子ども療育支援センター運営業務仕様書

1. 業務名

子ども療育支援センター運営業務（以下「本業務」という。）

2. 業務の目的

本業務は、大野城市子ども療育支援センターにおいて、心身の障がいその他発達上の課題がある児童とその保護者に対し、早期に専門性の高い発達支援及び相談支援を行い、児童の発達特性を適切に評価し、児童とその保護者の状況を踏まえ、早期に適切な専門的支援につなぐことで、児童の育ちに寄与するとともに、保護者の育児不安を軽減することを目的とする。

3. 履行期間

（1）履行期間　契約日の翌日から令和14年3月31日まで

（2）業務期間　令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

4. 履行場所等

（1）履行場所　すこやか交流プラザ内子ども療育支援センター
市内保育施設等（以下「保育所等」という。）

（2）開所日　原則として月曜日から土曜日の午前9時 30 分から午後5時 30 分まで
※「国民の祝日に関する法律に規定する休日」及び「12月28日から翌年の1月4日まで」を除く。

（3）施設の概要（子ども療育支援センター）　療育室1、療育室2、療育室3、相談室1、相談室2、学習室、交流室1、交流室2、託児室、スタッフルーム、多目的トイレ、男女別トイレ（子ども用便器設置）、シャワー設備
※別紙「図面」参照

（4）市職員の配置　療育支援センターに市の職員（会計年度任用職員）を配置し、関係機関等との連絡調整などを行う。

5. 対象者

（1）大野城市民（現に本市に居住している者のうち、やむを得ない事情により本市に住民登録をすることができないものを含む。）で、心身の障がいその他発達上の課題がある児童とその保護者

（2）保育所等の保育士等

6. 新規受入人数等見込

令和9年度以降について、初回面接の利用者数は、受託者実施分と市職員実施分を合わせ、年 150 人程度（見込）とする。なお、集団療育の受入人数は、年最大 132 人（見込）とする。

7. 支援の流れ

年齢ごとに以下の流れに沿って支援を行う。

※別紙「子ども療育支援センター支援の流れ」参照。また、各事業の詳細は、8. 業務内容を参照。

※年齢は、4月1日時点の満年齢（0歳児にあっては、当該年度に出生した児童を含む。）。

（1）0～1歳児

・初回面接後、個別評価及び個別相談（市職員実施）等を通して、保護者に助言を行う。2歳児になったら、随時（2）に記載のとおり集団療育に参加する。

（2）2～4歳児

・初回面接後、原則集団療育（1クール6か月）に進み、基本的生活習慣、身体機能及び社会適応性の向上訓練を行うとともに、児童の発達特性の評価及び保護者への相談支援を行う。なお、必要に応じて、個別評価及び発達検査等を実施し、詳細な発達特性の評価を行うとともに、学習会等で児童の発達に関すること及び児童への関わり方等の知識の提供を行う。

・集団療育実施中に必ず「支援方針検討会議」にて児童の支援方針を検討し、児童とその保護者の状況も踏まえた上で支援方針を作成する。支援方針は、集団療育終了時に書面で保護者に交付する。

・支援方針に基づき、児童発達支援事業所等への移行に向けた支援や、子ども療育支援センターでの継続した支援を行う。

（3）5歳児

・初回面接後、必要に応じて個別評価、発達検査、診察等を実施し、就学に向けての助言を行うとともに、学習会を通して情報提供を行う。また、必要に応じて児童発達支援事業所等への移行に向けた支援を行う。

（4）小学生以上

・就学前に子ども療育支援センターを利用した児童とその保護者を対象に、保護者から相談があり緊急で支援を必要とする場合に、療育等相談支援事業（18 歳未満）、個別評価及び診察・相談（小学校6年生まで）を実施する。

8. 業務内容

業務内容は、次の各号に定める内容とし、「9. 業務体制（1）従事者」に定める従事者が、「5. 対象者」に定める対象者に対し、専門的指導・訓練等適切な支援を行うものとする。なお、（1）から（5）については、児童とその保護者での参加を原則とする。

（1）集団療育

【グループ編成及び実施日等】

開始月時点で2～4歳児の児童を対象に、対象者の年齢等に応じたグループを編成し、同月内で 11 グループ程度を並行して実施すること。1グループあたりの定員は6人程度とし、6か月×月2回のクール制とする。なお、土曜日に実施するグループを毎月3グループ程度は設けること。

