

# 東大阪市子どもの学習・生活支援事業委託仕様書

## 1 委託業務名称

東大阪市子どもの学習・生活支援事業

## 2 事業の趣旨

貧困の連鎖防止に資するものとして、経済的な理由で学習の機会が少ない生活保護世帯や生活困窮世帯等の中学生および高校生に対し、基礎学力向上のための学習支援や進学支援を行い進路選択の幅を広げるとともに、居場所支援等による生活習慣の改善や社会性の育成、進学や就職のモデルとなるような大学生や社会人との交流を通じて、将来への希望を持ってこれからの中学生や高校生が就学や就労ができるよう促し、将来の安定した生活に繋げる。

## 3 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

## 4 支援対象者

生活保護受給世帯、自立相談支援機関が支援する生活困窮世帯及び子どもすこやか部が支援する世帯等に属する中学生および高校生。

なお、本事業は、基礎学力向上および居場所支援を主軸とした貧困の連鎖防止という事業趣旨に基づき、民間が運営する進学塾とは性質を異にしているため、高校生の大学受験対策に対応するものではない。

## 5 履行場所

本市が用意する以下の3会場およびその他業務に必要な場所

- ・会場①：近鉄けいはんな線荒本駅徒歩5分
- ・会場②：近鉄奈良線八戸ノ里駅徒歩10分
- ・会場③：近鉄奈良線石切駅徒歩5分（※夏期のみ。全4回程度）

※市が会場を用意するため、会場使用料は不要。

※各会場に教材等の保管場所はないため、受託者側の必要に応じて確保すること。

## 6 事業の実施回数等

### （1）事業実施回数および開催時刻

＜会場①及び②について＞

契約期間中を通して週1～2回夜間（18時から20時30分頃まで）の開催を基本

とし、各年度とともに、6月～翌3月の期間に会場①、②合わせて年間46～50回程度の実施を見込む。

事業開始前である4月から5月までは準備期間とし、参加申込のあった支援対象者とその保護者等に対し、学習状況や進路について面談を実施すること。

＜会場③について＞

子どもたちの夏期休暇に合わせて、週1回、全4回程度（1回あたり休憩含め2時間30分程度）の実施を見込む。開催時間については、市と受託者の協議により決定するものとする。

#### （2）支援対象者数

各会場とも1回あたりの参加者数は最大20名程度を見込む。

### 7 事業の詳細

- （1）事業準備期間においては、業務を円滑に実施するため、本市担当者等との必要な打ち合わせや準備をする。なお、準備費用は委託料に含む。
- （2）参加募集のチラシ等を作成し、本市へ納品する。  
※市役所関係部局への事業周知については本市生活支援課にて行い、参加希望者からの問い合わせや参加申し込みへの対応については受託者が行うものとする。
- （3）対象者（参加申込者）およびその保護者と個別面談を行い、事業の趣旨や約束事について充分に説明しつつ、家庭環境や学校生活状況、学力等を把握し、対象者一人ひとりに応じた個別の学習支援計画書を作成し、対象者及びその保護者から同意を得ること。なお、計画については対象者の日常的な学習及び進学に向けての目標や支援内容他必要な情報を具体的に記載し対象者に交付後、同様のものを本市へ提出する。
- （4）本事業に必要な教材等を準備すること。また、基本5教科を教えられるように準備すること。なお、各会場に教材等の保管場所はないため、受託者側の必要に応じて確保すること。
- （5）事業開催時は、事業責任者（担任）2名及び学習支援サポーター8～10名程度（対象者1～2人につき1名が対応）を配置し、個別学習支援（教材の作成等も含む。）を行う。個別の進路相談も実施する。
- （6）学習支援として、学校の課題サポート、学び直しの機会の提供、高校受験のための進学支援を行う（参加者の出席状況については教室開催後、数日以内に本市へ報告を行う）。
- （7）居場所の提供・支援として、年に数回、学習支援を実施する教室内におけるイベント等を企画・実施しながら、学習習慣・日常生活習慣の形成、キャリア教育、社会性の育成等を行う。
- （8）対象者の教室内における様子や学習した内容等を記録し、保護者に対して適宜報

告すること。同時に、保護者からの相談に応じ、学習習慣の醸成や生活習慣を整える為に必要な情報等の提供を行う。

- (9) 対象者の安全面を確保すべく、不参加者への連絡及び、毎回の事業が終了し解散したときには、その旨を保護者に対し連絡する。
- (10) 対象者の安全面を充分に確保するとともに、傷害保険等に加入する（会場までの往復途上、学習中、施設内における事故を包括した保険）。
- (11) 安全管理（事故、火災、災害、苦情処理、個人情報保護等）についての対応や連絡体制等を定めた非常時対応マニュアルを作成し、それらを定期的に事業従事者、対象者及びその保護者に周知すること。
- (12) 対象者の進学に関する奨学金や貸付金を含む利用可能な各種制度の情報提供、相談及び支援を行う。
- (13) 各年度の事業終了時には、対象者及び保護者に対し、本事業に対するアンケートを実施し、次年度以降の改善点等を検討すること。
- (14) その他、受託者が提案する事業で、対象者の基礎学力の向上や進学に効果的と認められるもの又は対象者の安全面の確保に効果があるもの、貧困の連鎖の防止に資すると認められる支援は、市と協議の上、委託金額の上限を超えない範囲で行う。

## 8 従事者の専門性

- (1) 事業責任者（担任）（2名以上）

子どもの学習・生活支援に関する業務の従事経験が1年以上ある者であって、生活保護制度や生活困窮者自立支援制度、子どもの貧困問題等に精通し、本事業の趣旨を理解しており、高校3年生までの勉強を教えられる者。

