

高槻市立小中学校家庭学習支援業務委託仕様書

- 1 件 名 高槻市立小中学校家庭学習支援業務
- 2 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- 3 履行場所 高槻市立中学校18校（別紙履行場所一覧のとおり）
- 4 業務目的 家庭環境を問わず全ての子どもたちの学力課題の解消を目的として、個々の児童生徒の学力や目標に応じた学習を支援することで、学習習慣の定着、学ぶ意欲の向上及び学力の向上を図る。

5 業務内容

本事業に参加を希望する小学校5年生及び6年生の児童に対しては別表「校区一覧表」の居住地に基づく進学予定の中学校（以下「進学予定の中学校」という。）にて、参加を希望する中学校1年生～3年生の生徒に対しては在籍する中学校にて、個々の児童生徒の学力や目標に応じた学習を支援する講座を実施する。具体的な内容は、以下のとおりとする。

（1）講座開講前の事務

①受注者は、発注者と協議しながら、初回実施日までに履行場所（中学校）の都合に合わせて、履行場所ごとに実施日程を決定すること。

②受注者は、指導経験のあるアドバイザーを各履行場所に配置できるように体制を整えること。配置人数は以下のとおりとする。

（ア）小学校

指導に重点を置く中学校区（5中学校区）は各3名、それ以外の中学校区は各2名とする。

（イ）中学校

指導に重点を置く学校（5校）は各校6名、それ以外の学校は各校4名とする。

③受注者は、アドバイザーが学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号）第2条第7項に規定する特定性犯罪に該当する犯歴を有しないことを確認すること。

④受注者は、講座が適正に運営されるよう、講座開講前にアドバイザーを対象とした研修を実施し、その内容を発注者に報告すること。特に以下の内容については、研修後も徹底を図ること。

○小中学生の見本となるような服装や身だしなみ・言動・行動について

○学習意欲を高める児童生徒に寄り添った指導について

○個人情報の厳重な取り扱いについて

- ⑤受注者は、児童生徒・保護者に講座の内容が十分周知できるよう、本業務の募集に係る案内文書や周知用ポスター等を作成し、案内文書は対象の児童生徒・保護者に、周知用ポスター等は市内小中学校59校に配付すること。
- ⑥受注者は、保護者説明会と保護者・児童生徒との面談等を行い、本事業の趣旨を周知し、講座の内容と家庭学習を含めた学習の進め方について説明すること。なお、小学生とその保護者は、小学生が進学予定の中学校に出向くものとする。
- 保護者説明会の実施：7月上旬～中旬（平日の放課後）
履行場所につき1回、小中学校それぞれ1時間程度で実施。本講座の目的と内容について説明、質疑応答を行う。
- 三者面談又は二者面談の実施：7月中旬～下旬（土曜日又は日曜日の日中）
保護者・児童生徒からの参加申込書の提出と兼ねて、各履行場所（中学校）にて実施。児童生徒の学習の状況を聞き取りながら、講座参加にあたっての説明を行い、児童生徒が目標を持って講座に参加できるようにする。
- ⑦受注者は、提出された参加申込書をもとに、申込者名簿を作成し、発注者へ提出すること。発注者は、各履行場所において以下の人数を目安に提出された申込者名簿の中から登録者を決定し、受注者へ通知する。
- （ア）小学校
15～20名程度（指導に重点を置く学校は30～40名程度、全校で500名程度）
- （イ）中学校
40名程度（全校で800名程度）
- ⑧受注者は、発注者から登録者の通知を受けた後、発注者の指示に従って、登録者名簿を作成し、発注者へ提出すること。
- ⑨受注者は、申込者のうち、登録者名簿に登載された児童生徒の保護者又は児童生徒本人に対し、講座に参加できる旨を、また、登録者名簿に登載されなかった児童生徒の保護者又は児童生徒本人に対し、講座に参加できない旨を講座開始前に通知すること。
- ⑩受注者は、発注者の指示に従って、参加者の追加募集を行い、必要な事務手続きを行うこと。
- ⑪受注者は、登録者の本事業参加（自宅から学校までの行き帰りも含む）に係る事故の補償を行う傷害・賠償保険の加入手続きを行い、事故の際に登録者に対して補償が行えるようにすること。

（2）講座内容

- ①受注者は以下の教科を基本として学習指導や支援を行う講座を開講すること。講座は原則週1回、合計24回開催すること。また、具体的な実施日時を以下に示すが、受注者と発注者の協議にて決定する。
- （ア）小学校
教科：国語・算数
時間：各学校1回あたり国語・算数で各40分の計80分間
○毎週土曜日及び日曜日

午前の場合 国語 9:00～9:40 算数 9:50～10:30
又は 国語 11:00～11:40 算数 11:50～12:30
午後の場合 国語 13:00～13:40 算数 13:50～14:30
又は 国語 15:00～15:40 算数 15:50～16:30 など

(イ) 中学校

教科：数学・英語

時間：各学校1回あたり数学・英語で各45分の計90分間

○毎週土曜日及び日曜日

午前の場合 数学 9:00～9:45 英語 9:55～10:40

午後の場合 数学 13:00～13:45 英語 13:55～14:40 など

②受注者は、小学校学習指導要領・中学校学習指導要領を踏まえつつ、児童生徒の学力や目標に応じた教材（家庭学習用教材を含む）を準備し、講座内で活用すること。

③受注者は、アドバイザーを各履行動所に配置すること。配置人数は、「5 業務内容」の（1）の②を基本とするが、児童生徒の参加状況を踏まえて発注者と協議を行った上で、都度決定すること。なお、小学校・中学校ともに学年ごとに、別々の教室で講座を開講すること。

