

鶴見区寄り添い型学習支援事業  
運営業務委託仕様書

1 趣 旨

本仕様書は、鶴見区寄り添い型学習支援事業の運営に関する業務の内容及び履行方法について定める。

2 事業目的

生活困窮者自立支援法(平成 25 年 12 月法律第 105 号)の趣旨に基づき、生活保護世帯及び生活困窮状態にあるなど養育環境に課題があり、支援を必要とする家庭に育つ子どもの将来の自立に向けた基盤づくりのため、次に掲げる支援を行うことを目的とする。

- (1) 中学生に対する高等学校等への進学に向けた学習支援等（以下「つるみ未来塾」という。）
- (2) 高等学校等へ進学した者に対する定着支援、中退防止に資する支援並びに概ね 15 歳から 18 歳のいわゆる「高校生世代」の者に対する居場所の提供及び進路選択に関する情報提供や体験の機会の提供等、将来の進路の幅を広げるための支援（以下「つるみプラス」という。）

3 履行期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

地域性及び交通事情等を考慮した鶴見区内の適切な会場を鶴見区と協議の上、決定すること。

5 対象者

本事業の対象者は、次に該当する者のうちセンター長が受託者と協議の上、支援を必要と認めた者とする。

- (1) 生活保護世帯及び生活困窮状態にある家庭の中学生
- (2) 生活保護世帯及び生活困窮状態にある家庭の高校生及び高校中退者も含む概ね 15 歳から 18 歳のいわゆる「高校生世代」の者
- (3) 1 号及び 2 号の保護者
- (4) その他、センター長が支援を必要と認める者

6 委託業務

事業の実施にあたっては、「鶴見区寄り添い型学習支援事業実施要綱」及び「横浜市寄り添い型学習支援事業実施要綱」に基づき、次に掲げる業務を行うこととする。

なお、(3)及び(4)に掲げる支援については、一部又はすべてをセンター長と運営法人との協議のうえで実施することができることとする。

- (1) 「つるみ未来塾」について

ア 5 (1)に挙げた者を対象とした次に掲げる支援について、原則として教室形式による個別指導を基本として行う。

- (ア) 高校受験のための進学支援
- (イ) 学校の勉強の復習・宿題等の習慣づけ
- (ウ) 基礎的な内容の学び直し

イ 次年度に向けて、長期休みを利用した小学6年生及び中学1・2年生に対する体験学習会を行うこと。

ウ 個別の対象者ファイルを作成し、対象者の状況の把握に努めること。

エ その他、事業の効果が上がるための工夫を適宜行うこと。

(2) 「つるみプラス」について

ア 原則として、5(2)に挙げた者を対象者とし、次に掲げる支援を行う。

(ア) 高等学校等の定着支援、中退防止のための学習支援及び相談支援

(イ) 高校生世代に対する居場所の提供

(ウ) 将来の進路の幅を広げるための支援については、次に掲げる支援を行うこととし、具体的な支援内容については、センター長と協議の上、決定する。

(a) 企業での就労体験や大学生との交流会の開催など、将来の進路の幅を広げるための支援

(b) 家計管理に関する勉強会の開催など、生活スキルを身に着けるための支援

(c) ボランティア参加など、社会性を身に着けるための支援

イ その他、事業の効果が上がるための工夫を適宜行うこと。

(3) 対象者及びその保護者に対する支援

鶴見区と協力し、対象者の健全な育成のための相談など教育に係る適切な支援を行うこと。

(4) その他の支援

ア (1)～(3)の実施に伴い、必要に応じて対象者の学習及び健全育成に適した環境づくりのための支援を行うこと。また、自らが健康で自立した生活力を育めるよう良い成長モデルを提供すること。

