

東大阪市学習を伴う子どもの居場所づくり支援事業に関する業務委託仕様書

1、件名

東大阪市学習を伴う子どもの居場所づくり支援事業に関する業務

2、業務の目的

令和5年3月に策定した、第2次東大阪市子どもの未来応援プランの基本理念である、「すべての家庭が生き生きと安心して子育てができ、子どもたちが夢と希望をもって成長できるまち」の実現を目指すため、本市在住の小学生を対象に、学習習慣を身につけること、また、放課後に気軽に集える居場所を提供することで子どもを見守り子どもの健全な育成を助長すること、あわせて子どもの貧困の予防を目的とする。

3、事業の実施場所

事業の実施は、子どもの見守りや養育支援を行える居場所を提供できる市内の社会福祉法人等が有する施設及び市保有施設（以下「実施施設」）において実施し、事業の管理は受託事業者が、実施施設の管理については、実施施設を提供する社会福祉法人等において実施する。実施施設、実施曜日、実施時間等については、別紙「学習支援事業実施施設等」に定めるとおりとする。

4、委託期間

令和7年7月1日から令和8年3月31日まで
（7月中は準備期間とし、事業開始は8月1日から）

5、契約保証金

契約にあたっては、契約金額の100分の3に相当する額以上の契約保証金の納付を必要とする。ただし、履行保証保険に加入する場合はこの限りではない。

6、支払い

業務終了後、一括払い

ただし、要した費用の額が委託金額に満たない場合、又は必要やむを得ない理由により業務の一部を実施できなかった場合は、子どもすこやか部子育て支援室子ども家庭課（以下「事務局」）と受託事業者が協議のうえ、変更委託契約を締結するものとする。

7、委託の内容

事業の実施にあたっては、「東大阪市学習を伴う子どもの居場所づくり支援事業実施要綱」に基づき、次に掲げる業務とする。

（1）子どもの学習支援

宿題や課題に対する学習支援を行うことで、学習習慣を身につけることを支援すること。

(ア) 事業の対象者

東大阪市在住の小学生

(イ) 利用料

利用料は徴収しないこと。

(ウ) 学習支援の内容

- ① 本事業の対象世帯を取り巻く現状や課題をふまえ、本業務の実施方針や運営を考えること。
- ② 教材については、参加者に宿題の持参を求めるが、子どもの学習状況に合わせて適宜補助教材を用意するなど、参加者の学習をフォローすること。
- ③ 実施施設の小学校区外の子どもを受け入れる場合で保護者が送迎できないときは、学習支援専門員等が送迎すること（徒歩、もしくは自転車での移動とする）。ただし、実施時間内で対応するものとする。
- ④ 子どもの実施施設への入退室を保護者が確認できるようにすること。
- ⑤ 欠席が続く子どもに対しては、電話で状況確認を行う等フォローすること。
- ⑥ 子ども及びその保護者と必要に応じて家庭学習に関するアドバイス等の面談を行うこと。
- ⑦ その他、学習支援の内容については事務局と協議すること。

(2) 子どもの見守りや養育支援について

- ① 学習を伴う子どもの居場所では、学習の支援のみならず、子どもの見守りや養育支援も兼ね、子どもの健全な育成を促す機能を持ち合わせた居場所づくりを目指し事業を実施すること。
- ② 実施施設のうち社会福祉法人等が有する施設にはコミュニティーソーシャルワーカーやスマイルサポーターなどの相談員が配置されており、子どもや保護者からの相談があった場合に、一義的に相談を受け、必要に応じて市等の相談窓口につないでいる。受託事業者も相談員につなぐ役割があるため学習支援専門員等に子どもへの対応方法など十分な教育を行うこと。

市保有施設には相談員等の配置がないため、学習支援専門員等は相談等を受けた場合、事務局である子ども家庭課につなぐこと。

(3) 連携

① 月次報告

受託事業者は、事務局及び実施施設と連携して学習支援を実施するとともに、翌月10日までに、事務局へ書面で実施報告をすること。あわせて、前月の子どもの出席状況を書面で報告すること。

② 連絡会の開催

受託事業者は、定期的または臨時的な連絡会を開催すること。

③ 問合わせ対応等

利用希望者からの問合わせ対応、利用申請書の受付及び登録者名簿の管理、実施施設との連絡調整等を行うこと。

8、事業実施体制

(1) 人員体制

受託事業者は、本事業の趣旨を十分理解し、次のとおり人員体制を整えなければならない。

① 総括責任者（1名）

運営事業者の事業統括者であり、学習支援計画の立案及び進行管理、状況確認のほか、学習サポーターの募集・採用、市や関係機関との連絡調整、実施施設等からの苦情対応、その他本事業実施上必要な事項の調整及び総括を行うもの。また、子どもが個々に抱える実状に配慮した支援ができるよう、学習支援専門員や学習サポーターの指導・育成・研修等を行うもの。

