

令和6年度～令和8年度教育支援センター運営事業業務委託仕様書

本仕様書は、磐田市（以下「甲」という。）が実施する「令和6年度～令和8年度教育支援センター運営事業業務委託」（以下「本事業」という。）に関し、必要な事項を定めるとともに、受託者（以下「乙」という。）が履行しなければならない事項を定めたものである。

1 業務名

令和6年度～令和8年度教育支援センター運営事業業務委託

2 事業の目的

本市においても不登校児童生徒数は増加傾向にあり、その対策は喫緊の課題となっている。これまで、不登校児童生徒の相談体制の充実と社会的自立に向けた支援を目的に、心の教室相談員の学校配置や教育支援センターを中心に対応してきたところであるが、多様化する不登校児童生徒に応じた「多様な学びの場」の選択肢を用意し、市全体における不登校児童生徒及びその保護者の支援体制強化を図る必要がある。そこで、不登校児童生徒の居場所として新たな教育支援センターを設置し、専門的な知見やノウハウをもっている民間の力を得て運営する。

3 業務委託期間

業務委託期間は令和6年8月1日から令和9年3月31日までの2年8か月間を予定しているが、契約の履行状況が良好でない場合、この限りではない。ただし、支援対象者の受入は令和6年9月1日を目途に開始する。

4 業務場所

旧竜洋第3ひまわり荘（磐田市堀之内7-1）

5 事業実施体制

センター長（事業責任者）、指導員

*業務内容を総合的に判断し、3人以上が常駐すること。

*上記の職員には、教員免許の有資格者、不登校支援経験者、教育支援経験者等を含むこと。

6 支援対象者と想定人数

磐田市内の公立小中学校に在籍または磐田市内に居住する不登校児童生徒で入級できる者

常時10名程度（一日延べ20名程度）

7 開級日・時間

月曜日～金曜日の5日間

学校休業期間中の取扱については、別途、甲と協議すること。

午前9時から午後3時までを支援対象者の受入れの目安とする。

8 業務の内容

(1) 不登校児童生徒の受け入れ業務

ア 入級を希望する不登校児童生徒の保護者（以下、「保護者」とする。）は、在籍校へ相談する。在籍校は、乙と体験日等を協議し、保護者へ伝達する。

イ 利用希望者及びその保護者は、教育支援センターで面談及び体験を行い、その後、在籍校を通じ入級申込書（仕様書様式第1号）を甲に提出する。甲は、それぞれの写しを乙と在籍校に送付する。

ウ 乙は、利用希望者及びその保護者との面談を行い、面談記録表（様式自由）を記

- 載し、甲に提出する。
- エ 甲は入所決定後、すみやかに入級承諾書（仕様書様式第2号）を保護者に通知し、その写しを乙と在籍校に送付する。
- (2) 不登校児童生徒の支援業務
- ア 乙は、甲が指定する履行場所において、支援対象者が目標や活動内容を自ら判断し、自ら決定することで、自らの進路を主体的に捉え、社会的に自立した生活を送れるようにするために、たとえば以下のような活動を提案・実施する。
- ・ 個別活動（漫画や読書、音楽鑑賞、映画鑑賞 等）
 - ・ 対話活動（おしゃべり、トークワーク 等）
 - ・ 学習活動（自習、ドリル学習 等）
 - ・ 創作活動（イラスト、カメラ・写真、手芸・工芸、料理（お菓子作り）、プログラミング 等）
 - ・ スポーツ（キャッチボール、バドミントン、周囲の散策、e-SPORTS 等）
 - ・ 自然体験（園芸、農作業、ビオトープの管理、飼育、周囲の散策 等）
 - ・ SST（カードゲーム、ボードゲーム、支援員主導のSST 等）
- イ 乙は、支援対象者が人とかかわり、つながるための体験的な活動や行事等（以下、「体験活動」とする。）を企画し、支援に取り入れる。ただし、履行場所の外部で実施する場合や、外部からの講師・ボランティア等を招く場合は、あらかじめ甲と協議するものとする。
- ・ 体験活動例：創作活動、スポーツ、SST 等
- ウ 乙は、定期的に支援対象者主体の企画ミーティングを開催し、支援対象者が自主的・自発的に活動の企画・準備・進行をすることをおして、そのプロセスの中で起きるコミュニケーションによって社会性を育み、達成感を得る機会を提供する。（以下、「企画活動」という。）
- ・ 企画活動例：トークワーク、校外活動、行事 等
- エ 教育相談
- ・ 支援対象者が抱える不安や悩みについて、適宜適切に面談を実施し、緊急対応が必要な場合は直ちに在籍校及び甲に報告する。
 - ・ 乙は、欠席が続く支援対象者に対し、電話、メール等により状況を確認すると共に、必要に応じて在籍校及び甲に報告する。
- オ 居場所の提供
- ・ 支援対象者の特性や背景に合わせた、心穏やかに過ごせる居場所を提供する。
- (3) 在籍校、甲及び他の教育支援センターとの連携業務及び事務
- ア 在籍校及び甲と緊密に情報共有し、適切な対応につなげる。
- イ 支援を行った日数については、校長判断により要録上の出席扱いとなることから、毎月、児童生徒活動報告書（仕様書様式第5号）及び支援対象者名簿及び出席状況一覧表（仕様書様式第8号）を在籍校及び甲へ提出し、支援対象者の状況を共有する。
- ウ 定期的に甲、乙及び他の磐田市教育支援センターは打合せを行い、支援対象者の状況や不登校支援に対するノウハウや知見を共有し、支援方法等を協議したり、連携強化を促進したりする。
- エ 支援対象者の在籍校職員から、当該支援対象者に関する問い合わせがあった場合は、適切に対応を行うとともに、判断に迷う場合は甲と連携し、対応を協議する。
- オ 乙は、11にある書類を作成し、指定した期日までに甲に提出する。
- カ 乙は、自ら実施する本業務の質の評価を行い、年度末に年間実施状況報告書（仕様書様式第9号）とともに甲に書面で提出する。
- (4) 保護者との連携業務及び支援
- ア 乙は、支援対象者の保護者と入級開始前、年度末の年2回程度面談を実施する。また、必要に応じて、その他の時期に追加で面談を行うことができる。
- イ 入級開始前の面談では、本業務の目的、支援方法、支援の目標設定等について十分

