令和９～１１年度　富谷市こどもの学習・生活支援事業業務仕様書

１　業務の概要

（１）業 務 名　　令和９～１１年度　富谷市こどもの学習・生活支援事業業務

（２）履行期間　　令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

（３）委託料の上限　４２，１３８，１３０円（消費税及び地方消費税額を含む）

上記金額は３か年分の合計額となる。各年度の上限額は次のとおりとする。

（イ）令和９年度　　１３，６４４，７４７円

（ロ）令和１０年度　１４，０４６，０４３円

（ハ）令和１１年度　１４，４４７，３４０円

（４）履行場所　　富谷市　市内一円　地内

２　業務の目的

ひとり親家庭や住民税非課税世帯等のこどもが抱える特有の課題に対応し、こどもの貧困連鎖を防止する観点から、こどもに対し場所を設定し、悩み相談を行いつつ、基本的な生活習慣の習得支援、学習支援、軽食等の提供を行うことにより、ひとり親家庭や住民税非課税世帯等のこどもの生活の向上を図る。

３　業務の対象者

市内に居住する次の世帯の小学４年生から高校生年代（高校中退者や中卒者を含む）までのこどもとする。

（１）ひとり親家庭

（２）生活保護受給世帯

（３）住民税非課税世帯

（４）その他市長が必要と認める世帯

４　業務内容

（１）学習支援

こどもの学習理解度に合わせて、個別に学校の勉強の復習や、学習習慣の定着、学習意欲向上への支援、高校受験対策等の学習支援を行うこと。また、学習支援に当たっては、単なる教科の指導にのみ専念するのではなく、支援員等とこどもの信頼関係づくりを優先させ、気軽に会話ができる雰囲気づくりを常に心掛けることにより、質問等をしやすい学習環境づくりに配慮すること。

（２）生活支援

こどもが基本的な生活習慣を習得できるよう助言等による支援を行うこと。

（３）相談支援

こどもや保護者からの学習や日常生活、学校生活上の悩み、進路等についての相談に適宜対応し、関係機関と連携しながら、助言や支援を提供すること。

なお、こどもの虐待やドメスティックバイオレンスといった緊急性の高い事案に対しては、児童相談所又は子育て支援課等の公的支援機関に連絡の上、その指示を仰ぐこと。

（４）居場所づくり

軽食の提供とこどもが安心して過ごすことができる居場所づくりを行い、信頼できる大人のもとで、こどもの社会性や生活力の向上を図ること。

（５）訪問支援

不登校やひきこもりのこどもなど、諸事情により実施場所に来ることができず、やむを得ず自宅での支援が必要な場合は、家庭訪問等により（１）～（３）の支援を行うこと。

（６）進路選択に活かすための体験学習

こどもたちが学ぶ楽しさや社会とのつながりを実感することで、自己肯定感を育み、将来に対する希望や選択肢を広げられるような体験学習を実施すること。

５　業務実施方法

（１）実施場所

富谷市　市内一円　地内

①市内公共施設　２か所

②家庭訪問を実施する場合はこどもの自宅等

（２）開設時期及び時間帯

①令和９年４月１日から令和１２年３月３１日までの期間に、会場１か所につき原則として週１回、各年度、年間４３回以上の実施を予定する。

ただし、予定日が祝祭日にあたる場合や災害、会場の利用不可などの事情がある場合は、この限りではない。

②市内公共施設２か所において、それぞれ異なる曜日に実施。

③小学生：午後４時３０分から午後６時００分までとする。

中・高校生年代：午後６時００分から午後８時００分までとする。

④家庭訪問を行う場合は、各家庭と調整し個別に実施し、１回あたり２時間以内とする。

⑤進路選択に活かすための体験学習は、年１回以上行うものとし、日程や内容については、市と協議の上決定する。

ただし、体験学習の内容は、「ひとり親家庭等生活向上事業実施要綱２こどもの生活・学習支援事業」の内容に沿ったものとする。

（３）職員の配置基準

次の職員を配置すること。なお、職員には、ひとり親家庭や住民税非課税世帯のこどもとの接し方やこどもへの支援力の向上等、当該事業に必要な能力を向上させるための研修を受講させること。

①コーディネーター：事業実施にあたり１人配置

事業全体の企画・進捗管理、市との連絡調整・報告等の対応や教員 OB や学生ボランティア等の支援員（以下「支援員」という。）の募集・選定・派遣調整等を行う者。

②管理者：会場１か所につき最低１人配置

支援員の指導・調整、会場運営に係る管理等、現場を総括するほか、こどもや保護者への支援や相談等に応じる者。

③支援員：会場１か所につき最低３人以上配置

こどもの福祉の向上に理解と熱意を有すると認められるボランティア等であって、会場の運営を補助し、こどもに対して適切な学習支援や生活支援ができる者であること。ただし、ボランティア保険に加入させるなど事業者の責任において配置すること。

