

**こどもっとひろば（児童館）における英語遊びプログラム実施
業務委託仕様書**

1. 委託業務の概要

（1）業務目的と概要

こどもたちが英語に親しみを持ち多文化を理解し、新たな知識や関心を高めることを目的に、身近にあるこどもっとひろば（以下、児童館）において、遊びを交えた英語プログラムをモデル的に実施する。

実施にあたっては、事業者1社を決定し、市と委託契約を締結したうえで、事業者は遊びを交えた英語プログラムを企画し、そのプログラムを実施する外国人材等を市が指定する児童館に派遣する。

実施結果について、児童館運営者、利用者、派遣外国人材等の関係者に調査等を行い、今後の実施内容や方法について検証する。

（2）履行期間

契約締結日から 2026 年 3 月 31 日まで

2. 委託業務の概要

委託内容は下記の通りとする。なお、実施児童館は、別途調整のうえ決定する。

なお、実施日時については受託者が契約締結後に直接派遣先の児童館と調整すること。

（1）活動場所

活動場所は、委託者が別途指定する神戸市内児童館（120 カ所（別紙参照）より 20 館）とする。なお、実際の活動スペースは、受託者と児童館が協議して決定すること。

（2）対象者

児童館を利用する小学生

（3）実施回数、時間及び内容

ア 英語プログラムについては、1 児童館につき、契約期間内に 5 回程度実施すること。実施については、1 回あたり概ね 1 時間とする。

1 時間については、プログラム 45 分＋質疑応答やフリーコミュニケーションタイム 15 分とすることも可能とする。

イ 低学年 30 分＋高学年 30 分の計 1 時間で 1 回とカウントすることも可能とする。

ウ 実施時間は児童館の開館時間までとすること。（平日は放課後～17 時、土曜日・長期休業中は 9 時 30 分～17 時）。実施日時は、出来る限り児童館の意向を尊重すること。

エ 児童館よりプログラム内容の希望があった場合、可能な範囲でプログラムに盛り込むこと。

3. 業務内容

(1) 遊びを交えた英語プログラム企画

受託者は、事業目的を理解したうえで、次に掲げる要件が含まれるプログラムを企画すること。なお、プログラムを実施するにあたり必要な物品・教材等は、受託者で準備すること。物品・教材等を用意し、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すること。児童館の備品利用や職員の協力等は、事前に児童館に相談すること。

- ア 英語の言葉や、歌、ゲーム、文化に触れる遊び等を提供し、こどもが生きた英語に親しみを持つことや、多文化に触れる機会を持つこと。
- イ 様々な活動を通じて派遣外国人材等と関わることで、こ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こと。
- ウ 実施内容については、同じ館で重複することの無いよう受託者が企画し、様々な体験を通じて英語に触れる機会を提供すること。なお、児童数が多く、一回あたりの人数に限りがある場合については、児童館と調整し、参加者が異なる場合に限り、重複した内容を実施しても良いものとする。
- エ 児童館の特性上、利用者および参加者は変動することから、プログラムは、初めての参加や前回参加していない者でも参加しやすい内容とすること。

(2) 外国人材等の人材確保・派遣

受託者は、次に掲げる要件を全て満たす外国人材等の人材を確保し、派遣によりプログラムを実施すること。また、契約期間中は、1 児童館につき同一の講師を 1 名以上派遣することが望ましいが、様々な外国人材等と触れ合うことを目的に派遣する場合はこの限りではない。

- ア 英語を母国語・公用語とする者、または同等の能力を有すること。
- イ 日本語の日常会話がある程度理解できる能力を有すること。
- ウ 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。
- エ 本事業と類似の状況におけるこ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持つこと。
- オ 派遣外国人材等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出来ること。
- カ 児童館において、こどもや職員、その他利用者や関係者と積極的にコミュニケーションを図ることが出来るとともに、良好な人間関係を構築できること。
- キ こどもと遊び、会話する資質・人格をもち、熱意をもって業務に取り組めること。
- ク ALT（外国語指導助手）として、教育現場で勤務できる者がいる場合は、出来る限り優先的に派遣を行うこと。
- ケ 神戸市内在住または在勤、在学の外国人材等がいる場合、出来る限り優先的に派遣を行うこと。
- コ こどもの人権を尊重し、こどもの性差・個人差を配慮できること。
- サ こどもに身体的・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。
- シ 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、児童館で活動するもの

