

## 仕 様 書

## 1 件名

ひとり親家庭向け学習支援事業（学習クーポン）業務委託

## 2 契約期間

契約確定日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

## 3 履行場所

練馬区役所および練馬区近郊

## 4 事業目的

ひとり親家庭の子どもの学習機会の体験格差を解消するため、学習塾等の習い事に係る費用を助成し、学習の体験機会を得られるように支援する。

## 5 用語の定義

- (1) クーポン 本事業の実施のために、発行する電子クーポン等をいう。
- (2) クーポンシステム 電子クーポン等を利用するためのシステムをいう。
- (3) 参画事業者 クーポンが利用できる学習塾・通信教育・家庭教師等の登録事業者をいう。

## 6 対象世帯

つぎの(1)～(2)のすべての条件に該当する世帯

- (1) 児童扶養手当受給世帯または所得がこれに相当するひとり親世帯のうち、中学校 1 年生から 2 年生、高校 1 年生から高校 2 年生の生徒
- (2) 区が実施するひとり親家庭訪問型学習支援事業や生活保護世帯の対象にならない世帯

## 7 対象者数等

対象	対象者数	利用想定者数
中学校 1～2 年生	800 名程度	176 名程度
高校 1～2 年生	1,000 名程度	220 名程度

## 8 対象参画事業者数等

対象事業者数	登録想定事業者数
300 事業者程度	150 事業者程度

## 9 支給金額

- ・ 中学校 1～2年生 一人あたり 10万円分
- ・ 高校 1～2年生 一人あたり 15万円分

## 10 実施体制

受託者は、本事業の主旨を十分に理解し、区と協議の上、本事業実施に必要な人員を確保すること。ただし、受託事業の全体管理を行う業務管理責任者は必ず配置し、区へ届出を行うこと。

なお、業務管理責任者に変更が生じた場合は速やかに区へ届出を行うこと。

## 11 委託内容

本事業に係る以下の業務一式とする。

- ・ 対象世帯等に関する業務
- ・ クーポンの発行およびクーポンシステムの構築・運用管理
- ・ 参画事業者等に関する業務
- ・ 事務局の設置・運営
- ・ 業務報告
- ・ アンケート業務

詳細については、以下のとおり

### (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) 対象世帯等に関する業務

#### ア 事業周知

(ア) 対象世帯等へ事業内容を周知するための利用案内を作成すること。必要部数は、2,300部用意すること。

なお、作成にあたっては、区と協議の上、必要な校正を経ること。

(イ) 区から提供する対象者名簿に記載の対象世帯へ利用案内および申込書を配布すること。

(ウ) 区が指定する区立施設（130施設程度）へ利用案内を配布すること。

#### イ 申込み対応

(ア) 利用希望世帯から申込みを受け付けること。受付方法は、メール等による受付のほか、郵送による受付にも対応すること。申込みが完了した世帯には、申込みが完了した旨を連絡すること。

(イ) 利用申込者から個人情報の閲覧に関する同意を得ること。

(ウ) 利用申込者から利用したい参画事業者の希望を受け付けること。

(エ) 利用申込者が上記「6 対象世帯」の(1)～(2)すべての条件に該当するか確認

すること。

- (オ) 利用申込者の名簿を作成し、区へデータで提出すること。
- (カ) 区が決定した利用の可否の結果通知について、利用申込み世帯へ送付すること。
- (キ) クーポンの利用方法等について記載した「利用者用の手引き」を作成すること。

なお、作成にあたっては、区と協議の上、必要な校正を経ること。

- (ク) 上記(カ)の結果通知の送付にあわせて、利用可と決定した世帯には、「利用者用の手引き」を送付すること。

また、必要に応じてクーポンの利用方法等の説明を行うこと。

#### ウ その他

- (ア) クーポンの利用がない世帯に対し、クーポンの利用率を向上させるため、利用の勧奨をすること。
  - (イ) 必要に応じ、区等で実施している他の学習支援事業について、周知すること。
- (3) クーポンの発行およびクーポンシステムの構築・運用管理
- ア 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。  
なお、インターネット環境がない利用者および事業者も利用可能な体制を整えること。
  - イ クーポンを活用した本事業を実施するため、クーポンシステムの構築・運用管理すること。
  - ウ クーポンの不正利用防止策を講じ、転売、その他不正利用を防止すること。
  - エ クーポンシステムについては、随時バックアップをとり、システムトラブルに備えること。

