

令和6年度茨城県生活困窮世帯の子どもに対する学習・生活支援事業 業務委託仕様書（城里町）

本仕様書は、令和6年度茨城県生活困窮世帯の子どもに対する学習・生活支援事業（城里町）を受託する者（以下「事業者」という。）の業務について必要な事項を定めるものである。

1 目的

学習・生活支援事業は、生活保護世帯及び生活困窮状態にある世帯の児童・生徒等に対し、学習支援、児童・生徒の悩みや進学に関する助言や、家庭や学校以外の安心できる居場所における支援員や子ども同士の交流などを通じて、児童・生徒の学習習慣・生活習慣の確立や社会性の育成及び学習意欲の向上等を図るとともに、関係機関と連携して保護者に対する養育支援等を行うことで、「貧困の連鎖」を防止することを目的として、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）に基づく事業として実施する。

2 委託期間

令和6年（2024年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日までとする。

3 事業内容

事業者は、次の事業（以下「学習・生活支援事業」という。）を実施する。

（1）児童・生徒に対する支援

ア 学習支援

高校受験のための進学支援、学校の勉強の復習、学習の習慣づけ、学び直し等への支援を行う。

イ 生活支援

（ア）居場所の提供

学習支援の実施スペース等を活用し、子どもが支援員等への相談及び子ども同士での交流等ができる場所の提供を行う。

（イ）日常生活習慣の形成支援

学習支援後及び居場所での交流後の後片付け、整理整頓の習慣付け、日用品の使い方及び身だしなみに関する助言等、日常生活習慣の形成のための支援を行う。

（ロ）社会性の育成支援

挨拶及び言葉使い、欠席の事前連絡、他の子どもとの接し方に対する助言等、社会性の育成のための支援を行う。

（ハ）進路相談等

生活上の悩みへの助言、個別の進路相談、進学に必要な奨学金などの公的支援の情報提供等を行う。

（2）高校生世代への支援

高校の中退防止のための相談対応、高校生世代に対する進学及び就労などの将来への意欲向上に向けた助言等を行う。

(3) 児童・生徒等の保護者に対する支援

ア 養育支援

保護者の子育て等に関する悩み及び不安に対する相談支援、子どもの養育に必要な知識及び進学に必要な公的支援の情報提供等を行う。

イ 世帯全体への支援

家庭訪問又は保護者面談等による子どもの日常生活及び保護者の生活習慣等についての助言、自立相談支援機関などの相談窓口についての情報提供及び利用支援を行い、世帯全体の課題解決に向けて支援を行う。

(4) 体験活動等

事業者は、調理実習、スポーツレクリエーション、七夕会やクリスマス会等の年中行事体験、企業等の見学、ボランティア活動への参加などの体験活動等を年2回以上行うものとする。

4 支援対象世帯及び対象者

(1) 支援対象世帯

原則として、城里町に居住する次の世帯のうち、保護者から利用申込みがあり、利用にあたって同意が得られた世帯とする。

なお、利用申込みは、原則として受付順とする。

ア 生活保護受給世帯

イ 準要保護世帯

ウ その他茨城県が必要と認める世帯

(2) 支援対象者

ア 3(1)の事業については、4(1)の世帯の小学校4年生から中学校3年生までの児童・生徒とする。ただし、事業者が対応可能な場合は、小学校1年生から3年生も対象とすることができる。

イ 3(2)の事業については、4(1)の世帯の高校生、高校を中退した者及び中学卒業後進学又は就職をしていない者を対象とする。

ウ 3(3)の事業については、4(2)ア及びイの児童・生徒等の保護者を対象とする。

エ 3(4)の事業については、4(2)ア及びイの児童・生徒等を対象とする。

5 実施方法等

(1) 実施場所等

3(1)及び(2)の事業の実施場所については、自治体の公民館等の公的施設又は社会福祉施設等(以下「公民館等」という。)とする。ただし、適当な公民館等がない等やむを得ない場合は、安全性及びプライバシーが確保できる低額な施設を利用することができる。

なお、複雑な家庭状況や地域における実施場所の確保が困難等の理由により、

集合型の事業への参加が困難な児童・生徒に対しては、必要に応じ、家庭訪問等により実施するほか、インターネット等を用いたオンラインによる支援を行うものとする。

(2) 開設日及び実施計画

ア 開設日は、原則、週1回とする。ただし、学校が夏期休業等の長期休業期間中においては、週2回まで実施することができる。

イ 事業者は、実施場所、実施日程及び時間帯について、城里町の生活困窮者自立支援事業担当課（以下「町村担当課」という。）と協議のうえ決定し、速やかに、実施日程等を記載した実施計画を県福祉政策課（令和6年4月1日以降は県福祉人材・指導課（以下「県福祉人材・指導課」という。））へ報告するものとする。

(3) 参加者数

1回あたりの参加児童・生徒等は20名程度とする。

(4) 支援員等の配置及びその基準

ア 事業者は、責任者1名及び支援員1名以上を常時配置しなければならない。

イ 責任者及び支援員は、学習・生活支援事業を行う適性を有する者を選任することとし、責任者は支援員の統括を行う。なお、責任者及び支援員を選任したときは、速やかにその経歴について県福祉人材・指導課へ提出するものとする。

