

令和8年度県立学校日本語支援事業に係る業務委託仕様書

1 業務の名称

令和8年度 県立学校日本語支援事業に係る業務委託

2 事業期間

契約締結の日から令和9年2月26日までとする。

3 事業目的

日本語指導が必要な児童生徒に対する支援体制を充実させることにより、こうした児童生徒が自立できる力を育成するなど、共生社会の実現に向けた外国人児童生徒等の教育の充実を図る。

4 予算額(委託料金)

県立学校日本語支援事業 21,989,760 円

5 事業概要

上記の目的を達成するために、下記支援を県立学校内外において実施する。

(1)日本語指導が必要な生徒が多く在籍する県立高等学校3校を拠点校として指定し、日本語指導コーディネーターを1名ずつ配置する。日本語指導コーディネーターは県内に散在する日本語指導が必要な生徒の在籍校や大学、NPOと連携し、一人ひとりの児童生徒の実態把握及び支援計画の立案、日本語指導支援員の派遣や保護者に対して進学・就職相談を母語で行う母語支援員の派遣を計画し実施する。

特別支援学校においては、日本語指導支援員は担任教諭を補助し、保護者等に障害の程度や発達状況を踏まえた学校での指導内容を伝える役割を担う。

(2)日本語指導が必要な高校生に対する包括的な教育・支援を行うことにより、生徒の卒業支援及び卒業後の進路・キャリア支援を図る。

6 積算方法及び経費限度額について

(1)各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記して提出することとし、(22,035,660 円(消費税込み))の範囲内で見積もること。

(2)積算の費目については、概ね以下の内容で提出すること。

①直接人件費

ア 事務局経費

イ 日本語指導コーディネーター 3名

拠点校3校へ各1名配置 (4時間×4日×26週) ※日本語指導支援員兼任可

ウ 日本語指導支援員 5名 (4時間×4日×26週)

エ 母語支援員 2名 (20時間)

②事業費

ア 会場、施設、設備等使用料、研修実施に係る諸使用料等

イ コーディネーター1名につき1台、通信環境を整えたPC整備に係る経費

ウ すべての研修、会議等、及び外部人材招聘における講師謝金・交通費等

エ 外国につながる高校生の進路・キャリア支援、児童生徒等交流会参加に係る諸経費

オ 周知・広報、調査業務等に係る経費

カ 研修、報告会に係る資料等作成、及び報告書作成に係る経費

キ その他経費(通信運搬費、消耗品費を想定)

③一般管理費(事業の管理に要する諸経費 直接人件費と事業費の 10%以内)

④消費税

※各経費については、月数、回数、個数等、見積条件が分かるように明記すること。

※事業終了時には精算報告書の提出を受け、実際に支出した額(一般管理費は除く)を契約額の範囲内で支払うものとする。

7 令和8年度業務委託内容

(1)学校における日本語指導体制の構築

①日本語指導コーディネーター配置 3名

県教育委員会が指定した高等学校 3 校へ各 1 名配置。日本語教師または、高等学校教諭一種免許状保持者が望ましい。日本語指導コーディネーターは県内に散在する日本語指導が必要な生徒の在籍校や大学、NPOと連携し、一人ひとりの児童生徒の実態把握及び支援計画の立案、日本語指導支援員の派遣や保護者に対して進学・就職相談を母語で行う母語支援員の派遣を計画し実施する。

②日本語指導支援員配置または巡回5名

日本語教師または、高等学校教諭一種免許状保持者が望ましい。

高等学校

生徒の母語につき 1 校に 1 名の支援員を配置または巡回(4時間×4日×26 週)

ただし、同母語の生徒が 4 名以上在籍の場合は 2 人配置または巡回

離島などの遠隔地に在籍する児童生徒への支援については、適宜 ICT を活用する。

特別支援学校

学級担任の補佐として 1 校に 1 名の支援員を派遣(4 時間×4 日×26 週)

③母語支援員 2名

日本語による意思疎通が困難な保護者への対応。三者面談等で必要な時間に学校へ派遣。(20 時間)

予定言語:英語、タガログ語、タイ語、中国語、韓国語

ただし、言語については、令和8年度5月時点の支援対象生徒の母語によるため、変動あり。

(2)高校生等に対する包括的な教育・支援

①外国につながる高校生の進路・キャリア支援

②外国につながる児童生徒等交流会の実施

(3)成果の普及

①拠点校 3 校の報告書の作成及び HP 公開

報告書は電子データとして提出すること。フォーマットは PDF 形式とし、ファイル名は『令和8年度県立学校日本語支援事業報告書.pdf』とする。なお、紙媒体での提出は不要とする。

②各校に配置または巡回する日本語指導支援員による各学校での取り組みの発表や Teams 等を活用した実践共有

(4)本事業に係る予算執行状況等の中間報告に関すること

本事業に係る予算執行状況等について、令和8年10月14日(水)までに中間報告を行うこと。

(5)研修実施後の実施内容報告と精算業務の実施

事業予算の執行状況等を含めた事業実施最終報告書を、令和9年2月26日(金)までに提出すること。

8 再委託について

(1)一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。また、以下の業務(以下、「契約の主たる部分」という。)については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

「契約の主たる部分」

①契約金額の50%を超える業務

②企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

③研修参加者の選考に係る業務

※選考試験に係る試験問題作成料、面接試験委員等については除く

④事前事後研修、本研修実施に関する業務

※講師、運営委員依頼等については除く

(2)再委託の相手方の制限

本契約の企画提案参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

(3)再委託の範囲

本契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

①日本語指導コーディネーター、日本語支援員、母語支援員の採用等に係る業務

②成果の普及のためのHP作成や実践共有のための Teams 等の技術的サポート

(4)再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。ただし、「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りではない。

「その他、簡易な業務」

①資料の収集・整理

②複写・印刷・製本

③原稿作成・データの入力及び集計

9 業務進捗状況及び打ち合わせ

業務の進捗状況や業務内容等に関する打ち合わせを実施する。なお、原則的には月1回とし、その他必要に応じて随時実施する。

10 著作権

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県教育委員会(県立学校教育課)に帰属する。ただし、本委託業務にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

11 その他

- (1)本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は沖縄県教育委員会(県立学校教育課)と協議すること。
- (2)応募資料、文部科学省への実績報告に係る資料等を本年度含め6年間、受託者の費用負担において保管するものとする。必要に応じて、教育庁県立学校教育課へ提出すること。
- (3)業務の遂行に当たっては沖縄県教育委員会(県立学校教育課)と随時協議を行い、その指示に従うものとする。
- (4)業務上知り得た参加者のプライバシーに十分配慮するとともに、正当な理由がなく秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じることとする。

12 関係連絡先

県立学校教育課

担当:大城 健(普通教育班)

電話:098-866-2715

Email: ooshtake@pref.okinawa.lg.jp