

業務委託仕様書

1 委託業務名 2019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、市内のひとり親家庭かつ生活保護受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化

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化を図る。

(2) いわゆる非認知能力等の向上及び生活習慣の改善

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、学力の向上だけでなく、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

市内在住のひとり親家庭かつ生活保護受給世帯の小学校5年生及び6年生の児童で、助成人数は各学年45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8万円（月額1万円相当）

6 委託期間 契約日～2020年3月31日

7 業務内容

(1) 制度設計

事業の円滑かつ効果的な実施のため、制度設計及び事業の全体管理を行うこと。

(2) クーポン発行

クーポンのデザイン設計・印刷及び発行等を行うこと。

(3) 事業説明関係資料の作成

利用者及び教育サービスを利用者に提供する事業者（以下「登録事業者」という。）に向けた事業の手引きを作成すること。

(4) 事業周知及び広報

発注者と連携し、事業周知及び広報を行うこと。

(5) 問い合わせ対応

利用者及び登録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。

(6) 登録事業者関係

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

の働きかけを行うとともに、登録申請の受付及び登録申請を行った事業者に対する調査を実施すること。また、登録申請事業者に関する情報を随時市に提出すること。

イ 利用者が希望する教育サービス事業者が登録事業者でない場合、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。

ウ その他

必要に応じて適宜登録事業者の募集及び受付に関する業務を行うこと。

(7) クーポン処理

登録事業者から提出される利用実績及び請求データを毎月集計し、発注者に報告すること。また、その他のクーポン利用額支払に必要な業務については、発注者と協議の上行うこと。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 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及び集計を行うこと。

(11) 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、クーポンの助成要件に該当しなくなった場合においては、登録事業者に対して速やかに報告すること。

6 実施場所

千葉市内ほか

7 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ものとする。

役職等	主な業務内容
業務管理者	・受託事業の全体管理 ・広報における窓口的役割 ・セキュリティ管理
登録事業者受付担当者	・教育サービス事業者の登録に関する業務
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
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

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。

8 主な実施スケジュール【予定】

年月	内 容
2019年5～7月	2019年度利用者申請受付・登録事業者の確保※・クーポン発行
8月	クーポン利用開始
2020年1～2月	2020年度利用者申請受付・クーポン発行
3月	2019年度効果検証実施

※登録事業者の確保については、2019年7月以降も必要に応じて適宜実施すること。

9 委託料

発注者から受注者への委託料の支払方法は、クーポン助成開始日の翌月から毎月の完了払いとする。

10 守秘義務

受託者は業務上知り得た秘密を、本契約の継続中のもとより、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とする。

11 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、本契約終了後に市に返却する等取扱いには十分注意すること。

12 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、その指示を受けるものとする。