

令和7年度大阪市放課後事業に従事する職員研修事業に係る業務委託仕様書

1 目的

大阪市（以下「発注者」という。）では、放課後事業として、「児童いきいき放課後事業」（以下「いきいき」という。）及び「留守家庭児童対策事業」（以下「学童」という。）を実施している。

いきいきは、発注者が、市内の全ての市立小学校において、市内に居住する全ての小学生を対象に、放課後の安全・安心な「居場所」を提供し、小学校期における人間形成にとって大切な集団活動や異年齢との交流、並びに、主体的な遊びや学びの機会を通じて、児童自身がたくましく生きる力をはぐくめるよう、健全育成を図ることを目的とする事業である。

学童は、事業実施者（放課後児童クラブ）に対して、その事業実施に要する経費の一部を補助し、留守家庭児童の健全育成を図ることを目的とする事業である。

昨今の急激な社会情勢の変化に伴い、放課後の子どもの居場所の需要が急増するとともに、支援が必要な児童の利用が増加している中で、放課後事業に従事する職員が発達障がい等の特性がある児童への理解を深め、適切に対応することが重要な課題となっている。

発達障がい等の特性がある児童に対する理解や育成支援についての基礎的知識及び具体的な対応手法に関する研修を実施し、誰もが楽しめる放課後の居場所を提供できるよう職員の理解及び知識の向上並びにスキルアップを図ることを目的とする。

（参考）放課後事業の活動事例については、【別紙1】参照

2 研修対象者

（1）いきいきに従事する職員

ア チーフマネージャー

（ア）役割

- ・各活動室における活動を総括する運営・管理の責任者

（イ）資格・要件

- ・教職員免許取得者
- ・保育士資格取得者
- ・放課後児童支援員
- ・社会教育主事資格取得者
- ・受託者が定める養成講座等を受講した者

イ スタッフ支援員

（ア）役割

- ・チーフマネージャーの指導・監督に従い、必要に応じて補助

（イ）資格・要件

- ・児童の健全育成に意欲を持つ者

（2）放課後児童クラブに従事する職員

ア 放課後児童支援員

放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号）第10条第3項に定める者

- イ 放課後児童支援員補助員
同条第2項に定める者

3 委託契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

(1) 研修計画書の作成

受注者は、契約締結後速やかに研修計画書を作成し、発注者に提出すること。提出にあたっては、発注者と協議のうえ、必要に応じて修正を図ること。なお、研修計画書には、業務完了までのスケジュール、研修内容（研修テキストの概要等）、研修方法、機材の使用、時間配分、担当講師の氏名・略歴及び連絡体制等を記載すること。

(2) 研修の実施方法

受注者は、次のとおり、対面による研修を実施すること。

ア 実施期間

令和7年12月から令和8年3月まで

イ 1回あたりの実施時間

平日の午前9時30分から午前12時まで（原則2時間30分程度）

ウ 実施回数及び受講者数

20回（40人程度/回）＝約800人程度（ただし、人数を変更する場合がある）

エ 研修内容

(ア) オリエンテーション等の実施

- ①各研修開始前に、受注者が用意した研修テキスト及びアンケート用紙を配付し、研修の概要、連絡事項、諸注意及び留意事項を説明すること。
- ②各研修終了後に、連絡事項を説明し、受講者が記入したアンケート用紙を回収すること。

(イ) 研修の実施

- ① 発達障がい等の基礎理解に関する講義（30分程度）
 - ・こどもの人権の観点から、発達障がい等の状況に応じた一人ひとりに対する理解や育成支援の必要性を踏まえた内容とすること。
 - ・インクルーシブ教育の観点から、障がいの有無にかかわらず、可能な限り同じ場で共に活動できる環境整備や心構えの必要性を踏まえた内容とすること。
 - ・特性がある児童への育成支援にあたり、現場で活用できる物品や書籍の紹介を盛り込むこと。
- ② 発達障がい等の特性がある児童への理解及び対応に関するグループワーク（50分程度）
 - ・特性がある児童の行動や態度に関する現場で起こり得る事例をもとに演習問題（2～3問程度）を設定し、専門的な見地により児童を理解し、対応する手法を示す。
 - ・演習問題の設定にあたっては、単なるトラブルへの対処手法のみの紹介としないよう、トラブルを未然に防ぐためのアセスメントや環境調整の視点も盛り込むこと。
 - ・演習問題のうち最低1つは、特性がある児童と、そうでない児童が共に楽しみながら活動に参加するため、参考にできる内容とすること。

③ (②) の演習問題に関するロールプレイング (60 分程度)

- ・(②) の演習問題について、ロールプレイング手法を用いて、児童への理解力や対応力の向上をめざす。ロールプレイングの演者は、全て受注者が対応すること。

④ 質疑応答 (10 分程度)

- ・上記①～③の研修内容に関する事など、受講者からの質問に対して、専門的な見地を踏まえてアドバイスを行う。なお、質疑応答内容については、集約したうえで発注者に提出すること。

※研修の実施にあたっては、受講者が児童への対応状況や日頃の悩み等を話せるよう、受講者同士で活発な意見交換ができる内容とすること。

(3) 研修の運営

受注者は、次のア及びイを踏まえて、研修会場の確保・設営、司会進行、講師の対応及び受講者の受付等、研修の運営に必要な業務の全てを行うこと。

ア 研修会場等

受注者は、会場の確保・設営、音響・映像等準備、撤収までを実施するとともに、実施予定場所等の近隣住民に迷惑にならないように配慮すること。また、研修実施場所の選定にあたっては、市内全域で放課後事業に従事する受講者が参加しやすいよう、会場へのアクセスに配慮すること。なお、研修実施場所は、設備と合わせて、大阪市阿波座センタービルの会議室を無償で利用することが可能である。利用の日程については、発注者と調整すること。

