

学習支援事業業務委託仕様書

1 業務の名称

学習支援事業（京西会場）

2 事業の目的

社会的・経済的困難を抱える世帯の子どもたちが将来に夢や希望を持って成長しているよう、子どもたちが安心できる居場所を設置し、生活習慣や基礎学力、学習習慣を身に付け、後期中等教育（高等学校等）への進学を可能とするための学習支援事業を実施する。

3 業務の概要

業務受託者は（以下「受託者」という。）は、業務委託者（以下「委託者」という。）の指示に従い、本仕様書に基づき、次の業務の全てを履行する。

ア 学習支援等に関する業務

下記①～③の他、目的達成に効果的な支援を行うこと。

① 実施場所、実施内容等

- ・奈良市京西公民館（奈良市六条西一丁目3番43-2号）等において、大学生ボランティア等を講師として、学力や学習習慣の定着を目的とする学習支援教室を開催すること。
- ・人数等に応じて適切な部屋を使用すること。なお、使用する部屋については、市及び奈良市生涯学習財団と協議し決定すること。
- ・学習支援教室は週1回、平日は午後4時～8時半、土曜日は午前中の範囲（お盆期間と年末年始を除く）を目安として、2～3時間程度実施すること。

なお、教室の開催曜日及び時間は原則固定（公民館等休館時・受験前等時を除く）し、当該日に生徒が参加できない場合は欠席扱いとする。

また、当該日に欠席した生徒に対し、別日程での補習授業等は原則実施しない。ただし、やむを得ない理由による欠席の場合はこの限りではない。

- ・学習支援教室で支援を行う教科科目は、目安として国語、数学、英語、理科、社会の5科目とするが、生徒が自ら学習ができるように、必要に応じて5科目以外の科目の学習方法等も指導すること。
- ・習熟度に対応した教材を使用すること。なお、教材は奈良市に帰属すること。
- ・生徒が希望した場合は、指導の一部をオンラインや添削にて行うこと。なお、オンライン対応する場合は、以下の点に留意して行うこと。

I. 生徒側のオンライン環境は生徒側が準備すること。市から生徒への機器

等の貸出・費用の援助は実施しない。なお生徒において、市立中学校から配布されたタブレットの使用は可能とする。

※ 委託料の範囲内であれば、受託者から生徒への機器等の貸出は可能とする。その場合、市は機器等が破損・紛失等した際の補償等を行わないので留意すること。

II. 生徒が自宅等で受講するための部屋代（使用料等）、光熱費及び通信料等は原則生徒側が負担することとする。

III. 受託者側における教室実施に必要なパソコン及び通信機器等は、受託者が用意すること。市から貸出等は実施しない。

IV. 講師の指導場所は、指導に適切な場所とすること。公民館等の会場から指導する必要はない。ただし、生徒が集中できる環境や生徒のプライバシー保護に配慮し、かつ通信環境の安定した指導場所を選定すること。

V. 双方向リアルタイム個別指導を基本とすること。

VI. 指導中は原則カメラ等を接続し、生徒と講師が互いに顔が見える状態とすること。

VII. 対面式よりも生徒の状況把握が難しくなる可能性があるため、会話の時間を設ける等、生徒がひとつの居場所として感じることができるよう配慮すること。

- ・ 通常の学習支援に加え、生徒が自らの将来について考えることができるプログラムを企画し、実施すること。
- ・ 学習支援教室参加開始時、期中、学習支援教室参加終了時において個別テストを実施し、習熟度を把握したうえで、適切な支援を行うこと。
- ・ 入試終了後も高校の授業に対応できるよう必要な学習支援を行うこと。
- ・ 指導において生成 AI を活用する場合は、生徒が事業外の時間も自律的に学習に取り組める能力の習得を念頭に、その利便性と留意点の両面を丁寧に教示し、生徒が安易な回答に頼ることなく自ら考え活用できる環境を整えること。

② 生徒の人数、指導方法等

- ・ 学習支援教室の定員は10名程度とすること。なお、退会した生徒がいる場合定員に空きがあるとみなし、追加で生徒の参加決定をすることがある。
- ・ 原則1対2で指導を行うこと。ただし、特に支援の必要性があると認められる生徒についてはマンツーマンで指導を行うこと。
- ・ 生徒が集中できるよう環境を設置すること。
- ・ 理由の連絡なく4回以上連続して欠席が続く場合、欠席理由及び参加継続の意思を確認し、市に報告すること。参加者に継続の意思がない場合、または5回以上連絡を試みても欠席理由及び参加継続の意思を確認できなかった場合、該

当生徒の退会事務を行うため、市に報告すること。

③ その他

- ・進路選択支援のため入試制度や各校の特色等の情報収集に努め、生徒や保護者のよき相談相手となり、適切な助言を行うこと。
- ・学習支援ボランティアの資質向上のため、学習及び心理に関する適切な研修を行うこと。
- ・参加者募集については市が庁内外の関係機関と連携を行い実施するが、効果的な募集方法を市に提案すること。
- ・学習支援教室開催にあたって悪天候及び災害発生の場合は、学校の登校基準に準じ、教室を開催しない。

