

## 仕様書

### 1 事業名

令和8年度大阪市城東区不登校児童生徒支援事業業務委託

### 2 目的

本事業は、不登校状態の小中学生の置かれている状況や態様に応じて、学習支援や活動プログラムの提供、カウンセリングなど必要とされる支援を行い、学習習慣の形成や基礎学力の向上および再登校を含む社会的自立を支援することを目的とする。

### 3 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 4 業務委託の内容

#### (1) 対象

不登校の状態もしくはその傾向にあり、本事業の利用を希望する区内小学生及び中学生（以下、「事業利用生徒等」という。）。

上記に加え、中学校を卒業後、進路が未定あるいは、高等学校等の学校生活の継続が困難と見込まれ、学習等の支援が引き続き必要な者を含む提案も可とする。

#### (2) 実施場所

##### ア 受入型支援事業

① 城東区内もしくは城東区に隣接する区内に所在のある場所を会場として複数個所確保し、提案すること。場所の確保にあたっては、事業利用生徒等が通いやすい地理的条件あるいは通所支援も含め区内全域の事業利用生徒等が参加しやすいよう配慮することが望ましい。

※城東区子ども・子育てプラザ（住所：城東区今福西1-1-39）について、施設稼働状況等を踏まえ使用可能な場合は、受注者および発注者による事前手続きを経て使用することができる。使用する場合は以下に従うこと。

＜城東区子ども・子育てプラザの利用について＞

- ・利用対象は中学生までとする。
- ・使用できる部屋は2階娯楽室（40 m<sup>2</sup>）とする。ただし、占有はできない。
- ・使用可能時間帯は、休館日を除き、午後1時～午後4時45分とする。（準備・撤収時間前後30分を含む）
- ・娯楽室内の机・イス等を使用することができる。
- ・本事業に使用する事業者物品については、プラザ内に保管できないので、その都度持ち込むこと。
- ・使用料は無料とするが、使用による施設や備品等の破損が生じた場合は弁償すること。ただし、受注者が希望した日時における使用を確約するものではない。また、施設側の都合により急遽使用不可となる場合もある。その場合は、受注者で別途会場の確保など対応を図ること。

② その他区内の会場に関する情報提供を希望する場合には個別に相談すること（ただし、希望条件に沿う情報の提供を保証するものではなく、実際の場所の確保にあたっては受注者側が行うこと）。

- ③ 上記の会場を複数組み合わせて提案することも可とする。
- ④ 会場の確保及び光熱水費等の必要経費については受注者側で負担すること。

イ 訪問型支援事業

事業利用生徒等の自宅等

※当該生徒の在籍する中学校の別室（スクールサポートルーム等）や、保護者が指定する場所の利用、自宅からの当該場所への移動の付添などが想定される。

(3) 職員配置

- ア 運営体制にあたっては、事業全体を管理する「事業責任者」を設置すること。
  - ・「事業責任者」は、学校教育に関して高度に専門的な知識及び経験を有する者、または教員免許を有する者とする。

イ 心理相談を管理する「心理相談責任者」を設置すること。

なお、「心理相談責任者」は次のいずれかの者とする。

- ・臨床心理士の資格を有する者
- ・心理臨床における大学院修士課程を修了した者
- ・心理臨床における大学院修士課程に在籍中の者
- ・心理臨床または相談業務について5年以上の経験を有する者

※ (4) 実施内容中のアならびにイの「カウンセリング指導」における活用について、提案にもりこむこと。

ウ その他各会場に事業展開に必要なスタッフを配置すること。

エ スタッフ1名で事業利用生徒等5名以内の対応を基本とし、事業利用生徒等実数に対応できるよう適切な配置を行うこと。

オ 「事業責任者」および「心理相談責任者」はスタッフを兼ねることができる。

(4) 実施内容

ア 受入型支援事業の実施

4 (2) アにおいて、必要な個別または小集団での支援（事業利用生徒等の話し相手となり、心理的なケアを行いながら信頼関係を構築し、集団生活への適応、基本的生活習慣の改善等に向けた本人や保護者並びに教職員との面談・相談・ケア・カウンセリング指導、および基礎学力の補充等）を行うこと。

