

吹田市生活困窮世帯の子どもの学習支援教室運営業務仕様書

1 委託業務名

吹田市生活困窮世帯の子どもの学習支援教室運営業務

2 委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

3 委託業務の概要

貧困の連鎖を防止するため、生活保護受給世帯を含む生活困窮世帯（以下「生活困窮世帯」という。）の主に学習環境や生活習慣に課題のある中学生（以下「対象者」という。）に対して、学ぶことのできる場の提供、補助学習や学習への動機付けを含めた学習支援を行い、子供の高等学校（以下「高校」という。）進学を支援する。また、高校生等を対象に、中退防止、卒業後の進路相談等の助言、中退した場合の再入学等の支援を行う。

4 業務の実施場所

市を概ね中心から東・西・南・北にブロック分けし、各ブロックに1教室の設置を基本とするが、必要に応じ1ブロックに複数の教室を設置する。現在、東・西ブロックは各1か所、南ブロックは2か所、北ブロックは3か所で実施しており、履行期間初年度の実施箇所数については同様とする。原則は、市が指定する施設で実施し、指定施設については、後日、受託者に通知する。

ただし、本事業の目的を達せられると市が認める場合は、実施場所を変更することができる。受託者都合により実施場所を変更した場合に発生する施設使用料は、受託者の負担とする。

5 委託業務の実施日時

本業務の実施日時は、下記のとおりとする。

ただし、本事業の目的を達せられると市が認める場合は変更することがある。

(1) 東ブロック

祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの期間を除く、毎週火曜日と木曜日の18時から20時まで

(2) 西ブロック

祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの期間を除く、毎週木曜日と金曜日の18時から20時まで

(3) 南ブロック

祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの期間を除く、毎週火曜日と金曜日の18時から20時まで

(4) 南ブロック第2教室

祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの期間を除く、毎週火曜日と金曜日の18時から20時まで。ただし、毎月第3火曜日は同週の水曜日に振り替え、8月及び2月は第4火曜日も同週の水曜日に振り替える。

(5) 北ブロック

祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの期間を除く、毎週水曜日と土曜日の18時から20時まで

(6) 北ブロック第2教室

祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの期間を除く、毎週月曜日と水曜日の18時から20時まで

(7) 北ブロック第3教室

12月29日から翌年の1月3日までの期間を除く、毎週月曜日と木曜日の18時から20時まで

6 業務内容

本業務の実施内容は、次のとおりとする。

(1) 子どもの学習支援業務

ア 高校進学に向けた学習支援教室の開催

子どもの学習支援教室を利用する対象者の高校への進学を支援するための学習支援教室を次のとおり行うこと。

(ア) 利用開始前、若しくは利用開始後速やかに対象者とその保護者と面談・アセスメントを行い、対象者一人ひとりに応じた個別の学習支援計画書（以下「計画書」という。）を作成し、対象者及びその保護者から計画書の同意を得なければならない。なお、計画書については、対象者の日常的な学習及び高校受験に向けての目標、支援内容、支援期間及びその他必要な支援を具体的に記載し、対象者に交付する。

(イ) 計画書に基づいて、個別学習支援を行うとともに月1回、モニタリングを行い、状況に変化がある場合は、計画書の変更を行う。なお、計画書の変更に際しては、上記（ア）に沿って行う。

(ウ) 個別学習支援は、学習支援員1人につき、対象者1～2人の範囲で行い、学習支援教室1か所につき、1回15人程度の対象者を受け入れるものとする。また、個別学習支援で支援する科目は、原則、高校受験のための英語、数学、国語、理科、社会の5教科とする。

- (エ) 対象者やその保護者から連絡がなく、学習支援教室を無断で欠席する対象者がいた場合、受託者は、対象者やその保護者に状況を確認し、必要な措置を講じること。なお、その経過については記録し、速やかに市へ報告すること。
- (オ) 学習支援教室の見学、事業説明を希望する対象者やその保護者については、その都度、適切な対応を行う。
- (カ) 対象者又はその保護者に有益と考えられる取組等を実施する。そのため、予め年間行事計画を作成し、市へ報告し、その内容を変更する場合は、市と協議すること。
- (キ) 自然災害、感染症拡大等で、長期間、利用者が学習支援教室に通えない場合には、定期的に連絡をとりながら、可能な限り通信添削やオンラインでの支援等柔軟な対応を行うこと。その方法等については、市と協議すること。

