

「東住吉区民間事業者を活用した課外学習会（学習塾なでしこ）」

募集要項（公募型プロポーザル）

1 案件名称

東住吉区民間事業者を活用した課外学習会（学習塾なでしこ）

2 事業内容に関する事項

（１）事業目的と概要

本事業は、東住吉区内の中学生及び小学５年・６年生を対象に、各生徒・児童の習熟度に応じたきめ細やかな学習支援を実施し、基礎学力向上及び学習習慣の定着を図るため、課外学習会（学習塾なでしこ）を実施する事業です。

今般、その目的を達成するため、民間事業者の持つノウハウや幅広い知識と経験、専門性を活用するため、広く企画提案を募集します。

（２）基本条件・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」及び「小学校学習指導要領」を指針としつつ、各学年、各生徒・児童の習熟度に合わせた教材作りや学習支援内容並びに少人数個別指導とし、基礎学力向上及び学習習慣の定着に資することとします。

また、本事業については本市との協定締結により実施してください。

実施にあたっては、受講料月額 10,000 円（税込）の範囲内で可能な限りの内容を構築してください。なお、受講料は事業者の収入とします。

また、「大阪市習い事・塾代助成事業」で交付されているバウチャー（習い事・塾代助成カード）でも受講可能とすることにより、利用者の塾代負担の軽減をはかります。

（３）事業の範囲

ア 事業実施期間

協定締結日～令和 9 年 3 月 31 日（水）

イ 課外学習会開講期間

令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 9 年 3 月 31 日（水）までですが、各会場の開講日については細則「7 会場について（１）会場の使用について」に記載の曜日を基本とし、事前に本市と協議のうえ決定することとします。

ウ 事業実施場所等

細則「6 事業実施指定場所等」のとおり

エ 会場使用料

全額免除（ただし、光熱費を除く）

光熱費の目安：照明及び空調機（冷暖房）を月 20 時間使用した場合

約 22,500 円／月（10 会場の合計） ※使用状況等により増減します。

オ 事業の内容等

細則に記載のとおりとします。

3 事業実施条件等に関する事項

事業者は、以下の条件のもと事業を実施してください。

（１）事業の実施日及び実施時間

細則「7 会場について（１）会場の使用について」のとおり

（２）本市から提供する備品・設備等

ア 事業を実施するにあたり必要と認められる本市備品（黒板又はホワイトボード、机、椅子等）を無償提供（貸与）しますが、その範囲は本市と相談のうえ決定します。

イ 事業実施場所における設備について

- ・空調（冷暖房）は必要に応じて使用可能です。
- ・各会場の備品・設備については以下のとおりです。

A 白鷺中学校

黒板 1 台（埋め込み式）、長テーブル（3 人掛け×18 台）、椅子（36 脚）、
鍵付キャビネット 1 台（奥行 40cm×幅 88 cm×高さ 108 cm）

B 矢田南中学校

ホワイトボード 2 台（埋め込み式）、長テーブル（6 人掛け×22 台）、
椅子（132 脚）、鍵付キャビネット 1 台（奥行 40cm×幅 90 cm×高さ 180 cm）

C 矢田中学校

黒板 1 台（埋め込み式）、机（6 人掛け×9 台）、椅子（60 脚）、
鍵付キャビネット 1 台（奥行 40cm×幅 90 cm×高さ 70 cm）

D 矢田東小学校

黒板 1 台（埋め込み式）、机（2 人掛け×10 台、1 人掛け×4 台）、椅子（24 脚）、
鍵付きキャビネット 1 台（奥行 40cm×幅 88 cm×高さ 87 cm）

E 矢田北小学校

ホワイトボード 5 台（移動式）、机（2 人掛け×15 台）、椅子（35 脚）、
鍵付きキャビネット 1 台（奥行 30cm×幅 80 cm×高さ 35 cm）

F 湯里小学校

黒板 1 台（埋め込み式）、机（1 人掛け×39 台）、椅子（39 脚）、
鍵付きキャビネット 1 台（奥行 60cm×幅 40 cm×高さ 65 cm）

G 東田辺小学校

ホワイトボード2台（埋め込み式・移動式 各1台）、机（2人掛け×11台）、椅子（20脚）、鍵付きキャビネット1台（奥行45cm×幅90cm×高さ105cm）

H 矢田小学校

ホワイトボード2台（埋め込み式）、長テーブル（6人掛け×22台）、椅子（132脚）、鍵付きキャビネット1台（奥行40cm×幅90cm×高さ180cm）

I 鷹合小学校

黒板1台（埋め込み式）、机（1人掛け×30台）、椅子（30脚）、鍵付きキャビネット1台（奥行51.5cm×幅88cm×高さ88cm）

J 矢田西小学校

黒板1台（埋め込み式）、机（1人掛け×23台）、椅子（23脚）、キャビネット1台（奥行40cm×幅80cm×高さ90cm）

- ・移動させて使用する場合は、必ず退出時に原状回復してください。
- ・事業実施中は基本的に本市職員の立会いはありませんので、事業実施場所における指定された箇所の解錠・施錠及び設備の管理は、事業者の責任において実施してください。

