**令和７年度放課後児童クラブ巡回アドバイザー派遣事業委託仕様書（案）**

**１　委託事業名**

　　令和７年度放課後児童クラブ巡回アドバイザー派遣事業

**２　契約期間**

契約締結日～令和８年３月３１日

**３　事業の目的**

放課後児童クラブ（以下、「クラブ」という。）の利用児童数及びクラブに従事する職員が増加する一方、職員に占める放課後児童支援員（以下、「支援員」という。）の割合は年々低下している。クラブによっては、配慮が必要な児童に十分対応できていない状況もある。

このような点を踏まえ、配慮を必要とする児童や障がい児への支援方法などに課題を抱えるクラブ等に対し、専門的なアドバイスによる支援を行うことで、クラブにおける保育の質を充実させることを目的とする。

**４　事業内容**

支援の希望のあったクラブを巡回し、アドバイザーを派遣し、クラブに対して、落ち着きがない、コミュニケーションが苦手、発達の遅れがある等の配慮を必要とする児童への支援方法等を助言する（以下、「巡回支援」という。）。

**５　業務内容等**

1. 業務内容

①アドバイザーの配置

　　　アドバイザーとして、臨床心理士、保健師の資格を有する者、支援員の経験を有する者等を３名程度配置する。

②クラブ訪問に必要な調整等

・市町村に対し送付する申請書（クラブ名、クラブを所管する市町村名、相談内容、希望日程等）の様式を作成する。

・市町村を介して、巡回支援の希望を募る。

・市町村から提出された申請書に基づき、アドバイザーの選定及び派遣日程の調整を行い、調整の結果を市町村へ通知する。

※市町村担当者の名簿については、県から送付する。

※県から、市町村からの巡回支援の希望状況に係る問い合わせがあった場合は回答すること。この際、希望が少ない場合は、県と打ち合わせを行い、巡回先について検討するため、随時対応すること。

③クラブへの巡回支援

・アドバイザーは、対象のクラブへ訪問し、申請書に記載された相談内容等について聞き取りを行い、助言等を行う。即時に対応できない場合は、後日、速やかに電話、メール等で回答を行う。

＜主な助言内容＞

・配慮を必要とする児童への支援に関すること

・こどもの人権に配慮した育成支援に関すること

・巡回支援時、「放課後児童クラブ運営指針」に沿った助言等を行うこととし、そのために必要な資料等の準備、作成を行うこと。

④報告書の提出

巡回支援を行った内容等について、１か月分をまとめて、翌月１０日までに、県へ報告を行い、年間分についてはまとめて４月５日までに提出する。

（２）対象とする範囲

福岡県内に所在する、実施主体が市町村（委託等を行い運営しているものを含む）のクラブ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 地域 | クラブ  数合計 | 内訳 |
| 福岡  地区 | 334 | 福岡市: 149, 筑紫野市: 11, 春日市: 18, 大野城市: 10,  宗像市: 20, 太宰府市: 15, 古賀市: 8, 福津市: 9,  朝倉市: 15, 糸島市: 32, 那珂川市: 7, 宇美町: 6,  篠栗町: 5, 志免町: 8, 須恵町: 3, 新宮町: 4, 久山町: 2,  粕屋町: 4, 筑前町: 8 |
| 北九州  地区 | 209 | 北九州市: 131, 行橋市: 18, 豊前市: 10, 中間市: 6,  芦屋町: 3, 水巻町: 5, 岡垣町: 9, 遠賀町: 3, 苅田町: 10, みやこ町: 6, 吉富町: 1, 上毛町: 3, 築上町: 4 |
| 筑豊  地区 | 80 | 直方市: 11, 飯塚市: 19, 田川市: 9, 宮若市: 4, 嘉麻市: 7, 小竹町: 3, 鞍手町: 3, 桂川町: 3, 香春町: 1, 添田町: 3,  糸田町: 1, 川崎町: 5, 大任町: 2, 赤村: 2, 福智町: 7 |
| 筑後  地区 | 163 | 大牟田市: 20, 久留米市: 48, 柳川市: 19, 八女市: 18,  筑後市: 17, 大川市: 8, 小郡市: 8, うきは市: 8,  みやま市: 7, 大刀洗町: 4, 大木町: 3, 広川町: 3 |
| 総合計 | 786 |  |

（※上記クラブ数は、令和6年5月1日現在）

（３）派遣回数

　　１か所あたり１回　年間１６９クラブ程度（申請見込み数）

**６　経費について**

対象経費については、以下のとおりとする。

①本事業を実施するために必要な人件費（給料、報酬、職員手当、社会保険料等）

②本事業を実施するために必要な需用費（消耗品費、印刷製本費）、通信運搬費、再委託費、役務費、使用料及び備品購入費

**７　成果物の提出について**

（１）実績報告書

・　巡回支援を行った内容等を記載した報告書（日報）を、月次で提出すること。

この報告書には、訪問先のクラブ名、訪問日、相談内容、助言内容、支援対象児童の状況、クラブが抱える改善点等を詳細に記述すること。

・　契約期間終了後、４月５日までに、事業全体の実績報告書を提出すること。

この報告書には、巡回支援の実施回数、アドバイザーの活動状況の件数の集計、成果、事業を通じてクラブが抱える課題のとりまとめ結果等を記載すること。

（２）支出報告書

　 巡回支援に係る経費について、四半期毎に支出報告書を提出すること。

（３）その他

県が必要と認める場合には、上記以外の資料の提出を求めることがある。提出した報告書の内容について、確認や追加説明を求められた場合は、速やかに対応すること。

**８　秘密の保持**

本業務の実施に携わる職員は、プライバシー保持に十分配慮するとともに、業務上知り得た個人情報は、個人情報保護に係る各種法令等に準拠し、業務目的以外で他に漏らしてはいけない。また、委託終了後も同様とする。

**９　その他留意事項について**

（１）県の求めがあった場合には、契約締結後においても、事業内容や事業の実施方法について協議し、必要に応じ見直しを加えること。

（２）事業の実施に支障が生じるような場合は、随時県と協議を行い、対応案を検討すること。

（３）本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、県と受託者双方による協議の上で定めること。

（４）巡回支援時の安全面について、最大限の配慮をすること。