

仕様書

- 1 役務件名
英語教育の部外委託
- 2 作成部隊等名
第5術科学校第2教育部教育第6科
- 3 仕様書番号
2教-00002
- 4 作成年月日
令和8年5月14日
- 5 承認年月日
令和8年5月21日
- 6 改正年月日
未改正
- 7 履行期間
令和8年7月7日から同年10月16日まで
- 8 総則
この仕様書は、航空自衛隊第5術科学校（以下「学校」という。）において実施する航空自衛隊における英語教育の部外委託について規定するものである。
 - (1) 用語及び定義
この仕様書で用いる主な用語及び定義は、次による。
 - ア 受講者
英語教育を受講する者をいう。
 - イ 講師
英語教育を実施する契約相手方の技術者をいう。
 - ウ 契約担当官
第1輸送航空隊基地業務群会計隊長をいう。
 - エ 監督官
役務の履行状況を確認するため、契約担当官から補助者として任命され、その行為について義務及び責任を有する者をいう。

オ 検査官

役務の履行完了を検査するため、契約担当官から補助者として任命され、その行為について義務及び責任を有する者をいう。

カ 学習コンテンツ

官側が作成した電子化された学習教材をいう。

(2) 引用文書

この仕様書に引用する課程教育細部実施基準及び基本教案は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

9 役務に関する要求

(1) 役務の内容

ア 一般

学校の各課程学生に対し必要な知識及び技能を付与するため、課程教育細部実施基準に基づき教育する。

イ 委託課程名（コース名）及び委託教育期間（時限）

番号	委託課程名 (コース名)	委託教育期間及び時限	備考
1	准曹士英語課程 (基礎コース)	令和8年7月7日～同年9月30日の 平日222時限（試験12時限、採点 6時限を含む。）	A教授班 (午前27時限、 午後195時限)
2	准曹士英語課程 (基礎コース)	令和8年7月7日～同年9月30日の 平日222時限（試験12時限、採点 6時限を含む。）	B教授班 (午前198時限、 午後24時限)

A教授班及びB教授班が午前又は午後の同時期に教育等がある場合は、それぞれが別の部屋での実施となる。

ウ 教育時間

(ア) 1時限50分を基準とする。

(イ) 教育開始及び終了時刻は、教育時限（付表）を基準とし、各時限の間に休憩を設ける。

エ 受講者編成

番号	委託課程名等	素養目安	到達目標	受講者数
1	准曹士英語課程 (基礎コース) A教授班	TOEIC 280点以下	中学1～3学年で学習する英文法及び長文読解力が修得できている。	1～24名
2	准曹士英語課程 (基礎コース) B教授班	TOEIC 280点以下	中学1～3学年で学習する英文法及び長文読解力が修得できている。	1～24名

オ 教育形態

(ア) 教育

- a 集合形式による対面教育とする。契約相手方は、受講者からの質問に適宜個別対応できるよう各時限に講師を2名以上配置するものとする。
- b 委託時限中、30時限は契約相手方が教育用教材を準備するものとし、細部は、第5号の教材に示すとおり。

(イ) 試験

- a 試験実施間は、試験官及び補助者それぞれ1名を配置するものとし、採点間は1名が採点、もう1名が対面教育を実施するものとする。
- b いずれの教授班においても、再試験が必要な場合は、対面教育のうち2時限を補備教育、2時限を再試験の監督（試験官）、1時限を採点に変更する。
この際、再試験への対応は1名が実施し、もう1名は対面授業を継続するものとする。

カ 教育実施要領等

(ア) 教育実施内容は、基本教案による。

(イ) 契約相手方は、契約後速やかに付紙様式第1を基準として教育実施計画書を1部作成し、官側に提出する。

なお、教育実施計画書に変更が生じた場合は、同様の処置を行う。

(ウ) 試験等の結果及び受講者の活動をもとに技量及び理解度を見定め、理解度が低い受講者に対しては、適宜個別の対応を行い、学習内容の定着を支援する。

キ 教育実施場所

愛知県小牧市春日寺1丁目1番地 航空自衛隊小牧基地 第5術科学学校第2教育部 ETL

なお、基地内の経路図は、付図のとおり。

ク アンケートの分析・評価

(ア) 教育効果を把握するとともに、教育の最適化を図るため、付紙様式第2を用いて受講者に対しアンケートを実施する。

- (イ) 契約相手方は、付紙様式第3によりアンケート結果を集計し、付紙様式第4を用いて当該結果を分析、評価する。
- (ウ) 受講者から回収したアンケート、契約相手方が作成したアンケート集計結果及びアンケート分析・評価結果は、監督官の確認を受けた後に検査官へメール送付により提出する。

