

(案)

## 仕 様 書

### 1 件名

大田区子どもの学習・生活支援事業運営業務委託（単価契約）

### 2 事業全体の目的

本事業は、生活困窮者自立支援法に基づき、各年代の子どもの課題に応じた学習及び生活支援等を提供することで、貧困の世代間連鎖を防ぐことを目的とする。

### 3 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

### 4 実施場所

大田区社会福祉センター（西蒲田七丁目49番2号）ほか

### 5 配置職員

本事業に従事する職種は以下のとおりとする。

- (1) 会場責任者
- (2) 子どもの学習について専門的な知識を有する者（学習専門支援員）
- (3) 学習支援を行うスタッフ

### 6 中学生の学習支援（居場所の提供を含む）

#### (1) 目的

中学生に対して安心して過ごし学ぶことができる場を提供し、将来の進路選択の幅を広げる。

#### (2) 支援人数

- ア 各教室において週2回開催し、各曜日の利用登録者上限は20名とする。
- イ オンライン授業のみのクラスを週1回開催し、利用登録者上限は15名とする。
- ウ 利用登録者1名につき、週1回の利用とする。

#### (3) 対象者

区内に居住する中学生であり、以下の要件のいずれかを満たす者

- ア 児童扶養手当を受給している世帯であること
- イ 就学援助を受給している世帯であること
- ウ 生活保護を受給している世帯であること
- エ 大田区生活再建・就労サポートセンター（JOBOTA）及び大田区ひきこもり支援室（SAPOTA）で実施する自立相談支援事業において、本事業での支援が必要と判断された者

- オ 7の事業を利用していた者
- カ その他、区が利用を認めた者

(4) 日時

- ア 学習支援は、1会場あたり週2回、18時30分から21時まで
- イ オンライン授業のみのクラスは週1回、月曜日19時から21時まで
- ウ 日曜日13時から18時まで、大田区社会福祉センター9階において中学生に対する居場所の提供を行う。ただし、6(6)ア(カ)や6(6)イ(エ)の支援を他の会場で実施する日は除く。

(5) 体制・職員配置

- ア 会場責任者、学習専門支援員、学習支援を行うスタッフについて、6(6)の業務を遂行するために必要な人員数を配置する。
- イ 各担当は業務を補完し、業務目的の達成に努めること。

(6) 業務内容

ア 学習支援

- (ア) 学習の目的は、基礎学力を定着させ高校進学を目指すものとする。
- (イ) 自宅に学習する環境が整っていない子どもに対して、学習する場を提供する。
- (ウ) 原則、子どもが教材等を用意し、その内容について学習の支援を行う。
- (エ) 学習の幅を広げるため、委託事業者は各学年の学力レベルに合わせた教材を別途用意する。
- (オ) 夏休み及び冬休みの期間に限り、6(4)ア～イの他に日中の時間帯において週2回程度特別講習を実施する。実施方法及び会場等については、別途協議の上、定める。
- (カ) 自己学力の位置を測り、志望校選択の参考となる学力テスト(模擬試験等)を中学3年生は年2回以上実施する。なお、受託者以外が実施する学力テスト活用も可とする。

イ 居場所の提供

- (ア) 居場所の提供を通じて、日常生活習慣の形成・社会性の育成を行う。
- (イ) 軽食(おやつ等)提供を行う。
- (ウ) 生活相談、進路相談等支援を行う。
- (エ) 社会性向上につながる支援を、以下の例を参考に提供する。
  - a 季節的行事を、子どもと企画・開催
  - b 地域でのボランティア体験
  - c 進学・就業意識の醸成のため、高校・大学・職場見学等の実施
  - d その他、子どもが希望する遊び、情報交換、交流の場の提供

7 中学生の早期支援

(1) 目的

学習習慣や生活環境に困難を抱えている子どもを対象に、学習支援・生活支援を実施することで自己肯定感の醸成と学習や生活への意欲を培う。

(2) 支援人数

ア 週2回開催し、各曜日の利用登録者上限は10名とする。

イ 利用登録者1名につき、週1回の利用とする。

(3) 対象者

区内に居住する中学1・2年生であり、以下の要件のいずれかを満たす者

ア 児童扶養手当を受給している世帯であること

イ 就学援助を受給している世帯であること

ウ 生活保護を受給している世帯であること

エ 大田区生活再建・就労サポートセンター（JOBOTA）及び大田区ひきこもり支援室（SAPOTA）で実施する自立相談支援事業において、本事業での支援が必要と判断された者

