

令和7年度 児童いきいき放課後事業巡回アドバイザー業務委託 仕様書

1 委託事業名

令和7年度児童いきいき放課後事業巡回アドバイザー業務委託

2 事業の目的

大阪市（以下「発注者」という。）では、市内の全ての市立小学校において、放課後の安全・安心な「居場所」を提供し、異年齢児との交流及び遊びや主体的な学習の機会を通じて、児童自身がたくましく生きる力をはぐくめるよう「児童いきいき放課後事業」（以下「いきいき」という。）を実施している。

現在、いきいきでは支援が必要な児童の利用が増え、いきいき運営管理事業者が雇用する各活動室の職員が、発達障がい等の特性を持つ児童への対応に苦慮するケースが増加してきており、職員がこのようなケースに適切に対応し、児童一人ひとりに合った支援を行うことが重要な課題となっている。

本事業では、発達障がいについての専門知識があるアドバイザーがいきいき活動室を巡回し、対応に苦慮する児童（以下「対象児童」という。）の行動を実際に観察し、職員に対象児童への対応についての助言やそれぞれのケースに応じた支援方法の提案をすることにより、職員のスキル向上や負担軽減を行い、もって対象児童へのよりよい支援につなげることを目的とする。

<参考>児童いきいき放課後事業HP

<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000002464.html>

3 業務内容

（1）アドバイザーによるいきいき活動室への巡回指導

アドバイザーは、発注者が別途指定するいきいき活動室またはいきいき運営管理事業者事務局（以下「活動室等」という。）に直接連絡し、活動室等と協議の上、巡回日時を決定する。その際に活動室等に巡回当日の流れをあらかじめ説明するとともに、対象児童をとりまく環境やいきいきでの状況について情報収集を行うこと。

巡回アドバイザーはいきいき活動室を訪問する際、対象児童の行動観察を行った上で、活動室の職員に対象児童の対応についての助言や支援方法の提案を行う。

なお、本件委託期間内における巡回回数等は以下のとおりとし、合計で100回程度の巡回を行うこと。

- ・受注者は発注者が指定する20ケース程度の対象児童について巡回を行う
- ・1ケースにつき、1か月に1回程度の巡回を目安とする
- ・1回の巡回にかかる時間は2時間程度とする

（2）スーパーバイザーを中心としたカンファレンスの実施

スーパーバイザーは、アドバイザーが巡回訪問により行動観察した内容やいきいき職員に提案する支援の方法についてカンファレンスを行い、アドバイザーと対象児童についての情

報を共有するとともに支援方法の提案にあたっての助言、指導を行うこと。

カンファレンスを行う際には、対象児童の行動内容のみならず、対象児童をとりまく環境やいきいき等の状況を踏まえた検討を行うこと。

(3) 実施記録と巡回報告書等の作成

受注者は、巡回及びカンファレンス実施時には実施記録を作成しておくこと。また、対象児童ごとに巡回報告書を作成し、業務完了時に業務完了報告書とあわせて発注者に提出すること。なお、様式については別途発注者より指定する。

4 業務実施体制

本業務の実施にあたっては下記の人員それぞれ1名以上を配置すること。なお、スーパーバイザーがアドバイザーを兼ねることも可とするが、その場合は別途アドバイザーを1名以上配置すること。

(1) スーパーバイザー（業務責任者）

スーパーバイザーは以下のいずれかを満たす者とする

- ・小中学校で特別支援教育について通算10年以上の職務経験を有する者
- ・特別支援学校で通算10年以上の障がい児教育の職務経験を有する者
- ・臨床心理士として、通算10年以上の発達障がい児の育成支援の職務経験を有する者
- ・放課後デイサービス等で児童発達支援管理責任者としての職務経験を有する者
- ・大学等において発達障がいに関する研究を行い相当の学識経験を有する者
- ・その他上記と同等以上の資格、職務経験を有する者

(2) アドバイザー

アドバイザーは以下のいずれかを満たす者とする

- ・小中学校で特別支援教育について通算5年以上の職務経験を有する者
- ・特別支援学校で通算5年以上の障がい児教育の職務経験を有する者
- ・臨床心理士として、通算5年以上の発達障がい児の育成支援の職務経験を有する者
- ・放課後デイサービス等で通算5年以上の発達障がい児の育成支援の職務経験を有する者
- ・大学等において発達障がいに関する研究を行い相当の学識経験を有する者
- ・その他上記と同等以上の資格、職務経験を有する者

5 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

6 提出書類

巡回報告書業務の着手時、実施中及び業務完了時に以下の書類を提出すること。

(1) 業務の着手時に提出する書類

- ・業務実施計画書（業務工程表を含む）※契約締結後14日以内に提出
- ・業務責任者通知書

(2) 業務の実施中に提出する書類

- ・巡回及びカンファレンス実施記録 ※月初に前月分を提出

- (3) 業務完了時に提出する書類
 - ・業務完了報告書
 - ・巡回及びカンファレンス実施記録（3月分）
 - ・巡回報告書（対象児童分）

7 受注者として果たすべき責任及び留意事項

(1) 個人情報保護の取り扱い

受注者は業務の遂行にあたり入手した個人情報及びデータ等の管理にあたっては、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和5年大阪市条例第5号）及び大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第24号）の趣旨を踏まえ、個人情報の適切な管理を図ること。とりわけ対象児童に関する個人情報の取り扱いについては特段の配慮を行うこと。

なお、業務委託期間終了後または委託契約解除後においても同じ取り扱いとする。

(2) 情報公開への対応

受注者は、大阪市情報公開条例の趣旨を踏まえ、事業の運営に関する情報を公開するため必要な措置を講じなければならない。

(3) 障がいのある人への合理的配慮の提供

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。また、研修後は書面（別紙1）にて本市に報告書を提出すること。

(4) その他

ア 契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が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たときは、契約の解除を行う。

イ 受注者は、その他、この仕様書に定めのない事項または委託業務内容に疑義が生じた場合は、発注者と協議すること。

8 再委託に関する取扱い

(1) 業務委託契約書第16条第1項に規定する「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。

- ・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

(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、(1)及び(2)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1,000万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、(3)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業務委託契約書第 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 問合せ先

大阪市こども青少年局企画部青少年課放課後事業グループ

大阪市西区立売堀 4 丁目 10 番 18 号 阿波座センタービル 3 階

電話 06-6684-9573 FAX 06-6684-9283

令和 7 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)