

令和8年度ひらの青春生活応援事業

仕様書

この仕様書は、大阪市平野区役所が実施するひらの青春生活応援事業（子どもの貧困対策における生活困窮世帯の子どもの学習・生活支援事業）に関する業務内容、その他必要事項を明示したものであり、本業務の実施にあたっては、常に公正・中立性を確保し、地域住民や地域の関係機関から信頼されるために人材の育成に努め、これを忠実に履行しなければならない。

1 業務名称

令和8年度ひらの青春生活応援事業業務委託

2 事業目的

生活困窮者をとりまく様々な課題の中で、若年層の将来への安定した自立に向け、様々な理由で高校生活を継続することが困難なおおむね15～18歳の高校生に対し、これらの者が高校卒業をめざすとともに、卒業後の就労・社会生活について中・長期的に安定した将来設計ができるようとする。

具体的にはこの事業を通じて、様々な特性や個性を持った高校生が自己実現を果たそうとする力、すなわち生きる力、学ぶ力、働く力をその者の特性や個性に応じて伸ばそうとする努力を支援するものとする。

（1）生きる力へのアプローチ

高校生活を継続することが困難あるいは困難と感じる高校生が抱える問題を共有し、自らの持つ能力に応じて、自己の判断と決定に基づき、自らの人生を主体的に生きることができるよう導く。

（2）学ぶ力へのアプローチ

生きる中で直面する課題に対し、乗り越えていけるよう、自らの持つ能力に応じて生涯にわたり学びつづける力をはぐくむ。

（3）働く力へのアプローチ

就職等を検討するにあたり、就労関係機関とも連携し、高校生の可能性や適正を把握した上で支援を行う。また、困難な状況に陥っても粘り強く取り組む力をはぐくむ。

3 対象者

おおむね15歳から18歳の高校生活を継続することが困難な高校在学生等

※ 特段の事情がない限り、支援対象人数は継続して支援をしているケースを含め30人程度とする。

4 業務内容

(1) 支援を必要とする生徒の発見

高校生活を継続することが困難な生徒の相談を包括的・一元的に受け付ける。

支援対象者の中には自ら相談に訪れることが困難な生徒もいることが想定されるため、地域や関係機関のネットワークを活用した対象者の把握に努め、訪問支援等も含めた積極的なアウトリーチにより対象生徒の発見に必要な対応を図る。

(2) インテーク・アセスメントの実施

支援開始にあたり、生徒や保護者等から利用申込書を徴収し、学校生活や家庭状況等の実態を把握した上で、その内容をインテーク・アセスメントシートに整理する。アセスメントに必要な基本情報については、対象生徒の相談経路に応じて、教員等からの聞き取りを行い、事前に把握できる項目について収集する。なお、心理面において特に注意を要すると判断される生徒がいた場合は、速やかに発注者へ連絡し、状況を報告すること。

(3) 支援計画の策定

支援対象生徒の生活を包括的に支援するための支援計画と、進級に必要な出席日数等に関する支援計画を策定し、生徒や学校等と共有する。

(4) 個別支援の実施

支援計画に基づいた個別支援を実施する（訪問支援・同行支援も含む）。個別支援を継続する中で、支援内容の変更等の必要が生じた場合は、再度支援計画を策定するなど適切に対応する。必要に応じて学校内に居場所等を確保するなど工夫を凝らす。

(5) 支援状況の報告

インテーク・アセスメントシートを元に個別支援活動を行い、支援内容については報告書にて報告し、区担当職員とともに定期的に会議を行うなどの方法により速やかにその支援の方向性を確認する。

