

藤沢市子どもの学習・生活支援事業業務委託仕様書  
(北部地区・東部地区・西部地区)

藤沢市が実施する子どもの学習・生活支援事業業務委託について、次のとおり仕様を定める。

1 目的

生活困窮世帯及び生活保護世帯の子どもの対象とし、基礎学力の向上のための学習支援や学習の場所・機会の提供などを通じ、高等学校への進学及び卒業を支援するとともに、保護者を含めた生活習慣、育成環境の改善に関する支援を行うことで、子どもの社会的自立を促し、貧困の連鎖を防止することを目的とする。

なお、本事業は平成27年度から施行された「生活困窮者自立支援法」に基づく事業の一環として実施するものであり、同法に基づく他の事業とあいまって、地域全体で包括的な支援体制の構築を図るものである。

2 委託業務名

藤沢市子どもの学習・生活支援事業業務委託

3 委託期間

2026年（令和8年）4月1日から2027年（令和9年）3月31日まで

4 業務実施場所

業務実施場所は、対象者が容易かつ安全に通える場所を受託者において確保するものとする。

5 前提条件

受託者は次に掲げる条件を前提として業務を遂行する。

本事業は、「生活困窮者自立支援法」に基づく事業の一環として実施するものである。本事業を実施するにあたり、同法に基づく他の事業、とりわけ「自立相談支援事業」を行う自立相談支援機関との連携は必須となるため、厚生労働省が示している「自立相談支援事業の手引き」の内容を踏まえて事業を実施すること。

## 6 事業の概要

本事業については、対象者となる子どもの状況に応じて、以下の支援を単独又は並行して行う。

### (1) 学習支援

受託者が開催する学習会において、対象者の状況に応じた形式で、中学校又は高等学校の学習支援を行う。

### (2) 進学支援

対象者及びその保護者に対して、高等学校等への受験情報（学校説明会やオープンスクールの日程等）及び進学情報（奨学金等、利用できる公的制度の説明等）を提供する。また、高等学校合格者に対し、入学手続きに必要な書類や、納入金の準備などに関して助言を行い、円滑に手続きがなされるよう支援を行う。なお、この事業は、原則として高等学校への進学及び卒業を目標とするものである。ただし、対象者に高等学校への進学を強制するものではないことに留意すること。

### (3) 修学支援

順調な学校生活を送り、居場所となる場を提供するとともに、日常生活や家庭での学習に関し、対象者に助言及び支援を行う。

また、対象者の保護者等に対し、学習の重要性についての理解を促すとともに、養育に関する助言及び支援を行う。なお、対象者の養育環境に課題があると考えられる場合には、自立相談支援機関並びに関連機関と連携し、環境の改善を図る。

### (4) 登校等支援

不登校等の子どもや進学に課題を抱える子どもに対して、学校や支援機関等への付き添い、関係機関とのカンファレンスへの参加、及び高校入試関連の校外活動（学校見学、願書提出、入試等）への同行などの支援を行う。

### (5) 模擬試験受験料支援

進学を希望する対象者が進学支援において、模擬試験を受験する場合には、受験料の支援を行う。

### (6) 生活環境の改善に向けた支援

#### ア 子どもに関する支援

学習・生活支援事業の実施スペース等を活用した支援員による相談支援と子ども同士の交流の機会の提供を行う。

#### イ 保護者に対する支援

子どもの養育に関する必要な知識の情報提供を行うとともに、必要に応じた助言や各種支援策の利用勧奨等を行う。

※ 第6号の支援は、本事業を利用する子ども及び当該子どもの保護者に対し行われるものであるが、高校卒業等により本事業の利用を終了した若者から相談等があった場合には、自立相談支援事業等の利用の勧奨を行うことを基本としながらも、当該若者と本事業の受託者との関係性を考慮し、一時的な相談窓口となること及び関係機関等との連絡調整等を妨げるものではない。

## 7 事業の対象者

支援対象者は、藤沢市に住所を有する者で、以下の条件のいずれかに該当する者とする。ただし、以下の条件を満たさない者（小学生等）を支援対象者に含めることは差し支えないものとする。

- (1) 生活困窮世帯及び生活保護世帯の中学生及び高校生
- (2) 高等学校中退者、中学校卒業後の進路未定者のうち、進学を目指す者

## 8 実施方法

### (1) 職員配置

受託者は学習支援相談員を常勤換算で1人以上配置するとともに、本事業を管轄する管理運営責任者を配置することとする。管理運営責任者は、学習支援相談員と兼務することができる。

### (2) 実施方法及び実施回数

実施方法は通所方式とし、実施回数は週2回以上、各回90分以上120分以内とする。ただし、長期休暇中の期間については、実施方法を合宿方式とすることや、1回あたり120分を超えて実施することも可能とする。

