

令和6年度グローバル化対応教員育成事業（国外大学等プログラム）企画運営業務委託仕様書

1 委託業務名

令和6年度グローバル化対応教員育成事業（国外大学等プログラム）企画運営業務委託

2 委託業務の目的

社会・経済のグローバル化が急速に進展する中、豊かな語学力やコミュニケーション能力を身に付け、グローバルな視野に立ち、様々な分野で主体的に活躍できる人材の育成のため、教員の英語運用能力と英語指導能力の向上に資するよう、小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・特別支援学校の英語教員を国外の大学等研修プログラムに派遣する。

3 業務委託期間

契約の日から令和6年10月31日まで

4 派遣期間

令和6年7月20日（土）から令和6年8月18日（日）までの期間内において、日本における出入国日を含む3週間程度の期間とする。

5 派遣先

豪州（オーストラリア）とする。

6 研修参加者（以下「参加者」という。）

本プログラム派遣を通じてCEFR B2以上の英語運用能力を有することを旨とし、プログラム内容を帰国後の授業改善に生かすことが期待できる小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・特別支援学校の英語の免許状を有する教員（合計6名）

7 委託業務の内容

受託者は、以下に掲げる業務を行う。

(1) 国外の大学等教育機関でのプログラム受講の確保

- 参加者全員が、以下に記載する項目を到達目標とする TESOL (Teaching English to Speakers of Other Languages) プログラム又は TEFL (Teaching English as a foreign language) プログラム、或いはこれらに準ずるプログラムを受講できるようにすること。なお、これらのプログラムへの参加基準に満たない参加者が生じた場合においては、同一教育機関内において、これらのプログラムに最も近い水準にある別の英語プログラムを受講できるようにすること。また、プログラム受講に加えて、現地の大学で教育学等の授業の聴講、大学見学や交流等ができるよう配慮すること。

※やむを得ない理由により、派遣予定者が予定どおり渡航できなくなった場合は、可能な時点からの参加を原則とし、参加不可能な場合は、本プログラムのオンライン配信等の対応とする。

【到達目標】

- 1) 英語コミュニケーション能力の向上
- 2) 英語教授法に関する知識及び技能の向上
- 3) 授業において展開可能な実践的英語教授法の習得
- 4) 模擬授業を通じた英語運用能力及びクラス運営能力の向上

(2) 現地視察先の確保

- ・英語教員の授業改善に還元するため、プログラム受講の他に、現地視察先として、TESOL又はTEFL授業参観及び学校訪問（中学校及び高等学校）を各1か所以上確保すること。なお、現地視察の全行程に案内人を同行させるとともに、現地視察に必要な参加者の移動手段を確保すること。視察行程の起点は、研修先を原則とすること。

(3) 現地滞在先の確保

- ・派遣期間中の参加者の滞在先（ホームステイ、ホテル、学生寮等）及び現地滞在中の食事（朝夕2食。参加者の食物アレルギーへの対応を行うこと。）を確保すること。滞在先については、研修先への通学、学習環境、健康維持、安全確保及び参加者間の均衡について配慮されたものであること。

(4) 現地支援業務の実施及び安全管理

- ・参加者の現地滞在中において、参加者に係る安全管理を徹底すること。また、プログラム受講及び海外滞在に必要な安全管理対策、生活支援対策を含む現地支援業務を実施すること。参加者の緊急時における連絡先（24時間体制）を確保すること。併せて、県において研修先の状況を適切に把握することができるように配慮すること。
- ・現地における研修プログラムの様子、滞在先の様子、視察先の様子を記録するため、デジタルカメラによる撮影を行うこと。（写真は、jpeg形式、1600×1200ピクセル以上とする。）
- ・現地における参加者の状況について、県に定期報告（①日本出発時、②現地到着時、③1週間目終了後、④2週間目終了時、⑤全行程終了時、⑥日本到着時の計6回）を行うこと。なお、②～⑤の定期報告には、参加者の了解を得てデジタルカメラで撮影した写真（jpeg形式、1600×1200ピクセル以上とする。）を掲載することとし、県のウェブサイトやその他広報媒体等での使用に適したものとすよう努めること。また、参加者に対し、撮影した写真は県がウェブサイト及びその他広報資料等において使用（予定）する旨を伝え、予め承諾を得ておくこと。

