

仕 様 書

1 業務名称

ひがよどなごみ勉強会事業業務委託（長期継続契約）

2 事業目的と概要

生活困窮状態にある世帯の小学5年生～高校3年生等（以下、「生徒等」という。）を対象に居場所を提供して、自尊感情を高め、自己肯定感の向上に取り組む。あわせて学習支援を行い、進学を実現し、中退を防止する基礎的な学力を形成することで、貧困の連鎖を解消することを目的とする。

上記目的（以下、「事業目的」という。）を達成するために、学習機会に恵まれない生活困窮世帯の生徒等を対象に「居場所」と「学習支援の場」を兼ね備えた「勉強会」を区内2か所で、原則週に各1回実施する。

3 契約期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

4 業務内容

事業目的を達成するために、次の業務を行う。ただし、生徒等の募集については、発注者が行う。

(1) 勉強会の運営

- ・区内2か所で、1時間30分程度の学習支援をそれぞれ原則週に各1回実施する。ただし、土・日・祝日及び年末年始・お盆等の任意の期間を除くこととし、年間開催回数については発注者と協議し決定するものとする。
- ・事業を実施する会場及び曜日は、原則として次のとおりとする。ただしイベント等の開催及びイベント実施場所については1会場での合同開催を可とする。また、会場の都合等により使用不可能となった場合の開催については、受注者と発注者が協議して定める。
ア 会場：東淀川区役所出張所（東淀川区東淡路4丁目15番1号） 曜日：火曜日
イ 会場：新庄会館（東淀川区上新庄2丁目24番26号） 曜日：木曜日
- ・会場使用にあたっては、会場責任者等にその使用方法・注意事項を確認のうえ遵守すること。なお、会場使用に係る事務及び使用料の支払い等は受注者負担とする。ただし、区役所出張所の使用料については無料とする。
- ・生徒等が各自学習に集中でき、落ち着ける居場所としての環境をつくる。
- ・勉強会が、生徒等にとって「安全・安心に過ごせる場所」、「ありのままの自分が受容される場所」、「自分と向き合ってくれ、信頼できる人がいる場所」として機能するよう配慮すること。
- ・生徒等に食糧等を提供する。
- ・生徒等には高校進学及び高校中退防止のみならず、社会に出てから自分を信じて生き抜いていくための知恵を含む「社会性・学習習慣等を含めた学力」を身に付け、自立する

ことができるよう支援する。特に高校生については将来を見据え、進学や就労等の準備を整えたうえで、高校卒業とともに当勉強会を巣立つことができるよう支援する。

(2) 学習支援等の実施

- ・生徒等の実情に応じて、学習支援サポーターなどをマッチングさせ、原則、マンツーマン（1対1）の学習支援を行う。ただし発注者と協議のうえ、少人数制を可とする。（学習支援サポーター1名に対し生徒等3名まで）
- ・毎回、担当した学習支援サポーターなどが、その日の学習内容、生徒等の状態等を記録する。
- ・事情により送迎が必要な生徒等に対しては、発注者と協議のうえ当勉強会への送迎を実施する。
- ・当事業への参加によって生じた事故等（会場までの行き帰り及び送迎時の事故も含む）に備え、受注者にて生徒等（その弟妹も含む）について保険加入する。

(3) 学習支援計画の策定・評価

- ・生徒等ごとに、支援計画で目標を設定し、実施後の目標達成状況を判定する。
- ・事業終了時、生徒等及び学習支援サポーターに「事業に関するアンケート」を行う。

(4) 定期的なイベント等の開催

- ・生徒等の勉強会に対する意欲を高め、情操教育にもつながるイベント等を開催する。

(5) 研修会の企画及び開催

- ・学習支援サポーターなどの従事者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修（以下、「人権問題研修」という。）を実施する。
- ・上記人権問題研修に加え、学習支援サポーターの資質を向上させることを目的とした研修会を企画し、年2回以上開催する。なお、研修の対象は学習支援サポーターなどとし、研修のテーマは受注者にて適切に定める。

(6) 生徒等への相談対応及び発注者・保護者・関係機関との連携

- ・勉強会実施の翌日には生徒等の出席状況の一覧表を発注者に報告する。
- ・(1)の勉強会の運営に加え、必要に応じて生徒等との面談・相談対応を行う。
- ・必要に応じて、受注者と発注者、関係機関との協議及び情報交換を行う。
- ・保護者との連携が必要な場合は、発注者にその内容を報告する。
- ・長期間欠席している生徒等や欠席がちな生徒等に対しては、世帯を支援する担当課や関係機関と連携し、生徒等本人又は生徒等の保護者に連絡をとり、状況を確認するとともに、可能な限り参加を促す。

(7) 学習支援サポーターの管理事務

- ・学習支援サポーターを募集し、名簿を作成して管理する。
- ・学習支援サポーターの出欠管理・調整及び報酬の支払いを行う。
- ・当事業への参加によって生じた事故等（会場までの行き帰り及び送迎時の事故含む）に備え、受注者にて学習支援サポーターを対象とする保険に加入する。

(8) 生徒等の調査・分析・効果の検証

- ・自己肯定感向上などの「生徒等の変化」を調査・分析し、効果を検証する。

(9) 研修への協力

- ・発注者が実施する職員向け研修会等において、発注者の求めに応じて資料作成、事業説明等の協力を行う。

5 対象者及び人数

- ・生活保護受給世帯などの生活困窮世帯で小学5年生～高校3年生等を対象とする。なお、事情により弟妹を連れて来ざるを得ない場合は、その弟妹についても対応する。
- ・各会場の生徒等の定数を12名とし、発注者と協議の上、上限36名まで可とする。

