

仕 様 書

1 件名

中野区学習支援事業委託

2 目的

生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)第7条第2項第2号に基づく子どもの学習支援事業を実施することにより、生活困窮者である児童生徒の学習習慣の定着及び学力の向上を図る。また、併せて、児童生徒及びその保護者に対し、子どもの生活習慣及び育成環境の改善を図るための生活支援を実施することで、貧困の連鎖防止に資する。

3 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

4 学習支援事業の概要及び本件の業務内容

(1)対象者

- ①就学援助受給世帯、住民税非課税世帯、児童扶養手当受給世帯及び実質ひとり親家庭への子育て支援受給世帯の小学校4～6年生で参加申し込みをした児童及びその保護者
- ②就学援助受給世帯、住民税非課税世帯、児童扶養手当受給世帯及び実質ひとり親家庭への子育て支援受給世帯の中学校1～3年生で参加申し込みをした生徒及びその保護者
- ③就学援助受給基準所得額に相当する所得の世帯、住民税非課税世帯、児童扶養手当受給世帯及び実質ひとり親家庭への子育て支援受給世帯の高校1～3年生で参加申し込みをした生徒及びその保護者

(2)参加児童生徒見込み数

- ①上記(1)①については、180名程度
- ②上記(1)②については、250名程度
- ③上記(1)③については、100名程度

ただし、上記を超える申込みがあった場合においても、申込者、学習支援実施場所、学習支援スタッフ等の状況を総合的に勘案し、可能な限り受入れを行うこと。

なお、中学生、高校生については、通常指導は週2回の参加を可能としているところ(後記6(2)③参照)、上記②のうち学習支援の通常指導に週2回参加する生徒は150名程度、夏期特別指導の対象となる中学校3年生は100名程度の見込み。また、上記③のうち学習支援の通常指導に週2回の参加する生徒は50名程度、夏期特別指導の対象となる高校3年生は30名程度の見込み。

(3)本件の業務内容

- ①参加者募集事務(後述6参照)
- ②学習支援業務(後述7参照)
- ③学習相談業務(後述8参照)
- ④生活支援業務(後述9参照)

⑤その他、上記に付随する業務

5 履行場所

(1)学習支援会場

※会場詳細は別添1のとおり(下表右端の①～⑯は、別添1の表の番号と対応)

①通常指導

小学生	毎月第1・3・4土曜日 午前9時30分～11時30分	(1)上鷺宮区民活動センター分室	洋室3A・3B	③
		(2)鷺宮区民活動センター	和室2・洋室2	④
		(3)沼袋区民活動センター	洋室3	⑤
		(4)江古田区民活動センター	洋室1～3	⑥
		(5)鍋横区民活動センター	洋室1	⑧
		(6)弥生区民活動センター	洋室2	⑨
		(7)南中野区民活動センター	洋室4・和室1～2・地域活動室	⑩
		(8)上高田高齢者会館	洋室1・2	⑪
		(9)東中野いこいの家	洋室1	⑫
		(10)教育センター	研修室1001	⑭
		(11)教育センター分室	研修室 A・B	⑮

中学生	毎週月曜日 午後6時30分～8時30分	(1)南部すこやか福祉センター	第1・2会議室	②
		(2)上鷺宮区民活動センター分室	洋室3A・3B	③
		(3)鷺宮区民活動センター	洋室2	④
	毎週火曜日 午後6時30分～8時30分	(1)中部すこやか福祉センター	第1～3会議室	①
		(2)沼袋区民活動センター	洋室2・3	⑤
	毎週水曜日 午後6時30分～8時30分	(1)南部すこやか福祉センター	第1・2会議室	②
		(2)新井区民活動センター	洋室2～4	⑦
	毎週木曜日 午後6時30分～8時30分	(1)中部すこやか福祉センター	第1～3会議室	①
		(2)野方図書館	会議室2～4	⑬
	毎週金曜日 午後6時30分～8時30分	(1)上鷺宮区民活動センター分室	洋室3A・3B	③
		(2)鷺宮区民活動センター	洋室2	④
		(3)弥生区民活動センター	洋室3～5	⑨
		(4)教育センター分室	研修室 A・B	⑮

高 校 生	毎週月曜日 午後6時30分～8時30分	なかの ZERO 西館	学習室 B・科学実験室	⑬
	毎週火曜日 午後6時30分～8時30分	教育センター	研修室 1001	⑭
	毎週木曜日 午後6時30分～8時30分	教育センター分室	研修室 A・B	⑮
	毎週金曜日 午後6時30分～8時30分	教育センター	研修室 1001	⑭

②夏期特別指導

中 学 校 3 年 生	夏休み中の月曜日 午前9時30分～11時30分	教育センター分室	研修室 A・B	⑮
	夏休み中の木曜日 午前9時30分～11時30分	南部すこやか福祉センター	第1会議室	②
	夏休み中の金曜日 午前9時30分～11時30分	中部すこやか福祉センター	第1・2会議室	①

高 校 3 年 生	夏休み中の水曜日 午後6時30分～8時30分	教育センター分室	研修室 A・B	⑮
-----------------------	---------------------------	----------	---------	---

(2)その他、中野区(以下「区」という。)が指定する場所

6 参加者募集事務

(1)募集案内

①受託者は、以下の書類を区と協議のうえ作成し、募集期間を定めて、契約締結後早期に対象世帯(次の②参照)へ配付すること。

ア 鑑文

イ 事業案内チラシ

※事業内容、学習支援実施日時・会場、事業実績・効果等を記載すること。対象世帯や対象児童生徒の年齢等を考慮したデザインや文言とすること。

ウ 申込書

エ 返信用封筒(料金受取人払)

オ その他、区の指定する文書

②配付対象世帯及び配付方法

前記4(1)に該当する対象者リスト(区が提供)に基づき、対象世帯へ郵送により配布すること。

なお、対象の児童生徒の内訳は、次のとおり。

ア 小学校4～6年生 約1,000世帯

イ 中学校1～3年生 約1,000世帯

ウ 高校1～3年生 約1,000世帯

③その他

ア 定員に空きがある場合は、7月頃に追加募集を行うこととする。その際は、区があらかじめ提供予定の対象者リストに基づき行うこと。

イ 申し込みを検討している児童生徒に対しては、希望により、学習支援の見学または体験の機会を提供することとし、募集案内にもその旨を記載することとする。

(2)申込受付

①申込可能な方法として、郵送に加え、電子メール、Web フォーム等を併用すること。

②参加希望者からの申し込みについては、対象者リストと照合のうえ、受け付ける。

③申込者の希望及び各会場の定員等を勘案し、通常指導の参加会場を調整し、会場ごとの受講者リストを作成する。なお、中学生通常指導、高校生通常指導については、希望者は、会場を問わず、週に2回の参加を可能とする。

④申込期限後であっても、定員に空きがある場合は、対象者からの申し込みについて、随時受け付けるものとする。

(3)受講者等決定

①受託者は、決定した参加会場等について、5月中旬までに申込者に対し、決定通知を郵送又は電子メール等の方法により送付する。

②決定通知の送付にあたっては、学習支援事業の概要(年間スケジュール、指導内容、指導方法、教材、学習相談の申込方法等)、家庭学習のポイント等を同封することとし、中学生については高校入試制度、高校生については大学入試制度に係る資料等も併せて同封することとする。なお、送付資料については、すべて事前に区の確認を得ること。

③受講者決定後、受講者名簿を区に提出すること。なお、その後、辞退や追加申込等があった場合は、随時最新の名簿を提出すること。

④中学校3年生、高校3年生夏期特別指導の受講曜日・会場については、指導開始日の1か月前までに、中学生通常指導、高校生通常指導を受講している中学校3年生、高校3年生を対象に参加希望を調査し、参加会場等を決定すること。

7 学習支援業務

(1)実施日時等

①小学生通常指導 ※詳細は別添2-1のとおり

ア 実施日、令和8年6月6日(土)から令和9年3月20日(土)までの第1・3・4土曜日。なお、

祝日は含み、年末年始〔令和8年12月29日(火)から令和9年1月3日(日)〕を除く。

イ 実施会場：前述5(1)①の「小学生」の欄に記載のとおり。

(原則として、各会場ともに28回)

ウ 実施時間：児童への学習支援は、午前9時30分から午前11時30分までの2時間とする。

(各施設の使用時間は、午前9時から正午まで。)

②中学生通常指導 ※詳細は別添2-2のとおり

ア 実施日：令和8年6月1日(月)から令和9年3月19日(金)までの月曜日から金曜日の各日。なお、祝日は含み、年末年始〔令和8年12月29日(火)から令和9年1月3日(日)〕を除く。

