業務仕様書

(令和7年度ひとり親家庭等学習支援事業)

本仕様書は、藤井寺市を「甲」、令和7年度ひとり親家庭等学習支援事業業務（以下「本業務」という。）を受託した者を「乙」として、「令和7年度ひとり親家庭等学習支援事業業務受託事業者 募集要項」に定める以外の本業務の仕様及び履行方法について定めるものとする。

1. 本業務の目的

本業務は、就労しながらも経済的に厳しい状況に置かれている母子家庭、父子家庭又は養育者家庭（以下「ひとり親家庭等」という。）の子どもに対して、次に定める事項を通して、子どもたちの未来が明るいものとなることを目的とする。

- ① 学習の習慣付けを通じて、基礎学力の定着を図る。
- ② 定期的な学習支援を通じて、自学の促進を図る。
- ③ 他者との関わりを通じて、生活環境の改善を図り、かつ、幅広い社会性の定着を促す。

2. 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

3. 履行場所

本業務の履行場所は藤井寺市内の施設（以下「実施施設」という。）とし、甲と乙が協議して定めるものとする。なお、実施施設の使用に際し、利用料等が発生する場合、当該利用料等は乙の負担とする。ただし、週に2日程度は甲が実施施設を用意するものとし、これを超えるものは乙の負担とする。

4. 受講者

本業務の対象者は、藤井寺市内に居住するひとり親家庭等の児童で、次に定める事項をすべて満たす者とし、一定の要件審査を行い、甲が申請を受けた者の養育する児童の中から利用を承認した児童（以下「受講者」という。）とする。

- (1) 小学校4年生から6年生まで（以下「小学生」という。）又は中学生。
- (2) 申請日の属する月の1日時点で児童扶養手当の支給を受けている家庭の児童又は当該家庭と同様の所得水準にある家庭の児童。

5. 人員体制

(1) 必要人員

- ① 「コーディネーター」・・・1人

乙は、学習指導を行う者（以下、「学習支援員」という。）の募集・選定、派遣調整、教材の準備及び本業務の運営に係る総合的な統括管理を適切に行うことができる者（以下、「コーディネーター」という。）1人を配置する。ただし、コーディネーターは②の役職を兼ねることができる。

- ② 「現場監督員」・・・・・・1人

乙は、学習支援員の指導・調整及び会場運営に係る管理並びに受講者及び保護者との相談

の実施等を行う等、現場を統括する管理者（以下、「現場監督員」という。）1人を配置する。

③ 「学習支援員」・・・10人以上（1週間の延べ人数）

乙は、学習支援員を少なくとも10人配置する。（学習支援員1人に対し受講者1～5人）ただし、学習支援員は①又は②の役職を兼ねることはできない。また、乙は、必要に応じて、学習支援の実施前に学習支援員に対して、子どもに対する支援に関する研修等を受けさせなければならない。

(2) 資格等

学習支援員は、教員の資格を有する者である必要はないが、本業務の目的を理解し、学習支援に対して熱意のある指導経験豊富な者とする。

6. 業務内容

(1) 学習指導

① 小学生及び中学生それぞれに、指導回数は週に1回程度（ただし、長期休暇期間はこの限りでない。）の開催を基本とし、概ね7か月間の全24回とし、その他の項目については次のとおりとする。

	小学生	中学生
受講人数	20人程度	45人程度
指導教科*	国語、算数、理科、社会	国語、数学、英語、理科、社会
1回の講義時間	1コマあたり50分以上で2コマ（間に休憩時間10分をとること）	1コマあたり50分以上で2コマ（間に休憩時間10分をとること）

※乙は、上記に掲げる教科を指導できる学習支援員を配置すること。この場合、複数の学習支援員により全ての教科を指導することができることで足りる。

※受講者からの申し出により、乙が了承した場合、2コマを1コマずつに分割し、1コマを0.5回として計上することができる。

② 教材は、受講者の使用する教科書又は受講者の習熟度に応じて乙が用意する独自テキスト等を使用すること。

③ 実施期間については、令和7年9月上旬から、令和8年3月初旬までの範囲内とする。

④ 実施曜日については、月曜日から土曜日までの範囲内とする。

⑤ 実施時間については、13時から22時までの範囲内とする。小学生は平日の16時～20時及び土曜日の13時～20時までとする。

⑥ 受講者数は、最大で65人とし、小学生と中学生の受講人数内訳については、応募状況等により甲が適宜調整し、小学生と中学生の内訳に偏りが生じた場合でも乙は対応するものとする。また、受講者数が65人に満たない場合は、随時、甲が受講者を補充する。

