

不登校児童生徒の支援者を対象とした交流の場創出事業業務委託仕様書（案）

第1 適用範囲

本仕様書は、長野県知事 阿部 守一（以下「委託者」という。）が委託する「不登校児童生徒の支援者を対象とした交流の場創出事業業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

第2 目的

本業務は、不登校児童生徒の支援者による情報交換・他分野連携の場及び保護者同士の交流の場を創出することで、不登校児童生徒や保護者を支える体制の充実を図ることを目的とする。

第3 定義

「不登校児童生徒」とは、何らかの心理的、情緒的、身体的あるいは社会的要因・背景により、学校に行けない、又は行かない選択をした義務教育段階の児童生徒をいう。

第4 関係法令等

本業務の実施に関しては、本仕様書によるほか、以下の関係法令等を遵守し行う。

- ・長野県財務規則及び諸規則
- ・契約書
- ・その他関係法令及び通達

第5 委託業務の概要

本業務の委託内容は、以下のとおりとする。なお、業務遂行上必要となる一切の経費は委託料に含むものとし、業務の実施にあたっては委託者と協議の上で進めること。

1 多様な学びを考える支援者～民間・教員・保護者等～のつどいの開催

- （1）対象者
- （2）方法及び内容
- （3）アンケート調査の実施

2 学校に行かない・行けない子の理解を深める「保護者」のつどいの開催

- （1）対象者
- （2）方法及び内容
- （3）アンケート調査の実施

3 独自提案

第6 委託業務の詳細

本業務の委託内容は、以下のとおりとする。なお、業務の実施に当たっては委託者と協議の上で進めること。

1 多様な学びを考える支援者～民間・教員・保護者等～のつどいの開催

（1）対象者

- ・県内の不登校児童生徒の支援者（フリースクール等民間施設スタッフ、教育関係者、市町村担当者、医療関係者、福祉関係者、保護者等）を幅広く対象として、会の参加者を公募する。その際は、委託者及び受託者の双方でプレスリリースや関係者へのメール等周知を行う。

（2）方法及び内容

ア 方法

- ・会はオンライン形式によるものとし、120 分から 150 分程度を目途に令和 8 年 7 月頃に 1 回実施すること。
- ・開催日時や募集時期については、参加者になるべく多く見込めるよう設定すること。
- ・参加者の募集に当たっては、支援者向けのチラシを作成・配布する等、対象者を集めるために効率的かつ効果的な広報活動を行うこと。
- ・資料が必要となる場合は、受託者は委託者と調整しながら作成のうえデータ配布及びオンライン上で画面共有を行うほか、当日の進行等を担うこと。

イ 内容

- ・委託者と協議しながら「多様な学びに関すること」の範囲内でテーマを設定するほか、開催にあたっては参加者含め関係各所と連絡調整を行うこと。
- ・参加者に役立つ情報の発信や、学びを得る機会となるような内容を組み入れること。
(例) 県内フリースクール情報の案内や、テーマに合わせた外部講師の招聘・講演等
- ・会の後半には、少数の参加によるグループ別交流会（Zoom の場合：ブレイクアウトルーム機能の活用等）を十分な時間組み入れること。その際には、各グループにファシリテーターを置くこと
- ・会全体を通じてチャット機能を活用し、随時、参加者からの質問等に対応すること。

(3) アンケート調査の実施

- ・会の終了後は、参加者へのウェブによるアンケート調査の実施・結果の集約を行うこと。
なお、アンケート項目は今後の施策の参考とするため、委託者と協議して決定すること。

2 学校に行かない・行けない子の理解を深める「保護者」のつどいの開催

(1) 対象者

- ・県内の不登校児童生徒の保護者及びそれに準ずる者を幅広く対象として、会の参加者を公募する。その際は、委託者及び受託者の双方でプレスリリースや関係者へのメール等周知を行う。

(2) 方法及び内容

ア 方法

- ・会はオンライン形式によるものとし、120 分から 150 分程度を目途に令和 8 年 8 月頃に 1 回実施すること。
- ・開催日時や募集時期については、参加者になるべく多く見込めるよう設定すること。
- ・参加者の募集に当たっては、保護者向けのチラシを作成・配布する等、対象者を集めるために効率的かつ効果的な広報活動を行うこと。
- ・資料が必要となる場合は、受託者は委託者と調整しながら作成のうえデータ配布及びオンライン上で画面共有を行うほか、当日の進行等を担うこと。

