

## 令和8年度川崎市立川崎総合科学高等学校定時制生徒自立支援業務委託仕様書

### 1 目的

高等学校定時制課程に在籍する生徒は様々な課題を抱えており、中途退学や卒業後の進路が確定できない生徒が多い。そこで本事業では、川崎市立川崎総合科学高等学校における中途退学者を減らすとともに、卒業後に自立した社会人として成長していけるよう、主に相談・個別サポートを充実させることで、就学の継続を促し中途退学の防止を図るとともに、参加する生徒に対して学習サポートを行うほか、学校が行うキャリア教育とも連携し、効果的なキャリアサポートを実施することを目的とする。

### 2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 3 履行場所

川崎市立川崎総合科学高等学校（川崎市幸区小向仲野町5-1）

なお、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

### 4 対象者

川崎市立川崎総合科学高等学校定時制課程在籍生徒 全学年

### 5 事業内容

#### (1) 業務内容

様々な課題を持つ生徒の自立に向けて、学校と生徒に関する情報交換等を行いながら、「学校内における生徒の居場所づくりと相談への対応」「基礎学力の定着を目標とした学習支援」「卒業後の進路にむけたキャリアサポート」等を行う。

ア 人間関係づくりが苦手な生徒に対して、活動の場等を工夫し、徐々に他の生徒と交流しながら学べる環境を整えることでコミュニケーションスキルの向上を図り、授業や学校生活全体を不安なく過ごせるようサポートを行う。

イ 基礎的な内容の学習や宿題及び課題等に取り組む環境を整え、生徒が授業や学習に対して前向きな姿勢となるよう支援する。

ウ 生徒への進路指導について様々な機会をとらえてサポートするとともに、学校が行うキャリア教育と連携しながら効果的なキャリアサポートとなるよう、企画の立案や実施、人材の派遣等を行う。

エ 個別相談による情報を学校と共有し、生徒が抱えている生活や将来に対する課題に対応し、就学の継続と卒業後の自立にむけた支援を行う。

オ 学校との連絡調整・企画立案等を行うコーディネーター1名のほか、相談・個別サポート等を行うサポーターもしくはスタッフを3名以上配置する。なお、キャリアサポートの知識及び経験のあるスタッフを計画的に配置するものとする。

カ 委託事業の実施にあたり、学校と協議の上必要と認められた場合は、支援対象者に関する情報交換を市内各福祉事務所と行い、連携して支援を行うものとする。

キ 事故・苦情等のトラブルが生じた場合は、速やかに発注者に詳細を報告すること。

ク 支援状況の検討等や学校職員等との情報交換、校内巡回や授業見学等を行う。

ケ 発注者への報告資料の作成を行う。

#### (2) 実施日と実施時間

ア 実施日は、契約期間内の年末年始や祝日等を除いた年間35回（週1回）程度とする。なお、事前に学校と協議の上、実施日を決定すること。

イ 15時30分から22時までの間で、授業前、休み時間、授業後等、学校と協議して決定した時間に実施するものとする（実施時間の合計が少なくとも1時間30分となるようにすること）。なお、生徒からの相談受付の準備や、学校への報告等のため、開始30分前及び終了後30分間は、業務を行うこととする。また、学校行事等の都合により実施時間は変更することができるものとする。

ウ 学校長が必要と認めたときは、受注者と協議の上、実施日及び実施時間の変更ができるものとする。

## 6 事業実施計画

受注者は、契約締結後、速やかに業務実施計画書を作成し、発注者に提出すること。なお、発注者は、必要があると認めるときは、業務実施計画書の修正を請求することができるものとする。

## 7 事業報告

受注者は、毎月の事業実績について、発注者及び学校に実績報告（様式任意）を行うとともに、この契約期間が終了後、以下の事業報告書を発注者に提出すること。

- (1) 事業実施の日時、参加者、内容等の実績報告書
- (2) 事業に係る課題、問題点等に関する事業分析及び提言
- (3) 収支決算報告
- (4) その他、事業内容の説明に必要な資料

## 8 委託代金の支払い

- (1) 半期ごとの業務が完了したときは、業務完了届を発注者に提出すること。
- (2) 川崎市委託契約約款の定める検査合格後において、受注者の適法な請求を受けた日から起算して30日以内に、委託代金を支払うものとする。なお、本委託代金は、各半期、別表に定める金額とする。

## 9 個人情報の適正管理

- (1) 受注者は事業を遂行する上で知り得た事項について、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」の規定を遵守し個人情報の保護並びに漏えい防止に関して周知徹底を図らなければならない。
- (2) 受注者は事業を遂行する上で知り得た事項を電子データ管理する場合は、厳重に管理、保管すること。また、委託業務が終了する場合の電子事務機器における残存データに関しても必ず責任を持って対応し、それを起因とする漏えいに関しては履行期間外でも責任を負うこととする。
- (3) 発注者は、受注者がこの契約において個人情報の取扱いが不適切と認めたときは契約の解除及び損害賠償の請求ができるものとする。

## 10 その他

- (1) 受注者は、この業務に従事するコーディネーター及びサポーター等に対し、生徒の自立支援業務に必要な知識・情報・技能等の習得について研修等を行うこと。なお、内容については、発注者と協議の上、実施すること。
- (2) 令和8年12月25日に施行予定の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号）、いわゆる「こども性暴力防止法」に準拠すること。
- (3) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と協議して定めるものとする。