

仕様書

1 業務名称

「東住吉区 子どもの学習・体験機会の充実（学力向上）」事業業務委託

2 事業目的

東住吉区内の大阪市立中学校に在籍し、国語、数学、英語の発展的問題（※）に取り組む学習意欲があり、在籍する学校の学校長から推薦を受けた中学2年生及び3年生を対象に、高校等への進学を意識し、標準的問題（※）を解く力を確実に定着させるとともに、難易度の高い問題へチャレンジする意欲を身につけ、発展的問題を解く力を育成することを目的とした学習指導を実施する。

※ 「標準的問題」「発展的問題」とは、「令和7年度大阪府公立高等学校入学者選抜実施要項」中の「第7 I 2 学力検査」における「一般入学者選抜における問題の種類及び特徴」の例によるものとする。

3 契約期間

契約締結日から令和8年3月19日(木)

※学習指導の実施期間は、令和7年8月25日(月)から令和8年3月9日(月)までとし、実施期間中に15回以上の学習指導を実施すること。実施日は、原則祝日・振替休日・年末年始を除く月曜日とし、初回実施日は、令和7年8月25日(月)とすること。なお、契約締結日から学習指導開始日までは、本事業を遂行するために必要な人材や物資の調達・手続き、受講者募集など事業実施に係る発注者との調整等を行う準備期間とする。

4 履行場所

大阪市立矢田南中学校（やたなか小中一貫校）

（大阪市東住吉区矢田3丁目4番27号）

1階多目的室（別途図面のとおり）予定

部屋面積：156 m²

5 業務内容

高校等への進学を意識し、国語・数学・英語の標準的問題を解く力を確実に定着させるとともに、難易度の高い問題へチャレンジする意欲を身につけ、発展的問題を解く力を育成することを目的とした教材や授業により学習指導を行うものとし、その内容は次のとおりとする。

（1）指導科目

国語・数学・英語

※ 指導科目ごとの学習指導の時間配分や実施回数は、必ずしも均等にする必要はなく、科目ごとに設定することも可とする。

- (2) 学習指導の対象者、定員、実施場所、実施期間、実施回数、実施日、実施時間、受講料
- ・対 象 者／東住吉区内の市立中学校に在籍し、国語、数学、英語の発展的問題に取り組む意欲があり、在籍する学校の学校長から推薦を受けた中学2年生及び3年生。

※ 成績基準等の推薦基準は設けない。受講者の選定に際し、発注者は学校長に対し、本事業の目的等を踏まえ、本事業への参加が相応しいと思われる生徒を選定・推薦するよう依頼するが、推薦された受講者の習熟度レベルには幅が生じる可能性がある。

※ 受講者の志望校や定期テストの得点は、発注者では確認・把握しないが、受注者が受講者に対する聴取等によって把握することは可能とする。ただし、任意での回答とするなど、受講者のプライバシー等への配慮については留意すること。なお、本事業において進学先の対象とする具体的な高校等は設定しない。

- ・定 員／20名程度

※ 受講者の定員は、2年生と3年生の合計で20名程度とするが、学年ごとの定員は設定せず、学校長から推薦のあった者を受講者とするため、いずれかの学年に比率が偏ることがある。