イ 曜日ごとの実施会場：前述5(1)①の「中学生」の欄に記載のとおり。

(原則として、各曜日・会場ともに41回)

ウ 実施時間：生徒への学習支援は、午後6時30分から午後8時30分までの2時間とする。

(各施設の使用時間は、午後6時から午後9時まで)

③中学校3年生夏期特別指導 ※詳細は別添2-3のとおり

ア 実施日：令和8年7月23日(木)から令和8年8月31日(月)までの指定の曜日(月・木・金曜日。ただし、祝日を含む)。なお、上記②の通常指導に加えて行う。

イ 曜日ごとの実施会場：前述5(1)②「中学校3年生」の欄に記載のとおりとする。

(原則として、各曜日・会場ともに6回)

ウ 実施時間：生徒への学習支援は、午前9時30分から午前11時30分までの2時間とする。

(各施設の使用時間は、午前9時から正午まで。)

④高校生通常指導 ※詳細は別添2-4のとおり

ア 実施日：令和8年6月1日(月)から令和9年3月19日(金)までの月・火・木・金曜日。なお、祝日は含み、年末年始〔令和8年12月29日(火)から令和9年1月3日(日)〕を除く。

イ 実施会場：前述5(1)①の「高校生」の欄に記載のとおり

(原則として、各曜日・会場ともに41回)

ウ 実施時間：生徒への学習支援は、午後6時30分から午後8時30分までの2時間とする。

(各施設の使用時間は、午後6時から午後9時まで)

⑤高校3年生夏期特別指導 ※詳細は別添2-5のとおり

ア 実施日：令和8年7月15日(水)から令和8年8月19日(水)までの指定の曜日(水曜日。ただし、祝日を含む)なお、上記④の通常指導に加えて行う。

イ 実施会場は、前述5(1)②「高校3年生」の欄に記載のとおり。

(原則として、6回)

ウ 実施時間：生徒への学習支援は、午後6時30分から午後8時30分までの2時間とする。

(各施設の使用時間は、午後6時から午後9時まで)

⑥その他

ア 上記①②④の通常指導については、各曜日・会場とも、対象学年すべてを同じ施設内で支援すること。

イ 上記①～⑤の各実施会場は、区が確保する。ただし、上記の規定にかかわらず、各会場

において、選挙に伴う期日前投票や、区民活動センター運営委員会事業及び地域事業（地区まつり、バザー）等により、実施予定日に施設を使用できない場合は、区が可能な限り、近隣の他の場所において同日に学習支援を実施するか、または当該施設において、別の日に振り替えて学習支援を実施することとする。

ウ 上記①の小学生通常指導については、上記イのほか、区立小学校の学校行事等により児童の大半が参加できないことが明らかな日は、別の日に振り替えて学習支援を実施する。

エ 上記イ及びウのほか、事業運営において必要がある場合は、区と受託者が協議の上、実施日時・場所を変更、または事業を中止できるものとする。

オ 受託者は、準備作業・対象者への指導・撤収作業等の全業務を各施設の使用時間内に完了させること。

(2)学習支援

①学力診断

受託者は、前期(6月)と後期(概ね11月から2月頃までの間)に、公開模試等により、学力診断を行い、児童生徒の学習理解度や課題を把握すること。

②指導教科・教材

ア 児童が主に学習する教科は国語・算数の2教科とする。生徒が主に学習する教科は国語・数学・英語とし、生徒の希望に応じて1～3教科を決定する。なお、国語・算数・数学・英語以外の教科についても、児童生徒から指導の希望があれば、可能な限り対応すること。

イ 受託者は、支援開始時に、児童生徒に対して、原則として、在籍する学校で使用する教科書に準拠した問題集、及び生徒に対しては映像教材も併せて配付することとし、学力等を踏まえ、他の教材を使用することが適当な児童生徒に対しては、習熟度に合わせた教材を別途配付すること。なお、教材の費用はすべて受託者の負担とし、対象者から教材費は徴収しないこと。

③指導体制・指導方法等

ア 指導方法は、指導スタッフ1名に対し最大で児童生徒2名までの個別指導を基本とし、発達に課題のある児童生徒等に対しては、児童生徒 1 名に指導スタッフ 1 名を配置し、指導することとする。なお、日本語指導の必要な児童生徒に対しては、可能な限り、当該児童生徒の母語を話せる指導スタッフを配置すること。

イ 指導にあたっては、学力診断で把握した学習理解度等を踏まえ、個々の児童生徒に応じた支援を進めること。

ウ 学習内容は、小学校、中学校、高等学校の学習指導要領を踏まえたものとし、児童については、学習習慣の形成と基礎学力の定着、生徒については、それらに加えて高校、大学進学等を目指した学習指導を行うこと。

エ 中学校3年生に対しては、志望校に応じた学力検査対策をはじめ、面接対策及び作文・小論文の添削指導のほか、希望により、東京都中学校英語スピーキングテスト(ESAT-J)対策も行うこと。なお、学習支援の実施時間外に実施する場合や、実施に際して他に会場が必要な場合等は、事前に区に協議・相談すること。

オ 高校3年生に対しては、志望校に応じた学力検査対策をはじめ、面接対策及び作文・小論文の添削指導のほか、希望により、AO 入試(総合型選抜)、大学入学共通テスト、英検対策も行うこと。なお、学習支援の実施時間外に実施する場合や、実施に際して他に会場が必要な場合等は、事前に区に協議・相談すること。

④学習記録の作成等

ア 受託者は、毎回、指導開始前に、児童生徒ごとに、その日の学習目標を設定すること。

イ 受託者は、毎回、指導終了後に、児童生徒ごとに、当日の学習記録の作成及び次回までの家庭学習の目標を設定し、児童生徒に配付すること。

(3)開始準備・撤収作業等

①開始準備(毎回)

ア 開始する前に使用する箇所の点検を行い、机・椅子の配置等の準備をすること。

イ 駐輪場所の利用状況を確認し、必要に応じて誘導・整理をすること。

ウ 児童生徒が施設のルールに従って施設内の移動をするように案内すること。

エ 開講日や日程変更が生じた日などについては、会場となる施設の入口付近や事業で利用する通路等に複数の従事者を配置するなど、混乱が生じないように関係者の誘導を行うこと。

②撤収作業(毎回)

ア 学習支援終了時は、速やかに児童生徒を帰宅させ、児童生徒全員が施設敷地内から帰路についたことを確認すること。

イ 各会場の指示に従い、会場の清掃・消毒等を行い、机・椅子等を使用前の状態に戻すこと。教室・駐輪場・トイレなどの利用箇所や設備に破損がないか点検すること。

ウ 後片付け完了後、施設側担当者(管理人、警備員等)に報告を行うこと。

③その他

ア 施設の利用方法を区と受託者で協議の上、決定し、受託者は、児童生徒及び保護者に周知すること。

イ 受託者は、各施設のルールに従い施設を利用すること。また、施設責任者等から指示があった場合は、その指示に従うこと。

(4)欠席者への対応

①受託者は、児童生徒が事前の連絡なく欠席した場合は、安否確認を兼ねて、保護者へ連絡をとること。連絡手段は、電話、電子メール、手紙、訪問等とする。

②受託者は、児童生徒の欠席が続いた場合等は、定期的に連絡を取り、保護者及び児童生徒と面談を行う等、欠席理由を正確に把握し、利用を継続できるように支援するとともに、学習支援以外のアプローチが必要な場合は、区に協議の上、関係機関と連携し、必要な支援を行うこと。

③長期欠席の児童生徒について、希望がある場合は、映像授業の視聴を基本とした学習の進捗確認、またはオンライン個別指導(Zoom 等)など、区と協議の上、当該児童生徒に適した方法で学習支援をすること。

なお、長期欠席には至っていないが、学習支援会場における集団での指導が難しい児童生

徒についても、同様の対応とする。

- ④前記③の方法で学習支援を実施する際に、対象の児童生徒について、受講に必要な環境がない場合は、区と協議の上、電子機器等を無償で貸与すること。

(5)安全管理

- ①受託者は、事故・災害等の非常時対応マニュアルを作成し、区に届け出ること。
- ②受託者は、事故・災害等の非常時の児童生徒の安全確保について、区と協議の上、決定し、児童生徒及び保護者に周知するとともに、非常時の対応について、会場ごとに従事する会場リーダー、会場副リーダー及び指導スタッフと共有を図ること。（業務従事者については、後述12参照）
- ③受託者は、事業実施中の事故等に備え、受託者の負担で児童生徒を対象とした保険に加入すること。
- ④受託者は、児童生徒の受講（自宅と会場の往復含む）時間帯に、警報発令レベルの大雨・洪水・台風・大雪等により、児童生徒の来場が困難な場合は、区と協議の上、事前に当該実施日の学習支援を中止することができる。中止する場合は、原則、中止となる日の学習支援開始時刻の1時間前までに全世帯に電話連絡をすること。
なお、中止の場合であっても、1名以上の従事者を会場となる施設に待機させること。待機させる従事者のうち1名は、事業責任者または会場リーダーを配置すること。
また、当該荒天により事業を中止した場合は、原則として、当該日の学習支援について、後日、別の日に振り替えて実施すること。

