

福山市日本語初期指導教室運営業務委託仕様書

1 業務名

福山市日本語初期指導教室運営業務委託

2 目的

本業務は、福山市立小・中・義務教育学校に在籍する日本語指導が必要な外国人児童生徒（日本国籍の児童生徒も含む。）（以下「児童生徒等」という。）が、日本の学校生活に適応し、授業が理解できるようになるため、入学・編入学時に日本語初期指導教室において語学指導等（以下「初期指導」という。）を行うもの。また、初期指導修了後も継続的に支援するため、児童生徒等の在籍校において、巡回指導や日本語指導担当者に対する研修等を行うもの。

3 業務期間

契約締結日から 2026 年（令和 8 年）3 月 31 日（火）まで

4 業務場所

福山市郷分町1434（旧福山市立郷分幼稚園）

5 業務範囲

（1）入学・編入学時の受入れ

児童生徒等が、福山市立小・中・義務教育学校へ入学・編入学する際、在籍校との情報共有及び個別指導計画作成の助言を行う。

（2）日本語初期指導

・福山市教育委員会が提示する指導カリキュラムに基づき、サバイバル日本語に関する指導を行い、初期指導教室で学ぶ児童生徒等について在籍校及び福山市教育委員会と情報共有を行うこと。

（参考：サバイバル日本語に関する指導内容）

- ・ひらがな、カタカナ、簡単な漢字の読み書き
- ・日常会話（挨拶、自己紹介、教室での基本的なやり取り）
- ・学校生活に必要な語彙と表現

・初期指導は1コマ40分授業を1日4コマ実施し、期間は原則通算30日（土・日・祝日を除く。）とする。

・指導時間は、協議により決定した時間帯とし、長期休業中も同様に行う。

・初期指導修了については、発注者・学校長・受注者と協議の上、決定する。

（3）学校生活を送るための基本的な生活指導

（4）児童生徒等の送迎

在籍校と初期指導教室の区間の送迎を行うこと。

（5）初期指導教室修了児童生徒等へのフォローアップ

（6）在籍校への巡回指導

児童生徒等が在籍する福山市立小・中・義務教育学校へ巡回し、児童生徒等の教育に関わる学校関係者（管理職、日本語担当教員、学級担任等）への助言や日本語を習得させるためのスキルを指導する。（2024年5月1日現在、児童生徒等在籍校は、小学校37校、中学校10校。）

（7）児童生徒等の教育に関わる学校関係者への研修（年2回）

（8）初期指導教室運営及び児童生徒等の教育に係る打合せ等関連事務

6 業務従事者

受注者が配置する業務従事者の条件は以下のとおり。

（1）教員免許を有し、かつ日本語教育の知識を持つ者をコーディネーターとして1名配置すること。

（日本語教育の知識を持つ者とは）

登録日本語教員、大学で日本語教育専攻若しくは副専攻を修了した者、日本語教育能

力検定試験に合格した者、420時間の日本語教師養成講座を修了した者のいずれかに該当する者とする。

- (2) 初期指導にあたる指導者は、教員免許を有し、又は児童生徒等の日本語教育に対する意欲のある者を配置すること。
- (3) 受注者は、公序良俗に反しない者を業務従事者として配置すること。