#### (4) 参画事業者等に関する業務

##### ア 事業周知

- (ア) 区内の教育サービスを提供している事業者等（学習塾・通信教育・家庭教師等）に対し、事業内容を周知するための利用案内（事業者用）を作成すること。  
必要部数は、300部用意すること。

なお、作成にあたっては、区と協議の上、必要な校正を経ること。

- (イ) 区内の教育サービスを提供している事業者等（学習塾・通信教育・家庭教師等）に対し、利用案内（事業者用）および申込書を配布すること。

##### イ 申込み対応

- (ア) 登録希望事業者から申込みを受け付けること。受付方法は、メール等による受付のほか、郵送による受付にも対応すること。申込みが完了した事業者には、申込みが完了した旨を連絡すること。

- (イ) 登録申込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込事業者名簿を作成のうえ、区にデータで提出したのち、申込み関係書類一式を区へ送付すること。
- (ウ) 区が決定した登録の可否の結果通知を登録申込事業者へ送付すること。
- (エ) クーポンの処理方法等について記載した「事業者用の手引き」を作成すること。  
なお、作成にあたっては、区と協議の上、必要な校正を経ること。
- (オ) 上記(ウ)の結果通知の送付にあわせて、登録可と決定した登録申込事業者には、「事業者用の手引き」を送付すること。  
また、必要に応じてクーポンの処理方法等の説明を行うこと。
- (カ) 参画事業者への登録申込みを行った事業者のうち営業実態の確認が困難な事業者については、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区に報告すること。  
また、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、調査結果を区に報告すること。
- (キ) 利用者が希望する教育サービスを提供している事業者等(学習塾・通信教育・家庭教師等)が参画事業者でない場合、利用者の希望に応じて当該事業者に対して参画事業者への登録の働きかけを行うこと。  
なお、利用者からの参画事業者への登録希望は随時受け付けること。

#### ウ 実績報告

- (ア) 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、つぎの事項について原則毎月10日までに区に報告すること。
- ・利用者ごとの利用の有無
  - ・利用者ごとの利用額(内訳含む)および残額
  - ・参画事業者ごとの利用人数、利用額
- (イ) 区から利用者の登録情報に変更が生じた旨の連絡があった場合、速やかに対応すること。特に、利用終了の届出や利用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。
- (5) 事務局の設置・運営
- ア 対象世帯および参画事業者等の問い合わせに対応すること。
- イ 問合せ電話番号(固定電話番号または携帯番号)を用意すること。
- ウ 対応時間は、月曜～金曜の9時～17時(祝休日・12月29日～翌年1月3日を除く)とする。
- エ 利用者が参画事業者を選択するための、支援サイトを作成し運営すること。支援サイトでは参画事業者の名称、所在地、連絡先、事業内容のほか当該事業の概要、電子クーポン等の利用方法、利用についてのQ&A、事務局の問い合わせ先等を把

握出来るようにすること。

なお、作成にあたっては、区と必要な協議を経ること。

オ 苦情、トラブルへの対応は、原則として受託者の責任で行うこと。対応が困難と思われる場合は、速やかに区と協議すること。

カ 事務局の執務スペースは、区が用意した執務スペースを使用すること。なお、施設使用料および光熱水費は原則として、練馬区の負担とする。ただし、使用において、受託者の過失により損害が発生した場合は、その賠償を受託者に求めることができる。その他、事業実施に必要な備品等については、受託者側で用意すること。

キ 事務局の執務スペースについて、この契約期間が満了するとき（満了後も引き続き事務を遂行することとなる場合は除く。）または、契約書に基づく契約の解除がある場合は、原状復帰をすること。

