

愛媛県児童相談所一時保護所学習指導業務仕様書

1 業務の目的

愛媛県内の児童相談所（福祉総合支援センター、東予子ども・女性支援センター及び南予子ども・女性支援センター）の一時保護施設に入所中の児童について、学習の機会を確保し、児童の適性、能力等に応じた学習指導を行うことにより、学習に取り組む姿勢や態度を習得し、学習意欲や基礎学力の向上を図ることを目的とする。

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 実施場所

福祉総合支援センター内（松山市本町7丁目2番地）

※東予子ども・女性支援センター（新居浜市星原町14番38号）及び南予子ども・女性支援センター（宇和島市丸の内3丁目1番19号）に入所児童への学習指導については、オンラインでの学習指導を行うこととする。ただし、状況に応じ各センターでの指導を行う場合がある。

4 業務時間帯

国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く、月曜日から金曜日までの9時から17時までとする。（休憩60分を含む）なお、1日の時間割りは以下を参考とし、学習指導は、状況に応じて休憩を含むこと。

時間帯	内容	対応児童相談所
9:00～10:00	準備・打合せ等	各センター
10:00～12:00	学習指導	愛媛県福祉総合支援センター
13:00～14:15	学習指導	東予子ども・女性支援センター
14:30～15:45	学習指導	南予子ども・女性支援センター
16:00～17:00	報告書作成・準備等	各センター

※業務時間帯及び内容については、各センターの一時保護児童数の状況や一時保護中の児童の心身の状況・様子や所内行事の都合により、変更となる場合がある。

5 対象となる児童及び人数

- (1) 児童福祉法第33条に基づき一時保護されている児童のうち、学齢児童及び学齢生徒。（以下「対象児童」という。）
- (2) 一時保護所の対象児童の定員は愛媛県福祉総合支援センター16名、東予子ども・女性支援センター10名、南予子ども・女性支援センター10名であるが、一時保護所の性質上、児童の入退所が随時あり、その都度、対象児童の人数や学齢等に変動があることに留意し、柔軟な対応を行うこと。

6 対象児童への指導内容等

- (1) 対象児童についての理解
対象児童の状態像としては、生活環境や人間関係が変化し、自分自身や家族等

の現在の生活、又は将来の見通しに対する不安などから、不安定な心理状態にあり、さらには、児童自身の発達特性、家庭環境、一時保護に至る経緯など、様々な課題を抱えていることが少なくない。本業務の実施にあたっては、一時保護制度及び児童の状態像などを理解し、対象児童それぞれの状態に合わせた指導を実施すること。

(2) 配置する学習指導員の要件等

① 学習指導員について

- ・業務の実施日には、主たる学習指導員を1名以上配置すること。
- ・学習指導員は、指導計画の作成及び学習指導の実施を主として担う者とする。
- ・学習指導員は、学校・学習塾・家庭教師等において、児童生徒に対し、学習指導した経験を有する者とし、さらに教育職員免許法に規定する小学校、中学校又は高等学校いずれかの教員免許を有する者やスポーツ・レクリエーションを指導した経験を有する者が望ましい。

② 配置する人員は、次のア～キに該当する者とし、原則として、委託期間中はできる限り同一の者を継続して配置するとともに、性別が偏らないように配慮すること。

ア 対象児童の年齢、発達特性及び習熟度に応じて、必要な教科を適切に指導できること

イ 学習面のみに重点をおくのではなく、生活支援の一環として指導ができること

ウ 協調性があり、対象児童及び職員等と適切なコミュニケーションができること

エ 児童生徒の発達や障害に関する知識を有すること

オ 児童生徒の安全管理及び事故防止のための研修を受講し、必要な知識を習得していること

カ 個人情報の保護及び事故防止のための研修を受講し、必要な知識を習得していること

キ 性犯罪歴が無いこと

③ 学習指導員が業務を実施する上で、学習指導員の資質又は態度等が不適切と認められる場合、委託者は、受託者に学習指導員の変更を要求することができるものとし、受託者は、速やかに適切な学習指導員を変更すること。

