【募集要領別紙２】

仕　様　書

１　件名

適応指導教室機能強化事業委託

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　委託事業の目的

（１）義務教育年代支援

発達障害等により個別対応や特別な支援が必要な不登校児童生徒に対し、基礎学力の補充を目的とした学習支援や、集団生活への適応・情緒の安定を目的とした相談支援等を行うことにより、その社会的自立に資する。

（２）高校生年代支援

高校生活の継続に不安のある子どもや、進路未決定・高校不登校・高校中退などの子どもに対し、進路相談や学習支援等を行うことにより、その社会的自立に資する。

（３）保護者支援

上記（１）および（２）の支援を受ける子どもの保護者が抱える悩みや不安を解消するための相談支援等を行うことにより、家庭教育の支援につなげる。

（４）親子宿泊行事

孤立しがちな不登校児童生徒および保護者を対象に宿泊行事を行い、互いの親睦を深め、交流を進めることにより、その悩みや不安の解消につなげる。

４　委託事業内容

（１）履行場所（義務教育年代支援、高校生年代支援および保護者支援共通）

ア　練馬区光が丘三丁目３番１-102 号室

学校教育支援センター光が丘第一（328 ㎡）

【事務室１室、学習室５室（うち１室は和室）】

イ　その他、練馬区が指定する場所

（２）人員配置（義務教育年代支援、高校生年代支援および保護者支援共通）

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　業務責任者または副責任者は、不登校児童生徒や発達障害のある子ども・若者支援経験を有する者とする。

ウ　受託者は、業務時間中であっても、学習支援や面談を希望する児童生徒等がいない時間帯については、施錠して閉室することができる。ただし、閉室する場合でも、業務時間内は、携帯電話等により常に練馬区および児童生徒、保護者からの連絡に応じられる環境を確保すること。

エ　受託者は、本業務の遂行に適性を有する学習支援員・相談員を必要に応じて配

置しなければならない。学習支援員は、学校等（予備校・塾・家庭教師・放課後等デイサービスなどを含む）における１年以上の学習指導経験者・療育経験者または教員免許取得者（年度内の取得見込を含む）であること。

また、相談員は、不登校、発達障害、高校生年代の転学や高校卒業程度認定試等の相談業務経験者であること。業務責任者・副責任者は、学習支援員および相談員を兼ねることができる。

オ　本業務に従事する者には、教員免許を有する者を１名以上任用しなければならない。また、社会福祉士、精神保健福祉士、臨床心理士または公認心理師などの資格を有する者を１名以上任用することが望ましい（常駐を要しない）。

カ　学習支援や面談を希望する児童生徒が在室する時間帯には、業務責任者・副責任者・学習支援員・相談員の合計人数が２名以上となるよう配置しなければならない。

キ　受託者は、本業務に従事する者の氏名および資格等をあらかじめ区に報告しなければならない。なお、資格を有する者については、資格を証明する書類を添付するものとする。

（３）義務教育年代支援

発達障害等により個別対応や特別な支援が必要な不登校児童生徒に対し、基礎学力の補充を目的とした学習支援や、集団生活への適応・情緒の安定を目的とした相談支援等を行う。

ア　対象者

発達障害等により、学校教育支援センターが実施する不登校児童・生徒への学習・相談支援事業「フリーマインド（小学生対象）・トライ（中学生対象）」に参加することが難しい不登校児童生徒。

イ　業務日・業務時間

(ア)　業務日

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、12 月 29 日から翌年１月３日までの期間および練馬区が指定する日を除く。）