(6) 本事業の効果測定

本事業を利用する生徒について、支援開始後の状況の変化をできる限り同一指標を用いて効果測定する。

(7) くらしサポートセンター平野(生活困窮者自立相談支援窓口)・保健福祉センター・他の関係機関との連携

家庭の課題も含めた包括的な支援を行うため、特にくらしサポートセンター平野や保健福祉センターとの連携を密に行う。

また、専門的対応が必要であると判断される場合は、情報提供や連携などにより必要な機関へ適切につなぐことにより対応する。

(8) 教育・福祉などの関係機関との連携・円滑な支援ネットワークづくり

生活困窮者自立支援事業の区担当職員とともに、行政各部門や地域の社会資源等と連携し、地域ぐるみの支援体制を構築する。

(9) 本事業を通じた課題のまとめと支援会議での報告

個別支援を通じて高校生をとりまく状況と今後の課題についてまとめ、区が指

定する支援会議において報告し、区役所各部署の職員及び関係諸機関の理解を深め、連携を強化する。

支援会議の開催にあたっては、生活困窮者自立支援法第9条第2項に掲げる支援会議について十分に理解し、区担当職員とともに若者支援における地域づくりに寄与するよう努めること。

(10) 当事者・家族・地域への啓発となる講演会・研修会の開催

家族や地域の協力者、学生ボランティア等を対象にした研修会・講演会を年度内1回以上開催する。

(11) 事業の広報・周知・啓発活動

事業の利用促進のための広報、周知、啓発活動を行う。

(12) 社会生活に向けた自立支援メニューの充実

高校卒業後、もしくはやむを得ず中退することになった生徒に対しても、将来にわたって自立した生活を送ることができるよう、生活困窮者自立支援事業や平野区内外の企業等と連携し、職業体験や訓練の場づくりに向けた活動を行う。

(13) OG・OB支援

本事業を利用した生徒について、支援終了後最長1年間は状況把握を行うとともに必要に応じて支援を行う。

なお、令和8年3月に閉校する平野高校の卒業生については、希望があれば1年間の継続支援を実施する。

(14) 問い合わせへの対応

本事業の問い合わせや相談について、丁寧に対応し、対応内容について区担当職員に報告する。

(15) その他

- ・その他本事業において有効な支援内容等については、発注者と協議のうえ必要に応じて実施する。
- ・受注者は、本事業に従事する担当者が様々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、適切な研修を実施し、契約業務終了時に、「人権問題研修実施報告書」（別紙1）を発注者へ報告する。
- ・受注者は、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）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等実施し、契約業務終了時に、「障がいを理由とする差別の解消の推進のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書」（別紙2）を発注者へ報告する。

5 実施場所

平野区内他

なお、支援場所としては、基本的に次のとおりとする。

- ・保護者が申込者の場合

学校、区役所などの公共機関、自宅

(公園など学校・公共機関以外の場所については適宜必要性を判断)

同行支援については、事前に保護者の同意を得る。

- ・本人が申込者の場合

学校

(区役所などの公共機関、公園などの場所については適宜必要性を判断)

同行支援については、基本的に行わない。

6 実施体制

- (1) 受注者は次の体制により本事業を実施する。受注者は、本事業に従事する担当者の名簿を発注者に提出すること。
- ・主任専門支援員 1名
 - ・専門支援員 1名以上
- また、公募型企画プロポーザルにおいて提案した職員配置は遵守すること。ただし、必要に応じて、本事業の実施に付随する業務を行う職員の配置を可とする(他の事業との兼務を可とする)。
- (2) 本事業に従事する職員については、若年層の生活支援活動を行う上で必要な知識や経験を有する者(社会福祉・教育分野の有資格者等が望ましい)とすること。
- (3) 受注者は、事業所内の会議等により個別ケースの支援方法や進捗状況について情報を共有し、支援実績や支援状況等本事業の実施状況の共有に努めること。
- (4) 主任専門支援員は、本事業全般にわたり進行管理を担い、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。
- (5) 主任専門支援員は、本事業の個別支援に関わるすべての職員等に対して確実にスーパービジョンを実施し、各々の心身の健康に配慮しながら支援内容の平準化に努めること。専門支援員・その他本業務に従事する職員は、本事業のスーパービジョンや事業の提案に基づく研修を確実に受けるとともに、常に本事業の趣旨を踏まえた支援を実践すること。
- (6) 支援実績及び支援状況を勘案し、より効果的な支援とするため、年度途中で支援体制の変更を行う場合は、発注者と受注者とで協議のうえ決定する。なお、事業担当者の年度途中の変更がもたらすさまざまな影響に鑑み、受注者は事業担当者の採用及び雇用に対し十分に配慮すること。
- (7) 支援従事者の支援内容、資質等に関し本事業の目的を達成することに不都合があると発注者が判断した場合には、受注者は支援従事者の変更にすみやかに応じること。

