

令和6年度瀬谷区寄り添い型学習支援事業業務委託仕様書

1 件名

瀬谷区寄り添い型学習支援事業

2 根拠規定

横浜市寄り添い型学習支援事業実施要綱（最近改正 令和3年9月1日）

瀬谷区寄り添い型学習支援事業実施要綱（最近改正 令和5年10月13日）

3 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 事業目的

「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「瀬谷区寄り添い型学習支援事業実施要綱」（以下「区要綱」という。）に基づき、生活保護受給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中学生（以下「事業対象者」という。）に対する学習支援を目的とする。

また、概ね15～18歳のいわゆる「高校生世代」の者に対して、高等学校等卒業に向けた支援や、将来の選択肢を広げる支援を行うこととする。

5 履行場所等

(1) 履行場所

せやまる・ふれあい館（横浜市瀬谷区二ツ橋町469）

下瀬谷地域ケアプラザ（横浜市瀬谷区下瀬谷二丁目44番地6）

(2) その他

ア 履行場所は、受託者が履行場所の管理者等と調整し確保する。

イ 履行場所が別に必要となった場合は、瀬谷区生活支援課と協議の上、決定する。

6 事業実施体制

(1) 受託者の事務所等

横浜市内に事業の拠点となる事務所等を確保する。

(2) 人員配置

受託者は、次のとおり職員を配置する。

ア 統括責任者 1名（兼務可）

イ 事務補助 必要数（兼務可）

ウ コーディネーター 1名以上（兼務可）

エ 運営補助スタッフ 必要数（兼務可）

オ 支援スタッフ（学習アシスタント） 生徒2名に対し1名配置する。

※支援スタッフ（学習アシスタント）は原則、大学生又は地域のボランティアを活用することとし、瀬谷区生活支援課と協議の上、弾力的な配置をすることも可能とする。

※各職種の主な業務は、別表のとおりとする。

※人員配置及び事業関係書類について、瀬谷区生活支援課の指示する書類を提出すること。

7 事業内容

(1) 個別学習支援

事業対象者に対し、高校進学を主な目標として個別学習支援を行う。

ア 利用生徒数

利用生徒数は、概ね 45 名とする。

イ 開設日及び開催時間

履行場所	開設日	開催時間
せやまる・ふれあい館	毎週月・木曜日	区と別途協議して決定する。
下瀬谷地域ケアプラザ	毎週火・金曜日	区と別途協議して決定する。

(ア) 年末年始（12月29日～1月3日）、国民の祝日は休業とする。

(イ) 実施日が祝日又は施設の休館日に当たる場合は、区と協議の上、休業とする。

(ウ) 瀬谷区生活支援課と協議の上、開設日の追加又は変更及び開催時間の延長又は変更を行うことができる。

(エ) 開催時間の前後 30 分程度は、準備、片づけ、打合せ等の時間にあてることとする。

(オ) 履行場所について、災害等緊急時においては、別の場所で行うことができる。

ウ 実施上の留意点

(ア) 生徒個人の学習状況に応じて、遡っての学び直しや、志望校に応じた学力向上を支援する。

(イ) 学習支援を通して、学習意欲を向上させるとともに、コミュニケーション能力など子ども達が自立した生活を営む上で必要となる資質・能力等の向上を支援する。

(ウ) 個別学習支援の効果をあげるため、生徒個人の状況に応じたカリキュラムを組む等の工夫を行うとともに、個別学習支援の実施前には、生徒及び保護者に対し総括責任者等が個別訪問又は面接を行う。また、必要に応じて個別訪問等により支援を行う。

(2) 学習及び進学等に関する相談支援

学習の仕方や進学等に関して、生徒及び保護者等に対して、必要に応じて、適切な相談支援を実施する。なお、実施場所は区と協議の上、定める。

(3) 高等学校等の定着支援及び中退防止に資する支援

高等学校等へ進学した生徒等に対する居場所の提供及び高等学校等卒業に向けた支援を行う。

ア 対象者

高等学校等へ進学した生徒等及びその保護者

イ 支援内容及び実施場所

支援内容	実施日等	実施場所
中学レベルの学び直しの場の提供	適宜	区と別途協議して決定する。
個別相談・個別面談等	適宜	区と別途協議して決定する。
定期的な声掛け	概ね月 1 回	電話・メール等