オ 不登校やひきこもり、外国籍等で将来の困窮リスクが高く、本事業の対象とすることが適当であると認められる者

カ その他、区が利用を認めた者

(4) 日時

大田区社会福祉センター9階において週2回、18時30分から21時まで

(5) 体制・職員配置

ア 会場責任者、学習専門支援員、学習支援を行うスタッフについて、7(6)の業務を遂行するために必要な人員数を配置する。

イ 各担当は業務を補完し、業務目的の達成に努めること。

(6) 業務内容

ア 学習支援

学習支援はこれまでの学習に関するつまづきに対する支援、中学の勉強内容のうち基礎的な部分の学習支援を行う。

イ 生活支援

対象者への支援は、学習のみならず生活全般と捉え、学習の土台となる非認知能力の習得を支援すること。とりわけ以下の点に留意し取り組むこと。

(ア) 関係性の構築

可能な限り同一のスタッフが支援に当たり、家庭や学校とは異なる居場所となるべく努めること。

保護者とのコミュニケーションを適宜行い、子ども等の状況や家庭での協力を求められる関係性を構築すること。

(イ) 生活習慣等の習得支援

生活状況等を把握し、規則正しい生活習慣習得に子ども自らが積極的に取

り組める意識の醸成に努めること。

生活習慣習得に向けては、保護者の理解や協力が得られるよう保護者の意識醸成にも努めること。

ウ 自己肯定感・自尊心・意欲の醸成

社会性を培うためのイベント等を実施し、コミュニケーション能力の育成及び自己肯定力、将来に向けた自立意欲の向上を図ること。

(7) その他

本事業の参加者は6(6)イを利用可能とする。

## 8 高校生の中退防止支援

(1) 目的

高校生に対して学校や家庭に関する相談をできる場を提供し、基礎的な勉強をサポートすることで、中途退学を防ぐ。

(2) 支援人数

ア 学習支援の利用登録者上限は20名とする。

イ 相談支援については、上限を設けない。

(3) 対象者

区内に居住する高校1年生であり、以下の要件のいずれかを満たす者

ア 中学生の頃に、6の事業を利用していた者

イ 児童扶養手当を受給している世帯であること

ウ 生活保護を受給している世帯であること

エ 大田区生活再建・就労サポートセンター（JOBOTA）及び大田区ひきこもり支援室（SAPOTA）で実施する自立相談支援事業において、本事業での支援が必要と判断された者

オ その他、区が利用を認めた者

カ アの要件を満たす者は、相談支援に限り高校3年生まで利用を認める。

(4) 日時

大田区社会福祉センター9階において、日曜日19時から21時まで

(5) 体制・職員配置

ア 会場責任者、学習専門支援員、学習支援を行うスタッフについて、8(6)の業務を遂行するために必要な人員数を配置する。

イ 各担当は業務を補完し、業務目的の達成に努めること。

(6) 業務内容

ア 中学校までに履修した内容の復習及び、高校の勉強内容のうち基礎的な部分の学習支援を行う。

イ 学校生活や家庭生活における相談支援を行う。

## 9 高校中退者等に対する学びなおし支援

### (1) 目的

中学卒業後、高校に進学していない者、又は、高校進学後に中途退学した者に対して学びなおし支援を実施することで、進路の選択肢を広げる。

### (2) 支援人数

利用登録者上限は10名とする。

### (3) 対象者

区内に居住し高等学校等に通っておらず、おおむね20歳までの者で、以下の要件のいずれかを満たす者

- ア 児童扶養手当を受給している世帯であること
- イ 生活保護を受給している世帯であること
- ウ 中学生の頃に、6の事業を利用していた者
- エ その他、区が利用を認めた者

### (4) 日時

大田区社会福祉センター9階において、金曜日18時30分から21時まで

### (5) 体制・職員配置

- ア 会場責任者の他に、学習支援を行うスタッフについて、9(6)の業務を遂行するために必要な人員数を配置する。
- イ 各担当は業務を補完し、業務目的の達成に努めること。

### (6) 業務内容

- ア 高校入学試験合格に向けて学力を定着させるための学習支援を行う。
- イ 高校卒業程度認定試験に向けた学習支援を行う。
- ウ 進学・就職等、自らの将来へのイメージ形成のための支援を行う。

