

# 令和6年度沼津市生活困窮者等学習支援事業業務委託 公募仕様書

## 1 事業の目的

本事業は、生活困窮者自立支援法に基づく任意事業である。生活困窮世帯及び生活保護受給世帯の子どもを取り巻く貧困の連鎖の解消のため、生活困窮世帯及び生活保護受給世帯に向けて学習支援教室の開催、保護者に対する教育相談、育成環境形成・改善支援の助言を行い、子どもの生活環境・学習環境の改善を通じて高等学校等進学を促進することで、将来の進学・就職に結びつけ、自立促進を図ることを目的とする。

## 2 業務名

令和6年度沼津市生活困窮者等学習支援事業業務委託

## 3 委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

## 4 支援の対象者

本事業における支援の対象者は以下のいずれかに該当する者とする。

なお、本事業の支援における学習支援教室の生徒数の目安については、概ね50人程度を想定。

- (1) 沼津市において生活保護を受給する世帯の中学生及びその弟妹の小学生、高校中退防止支援を必要とする高校生とその保護者
- (2) 生活困窮者自立支援法に基づく自立相談支援機関としてぬまづ健康福祉プラザ2階に設置した沼津市自立相談支援センター（以下「センター」という。）に支援申込をし、自立相談支援事業において開催される支援調整会議にて学習支援事業の対象とした生活困窮世帯の中学生及びその弟妹の小学生、高校中退防止支援を必要とする高校生とその保護者

## 5 業務の内容

貧困の連鎖を防止するための取り組みとして、学習支援教室を設置するとともに、教育支援員等を配置し、以下に掲げる支援を実施する。

- (1) 学習支援  
高等学校受験のための進学支援や学校の勉強の復習、宿題等の学習習慣づけ、学び直し
- (2) 居場所の提供  
日常生活習慣の形成、社会性の育成、子どもが安心して通える場所の提供
- (3) 進路相談等  
家庭訪問等による個別の進路相談、進学に必要な奨学金等の公的支援の情報提供、関係機関との連絡調整
- (4) 高校中退防止のための支援  
家庭訪問等による個別相談の実施、学習支援の参加者のフォロー
- (5) 親に対する養育支援  
子どもの生活習慣及び育成環境の改善に関する助言、進学に必要な公的支援の情報提供
- (6) 本事業における支援対象者の掘り起こし及び利用促進のためのPR活動

(7) その他貧困の連鎖の防止に資すると認められる支援

## 6 支援対象世帯の選定

### (1) 生活保護受給世帯

市が、対象となる生活保護受給世帯の中から事業への参加世帯を選定する。

### (2) 生活困窮世帯

センター相談支援員によるアセスメント・スクリーニングの結果、本事業による支援が適当と判断した場合には、センター相談支援員は支援対象者に対し面接し、事業の説明を行い、参加を呼び掛ける。

## 7 事業実施の方法等

### (1) 事務所及び学習支援教室の会場

ア 本事業の業務を行う事務所は、市との連絡調整を適切に行うことのできる場所に設置する。なお、事務所は学習支援教室と兼ねることができる。

イ 受託事業者は、支援対象者が通所するのに利便性がよい場所に、利用者数に見合った規模の学習支援教室を沼津駅周辺に1か所以上、原地区に1か所設置する。ただし、原地区の学習支援教室は、利用者がいない場合、市と協議のうえ、開校しないことを可能とする。

ウ 会場は常設である必要はないが、生活困窮者世帯の児童・生徒を対象とする事業の性質を踏まえ、参加者のプライバシーに配慮すること。会場の設置に係る経費については、受託者の負担とする。なお、公共施設を使用する場合は、事前に市と協議すること。

エ 学習支援教室の設置については、令和6年4月1日からの設置を想定し、開校する。

### (2) 学習支援教室の実施方法等

ア 学習支援教室は、沼津駅周辺のもの週3回（うち土曜日開催含む）、原地区のものは週2回、1回につき2時間以上実施する。実施にあたっては、支援対象者のニーズをヒアリングのうえ、長期休暇中の開催時間の延長や中学校における定期考査、高等学校入学試験直前期の対応に考慮した開催等を検討し、実施することも可能とする。

イ 受託事業者は、遠隔地である等の理由のため参加が困難な支援対象者に対して、市の教育委員会が生徒に配布しているタブレット端末にインストールされている通信アプリを用いた通信添削等による指導を行う。タブレット端末にインストールされていないアプリを使用する場合は、事前に市と協議する。

なお、オンラインによる支援業務の実施に伴う費用（支援対象者の通信にかかる経費を除く）は、受託事業者が負担するものとする。

ウ 学習支援以外にも、体験学習や進学説明会、進学・就職等のイメージを持ってもらえることを目的とした取り組み等を実施すること。

### (3) 支援員の配置等

業務を統括する統括責任者及び教育支援員、事務員等を配置すること。

なお、業務の実施にあたり設置する統括責任者は、教育支援員と兼ねることができる。

## ア 教育支援員

支援業務を実施する教育支援員については、2名以上配置し、うち少なくとも1名は教室開催中常駐とする。

### 【条 件】

以下のいずれかの条件に該当する者を配置する。

- ① 社会福祉法第19条各号のいずれかに該当する者
- ② 社会福祉事業に2年以上従事した者
- ③ 教員免許・社会教育主事の資格を有する者
- ④ 教育関連の職務経験を2年以上有する者
- ⑤ その他前①～④に掲げる者と同等以上の能力を有していると認められる者

