

令和7年度 沖縄子どもの貧困緊急対策事業「伊江村子どもの貧困対策等総合相談支援事業」業務委託に係る仕様書

1 委託事業名

伊江村子どもの貧困対策等総合相談支援事業委託業務

2 事業の目的

人材確保の困難さなどにより子供の貧困対策を推進しづらい状況にある伊江村において、子どもソーシャルワーカー（子供の貧困対策支援員）などの専門性を有する人材を巡回派遣するほか、本村の総合相談員との連携及び伊江村子ども・若者支援地域協議会の指定支援機関を担うなど、困難を抱える子供や家庭に必要な支援につなげる体制の強化を図る。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 委託の内容

(1) 相談支援業務

- ・伊江村に「子どもソーシャルワーカー」等の専門性を有する人材を定期的に巡回派遣し、村役場（教育委員会含む）関係機関・団体、教育・福祉・保健関係者などと連携し、子どもの貧困等に関する①地域の実情の把握、②相談・支援対応、③伊江村子ども若者支援地域協議会の指定支援機関に関する活動を行うこと。

- ・巡回派遣の頻度は、月2回（「専門性を有する人材」1名が1日従事することを1回と換算する。2名が1日従事した場合は2回とする）を標準とすること。

(2) 支援対象者

次の要件を満たすもの又はそれに準ずる者と伊江村が認める者。

本事業は、おおむね18歳以下の子どもであって生活困窮者自立支援法で定める生活困窮者（生活保護受給世帯の子どもを含む。）又は学校教育法に基づく就学援助制度の対象者（生活保護受給世帯の子どもを含む。）とする。
--

- ・相談対応等の後、相談者等が要件を満たさないことが判明した場合は、適切な機関へのつなぎ等を行うこと。また、適切な機関が村内にない場合、将来にわたり貧困に陥らないよう支援を行うこと。

- ・子どもへの支援に必要な場合は、世帯全体が抱える問題にも対応すること。

(3) 支援実施体制の整備

ア 指定支援機関が担う役割

1. 支援に関する実践的・専門的な情報の提供

2. 調整機関と協力しつつ、協議会が円滑に運営されるための支援全般の助言
3. 調整機関と連携しつつ、必要に応じて直接支援
4. 必要に応じて、ケース会議及び代表者会議等の参加
5. 上記 1～4 の役割について疑義が生じた場合、
教育委員会と指定支援機関との協議の上で決定する。

イ 人員の配置

1. 4 (1) の支援を行うにあたり、ソーシャルワーク等の専門性を有する人材で、
必要な人数 1 人以上（他業務との兼務可）を配置すること。
2. 業務全体の管理及び事務の執行に必要な人員を配置すること。（他業務との兼務可）
3. 4 (1) の支援を行うにあたり、伊江村子ども・若者支援地域協議会の指定支援
機関業務に必要な人員を配置すること。（他業務との兼任可）
4. 4 (1) の支援を行うにあたり、困難事例等に対応できる人員を確保すること
（スーパーバイズとして医師、弁護士、大学教授等）

(4) 業務実施状況の報告等

- ・業務実施状況について、月報を作成し、翌月 10 日までに報告を行うこと。
- ・業務実施状況の確認等に必要範囲で、村との調整会議への出席を行うこと。

(5) その他

- ・伊江村子ども・若者支援地域協議会の適正な運営のために助言し、別表 1 で定め
る指定支援機関の役割を担うこと。

5 成果品

業務報告書を印刷製本して提出するとともに、電子記録媒体（CD-R 等）に保存し提出
すること。

提出部数は、印刷製本 2 部、電子記録媒体 1 部とする。

6 著作権

成果品の著作権は伊江村に帰属する。

ただし、本委託業務の実施に当たり、第三者の著作権、その他の権利に抵触するもの
については、受託者において責任をもって処理すること。

7 業務の再委託の制限

(1) 一括再委託の禁止

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることがで
きない。また、契約金額の 50%を超える業務、企画判断、管理運営、指導監督、確認
検査などの総括的かつ根幹的な業務（以下、「契約の主たる部分」という。）について
は、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案に応募した者、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることができない。

(3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による村の承認を得なければならない。

8 事業実施に係る留意事項

(1) 経費

ア 事業に係る人件費の経費については、労働条件等を踏まえ、適切な水準を設定すること。

イ 一般管理費は、人件費及び事業費（再委託費を除く）の10%までとする。

ウ 事業の実施に必要となる経費については、給料、職員手当等、共済費、報酬、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、会議費）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、使用料及び賃借料、委託料とする。

エ 事業の実施に当たり使用する可能性のある備品については、借料（リース等）及び消耗品費で対応するものとする。

(2) その他

ア 業務実施に当たっては、村と十分に協議を行うとともに、関係機関等との連携に努めること。

イ 個人情報収集や利用、管理については「伊江村情報公開及び個人情報保護に関する条例（平成17年6月17日伊江村条例第10号）の趣旨を踏まえ、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失、棄損等を防止するとともに、安全確保の措置を講ずること。

9 報告及び清算

受託事業者は、委託業務完了後10日以内又は契約満了日のいずれか早い日までに実績報告書等を提出するものとする。

また、交付を受けた委託料に余剰金が生じたときには、これを返納しなければならない。

10 本事業における労務管理

法令等に従い、委託業務に従事する者の労務管理を行うこと。

11 雑則

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、村と協議の上、決定するものとする。