

# 白河市みらいテラス（児童育成支援拠点事業）運営業務仕様書

## 1 補助事業名

白河市みらいテラス（児童育成支援拠点事業）運営業務

## 2 目的

養育環境等に課題を抱える、家庭や学校に居場所のない児童に対して、当該児童の居場所となる場を開設し、児童とその家庭が抱える多様な課題に応じて、生活習慣の形成や学習のサポート、進路等の相談支援、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、関係機関へのつなぎを行う等の個々の児童の状況に応じた支援を包括的に提供することにより、虐待を防止し、児童の最善の利益の保障と健全な育成を図ることを目的とする。

## 3 履行場所

白河市内 1 拠点

## 4 補助期間

令和 8 年 7 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

## 5 業務内容

業務内容は次に掲げるとおりとし、児童の状況や必要に応じて、確実に実施できる体制を整備することとする。

### （1）安全安心な居場所の提供

児童が安心して過ごせるような雰囲気・環境づくりを行うこと。また、児童が心を開いて打ち解けあえる居場所を提供し、継続して利用したいと思えるような活動を行うなど、様々な工夫を図ること。

### （2）生活習慣の形成

児童が挨拶や片付け、健康管理、入浴等必要に応じて、児童が基本的な生活習慣を形成するための支援を行うこと。

### （3）学習の支援

宿題の見守りや学習習慣の定着等児童の学びに寄り添い支援を行うこと。

### （4）食事の提供

児童の身体の状態を考慮しつつ適切な食事を提供すること。

食育の観点に配慮するとともに、衛生管理及び事故防止の徹底を図ること。

7（5）開所時間の①については、昼食及び夕食、②については、夕食の提供とする。

### （5）課外活動の提供

施設外での体験活動や遊びの機会を提供すること。なお、実施の際には、可能な限り

多様な交流が生まれるよう工夫すること。

(6) 学校、医療機関、地域団体等の関係機関との連携

市、各学校、医療機関、地域団体等の関係機関と緊密に連携して支援を行うこと。特に本市こども家庭センターとは、支援対象者の細かな心境の変化や家庭状況の共有など日常的な連携を行うこと。

(7) 保護者への情報提供、相談支援

送迎時の声掛けや、児童の様子との共有等により、支援対象児童の保護者とのコミュニケーションを通じて関係性を構築すること。悩みや相談に応じ、市と情報共有すること。個別に対応が必要な世帯へは市と協議しながら柔軟に対応することとし、緊密な連携のもと、保護者の支援に努めること。

(8) 送迎支援

居場所の利用にあたって、居宅や学校から実施事業所の間等の送迎を必要に応じ実施すること。

6 支援対象者

(1) 本市に住所を有する主に学童期の児童や保護者からの相談、関係機関からの情報提供・相談等により、市が本事業による支援が必要と認めた、次に掲げるような状態にある者を支援対象者とする。

- ①食事、衣服、生活環境等について、不適切な養育状態にある者等、養育環境に関して課題のある者及びその保護者
- ②家庭のみならず、不登校の児童や学校生活になじめない者等、家庭以外にも居場所のない者及びその保護者
- ③その他、事業の目的に鑑みて、市が関係機関からの情報により支援を行うことが適切であると判断した者及びその保護者

(2) (1)に掲げる者のほか、事業者において支援が必要と判断し、かつ市が承認した主に学齢期以降の児童及びその保護者についても支援対象者とする。

(3) 事業所の実情に応じ、利用が望ましい児童の就学前のきょうだいや中学生や高校生世代も支援対象とすることができる。

7 実施方法

(1) 定員

概ね 20 人とする。

(2) 職員配置、要件及び職務の内容

支援の実施にあたり、以下①②の職員を配置し、必要に応じて③④の職員を配置して支援を行うこと。

なお、1人以上は、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又は③心理療法担当職員に該当する者を必ず置くこと。

また、管理者又は支援員のうち1人以上は、必ず常勤職員とすることとし、児童や関係機関と信頼関係の構築に努めること。

加えて、人員配置にあたっては、児童5人に対し1人以上の職員を目安に配置することとし、利用児童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。なお、利用児童が5人未満の場合で、職員のうち1人を除いた者が同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事している場合等は、この限りではない。

① 管理者

(ア) 職務内容

主に支援員の指導・調整、運営に関わる管理、市の事業担当部署やこども家庭センター・学校・児童福祉施設・医療機関等との連携、アセスメントに基づいた支援計画の作成等を行う。

(イ) 要件

児童福祉事業又はそれに類する業務に従事していた十分な経験等を持つ者で、支援員の指導・調整、運営に関わる管理等の現場を統括する能力を有すること。

② 支援員

(ア) 職務内容

児童や保護者への支援等を行う。

(イ) 要件

児童の福祉の向上に理解と熱意を有する者であって、児童に対して適切な生活支援等ができること。

③ 心理療法担当職員

(ア) 職務内容

メンタルケア等の心理的支援が必要な児童に対して、嘱託契約その他適切な方法による支援を行う。

(イ) 要件

学校教育法（昭和22年法律第26号）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こと。

④ ソーシャルワーク専門職員

(ア) 職務内容

児童及びその家庭を対象にした下記ア～ウのソーシャルワークの支援等を行う。

ア 学校、要保護児童対策地域協議会等の関係機関における会議への出席等

イ 児童の家庭への訪問を含めた支援

ウ その他、居場所における児童に必要な支援

(イ) 要件

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。なお、支援計画の作成や要保護児童対策地域協議会等関係機関との会議への出席が想定され、十分なソーシャルワークスキルが求められることから、社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有することが望ましい。

