

## 別紙1

### 尾道市子どもの学習支援事業業務仕様書

#### 1 事業の概要

経済的な理由で学習や進学の環境が十分でない世帯の子どもが大人になって再び経済的に困窮しないよう、生活保護世帯及び生活困窮世帯等並びにひとり親家庭等の子どもを対象に、学力の向上のための学習支援を実施し、高等学校等への進学を支援する。また、居場所の提供を通じて、社会性の育成を行い、子どもが将来社会的に自立できるよう「尾道市子どもの学習支援事業」（以下「学習支援」という。）を実施する。

#### 2 事業の実施根拠

本事業は、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）第6条第1項第4号の規定による「生活困窮者である子どもに対し学習の援助を行う事業」及び母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第31条の5に規定する「母子家庭生活向上事業」及び同法第31条の11に規定する「父子家庭生活向上事業」並びに同法第35条の2に規定する「ひとり親家庭等生活向上事業」を実施するものである。

#### 3 事業実施期間

契約締結日から令和11年3月31日までとする。

#### 4 事業実施体制及び事業内容

##### （1）事業の内容

業務の委託を受けた者（以下「事業者」という。）は、業務の企画・運営、資料及び教材の作成を行う。また、教員OBや学生ボランティア等で基本的な生活習慣の習得支援、希望する進路の実現に向けた学習支援を行う者（以下「支援員」という。）の募集・選定・調整を行う。

事業者は、児童生徒（以下「利用者」という。）に対し、学校の勉強の復習、宿題の習慣づけ、学び直し、その他学力向上を目的に各教科指導を行う。なお、利用者の学力の状況及び希望する教科を十分考慮し、利用者のレベルに応じた個別指導方式で実施し、資料や教材を準備すること。

また、事業者は、学習支援を子どもが安心して通える場所とし、支援員等との世代間交流を通じた社会性やコミュニケーション能力育成のための支援も行う。

##### （2）支援対象者

尾道市に居住する次の世帯のうち、保護者から利用の申込みがあった世帯の小学4年生から6年生まで及び中学生とする。

- ア 生活保護受給世帯
- イ 生活困窮者世帯

- ウ 就学援助受給世帯（準要保護世帯）
- エ 児童扶養手当受給世帯
- オ ひとり親家庭等医療費受給世帯
- カ その他、尾道市が必要と認める世帯

（3）参加人数

利用者の参加人数は、各回において尾道会場では60名（生活困窮世帯30名・ひとり親家庭等30名）程度、因島会場では25名（生活困窮世帯15名・ひとり親家庭等10名）程度とする。ただし、状況に応じて柔軟に対応すること。

（4）欠席者対応

利用者が連続して3回欠席した場合や利用者の出席率が著しく低い場合は、欠席理由等を把握して書面で報告すること。

（5）支援員の人数

原則、利用者2～4名に対し、支援員1名以上を配置すること。

（6）実施場所

尾道会場 尾道市総合福祉センター（尾道市門田町22番5号）

因島会場 因島総合福祉保健センター（尾道市因島田熊町1315番地1）

（7）実施回数

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの間で、原則として週1回、各回2時間程度とし、尾道会場では各年度45回、因島会場では各年度50回を想定している。開催する日程及び時間帯については、尾道市と協議のうえ決定する。

（8）事業運営に関する事務等

- ア 事業者は、事業運営に当たり、次の事務を行う。
  - (ア) 利用者及び保護者との面接（利用開始前又は利用開始後等）
  - (イ) 利用者、支援員への連絡、日程の周知及び問合せ等への対応
  - (ウ) 支援員の参加依頼
  - (エ) 利用者名簿の作成
  - (オ) 利用者及び支援員の出席確認及び出席管理簿の作成・管理
  - (カ) 利用者の当日の学習支援活動報告書、日誌等の作成
  - (キ) 支援員、利用者の保険の申込み
  - (ク) 支援員へ人件費等の支払
  - (ケ) 当日の実施場所の準備、進行、片づけ
  - (コ) 子どもの学習支援に関わる研修参加
  - (サ) 支援員を対象とした研修開催
  - (シ) その他必要があると認められる事務
- イ 尾道市は、事業運営にあたり、次の事務を行う。
  - (ア) 利用者の募集
  - (イ) 実施会場の予約、申請

