

## 茨木市ユースプラザ事業実施要綱に係る事務取扱要領

(要旨)

第1 茨木市ユースプラザ事業の運用については、茨木市ユースプラザ事業実施要綱（令和8年4月1日実施。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(定義)

第2 この要領における用語の意義は、要綱に定めるとおりとする。

(同意書の提出)

第3 ユースプラザの利用に当たっては、原則、ユースプラザ利用規約及び個人情報の取扱いに伴う同意書（様式第1号）を提出しなければならない。

2 前項において、ユースプラザ利用規約及び個人情報取扱いに伴う同意書（様式第1号）の提出ができない事情がある場合は、受託者はその事情を市に共有し、協議するものとする。

(交流サロンの提供)

第4 受託者は、次の要件をすべて満たす交流サロンを提供するものとする。

(1) 原則週5日、少なくとも午後5時から午後9時まで提供すること。ただし、大阪府青少年健全育成条例に基づき、原則、16歳未満の利用者は午後8時までに帰宅できるように退所すること。

(2) 利用定員は15人以上とすること。

(3) 中高生等のこども・若者が気軽に立ち寄れるような工夫を施すこと。

(4) 交流サロンには、適切な人員配置を行うこと。

(5) 必要に応じて、片付けや手洗い、うがい等の健康管理の習慣づけや日用品の使い方に関する助言など、生活習慣の形成に努めること。

(居場所の提供)

第5 受託者は、次の要件をすべて満たす居場所を提供し、支援を行うものとする。

(1) 原則週5日、少なくとも午後1時から午後4時まで開設すること。

(2) 利用定員は5人以上とすること。

(3) こども・若者が気軽に立ち寄れるような工夫を施すこと。

(4) 居場所には、少なくとも支援員もしくは補助スタッフを1人配置すること。

(5) 利用者の状態の変化を見るため、定期的に個人面談を実施すること。目安として面談は1回につき10分以上とし、1か月に1回以上実施するよう努めること。

(6) 必要に応じて、片付けや手洗い、うがい等の健康管理の習慣づけや日用品の使い方に関する助言など、生活習慣の形成に努めること。

(自学・自習の場の提供)

第6 受託者は、次の要件をすべて満たす自学・自習の場を提供するものとする。

- (1) 原則週5日、少なくとも午後5時から午後9時まで開設すること。
- (2) 家庭学習が定着するよう、月2回程度学習支援を実施すること。

(相談窓口の提供)

第7 受託者は、次の要件をすべて満たす子ども・若者とその保護者等からの相談窓口を提供するものとする。

- (1) 対面、電話、メール等による相談を受け付け、必要に応じて個別相談につなげる。また、他機関への紹介、引継ぎ、その他情報提供を行うこと。
- (2) 個別相談については、少なくとも午後相談と夜間相談を各週2日2時間確保すること。
- (3) 個別相談には、少なくとも相談支援コーディネーターを1人配置すること。
- (4) 相談支援コーディネーターによる面談を行い、相談者が抱える課題の整理、支援終了の基準設定等を行うこと。
- (5) 相談の内容により、相談支援コーディネーターが必要に応じて家庭訪問（アウトリーチ支援）を行うこと。
- (6) 支援が困難である案件については、市と今後の対応について協議を行うこと。
- (7) ユースプラザが支援の中心を担うケース等については、個別支援計画を作成すること。

(社会経験等の推進)

第8 受託者は、次のとおり、子ども・若者が興味・関心のあることをテーマにしたセミナーの開催や社会経験、調理実習等の食支援、経済観念及び職業観の育成、スポーツ活動等の機会を提供するとともに、地域行事との連携により子ども・若者の豊かな育ちを支援するものとする。

- (1) セミナーは、2か月に1回程度実施すること。
- (2) 社会経験等は、2か月に1回程度実施すること。
- (3) 調理実習等は、食品衛生責任者を1名以上配置するとともに、アレルギーや衛生管理に十分配慮し、2か月に1回程度実施すること。
- (4) 経済観念の育成については、金銭価値の正しい知識や金銭管理方法の習得等につながる取組みを実施すること。
- (5) スポーツ活動は、月1回程度実施すること。
- (6) 職業観を育成する事業は、年間5日以上実施すること。
- (7) 地域の方と連携し、子ども・若者を対象とした文化・交流事業を年1回以上開催すること。
- (8) 地域で実施する取組みに積極的に参加すること。

