

# 令和8年度松江市生活困窮世帯学習支援事業実施要領

## 第1 趣旨

この要領は、令和8年度松江市生活困窮世帯学習支援事業（以下「本事業」という。）について、円滑な実施を図るために、必要な事項を定めるものとする。

## 第2 目的

本事業は、要保護世帯及び準要保護世帯（以下「生活困窮世帯」という。）の中学2年生、3年生に対し学習支援を行うことにより、当該生徒の「貧困の連鎖」を防止するとともに、将来の進路選択の幅を広げ、社会的自立に結びつけることを目的とする。

※要保護世帯：生活保護を受けている世帯

※準要保護世帯：就学援助を受けている世帯

## 第3 実施主体

本事業の実施主体は松江市（以下「市」という。）とし、学習支援にかかる専門の知識と能力を有する法人又は団体等（以下「事業者」という。）に事業を委託する。

## 第4 事業者の要件

- 1 事業者は、次に掲げる要件を満たしている者とする。
  - (1) 事業の趣旨を十分に理解していること。
  - (2) 子どもの学習支援について活動実績があり、事業の実施に必要な支援を提供できること。

## 第5 対象者及び定員

松江市内に居住する生活困窮世帯の中学2年生、3年生（以下「対象生徒」という。）を対象とする。定員150名。

## 第6 事業内容

- 1 本事業は、対象生徒に対し、次に掲げる事項を実施する。
  - (1) 学習支援  
高校受験のための進学支援、学校の勉強の復習、学習の習慣づけの支援
  - (2) 居場所（自習室）の提供  
子どもが安心して通える場所の提供
  - (3) 進路相談等  
個別の進路相談、進学に必要な奨学金などの公的支援の情報提供

## 第7 実施体制

- 1 コーディネーターの設置  
本事業を実施するにあたり、事業者は、生活困窮世帯の福祉の向上に理解と熱意を有する者であって、事業運営（事業の企画・運営、講師の募集・選定・指導、資料や教材の作成、学習支援調整、市との連絡調整等）の管理を行うコーディネーターを1名設置するものとする。コーディネーターは講師の兼任も可能とする。
- 2 講師の募集及び登録等  
講師の募集及び登録については、以下の各号によるものとする。
  - (1) 事業者は、生活困窮世帯の福祉の向上に理解と熱意を有する者であって、利用生徒に対して適切に学習支援ができる者を講師として募集し、選定を行い講師登録簿（様式1）に登録するものとする。
  - (2) 講師は、概ね利用生徒5名から10名に対し1名とし、利用生徒数に応じて必要な講師を配置するものとする。また、講師の選定にあたっては、利用生徒の習熟度状況を考慮し、適切な人選を行うものとする。
  - (3) 事業者において、全ての講師に対して、人権研修を実施するものとする。また、中学2年生、3年生に対する学習指導経験がない者に対しては、必要に応じ学習支援に係る研修を実施す

るものとする。

- (4) 講師は、利用生徒に対し適切な学習支援を行うとともに、利用生徒の良き理解者として、進学相談等に応じるものとする。

## 第8 実施方法

### 1 実施場所

事業者が指定する場所で、良好な環境、安全性及び利便性が高く、生活困窮世帯の子どもであることが特定できないようプライバシー保護に配慮してある場所とする。箇所数は問わない。また、本事業利用生徒の住所に合わせ複数の教室で実施することも可能とする。

### 2 利用生徒の決定等

利用生徒の決定等については、以下の各号によるものとする。

- (1) 市は、要保護・準要保護世帯に対し、本事業の利用案内を送付するものとする。
- (2) 利用希望者（利用希望生徒の保護者）は、市に学習支援事業利用申請書（様式2）を提出するものとする。郵送または、しまね電子申請サービスにより申請するものとする。  
※利用希望者（利用希望生徒の保護者）は、個人情報の取扱いに関し同意したうえで、申請するものとする。
- (3) 本事業利用生徒の決定は、市が学習支援事業利用申請書の内容を確認し、申請者に学習支援決定通知書（様式3）を送付することにより行うものとする。  
※利用希望があった生徒は、原則、全て学習支援決定を行うものとする。また、利用希望が定員の150名を超えた場合は、事業者と別途協議を行うものとし、受け入れが不可能な場合は抽選により利用生徒を決定するものとする。
- (4) 市は学習支援世帯名簿（様式4）を作成し、適正に管理するものとする。
- (5) 市は学習支援世帯名簿を作成後、速やかにコーディネーターへ学習支援世帯名簿及び学習支援申請書の写しを送付するものとする。