④ 履歴書及び教員免許状等の提出

受託者は、事前に学習指導員の履歴書（任意様式）を、加えて、教員免許を有する場合は、教員免許状（写し）を委託者へ提出すること。また、学習指導員を変更する場合は、履歴書及び教員免許状（写し）も再度提出すること。

(3) 学習指導の実施

① 学習指導は、平日の10時から12時まで、13時から14時15分まで及び14時30分から15時45分までとする。ただし、学習時間中に委託者が必要に応じて特定の対象児童に対して面接等を行うことがある。

② 学習指導は、主に一時保護所内の学習室で行うが、他の施設で行うこともある。

③ 時間割は委託者と受託者が協議して決定するものとする。

④ 学習指導員は、対象児童が一時保護前に有していた学力を向上させるため、対象児童の学力を把握し、学力に応じた教材を用いて添削指導等を行うなど、

それぞれの状況を踏まえた学習指導を行うこと。

- ⑤ 時間割に沿った学習指導を行うことが難しい対象児童に対しては、当該対象児童の意向に応じた学習指導を行うこと。
 - ⑥ 対象児童が在籍する学校（以下「在籍校」という。）で定期テスト等が実施される場合は、委託者が在籍校と協議し、対象児童が学習時間中に当該テストを受験できるよう個別での指導を実施する。
 - ⑦ 対象児童が一時保護に至った経緯、対象児童の発達特性や心理状態を考慮した学習指導を委託者が依頼することがある。
 - ⑧ 対象児童の安全に配慮し、学習、創作活動等の指導を行うこと。
 - ⑨ 対象児童の怪我や体調不良について、速やかに委託者へ報告し、適切に対処すること。
 - ⑩ 学習時間中に委託者が担当する学習プログラムについて、委託者から依頼された時は、協力すること。
 - ⑪ 学習時間中の様子、学習の進捗状況などを記した業務日誌（任意様式：氏名、学年、使用教材、学習単元、留意事項等を記載したもの）を対象児童ごとに作成し、日々の業務終了時に委託者へ提出すること。
 - ⑫ 対象児童の学習状況を在籍校と共有するため、委託者から依頼された時は、対象児童の学習状況を記録した学習状況連絡票（任意様式：氏名、学年、指導開始時の学習理解状況、学習内容、使用教材、学習の様子、留意事項等を記載したもの）を作成し、委託者へ提出すること。
- (4) 児童からの相談に対する対応
- ① 児童から相談があった場合は、相談内容を委託者に報告しなければならないことを当該児童に説明し、同意を得た上で傾聴し、話してくれたことをねぎらい、相談内容を委託者に報告すること。
 - ② 委託者に知らせないことを児童が希望した場合は、アドボケイト等に相談できることを当該児童に伝えること。
- (5) 事業報告
- 毎月、委託者へ事業報告書（任意様式）を提出すること。

7 費用及び経理

次に掲げる費用はすべて契約金額に含まれるものとし、委託者は契約金以外に費用を負担しない。

- (1) 人件費
学習指導員等の報酬、旅費、労働災害・通勤災害に係る保険料の事業主負担分等
- (2) 事業費
教材費、通信運搬費、その他本業務に係る諸経費等（ただし、児童が使用する鉛筆、消しゴム、ノート等の筆記用具、ホワイトボードマーカー、コピー用紙、コピー機の使用料、施設使用料、光熱水費は委託者が負担する。）

8 個人情報の保護

- (1) 本業務を実施する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び関連法令を遵守するほか、愛媛県が定める個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守すること。
- (2) 受託者は、委託契約期間中及び委託契約期間終了後において、いかなる理由

によっても業務上知り得た事項を他人に漏らし、又は当該事項を本業務以外に使用してはならない。ただし、法令又は委託者が認めた場合については除く。

9 再委託

受託者が本業務の全部を第三者に委託することは禁止する。委託業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ委託者に対して別途契約書で定める方法により再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法等の必要事項を報告し、承認を得なければならない。

10 その他

本仕様書に明示なき事項、本業務を実施する上で本仕様書に疑義が生じた場合又は変更が必要な場合は、委託者と受託者が協議して決定するものとする。