イ 訪問型支援事業の実施

4 (2) イにおいて、必要な個別支援（事業利用生徒等の話し相手となり、心理的なケアを行いながら信頼関係を構築し、集団生活への適応、基本的生活習慣の改善等のための本人や保護者並びに教職員への面談・相談・ケア・カウンセリング指導、および基礎学力の補充等）を行うこと。事業利用生徒等の保護者の了承のもと、本人の状況や意向により、自宅外の場所において個別支援や小集団（4名程度）による支援を行うことも可とする。

ウ 事業の運営に必要なスタッフの人材確保

エ スタッフを本事業実施場所に派遣するためのコーディネイト

オ 事業実施に伴う経費執行事務、その他業務遂行上必要な事務

カ フォローアップや資質向上のための研修などのスタッフの育成

キ 事業利用案内（リーフレット等）の作成

※受注者による独自の広報ならびに、受注者を受付窓口とする一般募集は行わない。

※学校または区役所の相談担当者等が本事業の紹介や利用の促しを行い、保護者等との面談により状況確認の上、事業者につなぐ。

※本事業継続利用者については、必要に応じて区役所担当者が保護者等と面談し、状況確認の上、事業者につなぐ。

ク 事業実施にかかる各種会議や打合せへの参加

- ・事業説明及び事業利用生徒等に関する現状把握のための学校との連絡調整

事業説明：年度当初に2回（本市が指定する日程・場所）

現状把握：学期に1回（事業利用生徒等が在籍する学校のみ）

- ・学校の要請に応じた検討会議

（委託期間内に計8回程度を想定 例：中学校4校で各1回・小学校4校で各1回）

ケ 事業利用生徒等の保護者への連絡・調整

コ 事業利用生徒等の出席認定申請に係る対応

サ 大阪市との日常的な連携と、運営状況や出席認定等に関する事業担当者への報告（毎月）

シ 事業利用生徒等の状況、運営状況及び出席認定等に関する学校関係者への報告（毎月）

（事業利用生徒等が在籍する学校のみ）

ス 本事業における活動の記録及び報告

セ 事業実施後の処理、評価、事業報告の作成

（5）実施時間数

ア 受入型支援事業

（3）職員配置に基づき、（4）実施内容アについて複数会場を合わせのべ月100時間以上を目安に稼働可能な体制を確保のうえ、事業利用生徒等の参加状況等に応じて、委託者の指示に基づき、適宜それぞれの事業実施について対応すること。

具体的な実施時間については、午前9時～午後9時の間で事業者の提案の範囲で実施することとする。

イ 訪問型支援事業

（3）職員配置に基づき、（4）実施内容イについて概ねのべ月190時間以上（うち小中学生対象に180時間以上）を目安に稼働可能な体制を確保のうえ、事業利用生徒等個別の状況等に応じて、委託者の指示に基づき、適宜それぞれの事業実施について対応すること。

具体的な実施時間については、午前8時～午後9時の間で事業者の提案の範囲で実施することとする。

（6）想定対象人数

50～80人

（7）その他

ア 本事業は、大阪市とのパートナーシップのもと実施すること。

イ 受注者は、事業の実施について、学校及び関係行政機関等と連携を密にし、本事業が円滑かつ効果的に行われるよう努めること。

ウ 受注者は、ノウハウを活用して、事業利用生徒等の状況に即して日常活動のプログラムの提供に努めること。

エ 受注者は、本件業務にかかるリスクに対応する保険に加入すること。

オ 個人情報の取り扱いについては、関係法令を厳格に遵守し、必要に応じて事業利用生徒等の保護者より「個人情報の第三者提供に関する同意書」等を提出させること。

カ 受注者は、基本的人権について正しい認識を持ち業務が遂行できるよう、適切な研修を実施すること。

キ 事業利用生徒等および保護者との連絡は事業責任者等受注者の管理のもと行うこと。

事業利用生徒等および保護者の求めがあった場合においても、スタッフがＳＮＳ等を用いて個人的に連絡をとることは厳に慎むこと。

ク その他、本事業を円滑かつ効果的に推進するために必要な事項は、双方協議のうえ決定し、実施することとする。

## 5 提出すべき書類

### (1) 年間事業計画書の作成

事業者決定後速やかに年間事業計画書を作成し提出すること。

### (2) 報告書の提出

毎月の事業実施状況について、スタッフ活動記録実績表及び、事業利用生徒等個人記録は翌月15日までに報告書を本市担当者あて提出するものとする。報告書様式は本市担当者と調整の上、事業者で作成すること。

