那珂市子どもの学習・生活支援事業業務委託仕様書

１　件名

　　那珂市子どもの学習・生活支援事業業務委託

２　本事業の目的

　　子どもの学習・生活支援事業（以下「学習・生活支援事業」という。）は、生活困窮世帯の子どもに対し、学習支援の実施による学び直しの機会の提供及び学習意欲の向上を図る。併せて、生活支援を通じた居場所の確保及び体験学習等の実施により、社会性及びコミュニケーション能力の向上を促進する。

また、子ども及びその保護者に対し、生活習慣並びに育成環境の改善に関する助言を行うとともに、保護者に対しては、子どもの養育に必要な情報提供及び教育・進路選択に関する相談支援を実施する。

これらの取組を通じて、貧困の連鎖の防止及び虐待の未然防止を図ることを目的とし、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。

３　委託期間

　　令和８年４月１日から令和１１年３月３１日まで（３年間）

４　履行場所

　　那珂市内

５　支援対象

　　那珂市に居住しており、保護者から利用申込みがあり、利用にあたって保護者の同意が得られた次に掲げる者とする。

（１）生活保護法による保護を受けている世帯に属する者

（２）学校教育法による就学援助を受けている世帯に属する者

（３）その他市長が必要と認める者

６　事業内容

学習支援、居場所づくり、生活上の悩みや進学に関する助言、子どもの学習習慣・生活習慣の確立や学習意欲の向上および育成環境の改善につながると認められる支援及び保護者への養育支援等で、次に掲げる事項を行う。

（１）対象者に対する学習支援及び学習意欲の向上を図るための支援

（２）対象者の生活上の悩みや、進学に関する助言等

（３）対象者への居場所の提供

（４）対象者及びその保護者等への生活習慣・育成環境の改善に関する助言等

（５）保護者等への助言対応

（６）市関係各課と他機関とにおける連携

（７）生活困窮者自立支援法に基づく事業との連携

７　実施方法等

　　学習・生活支援事業を受託する者（以下「運営者」という。）と、那珂市保健福祉部社会福祉課（以下「市社会福祉課」という。）は、それぞれ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

　　　上記５の世帯の中学生（以下「生徒」という。）並びにその保護者とする。

（２）学習・生活支援事業の実施（開設）場所等

実施（開設）場所については運営者からの提案とする。利便性のほか、安全性及びプライバシーを十分に配慮できるかを判断し協議のうえ決定する。

運営者が所有または賃借している建築物を実施（開設）場所とする場合には、運営者は都市計画法による許可の要否の判断について、事前に市都市計画課に問合せ、実施（開設）が可能か確認を行う。

（３）実施日及び実施時間帯等

ア 実施日は週１回とし、１回あたりの参加人数は２０名程度を目安とする。

イ　実施する日程及び時間帯については、運営者と市社会福祉課において協議して決定する。

ウ　夏季休業等の長期休業期間中における実施日およびイベント等の実施においては、運営者と市社会福祉課において協議のうえ決定する。

（４）支援員等の配置基準

ア　運営者は、責任者１名及び支援員１名以上を常時配置しなければならない。その他補助員として教員経験者、大学生等を学習・生活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。

イ　責任者及び支援員は、学習・生活支援事業を行う適性を有するものを選任することとし、責任者は支援員等の統括を行う。なお、責任者及び支援員の経歴については、任意様式で市社会福祉課へ提出するものとする。

ウ　学習・生活支援ボランティアの募集・採用、事業の運営等は運営者の責任において行うこととする。

（５）生徒及び保護者への個別支援

　　ア　運営者は、学習・生活支援事業への参加が途絶えている生徒に対しては、必要に応じて家庭訪問等を実施し、理由の把握に努め、相談及び助言により、生徒や保護者の利用し易い関係及び環境の構築を図り、学習・生活支援事業への利用継続を促すものとする。