## イ ボランティアスタッフ

支援の実施にあたり、大学生等のボランティアスタッフの配置を認めるが、教育支援員等の数には含めない。なお、業務に必要な知識や守秘義務等についての研修を受託者が実施すること。

## (4) 家庭訪問、面談の実施

教育支援員は、事業参加同意を得た支援対象者に対し、原則として2か月に1回以上（高校生に対しては必要がある場合）家庭訪問又は面談を行い、次に掲げる事項について教育相談等の支援を行う。また、市及びセンター相談支援員と連携し事業参加の同意を得られない支援対象者への参加勧誘活動を行う。

- ア 子どもの学習及び高等学校への進学等の進路相談に関すること。
- イ 子どもとその保護者の家庭生活、養育相談に関すること。
- ウ ひきこもりや不登校を含め、学校生活に関すること。
- エ 生活習慣及び育成環境の改善に関すること。
- オ その他子どもの健全育成に関すること。

## 8 実施計画及び実績報告

### (1) 実施計画書の提出

受託事業者は、業務開始にあたり、本業務委託契約締結時に委託業務実施計画書を市に提出し、承認を受けなければならない。

また、実施計画を変更する場合には、予め市の承認を得るものとし、契約期間中に教育支援員等の業務従事者の変更があった場合には、速やかに届け出なければならない。

### (2) 実績報告書の提出

ア 受託事業者は、本事業における当月分の支援状況を取りまとめ、委託業務実績報告書を作成し、支援対象者ごとの支援記録を添付した上で、翌月10日までに市へ提出すること。ただし、各年度の最終月（3月分）については、3月末までに提出すること。

イ 各年度の委託業務完了時、年度における支援状況及び支援結果の概要を取りまとめ、委託業務実績報告書とともに委託業務における収支決算書を市へ提出すること。

## 9 委託料

市は、受託事業者から毎月提出される報告書により本業務の執行を確認し、受託事業者からの請求に対して以下のとおり各年度において部分払いを行うことができる。

第1期	4月～6月分
第2期	7月～9月分
第3期	10月～12月分
第4期	1月～3月分

## 10 業務の適正な実施等に関する事項

### (1) 関係機関との連携

本事業の実施においては、支援対象となる小学生・中学生及びその保護者にとって十分な支援が提供できるよう、在籍する小学校・中学校や教育委員会、市の生活保護地区担当ケースワーカー、センター相談支援員等の関係機関との連携・調整を適切に行う。

### (2) 再委託の禁止

受託事業者は、本委託業務の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委託してはならない。

ただし、あらかじめ書面により市の承認を得た場合には、当該業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委託することができる。

### (3) 問合せ・苦情対応

本事業執行に関する申込及び問合せについては、原則として受託事業者が対応することとする。支援対象者と業務従事者間のトラブルへの対応は、原則として受託事業者の責任において迅速かつ誠実な対応を行うとともに、市に報告する。

### (4) 守秘義務

受託事業者は、本委託業務執行にあたり知りえた情報を受託期間中及び業務委託終了後も他に漏らしてはならない。

また、個人情報の取り扱いに関しては個人情報保護法及び関係法令を遵守し、関係機関と個人情報を共有する場合には、支援対象者へ十分な説明を行い、同意を得ておく等、個人情報の適切な取扱い、書類等の管理を含めたセキュリティ面における徹底を図ること。

### (5) 各種通知・照会等への対応・協力

受託事業者は、本委託業務執行にあたっては、契約締結時に作成する仕様書とともに国や静岡県から発出された業務に関する通知や手引き等の内容を踏まえて業務を実施すること。

また、国や静岡県・市より本事業の適正執行に関する検査、調査、資料作成要請や報告依頼があった際には、対応を行うこと。

### (6) 学習支援を行う際の留意点

ア 支援事業において受託事業者の要請で模試を実施する場合、試験料を含めて事業費を積算すること。(なお、支援対象者が任意で受験する模試の試験料等、対象者が実費負担することが適切と考える経費については除く。)

イ 受託事業者は支援対象者に自宅から学習支援教室までの往復や教室出席時等における事故等に対応するため適切な保険へ加入し、事業費から支出すること。

ウ 学習支援教室、支援対象者の居宅、事務所等以外の場所においてボランティア活動等の課外授業や合宿研修を行う際の費用は一切を委託事業費から賄うこと。また、実施の30日前までに計画書を市に提出し、了承を得た後、実施日までに参加者名簿・保護者の同意書の写しを市に提出すること。

(7) 情報開示

市が受託事業者に対し、本業務に関する情報の開示を求めた場合には、受託事業者はこれに協力する義務を負うこととする。

(8) 適正運営実施のための協議

本事業における支援実施状況や事業運営における改善等を協議する機会として、少なくとも月に1回市と受託事業者間で協議を行うものとする。

## 11 業務の引き継ぎ

この契約の履行期間が満了するとき又は業務委託契約書に基づく契約の解除があるときは、受託事業者は、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。

なお、市が引き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き継ぎを行うこと。

## 12 その他

(1) 本業務により得られたデータ及び成果品は市に帰属するものとし、許可なく他に使用あるいは公表してはならない。

(2) この仕様書に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市及び受託事業者が協議の上決定する。