

学校でのルールメイキングプロジェクト支援業務仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、生駒市(以下「発注者」という。)が委託事業者(以下「受注者」という。)に委託して実施する学校でのルールメイキングプロジェクト支援業務(以下「本業務」という。)について必要な事項を示したものである。

2. 業務の目的

本業務では、校則をはじめとする学校生活の中のルールや行事など、日常にかかわる「大人が決めたルールや物事」について、こどもたちが感じている違和感や願いをもとに、仲間や大人とともに対話し、必要に応じてルールの見直しや学校生活に関する提案を行う。

単なる意見聴取ではなく、「こどもが学びながら話し合い、対話によって変えていく」経験を重視しており、こどもの権利条約に基づいた「意見表明と社会参加の促進」を目的として行うものである。

3. 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日(水)まで

4. 業務内容

(1) 次の業務の企画・実施

(ア) ルールメイキング実施校を対象にした教員向け研修・ワークショップの企画・開催

- 内 容:「2.業務の目的」を踏まえた教員の意識啓発や教員同士の価値観の共有、目的を達成するための手法の習得を目的とする研修・ワークショップ。
 - ・生徒主体の意思決定及び学校づくりの意義や実現プロセスにかかる説明
 - ・教員個人の思いを学校全体の取組に発展させるため、生徒主体の意思決定及び学校づくりにかかる教員の思いや課題感をヒアリングし、実現・解決策について提案
- 開催日時:発注者と受注者が協議の上、発注者が指定する日
- 開催場所:発注者と受注者が協議の上、発注者が指定する場所(オンライン開催を含む)
- 対 象 者:生駒市内の中学校・高等学校の教職員

(イ) ルールメイキング実施校を対象にした生徒向け研修・ワークショップの企画・開催

- 内 容:「2.業務の目的」を踏まえた生徒の意識啓発や生徒同士の価値観の共有、取組を効果的に進行するための活動計画及び具体策の検討、チームビルディングを目的とする研修・ワークショップ。
 - ・生徒主体の意思決定及び学校づくりの意義や実現プロセスにかかる説明

・中心となる生徒個々人の思いや課題感をヒアリングしながら、生徒主体の意思決定及び学校づくりを学校全体の取組として発展させるための活動計画及び具体策検討のためのファシリテーション、助言

- 開催日時：発注者と受注者が協議の上、発注者が指定する日時
- 開催場所：発注者と受注者が協議の上、発注者が指定する日時（オンライン開催を含む）
- 対象者：生駒市内の中学校・高等学校の生徒

(ウ) 生駒市内の児童、生徒及び教員を対象にした研修の企画・開催

- 内容：「2.業務の目的」を踏まえた児童、生徒及び教員の意識啓発や価値観の共有、目的を達成するための手法の習得を目的とする研修・ワークショップ。
・生徒主体の意思決定及び学校づくりの意義や実現プロセスにかかる説明
- 開催日時：発注者と受注者が協議の上、発注者が指定する日時
- 開催場所：発注者と受注者が協議の上、発注者が指定する場所（オンライン開催を含む）
- 対象者：生駒市内の小学校・中学校・高等学校の児童・生徒及び教員

(エ) ルールメイキング実施校での生徒による活動の伴走支援

- 内容：生徒会や有志のプロジェクトチームを中心とした、課題設定や意思決定のための情報収集などのプロセスを通して、ルールや学校生活に関する見直し案を作成し、提案する活動の伴走支援。
・テーマの決定や意見形成、提案作成のための調査・分析にかかる支援
・意見形成・提案作成にかかる支援
・提案後の効果検証を含めた活動計画の作成、プロジェクトの振り返りや引継ぎにかかる支援
- 開催期間：「3.業務期間」のとおり。
- 開催場所：発注者と受注者が協議の上、発注者が指定する場所（開催場所を訪問し支援することを原則とする）
- 実施校：生駒市内の中学校・高等学校（3校程度での実施を予定）
- その他：支援の実施回数は、16回を上限とする。発注者と受注者は協議の上、16回を超える訪問またはオンライン支援を行うことができる。この場合、発注者は追加料金を支払うことにより変更契約を締結し、支援を実施するものとする。

(オ) (ア)～(ウ)の共通事項

・業務の目的、発注者及び学校との協議を踏まえて企画するものとし、合計で4回程度の実施とする。

(カ) (ア)～(エ)の共通事項

・上記(ア)～(エ)の実施にあたり、業務の目的、発注者及び学校との協議を踏まえ、必

要な改善を図りつつ実施すること。

・実施にあたっては、十分な感染症対策を講じ、状況に応じた柔軟な対応を行うこと。

(2) 教員からの個別相談対応

- 内 容: ルールメイキングプロジェクトを進行する中で生じた疑問や不安などの相談対応。
- 開催期間: 「3. 業務期間」のとおり。
- 実施方法: オンラインによる個別相談
- 対 象 者: 生駒市内の中学校・高等学校の教員(3校程度での実施を予定)

(3) 成果品

- 内 容: 業務内容の経緯及び結果等について、写真等を使い分かりやすくまとめ、発注者に提出すること。
- 成果品: 業務実施報告書データ(3校で6ページ程度。PowerPoint 形式)
- 納 期: 令和9年3月31日(水)
- 納品先: 生駒市こども政策課

(4) その他

- ・業務の企画・実施にあたっては、発注者及び関係者等との連絡・調整・手続き等を十分に行うこと
- ・その他本業務にあたり、必要な事項を実施すること

5. 業務の進捗管理

- (1) 受注者は、発注者の意図及び目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、発注者との連絡・調整を密にしつつ、効率的に業務を進めること
- (2) 業務の実施に当たっては、進捗状況及び今後の進め方等を発注者に適宜報告するほか、必要に応じて発注者と打合せを行うこと
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、その都度発注者と受注者で協議すること

6. 著作権の帰属

- (1) 発注者は、本業務で制作された成果品を期間の制限なく無償で、インターネット、印刷物、DVD、講演・講習、放送番組などのあらゆる媒体、手段・方法により、公表(公開、配布、放送等)することができるものとする。

- (2) 受注者は成果品が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果品に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は受注者が負うものとする。
- (3) 受注者は発注者の事前同意を得なければ、著作権法第18条及び第19条を行使することができないものとする。