（9）事業実施体制

- ア 配置職員

事業者は、管理責任者1名を配置する。また、委託料の範囲内で事業実施に際し必要となる事務職員等を配置するなど、本事業を適切に実施できる体制を確保するものとする。管理責任者は、本事業の円滑な実施を図るため、業務全体を把握し、支援員、利用者等の管理・監督・指導・調整及び関係機関との調整等を行うものとする。

イ 支援員

実施場所に、利用者の個別指導を適切に行うことができる支援員を利用者の数に応じて配置すること（原則、利用者2～4名に対し、支援員1名を配置）。また、支援員の中から教育指導経験者などをリーダーとして配置すること。

なお、支援員は次の（ア）から（ウ）までの全てに該当する者とする。

（ア）本事業の目的を理解するとともに熱意を持って業務を適切に行うことができる者

（イ）利用者の良き理解者として進学相談等に応じることができる者

（ウ）中学相当の学習内容を個別指導する能力を有している者

※ 学習支援等を円滑に行っていくため、固定化できる元教員、大学生等の支援員を確保し、十分な指導体制ができるよう努めること。

（10）利用申込等

ア 本事業の利用を希望する保護者は、尾道市子どもの学習支援事業利用申込書（以下「利用申込書」という。）を尾道市に提出する。

イ 尾道市は、利用申込書受領後、事業者に利用申込書の写しを送付し、尾道市は原本を、事業者は写しを保管する。

ウ 事業者は、利用開始前又は利用開始後において、必要に応じ保護者（利用者の同席も可能）と面接を行い、本事業の目的、支援方法、利用者の学習支援目標の設定等、保護者へ十分な説明を行うと同時に利用にかかる選考を行うものとする。

エ 尾道市は、事業者から利用前面接の結果報告を受け、利用希望者が事業に参加をすることが適当であると判断したときは、尾道市子どもの学習支援事業利用承認通知書（以下「承認通知書」という。）を当該利用希望者の保護者に通知するものとする。

オ 尾道市は、事業者から利用前面接又は利用開始後面接等の結果を受け、利用希望者が事業に参加をすることが不適当であると判断したときは、尾道市子どもの学習支援事業利用不承認通知書（以下「不承認通知書」という。）を当該利用希望者の保護者に通知するものとする。

カ 学習支援の利用の中止を希望する保護者は、尾道市子どもの学習支援事業利用中止届（以下「中止届」という。）を、事業者又は尾道市に提出するものとする。

キ 事業者が中止届を受理した場合は尾道市へ原本を送付することとし、尾道市が受理した場合は事業者に中止届の写しを提供するものとする。

5 経費等について

事業者は、委託料の範囲内で事業を実施し、本事業における費用負担を利用者に求めてはならない。ただし、学習支援において、利用者が任意で受験する模擬試験料等、

利用者が実費負担することが適當と思われる経費については、この限りでない。

## 6 その他の条件等

### (1) 個人情報の保護

本事業を実施する上で個人情報を取り扱う場合には個人情報保護法（平成15年法律第57号）及び尾道市個人情報保護条例（平成6年条例第2号）を遵守すること。

### (2) 守秘義務

本事業を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

### (3) 支援員の守秘義務等について

当該事業に関わる利用者の個人情報について厳重に管理し、当該事業で必要と判断した場合は支援員に示せることとするが、支援員が知り得た利用者の個人情報等について、期間中はもちろん支援員を辞めた後も第三者に漏らさないことを誓約書等により徹底させること。

### (4) 再委託の制限

本事業の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ尾道市に対して再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法等の事項を報告し、承認を得なければならない。

### (5) 事業の報告・総括

ア 当該月に利用申込みがあった利用者について、尾道市子どもの学習支援事業利用者名簿を、また、当該月の実施状況について、尾道市子どもの学習支援事業実施状況月次報告書及び尾道市子どもの学習支援事業活動報告書を、翌月10日までに尾道市に提出すること。

イ アのほか、事業の実施状況、効果及び進捗状況等の個票を作成すること。また、特別な事情のあるケースについて、速やかに報告すること（報告は隨時）。

ウ 事業実施後、事業結果についてまとめた実績報告書及び収支決算書を作成し、尾道市に提出すること。

エ 尾道市が開く当該事業に係る調整会議に参加すること。

## 7 その他

本仕様書に定めのない事項及び業務実施中に疑義が生じた場合については、尾道市と事業者双方による協議の上、決定するものとする。