

宮崎市ひとり親家庭等学習支援事業 業務委託仕様書（企画提案書作成用）

1 委託業務名

宮崎市ひとり親家庭等学習支援事業

2 事業の趣旨・目的

母子家庭及び父子家庭（以下「ひとり親家庭等」という。）の児童は、精神面や経済面で不安定な状況におかれている傾向にあり、学習や進学への意欲の低下や十分な教育が受けられないことが懸念され、児童の将来に不利益な影響を与えかねない。

ひとり親家庭等学習支援事業（以下、「本事業」という。）は、ひとり親家庭等の児童へ学習支援を行うことにより、学習習慣や基本的な生活習慣を確立し、学習意欲の向上を図るとともに、経済状況や家庭環境に左右されることなく、高校や大学進学などの将来の進路選択を広げることを目的とする。

3 委託期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日まで

4 実施主体

本事業の実施主体は宮崎市とする。

5 基本要件

- （1）受託者は、業務従事者として、ひとり親家庭等の児童の福祉の向上に理解と熱意を有する学生や教職員OB等を募集するため、市及び大学・短期大学並びに本市の母子・父子福祉団体と協力・連携を図ること。
- （2）受託者は、業務従事者であるコーディネーター及び学習支援員の業務の進捗状況等、効率的な業務運営のため、総合的な調整を行うこと。
- （3）ひとり親家庭等の児童が本事業を受けることによって、学習に対する意識や学力が向上し、将来の就業などの自立につながられるよう適切な支援を行うこと。また、支援を通して児童に居場所を提供するとともに、その保護者が抱えている児童に関わる不安の軽減を図ること。
- （4）対象児童やその保護者と受託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。また、受託者より市へ報告を速やかに行い、引継ぎを必要とする場合においては直ちに引き継ぐこととする。
- （5）業務を遂行するにあたり、本市の信用を失墜させる行為を行ってはならない。
- （6）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たすことがないよう十分な対応策及び緊急時の体制を整備すること。
- （7）本事業の実施過程で知り得た事実を第三者に漏らしてはならない。安全対策、個人情報保護に精通し、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。

6 実施方法等

(1) 学習支援員等の配置

受託者は、以下の人員を配置すること。

①コーディネーター

学習支援員の募集、選定及び派遣調整、実施場所の選定、日程の調整、学習支援事業の企画及び運営に係る管理等を行う。

②学習支援員

児童に対して適切な学習支援及び生活支援を行う。学習支援員は、児童への学習支援やひとり親家庭の福祉の向上に理解と熱意があると認められる者とする。

(2) 業務内容

①利用対象者	市内在住の児童扶養手当受給権者又はひとり親家庭等医療費助成受給者の小学3年生から高校3年生までの児童
②実施回数	原則週1回行うものとし、1回の開催時間は2時間程度とする。 実施する曜日は、利用対象者及び学習支援員の状況等を勘案し決定するものとする。
③実施場所	大淀川より北に2ヶ所以上、南に2ヶ所以上で実施する。そのうち2ヶ所は以下のとおりとする。 ・宮崎公立大学内の市が指定する場所 ・市が指定する地区交流センター その他の場所は委託候補者決定後、市と協議の上決定する。
④利用料	無料とする。ただし原材料費等が発生した場合は利用者が負担する。
⑤環境整備	・1月の利用者数は平均50名（4月～3月）を想定 ・利用児童2名に対し、学習支援員1名を配置する （利用児童数の増加等の状況により、変動すると考えられる）
⑥学習支援	・学習塾形式及びオンライン形式による学習支援を実施し、学校の教材又は持参した参考書等を用いることとする。 ・対象科目は主要5科目とする。
⑦相談対応等	・利用対象者の保護者に対して、児童の将来の自立や進学に繋がるような講座等を実施する。 ・利用対象者の進学・就職に向けた進路選択に関する相談、日常生活における様々な相談に対応する。 ・相談等の中で支援が必要と判断した場合は、適宜関係機関に繋げるものとする。

(3) 損害保険

学習支援を受ける児童及び学習支援員の不慮の事故等のため、損害保険に加入するものとする（全国社会福祉協議会のボランティア行事用保険AプランA1行事、ボランティア活動保険程度の保険）。

(4) 業務委託料

① 業務委託料の支払方法

詳細は、委託候補者決定後、市と協議の上決定するものとする。

②委託対象経費

本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、賃借料、保険料等
- ・ 受託者の運営等に係る経常的な経費、備品等の財産取得に係る経費は対象外とする。

③契約保証金等

宮崎市財務規則第105条の規定によるものとする。

(5) 報告書等の提出

受託者は、以下の①～③の報告書等を本市に提出することとする。

- ①実施計画書（事業開始時）
- ②月次報告書（毎月1回）
- ③業務完了報告書（事業終了時）

7 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) 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うえでやむを得ず事業の一部を第三者へ再委託する場合は事前に本市の承認を得ることとする。

(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、受託者はこれに協力する義務を負うこととする。

(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、会計検査院等の検査対象事業となる場合があることに留意すること。

8 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。
- (3) 仕様が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。