

仕様書

1. 件名

リーダーシップ教育院「ストラテジックディベート」、「グローバルコミュニケーション」に係る
業務委託 一式

2. 目的

理工系分野においてグローバルに活躍できるリーダーを養成することを目的とし「ストラテジックディベート」、「グローバルコミュニケーション」を開講する。

3. 概要

「ストラテジックディベート」、「グローバルコミュニケーション」を東京工業大学の大学院課程の学生を対象に、1 クラス 5～6 人程度の少人数クラスで実施する。扱うトピックは学術的な内容とし、教育研究で用いられる英語表現が学べるように配慮する。大学院における英語での研究報告や討論、または国際学会への参加を踏まえた高度かつ柔軟なコミュニケーション能力を身につけられる機会を提供する。

(1) 実施場所：東京工業大学大岡山キャンパス／すずかけ台キャンパス内の本学が指定した場所

※オンラインで授業を実施する場合はこの限りではない。

実施期間：前学期（第 1～第 2 クォーター）及び後学期（第 3～第 4 クォーター）

2023 年 4 月 1 日（土）～2024 年 3 月 31 日（日）

開講日及び時間は本学の講義時間割に従うものとする。

(2) クラス編成：全 6 クラス

「ストラテジックディベート」第 1 クォーターと第 3 クォーターにそれぞれ 1 クラス前後（100 分／週）を 7 週開講し、1 クラス 6 人程度で合計約 12 名を対象とする。

「グローバルコミュニケーション」第 2 クォーターに 2 クラス前後、第 4 クォーターに 2 クラス前後（100 分／週）を 7 週開講し、1 クラス 5 人程度で合計約 20 名を対象とする。

※各クォーターにおける各科目の開講クラス数は、実際の履修者数に応じて、上記案に比べて 2 クラス程度増減が必要となる場合があるため、柔軟に対応できること。申込にあたっては、上記案に基づき見積書を作成すること。契約締結後にクラス数の増減に伴い、代金が変更になる場合は、変更契約を締結することとする。

(3) 業務内容

グローバルなコミュニケーション能力を身につけるための授業および単位認定に必要な書類の作成をおもな業務とし、業務に必要な項目は以下の通りである。

- ① 学生の健康・安全を最優先とし、状況に応じて対面授業およびオンライン授業の双方に対応できるように努めること。また、授業の一部又は全部をオンライン授業によって行う場合でも対面授業に相当する教育効果を有するものとなるよう取り組むこと。
- ② 少人数制による国際的コミュニケーション能力の養成を行うこと。
- ③ 受講する大学院生が専門分野における国際的なコミュニケーション能力を身につけられるよう、講義を十全に準備し、本学担当者の承認を得ること。
- ④ 講師陣は本科目を想定したオリジナルのテキストを用い、シラバスに沿った講義を行うこと。
- ⑤ 初回クラスにて受講生の英語レベルを確認し、習熟度にあった適切な教育を行うこと。
- ⑥ 講師陣は毎週の授業ごとに受講学生の成績評価を行い、さらにクォーターの終わり（第7回授業）に最終試験を行って、講義終了後2週間以内に、受講学生の評価をまとめた資料「総合成績報告書」を本学担当者に提出すること。
- ⑦ 講義は全て英語で行うこと。
- ⑧ 受注者は、コンペティション方式により業務を受注した場合には、企画書により提案された計画・内容及び履行体制により当該業務を履行すること。

(4) 派遣講師の要件

派遣講師は以下の要件を満たすこと。

- ① 英語を母語とする、または同等の英語能力を有すること。
- ② 以下のいずれかを満たしていること。
 - (a) 大学卒以上で科学英語に精通しており、かつ、英会話講師として5年以上の経験がある。
 - (b) 大学等の教育研究機関において理工系学生向けの英語講義を1年以上行った実績がある。
 - (c) 英語で主たる教育を行っている大学の修士の学位を有する。
- ③ リーダーシップ教育院が求める授業をオリジナルのテキストに即した内容で行う能力を有すること。またテキストをスライド化やPDF化したものに対応させること。
- ④ 予め講師トレーニングを受け、英語を母語としない理工系の受講生の英語による会話力や理解力・思考力を培うのに必要な技量を備えており、上記の講師資質を有することの証明書を提出できること。※特に②のc)においては公的証明書の写し等の提出を求める場合がある。
- ⑤ 病気等欠勤の場合は、登録した教師の中から代わりの者が講義を担当できること。
- ⑥ 感染症対策などの背景によりオンライン授業を実施する場合は、使用するシステムを自らオペレートすることが可能であること。講師がシステムオペレーションを十分に進行できない場合は別に担当者を付けること。

(5) 時間割

月曜から金曜の1限目から10限目の間で、受講学生の受講可能時間と英語レベルをふまえて開講時間帯と開講キャンパスを決定する。

(6) その他

不明な点については本学担当者の指示によるものとする。

4. その他

(1) 守秘義務について

授業実施および単位認定に必要な資料を作成する上で知り得た情報については口外しないこと。

(2) 個人情報の保護について

本業務を実施するにあたり、個人情報の保護に関する法令や規範を遵守するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利又は利益を侵害することのないよう、個人情報の取り扱いを適正に行うこと。一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマーク制度の認定を受けている者であることが望ましい。

(3) 経費の負担

講師の交通費等の諸経費及び本講義をオンライン上で提供するために必要な通信環境整備に要する経費（通信費を含む）は本請負契約に含むものとする。

(4) 契約の細目

この契約について必要な細目は、本学が定めた業務委託契約基準によるものとする。

以上