

令和8年度「島本町英語によるコミュニケーション能力育成業務」 におけるオンライン英会話業務委託に係る仕様書

この仕様書は、島本町（以下「発注者」という。）がオンライン英会話の実施に係る業務を「選定事業者」（以下「受注者」という。）に委託するに当たり、必要な仕様を定めるものである。

1 業務名

令和8年度「島本町英語によるコミュニケーション能力育成業務」における
オンライン英会話業務委託

2 業務目的

急速に進展するグローバル社会において、英語によるコミュニケーションが活発に行えるよう、町立中学校では、オンラインを活用した外国人講師（以下「講師」という。）との英会話を実施し、語学力やコミュニケーション能力、主体性・積極性等を身につけたグローバルに活躍できる人材を育成する。また、これまでに本町が実践してきた英語教育に関する取組に加え、英語教育に対する学習意欲及び英語力の向上を目的として、生徒により実践的な英会話体験の機会を創出し、外国語教育の充実を図る。

3 契約期間及び履行期間等

契約予定日：令和7年12月22日（月）

契約期間：契約締結日から令和9年3月31日（火）まで

履行期間：令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで
（必要に応じて、履行期間前に履行準備行為を実施するものとする。）

4 履行場所

島本町立第一中学校、島本町立第二中学校

5 業務内容

I C Tを活用した講師による対面式通信ソフト（以下「通信ソフト」という。）
を活用したオンライン英会話及び英会話実施に係る次の業務を履行する。

- (1) 業務実施計画書の提出
- (2) 通信テストの実施
- (3) 講師による英会話の実施

ア 英会話の実施内容について

- ① 実施形態

- ・ 1 回当たり 25 分程度のマンツーマン英会話
- ・ 生徒 1 人に対し、講師 1 人が英会話を行う。
- ・ 開始時刻は、午前 11 時から 30 分単位で指定することを基本とするが、各中学校の時間割に対し、最大限の配慮を必要とする。
- ・ 具体的な実施時期は、教育委員会及び学校との打合せの上、決めるものとする。

② 実施対象学校、学年、学級数、生徒数及び実施回数

(令和 7 年 9 月 1 日現在)

※対象生徒数は、転出入により増減する可能性有り

中学 1 年生 生徒数 (学級数)	第一中学校	第二中学校	実施回数
	178 名 (5 学級)	146 名 (4 学級)	年間 6 回
中学 2 年生 生徒数 (学級数)	第一中学校	第二中学校	実施回数
	141 名 (4 学級)	160 名 (4 学級)	年間 6 回
中学 3 年生 生徒数 (学級数)	第一中学校	第二中学校	実施回数
	153 名 (4 学級)	170 名 (4 学級)	年間 6 回

- ・ 1 学級当たりの最大実施人数は 40 名程度であるが、40 名を超えた場合も対応すること。
- ・ 諸般の事情により実施回数を満たすことが困難な場合には、別途協議するものとする。
- ・ 英会話の実施場所は、校内のネットワークが利用可能な教室とする。
- ・ 生徒の学習能力・習熟度に応じ、話すスピードや英単語・語句を変える等の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。
- ・ 実施中の動画撮影等は行わず、配慮事項には個別に対応すること。
- ・ 各生徒の英会話中の状況を教員が確認できるように、生徒と講師の英会話を別の端末で視聴することができる等の体制を用意すること。

イ 英会話支援員の配置

- ① 円滑な英会話の実施に向け、I C T機器の取扱いに優れ、教員との連絡や調整を円滑に行うことができる者（以下「支援員」という。）を全校各回に 1 名以上配置し、英会話が確実に実施できる体制を整えること。
- ② 支援員は、本業務の意義目的を理解し、各学校でのネットワーク環境、教員・生徒のパソコン操作へのサポート及び生徒用パソコンの不具合に対応し、円滑な英会話の実施をサポートする。教員は、生徒への事前・

事後指導を行い、英会話中は、生徒の英会話の状況を見守り、助言する。

③ 支援員は、専門的知識をもとに、必要に応じて教員に対し、機種の操作等に関する助言及び支援をすること。

④ 支援員は、来校前に検温し健康状態を記録するとともに、基本的な感染防止策を徹底し、業務にあたること。

(4) その他の業務

ア 受注者は、各中学校の実施希望日の集約に基づき、実施スケジュール表を作成し、教育委員会に提出すること。また、スケジュールに変更が生じた場合は、速やかにスケジュール管理を適切に行うこと。なお、実施スケジュール表の作成に当たり、各校の時間割に対し最大限の配慮を行うこと。

イ 本業務実施前に、実際の授業形態で検証するテスト通信を、教育委員会立会いの上実施し、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。

ウ 円滑かつ効果的な実施のために、実施前に教職員を対象とした研修会（実施方法の説明や体験等）を各中学校で最低1回実施し、授業時に活用できる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FAQ等の資料を作成し、教育委員会に提出すること。

