

**令和7年度 愛知県海部福祉相談センター子どもの学習・生活支援事業  
業務仕様書**

令和7年度愛知県海部福祉相談センター子どもの学習・生活支援事業として委託する事業は、「愛知県子どもの学習・生活支援事業実施要領」（以下「実施要領」という。）に定めるもののほか、この仕様書のとおりとする。

**1 実施体制**

**(1) 配置する職員**

事業実施にあたっては、学習支援コーディネーター及び学習支援員を配置する。

**ア 学習支援コーディネーター**

**① 要件**

教員又は学習塾講師として3年以上勤務経験した者、類似の学習支援事業に1年以上従事した者又は同等の能力があると認められる者であって、生活困窮世帯の福祉の向上及び発達障害等のある子どもの支援に理解と熱意があり、生活困窮者への相談支援等を適切に行うことができる者とする。また、県が実施する研修の受講等により資質の向上を図るよう努めるものとする。

**② 主な業務**

事業の企画・運営、生活支援・学習支援等のプログラム作成・実施、学習支援員の管理・監督・指導及びその他必要な調整を実施するとともに、関係機関との連携構築や子どもの日常生活や学校生活上の悩み相談、将来の進路相談等に対応する。

また、学習支援及び居場所の提供を行う際には実施場所に常駐し、学習支援員に対する管理・監督や、参加する子どもに対する必要な支援を行う。

**イ 学習支援員**

**① 要件**

教員OBや大学生など、中学校及び高等学校相当の学習内容を個別に指導できる能力を有した者とする。

**② 主な業務**

個々の学習状況や居場所の利用状況に応じた支援を行うとともに、子どもの日常生活や学校生活上の悩み相談、将来の進路相談等に対応する。

**(2) 配置人数**

会場で実施する場合に配置する人数は、参加承認を受けた子どもの人数に応じ、次表のとおりとする。ただし、子どもの欠席を事前に把握している場合には、その欠席する人数を、参加承認を受けた子どもの人数から差し引くこととする。

参加承認を受けた子どもの人数	1～3名	4～6名	7～9名	10名以上
学習支援コーディネーター	1名			
学習支援員	1名以上	2名以上	3名以上	4名以上

なお、学習支援コーディネーター及び学習支援員の必要人数を配置した上で、特性により配慮を必要とする子どもの対応にあたる職員等を配置することができる。

## 2 実施会場

参加する子どもが徒歩、自転車又は公共交通機関等で容易かつ安全に参加できるよう、実施地域内の公共施設を活用すること。

ただし、受託者が適切な場所を確保できる場合は、県と協議の上、その場所での実施を可能とする。

## 3 実施方法

(1) 実施要領4の取組を実施するものとし、学習支援及び居場所の提供については、以下ア、イのとおり実施するものとする。

### ア 学習支援

会場で実施する場合、1回あたり120分以上実施するものとし、実施時間には、休憩時間及び開始時・終了時の子どもとのミーティング時間を含むものとする。

なお、地域の実情や子どもの希望を踏まえ、家庭訪問・オンライン・教材添削等の方法により支援を実施することも可能とする。

### イ 居場所の提供

会場で実施する場合、1回あたり120分以上実施するものとする。

なお、アの学習支援との同時実施の場合は、効果的な実施のため、学習支援コーディネーター及び学習支援員が子どもの様子を把握できる範囲で、学習支援及び相談支援とそれ以外を別室又は衝立等により区分するように努めること。

(2) 原則として月8回以上実施するものとする。

(3) 学習支援又は居場所の利用に関する子どもの意向を最大限尊重して、事業を実施すること。

(4) 5(3)及び(6)に定める子ども及び保護者との面接は、対面を原則とするが、県福祉相談センターと協議の上、電話やオンライン等により実施することができる。

## 4 実施期間

実施期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

なお、学習支援及び居場所の提供は、令和7年4月15日までに初回を開催すること。

## 5 参加手続

(1) 支援対象者の掘り起こし

県福祉相談センターは、自立相談支援機関や実施地域の町村、学校等と連携・協力して、支援対象者の要件を満たす子どもの把握に努めるとともに、該当する子どもとその保護者に対し、子どもの学習・生活支援事業への参加の呼び掛けを行う。

## (2) 申込

子どもの学習・生活支援事業への参加を希望する子どもの保護者は、県福祉相談センターに「申込書兼同意書」（様式第1号）を提出する。

## (3) 参加の決定

ア 県福祉相談センターは、申込書兼同意書の提出を受けたときは直ちに、受託者に対し申込書兼同意書の写しを送付する。

イ 受託者は、県福祉相談センターから申込書兼同意書の写しを受理したときは速やかに、子ども及び保護者と面接を実施し、子どもの学習・生活支援事業の目的や支援方法等について十分な説明を行うとともに、家庭の状況や進路に対する考え方等を聞き取り、「概要調書」（様式第2号）を作成し、県福祉相談センターへ写しを提出する。