## 10 保護者に対する支援

本事業を利用している子どもの保護者に対し、面談等を実施し、子どもの学習状況の確認や進路相談、各種支援策の情報提供及び利用の支援を行う。また保護者の悩みに寄り添うとともに、必要に応じて自立相談支援事業の利用勧奨を行う。

## 11 その他共通業務の内容

### (1) 利用申込受付

- ア 対象者及び保護者との面談を実施する。
- イ 面談を行う際は事業内容の説明と、子どもの学習状況、家庭生活、学校生活等について聴き取りを行う。
- ウ 保護者が記入した利用申込書を受領する。
- エ 利用申込みを受けた際は、利用要件に該当することを証明する書類等の提出を求める。

(2) 事務所の整備及び帳票作成

ア 備品類の調達

- (ア) 学習支援に必要な筆記用具や教材などの備品を用意すること。
- (イ) 備品の調達は、可能な限り、レンタル・リースによること。
- (ウ) この仕様書により調達した備品は、受託者の帰属とし、リストを作成すること。

イ 帳票類の作成

運営に当たり、区と協議の上、以下の帳票類の作成を行うこと。

- (ア) 日報
- (イ) 月報
- (ウ) 支援対象者リスト
- (エ) 支援開始者リスト
- (オ) 支援終了者リスト
- (カ) 支援対象の子ども個人の支援記録
- (キ) 事業従事者名簿（出勤簿）
- (ク) 6、7、8、9の事業ごとに定めた人員配置基準
- (ケ) その他区が指定する帳票類

(3) 大田区社会福祉センター9階利用時間

ア 901号室は、火曜日から金曜日及び日曜日の17時15分から22時まで利用可能とする。

イ 902号室は、本事業事務所として9時から22時まで利用可能とする。

(4) 運営業務

ア 事業周知及び広報

区と協議の上、広報用チラシ等を作成し、関係機関への本委託業務の周知を行うこと。

イ 支援を行う上で必要があれば、相手方に出向いて打合せを行う等、各関係機関とは情報提供及び連携を図ること。

ウ インターネット及び電話環境整備

インターネット環境を整備し電話を設置すること。なお、西蒲田会場以外は、無線LANや携帯電話回線によりインターネット環境を整備し、各会場用の携帯電話を用意すること。

エ 帳票類等保管

個人情報に記載された文書、ファイル等の保管に当たっては、施錠可能なキャビネット等に保管すること。

オ 業務進捗状況報告及び打合せ

区担当部署、学習支援事業担当者で、業務の進捗状況や業務内容等に関する打合せを原則月1回以上、その他必要に応じて行うこと。

カ 緊急時連絡

不測の事態が生じたときは、区に速やかに報告を行うこと。

キ 学習支援を行うスタッフについて、必要な研修を受けさせること。

(5) 休日等

ア 休日は、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）とする。

イ 上記のほか、区が必要と認めた時は、臨時で休日と定めることができる。

ウ 実施する会場の都合で、開始する時間が前後する場合は、区が別途定める。

12 事業報告

(1) 「大田区子どもの学習・生活支援事業業務報告書」として区が指定する報告を、毎月指定する期限までに区に報告する。また、区が実績等に関する報告を求めた場合は、その都度報告する。

