城陽市子どもの学習支援業務委託（単価契約）仕様書

１　事業の趣旨

貧困の連鎖を防止するため、生活困窮世帯及び生活保護世帯の中学生及び高校生等に対して、学習の援助、進路選択その他の教育に関する助言等を行い、将来自立した生活ができるよう、必要な学力等の獲得を目的とする。受託者は、業務の実施に当たり、生徒の安全確保を最優先とし、児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和６年法律第６９号。以下「法」という。）その他関係法令を遵守しなければならない。

２　委託期間

契約締結日から令和９年３月３１日までとする。

３　対象地域及び対象者

（１）対象地域

城陽市内全域

（２）対象者

対象地域に居住する生活困窮世帯及び生活保護世帯の中学生及び高校生（高等学校、中等教育学校後期課程、高等専門学校（１～３年生）、専修学校（高等課程）に通う生徒。）等（以下「生徒」という。）とする。

４　業務内容

（１）受託者は、以下の業務を実施する。ただし、生徒や地域の実情等に応じて柔軟に実施することは、差し支えない。

ア　本事業に参加する生徒に対する進学、学習の習慣づけ、授業の復習等の学習支援

イ　生徒及び保護者からの相談に応じ、進路選択その他の教育に関する情報提供及び助言

ウ　その他生徒の健全育成に役立つと認められるもの

（２）本事業の実施に当たっては、生徒への支援を行う拠点（以下「支援拠点」という。）が城陽市内にあること。無い場合は設けること。

（３）支援拠点における支援日時及び定員は、原則として次のとおりとする。ただし、生徒の特性等によりこれにより難い場合は、この限りでない。

ア　支援日時　週１回程度（各６０分～９０分程度）

イ　定　　員　５名程度

（４）生徒に対する説明と支援の決定は、次のとおり行う。

ア　支援申込みのとりまとめは、城陽市が行う。支援については、受託者及び城陽市が協議の上、決定するものとする。

ただし、城陽市及び受託者が協議し、上記の方法以外の方法で支援申込みのとりまとめ等を行うことを決定した場合は、当該方法によることとする。

イ　受託者は、城陽市の求めがある場合は、支援申込者に対して本事業についての説明を行う。

５　実施体制

業務の実施に当たっては、次の人員を配置することとする。

（１）業務責任者

仕様書に沿って業務が履行できるよう現場の指揮監督を含めた業務全般の責任を負う。

（２）指導員

生徒への学習支援等について知識・経験を有し、生徒への支援を適切に行える者

６　業務従事者名簿の提出等

（１）受託者は、生徒に直接接する業務（学習指導、個別相談、会場内の見守り等）に従事する者（以下「対象従事者」という。）を明確に区分し、あらかじめその範囲を定めなければならない。

（２）受託者は、業務開始日の１０日前までに、本業務に従事する者（対象従事者を含む。）の名簿を城陽市に提出しなければならない。名簿には次の事項を記載するものとする。

ア　氏名、生年月日

イ　担当する業務内容および役割

ウ　所属部署、雇用形態または再委託先等の名称

（３）受託者は、業務従事者に変更が生じる場合、あらかじめ城陽市に届け出なければならない。

７　犯罪事実確認等の手続への協力

（１）受託者は、法その他関係法令に基づき、城陽市が実施する対象従事者に対する犯罪事実確認（日本版ＤＢＳ制度に基づく確認をいう。以下同じ。）の手続について、対象従事者からの同意取得その他必要な協力を行わせなければならない。

（２）受託者は、犯罪事実確認の実施に必要な手続が完了していない者を、生徒に接する業務に従事させてはならない。

（３）受託者は、犯罪事実確認の結果、または性暴力等が行われるおそれがあると城陽市が認めた場合、直ちに当該従事者を生徒に接する業務から外さなければならない。

８　禁止行為・不適切な行為の防止

受託者および業務従事者は、学習支援の実施にあたり、次に掲げる行為をしてはならない。

ア　生徒との私的な連絡先の交換（LINE、個人の SNS、メールアドレス等の交換）

イ　業務上必要のない個別・私的な連絡や面会

ウ　生徒の同意または城陽市の許可のない写真撮影、動画撮影または録音

エ　生徒と密室または他者から見えにくい場所で二人きりになること

オ　業務上必要のない身体接触

カ　生徒に対する威圧的、侮辱的、威嚇的または性的な言動

キ　その他、生徒の尊厳や安全を害する行為

９　研修の実施

（１）受託者は、業務開始前および城陽市が必要と認める時期に、業務従事者に対して次の事項に関する研修を実施しなければならない。

ア　こども性暴力防止法その他関係法令の趣旨

イ　性暴力等および不適切な行為の防止に関する知識

ウ　生徒との適切な接し方および境界線の設定

エ　相談、通報および緊急時の初動対応

（２）受託者は、研修の実施記録および受講者名簿を作成し、城陽市の求めに応じて提出するものとする。

１０　相談・通報体制の整備

（１）受託者は、生徒、保護者、従事者その他の関係者が、性暴力等、不適切な行為またはその疑いについて相談・通報できる窓口を設置し、その連絡先および利用方法を従事者および利用者へ周知しなければならない。

