

さいたま市子どもケアホームプログラム運営業務委託 仕様書

1 件 名 さいたま市子どもケアホームプログラム運営業務

2 履行場所 さいたま市浦和区上木崎4-4-10外

3 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 業務内容 業務委託特記仕様書による。

5 一般事項

(1) 業務遂行上必要な事項は、別に業務委託特記仕様書に定める。

(2) 受託者は、契約締結後本委託に関する次のアからウまでの書類を委託者に提出する。

書類の内容については、事前に委託者と協議する。

なお、ウについては委託者の承諾を受ける。また、エについては、業務完了時に完了報告書と併せて提出する。

ア 各業務の責任者及び組織体制

イ 業務従事者名簿

ウ 実施計画書（年間カリキュラム等）

エ 業務報告書（利用児童出席表、各プログラム支援員勤務報告書、月別支援内容報告書、その他委託者が求める状況報告書）

(3) 受託者は、事故を早期に発見し、迅速かつ適切な処置をとるとともに、委託者に連絡する。

(4) 受託者は、業務を遂行する上で、これに携わる職員を管理監督するとともに、「さいたま市業務委託契約基準約款」に準拠すること。また、一般財団法人日本情報経済社会推進協会からのプライバシーマーク（JISQ15001）付与認定を取得し、特に個人情報の保護及び漏えい防止に関しては周知徹底を図ること。

(5) 受託者は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを業務以外に使用してはならない。また、本業務にかかるデータの紛失等が決してないよう、「さいたま市業務委託契約基準約款別記情報セキュリティ特記事項」に従い、適切に業務に当たること。また、委託業務が終了する場合の電子事務機器における残存データに関しても必ず責任を持って対応し、それを起因とする漏えいに関しては履行期間外でも責任を負うこととする。

(6) 受託者は、業務の実施に当たって、委託者又は第三者に損害を及ぼしたときは、委託者の責任に帰する場合のほかは、その賠償の責任を負う。

(7) 受託者は、危害発生の防止を図るとともに業務に当たる施設等の概要、状態等を十分把握する。

(8) 受託者は、上記（1）から（7）までの他、次の業務を行う。

- ア 業務の実施にあたって関係する機関との連絡調整
 - イ 業務履行確認検査の立会い及びその準備
- (9) 受託者は、上記（1）から（8）までの他、委託者の依頼に基づく業務については協議する。
- (10) 受託者は、業務の履行において、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第10条及び附則第4条の規定に基づき委託者が定めた地方公共団体等職員対応要領を踏まえ、委託者が提供することとされている障害者に対する合理的配慮に留意するものとする。
- (11) 受託者は、契約締結前に委託者と受託者で協議し、委託者の承諾後に支払内訳書を作成し提出する。
- (12) 委託者は、業務履行中の業務従事者の事故については、一切責任を負わない。
- (13) 受託者は、児童の特性に合わせて業務を実施する。また、対面による業務実施が困難な場合、委託者と協議の上、オンライン等による業務を実施する。

6 人権尊重に関する特記事項

- (1) 受託者は、業務を履行するにあたり、人権の尊重を基本とするとともに、人権に関する社員研修の実施等により、業務従事者が人権に配慮することができるよう努めること。

さいたま市子どもケアホームプログラム運営業務委託 特記仕様書

1 業務目的

さいたま市子どもケアホーム（以下「子どもケアホーム」という。）では、こころの傷つきや生活の中での生きづらさを感じている中学卒業以降20歳に到達するまでの児童を対象としたケアを行っている。

本業務は、子どもケアホームを利用する児童の希望を踏まえ、学習意欲や働く意欲を引き出し、社会的自立に必要な基礎学力や社会技能等を身につけることを目的とする。

2 利用児童

本業務の対象者（以下「利用児童」という。）は、児童福祉法第27条1項3号による子どもケアホーム利用措置決定を受けている児童とする。

3 業務内容

（1）受託者は、以下の子どもケアホームプログラムを運営する。

ア 各プログラム共通事項

（ア）事前面談

- ・コミュニケーションの取り方や利用児童の性格、目標や希望などプログラムを進めるうえで留意するポイントを把握すること。
- ・利用児童のプログラムに対する興味関心及び意欲の向上に努めること。
- ・利用児童の特性や支援方法の確認を支援員間で徹底し、子どもケアホーム職員と情報共有すること。

（イ）記録の作成

- ・プログラム実施内容、参加児童名、担当支援員等を記載した日報を作成し、提出すること。
- ・参加児童の把握のため出欠票を作成し、提出すること。

（ウ）スクリーニング検査

- ・プログラムの実施前と終了時にスクリーニング検査を実施すること。
- ・評価及び結果を委託者へ報告すること。

（エ）個別プログラム支援計画

- ・委託者と協議し個々に応じた「個別プログラム支援計画」を作成すること。
- ・「個別プログラム支援計画」には以下の項目を記載すること。
 - ①学力やその他プログラムに関する理解の程度。
 - ②進路及び将来に関する希望や目標。
 - ③利用児童の学習やプログラムに対する意欲・留意点。
 - ④個別プログラム支援内容。
 - ⑤プログラム進捗状況。

