

## 神戸市生活困窮者学習支援事業に関するQ&A

### 提案の方法について

Q 複数の区・支所に対して提案を行いたいのですが、可能ですか。

A 複数の区・支所にご提案をいただくことは可能です。

その場合は、提案する区・支所ごとの提案書をご提出ください。提案書以外の法人概要、登記簿、決算書等事業内容及び業績を説明することのできる資料については、共通事項であるため区・支所ごとに提出していただく必要はありません。

委託先の決定は区・支所ごとに評価を行い、委託事業所を決定しますので、区・支所の特色を踏まえてご提案ください。

### 支援業務体制等について

Q コーディネーターには、資格が必要ですか。

A 資格は必要ありませんが、学習支援コーディネーターは学習支援を含め子どもに対する支援の経験があるスタッフが望ましいと考えています。

Q 支援業務を行うコーディネーター個人について、提案書に記載することとなるのですか。

A 現時点で支援業務を行う担当者個人を決めることができれば、その人について具体的に記載してください。なお、現時点で個人が確定できない場合であっても、想定する担当者の資格・能力などについて、出来る限り詳細に記載してください。

Q 他事業所に対し、事業の一部を再委託することは可能ですか。

A 事業の再委託はできません。

### 神戸市の体制について

Q この事業における神戸市の体制はどうなっていますか。

A 本事業は、福祉局くらし支援課（以下「市」という。）と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。）が連携して実施します。

市	・事業の契約に関する事務（委託料の支払いを含む） ・実施要領など制度の運営にかかる事務 など
区	・支援対象者の選定・紹介 ・事業実施方法の協議 など

### 支援対象者数・支援期間について

Q 支援対象者数はどの程度ですか。また、支援期間はどのくらいになりますか。

A 支援対象者数は、各会場最大30名程度を想定しています。なお、支援対象者数（実参加者数）が想定数を常時大きく超える場合は、市及び区と協議を行い、今後の方針を決定します。

支援期間は、原則として高校卒業時までになります。

Q 支援対象者の範囲は令和4年度と同じですか。

A 令和4年度は、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、生活保護世帯を対象としていたところ、令和5年度は、児童扶養手当受給世帯・就学援助受給世

帯も新たに対象に加えました。

### 支援対象者の選定について

Q 支援対象の生徒はどのように選定されますか。

A 生活保護世帯・生活困窮世帯については、区が学習の機会が必要な生徒を見立てた上で、それぞれの支援対象候補者を選定し、その世帯に事業の参加を打診します。については、各事業所より、事業への参加を促す方法を区に提案してください。

児童扶養手当世帯・就学援助世帯については、受託者でオンライン申請の仕組みを用意の上、利用申請受付を行ってください。対象の生徒かどうかの確認については、オンライン申請の際に、挙証資料（電子データ）の添付を申請者に求め、それを基に、受託者にて対象者かどうかの確認をする方法を考えています。

参考に、「令和4年度 ICT を活用した生活困窮者等学習支援事業」の受託者が構築したオンライン申請の仕組みは以下 URL より確認いただけます。

<https://ws.formzu.net/fgen/S19135079/>

また、令和5年度は、対象者を拡大する初年度となるため、多くの方に周知できるように市の広報手段も活用し、受託者において、令和5年4月頃からオンライン申請の受付を開始するスケジュールを検討しています。

Q 居住区とは異なる区への学習会参加希望があった場合はどのように対応すべきですか。

A 原則、居住区での学習会参加をお願いしていますので、そちらを再度案内することになります。

### 支援対象者の規模感について

Q 登録者数は何人ですか。

A 令和3年度は中学生179名、高校生99名でした。令和5年度は、児童扶養手当受給世帯・就学援助受給世帯も新たに対象に加わるため、登録者数は増加する見込みです。

### 支援方法等について

Q 履行場所はどこになりますか。

A 集合形態で支援を行う場所は、各区内で、区と調整の上、会議室等を借りていただくことにしています。また、個別の事情に応じて家庭を訪問の上、支援していただくこともあります。また、コロナ蔓延時等は必要に応じてオンライン対応を行っていただくこともあります。

Q 指導科目は何を想定していますか。

A 数学と英語を想定していますが、生徒の状況に合わせて他の教科を指導いただくこともあります。

Q 家庭訪問による個別学習支援はどのように行うことになりますか。

A 家庭訪問による個別学習支援は、主に不登校等の課題がある生徒を支援対象者としてします。上限回数は、1回あたり2時間、週1回の個別学習を3ヶ月間実施することを想定しています。また、個別学習支援を通して、集合型の学習支援に参加できるように支援を行っていただきます。

Q 保護者への支援については、支援場所や時間は決まっていますか。また、支援回数は何回ですか。

A 年に1～2回程度、区役所や生活困窮世帯等の自宅等、区が指定した場所で支援を行います。実施時間帯については、原則平日の区役所開庁時間内と考えています。なお、具体的な回数については、相談支援員・ケースワーカー等と調整の上、各世帯に合わせて設定します。

Q 学習支援は、学習支援スタッフ一人に対し一度に何人の生徒の支援を行うことになりま

A 基本的に、支援対象者4名につきスタッフ1名の配置としてください。

例えば、定員30名参加の場合、スタッフは7～8名の配置が必要になります。

### 業務実績について

Q 提案書に記載する業務実績にはどのようなことを記載すればよいですか。

A 子どもの学習支援や保護者への養育相談等の実績等について、過去3年間程度の業務実績を記載してください。その他、本市に対して、PRしたいことを記載してください。

### 事業費の請求等について

Q 事業費の対象経費には、何が含まれますか。

A 対象経費は、人件費（給与、共済費、旅費等、研修費）、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕費、教材費）、使用料、賃貸料（敷金等の事業立ち上げに関する費用を含む）、役務費（通信運搬費、保険料、手数料）、備品購入費（価格30万円以上の備品を除く）です。見積りは、項目ごとに積算してください。

※体験学習などの取組みにかかる経費も計上してください。

※損害保険については、参加者の行き帰りを含めてください。

Q 事業費は、いつ支払われますか。

A 支払い時期は、契約終了後に一括払いまたは、契約締結後に一括で概算払いを行います。概算払いを行った場合、事業の執行の結果、見積書に記載された数量を下回る結果となった場合には、事業費の精算を行います。（数量が上回った場合は、見積書記載の額が上限となります。）

（精算する項目の例）

○スタッフの体制が見積書記載の体制を下回っていた

○学習支援の実施累計日数が下回っていた など

Q 実施場所は区が指定することになっていますが、会議室の見積もりはどうすればよいですか。

A 会場によって異なりますが、応募においては1回の実施あたり3,500円で見積もりをお願いします。

### 事故発生時の対応について

Q 支援中に事故が発生した場合はどうすればよいですか。

A 支援中に事故が発生した場合は、速やかに支援対象者を選定した市に報告してください。

また、必要な損害保険へ加入し、予め事故など不測の事態に対応できる体制を整えてくだ

さい。

#### **個人情報の取り扱い等について**

Q 委託中また委託終了後の個人情報についてはどのように取扱えばよいですか。

A 委託契約約款第 29 条及び 30 条に個人情報の取り扱いに関する規定がありますので、事前に熟読のうえ、個人情報の取り扱いには十分注意してください。

なお、業務終了後については、貴団体の業務実績として必要最低限の情報を継続して保管することも認めますが、その場合、委託契約約款第 29 条及び 30 条に則り、個人情報を厳正に管理してください。