

生活保護世帯等生活困窮世帯の子どもに対する学習支援業務について

1 目的

生活保護受給世帯、現に経済的に困窮し最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある生活困窮世帯及びひとり親家庭世帯では、経済的な理由や子どもの養育に対する関心の低さから、十分な学習環境を得られず、学力に課題を抱えている子どもが多い。また、家庭の事情等により十分な生活習慣が身につけていない子どもも多い。

本市では、こうした子どもを対象に、無料の学習支援を行うことで、子どもの学習意欲及び学力向上を図るとともに、放課後の子どもの居場所を提供し、社会性の向上、生活習慣の改善を図ることにより、「貧困の連鎖」を防止する。

2 対象者

生活保護受給世帯、生活困窮者世帯及びひとり親家庭世帯の子ども

※ただし、中学3年生を中心とした中学生及び高校生を主な対象とする。

※なお、小学生等についても希望があった場合は対象とする。

※人数は、概ね250人を見込む。

(参考)

	令和6年度実績	令和7年度実績
学習会箇所数	18か所	18か所
支援対象者数	281人	231人

※令和8年度までは中学生を主な対象として実施している。

3 業務の詳細

学力及び学習意欲の向上を図るとともに、子どもの社会性、自主性を育むため、次のとおり、支援対象者の抱える課題等を把握したうえで、学習支援を行う。

(1) 学習支援

ア 支援対象者に対し、それぞれの学力及び目標に応じた学習支援を行うこと。

イ 支援対象者の学習状況を把握し、必要な相談及び助言を行うこと。

(2) 支援体制の整備

ア 学習会に参加する子どもに対し、原則としてマンツーマンでの支援を行う体制を整備すること。

イ 本事業に携わる者に対し、本事業の目的を十分に理解させ、必要な知識及び個人情報保護の保護や配慮すべき事項を習得させること。

ウ その他、本仕様書に記載されている委託業務を滞りなく実施するための具体的な手法や、手順、職員体制を整備すること。

(3) 学習会場の確保

4に基づき、学習会を実施するために必要な設備を有する会場施設を指定管理料の範囲内で確保すること。

(4) 支援実施日時の調整

1週間に1日を原則とし、1時間半程度実施すること。ただし、市内の4～5か所の学習会場で1週間に2日1時間半程度実施すること。

なお、支援実施日時及び学習会場については、本市と十分に協議し調整すること。

(5) 教材等の準備

委託料の範囲内で、教材、備品及び消耗品を準備すること。教材は、様々な学年及び学力の支援対象者に対応できるように、汎用性が高いものとする。

(6) 学習会当日の運営

学習会場の設営、支援対象者の出欠確認、進捗管理、終了後の撤収を行うこと。

(7) 集中学習会の運営

ア 夏休み期間中に市内の6か所程度の学習会場で計13日間、中学生を対象に集中的な学習会を開催すること。なお、支援実施日時及び学習会場については、本市と十分に協議し調整すること。

イ 集中学習会に係る支援体制の整備、会場の確保、実施日時の調整、教材等の準備、支援対象者等への広報、当日の運営及び学習支援を行うこと。

(8) 模擬試験受験料支援事業の運営

ア 学習会に参加する中学3年生に対して、模擬試験受験料の支援事業を実施すること。なお、事業の実施は年に1回とし、受験料の支援方法等、事業運営に関しては、本市と十分に協議し調整すること。

イ 当該事業に係る支援体制の整備、支援対象者の参加日時の調整、支援対象者等への広報・連絡調整を行うこと。

(9) 全業務に共通する事項

ア 支援対象者及び関係機関からの相談や問合せに対し、丁寧かつ的確に対応すること。

なお、必要に応じて支援対象者及び関係機関への連絡・調整を行うこと。

イ 本業務を実施するための個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるもの。他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができるものも含む。）の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行うこと。

ウ 事務作業担当職員等

(ア) 本業務を実施するに当たって、滞りなく委託事務が遂行できる人数の事務作業担当職員及びこれを統括する責任者（以下「管理責任者」という。）を設置すること。

(イ) 事務作業担当職員及び管理責任者については、本業務を円滑に行うために必要な知識及び経験を有する人材を適正に配置すること。

(ウ) 管理責任者は本業務の責任者として、事務作業担当職員に対する指導、監督、要員管理を行い、滞りなく、委託事務が実施されているか確認すること。事務作業担当職員が対応できない案件が発生した場合は、速やかに対応すること。また、本業務の品質確保に向けて、本市との調整窓口となり、要請などに迅速に対応できるようにすること。

エ 研修体制

履行期間中、本事業に携わる者に対し、定期的に勉強会や研修を実施し、支援内容の検証、改善を行う等、業務水準の維持・向上に努めること。

4 業務実施場所

業務実施場所について、学習会場設置場所は京都市内の下記箇所とし、その他の事務作業等を行う執務室については指定管理者が確保することとする。

ただし、学習会場設置場所の新設、移設又は廃止に当たっては、本市と指定管理者で協議のうえ、決定する。

事業実施箇所	箇所数	所管保健福祉センター
京都市北区の区域内の任意の箇所	1 箇所	北保健福祉センター
京都市上京区の区域内の任意の箇所	1 箇所	上京保健福祉センター
京都市左京区の区域内の任意の箇所	1 箇所	左京保健福祉センター
京都市中京区の区域内の任意の箇所	1 箇所	中京保健福祉センター
京都市東山区の区域内の任意の箇所	1 箇所	東山保健福祉センター
京都市山科区の区域内の任意の箇所	1 箇所	山科保健福祉センター
京都市下京区の区域内の任意の箇所	1 箇所	下京保健福祉センター
京都市南区の区域内の任意の箇所	1 箇所	南保健福祉センター
京都市右京区の区域内の任意の箇所	2 箇所	右京保健福祉センター
京都市西京区の区域のうち京都市西京区役所洛西支所の所管区域を除いた区域内の任意の箇所	1 箇所	西京保健福祉センター
京都市西京区役所洛西支所の所管区域内の任意の箇所	1 箇所	洛西保健福祉センター
京都市伏見区の区域のうち京都市伏見区役所深草支所及び京都市伏見区役所醍醐支所の所管区域を除いた区域内の任意の箇所	2 箇所	伏見保健福祉センター
京都市伏見区役所深草支所の所管区域内の任意の箇所	1 箇所	深草保健福祉センター
京都市伏見区役所醍醐支所の所管区域内の任意の箇所	3 箇所	醍醐保健福祉センター

5 本業務全般における要件

- (1) 本市の条例・規則を遵守し、本市にとって適切な成果が得られるよう、業務を実施すること。また、本業務における課題、業務の見直し等必要な事項について、積極的に提案を行うこと。
- (2) 業務実施に係る必要な設備、機器類、システムの構築等については、全て指定管理者が用意するものとする。また、指定管理者が用意する機器類は、指定管理者の責任で保守・管理及び故障対応すること。
- (3) 本業務における視察・見学・取材については、必ず本市と協議のうえ対応すること。