小樽市子どもの学習・生活支援事業業務仕様書

１　委託業務名

小樽市子どもの学習・生活支援事業

２　業務の目的

貧困の連鎖を防ぐために、経済的な理由により塾に通えないなど十分な学習の機会を得られない子どもに対し、学力の向上を目的とした学習支援を行うとともに、子どもやその保護者とコミュニケーションを図り、生活や進学の相談に応じるなど、日常生活への支援や相談支援を行い、子どもの将来の自立に向けた包括的な支援を行うことを目的とする。

３　委託期間（予定）

契約締結日（令和７年４月１日予定）から令和８年３月３１日まで

４　事業対象者

小樽市に住所を有する次の世帯に属する中学生及び高校生等（以下「児童」という。）並びにその保護者等とする。

⑴　児童扶養手当を受給する世帯

⑵　生活保護受給世帯

⑶　就学援助費を受給する世帯

⑷　生活困窮者自立相談支援事業を利用している世帯

⑸　その他前各号に準ずる世帯と市長が認める世帯

５　参加者数（見込）

５０名程度とするが、応募者が見込数を上回った場合、実施会場で受入可能な人数の範囲内で可能な限り追加受入れを可能とすること。

６　業務の内容

⑴　学習支援

参加児童一人ひとりの学習理解度に合わせて、学習支援員が個別又は少人数のグループ毎に学習支援を行い、参加児童の学習意欲の向上への支援や、高校受験対策等の学習支援を行うこと。また、高校生等へは、大学入試や就職試験、高校への編入試験、高卒認定試験等への学習支援を行うこと。

支援に当たっては、参加児童が学校で使用する教科書やドリルのほか、個人で所持する問題集等を利用することを基本とするが、より効果的な学力向上のため児童

に合った教材等を使用することも妨げない。

⑵　相談支援

進学及び学習に関する相談について親身に対応し、適切なアドバイスを行うほか、日常生活における様々な相談に応じ、助言や指導を行うこと。

相談内容から児童や家庭環境等に気になる点があれば、必要な支援につなげられるよう対応すること。なお、児童虐待やドメスティックバイオレンスといった緊急性の高い事案に対しては、速やかに小樽市に連絡の上、その指示を仰ぐこと。

⑶　保護者への支援

①　情報共有

児童が安心し継続して参加できるよう、保護者との連絡体制を確立し、必要な情報提供を行うとともに、欠席等があれば都度確認を行い、保護者と協力して児童が参加しやすいよう環境を整える。

②　養育支援・相談支援

児童の学習や生活等に関する相談のほか、養育等に関する保護者からの相談にも随時対応し、可能な限りにおいて助言や公的支援等の情報提供を行うこと。

また、気になる点があれば、速やかに小樽市に報告し対応すること。

⑷　その他児童の学習・生活習慣の確立や学習意欲向上のために必要と認める支援

児童や保護者が学習や生活への意欲や将来の目標を持てるような企画や、児童の居場所づくりに資すると認められる企画を小樽市へ提案し、小樽市との協議に基づき実施するよう努めること。

7　実施方法等

⑴　実施会場

小樽市勤労青少年ホーム（小樽市緑１丁目９番４号）を会場とすることを基本とするが、会場が使用できない場合等に、児童等が通いやすい小樽市内中心部の別会場を確保して実施することも可能とする。

なお、本事業は対象世帯を限定して実施するため、実施場所については対象世帯のみへ周知すること。

⑵　実施日及び実施時間

週１回（土曜日の午後を基本とする）、１回あたり２時間程度を前・後半２クールとする。

ただし、お盆や年末年始など、日程について検討を要する時期もあるため、詳細な実施回数については、小樽市と協議の上、決定するものとする。

⑶　職員の配置

次の職員を配置すること。

①　運営責任者（コーディネーター）　１名

事業を総括し、業務全体の企画・進捗管理、学習支援員の募集選定、市との調整等の連絡、問合せ対応等を行う。

② 管理者　１名

学習支援の実施の都度、実施会場において、学習支援員の指導、調整、会場の管理運営等、現場を統括するとともに、児童や保護者からの相談等に応じる。

③ 学習支援員　１名以上

学習支援の実施の都度、実施会場において、児童の学習を支援するほか、児童や保護者からの相談等に応じる。

⑷ 学習・生活支援体制

① 児童５名程度に対し１名の学習支援員の配置によるグループ型指導を基本とするが、参加者それぞれの学力や意欲等に応じて学習支援員を配置することができるよう配慮し、事業実施に必要な人員を確保すること。

② 児童への学習支援の継続性の観点から、学習支援員は可能な限り固定することが望ましいが、実施の都度、学習支援員が変更となる場合は、引継ぎ等が円滑に行われるような体制をとること。

③ 学習の支援や児童等からの進学や生活面での相談に適切に対応するため、必要に応じて学習支援員への研修等を行うこと。

④ 児童の安全について配慮し、その保護者との連絡体制を整えること。

⑤ 事業の実施に当たり、予測できない事故等に備えて、適切な保険に加入すること。

８　実施報告等

⑴ 学習支援の実施状況や相談対応の内容等、月ごとの事業実施の状況について、翌月１５日までに報告書を提出すること。

⑵ 児童の出欠状況については、実施の都度、翌週に報告すること。また、月ごとの児童の出欠状況と欠席の理由についての報告書を翌月１５日までに提出すること。

⑶ 定期的に、小樽市と事業者で定例会議を開催し、実施会場の運営状況や課題、改善点等について協議を行うものとする。

⑷ 事業実施前後での学力や意欲の変化等を事業実績として評価するため、参加児童の学力測定及び参加児童と保護者へのアンケート調査を実施するなど、事業の評価検証結果を報告すること。

⑸ 事業完了後、速やかに事業完了報告書を提出すること。

９　その他留意事項

⑴ 事業者は、契約締結日から円滑に業務を遂行できるよう、小樽市と密に連絡をとりながら誠実に履行すること。

⑵　事業者は、小樽市から指導･助言を求められた際は、速やかに対応すること。
⑶　本事業の主たる部分に関する再委託は、原則として認められないものとする。
⑷　事業者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
⑸　個人情報の外部への情報漏洩がないよう徹底した管理を実施すること。
⑹　小樽市が貸与する資料は破損、紛失、盗難等の事故の無いように十分注意して取り扱うとともに、許可無く他に転用してはならない。
⑺　本仕様書に記載している事項が遵守されない場合、また、参加者等からの苦情等に基づき、事業者の対応においては本事業の目的が達成できないと小樽市が判断した場合には、契約を解除することができるものとする。
⑻　本事業の実施に当たり、小樽市のほか、参加者やその他の第三者に損害を与えた場合、直ちにその状況等を報告すること。また、損害賠償の責任は事業者が負うものとする。
⑼　本仕様書に定めのない事項又は業務の実施に当たって疑義が生じた場合は、小樽市と協議の上、これを定めるものとする。