

仕 様 書

1 件名

不登校児童生徒学習・居場所支援事業（区西部地域）委託

2 委託期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

3 委託業務内容

学校教育支援センター石神井台（小学生対象「フリーマインド」、中学生対象「トライ」）に登録した不登校児童生徒に対し、社会的自立に資することを目的に、安心して過ごし学ぶことができる場を提供するとともに、集団への適応や情緒の安定、基礎学力の補充等のための相談、学習支援、進路学習支援、体験的活動等を行う。

(1) 支援対象者

練馬区内在住または練馬区立学校在籍で不登校の小学生および中学生

(2) 履行場所

ア 練馬区石神井台六丁目2番10号

練馬区立学校教育支援センター石神井台

約170㎡ 【内訳】フリーマインド学習室37㎡、トライ学習室46㎡、フリースペース30㎡、事務室・廊下・面談室・トイレ57㎡

イ 上記のほか、学校教育支援センターが指定する場所

(3) 業務期間

ア 学習支援および体験的活動（行事活動を除く）

1学期：4月9日（金）～7月9日（金）

2学期：9月2日（木）～12月15日（水）

3学期：1月11日（火）～3月8日（水）

上記以外の月～金曜日（ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日および学校教育支援センターが指定する日を除く。）は、支援対象者が登室した場合、自習等の学習支援を行うものとする。

イ 進路学習および行事活動

進路学習および行事活動については、上記ア以外の期間においても実施することができる。

ウ 居場所支援

令和9年4月9日（金）～令和10年3月8日（水）

(4) 業務日

月～金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日および学校教育支援センターが指定する日を除く。）

(5) 業務時間

学習支援および体験的活動 午前9時30分から午後3時まで

進路学習および行事活動 午前9時30分から午後5時まで

居場所支援

午前9時30分から午後3時まで

見学・面談

午前9時30分から午後5時まで

(6) 支援対象者の決定方法

学校教育支援センター石神井台への登録を希望する児童生徒から登録申込があった場合には、学校教育支援センターに所属する一般教育相談員および心理教育相談員が入室相談（インテーク）を実施し、登録の可否は学校教育支援センター所長が決定する。学校教育支援センターは、受託者に対して、支援対象者の名簿を提供する。支援対象者は年間を通して随時増減する。

受託者は、新規の利用希望者の見学に対応し、日誌等で学校教育支援センターに対応状況を報告する。

受託者は入室決定後の初回面談の際に、支援対象者ごとに個別支援計画書を作成し、計画書をもとに支援を行う。

(7) 支援対象者見込み数

学習支援、進路学習、体験的活動（行事活動を含む）および居場所支援
支援対象者 140 名程度

※令和8年3月末現在支援対象者数（小学生:64名、中学生:74名）

※年度末の一日あたりの平均来室者数は 30 名程度を想定（フリーマインド 14 名程度、トライ 16 名程度）

※上記年度末の一日あたりの平均来室者数のうち、居場所支援の支援対象者数は5名程度を想定。

(8) 人員配置

ア 受託者は、本業務の実施時間中は、業務責任者または副責任者を1名以上配置しなければならない。業務責任者または副責任者は現場における受託者の代理人を兼ねるものとする。

イ 本業務に従事する者には、教員免許を有する者1名以上を任用しなければならない（常駐を要しない）。

ウ 受託者は、本業務を行うにあたり、学習支援員、相談支援員、居場所支援員をそれぞれ配置しなければならない。なお、各支援員は、当該支援業務を行わない間は、要件を満たしていれば他の支援員を兼ねることができる。

学習支援員には、学校等（予備校・塾・家庭教師などを含む）における3年以上の学習指導経験または教員免許を有する者（年度内の取得見込を含む）を配置しなければならない。業務責任者・副責任者は、学習支援員を兼ねることができる。

相談支援員には、臨床心理士、公認心理師、精神保健福祉士または社会福祉士の資格を有する者、大学院で心理学を専攻し修了した者、または教育相談に関する経験を有する者、および同等の資格・経験を有する者を1名以上配置しなければならない。

居場所支援員には、支援対象者が抱える悩みに共感を持つことができ、支援対象者が気軽に相談できる人員を配置しなければならない。

エ 受託者は、本業務に従事する者について、履行開始前に学校教育支援センターが指定する様式により報告しなければならない。なお、従事者に変更が

生じる場合は、事前に学校教育支援センターに協議のうえ、報告すること。

4 支援方法等

(1) フリーマインド・トライ（小学生・中学生共通）

ア 受託者は、履行場所にて支援対象者に対し、安心して過ごし学ぶことができる場を提供するとともに、集団への適応や情緒の安定、基礎学力の補充等のための相談、学習支援、進路学習支援、体験的活動等を行う。

