

令和7年度

石垣市子どもの居場所（就労支援）運営事業業務委託
（学習・就労支援体制強化事業）仕様書

石 垣 市

1. 委託業務の件名

令和7年度石垣市子どもの居場所（就労支援）運営事業業務委託（学習・就労支援体制強化事業）

2. 委託期間

契約日～令和8年3月31日

3. 事業の目的

本事業は、市内の子ども若者で、他者との関わりが少なく、現在まで学びの機会をあまり持てなかったものや、就労について知識や希望が持てないものに対し、居場所を開設し、丁寧なかかわりを行い、キャリア教育、就労体験、自己啓発等の自己実現を達成するためのプログラム等、様々な学びの機会を提供し、子ども若者が将来に希望と夢を持ち、しっかりと自分の人生を歩めるよう支援を行う事を目的とする。

4. 業務の場所

委託事業実施可能な場所を市街地内で提案し、市と協議の上、決定する。

5. 業務期間

契約日から令和8年3月31日とし、週5日間実施を基本とする。ただし、下記の期間は休所とする。

- ・12月29日から1月3日（年末年始）
- ・旧盆期間、十六日祭

6. 業務時間

週5日間 午後0時30分から午後9時30分を基本とする（ただし、通所する子ども若者が通いやすい日時を設定する事は可能とする）。

※いずれも、労働基準法に定める休憩時間、開所前の準備と閉所後の片付け等、戸締りの時間を含む。

7. 利用対象者

市内の子ども若者で、義務教育終了後進路未決定者や、高等学校を中途退学したもの、定時制高校、通信制高校に通いながら、就労や外出の機会が殆どなく、日中を自宅で過ごすもの、大学や専門学校へ進学するも、様々な理由から継続が難しく島に戻り自宅で過ごすもの、若くして結婚出産し、学びの機会を持たず現在に至るひとり親世帯の親等を利用対象者とする。利用者数の目安を概ね20名とする。

8. 業務内容

(1) 本事業は、利用者が安心、安全に過ごすことができる心の拠り所となる場の運営を行い、下記のプログラムに参加させ、利用者の心身の健康状態の向上と基本的な生活習慣の改善、就労につながるよう支援する。

ア) キャリア教育

イ) 自己啓発等のプログラム等

ウ) 就労体験や就労に関する研修会の開催

エ) その他、学習や様々な体験の機会の提供

これ以外にも、支援するために有効で、居場所運営で行いたい事があれば、委託料の範囲内で提案し、市と協議の上、実施する。

(2) 施設運営責任者の配置（常勤 1 名）

施設の管理や利用者の安全管理、各種活動支援の統括、就労伴走支援員及びこども家庭課、就労支援事業協議体との連携調整、業務報告等を行う施設運営の責任者を 1 名配置すること。

(3) 支援員の配置（常時スタッフ 1 名）

利用者の良き理解者で心身ともに健康な人を配置すること。

また、必要に応じて非常勤の支援員を配置するとともに、無償ボランティアなど地域の人的資源を積極的に活用し円滑な業務運営を行うこと。

(4) その他

①委託者との打ち合わせ会議に参画すること。

②日誌、活動の様子を作成し、翌月 10 日までに提出すること。

③利用者の活動・相談等で課題があると判断した場合、委託者に適宜相談し、各関係機関と連携を図ること。

④委託者と受託者は日常ならびに非常時の連絡体制を別に定めるものとする。

⑤委託内容には、人件費、各種研修等及び管理運営に必要な経費を含む。

⑥施設内での物品の販売、営業の活動はしないこと。

⑦委託事業の遂行にあたって必要な事項については、両者の協議により決定する。

9. 業務又は費用の分担区分

(1) 運営業務の分担区分は、別表 1 のとおりとする。

(2) 運営業務に係る費用分担は、別表 2 のとおりとする。

(3) 本業務に関するリスク分担については、別表 3 のとおりとする。

10. 居場所の運営にあたっての留意事項

(1) 苦情対応

利用者と業務従事者間での苦情、トラブル対応は原則として受託者で行うこと。ただし、市に引き継ぐ必要があるものは、速やかに引き継ぐこと。

(2) 個人情報の取り扱い

受託者が事業を行うにあたり個人情報を取り扱う場合は石垣市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守し、その取扱いに十分に留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止、その他の個人情報の保護に関し、必要な措置を講じなければならない。個人名が入っているデータの保護を行う等の対策を行い、原則外部に持ち出さないこととする。

(3) 守秘義務

受託者は事業を行うにあたり、事業の遂行上知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、事業終了後も同様とする。

(4) 飲食等の安全対策について

飲食の提供を行う場合、受託者は、食中毒予防のための衛生面及び食物アレルギーへの対応を含めた安全面への十分な配慮を行うものとする。また、受託者は、食中毒等が発生した場合、迅速な対応を行うとともに、速やかに市に報告しなければならない。