(2) 講師の資格

- ア 日本語を母国語とする者又は英語を母国語とし、日本語が堪能な者
- イ TOEIC800点以上若しくは英語検定準1級以上を有する者
- ウ 中学英語以上の指導経験があり、英語の指導力がある者

(3) 講師の交替又は追加・改善

講師の交替又は追加及び改善は、次による。

- ア 契約相手方は、講師を交替又は追加させる場合、前号と同様の処置を行う。
- イ 契約相手方は、監督官から講師の改善を求められた場合は、必要な措置を講じなければならない。

(4) 試験又は採点だけを実施する者の資格

教育を実施せず、試験又は採点だけを実施する者は、第2号の講師の資格は不問とする。

(5) 教材

1	官側が提供する教材	一斉教育教材「問題演習」	官側が提供する教材の他、契約相手方が作成した教材は、監督官の確認を受けた後に補助教材として教育に使用できる（補助教材は、契約相手方が準備して配布する。）。
		一斉教育教材「問題演習（まとめ）」	
		一斉教育教材「確認クイズ」	
		一斉教育教材「復習クイズ」	
		資料「問題集（自学研鑽用）」	
		各種試験問題	
2	契約相手方が準備する教材	基礎英文法・基礎語彙に関する教材（6時限分）	監督官の確認を受けた後に教材として教育に使用できる。
		英文法・語彙に関する教材（12時限分）	
		英会話に関する教材（12時限分）	

10 監督及び検査

- (1) 監督及び検査は、契約担当官等の定める監督及び検査実施要領による。ただし、委託業務及び提出書類において不具合が確認された場合は、契約相手方の負担により必要な処置を行い、その後に検査を実施するものとする。

