

宮崎市子どもの居場所づくり事業（進学支援） 業務委託仕様書

1 業務の名称

宮崎市子どもの居場所づくり事業（進学支援）業務委託

2 契約期間

令和6年5月1日から令和7年3月31日まで

3 業務の目的

本業務は、宮崎市で生活保護を受給している被保護者及び生活困窮世帯等（以下、「生活保護受給者等」という）の子どもに対し、高校進学や大学進学を目指した学習支援、保護者を含めた進路相談等の進学支援を行い、子どもたちがその置かれた状況にかかわらず、将来への夢をもって成長し、社会的自立への一歩を踏み出せるよう支援することを目的とする。

4 支援対象者

以下の世帯に属する中学生から高校生までの子どもとその保護者。

- (1) 生活保護世帯
- (2) 就学援助受給世帯
- (3) 「宮崎市自立相談支援センター」の相談者
- (4) その他本市が本事業の対象として適当であると認めた世帯

支援対象者の決定にあたっては、中学3年生など進学支援が優先的に必要である状況も考慮し選定するものとする。

5 前提条件

- (1) 支援対象者数について
契約期間内における支援対象者数は、最も多い時点で10名程度を想定している。
- (2) 事業の実施場所について
受託事業者の事業場所
- (3) 苦情対応
支援対象者と受託者あるいは業務従事者との間で発生したトラブルの対応については、原則として受託者の責任で行うこと。その後、速やかに本業務の責任者より本市への報告を行い、引継ぎを必要とする場合においては直ちに引継ぐこと。
- (4) 信用失墜行為の禁止
業務を遂行するに当たり、本市の信用を失墜させる行為を行ってはならない。
- (5) 資料等の適正な保管
個人情報を含む資料等については、個人情報の保護に関する法律（平成15年律第57号）に基づき、適切かつ厳重に管理すること。
- (6) 危機管理
事故や災害、様々な障害等の緊急事態が発生した場合においても、業務の遂行に支障を来すことがないように十分な対応策及び緊急時の体制を整備すること。
また、事業参加者の不慮の事故等に対応するため、必要な損害保険に加入すること。

6 業務の内容

上記3の目的のため、下記の業務を実施する。

(1) 学習支援

高校進学や大学進学を希望する市内全域の支援対象者に、オンラインや訪問型、集合型など事業者が有する資源（ノウハウ）を活用し、学習のレベルアップに効果的な個別やグループでの学習支援を実施する。

(2) 進路相談支援

支援対象者に対して進路相談を実施し、支援対象者の目標を明確化するとともに、受験に向けて必要な心構えなどの助言を行う。

(3) 家庭訪問支援

支援対象者やその保護者に対して、訪問や電話により、子どもの学習や進路などに関する相談や、受験に向けた支援制度、費用面などに関する相談支援を実施する。

(4) ケース会議

支援対象者の本事業への参加状況や学習・進路相談支援などの状況を共有し、課題解消に向けた対応策を検討するためのケース会議を必要に応じて開催する。

その他、目的を達成するために必要な業務、効果を高めるような企画等あれば企画提案書にて提案すること。

7 業務実施体制

(1) 実施日時

実施日は、週当たり1日以上を確保するものとし、支援の実施回数及び実施時間等については、実際の支援申請者数、支援対象者や保護者の希望等を踏まえ、予算の範囲内で市と受託者が協議して決定する。

(2) 人員配置

①責任者

受託者は、事業の管理・運営、支援対象者の学習を支援する支援員の選定、学習支援の日時、内容等の調整、支援員への指導・助言、市への報告などを行う責任者を1名配置すること。（他業務との兼務可）

②支援員

支援員は、支援対象者に対し、国語、数学、理科、社会及び英語の5教科を教える適性を有するものとし、受託期間中、支援対象者に対する支援員は、同一のものとするが望ましい。

(3) 他事業や関係機関との連携

受託者は、本市（事業担当職員、子ども支援員及び生活保護担当ケースワーカー等）、本市が実施する「生活困窮者自立相談支援事業」、「子どもの居場所づくり事業（通称：コラジヨ）」の受託事業者及び教育委員会や各学校等と緊密に連携して支援を行うこと。

8 委託金支払方法等

(1) 業務委託料の支払方法

本仕様書9－(2)に掲げる月次報告書を確認したうえで、1か月ごとに支払う。

(2) 委託対象経費

前記6に掲げる委託業務を行うために必要な経費。

・人件費、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、保険料等。

(3) 契約保証金等

宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条の規定による。

9 報告書等の提出書類

受託者は、以下(1)～(3)の報告書等を本市に提出すること。なお、以下に定めのない事項についても、業務上必要な範囲において協議の上、提出を求める場合がある。

- (1) 実施計画書（事業開始時）
- (2) 月次報告書（当月分を翌月10日まで）
- (3) 業務完了報告書（事業終了時）

10 業務の適正実施に関する事項

受託者は、業務の実施に当たり、次に掲げる条件を遵守すること。

(1) 一括再委託の禁止

受託者は、本委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に再委託することはできない。但し、事業を効率的に実施する上でやむを得ず事業の一部を第三者へ再委託する場合には、事前に本市の承認を得ること。

(2) 情報開示

本市が受託者に対し、本事業に関する情報の開示を求めた場合には、受託者はこれに対応すること。

(3) 調査・検査

事業費が適正に活用されているかどうかを判断するため、本市が受託者に対し、事業に係る各種会計書類等の確認や現地調査を行う場合がある。また、本事業は国の補助事業であるため、会計検査院等の監査対象事業となる場合がある。

11 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施に際し、労働関係諸法令その他関係法令を遵守するとともに、法令上の全ての責任を負うものとする。
- (2) 受託者は、本業務を実施する上で知り得た秘密について、委託期間終了後も含め、不当な目的に利用したり、第三者に漏らしたりしてはいけない。また、本業務遂行に当たっては、「個人情報の保護に関する法律（平成15年律第57号）」及び「宮崎市情報セキュリティポリシー」（宮崎市ホームページに公開）を遵守すること。
- (3) 受託者の責に帰すべき理由により、本市又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- (4) 仕様のない事項又は仕様について生じた疑義については、本市と受託者の双方で協議し決定するものとする。