8 学習相談業務

(1)定期面談

①期首面談

受託者は、支援開始当初（概ね6月頃までの間）に、児童生徒及び保護者と個別面談を行い、生活習慣、学習理解度及び家庭学習の状況等について把握するとともに、それを踏まえた学習目標の設定や学習計画の提案をすること。

②期末面談

概ね後期の学力診断の実施時期にも児童生徒及び保護者と個別面談を行い、児童生徒の学習進捗度の共有及び家庭学習の状況、年間を通じた変化等について把握するとともに、次年度に向けた学習の助言を行うこと。

(2)進路相談等

①高校進学セミナー

ア 8月下旬に、中学生の生徒及びその保護者を対象に、高校入試制度や各校の出題傾向、定時制、通信制、チャレンジスクール等も含めた多様な高校の紹介等を行う高校進学セミナーを実施すること。

イ 実施する日時、会場及び内容については、事前に区と協議の上、決定し、対象者には実施日の1か月以上前からチラシ等により周知すること。

ウ 当日、不参加の生徒及び保護者のうち、希望者には必要な資料を後日配付すること。

②大学進学セミナー

ア 8月下旬に、高校生の生徒及びその保護者を対象に、大学入試制度や各校の出題傾向、多様な大学の紹介等を行う大学進学セミナーを実施すること。

イ 実施する日時、会場及び内容については、事前に区と協議の上、決定し、対象者には実施日の1か月以上前からチラシ等により周知すること。

ウ 当日、不参加の生徒及び保護者のうち、希望者には必要な資料を後日配付すること。

③進路相談会

ア 8月から10月頃までに、中学校3年生、高校3年生の生徒及びそれらの保護者を対象に、高校受験、大学受験に向けた個別面談を行い、受験する高校、大学の相談や志望校合格のための学習計画の提案等を行うこと。

イ 進路相談にあたっては、学校における進路指導の内容に留意するとともに、進学に必要な費用や修学支援制度等の情報も併せて案内すること。

(3)その他

①前記(1)、(2)③の面談及び説明等は、一定の学習相談等の対応実績のある業務従事者が行うものとし、面談については、対面(学習支援会場及び受託者の経営する区内事業所)、オンライン(Zoom等)、電話、家庭訪問のうち、各家庭の希望する方法で実施することとする。

②受託者は、前記(1)(2)のほか、児童生徒及び保護者から家庭学習、受験、進路等について相談があった場合は、随時受け付けることとし、問合せ先とともに、以下の対応方法・時間について、各家庭にメールにて定期的に周知すること。

ア 電話 月～土曜日 午前10時～午後10時(即日対応)

イ 電子メール 日～土曜日 24時間(翌営業日に対応)

ウ オンライン 日～土曜日 午前11時～午後10時(事前予約制)

エ 家庭訪問 日～土曜日 午前11時～午後10時(事前予約制)

9 生活支援業務

(1)生活習慣の形成支援

①指導スタッフは、毎回の学習支援の際に、日々の生活リズムを記入する所定の様式を用いて、児童生徒の生活習慣を把握するとともに、規則正しい生活習慣の形成を促すこと。

なお、児童生徒の生活状況については、定期的にとりまとめて、区に報告するとともに、気になる様子がある場合、速やかに区に報告・相談すること。

②受託者は、児童生徒の生活習慣の形成に向けて、保護者の理解や協力が得られるよう、保護者の意識醸成に努めるとともに、児童生徒に気になる様子がある場合は、保護者に連絡し、家庭における必要な対応を依頼すること。

(2)社会性の育成支援

①指導スタッフは、毎回の学習支援の際に、児童生徒と積極的にコミュニケーションを図り、挨拶や言葉遣いをはじめとしたコミュニケーションや他者との関わりを学べるよう配慮するとともに、学習をはじめとした児童生徒の成長や成功体験等について肯定的な言葉がけをするなど、自己肯定感の醸成に努めること。

- ②受託者は、児童生徒の社会性育成に向けて、保護者の理解や協力を得られるよう、子育てに係る保護者への啓発を行うこと。

(3)相談支援等

- ①毎回の学習支援では、その前後や休憩時間等に児童生徒が相談しやすい環境づくりに努め、児童生徒からの相談に対応すること。
- ②保護者に対しても、学習相談や欠席連絡等の機会に、生活や養育に係る相談等も含めた相談に応じること。
- ③相談内容によって、必要な情報を紹介するとともに、区に相談の上、担当部署または他の専門機関につなげる等の対応を行うほか、状況によっては、現状確認のための家庭訪問を行うこと。
- ④生活困窮者支援や養育支援に資する情報、及び区で用意した物品等について、区から配付の指示があった場合は、適当な方法で対象者に提供すること。

(4)体験活動

- ①受託者は、児童生徒の参加意欲を喚起するイベントを、小学生と中学生それぞれについて年に2回程度実施すること。
- ②イベントの実施にあたっては、学習支援に参加している児童生徒のほか、学習支援に参加申込をしなかった就学援助受給世帯及び児童扶養手当受給世帯の小学校4年生から中学校3年生までの児童生徒に対しても、募集案内を郵送し、1か月以上の周知期間を設けて募集を行うこと。

なお、イベントへの申込方法等は、区と協議の上、決定する。

- ③イベントの内容は、以下のいずれかに該当するものとする。
- ア 生活や学習意欲を高め、将来の進路選択に寄与するもの
 - イ 親子関係の構築に寄与するもの
 - ウ 家庭と地域との結びつきに寄与するもの
 - エ 共同作業や年中行事等の体験

- ④実施するイベントは、小学生と中学生それぞれについて、受託者が企画し、区と協議の上、1度目の開催は5月末まで、2度目の開催は9月末までに決定すること(3度目以降のイベントについては、実施も含め区と協議して決定する)。

- ⑤実施日時・会場については、対象者が参加しやすいように設定すること。

- ⑥実施に必要な経費はすべて受託者の負担とし、参加者から参加費用の徴収はしないこと。

(5)その他講座等

- ① 受託者は、上記(4)のほか、学習支援に参加している児童生徒及びその保護者のうち、希望者を対象に以下のイベントを行うこととする。
- ア キャリア教育講座(児童生徒のみ対象)
 - イ 不登校克服体験座談会(児童生徒及び保護者対象)
- ② 実施日時・会場等については、対象者が参加しやすいように設定することとし、区と協議の上、9月末までに決定すること。
- ③ 実施に必要な経費はすべて受託者の負担とし、参加者から参加費用の徴収はしないこと。

10 業務計画書

受託者は、事業の運営方法について、業務計画書を作成し、区の承認を受けること。その際、各事務事業の年間を通した進め方を示した工程表も添付すること。

なお、業務計画を見直す必要が生じた場合は、見直し後の業務計画について、あらためて区の承認を受けること。

11 効果測定

- (1)受託者は、期首及び期末に実施する学力診断等により、児童生徒の学力の伸長の度合い等を測ること。
- (2)受託者は、事業開始時及び完了時並びにその他区が必要と認めるときに、児童生徒及びその保護者を対象に学習意欲や生活習慣の変化等に係るアンケート調査を行うこと。
- (3)受託者は、会場リーダー、会場副リーダー、指導スタッフに対し、事業運営に関するアンケート調査を行うこと。
- (4)受託者は、高校入試、大学入試終了後、中学校3年生、高校3年生に進学先を聴取し、把握すること。
- (5)受託者は、上記(1)～(3)の学力診断及びアンケート調査を実施する際は、事前に区に対し、その内容を協議すること。
- (6)受託者は、上記(1)～(4)の結果をとりまとめるとともに、当該結果を踏まえ、事業効果の検証・分析を行い、実施方法の改善提案等と併せて、区に報告すること。