なお、具体的なグループ編成、1グループあたりの人数及び各グループの開始月等については、児童がスムーズに参加できるよう配慮し、市と協議のうえ、決定すること。

【実施内容】

生活年齢または知的年齢等に応じた親子遊び、運動遊び、ごっこ遊び、ゲーム遊びなど、五感を使った様々なグループ活動を通して、基本的生活習慣及び身体機能、社会適応性などの向上を促すとともに児童の発達特性の評価を行い、保護者からの相談に応じる。なお、各グループの担当者の中にスーパーバイザーを配置し、全体の流れを管理すること。

※スーパーバイザーについては、9.業務体制(1)を参照。

≪提案内容≫

◇集団療育について、1人ひとりの児童の状況を踏まえたうえで、児童の発達支援の視点で、1クールの間にどのような活動を行っていくかについて提案すること。

【支援方針検討会議】

集団療育利用者の今後の支援方針について検討したうえで市と協議するとともに、その他の利用者の利用経過及び今後の子ども療育支援センターの利用方針について情報共有を行う。なお、支援方針検討会議は、月1回程度開催し、スーパーバイザーとして配置された者(集団療育担当者その他当該児童の状況が分かる者)が参加すること。

(2)個別評価

個別に児童の発達状況を見ながら、課題を整理し日常での関わり方についての相談に応じる。

① 作業療法【年12日(毎月1日程度)】1回40分×1日6組程度(児童とその保護者)

② 言語療法【年12日(毎月1日程度)】1回40分×1日6組程度(児童とその保護者)

(3)診察・相談【年6日】

小児神経又は児童精神を専門とする小児科医の医師による診察・相談を実施する。実施の際は、現状把握及び今後のよりよい指導のため、集団療育の担当者等と十分に情報共有を行うこと。1日あたり5組(児童とその保護者)程度の診察・相談(1人あたり1時間程度)を実施する。

(4)初回面接・療育等相談支援事業 【年 24 日(毎月2日程度)】

児童の自立した生活を支え、その児童の抱える問題の解決や適切なサービス利用に向けて、相談員(ケースワーカー、相談支援専門員等)がケアマネジメントによりきめ細かく支援を行うための計画を作成する。1日あたり5組(親子)程度の初回面接及び 18 歳未満の相談(1組あたり1時間程度)を実施する。

なお、初回面接を、専門性を有する市職員又は市が認めた者(以下「市面接担当者」と記載。)が実施した場合においては、当該市面接担当者と子ども療育支援センターの利用方針を共有のうえ、計画を作成するものとする。

(5)発達検査・相談(WISCⅤ、新版K式発達検査等)【年18日(毎月実施)】

対象者に合わせた発達検査を行い、保護者の状況を見て適切な説明及び対応を行うこと。1日あたり2人又は3人の対応(最大48人)見込み。

(6)方針協議【年2回】

本業務の運営方法、方針等本業務全体に関する上半期及び年度末の報告書を作成し、本業務の現状と課題について検討したうえで、市と協議する。なお、協議にはスーパーバイザーとして配置された者が参加すること。

(7)学習会【年4日(1日あたり1時間程度を3回)】

本業務の対象者に対し、児童の発達に関することや児童への関わり方等に関する情報提供を行う学習会を実施する。なお、学習会の内容、講師、対象者及び日程については、本事業の目的を踏まえ受託者が計画し、市と協議のうえ、決定すること。

なお、就学に向けた情報提供(年長児対象)を目的とした学習会は、本業務とは別に市で実施するため、対象テーマからは除外すること。

(8)巡回支援専門員整備事業【年24回(毎月2回程度、1回あたり半日程度)】

保育所等へ巡回し、療育支援センターを利用している児童や保育所等から依頼のあった児童の行動観察を行い、保育所等の職員に対して児童の障がいや発達特性の早期発見、早期対応のための助言を行う。また、専門的な支援を行うことが適切な場合には、速やかに専門機関等を紹介する等の対応を行うものとする。

なお、本業務は、保育所等の職員及び児童に対する巡回による支援を基本とするが、その他の方法(子ども療育支援センターでの面談・研修等)が適切な場合においては、当該方法によることもできる。

