

令和 8～10 年度富士市子どもの学習支援事業委託仕様書

1 事業名

富士市子どもの学習・生活支援事業

2 事業の概要

生活困窮世帯の子どもの対象に、学習の場を提供し、教育相談及び学習支援（※１）を行うことで、高校等への進学促進、高校の中退防止を図るとともに、子ども及びその保護者に対する生活習慣や育成環境の改善を行う生活支援（※２）を実施することで、子どもの将来的な職業等の選択の幅を広げ、子どもの自立促進を図る（以下「本事業」という。）。

※１ 様々な事情で家庭における学習環境が整っていない場合や学校での学習に遅れが生じている場合等に、学習（学び直し）の機会を提供し、高校等進学に向けた学習支援や学習習慣の定着、学習意欲の向上を図ることを目的に実施する。

※２ 子どもに対しては、家庭や学校生活に関する相談や日常生活習慣、社会性の育成等に関する支援や助言を実施し、保護者に対しては、子どもの養育に必要な知識の情報提供及び世帯全体への支援を行うものであり、市が実施する。

3 委託期間

契約締結の日から令和 11 年 3 月 31 日までの債務負担行為による複数年契約とする。

本事業は生活困窮者就労準備支援事業費等国庫補助金を活用する事業であるため、国又は市の予算の成立状況及び制度の変更によっては、委託期間中であっても、契約を解除する場合がある。その際には、市と受託者は協議を行う。

なお、事業実施期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までとする。

4 支援対象者

支援対象者は、次の条件のいずれかに該当するものとする。

- （１）生活困窮世帯（生活保護受給世帯、就学援助制度利用世帯及び児童扶養手当受給世帯）の中学 1・2・3 年生（普通学級に通う生徒）及び本事業の利用により高校に進学した高校 1 年生の生徒。ただし、生徒本人に参加の意欲があり、かつ、保護者の同意が得られていること。
- （２）（１）以外の者で、市が支援の必要性を認めた者。

5 支援対象者の決定

市及び市福祉事務所が本事業の周知及び募集を行い、参加希望者のうち、「4 支援対象者」の要件に該当し、かつ、あらかじめ市及び受託者が定めた募集人員の範囲内で市が支援を決定する。

6 業務内容

受託者は、以下の（１）から（６）の業務を実施するものとする。詳細は別紙 1「子どもの学習支援事業計画」を参照すること。

なお、学習指導については、本事業の参加者（以下「参加者」という。）が持参する学校の課題等を基本とするが、必要に応じて受託者が用意する教材等を使用することは妨げない。また、タブレット端末等を積極的に活用し、新型コロナウイルス感染症の影響等にも臨機応変に対応すること。（必要に応じて市が所有するタブレット端末を受託者に貸与する）

学習支援での指導形態については、学習支援員 1 名が最大 4 名の参加者を指導する対面での少人数指導を基本とする。

- (1) 高校進学を目的とした中学 3 年生への学習指導
- (2) 高校中退防止を目的とした高校 1 年生への学習指導（中学 3 年生からの継続支援）
- (3) 中学 1 年生及び 2 年生への学習指導
- (4) 予約の受付管理及び本事業の参加者及びその保護者との連絡調整
※参加者及びその保護者への予約方法の説明も含む。
- (5) 学習場所への移動が困難な参加者に対する学習会場までの送迎の実施又はオンラインによる学習指導の実施

※送迎を行う場合コースの設定を含む。オンラインによる学習指導の場合、市の教育委員会が生徒に配布しているタブレット端末にインストールされている通信アプリを用いた指導を行う。タブレット端末にインストールされていないアプリを使用する場合は、事前に市と協議する。なお、オンラインによる支援業務の実施に伴う費用（支援対象者の通信にかかる経費を除く）は、受託事業者が負担するものとする。

- (6) 市及び受託者が協働で企画する以下のアからウの事業の実施

※参加者の昼食代及び有償ボランティアに係る費用は委託料から支出すること。

ア 夏期集中講座

受託者が以下の内容で実施する。

- ① 8 月の夏休み期間後半時期に実施する。会場は市内公共施設とし、実施日及び使用施設は市と協議する。なお使用施設の予約は市が行う。
- ② 学習指導と学習の要素を取り入れたレクリエーション活動の 2 部構成とし、受託者がすべて企画・運営する。その中には当日の昼食の準備も含まれる。
- ③ 受託者は、事業実施に対応する学習支援員及び参加者送迎用の車両、運転手を手配する。
- ④ 受託者は、本事業及び過去に市が実施した「生活困窮世帯学習支援事業」に参加し、進学した高校生（以下「サポーター」という。）を対象として、有償ボランティアを募集する。有償ボランティアは、キャリア活動の一環として、レクリエーション活動等における補助人員として活動を行うものとする。

イ 冬期集中講座

市と受託者が以下の内容で実施する。

- ① 12 月の冬休み期間に実施する。会場は富士市少年自然の家及び丸火自然公園内等とし、実施日及び使用施設は市と協議する。なお使用施設の予約は市が行う。
- ② 学習指導と学習の要素を取り入れたレクリエーション活動の 2 部構成とする。学習指導については受託者が、レクリエーション活動については、原則、市が中心となり企画するが、受託

