

令和 8 年 10 月 15 日

参加者 殿

支出負担行為担当官
国土地理院長
河 瀬 和 重

見 積 依 頼 書

下記について請負に付したいので見積書を提出願います。

記

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. 件 名 | 令和 8 年度語学（英語）研修委託業務 |
| 1. 履行又は納入期限 | 令和 9 年 3 月 31 日（水） |
| 1. 履行又は納入場所 | 仕様書のとおり |
| 1. 見積書等提出場所
（郵送又は持参の場合） | 茨城県つくば市北郷 1 番 国土地理院総務部契約課契約係
TEL：029-864-4362 |
| 1. 見積書提出期限 | 令和 8 年 10 月 29 日（木）12 時 00 分 |
| 1. 見 積 方 法 | 契約の相手方の決定に当たっては、見積書に記載された金額をもって契約価格とするので、見積者は消費税及び地方消費税を含む金額を見積書に記載すること。 |
| 1. 参 加 資 格 | (1) 予決令第 7 0 条及び第 7 1 条の規定に該当しない者であること。
(2) 国土地理院長から指名停止を受けている期間中の者でないこと。
(3) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
<u>(4) 仕様書 11. で示す参加条件を満たすこと。</u> |
| 1. 契 約 保 証 金 | 免除 |
| 1. 図面（内訳書）
及び仕様書 | 別添のとおり |
| 1. 支 払 い 条 件 | 前払金 無 ー％ 部分払 ー回
<u>物品納入後又は履行完了後に発注者が正当な請求書を受理してから
3 0 日以内に請負代金を支払うものとする。</u> |
| 1. そ の 他 | (1) 参加者は次の注意事項を熟読し承諾のうえ参加したものとみなす。
注意事項： https://www.gsi.go.jp/SERVICE/keiyaku/oc_caution.pdf
<u>(2) 仕様書 10. に示す書類を見積書と同時に提出すること。</u> |

令和 8 年度語学（英語）研修委託業務 仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、国土地理院（以下「発注者」という。）が発注する「令和 8 年度語学（英語）研修委託業務」（以下「本業務」という。）の範囲と、発注者及び本業務の受注者（以下「受注者」という。）の責任の範囲を規定するものであり、本仕様書の記載内容をもってその適用範囲とする。

2. 目的

本業務は、測量・地図や地球科学等の分野における国際協力、国際交渉、国際会議等で発表や交渉等をスムーズに行うことができる英語力を習得させることを目的とする。

3. 実施方法等

- ・ 受注者が準備する施設に、受講生が通学して講義を受講する。
- ・ 講義時間帯は月曜日から金曜日（「行政機関の休日に関する法律」に定める行政機関の休日を除く）の午前 9 時頃から午後 5 時頃までとし、1 日の講義時間は休憩時間を除き 6 時間程度とする。講義時間が 1 時間 30 分を超える場合は、少なくとも 5 分以上の休憩時間を設けること。
- ・ 講義の形式はグループレッスンとする。

4. 履行期限及び実施時期等

本件の履行期限は令和 9 年 3 月 31 日(水)とする。

ただし、講義は連続する約 10 週間（「行政機関の休日に関する法律」に定める行政機関の休日を除く）内に「6. 研修内容」で実施する。

- ・ 研修開始時期 令和 9 年 1 月
- ・ 研修終了時期 令和 9 年 3 月中旬頃

5. 受講人数 3 名

6. 研修内容

(1)講義

以下①～⑧の実講義時間の合計を 300 時間以上とする。

①基本的ビジネス英語

内容：ビジネス会議やディスカッションなどフォーマルな場での効果的な英語の使い方を学び訓練する内容とする。

時間：実講義時間 75 時間以上

②文法と用語法

内容：スピーキング能力を向上させるための、流暢さ、明瞭さ、正確さに重点を置いた文法力の強化を行う内容とする。

時間：実講義時間 30 時間以上

③スピーチ&プレゼンテーション

内容：スピーチやプレゼンテーションの構成パターンと、効果的なスピーチの仕方を学び、スピーチの訓練を行う。また、受講生の専門分野をテーマとした発表を最終課題とする。

