

松戸市子どもの学習支援事業業務委託（常盤平地区） 仕様書

1 委託名称

松戸市子どもの学習支援事業業務委託（常盤平地区）

2 事業の目的

本事業は、生活困窮世帯、被保護世帯及びひとり親世帯の子どもが、家庭や学校以外において、他者との関わりを持つ中で日常生活習慣や社会性を育み、また、学習に対する意欲向上・習慣化を促して自ら学ぶ力を養うことにより、子どもの将来における安定就労に繋げ、貧困の連鎖を防止することを目的とする。

3 実施主体

松戸市

4 実施方法

委託

5 委託業務の実施場所

松戸市の指定する場所

6 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

7 委託業務の概要

(1) 本事業の対象者

松戸市在住で、生活に困窮する世帯、生活保護受給世帯及びひとり親世帯の子ども（小学生（5・6年生）、中学生）等、松戸市子どもの学習支援事業実施要領に定める者を対象とする。

(2) 本事業の内容

ア 学習支援

学校の勉強の復習、宿題の習慣づけ、学び直し、受験のための進学支援等を行う。

イ 居場所の提供

子どもが安心して通える場所を提供し、日常生活習慣や社会性を育むための相談支援等を行う。
なお、これについて学習支援と併行して行う場合は学習支援員が、居場所専用の時間帯を設置する場合は居場所支援員が行う。また、居場所専用の時間帯は原則として学習支援と同様の対象者とする。

ウ 心理カウンセリング

本事業の利用者及びその保護者の抱える何らかの不安やストレスに対して、必要に応じて心理カウンセラーによる相談を行う。

(3) 実施場所、実施方法、実施日及び実施時間

ア 実施場所は、常盤平地区周辺で比較的交通の利便性が高い場所を松戸市が確保する。

イ 実施方法は、小学5・6年生は定員20名で週2回行うコースを1コース実施し、中学生は定員37名で週2回行うコースを1コース実施する。なお、実施日が年末年始及び祝日にあたる場合は実施しない。

ウ 実施時間は、小学5・6年生が各回1.5時間、中学生が各回2.5時間を基準とする。また、実施時間の前後に準備と後片付け・振り返り等に要する時間を設けることができる。

エ 居場所専用については、子どもが利用しやすい曜日や時間帯において、概ね週4回、各回4時間程度開催する。なお、学習支援と同様の申込手続きは不要とするが、利用者の安心・安全の観点から、利用者の氏名、学校名、学年、住所、電話番号等を確認すること。

オ 中学3年生に対しては、高校入試の模擬試験を年2回実施することができる。模擬試験の結果

は受託者において管理し、進路指導等に活用するとともに、松戸市の求めに応じて報告すること。

(4) 実施体制

事業実施にあたっては、次のとおり従事者を配置すること。なお、本事業の従事者に、事業内容及び従事姿勢に関し、本市に著しい不都合が生じると判断した場合、従事者の変更等、誠意をもって速やかに対応すること。また、各職種はそれぞれ別の人員を配置することを原則とする。ただし、松戸市と協議を行い、適切な準備時間の確保やバックアップ体制等により、各業務に支障をきたさないと認められる場合には兼任可能とする。

ア 管理責任者

管理責任者は、現場代理人として事業全体を統括・管理する。業務履行の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有し、教員免許を有する者又は教育・福祉（子育て支援）の業務に3年以上従事した経験を有する者を1名配置する。

イ コーディネーター

コーディネーターは、従事者の募集・選定・配置調整、利用希望者の面談、利用者に関する関係機関等との調整、事業者間の連絡会議への参加等を行う。

子どもの福祉の向上に理解と熱意を有し、生活困窮家庭の子どもが抱える不安やストレスに対応できると認められる者を1名配置する。

ウ 学習支援員

学習支援員は、学習支援の提供、支援の準備、支援内容の記録・分析・検討等を行う。

子どもの福祉の向上に理解と熱意を有すると認められる大学在学中の者又は大学を卒業した者を、小学生コースは子どもの定員5名につき1名程度、中学生コースは子どもの定員7.5名につき1名程度配置する。なお、学習支援員は生活困窮家庭の子どもが抱える不安やストレスに対応できる者が望ましい。