12 業務従事者

- (1)受託者は、業務の履行にあたり次の業務従事者を置くこと。

①事業責任者・副事業責任者

ア 事業責任者は、事業全体のスケジュールや従事者の管理、区との連絡調整等事業を統括する者とする。

イ 事業責任者の業務を分担する者として、副事業責任者を配置し、業務期間中は、緊急時の対応をはじめ、必ず事業責任者または副事業責任者のいずれかが対応できる体制を整えること。

②会場リーダー・会場副リーダー

ア 会場リーダーは、各実施日に会場で指導スタッフへの指示、児童生徒の出欠等の管理、施設利用手続き等を行い統括する者とする。

イ 児童生徒の登録が50名を超える会場については、安全管理のため、会場副リーダーを配置し、会場副リーダーは、会場リーダーの業務を補佐すること。

ウ 会場リーダー及び会場副リーダーは、毎回、開始準備から撤収作業完了まで会場に在中することとする。

③指導スタッフ

ア 指導スタッフは、会場リーダーの指示に基づき、主に児童生徒への学習指導を行う者とする。

る。

イ 指導スタッフ1名につき最大児童生徒2名までの個別指導を行うために必要な人数を配置すること。

(2)業務従事者の資格等

- ①支援の実施にあたり必要かつ十分な能力を有している業務従事者を配置すること。
- ②事業責任者及び副事業責任者については、常勤の職員を配置すること。
- ③原則、会場リーダー及び会場副リーダーは、契約期間中継続して従事できる者を選任すること。
- ④指導スタッフは、主に、他自治体の学習支援事業等の経験があり、利用者満足度の高い人材を配置すること。
- ⑤業務従事者が心身の故障等で業務遂行に支障があるとき、その他本事業に相応しくない行為がある等必要な適格性を欠く場合には、区は、業務従事者の交代を申し入れることができるものとする。

(3)業務従事者への教育・研修

受託者は、本事業の趣旨を理解し、福祉・教育的観点の双方から対象児童生徒を支援できるよう、すべての業務従事者に対して、年間を通じて研修を行うこととする。以下①～⑪の内容を適切な時期に、座学またはワークショップ形式等により受講できるよう年間の研修計画を策定し、区に提出すること。

なお、学習支援や学習相談等、児童生徒や保護者に直接関わる前に必ず理解・習得しておくべき内容については、指導スタッフとして現場につく前に研修を実施すること。

- ①生活困窮者自立支援法に基づく子どもの学習支援事業の趣旨と支援者に求められる能力・行動
- ②子どもの人権に関する理解と対応
- ③子どもの発達段階に関する理解と支援方法
- ④不登校に関する理解と支援方法
- ⑤虐待に関する理解と支援方法
- ⑥発達障害等に関する理解と支援方法
- ⑦その他配慮を要する子どもへの理解と支援方法
- ⑧支援現場の困りごとと対応
- ⑨個人情報に関する理解と適切な対応
- ⑩ハラスメントに関する理解と対策
- ⑪事故防止と災害時等の対応

(4)区への届出

受託者は、業務従事者及び業務体制について、あらかじめ区に文書で届出を行い、変更がある場合は、その都度届け出ること。

(5)その他

- ①受託者は、指導スタッフの採用等を5月下旬までに終え、各学習支援会場の運営に必要な職員体制を整備すること。

- ②受託者は、業務従事者の病欠等による指導スタッフの不足などが生じないよう、年間を通じて十分な職員体制を整備すること。

13 指揮命令

- (1)本委託業務の業務従事者への指揮命令は、受託者が責任をもって行うこと。
- (2)受託者は、前記12(1)アとなる事業責任者を任命し、区との調整は事業責任者が行うこと。
- (3)上記の依頼は労働関係上の指揮命令に該当しない。従って、業務の従事に対しての許諾を保証し、業務遂行過程においての裁量を認める。
- (4)受託者の業務従事者に対する業務分担、スケジュール管理は事業責任者が行うこと。このことについては、次の事項を許容するものとする。
- ①打合せ・会議に事業責任者だけでなく、事業責任者の判断で個々の業務従事者を出席させること。
- ②緊急時に、区が受託者の業務従事者に必要な範囲で例外的に直接指示を行うこと。

14 業務履行に際しての留意事項

- (1)受託者は、対象者の生活実態を正しく理解し、その人権を最大限尊重すること。
- (2)受託者は、生活困窮者自立支援法及びその他の社会福祉制度・法令等を遵守すること。
- (3)受託者は、児童生徒の様子や、児童生徒及び保護者の相談内容等から、児童生徒や家庭環境等に気になる点があれば、必要な支援につなげられるよう努めること。
- (4)児童虐待等の緊急性の高い事案に対しては、速やかに区に連絡の上、その指示を仰ぐこと。
- ただし、児童生徒の生命・身体への危険性が極めて高く、一刻も早い対応が必要と判断される場合は、直接、警察や児童相談所に通報・通告すること。

15 情報資産の取り扱いについて

- (1)受託者は、別添3「情報資産を取り扱う業務委託契約事項」に記載する事項を遵守すること。
- (2)受託者は、すべての業務従事者から個人情報及びプライバシー保護に関する誓約書を徴すること。

16 障害を理由とする差別の解消の推進について

本契約の履行にあたり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害しないこと。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益の侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をすること。

17 物品購入等に関する環境への配慮について

受託者は、業務実施に必要な物品購入、印刷等に際しては、区の最新版の「環境物品等の調達の推進を図るための方針」により、環境への負荷が少ない製品等（「中野区グリーン購入ガイドラ

イン」で定める品目ごとの判断基準を満たす製品等)の調達を推進すること。

18 自動車の利用に関すること

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。また、自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

また、区が取り組みを進めている電気自動車等の導入の趣旨に基づき、環境負荷の少ない自動車(電気自動車、燃料電池車、プラグインハイブリッド車、ハイブリッド車)の利用に努めること。

19 経費の分担

業務に必要な経費・設備の負担は、下表のとおりとする。

下表にない経費については、区と受託者の協議により決定する。

No.	経費の内容	区	受託者
1	業務に必要な消耗品類、印刷経費	—	○
2	業務に係る郵便料金、電話料金	—	○
3	業務に係る交通費等の経費	—	○
4	学習支援実施会場の使用料※	—	○

※なかの ZERO 西館 学習室 B・科学実験室のみ、以下の会場使用料が発生する。

・学習室B 1,300 円×41 日=53,300 円(税込み)

・科学実験室 1,700 円×41 日=69,700 円(税込み)

20 業務報告及び現地検査

- (1)受託者は、各月の業務完了後、業務報告書及び児童生徒の学習支援等の出席簿を作成し、完了届とともに速やかに区に提出すること。
- (2)受託者は、委託期間の業務完了後、期間中の業務を総括した業務完了報告書を作成し、速やかに提出すること。
- (3)受託者と区は、事業報告のための打合せを、原則として月に1回行う。打合せでは、児童生徒及び保護者への支援状況や各学習支援会場の様子、学力診断及び定期面談の結果等の報告を行い、児童生徒及び保護者の課題や今後の予定、改善点等の共有を行うこととする。
- (4)上記(3)の定例打合せのほか、緊急に対応を協議すべき案件が生じた場合等は、臨時に会議を開催することとし、打合せ及び会議は、オンライン(Zoom 等)での実施も可能とする。なお、受託者は、各打合せ及び会議後1週間以内に会議録を作成し、区に提出すること。
- (5)区は、業務の履行状況について、受託者に報告書の提出を求めることができる。また、必要に応じて現地調査を行うことができる。受託者は区の調査に協力すること。

21 支払い方法

各月の業務完了及び検査合格後、正当な請求があった日から30日以内に当該月分を支払う。

22 その他

- (1)受託者は、保護者等から意見、要望及び苦情等が寄せられたときは、速やかに区に報告するとともに、解決または改善を図るべき案件については、区からの助言等に従い、原則として、即日、必要な対応をすること。
- (2)受託者は、事故等が発生したときは、速やかに区に届けるとともに、区が行う調査に協力すること。また、区からの助言等に従い速やかに解決を図ること。
- (3)本仕様書に定めのない実施上の事項は、区及び受託者で協議の上、別途定める。

