

楽しい英語あそび事業業務委託仕様書

1 委託名称

楽しい英語あそび事業業務委託

2 事業目的

本事業は、異文化体験や国際交流により幼児期の子どもの豊かな人間関係を育むとともに、将来の国際化社会に対応できる人材育成につながることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 事業方針

本事業は、保育所の保育の中で行い、異文化や言語を体験的に学びながら人と関わる力を養うことをねらいとする。具体的には、自分と異なる身近な人の存在への気づきが深くなるおおむね5歳児を対象とし、自分とは異なる文化を持った人に親しみを持ちながら、積極的にコミュニケーションを図ることができるよう、外部講師の協力を得てさまざまな体験活動を行う。

5 委託業務の概要

次のとおりとする。なお、活動スケジュールなどの詳細は、松戸市（以下「本市」という。）が別に指定する。

(1) 活動場所

活動場所は、本市公立保育所（17施設（別紙1参照）。以下「保育所」という。）とする。なお実際の活動スペースは、受託者と保育所が協議して決める。

(2) 対象者

対象者は、保育所に在籍するおおむね5歳児クラスの子どもとする。

(3) 活動回数、時間及び内容

活動については、1保育所につき、次に掲げる要件を実施すること（令和6年5月から令和7年2月を想定）。活動時間は、原則として、午前中とする。

活動回数、時間及び内容などの詳細は、受託者と保育所が協議をして決める。

ア 通常レッスンを月1回、年間10回実施する。1回の活動は、おおむね1時間とする。

通常レッスンは、活動カリキュラムに沿った内容とする。

イ 特別レッスンを実施する。通常レッスン10回のうち最大2回を特別レッスンとし、1回の活動は最長90分までとする。

特別レッスンは、行事を中心としたカリキュラムとし、時期や内容は、受託者と保育所が協議をして決める。

ウ 英語体験レッスンを年間1回実施する。1回の活動は、最大2時間とする。

英語体験レッスンは、異文化体験や各種行事、戸外遊びや制作など、さまざまな体験を通してコミュニケーションを図れるような活動とする。

エ 4歳児のプレレッスンを年間1回実施する。1回の活動は、午前中の1時間とする。

6 委託業務内容

(1) 活動カリキュラム及び教材の提供

受託者は、事業目的及び事業方針をよく理解したうえで、次に掲げる要件が含まれる活動カリキュラム及び活動に必要な教材を提供すること。

ア 英語の言葉あそびや外国の歌などに触れる活動を通じて、子どもに活きた英語を親しみやすく伝える。

イ 外国の行事やあそびなどに触れる活動を通じて、子どもが異文化に触れる機会を持つ。

ウ さまざまな活動を通じて講師と関わることで、子どもにコミュニケーションの楽しさや大切さを体験させる。

なお教材が万が一故障した場合は、履行期間中受託者が修理もしくは無償交換できるものとする。

(2) 講師の派遣

受託者は、活動の実施に伴い、次に掲げる要件を全て満たす講師を派遣すること。また原則として、契約期間中、1保育所につき同一の講師を1名以上派遣すること。

ア 英語を母国語とする者、または同等の能力を有すること。

イ 正しい英語の発音、リズム、イントネーションで活動できること。

ウ 本事業と類似の状況における子どもへの指導経験が十分あるか、または受託者が実施する研修などを十分な期間受講し、受託者の必要とする水準の指導技術をもつこと。

エ 心身ともに健康であり、健康診断で異常なしと確認されていること。

オ 外国人国籍の場合は勤務に適したビザを取得するなど、契約期間を通して業務ができること。

カ 日本や日本文化に興味関心を持ち、保育所において、子ども及び職員と積極的にコミュニケーションを図ることができるとともに、良好な人間関係を

構築できること。

キ 子どもを保育する資質・人格をもち、熱意をもって業務に取り組めること。

ク 子どもの人権を尊重し、子どもの性差・個人差を配慮できること。

ケ 子どもに身体的・精神的苦痛を与える行為をしないなど、基本的倫理観を持ち合わせていること。

コ 法令を遵守し、日本の習慣を理解し、良識を持った行動・服装など、指導者としてふさわしい資質を有すること。

(3) 活動の進め方

子どもが外国人講師とコミュニケーションを図り、積極的に活動に参加できるようにすること。保育所の判断により、少人数ずつ活動を行う場合は、受託者と保育所で時間配分や内容を協議して決めること。

