

久留米市子どもの学習・生活支援事業 業務委託仕様書

1 委託事業名

久留米市子どもの学習・生活支援事業 業務委託（以下、「事業」という。）

2 事業目的

本事業は、生活保護世帯及び生活困窮者自立支援法で規定される生活困窮世帯の子ども及びその保護者に対し、生活習慣・育成環境の改善や学習支援を実施することにより、生活習慣・学習習慣の確立、学習意欲や基礎学力の向上を図り、高校への進学や将来の安定した就職へ繋げることにより、貧困の連鎖を防止することを目的とする。

3 業務の委託期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

4 業務の対象者

（1） 次の各号に掲げるいずれかの条件に該当する世帯の子どものうち、小学5年生から中学3年生までの子ども及びその保護者。ただし、居場所型の利用は中学生に限る。

- ①生活保護受給世帯で、子どもの家庭環境や学習環境などに課題がある世帯
- ②生活困窮者自立支援事業による支援を受けている世帯で、子どもの家庭環境や学習環境などに課題がある世帯

（2）対象者の選定

生活保護受給世帯にあつては担当ケースワーカー（以下「CW」という。）が支援を必要と認める世帯、生活困窮世帯にあつては久留米市生活自立支援センターの相談支援員（以下「センター支援員」という。）が支援を必要と認める世帯で、支援を受けようとする場合は、原則として、当該世帯と事業受託者及びCW又はセンター支援員との面談によって選定する。

5 業務の実施エリア

業務を行うエリアは、市内全域及び居場所型（以下「学習支援」という。）を実施する場所とする。ただし、学習支援の実施場所は、受託者が確保する場所であつて、市内の中学生が本事業を利用しやすい場所であること及び当事業に適した場所とす

る。

6 業務の内容

(1) アウトリーチ型支援 (定員は設けない)

①業務の従事

原則として、週4日程度、午前9時から午後5時までとし、久留米市内での家庭訪問及び生活支援第1課、第2課執務室内で従事する。

ただし、執務室内での机及び椅子(1セット)は市が準備する。

②実施体制

相談支援員は社会福祉士等の資格を持った職員を2名以上配置することとし、うち1名を監督者として業務管理を行うこと。

③業務内容

ア 保護者に対する支援として、家庭訪問をとおして子どもへの教育の必要性、食生活や衛生環境の改善、子どもとの接し方に関する助言等を行う。

イ 世帯全体に対する支援として、家庭訪問や保護者面談時に相談支援や、各種事業の情報提供や利用推奨を行う。

ウ 進路選択に関する支援として、子ども及び保護者に対して、進学に必要な奨学金などの公的支援の情報提供、子どもの将来の進学や就職に向けた相談支援を行う。

エ 教育機関(教育委員会、学校)をはじめとした各種関係機関・支援者との情報交換や連携調整を行い解決へ取り組む。

オ 社会資源の活用を踏まえた開拓及び社会資源のネットワークづくりを行う。

(2) 学習支援 (定員：24人程度)

①業務の従事

原則として、週2回以上、午後6時30分から午後8時30分の間、「5 業務の実施エリア」で定める実施場所において従事する。

②実施体制

ア 学習支援員は、社会福祉士等の資格を持った職員を1名以上配置することとし、監督者として業務管理を行うこと。

イ 学習支援の講師は、教職員OB等の学習指導経験者及び大学生等の活用を積極的に行うこと。

ウ 原則として、支援対象者3名につき1名程度の講師を配置すること。

③業務内容

ア 居場所での支援員による相談支援、子ども同士の交流の場の提供を行う。

- イ 高校受験に向けての進学支援、学校の勉強の復習、学習の習慣づけを行う。
- ウ 体験活動として、調理実習、農業体験、年中行事の体験や企業訪問を行う。
- エ 健康管理や生活習慣に関する助言等を行う。
- オ 日常生活における挨拶や言葉遣いに関する助言等を行う。

7 関係書類等の提出及び管理

受託者は、事業の実施にあたり、本仕様書の内容に基づき、次に関係書類を作成し市へ提出しなければならない。

(1) 実施計画

- ①受託者は、あらかじめ本事業の実施計画書を作成し、契約締結後30日以内に市へ提出すること。
- ②実施計画には、次に掲げる事項を掲載すること。

ア 業務の実施体制

- ・各業務担当者の氏名、役割、資格、連絡先等を記載したもの

イ 年間の実施スケジュール

ウ その他市が必要とする事項

(2) 報告等

受託者は、次に掲げるとおり、業務の実施状況を記載した報告書を作成し、期限までに市へ提出すること。

① 月ごとの報告

- ア 支援対象世帯及び支援対象者への支援状況について、月次報告書を作成し、翌月10日までに市へ報告すること。
- イ 実績や効果測定を行い、適宜、支援方針等の見直しを図り実践すること。

② 年度ごとの報告

受託者は、年度末ごとに、次に掲げる事項を記載した年間報告書を提出し、市の検査、承認を得なければならない。

ア 年間事業完了報告

イ 支援世帯等の支援状況及び支援結果

ウ 子どもの進路・進学状況の実績及び分析結果

エ その他、必要と認める事項

8 個人情報の取扱い

受託者が業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、久留米市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第1号）を遵守し、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他の個人情報の保護に関し、必要な措置を講じなければならない。

9 守秘義務

受託者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た情報を他に漏らし、又は事故の利益のために利用してはならない。また、業務終了後も同様とする。

10 業務の再委託の禁止

受託者は、事業の全部又は一部を第三者に再委託又は請け負わせることはできないものとする。ただし、あらかじめ市に承認を受けたときはこの限りではない。

11 合理的配慮

受託者は、業務実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、久留米市の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮を提供しなければならない。

12 その他

- （1）受託者は、事業内容に疑義が生じた場合には、速やかに市の支持を受けなければならない。
- （2）この仕様書に定めのない事項及び変更せざるを得ない事項が生じた場合は、市と協議の上決定するものとする。