事業完了後に、活動内容、成果等について事業実績報告書を令和9年3月31日までに提出すること。

## 6 個人情報の取扱い

(1) 本契約の履行に際しては、市民の個人情報保護の重要性に鑑み、大阪市個人情報保護条例（平成7年大阪市条例第11号）（以下「条例」という。）の趣旨を踏まえ、各条項の規定を遵守し、また、受注者の従事者にも各条項の規定を遵守させなければならない。

(2) 受注者は、個人情報が漏えい、滅失、き損又は改ざんされないよう、適正な管理に努めなければならない。

(3) 受注者は、本件業務に関して知り得た事項を他に漏らしてはならない。本契約の終了後においても同様とする。

(4) 受注者は、個人情報を本件業務以外の目的に使用してはならない。

(5) 受注者は、個人情報を第三者へ提供してはならない。ただし、本市の承諾を得たときは、この限りではない。

(6) 受注者は、個人情報を複写及び複製してはならない。ただし、本市の承諾を得たときはこの限りではない。

(7) 受注者は、個人情報に関する本件業務の履行において事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに本市に報告し、本市の指示に従わなければならない。

(8) 本市は、受注者に対し個人情報の取扱いについて立入検査を行い、又は必要な措置を講じるよう指示することができる。

(9) 受注者は、個人情報が記載された資料を本契約の終了後直ちに本市に返還及び引き渡さなければならない。ただし、本市が別に指示したときは、それに従うものとする。

(10) 本市は、受注者が本仕様に定める個人情報の取扱いに違反していると認めたときは、本契約の解除及び受注者に対する損害賠償の請求をすることができる。

(11) 本市は、受注者が条例第15条第1項のいずれかの規定に違反していると認めるときは、受注者に対し是正勧告を行い、勧告に従わない場合はその事実を公表する措置を講じることができる。

## 7 再委託について

ア 本委託業務における「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

- ①委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
  - ②事業利用生徒等の課題に即した活動計画の立案
  - ③訪問型支援事業における事業利用生徒等や保護者等との日常的な関わり（面談、相談、ケア、カウンセリング指導及びその他必要な支援等）
  - ④活動計画をもとにした事業の運営
  - ⑤大阪市との日常的な連携と、運営状況についての事業担当者への報告
  - ⑥本事業における活動の記録及び報告
  - ⑦大阪市が開催する業務の推進に必要な会議、研修会への参加（資料作成含む）
  - ⑧事業についてのニーズ把握及び事業実施後の統計処理、評価、事業報告の作成に必要な情報の提供
- イ 受注者は、コピー、情報処理（PC入力等）、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。（個人情報を含む文書の作成は除く）
- ウ 受注者は、ア及びイに規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。
- エ 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- オ 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。
- なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。元請の契約金額が500万円を超える契約の一部を再委託しているものについては、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、再委託等の相手方が暴力団又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を発注者に提出しなければならない。

## 8 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。障がいのある人への合理的配慮の提供

## 9 その他

本仕様書に記載のない事項については、発注者である大阪市城東区役所保健福祉課（子育て教育）と受注者において、別途協議を行う。

## 10 担当

〒536-8510

大阪市城東区中央 3-5-45

城東区役所 保健福祉課子育て教育担当 笠原・山田  
(TEL : 06-6930-9065 FAX : 050-3535-8688)

## 公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書

### (条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約に係る業務（以下「当該業務」という。）の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成18年大阪市条例第16号）（以下「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

### (公益通報等の報告)

第2条 受注者は、当該業務について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（城東区役所総務課）へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（城東区役所総務課）へ報告しなければならない。

### (調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査会議が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

### (公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

### (発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる

### (発注者からの不当要求)

第6条 発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者の城東区役所総務課（連絡先：06-6930-9101）に報告しなければならない。

## 生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン(別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版)」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

### 生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。  
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます  
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用する原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。