- ・実施場所／大阪市立矢田南中学校（やたなか小中一貫校）

（大阪市東住吉区矢田3丁目4番27号）の1階多目的室（予定）

- ・実施期間／令和7年8月25日(月)から令和8年3月9日(月)まで

- ・実施回数／実施期間中に合計で15回以上実施すること。

（理解度テスト3回分を含む）

※ 実施期間中に所定の回数の学習指導を実施した上であれば、2年生と3年生との実施回数を異なる設定にすることも可とする。

（参考）学習指導実施期間中に祝日・振替休日・年末年始を除く月曜日は21回あり。

- ・実 施 日／原則、月曜日を実施日とすること。（祝日・振替休日・年末年始を除く）初回実施日は、令和7年8月25日(月)とすること。

- ・実施時間／午後6時～午後9時の間で3時間程度の実施を基本とする。

（学習時間中に適宜休憩時間を設けること。）

- ・受 講 料／無料

※ 具体的な実施日・実施日数・実施時間については、契約後に発注者と協議し、決定すること。

(3) 事業の実施方針

- ・文部科学省が告示する現行の「中学校学習指導要領」を指針とすること。
- ・標準的問題を解く力を確実に定着させ、発展的問題を解く力を育成することを目的に、受講者の習熟度に合わせた教材作りや学習支援内容にすること。
- ・難易度の高い問題にもチャレンジする意欲を身につけさせる学習支援内容とすること。
- ・学習形態は、学年別かつ少人数制（1グループ5名程度）による指導とすること。なお、学習指導実施期間中において、受講者のグループ編成は適宜変更して差し支

えない。

(4) 定員の考え方

- ア 欠席者が出るなど各回の受講者数は流動的となることが想定されるが、委託料には影響しないものとする。
- イ 年度途中での退会などにより定員に空きがある場合、区内の市立中学校の学校長が推薦する新たな受講者に対応するものとする。

(5) 企画

ア 目的

高校等への進学を意識し、国語・数学・英語の標準的問題を解く力を確実に定着させるとともに、難易度の高い問題へチャレンジする意欲を身につけ、発展的問題を解く力を育成することをめざした指導を企画すること。

イ 学習会の内容

上記目的を達成するため、各受講者の習熟度に柔軟に対応しつつ、効果的な学習指導（国語・数学・英語）の内容とした企画とすること。

なお、受講者は、国語、数学、英語の発展的問題に取り組む意欲があり、在籍する学校の学校長から推薦を受けた中学2年生及び3年生を対象としているが、推薦された受講者の習熟度レベルに幅が生じる可能性も考慮し、受注者はこの点も踏まえた指導内容を企画すること。

ウ 業務体制

受注者は次のとおり業務体制を組織し、その内容を契約締結後速やかに発注者へ報告すること。

また、学習指導員の氏名については、学習指導開始日までに報告するものとする。

業務体制に変更が生じた場合は、都度発注者に報告すること。

なお、業務責任者・現場責任者・学習指導員の資格要件は設けない。

① 業務責任者

業務の管理及び統括等を行う業務責任者を配置すること。

② 現場責任者

会場において、学習指導員の指揮監督を行う現場責任者を1名配置すること。

③ 学習指導員

- ・ 学習指導員は、本事業の目的を理解し、子どもの学習支援に対して指導力と熱意のある者とする。
- ・ 4名以上の学習指導員を配置し、各受講者をきめ細かく指導・フォローできる体制を確保すること。
- ・ 学習指導員の配置にあたっては、男性・女性いずれかの性別のみの構成とならないよう、努めること。

※ 「業務責任者」と「現場責任者」「学習指導員」の兼務は不可とするが、「現場責任者」と「学習指導員」との兼務は可とする。

※ 業務責任者・現場責任者・学習指導員それぞれが、受講者の理解度や習熟度を情報共有した上で、学習指導を実施すること。

エ 学習環境

推薦を受けた受講者の習熟度に適した教材を用意すること。

学習形態は、学年別かつ少人数制（1グループ5名程度）による指導とすること。

受講者が効率的に学習を進めることができるよう、オンライン学習等、ICT教材を取り入れた内容の提案も可能とする（必須ではない）。使用する教材に関しては、自社商品・製品に限るものではない。ただし、実施会場におけるWi-Fi等インターネット環境については本市からは提供しない。

受講者が受講する際、学習に集中して取り組むことができる環境を整えた上で学習指導を実施すること。

（6）受講者の決定

受講者の決定は、学校長から推薦を受けた者の中から発注者が行う。

（7）受講者への理解度テスト、フィードバック及びアンケートの実施

ア 理解度テストについては、受講者に対して次のとおり計3回実施すること。

1回目：学習指導開講日

2回目：学習指導回数の概ね半分を実施した学習指導日

3回目：学習指導最終日又は最終日直前の学習指導日

※ 1回目は、受講者の理解度を把握するための内容とし、把握した理解度を踏まえた学習指導を実施すること。2回目は、1回目の理解度テスト以降の受講者の理解度の変化を測れる内容とすること。

