

(別添 1)

平成 31 年度「沖縄県教員海外派遣事業」業務委託企画提案仕様書

1 業務の名称

平成 31 年度「沖縄県教員海外派遣事業」に係る業務委託

2 事業期間

平成 31 年 (2019 年) 月 日から平成 32 年 (2020 年) 1 月 31 日までとする。

3 事業目的

本県の振興発展に貢献する志を持ったグローバル人材を育成する目的で英語立県沖縄推進戦略事業に取り組んでいる。文部科学省も「生徒の英語力向上推進プラン」を策定し、小中高校を通じた改革のための取組を進めることとしている。平成 30 年度の成果目標として、① 中学校卒業段階に英検 3 級程度以上の取得率 50%、② 高校卒業段階に英検準 2 級～2 級程度以上の取得率 50%、としている。

また、第 2 期教育振興基本計画で英語教員に求められる英語力の目標として、英検準 1 級以上等を取得している教員の割合を、中学校；50%、高等学校；70%としており、沖縄県の英語教員の資質能力の向上を図る必要がある。

4 委託料

委託料 _____ 円とする。

5 全体事業概要

県立学校の英語科教員 2 名を、約 5 か月国外の大学へ派遣。

※英語教授法を学ばせ、沖縄県英語教職員の資質向上を図る。

6 平成 31 年度業務委託内容

- (1) 沖縄県教育委員会から推薦のあった県立学校教員 2 名を概ね平成 31 年 8 月上旬から 12 月下旬まで国外の大学等へ派遣すること。
- (2) 英語教育法に実績のある派遣大学を 4 月末までに 選定すること。
 - ・英語教育に関する指導方法等についての実践的な研究ができる大学。
 - ・大学等での専門的な授業、活動、各種交流プログラムへの参加可能な大学。
- (3) 事前研修会の実施 (出発前までに 1～2 回)。
 - ・派遣へ向けた事前研修。
 - ・安全管理や派遣教員としての自覚を促す講話。
- (4) 派遣の支援
 - ・往復に係る支援業務 (航空運賃等)
 - ・海外旅行傷害保険 (死亡・後遺障害のみ)
 - ・滞在に係る支援業務 (滞在中に係る寮費等 (ハウジングの場合は食費も含む))
 - ・英語教授法の研修に係る支援業務 (授業料等)

- (5) 派遣中のカウンセリングの実施。
 - ・ 定期の現況報告を受け、必要に応じてカウンセリングを実施すること。
 - ・ 実施後はカウンセリングの内容について、県立学校教育課へ報告すること。
- (6) 研修報告書の作成。
 - ・ 帰国後、派遣者が作成した報告書を取りまとめ、120部作成し、県立学校教育課へ10部提出するとともに、各関係機関等へ送付すること。
- (7) その他
 - ・ 事業目的に沿った効果的な研修等の企画提案・実施及び沖縄県教育庁県立学校教育課の指示に従うこと。

7 業務進捗状況及び打ち合わせ

業務の進捗状況報告、業務内容に関する打ち合わせを原則として月に1回程度行うこととする。その他、必要が生じた場合は随時実施する。

8 事業実績報告書の提出

- (1) 委託契約終了と同時に、県立学校教育課へ事業実績報告書を最終提出すること。
- (2) 計上経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記して提出すること。
その際、計上経費は、回数、単価、個数等、算出根拠が分かるように明記すること。

9 委託業務の経理等

- (1) 当該委託事業に係る全ての支出については、領収書等の厳格な証明書類が必要であること。支出額、支出内容について適正と認められない場合は、当該委託費の支払いができない場合がある。
- (2) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区別して記載し、委託費の用途を明らかにすること。
- (3) 委託業務の支出内容を証する経理書類(実績報告書含む)は、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、受託者の費用負担において、いつでも供覧に供することができるように保存しておくこと。
- (4) 委託費の支払いについては、委託業務完了後に提出する実績報告に基づき支払うべき委託費の額を確定し、精算払いを行うものであること。
- (5) 委託業務を実施する場合、原則、財産(備品等)の取得は認めないものとする。

10 関係法令の遵守について

本事業の契約にあたっては、関係法令、要綱、要領、その他取り決め等、及び「委託業務に係る事務処理マニュアル」の記載事項を遵守すること。

11 再委託の制限等

- (1) 一括再委託の禁止等
契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

また、以下の業務（以下、「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請け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県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ある。

○契約の主たる部分

契約金額の50%を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の競争入札参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。また、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の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

本契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

・本事業の実施に関し必要と認められるもの

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りではない。

○その他、簡易な業務

資料の収集・整理、複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

1.2 著作権

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属する。ただし、本委託業務にあたり、第三者の著作権等その他の権利に属するものの使用については、各関係者と事前に調整・確認を行うなど、適切な処理を行うこと。

1.3 積算方法及び経費限度額

(1) 各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記して提出することとし、

(4, 228千円 消費税込み) の範囲内で見積もること。

(2) 積算項目については、概ね以下の内容で提出すること。

① 直接人件費

(ア) 事務局経費

② 事業費

(ア) 派遣業務に要する経費

③ 一般管理費（事業の管理に要する経費）

(①+②- (再委託に要する経費)) × (10%以内)

④ 消費税

(①+②+③) × 0.08

※各経費については、月数、回数、個数等、見積条件が分かるように明記すること。

※事業終了時には精算報告書の提出を受け、実際に支出した額（一般管理費は除く）を契約額内で支払うものとする。

1.4 その他

- (1) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は県立学校教育課と協議すること。
- (2) 業務の遂行に当たっては県立学校教育課と随時協議を行い、その指示に従うこと。
- (3) 本事業を実施するにあたり責任者を置くこととし、その者は全ての調整に応じることとする。