

仕様書

1 業務名称

東住吉区民間事業者を活用した小学3、4年生対象の課外学習会（学習塾なでしこ）
業務委託

2 事業目的

大阪市立矢田東小学校及び大阪市立矢田北小学校の3年生及び4年生を対象に、小学生期における学習の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れるよう、課外における学習支援事業を実施する。

3 契約期間

契約締結日から令和9年3月26日（金）

※ 学習指導は、令和8年6月上旬に開始し、契約締結日から学習指導開始日までは、本事業を遂行するために必要な人材や物資の調達・手続き、受講者募集など事業実施にかかる発注者との調整等を行う準備期間とする。

4 履行場所

- ・大阪市立矢田東小学校（大阪市東住吉区住道矢田 2-7-43）内
- ・大阪市立矢田北小学校（大阪市東住吉区照ヶ丘矢田 2-1-55）内

5 委託業務内容

受講者の習熟度に合わせた教材や授業により、個別指導を基本とした学習指導を行うものとし、その内容は次のとおりとする。

（1）事業の実施方針

- ・文部科学省が告示する現行の「小学校学習指導要領」を指針とすること。
- ・受講生の習熟度に合わせた教材作りや学習支援内容とすること。
- ・少人数個別指導制とすること。

（2）対象者、定員、実施場所、実施日、実施時間

- ・対 象 者／大阪市立矢田東小学校及び大阪市立矢田北小学校の3年生及び4年生
- ・定 員／各校20名程度
- ・実施場所／大阪市立矢田東小学校（大阪市東住吉区住道矢田 2-7-43）内
大阪市立矢田北小学校（大阪市東住吉区照ヶ丘矢田 2-1-55）内
- ・実 施 日／週1回、実施期間中に30回程度
（理解度テスト及びアンケートの実施を含む。）
（土・日・祝日及び年末年始をのぞく。）
- ・実施時間／午後3時～午後5時30分の間で60分程度
（学習時間中に適宜休憩時間を設けること。）

※ 学校の夏季及び冬季休業期間を含めるか等、具体的な実施日・実施時間については、契約締結後に発注者と協議し、決定すること。

- (3) 指導科目
 - 国語・算数
- (4) 受講料
 - 無料
- (5) 定員の考え方
 - ア 欠席者が出るなど各回の受講者数は流動的となることが想定されるが、契約金額には影響しないものとする。
 - イ 年度途中での退会などにより定員に空きがある場合、学校が推薦する新たな受講者に対応するものとする。
- (6) 企画
 - 受注者は、企画提案書に基づき業務を遂行すること。
 - ア 目的
 - 学習のつまずきの解消や基礎学力の向上等、受講者の習熟度に応じた学力向上及び学習習慣の定着をめざした指導を企画すること。
 - イ 学習会の内容
 - 上記目的を達成するものとし、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児童や、個別の支援が必要な児童も含まれる可能性があるため、受注者はこの点を踏まえた指導内容を企画すること。
 - ウ 業務体制
 - 受注者は次のとおり業務体制を組織すること。
 - ①業務責任者
 - 業務の管理及び統括等を行う業務責任者を配置すること。
 - ②現場責任者
 - 会場において、学習指導員の指揮監督を行う現場責任者を1名配置すること。
 - ③学習指導員
 - 各会場4名以上の学習指導員を配置し、各受講者をきめ細かく指導・フォローできる体制を確保すること。(配置割合は受講者4～6名に対して1名以上とすること。)
 - 学習指導員は、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とする。
 - ※ 「業務責任者」と「現場責任者」「学習指導員」の兼務は不可とするが、「現場責任者」と「学習指導員」との兼務は可とする。
 - ※ 業務責任者・現場責任者・学習指導員の資格要件は設けない。
 - エ 学習環境
 - 受講者の習熟度に適した教材を用意すること(学年の遡りも可とする)。
 - 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(必須ではない)。使用する教材に関しては、自社商品・製品に限るものではない。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本市からは提供しない。

ICT 教材を利用した学習指導を実施する場合、タブレット端末等は受注者にて用意すること。ただし、タブレット端末等の貸与にかかる手続きや保証、インターネット通信環境の設定等は、発注者や受講者の負担とならないよう、受注者の責任において対応するものとする。

(7) 受講者募集及び受講者募集チラシの作成

- ア 受講者は学校が募集するが、受注者は、受講者募集に際し、発注者と協議・連絡調整を図ること。
- イ 申込の受付及び受講希望者が定員を超えた場合の受講者選定は、学校が行う。ただし、必要に応じて発注者と受注者で対応を協議する。
- ウ 受注者は、受講者募集チラシの原稿作成・印刷・東住吉区役所への持ち込みを行うこと。なお、チラシの原稿については、発注者と協議し、作成すること。

チラシの作成予定部数 矢田東小学校：100 部

矢田北小学校：80 部

(8) 理解度テスト・アンケートの実施及び分析・検証

- ア 本事業においては、受講者の学習の理解度を事業効果の指標とするため、受講生に対し、理解度テスト及びアンケートを次のとおり計 2 回実施すること。
 - 1 回目：学習指導開始日
 - 2 回目：学習指導最終日又は最終日直前の学習指導日
- イ 理解度テスト及びアンケートの実施場所については、課外学習会の実施場所となる各小学校を会場とすることを基本とする。
- ウ 理解度テスト及びアンケートの実施日時は、契約締結後に発注者と協議し、決定すること。
- エ アンケートの内容については、事前に発注者と協議すること。
- オ 学習指導開始日に実施した理解度テスト及びアンケートは、集計のうえ、受講者のチェックレベルやニーズ・傾向等の分析を行い、本事業の学習指導に反映し、活用すること。
- カ 学習指導最終日又は最終日直前の学習指導日に実施した理解度テスト及びアンケートは、集計のうえ、学習指導開始日に実施した理解度テスト及びアンケートの結果と比較する等、事業効果の分析・検証を行うこと。
- キ 理解度テスト及びアンケート実施時は学習指導員の配置数の指定はしない。