者の提案による企画を実施することは妨げない。

③受託者は、事業実施に対応する学習支援員及び参加者送迎用の車両、運転手を手配する。

④受託者は、サポーターを対象として、有償ボランティアを募集する。有償ボランティアは、キャリア活動の一環として、レクリエーション活動等における補助人員として活動を行うものとする。

ウ 模擬試験及び面接練習

市と受託者が以下の内容で実施する。

①1月下旬の平日に実施する。実施日及び使用施設は市と協議する。なお、公共施設を利用する場合は市が予約を行う。

②参加者の受験校に対応した面接練習及び模擬試験を行う。模擬試験と面接練習は同日に同施設の別の部屋で行う。全体の企画は市が行い、模擬試験を受託者が企画する。

③受託者は、模擬試験実施に対応する学習支援員及び参加者送迎用の車両、運転手を手配する。

④受託者は、サポーターを対象として、有償ボランティアを募集する。有償ボランティアは、キャリア教育の一環として、模擬試験及び面接練習の補助人員として活動を行うものとする。

7 実施日時

実施日時や実施回数は以下のとおりとする。詳細は、別紙1「子どもの学習支援事業計画」を参照すること。なお、参加者の状況によって、回数や時間は柔軟な対応をすること。その場合、市と受託者で協議の上決定するものとする。

(1) 6(1)は、拠点会場は週5日、サテライト会場は週4日とする。

6(2)は、サテライト会場のみで実施し、週5日とする。

6(3)は、サテライト会場のみで実施し、週1日とする。

いずれも対面指導を基本とするが、対面と同様の指導が可能であれば、会場利用と並行しオンラインによる学習支援を妨げない。時間は午後7時から午後8時30分とする。ただし、土日祝日は実施しない。

(2) 長期休業期間の学習支援は7(1)に準じた内容とする。学習時間は午後7時から午後8時50分とする。

8 実施会場

実施会場は、拠点（富士市教育プラザ）及びサテライト（各地区まちづくりセンター）の2会場とする。ただし、実施会場での学習支援と同等のサービスを提供可能であれば、オンラインツールの利用による学習支援の実施を妨げない。なお、定員は、拠点が8名、サテライトは各12名とし、受託者はそれぞれの会場に責任者を配置すること。定員を超える場合の対応は、市と受託者で協議の上決定するものとする。定員に満たない場合であっても委託料の減額は行わないが、参加率の向上に努めることとする。

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
拠点	教育プラザ	教育プラザ	教育プラザ	教育プラザ	教育プラザ
サテライト	まちづくり センターA	まちづくり センターB	まちづくり センターC	まちづくり センターD	まちづくり センターE

9 受託者の要件

(1) 受託者は、事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる者であって、市が適当と認める団体であること。

(2) 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者であること。

ア 役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）であると認められる者

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者

エ 役員等が直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者

オ 前各項目に規定するもののほか、役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者

10 事業の実施体制

受託者は、本事業の実施に関して、以下の（1）から（4）について実施体制を確保するものとする。

(1) 受託者は、市内に事業の拠点となる事務所を確保し、事務所には個人情報の保管に適した施錠可能なロッカー等を備えること。なお、他に行う事業との兼用は認めるが、事務所にかかる経費は案分すること。

(2) 本事業の実施にあたり、必要な人員配置を行うこと。

ア 統括責任者（常勤） 1名

本事業に対する十分な理解及び熱意を有し、業務の企画、運営、学習支援等の業務に関わる人員の業務監督等、本業務委託に係る業務管理を行う。また、本事業の実施に関して疑義が生じた場合は、市と協議し、迅速に対応すること。

イ 学習支援員

教員免許を有するか、塾等で1年以上の学習指導経験を有し、豊かな学力と熱意を持って学習

支援活動を行い、参加者に寄り添うことができる者を学習支援員とすること。

また市から、会場、会場参加者の様子の確認及び学習指導を目的として学習支援員 1 名を学習支援会場に派遣するため、それを踏まえ必要な学習支援員を拠点及びサテライトに配置すること。なお、受託者の判断で学習支援員の増員を行うことは妨げない。

- (3) 受託者は、本事業に従事する職員のスキルアップのため、研修計画を作成し、積極的に実施すること。研修実施後は内容を整理の上、市に報告すること。
- (4) 送迎を行う場合、6（5）の参加者が送迎可能な車両を確保すること。ただし、6（6）の実施に際し必要な車両は別途確保すること。

11 関係書類の提出

受託者は、本事業の実施に当たり、本仕様書の内容に基づき次の関係書類を作成し、提出するものとする。様式は、市から指示が無いものは任意とする。

(1) 実施計画

ア 受託者は、実施計画書を作成し、契約締結後 30 日以内に市に提出して承認を得なければならない。また、実施計画に変更が生じる場合は、事前に市の承認を得るものとする。

