

令和 6 年度オンライン英会話実施業務委託仕様書

- 1 業務名 令和 6 年度オンライン英会話実施業務委託
- 2 業務委託期間 契約締結の日から令和 7 年 3 月 31 日まで
- 3 実施場所 松阪市立第三小学校及び小野江小学校、各児童の自宅等

4 目的

学習指導要領を踏まえ、松阪市立小学校 2 校の高学年児童に対し、聞くこと、話すことに重点をおいた「児童用タブレット端末を活用した外国人講師による個別対面式の英会話」を実施し、グローバルに活躍し世界とつながるコミュニケーション能力を育成する。

5 業務内容

受注者は、本仕様書の定めにより、松阪市教育委員会(以下、「教育委員会」という。)及び学校長の指示のもと、松阪市立小学校 2 校(以下、「実施校」という。)の第 5 学年及び第 6 学年児童を対象に、タブレット上のブラウザまたはアプリで動作する英会話通話ソフト(以下、「通信ソフト」という。)を使用した外国人講師(以下、「講師」という。)によるオンライン英会話レッスンの実施及びその運営の一切の業務を履行する。

(1) オンライン英会話の実施

- ・児童 1 人に対し講師 1 人で実施すること。
- ・講師人数は 1 回のレッスンあたり、同時最大 79 人とすること。
- ・1 回の実施時間は 25 分程度とすること。
- ・実施回数は、児童 1 人あたり年 6 回とすること。
- ・年 6 回のうち、4 回は実施校(学級単位)で行い、2 回は各児童の家庭で行うものとする。
- ・実施期間は、原則、令和 6 年 10 月から令和 7 年 3 月までとし、具体的な実施日程は、教育委員会及び実施校と打ち合わせのうえ決めることとする。
- ・レッスンの実施は、実施期間における平日(月曜～金曜)の午前 9 時から午後 4 時までの授業内実施、及び同期間内における午前 6 時から午後 9 時までの自宅受講実施とする。
- ・自宅受講実施については、実施校が指定する期間(2 週間程度。以下、「自宅受講実施期間」という。)において、実施校または各児童が予め実施日時を決定したうえで実施すること。
- ・レッスンの開始時間は、5 分単位で指定できること。
- ・児童の学習能力・習熟度等に応じた柔軟な対応を行うこと。

(2) オンライン英会話指導案及び使用教材の提供

- ① 受注者は、松阪市の使用教科用図書に対応した指導案及び各レッスンのふり返りシート等の教材を、令和 6 年度オンライン英会話実施スケジュール(別添資料 1)を参照し、教育委

員会と協議したうえで、作成・提供するものとする。

- ② 指導案については、オンライン英会話レッスンの前後を含む1単位時間(45分間)ごとに作成するものとする。また、オンライン英会話レッスンの内容については、講師と児童のやり取り等が具体的にわかること。
- ③ 教材については、学習指導要領及び使用教科用図書に沿った内容とする。なお、ふり返しシートについては、各レッスンの目標に即して、児童が達成度合いをふり返るとともに、自由記述等により学びを確かなものにできるものとする。
- ④ 全レッスン分の指導案とふり返しシート等の教材については、令和6年8月30日(金)までに教育委員会及び実施校に紙媒体及び電子媒体で納品するものとする。なお、教育委員会との協議のうえで完成させるものとし、最終的な教育委員会の承認をもって納品とする。作成にあたっては、事前に作成スケジュール案を提示するなどし、期日までに納品すること。
- ⑤ 教材については、児童分を委託料に含めることとし、児童の転入により不足する場合は補てんすること。

(3) その他の業務

- ① 実施校のレッスン予約について、実施校と連絡調整を行い、オンライン英会話レッスン予定表を実施校及び教育委員会に提出すること。また、変更対応等のスケジュール管理を行うとともに、変更が生じた場合は随時実施校及び教育委員会に提出すること。
- ② 自宅受講実施のレッスン予約について、実施校が各児童の実施日を把握できるようにする。
- ③ 受注者は、実施校の行事等によって生じたオンライン英会話実施スケジュールの変更については、迅速に対応するものとする。また、自宅受講実施におけるスケジュール変更についても、柔軟に対応するものとする。
- ④ 抽出1校において、通信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、令和6年8月末までに確認すること。また、通信障害発生時は、原因を究明したのち、必要に応じてテスト通信を実施すること。
- ⑤ 円滑かつ効果的な実施に向けた実施校教職員を対象とした事前研修を令和6年8月末までに1回程度実施すること。また、研修においては、オンライン英会話実施に係る説明を行うとともに、第1回目のレッスンの指導案を用いて、参加する教職員に対し、オンライン英会話のデモレッスンを行うこと。なお、会場については、各実施校とする。
- ⑥ 教職員用の通信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等を作成し、事前研修において教育委員会及び実施校に2部ずつ納品すること。
- ⑦ 自宅受講実施における児童用の通信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等を作成し、1回目の自宅受講実施期間の2週間前までに教育委員会(2部)及び実施校(児童数及び予備数)に納品すること。
- ⑧ 年2回(第1回目の前と、第6回目の後)に、実施校児童に対してアンケート調査を行い、英語学習に関する情意面の評価を行うこと。また、実施後2週間以内に、集計結果を教育委員会と実施校に紙媒体及び電子媒体で提出すること。なお、アンケートの質問項目については、教育委員会と協議のうえ決定すること。

