

## 八戸市生活困窮者等学習支援事業業務委託仕様書

本仕様書は、八戸市が発注する生活困窮者等学習支援事業業務委託（以下「委託業務」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 事業の目的

生活保護世帯や生活困窮状態にある世帯の中学生・高校生等に対し、学習支援や生徒等の悩みや進学などの助言等を行い、学習習慣・生活習慣の確立や学習意欲の向上を図ることを目的とし、平成27年4月1日に施行された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

令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。

### 3 支援対象者

八戸市内に住民票のある以下の世帯のうち、原則、中学1年生から高校3年生までの生徒で、保護者から参加申込みがあり参加にあたって同意が得られた者とする。ただし、それ以外の学年の子どもでも、事業への参加意欲が高い場合は参加を妨げないものとする。

- (1) 生活保護受給世帯
- (2) 準要保護世帯
- (3) 児童扶養手当受給世帯
- (4) 市・県民税非課税世帯

### 4 委託業務の主な概要

3の支援対象者に対し以下の事業（以下「本事業」という。）を実施するものとする。

- (1) 事業者が開催する学習会で、中学生・高校生等に対し個々の状況に応じた形式で、主に高等学校受験に向けた学習の支援をするとともに、高校生等に対しては、高校中退の防止のために必要な支援をすること。
- (2) 中学生・高校生等の教育（進路選択等）及び就労等に関する問題につき、当該中学生・高校生等及びその保護者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言をし、並びに関係機関との連絡調整を行うこと。
- (3) その他、中学生・高校生等とその保護者に対し、当該中学生・高校生等の学習習慣及び育成環境の改善に関する助言を行うこと。

### 5 実施方法等

市と事業者は、それぞれ連携を図りながら以下のとおり実施していくものとする。

- (1) 学習支援の実施（開設）場所等

場所は任意とするが、中学生・高校生等が徒歩、自転車または公共交通機関で容易かつ安全に参加できることを考慮し、八戸市庁周辺の交通至便な場所で開催すること。

2か所以上で実施する場合は、地域に偏りが無いこと。

なお、本事業の参加希望があるものの、遠隔地である等の理由のために開催場所への参加が困難な中学生・高校生等に対し、家庭訪問による支援、通信添削による支援等を提供するものとする。

## (2) 実施回数等

- ① 原則として週3回以上（契約期間内で138回以上）、各回2時間以上3時間以下（休憩時間含む）とし、1回あたりの参加者は20人程度を目安とする。
- ② 開設する日程及び時間帯については、事業者と市において協議して決定する。
- ③ 可能な限り、学習支援実施日以外の日においても、2時間から3時間程度、上記(1)の開設場所を自習室等として開放し、参加を希望する中学生・高校生等の学習の支援、居場所の提供をする。

## (3) 支援員等の配置について

- ① 事業者は、事業実施時において、学習支援の実施のため事業者に登録されている者の中から学習支援コーディネーター（責任者）1人と学習支援員2人以上を配置しなければならない。
- ② 事業実施日以外の日で、開設場所を自習室等として開放する場合には、学習支援コーディネーター（責任者）または学習支援員等を1人以上配置しなければならない。
- ③ 学習支援コーディネーター（責任者）及び学習支援員は、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、学習支援コーディネーターは統括を行う。
- ④ そのほか、生徒の参加状況等に応じて、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が、募集・採用等は事業者の責任において行うこととする。

## (4) 支援方法

- ① 本事業の参加を希望する保護者は、学習支援事業参加申込書兼個人情報取扱同意書（別記第1号様式）（以下「参加申込書」という。）を市へ提出する。非課税世帯を要件として申込み場合は、非課税証明書（所得証明書）も提出する。  
なお、市においては、上記3の支援対象世帯であることを確認するが、確認できない場合は、保護者に対し支援対象世帯であることを確認できる証明書等の提出を求めることとする。
- ② 市は、事業者あて学習支援決定者一覧を提供する。
- ③ 事業者は、上記②に基づき、学習支援事業参加者名簿（別記第2号様式）（以下「参加者名簿」という。）を作成する。
- ④ 事業者は、参加開始前及び参加開始後において、必要に応じ保護者（中学生・高校生等の同席も可能）と面接を行い、本事業の目的、支援方法（教室指導に限らずアウトリーチ、通信添削等を含む）、中学生・高校生等の学習支援目標の設定等、保護者へ十分な説明を行うこととする。また、アウトリーチ等の手段によりその世帯の家庭環境等の把握に努め、生活習慣・育成環境の改善並びに、教育及び就労（進路選択等）に関する助言等を行い、必要に応じて関係機関との連絡調整を行う。
- ⑤ 委託事業の利用の中止を希望する保護者は、学習支援事業参加中止届（別記第3号様式）（以下「中止届」という。）を市へ提出する。また、事業者を経由して市へ提出しても差し支えない。
- ⑥ 市は、事業者あて中止届の写しを提供する。