⑦ 途中で受講開始した者であっても、契約期間内であれば24回程度受講可能とする。天災等の理由で不可抗力により受講者が受講できない場合は、受講者又は保護者の申出により、代替日時を設定することができる。

(2) チラシの作成

乙は、募集案内用チラシを作製し、次のとおり甲に納品する。

- ① サイズ A4版
- ② 納品 ア 紙媒体 350部程度
イ 電子データ (PDF)

- ③ 納品期限 令和7年6月20日（金）までに納品する。
- ④ 納品方法 少なくとも1回以上の校正をし、納品する。
- ⑤ 備 考 納品された電子データを用いて、甲が発行する冊子に掲載する等、甲が使用できるものとする。

(3) キャリア教育の実施

乙は、通常の学習指導とは別に、受講者や保護者からの相談及び学習や進学、就労への意欲を育むための事業を1回実施すること。詳細については、受講者の意向を把握し、甲乙協議のうえ実施する。

(4) 個別面談等について

乙は、受講者決定後、受講者との個別面談において、受講意思の確認、学習状況、生活状況等の把握に努め、目標設定、学習計画等作成すること。また、必要に応じて保護者に対して進捗状況の報告、教育の助言、高等学校進学等を目的とした進路相談を行うこと。その他、受講者・保護者から希望があった場合は学習、生活、その他の事項の相談対応を行うものとし、必要に応じて家庭訪問支援を実施する。これらの実施に併せて、基本的な生活習慣の取得支援や生活指導を行うこと。関係機関と連携して、支援が必要なひとり親家庭等の子どもの把握に努め、児童虐待等が疑われる場合は適切な対応を図ること。

(5) アンケートの実施

甲は、受講者及び保護者に対してアンケートを実施し、ニーズの把握、傾向等の分析、効果の検証を行うこと。

- ① 実施回数 2回
- ② 実施時期 事業開始月・1～2月
- ③ 対 象 受講者及び保護者
- ④ 項 目 ア 受講者の変化を定量・定性評価できるもの
イ 要望・意見の収集ができるもの
ウ 課題点・問題点が抽出できるもの

(6) テストの実施

乙は、学力の進捗度等の把握のため、以下のとおり模擬テストを2回実施するとともに、課題分析をすること。

- ① 実施回数 2回
- ② 実施時期 開始月・1月～2月
- ③ 教 科 指導教科のうち2教科
- ④ そ の 他 ア 途中で受講開始した者であっても、12月までに受講開始した者は2回受講可能とする。
イ 天災等の理由で不可抗力により受講者が受講できない場合は、受講者又は保護者の申出により、代替日時を設定することができる。

(7) 受講前説明会

乙は受講希望者・申込者に対して、事業の内容についての説明会を実施する。ただし、電話等で個別の対応ができる場合はこの限りでない。

(8) 入退室管理の実施

乙は、受講者の入退室の時間を記録し、保護者が希望する場合は受講者の入退室の情報をメールで保護者に通知すること。なお、受講者がひとり親家庭の世帯であることを委託業務に係る受講者以外にわからないように配慮すること。

7. 個人情報保護について

甲及び乙は本業務実施に伴い取り扱う個人情報については、(別記) 特記仕様書により適正な取り扱いを行わなければならない。

8. 成果物

乙は、本業務にかかる成果物については、以下に掲げる項目に従って、甲に対し提出するものとする。なお、報告内容、期日については、甲が別途指定する。

- ① 実施計画書 (年1回)
- ② 月次業務報告書 (月1回)
- ③ 年次業務報告書 (年1回)
- ④ 事故等発生報告書 (都度)
- ⑤ その他、甲が報告の必要を認めるもの (都度)

9. 賠償責任保険

乙は、乙の責任において賠償責任保険に加入するものとする。また、被保険者の範囲は受講者並びに現場監督員及び学習支援員を含むものとする。保険加入の費用負担は乙が行うものとする。

10. 事件・事故等への対応について

乙は、本業務の受託事業者として、事件・事故等の発生を未然に防ぐ努力を怠らず、常日頃から甲を含め、関係者、関係機関等との連携・連絡体制の構築に勤しむものとする。なお、万が一、事件・事故等が発生した場合は、甲の指示に従い、誠実かつ迅速な対応を行うものとする。乙は、苦情等の受付窓口を用意し、苦情等が発生した際には必要に応じて、甲の指示を求めつつも、課題解決及び再発防止に努めること。

11. 費用負担

本業務にかかる協議、打ち合わせ等の必要経費、その他業務に要する経費は全て乙の負担とする。

12. 疑義の解決

本仕様書の各事項等の解釈について疑義を生じたとき又は本仕様書、特記仕様書に記載のない事項については、甲乙協議の上、これを定めるものとする。