**令和７年度 オンライン国際交流・****英語教育デジタル教材活用業務**

**委託概要仕様書**

**１.仕様概要**

本仕様書は、「オンライン国際交流・英語教育デジタル教材活用業務」の業務内容及び要件等を定めるものであり、事業者は本仕様書に従って業務を執行する。なお、業務の詳細については、事業者の提案を基に、双方協議のうえ決定する。

**２.業務の目的及び概要**

国際化の進展に伴い、広い視野をもち、異なる文化をもった人々とともに協調して生きていく資質や能力を育成することが一層求められている。

沖縄市は「国際文化観光都市」を宣言して、中部地域を含む沖縄県の観光基地として、人びとの交流の街、国際間の学術・文化交流の街、さらにスポーツの交流を基調としたまちづくりを目指しており、それを担う次代の人材育成に取り組んでいるところである。

そこで、市立中学校生徒の語学への興味関心や学びの意欲をさらに喚起し、英語によるコミュニケーション能力の向上や異文化・国際理解を更に深めることを目的としてオンライン国際交流・英語教育デジタル教材活用業務を委託する。

**３.業務履行期間**

契約の締結日から令和8年3月6日まで

**４.提案上限額**

19,166,400円(消費税および地方消費税を含む。)

　※この金額は契約金額を示すものではない。

**５.業務内容**

　本業務は、以下のとおりとする。なお、業務の詳細については、事業者のより良い提案を基に協議のうえ決定する。

実施対象：沖縄市立中学校4校の全生徒 1,932人/61クラス

実施予定人数　※令和7年5月1日現在の在籍数を参考にしている。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1学年 | 2学年 | 3学年 | 計 |
| コザ中学校 | 117人/4クラス | 125人/4クラス | 126人/4クラス | 368人/12クラス |
| 山内中学校 | 154人/5クラス | 134人/4クラス | 164人/5クラス | 452人/14クラス |
| 安慶田中学校 | 84人/3クラス | 96人/3クラス | 89人/3クラス | 269人/9クラス |
| 美里中学校 | 256人/8クラス | 234人/7クラス | 249人/7クラス | 739人/22クラス |