時間：実講義時間 45 時間以上

④ディベート

内容：受講生が自分の考えをまとめ、限られた時間内に、聴衆に説得力を持って訴えかける方法を修得できる内容とする。

時間：実講義時間 30 時間以上

⑤交渉力訓練

内容：交渉の題材として様々な問題を取りあげ、問題の背景や交渉相手の見解などの状況分析、問題解決テクニックの修得、交渉戦略の立て方等を学び訓練する内容とする。

時間：実講義時間 30 時間以上

⑥リスニング

内容：CD や DVD 等を利用してリスニングのスキルを高め、慣用表現、語彙および欧米の生活習慣に関する知識の修得を目指す内容とする。

時間：実講義時間 45 時間以上

⑦時事問題の読解と討議

内容：英字新聞等から抜粋した教材を使用するなど、実践的に読解力を伸ばし、語彙力を増強し、時事問題への関心を高める内容とすること。

時間：実講義時間 15 時間以上

⑧模擬国際会議準備

内容：模擬国際会議の準備として、受講生が任意に国を選び、その国の視点から重要と思われる国際的なトピックに関して、綿密なリサーチを行う。リサーチで収集した情報についてプレゼンテーションを行うほか、円卓会議、会議でのディベートやスピーチに向けての準備を行う。

時間：実講義時間 30 時間以上

⑨模擬国際会議

内容：模擬国際会議においては、すべて英語で、スピーチ、プレゼンテーション、問題点の交渉、ディベートを通して、研修結果の総仕上げを行う。

時間：連続する 4 日間以上（講義時間は、①～⑧に含む）

(2)語学力測定

①研修開始前 2 週間程度の間 1 日間で、独自の研修前レベルチェック（筆記、リスニング書き取り、スピーキング）を行い、受講生の英語力を測る。

②TOEIC テストを研修開始直後に受験させ、受講生の英語力を測る。

③研修修了直前に独自の研修後レベルチェック（筆記、リスニング書き取り、スピーキング）を行い、受講生の英語力を測る。

④TOEIC テストを研修修了直前に受験させ、受講生の英語力を測る。

7. 要件

①研修施設は、TX つくば駅から公共交通機関を利用し、施設までの所要時間が1時間30分以内であること。

②クラス編成は国土地理院の受講者以外（会社、法人等の受講生）を含む構成とすることも可とする。

ただし、1クラスの受講生は10名以内とすること。

③クラスには担任講師を置き、教学上のアドバイスをを行うこと。

④講師は欧米の大学院修士課程以上の修了者であり、5年以上の英語教育経験を持っていること。

⑤講義は全て英語で行い、講義の他に週10時間程度の課題を課し、講師が添削すること。

⑥自習のために教室を21時まで開放すること。

8. 実施報告

①前述6.(2)①～④については、終了した都度、報告書を発注者に提出すること。

②月毎に欠席時間報告書を作成し、速やかに発注者に提出すること。

③やむを得ずオンライン受講となった場合は、その対象者および受講日時について、月毎に発注者へ報告すること。

- ④受注者は受講生の英語力および授業への取り組みなどを評価し、発注者に提出すること。

9. 留意事項等

必要な経費については、講義の実施（教材、語学力測定の経費を含む）、調査、検討、資料の作成に係る一切の経費を含めるものとする。ただし、研修施設までの交通費、6. (2)①の実施場所までの交通費は、発注者の負担とする。

10. 提出書類

見積書提出期限までに見積書と合わせて以下の書類を提出すること。

※「研修教材見本」については、後日返却する。

- (1)「6. 研修内容」で求める内容を満たすことが確認できる書類

- | | |
|-------------------|-----|
| ・研修カリキュラム | 1 部 |
| ・カリキュラムの具体的内容 | 1 部 |
| ・カリキュラムに応じた研修教材見本 | 1 部 |
- （すべて英語表記のものに限る）

- (2)「7. 要件④」で求める内容を満たすことが確認できる書類（修了証明書の写し等及び履歴書）

11. 見積合わせの参加条件

10. (1)～(2)で提出された書類等により、仕様書で求める内容を満たすことが確認できた場合のみ見積合わせに参加することができるものとする。

備 考 この仕様書に疑義があるときは、契約課契約係を経由して人事課研修係（内線 2255）宛て照会すること。