6 適用範囲

- (1) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (2) 受注者は、契約書及び仕様書に明示のない場合、又は疑義を生じた場合は、発注者と協議するものとする。

7 業務体制

- (1) 区内の地域事情を理解し、事業目的を達成するために必要な知識及び経験があり、また学習支援に熱意があり、「4業務内容(1)～(8)」が実施・活動できる次の者（非常勤でも可）が従事すること。

ア 学習支援コーディネーター

事業の責任者である学習支援コーディネーターを1名以上配置すること。

イ 学習支援アシスタント

学習支援実施時、業務全般についてサポートを行う学習支援アシスタントを会場ごとに2名以上配置すること。

ウ 学習支援サポーター

当事業は、学習支援の場だけでなく、生徒等がさまざまな人と関わりながら自尊感情やコミュニケーションスキル等を身につけ、進路を考え自立につなげられる場とも位置付けている。そのような関わりができる、生徒等の年齢に近い人を「学習支援サポーター」として次のとおり配置すること。

なお、1会場につき学習支援サポーターを12名程度配置すること。ただし生徒等が「5対象者及び人数」に定める定数に満たない場合はその限りでない。

- (2) 事業実施にあたっての留意事項

ア 事業の進捗状況については、当区の要請に基づき、随時報告すること。

イ 必要に応じて挙証書類の提出を求める場合があるため、常に整備しておくこと。

ウ 天候不順の場合は、大阪市の事業実施判断基準（午後3時時点で大阪管区气象台が大阪市内に「暴風警報」または「特別警報」を発表している場合は中止）に従うこと。

エ 天災地変の場合は、発注者と対応を協議すること。

オ 事業の運営にあたっては、感染症等防止対策を徹底すること。

カ 緊急事態宣言等の発令時においては、事業目的を達成することができるよう、代替策をとること。その際は、事前に発注者と十分に協議し、発注者の指示にしたがうこと。

8 事業実施計画書、事業実施月次報告書、事業実施中間報告書及び事業実施年次報告書の作成

(1) 事業実施計画書

毎年度当初に次の項目を作成し速やかに提出すること。2年目以降は前年度の課題に対する改善策をふまえて作成すること。

- ア 事業実施の基本方針
- イ 事業実施の方法
- ウ 事業実施工程計画（スケジュール）
- エ 事業実施体制
- オ 収支計画 その他必要事項

(2) 事業実施月次報告書

毎月末日現在で次の項目を作成し、速やかに提出すること。

- ア 生徒等の出席状況の一覧表
- イ 学習支援サポーターの派遣実績及び予定
- ウ 各回における対象者別支援内容報告書

(3) 事業実施中間報告書

各年度9月30日現在で次の項目を作成し、速やかに提出すること。

- ア 希望進路（中学3年生及び高校3年生）
- イ 個々の生徒等について年度当初の学習支援計画策定時と比較してみられる変化
- ウ 事業の分析・効果の検証（中間とりまとめ）
- エ 事業の課題・問題点の抽出及び改善への具体的な提案

(4) 事業実施年次報告書

各年度3月31日までに次の項目を作成し、速やかに提出すること。

- ア 事業実施内容の概要
- イ 事業の実施方法
- ウ 中学3年生及び高校3年生の進路一覧
- エ 個々の生徒等について学習支援計画における目標達成状況
- オ 生徒等及び学習支援サポーターへのアンケート結果
- カ 事業の分析・効果の検証
- キ 人権問題研修実施報告書
- ク 実施経費内訳書 その他必要事項

9 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金以外の費用を負担しない。

10 再委託について

- (1) ひがよどなごみ勉強会事業業務委託（長期継続契約）契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは、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をいい、受注者はこれを再委託することはできない。

- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡素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、上記(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、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 以内に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、ひがよどなごみ勉強会事業業務委託（長期継続契約）契約書第 43 条 2 項及び第 43 条の 2 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。

11 その他

- (1) 受注者は、雇用等を行った労働者の使用者として、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）、職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）その他関係法令を遵守するとともに、これら法令上の一切の責任を負い、かつ責任をもって労務管理を行うこと。
- (2) 個人情報の保管・管理については、大阪市個人情報保護条例に基づき、厳重に行うこと。
- (3) 本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、これらの帳簿及び関係書類については、当該業務が完了した日の属する年度の終了後 5 年間保存しなければならない。
- (4) 発注者は、事業内容や経費、個人情報保護に関して、（場合によっては事業終了後であっても）必要に応じて、事務所などに立ち入り検査やヒアリングを実施する場合がある。
- (5) 発注者の求めに応じ、適宜情報収集及び調査・分析等を行い、フィードバックを行うこと。
- (6) 当事業に係る成果物は、発注者に帰属するものとする。
- (7) 契約締結までの間に、発注者及び受注者により、本業務委託実施にあたり、仕様書の内容確認及び事前の協議等を行う。
- (8) 発注者及び受注者は、区役所開庁時間外に連絡可能な緊急連絡先を共有する。

- (9) 期間満了時には、当事業が円滑に支障なく実施できるよう、発注者が指定する事業者に対し速やかに引継ぎを行うこと。なお、引継ぎにかかる費用については受注者の負担とする。
- 以 上