

# 生活困窮者学習支援事業（進学支援型）業務委託仕様書

## 1 業務名

生活困窮者学習支援事業（進学支援型）業務委託

## 2 委託業務の概要

### （1）事業の目的

家庭での学習環境が十分に得られない生活保護世帯及び生活困窮者世帯（生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）第3条第1項に規定する生活困窮者をいう。）の子ども（以下「対象者」という。）が成長し、再び生活保護や経済的困窮に至ることを防止し、貧困の連鎖を解消するため、教室を開催し、家庭学習の習慣付けを目的とした学習支援や学習の動機付けに関する支援を行うとともに、保護者への生活指導、進路支援などを行い、子どもの学力を向上させることを目的とする。

### （2）事業の実施根拠

生活困窮者自立支援法第3条第7項

### （3）委託実施期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

## 3 委託業務実施に当たっての共通留意事項

（1）対象者が未成年であることを考慮し、事業実施時間内及び事業実施時間前後の各2時間程度は常に連絡がつく体制を整えるほか、事業参加中の対象者に関して緊急の対応が必要な時には、それ以外の時間においても保護者及び本市からの問い合わせ等に対応すること。

（2）対象者の家庭環境・学習環境は様々であることを十分に理解し、対象者の個人情報の保護に努めるのはもちろんのこと、その他対象者が安心して支援を受けられる環境づくりに取り組むこと。

（3）上記のほか、事業実施に当たっては、対象者の安全面に対し十分な対策を図ること。

## 4 委託業務の詳細

### (1) 補助学習及び学習の動機付けに関する支援の実施

#### ① 業務内容

対象者に対する学習支援教室を開催し、学校の宿題や予復習を中心に、分からぬ部分や、つまずいている部分をサポートするなどの補助学習の支援を行うほか、職業人講話、社会体験学習、野外学習等の学習の動機付けに関する支援を行う。

補助学習の支援については、対象者の学力の向上に加え、自ら学ぼうとする学習の習慣付けを目標とし、学習の動機付けに関する支援については、対象者が自らの将来像を具体的にイメージして学習に対する目的意識を持つことができる内容とする。

#### ② 対象者

本市に在住の生活保護世帯又は生活困窮者世帯の中学3年生

#### ③ 補助学習の支援の実施内容（学習支援教室）について

##### ア 設置場所

学習支援教室の設置場所は、生駒市コミュニティセンター（生駒市元町1丁目6番12号）とする。

※学習支援教室の実施場所については、本市と協議の上、変更を可能とする。

※学習の動機付けに関する支援の実施場所については、学習支援教室以外の開催も可能とする。

※生駒市コミュニティセンターの使用に際しては、同施設管理に係る条例、規則等を遵守する他、同施設管理者の指示に従うこと。なお、同施設の予約は生駒市が行うため、使用料を負担する必要はない。

##### イ 実施日及び時間

原則、毎週金曜日の午後6時から午後8時までとする。ただし、7月31日（金）については8月3日（月）に振り替えて実施するものとし、祝日及びお盆期間（8月13日～16日）、年末年始（12月27日～1月5日）は、業

務の実施日及び時間から除く。なお、教室開催において、本市がやむを得ない場合と事前に判断した場合、一時的に実施日及び時間を変更する場合がある。

なお、学習支援教室開催日において、実施時刻の2時間前の時点で本市に気象関係の警報（地震、大雨、洪水、暴風など）が発令されている場合は、対象者の安全確保のため教室開催は中止とし、中止した開催日の振替は行わないものとする。その際は、事前に本市へ報告するものとする。

#### ウ 対象者の受入数

学習支援教室の定員は10人程度とする。

#### エ 学習支援教室の人員配置

本事業を実施するに当たり、事業の趣旨をよく理解し、受託者が業務履行上の確に事業を遂行する能力を有する人材、必要な人員数（おおむね対象者3人につき1人）を確保するものとする。

ただし、教室の教室責任者のうち最低一人は教員免許を持ち、かつ教職経験のある者を配置すること。

また、対象者の特性に応じられるよう、教室に少なくとも男性1名、女性1名ずつ配置するものとする。

#### オ 学習教科

教科は、英語・数学・国語・社会・理科とし、宿題、テスト対策、受験対策等の支援を含むものとすること。

なお、受験対策用の教材は、必要に応じて受託者が用意すること。

#### カ 進路指導

対象者の進路に関する保護者面談を行うことで、対象者個々の適性、志望や学力に応じた適切な進路指導を、年3回以上行うこと。

### ④ 学習の動機付けの支援の実施内容について

#### ア 実施場所及び実施日時

学習の動機付けの支援を実施する場所については、学習支援教室以外の開催も可能とし、具体的な実施内容、実施場所及び実施日時について前月までに

委託者に確認し、了解の上実施するものとする。なお、職業人講話、社会体験学習、野外学習等については、最低年2回実施すること。

#### イ 対象者等の受入数

教室に登録している対象者の中で、希望する者を全て受け入れるものとする。

#### ウ 人員配置

本事業を実施するに当たり、事業の趣旨をよく理解し、受託者が業務上的確に事業を遂行する能力を有する人材及び対象者の安全を確保できるだけの必要な人員数を確保するものとする。

