

令和8年度

静岡市生活困窮世帯、ひとり親家庭等の
子どもへの生活支援業務

プロポーザル（企画提案）仕様書

令和8年2月

静岡市こども未来局こども家庭福祉課

1 目的

静岡市の生活困窮世帯、ひとり親家庭等の小学生、中学生及び高校生（以下「こども」という。）を対象として、安心して過ごせる居場所を提供するとともに、こどもとその保護者の気持ちに寄り添った日常的な生活支援を実施することにより、生活への意欲を培い、自己肯定感を育み、もって自立に向けてこどもの健全な成長を支えるとともに、貧困の世代間連鎖が発生しないようにすることを目的とする。

2 対象者

静岡市内に居住する次のこども

（1）生活困窮世帯のこども

- ・生活保護受給世帯、就学援助受給世帯のこども

（2）ひとり親家庭のこども

- ・児童扶養手当受給世帯のこども

（3）家庭に困難な課題を抱えるなど、本事業の対象とすることが適当であると静岡市が認めるこども

※スクールソーシャルワーカーや児童相談所、各福祉事務所ケースワーカー等からの依頼に基づき、支援対象とすることが適当と認められるこどもとする。

※支援対象者の募集、選定については、静岡市と協議、協力して実施すること。

3 業務の内容

（1）居場所支援

ア 実施体制

- ・こどもの参加人数に応じて、生活支援ボランティアを配置すること。できる限りマンツーマンでの対応が望ましいことから、生活支援ボランティア1人が対応するこどもの数は、最大でも3人程度とすること。
- ・開催毎に生活支援ボランティアリーダーを1人配置し、会場を管理し、生活支援ボランティアを統括すること。

イ 実施内容

- ・開催時間は食事時間も含めて2時間程度を目安とすること。
- ・こどもが支援の場を「居場所」と感じができるよう、こどもの気持ちに寄り添った支援をすること。
- ・利用者が、家庭的な雰囲気の中で食事の支度、食事、余暇活動（遊び、季節行事等）等を通じて家庭での通常の体験をすることで、生活習慣を身に付け、生活への意欲を高められるよう支援を行うこと。
- ・家族以外の人と接する機会の少ないこどもに対して、日常生活における挨拶や言葉遣いに関する助言、時間や居場所におけるルールを守ること等、他人との接し方を身に付け社会性を育めるよう支援すること。

- ・こどもが望む過ごし方や、ボランティアによる企画の遊びの実施等を通して、こどもの成長発達を促すこと。
- ・困難を抱えた家庭については、こどもへの支援のみならず、保護者に対する支援も同時にを行うこと。保護者の相談にのることや、養育に必要な知識の情報提供するとともに、状況に応じて保護者も居場所支援に参加するよう促し、保護者を含めた家庭の立て直しの支援を行うこと。
- ・提供する食事は、原則、開催毎に調理すること。なお、食事の提供にあたっては、食中毒等を発生させないよう衛生管理に留意すること。
- ・毎回の居場所支援開催後に活動の振り返りを行い、利用者個々の様子の共有や意見交換等を行うこと。
- ・送迎が必要な家庭については、会場までの送迎を実施すること。

ウ 会場

業務名	会 場	定員	開催日	開催頻度
第14号 生活支援	静岡市内	50名(10名 ×5会場)	利用者と相談	各会場週1回

- ※ 会場は葵区、駿河区、清水区で1会場以上準備すること。
- ※ 同一会場で週2回開催することも可能とする(ただし、利用することもは週1回まで参加可能とする)。
- ※ 開催場所は、できる限り住宅等家庭的な雰囲気であること。
- ※ 開催日については、利用者の利便性に配慮した上で、静岡市と協議の上、曜日を変更することができる。
- ※ 会場を変更する場合は、静岡市と協議すること。
- ※ 会場の利用料金等は受託者の負担とし、使用にあたっては施設管理者等の指示に従うこと。

