

## 青葉区寄り添い型学習支援事業委託仕様書

### 1 件名

青葉区寄り添い型学習支援事業

### 2 履行期限

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

### 3 履行場所

- |  |         |
|--|---------|
| (1) 青葉区福祉保健活動拠点                        | (毎週火曜日) |
| 所在地 横浜市青葉区市ヶ尾町1169-22                  |         |
| (2) 横浜市たまプラーザ地域ケアプラザ                   | (毎週木曜日) |
| 所在地 横浜市青葉区新石川2-1-15 たまプラーザテラス リンクプラザ4階 |         |
| (3) 横浜市もえぎ野地域ケアプラザ                     | (毎週金曜日) |
| 所在地 横浜市青葉区もえぎ野4-2                      |         |

### 4 事業目的

被保護世帯が増加する中、その子どもが再び生活保護世帯となる「貧困の世代間連鎖」を防止することを目的とする。

「横浜市寄り添い型学習支援事業実施要綱」（以下「市要綱」という。）及び「青葉区寄り添い型学習支援事業実施要領」（以下「区要領」という。）に定める、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、高等学校等への進学に向けた学習支援や学習意欲向上を図る事業を実施する。

また、高校生等に対する、中退防止のための支援及び自立支援等もあわせて行う。

## 5 事業内容等

### (1) 受託者事務所

区との連絡調整や本事業の利用者及び保護者への支援が円滑に実施できるよう、受託者は青葉区内又は近隣に適切な事務所を確保する。

### (2) 人員体制

名 称	主な業務内容	配置人数
統括スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援に関する区・学校等関係機関との連絡調整、定例会議等</li> <li>・支援スタッフ（学習アシスタント）の募集・確保、従事者研修等</li> <li>・利用者の状況確認、面談 等</li> <li>・その他事業実施上必要な事項</li> </ul>	最低1名 (兼務可)
コーディネーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の状況（出欠等）確認</li> <li>・当日の参加者と支援スタッフとのコーディネート</li> <li>・支援スタッフへのアドバイス</li> <li>・対応困難な生徒への対応フォロー</li> <li>・実施記録作成</li> <li>・利用者の状況確認、面談 等</li> </ul> <p>※コーディネーターは、開設場所ごとに固定の人員を配置すること。また、生徒の状況等について、コーディネーター間で情報共有すること。</p> <p>※コーディネーターのうち1名は、高校生等に対する、中退防止のための支援及び自立支援等の専任とする。</p>	最低4名 (兼務可)
支援スタッフ (学習アシスタント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の学習支援</li> <li>・個人記録作成</li> </ul>	生徒2名に 対し最低1 名

### (3) 事業内容

#### ア 中学生等支援

##### (ア) 生活困窮状態等にある子どもに対する、高等学校等への進学を目的とした個別学習支援

###### a 対象者

中学1年生から3年生及び福祉保健センター長が認めた者

###### b 定員及び開設場所、開設日時

定員	開設場所	開設曜日	開設時間
合計85 名	青葉区福祉保健活動拠点	火曜日	原則
	たまプラーザ地域ケアプラザ	木曜日	午後6時30分から
	もえぎ野地域ケアプラザ	金曜日	午後8時30分まで

※ ただし、各開設場所の定員は35名以内とし、各開設場所の合計85名を超えない範

囲とする。

※ 開設日が祝日に当たる等、上表の開設曜日での開設が困難な場合には、その都度青葉福祉保健センターとの協議により対応する。

※ 年末年始は休業とする。

※ 開設時間の前後30分程度は、準備、片付け、打合せ等の時間にあてることする。

c 教材

(a) 対象者全員に対し、該当学年の主要5教科のテキスト、問題集、プリント等の教材を配付する。

(b) 対象者個人の学習到達度や必要性に応じて、教材を追加で配付する。

(c) 教材は、無償で配付する。

(d) アンケート調査の実施

年度当初及び年度末に利用者全員に対し、青葉区が指示するアンケート調査を実施する。ただし、年度途中で新規に利用開始した者には、開始時に実施するものとする。

d 留意事項

(a) 実施場所は、青葉区と協議の上、適切な場所において行う。

(b) 個別学習支援の効果が上がるよう様々な工夫を行うこと。

(c) 教室の開始時間に出席確認ができるない参加予定者には、遅滞なく連絡を行い、教室への参加勧奨を行うとともに、状況を把握する。

(d) 個別学習支援は、原則として、支援スタッフ等の協力により行うこと。

(イ) 高等学校等への進学率の向上を目的とした模擬試験の開催

a 対象者及び開催時期

開催回数	対象者
年度2回	中学1、2年生
年度2回	中学3年生及び福祉保健センター長が認めた者

※ 開催日時及び会場は、青葉区との協議により決定する。

b 留意事項

(a) 受託者は、模擬試験を開催するにあたり、対象者への周知を遺漏なく行うこと。

(b) 模擬試験の結果に応じて、学習指導等を行うこと。

(ウ) 子どもをもつ保護者に対する教育に関する支援

a 学習支援を行う子どもの保護者に対しては、学習支援開始前に面談を行う。ただし、学習支援の開始までにいとまがない場合は、青葉区との調整により、可能な限り早期に対応することとする。