保育所等との日程調整は市が行う。対象者については、1回あたり2人程度とし市が選定する。

≪提案内容≫

◇児童の発達特性や関わり方についての理解を促すために、本業務を通して、保護者に向けてどのようなアプローチを行うかについて提案すること。

◇今後、児童を他専門機関につないでいくことを見据え、本業務を通して、児童とその保護者に向けてどのようなアプローチを行うかについて提案すること。

◇地域の保育所等の現状を踏まえ、本業務を通して、地域の保育所等の発達の気になる児童への支援力の向上をどのように図るかについて提案すること。

9. 業務体制

受託者は、市の考える事業目的を踏まえたうえで、本業務の実施に関する基本的な方針を定めること。また、業務を確実かつ円滑に実施し、質の高いサービスを提供するために、必要かつ十分な人員を確保したうえで、業務内容に応じた適正な人員配置を行い、効率的かつ効果的な運営が可能な体制を整備すること。

(1)従事者

①保育士、児童指導員、作業療法士、言語聴覚士、臨床心理士又は公認心理師、相談員(ケースワーカー、相談支援専門員等)等

※各職種について、スーパーバイザーを配置すること。スーパーバイザーとは、福祉型児童発達支援センター又は児童発達支援事業所において、5年以上療育事業の経験を有し、受託者の職員である者とする。ただし、臨床心理士又は公認心理師は、児童の発達に関する検査及び相談の経験を3年以上有する者とする。

②医師(小児神経又は児童精神を専門とする小児科医)

※受託者の職員である者その他、受託者と連携が取れる者とする。

(2)業務時間及び従事者の配置

業務時間は、準備及び後片付け、個別記録、報告書の作成等を含み、午前9時15分から午後5時45分までとする。

従事者の配置については、指定した職種で円滑な事業の運営及び事故防止に関して最大限の注意を払うとともに、児童とその保護者の健康等に十分配慮した上で、本業務が実施できるよう行うこと。なお、事故等で児童やその保護者がケガをしたり体調不良を訴えたりした場合は、迅速に対応し、その旨を市へ報告すること。

また、予定していた従事者が休暇をとる場合は、同等の代替従事者を配置すること。

(3)研修

受託者は、従事者に対して、毎年本業務の運営及び事故防止に関する研修を実施するとともに、個人情報及び特定個人情報取扱特記事項第14条に基づき、個人情報の保護に関する研修を実施し、常に従事者の資質の向上及びスキルアップに努めること。なお、それにかかる費用は受託者の負担とする。

≪提案内容≫

◇法人の運営理念を述べるとともに、本市の掲げる事業目的の達成のために、どのような方針で業務を実施していくかについて提案すること。

◇実施に当たっての人員体制と、配置される従事者の保有資格及び経験年数について提案すること。また、従事者の資質の向上及びスキルアップのための研修計画について提案すること。

10. 本市が用意する物品

本業務に使用するパソコン及び周辺機器、プリンター、電話回線については、本市が用意したものを利用すること。また、各事業の実施に必要な遊具等の消耗品及び備品については、双方協議のうえ、必要に応じて市が用意する。

11.留意事項

以下の点に留意し本業務を実施すること。

（1）本業務に関すること

①各利用者について、療育計画を作成し、日々の療育内容及び発達記録等を個別に管理すること。

②保護者に対して、不安や不満を持たれないように十分に配慮した対応を行うこと。

③各事業の開始前までにマット・机・イス等の備品及び療育に必要な教材をそろえて会場準備を行うこと。

④各事業の終了後は、使用した備品等を元の場所に片付けること。

（2）外部機関等との連携に関すること

①市及び他機関との意見交換を密に行い、児童の保護者及び保育所等からの相談の対応等を行うこと。また、各児童等の状況を把握するよう努めること。

②その他、関係機関との連携に必要な書類を作成すること。

（3）施設維持に関すること

①日々、清掃等を行い、常に清潔な施設の維持に努めること。

②危険箇所がないかなど、常に安全点検を行うこと。また、危険箇所を発見した場合は、速やかに市へ連絡すること。

12. 事業計画等

（1）事業実施日については、前年度2月末までに市と協議のうえ、決定すること。

（2）年度毎の従事者の体制については、前年度末までに書面で市に報告すること。

（3）履行期間中、災害、感染症等を起因として、やむを得ず、業務内容の変更や中止が必要と市が判断した場合は、変更・中止内容及び以降の対応について、受託者と速やかに協議を行うものとする。

13.業務の引継ぎ等

（1）本業務の受託者が「子ども療育支援センター運営業務（業務期間：令和4～8 年度）」の受託者（以下「前受託者」と記載。）から変更になった場合は、市の指示に従い、必要な期間を設けた上で、確実に前受託者から業務の引継ぎを受けること。なお、これに要する経費が生じる場合には、本業務の受託者の負担とする。