ウ 県福祉相談センターは、概要調書の写しを受理したときは、必要に応じて子どもが居住する町村や学校等に対し意見を聴取の上、支援の可否を決定し、申込をした保護者に対し「参加承認通知書」（様式第3号）又は「参加不承認通知書」（様式第4号）により通知するとともに、受託者及び居住する町村に対し、写しを送付する。

## (4) 参加の中止

ア 参加承認後に参加の中止を希望する場合、参加の承認を受けた保護者は、「参加中止届」（様式第5号）を県福祉相談センターに提出する。

イ 県福祉相談センターは、参加中止届の提出を受けたときは、受託者及び居住する町村に対し、写しを送付する。

## (5) 参加承認の取消

ア 県福祉相談センターは、子どもの学習・生活支援事業の参加者が複数回にわたって無断欠席をした場合、受託者の指導に従わず他の参加者に迷惑をかける場合等、事業の継続に支障があると認めた場合は、参加承認を取り消すことができる。その場合は、参加の承認を受けた保護者に対し「参加承認取消通知書」（様式第6号）を送付する。

イ 参加承認の取消にあたっては、県福祉相談センターは、必要に応じて子ども及び保護者、受託者、居住する町村、学校等の意見を聴取するものとする。

## (6) 参加の継続

ア 受託者は、前年度までに参加を承認されている子どもについて、4月10日まで、子ども及び保護者と面接を実施し、参加継続の意向を確認するとともに、家庭の状況や進路に対する考え方等を聞き取り、「概要調書」（様式第2号）を作成し、県福祉相談センターへ写しを提出する。

イ 県福祉相談センターは、概要調書の写しを受理したときは、必要に応じて子どもが居住する町村や学校等に対し意見を聴取の上、速やかに参加継続の可否を決定し、参加継続となる子どもについて受託者に通知する。

なお、子ども及び保護者から参加継続の意向がなかった場合、及び参加継続が困難と認めた場合は、保護者に対し「参加承認取消通知書」（様式第6号）を送付する。

## 6 実施報告書の作成

- (1) 事業を実施した場合は毎回、「活動日誌」（別紙様式1）を作成すること。
- (2) 事業の実施状況について、翌月10日までに「業務状況報告書」（別紙様式2）を作成し、活動日誌の写しを添付して、県福祉相談センターに提出すること。
- (3) 実施要領3のイに規定する、季節のイベント行事やレクリエーションを実施した場合は、「イベント実施報告書」（別紙様式3）を作成し、「活動日誌」（別紙様式1）に添付すること。

## 7 委託費の対象経費

報酬、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、負担金

## 8 事故対応

### (1) 事故報告

事業の実施にあたって事故（物損や施設損壊を含む。）が起きたときは、参加者の安全確保や医療機関への受診、実施会場管理者への報告等を適切に行うとともに、直ちに関係する子どもの保護者への連絡を行うこと。

また、県福祉相談センターに電話により第一報を連絡し、指示に従うとともに、速やかに「事故報告書」（別紙様式第4）を提出すること。

### (2) 保険への加入

事業実施中に発生した事故に対する損害賠償責任等に対応するため、必要な傷害保険（個人損害賠償保険等）に加入すること。

なお、加入後は速やかに、保険証券等の写しを県福祉相談センターに提出すること。

また、県福祉相談センターは、加入した保険の補償内容等が不足していると判断した場合には、保険の追加、変更等を指示できるものとし、その場合は、速やかに対応しなければならない。

### (3) 事故・災害時対応マニュアルの作成

事業実施にあたり、利用会場を前提とした事故・災害時対応マニュアルを作成し、速やかに県福祉相談センターに提出すること。また、当該マニュアルをコーディネーター、学習支援員内で共有すること。

## 9 備え付けるべき帳簿

次の書類を作成し、契約期間終了から5年経過した後の5月末まで保管すること。

### (1) 活動日誌

### (2) 子ども指導記録簿

子どもごとに作成し、事業への参加状況や学習の取組状況、進路等相談対応の状況、保護者や学校等との対応等を記録すること。

### (3) 相談支援記録簿

保護者ごとに作成すること。

- (4) 職員の勤務状況に関する書類（出勤簿、タイムカード等）
- (5) 会計に関する書類（出納簿、契約書、領収書等）
- (6) 事故・災害時対応マニュアル

