

# 仕 様 書

## 1 件名

東京都立大学英語教育委託（長期継続契約）

## 2 目的

別紙1「東京都立大学英語教育委託基本方針」に基づき、東京都立大学英語教育のカリキュラム作成及びNSE (Native Speaker of English) 講師による授業を実施する。

## 3 履行場所

東京都立大学南大沢キャンパス（八王子市南大沢1-1）  
及び日野キャンパス（日野市旭が丘6-6）

## 4 履行期間

2025年4月1日から2030年3月31日まで

## 5 委託内容

### (1) カリキュラム作成及び授業実施

ア 受託者は、以下の条件及び別紙1「東京都立大学英語教育委託基本方針」に基づき、委託者と協議の上、英語教育カリキュラムを作成し、授業を実施する。なお、入学年度により授業科目名が異なる。

- ・2022年度以前入学者 実践英語 Ic/Id/Iic/Iid
- ・2023年度以降入学者 Practical English I/II/III/IV

### (ア) 受講者

授業科目名	対象学生	人数	
Practical English I	学部 1年次生	約 1,700 名 (2025年度入学者全員)	左記以外に再履修者 Practical English I /実践英語 Ic Practical English II /実践英語 Id Practical English III/実践英語 IIc Practical English IV /実践英語 II d
Practical English II	学部 1年次生	約 1,700 名 (2025年度入学者全員)	
Practical English III	学部 2年次生	約 1,500 名 (健康福祉学部を除く)	
Practical English IV	学部 2年次生	約 1,500 名 (健康福祉学部を除く)	

### (イ) 受講規模及びクラスレベル

各科目の受講規模及びクラスレベルは下記のとおりとする。  
ただし、1クラスあたりの受講者数には、若干の増減がある。  
また、クラス数の内訳は、再履修クラスも含めて変動する場合がある。

①Practical English I（前期に開講）（再履修クラスのみ実践英語 Ic 同時開講）

クラス	英語学力レベル	1クラスの人数	クラス数	再履修クラス数
A	極めて高い	上限 25 名程度	7	左記以外に 6
B	標準		71	
C	極めて低い		7	
計			85	6

② Practical English II (後期に開講) (再履修クラスのみ実践英語 I d 同時開講)

クラス	英語学力レベル	1クラスの人数	クラス数	再履修クラス数
A	極めて高い	上限 25 名程度	7	左記以外に 7
B	標準		71	
C	極めて低い		7	
計			85	7

③ Practical English III (前期に開講) (再履修クラスのみ実践英語 II c 同時開講)

クラス	英語学力レベル	1クラスの人数	クラス数	再履修クラス数
A	極めて高い	上限 25 名程度	6	左記以外に 7
B 1	高い		62	
B 2	標準			
B 3	低い			
C	極めて低い		6	
計			74	7

④ Practical English IV (後期に開講) (再履修クラスのみ実践英語 II d 同時開講)

クラス	英語学力レベル	1クラスの人数	クラス数	再履修クラス数
A	極めて高い	上限 25 名程度	6	左記以外に 8
B 1	高い		62	
B 2	標準			
B 3	低い			
C	極めて低い		6	
計			74	8

(ウ) 目標及び授業内容の具体例

各クラスの目標及び授業内容の具体例は、下記のとおりとする。

受託者は、目標を達成するために必要な教材を作成し、クラスレベルに応じた授業を行う。

【目標の具体例】

クラス	Practical English I/II	Practical English III/IV
A	留学や海外生活などに対応できる、複雑な議論や交渉を行うことのできる英語力を養成する。	Practical English I/II の内容をより高度に活用する能力を養成する。
B 1	海外旅行や訪日者の案内など、日常生活で必要とされる定形的な表現を基本とした英語運用能力を養成する。	Practical English I/II より難しい定形的表現を活用する能力を養成する。学生のレベルに応じて非定形的表現を活用する能力を養成する。
B 2	学生のレベルに応じて非定形的表現を活用する能力を養成する。	
B 3	基礎的短文の反復練習を通じた英語の基礎習得。次年度へ向け、レベルの底上げを図る。	
C	基礎的短文の反復練習を通じた英語の基礎習得。次年度へ向け、レベルの底上げを図る。	学生の進度に応じて、Practical English I/II のBクラスレベル程度の定形的表現を活用する能力を養成する。