※ 3回目は、1回目・2回目の理解度テスト以降の受講者の理解度変化と、本事業の効果を測ることができる内容とすること。

※ 2回目・3回目の理解度テストの実施時期及び実施方法については、発注者と協議すること。

※ 理解度テスト実施時は、学習指導員等の配置数の指定はしない。ただし、理解度テスト実施日に、理解度テストに引き続き学習指導を実施する場合は、この限りではない。

イ 受講者個々に対し、理解度テストの実施による課題や助言等をフィードバックさせること。フィードバックの方法は問わないが、受講者の「学習意欲の維持・向上」や「学力の定着・向上」が図れる内容とすること。

ウ 本事業におけるアンケートは2回実施することとし、1回目は学習指導開講日に、2回目は学習指導最終日又は最終日直前の学習指導日に行うこととする。内容については、事前に発注者と協議すること。

（8）検証業務

ア 本事業においては、受講者の学習意欲の変化や学習の理解度を事業効果の指標とする。

イ 受講者へのアンケートにより、ニーズ・傾向等の分析と事業効果を検証すること。

ウ 理解度テスト結果とアンケート結果を集計し、発注者へ報告すること。なお、理解度テスト結果及びアンケート結果については、発注者から受講者が通う学校へ情報提供する。

6 事業計画及び事業報告

- (1) 事業実施にあたっては、事前に発注者と協議の上、企画提案書に基づき事業実施計画書を作成し、提出すること。
- (2) 月次報告書を1か月ごとに作成し、毎月15日までに書面で報告すること。15日が区役所閉庁日にあたる場合は翌開庁日を期限とする。8月分及び9月分は、2か月分をまとめて10月14日(火)までに報告すること。令和8年2月分及び3月分は、事業終了時の事業実施報告書に含めて報告して差し支えない。月次報告書の内容は、受講者の出欠状況や受講時の様子、受講者・保護者との連絡内容(概要)、実施日ごとの現場責任者及び学習指導員の氏名などについてとする。
- (3) 受講者の出欠状況を把握し、発注者の求めに応じ報告すること。なお、受講者が、欠席・遅刻・早退する場合は、受講者のプライバシーに配慮しつつ、欠席・遅刻・早退する理由の把握に努め、業務責任者・現場責任者・学習指導員は情報共有を図ること。
- (4) 事業終了後、事業及び収支の詳細な内容を明記した事業実施報告書を作成し、発注者に提出すること。

7 学校との連絡調整

会場となる学校から、学校使用に関して指示がある際は、その指示に従うこと。

8 保護者との連絡調整

受講後の受講者の帰宅等に関し、保護者と連絡調整ができる体制を構築すること。

9 実施場所に係る諸条件

- (1) 使用教室等の会場の開閉等の各種対応について、会場となる学校の指示に従うこと。
- (2) 本事業を遂行するための場所及び受講者用の机、いす、ホワイトボード(若しくは黒板)、電気等(いわゆる光熱費)、教材等の物品保管場所については、会場となる学校が用意する。
※ ホワイトボードは備付式・移動式各2台、物品保管場所は鍵付き脇机1台の使用が可能予定
- (3) 空調は、必要に応じて使用可能とする。
- (4) 机、いす等を移動させて使用する場合は、必ず退出時に原状復旧すること。
- (5) 教材の印刷のためのコピー機等を使用することは不可とする。但し、自社のプリンター等を持ち込むことは可とする。
- (6) 事業実施中、基本的に本市職員及び学校関係者は立ち会わない。
- (7) 駐車場が必要な場合は、受注者において用意すること。
- (8) 実施場所及び鍵付き脇机の鍵は、学習指導開講日に発注者から受注者に貸与する。受注者は、事業完了までの間、鍵の紛失や破損等がないよう、厳格に管理・保管すること。また鍵の紛失等に備え、鍵の所在を確認できる対策を構築するとともに、学習指導開講日までに発注者に鍵の管理方法を書面で報告すること。実施場所から退出する時は、実施場所及び鍵付き脇机を必ず施錠し、実施場所については機械警備が作動するように設定すること。施錠確認・機械警備の設定作動確認は、複数人で行うこと。なお、鍵付き脇机を使用しない場合、鍵付き脇机の鍵は貸与しない。

