

令和8年度 放課後学習チャレンジ教室事業業務委託 仕様書

1 業務名称

令和8年度 放課後学習チャレンジ教室事業業務委託

2 業務目的

本事業の対象者となる児童に、学習を楽しむ体験をとおした学習習慣の定着ならびに学習意欲向上を図ることを目的とする。

3 対象者

対象者は、住之江区内大阪市立小学校に在籍する児童のうち、発注者が学校やスクールソーシャルワーカー（以下、SSWという。）および福祉関係者等の意見を聴取し、保護者同意を得たうえで指定する。

（1）対象者数

区内小学校（別表1）に在籍する児童約48名

（2）対象者の状況

対象者は学習習慣の定着や学習意欲の向上を図る必要があると見られる、次のような状況にある児童とする。

例

- 落ち着きがなく学習に集中しづらい
- 朝起きるのが苦手である等生活リズムが乱れている
- 学習が遅れており実際の学年よりも下の学年の復習が必要である
- コミュニケーションをとれる相手が限られている

4 実施場所

住之江区内大阪市立小学校 学校施設の所在地は別表1のとおり

学習支援については、対象者が在籍する小学校施設内での実施とする。学校行事等で学校施設が使用できない場合は、発注者と調整すること。

5 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

6 実施スケジュール

令和8年4月1日～：事業開始

7 業務内容

対象者の個々の理解度や特性に合わせ、個別もしくは4名程度までを対象とする少人数体制で落ち着いた学習環境を整え学習支援を行う。また、学校やSSWおよび福祉関係者等と連携して対象者が学習に取り組むまでの過程も含めて支援する。

具体的な業務内容は次のとおりである。

（1）対象者に対する学習支援業務

ア 学習支援計画の作成

学習支援の内容は、事前に対象者の在籍校や保護者から意見聴取したうえで、学校での学習進度や指導方針等も考慮し、対象者の特性や状況に合わせて作成し、支援開始日までに発注者に提出すること。また、対象者が参加しやすいよう面談をする等、工夫すること。

イ 対象者への学習支援業務

対象者に対する個別もしくは4名程度までを対象とする少人数制学習支援を4月から翌年3月の間、各校において、概ね年間計100時間程度とし、区内小学校全体で年900時間を上限とする。小学生の学習支援については、基本的に学校休業期間には行わない。また、アで作成する学習支援計画において実施回数を明記し、発注者と協議のうえ各月の実施回数を決定すること。

ウ 対象者の在籍校教員との情報共有

学習支援にかかる進捗状況等を学期ごとに報告すること。

(2) 報告業務

ア 月次実績報告

業務内容について、受注者は月次報告書を発注者あてに翌月10日までに提出するものとする。様式は不問とするが、次の事項については必ず掲載すること。

- ① 学習支援の実施報告（対象者名、学習支援員名、校名、日時、実施時間、支援内容、特記事項等）
- ② 面談、会議等の業務報告（対象者名、学習支援員名、校名、日時、実施時間、業務内容（連絡調整の相手方、会議出席者名、議事録等含む）

イ 事業報告

委託期間全体の実績報告について作成し、契約期間内に提出するものとする。様式は不問とするが、次の事項については必ず掲載すること。

- ① 各業務において発生した主な問題等（日時、問題の内容）
- ② ①への対応実績と分析（対処方法、発生要因の分析）
- ③ 事業全体をとおした課題認識
- ④ ③に対する改善案

(3) アンケート調査の実施

1学期、2学期終了時、3月の3回実施すること。

アンケートにかかる設問内容について発注者と協議のうえ決定し、結果について、児童の変化を定量的、定性的に評価し、要望や意見の収集、課題点の抽出や分析を行い、発注者に情報共有したうえで以降の支援内容へ反映すること。

(4) 業務実施時間

(1) 対象者に対する学習支援業務「イ 対象者への学習支援業務」については、対象者が参加しやすいよう、小学校の授業時間外の時間帯を中心に実施するとともに、開催曜日や実施時間についても配慮すること。登校日ならびに授業時間は学校によって異なるため、発注者と協議のうえ決定すること。「イ 対象者への学習支援業務」の実施時間の目安は次のとおりである。