④アドバイザーは、個々の児童生徒の学力や目標に応じた学習指導や支援を行うこと。また、児童生徒に主体的な学習習慣が身に付く指導を行うこと。指導・支援にあたっては、一斉授業や机間巡視による個別指導など、児童生徒の状況に合わせた指導形態を柔軟にとり、毎回アドバイザーから参加児童生徒へ少なくとも1度はコミュニケーションをとるように努めること。その際は、人権上の配慮を行うこと。

⑤アドバイザーは、小学生の講座は開始後の始め15分程度、中学生の講座は開始後の始め20分程度講義を行うこと。講義については、各学校の授業進度に合わせたものとする。

⑥アドバイザーは、登録者の講座への出欠確認を毎回確実に行い、受注者がその状況を把握すること。なお、欠席・遅刻の連絡は、保護者から受注者へ行うこととする。

⑦アドバイザーは、児童生徒の状況や要望に応じて、受注者が準備した教材以外の学習支援にも対応すること。

⑧アドバイザーは、開講期間中に少なくとも1回は、登録者に対して学習に係る面談を行うこと。

⑨受注者は、中学生について、各中学校の定期テストと中学生チャレンジテストの日程に基づき、定期テスト対策講座とチャレンジテスト対策講座を実施すること。チャレンジテスト対策講座では、チャレンジテストの過去の問題ではないテスト対策用の教材を準備し、講座内で活用すること。

⑩受注者は、中学校3年生について、12月下旬より受験生特別講座を実施すること。受験生特別講座では、受験対策を目的とした教材を準備し、講座内で活用すること。

⑪受注者及びアドバイザーは、安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。

(3) 講座開講期間中の事務

- ①受注者は登録者に対し、到達度テスト及び学習と講座に関するアンケートを、少なくとも開講時と講座終了時の2回実施すること。到達度テストは、実施した2回の差を客観的に観測できるものとする。また、発注者の指示に従って結果をまとめ、発注者に報告すること。
- ②受注者は、発注者が指定する期日と様式にて、児童生徒の登録状況及び出席状況を2か月に1回発注者へ報告すること。
- ③受注者は、事前に連絡のない欠席者に対して、その保護者に欠席している旨を連絡すること。このほか、登録者が継続して参加できるような講座の工夫や働きかけを行うなど、出席率の向上に努めること。
- ④受注者は3回続けて欠席している児童生徒に対しては、その保護者に、欠席が続けば退会になる旨を伝え、5回続けて欠席している児童生徒は発注者と協議の上、退会とすること。
- ⑤受注者は、非常時に各履行場所で講座の実施ができなくなった場合は、後日に代替の講座を実施すること。また、講座が実施できない期間が長期化する場合は、発注者と協議の上、講座内容に相当する学習支援を行うこと。
- ⑥受注者は、履行場所の講座を巡回し、アドバイザーの業務状況を把握し、必要に応じて指導を行うこと。また、アドバイザーが不適切な指導や対応を行った場合は、受注者の責任において厳正に対応すること。
- ⑦受注者は中学生の登録者に対し、模擬試験等に参加する機会を設け、登録者の学力の状況や、志望校に対する合格可能性等を客観的に把握できるようにすること。

(4) 講座終了後の事務

- ①受注者は、登録者ごとの講座の出席状況や到達度テストの結果、アンケートの回答状況のほか、発注者の求める情報について、登録者ごとに一覧にし、発注者へ提出すること。
- ②受注者は、発注者と協議の上で、児童生徒の学力向上と学習習慣の定着などについて、本事業の効果検証のためのアセスメントを行うこと。アセスメントの結果は、発注者に報告すること。

(5) 外部模擬試験（事前に発注者の承認を得た外部模擬試験）（中学生のみ）

- ①受注者は、登録者に対し、外部模擬試験に関する情報を提供し、模擬試験を受験する参加者を募集し、適切に受験させること。【試験費用については報告書に基づく実績払い】
- ②受注者は、外部模擬試験の結果をもとに、外部模擬試験参加者に対して適切に学習支援、アドバイスをすること。

(6) 全般的な事項

- ①受注者は、登録者名簿などの児童生徒の個人情報に係る書類を、発注者との協議の上で定めた方法により、厳重に保管すること。
- ②受注者は、関係法令を遵守し、その適用及び運用について適切に行うこと。
- ③受注者及びアドバイザーは、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

④受注者は、本事業と直接関係のない案内を配付したり、家庭へ連絡したりするなどの営業活動を行わないこと。

⑤発注者は、その他、必要に応じて、受注者に対して報告を求めることができるものとする。

6 関係機関との情報共有

業務実施にあたっては、必要に応じて関係機関と情報共有を行うこと。

7 内部通報に関する事項

受注者又はこの契約の従事者は、発注者の法令等の違反又はそのおそれ、若しくは不当な事実を知った場合、高槻市職員等からの内部通報に関する規則（平成24年高槻市規則第45号）に基づき、その事実を発注者が置く内部通報相談員に内部通報を行うことができる。

8 環境への配慮

受注者は、従事者に本市の環境方針を周知すること。また、環境への負荷の低減及び環境への配慮の推進の取組について協力するように努めること。

9 障がい者差別の解消

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）及び高槻市教育委員会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に準じて、障がい者に対して不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者に対する適切な対応を行うものとする。

10 その他

本仕様書に定めのない事項又はこの業務について疑義が生じた事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定めるものとする。