イ 進路相談

対象者の進路相談を次のとおり行うこと。

- (ア) 利用開始前、各学期末及び対象者世帯の状況に応じ適宜、対象者及びその保護者に対して個別の進路相談を行い、適切な助言を行うものとする。
なお、進路相談を行う際には、関係機関との情報共有を行い、連携を図るよう努めること。
- (イ) 高校の受験やオープンスクールに関する情報を収集し、対象者又はその保護者に案内するものとする。
- (ウ) 必要により家庭状況等を市と共有した対象者で、希望のあった対象者及びその保護者へは、高校等への入学手続きを見越した時期に、経済状況に応じた奨学金等の公的支援の案内をするものとする。

ウ 学習支援教室における高校生等支援

高校生等を対象に、中退防止、中退後の再入学の支援や高校卒業後の進路相談等の助言を次のとおり行うこと。

- (ア) 対象者にチャットツールや電話、メール、手紙等の方法でアプローチし、毎月1回以上、相談支援を行う。
- (イ) (ア)において、中退が懸念される場合は、必要な助言や情報提供を引き続き行うとともに、市へ状況を報告する。
- (ウ) 支援は主にいずれかの教室管理者が担当し、1か所あたり、5人程度の対象者を受け入れる。
- (エ) 支援の時間は原則、各教室が通常行う学習支援の実施時間内とする。
- (オ) 教室での自習を希望する場合は、学習支援教室の運営状況に応じてスペースの提供を認める。

(2) 関係機関との連携及び長期欠席者への支援

ア 受託者は、学習支援教室に長期間、通うことができていない対象者及びその保護者へは電話、メール等で状況を把握し問題を抱えている場合は、家庭訪問等により状況を把握し、必要な支援が提供できるよう関係機関と連携し、課題の改善につなげるものとする。また、学習支援教室に長期間、通うことができていない対象者や本人の特性により不登校状態にある対象者に対しては、タブレットを使ったオンライン学習や家庭教師型の学習支援等も検討し、学習支援を行うよう努めること。

なお、実施にあたっては都度、市と協議を行うこと。また、インターネット環境の整備、タブレットの貸出は、受託者により行うこと。

イ 受託者は、関係機関から学習支援教室利用について相談、同行訪問等の依頼があった際は、協力し、対象者やその保護者が本事業を利用できるように連携に努めること。

ウ その他、受託者は、普段から吹田市子ども健全育成生活支援員や生活保護の担当ケースワーカー、くらしサポートセンターすいたの相談支援員、必要に応じて子供・若者の支援を所管する地域教育部青少年室等との連携（吹田市子ども・若者支援地域協議会実務者会議への出席を含む）を図り、対象者の情報共有及び支援を心がけること。

(3) 学習支援教室の準備

本業務の実施にあたり、あらかじめ、学習支援員の募集により、委託業務の実施に必要な経験を有する者を確保し、学習支援員の専門性向上に向けた研修計画を策定し、その計画に沿った研修を実施すること。なお、研修内容については、生活困窮者の抱える問題等に関する理解や発達障害、虐待等多様な子供の理解につながるもの、個人情報保護、守秘義務及び事故対応の項目を必ず含めること。

(4) 利用料の不徴収

対象者及びその保護者から利用料、教材代その他の対価を徴収しないものとする。

ただし、対象者やその保護者が任意で参加を希望する他の機関が実施する模試等の費用は除く。

(5) 安全確保等

ア 本事業を実施するにあたっては、対象者の安全について配慮し、対象者の保護者及び市との連絡体制を整えること。また、学習支援教室従事者及び対象者が、本業務中(対象者の行き帰りを含む。)における事故の予防及び発生した事故について、必要な措置を講じるとともに、事故が生じた際は、その状況及びその事故に際して採った処置について記録し、速やかに保護者、市に報告すること。また、必要な措置を講じるため、適当な損害賠償責任保険等に参加し、事故対応時のマニュアルを作成すること。

