

## 令和8年度奈良市中学校オンライン英会話事業業務委託 仕様書

### 1. 目的

奈良市では「多様な価値観や文化の中で、英語をコミュニケーションツールとして自分の考えを伝えることができる子どもの育成」を英語教育の目標に掲げ、小学校1年生からの9年間の英語教育を実施している。その中で、生徒1人ひとりに生きた英語を話す機会を確保し、積極的にコミュニケーションを取ろうとする姿勢を育成することで、英語への興味・関心を高めるとともに、国際社会で活躍できるグローバル人材の育成をめざす。

### 2. 業務名

令和8年度奈良市中学校オンライン英会話事業業務委託

### 3. 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 4. 業務場所

奈良市立中学校22校

### 5. 業務内容

受注者は、本仕様書の定めにより、奈良市立22中学校（以下、「市立中学校」という。）の全生徒を対象に「ICT機器を活用した外国人講師（以下、「講師」という。）による対面式通話ソフトを活用したオンライン英会話」（以下、「英会話」という。）及び英会話実施に係る諸業務を実施する。

#### (1) 英会話の実施

実施については次の要領によるものとする。

##### ① 英会話の実施にかかる講師のあつ旋

- ・講師あつ旋人数 同時最大30人/回（1校あたり同時最大15人）
- ・講師あつ旋回数 3回/生徒・年
- ・講師あつ旋時間 25分/回・講師

※中学1～2年生においては生徒4人（最大）に対し講師1人が、中学3年生においては生徒3人（最大）に対し講師1人が対応するグループレッスン形式で実施する。

※英会話は6月から翌年3月の期間を原則に実施する。

※具体的な実施時期は奈良市教育委員会事務局（以下、「教育委員会」という。）及び学校と打合せの上決めるものとする。

※諸般の事情等により、実施回数を満たすことができない時は、教育委員会と別途協議するものとする。

※2校による同時実施を前提とする。3校以上の同時実施になる場合は、教育委員会の担当者同席の上、ネットワーク環境の事前確認を行うものとする。

※レッスン開始時間は5分単位で指定できること。

※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等に在籍する生徒に対する合理的配慮を行うこと。

## (2) 英会話使用教材・指導案及びレッスン後のフィードバックの提供

①奈良市の使用教科用図書に対応した視聴覚教材、生徒用プリント教材及び指導案を受注者が作成・提供するものとする。また、教育委員会と打合せを行い、要望に沿った全学年の教科書の各単元に応じた生徒用プリント教材及び視聴覚教材や生徒用プリント教材を使用する上での指導案を作成するものとする。

②指導案及び生徒用プリント教材については、次の2種類のうち、どちらかまたは両方を全学年の教科書の各単元に応じて作成し、PDF等のデータにて提供するものとする。

I. 事前準備の必要がなく、ワークシートに沿って英会話を進めるタイプ

→レッスン中に書き込むことで理解を深めるなど、事前に準備したりすることなしに表現活動の手助けとなる教材を指します。

II. 使用教科用図書の単元と連動し、生徒が事前に準備した内容をもとに英会話を進めるタイプ

→事前に準備することで、レッスンをより充実させる教材を指します。

※指導案及び生徒用プリント教材は、教育委員会による監修を事前に受けるものとする。

③各レッスン終了後、担当講師より個々の生徒の取組の状況が学校教員に伝わるよう、文章等でフィードバックを行い、学校に提供すること。

※フィードバックの観点は、学習指導要領に準じたものであることが望ましい。

※事前に教育委員会と打合せを行い、評価基準を定めること。

## (3) その他の業務

①受注者は教育委員会がとりまとめた市立中学校のレッスン実施希望日に基づき、英会話実施スケジュール表を作成するものとする。また、作成したスケジュールを教育委員会へ1部提出（変更が生じた場合は随時提出）し、変更対応等によるスケジュール管理を適切に行うものとする。なお、電子媒体でも可とする。

②受注者は市立中学校の都合によって生じた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。（ただし、委託業務履行日時の変更がある場合は、レッスン予約日の14日前（土日祝日含む）までに受注者へ再申請するものとする。）

③受注者は英会話実施前に実際の授業形態で検証するテスト通信を行うものとする。複数中学校による同時実施を前提とするため通信テストも2校同時で行うものとする。その際、教育委員会の担当者同席の上、安定して英会話ができることを証明するものとする。

④受注者は円滑な英会話実施を目的とし、教職員を対象とした研修会（実際のレッスン体験及び実施方法の説明等）を1回は実施するものとする。

※オンラインでの実施を可能とする。

⑤受注者は契約途中の報告を教育委員会において適時実施することとし、教育委員会は必要に応じて追加報告を求めることがある。

- ⑥受注者は英会話の実施にあたり、準備段階、実施段階、終了段階の教師側の動きが明記された実施マニュアルおよびトラブル時のFAQを作成するものとする。

## 6. 基本条件

### (1) 市立中学校に係る条件

#### ①実施対象見込学級数及び生徒数

- ・別紙1（学級・生徒数）のとおり。  
※学級・生徒数については、転出入等による増減がある。

#### ②実施場所

- ・原則として別紙2（学校所在地）のとおり。

#### ③使用教科用図書

- ・三省堂発行「NEW CROWN 1」「NEW CROWN 2」「NEW CROWN 3」

### (2) 英会話に係る条件

#### ①対面式通話ソフト

- ・英会話に使用する対面式通信ソフトまたはブラウザ等（以下、「通信ソフト等」という。）についての指定はない。  
※インターネットネットワークを介した事業となるため、本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、通信ソフト等のインストール及びアップデート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、受注者の責において行うものとする。  
※セキュリティ対策が施された通信ソフトを使用するものとする。  
※広告が出ない通信ソフトを使用するものとする。

