

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9年4月1日から令和10年3月31日まで

3 履行場所

(1) 青葉区福祉保健活動拠点

所在地 横浜市青葉区市ケ尾町1169-22

(2) 横浜市たまプラーザ地域ケアプラザ

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

所在地 横浜市青葉区もえぎ野4-2

4 事業目的

被保護世帯が増加傾向である中、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) 人員体制

名 称	主な業務内容	配置人数
統括スタッフ	・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 ・支援スタッフ（学習アシスタント）の教育や管理、従事者研修等 ・利用者の状況確認、面談 等 ・その他事業実施上必要な事項 ※年度の途中に変わるときは青葉区と事前に協議し、承認を得ること。	最低1名 （常勤職員・兼務可）
コーディネーター	・参加者の状況（出欠等）確認 ・当日の参加者と支援スタッフとのコーディネート ・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 ※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。 ※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。 ※年度の途中に変わるときは青葉区と事前に協議し、承認を得ること。	4名以上 （兼務可）
支援スタッフ （学習アシスタント中学生）	・参加者の学習支援 ・個人記録作成	生徒2名に対し1名
支援スタッフ （学習アシスタント高校生）	・参加者の学習支援 ・個人記録作成	教室1回につき2名

※ただし、支援スタッフ（学習支援アシスタント中学生・高校生）については、対象生徒の状況に応じて、上記に記載されている人員体制によらず弾力的に配置することができることとする。

(2) 事業内容

ア 中学生等支援

(イ) 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95名	青葉区福祉保健活動拠点 (35名)	火曜日	原則 午後6時30分から 午後8時30分まで
	たまプラーザ地域ケアプラザ (35名)	木曜日	
	もえぎ野地域ケアプラザ (25名)	金曜日	

※ 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、その都度青葉区との協議により対応する。

※ 年末年始（12月29日～1月3日）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 留意事項

- (a) 受託者は、利用者ごとの状況を把握した上で、学習及び進路等に関する目標の設定を支援するとともに、その達成に向けた継続的な支援を実施すること。また、定期的に支援状況を確認し、必要に応じて目標及び支援内容の見直しを行うこと。
- (b) 受託者は、利用者が継続して通所できるよう、学習習慣及び生活習慣の形成に向けた支援を行うこと。併せて、利用者が安心して過ごせる居場所づくりや人間関係の調整等に取り組むこと。
- (c) 教室の開始時間に出席確認ができていない利用者には、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。また欠席が継続している利用者についても状況把握及び利用継続に向けた支援を行うこと。
- (d) 受託者は、本事業に携わる担い手を幅広く確保するとともに、学習支援の質の向上を図るため、支援スタッフに対する個人情報保護その他事業運営上必要な研修及び人材育成を実施すること。また、統括スタッフとコーディネーター、支援スタッフ等、本事業に係る従事者間で利用者の状況や支援方法について共有し、支援の質の向上に努めること。
- (e) 統括スタッフ、コーディネーター、支援スタッフ等従事する者について契約時に届け出ること。また、契約後にスタッフの変更があった場合も適宜届け出ること。
- (f) 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。

(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実施

a 対象者及び実施時期

実施回数	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

※ 実施日時及び会場は、青葉区との協議により決定する。

b 留意事項

- (a) 受託者は、模擬試験を実施するにあたり、利用者への周知を遺漏なく行い、模擬試験の結果に応じて、学習指導等を行うこと。
- (b) 受託者は高等学校等への進学に向けて、利用者及び保護者に対する進学に関する情報提供、相談支援及び面談等を実施すること。
- (c) 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 受託者は、学習支援を行う子どもの保護者に対して、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 受託者は、本事業の利用を中断している者、又は長期欠席が継続している者及びその保護者に対し、青葉区と協議し、必要に応じて家庭訪問やその他の方法による相談支援を実施すること。

イ 高校生等自立支援

(イ) 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、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

(a) 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) 自立支援のための事業実施

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。

※ 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（12月29日から1月3日）は休業とする。

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

- (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

- (1) 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。
- (2) 個人情報の取扱いに対して問題が生じた場合は、迅速かつ的確に対応するとともに、青葉区に速やかに報告し、事故報告書を提出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。
 - ・受託者は、区内で震災発生時（震度5強）は事業の開催を中止または中断し、対象者の安全確保に努めること。また被害状況の把握に努め、速やかに青葉区に報告すること。
 - ・大型の台風の接近等、利用者の安全確保を図ることが難しい災害等の発生が見込まれる場合は、青葉区と協議し事業を休止できるものとし、その旨を対象者に周知すること。
 - ・事業の再開に当たっては、青葉区と協議すること。
 - ・中止した際は、可能な限り代替日を設定するものとし、適切な時期に代替実施すること。
- (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こと。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、青葉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すること。
- (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青葉区に報告すること。
- (5) 受託者は、対象者やその家族に対して、ハラスメントを含む不適切な対応が起こらないよう、マニュアルの整備など必要な対策を講じ、従事者への教育・研修を適切に実施しなくてはならない。また、問題等が発生した場合は、速やかに青葉区へ報告・協議を行い、迅速かつ適切に対応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ものとする。
- (3) 受託者は月 1 回以上、青葉区との定例会を実施し、利用状況、欠席状況、支援上の課題、その他必要な事項について情報共有を行うこと。また、利用者支援に必要な場合は、青葉区との協議のうえ、教育支援専門員やその他関係機関との情報共有及び支援方針の調整に協力すること。
- (4) 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
- (5) 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、青葉区と協議の上、誠実に履行するものとする。
- (6) 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。
- (7) 参加生徒人数が大幅に減少した場合や定数を大幅に下回る場合等、不測の事態の際は別途青葉区と協議するものとする。
- (8) 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ることができる。
- (9) 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、受託者の請求に基づいて支払うものとする。
 なお、人件費をはじめ、不正な請求が受託者よりなされた場合には、詳細な調査を行い必要に応じて支払金額を減額するものとする。

(別表)

実 績 報 告 様 式 等	様式番号	提 出 期 限
出席簿	様式 1	毎月末
利用状況報告書	様式 2	毎月末
定期報告	様式 3	毎月末
「事業計画書（運営概況）」	様式 4	4 月末日
「面談、家庭訪問の状況 報告書」	様式 5	利用者の事業参加後 1 か月以内
「事業完了報告書」	様式 6	4 月末日