

令和7年度泉佐野市就学前日本語教室運営業務委託仕様書

1 業務名

令和7年度泉佐野市就学前日本語教室運営業務委託

2 業務の目的

外国にルーツのある就学前児童が入学した小学校で戸惑うことなく小学校生活に早期対応できることを目指して、対象児童のための日本語教室を開催することを目的とする。

3 業務内容

(1) 外国人児童のための就学前日本語教室の開催

ア 対象

泉佐野市在住で、外国にルーツがあり、日本語で意思疎通を図り生活するためのスキルが十分でない5歳児児童（平成31年4月2日～令和2年4月1日生まれ）

イ 教室の規模

20人以上が受講できる環境を用意すること。

ウ 実施内容

- ・参加者に対する事前説明会を最低1回実施すること。
- ・就学前日本語教室を受講者のレベルに応じたカリキュラムで実施すること。
- ・就学前日本語教室は原則対面形式で実施すること。
- ・開催回数は12回を基本し、1回あたり1時間～1時間30分とすること。
- ・講座開催にあたっては、対話活動を取り入れること。また、対話活動の実施方法については、受講者の習熟度に応じたきめ細やかな指導ができるよう、少人数グループでの活動を基本とする。このことを踏まえて提案すること。
- ・受講者が適切なレベルのカリキュラムで受講できるよう、随時レベルの見直しをすること。

4 場所

泉佐野市内

5 履行期間

契約日から令和10年3月31日まで

※なお、この契約を締結した日の属する翌会計年度以降において、この契約に係る予算が減額又は削除された場合は、この契約を変更又は解除することができる。また、契約を変更又は解除した場合には、当事者双方ともに、その相手方に対して損害の賠償は求めないものとする。

6 委託事業の管理

(1) 事業の報告及び情報公開

受託者は事業計画書等の提出のほか、泉佐野市と協議し決定した時期に、下記の事項を記載した事業報告書等を泉佐野市に提出し、その確認を受けること。

- ・業務の進捗状況（受講者、日本語指導者の参加状況）
- ・本事業に対する考察
- ・その他泉佐野市が必要と認める事項

(2) 実施状況の確認

受託者は泉佐野市と業務実施状況についての打ち合わせを月1回行うこと。

(3) 帳簿の整備等

受託者は、次に掲げる帳簿類を作成し、常備するものとする。

- ・受講者名簿
- ・受講者の学習記録
- ・その他泉佐野市が必要と認めるもの

7 委託料・経費負担・備品の管理等

受託者は委託料を本仕様書に定める項目を実施するために使用し、受託者が行っている他の事業と経理を明確に区分しておくものとする。

(1) 委託料に含まれる経費等は以下のとおりとする。

- ア 講師謝金
- イ カリキュラム作成費用
- ウ 場所代
- エ 事務経費（通信費、広報費、講師選考事務費用等）

(2) 受託者は事業の実施に当たって、受講生や保護者から受講料などを徴収することはできない。

(3) 本委託事業で必要な備品については、受託者が用意するものとする。

(4) 受託者は現金出納簿、収入支出調書、その他泉佐野市が必要と認める書類を作成し、常備するものとする。

8 児童の参加方法

事前申込制とする。

9 費用の徴収

無料とする。

10 留意事項

(1) 事業実施方法等

ア 公的な事業を公的資金により行う責任を自覚して、法令順守に努めること。

イ 受託者は、業務の実施に当たり、参加者等から意見聴取を行い、業務の改善に努めること。

ウ 委託業務を実施する上で公平性、透明性を図るよう配慮すること。

エ 受託者は委託期間が満了し、又は契約を解除された場合には、泉佐野市の指示に従って、新たな受託者に対し、運營業務が円滑に継続するために必要な引継ぎを行うこと。

オ 災害その他の不可抗力または泉佐野市及び受託者双方の責めにも帰すことができない事由により、事業の継続が困難となった場合は、委託事業継続の可否について協議するものとする。なお、一定期間内に協議が調わない場合、受託者の委託契約を解除できるものとする。また、次期受託者が円滑かつ支障なく事業を遂行できるように引継ぎを行うものとする。

カ 事業名称及び事業の成果物の著作権は、泉佐野市に帰属するものとする。

(2) 組織体制等

ア 委託事業内容を遂行するにあたり、受講者の支援に関わるスタッフに対し、日本語教室支援に関する研修を実施すること。なお、内部研修も可とする。

イ 受託者は、スタッフが委託業務の遂行に専念できる体制を整えること。

ウ 受託者は、スタッフの役割分担や責任の範囲を明確にした上で、業務に当たること

エ 受託者は、必要に応じて泉佐野市と随時連絡をとり、調整を行うこと。

オ 受託者は、定款または規約、事務所の所在地、代表者等の変更を行ったときは、遅滞なく泉佐野市に届け出ること。

(3) その他

ア この仕様書に定める事項については、本事業の目的に反しない限りにおいて、泉佐野市と受託者が別途協議の上変更することができる。

イ この仕様書に定めのない事項については、泉佐野市と受託者が別途協議の上決定するものとする。

1 1 業務委託料の支払い

(1) 原則として受注者は、業務完了後の検査に合格したときに委託料の請求をすることができる。発注者は、この請求を受けた日から30日以内に委託料を支払うこととする。

(2) ただし、受注者は、原材料の購入や運営体制の確保を円滑に行うための経費として、契約締結後に1回に限って契約額の2分の1を超えない範囲で発注者に対して委託料の前払いを請求できるものとし、発注者は、この請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。

(3) 前払いを行った場合において、受注者は業務完了後検査に合格したときに、委託料の総額から既に受領した前払金の額を差し引いた金額を発注者に請求し、発注者は、この請求を受けた日から30日以内に委託料を支払うものとする。

1 2 その他注意事項

(1) 受注者は、本業務の実施に関して発注者と連携を密にし、必要に応じて協議すること。

(2) 業務の遂行にあたっては、関係法令、条例等を遵守すること。

(3) 火災や事故を予防するために必要な措置を講じること。

(4) この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。