

君津市子どもの学習・生活支援事業業務委託仕様書

本仕様書は、君津市が委託する「君津市子どもの学習・生活支援事業業務委託」に関し、基本的な事項を定めるものである。

1 件名

君津市子どもの学習・生活支援事業業務委託

2 目的

本事業は、子どもたちが家庭環境に関わらず、将来の希望を描くことができるよう、生活困窮世帯、被保護世帯及びひとり親世帯等の子どもに対する学習支援の実施や居場所の提供等を行うことを目的とする。

3 委託期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

4 支援対象者

支援対象者は、申請時において君津市（以下「市」という。）に居住する生活困窮世帯、被保護世帯及びひとり親世帯等の小学生（4年生以上。以下同じ。）又は中学生で市に利用の申し込みがあった者とする。受入人数の目安は、各回おおむね30人程度を上限とする。

5 事業内容

(1) 学習支援

高校受験のための進学支援並びに学校の勉強の復習、宿題の習慣づけ及び学び直し

(2) 居場所の提供

日常生活習慣の形成、社会性の育成及び子どもが安心して通える場所の提供

(3) 進路相談等

個別の進路相談及び進学に必要な奨学金等の公的支援の情報提供

(4) 保護者に対する養育支援

子どもの養育に必要な知識及び進学に必要な公的支援の情報提供

(5) 送迎サービス

参加しやすい環境づくりに向けた効果的な送迎サービスの実施

(6) 事業における創意工夫

参加しやすい環境づくりに向けた工夫を凝らした取組み

(7) 前6号に掲げるもののほか、支援対象者の健全な育成に資すると認められる支援

6 実施方法等

(1) 実施方法

学習支援については、原則通所方式とするが、感染症等により各会場にて開催できない場合等については、オンラインによる支援ができる環境を整えることとする。使用する教材については、支援対象者が自ら持参する物のほか、君津市子どもの学習・生活支援事業受託事業者（以下「事業者」という。）において各学年の参考書及び問題集等を用意する。

(2) 実施場所

- ア 君津会場：主に君津地区を対象
- イ 小糸・清和会場：主に小糸・清和地区を対象
- ウ 上総・小櫃会場：主に上総・小櫃地区を対象

※小糸・清和会場及び上総・小櫃会場については、参加者のニーズを踏まえ、主な対象地区内においてフレキシブルに会場を設定できるものとする。また、主な対象地区内のみならず、地域外からの参加を可能とする（例：小糸・清和会場において、隣接する周南・八重原地区から参加するなど）。

※市の指定する場所で実施することを原則とするが、市と協議のうえ、事業者において確保した場所で実施することを可能とする。

(3) 実施日数等

- ア 教室は、君津会場は週に2回、小糸・清和会場及び上総・小櫃会場は週に1回実施する。ただし、実施場所の都合及び国民の祝日に関する法律（昭和25年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日まで）は除くものとする。委託期間内において君津会場は年間90日以上、小糸・清和会場及び上総・小櫃会場は年間45日以上実施し、支援時間は各日2時間30分程度（送迎サービスにかかる時間は除く）とする。

なお、災害又は感染症等の止むを得ない理由により、実施日数が達成されない場合は、別途協議のうえ決定する。

- イ 上記アを実施する日程及び時間については、事業者と市で協議のうえ決定する。
- ウ 上記ア以外にも、事業者と市で協議のうえ、通常の教室のほかに臨時の行事等を実施することができる。

(4) 事業の実施体制

- ア 事業者は、事業を適正に運営するため、次のとおり従事者を選任し、従事者及び利用者の安全確保に十分配慮しなければならない。従事者のうち一人は教員免許の資格を有する者、又は、学習支援やこれに類する支援に1年以上携わった者とする。

(ア) 監督責任者（本事業に関する責任者） 1名

(イ) コーディネーター（学習支援実施時には、現場に常駐すること） 1名

(ウ) 学習支援専門員（学習支援実施時には、現場に常駐すること） 1名以上

- イ 事業者は、学習支援専門員のほかに業務の実施に必要なボランティア等の学習サポーター（以下「学習サポーター」という。）を募集して配置することができる。

- ウ 学習サポーターを配置する場合、個人情報の漏洩防止等、必要な研修を事業者の責任において実施すること。

- エ 事業者は、学習サポーターの氏名、住所、経歴等について市に報告する。

(5) 送迎サービス

- ア 学習支援の実施にあたり、事業者は、希望する子どもに対し、小中学生別々に行き帰りの送迎サービスを実施する。ただし、小糸・清和会場及び上総・小櫃会場への参加者に限るものとする。