(イ)　業務時間

学習支援：午前９時 30 分から午後３時まで

相談支援等：原則として午前９時から午後５時まで

(ウ)　支援対象者見込み数

20 名程度

※令和８年３月末現在登録児童生徒数（小学生：７名、中学生：15 名）

※支援対象者数は年間を通して随時変動する。

※一日あたりの平均支援者数は３～４名程度を想定。

※年間を通して変動する。最大 30 名まで受け入れること。

ウ　学習支援方法

(ア)　受託者は、練馬区から提供された支援を希望する児童生徒（以下、支援対象者という）の情報を基に支援を行う。

(イ)　受託者は、支援対象者の名簿提供日から原則として１か月以内に、本人および保護者との面談を行い、学習習熟度、発達の特性や希望を基に個別の支

援計画を作成する。支援計画には、学習する曜日・時間帯・教科・学習室の名称・支援員名を記載する。作成した支援計画は本人および保護者に説明するものとする。

(ウ) 受託者は、支援計画に基づき個別または小集団による学習支援を行う。学習内容は基礎学力の補充を目的とした基礎学習や振り返り学習を主とする。

(エ) 受託者は、教科学習のほか、支援対象者の発達特性等に応じた社会生活への適応性を高めるための活動を行う。

(オ) 受託者は、支援対象者の情緒の安定を目的とした相談支援を行う。

(カ) 1 人当たりの支援時間数は、週１日程度、１日１～２時間を標準とする。受託者の判断で標準時間を超えて支援を実施することを妨げない。ただし年度の後半にかけて支援希望者が増加することに留意し、年間を通じて支援対象者に必要な時間数を確保できるよう運営すること。

(キ) 受託者は、新たな支援対象者の支援計画について保護者に説明したのち、速やかに練馬区へ提出する。また、月末までに翌月分の全体の月間支援予定表を作成する。月間支援予定表には、曜日・時間帯ごとに来室する児童生徒名・支援員名・相談員名および支援教科を記載する。

(ク) 受託者は、業務責任者・副責任者等の月間配置予定表を練馬区へ提出する。

(ケ) 受託者は、練馬区が貸与するパソコンを使用することができる。

(コ) 受託者は、月間支援予定表に基づき、支援開始時間の 30 分前までに施設を開錠すること。児童生徒の欠席・遅刻等の連絡は、練馬区が貸与する固定電話等により、受託者が受け付ける。

(サ) 受託者は、支援予定日に児童生徒が欠席した場合、その保護者に連絡し、状況を確認する。連続して確認が取れなかった場合は、練馬区に連絡する。

(シ) 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、別に定める書式により児童生徒出席表・事業実施状況報告統計表を作成し、練馬区へ提出する。また、毎月１回、個別支援状況について練馬区へ報告する。その際、必要に応じて支援方針を協議する。

エ　支援期間

(ア) 支援期間は概ね１年間程度とする。

(イ) 受託者は、支援対象者の状況が支援計画に基づき改善し、集団で学習できると判断した場合には、練馬区と協議の上、フリーマインド・トライや学校等への復帰に向けた取組を行う。

（４）高校生年代支援

高校生活の継続に不安のある子どもや進路未決定・高校不登校・高校中退などの子どもに対し、進路相談や学習支援等を行う。

ア　対象者

練馬区在住の高校生年代の子どものうち、発達障害等により高校生活の継続に不安のある生徒や、進路未決定・高校不登校・高校中退などで、教育的な支援が必要な子ども

イ　業務日・業務時間

月～金曜日のうち週１回、午後１時から５時

※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練馬区が指定する日を除く。

※事業を実施する曜日は、原則として固定すること。ただし、必要に応じて、あらかじめ指定した曜日･時間以外に進路相談や学習支援を行うことを妨げない。

ウ　支援対象者見込み数

20 名程度

※令和８年３月末現在登録児童生徒数。

※支援対象者数は年間を通して随時変動する。

※一日あたりの平均支援者数は３名程度を想定。

エ　支援方法

(ア)　受託者は、事業実施曜日の午後１時から午後５時の間、光が丘第一分室に待機して、進路相談や学習支援が必要な子どもからの電話相談に応じる。支援した子どもについては、支援対象名簿を作成し練馬区に提出する。

(イ)　受託者は、進路相談や学習支援が必要な子どものうち、来室が可能な子どもに対し、高校再受験や高卒認定試験受験に向けた継続的な学習支援や進路相談を行う。

(ウ)　受託者は、毎月５日（５日が土日祝日の場合は翌開室日）までに、別に定める様式により事業実施状況報告統計表を作成し練馬区へ提出する。また、毎月１回、個別支援状況について練馬区へ報告する。その際、必要に応じて支援方針を協議する。

