

外国人児童生徒等への学習支援業務委託（外国につながる児童生徒の学習言語定着支援事業）
仕様書（案）

1 事業名

外国人児童生徒等への学習支援業務委託
(外国につながる児童生徒の学習言語定着支援事業)

2 事業目的

西成区においては生活保護率が全国や大阪市と比較して非常に高い傾向である。また、大阪市内の中でも外国人人口が多く、特に外国人の児童生徒数も増加傾向である。

本事業は、多文化共生施策の推進に向けて、学習言語が定着しておらず、学力に課題がある帰国・来日等の児童生徒に対して、母国の学校では学習していない内容や、生活言語を習得中に授業を受けたため十分に理解できていない内容などの補充学習を行い、教科学習を通して日本語指導を行うことにより、教科等の学習に必要な学習言語の習得を促進し、学力向上につなげることを目的とする。

3 契約期間

令和8年4月1日（水）～令和9年3月31日（水）

4 事業実施場所及び実施曜日

(1) 大阪市立岸里小学校（西成区千本中1-8-22）

実施曜日：水曜日・金曜日

(2) 大阪市立鶴見橋中学校（西成区長橋3-9-23）

実施曜日：火曜日・木曜日

5 費用負担

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。ただし、事業実施場所の使用料や光熱水費は発注者が負担する。

6 受講者の受け入れ・受講期間

- 受講対象者は、大阪市教育委員会事務局が提供する生活言語の習得に向けた指導を受け終えている小学校4年生～中学校3年生の児童生徒を基本とする。なお、大阪市教育委員会事務局が提供する生活言語の習得に向けた指導を受け終えているかどうかにかかわらず、日本語で簡単なコミュニケーションが取れるなど生活言語をある程度習得している児童生徒も受講を可能とする。
- 受講者の定員は、44名とする。（受講場所は受講者が2か所から選択することとする。）
- 受講者は区内小中学校（別紙1「西成区内小中学校一覧及び納品数」のとおり）より「7（2）ア 受講者の募集・決定」に定める連絡票を用いて推薦された児童生徒とする。
- 受講者は、定員の範囲内で随時受け入れること。

- ・受講者の受講期間は1年間を基本とするが、定員の充足状況や当該受講者の学習言語の習得度合いなど総合的に判断し、期間を短縮することを可能とする。受講終了の際には、受注者から保護者に連絡を行うこと。
- ・年度末には、翌年度の受託受注者へ受講者情報の引継ぎを円滑に行うための資料を作成し、「7（6）ウ 事業完了報告書」に定める事業完了報告書として令和9年3月31日までに発注者に提出すること。
- ・学校より推薦された児童生徒数が定員を超える場合は、対応を発注者と協議すること。その際に、一人あたりの受講時間数の変更や状況に応じて講師一人あたりの児童生徒数を増やすことなどにより、受け入れが可能な場合は受け入れるよう努めること。

7 業務内容

（1）学習指導の企画

- ・本事業の目的を達成するための効果的な学習指導を企画すること。
- ・実施教科の範囲は、国語を必須教科とし、それ以外の数学、算数、英語、理科、社会から児童生徒の状況に応じて1教科を選択する。なお、受講者の教えてほしい教科と学校として補充学習が必要な教科が異なる場合は、学校の意向を優先すること。
- ・実施内容は、受講者の学力や進路希望に合わせて決定すること。母国の学校では学習していない内容や、生活言語を習得中に授業を受けたため十分に理解できていない内容などの補充を基本とし、特に、学年を越える内容など、既習部分を中心に、学習言語の定着に向けた支援を行うこと。
- ・契約締結後、速やかに事業実施計画書を作成し、発注者に提出したうえで、承認を得ること。

