

加古川市英語活動支援事業オンライン英会話業務 企画提案書作成要領

1 企画提案書内容

募集要領に基づき、以下の順にそれぞれの内容を盛り込んだ提案書を作成すること。

(1) 事業実績

令和3年度以降、自治体と契約した本市と同規模（中学校12校）以上のオンライン英会話業務委託の事業実績を、数値等で具体的に記載すること。

(2) 運営体制

- ・教育委員会、学校への連絡や報告体制、現地講師の管理、現地講師の通信環境について具体的に記載すること。
- ・活動実施日の決定について、学校とのスケジュール調整をどのように行うのか具体的に記載すること。
- ・本業務の遂行にあたり、講師の病気や事故における欠勤等へのバックアップ体制及び事故等による派遣者へのフォロー体制について記載すること。また、欠員や不適格者が出る等、長期的な支援が必要とされる場合を想定した対応についても記載すること。

(3) 講師の資質

- ・講師の採用基準や選定方法（書類選考・面接・技能試験等）について具体的に記載すること。
- ・講師が有している英語力や指導資格等を記載すること。令和3年度以降の、中学生を対象にグループレッスンを行ったことのある講師の数や経験年数についても記載すること。

(4) 講師の研修内容（体制・期間・頻度）

- ・研修、指導のシステムや方法、具体的な研修計画（日数等）について記載すること。なお、研修時間数等については、①採用時・派遣前、②配置後のフォローアップ、③自治体別、それぞれについて明記すること。
- ・研修内容は、学習指導要領や本市採用の中学校外国語科教科書「SUNSHINE ENGLISH COURSE」（開隆堂）への対応能力を高めるための内容について、具体的に記載すること。

(5) 通話ソフトの操作性

通話ソフトの操作性（通話ソフトへのアクセスの仕方、ログイン方法、通信が切れた際の復旧操作、セキュリティー体制等）について、具体的に記載すること。

(6) 通話ソフトの機能

通話ソフトの名称及び機能について記載すること。チャット機能や生徒が困った際のヒント機能等、通話以外の機能についても記載すること。

(7) レッスンプログラムの種類

単元数および内容（英会話のための指導案、レッスンで実際に使用している教材・ワークシート等）について具体的に記載すること。その際、本市採用の外国語科教科書「SUNSHINE ENGLISH COURSE」や学習指導要領との関連についても記載すること。

(8) サポート体制

オンライン英会話に係るサポート体制について記載すること。ネットワーク環境に障害が発生した際のサポート体制や支援員の補助内容、配置日数（回数）等についても具体的に記載すること。また、コールセンターの有無についても記載すること。

(9) 追加提案

仕様書には示されていないが、実現性の高い魅力ある提案で、本市の英語教育の充実を図れる提案があれば記載すること。

レッスン後のフィードバック（評価）や特別支援学級等に在籍する生徒に対する合理的配慮等、可能な内容を記載すること。

2 提案書類作成の注意事項

(1) 書 式

A 4 判・縦型・横書き・左綴じ（両面印刷可）で任意の様式にて作成し、文字は注記等を除き 10.5 ポイント以上の大きさを記述すること。

表紙・目次を除き 20 ページ以内とする。

(2) 構 成

企画提案書内容の項目順に構成すること。写真やイラスト、イメージ図等を使用しても構わない。カラーも可とする。

(3) その他

提案書以外の添付資料は不可とする。