

タイ派遣候補教員に対する  
授業およびフィードバックに関する研修

仕 様 書

令和2年8月



独立行政法人国立高等専門学校機構

## I 本調達の概要

### 1. 件名

タイ派遣候補教員に対する授業およびフィードバックに関する研修 一式

### 2. 目的

国立高等専門学校機構（以下、「機構」という）では、国際展開事業としてタイにおいて高専設置の支援を行なっている。この一環として、現地教員の授業指導支援のために現地への教員派遣を計画している。

派遣される教員の授業に関する主なミッションとして、

1. 模範的なAL授業を展開できること
2. タイ人教員に対して授業展開に関する指導ができること

の2点があげられる。しかしながら、慣れない英語での学生とのインタラクションに加え、教員は他教員の授業に対する指摘等を行うような経験に乏しく、またその方法についても熟知していないため、専門的な知見を有するものからポイントや注意点について助言等が必要である。

以上のことから、本業務では、実際の派遣候補教員の授業について、公知の指標を用いた授業スキル評価を行うとともに、教員間での授業評価に関するフィードバックの方法などを合わせた学習形式での研修実施を目的とする。

研修により期待される効果等は以下の通りである。

#### (1) 教員自身の授業力と、他教員の授業改善を指導する能力の向上

講義と演習により、授業力に関する知識や技術を自身のためだけでなく、他教員を指導するためのものとして習得する。また、他教員指導のための知識や技術を習得する。

#### (2) 教員の授業力と、他教員への授業改善指導力の評価方法に関する検証

教員は模擬授業に対して、公知の指標により評価をうける。評価の妥当性はオブザーバー教員や、評価を受ける教員自身により検討される。評価が教員の授業力改善に資するかが検討でき、今後の教員評価基準としての妥当性の検証や、その導入が検討できる。また評価は、授業力向上の講義の前後で実施するので、本研修の効果についても検証できる。

#### (3) タイ高専派遣教員選考資料としての活用

派遣候補としての全期間の研修においては、教員のタイ高専派遣への適性が検討される。本研修における授業力評価はその検討作業の支援資料となる。

### 3. 請負期間

契約締結日～令和2年11月30日

### 4. 本研修の受講者

国立高等専門学校の教員のうち、タイ高専派遣候補教員20名

## 5. 業務要件

本業務は、2回の英語でのインタラクティブな授業実践（受講者による模擬授業の実施と、講師によるその授業評価）、ならびに1回の講義（授業力向上、他教員への授業改善につながるフィードバック技術）の3つの研修からなる。講義は2回の授業実践の間の期間で実施し、その講義の効果が検証できること。

### 5-1 英語でのインタラクティブな授業実践（受講者による模擬授業の実施と、講師によるその授業評価）

#### （1）実施日時

1回目 10月1日および2日

2回目 11月4日および5日（予定）

#### （2）実施方法

各回ともオンライン講義形式とし、受講者のアカウント等の準備は請負者が行い、事前にアクセス方法などの情報の提供を行うこと。

機構内では主としてMicrosoft Teams を利用しているので、参加教員の中には他のオンライン講義システムに不慣れなケースが想定されるため、これを支援できる体制をとること。

#### （3）研修内容

各回の研修内容は次のとおりとする。ただし、詳細は機構担当者と協議の上、決定することとする。

模擬授業の目的は、次の2点である

1. 受講者の英語による現在の授業技術を客観的に確認して自身の授業改善の方向性を把握すること。
2. 他教員の授業改善のためのフィードバック技術（指導技術）を客観的に確認・向上させること。

この目的を達成するために、以下のような大枠の内容が含まれる研修設計の提案を行い、機構本部担当者の承認の上で実施すること。

- ・受講者が教員役と学生役に別れて行う模擬授業
- ・受講者（オブザーバー受講者を含む）から模擬授業実施者への授業改善につながるコメントバック
- ・上記の2点がスムーズに実施されるための説明資料準備
- ・研修講師から、「発表者の授業方法」、「授業改善のためのコメントバック技術（指導技術）」の二つの観点からフィードバック

「発表者の授業方法」に関する、学生役（受講者、オブザーバーを含む）から発表者へのコメントバックには、機構内で所有する授業評価ルーブリックをコメントバックの手段（評価基準）として利用する。研修講師からのフィードバックについては「授業方法」に関して公知で、かつ内容について信頼がおけると判断できるコンピテンシーリストを用いて行うこと。また、後日点数化した資料を各教員に提供すること。

「受講者の授業実施者へのコメントバック」については「教員間での授業改善のためのフィードバックとして適切かどうか」という観点からフィードバックを行う。評価基準を明らかにするために、ルーブリックを用いた基準を準備し、後日点数化した資料を各教員に提供すること。

いずれについても、受講者は今後タイで活動するため、英語を母語としない相手に対する適切な英語表現となるよう指摘助言等を行うこと。

## 5-2 講義（授業力向上，他教員への授業改善につながるフィードバック技術）

### （1）実施日時

機構本部担当者と調整の上，決定する。ただし，「1回目の英語でのインタラクティブな授業実践」実施後1週間程度経過後に実施すること。

講義時間は，3時間程度を想定している。

### （2）実施方法

オンライン講義形式とし，受講者のアカウント等の準備は請負者が行い，事前にアクセス方法などの情報の提供を行うこと。

機構内では主としてMicrosoft Teams を利用しているので，参加教員の中には他のオンライン講義システムに不慣れなケースが想定されるため，これを支援できる体制をとること。また，オンデマンドで受講できるように，講義を録画し，別途，動画形式で納品すること。