### ⑤ 業務手順

#### ア 支援計画・支援記録等の作成及び実施について

本市が学習支援事業の利用決定した対象者に対し、受託者が事前に対象者及び保護者と面談を行った上で対象者ごとの支援計画を設定し、計画的に対象者の意欲、能力に応じた補助学習及び動機付けの支援を行う。計画の様式は受託者の任意の様式とするが、対象者の進路を見据えた上で、目標を設定したものでなくてはならない。また、対象者の状況に応じて計画を見直す場合は、事前に本市と協議する。

なお、補助学習支援に使用する教材は、対象者が持参した学校の予復習や宿題にかかるもの、又は必要に応じて受託者が用意したものとする。

また、対象者の学力を確認するため、学力診断テスト、学力テスト等の模試を年度内で2回以上、受けさせること。

#### イ 対象者の参加状況等の報告について

- ・対象者の出欠の確認を行い、欠席した対象者については、その保護者に連絡し、状況確認を行うとともに教室の次回実施日までに本市に出席簿（別に定める様式）で報告する。
- ・学習支援教室ごとの支援の実施状況及び対象者の支援内容等について、事業実施月の翌月10日までに委託者に学習の記録（別に定める様式）で報告を行う。

- ・委託者の求めに応じ、隨時、対象者のケースカンファレンス等に参加し対象者の状況を報告する。

#### ウ 学習の動機付けに関する支援の方法

##### (2) 自習室の開放

受託者が本市内で開校している教室を活用し、自習室として対象者に開放すること。

なお、自習室の開放は、受託者が教室を開校している曜日、時間帯の範囲内とすること。

##### (3) 他事業との連携

他事業を業務委託している社会福祉法人生駒市社会福祉協議会等と事業の運営方法や対象者への支援方法等の情報共有・連携を図るため、委託者の求めに応じて会議などへ参加すること。

##### (4) その他

###### ① 事業計画書の提出

契約締結後、速やかに委託者と協議の上、年間事業計画書（様式は問わない）を提出すること。また、事業実施月の前月末までに、月間事業計画書（様式は問わない）を提出すること。

ただし、契約月及びその翌月の月間事業計画書については、年間事業計画書と合わせて提出すること。

なお、委託者に提出した事業計画書を変更する場合は、委託者の事前相談により承認を得なければならない。

###### ② 事業報告

事業実施月の翌月 10 日までに前月の委託事業の実施状況を月間事業報告書（別に定める様式）により、委託者に報告する。

また、委託期間終了後、直ちに年間事業報告書（別に定める様式）を作成し、委託者に提出すること。

###### ③ 事業検証

事業の効果や課題について適切に分析、検証を行い、委託者の求めに応じて必要な資料を提出すること。

④ 従事職員の人材育成について

従事職員については、支援に適切な人材育成を行い資質の向上に努めるものとする。

⑤ 委託料の支払

受託者は全ての業務完了後に、委託契約額の請求を行なう。受託者から適法な請求書を受理したときは、委託者は30日以内に当該請求金額を支払う。

## 5 実施上の原則

(1) 資料等の提供

対象者に関する記録等については、委託者の求めに応じて速やかに閲覧及び提供できるように常に整備しておくこと。

(2) 成果物に関する事項

委託者が当該委託事業に基づき、依頼した成果物に係る著作権は委託者に帰属する。

(3) 著作権・著作権隣接権などの使用許諾

画像や映像、出版物の利用に関して、著作権処理の必要のない素材、又は必要な手続を行った素材を利用すること。

(4) 引き継ぎについて

受託事業者の変更があった場合は、必要に応じて、対象者及び業務内容についての引き継ぎを行うこと。

また、委託契約終了後、対象者に関する全ての資料を速やかに委託者、又は委託者が指定した事業者に引き継ぐこと。

(5) 特記事項

① 事業実施に当たっては、事前に委託者と十分協議すること。

② 関係団体との調整等を行う場合は、受託者の責任において行うこと。

③ 国庫補助金の実績報告や関係団体からの調査等に必要な書類について委託者からの求めがあった場合は、速やかに提出すること。

④ 従事職員の従事姿勢等に関し、委託者が事業の目的の達成に著しい不都合が生じると判断した場合、誠意をもって速やかに対応すること。

## 6 その他

(1) 受託者は、本事業に係る経理と他の経理を明確に区分すること。

(2) 本仕様書に明示なき事項、又は受託業務の遂行上疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、受託業務を実施するものとする。

以 上