（１）オンライン国際交流・英語教育デジタル教材の導入及び運用業務

１）英語によるコミュニケーション能力の向上に資する教材の導入及び保守業務

２）異文化理解・国際理解を深める教材の導入及び保守業務

３）オンライン国際交流・英語教育デジタル教材の授業実践事例の作成

　（各学年での使用例や年間計画、教科書の単元計画に沿った使用例の提案等）

４）オンライン国際交流の実施

（２）学校サポート業務

１）英語教育デジタル教材の授業実践事例の紹介・研修の実施

２）オンライン国際交流実施時の学校への支援、フォローアップ

（３）実績報告書、効果測定レポートの作成及び提出

１）生徒及び教員へアンケートを実施すること。（アンケート等の項目は教育委員会と協議の上、効果的な事業実施に資する内容とする。）

２）実績報告書と効果測定レポートを作成・提出すること。

**６.基本条件**

（１）音声認識機能を備えた英語教育デジタル教材導入・利用における基本要件

 　① 英語教育デジタル教材はWEBブラウザ上での利用で（GoogleChromeに対応していること）データ保存先はクラウドとする。

② 生徒へ配布しているタブレット端末を利用して生徒が音読及びプレゼンテーション練習ができること。

③ 生徒が行った音読の状況等をスコアリングでき保存されること。

生徒は自分のスコアリング記録等を確認できること。

④ 生徒の在籍する学校の教諭が音読用の英文を事前に登録できること。

⑤ 生徒の在籍する学校の教諭が生徒のスコアリングの記録や保存したプレゼンテーションを確認できること。

⑥ 必要に応じて操作研修を実施すること。

（２）ICTを活用したオンライン国際交流に関する業務

① 導入したデジタル教材の活用を踏まえたオンライン国際交流の実施

② 全クラスを対象に、オンライン国際交流を実施すること。

③ 必要に応じて生徒向けオリエンテーションを実施すること。

**７.業務の実施及び事務管理について**

（１）事業実施計画の策定

業務責任体制、業務内容及び研修・保守業務（予定実施回数）などのスケジュール等を示した事業実施計画書を教育委員会に提出し、承諾を得た上で委託業務を実施すること。

ただし、学校の長期休業期間は交流事業の実施は想定していない。

業務の進め方や実施について学校側との打ち合わせや調整を行うこと。

（２）業務・事務体制

業務責任体制の明確化等本件業務の実施に必要な能力、資格、経験を有する

業務責任者及び専任の担当者(委託者との連絡調整担当者)、次に定めるコーディネーター等を配置するとともに、業務責任体制を明らかにすること。

なお、業務責任者、担当者、及びコーディネーター等は兼務可能とするが、業務にあたる者に欠員が生じた場合は、速やかに同等の経歴を有する代替者を充てられる体制とすること。

（３）コーディネーター等の配置

① 円滑なオンライン国際交流の実施に向け、コーディネートを担う担当者(コーディネーターという。)を配置すること。

② プログラムサポーターの配置

円滑なオンライン国際交流の実施に向け、指定された回数、実施校での環境確認や準備・片付け及び不測の事態に対応するため、ICT機器の取扱い及び連絡・調整に優れた者（以下「サポーター」という。）を配置するなど、確実に実施できる体制を整えること。なお、各校２名以上の補助体制を整えること。

（４）会議の開催

教育委員会の求めに応じて業務進捗状況の報告、協議を目的とした会議を開催する。

会議の議事録は受託事業者が作成し、教育委員会へ共有すること。

（５）許認可手続き等

本件業務の実施に必要となる法令や条例等の規定に基づく申請や許認可手続き等が生じた場合は、原則として受託事業者が代行すること。

（６）文書や資料等の整備と保存

本件業務で使用した文書や資料等を整理し保存すること。

（７）資料及び報告書等の提出

本業務に直接従事する者の直接作業時間数を確認するものとして作業日誌等を作成し、提出すること。

（８）その他

本市からの必要な指示に応じること。

**８.費用負担について**

委託料に含まれるものは、英語教育デジタル教材導入、保守業務に係る費用、コーディネーター・サポーター費用、本業務委託に係る事務経費の全てとし、他に係る費用は請求できないものとする。

受注者は、スケジュール調整に係る通信費、通信ソフト等のインストールやアップデート等を含むネットワーク環境対応に係る費用、その他の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。

**９.成果物**

次の成果物を以下の時期に提出すること。

（１）上半期（10月）

① 実績報告書・効果測定レポート

・ A4 ・カラーの印刷物 2部 と、その PDF データ（CD、DVD、USB等不可）

・ アンケート結果及び実施事業の分析と改善に向けた提言を含むこと。

（２）最終実績報告（総括）（3月）

① 実績報告書・効果測定レポート

・ A4 ・カラーの印刷物 2部 と、その PDF データ（CD、DVD、USB等不可）

・ アンケート結果及び実施事業の分析と改善に向けた提言を含むこと。

② 経費明細書（計算書） 1 部

③ 本業務で作成した印刷物や運営要項、ソフトウェア、コンテンツ等

（３）成果品の帰属

本業務で得たすべての成果品については本市に帰属するものとし、本市の許可なく第三者に貸与または公表してはならない。

**１０. 委託料の支払い等**

（１） 本契約は概算契約である。

（２）受託者は、委託料を本委託業務以外の支払いに充当してはならない。

（３）本委託業務が終了し、委託契約金額が確定した結果、受託者に交付された委託料に返還額が生じたときは、受託者は委託者の求めに応じ、速やかに委託料を返還する。

（４）消費税免税事業者は、委託料に消費税相当額を含めた請求はできない。

**１１.留意事項**

（１）本業務の実施に係る一切の経費（調査費、消耗品費、通信運搬費等)は契約金額に含む。また、経費支出における見積書、契約書、納品書、請求書等の支出関連等の支出関連帳票は、発注者からの照会対応として契約期間終了後5年間は整理保存すること。

（２）受託者が他に行っている事業と明確に区分した経理処理を行うこと。

（３）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、プログラムが円滑に実施できるようにするものとする。

（４）受注者は、教育委員会との密な連絡に努めるものとする。

（５）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には、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。