

本庄市子どもの学習・生活支援事業業務委託仕様書

埼玉県本庄市（以下「発注者」という。）が受託者（以下「受注者」という。）に委託する業務内容は、次のとおりとする。

1 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

2 業務目的

生活保護世帯及び就労や心身の状況、地域社会との関係性その他の事情により、現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持できなくなるおそれのある世帯（以下「生活困窮世帯」という。）に属するこどもに学習支援を実施するとともに、こども及びその保護者に生活習慣や育成環境の改善を図るための生活支援を実施することで、こどもの自立を促し貧困の連鎖を予防することを目的とする。

3 支援対象者

市内に居住し、本庄市子どもの学習・生活支援事業（以下「本事業」という。）の利用申込時において次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 発注者が設置する福祉事務所（以下「福祉事務所」という。）が実施責任を負う生活保護受給者であって、本事業の利用が必要と認められる原則小学校3年生から小学校6年生までの児童（以下「小学生」という。）、中学生及び高校生・高校中退者・中学校卒業後未進学者（以下「高校生等」という。）並びにその保護者。
- (2) 生活困窮者自立相談支援事業を利用しており本事業の利用が必要と認められる、かつ、児童扶養手当を全額受給している生活困窮世帯の小学生、中学生、高校生等及びその保護者。
- (3) その他、発注者が本事業による支援が必要と認める世帯。

4 業務内容

受注者は発注者と協議の上、支援対象者に関する次に掲げる相談・支援業務を教室運営者により行う。

(1) 小学生及び保護者に対する支援

ア 小学生を対象とした教室の運営

- ・設置場所 1か所

※市内の公的施設等を活用し、設置場所の使用料は無料とする。

- ・開設日 週3日程度

- ・時間 平日午後（概ね15時30分から19時30分）又は土日（半日程度）

- ・定員 20人程度

イ 学習支援に関すること

学習習慣の定着と基礎学力の向上を目的に、対象者の学習理解度に合わせて、個別に各教科を教えるほか、到達レベルの確認やテストの実施、学習意欲向上への支援等を行うこと。

ウ 生活習慣の形成及び改善に係る支援に関すること

日常生活習慣の形成及び改善、社会性の育成等のための支援を行うこと。

エ 体験活動の実施に関すること

民間企業や各種団体等と連携し、多様な体験活動を実施して非認知能力を高める取組を実施すること。

実施回数については、月2日程度とする。実施内容については、年6回程度バス等を利用し教室以外での体験活動を実施することとし、そのうち年1度は宿泊を伴う体験活動を行うこと。具体的な実施内容、実施場所及び実施日時について1か月前までに発注者に報告すること。