## 9 学習支援相談員の業務

学習支援相談員は、次の業務を行うものとする。

- (1) 第6項の各支援を組み合わせた学習支援プログラムの作成
- (2) 学習支援プログラムに沿った対象者の支援、助言及び指導
- (3) 学習の重要性についての保護者の理解促進
- (4) 対象者の相談対応、養育環境の把握並びに関係機関との連携
- (5) 対象者への登校等支援の実施、調整

※ 第6項の支援については、必要に応じてボランティア等の協力を得て行うことができる。

## 10 業務の報告及び委託料の支払い

- (1) 受託者は、当該月の支援状況について月間報告書及び部分完了届を作成し、翌月10日までに藤沢市まで提出すること。ただし、3月分については、

両者で協議のうえ、期日を決定し提出することとする。月間報告書の内容については、別途指示する。

(2) 受託者は、第6項(5)模擬試験受験料支援について報告書を作成し、2月末までに提出することとする。報告書の内容については、別途指示する。

(3) 受託者は、委託期間の終了後、事業結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、速やかに藤沢市まで提出すること。実績報告書には、高等学校受験者の受験結果の記載を必須とし、その他の対象者については、出席日数及び学力の変動が確認できる項目の記載を必須とする。

なお、委託金額については、収支決算書にて精算報告を行い、単価等に増減が生じた場合は変更契約することとする。

(4) 受託者は、業務遂行上発生した苦情若しくはその処理について、随時藤沢市に報告することとする。

(5) 受託者は、委託者からの資料作成要請や報告等、生活困窮者支援制度充実のための調査研究に協力すること。

(6) 委託料は、年12回の部分払いとする。第6項(5)模擬試験受験料支援にかかる経費については、2月分とともに支払う。委託料の支払いは、正当な請求を受けた日から起算して30日以内に、受託者の指定した口座に振込むものとする。

(7) 第6項(5)模擬試験受験料支援にかかる経費については、全項目の税抜き単価に出来高数量を計算後、全項目の合計額消費税等相当額を加えるものとする。

#### 1.1 経費等について

(1) 受託者は、委託料を本事業の実施目的以外に支出してはならない。

(2) 受託者は、対象者に対する現金や現物の給付について、その費用を本事業の委託料として積算してはならない。

(3) 前号の規定にかかわらず、第6項(5)模擬試験受験料支援にかかる経費については、委託料として積算することができる。対象者に対する受験料支援における支給については、藤沢市と受託者が協議するものとする。

(4) 受託者は、本事業における費用負担を対象者に求めてはならない。ただし、対象者が任意で受験する模擬試験の受験料等、対象者が実費負担することが適当と考えられる経費についてはこの限りではない。

(5) 契約金額(及び部分払金)に係る消費税及び地方消費税については、業務完了日(及び部分完了日)における消費税法及び地方税法の税率が適用される。

## 1 2 データの保護及び秘密の保持等

データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書は、別紙のとおりとする。

## 1 3 調査等

藤沢市は、必要と認めるときは、業務の履行状況について報告を求め、又は実施調査を行うことができる。

## 1 4 公平・中立性

受託者は、本事業を実施するにあたり、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないよう十分配慮すること。

## 1 5 損害の負担

受託者は、業務の遂行上発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、藤沢市からの指示を受け、自己の責任において処理し、損害を負担しなければならない。ただし、その損害が藤沢市の責任に帰する理由の場合においてはこの限りではない。

## 1 6 委託期間終了に伴う引継

受託者は、本業務の委託期間が終了するとき又は委託契約が取り消されたときは、次の受託者が円滑に業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。ただし、継続して受託者となった場合は、この限りではない。

## 1 7 帳簿等の保存

受託者は、本事業における出納帳及び第 1 0 項に規定する報告書等を、本委託期間終了後 5 年間保存しなければならない。

## 1 8 障がいを理由とする差別の解消の推進

受託者は、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 2 5 年法律第 6 5 号）に定めるもののほか、藤沢市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領第 4 条及び第 5 条の趣旨並びに藤沢市職員サポートブックの内容を踏まえ、障がい者に対する適切な対応を行うこととする。

## 1 9 疑義の解決等

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書等に疑義が生じたときは、藤

沢市契約規則（昭和 3 7 年藤沢市規則第 4 6 号）に定めるところによるほか、藤沢市と受託者の協議により対応することとする。

## 2 0 その他

- （１）企画書により提案した業務内容を十分考慮し、本事業を行うこと。
- （２）この仕様書に記載のない疑義が生じた場合、本市と受託者の協議により対応することとする。
- （３）「個人情報の保護に関する法律及び藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例」、「藤沢市情報公開条例」、「藤沢市人権施策推進指針」に基づき、本事業を行うこと。
- （４）藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、第 5 章の各取組み項目を実施するよう努めること。
- （５）本事業は、業務継続による計画的な支援を実現する観点から、本委託期間の受託者による実績が良好である場合、当該受託者との間で、令和 1 2 年度まで年度ごとの更新による随意契約を行う可能性がある。
- （６）業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請け負わせることはできない。ただし、一部でかつ、業務の主要な部分を除き、あらかじめ藤沢市の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

以上