ウ 責任者及び支援員の他、児童・生徒等の利用状況等に応じて、教員経験者、大学生等を学習支援ボランティアとして活用することができるものとする。この場合において、募集及び採用等は事業者の責任において行うものとする。

(5) 支援員等への報酬等

ア 責任者及び支援員に対する報酬（交通費を含む。）は、県福祉人材・指導課と協議して定めるものとする。

イ 学習支援ボランティアについては、原則、交通費を除き無報酬とするが、報酬を支払う場合は、県福祉人材・指導課と協議して定めるものとする。

(6) 送迎の実施

家から事業実施場所までの距離が遠く、かつ、保護者による実施場所までの送迎が困難な児童・生徒については、原則として、送迎を希望する保護者と協議し、利用上の注意点や事故時の対応等に関する同意を、保護者から書面により得たうえで、事業者の責任において、事業者が無料で送迎を行うものとし、併せて、送迎の実施方法等について、県福祉人材・指導課に確認すること。

(7) 保険加入

学習支援ボランティアの活用、児童・生徒の送迎、体験活動等を実施するにあたり、ボランティア保険等に加入するものとする。

(8) 関係機関との連携

ア 事業者は、町村担当課、城里町を所管する福祉事務所及び自立相談支援機関等と連携を図りながら事業を実施するものとする。

イ 事業者は、小・中学校及び教育委員会と連携し、定期的に、進路に係る情報収集及び利用者に係る情報共有を実施するものとする。

6 利用手続等

- (1) 事業者は、学習・生活支援事業の利用を希望する保護者に対し、学習・生活支援事業利用申込書（別紙様式1）（以下「利用申込書」という。）を事業者へ提出させるものとする。ただし、町村担当課を経由して事業者へ提出させることもできるものとする。
- (2) 事業者は、利用申込書の提出を受けたときは、速やかに利用申込書の写しを県福祉人材・指導課に提出し、県福祉人材・指導課の承認を得るものとする。
- (3) 事業者は、県福祉人材・指導課の利用承認後、学習・生活支援事業利用者名簿（別紙様式2）を作成し、その写しを県福祉人材・指導課及び町村担当課に提出するものとする。
- (4) 事業者は、利用開始前に、必ず保護者と面接を行うこととする（必要に応じて児童・生徒等の同席も可能とする。）。また、面接を実施する際には、本事業の目的、支援方法、児童・生徒の学習支援目標の設定等について保護者へ十分な説明を行い、説明内容について同意を得ることとする。

なお、利用開始後においても、必要に応じて保護者との面接を行い（必要に応じて児童・生徒等の同席も可能とする。）、支援状況等の説明を行うものとする。
- (5) 事業者は、本事業の利用の中止を保護者が希望した場合、当該保護者に対し、学習・生活支援事業利用中止届（別紙様式3）（以下「中止届」という。）を事業者へ提出させるものとする。ただし、町村担当課を経由して事業者へ提出させることもできるものとする。
- (6) 事業者は、中止届の提出を受けたときは、県福祉人材・指導課及び町村担当課へ中止届の写しを提出するものとする。

7 実施状況報告等

- (1) 事業者は、学習・生活支援事業活動日誌（別紙様式4）（以下「活動日誌」という。）を作成し、保管するものとする。
- (2) 事業者は、県福祉人材・指導課に対し、毎月事業終了後に実施状況報告書（別紙様式5）に活動日誌の写しを添付し、速やかに提出しなければならない。
- (3) 事業者は、別紙様式1から別紙様式5までの様式以外の様式については、事業者において適宜作成して使用するものとする。

8 事業実施にあたっての留意事項

- (1) 事業者は、児童・生徒等の意向を尊重し、懇切丁寧な対応のもと、委託事業を実施しなければならない。
- (2) 参加児童・生徒等と事業者間の苦情、トラブル及び事故については、原則として、事業者の責任のもと、誠実に対応するものとする。

ただし、重大事故等が発生した場合には、直ちに県福祉人材・指導課に報告し、対応について協議し、指示を受けるものとする。
- (3) 事業者は、委託事業の目的を配慮しながら事業を実施するとともに、個人情報

の保護を徹底しなければならない。

- (4) 事業者は、事業実施に当たり、「生活困窮者自立支援法に基づく子どもの学習・生活支援事業の推進について」（平成 31 年 3 月 29 日付け社援地発 0329 第 10 号厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）を参照し、委託事業を実施するものとする。
- (5) 事業者は、受託した業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、福祉人材・指導課と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (6) 事業者は、委託事業を実施するに当たり、本仕様書に定めのない事項、又は本仕様書に疑義が生じたときは、県福祉人材・指導課と協議のうえ、その指示に従うものとする。

学習・生活支援事業利用申込書

年 月 日

(事業者)

殿

利用申込者 保護者住所・氏名

〒

住所 _____

氏名 _____

連絡先 (自宅電話) _____

連絡先 (携帯電話) _____

学習・生活支援事業の利用について、下記のとおり申し込みます。

記

1 利用する児童・生徒について

児童・生徒等氏名 氏名 (よみがな) _____ (_____)