（2）受講者の募集・学校との連携

ア 受講者の募集・決定

- ・受講者の募集・決定の流れは別紙2「受講者決定の流れ」に示すとおりとする。
- ・募集チラシ、保護者が記入する利用申込書、学校が記入する受講者推薦連絡票を作成し、令和8年4月17日（金）までに別紙1「西成区内小中学校一覧及び納品数」に定める必要部数を各学校に納品すること。
- ・募集チラシには、学校を通じて申し込むことや、実施する曜日・時間・場所などを記載すること。また、外国につながる児童生徒の保護者や小中学生の児童生徒が見て理解できるように、やさしい日本語を使うなど内容を工夫すること。
- ・募集チラシ、利用申込書、受講者推薦連絡票については、発注者が契約締結後に電子データにより提供する案を基に作成し、内容について発注者と協議すること。
- ・利用申込書、受講者推薦連絡票は、別紙3「利用申込書の作成例」、別紙4「受講者推薦連絡票の作成例」を参考に、目的達成のために必要な項目を追加したうえで作成すること。なお、個人情報の収集は目的達成のために必要最小限とすること。
- ・各学校から受講者の推薦があった際には、初回の授業までに必要に応じて受講者の在籍校に受講者の個別の学習状況の聞き取りを行い、受講者の状況を把握して学習指導を行うこと。
- ・また、必要に応じて保護者に連絡を行い、受講者及び保護者との面接、受講者に日本

語習熟度テストを実施し、受講者の日本語習熟度状況を把握して受講可否の判断を行うこと。

- ・ 必要に応じて区内小中学校で体験授業を実施するなど、受講者の募集に協力すること。
(なお、体験授業の実施時間については、開催時間数に含むこととする。)

イ 学校との連携

- ・ 受注者は、各学校と良好な関係を維持し、「7（6）イ 実施報告」に示すとおり、各学校への情報提供を行うこと。
- ・ 必要に応じて受講者の在籍校との打ち合わせを実施すること。打ち合わせの内容は、受講者の学習状況の報告及び学習支援の方針の確認とする。
- ・ 受注者は、欠席が目立つ受講者がいる場合は、受講者の在籍校と協力して出席を促す等の対応を行うこと。対応内容については発注者及び受講者の在籍校に報告すること。
- ・ その他、受講に際し何らかのトラブルが発生した場合は、速やかに発注者及び当該受講者の在籍校へ報告すること。

（3）学習指導の実施

ア 小学生を対象とした学習指導

- ・ 各事業実施場所において、「7（1）学習指導の企画」に基づく学習指導を実施すること。
- ・ 原則として、週2回、1回1時間の学習指導を各実施場所でそれぞれ合計100時間開催すること。
- ・ 各実施場所において、週2回、1回1時間で開催時間を100時間確保できない場合は、夏休みや冬休みなどを活用し、時間数を確保すること。
- ・ 実施する時間帯は小学生が授業終了後に一度帰宅してから通うことや、往路と復路の安全性を考慮して設定すること。(17時30分～18時30分頃の開催を想定)

イ 中学生を対象とした学習指導

- ・ 各事業実施場所において、「7（1）学習指導の企画」に基づく学習指導を実施すること。
- ・ 原則として、週1～2回、1回1～2時間の学習指導を各実施場所でそれぞれ合計100時間開催すること。
- ・ 各実施場所において、週1～2回、1回1～2時間で開催時間を100時間確保できない場合は、夏休みや冬休みなどを活用し、時間数を確保すること。
- ・ 実施する時間帯は中学生が部活動終了後に通うことも考慮して設定すること。(18時30分～20時30分頃の範囲内での開催を想定)

ウ 共通事項

- ・ 実施する曜日・時間帯は、発注者・受注者・事業実施場所となる学校の3者で協議のうえ、決定することとする。
- ・ 初回授業については、原則令和8年4月27日（月）～令和8年5月11日（月）の間で、発注者と協議のうえ設定することとする。

- ・ 決定した曜日・時間以外に開催する場合は、事前に発注者・受講者・受講者の保護者・受講者の在籍校・事業実施場所となる学校に確実に報告・連絡を行うこと。
- ・ 実施場所の学校の事情等により、決定した曜日・時間に実施が困難な場合は、開講日を振り替えるなどの対応を行うこと。
- ・ 受注者の都合により、決定した曜日・時間以外へ変更する場合は、事前に発注者及び事業実施場所となる学校からの承諾を得ること。

(4) 学習範囲及び使用教材

- ・ 学習範囲は、教科ごとに受講者の学力を確認する理解度確認テスト等を実施した上で、決定すること
- ・ 使用教材は、小学校4年生から中学校3年生までの国語、数学、算数、英語、理科、社会の教材を準備し、受講者の学力に合わせた内容のものを使用すること。