(4) 将来の進路の幅を広げるための支援

高等学校等に進学していない子どもを含めた高校生世代に対し、進学や就職に関する情報提供を行い、将来の選択肢の幅を広げる支援を実施する。

ア 支援内容

年間を通して、講座や体験機会を提供する。

イ 実施場所

瀬谷区生活支援課と別途協議して決定する。

(5) 関係機関等との連携

瀬谷区役所関係各課、中学校、地域活動団体等の関係機関と連携・協力し、効果的な学習支援及び高校中退防止支援等を実施する。

8 安全管理

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に対処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、事故等が発生した場合は、速やかに関係機関等に連絡するとともに、事故報告書によりセンター長に報告しなければならない。

9 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、業務を実施する際に、事業の対象者個別の記録簿を作成し、状況の把握に努める。

その際、横浜市の「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。

(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、別添の「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」の規定を遵守しなければならない。

10 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、契約書及び業務委託仕様書のほか、市要綱及び区要綱に基づくとともに、関係法令を遵守する。

(2) 受託者は、定められた期日までに、事業実績等の報告書を提出しなければならない。

なお、委託契約締結後に報告書等の様式や各報告期日に変更された場合は、変更後の様式及び期日とする。

(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、随時、瀬谷区生活支援課からの報告要請に応じるものとする。

ア 契約書（写）及び委託業務仕様書

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) 業務報告

運営法人は、業務の進捗状況及び支援状況の報告を定期的に行うものとする（頻度については区生活支援課と協議の上、決定する）。

(5) 受託者は、事業実施にあたり、瀬谷区の地域性や福祉施策等の動向に十分配慮する。

また、瀬谷区生活支援課と緊密に連絡をとり、事業対象者及びその保護者への支援方法について必要な見直しを図れるよう、両者間で協議する。

(6) 受託者は、業務委託仕様書に記載がない場合であっても、市要綱及び区要綱の趣旨に照らし必要と認められる業務は、瀬谷区生活支援課と協議の上、誠実に履行する。

(7) その他疑義が生じた場合は、別途、瀬谷区生活支援課と協議する。

11 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、業務委託仕様書及び関係書類の内容を踏まえ、受託団体が見積書を作成する。

12 その他

受託者は、事業実施上の瑕疵により、事業対象者、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。このため、必要な範囲で傷害保険等必要な損害保険に加入しなければならない。

別表

各職種の主な業務

	職種名	主な業務内容	配置目安
事業実施	(1) 統括責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援に関する区・関係機関との連絡調整、定例会議等 ・ 支援スタッフ（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 ・ その他事業実施上必要な事項 	1名 (兼務可)
	事務補助	<ul style="list-style-type: none"> ・ 月次実績集計、区への報告書作成補助 ・ 物品等調達、謝金支払ほか事務補助 ・ その他統括責任者補助業務 	必要数 (兼務可)
会場運営	(2) コーディネーター	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教室の運営 ・ 対象生徒の状況（出欠等）確認 ・ 当日の対象生徒と支援スタッフとのマッチング ・ 支援スタッフへのアドバイス ・ 対応困難な生徒への対応フォロー ・ 実施記録作成 ・ 利用者の状況確認、面談等 	1名以上 (兼務可)
	運営補助スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教室の運営補助 ・ 支援スタッフへのアドバイス ・ 対応困難な生徒への対応フォロー ・ その他学習支援スタッフ補助業務 	必要数 (兼務可)
	(3) 支援スタッフ(学習アシスタント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象生徒の学習支援 ・ 個人記録作成 ・ 高校生に対する声かけ、相談支援等 	対象生徒2名に対して1名 ※対象生徒の状態等により増減可