（３）経費の負担

- ア 事業実施にかかる人件費、消耗品費、教材費、光熱費、通信費、交通費、保険料等のすべての経費は事業者の負担とします。
- イ 事業者は、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）など、事業実施に伴うリスクについて対応できる保険に加入してください。（事故等の発生にかかる対応が可能な保険に既に加している場合を除く。）
- ウ イ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、受講生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してください。
- エ 光熱費は、本市が別途発行する納入通知書により、納入期限日までに納入しなければなりません。
- オ 事業実施のために必要となる経費について、本市は一切の費用を負担しません。

（４）受講料の収受について

受講生から支払いを受けてください。収受方法は問いません。

ただし、大阪市習い事・塾代助成事業のバウチャー（習い事・塾代助成カード）で支払いを受ける場合は、大阪市習い事・塾代助成事業の制度に基づき支払いを受けてください。

なお、受講料は事業者の収入となります。

（５）事業実施上の制限

- ア 事業実施場所の使用にあたっては、最善の注意をもって、事業実施場所及び備品・設備等を維持保存しなければなりません。
- イ 事業者は、事業実施場所を課外学習会以外に使用してはなりません。
- ウ 事業者は、事業実施場所について、原状回復ができない変更をしてはなりません。

(6) 委託の禁止について

- ア 事業者は、事業実施における総合的企画、事業運営管理、事業の手法の決定及び技術的判断、学習指導及び学習指導員の派遣等、事業の主たる部分を委託することはできません。また、上記以外の委託にあたっては、本市と協議のうえ書面により決定します。
- イ ただし、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委託にあたっては、本市と協議を必要としません。
- ウ 事業者は前項の規定により委託した業務の一部を委託先事業者又は委託先事業者からさらに委託を受ける者等（以下「委託先等」）から本市及び委託先等以外の第三者に委託（以下「再委託等」という）するにあたっては、事業の履行体制について書面により本市の確認を受けなければなりません。
- エ 事業者は、事業を委託及び再委託等（以下「委託等」という。）に付する場合、書面により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、委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に事業を実施しなければならない。
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、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前項に規定する書面とあわせて本市に提出しなければなりません。

(7) 事業実施の取消又は変更

次の各号のいずれかに該当するときは、協定締結後、事業実施の取消又は内容の変更をすることがあります。

- ア 本市において事業実施場所を公用又は公共用のために必要とする場合。
- イ 事業者が事業実施条件の各条項に違反したとき。
- ウ 応募資格の詐称等その他不正な手段によってこの事業実施に至ったとき。
- エ 事業実施期間中に事業者において著しく不適當な行為があった場合。
- オ その他管理運営上において、本市が必要と認める場合。

※原則として提案いただいた事業を実施していただきますが、本市との協議により内容を変更していただく場合があります。

(8) 原状回復

- ア 事業実施を取り消したとき又は事業実施期間が満了して引き続き事業実施に至らないとき、事業者は、本市の指定する期日までに事業実施場所及び備品・設備

等を原状回復しなければなりません。ただし、本市が承認した場合はこの限りではありません。

- イ 事業者が前項の期日までに原状回復を実施しないときは、本市がこれを行って、その費用を事業者の負担とすることができます。この場合、事業者はいかなる異議も申し立てることができません。

(9) 損害賠償

- ア 事業者は、その責に帰する理由により事業実施場所又は備品・設備等の全部又は一部を滅失もしくは毀損したときは、損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければなりません。(本事業実施に伴うリスクに対応する損害保険には必ず加入してください。)

ただし、原状に復した場合はこの限りではありません。

- イ 前項に定める場合のほか、事業者は、本要項及び協定書の各項に定める義務を履行しないために損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければなりません。

(10) 実地調査等

本市は、事業実施状況について随時に実地調査を行い、又は所定の報告を求め、その運営方法又は会場使用等に関し指示することができます。

(11) 損害賠償請求権及び有益費等の請求権の放棄

- ア 公用又は公共用に供する必要が生じ、実施を取り消した場合においては、事業者は当該取消によって生じた損失の補償を本市に請求しないものとします。
- イ 事業者は、事業実施場所等に投じた改良のための有益費、修繕費等の必要費及びその他の費用を請求しないものとします。

