

「オンライン英会話」事業業務委託仕様書

- 1 **業務名** 「オンライン英会話」事業業務委託
- 2 **業務委託期間** 契約締結の日から令和6年（2024年）3月15日まで
- 3 **実施場所** 宇部市立12中学校

4 業務の目的

本業務は、学習指導要領解説（外国語編）の「互いの考えや気持ちなどを外国語で伝え合う対話的な言語活動を重視するとともに、具体的な課題等を設定するなどして学習した語彙や表現等を実際に活用する活動を充実させ」という理念を踏まえ、「宇部市の中学生に対し、聞く、話すに重点をおいた「ICT機器を活用した外国人講師（以下「講師」という。）による対面式英会話」（以下「オンライン英会話」という。）を実施し、日常的な場面で使える英語」を身に付けさせることを目的とする。

5 業務内容

ICT機器を使用し、対面式通話ソフトを利用したオンライン英会話の講座（グループレッスン）を実施する。

（1）オンライン英会話の実施にかかる外国人講師のあつ旋

- ・講師あつ旋回数・・・各中学校につき14回／年（1・2年：各5回、3年：4回）
- ・講師あつ旋時間・・・1回25分程度 ※レッスンの開始時間を5分単位で指定できること。
- ・講師あつ旋期間・・・令和5年（2023年）6月から令和6年（2024年）3月
- ・講師あつ旋人数・・・1グループの生徒数を3人までとし、各学年の講師数を下記のとおりとする。※日によって、2校同時実施に対応できること。
- ・各中学校の学年ごとのグループ数（生徒数によって増減することがあります。）

A 中学校			B 中学校			C 中学校			D 中学校			E 中学校			F 中学校		
1年	2年	3年	1年	2年	3年	1年	2年	3年	1年	2年	3年	1年	2年	3年	1年	2年	3年
38	32	30	60	48	47	61	60	55	57	46	41	19	21	20	46	40	34

G 中学校			H 中学校			I 中学校			J 中学校			K 中学校			L 中学校		
1年	2年	3年	1年	2年	3年	1年	2年	3年	1年	2年	3年	1年	2年	3年	1年	2年	3年
32	37	32	55	40	48	27	27	23	54	52	46	10	10	8	6	2	6

（2）英会話にて使用する教材等の準備

- ・中学生使用テキスト・・・東京書籍発行「NEW HORIZON 1・2・3年生」
*オンライン英会話で使用する補助教材は「NEW HORIZON 1・2・3年生」の内容に対応したものを、教育委員会の承認を得た上で、受注者が準備し、契約締結後2週間を目安として、教育委員会が指定する期日までに納品する。

- ・前記「使用テキスト」に基づくオンライン英会話レッスンの年間カリキュラムを作成し、提出すること。年間カリキュラムは、契約締結後2週間を目安に、教育委員会が指定する期日までにデータで提供すること。
- ・カリキュラムについては、下記の2種類を作成すること。

①【アウトプット重視のカリキュラム】

教科書で扱われる活動内容に合わせたテーマ（「自分の町」・「日本文化」・「将来の夢」など）について、これまで学習した内容を用いて、表現したい内容を事前に準備し、講師や生徒同士でのやり取りを通じて、自分の意見を伝えたり相手にたずねたりすることで表現力を身に付けるレッスン。

②【活動重視のカリキュラム】

当該学年で学習する言語材料を用いて、ターゲット文法を使う練習をこなしながら、決められた場面設定の中で、自分の考えを英語で伝えるアウトプットへとつなげる活動ベースのレッスン。ターゲット文法を使用して行う活動の内容として「会話」・「プレゼンテーション」・「リーディング」の3種類を選択できるものとし、それぞれの活動のテーマは教科書で扱われる活動内容を中心とする。

各レッスンを円滑に進めることができるよう以下のものを準備し、教員向け事前説明会までに委員会の承認をもって、納品する。

- ①事前事後ワークシート
- ②レッスンスライド

(3) その他

- ・教員向け事前説明会を、契約締結後3週間を目安に、教育委員会が指定する期日までに開催すること。なお、研修においては、運用方法等について講習を行い、参加する教員に対し実際のオンライン英会話授業を体験させること。
- ・教職員用の通話ソフト等の操作手順書マニュアル及びトラブル対応用のFAQを作成（事前説明会の実施時に提示）すること。
- ・各学校の日程希望を集約し、英会話業務のスケジュールの管理（月別スケジュール表の作成）をすること。
- ・抽出校1校において、通話ソフトのテスト通信を教育委員会立ち合いのもと実施し、学校の使用機材・通信環境で安定稼働することを確認すること。

6 基本条件

- (1) オンライン英会話通話ソフト・・・iOS・Windowsに対応した通話ソフト。ただし、通話ソフトの不具合等に迅速な対応がとれる観点から、自社開発の独自システムを提案すること。
 - ①通話ソフトはブラウザから利用できるものとし、使用端末へのインストールは不可とする。
 - ②セキュリティ対策が施されたもので、広告機能のないものであること。
- (2) オンライン英会話使用機材・・・タブレット（iPad）・WindowsPC（Dynabook）
 - *通話使用機材は上記以外に必要とするものがあってはならない。
- (3) 通信障害等が発生した場合の二次対応として、受注者は原因の究明を速やかに行い、復旧対応が即座にできること。
- (4) 学校からの緊急連絡を接続先の講師や統括者に伝えることができるようにすること。なお、そ

の際にすみやかに対応できるよう、日本語で意思疎通を図ることができる現地従事者を配置すること。

7 講師

- (1) あっ旋する外国人講師は TESOL (Teaching English to Speakers of Other Language) 等英語を母国語としない生徒向けの英語教授法についての研修の修了者であること。
- (2) あっ旋する講師全員の名簿及び TESOL 等の研修を修了していることが確認できる資料を、契約締結後速やかに提出すること。
- (3) インターネット回線等の各種インフラの安定性を確保するため、講師の業務形態は自宅勤務ではなく、出社勤務とする。

8 実施状況報告書の提出

受注者は毎月の業務終了後、業務実施状況報告書(様式1)及び月分実施状況内訳表(様式1-2)を作成し、学校教育課に提出するものとする。

9 支払い方法

全業務終了後、一括払い

10 費用負担

受注者は、スケジュール調整に係る通信費、通話ソフトのインストールやアップデート等を含む学校間ネットワーク環境対応に係る費用、その他業務を遂行するにあたり必要な費用を負担するものとする。

11 機密保持

業務の実施に際して知り得た個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づき定義される情報を指す。)及び業務情報については、関係法令に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び損失の防止その他個人情報の保護に努めること。

12 業務の再委託

- (1) 受注者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 受注者は、本業務の実施にあたり、必要に応じてその一部を再委託しようとする場合は、再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の理由を記載した再委託承認申請書(様式第2)を教育委員会へ提出し、発注者の承認を受けなければならない。
- (3) 受注者は、委託事業を再委託する場合は、再委託した業務に伴う当該第三者の行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

13 その他

本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は速やかに発注者と受注者が協議し問題の解決を図るものとする。