（案）

仕　様　書

1　件名

文林中学校放課後等英会話講座業務委託

2　目的

文京区立文林中学校（以下「学校」という。）の生徒に対し、英会話講座を実施することにより、生徒の英語によるコミュニケーション能力の更なる伸長を図り、実践的な英語力を培うことを目的とする。

3　委託期間

令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日まで

4　実施形態等

⑴　実施時間

原則毎週水曜日の放課後（15 時から 16 時 30 分まで)。ただし、クラス編成の準備期間及び夏季休業等の休校期間は除く。

⑵　レッスン

ア　１レッスン 40 分とし、１日、２レッスン実施する。

イ　２レッスン間の休憩は 10 分程度とする。

ウ　年間のレッスン数は、合計 60 レッスンとする。

⑶　対象生徒

全学年の生徒を対象とし、原則希望制とする。

⑷　クラス編成

ア　各生徒のレベルに応じたクラス編成とする。

イ　初級・中級・上級程度の能力別に分けて実施する。

ウ　１クラス３～10 人程度とし、同レベルのクラスが複数でも可とする。

エ　各クラスに１人以上の下記５の条件を満たす講師を置くものとする。

オ　原則、７～９クラス程度の編成とし、全クラス同時開講とする。

※　希望制のため、クラス数は変わる可能性がある。

⑸　到達目標

英会話講座としての到達目標は以下のとおりとする。

ア　初級

外国人に対して簡単な文書やフレーズで応対することに抵抗感がなくなり、外国への興味をはぐくみ、外国人との意思疎通に楽しみを感じられる。

イ　中級

自分の友達を紹介したり、住んでいる場所や趣味について質問したりすることができるなど、身近な事柄について簡単な表現でコミュニケーションができる。

ウ　上級

相手のレベルに合わせて話してくれるネイティブスピーカーの言葉を理解しつつ、自分の考え

を表現することが出来る。

⑹　実施場所

学校内（文京区千駄木５丁目 25 番 10 号）の学校が指定する教室等

⑺　費用負担

受講料は徴収しないが、受講する生徒（保護者）に、テキスト代等の実費の負担を求めるものとする。ただし、徴収業務は区が行う。

⑻　認定の取得

受託者は、学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和６年法律第 69 号）に基づく認定について、同法で定める基準、手続等に従い、これを取得し、性暴力等の防止に努めること。

なお、当該認定の申請状況、審査結果について、適宜報告すること。

5　英会話講座の講師の条件

講師については、下記の⑴～⑸のすべての条件を満たすものとする。

⑴　原則として、英語を母国語とするもの。

⑵　外国の大学以上の教育機関を卒業した者又はそれと同等の実力を有するもので、適法に日本に滞在・就労しているもの。

⑶　英会話スクール等で講師としての経験が１年以上あるもので、かつ、１年間を通して勤務できるもの。ただし、予見しがたい事情が発生し、教育委員会の了承を受けた場合は、途中で交代することができるものとする。

⑷　中学校での英語に関する教授活動ができ、服装など規律を重んじるとともに、生徒を大切にし、親しみやすい指導者として人格的に優れているもの。

⑸　上記４⑸の「到達目標」を理解し、適切に指導できるもの。

6　委託業務内容

⑴　英会話講座の実施

英会話講座を上記４の「実施形態等」に基づき、下記のとおり実施する。

なお、台風等の不可抗力を除き、学校の行事等の都合等により、講座の日時を変更する場合は、前日の 15 時までに学校が受託者に申し出ることとし、学校と受託者が協議、合意の上、変更できるものとする。ただし、上記４⑵の「レッスン」に記載した年間のレッスン数を実施できないおそれがある場合は、夏季休業期間等に実施することで調整するものとするが、学級閉鎖等の予見できない事由により振替日について調整する期間がない場合は、60 レッスン未満とすることができるものとする。

ア　学習カリキュラムは、学校と協議し、上記４⑸の「到達目標」を理解した上で作成するものとする。

イ　受講者全員のやる気を引き出すとともに、楽しく参加できるよう工夫したレッスンとする。

ウ　講座で使用する教材等は、受託者が作成又は調達するものとする。ただし、学校に通常備えてあるもので、学校が使用を許諾したものは、この限りではない。

エ　講師は、最初に受講者の出欠を確認し、各回の講義終了後に学校にその出欠確認表を提出するものとする。また、講師は、安全対策等の事故防止及び感染症対策に関する必要な措置を講ずるとともに、講座中に体調不良などの受講者が出現した場合は、学校の教職員等に速やかに連絡するもの

とする。

オ　受講者のモチベーションの維持・向上につなげるために、委託期間中における受講者の英会話能力について評価することにより、受講の成果が分かるもの（様式自由）を受講者に対し、適宜フィードバックするものとする。

カ　講師については、原則、毎講義、同一人とするものとする。ただし、⑵の「責任者」が事前に学校と協議した上で、運営上必要と判断された場合に、学期を単位として担当クラスを交代すること、及び、体調不良等により、同一人とすることができない場合に、代替の講師にて対応することができるものとする。

⑵　「責任者」の指定と講師等の名簿の提出

ア　受託者は、委託期間の開始日以降速やかに、この講座における統括的な事務を行う「責任者」を定め、学校及び教育委員会に講師の名簿とともに届け出るものとする。

イ　「責任者」は、講座の運営について、学校と協議するとともに、不測の事態においても、講師等に対して適切に指導・監督できる者とし、講座の実施日には、電話等で学校と連絡が取れる体制を整えるものとする。

ウ　「責任者」は、初回の講座は必ず立会うとともに、それ以外に少なくとも委託期間中に２回以上講座を視察し、常に講師の業務について把握することで、業務改善につなげるように努めるものとする。ただし、初回の立会いを除き、他の適切な者に立ち会わせることができるものとする。

