

# ジュニア・アスポート事業業務委託仕様書

埼玉県（甲）が受託者（乙）に委託する業務内容は、次のとおりとする。

## 1 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

## 2 目的

生活困窮世帯及び生活保護世帯の小学生200人に対して、地域の団体等と連携しながら学習教室や家庭訪問等を通じて学習支援、生活支援等を行うことにより、貧困の連鎖の解消を目指す。

## 3 内容

### (1) 実施地域

本事業は、埼玉県内23町村を実施地域とし、対象地域、開設時期については甲、乙が協議して決定するものとする。会場借上料については1教室当たり20千円/月として設定し、開設されていない教室がある場合は月数に応じて甲・乙にて変更契約を交わし委託料を減額するものとする。

### (2) 支援対象者

ア 本事業実施町村（以下「町村」という。）を所管する福祉事務所（以下「福祉事務所」という。）が実施責任を負い、町村内に居住する生活保護受給者であって、福祉事務所が支援を必要と判断した原則小学校3年生から小学校6年生までの児童及びその保護者等

イ 就労の状況、心身の状況、地域社会との関係性その他の事情により、現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持できなくなるおそれのある者（以下「生活困窮者」という。）のうち、次のいずれかに該当する原則小学校3年生から小学校6年生までの児童及びその保護者等

(ア) 福祉事務所管内（原則当該町村内）に居住している生活困窮者

(イ) 居住地が無く、現に福祉事務所管内（原則当該町村内）に居る生活困窮者

(ウ) その他福祉事務所が支援を必要と判断した者

(3) 乙は、甲と協議の上、支援対象者に関する、以下の相談・支援業務を専門の職員（以下、「学習支援員」という。）により行う。

ア 教室の運営等に関すること

#### (ア) 教室設置数等

- ・ 設置数 8教室
- ・ 児童定員 1教室当たり25人程度（訪問支援のみも含む）
- ・ 設置場所等

設置場所は、町村内等の地域の実情に合わせた児童の集まりやすい場所とし、甲と協議の上で乙が確保する。

教室は良好な衛生環境、安全性やプライバシー、広さを十分に確保するとともに、可能な限り調理室が備えられたものとする。

- ・ 開設日 1 教室当たり週 1～3 日程度
- ・ 時間 平日午後（概ね午後 3 時 30 分から午後 7 時 30 分）又は土日（半日程度）

(イ) 学習支援に関すること

学習習慣の定着と基礎学力の向上を目的に、対象者の学習理解度に合わせて、個別に各教科を教えるほか、到達レベルの確認やテストの実施、学習意欲向上への支援等を行うこと。

(ロ) 生活習慣の形成及び改善に係る支援、居場所の提供に関すること

日常生活習慣の形成及び改善、社会性の育成等のための支援を行うとともに、安心して通うことができる居場所として提供すること。

(ハ) 体験活動の実施に関すること

民間企業や各種団体等と連携し、多様な体験活動を実施して、非認知能力を高める取組を実施すること。

実施回数については、1 教室当たり週 1 日程度とする。

実施する場所については、教室以外の開催も可能とし、具体的な実施内容、実施場所及び実施日時について 1 か月前までに甲に報告すること。

(ニ) 健康支援及び健康増進に関すること

教室開催時に、栄養士等の専任講師による調理実習を実施し、調理した食事を児童及び保護者等が学習支援員、ボランティア等と一緒に取るなど、生活の向上を図る事業を行うこと。

食事の提供は食育の観点に配慮するとともに、保健所の指導に従い、衛生管理等に十分留意すること。

食材は、地域の農家や店舗、食品会社、フードバンク等の協力により確保すること。

なお、食材費を含め食事に要する費用を参加者から実費徴収することはできない。

(ホ) 児童の送迎に関すること

シニアボランティア等と連携し、教室への送迎が必要な児童に対する送迎を行うこと。その際は 2 名体制で行い、1 名は支援員であることが望ましい。

それ以外の方法で送迎を行う場合は、あらかじめ甲に報告すること。

イ 学習・生活相談への対応に関すること

学校や学習の悩みに限らず、日常生活における様々な相談に随時対応すること。

ウ 訪問支援に関すること

状況に応じ個別訪問による学習や生活支援を行うこと。その際は原則として、2

名体制で行うこと。

エ 保護者等に対する養育支援に関すること

児童の養育に必要な知識、進学に必要な公的支援の情報提供等を行うこと。

オ 引きこもりや不登校の児童の支援に関すること

児童の状況に配慮し、教育機関等と連携すること。

カ ICTを活用した学習支援に関すること

タブレット等のICT端末を30台以上導入し、当該端末を活用して児童の状況に応じた学習支援を行うこと。また、導入した端末について、埼玉県の実施する令和7年度アスポート事業においても共有し、相互の事業において活用できる体制を整えること。

キ その他貧困の連鎖の防止に資すると認められる支援に関すること

児童が属する世帯の課題に応じて、自立相談支援機関等へつなぐこと。

(4) 乙は、甲と協議の上、学習支援員が行う教室の運営業務のうち、教室の運営を補助する業務を専門の職員（以下「チューター」という。）により行う。

(5) 乙は、甲と協議の上、学習支援員及びチューター（以下「学習支援員等」という。）が行う業務につき、以下の項目について甲に報告する。

ア 学習支援員等の勤務状況に関すること。

イ 支援対象者への支援に係る進捗状況に関すること。

ウ 事業に必要となる規程の作成に関すること。

エ 事業実施計画の策定に関すること。

オ その他事業の成果測定に必要となる資料の収集・作成に関すること。

(6) 乙は、本業務の拠点となる事務所（以下「事務所」という。）を設置する。事務所には、個人情報漏えい等の事故防止に係る対策を取るものとする。

(7) 教室は県内大学等と連携し、ボランティアを活用した運営とし、ボランティア保険に加入すること。

ボランティアに係る交通費及びボランティア保険料は乙が負担するものとする。

(8) 学習支援員等の配置人数は表1のとおりとする。

ただし、業務の実施に当たり、効率的な支援を行うために有効と判断される場合は、甲、乙協議により、委託の範囲内で学習支援員等の配置人数を別途定めることができるものとする。