としてふさわしい資質を有すること。

(3) 活動の進め方

こどもが派遣外国人材等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。参加定員を設け、少人数ずつ実施する等の場合は、受託者と児童館で時間配分や実施方法を協議して進めること。

(4) 情報の管理

派遣外国人材等、派遣日時、実施内容に関する情報等は、委託者と共有できるようリスト等で管理すること。

(5) 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、派遣外国人材等を統括する担当者を任命し、委託者、児童館、派遣外国人材等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、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、委託者及び児童館と、業務内容について協議して決めること。

③要望への対応

委託者及び児童館から活動などに関わる要望があった場合、受託者は早急且つ柔軟に対応し、その内容を市へ報告すること。

④不測の事態への対応

派遣外国人材等の病気や急病等、受託者の事由で業務に支障をきたす場合には、代替の外国人材等を派遣または日程を再調整するなど、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、児童館と協議の上、別日を設定するなど、必要な措置をとること。このような恐れがある場合には、早急に委託者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、その内容を市に報告すること。

(6) 報告書等の作成

受託者は、次に掲げる報告書等（様式任意）について、業務完了後に電子データで提出すること。業務完了後に限らず、市が受託者に提出を求めた場合は、適宜その時点の報告書等（アンケート集計含）を電子データで提出すること。アンケート項目や実施方法等については、事前に市と協議のうえ決定すること。

ア 実施月毎の報告書

実施日時及び活動内容、参加人数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

児童館運営者や参加者等のアンケートの集計と報告書類

ウ 業務完了後の実績報告書

業務全体の実施状況を報告し、今後の実施方法、内容等の提言を行う実績報告書類

(7) その他

活動中は、こ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こ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・命令及び児童館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。

また、その他当事業に関連する業務について適宜対応を行うこと。

4. 業務実施にあたっての補足事項

本業務の実施にあたっては、委託者及び児童館、必要に応じて関係機関との連携を図ること。本業務の実施にあたって疑義が生じた事項等については、委託者と相談のうえで対応していくこと。

受託者は、委託期間中及び委託期間後において、本業務上で知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。その他、個人情報等の保護については、委託契約約款第 29 条を遵守すること。

5. 委託期間

契約締結日の日から 2026 年 3 月 31 日まで

6. 契約金額（上限額）

金 2,000,000 円（消費税及び地方消費税含む）

7. 委託料の支払い

委託業務完了後、受託者からの業務報告書をもって、検査を行い、検査終了後、受託者からの請求に基づき支払うこととする。

8. その他

(1) 留意事項

①実務実施にあたってはプライバシーの保持に十分配慮するとともに、業務上知り得た個人情報を紛失、または業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うこと。業務遂行にあたっては、委託者の「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。なお、「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

②業務の遂行にあたっては、公の事業であることを認識し、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけること。

- ③本業務の実施で得られた成果、情報（個人情報を含む）等については委託者に帰属する。
- ④事故等発生時は、速やかに委託者へ報告すること。
- ⑤契約後、速やかに業務責任者通知書（別添）を提出すること。また、納品書提出時に情報セキュリティ対策の実施状況報告書（別添）をあわせて提出すること。
- ⑥可能な限り電子契約での締結とする。電子契約で締結する場合は、速やかに電子契約システム利用確認書（別添）を提出すること。

http://www.city.kobe.lg.jp/a08691/20220520_econtract.html

（２）記載外事項

本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義が生じた事項については委託者と受託者が協議して定めるものとする。