⑦ 事業者は、活動日誌（別記第4号様式）を作成し、保管する。

#### (5) 実施計画

事業者は、本仕様書に基づいた実施計画書を作成し、契約締結後、速やかに市へ提出し、その承認を受ける。計画書には、次の内容を含む。

- ・学習支援コーディネーター、学習支援員の経歴
- ・年間スケジュール
- ・学習支援及びその他事務等に用いる書類等の様式
- ・目標値（市と協議のうえ定めることとする。）

### 6 実施状況報告

事業者は、市に対し、支援対象者、実支援者及び支援内容について、翌週までに活動日誌（別記第4号様式）・週間報告書を、翌月10日までに実施状況報告書（別記第5号様式）を提出し、市の検査を受けなければならない。

契約期間全体に係る実績報告書及び収支決算書等（任意様式）は翌年度の4月20日（ただし休日等の場合は翌開庁日）までに提出すること。

### 7 経費等について

#### (1) 対象となる経費

本事業に必要な経費とする。ただし、支援対象者への現金給付、現物給付（食糧費）及び事業者の運営等に係る経常的な経費、備品等の財産取得に係る経費は対象外とする。

#### (2) 経費負担

市は契約金以外の費用を負担しない。また、支援対象者に費用の支払いを求めてはならない。

ただし、支援対象者が任意で受験する模試、検定試験の受験料等支援対象者自身が実費負担する事が適当と思われる経費についてはこの限りでない。

### 8 契約金額の支払いについて

契約金を2で除した金額を4月と10月に支払うものとする。10月分の支払いは、9月分までの実施状況報告書が全て提出された後に行う。

### 9 委託期間終了に伴う引継

事業者は、この業務の委託期間の終了が予定されているとき又は委託契約が取り消された時は、次期及び次の受託事業者による運営を円滑かつ支障のないものとするために必要な準備・引継を行うこと。

ただし、継続して事業者となった場合はこの限りでない。

### 10 委託事業実施にあたっての留意事項

- (1) 事業者は、生徒等の意向を尊重し、懇切丁寧な対応のもと、本事業を実施しなければならない。
- (2) 事業者は、本事業の目的を配慮しながら実施するとともに、個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成15年法律第57号）、八戸市個人情報保護条例（平成17年八戸市条例第

175号)を遵守し、個人情報の保護を徹底しなければならない。

- (3) 中学生・高校生等と事業者あるいは業務従事者との間で発生したトラブルの対応については、原則として事業者の責任で行う。ただし、本事業の責任者より市への報告を速やかに行い、市への引継ぎを必要とする場合においては直ちに引継ぐこととする。
- (4) 本事業を遂行するに当たり、市の信用を失墜させる行為を行ってはならない。
- (5) 事業者は、生徒等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、市など適切な相談機関等を案内する。
- (6) 市が事業者に対し、本事業に関する情報の開示を求めた場合には、事業者はこれに協力する義務を負うこととする。
- (7) 事業費が適正に活用されているかどうかを判断するため、市が事業者に対し、事業に係る各種会計書類等の確認や現地調査を行う場合がある。また、本事業は生活困窮者自立支援法に基づく補助事業となる予定であるため、会計検査院、厚生労働省及び青森県の実地検査等の対象事業となる場合があることに留意すること。
- (8) 事業者は、別記第1号様式～第5号様式以外の様式について、事業者において適宜作成して使用する。

## 11 その他

### (1) 協議等

仕様書に記載のない疑義が生じた場合、市と事業者の協議により対応することとする。

### (2) 再委託の制限

事業者は、この事業の全部を再委託してはならない。事業の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ市に対して、別途契約で定める方法により、再委託する業務の内容、再委託先、再委託に対する管理の方法等の必要事項を報告し、承認を得なければならない。

### (3) 権利の帰属

この事業により作成された資料等に係る著作権及び所有権は、原則として委託料の支払いが完了したときに事業者から市に移転するものとする。

### (4) 備品等の取扱い

この事業に必要となる機械・器具等の購入等については、原則としてリース又はレンタルでの対応とする。リース又はレンタルでの対応が、当該設定がない場合や設定があっても事業実施期間中に購入金額を上回る等の理由で妥当でないと判断される場合には、事業者がその根拠を明確に示した上で、必要最低限で購入を認めることがある。その場合、本事業単独での備品台帳を整備するものとする。

### (5) 安全対策

事業者は、対象者の安全を確保するために、必要な保険制度への加入等の措置を講ずること。