イ 受託者は、支援対象者および保護者と面談等を行い、適宜、支援方法等について共通理解を図る。

ウ 受託者は、基礎学力の補充を目的とした、支援対象者の状況に応じた学習支援を行う。練馬区教育委員会が採択した教科書や児童生徒に配布されているタブレットパソコン等を活用し、自習形式で学習する支援対象者に助言等を行うこと。

エ 受託者は、スポーツや調理実習、SST（ソーシャルスキルトレーニング）など、支援対象者が楽しむことができ、その社会性を伸ばすことができる体験的活動を行う。内容については、あらかじめ学校教育支援センターと協議すること。

オ 受託者は、集団への適応や情緒の安定等を目的とした相談等の支援を適宜行うものとする。

カ 受託者は、支援対象者の出欠確認を行い、出席を予定していた支援対象者が欠席した場合は、その保護者に連絡し、状況を確認する。

キ 受託者は、学校教育支援センターの指定する曜日の午後、センター職員（非常勤教員・心理教育相談員・研究相談係職員など）との打合せ（支援対象者の入室会議等）に参加するものとする。打合せは、学校教育支援センターに出向き、適宜情報交換を行い、新規登録者への個別支援計画や既登録者の今後の支援方針等の確認を行う。打合せには、業務責任者または副責任者が出席すること。

また、上記とは別に、受託者は月に1回程度開催する学校教育支援センターとの定例会議に出席し、実施状況等を報告するとともに今後の運営方針等を協議すること。

ク 受託者は、支援対象者の在籍校ならびに関係機関との連絡の必要が生じた場合は、予め学校教育支援センターと協議のうえ、行うものとする。

ケ 受託者は、トライ光が丘およびフリーマインド光が丘において、それぞれ年2回程度実施する支援対象者の在籍校訪問に同行すること。

コ 受託者は、毎日業務終了後、学習支援内容および出席した支援対象者氏名を指定された日誌に記録し、学校教育支援センターが指定した場所に保管する。

サ 受託者は、毎月5日（5日が学校教育支援センター事務室閉室日の場合は翌開室日）までに、各支援対象者について活動状況報告書および統計報告を学校教育支援センターへ提出する。

ただし、活動状況報告書は、6月、11月、2月については、翌月2日（2

- 日が学校教育支援センター事務室閉室日の場合は翌開室日)までに報告し、各学期末については、学校教育支援センターの指定した日までに提出する。
- シ 受託者は、事前に学校教育支援センターと協議のうえ、通常の教科学習に代えて、遠足や社会科見学などの行事活動を年2回実施するものとする。
- ス 受託者は、各学期1回程度の頻度で、保護者会を開催する。
- セ 受託者は、施設運営の年間活動表を作成の上、学校教育支援センターへ提出する。年間活動のうち開閉室日時は学校教育支援センターに準ずるものとする。ただし、上記シに記載の行事活動など、独自の行事を実施することを妨げない。
- ソ 受託者は、支援対象者の各家庭に対して、保護者だよりを毎月作成し、配布する。
- タ 受託者は、委託開始時に学校教育支援センターと協議のうえ、フリーマインドおよびトライの学習プログラム(参考様式1および2)ならびに進路学習プログラム(参考様式3)を提出するものとする。
- なお、学習プログラムおよび進路学習プログラムは、曜日ごとの登室者に偏りが生じないよう配慮して作成すること。また、学習プログラムには体験的活動の内容を記載すること。
- チ 受託者は、支援対象者の人権および意思を尊重する観点から、支援対象者等の意見を聴取し、活動ルールや支援内容に反映させること。
- ツ 受託者は、フリーマインドおよびトライにおいて、学校教育支援センターが指定する資料を用いた性暴力等防止に関する授業を年1回以上実施すること。なお、実施内容については、学校教育支援センターと協議のうえ、決定すること。

(2) フリーマインド(小学生)

- ア 学習支援員1名で同時に4名まで支援できる。
- イ 受託者は、参考様式1の時間割を参考に学習支援を実施する。状況により45分間継続しての学習が困難な場合は、適宜時間配分を行うことができる。学習支援のほかに、美術(図工)、家庭科(調理実習)、スポーツなどの体験的活動を取り入れることも可能とする。

(3) トライ(中学生)

