

令和6年度浪速まなび支援事業業務委託仕様書

1 事業名称

令和6年度浪速まなび支援事業

2 事業の概要・目的

浪速区内の市立小学校（以下、「各学校」という。）児童を対象に、放課後に、学校から出された宿題や授業の予習、復習などの自主学習ができる「学習ルーム」を各学校内に設置し、学習に適した環境を整備（以下、「学習支援」という。）することで、児童の学習習慣の形成を図ることを目的に事業を実施する。

※「学習ルーム」の呼称については、学校により異なる。

3 実施場所（区内6小学校）

大阪市立栄小学校（浪速東1-1-61）
〃 難波元町小学校（元町1-5-30）
〃 大国小学校（大国1-9-3）
〃 敷津小学校（敷津東3-9-32）
〃 塩草立葉小学校（塩草1-4-31）
〃 浪速小学校（日本橋西1-7-6）

※ 各学校内で実施することとし、使用する教室など具体的な実施場所については、各学校と受注者で調整のうえ、発注者において決定する。

4 対象児童

- ・各学校に在籍している1年生から3年生のうち参加を希望する児童
- ・各学校において指定する特に学習支援が必要な4年生以上の児童
- ・いずれも参加は在籍校のみとする

5 業務内容

(1) 実施期間

令和6年5月7日（火）から令和7年3月31日（月）までの間の学校営業日（土日祝日除く）

※ 開設日（始期・終期）は学校により異なる。開設日時の詳細は、学期ごとを目途に受注者と学校にて調整し、発注者が決定する。例えば、運動会の振替休日（平日）は実施せず、遠足や短縮授業日などは実施しないことがある。

(2) 年間開設日数と指導員配置人数の目安

次のとおり各学校の実施会場に指導員を配置すること。

小学校名	指導員数	1学期	2学期	3学期	計
栄	2名配置	30日間程度	40日間程度	30日間程度	100日間程度
難波元町	2名配置				
大国	3名配置				
敷津	2名配置				
塩草立葉	3名配置				
浪速	2名配置				

- ・各学校に配置する指導員のうち1名は現場責任者とし、学校や塾等で児童の指導に従事した経験を有し、原則、すべての開設日に当該校にて従事できるよう、学校ごとに人員を固定すること。
また、指導員の配置人数については、上記を目安とし、各学校の状況により委託料の範囲内で配置人数を変更するなど柔軟に運用すること。
- ・同時に参加する児童数の上限の目安は次のとおりである。（参加対象者は1～3年生の児童及び学校が指定する4年生以上の児童）

指導員配置数	上限人数（目安）
2名	20名程度
3名	30名程度

(3) 配置時間

- ・準備、撤収時間を含めて午後2時から午後5時までとする。
- ※ 学習支援の実施時間や対象学年など詳細は、上記の範囲内で各学校と受注者において調整のうえ、発注者が決定する。

(4) 学習支援の運営管理

ア 出席カードの作成

- ・全児童に配布する「出席カード」を作成すること。なお、「出席カード」の児童への当初一斉配布は、各学校を通じて行う。以降、紛失や劣化等による個別対応については、受注者と当事者間で行うこと。

<「出席カード」作成概要>

- ・作成部数の目安：令和5年度浪速区小学校1～3年生児童数826名×1.1（紛失等予備分）
- ・掲載必要項目等：受注者と発注者において協議し、発注者において決定する。

イ 入室及び退室の管理、業務日誌の作成

- ・児童に、学習ルームに入室した際に出席カードを提出させるとともに、日々の参加児童の入室及び退室に関する記録簿を作成すること。また、実施日ごとに指導員の従事状況や児童の状況を記録する業務日誌を作成すること。

