

## 神戸市生活困窮者学習支援事業委託仕様書

### 1. 件名

神戸市生活困窮者学習支援事業

### 2. 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

### 3. 事業目的

本事業は、生活困窮者自立支援法における自立相談支援、生活保護を受けている世帯や児童扶養手当、就学援助を受給している世帯（以下、「生活困窮世帯等」という。）の中学生・高校生に対して学習の機会を提供することで、生活環境にかかわらず確かな学力と学習習慣を身に付け、高等学校への進学や、さらには将来自立した生活を営むことを目的とする。

### 4. 業務内容

#### (1) 人員体制

受託者は、以下の体制を確保すること。

- ① 管理者1名（②学習支援コーディネーターと兼務可能）
- ② 実施場所ごとに学習支援コーディネーター1名（会場間の兼務可能）
- ③ 実施場所ごとに大学生等の学習支援スタッフ（以下、「スタッフ」という。）数名  
※契約金額の範囲内で、支援対象者4名につきスタッフ1名を標準に配置すること。  
例：定員30名参加の場合、スタッフは7～8名を配置。

#### (2) 実施場所

各区保健福祉部生活支援課・北神区役所保健福祉課・北須磨支所保健福祉課（以下、「区」という。）が指定する場所とし、東灘区・灘区・中央区・兵庫区・北区・北神区役所・長田区・須磨区・北須磨支所・垂水区においては1ヶ所、西区においては2ヶ所とする。

#### (3) 支援対象者

以下の①または②に該当する子ども（中学1年生～高校3年生）

- ① 生活困窮者自立支援法における自立相談支援、生活保護を受けている世帯子どものうち、区が参加を認めた者。
- ② ①以外の児童扶養手当世帯、就学援助世帯の子どものうち、公募により参加が決定した者。

※新規申込は中学生のみとし、高校生については、中学時代から継続して参加している者の高校中退予防を目的とする。

#### (4) 事業の実施日及び時間等

1週間に2回、各回2時間実施する。定員は各回30名とする。

※具体的な実施方法（実施曜日など）及び実施時間、開始時期については、委託契約締結後に区と協議の上決定するため、柔軟に対応すること。

#### (5) 事業内容

事業の内容は、以下に掲げる内容とする。

- ① 高校進学等を目的とした生活困窮世帯等の子どもへの個別学習支援
  - ・区が指定する会場にて学習会を実施すること。
  - ・子どもの希望や世帯の状況に応じて、家庭訪問等による個別学習支援を行うこと。（ただし、上記学習会への参加誘導を目的として、1人あたりの実施回数に制限を設ける）
  - ・学習支援の効果があがるよう、様々な工夫を行うこと。

- ② 生活困窮世帯等の子どもを持つ保護者への養育に関する支援
- ・区と協力し、来所や訪問等により支援を行うこと。事業実施にあたっては、必要に応じて、事前に区の担当者等と協議を行うこと。
- ③ 高校進学後のフォロー
- ・高校等に進学した子どもに対して、個別の学習支援や面談を実施し、必要に応じ中退防止のために必要な支援を行うこと。
- (6) 区や関係機関との連携
- 本事業の実施にあたっては、区や関係機関との連携を図ること。また、毎月1回以上連絡会を開催し、区に学習支援事業の実施状況について報告を行うこと。
- 相談支援員・ケースワーカーを対象とした学習支援事業に関する研修の実施
- (7) 広報
- チラシの作成、インターネットを通じた広報など、参加者の登録状況に応じ、広報手段を検討し、市と協議の上、広報を行うこと。
- (8) 登録者への参加の呼びかけ
- ・参加登録しているが欠席が続いている子ども等に対し、手紙や電話等で参加を促すこと。
  - ・目安として、直近3ヶ月間一度も参加していない世帯に対して、積極的に参加を促す。それでもなお欠席が続く場合は、一旦登録を解除することを含め連絡をとり、同意を得た場合は登録を解除する。ただし、再度の参加を妨げるものではない。
  - ・生活困窮世帯、生活保護世帯については、相談支援員・ケースワーカーと連携して連絡すること。
- (9) スタッフの研修
- ・スタッフに対し学習指導を行うために必要な研修を行う。  
※研修に際しては受託者の所有する教室等を活用すること。
  - ・研修内容については、技術的、法的な研修のみならず、生活困窮世帯等の状況を踏まえた指導方法の研修を行う。
- (10) 受講申込受付
- ①福祉事務所において自立相談支援を受けている生活困窮世帯や、生活保護世帯の子どもについては、福祉事務所を通して参加申込。
- ②①以外の児童扶養手当世帯、就学援助世帯の子どもについては、受託者でオンライン申請の仕組みを用意の上、利用申請受付を行う。その上で、受講生の資格を確認・登録し、学習会の実施のための説明を行うとともに、問い合わせ窓口を設置する。挙証資料として、児童扶養手当、就学援助の受給を確認した上で、年度当初に、一定の申込期間を設け、受付を行うこと。応募者多数の場合は、抽選により登録者を決定するものとし、空きがある場合は、随時申込みを受け付けること。
- ※初回の受講開始時は保護者に事前に電話連絡して受講時間の確認、欠席連絡の取り扱い等の確認を行う。
- ※①の対象世帯を優先的に受け入れるため、①の対象世帯の枠を30名中16名程度確保しておくこと。空きが多い場合は、市・区と相談の上、柔軟に対応すること。
- (11) その他
- ①例えば、以下のような工夫により参加者が利用しやすく、保護者も安心できる事業となるよう努めること。
- ・初回参加時には、保護者も同行し、学習会の見学の機会を設けること。
  - ・連絡帳のようなツールにより、出欠状況、学習状況を定期的に保護者にフィードバックする仕組みを作ること。
- ②学習支援以外にも、体験学習や、進学説明会、進学・就職等のイメージを持ってもらえることを目的とした取組み等を実施すること。
- ③健康局健康企画課が実施する食育に関する取組みについて、必要に応じて連携して