イ 学校、家庭生活その他悩みに関する相談対応に関する業務

- ・生徒のよき理解者として、学校や家庭における生活、その他の悩み相談に応じること。
- ・生徒一人一人の個人的・家庭的事情や特性を理解し、寄り添いながら、生徒が目標を実現するための支援をすること。
- ・一定期間欠席が続く場合、欠席理由の把握に努めること。
- ・事業の実施にあたり生徒の状況から支援が必要と判明した場合には、市の福祉部局その他適切な支援機関と連携すること。
- ・上記のほか、目的達成に効果的な支援を行うこと。

ウ 業務の評価に関する業務

- ・前月の実施状況（①生徒の出席状況 ②教えた学習の内容 ③教室内での生徒の様子 ④支援内容 ⑤その他）について、翌月10日までに報告書を市に持参または郵送すること（電子メール可）。

なお、①は一覧表にて、②③④⑤については生徒ごとにまとめること。

- ・生徒の反応や満足度を確認するため、学習支援教室参加開始時、期中、学習支援教室参加終了時において保護者と生徒の両方からアンケートをとり、その結果を生徒毎、学習支援教室全体として分析して書面にて提出すること。

特に意欲、協調性、粘り強さ、忍耐力、計画性、自制心、創造性、コミュニケーション能力といった、測定できない個人の特性による能力（非認知的能力）等の変化を中心に分析を行うこと。

- ・定期的実施した個別テスト及びアンケート結果から生徒毎、学習支援教室全体としての変化等を分析した報告書及び、その他評価結果に関する報告書を作成し、令和9年3月31日までに提出すること。

エ その他

- ・業務全体を統括する業務管理責任者を設置し、業務全体を統括すること。
- ・学習及び心理に関するコーディネーターを設置し、適切な支援を行うことができるよう調整を行うこと。
- ・市と連絡調整を円滑に行える体制を整備すること。
- ・必要に応じて、保護者と連絡調整すること。保護者及び生徒への連絡は、業務管理責任者又はコーディネーターが行うこと。なお、学習支援ボランティアは、保護者及び生徒と直接連絡を取り合うことはできない。
- ・必要に応じて、保護者への説明会や面談を行うこと。なお、事前に市に連絡調整があれば、公民館等の会場の確保について市に協力を得ることができる。
- ・生徒の希望や相性に応じて、担当講師の変更ができるようにすること。なお、変更した際は速やかにその理由とともに市に報告すること。

4 支援対象者

奈良市内に住所を有するひとり親世帯又は生活困窮世帯の中学生（主として中学３年生だが、定員に空きがある場合は中学１年生及び中学２年生も可とする。）

なお、支援対象者は、年度途中から学習支援教室に参加することができる。また、令和８年６月３０日までは体験学習会とし、参加会場の変更を希望した場合は、生徒の希望に応じ柔軟に対応すること。

5 業務履行期間

令和８年４月１日から令和９年３月３１日までとする。

6 委託料等

- ① 本事業に対する委託料の上限は、１，９００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。
ただし、上限は事業実施期間を令和８年４月から令和９年３月までの１２ヶ月と想定する場合の金額であり、事業実施時期に合わせて上限が下がる場合がある。
なお、市の指定した会場を使用する場合は、会場使用料は発生しない。
- ② 委託料は各月の実績報告をもとに支払うものとする。
- ③ 業務従事者が使用する物品（消耗品）等の業務の遂行にあたって必要となる経費については、委託料に含むものとする。ただし、パソコン・タブレット・Web カメラ・Wi-Fi 機器等の購入費を委託料に計上することはできない（レンタル・リース契約除く）。レンタル・リース契約の場合、各機器の用途は本事業に関する業務のみとし、他事業に流用等することを禁止する。

7 その他

- ① 事業の実施にあたり、以下のことを遵守すること。
 - ・個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従い、本市と十分に協議の上、適正に取り扱うこと。
 - ・事業で知りえた事項を外部に漏らし、または他の目的に使用してはならない。この事業に従事しなくなった場合も含む。
 - ・保護者及び生徒のプライバシーに配慮すること。
 - ・危険を防止する措置を講じること。また事件、事故等緊急時に対応できる体制を整備し、マニュアルを作成すること。さらに、緊急時に備えて、市に対して2か所以上の連絡先を提示すること。
 - ・生徒、保護者、及びその他第三者に損害を与えた場合はその損害を賠償すること。
 - ・本事業に関して、対象者等からの苦情や申込み問い合わせについては、原則として受託者が対応すること。また、本事業に関する苦情等には、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、速やかに委託者に報告すること。
- ② 受託者は本事業の実施に当たり、生徒から費用を徴収してはならない。
- ③ 学習支援ボランティア及び生徒の事故等に備えて、保険に加入すること。
- ④ 受託者は学習支援事業に要した費用をほかの事業に係る会計と区分して帳簿につけ、領収書等書類と合わせて事業終了年度の翌日から5年間事業者で保存するものとする。
- ⑤ その他、関係法令等を遵守すること。
- ⑥ 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が双方協議して定めるものとする。

8 問い合わせ先

〒630-8580

奈良市二条大路南一丁目1番1号

奈良市 子ども未来部 子ども育成課

電話（直通） 0742-34-4804

メールアドレス kodomoikusei@city.nara.lg.jp