エ　講師の名簿の提出に当たっては、上記５の「英会話講座の講師の条件」を満たすことを確認の上、提出するものとし、講師の条件についての確認を目的として、講師の出身国、国籍、出身大学及び経歴（講師経験含む）等を記載した資料を添付するものとする。

なお、上記６⑴カに基づき、代替の講師とする場合は、名簿に掲載がない者にて対応ができるものとする。

⑶　スケジュール表の作成

受託者は、事前に学校と日程等について打合せを行い、英会話講座の年間スケジュール表を作成するものとする。

なお、委託期間中に３回以上、保護者等を対象にレッスンを公開する機会を設けるものとする。

⑷　説明会への出席

受託者は、学校と事前に日程を調整し、４月に学校が生徒及び保護者向けに実施する英会話講座に関する説明会において、当該講座の実施内容について説明するものとする。

⑸　クラス編成の実施

受託者は、生徒の英会話能力やクラスの希望を把握するために、生徒及び保護者に対しアンケート等を実施した上で、クラス編成を行うものとする。

⑹　意識調査の実施

受託者は、各学期末の最終回の講座において、学校及び教育委員会と調査内容について事前協議した上で、受講者の講座に関する意識調査を実施（調査票の配付及び回収を含む）するものとする。

受託者は、その集計・分析を行い、次回以降の講座に活かすよう努めるものとする。

なお、集計結果並びに分析結果及び講座への反映方針については、各学期の最終レッスン日から 20 日以内に、紙媒体及び電子データーで学校及び教育委員会に提出するものとする。ただし、３学期のみ、最終レッスン日から 20 日後の日が委託期間満了日を超える場合は、委託期間満了日までに提出するものとする。

⑺　保護者アンケートの実施

受託者は、３学期中に、学校及び教育委員会と調査内容について事前協議した上で、保護者の講座に関するアンケート調査を実施（配付及び回収を含む）するものとする。

受託者は、その集計を行うものとする。なお、集計結果については、３学期の最終レッスン日から 20 日以内に、紙媒体及び電子データーで学校及び教育委員会に提出するものとする。ただし、３学期のみ、最終レッスン日から 20 日後の日が委託期間満了日を超える場合は、委託期間満了日までに提出するものとする。

⑻　講師の資質向上

受託者は、「責任者」の監督力及び講師の指導技術において資質向上を図り、責任をもって研修を実施するものとする。

なお、教育委員会が業務の履行状況を不適切と認めた場合は、受託者は、学校及び教育委員会と協議の上、速やかに交代等の対応措置を講じるものとする。

⑼　その他、受託者は、上記のほか、学校が講座の運営に当たり必要と認める事項であって、学校と受託者が合意した事項については対応するものとする。

7　報告書の作成

⑴　業務報告書

受託者は、委託期間中に３回、各学期の最終レッスン日から 10 日以内に、クラスごとの業務報告書（委託業務履行の実践成果、各受講者の上達状況等をまとめたもの、様式自由。）を学校及び教育委員会に紙媒体及び電子データーで提出するものとする。ただし、３学期のみ、最終レッスン日から 10 日後の日が委託期間満了日を超える場合は、委託期間満了日までに提出するものとする。なお、夏季休業期間の講座は２学期に、冬季休業期間の講座は３学期に含める。

⑵　業務実績報告書

受託者は、毎月、業務実績報告書（講座の参加者数、講座内容をまとめたもの、様式自由。）を翌月 10 日（学期末にあっては学期終了後 10 日以内）までに学校及び教育委員会に紙媒体及び電子データーで提出するものとする。

⑶　その他

必要に応じて、学校は受託者に対して報告を求めることができるものとする。

8　受託者の責務

⑴　受託者は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上、適宜報告すること。

⑵　受託者は、関係法令を遵守し、受託業務実施担当者の使用者として労働関係法上の全ての責任を果たすとともに、適切な教育指導と業務命令を行うこと。

⑶　受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び委託期間満了後においても同様とする。

9　支払方法

検査合格後、上記７⑴の「業務報告書」及び請求書に基づき学期毎に支払う。そのため、請求書は業務報告書と同時に提出すること。

10　その他

⑴　受託者は、指導内容等について事前に学校と十分打ち合わせを行い、本事業の目的が達成されるよう努めること。

⑵　会場費及び光熱費は区の負担とし、それ以外の委託業務内容の履行に当たる費用は、本契約に含むものとする。

⑶　本仕様書の内容に疑義が生じた場合には、区契約事務担当と協議の上決定する。

⑷　⑶に関することを除く、契約履行上の打ち合わせ事項に関しては、事業執行担当者と行うこと。

⑸　本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

⑹　本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。

⑺　本契約の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守すること。

⑻　本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成 15 年６月文京区規則第 50 号）を遵守すること。

⑼　本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成 20 年９月文京区条例第 45 号）を遵守すること。

⑽　本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年３月文京区訓令第 13 号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。

⑾　本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成 25 年９月文京区条例第 39 号）第７条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和３年３月 31 日付 2020 文総総第 1777 号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。

⑿　本契約の履行に当たっては、事前に「重要情報の取扱いを含む契約の履行に際し認識すべき主なポイント」を確認の上、業務内容に重要情報の取扱いが含まれる場合は、記入の上、区契約事務担当に提出すること。

11　連絡先

契約事務担当	総務部契約管財課契約係		電話 03-5803-1150
事業執行担当者	教育推進部教育総務課教育改革担当	目﨑	電話 03-5803-1292
	文京区立文林中学校	稗田	電話 03-3827-7671