

みらい支援事業業務委託仕様書

1 委託業務名

みらい支援事業業務委託（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

本業務は、厚生労働省の掲げる「生活困窮者自立支援法」（平成 25 年法律第 105 号）に基づき、家庭の事情により学習に支障をきたしている生活保護世帯の小・中学生及び就学援助費受給世帯の中学生に、学習支援を行うことにより、学習の場所、機会を提供し、学習する習慣を身につけ、進学に向けた学力の向上等を支援することによって、本人や保護者も含めた自立や生活習慣・育成環境の改善につなげ、ひいては貧困の連鎖を断つことを目的とする。

また、学習の要素のみならず、保護者以外の大人や他の子どもと接することを通じて、コミュニケーション能力等の社会性や社会生活を営む上で必要となる知識（日常生活の知恵や社会制度に関する知識等）を身につけるとともに、他者や社会に対して信頼感を持つことができるよう、一人ひとりの状況に応じた包括的な支援をすることで、地域づくりにもつなげていく。さらに学習支援を入口として必要に応じて自立相談支援事業等と連携し保護者や世帯全体への支援を行うことにより貧困の連鎖を防止することを目的とする。

3 支援対象者

生活保護世帯の小学生（4年～6年生）及び中学生、就学援助費受給世帯の中学生を対象とする。

4 実施主体

本事業の実施主体は日置市とし、業務を適切な運営が確保できる委託先に委託して実施する。

5 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 9 年 3 月 19 日（金）までとする。

6 業務内容

(1) 事業実施の調整等

事業受託者は、本事業の実施に当たり、学習支援員の募集、学習支援員等に関する損害保険の加入、施設の利用や学習支援員の配置調整等の管理を行う。

(2) 実施場所の確保

実施場所としては、各地域の小・中学生を対象とするため、実施主体の日置市と連携し、中央公民館や地区公民館等を活用する。

(3) 学習支援員の確保

複雑な課題を抱える子どもに対し学習を通じて向き合える豊富な経験と知識を有した学習支援員を配置する。

学習支援員の確保に当たっては、日置市内の小・中学生の参加人数、教科等を勘案の上、必要人数を決定し、教職員のOB等、大学生及び高校生などボランティアで参加できる方を募集し、市職員については、市福祉事務所を通じて募集を行うこととする。（様式1）

(4) 支援対象者の募集

事業委託者は、市福祉事務所を通じて支援対象者の募集（様式2）を行うこととする。また、募集に係る印刷物については委託者で負担するためデータ（PDF等）で提出することとする。

なお、支援対象者の募集に当たっては、関係機関に対し、本事業の目的についての理解を十分に促すとともに、対象者の家族が抵抗なく参加できるように配慮する。

(5) 学習支援員に関する損害保険の加入

学習支援員が、本事業への参加に伴って被る可能性がある損害（施設・設備利用中の事故等）、あるいは人や物に誤って生じさせる可能性がある損害（施設・設備利用中に他の利用者に生じさせてしまったケガや施設・設備の物損等）に備えるため、事業受託者は、地域の学習支援事業開始前に適当な損害保険に加入する。

(6) 日置市での学習支援の運営

学習支援員は、学習指導（教科書、宿題中心）はもとより、必要に応じ相談（話し相手）等にも応じることとする。

学習支援事業の参加を伴う学習支援事業の開所日は、少なくとも月1回以上とするが、実施する曜日・時間帯については、施設や学習支援員、学

習支援参加者のニーズに可能な限り配慮すること。

(7) 包括的な支援

学習支援を通じて、居場所づくり、日常生活の支援、親への養育支援を行い必要に応じて、自立支援事業や子ども家庭センター等の関係機関と連携し保護者や世帯全体への支援を行う。

7 成果品等

(1) 提出物

ア 実施報告書（A4版） 1部

(2) 提出場所

日置市市民福祉部福祉課生活支援係 窓口

(3) その他

ア 成果品及び本業務遂行に伴い生じた知的財産（各事業で収集したデータ等を含む。）（以下、「本件成果品等」という。）は、下記記載の検査合格時点で、すべて委託者に帰属するものとする。

イ 写真、イラスト等を使用する際は、著作権等の権利関係処理を済ませた上で成果品を納入すること。

※ 上記に関する紛争が生じた場合には、受託者の責任において対応するものとし、委託者は責任を負わないこととする。

8 検査

(1) 受託者は、本業務終了後、所定の手続きを経て、委託者が実施する検査を受け、検査合格をもって業務完了とする。

(2) 検査の結果又は成果品の受渡し後において、受託者の責めに帰すべき誤り又は不備な点が発見された場合は、受託者は自己の責任において、速やかに処理し、納品しなければならない。

9 留意事項

(1) 運営記録

学習支援員は、支援対象者の参加状況や気づいたことや相談状況等を記録すること。

(2) 秘密の保持

学習支援員、その他本事業の関係者は、事業の実施に当たって知り得た

支援対象者やその家族等に関する情報等、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その事業終了後及び支援員辞退後も、また同様とする。

(3) 感染症予防対策

事業実施にあたり、以下の事項について留意すること。

- ・室内の換気を定期に行う。
- ・その他必要に応じて対策を講じること。

10 その他

受託者は、本仕様に疑義が生じた場合、又は本仕様書により難い事由及び記載されていない事項が生じたときは、速やかに日置市と協議を行い、その指示に従うこと。

11 連絡先

日置市市民福祉部 福祉課生活支援係 担当 川崎

所在地：〒899-2592 鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目 100番地

電話：099-248-9419（直通）

メール：seikatsushien@city.hioki.lg.jp