

演劇によるコミュニケーション能力育成に関する業務委託仕様書（プロポーザル用）

1 目的

本仕様書は、「演劇によるコミュニケーション能力育成に関する業務」（以下「本事業」という。）を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定めることを目的とする。

2 事業実施の背景及び趣旨

第7次福島県総合教育計画において育成したい人間像として示された、社会や地域の創造に貢献できる人材を育てていくためには、他者との対話や協働を通して、様々な立場や意見の違いを乗り越えて共に生きていく力を身につけるコミュニケーション教育が不可欠である。本事業は、演劇の活動を通して、福島県の児童生徒の「自分の考えや思いを表現する力」「他者の考えや思いを理解する力」の育成と、実践的指導力を有する教員の育成を目指すことを目的とする。

この目的の達成のために、本事業では事業者から講師をモデル校に派遣し、演劇による教育活動を実践する。また、その講師が実際に児童生徒を指導する場をモデル校の教員等が参観することで、教員の指導力育成にもつなげる。

3 委託期間

委託契約締結の日から令和7年3月21日（金）までの期間。

4 事業対象

事業対象校（モデル校）は県内の公立小・中学校（義務教育学校を含む。）及び高等学校のうち、次の6校とする。

【小・中学校】	二本松市立岳下小学校	二本松市大壇175-1
	会津若松市立大戸中学校	会津若松市大戸町上三寄香塩211-1
	南相馬市立原町第二中学校	南相馬市原町区桜井町一丁目152
【高等学校】	福島南高等学校（国際文化科）	福島市渡利字七社宮17
	猪苗代高等学校	耶麻郡猪苗代町字窪南3664
	勿来高等学校	いわき市勿来町窪田町通2-1

実践対象者は、以下のとおりとする。

- モデル校 …… 児童生徒（各校40名前後）及び教員
- モデル校以外の学校 …… 希望する教員（オンライン等により参加）

5 委託業務の内容

以下の（1）で示したワークショップ体験実習、演劇創作実習、演劇発表実習は行うものとする。ただし、以下の実習の実践内容の詳細に対して、より効率的・効果的な内容の具体的な提案がある場合にはこの限りではない。

業務の実施に当たっては、【小・中学校】にあつては義務教育課及び教育事務所、【高等学校】にあつては高校教育課との綿密な調整のうえ進めることとし、必要に応じて随時の打合せを行う。

（1）演劇によるコミュニケーション教育の実践

実践内容

○ワークショップ体験実習

受託者から派遣された講師（以下、外部講師という。）がモデル校の児童生徒に対し、演劇講座の概要や今後の計画及び演劇活動の導入指導を行う。

○演劇創作実習

外部講師がモデル校の児童生徒に対し、演劇活動の役割分担や演劇でのストーリー作成の指導を行い、児童生徒たちがグループワークにより演劇創作活動を進める。

また、外部講師がモデル校の教員に対し、児童生徒への演劇活動に関する指導方法について演習を通して説明する。

○演劇発表実習

外部講師による演技指導を通して児童生徒たちが台詞や表現方法を修正、改善しながら演劇を完成させ、発表を行う。

(2) その他

①上記(1)の実施にあたっては、受託者は、業務遂行に必要な専門的知識と経験を有する者を主任担当者として定め、県に報告すること。また、主任担当者を複数置いた場合は、責任者を1人定めること。

②各モデル校事業実施計画の作成支援

モデル校が事業実施計画書を作成するので、求めがあれば適切に情報提供等の支援を行う。

③業務の記録

○各実践内容については、モデル校以外の希望する教員と期間を限定してオンラインで共有するので、オンライン配信又は動画の限定公開ができるように撮影をし、記録する。

○モデル校での実践について、実施日ごとにワープロソフト等で以下の内容の記録を作成すること。主な内容について、簡潔に記載すること。

- ・実践内容
- ・教員への助言等、指導及び支援の内容

○作成したデータについては、県（小・中学校については義務教育課、高等学校については高校教育課）と共有すること。

6 委託料積算の対象とならない経費

モデル校での教育活動で使用する消耗品

7 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後速やかに提出するもの

- ①委託業務着手届（別記第1号様式）
- ②その他、福島県が業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ①委託業務完了報告書（別記第2号様式）
- ②その他、福島県が業務の確認に必要と認める書類

8 成果品

受託者は、上記「5」の成果品として、「5」の(2)③で作成した次の2点を提出する。

(1) モデル校における各実践内容の動画記録

モデル校以外の希望する教員に対してオンライン配信又は限定公開ができるように撮影した動画。

(2) 各モデル校における実践内容の実施記録

実施日ごとにワープロソフト等で以下の内容の記録を作成すること。主な内容について、簡潔に記載すること（A4縦、横書き1枚程度にまとめること）。

①実践内容

②教員への助言等の指導及び支援の内容

9 その他の条件等

- (1) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、義務教育課及び高校教育課と受託者が協議のうえ、定めることとする。但し、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。
- (2) 業務の一部を第三者へ再委託する場合、再委託先、金額、業務体制などを義務教育課及び高校教育課に申告し、了承を得ること。なお、再委託先への指示、業務管理を徹底すること。
- (3) 個人情報の取り扱いについては、別紙個人情報取扱特記事項により十分留意し、情報漏洩が生じないように管理すること。

別記（その1）

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

（収集の制限）

第3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用・提供の禁止）

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（安全管理措置）

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（複写・複製の禁止）

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（作業場所の指定等）

第7 乙は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、甲の指定する場所で行わなければならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

（資料等の返還等）

第8 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

（事故発生時における報告等）

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は乙に対して必要な報告を求めるなど、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(指示)

第11 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第12 乙は、甲の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者(再委託先が子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)である場合を含む。以下次項において同じ。)に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(労働者派遣契約)

第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(損害賠償)

第14 乙又は乙の従事者(乙の再委託先及び乙の再委託先の従事者を含む。)の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、乙はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償した場合には、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第15 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めたときは、甲はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。

注1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。

別記第1号様式（仕様書第7（1）関係）

委 託 業 務 着 手 届

令和 年 月 日

福島県教育委員会教育長 様

受託者 住所
名称
代表者職・氏名

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日付で着手しましたので届け出ます。

記

- 1 業 務 名 演劇によるコミュニケーション能力育成に関する業務委託
- 2 委託料の額 金 円
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 3 委託期間 着 手 令和 年 月 日
履行期限 令和 年 月 日

別記第2号様式（仕様書第7（2）関係）

委託業務完了報告書

令和 年 月 日

福島県教育委員会教育長 様

受託者 住所
名称
代表者職・氏名

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日完了しましたので、報告します。

記

- 1 業務名 演劇によるコミュニケーション能力育成に関する業務委託
- 2 委託料の額 金 円
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 3 委託期間 着手 令和 年 月 日
完了 令和 年 月 日