(5) 講師の配置及び資格要件

- ・ 講師については、本事業の目的を理解し、子どもの学習支援に対して熱意のある者で、小学生又は中学生への指導経験を持つ者とする。ただし本事業の性質上、未成年者に対する性犯罪歴があるなど児童生徒の指導にふさわしくない者は従事させないこと。
- ・ 講師の配置人数については、受講者ごとに学年や未習の内容、学習する教科などが異なる点を踏まえ、個別の学習指導を行うことができる人数とすること。講師1名あたり受講者1～3名を指導することを基本とする。
- ・ 講師のうち1名は授業全体をコーディネートする責任者として配置すること。
- ・ 事業全体を通して小学校教諭免許状又は中学校教諭免許状を有する者を1名置くこととし、各実施場所において授業内容や指導方法が適切に行われているかチェックを行い必要に応じて是正を行うこと。
- ・ 上記の者を補佐する者として、事業全体を通して下記のいずれかの資格を有する者を1名置き、各実施場所において授業内容や指導方法が適切に行われているかチェックを行い必要に応じて助言を行うこと。
 - ア 大学院又は大学で日本語教育を主専攻または副専攻で修了又は卒業した者
 - イ 日本語教育能力検定試験に合格した者
 - ウ 4年制大学を卒業し、日本語教師養成講座420時間以上を修了した者
- ・ 受講者が安心して授業に参加できるようにするために、配置された講師は可能な限り年度途中での変更がないようにすること。
- ・ 講師に対して、配置前に指導方法や児童生徒理解に関する研修を実施すること。

(6) 学習指導の効果検証及び実施報告

ア 効果検証の方法

(ア) 実力テスト

- ・ 本事業の効果検証を主目的とした実力テストを実施すること。
- ・ 実力テストの実施時期については、各受講者の受講開始時及び2月は必ず実施すること。
- ・ 教科は、受講者が学習指導を受ける教科とする。

- ・ 実力テストは、受講者が学習指導を受ける学年とする。なお、受講開始時と2月の学習指導を受ける学年が異なる場合は、受講開始時の学年とすること。また、大阪市平均や全国平均と比較できるものを使用し、大阪市平均との比較または全国平均との比較により上昇したかどうか確認できること。実力テストの内容は、事前に発注者と協議すること。なお、学年や教科により受験できないテストなどがある場合も、事前に発注者と協議すること。

(イ) 小テスト

- ・ 受講者の学習への動機づけを主目的とした小テストを実施すること。
- ・ 受講者の習熟度に合わせた内容とし、受講者が自らの成績の伸びを実感し、学習の動機づけとなるように内容を工夫すること。

(ウ) アンケート

- ・ 8月及び2月に受講者を対象としたアンケートを実施すること。アンケートの項目については、本事業を受講することによる学習意欲の変化や、本事業に対する満足度を問うものとする。アンケートの内容・実施方法については、事前に発注者と協議を行うこと。

イ 実施報告

- ・ 每月月末時点での受講者の出席状況、講師が指導した児童生徒数の状況、講師1人あたりの指導人数、受講者ごとの学習内容の概要、並びに実力テスト及び小テストを実施した月にはその結果について、翌月末までに、電子データで発注者及び受講者の在籍校に提出すること。
- 併せて、学校との打ち合わせを行った月には打ち合わせ内容を発注者に報告すること。

ウ 事業完了報告書

- ・ 事業完了報告書（受注者の任意形式）を作成し、書面及び電子データにより令和9年3月31日（水）までに発注者に提出すること。
- ・ 事業完了報告書の内容は下記の通りとし、必要に応じて項目を追加すること。

(ア) 事業の実施内容の概要

(イ) 受講者の出席状況

(ウ) 講師の配置状況及び講師1人あたりの指導人数

(エ) 「7（6）ア（ア）実力テスト」に定める実力テストの結果（受講者個別の正答率、学力が伸びた受講者の割合、平均正答率）

(オ) 実力テストの結果に対する考察（学力が伸びた要因、学力が伸びていない受講者がいる要因等）

(カ) 「7（6）ア（ウ）アンケート」に定めるアンケートの結果

(キ) 「6 受講者の受け入れ・受講期間」に定める受講者情報の引継ぎ用資料

(ク) 「10 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」に定める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

