

仕 様 書 (案)

- 1 件名
日本語適応指導支援等業務委託
- 2 履行期間
令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
- 3 履行場所
各港区立小・中学校（別紙1のとおり）
- 4 業務内容
受注者は、港区立小・中学校（以下「学校」という。）の外国人等児童・生徒が日本語を用いた学校生活や学習への参加を円滑に行うことを支援するために、日本語適応指導員を配置し、以下の業務を行う。
 - (1) 日本語習得のための指導補助
 - ア 指導が必要な児童・生徒の実態にあった指導の計画を作成すること。
 - イ 指導の計画に基づき児童・生徒の母語及び日本語で指導を行うこと。必要に応じてワークシートや絵カード等の教材の作成や提供を用い、児童・生徒の日本における日常生活や学校での生活に必要な言語の習得を支援すること。
 - ウ 児童・生徒への学校生活及び日常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できない保護者に対し、学校への通学上必要不可欠の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。
- 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) 日本語適応指導員は、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) 日本語適応指導員は、原則、発注者が用意する以下のテキストを用いて指導をすること。ただし、児童・生徒の学習状況に応じて別途必要な教材が生じた場合は、発注者と協議のうえ、受注者が用意すること。
 - ・「日本語学級1」 凡人社
 - ・「日本語学級2」 凡人社
 - ・「ひろこさんのたのしいにほんご1」 凡人社
 - (4) 受注者の都合によって日本語適応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。

- (5) 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。
- (6) 受注者は、日本語適応指導員に対し業務開始前までに健康診断を実施すること。
- (7) 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 日本語適応指導員の履行体制等

| 項目 | 概要 |
|--------|---|
| 業務履行体制 | <ul style="list-style-type: none">・ 4月から3月までの間で指導が必要な60名程度の児童・生徒に対応できる体制を構築すること。・ 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。 |
| 業務履行時間 | <ul style="list-style-type: none">・ 原則1名当たり48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、指導時間の変更をすることができる。・ 1名あたり24時間ごとに児童・生徒の状況を確認すること。学習状況に応じ、受注者は発注者、学校、児童・生徒とその保護者が協議の上、合意があれば日本語指導を修了することができる。・ 児童・生徒1名につき週1回、2時間（2授業）の指導とする。・ 単位については、小・中学校ともに1授業を1単位とする。・ 履行時間は年間2880単位を予定とする。 |

7 業務実施報告書の提出

(1) 月次報告書

1か月毎の業務実施報告書（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、区民・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、本契約の履行に当たり、「港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。
- (6) 受注者は、個人情報について、別紙2「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。
- (7) 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。
- (8) 受注者は、「港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱」を遵守すること。また、ハラスメントが発生した場合は、発注者と連携して適切に対応すること。
- (9) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区環境美化の推進及び喫煙による迷惑の防止に関する条例」(平成9年港区条例第42号)第9条に規定するみなとタバコルールを遵守すること。
- (10) 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。
- (11) 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 環境により良い自動車利用

- (1) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- (2) 電動車を始め、低公害・低燃費な自動車利用に努めること。電動車とは、電気自動車(EV)、プラグインハイブリッド自動車(PHV)、燃料電池自動車(FCV)、ハイブリッド自動車(HV)の総称を指す。
- (3) 適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (4) 本契約の履行に当たって観光バスを使用する場合は、「観光バスの環境性能表示に関するガイドライン(平成29年3月16日改正28環車規第790号)」に規定する評価基準Aランク以上の車両を供給すること。

11 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。

1 2 担当

港区教育委員会事務局学校教育課教育人事企画課教育支援係
電話：03-5422-1541

履行場所一覧

別紙1

| | 学校 | TEL | FAX | 所在地 |
|----|---------|------------|------------|---------------------|
| 1 | 御成門小学校 | (3431)2766 | (3431)0727 | 105-0011 芝公園3-2-4 |
| 2 | 芝 小学校 | (3456)3072 | (3456)3071 | 105-0014 芝2-21-3 |
| 3 | 赤羽小学校 | (3451)1988 | (3451)8040 | 108-0073 三田2-6-2 |
| 4 | 芝浦小学校 | (3451)4992 | (3451)4949 | 108-0023 芝浦4-8-18 |
| 5 | 芝浜小学校 | (3769)3052 | (3769)3051 | 105-0023 芝浦1-16-31 |
| 6 | 御田小学校 | (3451)3997 | (3451)3994 | 108-0073 三田4-11-38 |
| 7 | 高輪台小学校 | (5447)0616 | (5447)5335 | 108-0074 高輪2-8-24 |
| 8 | 白金小学校 | (3441)5407 | (3441)8895 | 108-0071 白金台1-4-26 |
| 9 | 白金の丘小学校 | (3441)5363 | (3441)5363 | 108-0072 白金4-1-12 |
| 10 | 港南小学校 | (3474)1501 | (3474)1500 | 108-0075 港南4-3-28 |
| 11 | 麻布小学校 | (3583)0014 | (3583)7223 | 106-0041 麻布台1-5-15 |
| 12 | 南山小学校 | (3403)5773 | (3408)4532 | 106-0046 元麻布3-8-15 |
| 13 | 本村小学校 | (3473)1462 | (3443)8535 | 106-0047 南麻布3-9-33 |
| 14 | 筭 小学校 | (3404)1530 | (3408)4079 | 106-0031 西麻布3-11-16 |
| 15 | 東町小学校 | (3451)7726 | (3451)7711 | 106-0047 南麻布1-8-11 |
| 16 | 赤坂小学校 | (3404)8602 | (3404)8601 | 107-0052 赤坂8-13-29 |
| 17 | 青山小学校 | (3403)5588 | (3403)5589 | 107-0062 南青山2-21-2 |
| 18 | 青南小学校 | (3404)8608 | (3404)8600 | 107-0062 南青山4-21-15 |
| 19 | 港陽小学校 | (5500)2572 | (5500)2571 | 135-0091 台場1-1-5 |
| 1 | 御成門中学校 | (3436)3568 | (3436)3552 | 105-0003 西新橋3-25-30 |
| 2 | 三田中学校 | (5441)7348 | (5441)2699 | 108-0073 三田4-13-13 |
| 3 | 高松中学校 | (3441)6239 | (3441)6230 | 108-0074 高輪1-16-25 |
| 4 | 港南中学校 | (3471)0238 | (3471)0239 | 108-0075 港南4-3-3 |
| 5 | 白金の丘中学校 | (3441)5361 | (3441)5361 | 108-0072 白金4-1-12 |
| 6 | 六本木中学校 | (3404)8855 | (3404)8856 | 106-0032 六本木6-8-16 |
| 7 | 高陵中学校 | (3409)7687 | (3406)1495 | 106-0031 西麻布4-14-8 |
| 8 | 赤坂中学校 | (3402)9306 | (3402)9302 | 107-0052 赤坂9-2-3 |
| 9 | 青山中学校 | (3404)7522 | (3404)7523 | 107-0061 北青山1-1-9 |
| 10 | 港陽中学校 | (5500)2575 | (5500)2574 | 135-0091 台場1-1-5 |