エ 居場所支援員

居場所支援員は、居場所専用の時間帯において、利用者に寄り添い、日常生活習慣や社会性を育むための相談支援等を行う。

教育・福祉（子育て支援）の業務に1年以上従事した経験を有し、子どもの福祉の向上に理解と熱意を有すると認められる者を1名配置する。

オ 心理カウンセラー

心理カウンセラーは、利用者の抱える不安やストレスに対して心理カウンセリングを行う。また、注意を要する子どもへの接し方等、スタッフへ助言を行う。

下記のいずれかの要件を満たす者を必要に応じて月2回程度配置する。

- ① 公認心理師又は臨床心理士の資格を有する者
- ② 精神科医
- ③ 大学院研究科において、心理学を専攻する博士課程前期又は修士課程を修了した者で、心理臨床業務又は児童・生徒を対象とした相談業務について、1年以上の経験を有する者
- ④ 大学院研究科において、心理学隣接諸科学を専攻する博士課程前期又は修士課程を修了した者で、心理臨床業務又は児童・生徒を対象とした相談業務について、2年以上の経験を有する者
- ⑤ 4年制大学において、心理学又は心理学隣接諸科学を専攻した者で、心理臨床業務又は児童・生徒を対象とした相談業務について、5年以上の経験を有する者
- ⑥ 医師で、心理臨床業務又は児童・生徒を対象とした相談業務について1年以上の経験を有する者
- ⑦ 諸外国で上記④又は⑤のいずれかと同等以上の教育歴及び2年以上の心理臨床業務又は児童・生徒を対象とした相談業務の経験を有する者
- ⑧ 精神保健福祉士
- ⑨ 教育機関や行政機関等で児童・生徒に対する相談実務の経験を有し上記に準ずると認められる者

(5) 利用者の受け入れ

ア 利用申込書の配布・受理

- ① 受託者は利用希望者に対して利用申込書を配布すること。受託者からの配布対象は主に継続利用者であるが、新規利用者から申し出があった場合も、これに対応しなければならない。
- ② 受託者は利用希望者から利用申込書等（資格確認書類等の添付書類を含む）を受理し、原本を松戸市に提出すること。これに際し、利用申込書等の内容から資格の有無を確認し、必要に応じて利

用希望者に訂正を求める等、その不備を解消すること。

イ 三者面談

- ① 受託者は利用希望者からの連絡をうけ、児童・生徒、保護者、受託者の三者による面談日程を調整し、これを実施する。
- ② 受託者は三者面談において学習到達状況や生活状況の把握に努めるとともに、本事業の目的や事業内容、利用ルール、緊急時の対応方法等について児童・生徒とその保護者に十分説明し、同意を得ること。

ウ 体験利用

本事業の利用希望者には、三者面談後の初回利用から2週間以内を体験利用期間とし、体験利用後も引き続き利用するか否かについて、受託者に利用意志確認書を提出させるものとする。

受託者は利用意志確認書を1か月区切りで取りまとめて利用意志確認報告書を作成し、翌月10日までに松戸市へ提出するものとする。

エ その他

利用登録者が定員に達していても、松戸市が利用実績（実際の出席者数）を考慮して、利用登録者の追加が可能と判断する場合、これを受け入れる。

(6) 支援方法

受託者は支援対象者個別の学力及びその傾向を把握し、レベルに応じた指導を行うため、原則として自習形式を取りながら学習支援員らが個別にサポートを行う。

また、利用開始時に利用者の学習到達状況や生活状況等を把握し、毎回の支援後に学習内容や利用者の様子を記録していく等の方法により、支援による学習到達状況等の変化の把握に努める。

(7) 欠席者への対応

受託者は利用者の欠席が続いた場合、その理由を把握するとともにできるだけ利用を促し、欠席が3か月を超える場合は利用辞退及び利用取消について案内すること。また、この経過について松戸市に報告すること。

