

## 令和 8 年度稲敷市立中学校オンライン英会話業務委託（単価契約）仕様書

### 1 委託業務名

令和 8 年度稲敷市立中学校オンライン英会話業務委託（単価契約）

### 2 目的

稲敷市における小規模校の魅力づくりの一環として、稲敷市立中学校（以下、「学校」という。）の生徒を対象に、ＩＣＴ機器を活用した外国人講師との個別対面式による英会話授業を実施することで、グローバル社会に対応するための英語による基礎的なコミュニケーション能力の育成を図る。

### 3 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

### 4 履行場所

受託者が業務を履行する場所は、次のとおりとする。

学校名	所在地
江戸崎中学校	稲敷市江戸崎甲2595
新利根中学校	稲敷市柴崎7139
桜川中学校	稲敷市下馬渡770
東中学校	稲敷市八千石77

### 5 業務内容

受注者は、本仕様書の定めにより、稲敷市教育委員会（以下「教育委員会」という。）及び学校長が目指す教育方針に基づき、指定された学校の生徒を対象に、学級ごとに外国人講師（以下「講師」という。）によるＩＣＴ機器を活用したオンラインでの個別対面式の英会話（以下「オンライン英会話」という。）及びオンライン英会話実施に係る次の業務を履行する。

#### （１）講師によるオンライン英会話の実施

##### ① オンライン英会話に係る講師のあつ旋について

・実施対象学校、令和 8 年度学年、学級数及び見込生徒数（令和 7 年 1 0 月 1 日現在）

学校名	第 1 学年		第 2 学年		第 3 学年	
	学級数	生徒数	学級数	生徒数	学級数	生徒数
江戸崎中学校	2	8 5	2	8 9	3	9 8

新利根中学校	1	3 8	1	3 6	1	3 0
桜川中学校	1	2 7	1	3 4	1	3 3
東中学校	2	5 9	2	7 3	2	6 2

(※対象生徒数は、転出入等により増減する可能性有り)

・実施予定回数：中学1年生16回／年 2年生13回／年 中学3年生5回／年

※実施回数が変更となる場合には、別途協議するものとする

・実施時期：令和8年5月中旬～令和9年3月予定

・受注者は、1コマ50分の授業を実施し、そのうちオンライン英会話の接続時間は概ね30分程度とする。

※学校が、学級ごとに1限目～6限目（1コマ50分）の授業時間内に組み込むため、5分単位で開始時間を指定できること

※本業務の実施を理由とした授業時間の変更は原則行わないので、決められた授業時間内で効果的・効率的な英会話を実施できるよう柔軟な対応を行うこと

・最大実施人数・・・45人程度／回・学級

・オンライン英会話の実施場所は、原則教室とする（タブレット端末で実施）が、通信環境上やむを得ない場合は、通信環境が整った場所で実施する。

- ② 生徒1人に対し、講師1人が対応する個別レッスンとする。生徒の学習能力・習熟度に応じた柔軟な対応及び特別支援学級に在籍する生徒に対する合理的配慮を行うこと。

## （2）オンライン英会話で使用する教材等の準備

- ① 学校の使用する教科書の内容に沿った副教材の使用は可能とする。使用する教材については、オンライン英会話授業開始の14日前（土日祝日を含む）までに学校と協議のうえ、教育委員会の監修を受け、受注者の責において準備すること。

※学校の外国語科では、文部科学省検定済教科書「NEW HORIZON」（東京書籍）を使用している

- ② オンライン英会話授業を行う単位については、学校と協議のうえ、受注者の責において学習指導案を作成し、オンライン英会話授業開始の14日前（土日祝日を含む）までに教育委員会に提示すること。
- ③ 生徒の発音向上の観点から、英会話内容の録音を可とすること。学校は、講師等の個人情報に関する内容等が含まれている場合、その部分の使用は行わないこととする。