また、各会場の送迎サービスの範囲は下記の地区内を原則とする。ただし、その他の地区については、別途協議とする。

(ア) 小糸・清和会場 小糸地区、清和地区、上総地区及び小櫃地区

(イ) 上総・小櫃会場 上総地区、小櫃地区、小糸地区及び清和地区

イ 送迎サービスに用いる車両は、事業者が用意した車両を使用する。

ウ 事業者は、使用する車両の日常点検及び定期点検を適正に行い、送迎サービスに支障が生じないように努めること。

エ 事業者は、使用する車両の自動車任意保険に加入しなければならない。なお、保険加入に係る経費は事業者の負担とする。

オ 事業者及び運転者は、常に安全運転を心掛けるとともに、道路交通法（昭和35年法律第105号）及び関係法令を遵守すること。

カ 送迎時間及び乗降場所等の詳細については、事業者と市で協議のうえ決定する。

(6) 事業における創意工夫

事業者は、各会場において、事業者が企画したレクリエーション等の創意工夫を凝らした取組みを定期的に行うこと。

(7) 支援対象者への参加に向けた取組み

事業者は、支援対象者及びその保護者に対する本事業の周知及び参加者募集について、所属する小中学校の訪問等を含めて積極的に協力すること。また、参加者に対し電話等の通信手段又は訪問によって、学習支援及びその他の行事等への出席を働き掛けること。

(8) 安全と健康の確保

ア 事業者は、業務の実施にあたり常に支援対象者の安全と健康について配慮し、その保護者等との連絡体制を整備する。

イ 従事者は、健康診断を受けていること。

(9) 保険加入

事業者は、業務の実施にあたり、支援対象者及び学習サポーターが負傷した場合に補償を受けることが可能な保険に加入すること。

7 関係書類の提出

事業者は、本業務の実施にあたり、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。

(1) 実施計画書

ア 事業者は、予め実施計画書を作成し、契約締結後速やかに市に提出して承認を受けなければならない。また、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。

・業務実施体制

（組織図、実施体制（緊急時を含む）、事務分掌等）

・実施スケジュール（月間、年間）

・その他、業務実施にあたり市が必要と認める事項

(2) 業務実施に関する各種報告

事業者は、当月分に関する業務の実施状況等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。ただし、当該年度の3月分の報告書については、当該年度の3月31日までに提出すること。

ア 支援実施状況

相談者数、支援実施者数及びその内訳（月計）

イ 個人票

子ども一人ひとりの活動状況、面談等の記録

- ウ 支援対象者等からの意見苦情等（随時）
- エ その他必要と認められる報告等（随時）
- (3) 業務終了後の報告
 - ア 業務完了報告書
 - イ 業務実施に要した経費内訳（収支決算報告等）
 - ウ その他市が必要とする書類等

(4) その他

上記（１）～（３）のほか、事業者は、市からの指示に基づき、適宜、必要な書類を作成し、提出するものとする。

8 委託料

(1) 対象となる経費

人件費、交通費、運営費（消耗品費、通信費、賃借料等）、その他市が必要と認めたもの

(2) 費用負担

市は委託料以外の費用を負担しない。また、事業者は支援対象者にこの事業の利用に関する費用負担（教材費を含む）を求めてはならない。

9 個人情報の保護

(1) 事業者は、本業務において知り得た個人情報について、情報の漏洩防止等に十分配慮しなければならない。

(2) 学習サポーターを配置する場合、学習サポーターも前項と同様とする。

(3) 前2項は、契約終了後も同様とする。

10 苦情対応等

支援対象者等からの意見、苦情及び支援対象者と事業者又は従事者との間でトラブルが生じた場合は、すみやかに市へ報告するとともに、原則として事業者の責任で対応すること。

11 業務の引継ぎ

この契約の履行期間が満了するとき又は契約書に基づく契約の解除があるときは、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、契約期間内に市に引き渡すものとする。また、支援継続中の案件については、支援対象者本人の状況を踏まえ、新事業者と個別に引継ぎ等を行い、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継ぎを行うこと。

12 その他

(1) 事業者は、受託業務の実施にあたっては、労働関係諸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) 本業務の実施にあたっては、市と連携を密にし、疑義が生じた場合は市と事業者が協議のうえこれを処理する。

また、各会場への参加者又は送迎サービスの利用者がいないなど、本事業の継続に影響する事態が発生した場合は、市と事業者が協議のうえこれを処理する。

(3) 本業務により得られたデータ及び成果品は、市に帰属するものとし、許可なく他に使用

あるいは公表してはならない。

- (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、目的以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、市と事業者が協議のうえ、別途定めるものとする。