**令和8年度中野区学習支援事業
学習支援会場一覧**

番号	施設名	所在地	会場	広さ	利用可能 人数	児童生徒定員 (1回あたりの 受入最大人数)	
①	中部すこやか 福祉センター	中野区中央3-19-1	2階 第1会議室	63㎡	30人	40人	60人
			2階 第2会議室	63㎡	30人		
			2階 第3会議室	63㎡	30人	20人	
②	南部すこやか 福祉センター	中野区弥生町5-11-26	4階 第1会議室	111㎡	60人	40人	74人
			4階 第2会議室	90㎡	51人	34人	
③	上鷺宮 区民活動センター分室	中野区上鷺宮2-4-6	1階 洋室3A・3B	73㎡	48人	32人	
④	鷺宮 区民活動センター	中野区鷺宮3-22-5	3階 和室2	40㎡	44人	29人	82人
			3階 洋室2	125㎡	80人	53人	
⑤	沼袋 区民活動センター	中野区沼袋2-40-18	1階 洋室2	65㎡	30人	20人	44人
			1階 洋室3	79㎡	36人	24人	
⑥	江古田 区民活動センター	中野区江原町2-3-15	2階 洋室1～3	112㎡	66人	44人	
⑦	新井 区民活動センター	中野区新井3-11-4	2階 洋室2～4	132㎡	72人	48人	
⑧	鍋横 区民活動センター	中野区本町5-47-13	3階 洋室1	119㎡	63人	42人	
⑨	弥生 区民活動センター	中野区弥生町1-58-14	3階 洋室2	42㎡	24人	16人	
			3階 洋室3～5	144㎡	78人	52人	
⑩	南中野 区民活動センター	中野区弥生町5-5-2	2階 洋室4	27㎡	16人	10人	
			2階 和室1・2	34㎡	24人	16人	
			2階 地域活動室	49㎡	18人	12人	
⑪	上高田 高齢者会館	中野区上高田2-8-11	2階 洋室1	32㎡	24人	32人	
			2階 洋室2	32㎡	24人		
⑫	東中野いこいの家	中野区東中野4-9-22	2階 洋室1	65㎡	60人	40人	
⑬	野方図書館	中野区野方3-19-5	3階 会議室2～4	128㎡	50人	33人	
⑭	教育センター	中野区中央1-41-2	10階 研修室1001	134㎡	90人	60人	
⑮	教育センター 分室	中野区野方1-35-3	地下1階 研修室A	110㎡	63人	42人	78人
			地下1階 研修室B	68㎡	54人	36人	
⑯	なかのZERO 西館	中野区中野2-9-7	学習室B	64㎡	40人	24人	
			科学実験室	95㎡	30人	18人	

※ 各施設ともに収容人数に応じた長机及び椅子の用意あり

令和8年度中野区学習支援事業
小学生通常指導 実施予定日一覧

施設使用時間：午前9時～正午
学習支援実施時間：午前9時30分～11時30分

別添1の表の番号	③		④		⑤		⑥		⑧		⑨		⑩		⑪		⑫		⑭		⑮	
施設	上鷺宮 区民活動センター 分室		鷺宮 区民活動センター		沼袋 区民活動センター		江古田 区民活動センター		鍋橋 区民活動センター		弥生 区民活動センター		南中野 区民活動センター		上高田 高齢者会館		東中野 いこいの家		教育センター		教育センター分室	
令和8年 6月	6日	洋室3A・3B	6日	和室2・洋室2	6日	洋室3	6日	洋室1～3	6日	洋室1	6日	洋室2	6日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	6日	洋室1・2	6日	洋室1	6日	研修室1001	6日	研修室A・B
	20日	洋室3A・3B	20日	和室2・洋室2	20日	洋室3	20日	洋室1～3	20日	洋室1	20日	洋室2	20日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	20日	洋室1・2	20日	洋室1	20日	研修室1001	20日	研修室A・B
	27日	洋室3A・3B	27日	和室2・洋室2	27日	洋室3	27日	洋室1～3	27日	洋室1	27日	洋室2	27日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	27日	洋室1・2	27日	洋室1	27日	研修室1001	27日	研修室A・B
令和8年 7月	4日	洋室3A・3B	4日	和室2・洋室2	4日	洋室3	4日	洋室1～3	4日	洋室1	4日	洋室2	4日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	4日	洋室1・2	4日	洋室1	4日	研修室1001	4日	研修室A・B
	18日	洋室3A・3B	18日	和室2・洋室2	18日	洋室3	18日	洋室1～3	18日	洋室1	18日	洋室2	18日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	18日	洋室1・2	18日	洋室1	18日	研修室1001	18日	研修室A・B
	25日	洋室3A・3B	25日	和室2・洋室2	25日	洋室3	25日	洋室1～3	25日	洋室1	25日	洋室2	25日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	25日	洋室1・2	25日	洋室1	25日	研修室1001	25日	研修室A・B
令和8年 8月	1日	洋室3A・3B	1日	和室2・洋室2	1日	洋室3	1日	洋室1～3	1日	洋室1	1日	洋室2	1日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	1日	洋室1・2	1日	洋室1	1日	研修室1001	1日	研修室A・B
	15日	洋室3A・3B	15日	和室2・洋室2	15日	洋室3	15日	洋室1～3	15日	洋室1	15日	洋室2	15日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	15日	洋室1・2	15日	洋室1	15日	研修室1001	15日	研修室A・B
	22日	洋室3A・3B	22日	和室2・洋室2	22日	洋室3	22日	洋室1～3	22日	洋室1	22日	洋室2	22日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	22日	洋室1・2	22日	洋室1	22日	研修室1001	22日	研修室A・B
令和8年 9月	5日	洋室3A・3B	5日	和室2・洋室2	5日	洋室3	5日	洋室1～3	5日	洋室1	5日	洋室2	5日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	5日	洋室1・2	5日	洋室1	5日	研修室1001	5日	研修室A・B
	19日	洋室3A・3B	19日	和室2・洋室2	19日	洋室3	19日	洋室1～3	19日	洋室1	19日	洋室2	19日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	19日	洋室1・2	19日	洋室1	19日	研修室1001	19日	研修室A・B
	26日	洋室3A・3B	26日	和室2・洋室2	26日	洋室3	26日	洋室1～3	26日	洋室1	26日	洋室2	26日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	26日	洋室1・2	26日	洋室1	26日	研修室1001	26日	研修室A・B
令和8年 10月	3日	洋室3A・3B	3日	和室2・洋室2	3日	洋室3	3日	洋室1～3	3日	洋室1	3日	洋室2	3日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	3日	洋室1・2	3日	洋室1	3日	研修室1001	3日	研修室A・B
	17日	洋室3A・3B	17日	和室2・洋室2	17日	洋室3	17日	洋室1～3	17日	洋室1	17日	洋室2	17日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	17日	洋室1・2	17日	洋室1	17日	研修室1001	17日	研修室A・B
	24日	洋室3A・3B	24日	和室2・洋室2	24日	洋室3	24日	洋室1～3	24日	洋室1	24日	洋室2	24日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	24日	洋室1・2	24日	洋室1	24日	研修室1001	24日	研修室A・B
令和8年 11月	7日	洋室3A・3B	7日	和室2・洋室2	7日	洋室3	7日	洋室1～3	7日	洋室1	7日	洋室2	7日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	7日	洋室1・2	7日	洋室1	7日	研修室1001	7日	研修室A・B
	21日	洋室3A・3B	21日	和室2・洋室2	21日	洋室3	21日	洋室1～3	21日	洋室1	21日	洋室2	21日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	21日	洋室1・2	21日	洋室1	21日	研修室1001	21日	研修室A・B
	28日	洋室3A・3B	28日	和室2・洋室2	28日	洋室3	28日	洋室1～3	28日	洋室1	28日	洋室2	28日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	28日	洋室1・2	28日	洋室1	28日	研修室1001	28日	研修室A・B
令和8年 12月	5日	洋室3A・3B	5日	和室2・洋室2	5日	洋室3	5日	洋室1～3	5日	洋室1	5日	洋室2	5日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	5日	洋室1・2	5日	洋室1	5日	研修室1001	5日	研修室A・B
	19日	洋室3A・3B	19日	和室2・洋室2	19日	洋室3	19日	洋室1～3	19日	洋室1	19日	洋室2	19日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	19日	洋室1・2	19日	洋室1	19日	研修室1001	19日	研修室A・B
	26日	洋室3A・3B	26日	和室2・洋室2	26日	洋室3	26日	洋室1～3	26日	洋室1	26日	洋室2	26日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	26日	洋室1・2	26日	洋室1	26日	研修室1001	26日	研修室A・B
令和9年 1月	16日	洋室3A・3B	16日	和室2・洋室2	16日	洋室3	16日	洋室1～3	16日	洋室1	16日	洋室2	16日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	16日	洋室1・2	16日	洋室1	16日	研修室1001	16日	研修室A・B
	23日	洋室3A・3B	23日	和室2・洋室2	23日	洋室3	23日	洋室1～3	23日	洋室1	23日	洋室2	23日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	23日	洋室1・2	23日	洋室1	23日	研修室1001	23日	研修室A・B
令和9年 2月	6日	洋室3A・3B	6日	和室2・洋室2	6日	洋室3	6日	洋室1～3	6日	洋室1	6日	洋室2	6日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	6日	洋室1・2	6日	洋室1	6日	研修室1001	6日	研修室A・B
	20日	洋室3A・3B	20日	和室2・洋室2	20日	洋室3	20日	洋室1～3	20日	洋室1	20日	洋室2	20日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	20日	洋室1・2	20日	洋室1	20日	研修室1001	20日	研修室A・B
	27日	洋室3A・3B	27日	和室2・洋室2	27日	洋室3	27日	洋室1～3	27日	洋室1	27日	洋室2	27日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	27日	洋室1・2	27日	洋室1	27日	研修室1001	27日	研修室A・B
令和9年 3月	6日	洋室3A・3B	6日	和室2・洋室2	6日	洋室3	6日	洋室1～3	6日	洋室1	6日	洋室2	6日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	6日	洋室1・2	6日	洋室1	6日	研修室1001	6日	研修室A・B
	20日	洋室3A・3B	20日	和室2・洋室2	20日	洋室3	20日	洋室1～3	20日	洋室1	20日	洋室2	20日	洋室4・和室1・2 ・地域活動室	20日	洋室1・2	20日	洋室1	20日	研修室1001	20日	研修室A・B
年間実施予定日数	28日		28日		28日		28日		28日		28日		28日		28日		28日		28日		28日	