エ 本業務実施前後で、事業の効果検証のため、対象生徒のパフォーマンス評価問題及び意識・意欲面の評価を行うアンケートを作成し、教育委員会に提出するものとする。また、教育委員会の承認を受けたアンケートを対象生徒に配布し、集計結果の報告を教育委員会に提出すること。

オ 緊急連絡をした場合に、速やかに対応できるよう、講師が在住する現地に、日本語が堪能な現地従事者を1名以上配置すること。

(5) 基本条件

ア 使用教材等の準備

学校の指定した教材を用い、本業務実施日の14日前（土日祝日を含む）までに、学校と協議の上、教育委員会に提示の上、受注者の責において準備すること。

※中学校の外国語科では、文部科学省検定済教科書

1年生及び2年生で「Sunshine English Course」（開隆堂）

3年生で「Here We Go! ENGLISH COURSE」（光村図書 令和3年度版）を使用している。

イ 英会話に係る条件

① 英会話通信ソフトは、ブラウザから利用できる機能であること（サーバ及びタブレットパソコンへのインストールは原則不可とする）。

② 通信ソフトについては、音声・映像でやり取りするコミュニケーション

ンツールであること。

- ③ 英会話に使用する通信又は通信ソフトは、セキュリティ対策がされかつ広告が出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。

ウ 英会話使用機材

対象学校におけるタブレットパソコンの仕様は、以下のとおりである。契約期間中に端末の更新が行われた場合、更新後の端末仕様にも対応すること。

中 学 校 学 習 者 用 端 末 令和7年10月時点	
整備年度	令和7年度
メーカー	Lenovo
型番	500e Chromebook Gen 4s
バッテリー駆動	○
C P U	インテルプロセッサN100
メインメモリ	4G/8G LPDDR5
ストレージ	GB eMMC
モニタ	11.6 型 HD IPS 液晶 1366×768
カメラ	in HD 720p out 500 万画素
マウス	×
キーボード	○ JIS 配列 マルチタッチパッド
U S Bポート	USB Type-C*2 USB3.2 Gen1*1
有線NW	×
無線NW	インテル Wi-Fi 6 AX203 a/b/g/n/ac/ax
O S	ChromeOS
インストール済みブラウザ	Google Chrome

エ 必要機材について

- ① 英会話で使用する物品について、ヘッドセット（USB 接続、オーバーヘッド両耳タイプ）を1学級あたり40台以上、生徒数及び予備数を準備すること。また、感染症対策に必要な消毒も行うこと。
- ② 機材の使用に関わり、生徒用のタブレットパソコンの設定が必要な場合は、教育委員会と協議の上、行うこと。
- ③ ネットワーク環境の不調に対応するため、最大10名程度の接続が可能なモバイル Wi-Fi ルーター等を用意すること。

- (6) 本業務に係るプロポーザル審査会において、提案した内容を履行すること。

6 業務実施上の条件

- (1) 講師は、英語を母国語とする者又はそれと同等の英語力を有する者であること。
- (2) 講師は、TESOL（英語が母国語でない者向けの英語教授法に関する資格）若しくは同等の資格を保有している者又は英語を母国語としていない者向けの英語教授法について十分に研修を受けた者であること。
- (3) 講師は、生徒等と信頼関係を築き、日本文化を理解し、規律ある円滑な授業運営を行うため、生徒等に対し深く人間理解がある者であること。
- (4) 業務実施日は、原則として学校の休業日以外の月曜日から金曜日まで（国民の祝日を除く。）とすること。
- (5) 行事等の都合により、業務実施日程を振り替える場合もあること。
- (6) 実施におけるトラブルについては、学校及び教育委員会と連携し、速やかにその解決にあたること。
- (7) 受注者は、求めに応じて講師全員の名簿を教育委員会に提出すること。
- (8) 英会話は、インターネット回線等が安定した場所で実施すること。

7 契約金額（限度額）

10,509,000円（税込）

8 費用負担について

契約金額には、次の費用が含まれ、他に係る費用については請求できないものとする。

- (1) 講師費用、教材、指導案及び本業務に係る事務経費の全て
- (2) スケジュール調整に係る通信費、英会話の実施における通信ソフトやネットワーク環境対応に係る費用
- (3) 英会話を円滑に実施できるよう、ネットワークの不調等や不測の事態に備え、端末や通信機器等の代替手段に係る費用
- (4) その他本業務を遂行するに当たり必要な費用

9 受注者の監督事項

受注者は、講師に対して以下の事項を指導し、遵守させること。

- (1) 公共の利益のために業務に従事し、かつ、業務の遂行に当たり全力を挙げて専念し、この職務を果たすこと。
- (2) 業務を遂行するに当たり、法令並びに島本町の定める条例及び規則を遵守すること。
- (3) 発注者の信用を傷つけること及び不名誉となるような行為を行わないこと。

- (4) 法令等に特別の定めがある場合を除き、業務上知り得た秘密を漏らさないこと。
- (5) 業務を遂行するに当たり、営利活動、宗教活動又は政治活動を行わないこと。