なお、損害賠償責任保険等については、補償内容や有効期間が分かる保険証書

等の写しを提出しなければならない。

イ 自然災害、感染症拡大等の非常時に対応するため、非常時対応マニュアルを作成し、非常時の関係機関への通報体制及び連携体制を整備し、それらを定期的に従事者に周知すること。

ウ 警報発令時の対応について

以下の場合には開催を中止とし、中止日分の振替は要しないものとする。

(ア) 実施日の支援開始2時間前に、吹田市に暴風警報（暴風特別警報含む）またはレベル4大雨危険警報（レベル5大雨特別警報含む）が発令されている場合

(イ) 実施会場が閉鎖されている場合

(ウ) その他やむを得ない事情により実施が困難と市が判断した場合

エ 報告書類やマニュアルについては、事業者決定後、契約締結までの期間で作成し、市の了承を得ること。

(6) 従事者の通知等

ア 委託業務に従事する者の氏名等をあらかじめ書面により、市に通知すること。

イ アに定めるところにより、市に通知した委託業務に従事する者を変更しようとする場合は、あらかじめ書面により市に通知すること。業務受託期間中に変更があった場合も同様とする。

(7) 苦情対応等

本事業を実施する上で、対象者及びその保護者等からの苦情、トラブル等について対応するため、苦情、トラブル等に関するマニュアルを作成すること。

なお、苦情、トラブル等については、原則として受託者において対応を行い、その内容、対応策を記録し、速やかに市に報告すること。

(8) その他

ア 受託者は、従事者、備品等の諸記録及び対象者やその保護者に対する本事業の提供に関する計画書や記録等を整備し、対象者やその保護者への支援が終了した日の属する年度の終了後5年間、市の要求があった際は、いつでも閲覧に供することができるように保存しておくこと。

イ 受け入れ人数について、1か所あたり中学生15人程度、高校生等5人程度としているが、利用申込者が多数の場合、7教室合計で140人を超えない範囲で各教室において柔軟に受け入れできるものとする。

7 人員体制

受託者は次のとおり人員体制を整えること。

なお、配置する人員については対象者の福祉の向上に理解と熱意、知識を有するものであって、適切な学習支援ができる者を配置すること。

(1) 統括責任者 1名

事業全体の企画・進捗状況、関係機関との調整・報告、問合せ・苦情対応、会計等を担当する者を配置すること。また、統括責任者に事故等があり、職務が行えない場合に備え、あらかじめその職務を代理する者を定めること。

(2) 学習支援教室管理者 1名

学習支援教室での現場の管理、対象者の保護者等との連絡調整、関係機関との調整・報告、計画書の作成及び対象者やその保護者との相談等を担当する者で次のいずれかに該当する者を学習支援教室に配置すること。

ア 教員免許を有し、生徒指導に関わってきた者

イ 教育関連事業における職務経験を1年以上有し、学習指導や生徒指導に熱意をもつ者

ウ ア又はイと同等の能力を有していると認められる者

なお、学習支援教室管理者は、教室ごとに1名を配置すること。ただし、上記(1)の統括責任者が吹田市生活困窮世帯の子どもの学習支援教室運営事業委託業務において、1か所の学習支援教室に限り兼務することは可能とする。

また、学習支援教室管理者に事故等があり、職務が行えない場合に備え、あらかじめその職務を代理する者を定めること。

(3) 学習支援員

学習の支援、対象者に対する相談等を行う者を必要数確保すること。また、大学生をはじめ、社会人、退職者など様々な年代の熱意あるボランティアの活用にも留意すること。

(4) その他本事業の実施に必要と認められるもの

8 市の現地検査

市は事業の実施状況について、受託者に随時報告を求め、必要に応じて現地検査することができる。

9 事業経費

本事業を契約するにあたっての経費については、本仕様書及び関係書類の内容を踏まえ、受託者が見積書を作成し、市に提出することとする。

10 守秘義務

受託者、その役員、従事者及び従事者であった者は、本業務を遂行する上で知り得た事項について漏らしてはならない。

なお、守秘義務については委託業務が終了した場合においても同様とする。

11 個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、吹田市の保有する個人情報等保護管理要領（令和5年4月1日施行）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等関係法令を遵守し、その取扱いについて、十分留意し、個人情報の保護に努めなければならない。

