

令和7年度小美玉市生活困窮世帯の子どもに対する学習支援事業業務委託仕様書

本仕様書は、令和7年度小美玉市生活困窮世帯の子どもに対する学習支援事業業務委託(以下「業務委託」という。)を受託する者(以下「事業者」という。)の業務について必要な事項を定めるものである。

1 目的

令和7年度小美玉市生活困窮世帯の子どもに対する学習支援事業(以下「学習支援事業」という。)は、要保護世帯や準要保護世帯(以下「生活困窮世帯」という。)の子どもに対し、学習支援、悩みや進学に関する助言等を行い、学習習慣・生活習慣の確立や学習意欲の向上を図ることならびに、貧困の連鎖を防止することを目的として、生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)に基づく事業として実施する。

2 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日までとする。

3 事業内容

事業者は、次の学習支援事業を実施する。

- (1) 児童生徒に対する学習支援
- (2) 児童生徒の生活上の悩みの相談及び進学に関する助言等
- (3) 児童生徒の保護者に対し、子どもの養育に必要な知識及び進学に必要な公的支援の情報提供
- (4) その他、貧困の連鎖の防止に資すると認められる支援

4 支援対象世帯

原則として、小美玉市(以下「市」という。)に居住する次の世帯のうち、保護者から利用申込みがあり、利用にあたって同意が得られた世帯とする。

- (1) 生活保護受給世帯
- (2) 準要保護世帯
- (3) その他市長が必要と認めた世帯

5 実施方法等

小美玉市福祉部社会福祉課(以下「社会福祉課」という。)及び事業者は、連携を図りながら次のとおり実施していくものとする。

- (1) 対象者
原則、上記4の世帯の小学校・義務教育学校前期課程1年生から中学校3年生・義務

教育学校後期課程 9 年生とする。

(2) 学習支援事業の実施(開設)場所等

実施(開設)場所については、美野里地区は小美玉市美野里公民館、小川・玉里地区は小川文化センターとする。

(3) 開設日及び開設時間帯等

ア 開設日

1. 令和7年度は 50 日間の実施予定
2. 令和8年3月 31 日までの原則毎週土曜日に実施する。
3. 夏休み期間は、毎週火曜日と土曜日に実施する。
4. 1回あたりの参加者は美野里地区20名程度、小川・玉里地区15名程度とする。

イ 開設時間帯

1. 開設する時間帯については、午後2時から午後5時までとする。

(4) 支援員等の配置基準

ア 事業者は、各会場に責任者1名及び支援員2名を常時配置しなければならない。

イ 責任者及び支援員は、学習支援事業を行う適性を有する者を選任することとし、責任者は支援員の統括を行う。なお、責任者及び支援員の経歴について、任意の様式で社会福祉課へ提出する。

ウ その他、児童生徒の利用状況等に応じて、教員経験者、大学生等を学習支援ボランティアとして活用しても差し支えないものとするが、原則として募集・採用等は事業者の責任において行うこととする。

(5) 支援方法

ア 学習支援事業の利用を希望する保護者は、学習支援事業利用申込書(以下「利用申込書」という。)を社会福祉課へ提出するものとする。

イ 市は、上記4の支援対象世帯であることを確認し、学習支援事業利用承認(不承認)決定通知書(以下「利用承認(不承認)通知書」という。)を交付するものとする。

ウ 社会福祉課は、事業者に対し利用申込書及び利用承認(不承認)通知書の写しを提供する。

エ 事業者は、上記ウに基づき学習支援事業利用者名簿(様式第1号)を作成し、その写しを社会福祉課に提供する。

オ 事業者は、利用開始前に必ず保護者と面接を行うこととする(必要に応じて児童生徒の同席も可能とする。)。また、面接を実施する際は、学習支援事業の目的、支援方法、児童生徒の学習支援目標の設定等について保護者へ十分な説明を行い、同意を得ることとする。

なお、利用開始後においても、保護者との面接を行い(必要に応じて児童生徒の同席も可能とする。)、支援状況等の説明を行う。

カ 学習支援事業の利用の中止を希望する保護者は、学習支援事業利用中止届(以下

「中止届」という。)を社会福祉課へ提出する。また、事業者を經由して社会福祉課へ提出しても差し支えない。

キ 社会福祉課は、事業者に中止届の写しを提供する。

ク 事業者は、学習支援事業活動日誌(様式第2号)を作成し保管する。

ケ 保護者及び児童生徒と事業者間の苦情、トラブル及び事故への対応は、原則として事業者の責任で行う(重大事故等を除く。)

6 実施状況報告

事業者は、社会福祉課に対し、月ごと及び事業終了後に実施状況報告書(様式第3号)を提出しなければならない。

7 委託料の支払いについて

委託料は、半年に分けて、年2回支払いを行うこととする。

支払いについては、半年ごとに事業者より提出される業務委託(部分完了・完了)届を確認した後に支払うこととする。

8 委託事業にあたっての留意事項

- (1) 事業者は、児童生徒の意向を尊重し、懇切丁寧な対応のもと委託事業を実施しなければならない。
- (2) 事業者は、委託事業の目的を配慮しながら実施するとともに、個人情報の保護を徹底しなければならない。
- (3) 事業者は、児童生徒から生活上の悩みや進学に関する相談を受けた場合等において、必要があるときは社会福祉課、その他適切な相談機関を案内する。
- (4) 事業者は、様式第1号から様式第3号までの様式以外の様式については、事業者において適宜作成して使用する。
- (5) 社会福祉課は、必要に応じて学習支援事業の利用者及び実施状況を、小美玉市教育委員会へ情報提供することができる。
- (6) この事業の委託料により事業者が購入した備品の所有権は、市に帰属するものとする。

学習支援事業活動日誌

活動日 活動時間	年 月 日 時 分 ~ 時 分	活動場所	
支援員等	責任者 ⑩ 支援員 ⑩	学習支援 ボランティア	計名
学習支援業務に関する活動内容			
1 参加児童生徒氏名 と支援内容 (計名)			
2 特記事項			
学習支援業務以外の活動			
1 活動内容			

様式第3号

学習支援事業実施報告書(年 月分)

年 月 日

小美玉市長 様

事業者名

代表者名

㊟

年 月に実施した学習支援事業は、下記の通りです。

1 学習支援業務

施設名	開催日数	支援を行った者	参加児童生徒数	支援内容
	日	延べ名	延べ名	
			内訳	
			小1	
			小2	
			小3	
			小4	
			小5 名	
			小6 名	
			中1 名	
			中2 名	
			中3 名	

2 学習支援業務以外(必要に応じて書類を添付してください)

- (1)面接 面接記録(日付、内容、場所、対象者等)
- (2)訪問 訪問記録(日付、内容、場所、対象者等)
- (3)会議 会議の日程、会議内容、会議の場所、参加者等
- (4)研修 研修の日程、研修内容、研修の場所、参加者等

※当月分の学習支援事業活動日誌を添付すること。