### （3）研修内容

本講義は，「受講者の模擬授業研修」における理解度や達成度を高めるために，以下の要件に基づいた研修設計の提案を行い，機構本部担当者の承認の上で実施すること。

- ・英語での授業におけるインタラクションやフィードバックについて，実演，ワークを交えながら講義を実施すること
- ・受講者の模擬授業評価研修で行われる「発表者の授業方法」や「学生役のフィードバック」に対する評価基準の観点の説明をすること
- ・受講者が今後タイで活動するため，英語を母語としない相手に対する適切な英語表現で実施すること

## 6. 請負要件

- （1）請負者は，本業務を自ら履行するものとし，本業務の全部を第三者に委託，又は請け負わせてはならない。ただし，本校に書面によって外部委託の詳細を提出し，許可された場合はこの限りではない。なお，第三者委託を許可された場合であっても請負者は契約による責任を免れることはできない。
- （2）業務内容を評価・検証した結果，不適切であると認められた場合は，契約を解除するものとする。なお，請負期間中に請負者が行政処分を受けた場合や社会情勢の変化等により適切な業務を実施することが困難であると認められる場合も同様とする。
- （3）入札時に，請負者は本業務を行うに当たっての体制図及びその実績（概要等も従事者毎付記）を提出すること。

- (4) 本業務を行うにあたって CompTIA CTT+資格（インストラクターとしての能力を示す）を保有する担当者ならびに、英語を母語としない学生へ研修や授業を行う講師に対して英語表現の指導実績がある担当者を含めること。
- (5) 高等教育機関向けに、授業設計や教授法の研修、eラーニングコンテンツの制作等の実施が過去3年間に5件以上あること。
- (6) プライバシーマーク制度によるプライバシーマーク使用許諾、又は、ISO/IEC27001又はJIS Q 27001の認証を受けていること。

## 7. 技術的要件の概要

- (1) 本調達に係る要求要件（以下「技術的要件」という。）は、I-6に示すとおりである。
- (2) 技術的要件は、すべて必須の要求要件である。
- (3) 必須の技術的要件を満たしているか否かの判定は、本校の技術審査職員（以下「技術審査職員」という。）が、本調達に係る技術的仕様書および、その他の入札説明書で求める提案資料の内容を審査して行う。

## 8. 技術提案に関する留意事項

- (1) 記載内容が不明確である場合は、有効な技術提案書として見なさないので留意すること。また、技術提案書に沿って提出される資料については、その照合先を明記すること。  
本仕様書の技術的要件に対して、必ず具体的な記述を添えること。単に「実現します」や「可能です」といった回答の提案書の場合、提案書と見なさないので十分留意すること。
- (2) 提供された資料を審査するに当たって提案の根拠が不明確、説明が不十分で技術審査に重大な支障があると本校技術審査職員が判断した場合は、要求要件を満たしていないものとみなす。
- (3) 提案された内容について、問い合わせやヒアリングを行うことがある。

## II その他

### 1. 完了報告及び納入成果物

I-5に示した業務内容について、完了報告書については紙媒体により、以下の成果物については電子媒体（Word, Excel, Power Point, PDF等のデータをCD-R等のメディアに書き込んだもの）により、各1部提出すること。

- 研修に用いた資料および研修の設計書ならびに評価ルーブリック

### 2. 成果物の権利

成果物は機構内においてのみ利用することを前提として、下記の権利を行使する。

ただしこれにより難しい場合は、本校及び請負者の双方で協議の上、決定するものとする。

- (1) 本調達において作成されるドキュメント等の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに定めるすべての権利を含む。）は、請負者が本調達の従前より権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたものを除いて、機構が所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めて、すべて機構に帰属するものとする。また、機構は、納入成果物及びその他業務実施過程での成果物を著作権法第47条の3の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。
- (2) 本調達において発生した権利については、請負者は著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 本調達において発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、請負者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- (4) 本調達において作成・変更・修正されるドキュメント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、請負者は当該既存著作物等の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る一切の手続を行うこと。この場合、請負者は事前に当該既存著作物等の内容について機構の承認を得ることとし、機構は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。
- (5) 本調達において第三者が有する著作物を巡る紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら機構の責めに帰す場合を除き、請負者の責任、負担において一切を処理すること。機構は、当該紛争の事実を知ったときは、請負者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を請負者に委ねる等の協力措置を講ずる。

### 3. 機密保持

- (1) 請負者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、機構から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、契約期間のもとより、契約終了後においても第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。ただし、次のア)ないしオ)のいずれかに該当する情報は、除くものとする。

- ア) 機構から取得した時点で、既に公知であるもの
  - イ) 機構から取得後、請負者の責によらず公知となったもの
  - ウ) 法令等に基づき開示されるもの
  - エ) 機構から秘密でないと指定されたもの
  - オ) 第三者への開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に機構に協議の上、承認を得たもの
- (2) 請負者は、機構の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製してはならない。
- (3) 請負者は、本調達に係る作業に関与した請負者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。
- (4) 請負者は、本調達に係る検収後、請負者の事業所内部に保有されている本調達に係る機構に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消すると共に、機構から貸与されたものについては、検収後1週間以内に機構に返却するものとする。

#### 4. その他留意事項

- (1) 業務の進行状況について、担当者から問い合わせがあった場合、請負者はその都度状況を報告すること。
- (2) 本業務の実施に係る費用は全て、委託料に含まれるものとする。
- (3) 本業務の履行について疑義が生じたとき、又は本業務に伴い本校と交わす契約書に定めのない事項については、本校及び請負者の双方で協議の上、決定すること。
- (4) 本調達において第三者が有する著作物を巡る紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら機構の責めに帰す場合を除き、請負者の責任、負担において一切を処理すること。機構は、当該紛争の事実を知ったときは、請負者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を請負者に委ねる等の協力措置を講ずる。