

## 八潮市生活困窮者学習支援業務委託仕様書

八潮市（発注者）が受託者（受注者）に委託する業務内容は、次のとおりとする。

### 1. 件名

八潮市生活困窮者学習支援業務委託

### 2. 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

### 3. 履行場所

八潮市全域他

### 4. 目的

この事業は、生活困窮者自立支援法に基づき実施される任意事業であり、生活保護世帯及び生活困窮者世帯の支援対象者が、輝きを持ってそれぞれの人生を送っていけるよう支援することを目的とし、適切な進路を選択できるよう、学習教室の開催、保護者への進路助言等を行う。また、充実した日常生活や学校生活が送れるよう、家庭訪問、相談及び関係機関との調整を行う。

### 5. 支援対象者

市内に居住し、申込み時点において次の各号のいずれかに該当する者（以下、「支援対象者」という。）とする。

- ① 生活保護を受給している世帯の中学生、高校生
- ② 生活困窮者自立相談支援事業を利用している世帯の中学生、高校生
- ③ その他市長が認める者

### 6. 内容

(1) 受注者は、発注者と協議のうえ、支援対象者に対して、以下の相談・支援業務を専門の職員（以下「学習支援員等」という。）により行う。

① 学習教室の運営に関すること。

（ア） 中学生を対象とした学習教室の運営

- ・ 設置場所 八潮市立八幡公民館（りらーと八幡）  
（八潮市中央3丁目32-11）

- ・開設日 水曜日
- ・時間 午後6時から午後8時まで
- ・定員 1教室当たり30人程度

(イ) 高校生を対象とした学習教室の運営

- ・設置場所 八潮市立八幡公民館（りらーと八幡）  
（八潮市中央3丁目32-11）
- ・開設日 水曜日
- ・時間 午後6時から午後8時まで
- ・定員 1教室当たり20人程度

※ 教室の利用に関しては、越谷市、三郷市、吉川市及び八潮市（以下「4市」という。）が締結する覚書に従い、4市の支援対象中学生及び高校生による相互利用を可能とする。

※ 設置場所の使用料は無料とする。

※ 設置場所の利用ができない場合、受注者と発注者と協議の上、代替施設の決定等を行う。

- ① 学習支援員等の募集・育成等に関すること。
- ② 子どもやその保護者が日常的な生活習慣を身につけるための支援に関すること。
- ③ 子どもの進学に関する支援に関すること。
- ④ 子どもの中退防止のための支援に関すること。
- ⑤ 子どもの就労意欲の喚起に関すること。
- ⑥ 引きこもりや不登校の子どもの支援に関すること。
- ⑦ その他子どもの健全育成支援に関すること。

(2) 受注者は、発注者と協議のうえ、学習支援員等が行う業務につき、以下の項目について発注者に報告する。

- ① 学習支援員等の勤務状況報告に関すること。
- ② 支援対象者への支援に係る進捗状況報告に関すること。
- ③ 事業に必要なとなる規程の作成に関すること。
- ④ 事業実施計画の策定に関すること。
- ⑤ その他事業の成果測定に必要なとなる資料の収集・作成に関すること。

(3) 受注者は、学習支援員等の業務の拠点となる事務所（以下「支援員事務所」という。）を設置する。支援員事務所には、個人情報漏えい等の事故防止に係る対策を取るものとする。

- (4) 受注者は、事業を受託する地域において学習教室の運営を行う。
- (5) 学習支援員等の配置人数は、支援対象者に応じて必要人数を確保することとし、発注者と受注者で協議のうえ、委託の範囲内で学習支援員等の配置人数を定めることができるものとする。
- (6) 相談・支援業務は、原則として支援対象者の居宅又は居所、支援員事務所、八潮市福祉事務所（八潮市役所社会福祉課内）、児童相談所等関係機関及び学習教室において行う。  
なお、相談・支援業務に際しての学習支援員等の交通手段は、受注者が確保するものとする。
- (7) 支援対象者は、発注者が定め、受注者に通知する。
- (8) 支援の具体的内容及び期間は、発注者が定め、受注者に通知する。

## 7. 学習支援員等の実施体制

### (1) 業務管理者

業務の企画・運営、支援対象者の学習支援等を行う職員など、業務に関わるスタッフの募集・選定、指揮及び監督、資料及び教材の作成・選定等本業務委託に係る業務管理を行う。また、疑義が生じた場合は、発注者と業務調整を行い、迅速に対応する。

