

# 不登校児童生徒を持つ保護者交流会・相談会業務 仕様書

## 1 委託業務名

不登校児童生徒を持つ保護者交流会・相談会

## 2 業務の目的

本県では、不登校児童生徒に関する施策の検討にあたり、現在、不登校の状態にあり、いわゆるフリースクール等民間施設を利用する児童生徒およびその保護者を対象として、その活動の実態や経済的負担の程度、支援ニーズ等を把握するためのアンケート調査を実施したところ、子どもが不登校になり保護者の孤独・孤立感、不安が増えたと半数以上の方が回答された。

そこで、学校への行き渋りや不登校の状態にある子どもを持つ保護者へセミナー等による情報提供、保護者同士の情報交換・交流の場および進路等を含む個別相談の機会を設け、保護者の精神的負担を軽減し、心身の健康維持を図るとともに、子どもの心身の安定を目指す。

## 3 委託期間

契約締結日から令和9年（2027年）2月28日（日）まで

## 4 委託業務内容

### (1) 業務概要

不登校の経験のある方、不登校の子どもや保護者の支援に携わる方が、不登校の子ども  
の思い、学校や保護者への思いなどについて話す講演会、参加者同士で気軽に意見交流  
を行う場、個別の悩み・不安に対する相談会を開催する。

### (2) 具体的な業務内容(詳細については、事前に、県と十分に協議するものとする。)

#### 【保護者交流会・相談会の開催】

以下により企画・運営を行う。

- ① 開催回数：3回（県内北部、中部、南部各箇所1回）
- ② 開催時期：令和8年(2026年)6月～令和9年(2027年)1月
- ③ 開催方法：会場において集客し、オンライン配信も併用して開催する。
- ④ 対象者：滋賀県在住、在勤者
- ⑤ 参加者数：各回100名程度を想定。ただし、個別相談は事前予約とし、相談対応については、相談内容により教育関係者、フリースクール、保護者の会等の民間団体より適切な被相談者を選定・依頼する。ただし、教育関係者については、県より依頼する。また、個別相談は1回30分程度とし、各回10名程度とする。

- ⑥ 開催時間：1回あたり3時間程度とする。
- ⑦ プログラム：プログラム構成や進行を行うにあたっては以下の点に留意する。

- 各回、講演のプログラムを設けること。
- 講演の実施については一般公開とし、会場での聴講およびオンラインでの聴講のいずれも可能なハイブリッド型で開催すること。
- オンラインでの聴講に使用することを想定している「Zoom」のアカウントは県が準備し、聴講用 URL についても県が準備する。
- 交流会は非公開とし、会場およびオンラインのいずれも可能なハイブリッド型で開催し、各回6名程度のグループに分け、各グループにファシリテーター1名以上を配置すること。ファシリテーターは参加者の不安、悩みが軽減されるよう寄り添うこと。
- 相談会は、専用の部屋または区画を確保し、プライバシーに十分配慮すること。
- 講師、ファシリテーターの人選については、県と十分に協議した上で出演交渉にあたるように留意すること。
- 講演会については、アーカイブ配信すること。

- ⑧ 参加者募集：参加者募集の告知（チラシ3,000枚程度/回、および電子データ）の制作、広報を行うこと。広報にあたっては、フリースクール等民間施設へ配布する等子どもを持つ保護者、不登校の子どもの支援に関わる関係者の参加が見込めるよう工夫すること。ただし、各市町福祉部局・教育委員会、県内小中学校、高等学校、特別支援学校、教育支援センター、滋賀県心の教育相談センター、みどりのひろばおよび滋賀県フリースクール等連絡協議会への周知は県が行う。また、県では、報道機関向けのプレスリリースや県ホームページなどでの周知を行うことを想定している。
- ⑨ アンケートの実施：参加者にアンケートを実施し、とりまとめること。アンケートの内容については、県と協議を行うこと。
- ⑩ 経費の支出：イベントに招聘した者への謝金および旅費や会場使用料および参加者に配布する資料の印刷費等保護者交流会・相談会の準備・開催に係る費用については受託者が負担すること。
- ⑪ 記録の作成：イベントの参加者数、出演者・参加者の発言録、アンケート結果および当日の様子を撮影した資料を作成し、開催回ごとに県に提出すること。（※開催後おおむね1ヶ月以内に提出することとする）
- ⑫ その他：企画・運営にあたっては、随時、県と協議を行うこと。

### (3) 実績報告

業務完了後、速やかに実績報告書(任意形式)を作成し県に納品すること。  
なお、その際は電子データ(DVD等)により納品することとする。

《提出期限については別途、県と協議する。》

#### 【実績報告書の納品場所】

滋賀県子ども若者部子どもの育ち学び支援課

#### (4) 業務遂行に関する留意事項

- 1) 受託者は、当該受託業務について管理者を置き、本県との協議および事務打ち合わせに出席させるものとする。また、業務を円滑に行うため、適切な人員の配置を行うものとする。
- 2) 管理者には、本業務を実施するために必要な能力・経験を有する者を選任するものとする。
- 3) ゲスト・被相談者謝金（交通費含む）、資料印刷費、交通費、会場使用料等業務に必要な経費については、すべて受託者負担とすること。
- 4) 受託者は、業務の遂行にあっては、県と協議し適時連絡を取り、チェックを受けるものとする。
- 5) 受託者は、不測の事態により業務を実施することが困難となった場合には、遅滞なくその旨を県に連絡し、その指示に従うものとする。
- 6) 受託者は、個人情報保護法等の関係法令を遵守するものとする。
- 7) 受託者は、本業務を進める上で知り得た秘密を他に漏らし、または受託業務以外の目的で使用してはならない。契約期間の終了または解除の後も同様とする。
- 8) 仕様がない事項または仕様について生じた疑義は、県および受託者の双方で協議の上で決定するものとする。

## 5 留意事項

受託業務の経理処理にあたっては、会計帳簿や作業日報を管理し、委託費の対象となる経費と他の経理と明確に区別して処理するものとし、受託業務が終了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するものとする。

## 6 その他

- (1) 本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託する業務の範囲および再委託先を県に提示し、協議、了承を得ることとする。また、責任者の再委託は認めない。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託先の責任においてこれを解決することとする。
- (2) 業務委託内容の効果的な実施のために必要な事項については、県と受託者が協議の上定めるものとする。
- (3) 市町、民間団体と協力して実施すること。ただし、市町との調整は県が行うこととし、民間団体（滋賀県フリースクール等連絡協議会およびみどりのひろば除く）と

の調整は主として受託者が行うものとする。

- (4) 個別相談は、事前予約制とし、相談内容に応じた相談者を配置する。
- (5) 相談内容に対応できる相談員をフリースクール等民間施設等より選定・依頼する。  
ただし、県または市町教育委員会への調整は県が行う。