

令和8年度三原市生活困窮世帯の子どもに対する学習支援事業業務仕様書

1 業務名

令和8年度三原市生活困窮世帯の子どもに対する学習支援事業

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 業務の目的

経済的な理由で学習や進学が十分でない世帯の子どもが、大人になって再び経済的に困窮しないよう、生活保護受給世帯及び児童扶養手当受給世帯の子どもを対象に、学力向上のための学習支援を実施し、高等学校等への進学を支援する。

また、子どもが将来社会的に自立できるよう、居場所の提供及び基本的な生活習慣動作の習得支援を通して社会性を育成する。

4 業務内容

受注者は次の業務を実施する。

(1) 実施内容

- ア 利用者に対し、学校の勉強の復習、学習習慣の定着、学び直し、その他学力向上を目的に、各教科の指導を各利用者のレベルに応じた個別指導方式により実施すること。
- イ アの実施に当たり、利用者の学力や特性を十分考慮し、個別の支援計画を作成する。
- ウ 個別面談等を通して、希望する進路の実現に向けたアドバイス等の支援を行う。
- エ 学習支援の場を利用者が安心して通える居場所とし、支援員との世代間交流を通じて、基本的な生活習慣の習得、社会性やコミュニケーション能力育成のための支援を行う。

(2) 実施場所

令和8年5月9日から令和8年10月24日まで

三原市中央公民館 2階 第2・第3 講座室（三原市円一町二丁目3-1）

令和8年11月14日から令和9年3月27日まで

サン・シープラザ 3階 第一会議室（三原市城町一丁目2-1）

(3) 事業開始時期

令和8年5月から開始すること。

(4) 実施回数及び日程

実施回数は全22回とし、次の日程の13時30分から15時30分まで（全土曜日）の2時間を予定する。ただし、災害及び学校行事等の都合により、開催日が変更される場合がある。

5月	9日、23日	6月	13日、27日
7月	11日、25日	8月	1日、22日
9月	12日、26日	10月	10日、24日

11月	14日、28日	12月	12日、26日
1月	9日、23日	2月	13日、27日
3月	13日、27日		

(5) 利用者

次のいずれにも該当する世帯の小学校4年生から6年生まで及び中学生のうち、保護者から利用の申込みがあり、発注者が利用を決定した者とする。

ア 三原市内に住所を有すること。

イ 生活保護受給世帯又は児童扶養手当受給世帯であること。

(6) 利用者の定員

各回15人程度（会場10人程度、オンライン5人程度）とする。

なお、申込者が定員に満たない場合は、随時利用者の募集を行うため、その受け入れについて柔軟に対応すること。

(7) 実施体制

ア 学習支援員

毎回の支援時に、利用者の個別指導を適切に行うことができる学習支援員（以下「支援員」という。）を利用者2～3人に対して1人以上配置すること。また、支援員の中から教育指導経験者などをリーダーとして配置すること。

なお、支援員は次の（ア）から（ウ）までの全てに該当する者とし、学習支援等を円滑に行っていくため、固定化できる元教員、大学生等の支援員を確保し、十分な指導体制ができるよう努めること。

（ア）本事業の目的を理解するとともに熱意を持って業務を適切に行うことができる者

（イ）利用者の良き理解者として、利用者の日常的な生活相談及び進学相談、その他悩み事相談等に応じることができる者

（ウ）中学相当の学習内容を個別指導する能力を有している者

イ その他職員の配置

業務の管理責任者1人を配置する。管理責任者はリーダーとの兼務を認めることとする。管理責任者は、本事業の円滑な実施を図るため、業務全体を把握し、支援員、利用者等の管理・監督・指導・調整及び関係機関との調整等を行うこと。

その他、事業実施に際し必要となる事務職員等を配置するなど、本事業を適切に実施できる体制を確保すること。

(8) 利用者の募集及び選考に係る業務

利用者の募集、決定は発注者が行うが、その選考に関し次の業務を実施する。

ア 事業を周知するためのチラシ等の媒体作成

イ 利用者の選考基準の提案

ウ 申込のあった利用者及び保護者との3者面接を行い、家庭学習の状況、申込動機、本事業参加により達成したい目標等を確認すること。その後、面接の結果等により、選考基準に基づく選考を行い、選考結果について報告すること。