### (3) 研修

職員の配置にあたっては、研修の実施、専門的知見を持つ職員及び施設からのスーパーバイズ等により、従事する職員の資質向上に努めること。あわせて、個人情報の適切な管理や守秘義務等についても研修を行うこと。

### (4) 開所日数

開所する日数は、利用児童が生活のリズムを作れるよう、週5日以上開所すること。

### (5) 開所時間

開所時間は、次に掲げる時間とすること。ただし、必要と認めるときは、開始時間を早める又は閉所時間を延長することができる。

#### ①学校の授業の休業日（長期休暇期間等）

8時間（原則 10 時～18 時）

#### ②学校の授業の休業日以外の日（平日）

学校の授業終了後から原則 18 時以降

### (6) 設備

本事業を行う場所には、開所時間中に利用児童が集まることができる専用スペースのほか、事務室、キッチン、浴室及び便所その他支援の実施に必要な設備を設けること。なお、相談室、静養室、学習スペースについては、これらの設備とは別に設けることが望ましい。

### (7) 支援対象者以外の受入れ（補助対象外）

本事業の支障とならない範囲で支援対象者以外の者を施設で受け入れることは妨げない。支援対象者やその保護者と地域住民や多様な主体が、互いに尊重し学び合うことで新たな交流やつながりが得られる場として機能し、地域共生社会の取組の推進に努めること。

ただし、支援対象者以外の者への支援は、本事業の対象とはならない（補助金の対象とはならない）。

## 8 利用料

支援対象者の支援施設の利用は原則無料とする。ただし、本事業を実施するために必要な経費で、事業の運営にあたり利用児童が負担することが適当と認められる費用については、市と協議の上、徴収することができる。

## 9 報告等

### (1) 定期報告

事業者は、前月の利用状況について、児童の様子や支援内容等（送迎時刻、提供した

食事の内容、入浴、学習など)を支援提供日、支援対象者ごとに記録し、毎月10日までに市に報告すること。

(2) 随時報告

養育環境の悪化などにより他の支援の必要性が認められる場合等には、速やかに市に随時報告すること。

(3) 実績報告

事業者は、業務完了後、事業実績報告書及び収支決算書等を作成し、業務終了後から20日以内に市に提出すること。

(4) 要望・苦情

事業者は、事業の運営方法等について児童や保護者から要望・苦情等を受けた場合は、適切な対応を行い、誠意ある解決を図るとともに、その内容及び結果等を市に報告すること。

## 10 安全確保

利用児童の安全確保について、次に掲げる事項を遵守すること。

(1) 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。

(2) 定期的に施設の安全確認を行い、利用児童の事故がないような環境を整備すること。

(3) 不審者及び不審物等を発見した場合は、速やかに警察へ通報する等適切な処置を行うこと。

(4) 災害及び不審者等を想定した訓練を定期的に行うこと。

(5) 利用児童に事故があった場合には、医療機関への搬送、保護者及び市への連絡等を速やかに、かつ、誠意を持って対応すること。

(6) その他利用児童の安全に必要とされる事項は、必要に応じて適切に対応すること。

## 11 個人情報の保護

本事業により知り得た個人情報は、適切に保管するとともに、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び白河市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年条例第3号)を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。また、事業に携わる者は、事業により知り得た個人情報等を漏らしてはならないものとする。なお、事業終了後及びその職を退いた後も同様とする。

## 12 事故対応

本業務の実施にあたり、事故やケガの防止に向けた対策や発生時の対応に関するマニュアルを作成し、マニュアルに沿った訓練又は研修を行い職員等の間で共有すること。また、事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、児童の状況等について速やかに保護者に連絡し、「教育・保育施設等における事故の報告等について」(令和7年3月21日付けこ成安第44号・6教参学第51号通知)に従い、市に報告す

ること。また、損害賠償保険に加入するなど児童の事故に備えること。

### 1 3 届出等

児童福祉法第34条の17の2及び児童福祉法施行規則第36条の37の3に基づき、児童育成支援拠点事業を開始する前に、あらかじめ以下の事項を市に届け出ること。

- ①事業の種類及び内容
- ②経営者の氏名及び住所（法人であるときは、その名称及び主たる事務所の所在地）
- ③定款その他の基本約款
- ④運営規程
- ⑤職員の定数及び職務の内容
- ⑥主な職員の氏名及び経歴
- ⑦当該事業の用に供する施設の名称、種類及び所在地
- ⑧建物その他設備の規模及び構造並びにその図面
- ⑨事業開始の予定年月日
- ⑩収支予算書
- ⑪事業計画書

### 1 4 その他

(1) 業務の運営にあたっては、本仕様書のほか、児童育成支援拠点事業ガイドラインや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。