ウ 学習の支援

- ・学校で課せられる宿題に取り組む児童の見守りとその支援を行うこと。
- ・児童からの軽微な質問や疑問点に対して応じるなど、児童の学習意欲の醸成に努めること。

<学校（クラス）の状況に応じて実施する内容>

- ・宿題の解答確認
- ・宿題以外の自主学習の支援
- ・学習指導

エ 学習環境の保持

児童が落ち着いて学習ができる静粛な学習環境の保持を行うこと。

オ 要学習支援児童に対する個別学習支援

- ・特に重点的な学習支援を要する児童に対して、個別的な学習支援を実施すること。
- ・個別の学習支援方法等については、受注者と発注者において協議し、発注者において決定する。
- ・要学習支援児童の受け入れに際しては、学校との連携を密にし、適切な指導体制を構築すること。

(5) 実施校との連絡調整

指導員は、実施日には毎回、実施校に対して次の事項について報告すること。

- ア 指導員が学校へ到着した際の報告、鍵等の受領

イ 児童の入室及び退室の管理

ウ 学習ルーム参加児童がすべて退室し、指導員が学校を出る際の報告

(6) 児童いきいき放課後事業との連携

- ・本事業と同様に各学校内で放課後等に実施されている「児童いきいき放課後事業」（大阪市こども青少年局委託事業）は、全校児童を対象に登録制にて児童が参加し、宿題や読書、遊びなどの活動を行っている事業であるが、本事業は、学習に集中することに適した静粛な環境の保持に努め、児童が学習を主に行う場として実施しており、役割を分担している。
- ・両事業においては、その目的や性質に鑑み、児童の成長にとってよりよい場となるよう、現場指導員レベルで連携、協力するよう努めること。特に、児童の居所の管理については、日々の引継ぎを徹底すること。
- ・なお、児童いきいき放課後事業受注者へは、発注者から本事業の趣旨や実施概要についてあらかじめ情報提供を行うとともに、事業開始当初には、「児童いきいき放課後事業」の受注者及び各学校の本事業指導員と本事業受注者及び発注者において連絡調整の機会を設けること。

(7) 家庭の教育力向上につながる取組

学習ルームにおける児童の学習状況や様子を家庭に伝えるなど、児童の学習に対する家庭の興味・関心を高められるよう取り組むこと。

(8) 浪速区中学生の学力向上支援事業との連携

- ・浪速区内市立中学校において、本市塾代助成事業の利用を可能とした、少人数制による個々の生徒の習熟度に応じた個別学習指導を行っている。本事業に参加していた児童が、中学校に入学後、当該事業に参加するなど、実質的な連携も始まっている。
- ・両事業で相乗効果が得られるよう事業者間で連携（連絡調整等）を行うこと。

6 参加費等

参加者から料金は一切徴収しない。実施に必要な経費は委託料の範囲内で構築すること。

7 事故対応、保険

(1) 事故等

- ・事業実施にあたっては事故等が発生しないよう、特に児童の安全管理に細心の注意を払うこと
- ・緊急時には、ただちに現場責任者から受注者の事業管理責任者に連絡ができるよう、受注者において連絡体制を整えておくこと。
- ・現場責任者は受注者の事業管理責任者からの指示を受けて対処するとともに、事業管理責任者から発注者、学校、保護者等関係者に連絡や報告を適切に行うこと。
- ・原則として、学校に対応を求めてはならない。

(2) 保険

- ・本事業実施中の事故等に備え、受注者において保険等に参加すること。保険料は委託料に含むものとする。

8 服務規律等

受注者は、次のとおり事業実施に携わるものを監督し、常に適正な管理に務めること。

- (1) 受注者は、指導員に対し、業務を行うに適した服装を着用させ、業務従事者であることを明確にするとともに、常に清潔を保たせなければならない。
- (2) 受注者は、従事者に、参加者に対する暴言、体罰、暴力行為、不要不適切な身体的接触を行わせないこと。

(3)受注者は、個人情報保護の重要性を認識し、業務に関する個人情報の取扱いにあたっては、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に行わなければならない。ただし、参加者の支援のために、学校や区役所と連携が必要であると考えられる場合は情報交換や状況共有し、よりよい支援に努めること。