(5) 航空券の手配

- ・日本からオーストラリアまでの直行便を原則とする。乗継便となる場合は、できるだけ乗継回数が少なく、所要時間が短くなるよう配慮すること。
- ・前泊及び後泊なしで、原則として岐阜市内の指定場所で集合・解散できること。
- ・県の旅費規程で認められているエコノミークラスの航空券とする。

(6) 国外大学等プログラム派遣に必要な手続の代行及び支払業務の実施

- ア 参加者の渡航・滞在手続（ビザ取得申請及び派遣国の在日本大使館あてスポンサーレター作成業務支援を含む。）を代行すること。
- ・渡航費用には、日本－豪州の往復航空券代金（出発する空港から出入国場所となる空港までの乗継料金を含む。）、原則として岐阜駅から出発する空港までの往復旅費及び航空機搭乗に伴

い必要な燃油料・税金を含む。

※やむを得ない事情により出発及び帰国日程が変更となった場合は、代替りの航空機の手配や渡航に必要な手続き等の業務を行うこと。

イ 国外の大学等教育機関でのプログラム受講申込み（入学許可証取得手続を含む。）を代行するとともに、受講料（教材費を含む。）等受講に必要な一切の費用の支払いをすること。

ウ 県委託費とは別に、参加者負担金として参加者ごとに、1人当たり200,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を徴収すること。ただし、徴収時期は県と協議すること。

エ 海外出入国時における空港と現地滞在先間との移動（送迎）手段を確保すること。

オ 参加者の現地滞在先から研修先の大学等教育機関までの間の通学にかかる交通費の支払いをすること。

カ 参加に係る海外留学保険加入手続を代行するとともに、その支払をすること。加入する海外留学保険は、下記の補償を満たすこと。

傷害死亡保険金額；3,000万円以上

傷害後遺障害保険金額；3,000万円以上

治療・救援費用保険金額；無制限

疾病死亡保険金額；1,000万円以上

個人賠償責任保険金額；1億円以上

携行品保険金額；30万円以上

(7) 説明会の開催等

国外大学等プログラム派遣参加者を対象とした事前説明会（下記（10）の英語外部試験の実施を含む。）を1回以上開催すること。なお、会場は岐阜市内を想定しており、会場の確保は県にて行う。開催時期は、県と協議すること。また、派遣後の事後研修会においても外部検定試験が実施できるよう手配すること。

(8) 問い合わせへの対応

委託業務期間中における派遣予定者や県からの問い合わせに対しては、適切に対応すること。

(9) 参加者の研修派遣成果の確認

次により、参加者の英語によるコミュニケーション能力等の研修派遣成果の確認を行うこと。

【事前説明会時】 英語外部試験 TOEIC（4技能）等の実施

【事後研修会時】 事前説明会時と同じ英語外部試験 TOEIC（4技能）等の実施

(10) 研修事業全体の事後検証

研修事業全体の事後検証を次により業務委託期間内に行うこと。

ア 9（2）の委託業務実績報告書の提出

イ 7（9）の英語外部検定試験結果の報告

8 業務実施体制

(1) 総括責任者及び業務担当者の配置契約締結後、速やかに本委託業務に係る事務局体制を構築し、本業務の進捗を管理する責任者を1名及び実務担当者を1名以上配置すること。なお、両者の兼務を妨げない。

(2) 実施体制表の作成

本業務の実施体制を示す実施体制表を作成すること。また、事故や自然災害など緊急事態が発生した場合に備え、海外の現地体制を含めた危機管理体制、対応方法を明確にしておくこと。

