点事業業務委託仕様書

## 1 委託業務名

八王子市児童育成支援拠点事業運営業務

## 2 業務の目的

本業務は、養育環境等に課題を抱え、家庭や学校に居場所のない児童等に対して、安心して過ごせる居場所を提供し、児童及びその家庭が抱える多様な課題に応じた包括的な支援を行うことを目的とする。具体的には、生活習慣の形成、学習支援、進路相談、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、必要に応じて関係機関への連携・調整を行う。これにより、児童虐待の防止、子どもの最善の利益の保障及び健全な育成を図る。

## 3 履行場所

八王子市内における効果的な事業実施が可能である場所（空き家や賃貸物件の活用を含む）。

## 4 業務委託契約期間

令和8年(2026年)7月1日から令和10年(2028年)9月30日まで

※なお、令和8年(2026年)7月1日から令和8年(2026年)9月30日までに業務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開設準備経費（改修費等）以外の経費は受託者の負担とする。

## 5 事業対象者

八王子市内に住所を有する児童及びその保護者で、養育環境等に課題を抱えており、本事業の支援が必要と市が認める児童及び要保護児童対策地域協議会において支援が必要と判断された児童。

(1) 児童：学齢期以降の児童。小学1年生～17歳までを対象。

※18歳以前より利用していたものに限りその年の年度末までの利用を認める。

(2) 保護者：上記児童を主に監護している保護者。

## 6 利用定員

児童に対して十分な支援を提供する観点から、概ね20名程度とする。

## 7 実施日（開所日）

原則として週5日とし、土曜日または日曜日含めるものとする。ただし、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）は除く。

## 8 実施時間（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に応じ、必要がある場合は、開始時刻の繰上げまたは終了時刻の延長を行うことができる。

- (1) 学校休業日：原則として1日8時間とする。
- (2) 学校の授業日：放課後から、1日5時間以上6時間未満とする。
- (3) 長期休暇期間：(1)に準じるものとし、詳細は市と協議して定める。

## 9 事業内容

### (1) 法律に基づく必須事業

- ア 養育環境等に課題を抱える児童に対し、生活の場となる場所の提供を行う。
- イ 児童及びその保護者に対する情報提供、相談支援を行う。
- ウ 児童及び家庭の状況に応じて、学校、児童相談所、医療機関、福祉機関等、関係機関との連絡調整を行う。
- エ 必要に応じて保護者に対し、情報の提供、相談及び助言その他必要な支援を行う。

### (2) 市が独自に実施する付加的支援

- ア 児童が安心して過ごすための安全・安心な居場所の提供
- イ 生活習慣の形成支援（片付け、手洗い、うがい、身の保清、健康管理、日用品の使い方に関する助言等）
- ウ 学習支援（宿題の見守り、学習指導、進路相談等）
- エ 食事の提供（アレルギー対応等、衛生・安全に配慮した食事の提供）
- オ 課外活動、体験活動の実施
- カ 保護者への情報提供、助言、相談対応
- キ 送迎支援（安全確保に必要な措置を講じたうえで実施するものとする）
- ク その他、市が特に必要と認める支援

## 10 施設・整備

- (1) から (2) までの支援に必要な設備を設けること。

※施設について、概ね児童1名当たり2.47平米×20名（定員）＝49.4平米以上が望ましい。

- (1) 児童が集まることができる専用スペース
- (2) 静養室（個別対応ができる部屋、スペースでも可）
- (3) 相談室（プライバシーの観点から個室が望ましい）
- (4) 事務スペース
- (5) 食事提供に必要な設備
- (6) 便所
- (7) 浴室、シャワー室 など

## 11 職員配置

支援の実施にあたり、管理者、支援員を配置すること。また、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。なお、1名以上は、児童指導員、保育士、社会福祉、精神保健福祉士のいずれかの資格、教職員免許第4条に規定する免許状若しくは児童福祉事業に2年以上従事して経験を有する者を必ず置くこと。また、管理者または支援員のうち1名以上は必ず常勤職員とする。

職員配置は、原則として児童5名に対して1名以上を配置する。利用児童がいる時間帯には、2名以上の職員を配置すること。なお、利用児童が5名未満の場合は、職員のうち一名を除いた者については、施設等の職務に従事していても差し支えない。

### (1) 管理者

#### ア 職務内容

事業全体の運営管理を行うとともに、児童及び保護者に対する支援の調整、支援員の指導、関係機関との連絡調整、並びに状況把握に基づく支援計画の作成及び評価を行う。

#### イ 要件

児童福祉分野又はこれに類する業務に従事した経験を有し、事業運営及び職員の指導・調整を行う能力を有する者。

### (2) 支援員

#### ア 職務内容

児童に対する生活支援、学習支援、相談対応、活動の見守り等を行い、必要に応じて保護者に対する相談及び助言を行う。

#### イ 要件

児童の福祉に理解と熱意を有し、生活支援等を適切に行うことができる者。

### (3) 心理療法担当職員（週1日以上勤務すること）

#### ア 職務内容

児童及び保護者の心理的状況の把握、相談及び助言、生活場面における心理的支援を行う。

イ 要件

大学において心理学を専攻又は同等課程を修了した者、又は優秀な成績で心理学科目を修得し大学院入学を認められた者で、個人及び集団の心理療法の技能と1年以上の実務経験を有する者。

(4) ソーシャルワーク専門職員（週1日以上勤務すること）

ア 職務内容

児童及び家庭の状況に応じて相談援助及び必要な支援を行い、下記A～Cに掲げる業務を含む総合的な支援を行う。

A 八王子市要保護児童対策地域協議会その他関係機関の会議出席

B 家庭訪問による児童及び家庭の状況把握と支援

C 居場所における児童の支援及び支援計画への反映

イ 要件

児童及び家庭に対する相談援助業務の経験を有する者。社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者が望ましい。

## 12 実施方法

- (1) 収集した情報を基に、市担当者と受託団体がアセスメントを行い、本事業での支援の適否を判断する。本事業の利用が決定した際は、書面にて受託団体に依頼する。
- (2) 本事業を利用する児童及び保護者の概要については、市が「世帯票（様式1）」に記載し、受託団体へ渡す。
- (3) 市と対象児童等の支援方針を共有し、「支援計画票（様式2）」を使用し支援計画を立てる。
- (4) 市や関係機関と定期的に情報共有を図る。また、状況の変化に応じて支援計画の見直しを行う。3か月に1回程度、市担当者と受託団体でケース会議を行う。

※八王子市要保護児童地域対策協議会で実施する個別ケース検討会議への出席要請があれば可能な限り出席する。

## 13 報告

- (1) 受託団体は、当月の実施（支援）状況を翌月10日までに市へ「報告書（様式3）」を提出すること。

- (2) 貸借対照表及び損益計算表について、市から提示を求められた際には、速やかに提出すること。
- (3) 受託団体の関わっている児童及び保護者について。虐待や養育に不安がある児童を発見した場合は、市に報告する。市は当該児童について、受託団体と情報共有を図った上で、本事業の対象とし、必要な支援を行う。

#### 14 個人情報の保護

受託者は八王子市個人情報保護条例（平成16年9月28日条例第33号）八王子市個人情報保護条例施行規則（平成17年3月31日規則第13号）及び個人情報を取り扱う事務の委託に関する特記仕様書に基づき、個人情報の取り扱いには十分注意すること。

本事業を行うにあたって知り得た個人情報については、他に漏らしてはならない。契約終了または、契約解除後も同様である。

- (1) 電子媒体（USBメモリ、CD、DVD、パソコンなど）で保管する個人情報については、次のことに留意すること。
  - ア 施錠できる場所に電子媒体を保管すること。
  - イ 個人情報の持ち出し禁止（メールでの添付ファイル送信も含む）。
  - ウ パソコンにウィルス対策等のセキュリティソフトを導入すること。また、そのソフトの定期的なアップデートを行い、パソコンからの個人情報流出防止対策に努めること。
- (2) 個人情報を記載した書類等は、原則として持ち出さない。やむを得ず持ち出さなければならない場合は、必ず市と事前に協議すること。また、個人情報が記載してある書類については、施錠可能な場所で管理すること。
- (3) 個人情報を記載した書類等を破棄する際は、記載内容が判別できないようにシュレッダー等で細かく裁断して破棄すること。
- (4) 八王子市要保護児童対策地域協議会に加入し、要保護児童に関して関係機関と情報交換及び連携した支援を行うものとする。

#### 15 保険の加入について

本事業の実施にあたっては、衛生管理及び事故防止の徹底を図ること。事業実施に必要な保険に加入すること。

#### 16 危機管理・利用者の安全確保

- (1) 利用者に事故がなく快適に過ごせるよう、施設及び周辺の状況に細心の注意を払

い、必要な場合には予防的措置をとるなど利用者の安全を図ること。

- (2) 急病人・負傷者発生などの事故や災害等の緊急事態が発生した場合には、受託者は速やかに必要な措置を講じて市に報告するとともに、消防・警察など関係者に対して緊急事態発生旨を通報すること。また、事故等が発生した場合、受託者は市と協力して事故等の原因調査に当たること。
- (3) 事故等が発生した場合には、利用者の保険請求の有無にかかわらず速やかに市に報告し、その有無によっては保険会社にも速やかに連絡すること。なお、請求のやりとりについては、保険会社と利用者が直接行うこと。
- (4) 定期的に施設の安全確認を行い、利用者の事故がないような環境を整備すること。月1回以上の定期的な安全点検を実施し、その記録を市に提出すること。
- (5) 日常の安全点検については、日々の記録（市が指定する様式または準ずる様式）をし、実績報告書と併せて市に提出すること。
- (6) 大規模災害が発生した場合には、スタッフは利用者の安全を最優先し、施設の被害の状況に応じて指定された避難場所に誘導すること。避難については、周囲の状況を十分把握し、安全に配慮しながら行うこと。また、被災状況、避難人数、避難先等を速やかに市に報告すること。
- (7) 災害・不審者等を想定した訓練を定期的に行うこと。実施後の報告を実績報告等に記載すること。
- (8) 不審者・不審物等を発見した場合は、速やかに警察へ通報するなど適切な処置を行うこと。その他関係機関から送付される不審者情報、注意の連絡があれば速やかに適切処置を講じて、利用者の安全を図ること。
- (9) 健康増進法第25条に基づき、施設内は禁煙とすること。
- (10) 感染症や食中毒予防のため、十分に注意して衛生管理に努めること。
- (11) 万全の体制で防火管理に努めるとともに、防火管理者を配置すること。

## 17 利用者からの要望等への対応

本事業に関する利用者からの要望等の処理は原則として、受託者是对応し、処理すること。また、その内容を記録し、速やかに市へ報告すること。

## 18 公平性・中立性を損なわない支援の提供

利用者への公平性・中立性を損なわないサービス提供に努め、特定の個人・団体に有利または不利になるような運営は行わない。

## 19 事業実施に係る経費

- (1) 委託料の対象経費は、本事業に直接必要となる経費（人件費、賃借料、保険料、食糧費、消耗品費、通信費、光熱水費）である。
- (2) 令和8年(2026年)7月1日から令和8年(2026年)9月30日までに業務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開設準備経費（改修費等）以外の経費は受託者の負担とする。

## 20 事業に必要な経費の執行

- (1) 委託料の範囲内で事業に必要な経費を執行すること。また、経費の執行にあたっては、帳簿その他の関係書類を整備し、市から提示を求められた際には、速やかに対応すること。
- (2) 貸借対照表及び損益計算表について、市から提示を求められた場合、事業実施月を含め、最新のものを提出すること。
- (3) 委託期間後、委託料の支出状況について市が指定する様式または準ずる様式を用いて市に報告すること。また、報告時期については団体の決算時期を考慮して市と協議すること。

## 21 支払条件

- (1) 委託料は年12回の分割払いとし、受託者から指定された口座に支払う。
- (2) 市は、請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に委託料を支払うものとする。

## 22 利用者負担

本事業の利用者負担額は原則徴収しない。やむを得ず徴収が必要な場合は、予め市に報告し、本事業を実施するために必要な経費の一部を保護者から徴収できるものとするが、費用を徴収する場合には、特に支援を要する家庭に事業を提供する趣旨を踏まえ、用途を明確にし、実費以外は徴収しないなど、必要最低限とする。

## 23 受託者と市の責任分担（目安）

項 目	受託者	市
本事業の運営 （職員配置、企画調整、安全確保、事故対応、要望等への対応、研修参加等）	○	-

施設の維持管理 (設備点検、日常点検、通信費、備品消耗品等の管理、修繕、日常の 物品購入、備品購入、非常食等)	○	-
施設の賃貸借系契約及び賃料等の支払い	○	-
光熱水費支出等	○	-
利用者数・相談集計等	○	-
災害・緊急時対応	○	○
包括的管理責任(管理瑕疵を除く。)	○	-
本事業に係る経費	○	-

## 24 環境への配慮

- (1) 業務の実施にあたり、省エネルギー、省資源、ごみ減量化・リサイクル、グリーン調達において『環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン(第3次)』と同等の取組みを行い、環境への配慮に努めること。
- (2) 本契約の履行に当たって、自動車を使用し、または使用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)他、各県条例に規定する、ディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示または写しの提出を求められた場合には、速やかに提示または提出すること。

## 25 障害者への対応

本業務を行うにあたり、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(差別解消法)」及び「障害のある人もない人も共に安心して暮らせる八王子づくり条例(差別禁止条例)」の趣旨を理解し、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をするように努めなければならない。

## 26 信用失墜行為の禁止

受託者またはその構成員は、市の信用を失墜するような行為をしてはならない。

27 その他

- (1) 事業実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、市と協議の上、決定するものとする。