

業務仕様書

1 事業名称

中央こども相談センター一時保護児童への学習支援事業業務委託 長期継続

2 事業委託期間

令和7年9月1日から令和10年8月31日まで

3 事業概要及び対象児童数

- (1) 児童福祉法第33条に基づき一時保護所で一時保護されている児童（以下「児童」という。）に対して、必要に応じて ICT 機器等を活用し、学年や児童の習熟度に応じた個別の学習支援を行う。
- (2) 本業務は年齢や生育環境がそれぞれ異なる児童が対象であり、施設退所後に学校に適応しやすくなるように生活支援の一部として、また、多様な体験を提供するひとつの機会として学習支援を行う。
- (3) 小学1年生から高校3年生まで男女40名以内（ただし、児童の入所状況によっては、人数を超過することがある。）

4 実施場所

大阪市中央こども相談センター（大阪市浪速区浪速東1-1-90）

5 児童への支援内容等

(1) 事業内容

ア 実施する教科

国語、算数（数学）、理科、社会、英語、総合

イ 学力の把握

受注者は、本業務開始時、児童の入所時に、学力を把握する為の入所時テストを実施し、その結果を一時保護所職員（以下「職員」という。）に報告すること。

ウ 学習支援

- (ア) 一時保護所内学習室等において ICT 機器を使用した学習支援を個別に行うこと。また、児童の年齢等により必要に応じて紙媒体による学習支援も併用できる体制を整備すること。ただし、対面での学習支援が困難な児童に対しては、職員と協議し承認を得たうえで教材提供並びに同教材への添削等により学習支援を行うこと。

ただし、令和7年度に関しては（タブレット端末等の）ICT 機器の利用は10月以降の実施とする。なお、通信回線の整備状況によっては12月以降の利用開始となる場合もある（開始時期が遅延する場合には、概ね開始の1月前までに書面で受注者宛に通知する。）。

- (イ) 学習時間は、月曜日から金曜日までの午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後3時までとする。（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。) ただし、午後 1 時から午後 3 時までの時間帯は、『大人数での学習の場に適さない児童』及び『午前 9 時 30 分から正午まで実施する学習時間以外にも学習を希望する児童』を対象とする。

- (ウ) 時間割は契約締結後に職員と協議したうえで決定するが、国語、算数(数学)は、毎日の時間割に必ず組み込むこと。なお、対面での学習支援が困難な児童に対しては職員と協議し承認を得たうえで、その児童の状態に応じた学習支援を実施すること。
- (エ) 児童が在籍する学校(以下「学校」という。)の中間・期末試験や学力テストが実施される場合においては、当該試験等の内容に合わせた学習支援を行うこと。
- (オ) 児童の個々の学力に応じた教材を用いること。なお、児童が一時保護されるに至った背景や精神状況を考慮した学習支援を依頼することがあるので、その際には協議を行って指導内容を決定すること。
- (カ) 基本的にはひとつの学習支援室(状況により室内で仕切等を設ける場合あり)で学習支援を行うが、児童の状況によりグループ分けして実施する場合があるので、職員からの指示に基づいて実施すること。なお、入所児童の状況により学習支援員の配置人数の増減を必要とする際には、随時、発注者と協議すること。
- (キ) 受注者は児童の学習内容に関して個別に丁寧に指導を行うこと。また、児童との関わりにあたっては職員と相談のうえに対応すること。また、児童が疑問や行き詰まりがある場合には児童の理解度に応じた支援を行うこと。

エ 端末について

- (ア) ICT 機器を使用した学習支援には、本市が用意するタブレット端末を利用しても良い。ただし、利用に必要な設定作業(ソフトウェアのインストール、通信を含む各種設定、動作確認)は受注者が行うこと。
- (イ) 本市が用意するタブレット端末を利用する場合、事前にセキュリティ・ウィルス対策などの接続環境について発注者と十分に協議を行い、発注者の承認を得た手法で実施すること。
- (ウ) 契約期間終了時には、サーバにある児童の個人情報を含むデータを消去、削除すること。
- (エ) 本事業の仕様は、発注者が最低限必要と考えているものであるため、受注者の専門的な立場から要求仕様以外で、次の内容を達成できるような提案がある場合は、契約締結後に提案を行い、発注者と協議を行った上で、承認を得た手法で実施すること。
 - ・児童の端末活用スキル向上
 - ・学習の質及び児童の授業満足度の向上
- (オ) 学習室内に ICT 機器やプリンター・テキストなど、学習に使用する資材を保管するスペースをとしてラテラル 2 台(1 台あたり横 90cm×高さ

