

令和 8 年度八尾市小規模特認校学習支援業務仕様書

1 業務の名称

令和 8 年度八尾市小規模特認校学習支援業務（以下、「本業務」という。）

2 業務目的

本業務は、桂中学校、高安小中学校、北山本小学校における小規模特認校の特色ある学校づくりとして、放課後や長期休暇等に民間事業者による学習支援を行い、児童生徒の学習習慣の定着、学習意欲の向上を図ることを目的とする。

3 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 業務に要する経費

業務完了時に支払うこととし、交通費等の一切を含むものとする。

5 委託業務の概要

（1）業務内容

次に掲げる業務を行うものとする。

① 学習支援

基礎学力の向上を目的とした学習会を行う。教科については下表のとおりとし、対象者となる子ども一人ひとりの習熟度、課題に合わせ、個々の児童生徒の人権を十分配慮し、学習指導を実施するものとする。

桂中学校	数学・英語の 2 教科
高安小中学校（後期課程）	国語・数学・英語・理科・社会の 5 教科の内から利用者が 2 教科を選択
高安小中学校（前期課程）	国語・算数・理科・社会・英語の 5 教科の内から利用者が 2 教科を選択
北山本小学校	国語・算数・理科・社会の 4 教科の内から利用者が 2 教科を選択

② 教材提供

教材については子どもの学習状況に合わせて適宜配付する。

（2）対象者

桂中学校、高安小中学校、北山本小学校の児童生徒

6 実施方法等

（1）実施場所

桂中学校・高安小中学校・北山本小学校

(2) 実施回数等

		実施回数	募集人数	学習支援 専門員人数	授業時間	実施時間	備考
桂中学校	放課後	20	20	3	2	16:00～18:00	指定する水曜日 前期 10 回（～9 月） 後期 10 回（10 月～）
	夏休み	8	20	3	2	13:30～15:30	
	冬休み	4	20	3	2	13:30～15:30	
高安小中学校	放課後	25	40	4	1	16:00～17:00	指定する月曜日 ※月曜に実施できない場合は同一週の別日に振替
	夏休み	5	40	4	2	9:00～11:00	
北山本小学校	放課後	20	20	3	1	15:50～16:50	

※具体的な開催日時は、実施校と事業者が協議のうえ決定するものとする。

(3) 実施内容

- 参加者の募集を行うこと。参加者確保に効果的な方法を検討・提案すること。
- 桂中学校においては、放課後は前期・後期の 2 回、長期休暇は夏休み、冬休みの 2 回、計 4 回、高安小中学校においては、放課後は学期ごと、長期休暇は夏休みに 1 回の計 4 回、北山本小学校においては、放課後は学期ごとの計 3 回の募集を行うこと。また、各々独立した講習会とすること。
- 申込みの受付を事業者が行うこと（申込みは先着順とする）。申込み方法は当該校と調整すること。ネットを利用の場合は、電子メールを使用せず、申込者がフォームに記入する方法とすること。申込み期間中は申込みの進捗状況を適宜学校にメール等で連絡すること
- 各講習会の初めに、各参加者に対しテスト、アンケート、面談等を実施して学力等の状況把握を行い、以降の指導の参考とすること。
- 参加の児童生徒より学習に関する相談を受けた場合は、誠意を持って対応すること。また、学習以外に関する相談を受けた場合は、真摯に受け止め、教育委員会、あるいは実施校につなげること。
- 出席予定の参加者が欠席した場合は、保護者と連絡をとり、所在の把握に努めること。
- 各講習会の最後には参加者にアンケート調査を実施し、各参加者の状況の把握を図ること。
- 児童生徒の事情により保護者が退会を申し出た場合は、途中退会を認め実施校と情報共有すること。
- 各校の教室を利用した後は、原状復帰すること（黒板の清掃、机の整理など）。

7 業務実施体制

(1) 人員体制

事業者は、本業務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 業務管理者 各学校 1 名

運営事業者の業務統括者であり、学習支援計画の立案及び進行管理、状況確認のほか、参加者及びその保護者との面談・相談対応、教育委員会・学校・関係機関との連絡調整、そ

の他本業務実施上必要な事項の調整及び総括を行う。また、参加者が個々に抱える実状に配慮した支援ができるよう、学習支援専門員の指導・育成・研修等を行う。

②リーダーサポーター 各学校1名

学習支援の主任であり、対象者の出欠・状況確認のほか、参加者の学習状況等の把握、学習支援専門員へのアドバイス、実施記録の作成等を行う。

なお、リーダーサポーターは、学習支援専門員を兼ねることができる。

③学習支援専門員 6（2）表の通り

参加者が求める学習支援またはよき理解者として、その教育支援等の相談に対して丁寧な対応に努める。

（2）人員の確保等

事業者は、学習支援専門員の急な欠席や、何らかの事情による学習支援専門員の交代に備え、人員の確保を行うこと。

事業者は、学習支援専門員に定期的に研修を施す等、学習支援専門員の能力向上に努めること。

（3）安全管理

事業者は、危険を防止する措置を講じるとともに、事件、事故及び災害等（以下、「事故等」という。）の発生時に迅速かつ的確な緊急対策を実施できるよう関係機関との連携に努め、対応マニュアル等を作成する。また、事故等の発生時には迅速かつ的確に対処するとともに、教育委員会及び保護者に直ちに連絡するとともに、速やかに事故報告書を提出しなければならない。なお、事業者は、業務実施上の瑕疵により、参加者やその保護者、その他の第三者に損害を与えた場合はその損害を賠償する。そのため、事業者は傷害保険等必要な保険に加入しなければならない。

業務に関し、苦情または業務に支障が生じた場合は、対応を行い、教育委員会に報告すること。

8 法令順守

（1）個人情報保護

この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、関係法令の規定及び次の事項を順守し、個人情報の保護に努めなければならない。

① 事業者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

② 事業者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

（2）不当介入に対する措置（八尾市契約関係暴力団排除措置要綱）

① 事業者及び下請人等が契約履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入を受けたときは、八尾市暴力団排除条例第9条第2項に基づき、速やかに市に報告するとともに、警察への届出をすること。

② 上記①の報告義務を怠ったと認められるときは、指名停止措置を行うものとする。

③ 事業者及び下請人等が上記①の不当介入を受け、上記①の規定に従い適切な報告、届出又は指導を行ったと認められる場合に限り、必要に応じて、履行期限の延長等の措置を講じることができる。

9 その他留意事項

- (1) 本業務の遂行のために市が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用しないこと。
- (2) 本業務の実施にあたり、本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、教育委員会と事業者が協議のうえ決定するものとする。