（２）受託者は、相談または通報を行った者に対し、不利益な取扱いをしてはならない。

（３）受託者は、相談または通報があった場合、直ちに事実関係を確認し、必要に応じて城陽市、警察、児童相談所その他の関係機関と連携して対応しなければならない。

１１　疑いが生じた場合の初動対応

（１）性暴力等または不適切な行為の疑いが生じた場合、受託者は、直ちに生徒の安全を確保し、当該従事者と生徒との接触を停止または回避させなければならない。

（２）受託者は、前項の事案が生じた場合、速やかに城陽市に対してその状況および講じた措置を報告し、城陽市の指示に従わなければならない。

（３）受託者は、事案発覚後の証拠隠滅、関係者への口止め、または生徒への威圧的な聴取等の二次被害を生じさせる行為をしてはならない。

１２　個人情報および機微情報の管理

（１）受託者は、本業務に関連して知り得た生徒等およびその保護者の個人情報、ならびに犯罪事実確認に関する情報、相談記録その他の機微情報について、漏えい、滅失、き損、不正利用および目的外利用を防止するため、組織的、人的、物理的および技術的な安全管理措置を講じなければならない。

（２）受託者は、犯罪事実確認に関する情報の取扱担当者を限定し、施錠保管やアクセス権限の制

限など、厳格な管理を行わなければならない。
（3）受託者は、契約が終了したとき、または城陽市から求められたときは、速やかに当該情報を返却、消去または安全に破棄し、その旨を城陽市に書面で報告しなければならない。

１３　再委託の制限
（1）受託者は、本業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ城陽市の書面による承認を得た場合は、この限りでない。
（2）受託者は、再委託を行う場合、再委託先に対して本仕様書に定める安全確保、犯罪事実確認への協力、情報管理、研修および事故報告に関する義務を遵守させなければならない。再委託先の行為についても、受託者が一切の責任を負うものとする。

１４　報告・監査および契約解除
（1）城陽市は、必要があると認めるときは、受託者に対して業務の実施状況、研修の実施状況、従事者の管理状況または情報管理状況について報告を求め、実地確認または監査を行うことができる。
（2）受託者または業務従事者が法令、本仕様書または委託契約に違反した場合、生徒等の安全確保に支障が生じるおそれがあると認められる場合、または犯罪事実確認に関する手続や指示に協力しない場合、城陽市は、当該従事者の業務従事停止を命じ、または契約の全部若しくは一部を解除することができる。

１５　受講料
生徒及び保護者から受講料を徴収しないこと。

１６　委託料の経理
委託業務の対象経費は、委託業務に従事する者の人件費（賃金、通勤手当、社会保険料等）、その他事業運営にかかる経費とする。
委託料については１人当たり月額単位での単価契約とし、各学年で単価設定を行う。

１７　業務計画書の作成及び提出
受託者は委託業務を実施するに当たっては、委託契約締結後速やかに、支援拠点の設置場所・平面図、提供する支援の具体的な内容、配置人員等、業務計画の概要を記載した計画書（以下「業務計画書」という。）を作成し、城陽市の確認を受けること。業務計画書を変更した場合も同様とする。
なお、確認を受けた業務計画書を城陽市に提出すること。

１８　実施状況及び完了の報告
（1）受託者は、次の事項を記載した実施状況報告書を作成し、翌月の１５日までに城陽市へ報告すること。
ア　当月に受講した生徒数
イ　生徒ごとの支援の実施状況（支援内容、支援期間、支援効果等）
ウ　その他本事業の実施に参考となる事項（城陽市への要望を含む）
（2）受託者は、毎月の委託業務が終了した時は、直ちに、次の事項を記載した業務完了報告書を提出し、城陽市の検査を受けることとする。
なお、事業内容が確認できる書類として、賃金台帳、業務日誌、委託業務の支出に係る領収書等を事業終了後５年間保存しておかなければならない。
ア　生徒数、各生徒の状況（支援内容、支援期間、支援効果等）
イ　生徒及び保護者から徴収した実費の内訳
ウ　その他本事業の実施結果の概要

１９　その他
（1）受託者は、委託業務の履行に際し、城陽市と常に連絡を密にし、業務の実施方針について城陽市の了解を得るとともに、業務実施の重要段階においては、その内容を提示し、城陽市の了解、指示等を得て次の段階に進めるものとする。
（2）委託業務について疑義が生じた場合は、速やかに城陽市と協議し、その指示に従うこと。城

陽市から業務改善を指示された場合は、必要な措置をとった上で改善内容を報告すること。
（３）業務計画書に記載された内容に比べて支援実績が著しく減少するおそれがある場合は、その状況を把握した段階で城陽市に報告し、その指示を受けること。
（４）生徒が受講中に被災した場合は、直ちに安全のための措置を講じるとともに、速やかに城陽市に報告し、その指示を受けること。
（５）事業終了後に業務を引き継ぐ必要が生じた場合には、契約期間中に引継期間を設け、城陽市又は城陽市が指定する者に業務を引き継ぐものとする。契約終了後においても、引継を受けた者からの問合せ等に応じられるように努めること。
（６）契約書及び本仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、生活困窮者自立支援制度に関する厚生労働省からの関係通知等によるほか、城陽市と協議して決定するものとする。