

栃木県生活困窮者自立支援事業（学習支援等）業務委託 （県東健康福祉センター実施分）仕様書

本仕様書は、栃木県県東健康福祉センターが発注する生活困窮者自立支援事業（学習支援等）業務委託（県東健康福祉センター実施分）（以下「委託業務」という。）を受託する者（以下「事業者」）の業務について必要な事項を定めるものである。

1 事業の目的

本事業は、生活保護世帯や生活困窮状態にある世帯の児童等に対し、学習支援や児童等の悩みや進学などの助言等を行い、児童等の学習習慣・生活習慣の確立や学習意欲の向上を図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3（2021）年4月1日から令和4（2022）年3月31日までとする。

3 事業内容

事業者は、以下の事業（以下「学習支援等事業」という。）を実施する。ただし、高校生に対して高校中退防止として取り組むほか、高校中退者や中学卒業後進学していない子ども等（以下「高校生世代」という。）に対しては就職・再就職・進学など進路選択の基礎づくり支援として実施するものとする。

（1）児童、生徒及び高校生世代（「児童等」という。）に対する学習支援

児童等の自習形式を基本として、学校の授業の予習・復習、日々の勉強の習慣づけ又は学び直しなどの支援を実施する。

ただし、参加者の状況に応じては、教室形式等の実施も可能とする。

（2）児童等及び保護者の生活上の悩みや児童等の進学や進路に関する助言等

家庭訪問又は保護者面談等により、児童等における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等の公的支援の情報提供、高校の中退防止のための相談及び高校生世代に対する進学又は就労などの将来への意欲向上に向けた助言等を実施する。

（3）その他、栃木県が認める児童等の学習習慣・生活習慣の確立や学習意欲の向上のための必要な事業

整理整頓の習慣付けや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はじめ、日常生活や学校生活上の悩み相談、児童等同士が交流できる機会等を提供し、児童等が安心して通える居場所（以下「居場所づくり等」という。）の確保を支援する。

4 支援対象世帯

栃木県県東健康福祉センター（以下「県健康福祉センター」という。）管内の4町（益子町、茂木町、市貝町、芳賀町）に居住する以下の世帯のうち、県健康福祉センターが利用を承認し、保護者から利用にあたって同意が得られた世帯とする。

- (1) 生活保護受給世帯
- (2) 準要保護世帯
- (3) その他、県健康福祉センターが必要と認める世帯

5 実施方法等

県健康福祉センター、県内各町に設置する自立相談支援窓口（以下「各町自立相談支援窓口」という。）、県内各町の本事業担当課（以下「各町担当課」という。）及び各町教育委員会事務局並びに事業者は、それぞれ連携を図りながら以下のとおり実施していくものとする。

(1) 対象児童等

ア 対象児童は、上記4の世帯の、原則、小学校4年生から高等学校3年生及び高校生世代の児童等とする。

イ 参加児童の定員は、教室毎に12名程度を目安とする。

なお、利用申込の数が定員を上回った場合には、各町担当課及び各町教育委員会事務局等が実施する適応指導教室又は学習支援を目的とする事業等を利用（予定含む）していない児童等を優先的に利用の承認を実施するものとする。

(2) 学習支援・居場所づくり等の実施（開設）場所等

実施場所については、原則、県健康福祉センターが各町担当課と調整を行い決定し、各町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。）において実施する。

設置箇所については、益子町1箇所、茂木町1箇所、市貝町1箇所、芳賀町1箇所（2講座）の合計4箇所（5講座）以上を開設することとする。ただし、適当な公民館等がないなど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とする。

なお、遠隔地である等の理由のために公民館等での参加が困難な児童・生徒は、県健康福祉センターが準備したタブレット端末（7台）を用いた学習の利用や通信添削等による利用を可能とする。また、タブレット端末は必要に応じて実施場所等におけるオンライン学習に用いることができるものとする。