(8) 安心・安全の配慮

ア 事業の実施に際しては利用者及び保護者の安心・安全に配慮すること。特に未成年者を夜間に集めることを踏まえ、人の往来が多い駅や大通りまで従事者が同行する等の配慮をすることとし、事故等に対応する体制を整備すること。

イ 常に松戸市と連携を密にしながら、利用者の言動等から著変を窺わせるような気づきがあれば直ちに報告を行うこと。

ウ 学習支援事業の実施時間内については、学業に専念できるような場所の確保に努め、十分に配慮すること。

エ 事業における事故や、利用者等からの苦情等への対応は、受託者の責任で行う。事故や苦情等が生じた場合は、速やかに松戸市に報告すること。

8 関係機関との連携

受託者は、子どもの学習支援事業連絡会議に出席する等、松戸市・松戸市自立相談支援センター・他地区の受託者・その他の関係機関との連携を図ること。

9 運営に要する経費の負担

松戸市は、運営に要する経費として、事業の実施に係る下記の費用を業務委託料として受託者に支払うものとする。なお、各経費の単価は社会通念上相応の単価を用いること。

報酬、給料、職員手当等、共済費、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、雑役務費）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金

10 各種報告の業務

(1) 利用状況の報告

受託者は毎月10日までに、前月分に関する利用状況の報告として、事業実績報告書、利用者出欠表、利用意志確認報告書を松戸市に提出すること。

(2) 完了報告

受託者は本契約の履行に関して履行期間の末日までに事業完了届、精算報告書及び事業実績報告書を提出して完了報告する。

(3) 利用者アンケート、進路先調査表

ア 受託者は利用者（児童・生徒及び保護者）アンケートを配布し、結果を履行期間の末日までに取りまとめて報告すること。

イ 受託者は利用者の進路先を調査し、結果を履行期間の末日までに取りまとめて報告すること。

(4) その他

受託者は委託事業に関して、国及び県より報告の求めがあるものや、松戸市が必要と認める実績等について報告すること。

1 1 委託料の支払方法

委託料の支払については、受託者からの請求に基づき、松戸市が支払うものとする。なお、委託業務を完了したときは、委託料を精算するものとする。また、受託者は松戸市の指定する期日までに請求書を松戸市に提出すること。

1 2 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、松戸市と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) 個人情報保護

受託者が本委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

また、相談者の新規登録に当たっては、支援内容の必要性から、国や市等の関係機関へ氏名や住所等の個人情報を提供する場合があることを十分説明し、書面により同意を得ること。

(3) 守秘義務

受託者は、本委託業務を行うに当たり、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、業務に使用した情報機器を廃棄、リース返却等する場合、機器内部の記憶装置から全ての情報を消去のうえ、復元不可能な状態にする措置を講じること。

これらについては、委託業務終了後も同様とする。

(4) 会計及び業務の区分

受託者は、本事業の実施及びその実施に要する会計の執行に当たり、本事業と本事業に該当しない事業の会計区分、及び学習支援員としての業務とそれに該当しない業務の区分を明確にすること。

1 3 業務の継続が困難となった場合の措置

松戸市と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合は松戸市と協議の上、適切な措置を講じるものとする。

1 4 委託期間終了に伴う引継ぎ

受託者は、本事業の委託期間が終了するとき、又は委託契約が取り消されたときは、次の受託事業者が円滑に業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

1 5 損害賠償保険等への加入

受託者は、本事業を実施するにあたって松戸市及び利用（希望）する児童・生徒、保護者その他第三者に損害賠償責任を負う等の場合に補償を受けることができるよう、あらかじめ損害賠償保険等に加入すること。

16 その他

- (1) 受託者は、松戸市子どもの学習支援事業実施要領に基づいて業務を履行すること。
- (2) 受託者は、本仕様に疑義が生じた場合、又は本仕様書により難い事由及び記載されていない事項が生じたときは、速やかに松戸市と協議を行い、その指示に従うこと。