

## 仕 様 書

### 1 業務名称

「学びへつなぐ地域型学習支援事業」実施運営にかかる支援業務

### 2 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

### 3 事業目的

こどもの貧困の連鎖を防止するためには、家庭の経済的な事情等により学習機会を十分に得られていないこどもに対して、その機会を提供することが重要である。さらに、ほとんどの中学生が高等学校へ進学する状況下において、いかに地域社会全体で効果的な学習支援をしていけるのかが課題となっている。

「学びへつなぐ地域型学習支援事業」は、①高校受験・進学を目指した学習の場を提供すること、②高校受験・進学の先の目標として、社会人としてのなりたい自分を描けるように、先輩や大人と接する機会を提供すること、③地域全体で子どもを支える機運を醸成することを目的とし、これらの活動は無償で行う民間団体（以下「実施運営団体」という。）に対して補助金の交付及びその他運営にかかる支援を行うものである。

そのうち、本業務は、企業、大学及び地域の関係者をつなぐこと等を通じて、実施運営団体への運営支援を実施するものである。

### 4 業務内容

本市が公募により決定した実施運営団体に対し、学習支援事業が円滑かつ効果的に実施できるよう以下の業務を実施する。ただし、実施運営団体が（１）（２）の支援を希望しない場合には、市の上承を得たうえで実施不要とする。

なお、実施運営団体については、市内18箇所を予定している。

#### （１）学習支援実施団体の支援業務

- （i）実施運営団体を応援する企業の開拓及び実施運営団体と応援企業とのマッチングにすること
- （ii）実施運営団体間及び実施運営団体と他団体等（子育て支援団体等）とのネットワークづくりに関すること

#### （２）学習支援の運営にかかる支援業務

- （i）受講生募集に関する支援（募集フォーム案の提示、スケジュール管理など）
- （ii）ボランティア講師・運営スタッフの募集および実施運営団体とのマッチング
- （iii）ボランティア講師への専門研修に関する支援
- （iv）運営者への福祉スキル研修（支援が必要な子どもの見分け方や対応方法など）に関する支援
- （v）中学生に進路のイメージを持ってもらうことを目的とした、企業や大学生によるプレゼンテーションの手配
- （vi）英語に親しみながら外国の文化に触れる機会の提供など、中学生が多様な価値観に触れ、視野を広げるきっかけづくりや勉強へのモチベーション向上を目的とした体験授業の手配
- （vii）実施運営のための助言・指導にすること
- （viii）本市との連携協定により本事業をサポートしている企業（株式会社創造学園）からの支援（教材の提供や面談の実施）の調整にすること
- （ix）その他、各実施運営団体との連絡調整にすること

- (3) 本市において、学習支援を必要とする中学生に対して「学びへつなぐ地域型学習支援事業」と同様の活動が無償で行う民間団体を把握するとともに、団体に対して、以下の業務を実施する。

- (i) 活動を応援する企業や民間の助成金等に関する情報提供
- (ii) ボランティア講師・運営スタッフの募集および実施運営団体とのマッチング
- (iii) ボランティア講師への専門研修の実施
- (iv) 実施運営団体間及び実施運営団体と他団体等（子育て支援団体等）とのネットワークづくり支援
- (v) 実施運営のための情報提供・相談対応

(4) その他

上記に関する本市との協議、連絡調整に関すること

- (i) 各団体が作成する月報の集約および市への報告事務
- (ii) 定例会議を開催し、本市と協議、連絡調整を行うこと。

定例会議においては、団体から活動内容（学習支援および中学生に進路のイメージを持ってもらうことを目的とした、企業や大学生によるプレゼンテーションの実施状況）を報告し、質疑応答・ケース共有を行うこと。

なお、実施頻度については、神戸市と事前に調整すること。

- (iii) 年度末に実施予定の受講生のアンケートの実施及び集計
- (iv) その他受託事業実施に必要な事項について適宜連絡調整を行うこと。

5 業務履行にあたっての事項

- (1) 本業務の委託料は、その活動の結果や成果に対して支払うものであり、受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、すべて契約金額に含まれるものとする。委託者は契約金額以外の費用を負担しない。
- (2) 受託者は本仕様書に基づき、本業務の履行、活動の内容等に関しては、委託者と十分協議して業務を実施するとともに、定期的に進捗状況を報告すること。
- (3) 受託者は、契約締結後速やかに本業務委託の実施にかかる実施日程及び具体的な実施方法についての調整を行うため、委託者と事前の打ち合わせを行い、実施計画について委託者の承諾を得ること
- (4) 本仕様書に定めのない事項または作業内容に疑義が生じたときは、両者が協議してこれを処理するものとする。

6 全体の業務報告

- ・委託期間終了後すみやかに、実施業務の内容、成果及び課題等についてまとめた業務報告書を本市に提出すること。（報告書作成費も委託料に含む。）
- ・業務報告書は原則として電子データでの納品とする。

7 留意事項

- (1) 再委託について

原則として、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、本市の承諾を得たときはこの限りではない。

- (2) 著作権の帰属

本業務により作成された成果物等の著作権は、本市に帰属するものとする。ただし、委託前から受託事業者の構成員が有する著作物及び第三者が権利を有する著作物を利用する場合は事前に受託者に承諾を得るものとする。

- (3) 秘密の順守

受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(4) 記載外事項

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、本市と受託者とが協議して定めるものとする。

(5) 第三者の権利侵害

受託者は本市に対し、納品する成果物が第三者の特許権、著作権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害しないことを保証すること。

8 担当課

神戸市こども家庭局こども未来課

〒650-8570

神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所1号館7階

TEL : 078-322-5213

電子メール : kobe\_kodomomirai@city.kobe.lg.jp