- ア 学習支援員1名で同時に6名まで支援できる。
- イ 受託者は学習支援のほかに、1週間に4回程度体験的活動を行う。
- ウ 受託者は学習支援のほかに、1週間に1回程度パソコンの授業を行う。
- エ 受託者は、主に中学3年生を対象として、1週間に1回以上中学卒業後の進路選択に向けた進路学習の授業を実施する。
- オ 上記のほか、生徒の希望に応じて個別に進路学習支援を実施する。特に願書提出日や受験日直前は、生徒の希望に併せて丁寧に個別または小集団での進路学習を実施すること。
- カ 受託者は、不登校生徒の進学先として選択されることの多い都立チャレンジスクール、単位制高等学校、定時制高等学校、通信制高等学校、サポート校などに関する情報を収集し、生徒および保護者に提供するものとする。

キ 受託者は、個別の進路学習を実施した場合は、実施後速やかに進路学習対象者ごとに進路学習内容を記録し、指定場所に保管する。

(4) 居場所支援（小学生・中学生）

ア 受託者は、支援対象者が安心して過ごし、学ぶことができる居場所を提供する。

イ 受託者は、支援対象者が安心感を得て適切に利用できるよう、工夫に努めるものとする。

(5) 保護者支援

受託者は、支援対象者の保護者が気軽に交流できるイベントを実施するなど、保護者が抱える不安や悩みの解消するための企画を行うこと。

5 施設の使用

(1) 施設の利用にあたっては、消防法等の法令を遵守すること。

(2) 受託者は、施設の施設等、維持や管理を適切に行うこと。

(3) 受託者は、学校教育支援センター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。また、受託者の過失により損害が発生した場合、学校教育支援センターはその賠償を受託者に求めることができる。

(4) 学校教育支援センターが指定する履行場所における施設使用料および光熱水費は、原則として学校教育支援センターの負担とする。ただし、使用において、受託者の過失により損害が発生した場合、学校教育支援センターはその賠償を受託者に求めることができる。

(5) 当該施設で学校教育支援センターの職員が事務処理や支援対象者への支援等を行う必要が生じた場合は、事業に支障のない範囲で、施設スペースを利用させ、プリンターなどの事務用品についても可能な範囲で利用させること。

6 賠償責任保険等への加入

受託者は、つぎに掲げる事項等に対処するため、必要な範囲において賠償責任保険等に参加すること。

(1) 受託者の管理下で生じた事故

(2) 受託者の管理下において、支援対象者が他の支援対象者や第三者に損害を与えた場合

(3) 受託者の委託業務遂行に際し、支援対象者・保護者および第三者に損害を与えた場合

7 苦情対応

本委託業務に関して保護者等からの苦情、トラブルが発生した場合には、速やかに学校教育支援センターへ報告・協議のうえ、受託者の責任で適切に対応すること。

8 研修

受託者は、本件委託業務の円滑な履行を図るため、従事者に対し、必要な研修を実施するものとする。また、受託者は、従事者に対し、学習障害や自閉スペクトラム症等の発達障害に関する研修を年1回以上実施し、資質の向上に努めること。

9 本業務委託費に含まれる費用

- (1) 業務責任者・副責任者および支援員の人件費および旅費交通費
- (2) 支援員に対する研修費
- (3) 支援に必要な教材・文具費等
- (4) 業務管理に必要な費用
- (5) 賠償責任保険料
- (6) 受託者の工夫による独自取組に必要な経費
- (7) 日常の清掃・施設維持、ごみ処理等に伴う費用

10 本業務委託費に含まれない費用（練馬区教育委員会が負担する）

- (1) 履行場所の施設使用料および光熱水費
- (2) 支援に必要な机・椅子・棚など
- (3) 定期清掃費、固定電話の通信費等費用

11 費用の徴収

- (1) 受託者は、業務の実施にあたり、対象者から利用料等の費用を徴収することはできない。
- (2) 前項の規定にかかわらず、受託者はあらかじめ学校教育支援センターの承認を得た場合は、遠足等の実施にかかる実費負担を支援対象者に求めることができる。

12 委託料の請求および支払

練馬区は、契約金額の12分の1を1か月の定額委託料として、受託者からの請求に基づき、受託者の業務履行状況を確認のうえ、支払うものとする。端数が生じた場合は最終回支払時に調整する。

13 再委託の禁止

受託者は、この契約に係る履行の全部または主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、やむを得ない事情により再委託する必要があると認められた場合はこの限りではない。

14 個人情報の保護

- (1) 受託者は、「情報の保護および管理に関する特記事項」（仕様書別紙ア）を遵守し、受託情報の管理責任者ならびに本事業の従事者に対し、特記事項の内容遵守に必要となる教育を行うとともに、実施結果について指定する書面により学校教育支援センターに提出しなければならない。