（2）次回の契約時に本業務の受託者以外の業者と契約になった場合は、新たな受託者へ引継ぎを行うこと。その際の事前研修等の費用は、新たな受託者の負担とする。

14.個人情報保護

（1）本業務は、市民の重要な個人情報を取り扱うため、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、及び大野城市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年条例第１号）に定めるもののほか、次の各号及び別記「個人情報及び特定個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（2）受託者及び業務従事者の責に帰すべき事由により、個人情報に係る損害を与えた場合は、受託者がその賠償をしなければならない。

（3）児童の記録の持ち出しは不可とする。

（4）外部に情報提供するときは事前に市に連絡し、必要な手続をとること。

15.実施報告及び委託料の支払

（1）受託者は、月毎に業務の実施状況や従事者の配置状況、児童等の出欠状況等を記載した事業報告書を作成し、翌月10日までに市に提出するものとする。ただし、3月分の事業報告書については、当該月の末日（3月31日）までに提出するものとする。

（2）受託者は、四半期ごとの業務完了後、市の行う検査に合格したときは、代金の支払を請求することができる。

（3）支払金額は、8.業務内容のうち、（3）・（7）・（8）を除き、当該業務として四半期毎に算出した額とし、端数が出る場合は、各年度末の支払月で調整を行う。なお、8.業務内容の（3）・（7）・（8）については、各年度末に一括の支払いとする（別紙「子ども療育支援センター運営業務委託料（支払スケジュール）」のとおりとする。）。

（4）市は、適正な請求を受けた日から起算して 30 日以内に代金を支払うものとする。

16.損害の負担及び損害賠償保険の加入

（1）受託者は、業務従事者の故意又は過失により、市、利用者その他第三者に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとし、受託者の責任において解決しなければならない。

（2）受託者は、業務の実施に当たり不慮の事故等に備えて損害賠償保険等必要な保険に加入するものとする。なお、加入した保険証券の写しを指定した日までに市に提出すること。