(3) 実施回数

ア 学習支援については、原則週1回（年間46回程度）、各回2時間程度の学習支援の時間を設けることとする。

イ 居場所づくり等については、年間36回程度とし、各回1回2時間程度の開講時間を設けることとする。

また、夏休みや冬休みに集中的に開催することも可能とするとともに、居場所づくり等の利用が見込まれない地域においては、受験対策等、地域の実情に合わせた事業を実施して差し支えないものとする。

ウ 上記の各事業を開設する日程及び時間帯については、事業者と各町担当課において協議して決定する。その際、事業者は、決定した事項を、県健康福祉センターへ報告する。

(4) 支援員等の配置基準

ア 事業者は、開講する公民館等1箇所につき、学習支援等の実施のため事業者に登録されている者の中から、原則、責任者1名と支援員2名を常時配置しなければならない。

ただし、事前に県健康福祉センターの承認が得られたときには、支援員1名を他の教室に配置転換等を行うことができることとする。

イ 責任者及び支援員は、学習支援等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、責任者及び支援員の経歴について県健康福祉センターへ提出（様式任意）する。

ウ そのほか、児童等の利用状況等に応じて、大学生等を学習支援ボランティアとして活用しても差し支えないが、募集・採用等は事業者の責任において行うこととする。

(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、県健康福祉センターと事業者が協議して定める。

イ 学習支援ボランティアに対しては、原則、無償とするが、事業者の意向により、必要に応じてボランティア保険へ加入することができる。

(6) 支援方法

ア 本事業の利用を希望する保護者は、各町自立相談支援窓口を經由して、学習支援等事業兼自立相談支援事業利用申込書・同意書（別紙様式1）（以下「利用申込書」という。）を県健康福祉センターへ提出する。また、各町担当課及び事業者宛てに提出しても差し支えないが、提出を受けた事業者等は各町自立相談支援窓口利用申込書を送付することとする。

なお、県健康福祉センター、各町自立相談支援窓口及び各町担当課においては、上記4の支援対象世帯であることを確認することとするが、確認できない場合は、保護者に対し、支援対象世帯であることを確認できる証明書等の提出を求めることとする。

イ 前項の利用申込書を受けた県健康福祉センター又は各町自立相談支援窓口は、保護者に対して面接又は電話等により、事業の説明を行い、世帯の状況や希望する支援内容、児童の通級状況等、児童に対する支援にあたっての配慮すべき事項について確認するとともに、必要に応じて適切な支援機関又は支援事業を紹介し、

その支援が円滑に受けられるよう努めるものとする。

ウ 県健康福祉センター又は各町自立相談支援相談窓口によるアセスメントの結果、本事業による支援が適当と判断した場合には、県健康福祉センターは、児童が支援対象世帯等に合致するか審査を実施の上、利用の承認又は不承認を決定し、学習支援等事業利用承認・不承認通知書（別紙様式2）（以下「決定通知書」という。）により保護者に通知することとする。

エ 県健康福祉センターは、各町自立相談支援窓口を経由して、各町担当課及び各町教育委員会宛て決定通知書及び利用申込書の写しを提供する。

なお、事業者に対しては、利用の承認をされた児童の利用申込書の写しを提供する。

オ 事業者は、上記エに基づき、学習支援等事業利用者名簿（別紙様式3）（以下「利用者名簿」という。）を作成する。

カ 事業者は、利用開始前に、必ず保護者（必要に応じて児童等の同席も可能）と面接を行うこととする。また、面接を実施する際には、本事業の目的、支援方法、児童等の学習支援目標の設定等、保護者へ十分な説明を行った上で、学習支援プログラム計画書（別紙様式4）（以下「計画書」という。）を作成し、同意を得ることとする。

なお、利用開始後においても、保護者（必要に応じて児童等の同席も可能）との面接を行い、支援状況等の説明を行う。

キ 事業者は、計画書に基づき、支援を実施することとし、その支援経過については、毎月、学習支援プログラム評価書（別紙様式5）（以下「評価書」という。）を作成する。

ク 本事業の利用の中止を希望する保護者は、各町自立相談支援窓口を経由して、学習支援等事業利用中止届（別紙様式6）（以下「中止届」という。）を県健康福祉センターへ提出する。また、各町担当課及び事業者宛てに提出しても差し支えないが、提出を受けた事業者等は各町自立相談支援窓口中止届を送付することとする。