個人情報等取扱いに関する特記事項

(適正な管理)

第1条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(秘密保持の義務)

第2条 受注者は、この契約により受託した事務に関して知り得た個人情報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。契約期間満了後も、また、同様とする。

第3条 受注者は、この契約により受託した事務に従事する者及び従事した者にも、前条の義務を遵守させなければならない。

(再委託)

第4条 受注者は、発注者の書面による承諾を得た場合に限り、この契約により受託した事務の処理を他に委託し、又は請け負わせることができる。

第5条 受注者は、受託した事務について前条の規定により他に委託し、又は請け負わせるときは、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再委託先とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。また、発注者は、受注者が再委託先に対して適切な監督を行っているかを監督するものとする。

(第三者への提供の禁止)

第6条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

(委託された事務以外への使用の禁止)

第7条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を、委託された事務以外の用途に使用してはならない。

(加工、再生等の禁止)

第8条 受注者は、この契約により受託した事務の範囲を超えて、個人情報の加工、再生等をしてはならない。

(複写及び複製の禁止)

第9条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を発注者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

(返還及び廃棄の義務)

第10条 受注者は、この契約により受託した事務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、受託した事務に係る個人情報を速やかに発注者に返還しなければならない。

第11条 前条の規定にかかわらず、受注者は、当該個人情報を発注者の指示に基づき廃棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう善良なる管理者の注意をもって焼却又は裁断等により処分しなければならない。

(事故発生時等における報告及び対応の義務)

第12条 受注者は、個人情報の保護に関し事故が生じたとき、又は生ずる恐れがあることを知ったときは、直ちに発注者に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告しなければならない。また、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等の実地調査に対応すること。

(監査・検査への協力等)

第13条 発注者は、受注者に事前に通知し、受注者の承諾を得た上でいつでも、受注者の業務に支障を生じさせない範囲内において、個人情報の管理状況等について監査・検査を実施することができる。受注者は、合理的事由のある場合を除き、発注者又は発注者の指定した者の監査・検査に協力しなければならない。

(公表措置及び損害賠償義務)

第14条 発注者は、受注者が個人情報等取扱いに関する特記事項に掲げる義務に違反し、又は怠った場合は、港区長の付属機関である港区個人情報保護運営審議会の意見を聴いて、その事実を公表することができる。

第15条 前条の場合において、発注者が損害を受けたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。契約期間満了後も、また、同様とする。

(第16条から第21条の条文は、「特定個人情報(※)」の取扱業務を委託する契約のみ)

(特定個人情報管理体制の整備)

第16条 受注者は、委託業務を統括管理する部署に特定個人情報保護管理責任者を置き、委託業務を実行する部署に特定個人情報保護責任者を置かなければならない。

(特定個人情報を取り扱う従業者の明確化)

第17条 受注者は、特定個人情報を取扱う従業者並びにその役割を指定し、事前に従業者名簿を発注者へ提出しなければならない。

(従業者への教育訓練及び監督)

第18条 受注者は従業者に対して、委託業務を行うために必要な教育及び訓練を実施し、継続的に監督するとともに、秘密保持契約を締結する等の人的安全管理措置を講じなければならない。

(持出しの禁止)

第19条 受注者は、この契約により受託した事務に係る特定個人情報を指定された区域から持出ししてはならない。

(契約内容の遵守状況についての報告)

第20条 受注者は、契約内容の遵守状況、特定個人情報の安全管理体制等を書面で報告しなければならない。

(安全管理措置の改善)

第21条 受注者及び発注者は、第13条に基づく監査・検査の結果及び前条に基づく委託業務の遵守状況等についての報告を踏まえ、委託業務における特定個人情報の安全管理措置の改善要否を協議し、改善が必要と判断した場合は双方協力のうえ対応しなければならない。

※「特定個人情報」とは、「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2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(以下の条文は、該当する契約のみ)

(電磁的記録媒体の保管)

第22条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した電磁的記録媒体を、施錠できるロッカー等に保管しなければならない。

(電磁的記録媒体の搬送)

第23条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した電磁的記録媒体を、専用ケース等に入れて施錠した上で、安全対策を施して搬送しなければならない。