#### ②英会話通話使用機材

- ・市立中学校におけるインターネット環境、及びタブレットの様式は別紙3（端末の仕様）のとおりである。  
※生徒側は校内にある各教室等を使用する。  
※標準的にインストールされているブラウザはGoogle Chromeである。追加のブラウザやその他ソフトウェア等が必要な場合は受注者の責において準備し、利用可能な状態とするものとする。なお、作業において必要となる復元機能の設定方法等の手順は本市より説明する。  
※同様の規模の自治体での運用実績をもつ通信ソフトを利用するものとする。

#### ③受注者は、学校用に考えられたオンライン予約システム機能（学校、教育委員会、英会話提供会社にて、オンライン上で予約や連絡が取りあえるシステム）を有していること。

## 7. 講師

- (1) 生徒に対し英会話を行う講師は、日本人による研修を受け、日本の公立中学校の生徒に対する十分な英語指導力を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、講師は在宅型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又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) 講師全員の研修の修了が確認できる資料を教育委員会に提出するものとする。
- (4) 講師としての適性に欠けると判断した場合、教育委員会は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ものとする。
- (5) 受注者は7 - (4) の要求を受けた場合、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。
- (6) 講師は外国人に英語を教えるための専門資格を有するものとする。もしくは、100時間以上の研修を受け、かつ中学生に対する英会話を200時間以上実施していること。受注者は講師に対する以上の研修実績を教育委員会に提出するものとする。

## 8. サポート体制

- (1) 受注者は、本事業の実施にあたり、各校での環境確認や準備及び不備に対応するため、ICT機器の取扱い及び英会話提供会社との連絡・調整に優れた者（以下、「サポーター」という。）を、奈良市においてオンライン英会話を実施する日には必ず配置し、確実に実施できる体制を整えるものとする。なお、2校同時英会話の基本となるため、最低でも2名の体制を整えること。
- (2) サポーターは、ICT機器の取扱いに優れ、ICT機器の支援を定期的実施した実績を有するものとする。またこの者は事前に十分な研修を受けると同時に、同様の事業に1年間以上従事した経験を有する者でなくてはならず、受注者はその研修修了証、実績及びサポーターの名簿を教育委員会に提出するものとする。なお、学校に派遣されるサポーターは提出された名簿に記載のある者でなくてはならない。
- (3) 複数対面式英会話事業において、過去に支援実績を有する者がサポーターリーダーとして勤務するものとする。
- (4) サポーターは本業務の意義目的を理解し、教員と協力しながら業務を円滑に進めるものとする。
- (5) サポーターは機器の接続、収納等のサポートを行うものとする。
- (6) サポーターはICT機器の使用に関わる内容を教員及び生徒へ説明するものとする。
- (7) 英会話実施中の通信環境に応じて、教育委員会が準備するモバイルwi-fiルーターを活用し、円滑な英会話実施に協力するものとする。その際、受注者は、モバイルwi-fiルーターの貸与を受け、管理するとともに、毎英会話に持ち込むこととする。

※例：モバイルwi-fiルーターを80台貸与した場合は、1校につき40台ずつ持ち込むこととする。（2校×40台＝80台）

## 9. 実施状況報告書の作成

受注者は毎月の業務終了後翌月の10日（土日祝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し、事業の履行状況を適切に把握するものとする。

### 10. 欠席・学級閉鎖・臨時休業等の連絡及び対応

(1) 教育委員会は下記事由等により英会話の受講ができないと判断した時点で、受注者に連絡し、受注者は連絡のあった受講できない範囲において、講師あつ旋を中止するものとする。

①自然災害（台風・大雨・降雪その他）等による学級閉鎖等

②流感等による学級閉鎖等（感染症拡大等による臨時休業等を含む）

③その他、教員の罹患等により授業が実施できない場合等、発注者の責に帰さない不測の事態により、発注者と受注者による協議の上、生徒が英会話の受講ができない場合

(2) 受注者は教育委員会からの連絡に迅速に対応するための緊急連絡先を指定するものとする。

(3) 10－(1)の事由により、講師あつ旋を中止した場合、受注者は調整の上、代替授業を行うものとする。

### 11. 英会話の予約及びキャンセルについて

教育委員会は、市立中学校の英会話希望日及び英会話希望内容を取りまとめ、30日前（土日祝日含む）に受注者に連絡するものとする。ただし、委託業務履行日時の変更がある場合は、英会話予約日の14日前（土日祝日含む）までに受注者へ再申請するものとする。

### 12. 委託料について

委託料に含まれるものは、英会話費用、教材、指導案及び本業務委託に係る事務経費の全てとし、他に係る費用については請求できないものとする。

### 13. 委託料の支払

(1) 受注者は、該当期間での履行を終えた後に、発注者に対し委託料を請求するものとする。

(2) 発注者は、受注者から正当な支払請求があったときは、その日から30日以内に支払わなければならない。

### 14. 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。

### 15. 機密保持

本業務に従事する者又は従事した者は、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び奈良市情報セキュリティ基本方針に基づき、本業務に関して知りえ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。

#### 16. 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。

#### 17. その他

- (1) 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。解決に当たっては、教育委員会と受注者が双方にて協議を行って対策を講じ、英会話が円滑に実施できるようにするものとする。また、教育委員会が必要と判断した場合、教育委員会等が行う通信環境の実証検査に協力するものとする。
- (2) 受注者は教育委員会との密な連絡に努めるものとする。
- (3) 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等が生じた場合は、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。