(情報発信)

第9 受託者は、次の取組みをすべて実施するものとする。

- (1) 情報発信の媒体はSNSを使用すること。地域性や年代層を考慮し、必要に応じてリーフレット等の情報誌も発行すること。
- (2) 発信するコンテンツは、活動の様子、利用者の変化、支援内容、イベントの予定等を中心とし、新規利用及び継続利用につながるような内容とすること。
- (3) こども・若者だけでなく、その保護者、他機関の支援員、学校教員等の閲覧者も意識した内容とすること。
- (4) 特にSNSに関しては、大きくタイムラグが起きないように、リアルタイムの情報発信を心がけること。
- (5) イベント予定等について、市内中学校、コミュニティソーシャルワーカー（CSW）、スクールソーシャルワーカー（SSW）等に積極的に周知すること。

(関係機関との連携)

第10 受託者は、次の取組みをすべて実施するものとする。

- (1) 茨木市子ども・若者支援地域協議会構成機関との連携
  - ア 支援対象となるこども・若者とその保護者について、それぞれの状況に応じて必要な施策や支援機関につなぐこと。
  - イ 複雑なケースについては、適切な支援やサービスにつなげ、問題の解決を図ること。
- (2) 中学校情報交換会における連携
  - ア 市が主催する中学校情報交換会の運営に関与し、中学校情報交換会に参加すること。
  - イ 情報交換会の対象となる生徒について、中学校への支援結果のフィードバックを行うこと。
  - ウ 情報交換会の対象となる生徒の情報収集を行うこと。
- (3) 市との連携
  - ア 業務の実施にあたっては、市と必要な連携を図るとともに、協議を行いながら真摯に履行すること。
  - イ 支援に必要な会議等に参加すること。

(安全管理体制、事故発生時の対応)

- 第11 受託者は、利用者の安全を十分考慮し、実施場所（送迎時を含む。）において事故発生時の対応を含めた安全管理マニュアルを整備すること。
- 2 業務実施期間中において利用者及び業務従事者に事故等があった場合には、受託者の責任において対応するものとし、併せて直ちに市に口頭及びユースプラザ事故報告書(様式第2号)により報告すること。また、利用者に対するサービスの提供に

関して、利用者の責に帰すべき事由により事故が発生した場合は、受託者は利用者に対して損害賠償等を速やかに行い、その経過及び結果を市に口頭及びユースプラザ対応報告書（様式第3号）により報告すること。

- 3 飲食の提供時に食中毒が発生した場合は、受託者は、市及び保健所に速やかに報告するとともに、保健所の指示に基づいて適切な対応を行うこと。また、ユースプラザ事故報告書（様式第2号）を市に提出すること。

（苦情等への対応）

第12 受託者は、利用者の苦情等に対し、迅速かつ丁寧な対応により円満な解決を図れるように体制を整えておくこと。また、苦情があった場合は、その内容と対応を口頭及びユースプラザ対応報告書（様式第3号）により市へ報告すること。

（報告）

第13 受託者は、次のとおり市に必要な書類の提出や報告を行うものとする。

- (1) 業務従事者の名簿を速やかに提出する。原則、業務委託期間中は同一の者を配置するものとするが、変更がある場合は市と協議すること。
  - (2) 業務の実施状況の確認のため、実績報告書に、従事者の出勤簿の写し、月次報告書を添付して、毎月提出すること。
  - (3) 利用者の状況と状態の変化を測ることのできるシートを提出すること。
  - (4) 事業実施にあたって、利用者及び市民等の意見の把握に努め、年1回以上自己評価を行い、市へ報告すること。
- 2 市が業務内容等について臨時に報告を求めるときは、これに応じること。

（業務の引継ぎ）

第14 受託者の委託期間が満了するとき（満了後も引き続き業務を遂行することになる場合を除く。）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、市に引き渡すものとする。

- 2 前項において、受託者は、市及び次期受託者から資料等の請求があった場合は、受託者の不利益になると市が認めた場合を除き応じるものとする。
- 3 第1項において、市が引継不十分と認めた場合は、受託者は委託期間終了後であっても無償で次期受託者に引継ぎを行うこと。

## 附 則

この要領は、令和8年4月1日から実施する。