10 責任者及び苦情の処理

- (1) 発注者が定める責任者は、教育委員会及び実施先である学校の校長とする。
- (2) 苦情の申出を受ける者
 - ・発注者 発注者が定める者（教育委員会事務局教育こども部教育推進課・英語教育担当）
 - ・受注者 受注者が別に定める者
- (3) 苦情処理方法、連携体制等
 - ア 発注者における(2)記載の者が苦情の申出を受けたときは、直ちに受注者へ連絡することとし、受注者が中心となって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について、必ず受注者に通知することとする。
 - イ 受注者における(2)記載の者が苦情の申出を受けたときは、直ちに発注者へ連絡することとし、発注者が中心となって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について、必ず受注者に通知することとする。
 - ウ 発注者及び受注者は、自らその解決が容易であり、即時に処理した苦情のほかは、相互に遅滞なく通知することとする。

11 受注者の業務

- (1) 受注者は、講師の氏名及び配置一覧を、求めに応じて英会話実施前に教育委員会に提出すること。
- (2) 受注者は、業務の履行状況を適切に把握し、毎月の業務終了後に業務完了届を作成し、教育委員会に提出すること。
- (3) 教育委員会が求める場合には、業務完了届の提出に加え、その他の書面の提出にも応じること。
- (4) 実施におけるトラブルについては、教育委員会と連携し、速やかにその解決に当たること。
- (5) 受注者は、必要な研修を適宜実施すること。また、勤務態度の把握に努め、必要に応じ適切な指導を行うこと。
- (6) 指導効果が危ぶまれる状況が生じた場合、その処遇については、教育委員会が受注者に連絡した内容を基に、受注者が判断して行うこと。

- (7) 受注者は、予定されていた講師の業務遂行が困難になった場合、教育委員会及び学校長に速やかに連絡すること。
- (8) 受注者は、講師が年度途中で離職することのないように、採用前に十分に調査し指導すること。
- (9) 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、受注者に改善又は変更を求めることができ、受注者は、直ちに必要な措置を講じること。
- (10) 受注者は、上記(9)の要求を受けた場合は、速やかに対処し、文書にて発注者に報告すること。
- (11) 本業務で知り得た生徒等の個人情報については、守秘義務を遵守し、本業務以外では使用しないこと。

12 欠席・学級閉鎖・臨時休業等の連絡及び対応

- (1) 発注者は、以下の事由等により、業務の実施ができないと判断した時点で、受注者に連絡し、業務を中止するものとする。なお、以下の事由によらない生徒の欠席については、中止しない。
 - ア 流感等による学級閉鎖・臨時休校等
 - イ 自然災害（台風・大雨・降雪その他）による学級閉鎖・臨時休校等
 - ウ 校内ネットワークの不調による接続不可等
 - エ その他、発注者の責に帰さない不測の事態により、業務が実施できない場合
- (2) 受注者は、発注者からの連絡に迅速に対応するため、緊急連絡先を指定し、発注者に報告すること。
- (3) (1)の事由により、業務の実施を中止した場合、受注者は、発注者に報告するとともに、実施校と調整し、代替授業を行うものとする。

13 その他

- (1) 業務遂行に当たり、必要な関係法令を遵守するための経費は、受注者の負担とする。
- (2) 業務遂行に当たり、受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び島本町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年島本町条例第24号）を遵守するとともに、講師にも指導を徹底する。
- (3) 交通費等の経費は、契約金額に含む。
- (4) 受注者は、業務に関わるICT機器の使用について、本町の利用規定に従うものとする。なお、詳細については、適宜受注者に確認すること。
- (5) 講師の業務中（業務のための移動中を含む。）に発生した事故については、受注者の責任において処理する。

14 遵守事項

- (1) 受注者は、本業務を再委託してはならない。
- (2) 業務責任者及び本業務に従事する者の業務に関する電子メールの使用において、発注者が定めた者以外への送信、発注者が認めた方法以外による送信及びB C Cの使用は厳禁とする。
- (3) 本業務において使用する個人情報を含むデータには、パスワードを設定し、個人情報を適正に取り扱うこと。
- (4) 本業務に従事する者又は従事した者は、本業務に関して知り得た情報を他に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。なお、契約期間終了後も同様とする。
- (5) 学校及び個人データ等は、全て本業務終了とともに他者に渡ることがないよう、適切に廃棄処分し、廃棄完了届を教育委員会に提出すること。

15 暴力団の排除について

- (1) 誓約書の提出について
 - ア 受注者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でない旨の誓約書を提出しなければならない。
 - イ 受注者が当該誓約書を提出しない場合は、入札等参加停止を行うものとする。
- (2) 不当介入に対する措置
 - ア 受注者は、この業務の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本町に報告し、警察に届けなければならない。
 - イ 本町は、受注者が本町に対し、アに定める報告をしなかった場合は、島本町暴力団排除条例（平成26年島本町条例第8号）に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。
 - ウ 本町は、受注者が不当介入を受けたことにより、この契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者がアに定める報告及び届出を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。

この仕様書に定めるもののほか、必要な事項については、発注者及び受注者が協議の上決定する。