12 実施計画書及び業務報告書の提出

- (1) 受託者は、業務開始にあたり実施計画書を予め作成し、契約締結後14日以内に市に提出して承認を得なければならない。
- (2) 受託者は、委託期間に含まれる月ごとに、当該月に行った対象者に対する学習支援業務に係る教室別、開催日別の対象者の参加状況、進路相談の実施状況、従事者の勤務状況、事故・苦情に関する記録及びその他特記事項を記載した業務報告書を作成し、翌月10日までに市に提出しなければならない。業務報告書の様式については、あらかじめ市の承認を得なければならない。
- (3) 市は、業務報告書の内容について不備がある場合や必要と認める場合は、随時、受託者に報告を求めることができ、受託者はそれに従わなければならない。
- (4) 受託者と市は、定期的に連絡調整を図るとともに、必要に応じて連絡会議を開催する等運営方法や課題について、協議するものとする。
- (5) 受託者は、年度ごとに実績報告書を提出しなければならない。実績報告書には、当該年度の活動状況のほか、業務実施における課題や提案について記載すること。
- (6) 受託者は、委託事業が完了したときは、完了後30日以内に、実績報告書に係る書類を添えて市に提出しなければならない。

13 業務準備期間の業務

受託者は、学習支援教室事業を円滑に実施するため、履行期間前に必要に応じて対象者やその保護者との面談、実施場所や本事業担当者との打ち合わせ等を行わなければならない。

なお、業務準備期間に要する費用は、受託者の負担とする。

14 委託業務の引継ぎ

受託者は令和9年4月からの運営業務が円滑に実施可能となるように、市と調整を行うこと。また、委託期間終了後においても同様に、次の委託事業者と円滑に引継ぎを行うこと。

15 支払方法

業務委託料の支払いは、月払いとし、履行の翌月以降、受託者の請求に応じて、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。支払いについては、基本額に加え、

毎月月末時点の利用登録者数に応じた出来高額の合計額を支払うものとする。基本額及び出来高額については、契約書により定める。

16 業務の適正実施

受託者は、業務の遂行にあたり、次に掲げる事項を遵守すること。

(1) 再委託の禁止

受託者は、委託業務の全部を第三者に再委託することはできない。

ただし、事業を効率的に行う上で必要と思われる一部の業務について第三者に再委託する場合は、再委託先の名称、管理及び監督の方法等を明確にした上で、業務の着手前に、あらかじめ文書により市に申し出て承認を得なければならない。

(2) 経理処理

経理処理にあたっては、次の点に留意すること。

ア 受託者は、本業務に係る経理処理について、他の経理処理と明確に区分した会計帳簿を備え、経費の使途を明らかにしておく必要があること。

イ 受託者は、経理にあたってその支出の内容を証する書類を整備し、会計帳簿とともに事業の完了した日の属する年度の終了後5年間、市の要求があったときは、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。

(3) こども性暴力防止法で定める性暴力防止の取組

本事業の従事者による児童対象性暴力等を防止するため、「こども性暴力防止法施行ガイドライン」を踏まえ適切に対応すること。

17 その他

(1) 受託者は、「吹田市生活困窮世帯の子どもの学習支援教室運営事業実施要領」、その他の関係法令に基づき実施するものとする。

(2) 本業務と一体的に同一・類似事業を行う場合は、本業務の実施、予算の遂行を妨げないものであるとともに、市と協議のうえ行うこと。

(3) 本仕様書に定めのない事項又は業務遂行上疑義が生じた場合は、市と協議のうえ業務を進めるものとする。