小学生の学習支援については、基本的に学校休業期間には行わないが、休業期間中であっても学校施設が利用できる場合は発注者と協議のうえ、実施する。

- 学期中の平日、一部土曜日
低学年 14時から16時の間
高学年 15時から17時の間

その他の業務については、発注者と協議のうえ、受注者が業務に対応しうる時間を事前に取り決めることができる。

(5) 実施体制

対象者の状況に応じた学習支援の実施回数及び業務内容等を勘案し、管理者および学習支援員を配置し、本業務を安全かつ効果的に実施すること。管理者1名、学習支援員のほか、本業務に必要な人員を配置することができる。

ア 管理者（1名）

管理者は次の資格のいずれかを有する者を配置し、業務全般、発注者との連絡調整、学習支援員等への指示、指導や管理、育成に従事すること。

- ① 社会福祉士の資格を有する者
- ② 精神保健福祉士の資格を有する者
- ③ 公認心理師または公益財団法人「日本臨床心理士資格認定協会」が認定する臨床心理士の資格を有する者
- ④ 福祉事務所等において相談援助業務に従事した経験を2年以上有する者
- ⑤ SSWの業務に従事した経験を2年以上有する者
- ⑥ 上記①～⑤に掲げる者と同等の能力または実務経験を2年以上有する者

イ 学習支援員

学習支援員は次の資格のいずれかを有する者を配置し、対象者とのコミュニケーションを図りながら、管理者の指示のもと学習支援業務や面談および会議に従事すること。

- ① 小学校、中学校での教員としての実務経験を1年以上有する者
- ② 学校教育法に基づく小学校、中学校の教員免許状を有する者
- ③ 学習塾等で児童・生徒への学習指導にかかる実務経験を1年以上有する者
- ④ 学びサポーター等としての実務経験を1年以上有する者
- ⑤ 上記①～④に掲げる者と同等の能力または実務経験を1年以上有する者

(6) 安全対策等

事故等の防止など安全管理、新型コロナウィルス感染症対策等には万全を期すこととし、応急措置に対応すること。事故等発生時に備え、対応体制、発注者との連絡体制を協議し実施するものとする。

8 契約上限額

金 4,555,163円（消費税及び地方消費税を含む。）

9 契約金額の支払い

事業報告の提出を受け、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払う。また、受注者の業務遂行にかかる経費はすべて契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

10 個人情報保護

- (ア) 個人情報の取扱いについては、本市関係法令（ガイドライン含む）を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないように十分に留意すること。
- (イ) 個人情報保護規定を定め、保護責任体制を確立しておくこと
- (ウ) 個人情報が適正に取り扱われるよう従事スタッフを教育すること
- (エ) 同一法人であっても他の者が個人情報を閲覧できないよう、適切に管理すること。
- (オ) 定期的に調査等を行いながら、個人情報の取り扱いに問題がないか確認すること
- (カ) その他個人情報管理に対して必要かつ十分な措置を講ずること
- (キ) 本業務の従事者または従事者であった者は、本業務の実施にあたり知り得た個人

情報を、契約期間中はもとより、契約終了後においても適切に管理し、第三者への提供や本事業以外の目的に使用してはならない。

(ク) 個人情報の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、速やかに発注者に報告できるような体制を整備すること。

11 その他

- (1) 受注者は、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を実施すること。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に関しては、特記仕様書に定める。研修実施後は研修実施報告書を令和7年3月31日までに提出すること。
- (2) 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。以下「障害者差別解消法」という。）に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関しては、障害者差別解消法第11条の規定により主務大臣が定める指針を遵守とともに、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（平成28年4月策定）を踏まえ、適切な対応に努めること。
- (3) 区や学校等の設備及び物品等を使用することが適切であると判断される場合は、発注者と協議のうえ使用できるものとする。
- (4) 対象者の状況に応じ、次の場合は支援を終了することがある。
- 対象者が区外に転出する場合
 - 対象者の保護者からの申し出がある場合
 - 発注者が学校やSSWならびに福祉関係者等の意見を聴取し、支援の必要がなくなったと判断する場合
- (5) 受注者は対象者やその家族等と本業務以外で接触してはならない。
- (6) 新型コロナウィルス感染症等の感染拡大防止の観点から本業務の一部または全部を中止することがある。その場合の支払い額については協議の上、実績に応じて支払う。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者双方が協議して定めるものとする。

