

仕様書（案）

1 業務名

令和7年度義務教育学校外国語指導助手派遣業務（単価契約）

2 業務の目的および概要

この業務は、岡山市（以下「甲」という。）における義務教育学校の9年間を通じた外国語教育（外国語及び外国語活動）の充実を図るとともに、学校生活全般を通して国際理解教育を推進し、国際感覚及び外国語によるコミュニケーション能力を身に付けた子どもたちを育成することを目的とする。

派遣元（以下「乙」という。）は上に掲げる目的の達成が十分に図られるよう、外国語指導助手を派遣しなければならない。

外国語指導助手は、義務教育学校の外国語教育、国際理解教育等において、外国語を用いたコミュニケーションを通じて、子どもたちがネイティブスピーカーの音声や外国の文化に触れる機会の充実を図るものとする。

3 責任の程度

本契約での、派遣労働者の責任の程度は次のとおりである。

- (1) 権限の範囲 : 外国語指導助手としての業務
- (2) トラブル・緊急対応 : 勤務校の教職員の指示に従うとともに、乙と密に連絡を取り、必要な対応を行うこと。
- (3) 成果への期待・役割 : 本市児童生徒の英語力の向上と多文化理解の促進
- (4) 所定外労働 : なし

4 契約期間及び派遣期間

契約期間：契約締結日から令和8年3月16日までとする。

派遣期間：令和7年4月9日から令和8年3月16日までとする。（別表3を参照のこと）

5 派遣人数

上記の期間に1人とする。

6 就業場所

岡山市立山南学園

（岡山市東区北幸田509-1）

学校行事等によって、就業場所が勤務校外になる場合は別途甲乙協議のうえ決定する。

7 勤務日等

(1) 勤務日

- ① 令和7年4月9日から令和8年3月16日まで

休日は、岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）に規定する市の休日。

勤務を要しない日は、別表3を参照のこと。

学校行事等によって、勤務日をやむを得ず振り替える場合は、甲乙協議のうえ決定する。

- ② 外国語指導助手が勤務日に出勤できない場合は、その日の1週間前までに派遣先（甲及び勤務校）に報告しなければならない。

なお、急な傷病等をやむを得ない場合はこの限りではない。また、その際、外国語指導

助手は乙に速やかに連絡をし、乙は速やかに派遣先（甲及び勤務校）に連絡するものとする。

（２）就業時間等

- ① 就業時間は、午前８時から午後６時までの間で１日７時間４５分（休憩４５分を除く）、ただし水曜日は、午前８時から午後１時までの間で１日４時間とし、１週当たり３５時間以内、年間１１１２．２５時間以内とする。
- ② 就業時間の開始と終了の時間については、校長が指定する。
- ③ １日の休憩時間は４５分とし、就業時間に含まない。ただし、水曜日は連続４時間勤務のため、休憩時間はない。
- ④ 就業時間をやむを得ず振り替える場合は、甲乙協議のうえ決定する。

８ 業務内容等

（１）業務内容

- ① 第１学年～第９学年（合計１４クラス）の外国語活動・外国語科において、教職員とのティームティーチングにより英語で指導すること。
（内訳）第 １ 学年：年間２０単位時間程度（外国語活動）
第 ２ 学年：年間３２単位時間程度（外国語活動）
第３・４学年：年間４０単位時間程度（外国語活動）
第５・６学年：年間６４単位時間程度（外国語科）
第７～９学年：年間３２単位時間程度（外国語科）
- ② 第１・２学年（合計２クラス）の外国語活動においては、多文化理解のための活動（あいさつ・歌・ゲーム・自国の生活習慣や文化紹介など）や１日の学校生活の中で学ぶ生活英語等について、教職員とのティームティーチングにより英語で指導すること。
- ③ ①②の授業や活動に見合った教材（ワークシート、各種テスト、資料の作成）の開発・作成・点検及び教職員との打合せ等を行うこと。
- ④ 「朝の会」、「帰りの会」、「給食時間」、「掃除時間」、「休み時間」、「特別活動」、「総合的な学習の時間」等、授業時間以外の場でも児童生徒と積極的に交流すること。ただし、これらの時間が４５分の休憩時間に当たる場合を除く。
- ⑤ 教職員を対象とした外国語教育のために必要な研修への協力をする事。
- ⑥ スピーチコンテスト出場者（児童生徒）への助言及び指導を行うこと。
- ⑦ その他、外国語教育、国際理解教育の推進に必要と校長が認める事業、活動に協力すること。

（２）外国語指導助手に関する留意事項

- ① 児童生徒に対して指導者の立場であることを自覚し、児童生徒・保護者及び岡山市民の信頼を失墜するような行為をしないこと。
- ② 英語圏または英語を公用語とする国の出身で、児童生徒が強勢、イントネーション、区切りなど基本的な英語の音声の特徴をとらえて聞き取ったり、発音したりすることができるように指導することができること。そのために、英語の現代の標準的な発音（※小・中学校学習指導要領による）、リズム、イントネーション、発声において優秀であり、現代の標準的な言語力を備えていること。
- ③ 外国語及び外国語活動の指導にあたっては、小・中学校学習指導要領や解説が示す「外国語」及び「外国語活動」の趣旨を充分理解していること。
- ④ 英会話や英語のスキル習得のための指導に偏らず、学級担任及び教科担任との協議によ