### (2) 人員配置

- ① 業務管理者を1名、学習支援員を1名以上配置すること。
- ② 大学生等のボランティアを活用することも可能とする。活用する場合はボランティア保険に加入し、ボランティアの交通費も併せて受注者が負担するものとする。
- ③ 学習教室では支援対象者1～4名に対し、業務管理者又は学習支援員を1名以上配置すること。
- ④ 配置する業務管理者と学習支援員は、令和8年3月末日時点で、次のいずれかに該当する者とする。

(ア) 社会福祉法第19条各号のいずれかに該当する者

(イ) 社会福祉事業に2年以上従事した者

※「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則（昭和62年厚生省令第49号）第2条」及び「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について

（昭和63年2月12日付社庶第29号厚生労働省社会局長、厚生労働省児童家庭局長通知）」に規定された「福祉に関する相談援助の実務経験を有すると認められる職種」に従事した者であることが望ましい。

(ウ) 以下のアからカまでのいずれかの資格を有する者

ア 社会福祉士

イ 精神保健福祉士

ウ 教員免許

エ 社会教育主事

オ その他、同等以上の能力を有していると認められる資格

カ 民間企業等で支援員業務に係る職務経験を5年以上有する者  
※学習塾等の教育関連企業に勤務し、教育や生徒指導業務等の職務経験を有する者であることが望ましい。

(エ) (ア) から (ウ) と同等以上の能力を有していると認められる者

## 8. 委託料

(1) 委託料には、次のものが含まれる。

① 人件費

② 使用料及び賃借料

③ 交通費

④ 通信費

⑤ 備品購入費又はレンタル、リース等に要する費用

⑥ 保険料

⑦ その他事務費

(2) パソコンを賃貸借する場合及び賃貸借した事務機器をネットワークに接続する場合は、ウイルス対策、アクセス制御及び情報漏えい対策をはじめとする必要なセキュリティ対策を講じること。

## 9. 保険の加入

(1) 支援対象者が通所・帰宅の際に、偶然に発生した予知されない出来事による事故で死亡又は傷害を負った場合に保証するための保険

(2) 支援対象者が通所・帰宅の際に、第三者に損害を与えた場合の損害を賠償するための保険

(3) 受注者が業務実施中、支援対象者やその他第三者に損害を与えた場合の損害を賠償するための保険

## 10. 報告

受注者は、発注者に対して、当月に係る委託業務の活動状況を、翌月10日（令和11年3月分についても同様）までに、発注者が指定する手段で報告すること。

### 1 1. 委託料の支払い

委託料の支払いについては、受注者が行う委託業務の活動状況の報告後、月額払いとする。

### 1 2. 特記事項

- (1) 受注者は、業務を遂行するうえで、これに携わる職員を管理監督するとともに、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定の内容を周知し、特に個人情報の保護並びに漏えい防止に関して周知徹底を図ること。
- (2) 受注者は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを点検等業務以外に使用してはならない。また、相談・支援業務等のデータは紛失、滅失、破損等が決してないよう、厳重に鍵付き金属書庫にて保管すること。また、委託業務が終了する場合は、八潮市の指示により速やかに本業務に係る残存書面を破棄するとともに、電子事務機器における残存データに関してもすべて削除のうえ、その結果を書面により八潮市に報告すること。なお、残存書面及び残存データの漏えいに関しては、履行期間外及び本業務の終了後においても責任を負うこととする。なお、本業務の委託契約は、「八潮市個人情報取扱事務委託基準」に定められた内容により締結するものとする。
- (3) 発注者は、受注者がこの契約において個人情報の取扱いが不適切と認めたときは契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。
- (4) 発注者は、学習支援員等が本業務の遂行に支障をきたすと判断した場合は、年度途中であっても、受注者に対して当該学習支援員等の変更を要求できるものとし、受注者は速やかにこれに従うものとする。
- (5) 受注者は発注者に対し、学習支援員等の名簿を、業務受託後速やかに提出する。業務受託期間中に、学習支援員等の変更があった場合には、直ちに変更名簿を提出するものとする。
- (6) 発注者は、本業務中における学習支援員等の事故については、一切責任を負わない。

### 1 3. 業務の引継

この仕様書に基づく業務委託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、受注者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、八潮市に引き渡すものとする。

### 1 4. 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、発注者、

受注者が協議して決定するものとする。