

令和8年度 町単 表現コミュニケーション教育委託業務仕様書

1 業務名称

令和8年度 町単 表現コミュニケーション教育委託

2 業務の目的

児童生徒が演劇的手法を通じて、コミュニケーション能力や表現力、創造力を学び育むことを目的として、「アート的手法を活用した学び」を実践する。演劇をはじめ、さまざまなアート的手法を取り入れたワークショップなどを児童、生徒、教員に体験するとともに講師（ファシリテーターやコーディネーター）など文化芸術関係者のネットワークを構築し、子どもの発想を生かして育てる活動を取り入れることで、自己肯定感・主体的・対話的で深い学びの視点からの授業改善に生かせるよう取り組むもの。

さらに、心理的安全性を学校の中で担保することによって、教科の活動や学校の中の特別活動、学級活動、児童会活動も活発になるように取り組むもの。

また、軽井沢町における3つの教育一貫独自プログラムである、「軽井沢学」に位置付けられ、児童・生徒、教員が軽井沢愛を育み軽井沢力を磨いていく為の学びを行うもの。

3 業務内容

- (1) 担任との打合せ 計3回
- (2) 教員研修の実施 3小学校×各1回、中学×1回、高校×1回
- (3) 表現コミュニケーション授業 小学校5・6年生×3校×各6回
(最終回のみ 小学5年生×3校合同、小学6年生×3校合同での実施)
- (4) 表現コミュニケーション授業 中学校1年生×6回
- (5) 表現コミュニケーション授業 軽井沢高校1年生×2回
- (6) 記録動画の撮影及び、編集作業一式
- (7) 効果測定業務一式
(調査研究、専門家による検証結果の報告業務一式、レポート作成一式)
- (8) 効果測定における効果の共有
(実施校管理職への共有・説明)
- (9) 各実施業務に伴う、実施報告書の作成、提出
- (10) 授業分析、評価と情報提供及び授業方法などの教員に対する支援
- (11) その他軽井沢町教育委員会が必要と認め、受託者が合意する業務

4. 業務履行場所

実施場所は、次のとおりとする。

- (1) 表現コミュニケーション授業
 - ・軽井沢東部小学校
 - ・軽井沢中部小学校
 - ・軽井沢西部小学校
 - ・軽井沢中学校

・ 軽井沢高等学校

※担任との打合せについては、実施校での開催とする。

(2) 教員研修

・ 上記表現コミュニケーション授業実施校と同様

(3) 効果測定における効果の共有

・ 発注者との協議により決定する。

5. 発注者への提出書類

業務の進捗に応じて、適宜速やかに以下の提出書類を提出すること。

(1) 業務実施計画書

契約締結後、速やかに業務実施に係る事業計画書（業務運営体制、連絡体制、実施内容、スケジュール等を記載、）を作成し、発注者の承認を得ること。

また、業務の実施にあたっては、発注者と十分協議したうえで行うこと。

なお、各業務を安全・適切かつ円滑に実施するため、以下の業務運営体制を配置し、それぞれについて事業計画書に記載すること。

① メインファシリテーター2名及び、アシスタント1名。

② 犯罪による刑罰などの執行猶予を受けていないこと。また、過去に禁固以上の刑に処されたことがないこと。

③ 各学校の校則を遵守出来る者。

(2) 委託業務実績報告書

受注者は、各学期において委託業務一式に係る委託業務実績報告書（記録写真を含む）を提出すること（体裁：書面1部、電子データ（CD）1部）。

(3) 完了届

受注者は、業務完了後速やかに、委託業務完了届（記録写真および記録動画を含む）を発注者に提出すること。

(4) その他

発注者は、事業の執行の適正を期するために必要があるときは、受注者に対して報告させ、または、事務所に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問を行う場合があるが、速やかに協力すること。委託業務終了後も同様とする。

6. 支払い

支払いについては、適正な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

なお、発注者および受注者の協議により、各学期にて委託費用を分割し支払うことができるものとする。

7. その他の留意点

(1) 受注者は、業務が安全・適切・円滑に進められるよう、十分な体制で臨むこと。

(2) 受注者は、発注者が必要とする場合は、発注者の指定する日程・会場等で直接打ち合わせを行うこと。

(3) 本業務に係る一切の経費は、全て委託金額に含むこと（消費税含む）。（業務に必要な物品については受注者が準備すること）

- (4) 本仕様書に定めのない事項であっても発注者が必要と認め、指示する簡易な事項については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

8. 再委託等の禁止

受託者は、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、またはこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。ただし、業務の一部について、あらかじめ発注者が文書により認めた場合はこの限りではない。

9. 業務の進め方

- (1) 本業務については、契約後、業務の進め方や進捗状況等について、適宜協議を行いながら進めるものとする。協議の実施後は速やかに協議録を受注者が作成し、その都度提出するものとする。
- (2) 業務の実施にあたっては、必要な情報を発注者と共有すること。
- (3) 業務を遂行するにあたり、発注者の信用を失墜する行為を行わないこと。
- (4) 業務上取り扱う書類、資料等については、適切かつ厳重に管理すること。また、これらの資料等について、発注者が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

10. 個人情報の保護・秘密の保持

- (1) この業務の履行にあたり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、この業務の履行にあたって、直接または間接に知り得た全ての情報について、外部に漏らし、または他の目的に利用してはならない。なお、この契約が終了し、または解除された後も同様とする。

11. 権利関係

- (1) 本業務の成果品の著作権等はすべて発注者に帰属するものとし、発注者の承認を受けずに他に公表、貸与または使用等をしてはならない。なお、本業務が完了した後においても、受注者の責めに帰すべき理由により不良箇所が発見された場合は、速やかに必要な措置を講じるものとし、これに要する経費は受注者が負担するものとする。
- (2) 本業務の履行にあたって、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受注者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。

12. その他

本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、双方協議のうえ決定するものとする。