オ 健康支援及び健康増進に関すること

教室開催時に、栄養士等の専任講師による調理実習を実施し、調理した料理を小学生及び保護者等が教室運営者と一緒に食べるなど、生活の質の向上

を図る事業を行うこと。

食事の提供は食育の観点に配慮するとともに、保健所の指導に従い衛生管理等に十分留意すること。

食材は、地域の農家や店舗、食品会社、フードバンク等の協力により確保すること。

なお、食材費を含め食事に要する費用を参加者から実費徴収することはできない。

カ 送迎に関すること

教室運営者は、教室への送迎が必要な小学生に対する送迎を行うこと。

それ以外の方法で送迎を行う場合は、あらかじめ発注者に報告すること。

(2) 中学生、高校生等及びその保護者への支援

ア 中学生及び高校生等を対象とした教室の運営

- ・設置場所 2か所（市内本庄地域・児玉地域に各1か所）

※市内の公的施設等を活用し、設置場所の使用料は無料とする。

- ・開設日 1教室あたり週1日から週3日程度

- ・時間 平日夜間（18時から20時）又は土日（半日程度）

- ・定員 中学生は、1教室あたり30人程度

高校生等は、1教室あたり25人程度

イ 中学生及び高校生等が日常的な生活習慣を身につけるための支援に関すること。

ウ 中学生及び高校生等の進学や再就学に向けた支援に関すること。

エ 中学生及び高校生等の中退防止のための支援に関すること。

オ 中学生及び高校生等の就職に向けた就労意欲の喚起や資格取得等の支援に関すること。

カ 中学3年生を対象とした特別講習の開催に関すること。

(3) 小学生、中学生、高校生等及びその保護者への支援に関する共通事項

ア 訪問支援に関すること

状況に応じ個別訪問による学習や生活支援を行うこと。その際は原則として、2名体制で行うこと。

イ 学習・生活相談への対応に関すること

学校の悩みや学習の相談に限らず、日常生活における様々な相談に随時対応すること。

ウ 生きづらさを抱える子どもの居場所支援に関すること

家庭や学校以外に安心して過ごせる居場所を提供すること。

エ ひきこもりや不登校の小学生、中学生及び高校生等の支援に関すること

小学生、中学生及び高校生等の状況に配慮し、教育機関等と連携すること。

オ 小学生、中学生及び高校生等の健全育成支援及び健康増進に関すること。

カ 小学生、中学生及び高校生等の保護者に対する養育支援、精神的支援に関すること。

養育に必要な知識、進学に必要な情報提供等を随時行い、講習会等を年1回以上開催すること。

キ ボランティアの募集活動に関すること。

県内大学等と連携し、ボランティア募集を行うこと。また社会人ボランティアについても募集を行うこと。

ク ボランティア等、本業務に携わる者の専門性向上に向けた研修計画の策定・実施等に関すること。

ケ 学校やスクールソーシャルワーカー、民生委員・児童委員など関係機関との連携に関すること。

コ その他貧困の連鎖の防止に資すると認められる支援に関すること

支援対象者の属する世帯の課題に応じて、自立相談支援機関へつなぐこと。

5 実施体制

(1) 業務を実施するために次に掲げる者を配置する。

ア 学習支援員 教室ごと3人

4の業務内容を主体的に行う。

イ チューター 教室ごと1人

小学生を対象とした教室の運営を補助する業務を行う。

ウ 学習指導員 教室ごと2人

高校生等を対象とした教室の運営を補助する業務を行う。

ただし、業務の実施に当たり、効率的な支援を行うために有効と判断される場合、発注者、受注者協議により、委託の範囲内で学習支援員等の配置人数を別途定めることができるものとする。

(2) 受注者は、発注者と協議の上、学習支援員、チューター及び学習指導員（以下「学習支援員等」という。）が行う業務につき、次に掲げる項目について発注者に報告する。

ア 学習支援員等の勤務状況報告に関する事。

イ 支援対象者への支援に係る進捗状況報告に関する事。

ウ 事業に必要となる規程の作成に関する事。

エ 事業実施計画の策定に関する事。

オ その他事業の成果測定に必要となる資料の収集・作成に関する事。

(3) 受注者は、4の(1)ア及び4の(2)アに定める教室の運営を次のとおり行う。なお、ボランティアに係る交通費及びボランティア保険料は受注者が負担するものとする。

ア 小学生及び中学生を対象とした教室は、学習支援員等による運営とし、学生ボランティアを活用し運営する。

イ 高校生等を対象とした教室は、原則として、学習支援員等による運営とし、社会人ボランティアを活用することができる。

(4) 配置する学習支援員等は、契約時点で、次のいずれかに該当するものとする。

ア 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第19条第1項各号のいずれかに該当する者

イ 社会福祉事業に2年以上従事した者

※ 「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について（昭和63年2月12日付社庶第29号厚生労働省社会局長、厚生労働省児童家庭局長通知）」に定める「福祉に関する相談援助の実務経験を有すると認められる職種」に従事した者であることが望ましい。

ウ 次の（ア）から（エ）までのいずれかの資格を有する者

（ア）精神保健福祉士

（イ）教員免許

（ウ）社会教育主事

（エ）その他、（ア）から（ウ）までと同等以上の能力を有していると認められる資格

エ 民間企業等で学習支援員業務に關係する職務経験を5年以上有する者

※ 学習塾等の教育関連企業に勤務し、教育や生徒指導業務等の職務経験を有する者であることが望ましい。

オ アからオまでと同等以上の能力を有していると発注者が認める者

(5) 受注者は、本業務の拠点となる事務所（以下「事務所」という。）を設置する。事務所には、個人情報漏えい等の事故防止に係る対策を取るものとする。

(6) 相談・支援業務は、教室、支援対象者の居宅、事務所、福祉事務所、学校又は児童相談所等の関係機関において行う。なお、相談・支援業務に際しての学習支援員等の交通手段は、受注者が確保するものとする。