表1 配置人数

学習支援員	各教室2人以上の配置とし、5（1）イの勤務日数を満たすものとする。
チューター	各教室1人以上の配置とし、5（2）イの勤務日数を満たすものとする。

(9) 相談・支援業務は、学習教室、支援対象者の居宅又は居所、福祉事務所、町役場、学校又は児童相談所等の関係機関において行う。なお、相談・支援業務に際しての学

習支援員等の交通手段は、乙が確保するものとする。

- (10) 生活保護受給者の支援対象者、支援の具体的内容及び期間は、福祉事務所長が定め、乙に通知する。

#### 4 学習支援員等の実施体制

配置する学習支援員等は、令和7年3月末日時点で、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者
- (2) 社会福祉事業に2年以上従事した者
- ※ 指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について(昭和63年2月12日付社庶第29号厚生労働省社会局長、厚生労働省児童家庭局長通知)に定める「福祉に関する相談援助の実務経験を有すると認められる職種」に従事した者であることが望ましい。
- (3) 以下のアからエまでのいずれかの資格を有する者
- ア 精神保健福祉士
- イ 教員免許
- ウ 社会教育主事
- エ その他、アからウまでと同等以上の能力を有していると認められる資格
- (4) 民間企業等で支援員業務に関係する職務経験を5年以上有する者
- ※ 学習塾等の教育関連企業に勤務し、教育や生徒指導業務等の職務経験を有する者であることが望ましい。
- (5) (1)から(4)までと同等以上の能力を有していると認められる者

#### 5 勤務時間等

- (1) 学習支援員
- ア 勤務時間 午後零時30分から午後9時15分まで  
うち60分は休憩時間とする
- イ 勤務日数 1,936日 ※1人当たり242日で積算  
(週5日勤務。ただし祝日及び12月29日から1月3日までを除く。)
- ※ 勤務時間等については、所定の時間・日数を元に、業務の実態にあわせ、甲、乙協議により別途定めることができるものとする。
- (2) チューター
- ア 勤務時間 午後3時00分から午後8時00分まで
- イ 勤務日数 1,168日 ※1人当たり146日で積算  
(週3日勤務。ただし祝日及び12月29日から1月3日までを除く。)
- ※ 勤務時間等については、所定の時間・日数を元に、業務の実態にあわせ、甲、乙協議により別途定めることができるものとする。

## 6 委託料

(1) 委託料には次のものが含まれる。

- ア 人件費（学習支援員に係る給料、その他給料）
- イ 旅費（支援員、ボランティア交通費及び送迎に関する燃料費含む）
- ウ 需用費（消耗品費、教材費、印刷製本費等）
- エ 役務費（通信費、ボランティア保険料、教室参加者に係る傷害保険料及び賠償責任保険料、体験活動経費）
- オ 使用料・賃借料（事務所借上費用（敷金、保証金は含まない）、学習支援員等用パソコン賃貸借費用（レンタル又はリース）、事務機器賃貸借費用（レンタル又はリース）、教室会場借上費用）

(2) パソコンを賃貸借する場合及び賃貸借した事務機器をネットワークに接続する場合は、ウイルス対策、アクセス制御及び情報漏えい対策をはじめとする必要なセキュリティを確保すること。

## 7 委託料の支払

甲は、乙に対して、年2回概算払により委託料を支払う。

支払いの時期については、令和7年4月以降及び令和7年10月以降とする。

## 8 報告

乙は、甲及び福祉事務所に対して、当月に係る委託業務の活動状況を、翌月末（令和8年3月分については、令和8年3月31日）までに、甲が指定する電子媒体又は書面により、甲が指定する手段で報告すること。

## 9 特記事項

(1) 乙は、業務を遂行する上で、これに携わる職員を管理監督するとともに、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第66条、第67条、第176条及び第180条の規定の内容を周知し、特に個人情報の保護及び漏えい防止に関しては周知徹底を図ること。

(2) 乙は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを本業務以外に使用してはならない。また、相談・支援業務等のデータは紛失等が決してないよう、厳重に鍵付き金属書庫にて保管すること。

また、業務に使用した情報システム機器を廃棄、リース返却等する場合、機器内部の記憶装置から、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にする措置を講じることとし、物理的な破壊又は磁気的な破壊を確実に行うこと。

なお、委託業務が終了する場合の電子事務機器における残存データに関しても必ず責任を持って対応し、それを起因とする漏えいに関しては履行期間外でも責任を負うこととする。

- (3) 甲は、乙がこの契約において個人情報の取扱いが不適切と認めたときは契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。
- (4) 甲は、学習支援員等が本業務の遂行に支障をきたすと判断した場合は、年度途中であっても、乙に対して当該学習支援員等の変更を要求できるものとし、乙は速やかにこれに従うものとする。
- (5) 乙は甲に対し、学習支援員等の名簿を、業務受託後速やかに提出する。業務受託期間中に、学習支援員等の変更があった場合には、直ちに変更名簿を提出するものとする。
- (6) 甲は、本業務中における学習支援員等の事故については一切責任を負わない。

## 10 その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は、甲、乙が協議して決定するものとする。