- な説明及び協議を行う。
- ウ 年度末の面談では、年間の入級状況や目標達成状況、及び今後の支援方法等について説明及び協議を行う。
 - エ 乙は、希望する保護者に対しても相談・面談を実施する。
 - オ 乙は、必要に応じて、希望するすべての保護者を対象とした保護者会を開催する。
 - カ 乙は、支援対象者の各家庭に対して、保護者だよりを定期的に発行し、情報提供を行う。
 - キ 乙は、支援対象者の在籍校への報告のため、必要に応じて学校訪問を行う。
- (5) 研修業務
- 乙は、より質の高い支援の実施を目的とし、教育支援員等の研修の機会を確保する。

9 委託料

委託料には次のものが含まれる。

- (1) 人件費
- (2) 交通費
- (3) 通信費
- (4) その他、事業を実施するにあたり必要となる経費

*ただし、光熱水費等の施設管理に係る費用については、原則、甲が負担する。令和6年度は2,198千円を予定しているが、令和7年度及び8年度については、甲乙協議のうえ、決定する。

10 委託料の支払い

甲は、契約金額の32分の1を1か月の定額委託料として、乙からの請求に基づき、乙の業務履行状況を確認のうえ、毎月支払うものとする。端数が生じた場合は最終回支払い時に調整する。

11 提出書類

乙は、次の各号の期日までにそれぞれ以下の書類を甲に提出する。なお、仕様書様式第5号及び仕様書様式第8号については在籍校にも提出する。また、乙は、本業務の実施に係わる書類を業務終了後5年間は保管するものとし、甲が必要と認めた場合は甲に提出するものとする。

(1) 業務開始前

- ア 令和6年度～令和8年度教育支援センター運営事業業務委託実施計画書（仕様書様式第5号）
- イ 個人情報取扱及び守秘義務に関する誓約書（仕様書様式第7号）
- ウ 保険加入証明書類の写し

(2) 毎月10日まで

- ア （前月分の）月例報告（仕様書様式第3号）
- イ （前月分の）活動日誌（仕様書様式第4号）
- ウ 支援対象者名簿及び出席状況一覧表（仕様書様式第8号）
- エ 児童生徒活動報告書（仕様書様式第5号）
- オ （前月分の）請求書（様式自由）
- カ 上記ア月間実施状況報告書のうち、変更や追加等のあるもの

(3) 毎年度末

- ア 年間実施状況報告書（仕様書様式第9号）

12 実施上の原則

(1) 資料の提供等

支援対象者に関する記録等については、甲の求めに応じて速やかに閲覧及び提供が可能ないように常に整備する。

(2) 秘密の保持

乙及びその業務従事者は、この契約の履行に当たっては、秘密の保持に関する全ての法令等を遵守するとともに、善良な管理者としての注意を払う義務を有し、業務を行う上で知り得たことについて、契約期間中及び契約解除後において、いかなる理由においても他人に漏らしてはならない。また、事業開始にあたり、全ての業務従事者は誓約書（仕様書様式第7号）を甲に提出する。

(3) 引き継ぎについて

受託者の変更があった場合は、必要に応じて支援対象者及び業務内容についての引き継ぎを行うものとする。また、委託契約終了後、支援対象者に関する全ての資料を速やかに甲または甲が指定した事業者引き継ぐものとする。

(4) 再委託の禁止

乙は、本業務の第三者への再委託を禁止する。ただし、業務の一部について、あらかじめ甲が認めた場合については、この限りではない。

(5) 特記事項

ア 事業実施に当たっては、事前に甲と十分協議すること。

イ 企画提案内容を遵守して事業を実施すること。

ウ 乙は、甲に対し、教育支援員等の名簿を業務委託後速やかに提出すること。委託業務期間中に、教育支援員等の変更があった場合には、直ちに変更の報告を行うこと。

エ 本業務中における教育支援員等の事故については、甲は一切責任を負わないものとする。

オ 従事職員の従事姿勢等に関し、甲が事業の目的の達成に著しい不都合が生じると判断した場合、誠意をもって速やかに対応すること。

13 その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は双方が協議して決定する。