(7) 支援対象者、支援の具体的な内容及び期間は、福祉事務所長が定め、受注者に通知する。

6 勤務時間等

(1) 学習支援員

12時30分から21時15分まで（ただし、うち60分は休憩とする。）

週5日勤務（ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。）

(2) チューター

15時00分から20時00分まで

週3日勤務（ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。）

(3) 学習指導員

17時00分から21時00分まで

週2日勤務（ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。）

なお、(1)から(3)の勤務時間等については、業務の実態にあわせ、発注者、受注者協議により別途定めることができるものとする。

7 関係書類の提出

受注者は、次の関係書類を作成し、発注者が指定する期限までに提出しなければならない。また、委託業務において作成した書類は、業務終了後5年間保存しなければならない。

(1) 実施計画

次に掲げる事項を記載した実施計画書を作成し、契約締結後15日以内に発注者に提出して承認を受けるものとする。また、実施計画に変更が生じる場合は、事前に発注者の承認を得るものとする。

ア 業務実施体制（業務従事者等の氏名、役割、連絡体制（緊急時を含む。）等を記載した体制図等）

イ 実施スケジュール（月間、年間）

ウ その他業務の実施に当たって必要な事項等で、発注者が必要と認める事項

(2) 月間報告

当月に係る実施状況について、次に掲げる事項を記載した報告書を作成し、翌月 15 日（最終契約年度の 3 月分については 3 月 31 日）までに発注者に報告するものとする。なお、事故等が発生した場合は隨時、発注者が指定する方法で報告すること。

ア 対象者数及び対象者ごとの支援の実施状況

イ 教室参加者数及び教室の開催状況

ウ その他本事業の実施に参考となる事項

(3) 完了報告

次に掲げる書類を作成し、次年度 4 月 30 日までに提出するものとする。

ア 業務完了報告書

イ 業務実施に要した経費内訳（収支決算報告等）

ウ 事業利用者の年間分析

エ その他発注者が必要とする書類

(4) その他

上記（1）～（3）のほか、受注者は発注者からの指示に基づき、必要な書類を作成し、提出するものとする。

8 委託料

（1）委託料には次のものが含まれる。

ア 人件費

イ 事務所借上費用（敷金、保証金は含まない。）

ウ 交通費（送迎に関する費用含む。）

エ 通信費

オ 事務機器賃貸借費用（レンタル又はリース）

カ 学習支援員等用パソコン賃貸借費用（レンタル又はリース）

- キ ボランティアに係る交通費及びボランティア保険料
- ク 教室参加者に係る傷害保険料及び賠償責任保険料
- ケ 学習教材代
- コ その他業務費・事務費

(2) パソコンを賃貸借する場合及び賃貸借した事務機器をネットワークに接続する場合は、ウィルス対策、アクセス制限及び情報漏えい対策をはじめとする必要なセキュリティを確保すること。

9 委託料の支払

発注者は、受注者の請求に基づき、業務委託料を半期（4月及び10月）ごとに概算払により支払うものとする。発注者は、請求が正当なものと認めたときは、請求を受け取った日から30日以内に受注者に業務委託料を支払わなければない。

10 特記事項

- (1) 受注者は、業務を遂行する上で、これに携わる職員を管理監督するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を周知し、特に個人情報の保護及び漏えい防止に関しては周知徹底を図ること。
- (2) 受注者は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを本業務以外に使用してはならない。また、相談・支援業務等のデータは紛失等が決してないよう、厳重に鍵付き金属書庫にて保管すること。

また、業務に使用した情報システム機器を廃棄、リース返却等する場合、機器内部の記憶装置から、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にする措置を講じることとし、物理的な破壊又は磁気的な破壊を確実に行うこと。

なお、委託業務が終了する場合の電子事務機器における残存データに関する責任を持って対応し、それを起因とする漏えいに関しては履行期間外でも責任を負うこととする。

- (3) 発注者は、受注者がこの契約において個人情報の取り扱いが不適切と認めた

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。

- (4) 本業務の履行期間が満了するとき又は本業務に係る契約書に基づき契約を解除するときは、受注者は、業務の実施に関する留意事項等をとりまとめた引継書を作成し、発注者が指定する期限までに提出するものとする。なお、発注者が引継ぎ未完了と認めた場合は、委託期間終了後であっても無償で引継ぎ業務を行うものとする。
- (5) 発注者は、学習支援員等が本業務の遂行に支障をきたすと判断した場合は、履行期間中であっても、受注者に対して当該学習支援員等の変更を指示できるものとし、受注者は速やかにこれに従うものとする。
- (6) 受注者は発注者に対し、学習支援員等の名簿を、業務受託後すみやかに提出する。業務受託期間中に、学習支援員等の変更があった場合には、直ちに変更新名簿を提出するものとする。
- (7) 発注者は、本業務中における小学生、中学生、高校生等、保護者及び学習支援員等の事故については一切責任を負わない。

11 その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は、発注者、受注者が協議して決定するものとする。