

徳島県バーチャルスクールカフェ事業 業務仕様書

徳島県（以下、「県」という。）が実施する「徳島県バーチャルスクールカフェ事業」（以下「本事業」という。）の委託事業者の選定に関し、契約の相手方（以下、「受託者」という。）に求める業務の仕様は次のとおりとする。

1 事業の概要

貧困世帯のこどもが大人になって再び貧困に陥る、いわゆる「貧困の連鎖」を解消するため、生活保護家庭をはじめ、ひとり親家庭、不登校児のいる家庭等生活困窮家庭のこどもを対象に、オンラインによる家庭でも学校でもない「第3の居場所」を提供するとともに、相談支援及び高校進学後の中退防止対策等各家庭の状況に応じたきめ細やかな支援を行う。

2 事業の実施根拠

本事業は、生活困窮者自立支援法第6条第1項第4号の規定による「生活困窮者であるこどもに対し学習の援助を行う事業」を実施するものである。

本事業の実施にあたっては、「徳島県バーチャルスクールカフェ実施要領」の内容を踏まえて実施するものとする。

3 事業実施期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

4 事業対象地域

徳島県内16町村（勝浦町、上勝町、石井町、佐那河内村、神山町、那賀町、牟岐町、美波町、海陽町、松茂町、北島町、藍住町、板野町、上板町、つるぎ町、東みよし町）

5 事業実施体制及び事業内容

(1) 事業実施体制

ア 事務所の確保

徳島県内に本事業を実施するための事務所を確保すること。

なお、事務所については応募団体が確保するものとする。

イ 配置職員

事務所には、管理責任者1名を配置するとともに、後述する家庭への相談支援及び支援会議を担当する支援コーディネーターを置く。

また、委託費の範囲内で事業実施に際し必要となる支援員及び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ものとする。

する。

- ※ 本事業に配置する職員については、他職種と兼務することも可能とする。
- ※ 管理責任者は、本事業の円滑な実施を図るため、業務全体を総合的に把握し、指導員等の管理・監督・指導・調整及び関係機関との調整等を行うこととする。
- ※ 支援コーディネーターについては、相談支援のリーダーとして、県や学校に加え、生活困窮者支援を行う公的機関や各種団体との普段からの連携体制を築くことを必須とし、社会福祉士等国家資格保持者、学校教員経験者もしくは大学の社会福祉専攻課程で論文執筆実績のある者等、教育や福祉の分野で相応の能力と経験を有する職員を配置すること。

(2) 事業の内容

ア 居場所づくりと学びの支援

受託者は、オンラインによる居場所づくりと学びの支援を行う。

居場所づくりについては、日常生活や学校生活上の悩み相談、将来の進路相談について親身に対応し、こどもが安心して通える居場所の提供に努めるとともに、電話やSNS等でいつでも相談可能な体制を構築すること。

学びの支援については、居場所づくりの一環としての学習指導を行うこと。学習指導については、単なる教科の指導のみに専念することなく、こどもの特性や社会的環境に配慮の上、学習習慣の定着、高等学校等への進学に係る情報提供、先輩生徒との交流等を通し、こどもが将来に夢や希望を抱けるようなきっかけづくりの場となることを必須とし、本事業が生活困窮者支援の一環であることに十分留意の上取り組むこと。

(ア) 対象者

4の事業対象地域の中学校に通う以下の家庭の生徒のうち、保護者から県へ利用の申込みがあった家庭の生徒とする。

- ① 生活保護受給家庭及び準要保護家庭
- ② 生活困窮者家庭
- ③ その他、学校、教育委員会、福祉事務所又は社会福祉協議会等を通じ県が必要と認める生徒のいる家庭

(イ) 支援人数

50名程度をとする。

(ウ) 実施場所及び形式

生徒及び保護者との面会は原則オンラインで実施すること。ただし、開始時及び終了時は原則対面にて面談を行うこと。個別又は集団での実施については利用者の希望や特性を考慮の上柔軟に対応すること。

(エ) 実施回数

原則として年間40回以上、1回2時間程度とする。なお、夏休み等の長期休みや定期テスト、受験期前等は各家庭のニーズに応じて実施回数を柔軟に対応すること。

(オ) 支援員

支援員は次の①～③のすべてに該当する者とする。

- ① 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
 - ② 生徒の良き理解者として生活相談等に応じることができる者
 - ③ 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
- ※ また、本事業を円滑に運営していくため、支援員の他、社会人若しくは大学生等のボランティアを従事させるなど、十分な応援体制の確保に努めること。

(カ) その他実施上の留意点

- ① 本事業の利用を希望する生徒もしくは保護者は、電子申請にて参加を希望する旨を県へ届出を行う。
- ② 県は、申請者に対し、受講決定を通知する。
- ③ 受託者は、上記イに基づき、利用者名簿（別紙様式1）を作成する。
- ④ 受託者は、事業開始に先立ち、対象生徒をはじめその保護者、もしくは担当教員と面談の上、本事業の目的及び支援方法について十分に説明し、理解を得た後、個別支援計画票（別紙様式2）を作成する。面談については、原則対面とする。ただし、対象生徒もしくはその他の事情により対面による面談が困難な場合はその限りではない。
- ⑤ 本事業への参加中止を希望する生徒または保護者は、中止届（別紙様式3）を県へ提出する。また、受託者を經由して県へ提出しても差し支えない。
- ⑥ 受託者は、活動日誌（別紙様式4）を作成し、保管する。