(2) アウトリーチを主体とした日常生活支援

ア 生活支援相談員の配置

本事業に参加するこどもとその保護者に対して、以下に示す実施内容等を行う常勤の生活支援相談員を配置すること。生活支援相談員は、社会福祉士や同等の専門の知識・経験を有する者とすること。

イ 実施内容

生活支援相談員は、以下の取組を実施又は実施できる体制を整えること。

- ①本事業の利用について、こども・保護者・家族の思いや要望等を聴き取り、支援内容の計画をたてること。
- ②変動しやすい家庭状況の把握をするため、電話、メール、面談等による支援を日常的に行うこと。
- ③②と同様の理由から、様々な機会を捉えて、家庭訪問をすること。(例:定期的な訪

問、居場所支援開催日の送迎時、利用者からの要望時 等)

- ④ 24 時間、緊急の連絡を受けられる体制を整えること。
- ⑤ 必要に応じて、以下の事例のような際に、同行支援・サポートを行うこと。
 - ・こどもや保護者の心身の調子が悪い時に病院への同行
 - ・学校等関係機関に保護者の意見・要望の代弁・仲介等のためのサポート 等
- ⑥ 面談や日常の関わり、家庭訪問等を通じて、支援内容の検証を行うこと。
- ⑦ 生活支援ボランティアの募集、選定、派遣調整等の管理を行うこと。

(3) マニュアル等の作成

以下のマニュアル等を作成すること。

- ・居場所支援会場の運営マニュアル
- ・居場所支援会場における危機管理マニュアル
- ・生活支援ボランティアの選定基準及び研修の実施計画
- ・生活支援事業の自己評価（年1回以上）と改善の実施

(4) その他

- ・受託者は、多職種・多機関連携によるサポートネットワーク作りを行うこと。
- ・企画提案書で提案した内容（仕様書別紙）について実施すること。
- ・収入、支出管理を適正に行い、毎月の業務終了時には、業務実績（完了）報告書を提出すること。

4 業務実施における前提条件

- (1) 受託者は、業務の実施に当たり支援対象者から利用料を徴収しない。
- (2) この契約の履行期間が満了するとき又は契約書に基づく契約の解除があるときは、受託者は、業務の遂行に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、静岡市に引き渡す等業務に影響を及ぼさないよう、円滑な引継ぎを行うものとする。

なお、静岡市が引継未完了と認めた場合は、委託期間終了後であっても無償で引継ぎを行うこと。静岡市は、受託者が上記の規定に違反し損害が生じた場合には、受託者に對しその損害額の賠償を求めることができる。

5 その他

- (1) 本業務の遂行に当たっては、静岡市と連携を密にし、疑義が生じた場合は、静岡市、受託者双方が協議の上、これを処理する。
- (2) 本業務により得られたデータ及び成果品は静岡市に帰属するものとし、静岡市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。
- (3) 著作権、肖像権等、他の個人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (4) 本業務の遂行に当たり知り得た一切の事項について、外部に漏えいさせないこと。また、静岡市が提供する資料等を第三者に提供し、または本業務の目的以外に使用しないこと。

- (5) 受託者は、本業務の遂行に当たり個人情報を取り扱う場合、個人情報の保護に関する法律を遵守すること。また、個人の記録等の作成、保存等を行う場合、個人情報の漏えい及び改ざん等を防止するための措置を講じること。
- (6) 本業務の遂行に当たって、受託者と支援対象者等との間の苦情、トラブル等が発生した場合は、受託者が迅速かつ誠実に対応すること。
対応が困難な苦情等が発生した場合は、迅速に静岡市に報告し、対応を協議すること。
- (7) 本業務実施により、故意または過失により第三者に損害を与えた場合は、受託者が賠償責任を負うことになる。賠償責任に対応するため、受託者においては塾総合保険等の損害賠償保険に加入すること。
- (8) この仕様書に定めのない事項については、静岡市、受託者双方が協議の上、これを決定する。