大阪市阿波座センタービルの会議室

- ・住所：大阪市西区立売堀 4 丁目 10 番 18 号 (最寄り駅：大阪メトロ中央線阿波座駅)
- ・設備：机 23 台、椅子 84 脚、演台、55 インチモニター (HDMI ケーブル付)、ワイヤレスマイク
- ・会議室の広さ：約 100 m²



イ 受講者の受付及び出欠確認

受講者の受付においては、発注者が作成した受講者名簿を使用して出欠確認を行い、遅刻、欠席及び途中退席などについて記録し、発注者に提出すること。

(4) 研修に必要な機材

研修に使用する機材・用具 (プロジェクター・スクリーン・マイク等) は、上記アに記載する大阪市阿波座センタービルの会議室を利用する際に使用できる設備を除き、受注者が準備し、持参すること。また、使用する機材・用具については、発注者と協議し了解を得ること。

(5) 研修講師の確保

受注者は、研修講師の確保、研修当日までの手配等、研修内容にかかる資料等の調整、連絡・通知等全てを行うこと。研修講師の選定については、発達障がい等の特性がある児童に対する育成支援に精通するとともに、研修の目的を理解し、受講者にふさわしい研修内容等を講義できる講師とすること。なお、受注者は、講師への謝礼金の交渉や給与支給及び源泉徴収等の適切な管理並びに日程調整等の連絡を行うこと。

(6) 研修テキスト等の作成及び配付

受注者は、随時発注者と相談を行いながら、研修テキスト等及びアンケート用紙を作成し、完成版を研修初日の5日前までに、受講者人数分（約800部）、予備（30部）及び発注者分（15部）を発注者指定場所へ送付又は持参すること。なお、研修テキスト等はA4サイズとし、パワーポイント等を活用するなど受講者が理解しやすいものとする。

(7) リハーサルの実施

受注者は、研修を実施するまでに、発注者と協議のうえ、研修当日と同じ内容の研修リハーサルを実施すること。なお、発注者が研修内容の修正が必要と判断した場合は、受注者はその指示に従い、研修内容を修正すること。

(8) 受講者アンケート

ア 質問項目

受注者は、アンケート用紙の作成にあたり、次の内容を盛り込むこと。

(ア) 研修内容に対する理解度

(イ) 研修内容について、今後の業務の参考になるか

(ウ) 研修テキスト等、講師及び時間配分等に対する評価

(エ) 自由意見

イ 実施

受注者は、研修回次ごとにアンケートを実施すること。

ウ 集計

受注者は、全ての研修が終了した後に、アンケート集計結果をまとめた報告書を発注者に提出すること。報告書の作成にあたっては、自由意見をきちんと分類して、アンケートを分析するとともに、研修に対する講師所感も記載すること。

また、受注者は、回収したアンケートの内容を即日確認し、研修の進行に関する意見等があれば、以降の研修内容に反映できるよう、直ちに発注者へ報告すること。

(9) 研修動画の作成

受注者は、上記(2)に記載する対面研修のほか、eラーニング等でも活用できるよう、対面研修と同内容の動画を作成し、発注者に提出すること。動画の作成にあたっては、対面研修を受講していない職員が視聴しても内容を理解できるよう、講義、演習及びロールプレイングの内容が画面から見切れないように配慮すること。なお、提出方法については、発注者と協議すること。

また、研修動画の出演者に関する肖像権については、出演者本人に帰属するため、受託者は、出演者に対して、予め研修動画の使用目的を説明のうえ、肖像権の使用にかかる同意を得るとともに、肖像権使用同意書を徴取すること。

(10) 業務完了報告書

受注者は、全事業完了後、業務完了報告書を作成のうえ速やかに発注者に提出すること。

(11) 連絡体制

受注者は、本業務の担当者を定め、その連絡先（電話番号・電子メールアドレス等）を発注者へ報告すること。また、平日の午前9時から午後5時30分までの間は、受注者の担当者へ速やかに電話等による連絡が取れるようにすること。

5 受注者として果たすべき責任

(1) 個人情報保護の取り扱い

受注者は、業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたり、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及び大阪市情報公開条例の趣旨を踏まえ、適切な管理を行うこと。

(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) 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、事業実施における安全管理を徹底すること。

ウ 受注者は、事業を実施するにあたり宗教活動及び政治活動、及び特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした活動を行わないこと。

エ 研修当日の暴風警報や特別警報等の発表時における研修等の取扱いについて

午前7時の時点で、次に掲げる様態及び規模の災害等が発生した場合には、当日開催予定の研修等を中止する。

(ア) 大阪市内に「暴風警報」または「暴風雪警報」または「特別警報」が発表された場合

(イ) 大阪市内のいずれかの地域において、大阪市より「警戒レベル3（高齢者等避難）」 「警戒レベル4（避難指示・全員避難）」の発令があった場合

(ウ) 大阪市内のいずれかの地域において、震度5弱以上の地震が発生（気象庁発表）した場合。

また、地震に係る「警戒宣言」が発表されている場合。

※研修受講中に警報等が発表された場合の取扱いについては、その時点で判断し、上記の理由で研修等を休講した場合、その後の取扱いについては、発注者と協議のうえ決定する。

※災害等により、研修を中止した場合、または代替研修の実施にかかる費用については、受注者負担とする。

オ 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。

6 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。

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、(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。

7 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、【別紙 2】研修実施報告書にて発注者に報告書を提出すること。

8 仕様書に関する問合せ先

大阪市子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