

碧南市日本語教育支援充実事業業務委託仕様書

1. 事業名：日本語教育支援充実事業業務委託

2. 目的

日本語を母語としない子どもたちが日本語で意思疎通を図り生活できるようになること、及び学校での学習に参加するための力をつけることを目指して、子どものための日本語初期指導教室を実施する。

3. 実施場所：碧南市内の小学校7校（別添一覧のとおり）のうち本市の指定する場所

4. 受講対象者

碧南市に在住で、市内小中学校に在籍する日本語を母語としない児童・生徒。

5. 契約期間等

契約期間：令和7年12月23日～令和10年3月31日

準備期間：令和8年1月19日～令和8年3月31日

事業実施期間：令和8年4月1日～令和10年3月31日

6. 事業の内容

次の事項を踏まえて、日本語を母語としない児童生徒を対象とした日本語初期指導教室の実施・運営をすること。

(1) 日本語初期指導教室の企画・運営

ア 受講者の日本語能力に応じて日本語教室（以下「教室」という。）を以下のとおり実施すること。（前年度実績は添付のとおり）

① 年間6か所（市が指定する学校において、1学期2か所実施する）

② 実施日は1学期間に1教室あたり概ね60日

③ 業務時間は午前8時30分から午後0時30分まで、実施時間は午前9時から午後0時まで

イ 教室は原則対面形式とする。

ウ 年間の定員は60名程度（1か所につき概ね10名程度）を受講可能とすること。

エ 教室は「DLA レベル1～3」程度とする。ただし、受講者のレベルに応じた教室を開講することも可とする。

オ 教室実施後、DLA 語彙テストを行い、初期指導成果指標とする。

カ カリキュラムは対象者を踏まえて、受託者が企画提案し、その中に、個々の学習効果を在籍校に示す企画を設けること。

キ 授業内容に応じた必要教材は受託者側で準備する。

ク 受講者の受講料は無料とする。

ケ 講師について、次の（ア）～（ウ）のうちいずれかに該当する者を、各教室に1名以上配置すること。

（ア）日本語教育能力検定試験に合格した者

（イ）日本語教師養成講座にて420時間の講座を修了した者

（ウ）日本語指導の実務経験が1年以上ある者

- コ 必要に応じて、支援員補助者を数名配置すること。
- サ 日本語初期指導を通して、日本の学校生活に慣れ親しむための支援を行う。
- シ 開催校（実施場所）以外の児童が参加する場合の児童の送迎を行うこと。（開催校から在籍校への送迎のみ 60日×復路1回×3学期）。送迎は、児童の給食開始時間に間に合うように実施すること。2校とも送迎実施の可能性あり）

（2）アンケートの実施・実績報告書の提出

教室終了後、受講者に対してアンケートを実施し、その取りまとめ結果を、実績報告書とあわせて提出すること。なお、アンケート用紙（項目）は受託者が作成し、予め市の承諾を受けること。

7. 特記事項

（1）業務の再委託

- ア 業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に再委託してはならない。
- イ 業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、事前に市に対して、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を通知し、その承認を得なければならない。
- ウ 業務の一部を第三者に再委託した場合、当該再委託先に対し、本仕様書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、市に対して、当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

（2）機密情報の取扱い

業務にかかる機密情報の取扱いには、充分配慮すること。

（3）事業計画書の作成・提出

受託者は契約締結後、速やかに事業実施スケジュール表及び教室の詳細内容を示した事業計画書を提出し、市の承認を受けること。また、業務の実施にあたっては、必ず市と協議の上で行うこと。

（4）実績報告書の提出

受託者は月ごとに、速やかに市に実績報告書を提出すること。

（5）業務完了報告書の提出

受託者は、実績報告書の内容について委託者による承認を受けた後、すみやかに業務完了報告書を提出すること。

（6）業務成果品に関する著作権等

本業務遂行により新たに生じた意匠権、著作権その他これらに類する権利等は、市に帰属する。

（7）支払い

委託契約金の支払いは年3回払とし、支払時期は8月、12月、3月とする。

8. その他

- （1）本仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者協議により業務を進めるものとする。
- （2）本業務の実施に要する一切の費用は、委託料に含むものとする。
- （3）受講者から金銭の一切を徴収してはならない。
- （4）本業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は、速やかに市及び児童・生徒の在籍する学校へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をすること。また、そ

- の対応や経過についても、速やかに報告すること。
- (5) 補助事業の申請を行うため、支出を証明する資料の写し等、必要書類を提出すること。