　　イ　運営者は、保護者の子育て等に関する悩み・不安に対して相談支援を実施するものとする。

（６）支援員等への報酬等

ア　責任者及び支援員に対する報酬（交通費を含む。）は社会通念上適当な範囲で運営者が定める。

イ　学習支援ボランティアについては、原則無償（ただし、交通費は支給することができる。）とする。

ウ　運営者は、学習・生活支援ボランティアに対しても損害保険に加入する等の十分な配慮を行うこととする。

（７）支援方法

ア 学習・生活支援事業の利用を希望する生徒の保護者は、学習・生活支援事業利用申込書（様式第１号）（以下「利用申込書」という。）を市長に提出する。

イ　市長は利用申込書の提出を受けた時は、利用申込書に係る世帯の状況について確認した上で、利用の承認又は不承認を決定し、その結果を学習・生活支援事業利用承認（不承認）決定通知書（様式第２号）により保護者に対し、通知する。

ウ　運営者は、学習・生活支援事業利用者名簿（様式第３号）を作成し、その写しを市社会福祉課に提供する。

エ　運営者は、利用開始前に、必ず保護者と面接を行うこととする。（必要に応じて生徒の同席も可能とする。）また、面接を実施する際には、学習・生活支援事業の目的、支援方法、生徒の学習・生活支援目標設定等について保護者へ十分な説明を行い、書面にて同意を得る。

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

オ　学習・生活支援事業の利用中止を希望する保護者は、学習・生活支援事業利用中止届（様式第４号）を市長へ提出する。

カ　事業を利用している他の生徒に対して著しく迷惑を及ぼし、注意等を行っても改善がみられない生徒に対して、市社会福祉課は運営者と協議のうえ事業の利用を中止させることができる。

キ　事業の利用が中止となる場合、保護者に対し学習・生活支援事業利用中止決定通知書（様式第５号）により通知する。

ク　運営者は、学習・生活支援事業活動日誌（様式第６号）及び実施状況報告書（様式第７号）を作成し必要に応じて市長に報告する。

ケ　生徒と運営者間のトラブル及び事故等への対応は、原則として運営者の責任で行う。

コ　運営者は、生徒と運営者間のトラブル及び事故等があった場合、事故報告書（様式第８号）を作成し、遅滞なく市長に報告する。

（８）利用料

生徒及び保護者の利用料は無料とする。

８　実施にあたっての留意事項

（１）運営者は、生徒及び保護者の意向を尊重し、支援員等が生徒と個別に対話するなどして主体性を持って学ぶように促し、自己肯定感や学習意欲が高まるように配慮しながら事業を実施しなければならない。

（２）運営者は、本事業の目的を配慮しながら実施するとともに、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７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）運営者は、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、必要に応じて、市関係各課・他機関と連携し対応する。

（４）運営者は、様式第１号から様式第８号までの様式以外の様式については、運営者において適宜作成して使用する。

（５）市社会福祉課は、必要に応じて学習・生活支援事業の利用状況及び実施状況を市教育委員会へ情報提供することができる。また、市教育委員会に情報の提供を依頼することができる。

（６）実施（開設）場所への交通手段については、保護者の責務において生徒に交通ルールの遵守を徹底させ、徒歩又は自転車とするか、保護者等による送迎とする。ただし、遠隔地や家庭の都合により送迎が困難な場合は保護者及び運営者並びに市社会福祉課で対応策を検討する。

（７）生徒には運営者の負担で損害保険に加入をさせ、施設内の事故・ケガに備える。

９　その他

（１）支払いの方法

　　委託料の四半期ごとに前払いにより支払うものとする。

（２）精算

　　事業終了後すみやかに決算報告を行い、これにより委託料の精算を行うものとする。前払いした額が委託業務に係る支払い実績額を超えるときは、その差額を返還するものとする。

（３）その他

　　この仕様書に定めのない事項に関しては、両者協議のうえ決定する。