イ 家庭の相談支援

家庭の抱えている問題が、こどもの生活、学びの機会及び進路等に影響を及ぼす可能性があることから、家庭の問題の軽減、解消を図るため、生徒を含めた家族への相談支援を実施する。また、本事業の参加者が高校進学を果たしても、その後高校を中退すると、将来において貧困に陥るリスクが懸念されることから、前年度以前に本事業等に参加された家庭のうち、高校に進学した者を対象に、中退を防止するための支援を行う。

(ア) 対象者

本事業に参加している生徒及びその家族。並びに前年度以前に本事業、

『こどもの「家庭と学び」の支援事業』もしくは『こどもの「居場所と学び」サポート事業』を利用した生徒のうち、高校に進学した者及びその家族とする。

(イ) 支援内容

支援コーディネーターを配置し、対象者やその保護者から電話連絡やオンライン面談により、学校や家庭生活について相談を受ける。また、徳島県が別に実施する生活困窮者自立支援事業の相談支援員や福祉事務所のケースワーカー、学校教員と連携をはかり必要な支援を行う。

(ウ) 実施上の留意点

- ① 受託者は、対象生徒及びその保護者、学校等の関係者に対して、本事業の目的、支援内容、方法等について十分に説明し、理解を得て支援を実施すること。
- ② 受託者は、相談支援を実施するごとに、相談支援日誌（別紙様式5）を作成し、保管する。

ウ 支援会議

(ア) 目的

本事業の目的達成に向け、各家庭の特性やニーズを把握し、学校、福祉事務所又は社会福祉協議会等地域団体との協力関係構築のもと、きめ細やかなサポートを行うため、支援会議を開催する。

(イ) 参加者

各中学校教員、県福祉事務所ケースワーカー、各町村社会福祉協議会担当者、各町村教育委員会等から必要に応じて県が選定する。

(ウ) 実施方法

オンラインで中学校毎の開催とする。第1回支援会議は8月から9月頃を目安として行うこととし、県が主催する。第2回以降は受託者が必要に応じて主催する。ただし、1月から3月頃を目処とした成果検証のための回は必ず実施すること。

(エ) 実施内容

第1回支援会議において、各参加家庭に対し、別紙様式2で作成した個別支援計画票に基づき、支援計画を作成する。第2回以降は第1回で作成された支援計画に基づき、支援の進捗、支援計画の変更及び成果検証等について必要な協議検討を行うものとする。

6 経費等について

受託者は、本事業の実施に必要な経費を負担するものとし、県は委託料以外の費用を負担しない。また、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試験料等、対象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、この限りではない。）

なお、本事業において使用するパソコン、タブレット端末又はスマートフォン等（以下、端末とする。）については、原則各中学校から貸与されている端末や参加家庭の私物端末を利用してもらうことと想定しているが、何らかの理由で居宅での端末使用もしくはインターネット環境の構築が困難な場合については、無償で貸与することも検討すること。また、各家庭が負担する通信費については、当該家庭がその費用負担を了承している場合に限り、Wi-Fiルータ等の無償貸与を受託者が担う必要はない。

生活困窮者に対する支援や実施体制が不十分と認められる場合、委託経費一部又は全部を支払わないことあるので十分留意すること。

7 その他の条件等

(1) 個人情報の保護

受託者は本事業を実施する上で個人情報を取り扱う場合には個人情報保護法（平成15年法律第57号）、徳島県個人情報保護条例及び別添「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(2) 守秘義務

受託者は本事業を行うにあたり、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) 再委託の制限

受託者が本事業の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ県に対して別途契約で定める方法により再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法等の必要事項を報告し、承認を得なければならない。

(4) 権利の帰属

本事業により製作された資料等に係る著作権、所有権等は、原則として委託料の支払が完了したときに受託者から県に移転するものとする。

(5) 備品等の取扱い

本事業の実施に必要となる機械・器具の購入等については、原則としてリースあるいはレンタルでの対応とする。リースあるいはレンタルでの対応が、当該設定がない場合や設定があっても事業実施期間中に購入金額を上回る等の理由で妥当でないと判断される場合には、受託者がその根拠を明確に示した上、必要最低限で例外的に購入を認めることがある。

この場合、本事業の委託料により受託者が購入した備品等のうち、県が指定したものについては、本事業に係る契約が終了したときに県に帰属するものとする。

(6) 生活困窮者自立支援プラットフォームへの登録

徳島県が設置する生活困窮者自立支援プラットフォームに登録し、年度末に開催する会議において本事業の概要及び実施結果について報告すること。

(7) 事業の報告・総括

ア 受託者は、当該月の支援者及び支援内容について、実施状況報告書（別紙様式6）を、翌月10日までに県に提出すること。

イ 受託者は、アの他、事業の実施状況や効果、進捗状況等、県の求めに応じて適宜資料を提出すること。

ウ 事業実施後、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、県に提出すること。なお、実績報告書及び収支決算書の詳細については、受託者と協議の上、別途指示する。

(7) その他

本仕様書に定めのない事項及び業務実施中に生じた疑義については、県と受託者双方による協議の上、決定する。