イ 本事業を現に利用している又は本事業の利用を検討している又は本事業の利用を中断・終了した生徒及びその保護者への、家庭訪問等による相談支援

ウ その他、センター長が必要と認める支援

(5) 災害発生等のやむを得ない事情により、支援を実施することが困難とセンター長が認める場合は、一部又はすべての支援を行わないことができる。

7 業務の実施日時、休業日等

(1) 「つるみ未来塾」については、特定の曜日の午後6時から午後8時を中心に、概ね週5回実施すること。

(2) 「つるみプラス」については、次に掲げるとおりとする。

ア 高等学校等の定着支援、中退防止に資する支援及び居場所の提供は、午後6時から午後8時を中心に、週2回から週4回程度実施すること。

イ 将来の進路の幅を広げるための支援は、原則として年3回程度実施すること。

(3) 休業日は原則として、年末年始(12月29日から1月3日まで)とする。

(4) その他

ア 令和3年度の「つるみ未来塾」及び「つるみプラス」の提供は令和3年4月中に対象者への支援を開始すること。

イ 具体的な実施日については鶴見区と協議の上、決定すること。

ウ 当事業の展開やプログラム進捗状況に応じ、柔軟に運用すること。

エ 災害発生等やむを得ない事情により休業等する必要があるとセンター長が認める場合は、実施日並びに臨時に休業日を定めることができる。

## 8 利用者数の目安

- (1) 「つるみ未来塾」における1回あたりの利用者数は、概ね30名とする。
- (2) 「つるみプラス」における1回あたりの利用者数は、概ね10名とする。

## 9 事業実施体制の整備

### (1) 受託者事務所の設置

横浜市及び近隣に事業の拠点となる事務所を確保すること。

### (2) 人員の配置期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

### (3) 人員の業務内容及び配置等

人員の勤務体制及び業務内容は、次の表を目安とすること。

#### ア 「つるみ未来塾」

	職種名	主な業務内容	配置目安
事業実施	コーディネーター	・支援に関する区・関係機関との連絡調整、定例会議等 ・アシスタント（ボランティア）の募集・確保、従事者研修等 ・対象者の状況確認、面談等 ・月次実績集計、区への報告書作成 ・物品等調達、謝金支払	1名（兼務可）
会場運営	サブコーディネーター	・会場の運営 ・対象者の状況（出欠等）確認 ・当日の対象者とアシスタントとのマッチング ・アシスタントへのアドバイス ・対応困難な対象者への対応フォロー ・個別学習支援記録作成	1名以上（兼務可）
	アシスタント	・対象者の学習支援	対象者2名に対し1名 ※対象者の状態等により 事前協議の上、増減可

イ 「つるみプラス」

	職種名	主な業務内容	配置目安
事業実施	コーディネーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援に関する区・関係機関との連絡調整、定例会議等</li> <li>・支援プログラムの企画・運営</li> <li>・アシスタント（ボランティア）の募集・確保、従事者研修等</li> <li>・対象者の状況確認、面談等</li> <li>・対象者への支援に関する記録作成</li> <li>・月次実績集計、区への報告書作成</li> <li>・物品等調達、謝金支払</li> </ul>	1名（兼務可）
会場運営	サブコーディネーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場の運営</li> <li>・支援プログラムの運営</li> <li>・対象者の状況（出欠等）確認</li> <li>・アシスタントへのアドバイス</li> <li>・対応困難な対象者への対応フォロー</li> </ul>	1名以上（兼務可）
	アシスタント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者の学習支援及び相談支援</li> </ul>	1日あたり2～3名 ※対象者の状態等により 事前協議の上、増減可

(3) その他

ア 「つるみ未来塾」及び「つるみプラス」におけるアシスタントの従事時間は、対象者への支援実施時間（2時間）と前後合計1時間を合わせ、1日あたり概ね3時間とする。

イ アシスタントは原則として大学生又は地域のボランティア（有償ボランティアを含む）を活用し、対象者の状態等に合わせて配置の目安にかかわらず弾力的な配置とすることも可能とする。

