

「県立中高一貫校における外国語による発信力育成のためのモデル事業

(オンラインによる国際交流体験の実施)」業務委託仕様書

1 委託業務名 「県立中高一貫校における外国語による発信力育成のためのモデル事業（オンラインによる国際交流体験の実施）」業務委託

2 目的

県立千葉中学校・高等学校及び県立東葛飾中学校・高等学校において、外国語を用いて自己の考えなどを主体的に発信する生徒の育成を図ることを目的とする。

その一環として海外の学校とオンラインでつなぎ、生徒同士での対話・意見交換・議論の場を提供する。世界に目を向け、幅広い視野を持たせると共に発信力の強化を図る。

3 業務委託の期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 委託業務の内容

委託業務の内容は、次の(1)～(7)のとおりとし、本仕様書の内容以外に県立中高一貫校における外国語による発信力育成のためのモデル事業に向け、効果的な方策や取組があれば、積極的に提案すること。(ただし、業務委託料内で実行可能なものに限る。)

(1) オンライン国際交流について

- ア 各高等学校の2年生で2回以上実施できること。
- イ オンライン国際交流として、海外校との間で、①リアルタイムでの交流、②事前に撮影した動画を相互に交換し交流するビデオ交流の2種類の交流が選択的に可能であること。
- ウ いずれを実施するかは、学校のニーズやインターネット環境等に応じて、学校と協議の上決定すること。
- エ ビデオ交流の場合には、アプリケーション内で相互にコメントやリアクションをつけるなど非同期の形でも交流できること。
- オ 各学校の要望(対象学年、生徒の英語力、教育内容等)に応じて、適切な海外校を選定できること。
- カ 教室で実施する際は、各学校の教室(1教室40名を想定)において、小グループに分け、生徒の発話機会を確保した活動を実施できること。
- キ 必要に応じて、使用方法や運用についての事前説明会を実施すること。
- ク サービスの利用に係る推奨環境についての情報提供や接続の不具合等に対応できること。

(2) オンライン国際交流実施当日及び当日に至るまでの準備

- ア 当日の進行や内容について共通理解を図るため、相手校の教員と実施校の教員による事前ミーティングを実施できるよう、必要な調整や運営の支援を行うことができること。
- イ 生徒が十分に英語を話す機会を確保できるよう、活動内容の工夫や進行面での支援を行うこと。

- ウ 生徒がグローバルな視点を身につけ、異文化理解を深められるよう、交流内容の設計及び当日の運営において必要な支援を行うこと。
- エ 当日は、Web 会議システム等の管理及びグループ分け等について、円滑な進行が図られるよう運営面の支援を行うこと。
- オ 交流を実施する当日までに通信環境の支援等の準備を行うこと。
- カ 交流に係る推奨環境についての情報提供や接続の不具合等に対応できること。
- キ 警報や学年閉鎖等により交流予定日の実施中止を余儀なくされた場合は、振替日の提案・調整を行うこと。

(3) モデル校に対する指導方法の提案

- ア 国際交流を核とした授業デザインや単元構成について提案や助言を行うこと。
- イ 指導事例やワークシートを提供するなど、国際交流の事前・事後において、参考となるサポートを行うこと。
- ウ 英語による発信力向上のための指導について、教師へのフィードバックを行うこと。

(4) アンケートの実施と内容分析

- ア 対象校の生徒及び担当教員等にアンケートを実施し、回答の収集及び分析を行う。
- イ アンケートの内容等については、委託者と協議し、設定すること。
- ウ 回答の分析については、本事業の目的を十分満たす結果が提供できるよう、その内容に応じて適切な方法を用いて行うこと。
- エ 分析結果等については、委託者と共有すること。

(5) 報告書の作成

取組状況及び成果について、報告書（任意様式）を作成し、令和9年2月26日（金）までに委託者まで提出すること。報告書の内容は各モデル校の取組状況と成果をまとめたものとする。

(6) 情報セキュリティを確保するための措置

- ア 全ての事業全体を通して、機密の保持や個人情報の適切な取扱いの遵守を図るために必要な措置を講ずること。
- イ 事業全体を通して想定されるリスク（個人情報及び機密情報に関する破損・紛失・漏えいなど）を最小化するための方策を講ずること。
- ウ 緊急事態や不測の事態に対応するための対応マニュアルを契約締結後3週間以内に作成し、その履行に必要な体制を整備すること。
- エ 契約締結後速やかに本事業のためのセキュリティポリシーを委託者と協議の上策定し、各工程においてセキュリティポリシーの徹底を行うことにより、情報漏えい等、不具合の発生を防止すること。
- オ 本事業に関する資料について、委託者が指定する時期に、適切に廃棄すること。

(7) 事業全体の管理

事業のスケジュール・進捗状況や経理状況等を適切に管理すること。また、関

係機関との役割や責任を明確化し、全体のマネジメントを適切に行うこと。

- ・受託者は、契約締結時に連絡担当者を定め、委託業務実施期間中の報告・連絡・協議等は原則その者をもって対応すること。
- ・委託者が業務内容の改善を指示した場合には、業務内容の改善計画書を提出し、委託者の了承を得た上ですみやかに改善すること。

5 その他

- (1) 本調査事業の実施で知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。また、当該情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務をもって管理し、本調査業務以外に使用しないこと。
- (2) この仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、委託者と適宜協議を行うものとする。