

# 仕 様 書

本仕様書は、大阪市住吉区役所（以下「当区」という。）が委託する住吉区子ども・若者育成支援事業の業務について適用するものとする。

## 1. 事業名称

令和5年度 住吉区子ども・若者育成支援事業

## 2. 事業目的・概要

不登校やひきこもりで悩んでいる子ども・若者や就労に自信が持てない若者が、社会生活を円滑に営むことができるようにするために、子ども・若者育成支援地域協議会において、福祉や保健、教育、就労支援、医療などの関係機関が連携し、効果的かつ円滑な支援ができる体制を構築するとともに、相談事業や居場所づくり事業、関係機関や地域のネットワークを活用し、対象者やその家族を支援していく。

## 3. 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

## 4. 実施場所

住吉区役所及び当区が指定する場所

## 5. 業務内容

39歳までの対象者に、次に掲げる事業を実施する。

### (1) 住吉区子ども・若者育成支援地域協議会の運営と地域ネットワークの構築

住吉区を活動エリアとする福祉、教育、就労支援などの関係機関で構成する「住吉区子ども・若者育成支援地域協議会」の事務局を担い、専門性を生かしながら、実務者・代表者会議（年1回以上）、ケース検討会議（年6回以上）の開催準備、会議の進行、議事録作成を含む全ての運営実務を行い、地域の支援ネットワークを構築する。

### (2) 相談事業の実施

事業についての周知・広報を行い、週2回12時間以上の相談日を設けて、事業対象者及びその家族等からの相談を受け付ける。

### (3) 「居場所」事業の運営

区役所が提示する施設等を活用し、不登校やひきこもりの子ども・若者が安心して家の外に出て行ける「居場所」を月1回2時間以上開設し、運営する。

(4) フォーラムや研修会の企画・開催

地域において不登校やひきこもりの若者について理解を深めてもらうことや、区内の不登校やひきこもりの対象者や家族を支援するために、フォーラムや研修会等を企画し、開催する。

- ・フォーラム・研修会（年2回以上）

(5) 要支援者の掘り起し

他機関での支援が満了する者に対して、切れ目のない継続的な支援を行なうため、対象者やその家族の同意による事前登録を行い、当事者の状況確認を実施する。（年数回程度）また、必要に応じて本事業の「相談事業」に結び付けていく。

その他にも積極的に要支援者の掘り起しを行う。

(6) 就労などに向けた社会福祉施設等との連携

自立した社会生活を営むことができるように、社会福祉施設等の比較的ゆるやかな就労の受入れ先の開拓や、対象者とのマッチング・コーディネートを行う。

(7) その他関連業務

事業利用促進のための広報、啓発活動等

6. 職員配置基準

(1) 総括責任者

本事業全般にわたり進行管理を担うチーフコーディネーターを1名配置すること。また、区役所をはじめ、関係機関等との連絡調整業務を担うこと。

(2) 相談・居場所運営事業担当者

不登校やひきこもりの問題について知識や経験を有する職員を配置すること。

(3) 補助スタッフ

支援地域協議会の運営、相談事業、居場所の運営等、各種事業を遂行するうえで、必要な知識および経験のある者を配置すること。

7. 提出書類

(1) 年間事業計画書

事業計画書の作成にあたっては、応募申請時の事業計画の内容および選定会議での意見をふまえ、契約期間における事業計画を作成し、当区が定める期限までに提出すること。

(2) 事業実施状況報告書

月ごとに出勤簿及び活動報告書（日報・月報）を作成し、活動報告書（月報）

を翌月 10 日までに当区に報告すること。また、その他の書類についても、当区が必要としたときは、直ちに提出すること。

### (3) 業務完了報告書の作成

すべての業務完了後、業務の実施内容、結果・成果、参加者へのアンケート結果の集約等、及び今後の課題点及び課題解決や改善の手法及び収支の詳細な内容をまとめた報告書を令和6年3月31日までに作成し、当該業務終了後20日以内に発注者に提出すること。なお、報告書は、任意の書式で提出すること。

発注者は、事業の適正な執行を期するため、受注者に対して必要に応じ、報告または証拠書類の提出を求めることがある。

## 8. 委託料の支払い及び所要経費の負担

### (1) 費用の支払い

本業務の履行完了後、本市における検査に合格した後に支払うこととする。

また、出来高部分に相応する業務委託料相当額を部分払いとして請求することができる。ただし、この請求は月 1 回を超えることができない。

### (2) 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本市は契約金額以外の費用を負担しない。

### (3) 契約保証金について

契約保証金 免除

保証人 否

## 9. 一括再委託の禁止

①業務委託契約書第 16 条に規定する「主たる部分」とは委託業務における総合的企画、業務遂行管理をいい、受注者はこれを再委託することはできない。

②受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

③受注者は、①②に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

④受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

この契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は委託業務の処理

を第三者に委託してはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときはこの限りではない。

#### 10. 個人情報保護について

本委託事業は、個人情報を取り扱っているため、市民の個人情報保護の重要性に鑑み、大阪市個人情報保護条例の趣旨を踏まえ、各条項の規定を遵守し、また、受注者の従事者にも各条項の規定を遵守させ、次に掲げる個人情報保護の措置を講ずること。

ア 業務目的以外で、本委託業務に係る個人情報について第三者への提供を禁止すること。

イ 業務目的以外で、本委託業務に関して取得し、作成した個人情報が記載されている文書又は電磁的記録の外部持ち出し、複写及び複製を禁止すること。

ウ 本委託業務を受注し、又は受注していた業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的の利用について禁止し、またその紛失、盗難等なきように、適切に保管すること。

エ 本委託事業への協力者、参加登録者等に対し、事業参画にあたり知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的の利用について禁止し、またその紛失、盗難等なきよう、適切に保管するよう、研修会の実施やマニュアル作成配布など、個人情報の取り扱いについて周知徹底すること。

オ 必要に応じて、本市職員による立ち入り検査を受けること。

#### 11. 人権研修の実施について

受注者は、従事者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。また、実施した研修内容は業務完了報告書提出時に発注者に提出すること。

#### 12. その他

- (1) 本業務の実施にあたっては関係法令及び大阪市契約規則を遵守するものとし、変更等がある際には別途指示するので当区の指示に従うこと。
- (2) この仕様書に定めのない事項又は事業内容に疑義が生じたときは、両者が協議してこれを処理するものとする。