7 活動時間

支援対象者に対し学校等と連携した支援が十分に行える時間とすること。

8 事業実施にあたっての留意事項

- (1) 支援対象者からは、いかなる場合においても利用料を徴収することはできない。
- (2) 対象者見込人数に達するまでは、確実に支援を提供すること。また、対象者見込人数を超過した場合においても、可能な範囲で支援を実施すること。
- (3) O G・O B支援の支援期間については、保健福祉課の担当者と協議のうえ必要と認める期間とする（1年以内の範囲）。ただし、高校生世代への支援を優先とし、これに支障のない範囲で行うこと。
- (4) 区役所等で面談を行う場合は、原則、関係機関の開庁時間帯とする。

9 受注者として果たすべき責務・運営にあたっての留意事項

(1) 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 本発注業務を受注し、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、適切に保管すること。
- エ 受注事業への協力者、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。

(2) 障がいのある人への合理的配慮の提供

受注者は、本事業が本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、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）に基づき大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。また、受注者は従事者が正しい認識を持ち業務の遂行をするよう適切な研修実施すること。

(3) 人権研修の実施

受注者は、従事者が基本的人権について正しい認識を持ち業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。

(4) 苦情処理体制の整備

苦情処理にあたっては対応マニュアルの整備、責任者の明示など適切に体制を整備すること。

(5) 公正・中立性の確保

業務の遂行にあたっては公正・中立性を確保しなければならない。

(6) 職員の資質の向上

本業務は人材の質がサービスの質に直結するものであることから、本事業の目的を果たしていくよう、常に職員の資質向上に努めること。

(7) 提出書類

受注者は次のとおり、本事業の支援状況等を対象者ごとに記録し報告するほか、発注者の求めに応じて必要な報告書を提出する。なお、報告の際には個人情報に十分配慮すること。

ア 年間事業計画書

事業計画書の作成にあたっては、事業計画の内容および契約期間における事業計画を作成し、契約締結後すみやかに提出すること。

イ 事業実施状況報告書（日報及び月報）

毎月の事業の実施状況を翌月 10 日までに発注者に報告すること。事業報告書に記載する必須項目は次のとおりである。

- ・職員の出勤時間・退勤時間
- ・従事職員の1日の事業実施報告
- ・個別支援の状況（支援対象者の基本情報、インテーク・アセスメントシート支援計画、面談内容等）
- ・高校等との会議の議事内容の報告
- ・月ごとの支援内容の報告（件数・進捗状況等）

ウ 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等、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9年3月31日までに作成し、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) 契約満了にかかる業務の引継ぎ

期間満了時には、本事業が円滑に支障なく実施できるよう、本市が指定する事業者に対し速やかに引き継ぎを行うこと。なお、引継ぎに係る費用については、受注事業者の負担とする。

(9) 事業実施に際し、受注事業者の著作物は本市も無償で使用できる。

10 再委託について

- (1) 本委託業務における「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
- ア 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- イ 「4 業務内容」に定める業務
- (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、第1項及び第2項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。なお、元請の契約金額が1,000万円を超える契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。
- (4) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等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、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、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。
- また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を再委託に関する特記事項3及び4に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

11 委託料の支払い及び費用分担

- (1) 費用支払い
- 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、区は、契約金額以外の費用を負担しない。

12 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

13 契約の解除

次に該当する場合、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。なお、契約の解除にあたっては、次の事業実施者が円滑かつ支障なく業務を実施できるよう、速やかに引き継ぎなどを行うこと。

- ・法令や要綱等を遵守しない場合
- ・適切、公正、中立かつ効率的に事業を実施しておらず、本市の是正指示に従わない場合
- ・応募書類、必要書類等に虚偽の記載や改ざんが行われていることが判明した場合
- ・その他、本市が必要と認める場合

14 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発注者の指示に従うこと。
- (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。
- (3) 公募型企画プロポーザルにて提案した内容については実施すること。
- (4) 事業実施については予算成立後におこなうこととする。