7 本業務にあたって遵守すべき事項

- (1) 円滑な運営及び適正な維持管理のため、法令、条例、規則等を遵守するとともに、併せて次の事項を遵守すること。
 - ア 本業務の目的に沿った管理運営を行うため、最大限の努力を行うこと
 - イ 効率的な運営を行うとともに、施設の保全と環境負荷の低減に努め、管理経費の縮減を図ること
 - ウ 個人情報保護の徹底
 - エ 災害時及び緊急時に備えた危機管理の徹底
- (2) 業務への専念
受注者は、本業務実施場所においては本業務以外の業務を行ってはならない。
- (3) 受注期間終了に当たっての引継業務
受注者は、受注期間終了時に、次期業務受注者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行う。
- (4) 危機管理の対応
 - ア 自然災害、人為災害、事故、自らが原因者又は発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態及び不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、発注者その他関係機関に通報すること。
 - イ 児童生徒等の安全を確保するための予防対策を講ずること。
- (5) 物品の帰属
受注者が、発注者から支払われる委託料（以下「委託料」という。）で購入した物品は、すべての発注者の所有となる。
- (6) 資料・情報の帰属
本業務上作成又は取得した文書、資料等はすべて発注者に帰属するものとし、受注者はこれを本業務終了まで保存し、本業務終了後これを発注者に引き継がなければならない。ただし、発注者が保存の必要がないと認めたものについては、この限りでない。
- (7) 秘密保持及び個人情報の保護
受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記1の「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (8) 業務実施中の損害
 - ア 受注者は、業務を実施中に、発注者の建物及び工作物並びに物品等の財物又は発注者の職員に損害を与えたときは、損害賠償の責めを負わなければならない。
 - イ 受注者は、業務を実施中に、第三者に損害を及ぼしたときは、発注者の責めに帰する事由による場合を除き、損害賠償の責めを負わなければならない。
 - ウ 天災その他不可抗力によって、業務を行うにつき生じた損害については、受注者が善良な管理者の注意を怠らなかつたものと認められるときは、受注者は損害賠償の責めを負わない。
- (9) 業務の再委託の禁止
受注者は、委託業務の全部又は大部分の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得たときはこの限りでない。
- (10) 受注者に対する監督及び監査
 - ア 発注者は、受注者が実施する業務の適正な運営を期すため、受注者に対して業務内容又は経理の状況に関し報告を求め、実地調査し、又は必要な指示をすることができる。
 - イ 発注者は、受注者が発注者の指示に従わないとき、又はその他当該受注者による業務実施を継続することが適当でないとき、その契約を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
 - ウ 発注者が必要と認めるときは、受注者が行う業務に係る出納関連の事務について、監査を行うことができる。

8 協議等

この仕様書に定めのない事項については、受注者の企画提案書の提案内容を踏まえ、市及び受注者が協議して定める。

別記1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(取得の制限)

第3 受注者は、業務を行うために個人情報を取得するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を利用目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(特定個人情報の適正管理に係る届出)

第6 受注者は、業務が行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第10条第1項に規定する個人番号利用事務等（以下「個人番号利用事務等」という。）である場合は、第5の規定により講じた措置のうち特定個人情報の安全管理に係る内部の組織体制（以下「組織体制」という。）の整備及び当該特定個人情報の取扱いに従事する者（以下「特定個人情報取扱従事者」という。）の指定の状況について、あらかじめ別記様式により発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も、同様とする。

(従事者への周知及び監督)

第7 受注者は、業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことを周知するとともに、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第8 受注者は、発注者の指示又は承諾を得た場合を除き、個人情報が記録された資料等をこの契約に定める実施場所その他発注者が定める場所の外に持ち出してはならない。

(複写・複製の禁止)

第9 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託に当たっての留意事項)

第10 受注者は、発注者の書面による承諾を得て業務を第三者に委託（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託をする場合を含む。以下「再委託」という。）する場合は、再委託先に対し、発注者及び受注者と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託に係る連帯責任)

第11 受注者は、再委託先の行為について、再委託先と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託先の特定個人情報の適正管理に係る届出)

第12 受注者は、再委託をする業務が個人番号利用事務等である場合は、再委託先の組織体制及び特定個人情報取扱従事者の選任の状況について、あらかじめ別記様式により発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も同様とする。

(再委託先に対する管理及び監督)

第13 受注者は、再委託をする場合は、再委託する業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託先に対し適切な管理及び監督をするとともに、発注者から求められたときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第14 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが取得した個人情報が記録された資料等について、業務完了後、発注者の指定した方法により、直ちに返還又は廃棄しなければならない。

(取扱状況の報告及び調査)

第15 発注者は、必要があると認めるときは、受注者又は再委託先に対して、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

(漏えい等の発生時における報告)

第16 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生したおそれがあること（再委託先により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。）を知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(契約解除)

第17 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第18 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。