

仕様書

1 件名

外国人介護職員のための日本語学習支援業務委託

2 目的

市内の介護施設等に勤務する外国人介護職員に対し、介護業務に必要な日本語の語学力を習得する教室を実施することにより、質の高い介護サービスの提供に資するとともに、外国人介護職員同士の交流の機会を設け、介護分野における人材の確保・育成を図る。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和3年3月31日まで

4 履行場所

後述する委託業務内容を履行できる場所として受託者が確保した場所

5 受講対象者

市内の介護施設等に就労する在日外国人

6 委託業務内容

(1) 会場の確保

受託者は、千葉駅から徒歩圏内（千葉駅から直線距離で概ね1.0km以内）の会場を確保すること。

※ 会場は、1月～3月を通じて使用できるものとする。

※ 会場使用料は受託者が負担するものとする。

※ 新型コロナウイルス感染症対策の観点から、受講者数の概ね2倍以上の人数を収容可能な会場を選定し、受講者同士の間隔が十分確保されるものとする。

(2) 募集案内等の作成

募集案内のチラシ（カラー印刷150枚）及び申込用紙（以下「チラシ等」という。）を作成すること。

なお、チラシ等は受講対象者に分かりやすい内容とし、規格はA4サイズとする。また、市の校正を1回以上行い、著作権は市に帰属するものとする。

印刷物と併せてチラシ等のPDFデータ及び委託者側で加工可能な電子データ（Microsoft Word・PowerPoint形式等）を納品すること。

(3) 日本語教室の実施

ア 日本語教室の開講

受講者の日本語能力に応じて日本語教室（以下「教室」という。）を2クラス開講すること。

イ 開講期間及び開講回数

開講期間は1月～3月とし、各クラスとも週1回程度、期間内に12回ずつ実施すること。

また、1回の教室は50分授業×3コマとし、受講者の参加しやすい曜日、時間帯を設定すること。

ウ 実施方法

初級、中級各1クラスずつ実施すること。なお、初級クラスは日本語能力試験レベルで「N5～N4」程度、中級クラスは日本語能力試験レベルで「N3～N2」程度を想定するが、習熟度に応じて、実施効果が大きくなるようクラス分けを行うこと。

※ 開講期間より前に、試験や面接等を実施し、受講者の日本語能力に応じたクラス分けを行うこと。試験や面接等を行った結果、習熟度に大きな差がなく、クラス分けが困難な場合は、その旨

を報告の上、対応について協議するものとする。

エ 定員

各クラスの定員は原則15名とすること。ただし、習熟度に応じて、より高い学習効果が見込まれるよう、適宜人数を調整すること。

オ 講師

講師として、次の（ア）～（ウ）のうちいずれかに該当する者を、各クラスに1名以上配置すること。

（ア）日本語教育能力検定試験に合格した者

（イ）日本語教師養成講座にて420時間の講座を修了した者

（ウ）大学の日本語教育課程を卒業した者

カ 受講料

受講料は無料とする。

キ 指導内容

一般的な日本語の指導のほか、介護業務に従事する上で有用な専門用語等の指導も併せて行うこと。また、中級クラスについては、介護記録に関する内容も必要に応じて盛り込むこと。その他、受託者の業務の範囲内において、受講者の日本語能力向上に寄与する取組みに努めること。

ク 教材

各クラスの授業内容に応じた必要教材を受託者側で準備すること。

（4）アンケートの実施・実績報告書の提出

教室終了後、受講者に対してアンケートを実施し、その取りまとめ結果を、実績報告書とあわせて提出すること。なお、アンケート用紙（項目）は受託者が作成し、予め市の承諾を受けること。

7 特記事項

（1）業務の再委託について

ア 業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に再委託してはならない。

イ 業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、事前に市に対して、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を通知し、その承認を得なければならない。

ウ 業務の一部を第三者に再委託した場合、当該再委託先に対し、本仕様書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、市に対して、当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

（2）機密情報の取扱いについて

業務にかかる機密情報の取扱いには、充分配慮すること。

（3）事業計画書の作成・提出

受託者は契約締結後、速やかに事業実施スケジュール表及び教室の詳細内容を示した事業計画書を提出し、市の承諾を受けること。また、業務の実施にあたっては、必ず市と協議の上で行うこと。

（4）実績報告書の提出

受託者は業務完了後、速やかに市に実績報告書（A4サイズ、様式例を別紙に掲載）を提出すること。

（5）業務完了報告書の提出

受託者は、実績報告書の内容について委託者による承認を受けた後、すみやかに業務完了報告書を提出すること。

（6）業務成果品に関する著作権等

本業務遂行により新たに生じた意匠権、著作権その他これらに類する権利等は、市に帰属する。

（7）支払い

委託契約金の支払いは、履行期間終了後「業務完了報告書」の提出及び完了検査終了後とする。

(8) 新型コロナウイルス感染症対策について

教室の開講にあたり、講師・事務員・受講者の検温、マスクの着用、手指消毒、定期的な換気等を実施し、新型コロナウイルス感染症対策を徹底すること。

(9) その他

ア 本仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

イ 本業務の実施に要する一切の費用は、委託料に含むものとする。

ウ 受講希望者が少ないこと等が原因で2クラス開講することができない場合は、双方協議の上、必要に応じて業務履行状況に応じた委託料の見直しを行う。

エ 受講者から金銭の一切を徴収してはならない。

オ 本業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は、速やかに市へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をすること。また、その対応や経過については、速やかに市に報告すること。