

# 仕 様 書

## 1 業務名称

令和7年度府立高校生ハイブリッド型英語研修提供業務

## 2 目的

国内にしながら、希望する府立高校生にハイレベルな英語力とより高い英語コミュニケーション能力を身に付けさせ、異文化理解の促進と意見を論理的に英語で表現する力の育成を目指す。また、生徒の海外留学への関心やチャレンジ精神を向上させる。

## 3 契約期間 契約締結日～ 令和7年8月31日

## 4 委託予定額の上限設定等

参加者1人当たり100,000円を上限とする（消費税及び地方消費税を含む。）。

予定数量は100名

ただし、参加者の決定時に最低催行人数（2コース併せて30名）に達しない場合は、委託者と協議の上、研修を中止することができることとするが、その場合、委託料の請求はできない。

※参加者の決定は研修実施日の2カ月～1カ月前までに行う。

※提示額は1人当たりの金額とし、委託予定額の上限を超えた場合は失格とする。

※委託料は1人当たりの単価契約とし、実績に基づき精算を行うこととする。

## 5 履行場所

受託者が選定した場所

## 6 研修参加対象

府立高校に通う生徒のうち希望者（合計100名）

## 7 業務内容

対面とオンラインを併用したハイブリッド型英語研修（以下「研修」という。）の企画・運営・広報を行うこと。

### (1) 研修内容の企画・立案

#### ア 研修内容

- ・「英語力向上研修」（英検2級相当）と「バーチャル異文化交流」（レベル不問）の2コースを設定すること。
- ・「英語力向上研修」は、外国人留学生との複数回のグループセッションにより英語運用能力の向上を図るとともに、オンラインによる海外大学のキャンパスツアー等で海外留学や進学への意欲を高める内容とすること。
- ・「バーチャル異文化交流」は、オンラインで海外の生活や文化に触れるバーチャル留学により異文化理解を促進するとともに、対面による留学生等との協働学習により英語運用能力の向上を図る内容とすること。
- ・両コースについて、生徒のレベルに合わせてチャレンジ精神の向上を図るとともに、生徒の集中力を持続させる内容とすること。
- ・各コース50名程度とし、少なくとも2名のネイティブスピーカーが指導すること。
- ・使用する教材についても実践しやすいものとし、効果的な自主学習を行える内容を、参

加者に提供すること。

- ・オンラインで使う機材（タブレット、パソコン等）は受託者の負担で準備すること。
- ・最終日に多文化共生等をテーマとしたプレゼンテーションコンテストを実施し、全員に対して修了証を発行すること。

#### イ 研修実施期間

- ・長期休業期間中に3泊4日の研修を実施するものとする。
- ・日程については、以下の期間内で実施することを基本として、委託者との協議の上、設定すること。

令和7年7月28日（月）～同8月1日（金）

#### (2) 研修会場及び宿泊施設の確保

- ・公共交通機関を利用して参加できる立地にある京都府内の会場を提案すること。
- ・以下の条件を満たす宿泊施設を確保すること
  - ア 安全、衛生、環境が十分に配慮され、良好であること。
  - イ 消防法や建築基準などの防火安全基準に適合していること。
  - ウ 旅館賠償責任保険に加入していること。
  - エ 病気・事故等に備えて宿泊施設近隣に医療施設が確保できること。
- ・研修会場から宿泊施設までの移動は参加者負担とするため、徒歩範囲内が望ましい。
- ・宿泊施設を近い範囲内で分散させることは可とする。

#### (3) 運営

- ・受付や進行等、当日の運営業務を委託者と協議の上、行うこと。
- ・受託者は、業務が滞りなく遂行できるよう、常に連絡がとれる体制をとること。
- ・事業当日は、生徒の健康面及び緊急時の対応について安全面を確保すること。

#### (4) 広報

- ・広報用の募集チラシを作成・印刷し、委託者が指定する場所へ送付すること。
- ・募集チラシの構成及び印刷部数は委託者と協議し、決定すること。  
（参考）府立高校46校 部数：約1000部
- ・その他参加者募集方法については委託者と協議し、決定すること。

### 8 その他

#### (1) 参加者1人あたりの提示額

- ・研修会場使用料、宿泊費その他本仕様書に記載する全ての諸費用を含めること。
- ・ただし、参加者の食事代（1日目昼食～4日目昼食まで）は、受託者が参加者から別途徴収することとし提示額に含めない。

#### (2) 受託者の義務

受託者は、本業務の遂行に当たり関連法令及び本仕様書を遵守するとともに、委託者の意図及び目的を十分に理解し、正確に業務を遂行すること。

#### (3) 業務指示

受託者は、業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議し、原則として委託者の指示に従うものとする。

#### (4) 機密の保持

受託者は、業務中に知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。  
また、参加者に関する個人情報の取扱いについては、契約書によること。

#### (5) 事業内容の変更

受託者は、当初予定していた内容での実施が困難な場合、契約金額（契約単価×予定数量）の範囲内にて代替案を提案し、委託者と協議の上、実行すること。

(6) 取消料の負担

以下のとおり取り扱うものとする。

① 委託者が事業の中止を判断する場合：委託者負担

② 参加者が自己都合により欠席する場合：参加者負担

(7) 業務完了報告

受託者は研修終了後、速やかに業務完了報告書を提出すること。

(8) その他

契約書及びこの仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、委託者が受託者と協議して決定するものとする。