200cm×奥行 45 cm)を提供する。なお、保管場所が不足する場合は、契約締結後に発注者と別途協議すること。

オ 学習支援方針の策定

入所時テストの結果等をもとに児童一人ひとりに合わせた学習支援方針を提案し、職員と協議し承認を得たうえで決定すること。

なお、学習支援方針は児童が一時保護前に有していた基礎・基本の学力を維持できるものとして提案するが、基礎学力が著しく低い児童は学力を向上できるものとして提案すること。

カ 学校との連携

(ア) 児童の学習状況を在籍校と共有するため、在所中の児童の学習状況を記録した学習状況連絡票（氏名、学年、入所時の学習理解状況、入退所時の学習内容、退所時の使用教材、学習の様子、留意事項等を記載したもの、様式は別紙1）を作成し、退所時に職員に提出すること。

(イ) 児童の在籍校からの要請により職員から定期テスト等の実施を依頼されたときは、実施方法を職員と協議し承認を得たうえで、定期テスト等を実施すること。

キ 職員との連携

学習時間中の様子、学力の習熟の進捗状況などがわかる書類（氏名、学年、使用教材、学習単元、留意事項等を記載したもの、任意様式）を、児童ごとに日々作成（データまたは紙媒体）すること。

ク 事業報告

四半期ごとに本市へ事業報告書（様式は任意）を提出すること。

ケ 配置予定調書の提出

受注者は本業務に従事させる者があるときは、その勤務させようとする1週間前までに配置予定調書（別紙2）を提出すること。なお、業務の始期にあつては契約後速やかに提出すること。

(2) 実施体制

受注者は、本事業を実施するために必要な人員体制を次のとおり整えなければならない。

ア 学習支援コーディネーター

事業の現場責任者として学習支援コーディネーターを業務実施日に常駐させること。なお、業務責任者との兼務も可とする。

(ア) 学習支援コーディネーターの要件

学習支援コーディネーターは教員資格を持ち、学習指導担当者等への指導や助言業務に従事した経験を1年以上有する者を1名以上配置すること。

(イ) 学習支援コーディネーターの役割

学習支援員を総括し、個々の児童の学力に応じた学習内容を充実させるため、学習内容の多様化、児童の意欲の追求など、学習指導の充実につながるような一時保護児童の適切な学習環境の確保を図ることを目的として、次の業務に従事する。

- A 教材の選定や学習指導の進め方など学習環境・学習指導体制の整備
- B 児童の学力等に応じた学習支援方針の策定及びその進捗管理
- C 業務日報の作成に関する調整
- D 学習支援員に対する助言・指導
- E 児童への学習指導

イ 学習支援員

(ア) 学習支援員は、教員免許取得者、教員免許取得へ向けて単位を履修している学生又は福祉課程を専攻している学生で家庭教師等学習支援経験を1年以上有する者、児童養護施設勤務経験又は家庭教師等学習支援経験を2年以上有する者とする。

(イ) 本業務は虐待・非行・発達障がいなど様々な背景にある小学1年生から高校3年生までの年齢の児童（男女）が対象であるため、学習指導員の配置に関し、契約締結後に発注者と協議を行うこと。

(ウ) 学習支援員の配置は、午前9時30分から正午までは6名以上、午後1時から午後3時までの2名以上それぞれ配置すること。

ウ 学習支援コーディネーター及び学習支援員に対する研修

(ア) 受注者は、学習支援コーディネーター及び学習支援員に対し、本業務に従事させる前に学習支援に関する技法、児童福祉法の趣旨、児童虐待・引きこもり・不登校・発達障がいなど児童が抱える背景等に関することや個人情報保護、被措置児童等虐待に関する研修を実施して資質向上を図ること。

(イ) 受注者は、学習支援コーディネーター及び学習支援員に対し、本業務に従事させている間においても、児童に対する理解を深めるため、年1回以上、児童福祉等に関する研修を実施すること。

エ 業務マニュアルの作成について

受注者は、適切な業務遂行のために業務マニュアルを作成し、業務開始後、速やかに発注者に提出すること。また、受注者は、業務マニュアルに沿った研修を学習支援コーディネーターや学習支援員に行い、周知徹底すること。

オ 業務従事にあたっての留意点

受注者は職員から一時保護所に関する説明を受け、業務に従事する職員にその内容を説明すること。併せて、一時保護ガイドライン（令和6年3月30日こ支虐第165号こども家庭庁支援局長発出）を踏まえたうえで業務に従事すること。

一時保護ガイドライン 2 一時保護のあり方抜粋

一時保護の多くは、こどもを一時的にその養育環境から離す行為であり、こどもにとっては、養育環境の変化により、精神的にも大きな不安を伴うものである。子どもによっては、一時保護を行う場所が福祉的支援と初めて会う場となることも少なくない。