(提出先及び問合せ先)

大阪市住之江区御崎3-1-17

大阪市住之江区役所保健福祉課（教育担当）

電話 06-6682-9993

FAX 06-6686-2039

メールアドレス tt0012@city.osaka.lg.jp

別表1 住之江区内大阪市立小学校

校園名	所在地
粉浜小学校	〒559-0001 粉浜2-6-6
安立小学校	〒559-0004 住之江1-4-29
敷津浦小学校	〒559-0014 北島2-9-22
加賀屋小学校	〒559-0011 北加賀屋2-5-26
住吉川小学校	〒559-0016 西加賀屋4-1-4
北粉浜小学校	〒559-0001 粉浜1-5-40
平林小学校	〒559-0025 平林南2-6-48
加賀屋東小学校	〒559-0012 東加賀屋1-6-25
新北島小学校	〒559-0024 新北島6-2-56
南港光小学校	〒559-0033 南港中4-4-22
清江小学校	〒559-0013 御崎5-7-18
南港みなみ小学校	〒559-0033 南港中3-5-14

再委託に関する特記事項

- 1 本委託業務における「主たる部分」とは次の各号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。
 - (1) 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、第1項及び第2項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。
- 4 受注者は、第3項の規定により再委託した業務の一部を再委託先事業者又は再委託先事業者からさらに委託を受ける者等（以下「再委託先等」という）から発注者及び再委託先等以外の第三者に委託（以下「再々委託等」という）するにあたっては、業務の履行体制について書面により発注者の確認を受けなければならない。
- 5 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。
- 6 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特記事項第3項及び第4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。

公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約に係る業務（以下「当該業務」という。）の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成18年大阪市条例第16号）（以下「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、当該業務について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（住之江区役所総務課）へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（住之江区役所総務課）へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

【住之江区役所総務課（コンプライアンス担当連絡先：06-6682-9625）】
(発注者：大阪市 受注者：請負者)

グリーン配送に係る特記仕様書

- 1 本契約に基づき物品等を大阪市に納入する際には、車種規制非適合車以外の自動車である、大阪市グリーン配送適合車（以下「グリーン配送適合車」という。）を使用しなければならない。

〔注 「車種規制非適合車」とは「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（自動車NOx・PM法）」に定める窒素酸化物排出基準又は粒子状物質排出基準に適合しない自動車である。〕

なお、物品配送業務を他人に委託するときは、受託人の使用する自動車についてグリーン配送適合車の使用を求める。

- 2 本契約締結後速やかに、本市が別途定める様式により、物品配送業務に使用する自動車がグリーン配送適合車である旨の届出を環境局環境管理部環境規制課あて行うこと。

ただし、既に本市に届出済みの自動車を使用する場合又は次の各号に定める自動車を使用する場合はこの限りではない。

- (1) 大阪府グリーン配送実施要綱に基づく大阪府グリーン配送適合車
(2) 神戸市グリーン配送ガイドラインに基づく神戸市グリーン配送適合車

- 3 本市に届出済みのグリーン配送適合車に、グリーン配送適合ステッカーを貼付すること。

- 4 物品等を納入した際に、本市職員が確認のため「グリーン配送適合車届出済証」等の提示を求めた場合には、協力すること。

大阪市グリーン配送に関する問合せ
大阪市環境局環境管理部環境規制課
自動車排ガス対策グループ
電話：06-6615-7965

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。

- (2) 受注者は、条例第7条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。

- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第9条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。

- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第12条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。

- (5) 受注者は第3号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。

- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

特記仕様書

発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者の住之江区役所総務課（コンプライアンス担当：06-6682-9625）に報告しなければならない。

（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すること。

生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.0 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと
- 文章生成 AI 以外の画像・動画・音声などの生成 AI の利用は禁止する
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること
- 生成・出力内容は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、原則として、加筆・修正のうえ使用することなお、生成・出力内容の正確性等を確認したうえで、加筆・修正を加えずに資料等として利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえ、利用すること
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること