

親と子どもの居場所運営業務 業務委託仕様書

1 業務委託の名称

親と子どもの居場所運営業務

2 履行期間

令和8年9月1日から令和9年3月31日

3 業務の実施エリア

南区域（※別表参照）

4 委託業務の目的

子どもの「関係性の貧困」を効果的・効率的に未然に防止することができるよう、「親と子どもの居場所」の運営により、支援が必要な子育て家庭を早期に把握し、包括的な支援を提供する。

5 委託業務の概要

地域や学校等と連携して何らかの支援を要する子育て家庭を早期に把握する体制を整えるとともに、親に対して子育ての精神的・身体的負担を軽減するための支援を行い、子どもに対しては生活習慣・家庭学習の習慣付けや体験・経験の機会を提供する支援を行い、必要に応じて適切な支援につなぐなど、個々の状況に応じた包括的な支援を提供する。

6 支援対象者

支援対象者は原則市内在住の中学生以下の子どもとその親とする。また、継続して利用を希望する18歳未満の子どもについては市と協議の上で利用できるものとする。

7 利用人数

1日あたり最低10組20名程度が利用できるようにすること。

8 実施体制

(1) 人員体制

受託者は、本事業のために次に示す職員を配置する。

- 支援コーディネーター（常勤職員：1名）
要件：子どもの見守りや子育て関連の資格または同等の経験を有し、類似する事業に1年以上従事した実績がある者
職務内容：支援の統括、支援計画・報告書の作成、親への相談支援、市との調整、学校・地域・関係機関等との連絡・調整
- 居場所運営マネージャー（常勤職員：1名）

要件：子どもの見守りや子育て関連の資格または同等の経験を有する者

職務内容：子どもの対応，体験・経験の準備，ボランティアの統括，見学やメディアの対応，会計

- ・ 学習サポーター（有償ボランティア：2名）

要件：資格等の要件は設けないが，心身ともに健康で子どもに寄り添い，より近い関係を築ける者

職務内容：テスト直しや宿題などの学習を支援するほか，食習慣を含む生活習慣が整えられるよう，声かけなどの支援

(2) 施設

- ・ 支援に供するスペースとして，利用者1人あたり1.65平方メートル以上（放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準に準じる），同時に最低10組（20名）の親子を支援することができる広さで，2部屋以上を確保すること（パーティションによる間仕切りでも可とする）。
- ・ 受託者は，あらかじめ市と協議の上，良好な衛生環境，安全性を備えた施設を確保し，支援することを基本とする。

9 居場所の開設日及び開設時間

(1) 開設日

原則として平日に週2回以上は開設する。

(2) 開設時間

午後3時から午後8時までは必ず開設する。

原則，親子での利用または親が迎えに来ることが出来る子どもの利用とする。やむを得ず子どもが1人で利用する場合は，遅くとも次の時刻までに帰宅させるものとし，帰宅時に親に電話連絡を行うなど十分な対策を講じること。

- ・ 小学生 午後5時
- ・ 中学生 午後6時

(3) 学校の長期休業期間中

原則として平日に週3回以上は開設する。

10 支援内容

(1) 支援が必要な子どもの把握と受入

立地するエリアの学校などと連携し，支援が必要な子育て家庭を早期に把握できる体制を市と受託者により整える。また，市や学校などが支援の必要性があるとした子どもの利用依頼を引き受けること。

(2) 親への支援

親が抱える悩みや不安などの相談を聞き，必要な助言や情報提供を行う。

(3) 家庭学習の支援

子どもが，学習習慣を身に付けられるよう，子どもに対する指導や親に対する子どもへの関わり方の助言を行う。

(4) 生活習慣の支援

子どもが、基本的な生活習慣が身に付けられるよう、子どもに対する指導や親に対する子どもへの関わり方の助言を行う。

(5) 体験・経験機会を提供する支援

1 か月に 1 回以上、文化や自然、季節行事などに触れる機会を設ける。

※ 体験・経験機会を提供する支援として、食事を提供する場合には食品衛生責任者養成講習会を修了した者又は同等以上の資格を有する者を置くほか、食品衛生に関する研修、講習会に参加すること。

(6) 必要な専門機関への「つなぎ」

上記(1)から(5)の支援を通して、何らかの支援が必要な子育て家庭の把握に努め、支援計画を作成し、専門的な支援を必要とする場合は、市が引き継いで対応するものとする。