b 子どもの状況に応じ、青葉区が必要と判断した場合は、青葉区と協力し、隨時、訪問等により支援を行う。

(エ) 実施するに当たり、中学校等教育機関と密接に連携し支援を行う。

イ 高校生等支援

(ア) 高校生等に対する、中退防止のための支援及び自立支援等

a 対象者

高校生等のうち、参加の登録をした者

※ 参加の登録を希望する者は、別紙の参加申込書を提出するものとする。

b 定員及び開催場所、開催日時

(ア) 中退防止のための支援

定員	開設場所	開設曜日	開設時間
27名	青葉区福祉保健活動拠点	火曜日	午後 6 時30分から 午後 8 時30分まで

(b) 自立支援等

実施場所	実施日等
青葉区福祉保健活動拠点 横浜市たまプラーザ地域ケアプラザ	年度内 3 回以上

※ 実施日時、場所及び内容は、青葉区との協議により決定する。

c 支援内容

- (a) 対象者に対する居場所の提供
  - (b) 高等学校等の学習のサポートとしての学び直しの場の提供
- ※ 開設日が祝日に当たる等、上表の開設曜日での開設が困難な場合には、その都度青葉福祉保健センターとの協議により対応する。
- ※ 年末年始は休業とする。
- (c) 対象者との月に1回程度の定期的な連絡による近況確認、状況把握
  - (d) 対象者の状況を把握するため、4月～5月と10月～11月の2回、対象者に向けてアンケートを実施する。アンケートの結果に応じて、対象者に事業への参加勧奨等の支援を行う。

d 留意事項

受託者は青葉区と協議の上、高校中退防止に資する取り組みとして、その他の講座やイベント等を開催することができる。

## 6 情報の取扱いに関する事項

個人情報保護の措置に関し、受託者は、この事業の学習支援等を実施する場合に、個別の記録簿を作成し学習支援等を必要とする子どもの把握に努める。その際、本市の「個人情報取扱特記事項」の規定を遵守しなければならない。

## 7 安全管理

(1) 災害時の事業開催基準は、次の通り定める。

特別警報発表時は、事業の開催を中止とする。また、その他事業の安全な開催が困難となる恐れがある場合は、青葉区と協議の上、事業の開催を中止とすることができます。

(2) 受託者は、危険を防止する措置を講じるとともに、事件、事故及び災害等（以下「事故等」という。）の発生時に迅速かつ的確な緊急対策を実施できるよう関係機関との連携に努め、対応マニュアル等を作成する。また、事故等の発生時には迅速かつ的確に対処するとともに、区及び保護者に直ちに連絡し、速やかに事故報告書を提出しなければならない。

(3) 受託者は、事業実施上の瑕疵により、本事業の対象となる子ども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こと。このため、必要な範囲で、損害賠償等必要な損害保険に加入すること。

(4) 感染症の蔓延や大規模な災害等不測の事態が発生し、設計書・仕様書にある履行場所での事業の実施が困難となった場合には、当該履行場所での実施が可能となるまでの間、受託者は代替措置として、電話等による各利用者への学習相談や生活指導等、通信添削指導等、学力の維持向上に向けた必要な措置を講じるものとする。

なお、この場合においても、受託者は事業実施後、速やかに措置の詳細を委託者に報告し

なければならない。

## 8 事業実施にあたってのその他の確認事項

- (1) 事業の実施にあたっては、契約書・仕様書のほか、市要綱及び区要領に関する各種規定に基づいて行い、関係法令を遵守するものとする。
- (2) 受託者は、区要領に基づき、定められた期日までに、事業実績等の報告書を提出すること。
- (3) 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、常時記録を保管し、必要に応じて区に報告するものとする。

ア 契約書（写）及び仕様書	イ 会計関係書類	ウ 事業計画
エ 事業実施記録、統計	オ 利用者関係書類	カ その他必要書類
- (4) 受託者は、仕様書に明記がない場合であっても、市要綱及び区要領の趣旨に照らし必要と認められる業務は、区と協議の上誠実に履行するものとする。
- (5) 受託者は、履行期間の終了や年度途中の受託者変更の際には、事業の円滑な継続のため、後継受託者への事業引継ぎ等必要な措置を講ずるものとする。
- (6) 受託者は、本業務の遂行にあたり必要に応じて、青葉区との協議を申し入れができる。
- (7) その他疑義がある場合には、別途青葉区と協議することができる。

## 9 事業実施に係る経費の算出

事業実施に係る経費については、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。

## 10 事業実施に係る受託者への支払い

事業実施に係る受託者への支払いについては、事業の実施回数実績に応じて受託者の請求に基づいて支払うものとする。