

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 業務達成目標

履行期間内に、支援対象者（3の(1)で定める支援対象者をいう。以下同じ。）のうちの中学生及び高校生が適切な進路を選択し、又は充実した高校生活を送れるよう支援するものとし、中学生360人及び高校生200人を学習教室に参加させる。

3 内容

(1) 支援対象者

ア 甲が設置する福祉事務所（以下「福祉事務所」という。所在地及び所管区域は別添資料参照。）が実施責任を負う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中学生、高校生・高校中退者・中学校卒業後未進学者（以下「高校生等」という。）及びその保護者

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中学生、高校生等及びその保護者

(ア) 福祉事務所管内町村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町村に居る生活困窮者

(ウ) その他福祉事務所が支援を必要と判断した者

(2) 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 学習教室の運営に関すること。

(ア) 中学生を対象とした学習教室の運営

・ 設置数 11か所程度

※ 県内の特別養護老人ホームや公民館等を活用

・ 開設日 1教室当たり週1日から週3日程度

・ 時間 平日夜間（おおむね午後6時から午後8時）又は土日（半日程度）

・ 定員 1教室当たり40人程度

(イ) 高校生等を対象とした学習教室の運営

・ 設置数 14か所程度

※ 県内の特別養護老人ホームや公民館等を活用

・ 開設日 1教室当たり週1日から週3日程度

- ・ 時 間 平日夜間（おおむね午後 6 時から午後 8 時）又は土日（半日程度）
- ・ 定 員 1 教室当たり 20 人程度

イ 学習支援事業の利用促進に関すること。

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。なお、生活保護受給者への訪問は被保護者進路選択支援員による訪問を優先して行うこと。

エ 県内大学等と連携したボランティアの募集活動に関すること。

オ 社会人ボランティアの募集活動に関すること。

カ ボランティア等、本業務に携わる者の専門性向上に向けた研修計画の策定・実施等に関すること。

キ 生徒やその保護者の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に関すること。

ク 生徒の進学や再就学に関する支援に関すること。

ケ 生徒の中退防止のための支援に関すること。

コ 生徒の就職に向けた就労意欲の喚起や資格取得等の支援に関すること。

サ 引きこもりや不登校の生徒の支援に関すること。

シ 高校生を対象とした特別講習の開催に関すること

ス 学校やスクールソーシャルワーカー、民生委員・児童委員など関係機関との連携に関すること。

セ ICTを活用した学習支援に関すること

ソ その他生徒の健全育成支援及び健康増進に関すること。

(3) 乙は、県が実施するジュニア・アスポート事業及び県内の市福祉事務所（さいたま市を除く。）が実施する学習支援事業で学習指導を行う学生ボランティアの募集活動を併せて行う。

(4) 乙は、甲と協議の上、学習支援員が行う学習教室の運営業務のうち、高校生等を対象とした学習教室の運営を補助する業務を専門の職員（以下、「学習専門員」という。）により行う。

(5) 乙は、甲と協議の上、学習支援員の勤務日数を調整した上で生活保護世帯への訪問時には被保護者進路選択支援員（以下「進路選択支援員」として相談支援を行う。なお、進路選択支援員は対象世帯のこども・保護者へ以下の支援を行う。

ア 進路選択、奨学金の活用等に関する相談・助言

イ 学習・生活環境の改善に向けた支援

ウ 居場所への参加支援

エ 関係機関との連絡調整

オ その他貧困の連鎖の防止に資すると認められる支援

(5) 乙は、甲と協議の上、学習支援員及び学習専門員（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報告に関すること。
 - イ 支援対象者への支援に係る進捗状況報告に関すること。
 - 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) 乙は、(2)のオに定める学習教室の運営を次のとおり行う。
中学生を対象とした学習教室は、県内大学等と連携し、学生ボランティアを活用した運営とする。
高校生等を対象とした学習教室は、原則として、学習支援員等による運営とし、社会人ボランティアを活用することができる。
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。
学習教室の設置場所は甲が定め、乙に通知する。
- (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	10.5人
被保護者進路選択支援員	0.5人
学習専門員	30人

- (9) 相談・支援業務は、学習教室、支援対象者の居宅又は居所、事務所、福祉事務所、町村役場、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
ただし、午後5時00分から午後6時00分は休憩時間とする。

イ 勤務日数 2, 541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) 被保護者進路選択支援員

ア 勤務時間 午後零時30分から午後9時15分まで
ただし、午後5時00分から午後6時00分は休憩時間とする。

イ 勤務日数 121日以上
(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。なお、被保護者進路選択支援員は学習支援員の関連性が高いため、勤務日数を調整した上で学習支援員でも従事できるものとする。

(3) 学習専門員

ア 勤務時間 午後5時00分から午後9時00分まで

イ 勤務日数 2, 910日 ※1人当たり97日で積算
(週2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）
- 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）
- 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）、研修会場使用料等）

(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、翌月末日（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。