※運営委員会事業、地域事業（地区まつり、バザー等）、期日前投票実施日（鷺宮区民活動センター、江古田区民活動センター）等の期間については、事業を中止または別の日程に振り替えて実施。

令和8年度中野区学習支援事業
中学生通常指導 実施予定日一覧

施設使用時間:午後6時～9時
学習支援実施時間:午後6時30分～8時30分

(施設名の欄にある①～⑮は、別添1の表に対応)

実施曜日	月曜日				火曜日				水曜日				木曜日				金曜日									
施設	②南部 すこやか 福祉センター		③上鷲宮 区民活動 センター 分室		④鷲宮 区民活動 センター		①中部 すこやか 福祉センター		⑤沼袋 区民活動 センター		②南部 すこやか 福祉センター		⑦新井 区民活動 センター		①中部 すこやか 福祉センター		③野方 図書館		③上鷲宮 区民活動 センター 分室		④鷲宮 区民活動 センター		⑨弥生 区民活動 センター		⑮教育センター 分室	
令和8年 6月	1日	第1・2会議室	1日	洋室3A・3B	1日	洋室2	2日	第1～3会議室	2日	洋室2・3	3日	第1・2会議室	3日	洋室2～4	4日	第1～3会議室	4日	会議室2～4	5日	洋室3A・3B	5日	洋室2	5日	洋室3～5	5日	研修室A・B
	8日	第1・2会議室	8日	洋室3A・3B	8日	洋室2	9日	第1～3会議室	9日	洋室2・3	10日	第1・2会議室	10日	洋室2～4	11日	第1～3会議室	11日	会議室2～4	12日	洋室3A・3B	12日	洋室2	12日	洋室3～5	12日	研修室A・B
	15日	第1・2会議室	15日	洋室3A・3B	15日	洋室2	16日	第1～3会議室	16日	洋室2・3	17日	第1・2会議室	17日	洋室2～4	18日	第1～3会議室	18日	会議室2～4	19日	洋室3A・3B	19日	洋室2	19日	洋室3～5	19日	研修室A・B
	22日	第1・2会議室	22日	洋室3A・3B	22日	洋室2	23日	第1～3会議室	23日	洋室2・3	24日	第1・2会議室	24日	洋室2～4	25日	第1～3会議室	25日	会議室2～4	26日	洋室3A・3B	26日	洋室2	26日	洋室3～5	26日	研修室A・B
	29日	第1・2会議室	29日	洋室3A・3B	29日	洋室2	30日	第1～3会議室	30日	洋室2・3																
令和8年 7月											1日	第1・2会議室	1日	洋室2～4	2日	第1～3会議室	2日	会議室2～4	3日	洋室3A・3B	3日	洋室2	3日	洋室3～5	3日	研修室A・B
	6日	第1・2会議室	6日	洋室3A・3B	6日	洋室2	7日	第1～3会議室	7日	洋室2・3	8日	第1・2会議室	8日	洋室2～4	9日	第1～3会議室	9日	会議室2～4	10日	洋室3A・3B	10日	洋室2	10日	洋室3～5	10日	研修室A・B
	13日	第1・2会議室	13日	洋室3A・3B	13日	洋室2	14日	第1～3会議室	14日	洋室2・3	15日	第1・2会議室	15日	洋室2～4	16日	第1～3会議室	16日	会議室2～4	17日	洋室3A・3B	17日	洋室2	17日	洋室3～5	17日	研修室A・B
	20日	第1・2会議室	20日	洋室3A・3B	20日	洋室2	21日	第1～3会議室	21日	洋室2・3	22日	第1・2会議室	22日	洋室2～4	23日	第1～3会議室	23日	会議室2～4	24日	洋室3A・3B	24日	洋室2	24日	洋室3～5	24日	研修室A・B
	27日	第1・2会議室	27日	洋室3A・3B	27日	洋室2	28日	第1～3会議室	28日	洋室2・3	29日	第1・2会議室	29日	洋室2～4	30日	第1～3会議室	30日	会議室2～4	31日	洋室3A・3B	31日	洋室2	31日	洋室3～5	31日	研修室A・B
令和8年 8月	3日	第1・2会議室	3日	洋室3A・3B	3日	洋室2	4日	第1～3会議室	4日	洋室2・3	5日	第1・2会議室	5日	洋室2～4	6日	第1～3会議室	6日	会議室2～4	7日	洋室3A・3B	7日	洋室2	7日	洋室3～5	7日	研修室A・B
	10日	第1・2会議室	10日	洋室3A・3B	10日	洋室2	11日	第1～3会議室	11日	洋室2・3	12日	第1・2会議室	12日	洋室2～4	13日	第1～3会議室	13日	会議室2～4	14日	洋室3A・3B	14日	洋室2	14日	洋室3～5	14日	研修室A・B
	17日	第1・2会議室	17日	洋室3A・3B	17日	洋室2	18日	第1～3会議室	18日	洋室2・3	19日	第1・2会議室	19日	洋室2～4	20日	第1～3会議室	20日	会議室2～4	21日	洋室3A・3B	21日	洋室2	21日	洋室3～5	21日	研修室A・B
	24日	第1・2会議室	24日	洋室3A・3B	24日	洋室2	25日	第1～3会議室	25日	洋室2・3	26日	第1・2会議室	26日	洋室2～4	27日	第1～3会議室	27日	会議室2～4	28日	洋室3A・3B	28日	洋室2	28日	洋室3～5	28日	研修室A・B
	31日	第1・2会議室	31日	洋室3A・3B	31日	洋室2																				
令和8年 9月							1日	第1～3会議室	1日	洋室2・3	2日	第1・2会議室	2日	洋室2～4	3日	第1～3会議室	3日	会議室2～4	4日	洋室3A・3B	4日	洋室2	4日	洋室3～5	4日	研修室A・B
	7日	第1・2会議室	7日	洋室3A・3B	7日	洋室2	8日	第1～3会議室	8日	洋室2・3	9日	第1・2会議室	9日	洋室2～4	10日	第1～3会議室	10日	会議室2～4	11日	洋室3A・3B	11日	洋室2	11日	洋室3～5	11日	研修室A・B
	14日	第1・2会議室	14日	洋室3A・3B	14日	洋室2	15日	第1～3会議室	15日	洋室2・3	16日	第1・2会議室	16日	洋室2～4	17日	第1～3会議室	17日	会議室2～4	18日	洋室3A・3B	18日	洋室2	18日	洋室3～5	18日	研修室A・B