6 事業計画及び事業報告

- (1) 事業実施にあたっては、事前に発注者と協議の上、事業実施計画書を作成し、提出すること。
- (2) 毎月 10 日までに前月の受講者の出欠状況を発注者に報告すること。ただし、3 月の実施があった場合の出欠状況については、事業終了後、速やかに報告すること。
- (3) 事業終了後、事業実施報告書を作成し、発注者に提出すること。なお、事業実施報告には理解度テスト及びアンケートの分析・検証結果を含む事業及び収支の詳細な内容を明記すること。

7 学校との連絡調整

実施場所としての学校使用に関すること及び受講者名簿の受け渡しに関すること

ついて、学校から指示がある際は、その指示に従うこと。

8 保護者との連絡調整

受講後の受講者の下校等に関し、保護者と連絡調整ができる体制を構築すること。

9 実施場所にかかる諸条件

- (1) 使用教室等の会場の開閉等の各種対応について、学校の指示に従うこと。
- (2) 本事業を遂行するための場所及び受講者用の机、いす、ホワイトボード（若しくは黒板）、電気等（いわゆる光熱費）、教材等の物品保管場所については学校が用意する。
- (3) 空調は、必要に応じて使用可能とする。
- (4) 机、いす等を移動させて使用する場合は、必ず退出時に原状復旧すること。
- (5) 教材の印刷のためのコピー機等を使用することは不可とする。但し、自社のプリンター等を持ち込むことは可とする。
- (6) 事業実施中、基本的に本市職員及び学校関係者は立ち会わない。
- (7) 駐車場が必要な場合は、受注者において用意すること。

10 受講者の安全確保及び保険加入

- (1) 受講者の安全確保に努めること。
- (2) 受注者は、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）について対応できる保険に加入すること。（事故等の発生にかかる対応が可能な保険に既に参加している場合を除く。）
- (3) 上記（2）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すること。

11 運営体制等

- (1) 事業実施に携わるものを監督し、常に適正な管理に務めること。
- (2) 受講者に対して体罰・暴力行為等を行ってはならない。
- (3) 業務中に事故等が発生した場合は、業務責任者及び現場責任者は直ちに事故等の調査をし、発注者及び学校へ事故等の詳細を報告するとともに、速やかに事故等の処理を行うこと。
- (4) 受注者は、本事業にかかる問合せ・苦情があった場合、誠意をもって対応し、解決すること。

12 休業時の取扱い

- (1) 災害等により当初のスケジュールで実施できない日が発生した場合、発注者及び学校と受注者において適宜協議・調整し、休業の決定を行うこととする。この場合、原則として代替実施は行わない。ただし、感染症等にかかる対応は、下記「15 感染症等の拡大防止にかかる対応」のとおりとする。
- (2) 会場となる学校運営の都合等により当初のスケジュールで実施できない日が発生した場合、発注者と受注者との事前協議により、実施日・実施時間を変更できることとする。

13 損害賠償

- (1) 受注者及び業務責任者、現場責任者、学習指導員等の業務従事者が故意または過失により、受講者、学校、発注者または第三者に損害を与えた場合は、受注者はその損害を賠償しなければならない。
- (2) 受注者は、受講者、学校、発注者または第三者に与えた損害の補償に備え、受注者の負担において賠償責任保険に加入するものとする。
- (3) 委託業務の履行に際し、受注者が損害を受けた場合は、発注者の責に帰すべき場合を除き、発注者は損害賠償の責を追わないものとする。

14 感染症等の拡大防止にかかる対応

受注者は、感染症等の拡大防止への対策として次の対策を講じること。

なお、感染症等の拡大状況によっては、発注者との協議のもと、事業内容を変更若しくは休講する場合又は事業を中止とする場合もある。

休講の決定を行った場合は、代替実施の可否について、発注者と協議すること。

- (1) 業務責任者・現場責任者・学習指導員は、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ること。
- (2) 業務責任者・現場責任者・学習指導員及び受講者の会場におけるマスクの着用については、会場となる学校では、厚生労働省や大阪府等が示すマスクの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) 窓や出入口を開放するなどし、適宜換気すること。

15 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、大阪府が定めた「大阪府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、学習指導業務開始までに別紙（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。

16 その他

- (1) この仕様書及び募集要項に定めのない事項については、必要に応じて協議して定めるものとする。ただし、軽微なものについては発注者の指示に従うものとする。
- (2) 本業務にかかる協議、打合せ等の必要経費はすべて受注者の負担とする。
- (3) 本業務の遂行にあたっては、発注者と連絡調整を密に行い円滑に業務を遂行すること。
- (4) 企画や実施に関する経費など、本業務に関する一切の経費は、すべて契約金額に含まれるものとする。
- (5) 受注者は、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、学習指導業務開始までに別紙（様式 B）「人権問題研修実施報告書」を提出すること。
- (6) 守秘義務として、本業務にあたり業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。

17 担当

〒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

T E L : 06-4399-9923

メール：tv0006@city.osaka.lg.jp