- り作成された学習指導案に従ってティームティーチングにより共同して授業が行えること。
- ⑤ 勤務校において、担当教員等と指導内容について日本語で打合せができる程度の日本語能力を有すること。
 - ⑥ 勤務時間内において、授業時間以外の場でも児童生徒と積極的にかかわることができること。
 - ⑦ 勤務校の教職員と積極的にコミュニケーションを図り、連携して勤務校の教育に携わることができること。
 - ⑧ 地方公務員法（昭和25年法律第261号）（*下記の特記参照）及び岡山市立学校職員服務規程（昭和60年市教育委員会訓令甲第1号）を理解し、外国語指導助手として教育活動に積極的にかかわることができること。
* 特記「服務の根本基準」（地方公務員法 第30条）
「職務に専念する義務」（地方公務員法 第35条）
「法令等及び上司の職務上の命令に従う義務」（地方公務員法 第32条）
「信用失墜行為の禁止」（地方公務員法 第33条）
「秘密を守る義務」（地方公務員法 34条） など
 - ⑨ 業務の遂行に必要なビザを取得しており、かつ身元保証ができること。
 - ⑩ 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しないこと。
 - ⑪ 1年以内に結核に関する健康診断を受診していること。
 - ⑫ 乙の責任において、各種保険に加入していること。
 - ⑬ 無期雇用派遣労働者及び60歳以上の者に限定しない。
 - ⑭ 協定対象派遣労働者に限定しない。

（3）派遣元の指導監督事項等

- ① 乙は、外国語指導助手の資質の向上を図り、甲や勤務校の実態に沿って、質の高い外国語教育、国際理解教育が提供できるように研修を充実させること。
特に、小・中学校学習指導要領、学習指導案、日本語会話能力を含む授業に必要な知識及び技能を外国語指導助手が習得できるよう努めること。ただし、派遣業務時間内に研修を実施しないこと。
- ② 乙は、派遣する外国語指導助手に小学校で使用する教科用図書（NEW HORIZON Elementary 5 / 6）、外国語活動教材（Let's Try! 1 / 2）及び中学校で使用する教科用図書（NEW CROWN 1 / 2 / 3）を所持させ、それらを使用した授業が実施できるよう研修をしたらうで派遣を開始すること。
- ③ 乙は、外国語指導助手の管理に係るすべての費用（渡航費、給与、住居費、諸手当、保険、採用広告費、ビザ取得のための手続費、研修費、その他外国語指導助手の管理に要する費用）を負担すること。
また、派遣期間中は学校において指導業務に集中して取り組むことができるよう外国語指導助手へ生活面等における支援やトラブルへの対応を迅速に行うとともに甲へ報告すること。
- ④ 乙は、自己または外国語指導助手の故意または過失により、甲または第三者に対して損害を与えた場合は、直ちに状況の把握を行ったうえで甲に報告するとともに、甲又は第三者に対し、その損害を賠償すること。ただし、天災その他自己の責めに帰することのできない事由により生じた損害についてはこの限りでない。
- ⑤ 乙は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）を遵守すること。
- ⑥ 乙は、労働基準法等関係法令を遵守すること。健康保険、雇用保険、厚生年金保険等の

社会保険加入手続きは乙が行い、社会保険の加入手続きが済み次第、そのことを甲へ報告すること。

- ⑦ 甲が外国語指導助手による業務の実施が困難であると判断し、乙の指導や研修で改善されないときは、乙は当該外国語指導助手を交代させること。
- ⑧ 乙は、派遣予定の外国語指導助手のリストを派遣開始一週間前までに甲に提出すること。
- ⑨ 上記⑦の他、乙は、次の場合を除いて、派遣期間中に外国語指導助手の変更を行わないこと。
 - ア 乙と外国語指導助手の雇用関係が解除された場合
 - イ その他やむをえない事情があると甲が判断した場合
- ⑩ 勤務日に、連続して6日以上派遣ができない場合は、その期間について、乙は別の外国語指導助手を派遣しなければならない。

9 秘密保持について

乙及びその派遣労働者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）を遵守するとともに、この業務の実施において知り得た事項については、他に漏えいし、又は他の目的に使用してはならない。なお、契約期間終了後においても同様の義務を負うものとする。

- (1) 乙は、その派遣労働者に対し、その派遣の前において、個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を実施しなければならない。
- (2) 乙は、その派遣労働者に対し、個人情報を不正に取扱った場合の罰則（個人情報保護法第176条及び第180条）について、周知しなければならない。
- (3) 乙は、その派遣労働者に対し、個人情報の漏えい等の事故が派生したとき又は個人情報の取扱いに関する疑義若しくは問題が起きたときは、軽重を問わず直ちに甲及び乙に報告するよう、徹底させなければならない。

10 業務責任者の選任および通知

甲及び乙は、契約締結後速やかに労働者派遣法第36条の派遣元責任者と、第41条の派遣先責任者を選任し、相手方に通知する。

11 勤務状況報告等

外国語指導助手は勤務した時間を記録し、派遣先責任者により点検された就業時間の集計を乙に毎月提出する。

12 派遣料の支払

派遣料の計算期間は、月の初日から月の末日までの1か月とする。

基本単価に、各月毎の派遣労働者の実労働時間を乗じて得た額の総計に消費税及び地方消費税の額を加算した額（1円未満の端数については切り捨てる。）を派遣料とする。

なお、各日の派遣労働者の実労働時間は15分単位（端数については切り捨てる。）、各月の派遣労働者の実労働時間の総計も15分単位（端数については切り捨てる。）で計算するものとする。

派遣料には、乙がこの契約を履行するために必要な通勤手当、労働保険及び社会保険料を含むものとする。

乙は、甲から業務完了の確認を受けた後、派遣料の支払請求書を甲に提出するものとする。

甲は乙から支払請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に派遣料を支払わなければならない。

13 その他

本仕様書及び契約書に記載がない事項又は疑義が生じた事項については、甲乙の協議により決定する。