【授業内容の具体例】

クラス	Practical English I/II/III/IV 共通
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講義のノート作成。それに基づく質問や意見の交換</li> <li>・ビジネスにおける商談の場面での会話練習</li> <li>・調査結果のプレゼンテーション</li> <li>・ドキュメンタリー番組等の視聴に基づく感想や意見の交換</li> <li>・レポートの作成</li> </ul>
B 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生生活、面会の約束、ホテルやレストランの予約等の場面での会話練習</li> </ul>
B 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ニュースの大意をとらえる練習</li> </ul>
B 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簡単な電子メールの作成</li> </ul> <p>適宜、Aレベルの内容を取り入れ、学習意欲を刺激する。</p>
C	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゲーム的要素を取り入れ、英語に親しむ。</li> <li>・挨拶、自己紹介といった初歩的な英会話の練習</li> <li>・道順の説明、切符の買い方、電車の案内といった日常における英語使用環境を想定した練習</li> </ul> <p>適宜、Bレベルの内容を取り入れ、学習意欲を刺激する。</p>

(エ) 授業期間・授業時間

各クラス週1時限(90分)×15週×2期(前期・後期)

(別紙2「東京都立大学学年暦」及び別紙3「授業時間割」のとおり。)

※現時点では、2025年度以降の「東京都立大学学年暦」及び「授業時間割」が確定していないが、別添の「2024年度東京都立大学学年暦」、「2025年度授業時間割(予定)」を参照すること。なお、2025年度以降の「東京都立大学学年暦」及び「授業時間割」等については、確定次第、委託者から受託者へ通知する。

イ 受託者は、受託者が作成したカリキュラム及び教材等に基づき、委託者の承認を得て授業を実施し、学生の出席管理を行う。なお、各クラスの受講者及び教室については、委託者において確定し、クラス名簿及び教室割当を受託者に通知する。

ウ 受託者は、月曜日から金曜日の1限(8:50~10:20)及び2限(10:30~12:00)においては、各時限のクラス数に加えて1名以上の講師(以下、「バックアップ講師」という。)を配置し、不測の事態が生じた場合であっても休講としない体制をとること。また、バックアップ講師は、休講への対応が不要の場合は、学内に待機し、学生からの英語に関する質問

や相談に対しアドバイスするとともに、学生が英語によるコミュニケーションを行うことができる体制を取ること。

なお、バックアップ講師は、年間8週間においては複数配置すること。その期間については、別途指示する。

エ 受託者は、授業期間開始前に、当期の授業実施予定表を委託者へ提出すること。  
また、それに変更が生じた場合は、その都度報告を行うこと。

オ 別紙4「交通機関運休の場合等の授業の取扱い」により、授業が休講となった場合は、委託者の承認を得て、別途、補講等を行うこと。  
その他、不測の事態により休講となった場合も同様とする。

カ 原則、対面での授業を行うが、やむを得ない理由により、大学内の教室で授業を実施することが困難な場合は、委託者と受託者が協議の上、オンライン授業等を実施すること。オンライン授業等の実施のために必要となる一切の費用は受託者が負担する。ただし、オンライン授業配信用アカウントについては、必要に応じて貸与するものとする。

## (2) 試験の実施

受託者は、各学期末に試験を実施すること。試験問題は同一開講時限毎に作成することとし、同一クラスレベル毎又はクラス毎の問題を、委託者との協議に基づいて作成すること。

学期末試験期間以外の授業期間に試験等を実施する場合は、実施方法及び評価方法について事前に委託者と協議の上、決定すること。

## (3) 成績判定資料作成

受託者は、委託者と協議して、出席、授業への参加態度、上達度、課題達成度、小テスト、発表、試験などについて、評価要素となる細部の項目とその評価基準を定め、的確な評価を行い、受託者は、当該評価をもとに個人別成績資料、個人別評価書及びクラス毎に集計した個人別成績一覧を作成し、別途指定する期日までに委託者へ提出すること。

## (4) 成績問い合わせ制度への対応

本制度の申請期間において、委託者が当該科目の成績評価について学生から問い合わせを受理した場合は、受託者は、上記(3)の内容を再度確認するとともに、個人別成績資料及び授業担当講師のコメント等の情報をまとめ、別途指定する期日までに委託者へ提出すること。

## (5) 授業時間外における相談業務（オフィスアワー）

ア 受託者は、講師が学内に待機し、学生からの英語に関する質問や相談に対しアドバイスするとともに、学生が英語によるコミュニケーションを行うことができる体制を取ること。