## （3）その他の業務

- ① 学校のオンライン英会話授業実施希望日程の集約、それに基づくオンライン英会話実施スケジュール表の作成及び教育委員会への提出（変更が生じた場合には随時

提出)並びに変更対応等のスケジュール管理

- ② オンライン英会話授業開始前までに、学校において、I C T機器を用いたテスト通信を教育委員会立会いのもと複数回実施し、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。また、テスト通信において障害が発生した場合は、原因を究明した後、必要に応じて再度テスト通信を実施すること。
- ③ 円滑かつ効果的な実施のため、オンライン英会話授業開始前までに、必要に応じて各学校の担当教職員に講習を1回以上実施すること（オンライン英会話の体験レッスンを含む）
- ④ 各学校の担当教職員に講習までに教職員用の実施手順マニュアル（生徒の操作方法を含む）及びトラブル対応用のF & Qを作成すること。
- ⑤ オンライン英会話授業の実施前後で、対象生徒の情緒面の評価（アンケートによる意識調査）を行い、各校の最終の授業実施日から15日以内に評価報告書を教育委員会へ提出すること。評価報告書様式については、学校と協議のうえ作成すること。
- ⑥ 円滑な授業の実施のため、オンライン英会話授業の実施日に、通信ソフト等の操作補助及び通信障害等に一時対応する従事者を学校に必ず派遣すること。
- ⑦ 学校から、当日の生徒の欠席やオンライン英会話授業実施中の緊急連絡をした際に、速やかに対応できるよう日本語のできる従事者を1名以上配置すること。なお、当日に欠席した生徒に対して、オンライン英会話の振替授業等は行わない。
- ⑧ 地震・台風等の自然災害やインフルエンザ等による学級閉鎖など、やむを得ない理由で予定していたオンライン英会話授業が中止になった場合には、代替授業を行うものとする。
- ⑨ 発注者は、オンライン英会話授業実施日の7日前（土日祝日を含む）までに実施日の変更又はキャンセルを行うことができる。

## 6 基本条件

### （1）通信ソフトに係る条件

- ① 通信ソフトについては、音声・映像でやりとりするコミュニケーションツール（ウェブ会議システム等）であること。
- ② 英会話に使用するブラウザは、Google Chromeを原則とするが、学校と協議のうえ、柔軟に対応すること。また、セキュリティ対策が施され且つ広告機能のないブラウザ内で表示可能な通信ソフトを使用すること。
- ③ インターネットを介した事業となるため、学校のネットワーク環境に対応したものであること。また、通信ソフト等のアカウントやライセンス取得等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、受注者の責任において行うこと。（通信ソフト等のアカウントやライセンス取得等の管理に係る費用は受注者の

負担とする。)

(2) 各学校の使用機材、通信環境

タブレットパソコン

※タブレットパソコンは、校内の有線又は無線LANを介してインターネットに接続している。

※回線は、スピードテスト下り、実測60～300Mbps程度

(3) ソフトウェアのインストールについて

サーバ及びタブレットパソコンへのソフトウェアのインストールは、原則不可とする。

## 7 講師

(1) 生徒に対しオンライン英会話を行う講師は、TESOL（英語が母国語ではない者向けの英語教授法に関する資格）と同等な資格を保有している又は英語を母国語としない者向けの英語教授法について十分に研修を受けた指導力を有する者であること。

(2) 講師は、生徒と信頼関係を築き、日本文化を理解し、規律ある円滑な授業運営を行うため、生徒に対し深く人間理解がある者であること。

(3) 受注者は講師全員の名簿及び研修の修了が確認できる資料等を教育委員会へ提出すること。

(4) 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、講師の勤務形態は、原則自宅勤務ではなく出社勤務とするが、やむを得ない場合は、教育委員会と協議のうえ決定する。

(5) 教育委員会は、能力・勤務態度等、講師としての適性に欠けると判断した場合、当該講師の改善又は変更を受注者に求めることができる。

(6) 受注者は、上記(5)の要求を受けたときは、速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。

(7) 本業務で知り得た生徒の個人情報については、守秘義務を順守し、本業務以外で使用しないこと。

## 8 実施状況報告書の作成

(1) 受注者は毎月の業務終了後に実施状況報告書を翌月10日までに提出するものとする。

(2) 実施状況報告書の様式は任意とするが、会社名、担当者名、実施学校名、実施学級数、実施生徒数、実施日などを含む内容の報告書であって、代表者印が押印されたものとする。

(3) 発注者が求める場合には、実施状況報告書の提出に加え、必要に応じて実施状況に関する質疑にも応じること。

## 9 完了検査

発注者は、上記8に基づく実施状況報告書を受理したときは、提出を受けた日から10日以内に各月の業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

## 10 委託料の支払

- (1) 受注者は、上記9に定める検査に合格したときは、発注者に対し当該実施数量に契約単価を乗じて算出した額に、取引に係る消費税及び地方消費税を加算した金額を請求することができる。
- (2) 発注者は、受注者から正当な請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に支払わなければならない。

## 11 費用負担

受注者は、スケジュール調整に係る通信費、通信ソフトライセンス等を含む学校間ネットワーク環境対応に係る費用、交通費、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 見積りについて

年額とすること。

## 13 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損害は、受注者が負担するものとする。

## 14 機密保持

受注者は業務上得た個人情報記録された文書、磁気ディスクその他これらに類するものについて、業務完了後直ちに発注者に返却するか又は発注者立会いのもと破棄すること。

## 15 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、再委託の必要性を書面により提出し、発注者の承認を受けなければならない。
- (3) 受注者は、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。

## 1 6 その他

- (1) 受注者は、本業務に実施にあたり教育委員会及び学校との密な連絡に努めること。
- (2) 本業務の実施にあたり、本仕様書に定める事項又は定めのない事項で疑義が生じた場合は、発注者と受注者が双方協議し定めるものとする。