### 3 学習支援の実施

学習支援の実施方法については、以下の各号によるものとする。

- (1) コーディネーターは、市から学習支援世帯名簿及び学習支援申請書の写しの送付を受けたときは、速やかに講師を選定し、講師活動依頼書（様式5）により講師に学習支援等を依頼するものとする。
- (2) コーディネーターは、講師1人につき利用生徒5名から10名程度のクラス編成（※）を行い、習熟度に応じた指導を行うものとする。  
※クラス編成  
クラス編成は、学習支援を開始する前に、コーディネーターが利用生徒及びその保護者と個別面談を実施し、利用生徒の進学希望校や習熟度等を把握した上で行うものとする。
- (3) 事業者は、習熟度も加味しながら利用生徒ごとに指導曜日及び時間帯を決定し、利用生徒の保護者へ通知するものとする。
- (4) 講師は、事業者が設定した指導計画に基づいて学習支援を行うとともに、その他進路相談等に適切に応じるものとする。
- (5) 講師は、利用生徒に対する学習支援の概要その他必要な事項を毎回記録し、講師活動報告書（様式6）により事業者に報告するものとする。
- (6) 事業者は、月1回、市に対して学習支援等の実施状況を報告するとともに、市と学習支援事業連絡会議を対面もしくはオンラインにより実施するものとする。市は必要な助言を行い、事業者はその助言に基づき事業の改善に努めるものとする。

### 4 指導曜日及び時間帯

事業者は、土曜日、日曜日、祝日を含め、利用生徒が利用しやすい時間帯を考慮した上で、1週間で15コマ以上の指導曜日及び時間帯を設定するものとする。

### 5 指導科目

指導科目は、高校受験5科目のうち2科目以上の指導を行うものとする。

### 6 指導期間

指導期間は、中学2年生は8月から3月末までとする。中学3年生は7月から高校受験直前の2月末までとする。

### 7 指導回数

指導回数は、利用生徒1人あたり全30回以上とし、原則月4回とする。

## 8 指導時間

1回の指導時間は1時間30分とする。なお、1回の指導時間を1時間30分よりも短く設定する場合は、6の指導期間及び7の指導回数を満たした上で、指導時間に指導回数を乗じた合計時間数を2,700分とすること。

## 9 欠席対応

利用生徒やその保護者から連絡がなく、学習支援を無断で欠席する利用生徒がいた場合、コーディネーターは、当該生徒やその保護者に状況を確認し、必要な対応を行うものとする。

## 10 利用の取消し

事業者は、利用生徒が他の利用生徒の学習の妨げとなる行動や、事業の適正な実施に支障が生じると判断したときは、速やかに市に連絡し、協議を行うものとする。市は、協議の結果、当該生徒の利用を取り消すことが適当と判断したときは、利用を取り消すことができるものとする。

また、無断欠席が3回以上続くと利用を取り消すことができるものとする。

## 11 利用料等

利用料は無料（教材費を含む）とする。

ただし、学習場所への移動にかかる費用は利用世帯の負担とするが、要保護世帯については、生活保護移送費の申請書提出により市から交通費を支給する。

本事業以外で利用者から追加指導の要望がある場合は受理しても差しつかえない。なお、受理の際は追加指導の費用は利用者負担となる旨を明示すること。

## 12 事業の実施に係る費用

教材費及び人件費、その他の事業の実施に係る費用（実施場所の家賃及び光熱費）は、市の委託料の中から支出するものとする。

## 第9 その他

### (1) 事業者、コーディネーター及び講師の責務

事業者、コーディネーター及び講師は、その業務を行うにあたって、学習支援を受ける世帯・生徒の人権を尊重するとともに、業務の実施により知り得た秘密（個人情報含む）を契約期間中、契約終了後に関わらず、他に漏えいしてはならない。