イ 学習プログラム

(ア) 学習支援

- ・基礎的な学力を身につけ、学習に取り組む意欲を引き出すこと。
- ・国語・数学・英語を中心に、個人の学習レベルに応じた学習支援を実施する。また、必要に応じてその他の教科についても学習支援を実施すること。
- ・高等学校・大学等受験、高等学校卒業程度認定試験の準備を行うこと。
- ・漢字検定や数学検定、英語検定等の受験準備を行うこと。
- ・高等学校等に進学を希望する児童については、入学後に学校での学習環境に適応できるよう学習支援を行うこと。
- ・高等学校等へ通学している児童については、進級や卒業のために必要な基礎学力をつけるための学習支援を行うこと。
- ・学校の夏期・冬期・春期休業期間中においては、進級や卒業のために必要な基礎的学力をつけるための学習支援を行うこと。
- ・学力レベル等に応じた学習スケジュール（年間・月間・週間）を定めること。
- ・個別学習（自主学習）教材を提供すること。
- ・使用教材は、個々の性格特徴や利用児童の学力レベルに応じた教材を提供すること。

(イ) 美術

- ・描画や工作を中心に、個人の興味や能力に応じた活動を行うこと。
- ・やり遂げることで、達成感を覚え、挑戦意欲を持てるようになること。
- ・やり遂げることに必要な集中力や継続力といった力を引き出すこと。
- ・心に潤いを持つことができるよう、美術を感受する力を養うこと。
- ・豊かな生活を送るために、余暇の大切さを実感できるようになること。
- ・余暇を楽しむ計画を立て、実践できる活動を行うこと。

(ウ) 音楽

- ・合唱や合奏を中心に、個人の興味や能力に応じた活動を行うこと。
- ・社会生活に必要な協調性や社会性といった力を伸ばすこと。
- ・心に潤いを持つことができるよう、音楽を感受する力を養うこと。
- ・豊かな生活を送るために、余暇の大切さを実感できるようになること。
- ・余暇を楽しむ計画を立て、実践できる活動を行うこと。

ウ 運動プログラム

(ア) 運動 1

- ・体力向上と健康保持増進を図ること。
- ・気持ちのよい運動を行い、ストレスを発散できるようになること。
- ・適度な運動とリラクゼーションを行うことによって、食欲増進と心地よい睡眠を得て、生活リズムが整えられるようになること。

(イ) 運動 2

- ・利用児童の集中力、マインドフルネス、自己抑制を促す運動を実施すること。

エ 生活支援プログラム

(ア) SST（ソーシャルスキルトレーニング）

・様々な逆境体験により、安定した人間関係を形成・維持することが苦手な思春期の児童に対し、人間関係を円滑にするために必要なスキルを提供すること。人間関係を円滑にするために必要なスキルには、以下のものを含むこととする。

- ① 自分の状態や感情をキャッチする自己認知スキル。
- ② 適切な形で自分の考えや感情を伝える自己表現のためのスキル。
- ③ 相手の状況や気持ちを理解し、相手の話を聞くコミュニケーションスキル。
- ④ 集団生活を送る上で必要になるスキル。
- ⑤ 計画を立てる、休暇の過ごし方を考えるスキル。

・利用児童の生きづらさを軽減し、自己対処能力と自己効力感を向上させること。

(イ) 自立準備支援に関するこ

- ・金銭管理に必要な指導や援助を行うこと。
- ・自立した生活を維持していくように、必要な指導や援助を行うこと。

(ウ) 就労準備支援に関するこ

- ・職業準備性を高めるために、必要な指導や援助を行うこと。
- ・就労に役立つ知識、技術の習得に必要な指導や援助を行うこと。

(エ) 認知行動療法に関するこ

- ・認知と感情、行動の結びつきを理解し、自らの感情を識別して強度を図ることができるように必要な援助を行うこと。
- ・自らの認知の癖を知り、適切な認知への修正を図ることができるよう指導致や援助を行うこと。
- ・強い感情におそわれた時に対処するための行動を身につけるために、指導援助を行うこと。

(オ) 性教育に関するこ

- ・妊娠や避妊、性感染症、性的同意、ジェンダー、ライフプランニング、パートナーシップなどについて学び、自分の将来を守るために必要な性とライフプランニングの知識を身に着けるため、必要な指導や援助を行うこと。

(カ) 美容に関するこ

- ・学業や就職などの社会生活を送る中で、時と場所、場面に合わせた正しい化粧や髪型、身なりなどの知識を身に着け、人との円滑なコミュニケーションを図るために必要な指導や援助を行うこと。

才 権利擁護プログラム

(ア) 権利擁護に関するこ

- ・意見形成支援として児童が伝えたいことを意識化したり、言葉にしたりできること。
- ・意見表明支援として児童からの申し出や同意があった場合に関係機関に意見表明をするためのサポートを行うこと。

