

仕様書

1 業務名 令和7年度 保健福祉総務第4号 生活困窮者子どもの学習意欲向上事業業務

2 委託期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 実施区域 静岡市全域

4 業務達成目標

静岡市内の被保護世帯及び生活困窮世帯の子どもが学習の習慣づけや進学意欲を持つことができるよう支援を実施し、高校への進学及び高校卒業後の就職・進学を支援することにより、「貧困の連鎖」の防止に貢献する。

5 内 容

受託者は、「静岡市生活困窮者子どもの学習意欲向上事業実施要領(案)」(以下、「実施要領」という。)を実施するための専門職員(以下「家庭支援員」という。)を配置し、委託者と協議の上、実施要領に定める事業を実施する。この場合において、委託期間中に実施要領の改正があったときは、改正後の内容に基づき事業を実施するものとする。

なお、当該事業は支援の対象となる子どもに対し勉強を教える業務内容ではなく、家庭訪問を行い、学習意欲を向上させ、自ら学習させることにより、高校への進学及び高校卒業後の就職・進学を支援することを目的とする業務内容である。

また、自ら学習するためには、学習しやすい環境づくりが必要であるため、特に保護者に対する支援を実施するものである。

業務遂行に当たっては、福祉総務課、各福祉事務所との連携はもとより、市が実施する類似事業との連携も行うこと。

さらに、受託者は、委託者と協議の上、事業の成果測定に必要となる資料等、委託者が必要と判断する資料の収集・作成を行う。

6 家庭支援員の資格

配置する家庭支援員は、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) 教員免許を有する者
- (2) 教育関連事業における職務経験を2年以上有する者
- (3) 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有し、福祉若しくは医療の関係施設又は福祉に関係する行政機関において1年以上相談又は支援の業務に携わった経験を有する者

7 家庭支援員の配置計画

概ね 40 世帯から 50 世帯^{程度}の支援を想定しているので、実施要領に定める業務を効果的に実施できるよう、必要な人数、勤務開始時刻、勤務終了時刻等の家庭支援員の配置計画について提案すること。

8 家庭支援員の報告

受託者は委託者に対し、家庭支援員の名簿（氏名、資格、経歴、勤務時間等の内容が分かるもの。）及び「6 家庭支援員の資格」に該当することを証明する書類の写しを業務受託後、速やかに提出するものとする。

委託期間中に、家庭支援員を変更しようとする場合には、事前に変更名簿及び「6 家庭支援員の資格」に該当することを証明する書類の写しを提出するものとする。ただし、やむを得ない事情により事前に提出することができない場合は、家庭支援員の変更後、直ちに提出するものとする。

9 主任担当者及び個人情報管理責任者の報告

受託者は、当該委託業務を全般的に管理する職員（以下、「主任担当者」という。）を家庭支援員とは別に定め、委託者へ通知するものとする。主任担当者を変更したときも、また同様とする。

また、受託者は、個人情報の適正な管理を図るための責任者（以下、「個人情報管理責任者」という。）を定め、委託者へ通知するものとする。個人情報管理責任者を変更したときも、また同様とする。ただし、主任担当者が個人情報管理責任者を兼ねることを妨げない。

10 委託料について

（1）本事業を実施するにあたっては、次の業務に従事した時間について 1 時間あたりの単価にて支弁する。

- ・家庭訪問 ※事業所から訪問先までの往復の移動時間を含む
- ・事前準備（ケース記録内容確認、担当者との打ち合わせ等）
- ・事後処理（担当者への報告、支援記録の作成等）
- ・支援対象者との電話、メール
- ・支援計画の作成（アセスメントシートの作成等）
- ・学校訪問 ※事業所から学校までの往復の移動時間を含む
- ・相談会等の開催（主に子ども未来局事業からのつなぎのための相談会）※事業所から会場までの往復の移動時間を含む

交通費等として、家庭訪問、学校訪問及び相談会は 1 回あたりの単価にて別途支弁する。

（2）委託料の計算方法

委託料は月ごと計算する。全家庭支援員の 1 ヶ月の従事時間（ただし(1)で示した業務に従事した時間に限る）を合計し、その合計に対し 30 分未満切り捨て、30 分以上切り上げた結果の時間を確認のうえ請求書により請求すること。

（3）委託料の支払い方法

家庭支援員による支援状況を毎月の実績報告書により確認したうえで支払いを行う。

(4) その他

家庭支援員の交通手段、備品等については、受託者において確保するものとする。なお、市は委託料以外の一切の費用を負担しない。

受託者は、本事業における費用負担を支援対象世帯に求めてはならない（ただし、支援対象世帯が任意で受験する模擬試験の試験料等、支援対象世帯が実費負担することが適当と認められる経費についてはこの限りでない。）。

11 特記事項

- (1) 本業務の遂行に当たっては、委託者の静岡市と連携を密にし、疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議の上、これを処理する。
- (2) 本業務により得られたデータ及び成果品は静岡市に帰属するものとし、静岡市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。
- (3) 著作権、肖像権等、他の個人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (4) 本業務の遂行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏えいがないように注意すること。また、委託者である静岡市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用しないこと。
- (5) 受託者は、本業務の遂行に当たり個人情報を取り扱う場合、個人情報の保護に関する法律及び静岡市個人情報保護条例を遵守すること。また、面接記録等を、P Cを利用して記録の作成、保存等を行う場合、個人情報の漏えい及び改ざん等を防止するための措置を講じること。
- (6) 委託者は、受託者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。
- (7) 委託者は、受託者に対して、家庭支援員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当該家庭支援員の変更を要求できるものとし、受託者は速やかに従うものとする。
- (8) 受託者は、本業務の遂行に当たり、法令（静岡市の条例、規則等を含む。）を遵守し、これに違反することによる損害については委託者は一切責任を負わない。
- (9) 委託者は、本業務中における家庭支援員の事故については一切責任を負わない。
- (10) 家庭訪問先となる世帯の住居には駐車場がないことが想定されるため、交通手段について考慮すること。
- (11) 本業務の遂行に当たって、受託者と支援対象世帯との間の苦情、トラブル等が発生した場合は、受託者が迅速かつ誠実に対応すること。
対応が困難な苦情等が発生した場合は、迅速に静岡市に報告し、対応を協議すること。
- (12) 企画提案書により提案した内容について履行責任を有すること。
- (13) 本仕様書及び実施要領は、企画提案の内容及び令和7年4月以降に発出される国からの関係通知等の内容により、変更することがある。

12 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、委託者と受託者とが協議の上、決定するものとする。