加えて、一時保護が必要なこどもについては、その年齢も、また一時保護を要する背景も虐待や非行など様々であることから、一時保護に際しては、こうした一人一人のこどもの状況に応じた適切な支援を確保し、こどもにとっての一時保護の意味を十分考慮に入れた、こどもに安心感をもたらすような十分な共感的対応を基本とした、個別化された丁寧なケアが必要となる。

支援に当たっては常にこどもの権利擁護に留意し、身体的苦痛や人格を辱める等の精神的苦痛を与える行為は許されない。

なお、一時保護におけるこどもに対する支援の詳細については、「V 一時保護生活におけるこどもへのケア・アセスメント」を参照する。

6 事業に関する費用及び経理

受託業務に関し次に掲げる費用はすべて契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金以外に費用を負担しない。

(1) 人件費

学習支援コーディネーター及び学習支援員の報酬、旅費、業務・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（入所時テストにかかる作成経費、児童が使用する ICT 機器本体を別途調達する際には、その費用を含む。）、通信運搬費（本市が所有するタブレット端末を使用する場合、その使用にかかるデータ通信料は本市負担）、その他本事業に係る諸経費等。

ただし、児童が使用する鉛筆、消しゴム、施設使用料、光熱水費（ICT 機器の充電にかかる電気代を含む）は発注者が負担する。

（鉛筆、消しゴム以外の筆記用具や ICT 機器以外に使用する電気機器の使用・貸与については、双方協議の上で決定する。）

7 業務実施上の留意点

本事業実施にあたっては、次の内容に留意し、適正に業務を遂行しなければならない。

(1) 職員の立ち合い

学習時間中、職員が数名立ち会うことがある。

(2) 個人情報の保護

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）」に基づき、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報保護

の措置を講じること。

児童に関する情報については、業務遂行に必要な範囲に限り、必要な期間に対してのみ情報提供する。

(3) 守秘義務

業務上知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、当該業務に従事しなくなった場合も同様とする。

8 再委託について

(1) 契約書第 16 条第 1 項に規定する「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 学習支援コーディネーター及び学習支援員業務

(2) 受注者は、コピー、ワープロ、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。

(3) 受注者は、第 1 項及び第 2 項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。

なお、元請の契約金額が 1000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

(4) 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。

(5) 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。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

9 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、大阪府が定めた「大阪府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。

また、研修後は、書面（別紙３）にて本市に報告書を提出すること。

10 天災その他の不可抗力の扱い

暴風雨、洪水、地震、火災、疫病など発注者、受注者双方の責に帰さないものにより、発注者、受注者いずれかによる履行が遅延又は妨げられる場合は、当事者は、その事実の発生が判明した後に遅滞なく状況を発注者に通知し、事後の対応について協議を行うこと。

11 その他

本業務仕様書に明示なき事項、受託業務の遂行上疑義が生じた場合又は事業の遂行にあたり変更が必要な場合は、発注者と協議のうえ、受託業務を実施する。

12 担当

〒556-0025 大阪市浪速区浪速東１－１－90

大阪市中心部こども相談センター運営担当

TEL：06-4301-3146

別紙1（表）

学 習 状 況 連 絡 票 （ ）

学年		名前	(ふりがな)	
一 時 保 護 期 間				
令和	年	月	日	～ 令和 年 月 日
入所時の 学習理解状況				
取 り 組 み 内 容				
教 科	入 所 時		退 所 時	
	教材		教材	
	内容		内容	
	教材		教材	
	内容		内容	
	教材		教材	
	内容		内容	
	教材		教材	
	内容		内容	
	教材		教材	
	内容		内容	
そ の 他 （ 備 考 ）				

こども相談センター

学習の様子及び申し送り事項

配置予定者調書

受注者名 _____

契約名称	中央こども相談センター一時保護児童への学習支援事業業務委託 長期継続
------	------------------------------------

上記業務について、下記のとおり配置予定であることを報告します。

ふりがな 氏 名	生年月日	従事役職	資格・免許等
		☐ 学習支援コーディネーター ☐ 学習支援員	
		☐ 学習支援コーディネーター ☐ 学習支援員	
		☐ 学習支援コーディネーター ☐ 学習支援員	
		☐ 学習支援コーディネーター ☐ 学習支援員	
		☐ 学習支援コーディネーター ☐ 学習支援員	
		☐ 学習支援コーディネーター ☐ 学習支援員	

令和 年度 障がいを理由とする差別の解消の推進
のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書

1 事業者名等

事業者名			
担当者名			
連絡先			

2 研修内容

月 日	講師・研修方法等	時間 (分)	対象(受講人数)