17.その他

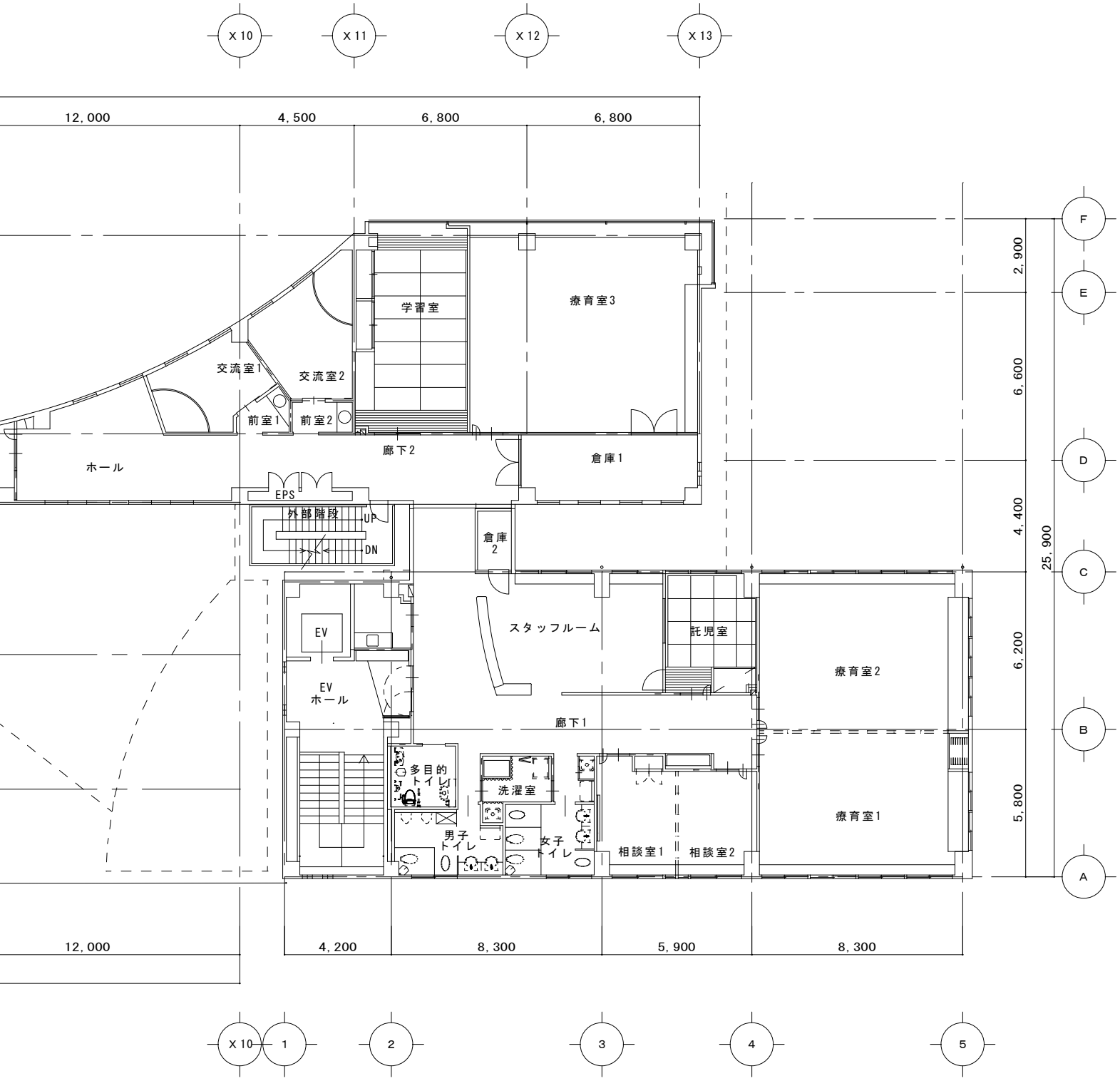
（1）受託者は、不測の事態が生じた場合は、速やかに市へ連絡すること。

（2）本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、市と受託者による協議の上、決定するものとする。

（3）労働基準法（昭和 23 年法律第 49 号）、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）その他関係法令を遵守すること。

別　紙

すこやか交流プラザ新館３階　子ども療育支援センター平面図



子ども療育支援センター支援の流れ

別　紙

≪０～１歳児≫

① 初 回 面 接

↓

② 個 別 評 価

↓

③ 集 団 療 育

※現時点での発達課題を確認、助言
2歳児到達まで時間がある場合は、心理士による個別相談も実施し、定期的に助言

※2歳児の4月～

≪２～４歳児≫

①初 回 面 接

↓

②集 団 療 育

※クール制、1グループ6人程度

1か月め

2か月め　グループ担任と面談①（必須）

3か月め

4か月め

③支 援 方 針 検 討 会 議

※市＋委託業者

5か月め　グループ担任と面談②（必須）　決定した方針を告知

6か月め

④6か月経過で集団療育終了

※保護者に支援方針シートを渡す

①～④
約7か月

面談①の結果、必要に応じて個別評価（作業療法・言語療法）、発達検査、診察等を実施し、集団療育と並行して評価・助言を行う。

園・家庭で支援（終結）

他専門機関（児童発達支援・医療機関）利用勧め

継続支援（個別評価・心理相談フォロー）

≪５歳児≫

① 初 回 面 接

↓

② 個別評価 ・ 発達検査 ・ 保護者向け学習会 等

※必要に応じて各事業に参加を促し、就学に向けて助言
※必要に応じて他専門機関利用勧めを行う

別記

個人情報及び特定個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１条　受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（定義）

第２条　この契約で使用する用語は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号利用法」という。）で使用する用語の例による。

（従事者の範囲の指定）

第３条　受託者は、この契約による個人情報を取り扱う業務に従事する者（以下「従事者」という。）の範囲、責任区分等を明確にし、特定された従事者以外の者が当該個人情報にアクセスすることがないようにしなければならない。

２　受託者は、この契約による特定個人情報を取り扱う業務に関して、発注者に対し前項で特定された従事者の名簿を提出しなければならない。

（秘密の保持）

第４条　受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（収集の制限）

第５条　受託者は、この契約による業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該業務を達成するために必要な範囲内で適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

（安全確保の措置）

第６条　受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じなければならない。

（作業場所等の特定）

第７条　受託者は、この契約による業務を処理するために個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所及び当該個人情報を保管する場所を明確にし、あらかじめ発注者の承諾を得るものとする。

２　特定個人情報の閲覧及び更新は、発注者の指定する場所又は受託者が管理する静脈認証等の機能を有した高セキュリティ区域内で行うものとする。

（持出しの禁止）

第８条　受託者は、この契約による業務を処理するために必要があるときを除き、個人情報が記録された資料等を作業場所又は保管場所の外へ持ち出してはならない。ただし、書面による発注者の指示又は承諾があるときはこの限りではない。

（利用及び提供の制限）
第９条　受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を当該業務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、書面による発注者の指示又は承諾があるときはこの限りではない。