※①～③を原則とするが、対象者に配慮し、より効果的に実施するための人員配置を、企画提案すること。

（４）定員

会場１か所につき小学生４年生から６年生までと中・高校生年代のそれぞれ２０

人を定員とし、こどもの人数が恒常的にそれぞれ２０人を超える場合については、市と協議すること。

（５）事前準備等

①こどもの学習･生活支援事業の利用募集チラシの作成(両面刷り５００部程度)、対象者への通知の封入封緘発送業務を行う。また、市の決定を受けた保護者と対象者に対して、利用開始前に面接を行い、本事業の目的、事業内容等を説明すること。

②こどもの学習･生活事業の運営､会場設営の準備及び会場の片付けも行うこと。

（６）支援内容

①ひとり親家庭等のこどもが抱える特有の不安やストレスに配慮しつつ、こども一人ひとりに合わせた学習・生活支援等に努めるとともに、こどもの良き理解者として悩み相談に応じる。

②食品衛生管理を徹底し、食中毒防止、食物アレルギー等に配慮し、軽食の提供を行う。

③こどもの学習・生活支援事業の運営やこどもの支援方針について、市との定期的な打ち合わせを実施する。

④支援前と支援後にこどもや保護者への面接によるアセスメントを実施し、実施効果を図る。

⑤本事業をより良いものとするため、年２回以上、こども及びその保護者を対象としたアンケート調査を行い、参加前との比較により、意識調査を行う。

６　業務実施計画書及び業務実施報告書の提出

（１）業務実施計画書

受託者は、事業を効果的に実施しつつ質の向上を図るため、業務実施計画書を作成し、契約締結後、すみやかに市に提出をして承認を得なければならない。

なお、業務実施計画書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

①こどもの学習・生活支援事業の実施計画

②業務運営体制

（コーディネーター、管理者及び支援員の氏名、役割、連絡体制等を記載した体制図等）

③その他必要と認められる書類等

（２）月間業務報告書

受託者は、月毎の業務の実施状況を記載した下記報告書を作成し、翌月１５日までに、市に提出するものとする。

①当該月のこどもの出欠状況

②当該月に実施したこども一人ひとりの学習支援・生活支援の内容及び相談内容等に対する支援や対応の状況。

※ただし､早急に対応を必要とする事案がある場合は､すみやかに提出すること。

③軽食の提供内容

④当該月の業務に受ける特記事項（全体の雰囲気や傾向、支援員からの意見や報告等）

⑤その他必要と認められる書類等

（３）年間業務報告書

①業務完了報告書

②本業務の効果検証結果

（利用者層、利用件数の推移、こどもへの実施効果、こどもとその保護者の意識変

容や向上等）
③その他必要と認められる書類等

７　業務実施に当たっての留意事項
（１）受託者は事業の実施に当たっては、契約書及び仕様書のほか、関係法令・通達等を遵守しなければならない。
（２）受託者はこどもの意向を尊重し、懇切丁寧な対応の下、事業を実施しなければならない。
（３）受託者は事業の目的に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。また、受託者は、本業務遂行上に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
（４）受託者は、こどもと支援員の関係を把握し、こどもの心身に危害が加わらないよう、最大限注意しなければならない。
（５）受託者は、子育て支援課等の関係機関と連携し、業務を実施しなければならない。

８　委託料
（１）委託料の支払は、各月末日以降の正当な請求書を受領した日から３０日以内に受託者に支払うものとする。
（２）対象となる経費は、本業務の実施に必要な以下の経費とする。
①人件費
②旅費
③報償費
④需用費　消耗品費、印刷製本費
⑤役務費　通信運搬費、手数料、保険料
⑥使用料及び賃借料
⑦負担金
⑧一般管理費

９　事故発生時の対応
（１）事故等が発生したときは、直ちに適切な措置を講じるとともに、その内容等を速やかに市に報告すること。
（２）事故等の発生に対し、速やかに事故の原因を究明し、今後の対応策と併せて市に報告すること。

１０　損害賠償
受託者は、本業務遂行中に生じた受託者の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には、受託者が一切を処理するものとする。

１１　議事録
受託者は、打合せ及び協議の都度、その内容に関する議事録を作成し、市に提出することとする。

１２　委託契約の解除
市は、受託者が行う運営業務の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、委託契約を解除し、または期間を定めて運営業務の全部又は一部の停止を命ずる

ことができる。
①受託者が、市が行う報告の要求、実地調査または必要な指示に従わないとき。
②受託者による運営を継続することが適当でないと市が認めたとき。

１３　疑義及び協議

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、受託者と市が協議の上、これを定め業務を遂行しなければならない。