(4) 活動における運営管理

受託者は、活動を円滑に行うため、次に掲げる業務を行うこと。

① 担当者の選任

受託者は、講師を統括する担当者を2名以上任命し、本市、保育所、講師との連絡調整などを円滑に行うこと。

② 計画書の作成

受託者は、本市の計画などに基づき、速やかに業務実施計画書を作成すること。計画書の作成にあたっては、本市及び保育所と、業務内容について協議して決めること。

③ 要望への対応

本市及び保育所から活動などに関わる要望があった場合、受託者はそれに早急かつ柔軟に対応すること。その内容を本市へ報告すること。

④ 不測の事態への対応

講師の病気や急病等、受託者の事由で業務に支障をきたすような事態が発生した場合は、代替の講師を派遣するなど、本業務を継続するために必要な措置をとること。またインフルエンザや集団感染など、活動の実施が困難な場合は、本市と協議の上、別日を設定するなど、必要な措置をとること。それらの恐れがある場合には、早急に本市へ情報提供をすること。苦情等があった場合は、受託者は誠実に改善を図り、その内容を本市に報告すること。

⑤ 報告書等の作成

受託者は、次に掲げる報告書等（様式任意）を書面及び電子データで提出

すること。また、本市の求めに応じ、必要に応じて業務の遂行及び管理に関わる書類を提出すること。

ア 実施月毎の報告書

実施日時及び活動内容などを明記した実施回毎の報告書類

イ アンケートの集計

保育所や保護者などにアンケートを実施した際の集計と報告書類

ウ 会議の議事録

本市及び保育所における打合せ記録や要望等の取りまとめ

エ 業務完了後の実績報告書

業務全体の実施状況を報告し、改善点などの提言を行う実績報告書類

⑥ その他

活動中は、子どもの安全管理を十分に考慮すること。受託者が派遣した講師により子ども及び職員に損害を与えた場合は、その損害の責任を負うこと。必要に応じて講師への指揮・命令及び保育所内での業務の調整を行い、活動が円滑に行われるように十分配慮すること。

(5) 普及啓発活動

本事業の目的を達成するために、普及啓発活動としてイベントを開催する場合は、必要に応じて本市と協議の上、企画や運営などに積極的に取り組むこと。

7 委託料の支払

本市は、業務に要する経費として、業務の実施に係る全ての費用を委託料として、業務委託完了後に一括して支払うものとする。

8 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託した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上で必要と思われる業務については、本市と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己利益のために利用することはできない。特に、個人情報の取り扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、厳重に行うこと。また講師に対しても指導を徹底すること。

(3) 法令遵守

受託者は、本業務に関連する法令（労働基準関係法令など）について遵守すること。また講師に対しても法令遵守指導を徹底すること。

9 その他

本市と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は、本市と協議の上、適切な措置を講ずること。受託者は、本仕様書に明示ない事項について、事業目的及び事業方針に照らし合わせて必要と認められる業務は、本市と協議の上決定し、誠実に履行すること。

公立保育所一覧

施設名	所在地
北松戸保育所	上本郷 3870
古ヶ崎保育所	古ヶ崎 4-3617
古ヶ崎第二保育所	古ヶ崎 1-2994-2
馬橋西保育所	西馬橋広手町 123
新松戸中央保育所	新松戸 3-111
新松戸南部保育所	新松戸南 2-17
新松戸北保育所	新松戸 7-145-3
小金北保育所	中金杉 3-192
小金原保育所	小金原 6-4-2
コアラ保育所	小金原 4-6
松ヶ丘保育所	松戸新田 554-2
八柱保育所	日暮 4-5-2
牧の原保育所	牧の原 2-73
六実保育所	六高台 1-40
梨香台保育所	高塚新田 494-9
二十世紀ヶ丘保育所	二十世紀が丘戸山町 73
松飛台保育所	五香西 4-44-1