10 受講者の安全確保及び保険加入

- (1) 受講者の安全確保に努めること。
- (2) 受注者は、受講時における受講者の事故（受講者の行為によって発生した事故を含む）について対応できる保険に加入すること。（事故等の発生に係る対応が可能な保険に既加入している場合を除く。）
- (3) (2)の受講時における受講者の事故について対応できる保険については、受講者の自宅と会場への行き帰りについても保険対応が可能な保険とすること。

11 運営等に関する留意事項

- (1) 受講者に対して体罰・暴力行為やハラスメント行為を行ってはならない。
- (2) 業務中に事故が発生した場合は、業務責任者及び現場責任者は直ちに事故調査をし、発注者、事故に関係する保護者、会場となる学校、事故に関係する受講者が通う学校へ事故の詳細を報告するとともに、速やかに事故処理を行うこと。
- (3) 受注者は、本事業に係る問合せ・苦情があった場合、誠意をもって対応し、解決すること。

12 休講時の取扱い

- (1) 災害等により当初のスケジュールで学習会を実施できない日が発生した場合、発注者及び会場となる学校と受注者において適宜協議・調整し、学習会の休講の決定を行うこととする。この場合、原則として代替実施は行わない。ただし、感染症等に係る対応は、「15 感染症等の拡大防止に係る対応」のとおりとする。
- (2) 会場となる学校の都合等により当初のスケジュールで実施できない日が発生した場合、発注者と受注者との事前協議により、実施日・実施時間を変更できることとする。

13 損害賠償

- (1) 受注者及び業務責任者、現場責任者、学習指導員等の業務従事者が故意又は過失により、受講者、学校、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者はその損害を賠償しなければならない。
- (2) 受注者は、受講者、学校、発注者又は第三者に与えた損害の補償に備え、受注者の負担において賠償責任保険に加入するものとする。
- (3) 委託業務の履行に際し、受注者が損害を受けた場合は、発注者の責に帰すべき場合を除き、発注者は損害賠償の責を追わないものとする。

14 感染症等の拡大防止に係る対応

受注者は、感染症等への対策を講じること。

なお、感染症等の拡大状況によっては、発注者との協議のもと、事業内容を変更する場合又は事業を中止とする場合もある。

また、学習会の休講の決定を行った場合は、代替実施の可否について、発注者と協議すること。

- (1) 業務責任者・現場責任者・学習指導員は、軽度であっても発熱や咳・咽頭痛などの症状があれば、会場への入室を控えること。
- (2) 業務責任者・現場責任者・学習指導員及び受講者の会場におけるマスクの着用につい

ては、厚生労働省や大阪府等が示すマスク着用の考え方にに基づき対応するとともに、感染症の拡大状況によって、臨機応変に対応すること。

- (3) 業務責任者・現場責任者・学習指導員及び受講者が会場に入室する際に手指の消毒ができるよう、アルコール消毒液等を用意すること。
- (4) 窓や出入口を開放するなどし、適宜換気すること。

15 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し、学習指導業務開始までに別紙（様式 A）「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」を提出すること。

16 その他

- (1) この仕様書及び募集要項に定めのない事項については、必要に応じて協議して定めるものとする。ただし、軽微なものについては発注者の指示に従うものとする。
- (2) 本業務に係る協議、打合せ等の必要経費は全て受注者の負担とする。
- (3) 本業務の遂行にあたっては、発注者と連絡調整を密に行い円滑に業務を遂行すること。
- (4) 企画や実施に関する経費など、本業務に関する一切の経費は、全て契約金額に含まれるものとする。
- (5) 受注者は、従業者が様々な人権問題について正しい認識を持って業務を遂行するよう、適切な研修を実施し、実施した研修については、学習指導業務開始までに別紙（様式 B）「人権問題研修実施報告書」を提出すること。
- (6) 守秘義務として、本業務に当たり業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。