- ⑨ 実施校から当日の児童の欠席や英会話実施中の緊急連絡等を接続先の講師や統括者に伝えることができる体制を取る。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。
- ⑩ 教育委員会及び実施校において、オンライン英会話の活用に係る公開授業研究会等を開催する場合、その企画及び運営等の補助を行うこととする。

6 基本条件

(1) 実施校に係る条件

- ① 実施場所 各実施校及び各家庭
- ② 実施校及び対象学年、児童数

実施校	対象学年	学級数(児童数)
松阪市立第三小学校	第5学年	2学級(41人)
松阪市立小野江小学校	第6学年	2学級(38人)

- ③ 使用教科用図書 東京書籍「NEW HORIZON Elementary English Course 5」
「NEW HORIZON Elementary English Course 6」

(2) オンライン英会話に係る条件

① オンライン英会話通信ソフト

インターネットを介した事業となるため、タブレット上のブラウザまたはアプリで利用可能であり、松阪市のネットワーク環境に対応できるものであること。また、通信ソフトの管理をはじめとする、授業を実施するための環境準備については、受注者の責において行うものとする。

② オンライン英会話通信使用機材

業務箇所におけるインターネット環境及び機種等については、以下の通りである。

使用端末機種	iPad 第7世代
OSバージョン	iPadOS17以上
液晶サイズ及び解像度	10.2インチ 2,160 x 1,620ピクセル解像度、264ppi
ウェブブラウザ	Safari
回線	Wi-Fi、LTE(4G)

- ③ 本市が導入するwebフィルタリングにより通信制限が発生した場合に備えて、除外設定すべきドメイン情報を提供すること。

7 講師

- (1) 児童に対し英会話を行う講師は、英語を母国語としない子ども向けの英語指導法について、日本の事業者による研修を受けるとともに、児童に対する英語指導力を十分に有する者であること。

- (2) インターネット回線の安定性及び騒音の防止等、適切な教育環境を確保するため、講師は在宅勤務ではなく出社型の勤務形態であること。ただし、天災その他の不可抗力または社会情勢の変動等の諸事情により、講師の出社型勤務が困難となったときは、受注者が教育委員会の承諾を得た場合に限り、在宅型勤務の形態をとることができるものとする。この場合において、受注者が在宅型勤務の形態による業務を行うに当たり、教育委員会が指定する条件及びその指示を遵守するものとする。
- (3) 講師全員の名簿(保有資格を含む)及び研修の修了が確認できる資料を令和6年8月30日(金)までに教育委員会に提出するものとする。
- (4) 教育委員会は講師としての能力・勤務態度等適性に欠けると判断した場合、当該講師の改善または変更を受注者に協議を申し入れることができる。
- (5) 受注者は上記の要求を受けた場合は、すみやかに対処し文書にて教育委員会に報告しなければならない。

8 サポート体制

- (1) 実施校の全学級における1回目の実施にあたり、環境確認や準備及び不備に対するため、ICT機器の取り扱い及びレッスン実施者との連絡・調整に優れた者(以下、「サポーター」という。)を学校に配置し、確実に実施できる体制を整えるものとする。2回目以降については、それまでの実施状況を踏まえ、サポーターによる支援体制を教育委員会と協議のうえ対応するものとする。
- (2) 地震・台風等の自然災害や感染症等による実施校休業や学級閉鎖など、やむを得ない理由で予定していたレッスンを履行できなかった場合には、協議により対応を決定する。

9 実施状況報告書の作成

受注者は、事業の履行状況を適切に把握し、毎月の業務終了後翌月の10日(土日祝日の場合は直前の平日)までに、実施状況報告書を教育委員会に提出するものとする。

10 委託料の支払い方法

全業務終了後、一括払いとする。

11 費用負担

受注者は、スケジュール調整に係る通信費、通信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。

12 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。

13 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、再委託の必要性が記載された文書を教育委員会に提出し、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。

14 損害賠償

講師に生じた損害若しくは発注者及び第三者に及ぼした被害は受注者が負担すること。

15 その他

- (1) 児童数の増減があった場合でも、契約金額の変更は行わない。ただし、増減が著しい場合には、協議を行うものとする。
- (2) 教育委員会は、インターネット環境に起因する通信の不具合等の解決のために、情報提供を行う。解決にあたっては、教育委員会と受注者が双方にて協議を行い、対策を講じ、オンライン英会話が円滑に実施できるようにするものとする。
- (3) 受注者は、教育委員会との密な連絡に努めること。
- (4) 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。
- (5) 受注者は、本業務の遂行に際して知り得たあらゆる情報を第三者に漏らしてはならない。