② 学習支援専門員（1名）

学習支援における現場でのリーダーであり、子どもの出欠・状況確認のほか、子どもの学習状況等の把握、子ども及びその保護者との面談、学習サポーターへのアドバイス、実施記録の作成等を行うもの。

③ 学習サポーター（1名）

子どもが抱える特有の不安やストレスに配慮しつつ、懇切な学習支援に努めるとともに、子どもの良き理解者としてその他教育支援等の相談を行うもの。

※学習支援専門員及び学習サポーターについては、教室ごとに上記人数を配置し常駐させるものとする。

なお、上記人数の配置では安全な事業運営が行えない等事業に支障を来すと判断される場合は、協議することができる。

9、効果測定

本事業の有効性・有用性を判断するにあたり、子ども又はその保護者に対し定期的に効果測定を行うこと。効果測定の手法については、受託事業者から提案すること。

10、成果品

① 業務完了後、直ちに業務完了報告書を作成し事務局に提出すること。

② 学習支援内容についての効果や改善点を事務局に報告すること。

11、感染症等への感染防止対策

① 事業の実施にあたっては感染防止対策を行うこと。

② その他、感染症等の影響等を考慮し柔軟に対応すること。

1 2、関係法令の遵守

- ① 受託事業者は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）その他関係法令を遵守すること。
- ② 受託事業者は、個人情報の保護に関する法律及び東大阪市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

1 3、特記事項

- ① 事業実施にあたっては、事前に事務局及び実施施設と十分協議すること。
- ② 企画提案内容を遵守して事業を実施すること。
- ③ 参加者定員については 1 カ所あたり 15～20 名程度とする。ただし、定員を超えても申込みがあった場合については、受入れについて事務局、実施施設及び受託事業者で協議を行うものとする。
- ④ 1 回あたりの実施時間は設営撤収等を含めて 2 時間程度とする。
- ⑤ 子どもの安全面には十分に配慮し、傷害保険等に必ず加入すること。
- ⑥ 事故防止等のリスクマネジメント、個人情報保護、子ども及びその保護者へのプライバシーを配慮し事業を行うこと。またその体制を明確にすること。
- ⑦ 学習支援を行うことを周知するチラシについて、実施施設ごと及び全体版を作成すること。
- ⑧ 実施場所での鍵の開閉は実施施設により行うが、設営撤収等は実施施設と協力して行うこと。
- ⑨ 国庫補助金等の実績報告や関係機関からの調査等に必要な書類について事務局からの求めがあった場合は、速やかに提出すること。
- ⑩ 事業従事者の従事姿勢等に関し、事務局が事業の目的の達成に著しい不都合が生じると判断した場合、速やかに対応すること。
- ⑪ 事業従事者等が事業実施にあたり、実施場所に立ち入るときは、実施施設の職員や利用者とは別の者であることが分かるように氏名や身分が明記された名札等を付けること。また、前述した子どもを実施施設の小学校区外に迎えに行くときも必ず名札を着用すること。
- ⑫ 個人情報の取り扱いに関する詳細事項は、添付の「個人情報の取り扱いに関する特記仕様書」に従うこと。
- ⑬ 委託期間内に実施施設に変更がある場合も柔軟に対応すること。

1 4、その他

- (1) 受託事業者は、本業務に関する全ての事項について機密を保持するものとし、他に漏らしたり、または、利用してはならない。
- (2) 災害や実施施設の都合によりやむを得ず事業を中止する場合には事務局又は実施施設から受託事業者へ連絡を行うこととする。なお、中止の場合は代替開催を検討すること。それによらない場合は事務局と事業者で取扱いを協議すること。

- (3) やむを得ず総括責任者を変更する場合は、従前の担当者同等以上の技術を有するものとし、事前に事務局の承認を得た上で届け出ること。
また、事業従事者に変更がある場合は、事前に書面にて事務局に報告すること。
- (4) 子どもに関する記録等については、事務局の求めに応じて速やかに閲覧及び提供ができるよう常に整備するとともに、委託契約終了後は、子どもに関する全ての資料を速やかに事務局又は事務局が指定した事業者引き継ぐこと。
- (5) 受託事業者は、この仕様書の定めのない事項については、事務局と協議し、その指示に従うこと。