オ　支援期間

概ね１年程度とする。

（５）保護者支援

義務教育年代支援および高校生年代支援を受ける子どもの保護者が抱える悩みや不安を解消するための相談支援等を行う。

ア　対象者

義務教育年代支援および高校生年代支援等を受ける子どもの保護者

イ　業務日・業務時間

月～金曜日の午前９時から午後５時

※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練馬区が指定する日を除く。

※随時、予約により実施する。

ウ　支援方法

(ア)　受託者は、必要に応じて保護者面談を行い、子どもへの関わり方などについて助言する。

(イ)　受託者は、保護者会等を開催し、保護者同士の交流を図るとともに共通の課題等を解決するよう支援する。

(ウ)　受託者は、毎月１回、保護者支援の実施状況について練馬区へ報告する。

（６）親子宿泊行事

孤立しがちな不登校児童生徒および保護者を対象に宿泊行事を行い、互いの親

睦を深め、交流を進めることにより、その悩みや不安の解消につなげる。日頃体験できない活動や、保護者のみの懇談会、子ども同士の共同作業などを取り入れること。

ア　対象者

適応指導教室機能強化事業、フリーマインド・トライ、居場所支援事業等に登録している不登校児童生徒およびその保護者（10 組程度）

イ　宿泊場所（案）

宿泊場所は、練馬区と受託者の協議により決定する。

【参考】

練馬区立武石少年自然の家（ベルデ武石）　長野県上田市武石上本入 2469

＜少年自然の家の利用料金＞　　※令和８年７月現在

料金区分		区内在住・在勤・在学
宿泊費	基本料金	練馬区立少年自然の家条例施行規則第 8 条別表第３第１号により免除
	３人部屋	
	８人部屋	
食費	一般食（夕食・朝食）	一人　3,450 円
	子供食（夕食・朝食） ※３歳から中学生	一人　1,500 円

※10 人以上で合宿食（大人・子供同一料金　2 食 1,610 円）利用可能。

※参加者（引率者含む）の宿泊費は免除されます。

※参加者の食費は、自己負担となります。委託料から支出できません。

＜少年自然の家で利用可能な設備＞

・グラウンド、体育館、研修室

※詳細は区ホームページをご参照ください。

※グラウンド・体育館・研修室の施設利用料は免除されます。

ウ　実施期間

実施期間は２泊３日とし、実施時期は練馬区と受託者の協議により決定する。

エ　親子宿泊行事実施方法

(ア)　対象者は、適応指導教室機能強化事業、フリーマインド・トライ、居場所支援事業等に登録している不登校児童生徒およびその保護者とする。参加対象とする年齢（学年）については、練馬区と受託者の協議により決定する。

(イ)　フリーマインド・トライ登録者、居場所支援事業登録者については、各事業の担当者を通して申し込むものとする。

(ウ)　宿泊行事の実施にあたっては、事前に参加者名簿および実施計画を作成し、練馬区に提出し、承認を得ること。

(エ)　実施計画の作成にあたっては、児童生徒同士の異学年交流、保護者同士の交流、児童生徒と保護者全体の交流を促進するような活動を取り入れること。また、自然体験など、日常的に体験できないような活動を取り入れるこ

とが望ましい。

(オ)　宿泊行事中の食事代や施設入館料等については、参加者実費負担とし、集金は受託者が行う。宿泊場所が区立施設以外の場合であっても、参加者の実費負担額は、区立施設を利用した場合と同程度とすること。

(カ)　宿泊場所が区立施設であり、かつ貸切バスで行く場合、施設駐車場を利用できる。

(キ)　受託者は、本事業において貸切バス等を利用する場合、安全確保のため、利用するバス業者について、次の書類を確認し、区に提出すること。

① 貸切バス事業者安全性評価認定制度（セーフティバス）の認定状況が確認できる書類

② 自動車損害賠償責任保険（自賠責保険）及び任意保険の加入状況が確認できる書類

③ 道路運送法に基づき届け出た運賃・料金を適用していることが確認できる書類

④ 契約額の内訳がわかる書類

⑤ 運送引受書の写し

⑥ 区が必要と認めるその他の書類

(ク)　宿泊行事には、練馬区の職員１～２名が同行する場合がある。その場合、貸切バスの定員に同行職員の人数を含めること。なお、同行職員の食事代や施設入館料等は本委託料に含まれるものとする。

5　他の支援機関との連絡・調整

（１）受託者は、義務教育年代支援や高校生年代支援を行うなかで、他の支援機関と連絡・調整を行う必要が発生した場合は、練馬区と協議のうえ行うこと。

（２）受託者は、福祉的支援、医療的支援その他専門的な支援が必要であると認められる場合は、区の指示に従い、各支援機関に速やかに情報提供を行うこと。

6　施設の使用

（１）事業実施にあたっては、履行場所となる施設の利用上の規則を遵守すること。

（２）事業実施にあたっては、練馬区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、練馬区はその賠償を受託者に求めることができる。