(12) 資料、報告書の提出

- ア 収支状況に関する資料は、作成の都度速やかに提出するものとします。
- イ その他、本市において必要がある場合、事業運営に関する資料を提出しなければなりません。

(13) 法令の遵守

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、関係法令及び関係規程を遵守してください。

4 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる条件のすべてを満たしていることとします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。

- (2) 企画提案時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。
- (3) 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ないこと。
- (4) 企画提案書の提出時において、「大阪市習い事・塾代助成事業」の参画事業者として登録されていること又は登録される見込みであること。
 企画提案書の提出時において、「大阪市習い事・塾代助成事業」の参画事業者として登録されていないが、登録される見込みである事業者については、別添2「大阪市習い事・塾代助成事業参画事業者募集要項」の登録要件を満たし、別添1「大阪市習い事・塾代助成事業実施要綱」及び別添2「大阪市習い事・塾代助成事業参画事業者募集要項」に定める全ての項目に同意し、これを遵守すること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。また、特定の公職者又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- (6) 納税義務者にあつては、直近1か年の消費税及び地方消費税、市町村民税及び固定資産税を完納していること。
- (7) その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。

5 スケジュール

- ・ 公募開始 令和7年11月17日(月)
- ・ 質問受付締切 令和7年11月25日(火)17時30分
- ・ 質問に対する回答 令和7年12月1日(月)(予定)
- ・ 参加申請書類の提出期限 令和7年12月9日(火)17時30分
- ・ 参加資格決定通知 令和7年12月12日(金)(予定)
- ・ 企画提案書の提出期限 令和7年12月19日(金)17時30分
- ・ 企画提案会（プレゼンテーション）の開催予定日 令和8年1月中旬頃
- ・ 選定結果通知 令和8年1月中旬
- ・ 協定締結・事業開始 令和8年1月下旬頃
- ・ 事業完了 令和9年3月31日(水)

6 応募手続き等に関する事項

(1) 参加申請関係書類の提出及び資格確認

ア 受付期間

令和7年11月17日(月)～令和7年12月9日(火)17時30分

イ 提出書類

別紙 提出書類一覧表「参加申し込みにかかる提出書類」のとおり

ウ 提出方法

持参又は送付により、下記「9 (2) 提出先、問合せ先」まで1部提出してください。(土・日・祝日除く9時～17時30分 ※12時～13時を除く)

送付の場合は、提出書類の配達状況を追跡・確認できる方法で送付し、提出

期限までに必着するようにしてください。

申請書類等については、東住吉区役所ホームページ
(<https://www.city.osaka.lg.jp/higashisumiyoshi/>) よりダウンロードして
ください。

エ 参加資格決定通知

令和7年12月19日(金) (予定) にメールにより通知します。

(2) 質問の受付

質問がある場合は、別紙(質問票)「東住吉区民間事業者を活用した課外学習会
(学習塾なでしこ)の公募型プロポーザルに関する質問票」により、令和7年11月
25日(火)17時30分までに電子メールにて「件名」を「学習塾なでしこにかかる質
問」とし、下記まで送信してください。送信後、必ず電話で受信の確認の連絡をし
てください。他の方法による質問は受け付けません。

受け付けた質問に対する回答については、令和7年12月1日(月) (予定) に東住
吉区役所ホームページに掲載します。

(送信先) 大阪市東住吉区役所保健福祉課 メール: tv0006@city.osaka.lg.jp

(3) 企画提案書の提出

ア 受付期間

参加資格決定通知後～令和7年12月19日(金)17時30分

イ 提出方法

次の必要書類を持参又は送付により、下記「9 (2) 提出先、問合せ先」
まで8部(正1部、副7部)提出してください。(土・日・祝日除く9時～17時
30分 ※12時～13時を除く)

送付の場合は、提出書類の配達状況を追跡・確認できる方法で送付し、提出
期限までに必着するようにしてください。申請書類等については、東住吉区役
所ホームページ (<https://www.city.osaka.lg.jp/higashisumiyoshi/>) よりダ
ウンロードしてください。

正本: 事業者名を記入したもの

副本: 事業者名や事業者が特定される表現の記載のないもの又は
事業者名や事業者が特定されないようにマスキングしたもの

ウ 提出書類

・様式 別紙 企画提案書のとおり

※ A4版にて作成してください。パワーポイント等、Word以外の
ソフトを使用しての作成も構いません。

※ 枚数制限や図の使用規定等、企画提案書作成に関しての制限や
規定はありません。

- ・提出部数 正本1部、副本7部 計8部
- ・その他 副本7部については、事業者名、代表者名、所在地などは記載しない（もしくは黒塗りする）などして、提案者が推定できる記載を行わないでください。もし、推定できる記載があった場合は、当区において黒塗りします。