イ 実施計画書には、次に掲げる事項を記載すること。

①業務実施体制

（各業務担当者氏名、役割、連絡体制（緊急時を含む。）等を記載した体制図等）

②実施スケジュール（月間、年間）

③その他、業務実施に当たって必要な事項等で市が必要と認める事項

(2) 業務実施に関する各種報告

受託者は、日報をつけ、それをもとに前月分に関する業務の実施状況を記載した報告書等を作成し、翌月 10 日までに、市に提出するものとする。

なお、報告については、以下の内容とし、その他の必要性が生じた場合は、市から別途指示する。

ア 実施場所、実施日時、参加者氏名及び支援内容（月計）

イ 実施日毎の参加者数と参加率、支援員数の各種数値の報告（月計）

ウ 参加者及びその保護者からの意見苦情等（随時）

エ 厚生労働省及び関係機関から求められる報告等（随時）

オ その他市が求める報告等（随時）

(3) 業務完了後の報告

ア 受託者は、委託期間の年度ごとの事業結果を、年度終了後 10 日以内に報告すること。

イ 受託者は、委託期間の終了後、事業結果についてまとめた事業実績報告書を作成し、事業終了後 10 日（但し休日等の場合は翌開庁日）以内に、契約期間全体に係る以下の報告を書面にて行うこととする。

①実施場所、実施日時、参加者数、支援内容

②高等学校受験者の受検結果

③参加者に見られた変化

④その他必要と認められる報告等

12 経費等について

受託者は、本事業における費用負担を参加者に求めてはならない。

13 業務の引継ぎ

この契約の履行期間が満了又は契約の解除に伴い、新たな受託業者に変更になった場合については、業務の遂行に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、業務の質の低下を招かない様に、市・現受託業者・新受託業者の３者で協議を行い、速やかに引き継ぎを開始すること。

また、支援継続中の案件については、参加者本人の状況を踏まえ、継続的な支援に遺漏がないように留意すること。

なお、市が引継ぎ未完了と認めた場合は、委託期間終了後であっても無償で引き継ぎを行うこと。

14 業務の適正な実施に関する事項

(1) 信用失墜行為の禁止

受託者は、当該事業の実施にあたり市の信用を失墜する行為を行ってはならない。

(2) 問合せ・苦情対応等

事業に関する問合せについては、原則として市が対応することとする。

ただし、参加者と事業従事者間のトラブルへの対応については、原則として受託者の責任において迅速かつ誠実な対応を行うとともに、市に報告すること。また、受託者が単独で対応できない苦情等が発生した場合は、直ちに市に報告し、対応を協議すること。

(3) 再委託の禁止

受託者は、本事業の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任してはならない。ただし、あらかじめ書面により市の承認を得た場合は、当該業務の一部を第三者に受け負わせ、又は委任することができる。

(4) 個人情報保護

受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、本委託業務を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び富士市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年富士市条例第3号）に基づき、その取扱に十分留意し、漏洩、滅失、棄損、紛失、改ざんの防止、その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

ア 業務従事者への教育の実施

受託者は業務従事者に対して、富士市個人情報の保護に関する法律施行条例の罰則規定を周知し、在職中及び退職後において、業務による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護のために必要な教育を行い、これらの事項を遵守させなければならない。

イ 事故発生時の報告

個人情報の漏洩、滅失、棄損、紛失、改ざん等の事故が生じ、又は生ずる恐れがある場合は、直ちに市に報告し、その指示に従わなければならない。この業務が終了し、又は解除された後についても同様とする。

(5) 守秘義務

受託者は、契約の履行に際して知り得た秘密を他人に漏洩してはならない。契約の終了後及び解除後についても同様とする。

(6) 事故の防止

ア 事業全体

本事業の実施にあたり、万一のけがや事故に備え、受託者は参加者を対象とした傷害保険及び賠償責任保険に加入するものとする。本事業で発生した事故については、受託者が責任をもって処理するものとし、委託者はその責を負わないものとする。

イ 送迎

送迎を行う場合、送迎車両の運転手は、運転中、道路交通法令を遵守するとともに、交通事故防止を最優先に送迎を行なわなければならない。事故や故障等による車両の破損、その他送迎運転手の行為により人身又は財物等に損害を与えた時は、原因の如何に関わらず受託者の責任とする。また、交通事故や事件等に巻き込まれた場合は、委託者に速やかに報告するとともに、事後に報告書(顛末書)を提出すること。

15 その他

- (1) 受託者は、業務委託の実施に当たっては、労働関係法令その他関係法令を遵守するとともに、法令上のすべての責任を負うものとする。
- (2) 本業務の実施に当たっては、市と受託者が連携を密にし、疑義が生じた場合は、双方が協議の上、これを処理するものとする。
- (3) 本業務により得られたデータ及び 13 に示した関係書類、タブレット等の備品は市に帰属するものとし、許可なく他に使用あるいは公表しないこと。
- (4) 著作権、肖像権等、他の個人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (5) 市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的外に使用したりしないこと。
- (6) この仕様書に定めのない事項又は解釈に疑義が生じた事項については、市と受託者が協議の上、別途定めるものとする。