7　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加入すること。

（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、児童生徒等が他の児童生徒等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より、児童生徒等・保護者および第三者に損害を与えた場合

８　苦情対応

本委託業務に関して苦情やトラブルが発生した場合には、速やかに練馬区へ報告および協議の上、受託者の責任で適切に対応すること。

９　研修

受託者は、本件委託業務の円滑な履行を図るため、学習支援員および相談員に対し、必要な研修を実施するものとする。

10　本業務委託費に含まれる費用

（１）業務責任者・副責任者・学習支援員および相談員の人件費
（２）学習支援員および相談員に対する研修費
（３）学習支援に必要な教材・文具費
（４）業務管理に必要な費用（紙・プリンタ用インクカートリッジ代を含む）
（５）保護者支援に必要な経費
（６）親子宿泊行事に必要な経費（バス借上料、保険料、人件費を含む）
（７）受託者の工夫による独自取組に必要な経費

11　本業務委託費に含まれない費用（練馬区が負担する費用）

（１）履行場所の施設使用料および光熱水費
（２）学習支援に必要な机・椅子・棚など
（３）パソコンおよびプリンタ賃貸借費
（４）固定電話１台の通信費
（５）携帯電話１台の基本使用料

12　費用の徴収

（１）受託者は、義務教育年代支援、高校生年代支援および保護者支援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練馬区の承認を得た場合は、対象者向けの企画実施にかかる実費負担を対象者に求めることができる。
（３）受託者は、あらかじめ練馬区と協議のうえ、親子宿泊行事にかかる食事代（宿泊費を除く）等実費負担を対象者に求めることとする。

13　委託料の請求および支払

年 12 回の月払いとする。

練馬区は、契約金額のうち、親子宿泊行事にかかる経費を除いた税抜金額の 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、消費税分とともに支払う。親子宿泊行事にかかる経費については、実施月の定額委託料とあわせて支払う。また、端数は支払最終月に加算する。

14　再委託の禁止

受託者は、原則業務の全部または業務の主たる部分を一括して第三者に委託することはできない。

15　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練馬区に提出しなければならない。

（２）本件委託業務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、むやみに外に持ち出してはならない。事務室に保管している個人情報および携帯電話を持ち出す必要がある場合は、管理簿に記録し、業務責任者が確認するとともに、施錠できるケースに入れ、手元から離すことのないよう細心の注意を払い、移動は最小限にとどめるよう、留意しなければならない。

（３）本件委託業務に関し、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、当該パソコンは本業務の専用とし、本委託業務を担当する職員以外の者の使用および他業務との共用、インターネットとの接続をしないこと。また、パスワードを設定し、パソコン本体の盗難防止対策を行うこと。

（４）本件業務の履行にあたり携帯電話を使用する場合は、当該携帯電話は本業務の専用とし、パスワードを設定のうえ、個人情報の取扱いに十分留意しなければならない。履歴として記録された電話番号など不必要な個人情報については、随時削除するとともに定期的に削除されていることを確認しなければならない。また、携帯電話にストラップを取り付けるなど紛失防止の対策を行わなければならない。

（５）受託者は、本業務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。

16　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。

17　服務規程

（１）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。

（２）受託者は、本業務の開始前に確認書（仕様書別紙イ）を区へ提出すること。

18　事故報告

（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のうえ、直ちに練馬区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　児童生徒等が、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、練馬区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。

19　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。

20　調査

練馬区は、必要に応じて本業務の状況報告の聴取および調査を行うことができる。

21　その他

（１）受託者は、関係書類およびつぎに掲げる帳簿等を受託者の事務所に備え付け、常時記録を保管し、必要に応じて練馬区に報告するものとする。

ア　契約書の写しおよび仕様書

イ　会計関係書類

ウ　実績報告書類、統計

エ　支援対象者関係書類（個別支援計画他）

オ　その他必要書類

（２）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。

（３）「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（平成 28 年３月 10 日 27 練福障第 2089 号）」（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こと。

（４）本件委託業務遂行上の疑義および仕様書に定めのない事項については、練馬区と受託者が協議のうえ決定する。

22　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　髙木・高原

電話　03-6385-9911