業務委託仕様書

１　委託業務名　　令和７年度 千葉市学校外教育バウチャー事業業務委託

２　業務目的

子どもの貧困対策として、市内の生活保護受給世帯または児童扶養手当全部支給世帯の児童に対して、次に掲げる事項を目的として「学校外教育バウチャー」（以下「クーポン」という。）を提供し、学習塾や習い事等に必要な費用の助成を行う。

（１）学校外の教育機会の均等

家庭の経済的な理由から、学習塾や習い事等の学校外教育を受けられない児童について、学習塾等に通わせることにより、学校外の教育機会の均等を図る。

（２）学力や非認知能力の向上及び生活習慣等の改善

学習塾や家庭教師等のほか、スポーツ・文化活動等を助成の対象とすることにより、学力の向上に加え、いわゆる非認知能力（自尊心・やり抜く力・自制心等）の向上や生活習慣等の改善を図る。

３　対象利用者

市内在住の生活保護受給世帯または児童扶養手当全部支給世帯の小学校５年生及び６年生の児童で、助成人数は各学年 115 人までとする。

４　助成対象サービス

学習塾、家庭教師、スポーツ活動、文化活動等の教育サービス（以下単に「教育サービス」という。）とする。

５　助成金額

１人あたり最大 12 万円（月額１万円相当）

６　委託期間　　令和７年４月１日～令和８年３月 31 日

７　業務内容

（１）事業の全体管理

事業の円滑かつ効果的な実施のため、事業の全体管理を行うこと。

（２）クーポン発行

原則としてスマートフォン等で利用可能な電子媒体のクーポンを発行することとするが、インターネット環境がない利用者及び事業者も利用可能な体制を整えること。

クーポンに偽造複製防止策を講じ、転売、その他不正利用を防止すること。

（３）事業周知

発注者と連携し、事業周知、教育サービスを利用者に提供する事業者（以下「参画事業者」という。）の登録の推進など広報を行うこと。

（４）問い合わせ対応

利用者及び参画事業者等からの問い合わせがあった場合、これに対応すること。

（５）参画事業者関係

ア　教育サービスを提供している事業者（以下「教育サービス事業者」という。）に対して登録申請の働きかけを行うこと。

イ　登録を希望する事業者から当該事業者の営業実態を確認し、登録申請を受け付けること。

ウ　登録申請事業者の営業実態を確認し、確認できた事業者について登録申請事業者のリストを作成の上、市の承認を経て、登録申請内容及び添付書類を発注者へ送付すること。

エ　発注者が発行した登録決定通知書を登録申請事業者に送付すること。

オ　登録申請を行った事業者のうち営業実態の確認が困難な事業者の実態調査を実施するとともに、調査を行った結果について発注者に報告すること。事業開始後、不正利用等の疑義がある参画事業者があった場合、当該事業者の事業所に訪問調査を行い、運営状況等を確認するとともに、調査結果を発注者に報告すること。

カ　クーポンの取扱方法、請求方法等について記載した「事業者の手引き」を登録決定時に参画事業者に送付して案内を行い、必要に応じて説明を行うこと。

キ　発注者が利用者に対して利用先の周知をするための、参画事業者の名称、所在地、連絡先、事業内容等をリスト化したデータを発注者へ送付すること。

ク　利用者が希望する教育サービス事業者が参画事業者でない場合、要望に応じて当該事業者に対して登録の働きかけを行うこと。

ケ　令和７年度の登録の継続、事業内容（対象者・人数・交付額・利用期間等）の予定について周知すること。

コ　その他

必要に応じて適宜参画事業者の募集及び受付に関する業務を行うこと。

（６）クーポン処理

ア　参画事業者から請求を受けたクーポン利用による教育サービスの代金について、参画事業者に支払うこと。

イ　参画事業者から提出されるクーポンの利用実績等を毎月集計し、次の事項について発注者に報告すること。

・利用者ごとの利用の有無

・利用者ごとの利用枚数

・参画事業者ごとの利用人数、利用枚数

ウ　利用者の利用実績等とクーポンの照合等を行うこと。

（７）利用促進及び関係機関との連携

発注者と密に連携し、利用者のクーポン利用促進のための業務を行うこと。また、必要に応じて支援機関等との連携を行うこと。

（８）支援者会議等への出席

支援機関等との包括的な支援が求められる場合も生じることから、関係者会議に出席すること。

（９）アンケート等の実施

事業効果、課題抽出及び事業の方向性を定めるため、アンケート及びインタビュー等による調査を実施、集計及び分析を行うこと。

・利用者及び保護者アンケート調査（各１回）

・参画事業者アンケート調査（１回）

(10) その他

発注者より利用者の登録情報に変更が生じた旨連絡があった場合、速やかに対応すること。特に、助成廃止の届出や助成資格の取消があった場合においては、参画事業者に対して速やかに報告すること。

8　実施場所

千葉市及び千葉市が指定又は承認する場所

9　実施体制

受注者は、本事業の主旨を十分に理解し、発注者と協議の上、本事業実施に必要な人員を確保すること。ただし、次の表に掲げる職員は必ず配置すること。

役職等	主な業務内容
業務管理者	・受託事業の全体管理 ・セキュリティ管理
利用促進担当者	・利用者への利用促進に関する業務 ・利用者の抱える課題等の市への情報共有に関する業務　等
参画事業者担当者	・教育サービス事業者の登録申請促進、登録受付及び問い合わせ対応業務
クーポン請求担当者	・クーポンの処理及びデータ管理に関する業務　等
アウトリーチ担当者	・支援機関連携、参画事業者訪問等の千葉市への往訪が必要な業務
効果測定担当者	・アンケート等の調査表作成、集計、分析等の効果測定

業務管理者以外の職務については兼務を可とする。

なお、業務管理者に変更が生じた場合は速やかに発注者に届出を行うこと。

10　実施スケジュール

年月	内　容
令和７年４月	クーポン利用開始
令和８年１月	利用者・保護者アンケート調査 事業者アンケート調査
1～2月	令和８年度利用者申請受付
2～3月	アンケート調査集計・分析
3月	令和８年度クーポン発行

11　委託料

委託料は概算払いにより支払いを行い、業務終了後に精算する。精算の際、委託料のうちのクーポン利用による教育サービスの代金は、実際に利用者がクーポン利用によりサービスの提供を受けた金額とする。なお、助成人数が定員を下回った場合は、クーポン利用額以外の運営費についても事業実績に応じて減額する。

12　守秘義務

受注者は業務上知り得た秘密を、本契約の継続中はもとより、契約が完了した後においても、第三者に漏らしてはならないこと。

13　情報セキュリティの確保

契約後に提供する以下の千葉市情報セキュリティポリシーに基づき業務を行うこと。なお情報セキュリティポリシーについては複写・複製を禁ずるとともに、本契約終了後に発注者に返却する等取扱いには十分注意すること。

14　その他

受注者は、本仕様書に疑義が生じたとき又は定めのない事項については、速やかに発注者と協議し、その指示を受けること。