

神石高原町外国語指導助手派遣業務仕様書

神石高原町外国語指導助手の派遣業務に関する仕様は次のとおりとする。

1. 派遣業務名 神石高原町外国語指導助手派遣業務
2. 派遣期間 令和9年4月1日から令和14年3月31日まで
ただし、勤務状況、成績に応じて契約を更新することがある。
3. 派遣場所 神石高原町立小中学校7校及び保育所5所

(令和8年9月1日現在)

	学校名	住所	児童・生徒数(人)
1	来見小学校	神石高原町井関2696	43
2	三和小学校	神石高原町小畠1370	98
3	神石小学校	神石高原町福永7798番地2	38
4	油木小学校	神石高原町油木乙1	42
5	豊松小学校	神石高原町下豊松5323	12
6	三和中学校	神石高原町小畠1370	94
7	神石高原中学校	神石高原町油木甲6836番地1	58
8	くるみ保育所	神石高原町井関2696	21
9	こばたけ保育所	神石高原町小畠2694-1	47
10	いずみ保育所	神石高原町福永1466	28
11	油木保育所	神石高原町油木乙5029-5	14
12	とよまつ保育所	神石高原町下豊松661-1	11

4. 指揮命令者 教育委員会派遣先の学校長及び保育所長
5. 派遣業務内容
 - (1) 保育所における外国語活動、小学校における外国語活動や外国語科及び中学校における英語の授業で、チームティーチングによる授業支援を行う。
 - (2) 小中学校における国際理解教育の授業補助を行う。
 - (3) 保育所における国際交流、小学校における外国語活動や外国語科及び中学校における英語の授業、及び小中学校における国際理解教育の授業において使用する教材作成の補助と打ち合わせを含む授業準備を行う。
 - (4) 英語暗唱弁論大会、海外交流事業（現地引率を含む）、イングリッシュデイキャン

- ブ等に参加する生徒の指導を行う。
- (5) G I G A スクール構想に基づく外国語教育の研究や実践への協力を行う。
 - (6) 教員対象の研修会の補助を行う。
 - (7) 教育課又は学校長から指示され受注者が合意した業務への参加や協力及び補助を行う。

6. 派遣履行日、勤務時間等

- (1) 授業時数は、休憩時間を除き1週間について35時間以内とする。
- (2) 派遣時間は毎日午前8時30分から午後4時15分までとし、1日につき7時間を超える勤務をさせないものとする。
- (3) 業務日は月曜日から金曜日まで（国民の祝日を除く）とする。ただし、学校行事等の関係で事前に双方の合意がある場合には、その限りではない。
- (4) 学年始、夏季、冬季、学年末休業期間中は原則として業務を要しない。ただし、業務上必要があると認めるときに、受注者と協議の上、休業期間中等（以下「休業日」という。）に業務に従事させることができる。
- (5) 配置日程、配置時限の割り振りについては、別途町及び受託者の協議の上定めるものとする。
- (6) 外国語指導助手による業務が実施できない場合、受託者は速やかに代替の外国語指導助手の対応を取ること。
また、長期欠勤等により町が実際に被った損害について、町は受託者へ賠償を求めるものとする。
- (7) 昼食については、学校給食を予定している。1食350円程度を自己負担するものとし、原則、学校訪問の都度学校へ支払うものとする。昼食が不要の場合は、事前に町と受託者と協議を行う。

7. 外国語指導助手の人数

- (1) 令和9年4月1日から令和10年3月31日まで 1名
- (2) 令和10年4月1日から令和14年3月31日まで 2名

8. 外国語指導助手資格条件

- (1) 英語を母国語とし、標準的な英語の発音、リズム、イントネーションができ、かつ指導ができる者。
- (2) 大学卒業以上の学歴、指導力を有する者。
- (3) 英語を母国語としない生徒に半年以上英語を教えた経験があること。
- (3) 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者。
- (4) 学校で勤務するのに必要な健康診断、予防接種を受けていること。

- (5) 英語教育に関する資格または適性を有する者。
- (6) 業務の履行に必要な水準の資質、能力、教授技術を有する者。
 - ①日本の教育制度及び英語教育を理解していること。
 - ②日本の英語教育における外国語指導助手の役割を理解していること。
 - ③小学校において、日本語での打ち合わせができること。
 - ④日本の学習指導要領を理解していること。
 - ⑤学習指導案の作成能力や教材開発能力があること。
 - ⑥積極的に児童生徒と交流し、熱意をもって指導に当たること。
 - ⑦配置校において、他の職員と協調し業務を遂行できること。
- (7) 職務上知り得た秘密を守る義務を果たせること。
- (8) 日本の文化を理解し、異文化での生活への対応性があること。
- (9) 社会人としての責任と協調性があること。

9. 受託者の管理業務受注者は、労働関係法上の責任を果たすとともに、適切な教育指導と業務命令を行う。

(1) 通勤方法

業務開始初日までに、配置先の所在地通勤方法等の確認を行う。

(2) 研修の実施

外国語指導助手に対し、必要な研修を配置前及び配置後に適宜実施する。

(3) 連絡・調整

外国語指導助手が、病気や怪我等不測の事態で遅刻又は欠勤する場合は、業務開始時間までにその状況と代理外国語指導助手に関する情報を、配置校及び教育委員会に電話等で報告する。授業の振替又は代替の配置については、配置先校長及び教育委員会と協議し、速やかに対応する等、連絡・調整を図る。

(4) 服務指導及び労務管理

外国語指導助手の勤務態度、勤務実績の把握に努めるため、学校訪問やアンケートを実施し、必要に応じて適切な指導を行う。

(5) 就業時間中の事故

外国語指導助手に係る就業中における事故については、受注者が責任を持って対応する。

(6) 業務の改善及び交代

外国語指導助手が、その適性を欠くと教育委員会が判断し業務の改善を求めた場合、受注者は外国語指導助手に対し、適切な研修を行い改善に努めるものとする。また、指導後も当該外国語指導助手が業務遂行にあたり態度が不良で改善の見込みがないと判断した場合、教育委員会は受注者に対し外国語指導助手の変更を求めることができるものとし、受注者はこれに応じるものとする。

- (7) 履行に際し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）は、受注者がその責を負う。ただし、その発生が発注者に起因する場合には、この限りではない。
- (8) 外国語指導助手または受注者が、故意または過失により業務履行場所等を棄損した場合、受注者はその賠償の責を負う。
- (9) 外国語指導助手が業務上知りえた情報を他に漏らさないよう指導を徹底すること。

10 契約金額

(1) 契約金額に含まれるもの

外国語指導助手への報酬、配置先への交通費、日当等の旅費、保険料、研修費その他諸経費及び外国語指導助手労務管理などコンサルタント料を含むものとする。

(2) 支払方法

支払いは総価契約かつ月額払い（60回）とする。

(3) 消費税

消費税は円未満切り捨てとする。

11 その他

本仕様書に定めのない疑義が生じた場合は、町と受託者で協議の上別途定める。