

提案仕様書

(明石市生活困窮者学習・生活支援業務委託)

1 業務の目的

生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）第7条第2項に基づき、①低所得世帯の中学3年生に対する高等学校等への進学のための学習支援、②低所得世帯の中でも生活困窮度が高い生活保護受給世帯のうち、経済的理由及び複雑な家庭環境等により十分な学習の機会が与えられていない中学1年生及び2年生に対する学び直しのための機会の提供、③本事業への参加を通じて高等学校等へ進学した者に対する中退防止のための居場所の提供、④本事業の参加者に対する社会性や協調性を育む機会の提供等を通じて、将来の進路選択の幅を広げるとともに将来的に自立した生活力を養うことを目的として実施する。

2 委託期間

2026年（令和8年）4月1日から2027年（令和9年）3月31日まで（準備期間を含む。）

3 業務の概要

(1) 学習支援の実施

個々の学力に応じた集合型（少人数単位のグループ学習）を基本とした学習支援を行う。

ア 支援対象者

高等学校等への進学を希望する低所得世帯（主に生活保護受給世帯）に属する中学3年生のうち参加を希望する者

イ 参加人数

委託者が選定した20人程度

(2) 学び直しの機会の提供

個々の学力に応じた集合型（少人数単位のグループ学習）を基本とした学び直しの機会の提供を行う。

ア 支援対象者

経済的理由及び複雑な家庭環境等により十分な学習の機会が与えられていない生活保護受給世帯の中学1年生及び2年生のうち参加を希望する者

イ 参加人数

委託者が選定した15人程度

(3) 高校生等の中退防止のための居場所の提供

自習を基本とした居場所の提供を行う。学校生活等で悩んでいるような兆候があれば下記(4)ウ(イ)の学習支援員が声掛けを行い相談に応じる。

ア 支援対象者

過去に本事業への参加を通じて進学した高校生等であって、前年度に本事業に参加し引き続き参加を希望する者、その他市長が特に認める者

イ 参加人数

毎回の参加者は5人程度

(4) 3 業務の概要(1)～(3)の業務(以下「学習会」という。)の共通事項

ア 実施場所

明石市生涯学習センター（明石市東仲ノ町6-1 アスピア明石）

イ 実施日時等

2026年4月14日から概ね毎週火曜日・金曜日（年末年始及び祝日は実施なし）

午後6時30分～午後8時30分

※2026年度は計85回実施予定

ウ 人員配置

次に掲げる業務従事者の確保については受託者が行う。

(ア) 現場責任者（以下「コーディネーター」という。）1名を配置

- ・学習会を行う適性を有する者を選任すること。
- ・業務内容は、委託者等関係機関との連絡調整や下記（イ）学習支援員の支援状況の進行管理などを行う。
- ・コーディネーターは、下記（イ）の学習支援員を兼ねることができる。

(イ) 学習支援員

支援対象者の参加状況に合わせ次の条件により適宜配置する。なお、採用時には、学習支援員として必要な研修を行うこと。

（確保条件）

- ① 大学生または大学院生
- ② その他①に掲げる者と同等以上の能力を有していると認められる者

※受託者は、委託者から求めがあった場合は確保した学習支援員の名簿（任意様式）を委託者に提出すること。

エ 教材代

学習会において使用する教材代については、支援対象者の実費負担とする。（月額1,000円以内）

(5) 学習相談の実施

支援対象者の保護者に対し原則として年2回、支援対象者に関する次に掲げる事項について学習相談を行う。学習相談はコーディネーターが行い、必要に応じて市職員の同席を求めることができる。

- ア 学習会の状況報告と家庭学習等に関する相談。
- イ 生活習慣や環境の改善に向けた助言。
- ウ 進路に関する情報の提供。
- エ その他当該業務に必要な事項に関すること。

(6) 高校生等の中退防止のための意欲喚起プログラムの実施

上記3 業務の概要（3）の支援対象者等に対し、原則として年2回、高校生等の中退防止を目的として実施する。実施日時、実施場所及び実施内容は、委託者と事前協議の上、受託者が企画して実施することとする。