エ 企画提案書の内容

- ① 本事業に対する考え方
(上記「2 事業内容に関する事項(1) 事業目的と概要及び(2) 基本条件・事業の実施方針」をふまえて提案してください。)
 - ② 事業内容及び実施体制
(基礎学力を向上させる具体的な方法、学習習慣定着の方法、スケジュール、教材の内容、講師の配置体制、人材確保策等)
 - ③ 危機管理体制
(個人情報への取扱い方法、災害・事故等の緊急事態を想定した危機管理体制について記載してください。)
 - ④ 提案のセールスポイント
(受講生募集にかかる取組を含めて記載してください。)
 - ⑤ 過去5年間の類似実績
(具体的に他の教室で実施している学習内容、対象者、時間数、回数、受講料、実施体制などを記載し、本事業の提案内容と比較できるようにしてください。)
 - ⑥ 本事業における経費内訳書
(積算根拠のわかるもの、税込額で記載)
- ※ 提出できる案は、1案のみとします。

7 企画提案会（プレゼンテーション）に関する事項

企画提案書を提出期限までに提出した事業者は、企画提案会に出席し、プレゼンテーションを行ってください。ただし、感染症等拡大防止の観点から企画提案会を延期又は中止する場合があります。また、企画提案書提出後も延期又は中止の判断をする場合があります。

- ・開催日時 令和8年1月中旬頃
- ・開催場所 東住吉区役所会議室（予定）
- ・内容・方法 別紙 企画提案書を使用し、企画提案（実施方針等）について口頭にて説明を行ってください。なお、資料の追加・変更は認めません。また、プロジェクター等での資料投影は不可とします。1者あたり30分程度（うち説明15分以内、質疑応答含む）とし、参加者は1者あたり3名以内とします。

※企画提案会を欠席した場合、選定から除外します。（企画提案会を中止した場合を除く）

※開催日時・場所の詳細については、別途企画提案会参加事業者へ通知します。

8 選定に関する事項

(1) 選定基準

審査は、次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとします。

- ア 事業目的及び内容の理解度【10 点】
- イ 事業内容の実現性、実施手順の妥当性・事業目的に対する手法の的確性、専門性【40 点】
- ウ 危機管理体制について【10 点】
- エ 事業実施にあたっての独自性【10 点】
- オ 類似事業実績の豊富さ及び運営基盤【10 点】
- カ 費用積算根拠の妥当性・効率性【20 点】

(2) 選定方法

- ア 本企画提案の審査については、「課外学習会（学習塾なでしこ）」事業者選定会議により行い、その意見を受けて選定します。
- イ 選定委員は、審査表に記載する項目・基準に沿って企画提案書の審査を行います。
- ウ プレゼンテーション方法については、上記「7 企画提案会（プレゼンテーション）」に関する事項のとおりとします。
- エ 審査は非公開とし、審査内容及び選定結果についての質問や異議は一切受け付けません。
- オ 審査の結果、全委員の合計の評価点が最も高い事業者を選定します。評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、選定委員の合意により決定します。
- カ 選定委員のうち、一人でも合計の評価点が6割未満の場合は、事業実施予定者として選定しません。
- キ 応募者が1者であっても選定会議で審査し、事業実施予定者としての適否を判断します。
- ク 感染症等拡大防止の観点から企画提案会を中止した場合は、提出書類だけで審査します。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外します。

- ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- イ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- オ 参加資格を有しないものが提案を行うこと。

- カ 同一参加者が複数の提案を行うこと。
- キ 企画提案書等の提出について、提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- ク 企画提案会を欠席すること（企画提案会を中止した場合を除く）。
- ケ 応募者が、応募受付日から協定締結日までの間に、上記「4 応募資格、必要な資格・許認可等」の要件に該当しなくなった場合。
- コ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

（４）選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は、決定後速やかに全ての参加者に通知し、本市ホームページに掲載します。

9 その他

（１）提案に対する費用、条件等

- ア 企画提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とします。
- イ 採用された企画提案書は、「大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）」に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となります。
- ウ すべての企画提案書は返却しません。また、提出された書類に虚偽の申請があった場合は、提出されている書類のすべてを無効とします。
- エ 提出された企画提案書は、審査・事業実施予定者選定の用以外に応募者に無断で使用しません（ただし、大阪市情報公開条例に基づく公開を除く）。
- オ 期限後の提出、差し替え等は認めません（本市が補正等を求める場合を除く）。
- カ 申請者は、選定後、本要項等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできません。
- キ 本プロポーザルは事業実施予定者の選定を目的に実施するものであり、協定締結後の事業実施においては、本市と協議をしながら行うので、必ずしも提案内容どおり実施するものではありません。
- ク 参加申請後に、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置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た者の公募型プロポーザル参加は無効とします。
- ケ 事業実施予定者と協定を締結することができない事由が生じた場合は、企画提案審査において次順位以下となった応募者のうち、全委員の合計の評価点が上位であった者から順に協議のうえ協定を締結することができるものとします。ただし、委員のうち一人でも合計の評価点が6割未満であった場合を除きます。

