

## 藤枝市学習チャレンジ支援事業業務委託仕様書

### 1 事業の目的

生活保護受給世帯及び生活困窮者世帯（以下「被保護世帯等」という。）を対象に、学習の場を提供し、教育相談及び学習支援を行い、被保護世帯等のこどもの高等学校等への進学を促進することにより、就職に結び付け、被保護世帯等のこどもの自立促進を図る。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 藤枝市学習チャレンジ支援事業業務委託
- (2) 業務内容 福祉事務所が選定する被保護世帯等のこども及びその保護者に対し、事業への参加呼び掛けを行い、学習支援の場を提供し、教育相談及び学習支援を行う。
- (3) 設置運営 藤枝市（健康福祉部福祉政策課（自立生活サポートセンター））
- (4) 事業期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

### 3 事業内容

福祉事務所が選定する被保護世帯等のこども及びその保護者に対し、学習支援を行う職員（以下「教育支援員」という。）が事業参加への呼び掛けを行い、本事業への参加の同意が得られた者（以下「学習支援対象者」という。）に対し、次の事項に関する業務を行う。

なお、学習支援対象者及び対象者数の目安は、令和6年度における被保護世帯等の中学生に高校1年生を含めた概ね50人とする。

#### (1) 教育支援員による相談支援

教育支援員は、学習支援対象者に次の支援を行う。

① 教育支援員は、福祉事務所が行う事業参加への呼び掛けについて、積極的に協力するものとする。

② 教育支援員は、月1回以上学習支援対象者への家庭訪問等を行い下記のことについて相談支援を行うこととする。

ア こどもやその保護者の日常生活習慣に関すること。

イ こどもの高等学校等への進学に関すること。

ウ 引きこもりや不登校に関すること。

エ その他こどもの健全育成に関すること。

#### (2) 学習支援教室における学習支援

教育支援員は、学習支援教室を次のとおり運営する。

##### ア 執行体制

教育支援員は、教室開催中少なくとも1名は常駐する。

なお、運営に当たっては、ボランティア等の確保に努め、積極的に活用するものとする。

#### イ 実施時間・回数

学習支援教室を1回2時間程度、週2回実施することを基準とする。

なお、実施に当たっては、学習支援対象者の夏季休暇及び冬期休暇を活用した開催方法の検討に努めるものとする。

また、令和7年1月から同年3月の間については、高校入試を考慮した開催方法の検討に努めるものとする。

#### (3) 関係機関との連携

(2)の業務実施に当たっては、福祉事務所及びその他の関係機関と連携し、実施することとする。

#### (4) 事務所等の設置

市内に事務所を1か所設置する。また、学習支援教室を市内に1か所以上設置する。

なお、学習支援教室の1か所は、市が借上げる市文化センター等の会議室とする。その他の場所については、市と協議を行った上で、設置するものとする。

#### (5) 業務場所

本事業は、原則として学習支援対象者の居宅又は居所、福祉事務所、事務所及び学習支援教室等において行う。

#### (6) 教育支援員等の配置

学習支援対象者の支援を行う教育支援員を2人以上配置する。

また、事務所を統括する統括責任者を1人配置する。ただし、統括責任者は、教育支援員を兼ねることができるものとする。

なお、事務所には、事務員を1人配置することができる。

#### (7) 遠方から通う学習支援対象者について

ア 遠方から通う学習支援対象者に送迎を行うこととする。送迎場所については、福祉事務所と協議して決定する。

イ アの送迎に代えて、文化センター以外の地区交流センター等で週1回程度学習支援教室等を開催することも可とする。会場及び開催日等は、福祉事務所と協議して決定する。

#### (8) 報告等

ア 統括責任者は、前月に係る教育支援員の活動状況及び学習支援対象者の出席状況等を指定した方法により福祉事務所に報告する。

イ 統括責任者は、市及び関係機関との連絡調整等を行うとともに、当月に係る教育支援員の活動について福祉事務所に報告する。

## 4 教育支援員の実施体制

配置する教育支援員は、令和6年4月1日現在、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 社会福祉法第19条各号のいずれかに該当する者
- (2) 社会福祉事業に2年以上従事した者
- (3) 教員免許・社会教育主事の資格を有する者
- (4) 教育関連事業における職務経験を2年以上有する者

(5) (1)から(4)と同等以上の能力を有していると認められる者

## 5 事業実施条件

本事業の実施条件は、原則として次のとおりとする。ただし、市との協議により業務の実態に応じて変更することができる。

実施時間	午後0時30分から午後9時15分まで ただし、午後5時から午後6時までを除く。
休日等	土曜日、日曜日、祝日、12月29日から1月3日まで

## 6 個人情報等の管理

個人情報の保護及び漏えい防止の徹底を図る。なお、個人情報は紛失等が決してないよう厳重に金庫、書庫等に保管する。

## 7 委託費

委託費には、次のものを含む。

- (1) 人件費
- (2) 事務所、事業用駐車場及び学習支援教室の借上げに要する費用（敷金、保証金等、将来返還されるものは除く。）
- (3) 交通費
- (4) 通信費
- (5) 自動車及びパソコン等事務機器レンタル料・リース料
- (6) 事務所及びパソコンのセキュリティシステムに係る委託料・利用料
- (7) その他事務費

## 8 受注者の責務

藤枝市学習チャレンジ支援事業業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第10条第1項の規定に基づく「藤枝市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領」（平成28年3月11日藤枝市長決定）第2条に規定する不当な差別的取扱いの禁止及び第3条に規定する合理的配慮の提供について留意すること。

## 9 その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は、市と協議の上決定する。