連絡先

〒546-8501 大阪市東住吉区東田辺 1 丁目 13 番 4 号

大阪市東住吉区役所保健福祉課（福祉担当）[東住吉区役所 2 階 28 番窓口]

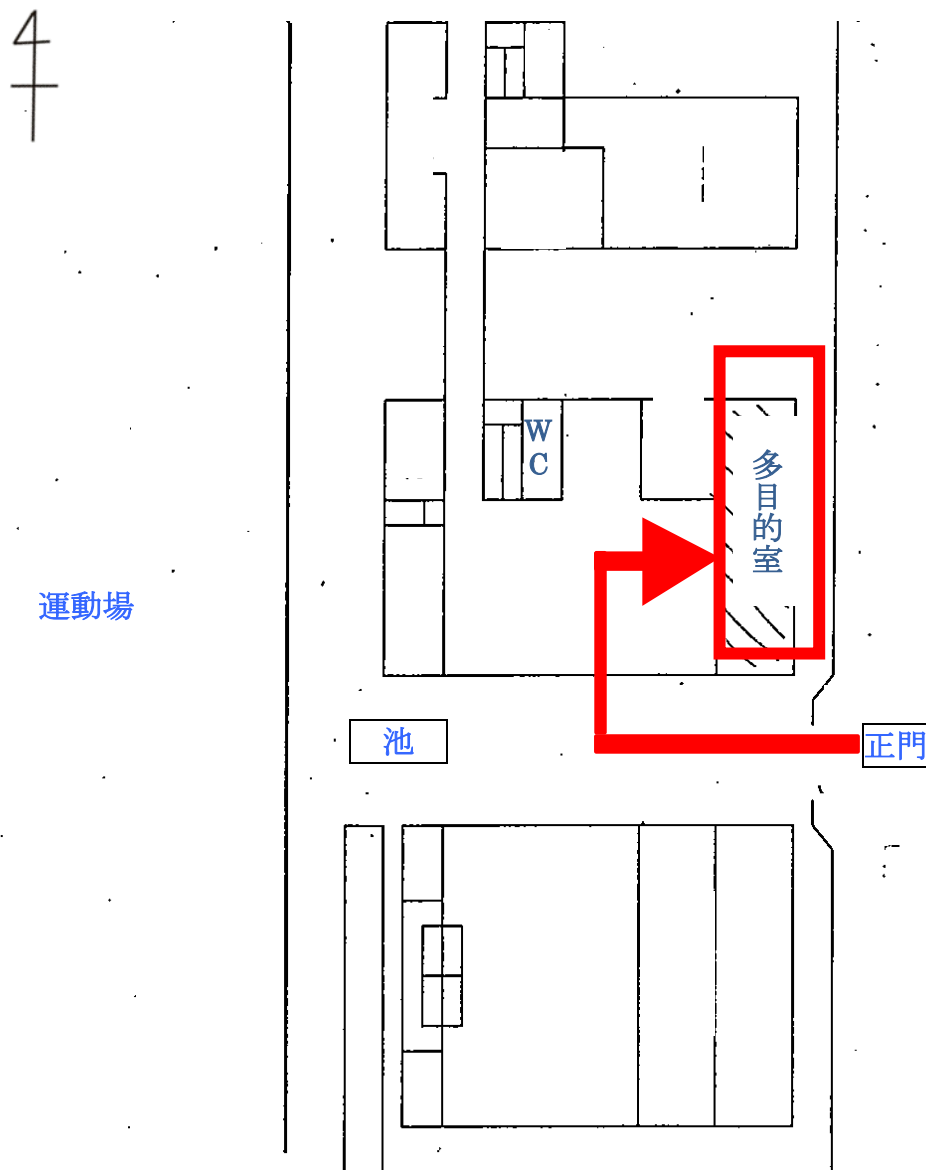
担 当： 畑、西

電話番号：06-4399-9885

ファックス：06-6629-4580

メー ル：tv0006@city.osaka.lg.jp

【図面】 大阪市立矢田南中学校（やたなか小中一貫校）



※正門左側の通用門に専用インターホン・電子錠あり。
※使用室にインターホン子機・解錠ボタンあり。