(2) 受託者は、利用児童に、次の相談支援業務を実施する。

- ア 基礎学力の向上、学習習慣の定着等を図るための学習支援に関するこ

- イ 良好的な人間関係を構築するための支援に関すること。
- ウ 進路及び進学、就労準備の支援に関すること。
- エ 高等学校等の中途退学の防止に関すること。
- オ その他子どもの健全育成に関すること。

(3) 受託者は、子どもケアホーム内において、利用児童に対してプログラムへの参加を促す他、相談・支援業務を行う。

4 プログラムの開催

プログラムは、原則として1回あたり90分とし、開催回数は、以下に定めるとおりとする（土曜日、日曜日、祝日、休日及び年末年始を除く）。開催時間は、委託者が指定する。

また、高等学校に通学している等でプログラムに参加できない利用児童に対しては、個別に協議のうえ支援を実施する。

(1) 学習プログラム

- | | |
|--------|-----|
| ア 学習支援 | 66回 |
| イ 美術 | 22回 |
| ウ 音楽 | 22回 |

(2) 運動プログラム

- | | |
|-------|-----|
| ア 運動1 | 44回 |
| イ 運動2 | 22回 |

(3) 生活支援プログラム

- | | |
|----------|-----|
| ア S S T | 44回 |
| イ 自立準備 | 11回 |
| ウ 就労準備 | 11回 |
| エ 認知行動療法 | 22回 |
| オ 性教育 | 6回 |
| カ 美容 | 22回 |

(4) 権利擁護プログラム

- | | |
|--------|-----|
| ア 権利擁護 | 12回 |
|--------|-----|

5 業務の責任者及び組織体制

(1) 受託者は、プログラムを運営するに当たり、利用児童数に応じて、次のいずれかに該当する支援員を適正に配置する。なお、利用児童数は20名を上限とする。

ア 学習プログラム

- (ア) 教員免許を有する者。
- (イ) 教育関連事業における職務経験を2年以上有する者。

イ 運動プログラム

- (ア) 教育関連事業での体育指導経験を2年以上有し、履行場所が児童心理治療施設であることを十分に理解して業務を迅速かつ的確に履行できる者。

ウ 生活支援プログラム

- (ア) 臨床心理士または公認心理師。
- (イ) 児童福祉関連事業において、対人スキルに課題を有する児童思春期を対象にしたSST実施経験を有し、履行場所が児童心理治療施設であることを十分に理解して集団指導を迅速かつ的確に履行できる者。
- (ウ) 性教育関連事業における職務経験を2年以上有する者。
- (エ) 美容関連事業における職務経験を2年以上有する者。

エ 権利擁護プログラム

- (ア) 意見表明等支援員として都道府県等が適当と認める研修を修了していること。
- (2) 受託者は、支援員の中から、統括支援員を1名選任し、委託者に報告する。
- (3) 統括支援員は、プログラムの円滑な運営及び業務の質の向上に努め、プログラム運営中、業務従事者を管理監督するとともに、利用児童及び業務従事者についての安全管理を十分に行う。
- (4) 統括支援員は、プログラム運営中は、常に委託者と連絡を取れる体制をとる。
- (5) 委託者は、支援員が本業務の遂行に支障をきたすと判断した場合は、受託者に対して、年度途中であっても支援員の変更を要求できるものとし、受託者は速やかに従うものとする。
- (6) 受託者は、学習支援プログラムの運営に当たり、支援員の配置については、原則として児童7名以内に対して、支援員1名とする。その他、必要に応じて、委託者と受託者で協議し配置を変更することができる。
- (7) 受託者は業務の拠点となる事務所を設置する。
- (8) 拠点となる事務所では、個人情報漏洩防止等のセキュリティ対策をとらなければならない。

6 業務実施要領

- (1) 受託者は、業務従事者に対して定期的に研修を実施する等、業務従事者の能力向上に努める。
- (2) 業務従事者は、利用児童が市民であることを十分に認識し、懇切丁寧に接する。

7 委託者への報告

- (1) プログラム進捗状況の報告とそれらに関する意見交換を行うため、委託者が設置するプログラム運営連絡会議に、受託者及び各プログラム支援員が出席する。なおプログラム運営連絡会議については、月1回行うものとする。
- (2) 受託者は、業務の遂行において、重大なトラブルが発生した場合は、その都度、委託者に対する報告会を開催する。
- (3) プログラムの開始前と終了後に、委託者と受託者とで児童の情報共有及び引継ぎを行う。

8 業務委託料の支払い

委託者は、各月分の業務委託料について、請求を受けた日から30日以内に受託者に支払うものとする。

9 その他

- (1) 業務従事者は、受託事業の従事者である旨を明記した名札を着用し、その身分を明らかにする。
- (2) 受託者は、履行期間中に支援員の変更があった場合は、速やかに変更新簿を提出するものとする。
- (3) その他項目に明記されていない事項については、委託者と受託者で協議して定める。
- (4) 教材の作成及び購入の費用について、受託者が負担する。
- (5) オンラインによる業務を実施した場合、ケアホーム児童がケアホーム内で使用するタブレット等の機器の購入や通信費については全て委託者が負担するものとする。それ以外に発生する費用については、全て受託者が負担する。