- (2) 本件委託事業の履行のため作成または取得する個人情報を含む書類等は、必要最小限とするよう努めなければならない。また、当該書類等は、施錠できるキャビネット等に保管し、学校教育支援センターが指定する場所以外に持ち出してはならない。
- (3) 本件委託事業に関し、個人情報を含む書類の作成および保管のためにパソコンを使用する場合は、学校教育支援センターが用意する校務用パソコンおよび児童生徒用タブレットパソコンを使用するものとする。校務用パソコンおよび児童生徒用タブレットパソコンのアカウントについては学校教育支援センターが受託者に貸与する。受託者が業務管理・遂行のためにパソコンを持ち込む場合、受託者のパソコンで個人情報を含む書類の作成および保管は行ってはならない。
- (4) 受託者は、本事業に従事する者に対し、個人情報の保護に関する必要な研修を実施し、個人情報の取扱いについて、注意を払うよう指導しなければならない。

15 こども性暴力防止法への対応

- (1) 受託者は、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。以下「こども性暴力防止法」という。）およびその他関係法令の規定を遵守すること。
- (2) 受託者は、こども性暴力防止法に基づき学校教育支援センターが本業務の従事者に対して実施する特定性犯罪の前科の有無を確認するための犯罪事実確認（以下「犯罪事実確認」という。）の依頼に応じること。
- (3) 受託者は、従事者に対し、犯罪事実確認の対象になることおよびその実施に必要な手続として一定の期限までに従事者からこども家庭庁に対し必要書類の提出を行うこと等について事前に説明し、従事者本人の同意を得るとともに、当該手続が確実に実施されるよう必要な管理を行うこと。
- (4) 受託者は、次の各号のいずれかに該当する者を、本業務の従事者として配置してはならない。
 - ア 犯罪事実確認の対象となることに同意しない者
 - イ 犯罪事実確認の実施に必要な手続を一定の期限までに完了できない者
 - ウ こども性暴力防止法第6条に規定する児童対象性暴力等が行われるおそれがあると学校教育支援センターが認め、受託者にその旨が通知された者
- (5) 受託者は、こども性暴力防止法に基づき学校教育支援センターが指定する安全確保措置を講じること。
- (6) 受託者は、従事者に対し、学校教育支援センターが指定する研修動画の視聴およびセルフチェックシートによる確認を実施させるものとする。
- (7) 受託者は、本業務の開始前に確認書（仕様書別紙イ）を学校教育支援センターへ提出すること。

16 服務規程

受託者は、本業務が公的教育機関での業務であることを踏まえ、適切な勤務態

度・服装の徹底、守秘義務の徹底、信用失墜行為の禁止、支援対象者・保護者との個人的な連絡先交換の禁止、体罰・暴言・わいせつ行為の禁止等について、従事者に対し指導し徹底すること。

17 事故の対応

- (1) 受託者は、つぎの項目に該当するときは、可能な限りの応急措置を行い、直ちに学校教育支援センターへ報告をしなければならない。
 - ア 業務中に事故があったとき
 - イ 支援対象者が、自宅または学校と履行場所との往復途上で事故に遭ったことを知ったとき
 - ウ 非常災害その他の事故により、委託業務の執行が困難となったとき
 - エ 前各号のほか業務執行、管理に支障をきたす事態が発生したとき
- (2) 受託者は、非常災害その他の事故への対応マニュアルを作成し、学校教育支援センターに提出するとともに、災害・事故等が生じた際には、対応マニュアルに則るほか、その状況に応じた適切な対応をとること。また、受託者は自衛消防訓練計画をもとに、必要な訓練を実施すること。

18 業務の引継ぎ

受託者は、委託契約期間満了後、本事業を受託しない場合、または契約期間中に契約を解除する場合、次に事業を受託し運営する事業者が、支障なく事業を開始できるよう、引継ぎに協力すること。

19 その他

- (1) 受託者は、関係書類を受託者の事務所に備え付け、常時記録を保管し、学校教育支援センターの求めに応じて提出するものとする。
- (2) 受託者は、当事業が相談業務を実施することを踏まえ、相談内容の守秘義務について徹底すること。また、不登校という課題や悩みを抱えた支援対象者およびその保護者に対し、受託者は公的教育機関が実施する事業に従事するという強い自覚を持って、支援にあたること。
- (3) 本業務の実施にあたっては、環境法令遵守とともに、環境負荷の低減に努めること。
- (4) 練馬区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（仕様書別紙ウ）を踏まえ、練馬区と同等の合理的配慮の提供を行うものとする。
- (5) 本件委託事業の遂行上の疑義、および、この仕様書に定めのない事項については、協議のうえ決定する。

20 担当

練馬区教育委員会事務局 教育振興部 学校教育支援センター 研究相談係
今井
電話 03-6385-9911