

**教育支援センター（くすのき教室）なだ分室における
学習支援等業務委託仕様書**

1. 件名

教育支援センター（くすのき教室）なだ分室における学習支援等業務委託

2. 業務の目的

本市の不登校支援の地域拠点である「教育支援センター（くすのき教室）」のうち、2024年度から新たに設置する「なだ分室」において、市立小中学校に在籍しながら通級する不登校児童生徒を対象に学習支援やコミュニケーション支援等を行う。支援にあたっては、児童生徒が自らの進路を主体的に捉えて社会的に自立できることを目指す。

3. 契約期間及び業務実施期間

契約期間：契約締結日～2025年3月31日

4. 履行場所

教育支援センター（くすのき教室） なだ分室

（住所：神戸市中央区脇浜海岸通2丁目4番1号 なぎさ小学校内）

5. 業務の実施日及び時間

- ・学習支援及びコミュニケーション支援については、平日（年160日程度）の9時00分～12時00分とする。（国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年1月3日までの期間および甲が指定する日を除く。）なお、夏季休業や冬期休業等、市立学校が休業する期間についてはそれに倣う。
- ・野外体験活動については、平日（年8日程度）の9時00分～16時00分とする。

6. 対象者及び定員

神戸市立小・中学校・義務教育学校に在籍する児童生徒のうち、教育支援センター（くすのき教室）なだ分室に通級する児童生徒（定員約30名）※1日あたり20人程度の利用見込み

7. 支援員2名の業務内容

（1）学習支援

- ・国語、算数・数学、理科、社会、英語の教科学習における、児童生徒の習熟度に応じた個別学習支援を行う

（2）コミュニケーション支援

- ・運動やカードゲーム等の小集団活動時における運営の補助を行う

（3）野外体験活動補助

- ・野外体験活動時における運営の補助を行う（年8日程度）

(4) 情報共有

- ・なだ分室の開室時間中は、主任指導員（市職員OB）1～3名が配置されており、学習支援のほか、学校からの利用相談や、保護者面談など、複数の業務を担っているため、適宜、児童生徒の情報共有を行うなど円滑な運営に努める

8. 支援員の要件

支援員は、教育機関（予備校、塾、フリースクール等を含む）における1年以上の学習指導・支援経験者または教員免許取得者であること。複数の支援員により体制を確保する場合は、可能な限り曜日を固定するなど、児童生徒に不安を抱かせないよう配慮すること。

なお、対象者は心理的要因により学校を長期に渡り欠席している者、またその可能性がある者であることから、支援にあたり事前に主任指導員から概要説明を受けること。

9. 施設の使用

- (1) 業務の遂行にあたっては、履行場所となる施設の利用上の規則を遵守すること。
- (2) 施設管理者の許可なく履行場所の設備に対して原状復帰が困難となるような改変を加えてはならない。受託者の過失により損害が発生した場合、本市はその賠償を受託者に求めることができることとする。

10. 委託料の請求および支払

支払については、毎月、検査完了後、適正な支払い請求を受けた日から30日以内に支払う。

11. 経費の負担区分

- (1) 本業務委託費に含まれる費用
 - ・支援員2名分の人件費・交通費等
 - ・支援員の業務管理に必要な諸費用
- (2) 本業務委託費に含まれない費用（本市が負担）
 - ・履行場所の施設使用料および光熱水費
 - ・学習支援に必要な教材をはじめ、机・椅子・棚等施設に付属するもの
 - ・プリンタおよびコピー機の賃貸借費

12. その他

- (1) 受託者は、神戸市が提供する情報等については本業務のみに使用し、本業務終了後には複写等の資料を含めて返還しなければならない。なお、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱については、改正個人情報保護法及び情報セキュリティ遵守特記事項を順守しなければならない。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、ただちに本市と事業者で協議することとする。