(7) 将来の自立に向けた力を養うための行事の実施

学習会の支援対象者に対し、原則として年2回、将来の自立に向けた力を養うことを目的とする体験活動等を実施する。実施日時、実施場所及び実施内容は、委託者と事前協議の上、受託者が企画して実施することとする。

(8) その他

当該業務に付随して、生活習慣の確立や学習意欲の向上のために必要な支援を実施する。支援の実施にあたっては、委託者と事前協議を行い、委託者の承認を得ること。

4 実施計画等

(1) 着手届及び業務責任者通知書

受託者は、契約締結後、速やかに着手届（別途指示）及び業務責任者通知書（別途指示）を委託者へ提出する。

(2) 実施計画書

受託者は、契約締結後、速やかに実施計画書（任意様式）を委託者に提出する。

実施計画書には、次の事項を記載するものとする。

- ① 業務スケジュール
- ② 業務体制（指揮系統、緊急時の連絡方法等）
- ③ その他、業務遂行に当たって必要な事項

5 業務の報告

(1) 月例報告会の実施

毎月福祉局生活支援室生活福祉課内で報告会を開催する。業務責任者及びコーディネーターは出席の上、学習会における生徒の出席状況等を個別の日報により報告する。

(2) 月間報告書

受託者は、毎月、前月の学習会における支援対象者の参加状況及び支援内容等について月間報告書を作成し、翌月15日までに委託者に提出する。ただし、3月分については両方で協議のうえ、期日を決定し提出することとする。

(3) 実績報告書等

受託者は、委託期間終了後速やかに次の書類を委託者に提出する。

ア 完了届（別途指示）

イ 事業結果をまとめた実績報告書（任意様式）

高等学校等の受験者については、受験結果を記載すること。また、各業務の成果を定量的・定性的な指標等を用いて報告書を作成する。

ウ 収支決算書（任意様式）

エ その他報告書

受託者は、上記に定めのない報告書の提出を委託者が求めた場合には協議のうえ作成し提出すること。

6 業務委託料等

(1) 委託料の支払い

完了払とする。ただし、非営利法人においては、前金払でなければ目的を達することができない場合に限り、委託者と協議の上、年2回（4月・10月の請求）の前金払も可とする。

(2) 委託料の支払い請求

受託者は、所定の手続きに従って委託料の支払いを請求するものとする。ただし、業務実施にあたり契約金額を超えた収支になった場合でも、契約変更等は行わない。

(3) 委託料の精算（前金払）

支払い方法が前金払の場合は、収支報告書の提出後、委託料の精算を行い、既に交付された委託料に

残金が生じた場合は、残金を委託者の指定する方法により返還しなければならない。

7 損害賠償保険等への加入

次に掲げる事項に対応するため、必要な範囲において損害賠償保険等に加入すること。

- (1) 支援対象者の自宅又は学校から学習会の会場までの往復途上及び受託者の管理下で生じた事故
- (2) 受託者の管理下において、支援対象者が他の支援対象者や第三者に損害を与えた場合
- (3) 受託者の業務遂行により、支援対象者及び第三者に損害を与えた場合

8 その他

(1) 苦情対応

支援対象者及びその保護者等と事業従事者間の苦情、トラブルへの対応は、原則として受託者の責任で行うとともに、その概要を委託者へ報告すること。

(2) 個人情報の取扱い

ア 受託者は、契約締結後、速やかに個人情報等の安全管理措置に関する報告書（別途指定）を委託者へ提出しなければならない。

イ 受託者は、個人情報の保護の重要性を正しく認識し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(3) 守秘義務

本業務で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約を終了し、又は解除された後においても同様とする。

(4) 再委託の禁止

受託者は、受託した業務を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部について、業務を効率的に行う上で必要がある場合には、事前に委託者の了承を得たうえで、再委託できるものとする。

(5) 関係法令の順守

受託者は、本業務を遂行するうえで、関係諸法令を順守しなければならない。

(6) 関係書類の保管

受託者は、領収書等関係書類について、委託者の指示する期間保管しなければならない。

(7) 特記事項

ア 関係団体との調整等を行う場合は、受託者の責任において行うこと。

イ 国庫補助金の実績報告や関係機関からの調査等に必要な書類について委託者からの求めがあった場合は、速やかに提出すること。

(8) 協議

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた事項については、委託者と受託者の双方で協議して定めるものとする。