(発注者が定める様式)

(ケ) 人権問題に係る研修実施報告書 (発注者が定める様式)

(7) その他

事業実施にあたっては、授業時間及び受講者の通所のための往路復路の時間を含めた傷害保険等の適切な保険の加入を行うこと。また、事業実施においてけがや事故等が発生した場合は、その対応や発注者を含めた関係先への連絡等を受注者が速やかに行うこと。

8 経費の支払い

業務完了後、発注者の検査に合格した場合、受注者の請求に基づき委託料を支払う。

受注者が希望する場合、出来高部分に相応する委託料相当額について、所定の手続きにより部分払いを請求することができる。

ただし、請求については、月1回を超えない範囲で請求することができるものとする。

9 人権研修

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もって業務を遂行するよう、契約期間中に少なくとも1回、適切な研修を実施し、研修終了後速やかに発注者が定める様式により報告すること。

10 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。

11 個人情報の取扱い

- (1) 本契約の履行に際しては、市民の個人情報保護の重要性に鑑み、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等の関係法令の規定を遵守し、また、受注者の従事者にも同法令の規定を遵守させなければならない。
- (2) 受注者は、個人情報が漏えい、滅失、き損又は改ざんされないよう、適正な管理に努めなければならない。
- (3) 受注者は、本件業務に関して知り得た事項を他に漏らしてはならない。本契約の終了後ににおいても同様とする。
- (4) 受注者は、個人情報を本件業務以外の目的に使用してはならない。
- (5) 受注者は、個人情報を第三者へ提供してはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。
- (6) 受注者は、個人情報を複写及び複製してはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。
- (7) 受注者は、個人情報に関する本件業務の履行において事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。
- (8) 発注者は、受注者に対し個人情報の取扱いについて立入検査を行い、又は必要な措置を講じ

るよう指示することができる。

- (9) 受注者は、個人情報が記載された資料を、本契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、それに従うものとする。
- (10) 発注者は、受注者が、本仕様書に定める個人情報の取扱いに違反していると認めたときは、本契約の解除及び受注者に対する損害賠償の請求をすることができる。

12 再委託について

- (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、「12(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1,000万円を超える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、「12(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。

13 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項については、その都度、発注者と受注者が協議して定めるものとする。
- (2) 職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例を遵守すること。
- (3) 大阪市暴力団排除条例及び大阪市暴力団排除条例施行規則を遵守すること。
- (4) 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、労働者災害補償保険法、労働者安全衛生法、最低賃金法その他関係法令を遵守するとともに、これら法令上的一切の責任を負い、かつ責任をもって労務管理を行うこと

14 発注担当

西成区役所保健福祉課（子育て支援）5階 52番 担当者：森本・阿部

〒557-8501 大阪市西成区岸里1-5-20

T E L 06-6659-9824

F A X 06-6659-9468

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、直ちに発注者の西成区役所総務課（連絡先：06-6659-9625）に報告しなければならない。

職員等の公正な職務の執行の確保にかかる特記仕様書

(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（西成区役所総務課）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（西成区役所総務課）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。

（発注者：大阪市 受注者：事業者）

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並びに下請負人を含む）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1.1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。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用するなどを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- 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・出力された文章は、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、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（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で利用すること。
- 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。