（２）提出先、問合せ先

〒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（東住吉区役所2階28番窓口）

担 当：畑・西

電話番号：06－4399－9923

メー ル：ty0006@city.osaka.lg.jp

下記細則においては、本市を甲、協定締結事業者を乙とします。

細則

1 事業の名称

本事業の名称は「東住吉区民間事業者を活用した課外学習会（学習塾なでしこ）」とする。

2 事業の目的

東住吉区内の中学生及び小学5年・6年生を対象に、次のことを目的として課外学習会（学習塾なでしこ）を実施する。

（1）中学生

各生徒の習熟度に応じたきめ細やかな学習支援を実施し、基礎学力向上及び学習習慣の定着を図ること。

（2）小学生

小学生期におけるつまずきの解消や基礎学力の向上、学習習慣の定着化を図るとともに、中学生期における学習活動にスムーズに移行できること。

3 事業の基本条件・実施方針

（1）文部科学省が告示する現行の「中学校学習指導要領」及び「小学校学習指導要領」を指針としつつ、各学年、各生徒・児童の習熟度に合わせた教材作りや学習支援内容並びに少人数個別指導とし、基礎学力向上及び学習習慣の定着に資することとする。

（2）実施にあたっては、受講料月額 10,000 円（税込）の範囲内で可能な限りの内容を構築すること。なお、受講料は乙の収入とする。また、「大阪市習い事・塾代助成事業」で交付されているバウチャー（塾代助成カード）でも受講可能とすることにより、利用者の塾代負担の軽減を図るものとする。

4 事業実施期間

協定締結日～令和9年3月31日(水)

5 課外学習会開講期間

（1）中学生

令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)までとし、各会場の開講日については本細則「7会場について（1）会場の使用について」に記載の曜日を基本とし、事前に甲と協議のうえ、決定する。

（2）小学生

令和8年5月1日(金)から令和9年3月31日(水)までとし、各会場の開講日について

ては下記「7会場について (1) 会場の使用について」に記載の曜日を基本とし、事前に甲と協議のうえ、決定する。

6 事業実施指定場所等

課外学習会の会場は、下記の施設を使用する。

(1) 中学生

- ① 大阪市立白鷺中学校
(大阪市東住吉区今川 1 丁目 2 番 21 号)
1 階教室
部屋面積：60 m²
- ② 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
部屋面積：156 m²
- ③ 大阪市立矢田中学校
(大阪市東住吉区住道矢田 9 丁目 7 番 55 号)
1 階被服室
部屋面積：120 m²

※上記③の会場においては、当該校に在籍する生徒のみを対象とする。

(2) 小学生

- ① 大阪市立矢田東小学校
(大阪市東住吉区住道矢田 2 丁目 7 番 43 号)
3 階ML 教室
部屋面積：59 m²
- ② 大阪市立矢田北小学校
(大阪市東住吉区照ヶ丘矢田 2 丁目 1 番 55 号)
1 階会議室
部屋面積：80 m²
- ③ 大阪市立湯里小学校
(大阪市東住吉区湯里 6 丁目 8 番 3 号)
4 階習熟度 F 教室
部屋面積：57.76 m²
- ④ 大阪市立東田辺小学校
(大阪市東住吉区東田辺 2 丁目 14 番 6 号)
1 階ミーティングルーム
部屋面積：65 m²
- ⑤ 大阪市立矢田小学校 (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

部屋面積：156 m²

⑥ 大阪市立鷹合小学校

(大阪市東住吉区鷹合 3 丁目 12 番 38 号)

3 階習熟度教室

部屋面積：64 m²

⑦ 大阪市立矢田西小学校

(大阪市東住吉区公園南矢田 2 丁目 15 番 43 号)

2 階習熟度教室

部屋面積：64 m²

※各会場の当該校に在籍する児童（5 年・6 年）のみを対象とする。

7 会場について

(1) 会場の使用について

- ・ 乙は、下記の条件の範囲内で各会場を使用する。なお、いずれの会場も使用可能時間に開講準備・後片付け時間を含める。

A	大阪市立白鷺中学校	火曜日・木曜日の 18：00～21：00
B	大阪市立矢田南中学校 (やたなか小中一貫校)	水曜日・金曜日の 18：00～21：00
C	大阪市立矢田中学校	火曜日・木曜日の 18：00～21：00
D	大阪市立矢田東小学校	火曜日・金曜日の 15：30～17：45
E	大阪市立矢田北小学校	月曜日・水曜日の 15：30～17：45
F	大阪市立湯里小学校	火曜日・木曜日の 15：30～17：45
G	大阪市立東田辺小学校	月曜日・木曜日の 14：45～17：45
H	大阪市立矢田小学校 (やたなか小中一貫校)	水曜日・金曜日の 16：00～17：45
I	大阪市立鷹合小学校	火曜日・木曜日の 15：30～17：45
J	大阪市立矢田西小学校	月曜日・木曜日の 15：30～17：45

- ・ 実施時間帯は、中学生及び小学生にとって通いやすい時間帯とする。
- ・ 各会場の実施日（曜日）又は実施時間帯を変更しようとするときは、あらかじめ学校長に報告し、必要に応じ調整する。
- ・ 学校行事等やむを得ない事情により、使用できない日が発生する場合がある。

- ・ 緊急時・災害時においては、上記に関わらず、使用を制限する場合がある。その際、乙は甲の指示に従い、適切に対応する。
- ・ 会場のある施設における行事予定や長期休業等により、実施日（曜日）・時間帯・会場を変更する場合は、甲、乙及び当該校の三者で調整する。

（２）会場の管理について

ア 日々の原状回復について

乙は、会場等使用の都度、開講前の状態へ原状回復する。

イ 会場の施錠管理について

乙は、乙の責任において、開講前後における各会場出入口の施錠及び設備管理を瑕疵なく行う。

８ 事業内容

上記「３ 事業の基本条件・実施方針」を踏まえて、下記（１）～（４）に掲げる事業の企画及び運営を行う。

（１）課外学習会の内容等

中学生及び小学５・６年生を対象に、本事業の目的を達成するための効果的な学習指導（中学生は国語・数学・英語、小学生は国語・算数）の企画とする。

また、学年を遡るなどして各受講者の習熟度に柔軟に対応したものとする。なお、受講者には、学校の授業についていけない等の課題を抱えた生徒及び児童や、個別の支援が必要な生徒及び児童も含まれる可能性があるため、乙はこの点を踏まえた指導内容を企画する。

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。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甲からは提供しない。

（２）課外学習会の実施・運営（教材、資料等の作成を含む）

乙は、上記（１）に基づき、事業実施体制を整備し、学習指導計画を作成の上、運営する。

また、基礎学力向上のため、各教科（中学生は国語・数学・英語、小学生は国語・算数）の教材、資料等を準備し、実施する。なお、使用する教材については、自社商品・製品に限るものではない。

課外学習会の実施にあたっては、受講者が週２回通うことが可能な形とし、受講人数については、１会場につき中学生は３０名程度、小学生は２０名程度が受講可能となるようにする。なお、３０名（中学生）ないし２０名（小学生）を超えて申込があった場合は、甲と乙で対応を協議する。

（３）分析・効果検証

乙は、事業実施前の受講生へのアンケート及び理解度テスト等により受講生のニ

ーズ・傾向等について分析を行い、必要に応じて甲と協議のうえ事業に反映させる。

アンケートは事業実施前及び実施後の2回行い、内容や実施時期については、事前に甲と調整する。

なお、アンケート等の結果については、乙がアンケート等の実施ごとに集計し、結果を甲に報告する。また、実施後のアンケート結果の報告時には、2回の結果を比較して、効果検証を行う。

理解度テストについては、事業実施前及び実施後の2回行い、事業実施前のテスト結果をもとに学力分析を行い、指導に生かす。また、2回の結果を比較し効果検証を行う。

なお、いずれの効果検証についても、事業実施報告書に検証結果を明記する。

(4) 課外学習会（学習塾なでしこ）における受講者の保険について

乙は、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。（事故等の発生にかかる対応が可能な保険に既に加入している場合を除く。）

なお、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、受講生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。

9 目標

受講生が、受講前よりも学校の授業が分かるようになったと感ずることを目標とし、事業を実施する。

10 事業計画及び実施方法並びに事業報告

(1) 乙は、事業実施にあたって、事前に甲と調整の上、事業実施にかかる計画書を作成する。

(2) やむを得ない事情により、当初に設定した日程で開講できない日が発生した場合は、乙は甲と適宜調整を行う。ただし、災害が発生した場合は、下記「11 災害時における対応について」に従う。

(3) 乙は、毎月10日までに、次の2点を踏まえた報告書を甲へ提出する。

①前月の受講者別・実施日別の受講状況のわかるもの。

②前月の会場別・実施日別の会場使用時間数及び空調機使用の有無がわかるもの。

※空調機については、冷・暖房の区分も報告する。

(4) 乙は、本事業終了後10日以内に、収支明細（企画提案における経費内訳書と同じ様式とする。）及び事業成果を明記した事業実施報告書を提出する。

11 災害時における対応について

乙は、災害発生により、当初に設定した日程で開講ができないと判断した場合、速やかに甲に連絡し、対応を調整する。

災害が開庁時間外に発生したため、乙が甲に連絡が取れない場合においては、開講す

るか否かの判断は乙が行う。この場合、乙は甲に連絡が取れる状況になり次第、速やかに事後報告を行い、以後の対応について調整を行う。

12 貸与品について

- (1) 甲が乙に貸与する物品（以下「貸与品等」という。）については、その品名、数量、品質、規格又は性能等を記載した借用証を乙が作成し、乙は貸与品等の引渡しの日から7日以内に甲に提出する。
- (2) 乙は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理する。
- (3) 乙は、事業の完了、本細則の変更等により貸与品等を必要としなくなった場合は、甲に速やかに返還する。
- (4) 乙は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、甲の指定した期間内に代替品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償する。

また、当該代替品については、その機能等について甲が精査を行い、その結果、瑕疵が発見された場合はその修補もしくは交換を請求することが出来る。

13 個人情報の取扱い

乙は、下記(1)～(12)をふまえて、本事業において収集した個人情報及び事業に係る全てのデータ（以下「個人情報等」という。）について細心の注意をもって管理し、漏えい、滅失、き損、紛失等（以下『漏えい等』という。）が生じないよう事業を実施する。

- (1) 乙は、個人情報等については本事業目的の範囲内で利用し、第三者には提供しない。ただし、甲の書面による承諾があればこの限りではない。
- (2) 乙は、甲から提供された資料、貸与品等及び事業を行う上で得られた乙の保有する記録媒体（光ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。）上に保有する全ての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録する等適正に管理する。
- (3) 乙は、記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理する。
- (4) 乙は、記録媒体等について、本事業終了後は、個人を特定できる情報及びデータについて速やかに廃棄、消去又は返却等を行い、甲へ報告を行う。
- (5) 乙は、オンライン学習等を利用する際には、サーバーやクラウド等に保存されるアカウント登録等で本名の使用を避けることを受講者に認める等により個人情報等の流出が生じないような仕組みを構築するよう努める。

また、甲及び乙は、本事業従事者が SNS 等において受講者等の個人情報等が流出しないよう、特に留意すること。本事業従事者と受講者との間で SNS に関わる情報の授受は、甲が乙との協議の上で認めたものを除き、禁止する。

- (6) 乙は、甲が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を外

部に持ち出してはならない。

(7) 乙は、自己の事業従事者その他関係人について、上記(1)～(6)の内容を遵守させるために必要な措置を講じる。

(8) 乙は、個人情報等の他、この協定の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしはならない。

(9) 上記(1)～(8)に定めた内容は、この協定が解消した後もしくは有効期間が満了した後においても、同様とする。

(10) 甲は、乙の個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、乙に対し改善を求めるとともに、甲が乙の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで事業を中止させることができる。

(11) 乙は、事業を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、乙から複製についての同意にかかる依頼の書面が甲に提出され、甲がこれに書面によって同意を行った場合はこの限りでない。

(12) 上記(11)ただし書に基づき作成された複写複製物については、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等原本と同様に管理すること。

14 個人情報等の保護状況に関する検査の実施

(1) 甲は、必要があると認めるときは、乙の個人情報等の保護状況について立入検査を実施する。

(2) 乙は、甲の立入検査の実施に協力する。

(3) 上記(1)の立入検査の結果、乙の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、甲は乙に対し、その改善を求めるとともに、乙が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、事業を中止させることができる。

15 個人情報の安全管理義務違反に対する措置等

(1) 甲は、乙が個人情報の保護に関する法律第66条第2項において準用する同条第1項の規定に違反しているとき、又はこの協定に基づく乙の業務に従事している者が同法第67条に違反していると認めるときは、乙に対して、行為の是正その他必要な処置を講ずるべき旨を求めることができる。

(2) 甲は、上記(1)に定めるもののほか、事業に関し個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

16 受講者の募集

(1) 基本的には乙が受講者を募集するものとする。ただし、甲も学校を通じて、チラシの配付等の協力をする。(チラシ原稿の作成・印刷・東住吉区役所への持ち込みは乙が行う。また、チラシは下記の教室毎にそれぞれデザインし、作成する。)