11 事業計画と事業報告

(1) 事業計画

受託者は、市と調整を行ったうえ、事業計画を策定し、市に提出し承認を得る。

(2) 事業報告

受託者は、小中学生とその親を対象として、下記の記録票により、支援内容や利用者の変化等を市へ報告すること。

※ 詳細な書式・記録項目等については、受託者と市で別途協議の上、決定する。

記録票	内容	記入者	記録時期	提出時期
日 報	利用者名, 支援内容 の記録等	支援 コーディネーター	毎日	翌月 1 0 日
月 報	イベントの報告, 1 か月間の状況報 告, 子どもの様子等		毎月	翌月 1 0 日
利用者の 支援記録	利用者の家庭状況, 相談内容, 変化等を 記録		随時	評価実施時 年度末
支援計画	支援計画と達成状 況	支援コーディネー ターと利用者（親）	・利用者の状 況が把握で き次第作成 ・3～4 か月 程度を目処 に随時作成 ・年度末	
		支援コーディネー ターと利用者（子）		
アンケート	利用者自身の状態 の変化	利用者（親）		
		利用者（子）		
利用者の 変化の記録	利用者の変化の記 録	学校等の仲介者 （コーディネータ ーによる聞き取り記 入も可）		

(3) 市との調整

受託者は、利用者の状況等の月次報告や翌月の支援計画、必要な専門機関への「つなぎ」が必要な利用者への対応等について、毎月1回を目途に市と打合せを行うこと。

12 事業の周知

下記に定めるもののほか居場所の周知に必要な活動を行うこと。

(1) チラシ等の作成

居場所の周知に必要なチラシやホームページ等を作成し、チラシを立地するエリアの学校や関係機関等への配布を行うなど広く周知に努めること。

(2) 看板の作成

下記の仕様で看板を作成し、通行人から見えやすい安全な位置に設置すること。デザイン案は事前に市に確認すること。

- ・ サイズ：縦45センチ，横60センチ
(四つ角は怪我を防ぐため丸くカットすること)
- ・ 材質：厚さ3ミリのアルミ複合板
- ・ 屋外に設置することから、耐候性のある塗料を用いること

13 その他の宮っこの居場所や地域・学校との連携

- (1) 宮っこの居場所登録団体ネットワークに参画し、他の親と子どもの居場所や子どもの居場所と連携した支援や周知活動等を実施すること。
- (2) 開設する区域の自治会や育成会、学校、関係団体等と連携して居場所を運営すること。

14 利用料金

上記10に係る費用について、原則として無料で提供する。上記10の内容外（委託外）の事業を実施する場合は、市と協議の上、必要に応じて実費を徴収できるものとする。

15 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) 安全管理

受託者は、利用する子どもの安全を確保するため、「利用者登録カード」を作成し、初回の利用時に、氏名・年齢・学校・住所・保護者氏名・保護者の緊急連絡先等を記入させること。

受託者は、利用者が安全・安心に居場所を利用できるよう、消防法等の関

係法令を踏まえて居場所を管理・運営し、事故防止に努めること。

受託者は、事件、事故及び災害等による利用者等への危険防止・安全確保のための措置を講じるとともに、事故等の発生時に迅速かつ的確な緊急対策を実施できるよう関係機関との連携に努めること。

受託者は、居場所及び事業実施上の瑕疵により、利用者その他の第三者に損害を与えた場合には、自らの責任においてその損害を賠償すること。そのために必要な範囲で傷害保険等の必要な保険に加入すること。

受託者は、居場所等において事故等が発生した場合は、速やかに市に報告すること。

(3) 個人情報保護

受託者は、本業務における個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び宇都宮市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第31号）に基づき、その取扱いに十分留意するとともに、漏えい、滅失及び毀損を防止し、その他個人情報を保護しなければならない。

また、支援対象者に対する支援の必要性から、市や受託者及び教育機関等の関係機関が個人情報を相互に提供する場合があることを十分説明し、書面により同意を得ること。

(4) 守秘義務

受託者は、本業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(5) こども性暴力防止法に基づく児童対象性暴力等の防止等のための措置