ケ 本事業の利用決定後、県健康福祉センターは、本事業の利用頻度が著しく少ない又は他の利用者に迷惑をかける行為や適切な利用が困難と認められる場合には、利用承認の決定を取り消すことができることとする。

なお、県健康福祉センターは、利用承認の取り消しを決定した場合には、学習支援等事業利用承認取消決定通知書（別紙様式7）（以下「取消決定通知書」という。）により保護者に通知することとする。

コ 県健康福祉センターは、各町自立相談支援窓口を経由して、各町担当課、各町教育委員会及び事業者宛てに中止届又は取消決定通知書の写しを提供する。

サ 事業者は、活動日誌（別紙様式8）を作成し、保管する。

シ 通信添削による利用者においても、上記ア～サにより支援を行う。

セ 事業者は、県健康福祉センターが参加児童等の事業参加に係る利便性を図るため、各町1箇所の実施場所については、対象児童（原則、実施場所等が所在する小学校区の外から通い、保護者が自動車等の送迎手段を有していない小学生）等の送迎を行うものとする。また、その他の実施場所については、参加児童等の自宅等と実施（開設）場所への送迎が必要と判断した場合、県健康福祉センターと協議の上、対象児童等の送迎を行うものとする。なお、送迎は年間延べ82回行うこととし、対象児童等の乗り合わせにより実施することとする。

セ 参加児童等と事業者間の苦情、トラブル及び事故への対応は原則として事業者の責任で行う。（重大事故等を除く）

ソ 全利用世帯の保護者との連絡調整や進路の相談等、また、未利用世帯の利用促進を図るため（未利用世帯の場合、個人情報保護の観点から保護者の了解を得られた場合に限る）、定期的に家庭訪問を行う。なお、家庭訪問は年間延べ24回以上行うこととし、1回に複数家庭の訪問を行うものとする。

6 実施状況報告

事業者は、県健康福祉センターに対し、毎月ごと及び事業終了後に評価書、利用者名簿及び実施状況報告書（別紙様式9）を提出しなければならない。また、県健康福祉センターは、事業者から評価書等の提出があった際には、各町自立相談支援窓口を經由して、各町担当課及び各町教育委員会宛てに評価書等の写しを提供するものとする。

7 秘密の保持

受託者は、参加者の個人情報については、細心の注意をもって取り扱い、第三者に漏らしてはならない。

8 委託事業実施にあたっての留意事項

- (1) 事業者は、児童等及び保護者の意向を尊重し、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) 事業者は、委託事業の目的を配慮しながら実施するとともに、個人情報の保護を徹底しなければならない。
- (3) 事業者は、児童等に対し送迎を実施する場合には、万一の事故を最大限防止するため、最大限の安全性を考慮し実施するものとする。
- (4) 事業者は、児童等及び保護者から生活上の悩みや進学に関する相談を受けた場合等において、必要があるときは、県健康福祉センター及び各町自立相談支援窓口宛てに速やかに情報提供を行うこととする。
- (5) 事業者は、別紙様式1～9以外の様式について、事業者において適宜作成して使用する。
- (6) 各町担当課においては、必要に応じて、委託事業の利用者及び実施状況を各町の教

育委員会へ情報提供することができる。

(7) 本事業は国からの「生活困窮者就労準備支援事業等補助金」を活用した事業であるため、次のことについて留意する。

① 対象となる経費

給料、職員手当等、共済費、報酬、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、会議費、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、使用料及び賃借料、備品購入費（30万円を超える備品は対象外）、負担金。

② 関係書類の整備

本事業は、会計検査院による実地検査の対象となるため、関係書類は事業終了日の属する年度の終了後5年間保存すること。また、会計検査院による実地検査が行われる際は、県の求めに応じ、関係書類の提出等を行うこととする。

※「タブレット端末」

Chromebook（NBCH001-001N1（Dell社製））を用いる。

ルーターはFS030W（富士ソフト社製）を用い、通信料は県健康福祉センターが負担する。