

## 日本語指導支援業務委託仕様書

### 1 件名

日本語指導支援業務委託仕様書

### 2 履行期間

2024年4月1日から2025年3月31日

### 3 履行場所

町田市が指定する場所

### 4 委託業務の内容

受注者は、町田市立小・中学校における日本語指導が必要な帰国・外国籍等の児童・生徒に対し、日本語を用いた学校生活への適応に必要な資質・能力を育成することを支援するため、母語により日本語を指導する者（以下、日本語指導員という）を配置し、次の業務を行う。

#### (1) 日本語習得のための指導補助

ア 日本語指導が必要な児童・生徒のアセスメントに基づく日本語指導計画を作成すること。

イ 日本語指導計画に沿って、母語による日本語指導を行うこと。

ウ 児童・生徒への学校生活及び社会生活への適応支援を行うこと。

#### (2) 学校における通訳業務

ア 日本語での意思疎通が難しい保護者に対し、学校への通学上必要不可欠な事項を通訳すること。

イ 学校が求める際に簡単な通訳及び文書翻訳を行うこと。

#### (3) 有償ボランティアへの指導研修の実施及び有償ボランティアが使用する指導教材等の提供を行うこと。

### 5 業務実施の条件

(1) 本業務を実施するに当たって、発注者との窓口になる受注者の責任者を配置すること。受注者から発注者への各種報告、発注者から受注者への各種報告・指示等は、本責任者との間で実施する。

(2) 日本語指導員は、日本語指導を確実に行うことができるとともに、以下の言語について、対応が可能な体制を必須とする。その他の言語についても可能な限り対応で

きるものとする。

中国語、タガログ語、英語、韓国語、ネパール語、スペイン語、ベトナム語、ポルトガル語、タイ語、インドネシア語、ロシア語、ベンガル語

- (3) 受注者の都合によって日本語指導員による業務が履行できない場合、受注者は代替員により業務を履行する、又は発注者と調整の上、委託業務履行期間内に業務履行日程を変更して履行すること。
- (4) 受注者は、日本語指導の資質向上を図り、責任をもって研修を実施すること。
- (5) 責任者は、日本語指導に関する高度な知識及び豊富な経験があり、指導員に対して適切な指導及び助言をすること。

## 6 日本語指導支援の履行体制等

### (1) 日本語習得の指導補助の実施

#### ア 業務履行体制

- (ア) 4月から3月までの間で母語を用いた指導が必要な30名程度の児童・生徒に対応できる体制を構築すること。
- (イ) 業務履行場所である各学校において、行事等の都合により業務履行日時を変更する場合は、発注者と受注者の協議の上、変更できるものとする。

#### イ 日本語習得の指導補助における業務履行時間

- (ア) 原則1名当たり32時間以内の指導とし、発注者が指定した時間とする。  
ただし、受注者は発注者、学校が協議の上、指導時間を変更することができる。
- (イ) 児童・生徒の学習状況に応じ、受注者は発注者、学校、児童・生徒とその保護者の協議の上、合意があれば日本語指導を修了することができる。
- (ウ) 児童・生徒1名につき週2回、2時間（2授業）の指導とする。
- (エ) 単位については、小・中学校ともに1授業を1単位とする。
- (オ) 履行時間は年間960単位を予定とする。

### (2) 通訳の実施

本業務委託により日本語指導を実施している児童・生徒の保護者に対し、必要に応じて年2回（1回当たり2時間）程度の通訳を行う。

### (3) 有償ボランティアへの指導研修の実施及び指導教材等の提供

- ア 有償ボランティアへの指導研修を、年1回実施する。
- イ 有償ボランティアが使用する指導教材等を35名分提供する。

## 7 業務実施報告書の提出

### (1) 月次報告書

1か月ごとの業務実施報告書（1部）を、翌月の10日までに提出すること。

### (2) 全体報告書

本業務の履行を完了した後、本業務全体の実施報告書を紙で2部提出すること。

## 8 契約及び支払方法

- (1) 契約方法は、日本語指導は1単位ごとの単価契約とする。それ以外は総価契約とする。
- (2) 契約代金は、各月の履行確認後、受注者からの書面による請求に基づき、支払うものとする。

## 9 受注者の責務

- (1) 受注者の責務において、市民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に必要な措置を講ずること。
- (2) 受注者は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上適宜報告すること。
- (3) 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受注者の責任において適切に行うこと。
- (4) 業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (5) 受注者は、個人情報について、「個人情報等取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならないものとする。
- (6) 業務終了後、当事業における個人情報保護文書は速やかに発注者に返還すること。また、個人情報を含む電子データは速やかに消去すること。
- (7) 受注者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。
- (8) 受注者は、本契約の履行に当たり、地球温暖化防止のため、省エネルギー対策に努めること。

## 10 その他

- (1) 発注者が次年度も引き続き事業を行う場合において、受注業者が変わった場合は、必要事項等を次の受注業者に引き継ぐこと。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又は仕様書の内容に疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議してこれを定めるものとする。