#### (6) 業務報告

ア 月次報告書を作成し、提出すること。

イ 年度末または事業終了後速やかに年間事業報告書を作成し提出すること。

#### (7) アンケート業務

ア 事業の効果、課題抽出および対象世帯の支援の必要性等を把握するため、アンケート調査を実施し、集計および分析を行い区へ提出すること。

イ アンケートの結果、他の支援を要する世帯がいた場合は、区へ報告し、ひとり親家庭の支援事業等につながるよう区と協議すること。

ウ アンケートの作成にあたっては、区と協議の上、必要な校正を経ること。

### 12 スケジュール（案）

令和7年6月下旬～ 事業周知開始

利用申込み受付および利用対象者決定

参画事業者登録受付および登録事業者決定

9月中旬～ 対象者へクーポン配布

10月1日～ クーポン利用開始

### 13 委託料

(1) 業務の遂行に要する経費は、すべて契約金額に含むものとし、区は契約金額以外の費用を負担しないものとする。

また、受託者は参画事業者および利用者に対して一切の費用負担を求めてはならない。

(2) 委託料は、月ごとに支払うこととし、受託者からの適法な支払い請求を受けた日から30日以内に支払うこととする。

#### 14 再委託

事前に、期間や委託先および再委託理由等を明らかにした場合で、区の承諾を得ている場合は、再委託することができる。ただし、業務の全部または主要な部分を一括して再委託することはできない。

#### 15 個人情報の保護および情報の取扱い

- (1) 受託者は、本件委託業務を履行するにあたり、別紙「情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守すること。
- (2) 受託者は、本件委託業務の履行により作成または取得した書類等は、委託業務終了後、「情報の保護および管理に関する特記事項」に基づき、「情報の返却・廃棄証明書」により適切に処理すること。
- (3) 受託者は、個人情報の保管および取扱い状況について、区の求めるところにより適宜区に報告すること。
- (4) 受託者は従事者に対し、個人情報の保護に関する必要な研修を実施し、その結果について「情報セキュリティ教育実施結果報告書」を区に提出の上、個人情報の取扱いについて注意を払うよう指導すること。

#### 16 事故報告

受託者は、つぎの項目に該当するときは、応急措置の上、直ちに区に報告をしなければならない。

- ・ 個人情報の漏洩等の事故があったとき。
- ・ 非常災害その他の事故により、委託業務の執行が困難となったとき。
- ・ 前各項のほか業務執行、管理に支障をきたす事態が発生したとき。

#### 17 調査

区は、必要に応じて本業務の状況報告の聴取および調査を行うことができる。

#### 18 著作物の取扱い

##### (1) 権利関係の書面管理

本業務において第三者の著作物を利用する場合、有償・無償を問わず、権利者と利用条件、対価、利用承諾期間等について確認し、覚書・承諾書その他書面等に残すこと。

##### (2) 業務上作成した著作物の取扱い

本業務において制作した著作物の著作権および当該著作物の二次著作物の権利および著作隣接権（著作権法第27条及び28条の権利を含む。）は、著作者人格権を除き、区に帰属するものとしその対価は本契約金額に含むものとする。

また、著作物の著作人格権は行使しないものとする。

## 19 業務の引継ぎ

この契約の履行期間が満了するとき(満了後も引き続き業務を遂行することとなる場合を除く。)または契約書に基づく契約の解除があるときの業務の引継ぎは、つぎのとおりとする。

### (1) 引継書の作成

ア 受託者は、業務の遂行に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、区に引き渡すものとする。

イ 参画事業者の登録データ(塾名・所在地・連絡先・業務内容・金額等)をCSV形式で作成し、区に引き渡すものとする。

### (2) 引継方法

受託者は、区および次期受託者から資料等の請求があった場合は、受託者の不利益になると区が認めた場合を除き応じるものとする。なお、区が引継未完了と認めた場合は、委託期間終了後であっても無償で次期受託者に引継ぎを行うこと。区は、受託者が上記の規定に違反し損害が生じた場合には、受託者に対しその損害額の賠償を求めることができる。

## 20 損害賠償

当事業の実施にあたり、受託者が区または第三者に損害を与えた場合、直ちにその状況等を区に報告すること。なお、損害賠償の責任は、受託者が負うものとする。

## 21 その他

(1) 環境法令を遵守するとともに環境負荷の低減に努めること。

(2) 練馬区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領(平成28年3月10日27練福障第2089号)を踏まえ、区と同等の合理的配慮の提供を行うものとする。

(3) 福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針(平成27年11月11日厚生労働大臣決定)に基づき、不当な差別的取扱いの禁止および合理的配慮の提供をするために必要な措置を講ずること。

(4) 当委託契約の遂行上、疑義が生じた場合または、この仕様書に定めのない事項については、区と受託者の双方で誠意をもって協議の上、実施する。

22 担当

練馬区福祉部生活福祉課ひとり親家庭支援係 芝原・榎本

電話 03-5984-1270（直通） F A X 03-3993-1181（課共用）