イ 内容

- ・委託者と協議しながら「多様な学びに関すること」の範囲内でテーマを設定するほか、開催にあたっては参加者含め関係各所と連絡調整を行うこと。
- ・参加者に役立つ情報の発信や、学びを得る機会となるような内容を組み入れること。
(例) 県内フリースクール情報の案内や、テーマに合わせた外部講師の招聘・講演等
- ・会の後半には、少数の参加によるグループ別交流会（Zoom の場合：ブレイクアウトルーム機能の活用等）を十分な時間組み入れること。その際には、各グループにファシリテーターを置くこと
- ・会全体を通じてチャット機能を活用し、随時、参加者からの質問等に対応すること。

(3) アンケート調査の実施

- ・会の終了後は、参加者へのウェブによるアンケート調査の実施・結果の集約を行うこと。
- ・なお、アンケート項目は今後の施策の参考とするため、委託者と協議して決定すること。

3 独自提案

- ・本事業を効果的なものとするため、独自の取組を提案、実施すること。
- ・（例：広報の工夫、支援者や保護者に役立つ情報発信、アーカイブ配信等）

第7 成果品

- 1 実施したアンケートの集計結果をまとめた報告書
- 2 実施した意見交換の開催日時、参加者数、交流会の内容、配布資料等をまとめた報告書
- 3 周知用チラシデータ（参加者募集に必要な時期に納品）
- 4 業務の実施に要した経費の内訳書
- 5 その他、成果品として認められるもの

第8 委託期間

契約日から令和8年10月30日まで

第9 スケジュール

業務実施に関する概ねのスケジュールは以下のとおりで、受託者は下表及び企画提案に基づき本業務を実施すること。

| 時期（目安） | 内 容 | |
|---------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| | 1 支援者のつどい | 2 保護者のつどい |
| 令和8年4月上旬 （契約締結後） | ・事務打ち合わせ（以降、随時） ・テーマや内容（講師等）決定 | |
| 令和8年5月 | ・チラシ作成、広報等事前準備 ・資料等作成 | ・事務打ち合わせ（以降、随時） ・テーマや内容（講師等）決定 |
| 令和8年6月 | ・プレスリリース | ・チラシ作成、広報等事前準備 ・資料等作成 |
| 令和8年7月 | ・ <u>支援者のつどい開催</u> | ・プレスリリース |
| 令和8年8月 | ・会終了後のアンケートまとめ | ・ <u>保護者のつどい開催</u> |
| 令和8年9月 | ・事後打ち合わせ、振り返りなど | ・会終了後のアンケートまとめ ・事後打ち合わせ、振り返りなど |
| 令和8年10月30日 | 業務完了報告書の提出 | |

※本スケジュールは目安であり、委託者と受託者の協議により適宜変更するものとする。

第10 契約の変更

契約の変更については、委託者と受託者の協議により定めるものとする。

第11 疑義について

- 1 仕様書に記載のない事項や業務内容の変更等の疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議して定める。
- 2 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定めるものとする。

第12 その他留意事項

- 1 本業務の実施にあたっては、必要な関係法令を遵守すること。
- 2 本業務の実施に際し、第三者が著作権を有するものを使用したことで問題が生じたときは、県に不利益が生じないように受託者の責任において処理すること。
- 3 使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分に配慮し、これを行わないこと。
- 4 業務上知り得た個人の秘密は、第三者に漏らしてはならない。この項については契約期間の終了後または解除後も同様とする。
- 5 成果物（業務の過程で得られた記録等を含む。）を県の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- 6 本業務の実施のために県が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用してはならない。
- 7 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、委託契約書別紙の「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、個人情報保護に関する法令等を遵守しなければならない。
- 8 成果物等に関する著作権は、長野県に帰属するものとし、県が行う他の媒体等での活用を妨げないものとする。
- 9 受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに県と協議を行い、業務を実施すること。
- 10 業務に必要な経費は受託者側で負担すること。
- 11 その他、本業務の効果的な実施のために必要な事項については、県と協議の上、定めること。