令和７年度多気町ひとり親家庭等学習支援事業
業務委託仕様書

１．業務名

令和７年度多気町ひとり親家庭等学習支援事業

２．目的

本業務は、ひとり親家庭や貧困家庭等（以下「ひとり親家庭等」という。）が経済面において不安感を持つとともに、日頃から親子で過ごす時間が限られ、家庭内のしつけや教育等が十分に行き届きにくいなど、ひとり親家庭等が抱える特有の課題に対応するため、ひとり親家庭等の児童に対し学習支援を行うことにより、学習習慣の確立と自ら学ぶ力を養い、ひとり親家庭等の児童の生活の向上を図り、貧困の連鎖を防止することを目的として実施する。

３．対象者

事業の対象者は、町内に在住するひとり親家庭等の小学５年生から高校生で、受講を希望する児童（以下「支援対象者」という）とする。

４．委託期間

契約日から令和８年３月２７日まで

５．業務内容

（１）学習支援

支援対象者の基礎学力の定着と学力向上を目的とした基本的な生活習慣の習得と学習支援を行う。

なお、教材は受託者が用意するものとする。

（２）個別相談支援

支援対象者及びその保護者からの生活および学習に関する相談及び、進学・進路選択に関する相談等に対応すること。

（３）業務報告会議等への出席

必要に応じて業務の状況等について報告すること。

（４）支援にかかる費用

支援にかかる費用は、支援対象者の家庭が無料で受けることができるものとする。

６．実施方法

（１）支援対象者数

２４名

（２）支援対象者の決定

本事業の目的を、対象児童及びその保護者が十分に理解し、同意を得たうえで決定する。

（３）実施場所

学習支援員をひとり親家庭等に派遣することを原則とするが、家庭等の事情により派遣が困難な場合は、情報通信ネットワークを活用した学習支援も可能とする。

（４）実施回数

原則毎週１回（試験等含む）実施し、各回は９０分程度とする。

病気等、不都合が生じた場合は、振替も可能とする。

（５）人員

ア）コーディネーターの配置

事業実施にあたり、学習支援員の募集・選定、配置調整、教材の作成等の管理を行うコーディネーターを配置すること。

イ）学習支援員の配置

支援対象者１名に対し、学習支援員を１名配置する。なお、配置する学習支援員に対し予め必要な研修を行うこと。また、学習支援員として選定されたものを登録する学習支援員名簿を作成しておくこと。

ウ）学習支援員は、ひとり親家庭等の児童が抱える特有の不安やストレスに配慮しつつ支援対象者と対等な立場で接し、懇切な学習支援に努めるとともに、児童のよき理解者として相談等に応じることができるものとすること。

エ）支援対象者への派遣受入れが滞った場合、個別の連絡等により受入れを促し、学習意欲の向上および学習習慣の定着を図るよう支援すること。

オ）委託業務の実施に当たっては、支援対象者の安全について配慮し、その保護者との連絡体制を整えること。

（６）新型コロナウイルス等の感染拡大防止対策について

基本的な感染拡大防止対策の徹底のほか、事業実施における具体的な対策方法については事前に多気町と協議の上、十分な対策を講じると。

なお、実施時期における感染状況に応じて対策方法の再検討が必要な場合、改めて協議を行った上で必要な感染拡大防止対策を講じること。

（７）保険への加入

委託業務の実施に当たっては、必要に応じて支援対象者及び学習支援員に対して障害及び損害保険等への加入に配慮すること。

（８）事業実施に係るアンケート調査等

支援対象者及び保護者を対象としたアンケート調査を事業実施前と事業終了時に行い、比較等により効果の検証を行うこと。また、上記の検証結果とともに、事業の実施方法の改善点などについて、多気町に報告すること。

７．実施計画及び業務報告

（１）受託者は、実施体制表及び実施計画書を作成し、町へ提出すること。

（２）受託者は、個別支援計画（プラン）を作成し、進捗状況について、支援調整会議において報告を行うこと。

（３）月間報告

受託者は、委託期間に含まれる月ごとに、当該月に行った業務に係る対象者への派遣状況、個別相談の実施状況、その他特筆すべき事項を記載した報告書を作成し、翌月１０日までに提出すること。

（４）業務完了後

受託者は業務完了後速やかに次の書類を提出すること。

ア）業務完了報告書

イ）収支決算報告書

ウ）記録書類一式

エ）その他必要とする書類

８．守秘義務及び個人情報の保護

（１）受託者は、本事業の実施過程で知り得た業務上の秘密について、第三者に漏らしてはならず、委託契約終了後も同様とする。

（２）受託者は多気町個人情報保護条例に基づき、本事業に係る個人情報を適切に扱うこと。

（３）受託者は個人情報を契約の目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（４）受託者は、多気町の書面による承認がない限り、第三者に個人情報の取り扱いの再委託又は下請けをさせてはならない。

（５）受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損その他の個人情報の適切な管理に支障が生じ、又は生じる恐れがある場合は、直ちにその状況を多気町に報告し、多気町の指示を受け、これに従わなければならない。

（６）多気町は受託者の個人情報の管理状況が不適切と認められるときは受託者に対して必要な指示を行うことができるものとし、受託者はこれに従うものとする。
（７）前各号に掲げる事項に受託者が違反した場合は、多気町はこの契約を解除できるものとし、受託者は多気町に生じた損害を賠償しなければならない。

９．契約に関する事項
契約条項は、別途定める契約書のとおりとする。

10．その他
（１）本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、また、本仕様書に定めのない事項については、速やかに町と協議し対応するものとする。
（２）支援対象者と受託者の間の苦情、トラブル等への対応は、原則として受託者の責任で行うこと。
（３）本事業の実施に当たり、多気町又は第三者に損害を与えた場合、直ちにその状況などを多気町に報告するものとする、なお、損害賠償の責任は受託者が追うものとする。