学校名及び学年 学校名 _____ 小・中 _____ 年生 _____

保護者との続柄 (長男、次女など) _____

2 利用時間 (曜日) 時 分 ~ 時 分まで

3 会場までの交通手段と 自動車 ・ 自転車 ・ 徒歩 (分)

その所要時間

保護者送迎の有無 _____ 有 ・ 無 _____

事業者による送迎の希望 _____ 有 ・ 無 _____

4 利用にあたっての希望・要望・目標など

※裏面も確認してください。

留 意 事 項

(利用申込みをする前にこの留意事項をお読みください。)

- 1 この事業は、茨城県が民間事業者に委託して実施している事業です。
- 2 委託を受けた民間事業者は、熱意と誠意をもってこの事業にあたっておりますので、学習支援に関することはもとより、お子さんの進学の相談や生活上の困りごとなども相談することができます。
- 3 記載していただいた個人情報、この事業を実施する際に必要となる関係機関と情報共有することとなっています。また、個人情報は徹底して管理しており、その他の目的のために使用することはありません。
- 4 会場となる公民館等の施設まで、お子さんの送迎が必要な場合には、原則保護者自身で行っていただきますが、委託を受けた民間事業者による送迎を利用することもできます。
なお、公民館等の施設と自宅などの間の事故などにつきましては、茨城県は責任を負いませんので、御留意願います。
- 5 他のお子さんに迷惑をかけるようなことがある場合は、利用をお断りする場合があります。

上記の留意事項に同意します。

年 月 日

利用申込者 保護者住所・氏名

住所 _____

氏名 _____

※この欄は記入しないでください。

支援世帯区分 (○で囲む)

5 (1) ア ・ 5 (1) イ ・

5 (1) ウ (具体的に _____)

学習・生活支援事業利用中止届

年 月 日

(事業者)

殿

保護者住所・氏名

住所 _____

氏名 _____

連絡先 _____

学習・生活支援事業の利用について、下記のとおり中止の届出をします。

記

- 1 児童・生徒等氏名 _____
学校及び学年 _____ 小・中 _____ 年生
- 2 中止理由

学習・生活支援事業 活動日誌 (町村名 :)

活動日 活動時間	年 月 日 時 分 ～ 時 分	活動場所	
支援員等	責任者 支援員 支援員	学習支援 ボランティア	計 名
学習支援に関する活動内容			
1 参加児童・生徒等の氏名(学年)及び支援内容(計 名)			
2 児童・生徒等の様子など			
生活支援等に関する活動内容 (対象者、支援内容、訪問日等)			
1 日常生活習慣の形成支援			
2 社会性の育成支援			
3 進路相談等			
4 高校生世代への支援(学習支援以外)			
5 親への支援			
6 体験活動等			
その他の活動内容 (学校・教育委員会訪問やミーティングなど)			
特記事項			

実施状況報告書 (年 月分) (町村名:)

年 月 日

茨城県福祉部福祉人材・指導課長 殿

事業者名

代表者名

年 月に実施した学習・生活支援事業等に係る業務は、次のとおりです。

1 集合型による学習・生活支援業務

実施日	支援を行った者	参加児童・生徒等数	特記事項
月 日	責任者 名 支援員 名 ボランティア 名 送迎 名	計 名 内訳 小1 名 中1 名 小2 名 中2 名 小3 名 中3 名 小4 名 高1 名 小5 名 高2 名 小6 名 高3 名 高校生世代(在学者を除く) 名	送迎利用者数 名
月 日	責任者 名 支援員 名 ボランティア 名 送迎 名	計 名 内訳 小1 名 中1 名 小2 名 中2 名 小3 名 中3 名 小4 名 高1 名 小5 名 高2 名 小6 名 高3 名 高校生世代(在学者を除く) 名	送迎利用者数 名
月分 合計	責任者 名 支援員 名 ボランティア 名 送迎 名	計 名 内訳 小1 名 中1 名 小2 名 中2 名 小3 名 中3 名 小4 名 高1 名 小5 名 高2 名 小6 名 高3 名 高校生世代(在学者を除く) 名	

※表は、適宜追加してください。

※特記事項には、送迎利用者数の他、連絡事項などがあれば記載してください。

2 オンラインによる学習支援業務（必要に応じて記載してください）

実施日時	学習支援の方法・内容	参加人数
		児童・生徒（人）：
		児童・生徒（人）：
		児童・生徒（人）：

3 進路相談等

支援日時	支援の内容	支援対象者名

4 高校生世代への支援（学習支援以外）

支援日時	支援の内容	支援対象者名

5 親への支援

支援日時	支援の内容	支援対象者名

6 体験活動の実施

実施日時	体験活動の内容	参加人数
		支援員等（人）： 児童・生徒（人）：
		支援員等（人）： 児童・生徒（人）：
		支援員等（人）： 児童・生徒（人）：

7 学校・教育委員会・福祉事務所等との連携状況

日 時	相手方	内 容

8 ミーティング、会議、面談等

日 時	参加者等	内 容