※ 初回（令和8年5月9日開催）から参加する利用者の募集は、令和8年4月上旬から開始し、ウの3者面接は令和8年4月中旬以降実施すること。

なお、申込者が定員に満たない場合は、随時利用者の募集を行うため、ウの業務についてはその都度対応すること。

(9) 感染症対策

実施場所において感染防止対策を実施すること。

(10) その他業務

その他事業運営に関し次の業務を実施する。

- ア 利用者及び保護者との面接、学習相談等への対応
- イ 利用者及び保護者への日程の周知及び問合せ等への対応
- ウ 利用者及び保護者への開催中止や開催日時、会場、開催方法の変更等の連絡
- エ 支援員の連絡・調整
- オ 利用者名簿の作成
- カ 利用者及び支援員の出席確認及び出席管理簿の作成・管理
- キ 利用者が欠席した場合の対応（欠席理由の確認・出席に向けた支援）
- ク 利用者の当日の学習支援活動報告書、日誌等の作成
- ケ 支援員、利用者の保険の加入（事業実施時及び利用者自宅から実施場所との往復時）
- コ 利用者が使用する教材等の選定及び確保
- サ 当日の実施場所の準備、進行、片づけ
- シ 支援員を対象とした研修開催
- ス 発注者が実施する月 1 回程度の調整会議への出席
- セ 利用者が参加する行事等の提案及び実施
- ソ その他必要があると認められる業務

5 経費等について

- (1) 利用者数が定員を下回り、その後も増加が見込めない場合や、気象警報発令時や天災、災害等の発生、その他やむを得ない理由により開催回数に変更が生じた場合は、事業の実施体制及び委託料の見直しを含む変更契約の協議を行う。
- (2) 本事業で使用する消耗品、教材（テキストを含む）及びその他 ICT 機器等（以下「物品等」という。）については、利用者数の実績に応じて、必要最低限の数量を発注すること。
- (3) 人件費及び交通費については、学習支援員等の配置数の実績に応じて請求すること。
- (4) 受注者は、委託料の範囲内で事業を実施し、本事業における費用負担を利用者に求めてはならない。ただし、学習支援において、利用者が任意で受験する模擬試験料等、利用者が実費負担することが適当と思われる経費については、この限りでない。

6 個人情報の取扱い及び守秘義務

(1) 個人情報の保護

本業務を実施する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守すること。

(2) 守秘義務

本業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利

用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 支援員の守秘義務等について

本事業に係る利用者の個人情報について厳重に管理し、当該事業で必要と判断した場合は支援員に示せることとするが、支援員が知り得た利用者の個人情報等について、業務実施期間中のみならず支援員を辞めた後も第三者に漏らさないことを誓約書等により徹底させること。

7 報告書等

(1) 日次報告書

事業実施後、利用者の出席状況を三原市役所の翌営業日に報告すること。

(2) 月次報告書

当該月の事業実施内容、利用者の出席状況及び支援員の従事状況等を記載し、翌月 10 日までに提出すること。

(3) 個別報告書

各利用者の現状、課題、支援内容（使用したテキストページ等、学習内容の詳細が分かるもの）等について記載し、(2) と併せて提出すること。

(4) 個別支援計画書

各利用者の月毎の目標及び振り返り等について記載し、提出すること。また、振り返り等の内容を、翌月以降の目標や指導内容に反映させること。なお、様式は(3)と合わせたものでもかまわない。

(5) 年間報告書

令和 9 年 3 月末に、本事業の結果及び本事業を実施した効果についてまとめた実績報告書及び収支決算書を作成し、提出すること。

(6) その他面談等の実施報告

定期的実施する面談について、面談内容及び今後の支援方法について、面談実施後に面談報告書を作成し、随時報告すること。

8 その他

(1) 受注者は、発注者と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。

(2) 受注者は、当該委託業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに発注者に報告し、協議を行い、その指示を受けること。

(3) 受注者は当該委託業務上発生した障害や事故については、大小にかかわらず発注者に報告し、指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。

(4) 業務の一部の再委託をする場合は、あらかじめ発注者の承諾を得るものとする。

(5) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議することとする。