西成区内小中学校一覧及び納品数

	学校名	所在地	募集チラシ 必要部数	利用申込書及び 受講者推薦連絡票 必要部数
1	大阪市立天下茶屋中学校	〒557-0051 大阪市西成区橘1-8-2	270部	20部
2	大阪市立今宮中学校	〒557-0016 大阪市西成区花園北1-8-32	180部	20部
3	大阪市立成南中学校	〒557-0054 大阪市西成区千本中1-17-10	400部	20部
4	大阪市立鶴見橋中学校	〒557-0025 大阪市西成区長橋3-9-23	150部	20部
5	大阪市立玉出中学校	〒557-0045 大阪市西成区玉出西1-15-37	320部	20部
6	大阪市立梅南中学校	〒557-0033 大阪市西成区梅南3-3-17	180部	20部
7	大阪市立天下茶屋小学校	〒557-0012 大阪市西成区聖天下1-11-35	120部	20部
8	大阪市立岸里小学校	〒557-0054 大阪市西成区千本中1-8-22	170部	20部
9	大阪市立玉出小学校	〒557-0044 大阪市西成区玉出中2-13-48	140部	20部
10	大阪市立千本小学校	〒557-0054 大阪市西成区千本中2-8-8	170部	20部
11	大阪市立橘小学校	〒557-0051 大阪市西成区橘2-1-29	150部	20部
12	大阪市立まつば小学校	〒557-0033 大阪市西成区梅南3-2-25	160部	20部
13	大阪市立長橋小学校	〒557-0025 大阪市西成区長橋2-3-21	100部	20部
14	大阪市立北津守小学校	〒557-0061 大阪市西成区北津守3-3-40	70部	20部
15	大阪市立南津守小学校	〒557-0063 大阪市西成区南津守6-1-14	210部	20部
16	大阪市立新今宮小学校	〒557-0016 大阪市西成区花園北1-8-32	130部	20部

受講者決定の流れ

受注者	学校	受講者・保護者
<ul style="list-style-type: none"> 「募集チラシ」 「利用申込書」 「受講者推薦連絡票」の作成・納品 	<ul style="list-style-type: none"> 「募集チラシ」 「利用申込書」 「受講者推薦連絡票」の受領 	
	<ul style="list-style-type: none"> 「募集チラシ」の活用による利用勧奨及び事業説明 「利用申込書」の配付 	<ul style="list-style-type: none"> 利用の検討
<ul style="list-style-type: none"> 「利用申込書」及び「受講者推薦連絡票」の受領 	<ul style="list-style-type: none"> 「利用申込書」の受付 「受講者推薦連絡票」の記入 「利用申込書」及び「受講者推薦連絡票」の送付 	<ul style="list-style-type: none"> 「利用申込書」の記入・提出
<ul style="list-style-type: none"> (必要に応じて) 受講者に関する聞き取り 	<ul style="list-style-type: none"> 受講者の情報提供 	
<ul style="list-style-type: none"> 受講者の日本語習熟度を把握 	<p>⑥</p> 	
<ul style="list-style-type: none"> 受講者に受講可否の決定連絡 	<p>⑦</p> 	
<ul style="list-style-type: none"> 利用に向けた調整 	<p>⑧</p> 	

「利用申込書」の作成例

【保護者記入用】

外国につながる児童生徒の学習言語定着支援事業 利用申込書

児童生徒名

出身国 [来日 (帰国も含む) 前に教育を受けていた国名]

第一言語 (=母語) [日常生活で使用している言語]

語

学校名・学年

学校 年生

保護者名

住所

電話番号

メールアドレス

@

来日 (帰国も含む) 時期、日本語の学習期間

来日した時期 年 月、日本語の学習期間 年 か月

要望 (教えてほしい教科・進路希望等)

利用開始希望時期

年 月頃~

上記の個人情報を受託事業者に提供することに同意します。

本事業において実施するテストの結果や学習状況について、学校と事業者の間で共有することに同意します。

保護者の責任において、通所させることに同意します。

(※事業者による送迎はありません。)

(保護者署名欄)

《問い合わせ先 (受託事業者)》

(受託事業者名)

(電話番号等)

※必要に応じてルビを振ったものや、やさしい日本語版、外国語版を作成すること

「受講者推薦連絡票」の作成例

【学校記入用】

外国につながる児童生徒の学習言語定着支援事業「受講者推薦連絡票」

学校名・学年

年

児童生徒名

学校での日本語指導の有無 ※該当する方を○で囲んでください

- ・日本語指導教育センター校通級

有 (年 月 ~ 年 月) • 無

- ・日本語指導協力者による支援

有 (年 月 ~ 年 月) • 無

- ・加配教員による日本語指導

有 (年 月 ~ 年 月) • 無

- ・JSL カリキュラム日本語指導員による支援

有 (年 月 ~ 年 月) • 無

※通級中もしくは支援を受けている場合は終了予定期を記入してください。

児童生徒の学習状況・日本語能力

補充学習が必要な教科・学習内容

その他（配慮が必要な点等）

月次報告送付先メールアドレス

@

(先生あて)

《問い合わせ先（受託事業者）》

(受託事業者名)

(電話番号等)