受託者は、市の指示に従い、こども性暴力防止法に基づく認定を受けるとともに、認定事業者として必要な措置を講じなければならない。

16 業務の継続が困難となった場合の措置

市と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合は、市と協議の上、適切な措置を講じるものとする。

17 その他

- ・ 受託者は自らの責任と費用により、上記委託外の事業を実施することができるものとし、その内容については、事前に事業計画にて市に提出すること。
- ・ 受託者は、事業実施にあたっては、関係法令及び委託契約書等を遵守する。受託者がそれらを遵守せず、その運営に適性を欠く時には、市は受託者に対し、必要な改善を勧告することができる。勧告を受けた受託者は必要な改善を行わなければならない。

受託者は、市が実施する委託業務の履行状況等を確認するための調査に協力しなければならない。

- ・ 事業に関係する書類（利用者に係る書類を含む）は、利用者の利用期間中は適切に保管するものとし、委託期間終了時に市に引き渡すものとする。
- ・ 賃料、電気料金、ガス料金、上下水道料金、電話料金、インターネットプ

ロバイダ料金等の親と子どもの居場所の運営に係る経費は、全て受託者がそれぞれの契約の相手方に支払うこと。

- ・ 受託者は、事業従事者に対し業務の実施に必要な研修を実施すること。
- ・ 受託者は、事業従事者に必要な健康診断等を行い、利用者等の健康を害さないよう努めること。
- ・ 本仕様書に定めのない事項については、市との協議により決定する。

別 表業務の実施エリア（南区域）

大和 1 丁目	陽南 2 丁目	下欠町	鶴田 1 丁目	下横田町
大和 2 丁目	陽南 3 丁目	上欠町	鶴田 2 丁目	御田長島町
宮本町	陽南 4 丁目	下砥上町	鶴田 3 丁目	茂原町
双葉 1 丁目	緑 5 丁目	砥上町	雀宮町	茂原 1 丁目
双葉 2 丁目	上横田町	鶴田町	宮の内 1 丁目	茂原 2 丁目
双葉 3 丁目	台新田町	滝の原 1 丁目	宮の内 2 丁目	茂原 3 丁目
春日町	江曾島町	滝の原 2 丁目	宮の内 3 丁目	針ヶ谷町
大塚町	川田町	滝の原 3 丁目	宮の内 4 丁目	雀の宮 7 丁目
八千代 1 丁目	平松本町	大和 3 丁目	雀の宮 1 丁目	五代 1 丁目
八千代 2 丁目	下栗町	西川田東町	雀の宮 2 丁目	さつき 1 丁目
東原町	さるやま町	兵庫塚 1 丁目	雀の宮 3 丁目	さつき 2 丁目
東浦町	砂田町	兵庫塚 2 丁目	雀の宮 4 丁目	さつき 3 丁目
江曾島 1 丁目	屋板町	兵庫塚 3 丁目	雀の宮 5 丁目	五代 2 丁目
江曾島 2 丁目	東横田町	西川田 1 丁目	雀の宮 6 丁目	五代 3 丁目
緑 1 丁目	横田新町	西川田 2 丁目	新富町	若松原 1 丁目
緑 2 丁目	城南 1 丁目	西川田 3 丁目	高砂町	若松原 2 丁目
緑 3 丁目	城南 2 丁目	西川田 4 丁目	南高砂町	若松原 3 丁目
緑 4 丁目	城南 3 丁目	西川田 5 丁目	南町	みどり野町
江曾島本町	台新田 1 丁目	西川田 6 丁目	富士見町	針ヶ谷 1 丁目
江曾島 3 丁目	下栗 1 丁目	西川田 7 丁目	末広 1 丁目	北若松原 1 丁目
江曾島 4 丁目	インターパーク 1 丁目	西川田本町 1 丁目	末広 2 丁目	北若松原 2 丁目
江曾島 5 丁目	インターパーク 2 丁目	西川田本町 2 丁目	上御田町	インターパーク 3 丁目
今宮 1 丁目	西川田町	西川田本町 3 丁目	中島町	インターパーク 4 丁目
今宮 2 丁目	兵庫塚町	西川田本町 4 丁目	下反町町	インターパーク 5 丁目
今宮 3 丁目	幕田町	西川田南 1 丁目	羽牛田町	インターパーク 6 丁目
今宮 4 丁目	鷺の谷町	西川田南 2 丁目	東谷町	