	21日	第1・2会議室	21日	洋室3A・3B	21日	洋室2	22日	第1～3会議室	22日	洋室2・3	23日	第1・2会議室	23日	洋室2～4	24日	第1～3会議室	24日	会議室2～4	25日	洋室3A・3B	25日	洋室2	25日	洋室3～5	25日	研修室A・B
	28日	第1・2会議室	28日	洋室3A・3B	28日	洋室2	29日	第1～3会議室	29日	洋室2・3	30日	第1・2会議室	30日	洋室2～4												
令和8年 10月															1日	第1～3会議室	1日	会議室2～4	2日	洋室3A・3B	2日	洋室2	2日	洋室3～5	2日	研修室A・B
	5日	第1・2会議室	5日	洋室3A・3B	5日	洋室2	6日	第1～3会議室	6日	洋室2・3	7日	第1・2会議室	7日	洋室2～4	8日	第1～3会議室	8日	会議室2～4	9日	洋室3A・3B	9日	洋室2	9日	洋室3～5	9日	研修室A・B
	12日	第1・2会議室	12日	洋室3A・3B	12日	洋室2	13日	第1～3会議室	13日	洋室2・3	14日	第1・2会議室	14日	洋室2～4	15日	第1～3会議室	15日	会議室2～4	16日	洋室3A・3B	16日	洋室2	16日	洋室3～5	16日	研修室A・B
	19日	第1・2会議室	19日	洋室3A・3B	19日	洋室2	20日	第1～3会議室	20日	洋室2・3	21日	第1・2会議室	21日	洋室2～4	22日	第1～3会議室	22日	会議室2～4	23日	洋室3A・3B	23日	洋室2	23日	洋室3～5	23日	研修室A・B
	26日	第1・2会議室	26日	洋室3A・3B	26日	洋室2	27日	第1～3会議室	27日	洋室2・3	28日	第1・2会議室	28日	洋室2～4	29日	第1～3会議室	29日	会議室2～4	30日	洋室3A・3B	30日	洋室2	30日	洋室3～5	30日	研修室A・B
令和8年 11月	2日	第1・2会議室	2日	洋室3A・3B	2日	洋室2	3日	第1～3会議室	3日	洋室2・3	4日	第1・2会議室	4日	洋室2～4	5日	第1～3会議室	5日	会議室2～4	6日	洋室3A・3B	6日	洋室2	6日	洋室3～5	6日	研修室A・B
	9日	第1・2会議室	9日	洋室3A・3B	9日	洋室2	10日	第1～3会議室	10日	洋室2・3	11日	第1・2会議室	11日	洋室2～4	12日	第1～3会議室	12日	会議室2～4	13日	洋室3A・3B	13日	洋室2	13日	洋室3～5	13日	研修室A・B
	16日	第1・2会議室	16日	洋室3A・3B	16日	洋室2	17日	第1～3会議室	17日	洋室2・3	18日	第1・2会議室	18日	洋室2～4	19日	第1～3会議室	19日	会議室2～4	20日	洋室3A・3B	20日	洋室2	20日	洋室3～5	20日	研修室A・B
	23日	第1・2会議室	23日	洋室3A・3B	23日	洋室2	24日	第1～3会議室	24日	洋室2・3	25日	第1・2会議室	25日	洋室2～4	26日	第1～3会議室	26日	会議室2～4	27日	洋室3A・3B	27日	洋室2	27日	洋室3～5	27日	研修室A・B
	30日	第1・2会議室	30日	洋室3A・3B	30日	洋室2																				
令和8年 12月							1日	第1～3会議室	1日	洋室2・3	2日	第1・2会議室	2日	洋室2～4	3日	第1～3会議室	3日	会議室2～4	4日	洋室3A・3B	4日	洋室2	4日	洋室3～5	4日	研修室A・B
	7日	第1・2会議室	7日	洋室3A・3B	7日	洋室2	8日	第1～3会議室	8日	洋室2・3	9日	第1・2会議室	9日	洋室2～4	10日	第1～3会議室	10日	会議室2～4	11日	洋室3A・3B	11日	洋室2	11日	洋室3～5	11日	研修室A・B
	14日	第1・2会議室	14日	洋室3A・3B	14日	洋室2	15日	第1～3会議室	15日	洋室2・3	16日	第1・2会議室	16日	洋室2～4	17日	第1～3会議室	17日	会議室2～4	18日	洋室3A・3B	18日	洋室2	18日	洋室3～5	18日	研修室A・B
	21日	第1・2会議室	21日	洋室3A・3B	21日	洋室2	22日	第1～3会議室	22日	洋室2・3	23日	第1・2会議室	23日	洋室2～4	24日	第1～3会議室	24日	会議室2～4	25日	洋室3A・3B	25日	洋室2	25日	洋室3～5	25日	研修室A・B
	28日	第1・2会議室	28日	洋室3A・3B	28日	洋室2																				
令和9年 1月	4日	第1・2会議室	4日	洋室3A・3B	4日	洋室2	5日	第1～3会議室	5日	洋室2・3	6日	第1・2会議室	6日	洋室2～4	7日	第1～3会議室	7日	会議室2～4	8日	洋室3A・3B	8日	洋室2	8日	洋室3～5	8日	研修室A・B
	11日	第1・2会議室	11日	洋室3A・3B	11日	洋室2	12日	第1～3会議室	12日	洋室2・3	13日	第1・2会議室	13日	洋室2～4	14日	第1～3会議室	14日	会議室2～4	15日	洋室3A・3B	15日	洋室2	15日	洋室3～5	15日	研修室A・B
	18日	第1・2会議室	18日	洋室3A・3B	18日	洋室2	19日	第1～3会議室	19日	洋室2・3	20日	第1・2会議室	20日	洋室2～4	21日	第1～3会議室	21日	会議室2～4	22日	洋室3A・3B	22日	洋室2	22日	洋室3～5	22日	研修室A・B
	25日	第1・2会議室	25日	洋室3A・3B	25日	洋室2	26日	第1～3会議室	26日	洋室2・3	27日	第1・2会議室	27日	洋室2～4	28日	第1～3会議室	28日	会議室2～4	29日	洋室3A・3B	29日	洋室2	29日	洋室3～5	29日	研修室A・B
令和9年 2月	1日	第1・2会議室	1日	洋室3A・3B	1日	洋室2	2日	第1～3会議室	2日	洋室2・3	3日	第1・														