(4)受注者は、大阪市の信用を失墜する行為をしてはならない。

9 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

10 委託料の支払

委託料は、受注者からの請求に基づき、履行が確認されたものについて、原則、確定払いにより支払う。なお、支払いは半期ごとに行う。

11 業務報告書類等の提出

(1) 月次報告書類

当月の業務の実施状況を記載した月次報告書類を作成し、翌月10日までに発注者まで提出すること。なお、月次報告書類の内容は、受注者と発注者で協議して決定する。

また、7月分及び12月分、3月分については当月中に報告書を提出することとし、7月、12月分については同時に打ち合わせ会を行う。

(2) 業務完了報告書

業務の履行が確認できる実績報告書類及び収支報告書を令和7年3月31日（月）までに発注者まで提出すること。なお、実績報告書類の内容については、発注者から別途指示する。

(3) 事業の効果測定

- ・事業の効果を測定するため、発注者と協議のうえ、学習支援については各学校のすべての児童及び教職員を対象にアンケート調査を実施し、集計結果を書面及びExcelデータにて発注者まで提出すること。
- ・アンケートの内容は、受注者と発注者において協議して決定する。
- ・調査は2月までに実施すること。詳細な日程は受注者と発注者において協議して決定する。調査の実施にあたっては、都度、発注者から各学校に協力を依頼する。

12 施設使用料について

施設使用料については、学校施設使用にかかる光熱費部分のみ事業者負担とすること。

なお、光熱費は発注者が算定し、請求するので、発注者が指定する期限内に支払いをすること。

13 受注者として果たすべき責務、事業運営にあたっての留意事項

(1) 人権等研修の実施

- ・本事業従事者が基本的な人権について正しい認識を持ち業務を遂行するよう、適切な研修を実施するとともに実施状況を報告すること。
- ・事業の性質に鑑み、体罰やセクシャル・ハラスメント、障がい者、外国人、LGBT、同和問題に関わる内容については必須とする。

(2) 苦情処理体制の整備

- ・事業実施にあたっては、児童やその保護者、学校等関係者と問題を生じさせることのないよう努

め、仮に問題が発生した場合は、受注者において誠意を持ってその解決に努めること。

- ・また、苦情処理にあたっては、対応マニュアルの整備、責任者の明示など適切に体制を整備すること。

(3) 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。

14 一括再委託の禁止

- (1) 本委託業務における「主たる部分」とは次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。

ア 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) 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。

- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）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。元請の契約金額が 500 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、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。

15 その他

- (1) 本事業は、本仕様書に沿って実施するものとし、記載なき事項又は内容に疑義が生じたときには、その都度、受注者と発注者において協議し、これを処理するものとする。

- (2) 本事業にかかる協議、打合せ等の必要経費、その他業務に要する経費はすべて受注者の負担とする。発注者は、委託料以外の一切の経費は負担しない。

- (3) <参考>各小学校児童数（令和 5 年 5 月 1 日現在）

(名)

小学校名	1 年生	2 年生	3 年生	4 年生	5 年生	6 年生	計
栄	40	24	30	33	32	29	188
難波元町	30	49	36	33	51	30	229

大国	22	18	19	26	20	18	123
敷津	9	7	12	16	22	12	78
塩草立葉	114	86	100	78	66	69	513
浪速	63	85	82	77	83	75	465
合計	278	269	279	263	274	233	1,596

- (4) 受注者は、事業の収支を明らかにした帳簿や領収書等関係書類を常に整備し、事業が完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

16 発注者（担当）

大阪市浪速区役所市民協働課（教育・学習支援） 担当：高橋・大藤

〒556-8501 大阪市浪速区敷津東1丁目4番20号

電話：06-6647-9743 ファックス：06-6633-8270 メール：tj0002@city.osaka.lg.jp