チラシの作成予定部数：白鷺・矢田南中学校教室用：3,000部

矢田中学校教室用：350部

矢田東小学校教室用：150 部

矢田北小学校教室用：100 部

湯里小学校教室用：100 部

東田辺小学校教室用：150 部

矢田小学校教室用：100 部

鷹合小学校教室用：200 部

矢田西小学校教室用：150 部

(2) 乙は、受講希望者の申込が混雑しないよう複数の申込手法によって受講者を募集する。また、募集の前に手法・期間について甲と調整する。

(3) 受講者又はその保護者（以下「受講者等」という。）に対し、乙が本事業外で実施されている塾事業や課外授業等の学習指導事業（乙以外が経営しているものも含む。）へ積極的に勧誘することは、一切禁止する。ただし、事前に甲と協議を行い、書面によりその承諾を得ている場合においてはこの限りでない。

乙が受講者等に対し、本事業外での学習指導事業を紹介する場合であっても、それが受講者等からの学習指導にかかる相談を契機としてなされるものであり、受講者等がその取捨選択について決定でき、かつ心理的な圧迫感を伴わないものであれば許容される。

17 一般的損害

事業を行うにつき生じた損害（下記「18 第三者に及ぼした損害」（1）（2）に定める損害を除く。）については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害（保険により補てんされた部分を除く。）のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては甲が負担する。

18 第三者に及ぼした損害

(1) 事業の実施に伴い第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、乙がその賠償額を負担する。

(2) 上記（1）の定めにかかわらず、上記（1）にて規定する賠償額（保険によりてん補された部分を除く。）のうち、甲の指示、貸与品等の性状その他甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲がその賠償額を負担する。ただし、乙が、甲の指示又は甲から提供する備品・設備等が不適當であること等甲の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(3) 事業を行うにつき通常避けることができない騒音、振動、地下水の断絶等の理由により第三者に及ぼした損害（保険によりてん補された部分を除く。）について、当該第三者に損害の賠償を行わなければならないときは、甲がその賠償額を負担しなければならない。ただし、事業を行うにつき乙が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては乙が負担する。

(4) 上記（1）（2）（3）の場合、その他事業を行うにつき第三者との間に紛争が生

じた場合においては、甲及び乙は協力してその処理解決に当たる。

19 光熱費の負担について

- (1) 協定書及び本細則における光熱費とは、上記「6 事業実施指定場所等」に定める会場内の照明及び空調機器を使用する費用とし、乙は、上記「6 事業実施指定場所等」に定める会場を使用した時間に応じた光熱費を負担する。
- (2) 乙が上記負担すべき光熱費の算定については、甲が指定した方法により積算する。
- (3) 乙が上記(1)の請求に応じず指定の納入期限までに支払わなかった場合には、甲は地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第240条の規定により督促等必要な措置を行うことができる。
- (4) 乙が上記(1)の請求において指定した期限までに納付しないときは、甲は、乙に対し、納入期限の翌日から納入する日までの日数に応じ、当該請求額につき大阪市財産条例（昭和39年3月19日条例第8号）第11条及び第23条の規定に基づく延滞損害金を請求することができる。

20 感染症等の拡大防止にかかる対応

乙は、感染症等への対策を講じる。

なお、感染症等の拡大状況によっては、甲との協議のもと、事業内容を変更若しくは休業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、甲と協議すること。

- (1) 乙は、課外学習会の会場において学習指導を行う者に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させること。
- (2) 乙は、課外学習会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基づき対応するとともに、感染症等の拡大状況によって、臨機応変に対応すること。
- (3) 乙は、窓や出入口を開放するなどして、適宜換気すること。

21 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

乙は、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、課外学習会開始までに別紙（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。

22 その他

- (1) 乙は、従業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を実施し、実施した研修については、課外学習会開始までに別紙

- (様式 B)「人権問題研修実施報告書」を提出すること。
- (2) 本細則及び募集要項に定めのない事項については、その都度、甲と乙において適宜協議又は調整を行い、決定する。

23 提出先・問合せ先

〒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 担当：畑、西

電話番号：06-4399-9923 メール：tv0006@city.osaka.lg.jp

令和 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)

令和 年度 人権問題研修実施報告書

【様式B】

月 日	区分	研修テーマ	講師・研修方法	会 場	時間数	対象(受講人数)
(例) 10月26日	⑤	パワハラ防止他	講師名:〇〇 〇〇 研修方法:事業主のつどい	大阪市中心公会堂	3時間	管理職(2名)

* 区分:次に該当する研修の番号を記入ください。

- ① 自社(貴団体)独自で行う研修
- ② 所管局が主催する研修
- ③ 市民局が市民啓発として実施している事業(啓発ビデオ試写会等)
- ④ 区が中心となって実施している事業(人・愛・ふれあいプラザ事業、人権展等)
- ⑤ 大阪市企業人権推進協議会が実施している事業(事業主のつどい、人権問題入門セミナーなど)
- ⑥ その他:上記に当てはまらないもの

* 受講職員(人数):自社(団体)の管理職、その他の団体常勤職員、非正規職員に分けて、受講人数を記載してください