

業務委託仕様書

- 1 委託業務名 令和8年度 千葉市フリースクール等民間施設利用料助成事業業務委託
- 2 業務目的
フリースクール等民間施設に通う児童生徒の保護者に対し、利用料の一部を補助することで、不登校児童生徒一人一人が社会的に自立できるよう、教育機会とそれぞれの状況に応じた居場所を確保することを目的とする。
- 3 対象者
市が助成を決定した児童生徒の保護者で、助成人数は原則200人までとする。
助成条件については、別紙「千葉市フリースクール等民間施設利用料助成事業実施要綱」第3条参照
- 4 対象施設
市が登録を決定したフリースクール等民間施設
登録条件については、別紙「千葉市フリースクール等民間施設利用料助成事業実施要綱」第13条参照
- 5 助成金額
1人あたり最大6万円（月額1万円上限）
- 6 委託期間 契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで
- 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) 対象者へのクーポン発行
 - ア 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。
 - イ 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。
 - ウ 原則として、助成金額全額分のクーポンを利用開始月までに支給すること。
 - (3) 問い合わせ対応
利用者及びフリースクール等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。
 - (4) フリースクール等事業者関係
 - ア 登録を希望するフリースクール等事業者から登録申請書（発注者が指定する必要書類を含む）及び当該事業者の営業実態を確認できる添付資料を取得し、登録申請を受け付けること。
 - イ 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うえ、発注者に納品したのち、登録申請書原本及び添付書類を発注者へ送付すること。
 - ウ 発注者の審査及び確認後、登録の可否を登録申請事業者に通知すること。
 - エ 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」を登録決定時にフリースクール等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。
 - オ 発注者が利用者に対して利用先の周知をするための、フリースクール等事業者の名称、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。

カ 令和9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。

キ その他

必要に応じて適宜認定事業者の受付に関する業務を行うこと。

(5) クーポン処理

ア 登録事業者から請求を受けたクーポン利用による施設利用料の代金について、登録事業者に支払うこと。

イ 月末までに請求を受け付けたクーポンについては、翌月15日（同日が金融機関の休業日に当たる場合は、その翌営業日）までに、登録事業者へ支払うこと。

ウ 登録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。報告資料は電子メールで発注者へ送付するとともに、対面又はオンラインで報告すること。

- ・利用者ごとの利用の有無
- ・利用者ごとの利用枚数
- ・登録事業者ごとの利用人数、利用枚数

エ 利用者の利用実績等とクーポンの照合等を行うこと。

(6) 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）
- ・登録事業者アンケート調査（1回）

(7) その他

発注者より利用者の認定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、登録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
認定事業者担当者	・フリースクール等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
バウチャー券請求担当者	・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8年9月	令和8年度クーポン発行
令和8年10月	クーポン利用開始
令和9年1月	利用者・保護者アンケート調査 登録事業者アンケート調査
1～2月	令和9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9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施設利用料の代金は、実際に利用者がクーポンにより支払った金額とする。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。