10 関連事業及び他機関との連携

受託者は本事業の実施にあたり、鶴見区との協議のもと、鶴見区又は横浜市が鶴見区内で行う各種事業や、青少年の自立や健全育成の支援等を目的とした本事業との関連性がみられる取組との連携を必要に応じて図ること。

11 情報の取扱いに関する事項

(1) 個人情報保護の措置

受託者は、横浜市の「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、同第2条及び第12条の規定に基づき次の取組を行うこと。

ア 受託者は、契約締結の日から本事業開始日までの期間内に、本事業に携わる業務従事者に対し、個人情報保護に関する研修を行うこと。また、契約期間の途中で業務従事者が増えた場合にはすみやかに研修を行うこと。研修後は、「個人情報取扱特記事項」の個人情報保護に関する誓約書（様式1）及び研修実施報告書（様式2）をすみやかに提出すること。

イ 受託者は、本事業に携わる業務従事者に対し、個人情報適切に扱う旨の誓約書を取り交わすこと。

ウ 作成した対象者の個人ファイルは、横浜市の「個人情報取扱特記事項」に基づき適正に管理すること。

エ 受託者及び業務従事者等は、業務遂行にあたり、対象者の世帯について業務上知り得た秘密及び個人情報を他に漏らさないこと。また、業務に従事しなくなった後においても同様とすること。

(2) 電子計算機により情報を取り扱う場合の措置

受託者は、業務の遂行にあたって電子計算機により情報を取り扱う際には、横浜市の「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」の規定を遵守すること。

12 事業実施にあたってのその他の確認事項

(1) 受託者は、事業の実施にあたり、契約書及び運營業務委託仕様書のほか、「鶴見区寄り添い型学習支援事業実施要綱」、「横浜市寄り添い型学習支援事業実施要綱」に基づいて行い、あわせて関係法令を遵守すること。

(2) 受託者は、「つるみ未来塾」並びに「つるみプラス」のうち高等学校等の定着支援、中退防止に資する支援及び居場所の提供の実施にあたり、毎月7日までに、前月分に関する事業実績報告書を提出すること。

(3) 受託者は、「つるみプラス」のうち将来の進路の幅を広げる支援の実施にあたり、支援実施前に計画書を提出し、支援実施後に報告書を提出すること。

(4) 受託者は、年度末にこの契約の履行に関して完了報告を行うこと。

なお、完了報告は事業の収支決算報告を含むものとする。

(5) 受託者は、関係書類及び次に掲げる帳簿等を受託者の事務所内に備え付けるとともに、常時記録を保管し、必要に応じて鶴見区に報告すること。

ア 契約書及び運營業務委託仕様書（写しも可）

イ 会計関係書類

ウ 事業計画

エ 事業実績記録、統計

オ 対象者関係書類

カ その他必要書類

(6) 受託者は、事業の実施にあたり、鶴見区の地域性や福祉施策等の動向に十分配慮すること。

また、鶴見区と緊密に連絡をとり、対象者及びその保護者への支援方法について必要な直ししが図れるよう、両者間で協議すること。

(7) 当事業に関わる全ての従事者に対し、不祥事防止研修（人権研修、ハラスメント研修等）を年2回以上実施すること。

(8) 受託者は、運營業務委託仕様書に記載のない場合であっても、事業の趣旨に照らし必要と認められる業務については、鶴見区と協議の上、誠実に履行すること。

(9) 本運營業務委託仕様書の記載事項について疑義が生じた場合は、実施要綱、横浜市契約規則、委託契約約款等に定めるほか、鶴見区と受託者は協議すること。

13 事業実施に係る経費の算出について

事業実施に係る経費については、運営業務委託仕様書及び関係書類の内容を踏まえ、受託者が見積書を作成するものとする。

14 その他

- (1) 受託者は、事業実施上の瑕疵により、対象者とその保護者、及びその他の第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償するものとする。このため、受託者は傷害保険等必要な保険に加入すること。
- (2) やむを得ない事情により契約内容を変更せざる得ない場合は、あらかじめ鶴見区と協議すること。