(様式第1号)

愛知県海部福祉相談センター子どもの学習・生活支援事業  
申込書兼同意書

年 月 日

愛知県海部福祉相談センター長 様

保護者氏名 \_\_\_\_\_

愛知県海部福祉相談センター子どもの学習・生活支援事業を、下記のとおり申し込みます。

記

1 学習支援を希望する子ども

氏 名		性別	男 ・ 女
生 年 月 日	年 月 日生	( 歳)	
学 校 ・ 学 年	学 校	年 組	

2 保護者

住 所			
緊 急 連 絡 先	( )	—	
	( )	—	
子どもとの続柄			

3 利用にあたっての希望等

現在の学習状況・課題
希望する支援の内容
目標

利用の申込をする前に、この注意事項を必ずお読みください。

## 注 意 事 項

- 1 この事業は、愛知県が民間事業者に委託して実施する事業です。
- 2 この事業の利用決定にあたっては、愛知県が委託した民間事業者が保護者の方とお子さんに面接を行います。
- 3 この事業に参加する方の個人情報は、事業実施に必要な範囲で、関係機関と情報共有します。  
なお、個人情報は、それぞれの機関で徹底して管理し、その他の目的のために使用することはありません。
- 4 今後の事業の参考とするため、事業実施中又は実施後に、事業の効果や卒業後の進路等についてお伺いすることがあります。
- 5 学習・生活支援事業の参加者が複数回にわたって無断欠席をした場合、委託した民間事業者の指導に従わず他の参加者に迷惑をかける場合等、事業の継続に支障があると認めた場合は、参加承認を取り消すことがあります。
- 6 この申込書兼同意書は、この事業の対象要件から外れない、もしくは、参加承認の取消とならない限り、効力を有します。

上記の注意事項を確認し、個人情報の提供について同意します。

年 月 日

保護者氏名 \_\_\_\_\_

(様式第2号)

愛知県海部福祉相談センター子どもの学習・生活支援事業 概要調査書

面接日： 年 月 日

作成日： 年 月 日

町村名		番号		利用状況	新規 ・ 継続		
ふりがな 子どもの氏名				性別		年齢	歳
学校・学年				学校		年	組
ふりがな 保護者氏名							
住所	〒 —						
連絡先	自宅	( )		—			
	連絡先 ( 携帯)	( )		—			
	連絡先 ( 携帯)	( )		—			
世帯構成							
アレルギー等							
学校の出席状況 部活動の状況等							
家庭学習の状況							
保護者の 勤務等の状況							
進路に対する 考え方							
備考							
受託者意見	参加が適切である ・ 参加は適切でない						

※ 子ども及び保護者と面接し、聞き取りの上、記入できる範囲で記入すること。

※ 「参加は適切でない」と判断した場合には、理由書（様式任意）を添付すること。



(様式第3号)

文 書 番 号  
年 月 日

(保護者氏名) 様

愛知県海部福祉相談センター長

愛知県海部福祉相談センター子どもの学習・生活支援事業 参加承認通知書

年 月 日に申し込みのありました本事業について、下記のとおり承認しました。

記

1 参加を希望する子どもの氏名  
(子どもの氏名) 様

2 参加承認日  
年 月 日

担当  
電話

(様式第4号)

文 書 番 号  
年 月 日

(保護者氏名) 様

愛知県海部福祉相談センター長

愛知県海部福祉相談センター子どもの学習・生活支援事業 参加不承認通知書

年 月 日に申し込みのありました本事業について、下記のとおり不承認とします。

記

1 参加を希望する子どもの氏名

(子どもの氏名) 様

2 不承認の理由

(1) 支援対象者の要件が認められないため

(2) その他 ( )

担当

電話

(様式第5号)

愛知県海部福祉相談センター子どもの学習・生活支援事業 参加中止届

年 月 日

愛知県海部福祉相談センター長 様

保護者氏名 \_\_\_\_\_

愛知県海部福祉相談センター子どもの学習・生活支援事業について、下記のとおり参加を中止したいので、届け出ます。

記

1 事業に参加する子どもの氏名

2 中止する期間

年 月 日 ～ 年 月 日

3 中止の理由

(様式第6号)

文 書 番 号  
年 月 日

(保護者氏名) 様

愛知県海部福祉相談センター長

愛知県海部福祉相談センター子どもの学習・生活支援事業 参加承認取消通知書

年 月 日付け で参加承認をした子どもの学習・生活支援事業については、下記のとおり承認を取り消します。

記

1 事業に参加している子どもの氏名  
(子どもの氏名) 様

2 参加承認日  
年 月 日

3 取消理由

担当  
電話