(5) 感染症予防の対策

受託者は、感染症予防対策と緊急時の対応について必要な措置を行うものとする。また、受託者は感染症等が発生した場合、状況に応じた対応を行うとともに、早急に市へ報告を行うこと。

(6) 事故の取り扱い

- ① 受託者は、本事業の遂行中における事故の予防及び発生した事故について必要な措置を行うこと。利用者の負傷等に対応するため、傷害保険、賠償責任保険等に加わなければならない。また、受託者は、事故等が発生した場合、迅速な対応を行うとともに、ただちに市に報告しなければならない。

- ② 市は、本事業におけるあらゆる事故については一切責任を負わない。

(7) 災害時の対応

災害時の対応に関して、施設運営責任者を主導として検討し、施設運営責任者不在時の連絡体制等を整え、その内容を市へ報告する。

(8) 再委託の禁止

受託者は契約の全部の履行を一括または分割して第三者に委託し、または請け負わせることができない。ただし、あらかじめ書面による市の承認を受けた時はその限りではない。

1 1. 暴力団等不当介入に関する事項

(1) 契約の解除

石垣市の締結する契約等からの石垣市暴力団排除条例(平成 23 年石垣市条例第 18 号)第 6 条第 1 項及び第 2 項の規定により、契約を解除することができる。

(2) 暴力団等による不当介入を受けたときの義務

不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察及び委託者へ通報し、警察への捜査協力を行うこと。

1 2. 業務の報告

受託者は業務報告を行うものとし、毎翌月 10 日までに報告書を市へ提出する。年度の業務が完了したときは、完了報告書（収支決算書・業務報告書等）を当該年度 3 月 31 日までに石垣市に提出するものとする。ただし、同日が土日祝祭日にあたる場合は、その前平日を期限とする。

1 3. 委託料の支払い方法

委託者は、受託者の請求に基づき、委託業務の実施に必要な費用の 9 割を限度とする概算払を 2 回に分けて受託者に支払いができるものとする。ただし、1 回目の概算払いは 5 割を上限とし、2 回目の請求は業務開始後、3 カ月経過した後に行う事ができる。

1 4. その他

この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者の両方で協議するものとする。

別表 1 運営業務分担区分

項目	業務内容	受託者	市
事業全般	事業運営の総括	○	
	指導日誌（出席簿・利用状況）の記録	○	
	関係機関との連絡調整	○	
	上記の確認		○
運営計画等の作成	年間及び月間指導計画の作成	○	
	利用者スケジュールの管理	○	
	上記の確認		○
消耗品の購入等	消耗品の発注	○	
	消耗品の荷受けと検収	○	
	消耗品代金の支払い	○	
	上記の確認		○
支援員等の採用・労務管理	支援員等の募集採用及び配置	○	
	支援員等の出退勤管理	○	
	給与等の支払い	○	
	支援員等の資質向上のための研修実施	○	
	支援員等の健康管理	○	
	各種証明書等の発行	○	
	上記の確認		○
安全管理・施設管理	施設内の清掃	○	
	事業実施施設内外の点検	○	
	施設・設備の点検	○	
	施設・設備の修繕	○	
	上記の確認		○
その他	研修への参加	○	
	各種行事への参加	○	
	保護者あて各種文書の配布	○	
	利用者アンケートの実施及び集計分析	○	
	事故発生時の対応	○	
	苦情処理等の対応	○	
	上記の確認、協力、指示		○

別表 2 費用分担区分

項目	業務内容	受託者	市
人件費	給与手当、賞与、社会保険料等	○	
報酬費	各種イベントに係る団体・講師等	○	
消耗品費等	消耗品	○	
	燃料費	○	
	光熱水費（電気・水道）	○	
	資料印刷、写真現像代	○	
通信運搬費等	郵便料（説明会案内等）	○	
	通信料（携帯電話等）	○	
保険料	傷害・賠償責任保険料	○	
	建物保険料	○	
使用料及び賃借料	事務用品リース費用	○	
	居場所賃貸に関する費用	○	
その他	支援員に係る経費（検診・研修参加費等）	○	
	施設、設備等の修繕	○	

別表3 リスク分担表

種類	内容	受託者	市
物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増	○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増	○	
法令等の変更	運営に影響を及ぼす法令変更	協議事項	
税制度の変更	運営に影響を及ぼす税制変更		○
	一般的な税制変更	○	
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的理由から、運営業務の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の当該事業による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他市又は受託者のいずれの責にも帰することのできない自然的又は人工的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び業務履行不能	協議事項	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの		○
	事業計画書等受託者が提案した内容の誤りによるもの	○	
引き継ぎコスト	引き継ぎコストの負担	○	
資金調達	市から受託者への支払い遅延によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	受託者の故意又は重大な過失によるもの	○	
第三者への賠償	管理上の瑕疵による事故等により利用者に損害を与えた場合	○	
	上記以外の事由により損害を与えた場合	協議事項	
セキュリティ	整備不備による情報漏洩、犯罪発生等	○	