事業を実施すること。

④区と連携して会場の調整・確保を行うこと。

※詳細については、委託契約締結後、神戸市福祉局くらし支援課（以下「市」という。）及び区と協議の上決定する。

## 5. 情報の取り扱いに関する事項

- (1)事業の実施にあたって取り扱った個人情報については、神戸市が定める委託契約約款第29条及び第30条に基づき守秘義務を課す。なお、業務履行後及び業務から退いた後も同様とする。また、個人情報を含む書類等の紛失がないよう万全を期すこと。
- (2)個人情報保護の措置について、「神戸市個人情報保護条例」及び「神戸市情報セキュリティポリシー」の規定を遵守すること。
- (3)電子計算機により情報を取り扱う場合の措置について、「神戸市個人情報保護条例」及び「神戸市情報セキュリティポリシー」の規定を遵守すること。

## 6. その他の確認事項

- (1)事業の実施にあたっては、契約書・実施要領(別に定める)等のほか、国の定める各種規定に基づいて行うものとし、関係法令を遵守すること。
- (2)本事業については、厚生労働省のホームページにより詳細を把握した上で、業務を実施すること。
- (3)必要に応じ、厚生労働省等が指定する研修等を受講すること。この場合、研修等にかかる経費については、受託者が負担すること。
- (4)受託者は、翌月10日までに、市が定める事業実績報告書を市及び区に、また区からの求めに応じて支援状況等の必要な報告書を提出すること。
- (5)受託者は、年度末に、この契約の履行に関して完了報告をしなければならない。完了報告は、事業実施の実績報告に加えて、事業に係る収支決算報告を含むものとする。
- (6)受託者は、関係書類及び次に掲げる帳簿等を保管し、必要に応じて区に報告するものとする。  
ア 契約書(写)及び仕様書 イ 会計関係書類 ウ 事業計画 エ 事業実績記録・統計 オ 関係書類 カ その他必要書類
- (7)市又は区が事業運営に必要な資料の作成や報告を求めた場合は、速やかに資料の作成や報告を行うこと。
- (8)受託者は、仕様書に明記がない場合であっても、実施要領の趣旨に照らし必要と認められる業務は、市・区と協議の上誠実に履行するものとする。
- (9)契約期間の終了等に伴い受託者が他の事業者に変更となる場合は、市の指示に従い、受託者は自己の負担において新事業者へ業務の引継ぎを実施しなければならない。受託者は業務を新事業者に引き継ぐ際には、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等については無償で提供しなければならない。
- (10)受託者は、本事業の遂行にあたり必要に応じて、市・区との協議を申し入れることができる。
- (11)実施過程において、市に対し中間報告を行うこと。
- (12)その他疑義がある場合には、別途市・区と協議することができる。

## 7. その他

受託者は、事業を実施する上で、支援対象者に損害が起きた場合や支援対象者が第三者等に損害を与えた場合には、その損害を賠償すること。このため、必要な損害保険等に加入し、証書等の写しを提出すること。