

鎌倉市立学びの多様化学校（不登校特例校）設置支援業務委託 仕様書

1 業務名

鎌倉市立学びの多様化学校（不登校特例校）設置支援業務委託

2 業務委託履行期間

契約締結日から令和7年（2025年）3月31日まで

3 業務の目的・概要

文部科学省による令和4年度「児童生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査」において、全国の不登校児童生徒数は小学校及び中学校で約30万人、高等学校を合わせると約36万人に上り、過去最高となりました。こうした全国的な傾向と同様、本市における不登校児童生徒数は近年増加の一途を辿っており、不登校児童生徒の学びの保障が課題となっています。

このような状況にある中、「義務教育の段階における普通教育に相当する教育の機会の確保等に関する法律」の本旨に基づき、本市では令和7年（2025年）4月に学びの多様化学校（不登校特例校）を設置する方針を決定し、現在、同校のコンセプト、教育課程、入学・転学方法の制度等について検討を進めているところです。

検討に当たっては、不登校児童生徒及びその保護者等の意見やニーズ、個々の児童生徒の特性に応じた個別最適な学びの在り方、本市における多様な学びの場の果たす役割といった多岐に亘る要素を総合的に整理する必要があります。さらに、学びの多様化学校における学びと生徒の適切なマッチングの観点から、コンセプト、教育課程及び学校生活等について児童生徒やその保護者に正確な情報を伝えていくことが不可欠です。

令和7年（2025年）4月の学びの多様化学校の設置までの時間的制約のある中、不登校児童生徒等から聴き取った意見を整理した上でコンセプト等に反映し、決定した情報を分かりやすく伝える資料を作成していくためには、ワークショップ等の意見収集のノウハウに精通するとともに、不登校児童生徒支援に関する知見・経験を有し、イラストや図を用いた分かりやすい資料を作成できるデザイン力を備えた専門的な人材から支援を受けることが必要です。

以上のことから、本委託業務は学びの多様化学校の設置に向けて本市が実施する不登校児童生徒等の意見収集、コンセプト等の策定、学びの多様化学校に係る資料の作成について支援を実施することを目的とします。

4 業務委託の内容

(1) ワークショップの企画・運営支援

本市の学びの多様化学校のコンセプト等に不登校児童生徒及び保護者等の意見を取り入れていくことを目的として発注者が開催するワークショップ（2回程度開催）について、企画提案のほか、ワークショップ当日に使用する資料の作成やファシリテート等の運営に必要な支援を実施する。ワークショップの会場は原則として発注者が確保するものとし、その他実施方法等の詳細については発注者と受注者で協議の上決定するものとする。

また、ワークショップの当日の様子や意見の内容等については、受注者が資料にまとめて整理すること。

(2) 学びの多様化学校のコンセプト等の策定に係るコンサルティング

発注者が実施する学びの多様化学校のコンセプト及びコンセプトを具現化する教育課程（特に「探究的な学習」のカリキュラム）等の策定について、助言等のコンサルティングを行う。

コンサルティングは月1回以上実施するものとし、コンサルティングを実施するごとに受注者において記録を作成し、その内容を発注者と受注者が相互に確認するものとする。

コンサルティングの実施に当たっては、(1)で実施したワークショップにおいて収集した意見や、受注者が有する不登校児童生徒支援に係る知見・経験を踏まえた提案を行うこと。

【参考】鎌倉市立学びの多様化学校のコンセプト（暫定版）

「自分らしく学び、自分らしく成長できる学校」

- 本市の学びの多様化学校は鎌倉市立御成中学校の分校として開校し、学校に行けない生徒に配慮し、特別な教育課程を実施する
- 自分のペースで学べることを大切にし、既存の中学校より授業時数を削減することで柔軟で負担の少ない教育課程を編成するほか、探究的な学習を行う新教科を実施することを検討していく
- 学校復帰を目的とせず、「社会的に自立できる力」の育成を目指す

(3) 学びの多様化学校の説明（紹介）資料の作成

(2)を踏まえて発注者が策定した学びの多様化学校のコンセプト等を盛り込みながら、以下の資料を作成する。資料の内容・形式・納品する部数及び期日等の詳細については、契約後に発注者と協議すること。

【作成資料】

①学校説明会用資料

令和6年（2024年）夏頃、本市の学びの多様化学校への入学・転学を希望する児童生徒及び保護者向けに開催する学校説明会において、発注者が説明に使用する資料。

②学校紹介用資料

本市の学びの多様化学校の基本的な情報や教育課程、学校生活等について、イラストや図表等を交えながら紹介する資料。「児童生徒・保護者向け」「教育委員会・教職員向け」など、それぞれの閲覧者に応じた理解の促進・必要な情報の提供を目的として複数のパターンを作成すること。

5 成果品

本業務において納品する成果品については次のとおりとし、詳細については契約時に発注者と協議の上決定するものとする。また、受注者は、発注者の求めに応じて作成中の資料を適宜提出するものとする。

(1) 業務報告書

A4版、ファイル綴じ、2部

電子データ（CD-R等）2部

※データ形式は協議の上決定する。

(2) その他、「4 委託業務の内容」に掲げる業務において作成した資料

電子データ（CD-R等）2部

※データ形式は協議の上決定する。

6 再委託の制限

- (1) 受注者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、その理由を示した書面により発注者の承認を得なければならない。

7 その他

(1) 個人情報の取り扱い

受注者は、鎌倉市個人情報保護条例（平成5年10月条例第8号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務委託の処理を行うために個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報の取扱に関する特記事項」を遵守すること。また、委託業務終了後も同様とする。

- (2) 受注者は、業務上知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- (3) 業務の遂行に当たり、必要な消耗品、交通費、関係者や企業等の派遣に要する費用については、受注者の負担とする。
- (4) 受注者は、業務を円滑に遂行するために、逐次発注者と連絡調整を行わなければならない。
- (5) 成果品及び業務の履行のために必要な書類は、カラーで作成するとともに、濃淡の調整やハッチング等を用いるなど、白黒で複写した際にもわかりやすい表現となるよう留意すること。
- (6) 作成した資料等は、引用元や出典を明記すること。
- (7) 成果品の所有権、著作権、利用権は発注者に帰属するものとし、受注者が使用する場合は、発注者の許諾を得るものとする。
- (8) 業務において送信する電子メール、電子メールに添付する電子ファイル及び成果品については、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施すること。
- (9) 業務完了の14日前までを目途に、発注者における照査を経た業務報告書等の案について、発注者の確認を得ること。
- (10) 業務完了時には、成果品の確認を受けるものとする。これに当たっては原則として受注者の業務における責任者が立ち会うものとする。なお、訂正等が必要な箇所が確認された場合は、受注者は、直ちに訂正等を行った上で、再度、確認を受けるものとする。
- (11) 業務完了後、受注者の責に帰すべき事由による成果品の不良箇所が発見された場合は、受注者は速やかに発注者が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受注者の負担とする。

8 その他の事項

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は、本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、協議により決定するものとする。