イ 受託者は、別紙5に基づき、授業時間外における相談業務を実施すること。

ウ 1時限（昼休みは1時間）あたり、常時、複数の講師が対応する体制とする。

エ 年間8週間（試験、評価等に係る期間）においては、相談業務の増加が見込まれるため講師の増員をすること。その期間については、別途指示する。

オ オフィスアワーの実施状況については、別途指示する様式により報告すること。

## (6) 授業準備

受託者は、別紙6に定める日程に基づき、委託者との打合せ及び授業準備を行うこと。ただし、授業準備期間にかかる一切の費用は受託者が負担する。

## (7) NSE 事務室の設置

受託者は、学内にNSE事務室を設置し、授業実施期間に日本語を母語とするスタッフを学内に常駐させること。NSE事務室として使用する部屋については、委託者が別途指示する。

常駐スタッフは、授業担当講師の勤怠管理、オフィスアワーの調整、学生からの問い合わせ対応等を行うこと。業務の詳細については、別途、委託者と受託者が協議の上決定する。  
なお、NSE 事務室運営にかかる一切の費用は受託者が負担する。

## 6 授業を実施する講師の資格

授業を実施する講師（以下「講師」という。）は、以下の要件を満たすものであること。また、受託者は、講師の能力と適性について立証する責任を有する。

- (1) 英語を母語とする者であること。
- (2) 学士以上の資格を有し、かつ、TESOL、TEFL、DELTA、CELTA のいずれかの資格を有する又は日本の大学での教育経験が豊富であること。

受託者は委託者へ講師の一覧（名簿）を提出すること。また、その際に上記資格を満たすことがわかるように記載欄を設けること。講師の変更があった場合は速やかに委託者へ申し出ること。

## 7 権利の帰属

- (1) 本件委託により開発した教材等の著作権は、委託者に帰属する。
- (2) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）を本法人に無償で譲渡するものとする。
- (3) 本委託業務により発生したプログラムの著作権及び設計書類の著作権については、法人に無償で譲渡するものとする。
- (4) 納品物について、画像・映像・プログラム等に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。この場合受託者は、当該既存著作物等の内容について、製作前に担当者の承認を得ることとし、受託者は既存著作物について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。

## 8 支払方法

支払方法は、授業実施中の各年度の四半期ごとに受託者の請求に基づき支払う。ただし、当該期が完了し、適正な請求書が提出された後、60日以内とする。なお、月毎に委託完了届を法人に提出し、かつ、各事項について法人が適当と判断することにより、履行完了とする。

## 9 守秘義務

- (1) 受託者は、業務内容及び業務遂行上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様の取扱とする。また、外部への漏えいがないよう、その保護対策に万全を期すること。
- (2) 個人情報の取扱については、上記（1）に加えて、別紙7に定める内容も遵守すること。

## 10 委託業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、本契約期間満了に伴い、入札等により受託者が交代することになった場合、次期受託者が業務を円滑に遂行できるように委託者及び次期受託者へ引継ぎを行うこと。本引継ぎは、本委託の業務に含めるものとする。
- (2) 上記（1）の実施にあたっては、受託者は以下により引継ぎを行うこと。  
ア 受託者は、業務引継書（管理マニュアル等）を作成し、本契約期間満了3ヶ月前までに委託者に提出し、確認を受けること。なお、業務引継書は、電子データ（Microsoft Word、Excel）にて作成すること。

イ 受託者は、委託者立会いのもと、次期受託者に対し、本契約期間満了前に十分な時間をかけて、引継ぎ及び必要な研修等を行うこと。

## 11 貸与品の扱い

- (1) 本契約の履行にあたり必要な資料はその都度受託者に貸与する。
- (2) 受託者はその貸与品について、善良な管理者として注意義務を持って適正に管理及び利用すること。データ等の管理は万全を期すること。

## 12 違約金

受託者が、本仕様書に定める事項を履行しないとき、又は、履行する見込みが明らかでないとき、委託者が認めるとき、受託者は約款に定める違約金を委託者に納付しなければならない。

## 13 その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国の通貨とする。
- (2) 環境により良い自動車利用  
本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。
  - 1 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
  - 2 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。
- (3) 委託者は、本契約の履行状況について、必要に応じ受託者に報告を求め、又は調査を行い、本仕様書に基づき、改善事項について協議を行うことができる。
- (4) 再委託は原則不可。ただし、事前に法人の承認を得た場合は可とする。
- (5) 本契約の履行に当たって必要となる一切の経費は、受託者の負担とする。
- (6) 本仕様書について疑義が生じた場合は、委託者と受託者がその都度、協議の上決定する。

【担当】 東京都公立大学法人  
東京都立大学管理部教務課 寺島  
電話 042(677)1111（内線 2216）