(3) 安全管理体制

研修派遣期間中の安全管理体制として、現地支援を行うスタッフの配置、責任の所在、連絡体制等を明確にしておくこと。

9 県への提出書類

(1) 実施計画書

契約締結後、速やかに本業務の実施体制及びスケジュールから成る実施計画書を作成し、県の承認を得ること。

(2) 委託業務実績報告書

受託者は、委託業務一式に係る委託業務実績報告書（記録写真を含む。）を業務委託期間内に県に提出すること。（体裁：書面5部・電子データ）

(3) 委託業務完了届

受託者は、業務完了後速やかに、業務完了届を県に提出すること。

(4) 英語外部検定試験結果

各回の試験終了後、速やかに報告すること。

(5) その他

県は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、または事務所に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合があるが、速やかに協力すること。委託業務終了後も同様とする。

10 関係書類等の整備

本業務実施に関する総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿等を整備し、業務終了後5年間は保管すること。

11 支払条件等

(1) 本業務に係る経費については、業務開始以降に支払うものとする。

(2) 本業務の遂行上、必要がある場合は、受託者は県委託費の概算払いを請求することができる。概算払いが認められる経費としては、現地プログラム受講経費及び海外旅行保険料等が想定される。

(3) 受託者が参加者から徴収する参加者負担金（参加者ごとに、1人当たり200,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。））は、県委託費とは別に徴収すること。ただし、徴収時期は県と協議すること。

(4) 本業務終了後、契約書に記載の範囲において、本業務の実施に要した経費と参加者負担金を精算し、委託契約額を確定するものとする。

(5) 確定した委託契約額を上回る額が既に概算払いされている場合は、受託者は当該超過分を県に返還するものとする。

1 2 業務の適正な実施に関する事項

(1) 企画提案内容の遂行

受託者は、本仕様書及び企画提案書の内容に基づき、委託業務を遂行するものとする。

(2) 関係法令の遵守

受託者は、本業務を行うにあたり、海外渡航及び海外留学等に関する関係法令等を遵守すること。

(3) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認めるときは、県と協議のうえ、その一部を委託することができる。なお、委託先には、県内企業の選定に努めること。

(4) 個人情報保護

受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、岐阜県個人情報取扱事務委託基準の規定に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(5) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らす、又は自己の利益のために利用することはできない。委託業務終了後も同様とする。

(6) 知的財産権の取り扱い

受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、或いは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用にあたり支障のないよう、書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処する。

(7) 業務内容の変更・中止等における取扱い

業務内容の変更・中止等の場合の取り扱いについては、県と協議すること。

(8) 第三者に対する損害賠償責任

受託者は、本業務を行うに当たり、第三者に損害を生じさせた場合、当該第三者に対する損害の賠償の責任を負わなければならない。

1 3 業務が困難となった場合の措置について

受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の取消しができる。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく本業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について県と協議するものとする。一定期間内に協議が整わな

い場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

1 4 岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱に基づく通報義務

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当、若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報をしなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

(2) 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長を請求することができる。

1 5 著作権の取扱い

(1) 受託者が県に提出する本委託業務に関する報告書（記録写真を含む。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、県は受託者（受託者の従業員及び本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先の法人並びにその従業員を含む。）に利用許諾を受けたうえで、これを利用することができる。

(2) (1) の報告書については、7（4）に記載のとおり、県のウェブサイトやその他広報媒体等での使用を予定しており、受託者は、当該著作物にかかる当該利用を許諾すること。

(3) 前記のほか、著作権の取り扱いについて疑義が生じた場合は、その都度、県と受託者は協議するものとする。

1 6 その他

(1) 本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後、詳細な打ち合わせにより、県及び受託者双方合意の上、決定するものとする。

(2) 本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

(3) 契約締結後、速やかに業務実施に係る事業計画書（実施内容、スケジュール等を記載）を作成し、県の承認を得ることとする。また、業務の実施にあたっては、県と十分協議したうえで行うものとする。