（複写又は複製の禁止）
第 10 条　受託者は、この契約による業務を処理するために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、書面による発注者の指示又は承諾があるときはこの限りではない。

（再委託の禁止）
第 11 条　受託者は、この契約による個人情報を取り扱う業務を自ら行うものとし、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、受託者からの事前の書面による申請により、発注者の承諾があるときはこの限りではない。
２　受託者は、前項ただし書の承諾を得て、この契約による個人情報を取り扱わせる場合には、本特記事項と同等の内容について、当該第三者（以下「再委託先」という。）との間で契約しなければならない。
３　前２項の規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

（媒体等の返却及び消去等）
第 12 条　受託者は、この契約による業務を処理するために発注者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された媒体等は、業務完了後直ちに発注者に返却、消去又は廃棄等をするものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
２　受託者は、この契約による業務に係る個人情報を消去又は廃棄等をするときは、物理的な破壊、溶解等の復元又は判読が不可能な方法によらなければならない。
３　受託者は、この契約による業務に係る個人情報を消去又は廃棄等をしたときは、消去又は廃棄等をした記録を保存するとともに、発注者に対して写真等を付した消去又は廃棄等を証明する書類を交付しなければならない。

（運搬）
第 13 条　受託者は、この契約による業務を処理するため、又は当該業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受託者の責任において、確実かつ適切な方法により運搬しなければならない。

（従事者への監督又は教育研修）
第 14 条　受託者は、従事者に対して、適切な監督を行うとともに、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならないことその他個人情報の保護に関し、必要な事項を研修するものとする。

（事故報告）
第 15 条　受託者は、個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告しなければならない。
２　前項の場合において、受託者は速やかに原因究明等必要な調査を行うとともに、再発防止策を策定するものとし、発注者に対し調査結果及び再発防止策の内容を報告しなければならない。

（調査）

第16条　発注者は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いに関して、受託者の作業に立ち会い、又は必要な事項について調査することができる。

２　受託者は、前項による立ち合い又は調査を求められたときは、応じなければならない。

（指示及び報告）

第17条　発注者は、受託者がこの契約による業務に係る個人情報の適切な管理を確保するため、受託者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

２　受託者は、発注者が要求した場合は、年１回以上、この契約による業務に係る個人情報の管理状況について、書面で報告するものとする。

３　発注者及び受託者は、前項の報告を踏まえ、個人情報の安全管理体制の改善の要否を協議し、改善が必要と判断したときは、双方協議のうえ対応する。

（契約解除及び損害賠償）

第18条　発注者は、受託者が本特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

（法令等の遵守）

第19条　前各条に定めるもののほか、受託者は、個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法、大野城市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年条例第１号）及び大野城市個人情報の安全管理に関する規程（令和５年規程第７号）を遵守しなければならない。

２　受託者は、特定個人情報の取扱いに関して、前項に定めるもののほか、番号利用法及び大野城市特定個人情報の安全管理に関する規程（平成29年規程第４号）を遵守しなければならない。

別　紙

子ども療育支援センター運営業務委託料【支払スケジュール】

令和９年度		令和10年度		令和11年度		令和12年度		令和13年度	
令和９年４月分		令和10年４月分		令和11年４月分		令和12年４月分		令和13年４月分	
令和９年５月分	円	令和10年５月分	円	令和11年５月分	円	令和12年５月分	円	令和13年５月分	円
令和９年６月分		令和10年６月分		令和11年６月分		令和12年６月分		令和13年６月分	
令和９年７月分		令和10年７月分		令和11年７月分		令和12年７月分		令和13年７月分	
令和９年８月分	円	令和10年８月分	円	令和11年８月分	円	令和12年８月分	円	令和13年８月分	円
令和９年９月分		令和10年９月分		令和11年９月分		令和12年９月分		令和13年９月分	
令和９年10月分		令和10年10月分		令和11年10月分		令和12年10月分		令和13年10月分	
令和９年11月分	円	令和10年11月分	円	令和11年11月分	円	令和12年11月分	円	令和13年11月分	円
令和９年12月分		令和10年12月分		令和11年12月分		令和12年12月分		令和13年12月分	
令和10年１月分		令和11年１月分		令和12年１月分		令和13年１月分		令和14年１月分	
令和10年２月分	円	令和11年２月分	円	令和12年２月分	円	令和13年２月分	円	令和14年２月分	円
令和10年３月分		令和11年３月分		令和12年３月分		令和13年３月分		令和14年３月分	
小計	円	小計	円	小計	円	小計	円	小計	円
							合計		円