- (2) 検査官は、契約相手方からの提出書類の提出及び確認をもって検査完了とする。

11 提出書類

(1) 業務日誌

契約相手方は、当日に実施した教育実施内容及び教育実施時間を記載した業務日誌（付紙様式第5）を作成し、監督官にメール送付により提出する。

(2) 教育成果報告書

契約相手方は、全教育終了後に到達目標に対する達成率等を記載した教育成果報告書を速やかに作成し、監督官及び検査官へ提出する（様式任意）。

12 その他の指示

(1) 官側における支援

ア 契約相手方は、教育の実施にあたり、官側の支援を必要とする場合は、次の事項について監督官の確認を得て、無償で官側の支援を受けることができる。

(ア) 教育に必要な教育器材の使用及び関連消耗品の供与

(イ) 教育に必要な資料の閲覧

(ウ) 委託教育期間開始までの間における契約相手方が行う講師の練成（課程の聴講）についての協力

(エ) 基地内の指定された事務室の利用及び搬入物品の保管場所の提供

(オ) 基地内の電気、水、隊内電話及び冷暖房設備（燃料を含む。）の利用

イ 契約相手方は、支援を受けた教育器材等に損害を与えた場合は、監督官を通じて契約担当官等と協議するものとする。

(2) 基地の立入り

ア 契約相手方は、小牧基地内に立ち入る際、正門警衛所にて面会及び車両の乗り入れに必要な手続を実施する。

イ 契約相手方は、小牧基地内で車両を走行させる際、最高速度を30 Km/hとするほか、道路交通法に従い事故防止に努める。

ウ 契約相手方が基地内の移動において施設等を破損させた場合は、契約相手方の負担により補修を行う。

エ 契約相手方は、基地内において役務履行に必要な場所以外への立入りは行わないこととし、細部は監督の指示に従わなければならない。

オ 携帯電話、カメラ及びパソコン等を含む可搬型記憶媒体の持込み及び使用については、監督官の指示に従わなければならない。

(3) 秘密保全

契約相手方及び講師は、教育に際して知り得た内容について、一切公開してはならない。

(4) 個人情報管理

ア 契約相手方は、個人情報の漏洩等防止のため、適切な措置をとらなければならない。

イ 契約相手方は、委託業務に係る個人情報を他の目的で利用してはならない。

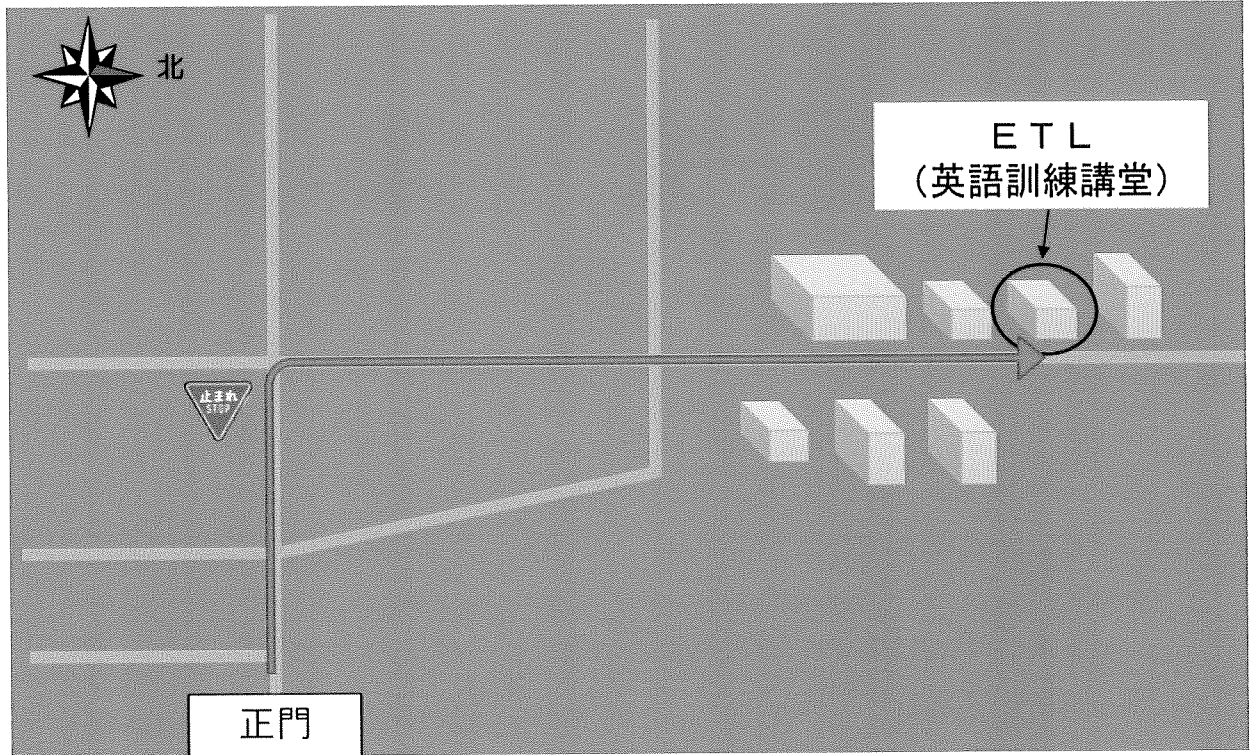
(5) 仕様書の疑義

この仕様書に規定のない事項又は疑義が生じた場合は、書面により速やかに官側と協議するものとする。

教育時限

時限	時間
1	0825~0915
2	0920~1010
3	1020~1110
4	1115~1205
5	1305~1355
6	1400~1450
7	1500~1550
8	1555~1645

基地内の経路図



教育実施計画書

週					
月日	/	/	/	/	/
曜日	月	火	水	木	金
Day	1	2	3	4	5
1	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師
2	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師
3	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師
4	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師
5	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師
6	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師
7	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師
8	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師	教育内容 担当講師

アンケート

所属		階級	氏名
課目		担当講師	
配当時間	長い・適切・短い・その他		
	理由		
教育内容	難しい・適切・簡単・その他		
	理由		
教育法 (理解度)	よく理解できた・あまり理解できなかった・ほぼ理解できなかった・理解できなかった		
	理由		
教材	役立った・普通・あまり役立たなかった		
	理由		
予習・復習	予習復習した・予習のみ・復習のみ・しなかった		
	理由		
講師の熱意	とても熱意があった・熱意があった・普通・熱意がなかった		
	理由		
その他意見	良かった点		
	改善を要する点		
	その他		

アンケート集計結果

課目		担当講師
配当時間		長い 名・適切 名・短い 名・その他 名
	理由	
教育内容		難しい 名・適切 名・簡単 名・その他 名
	理由	
教育法 (理解度)		よく理解できた 名・あまり理解できなかった 名 ほぼ理解できなかった 名・理解できなかった 名
	理由	
教材		役立った 名・普通 名・あまり役立たなかった 名
	理由	
予習・復習		予習復習した 名・予習のみ 名・復習のみ 名・しなかった 名
	理由	
講師の熱意		とても熱意があった 名・熱意があった 名・普通 名・熱意がなかった 名
	理由	
その他意見	良かった点	
	改善を要する点	
	その他	

アンケート分析・評価結果

教育課目	
担当講師	
<p>アンケート分析・評価結果 ※受講者の成績を踏まえた分析及び評価を記述する。</p>	
配当時間	
教育内容	
教育法 (理解度)	
教材	
予習・復習	
講師の熱意	
その他	

業 務 日 誌

第 期 課程 (コース)
(年 月 日 ~ 年 月 日)
年 月 日 ()

時限	課目等	教育内容	講師	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
所見				