

令和5・6年度英語指導助手業務派遣契約仕様書

1. 業務の名称 令和5・6年度英語指導助手業務派遣契約

2. 業務内容

業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 学習指導要領に基づく年間指導計画、学習指導案、授業設計等に関する情報提供、企画提案。
- (2) 中学校の英語授業又は小学校の外国語活動及び英語授業における指導。
- (3) 担当教員等との英語会話の実演。(Small Talk、デモンストレーション等)
- (4) 英語に関する授業において使用する教材や家庭において児童生徒が使用できる教材(デジタルコンテンツ等)の作成。
- (5) 教授法、学習指導案作成に関する支援。
- (6) 効果的な授業実践に関する支援。
- (7) 英語プレゼンテーションフォーラム等に向けた児童生徒への指導・審査及び授業改善補助。
- (8) 教育総合支援センターに来室する児童生徒に対する英語の指導。
- (9) 国際教育の指導。
- (10) 担当教員に対する現職研修(教育委員会主催の研修・校内研修等)。
- (11) 英語科以外の教育活動全般にわたる指導。
- (12) 翻訳や通訳の支援。
- (13) コーディネーターによる就業場所における業務内容の円滑な推進。
- (14) 遠隔授業の実施。

3. 就業場所

就業場所は、取手市立小中学校(14小学校と6中学校)、市立幼稚園(1園)教育総合支援センター及びその他、委託者と受託者による協議の上、定める場所とする。

4. 就業人数

就業人数は14名とする。

5. 契約期間

契約期間は、令和5年4月1日から令和7年3月31日までとする。

6. 就業日時

- (1) 就業日は月曜日から金曜日とし、土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日、委託者が定める休校日、及び委託者が指定する日は配置しないものとする。但し、就業場所において行事等の都合上これらの日に英語指導助手の就業を要する場合はこの限りではない。
- (2) 就業時間は、原則、以下のとおりとする。
午前8時20分から午後4時20分の間で、1日8時間(1時間の休憩時間を含む)とする。
- (3) 上記6(1)(2)の詳細は、委託者と受託者による協議・合意の上、別途定めるものとする。

- (4) 委託者が、上記6 (1) (2) (3) で規定した就業日時以外に英語指導助手の就業を要する場合、追加就業日時分の追加派遣料を支払うか、予定された就業日時の中で振替えることができる。

7. 英語指導助手の欠勤が生じた場合の対応

- (1) 英語指導助手の欠勤が生じた場合は、代理講師によって授業を行う。
(2) 英語指導助手の欠勤が生じ、かつ(1)に記載した代理講師による授業も行えず、業務を実施できなかった場合には、振替にて業務実施することとする。その際には、委託者と受託者による協議・合意の上、半日を単位として別日に代理講師を当てるものとする。

8. 英語指導助手の資格要件について

英語指導助手の資格要件は、次に掲げる要件をいずれも満たしていること。

- ア 英語を母語とする者又は母語相当の英語を話すことができる者でありかつ、大学卒業資格を有する者であること。
イ 契約期間中の日本国査証（英語指導助手として働くための就労ビザ）を取得しており、契約期間の就労に支障のない者であること。
ウ 研修意欲に富み、英語指導教授の手法に係る研修を受けた者であること。
エ 心身ともに健康で、学校現場への適応能力に優れた者であること。
オ 業務上必要な日本語能力を有する者であること。
カ 市町村の公立小中学校において英語指導助手として2年以上勤務した経歴を有すること。（小学校配置については、小学校での勤務経歴、中学校配置については、中学校での勤務経歴を有すること。）
キ 帰国または退職等による欠員がないようにすること。
ク 児童生徒一人一人が、タブレットPCを活用しながら学習することを想定した授業づくりができるICTスキルを有する者であること。

9. コーディネーターの資格要件及び配置について

コーディネーターの資格要件は、次に掲げる要件をいずれも満たしていること。

- ア 業務内容を円滑に推進する資質・能力等に優れた者であること。
イ コーディネーターとしての役割を十分に理解し、業務改善意欲に富む者であること。
ウ 心身ともに健康で、学校等の要望に速やかに対応できる者であること。
エ 授業の円滑な実施のために、1名以上のコーディネーターを配置するものとする。

10. 委託業務履行状況の調査、改善

- (1) 委託者は、必要と認めるときは、受託者に対し、委託業務の履行状況に関し、報告を求めることができる。委託者が、委託業務の履行状況に問題が生じていると判断した場合、受託者は調査の上、必要な改善をはかる。
(2) 委託者及び受託者は、本委託契約が定める条項、適正業務委託の要件に反する行為等を認識した場合、速やかに協議・合意の上、是正措置をとる。

11. 委託料の支払方法

委託料は、履行検査合格後の月締払とし、受託者の指定する口座へ振り込む方法により支払うものとする。

12. 受託者が与えた損害について

本事業の実施上、受託者又は英語指導助手の責に帰する理由により教育委員会、学校又は第三者に損害を与えた場合は、その受託者の責任において賠償すること。

13. 業務実施体制の整備

受託者は、派遣業務を円滑に進めるため、次の事項を遵守する。

- (1) 派遣元責任者及び苦情担当責任者を定め、それぞれその責務を果たすこと。
- (2) 英語指導助手に支障が生じ、臨時に変更する場合には、直ちにその旨を委託者に報告し、臨時担当者の氏名を委託者へ通知の上業務を実施すること。
- (3) 受託者の都合により、上記9.(2)による臨時担当者を配置できなかった場合、受託者は未配置分の業務を委託者と調整の上、契約期間中の他の日に配置すること。

14. その他

- (1) 委託者及び受託者は、労働者派遣法の趣旨に従い、各々に課せられた労働法令上の責任を負うものとし、適切な教育指導と業務命令を行う。
- (2) 英語指導助手に交通事故等の問題が発生した場合、受託者がその対応を行う。但し、その発生が委託者の責に帰する場合はその限りではない。
- (3) 受託者は、労働者派遣基本契約書、労働者派遣個別契約書、本仕様書の記載及び法的な枠組みに従い業務を実施する。
- (4) 受託者は、月例業務完了報告書（業務実施報告書も含む）を作成し、委託者へ提出すること。
- (5) 受託者は、英語指導助手が公教育に携わる者として必要な服務規程について指導し、監督する。
- (6) 受託者は、上記8の条件を満たす英語指導助手の指導・監督を行うこと。
- (7) 受託者は英語指導助手が業務を円滑に履行できるよう英語指導助手の研修を計画的に実施すること。
- (8) 受託者は、英語指導助手に係る日本国査証の申請から保険事務及び事故発生の対応等、一切の労務管理を受託者の責任において行う。
- (9) 受託者は、委託者が委託業務の履行に支障があると判断した場合には、速やかに改善を図るものとする。
- (10) 受託者及び英語指導助手は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。その業務を行わなくなった後においても、また同様とする。
- (11) 受託者は、本事業が開始される前の期間に、各学校の担当教員と打合せを行うものとする。
- (12) 受託者は、本事業の実施に伴って問題が生じた場合には、その都度、委託者と協議して速やかに解決に当たるものとする。