※各区民活動センター運営委員会事業、地域事業(地区まつり、バザー等)、期日前投票実施日(南部すこやか福祉センター及び鷲宮区民活動センター)等の期間については、事業を中止、または別の日程や別の会場に振り替えて実施。

令和8年度中野区学習支援事業
中学校3年生夏期特別指導 実施予定日一覧

施設使用時間:午前9時00分～正午
学習支援実施時間:午前9時30分～11時30分

実施曜日	月曜日		木曜日		金曜日	
別添1の表の 番号	⑮		②		①	
施設	教育センター 分室		南部 すこやか福祉センター		中部 すこやか福祉センター	
令和8年 7月			23日	第1会議室	24日	第1・2会議室
	27日	研修室A・B	30日	第1会議室	31日	第1・2会議室
令和8年 8月	3日	研修室A・B	6日	第1会議室	7日	第1・2会議室
	10日	研修室A・B	13日	第1会議室	14日	第1・2会議室
	17日	研修室A・B	20日	第1会議室	21日	第1・2会議室
	24日	研修室A・B	27日	第1会議室	28日	第1・2会議室
	31日	研修室A・B				
夏期実施 予定日数	6日		6日		6日	

※期日前投票実施日(南部すこやか福祉センター)等の期間については、事業を中止または別の日程や別の会場に振り替えて実施。

令和8年度中野区学習支援事業
高校生通常指導 実施予定日一覧

施設使用時間:午後6時～9時
学習支援実施時間:午後6時30分～8時30分

実施曜日	月曜日		火曜日		木曜日		金曜日	
別添1の表 の番号	⑬		⑭		⑮		⑭	
施設	なかのZERO 西館		教育センター		教育センター分室		教育センター	
令和8年 6月	1日	学習室B・科学実験室	2日	研修室1001	4日	研修室A・B	5日	研修室1001
	8日	学習室B・科学実験室	9日	研修室1001	11日	研修室A・B	12日	研修室1001
	15日	学習室B・科学実験室	16日	研修室1001	18日	研修室A・B	19日	研修室1001
	22日	学習室B・科学実験室	23日	研修室1001	25日	研修室A・B	26日	研修室1001
	29日	学習室B・科学実験室	30日	研修室1001				
令和8年 7月					2日	研修室A・B	3日	研修室1001
	6日	学習室B・科学実験室	7日	研修室1001	9日	研修室A・B	10日	研修室1001
	13日	学習室B・科学実験室	14日	研修室1001	16日	研修室A・B	17日	研修室1001
	20日	学習室B・科学実験室	21日	研修室1001	23日	研修室A・B	24日	研修室1001
	27日	学習室B・科学実験室	28日	研修室1001	30日	研修室A・B	31日	研修室1001
令和8年 8月	3日	学習室B・科学実験室	4日	研修室1001	6日	研修室A・B	7日	研修室1001
	10日	学習室B・科学実験室	11日	研修室1001	13日	研修室A・B	14日	研修室1001
	17日	学習室B・科学実験室	18日	研修室1001	20日	研修室A・B	21日	研修室1001
	24日	学習室B・科学実験室	25日	研修室1001	27日	研修室A・B	28日	研修室1001
	31日	学習室B・科学実験室						
令和8年 9月			1日	研修室1001	3日	研修室A・B	4日	研修室1001
	7日	学習室B・科学実験室	8日	研修室1001	10日	研修室A・B	11日	研修室1001
	14日	学習室B・科学実験室	15日	研修室1001	17日	研修室A・B	18日	研修室1001
	21日	学習室B・科学実験室	22日	研修室1001	24日	研修室A・B	25日	研修室1001
	28日	学習室B・科学実験室	29日	研修室1001				
令和8年 10月					1日	研修室A・B	2日	研修室1001
	5日	学習室B・科学実験室	6日	研修室1001	8日	研修室A・B	9日	研修室1001
	12日	学習室B・科学実験室	13日	研修室1001	15日	研修室A・B	16日	研修室1001
	19日	学習室B・科学実験室	20日	研修室1001	22日	研修室A・B	23日	研修室1001
	26日	学習室B・科学実験室	27日	研修室1001	29日	研修室A・B	30日	研修室1001
令和8年 11月	2日	学習室B・科学実験室	3日	研修室1001	5日	研修室A・B	6日	研修室1001
	9日	学習室B・科学実験室	10日	研修室1001	12日	研修室A・B	13日	研修室1001
	16日	学習室B・科学実験室	17日	研修室1001	19日	研修室A・B	20日	研修室1001
	23日	学習室B・科学実験室	24日	研修室1001	26日	研修室A・B	27日	研修室1001
	30日	学習室B・科学実験室						
令和8年 12月			1日	研修室1001	3日	研修室A・B	4日	研修室1001
	7日	学習室B・科学実験室	8日	研修室1001	10日	研修室A・B	11日	研修室1001
	14日	学習室B・科学実験室	15日	研修室1001	17日	研修室A・B	18日	研修室1001
	21日	学習室B・科学実験室	22日	研修室1001	24日	研修室A・B	25日	研修室1001
	28日	学習室B・科学実験室						
令和9年 1月	4日	学習室B・科学実験室	5日	研修室1001	7日	研修室A・B	8日	研修室1001
	11日	学習室B・科学実験室	12日	研修室1001	14日	研修室A・B	15日	研修室1001
	18日	学習室B・科学実験室	19日	研修室1001	21日	研修室A・B	22日	研修室1001
	25日	学習室B・科学実験室	26日	研修室1001	28日	研修室A・B	29日	研修室1001
令和9年 2月	1日	学習室B・科学実験室	2日	研修室1001	4日	研修室A・B	5日	研修室1001
	8日	学習室B・科学実験室	9日	研修室1001	11日	研修室A・B	12日	研修室1001
	15日	学習室B・科学実験室	16日	研修室1001	18日	研修室A・B	19日	研修室1001
	22日	学習室B・科学実験室	23日	研修室1001	25日	研修室A・B	26日	研修室1001
令和9年 3月	1日	学習室B・科学実験室	2日	研修室1001	4日	研修室A・B	5日	研修室1001
	8日	学習室B・科学実験室	9日	研修室1001	11日	研修室A・B	12日	研修室1001
			16日	研修室1001	18日	研修室A・B	19日	研修室1001
年間実施 予定日数	41日		41日		41日		41日	

※各施設休館日等の期間については、事業を中止、または別の日程や別の会場に振り替えて実施。

令和8年度中野区学習支援事業
高校3年生夏期特別指導 実施予定日一覧

〔 施設使用時間:午後6時～9時
学習支援実施時間:午後6時30分～8時30分 〕

実施曜日	水曜日	
別添1の表の番号	⑮	
施設	教育センター分室	
令和8年 7月	15日	研修室A・B
	22日	研修室A・B
	29日	研修室A・B
令和8年 8月	5日	研修室A・B
	12日	研修室A・B
	19日	研修室A・B
夏期実施予定日数	6日	

※施設休館日等の期間については、事業を中止、または別の日程や別の会場に振り替えて実施。

情報資産を取り扱う業務委託契約事項

1 情報セキュリティ体制の整備

以下を整備し、区へ関係する文書を提出すること。

- (1) 受託者は、区に対して本契約の履行に関しての責任者、監督者及び作業従事者の名簿を届け出ること。
区が作業従事者に身分証明書の提示を求めた際は、速やかに提示ができるようにすること。
- (2) 受託者は、情報セキュリティ事故等発生時の連絡体制、対応方法（対処手順、責任分界点、対処体制等）について明示すること。
- (3) 区の情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守すること。
- (4) 受託者は、作業従事者に対し情報セキュリティ対策について教育を行うこと。区が求めた場合は、教育の記録を提示すること。
- (5) 受託者は、区と協議のうえ、作業従事者ごとの作業場所、業務、情報資産等のアクセス制限を定めること。
- (6) 受託者は、第三者が提供するサービスを利用している場合、サービスレベルの達成状況及びセキュリティ上の要求事項が適切に実行されていることを監査または検査などで確認し、区に報告すること。
- (7) 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法を取り決めること。

2 情報資産の取り扱い

(1) 取り扱い

受託者は、区が決定した情報資産の分類に基づき、区と同様に情報資産の取り扱いを行うこと。

ア 情報資産の漏えい、紛失、改ざん及び破損を防止すること。

イ 業務上必要のない情報資産を作成しないこと。

ウ 情報資産を必要以上に複製及び配布しないこと。

エ 業務以外の目的に情報資産を利用しないこと。

オ 区が決定した情報資産分類の価値が高い情報資産は、施錠できる場所での保管又はアクセス制御を行うなど、許可されていないものに対して、情報資産を使用不可又は非公開にする措置を講じること。その他の情報資産は、必要に応じて施錠できる場所での保管又はアクセス制御を行うなど、許可されていないものに対して、情報資産を使用不可又は非公開にする措置を講じること。

カ 個人情報漏えい防止のための技術的安全管理措置を講じること。

(2) 搬出入

受託者は、区が提供した情報資産の搬出入が必要な時には、事前に区の承認を得ること。また、情報資産の暗号化等の技術を活用し、盗難、不正コピー等の防止を厳重に実施すること。

(3) 記録

区が提供した情報資産の内容及び交換・持ち出し等の履歴に関しては記録すること。

(4) 記録媒体の制限

受託者は、区が提供した情報資産の不正な持ち出しや不適切な情報の混入を防止するため、業務に使用する記録媒体を制限すること。

(5) 区が提供した情報資産の返還・廃棄

受託者は、区が提供した情報資産等について本契約終了後、速やかに区に返却するか、消去又は廃棄してその旨を書面で報告すること。

(6) 記録媒体等の修理・廃棄

受託者は、区が提供した情報資産が含まれる記録媒体を有する機器を修理・廃棄する必要がある場合は、事前に内容を消去できる場合を除き修理又は廃棄事業者と機密保持義務を設けるとともに、廃棄時は情報資産の磁気破壊装置や消去専用ソフトによる消去、または物理的破壊等を行い、その旨を書面で報告すること。

(7) 情報機器の持ち込み

受託者は、業務履行のため受託者が所有する業務用パソコン等の情報機器を区の機密区域及び業務区域に持ち込む必要がある場合は、文書をもって区の承認を受けること。また、持ち込み機器を区の機器もしくはネットワークと接続する必要がある場合については、区の情報セキュリティ対策に準じた対策を図り、その対策内容を提出して承認を得ること。

3 守秘義務

受託者は、本契約に基づき業務上知り得た情報について、第三者に開示・提供・漏えいしてはならない。なお、本契約終了後も同様とする。

4 区による監査・検査

区が、受託者に対して本契約内容における情報セキュリティ対策が遵守されていることを確認するため、必要に応じて情報システム監査又は検査を行う際に、受託者は、区の情報システム監査又は検査が円滑に遂行できるよう協力すること。

5 情報セキュリティインシデント発生時の対応

受託者は、個人情報の漏えい、紛失、盗難、誤送信等の事故が発生し、又はそれらの疑いがあるときは、適切な措置を取るとともに、至急、区に報告すること。また、区が情報セキュリティインシデントについて公表する際は協力すること。

なお、事前に情報セキュリティインシデントの状況を追跡する仕組みも構築しておくこと。