(2) 個人情報管理などの情報セキュリティに関する実施報告を毎月指定する期限までに区に報告する。

(3) 報告事項及び報告様式については、別途区が指示する項目とする。

13 支払方法

検査終了後、請求に基づき月ごとに支払う。

14 業務におけるパソコン等の取扱い

(1) 業務を行う上でパソコンや関連機器が必要な場合は、受託者において用意する。

(2) 業務に必要な消耗品は、受託者の負担とする。ただし、支援対象者が負担すべきものを除く。

(3) パソコンの使用及び管理に当たっては、次の事項を遵守すること。

ア 記録の作成や個人情報を取扱うために使用する端末は、インターネットなどの外部接続をしないこと

イ 外部記憶媒体には個人情報を記録しないこと

ウ 全てのパソコンにセキュリティソフトを導入し、更新を行うこと

エ 外部記録媒体をパソコンに接続する時は、必ずウイルスチェックを行うこと

オ 電子データは外部に持ち出ししないこと

カ 全てのパソコンについて、パスワードを設定するなどの個人認証を行い、操作ログは5年間保存し、月に1回ログ内容を確認すること

キ データのバックアップは、データを複数のハードディスクドライブ(HDD)に分散して保存するなど緊急時に対応できる体制を組むこと

ク 外部クラウドサービス利用は、区の指定するセキュリティ要件を満たした仕様とすること

ケ クラウド上に保存された問い合わせフォームデータ及び入退室状況データにつ

いては、受託者の個人情報専用パソコンに保存した上でデータ格納の翌月末日までに削除すること

コ パソコンは、施錠可能なロッカーに保管すること

サ パソコンは、受託業務が終了し、記録した情報を消去するまでは、許可なく処分しないこと

## 15 オンライン授業

- (1) オンライン授業中の録音・録画については、原則行わないこと。
- (2) オンライン授業へ参加する生徒については予め保護者よりインターネットでの画像通信等予め個人情報の取扱いについての同意を得ること。
- (3) 生徒（保護者）には、オンライン授業でweb 会議システムを利用すること、容姿等がweb 上に表示されること等の同意及び開催に伴う受託者の免責事項をあらかじめ告知すること。
- (4) オンライン授業実施中は、web 会議室をロックして入室制限を行い、第三者の侵入及び情報漏えいを防止する。万が一第三者の侵入があった場合には即時に退室・会議室の閉鎖の対応を行うこと。

## 16 個人情報等の取扱い

- (1) 受託者は、本業務で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、このことは本委託契約終了後も同様とし、従事要員についても遵守させること。
- (2) 個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」及び「大田区情報セキュリティ実施手順（抜粋）」を遵守すること
- (3) 受託者は電子メールの送受信に関する事項を含めた個人情報保護に関する取り扱いマニュアルを作成し、誤送付等防止に努めること。
- (4) 区に提出する書類等は紙に印刷し、受託者が蒲田生活福祉課に持ち込むこと。また、持ち運ぶ際は、施錠可能な入れ物で運搬すること。
- (5) 従事職員に対して適切な情報セキュリティ教育を計画に基づき実施し、必要な安全管理措置に対する意識の向上及び知識を習得させること。
- (6) 受託者は、本業務で知り得た情報の取扱いについて、区による監査、検査に応じ、協力しなければならない。
- (7) 受託者は、本業務履行において発生した重大な情報セキュリティポリシーの違反等により情報資産への侵害が発生した場合又はおそれがある場合において、区がその事実を公表することを承諾しなければならない。
- (8) 受託者は、システムの導入や変更に当たっては、必ず、事前に区と協議を行うこと。

## 17 損害賠償責任



受託者は当業務の遂行に当たり、受託者の責めに帰する事由により区又は第三者に損害を与えた場合は、次のとおり区に報告するとともにその損害を賠償する義務を負うものとする。ただし善良なる管理者の注意をもってしても損害が生じたであろうと認められるときは、この限りではない。

- (1) 受託者は、委託業務の実施に際して生じた諸事故に対して責任を負い、区に発生原因、経過、被害の内容等を速やかに報告すること。
- (2) 受託者が契約内容に違反し、又は故意若しくは重大な過失により区に対して損害を与えたときは、その損害に相当する金額を賠償金として区に支払わなければならない。
- (3) 区は、受託者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償したときは、受託者に対して賠償した金額その他賠償に伴い発生した費用を求償することができる。

## 18 遵守事項

- (1) 受託者は、業務に当たっては生活困窮者自立支援法、労働基準法及び最低賃金法をはじめとする関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。
- (2) 受託者は、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入すること。
- (3) 受託者は、適切な傷害・賠償責任保険等に参加しなければならない。
- (4) 受託者は、業務遂行に当たり困難な事態が発生し、業務遂行に支障が生じるおそれがあると判断したときは速やかに区に報告すること。
- (5) 勉強を教えるスタッフについては、生徒と連絡先を交換することを禁止し、その誓約書を取り交わすこと。
- (6) 防犯・防災を含む危機管理マニュアル、個人情報取り扱いマニュアル、緊急時連絡網を作成すること。

## 19 その他

- (1) 会場の都合等により指定の曜日・時間を実施できない場合は、区と協議の上、オンライン授業等により補完すること。
- (2) 本業務に係る契約の終了後、他社に業務の引き継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めることとする。具体的な内容については、必要に応じて受託者と区の協議によること。
- (3) 本業務に関わる契約の終了後、個人情報を含むデータ、資料に関しては、区に全て渡し、機器に残ったデータ等は全て削除すること。ただし、契約を引き続き継続する場合は、その限りではない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合については、区との協議によ

り決定すること。