

令和 8 年度
国際人材育成事業
特記仕様書

北中城村教育委員会
生涯学習課

令和 8 年度国際人材育成事業仕様書

1. 委託業務名

令和 8 年度国際人材育成事業

2. 目的

グローバル化が急速に進む現代社会において、多様な文化、価値観を持つ多種多様な人々との接点が多くなることから、コミュニケーション能力の向上に向けて、生徒の英語スキルの資格化とネイティブスピーカーとのアクティビティを通して、国際理解や多文化共生の理解を深める

3. 委託期間

令和 8 年 6 月 30 日 ～ 令和 8 年 11 月 30 日

4. 委託業務の内容

英語検定各級集中講座・国際交流体験活動の実施

(1) 英語検定集中講座の実施

- 年度内 1 期構成
- 受講者数は 30 人以内
- 講座実施は村内在住中学生クラス 24 回
- 講座時間は 1 回 45 分とし 1 日 2 回、90 分までとする
- 受講生の理解度に応じた個別対応の実施すること
- 模擬試験を実施すること
- 二次試験の対策講座を実施すること

(2) 国際交流体験活動の実施

- 国際交流体験（海外とのオンライン交流）1 回
- 国際交流体験（日帰り留学） 6 回
- 国際交流体験（日帰り留学）は 1 回 45 分とし 1 日 6 回までとする
- ICT 機器を活用した英会話体験の提供すること

(3) 企画調整に関すること

- 講師及びホストファミリーの調整
- 講座日程と内容の調整
- 会場確保と設営、管理及び運営
- 受講生募集及び広報活動
- 講座、体験活動の内容を含めた計画書の作成

5. 成果物

本業務が完了したときは、次の成果物を提出すること

(1) 実績報告書

- ① 講義の具体的内容と成果及び参加者名簿
- ② 体験活動の具体的内容と成果及び参加者名簿
- ③ 講師等の業務日誌
- ④ 受講生への講座等のアンケート調査とアンケート内容
- ⑤ 使用したテキスト、パンフレット等（コピー可）
- ⑥ 使用したソフトウェア、コンテンツ一覧
- ⑦ 経費明細書
- ⑧ 完了届及び納品書

※納品方法：両開きパイプ式ファイルに業務名表示2部と電子データ（CDかDVD）1部

6. 業務実施及び事務管理について

- (1) 業務体制台帳、スケジュール等の工程表、緊急連絡先表を提出すること
- (2) 業務実施にあたっては、監督員と連絡調整を行うこと
- (3) 受講生募集については、定員数上限での運用に努めること
- (4) ICT 機器の使用方法やその種類、必要な環境について確認し、適切に対応すること
- (5) 受講生へのフォローアップを適切に行うこと
- (6) 受講生の理解度に応じた講座を実施すること

7. 業務体制

- (1) 管理責任者を置くこと
- (2) 沖縄県内に勤務する職員等から管理責任者及び担当者を配置すること
- (2) 業務実施場所における講師及び担当者はその講座毎に適した講師を配置すること
- (3) 講座内容については適宜受講生の実態を把握し対応すること

8. 再委託の制限等

(1) 一括再委託の禁止等

受託者は、契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委託し、又は請負わせることができない

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ発注者が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることができる

(2) 再委託の相手方の制限

北中城村の指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約履行を委任し、又は請負わせることはできない

9. その他留意事項等

- (1) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算や諸事情により変更することがある
- (2) 業務着手に先立ち、責任者及び担当者名簿（氏名、役職、連絡先）及び着手届を北中城村に提出すること
- (3) 成果物はすべて北中城村の所有とし、公表、貸与、使用してはならない
- (4) その他委託業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、発注者、受注者協議の上決定する