- (2) 学習支援サポーター（8～10名程度）

子どもの学習・生活支援に前向きかつ熱心に取り組む姿勢があり、高校3年生までの勉強を教えられる者を自社で確保すること。可能な限り東大阪市内等の大学と連携し、熱意ある大学生を活用すること。なお、雇用した学習支援サポーターの半数程度は大学生であるように努め、性別についても著しい偏りがないようにすること（令和7年度の東大阪市内の大学に在籍する学習支援サポーター：約5名）。

- (3) 学習支援サポーターに対しては、最低賃金以上の賃金と、費用弁償相当額の交通費を支払うこととする。

事業の実施にあたっては、受託者の責任において処理すること。

## 9 関係書類の提出

受託者は、本事業の実施にあたり、本仕様書の内容に基づき、次の関係書類を作成し、

市へ提出しなければならない。

(1) 事業開始前

- ①実施体制図
- ②非常時対応マニュアル（上述7（11）にて言及したもの。）

※変更が生じる場合は、事前に市の承認を得るものとする。

(2) 事業実施期間中

- ③支援対象者の保護者が記入した参加申込書兼同意書
- ④対象者一人ひとり個別の学習支援計画書（上述7（3）にて言及したもの。）
- ⑤対象者一人ひとり個別の学習記録（上述7（8）にて言及したもの。）
- ⑥日別業務実施状況報告書（上述7（6）にて言及したもの。）
- ⑦上期（4～9月）事業完了報告書

※④及び⑤については対象者及び保護者に対しても提供すること。

(3) 事業終了後

- ⑧年間事業完了報告書（鑑文）
- ⑨年間事業完了報告書
  - ・支援対象者への支援内容および結果
  - ・支援対象者の進学状況実績および分析
  - ・支援対象者及び保護者へ実施したアンケート結果（上述7（13）にて言及したもの。）
  - ・支援対象者や保護者からの要望・意見等
  - ・事業従事者所感（課題等）
  - ・その他必要と思われる内容について
- ⑩請求書

## 10 委託料の請求及び支払い

本市が支払う委託料には本仕様書に沿った事業を行うために必要なすべての経費を含む。

また、仕様書等に定められた事業実施要員数が確保できない場合、あらゆる実情により事業実施ができない場合、事業実施に不要となった場合等は既実施分のみで精算できるものとする。

受託者は、毎年度末にすみやかに「年間事業完了報告書」を本市に提出した後、委託料を請求するもの。また、委託料の請求は、内税方式とする。

本市は適正な支払いの請求があったときは、すみやかに委託料を受託者に対して支払うもの。

## 11 本事業に関する実施責任者

## 東大阪市 生活支援部 生活福祉室長

### 12 個人情報の取扱い及び管理の徹底

受託者は、事業実施にあたり、東大阪市情報公開法・東大阪市個人情報の保護に関する法律施行条例等に基づき、個人情報の漏洩及び保管に細心の注意を払い、その取り扱いについても細心の注意を払うこととともに、業務終了後は書類を整理し、安全な場所に保管すること。

個人情報の取扱いに関する詳細事項は、「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を締結するものとする。

### 13 守秘義務

受託者は、個人情報を含む全ての情報について、委託期間中、委託期間終了を問わず、いかなる場合でも業務上知り得た対象者の秘密情報（個人情報を含む）を、本件事業以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。また、受託者は、事業従事者に対し、業務上知り得た情報を外部へ絶対に漏らさないよう監督指導する。

### 14 暴力団等の排除について

東大阪市暴力団排除条例を遵守すること。

### 15 その他事項

- (1) 事業の実施にあたり、書面による本市の承諾がある場合を除き、再委託は認めない。
- (2) 事業従事者に対し、使用者として関係法規に規定された全ての義務を負うとともに、妥当な労働条件及び賃金確保・福利厚生に務めなくてはならない。
- (3) 事業従事者等が事業実施にあたり、実施場所等に入るときは、会社名と氏名が明記された名札等を付けること。
- (4) 事業従事者等は、市民に不快感を与えないよう、服装や行動等には充分注意を払うこと。
- (5) 事業従事者が業務を行うにあたり生じた教材費、防疫対策を含む消耗物品、通勤費用等は全て委託料に含む。
- (6) 本市担当者が事業の視察をする場合、応じること。
- (7) 事業者が変更となった際には、対象者をはじめ関係者に混乱を生じさせないよう、適正に次の事業者に引き継げるよう努力すること。
- (8) 本市担当者と四半期に一度程度打ち合わせをし、事業報告や予定の調整等を行うこと。
- (9) 3年間の委託に伴い、各年度末に年度の事業内容を見直し、改善点等を協議し改

善に努めるものとする。また、予算の範囲内で事業配分を変更できるものとする。法改正などによる変更もできることとする。

- (10) 履行場所は令和8年度の予定であり、次年度以降変更となる場合にも金額変更は行わないこととする。
- (11) 事業の実施にあたっては、受託者の責任において処理すること。委託業務の実施に際し自己の責に帰すべき事由により本市または支援対象者に損害を与えた場合は速やかに報告するとともにその損害を賠償しなければならない。
- (12) 事業従事者が仕様書の要求する水準に達していない場合、従事者変更を行うこと。
- (13) 事業において発生した書類、記録等については本市に提出すること。また、提出された書類、成果物に関しては、改変、再利用を認めること。
- (14) その他、本仕様書に定めのない事項又は事業内容等について、事業の実施にあたり必要とする事項は、必要に応じ協議し、協議において決定した事項は、この仕様書と同等の効力を持つものとする。