また、事業者は、事業を遂行する上で知り得た事項を電子データ管理する場合は、厳重に管理、保管しなければならない。委託業務が終了する場合の電子事務機器における残存データは、責任を持って必ず消去を行うものとする。

市は、事業者の個人情報の取扱いが不適切と認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求ができるものとする。

### (2) 安全確保

本事業を実施するにあたっては、生徒の安全について配慮し、生徒の保護者及び市との連絡体制を整えるとともに、事故発生時の対応マニュアルを備えておくものとする。

また、事故・緊急事態や各種の苦情等（以下「事故等」という。）が発生した場合は、速やかに保護者、市へ連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。事故等が生じた際は、その状況及びその事故等に関してとった処置について記録し、速やかに保護者及び市に報告するものとする。

なお、事業者は、事業実施上の瑕疵により、生徒やその保護者、その他の第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償する。そのため、事業者は損害賠償保険等必要な保険に加入しなければならない。保険の範囲には参加生徒の行き帰りを含めるものとする。

### (3) 個人情報の保護

事業者は、個人情報保護に関する諸法令を順守し、漏えい、滅失、改ざん等、個人情報に係る事故の未然防止の措置を講じるものとする。

### (4) 関係機関との協力・連携

事業者は、この事業を行うにあたって、市、学校・教育委員会等との連携を図るよう努めなければならない。

### (5) 報告又は調査

市は、必要に応じて、事業の実施状況について、事業者から報告を求め、又は調査をすることができるものとする。

### (6) 事業報告の提出

事業者は、事業完了後速やかに事業実施報告書を作成し、市に提出するものとする。

(7) 委託料の支払い

事業者は、本事業の完了検査後に請求書を提出し、市は30日以内に委託料を支払うものとする。

この要領に定めるもののほか、本事業に関し必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要領は、令和8年3月26日から施行する。

様式 1

### 講師登録簿

登録 番号	登録年月日	住 所	氏 名	連絡先	年齢	職業（学校）	指導教科

## 生活困窮世帯学習支援事業【利用申請書】

令和 年 月 日

(あて先) 松 江 市 長

申請者氏名  
(保護者)

学習支援事業の利用を申請します。

## 1 申請者(保護者)及び利用生徒

保 護 者 氏 名		電 話 番 号	
住 所	〒		
メールアドレス			
生徒氏名(ふりがな)		在学学校名	学 年

## 2 利用希望曜日及び時間帯

下記の①から⑳のうちで都合の良いものに○印をつけてください。(複数選択可能)					
①		⑨		⑰	
②		⑩		⑱	
③		⑪		⑲	
④		⑫		⑳	
⑤		⑬		㉑	
⑥		⑭		㉒	
⑦		⑮		㉓	
⑧		⑯		㉔	

## 3 その他

緊急連絡先	
進学希望校	
特記事項	

## 【個人情報の取扱いに関する同意書】

私は、上記の個人情報および学習成果について、松江市生活困窮世帯学習支援事業を利用するうえで、運営事業者および関係する公的機関などと必要な範囲で情報共有されることに同意します。また、他の利用生徒の情報を漏らさないことを確約します。

令和 年 月 日 申請者(保護者)氏名 \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

(申請者) 様

松江市長

申請のありました学習支援事業の利用を【承認・不承認】としましたので通知します

記

利用 生徒	生徒氏名	在学学校名・学年
利用期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	

## 【今後の流れ】

## 1. 個別面談について

学習会の利用曜日・時間帯および学習科目などを決定するため、運営事業者と生徒・保護者による個別面談を行っていただきます。

○月○日(○)以降に運営事業者から連絡がありますので、そこで個別面談の日程を調整してください。

## 2. 利用曜日および時間帯について

運営事業者との個別面談を行っていただき、決定します。

様式 4

## 学習支援世帯名簿

登録 番号	申請者（保護者）			利用生徒	
	氏 名	住 所	電 話	氏 名	備 考

様式 5

# 講師活動依頼書

年 月 日

(講師氏名) 様

事業者

下記のとおり申請がありましたので、学習支援を行ってください。

記

登録 番号	申請者（保護者）			利用生徒		支援 曜日	支援 時間	緊急時の 連絡先	学習支援を 受けた理由	進学 希望校	特記 事項
	氏名	住所	電話	氏名	在学学校名 学年						

