

## 令和8年度 岩沼市生活困窮者自立支援（学習支援）事業仕様書

本仕様書は、岩沼市（以下、「市」という。）が委託する岩沼市生活困窮者自立支援事業（学習支援）の業務について適用するものとする。

### 1 件名

令和8年度 岩沼市生活困窮者自立支援（学習支援）事業

### 2 事業目的

生活困窮世帯の子ども、保護者を対象に、学習を含めた生活支援、心の安定を図る居場所づくり等の福祉的支援を行うことにより、困難を抱える家庭の子どもが、自立心を持って自らの生活や進路を考える力を育み、ひいては対象家庭全体の安定につなげることを目指す。

### 3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 4 履行場所

受託事業者が本事業のために市内に確保した施設で、市が適当と認めた場所とする。ただし、現行利用者の利便性を損なわず、プライバシーに十分配慮され、安心して通うことができる場所とすること。また、本事業の利用者が生活困窮者世帯等であることを踏まえ、当該事業の利用が周囲から外見上判別されにくく、利用者の尊厳及びプライバシーが確保される場所であること。なお、不特定多数の者が常時利用する空間を、簡易な仕切り等により区画したのみの場所は、本事業の履行場所として適さないものとする。さらに、受託事業者は、令和8年4月1日までに、岩沼市内に本事業を実施するための事業所を設置すること。

### 5 対象者

市に住所を有する次の世帯に属する小学生、中学生及び高校生等並びにその保護者等とする。

- (1) 児童扶養手当を受給する世帯
- (2) 生活保護受給世帯
- (3) 就学援助費を受給する世帯
- (4) その他、市長が必要と認める世帯

## 6 利用料金

受託者は、事業の実施にあたり対象者から利用料金を徴収しない。ただし、対象者から負担を求めることが適当と市長が認める実費相当額は、対象者負担とする。

## 7 業務内容

- (1) 子どもの学習、日常生活上の課題に対する支援と居場所の提供
- (2) 学習等を通じた他者との交流・コミュニケーションの場の設定
- (3) 子どものキャリア教育等を含めた社会学習の場の設定
- (4) 面談及び家庭訪問等を通じた相談支援並びに、子どもの生活習慣の形成や日常生活上の困りごとの把握及び助言等の生活支援
- (5) 当該事業を利用している及び利用していた高校生に対する定期的な状況確認、フォロー面談等中退防止に向けた取組み
- (6) 本事業の効果測定と報告書の提出
- (7) 事業に関わるスタッフ・ボランティアへの研修
- (8) 小中学校を含む市内の関係機関との連絡調整、ケース会議等への参加、問合せ対応
- (9) 参加者募集に係る広報活動
- (10) 本事業の利用者のうち、子どもの第三の居場所を併せて利用する者については、必要に応じて、学習支援事業の実施場所から当該子どもの第三の居場所までの送迎を行うこと。

## 8 事業の実施日、実施期間

- (1) 会場における学習サポート、居場所の提供は、下記のとおり実施する。  
なお、当該会場は、学習支援支援等を適切に実施できる規模とし、1日あたり概ね15名程度の利用を想定したものとする。  
「中高生等対象」毎週火曜・水曜・木曜（18：00～20：00）  
「小学4～6年生対象」毎週月曜（15：30～17：30）
- (2) 平日の上記以外の時間帯で対象者への相談支援、訪問支援等を行うとともに、必要に応じて関係機関との情報共有を行うこと。
- (3) 春季休業、夏季休業、秋季休業、冬季休業においても、継続的に学びの場を提供できるよう、基本的には(1)の体制に準じた形で事業を実施すること。
- (4) 市の休日を定める条例（平成元年12月26日条例第36号）に規定する休日は休業とする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、臨時に休業することができる。

## 9 実施体制

事業の実施に当たり、次のとおり人員体制を整える。なお、配置する人員については、事業対象者の福祉の向上に理解と熱意を有すると認められる者を選定すること。

### (1) 運営責任者

事業全体の企画・進捗管理、委託元との調整・報告、問合せ対応等を担う者を1名配置すること。

### (2) 学習支援コーディネーター

学習支援ボランティアのコーディネート、会場での現場のマネジメント、キャリア教育等の社会学習の場の企画、スタッフ研修等を担当する者を1名以上配置すること。

### (3) 相談支援スタッフ

保護者への相談支援、関係機関との連携によるソーシャルワーク等を担当する者を1名以上配置すること。

### (4) スタッフ

学習サポートの補助、子どもに対する相談等を行う者を必要数配置すること。

### (5) その他本事業実施に必要となる者を配置すること。

## 10 業務の報告

### (1) 業務報告

#### ア 月次報告

実施月毎に月次業務報告（様式は任意）を翌月15日までに市に報告すること。

#### イ 年次報告

考察等を含む年次業務報告（様式は任意）に関係書類を添えて、令和9年4月23日までに報告すること。

#### ウ 四半期報告

四半期ごとに業務完了報告書（様式は任意）を提出すること、

### (2) 国、県への報告及び市が開催する会議等のため、別に資料の作成を求めた場合は、これに応じること。

## 11 委託料の支払い

四半期ごとに提出される業務完了報告書を検査し、業務の完了が確認された場合、指定された口座に支払いを行う。

## 12 その他

- (1) 事業の実施にあたっては、契約書・仕様書のほか、関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、業務遂行にあたり、個人情報を取り扱う場合、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び「岩沼市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第18号）」を遵守すること。
- (3) 本事業にかかる協議、打合せ等の必要経費及びその他の経費は全て受託者の負担とする。
- (4) 次年度に他団体等への引継ぎがある場合は、受託者は誠実に対応すること。
- (5) 委託者は、業務履行中の受託者側の事業従事者の事故については一切責任を負わないものとする。
- (6) 受託者の責に帰すべき理由により、市又は第三者に損害を与えた場合、受託者がその損害を賠償すること。また、運営管理上の瑕疵に原因があつて事故が発生した場合に対応するため、受託者はリスクに応じた保険等に参加すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、市及び受託者双方協議して定める。
- (8) その他疑義がある場合には、別途市と協議すること。