

中野市立小中学校外国語指導助手派遣業務仕様書

1 業務名

中野市立小中学校外国語指導助手派遣業務

2 業務の目的

中野市立小中学校外国語指導助手派遣業務（以下「本業務」という。）は、外国語指導助手を中野市内小中学校に配置し、外国語（英語）教育と国際理解教育の更なる充実を図り、児童・生徒のコミュニケーション能力を高めるとともに、グローバルな視点に立った国際感覚を養うことを目的とする。

3 契約期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日（3か年）

※本業務に係る契約は、長期継続契約（3か年）であり、この契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、中野市（以下「市」という。）は、この契約を変更し、又は解除することができるものとする。

4 業務の内容

業務内容は、次のとおりとする。

(1) 派遣元が行う業務

- ① 小中学校に対する安定的な外国語指導助手の派遣
- ② 学習指導要領に基づく年間指導計画、学習指導案及び授業設計に関する情報提供並びに企画提案
- ③ 教職員に対する有効な教授法、指導案作成に関する支援、効果的な授業実践に関する支援及び情報提供
- ④ 外国語指導助手に対する学習指導要領の理解、カリキュラム等への理解その他業務遂行に必要な事項に係る研修の実施

(2) 外国語指導助手が行う業務

- ① 外国語等の授業における指導・補助
- ② 教材・資料作成
- ③ 指導方法等の研修会への参加及び外国語担当教員等に対する研修の補助
- ④ 教員と指導内容、方法についての事前の打ち合わせ
- ⑤ 特別活動や部活動等への参加・協力
- ⑥ 外国語担当指導主事や外国語担当教員等に対する語学に関する情報の提供
- ⑦ 外国語スピーチコンテストへの協力
- ⑧ 児童・生徒との交流活動
- ⑨ 学校内外での行事運営支援・参加

(3) 上記(1)及び(2)に付随又は関連する業務

5 就業場所及び派遣人数

就業場所は中野市立小学校7校及び中学校4校とし、1日当たり小学校2人、中学校3人の派遣とする。(詳細は、別表「学校名、所在地及び派遣人数一覧」のとおり。)

6 就業日時

(1) 就業日は、原則として月曜日から金曜日までの週5日とし、年間210日程度とする。

(2) 6(1)について、国民の祝日、長期休業及び中野市教育委員会が指定する日(学校行事等の代休日、国民の祝日の振替休日、その他就業場所の校長が指定した日)は配置を要しない。

(3) 1人当たり1日の就業時間は午前8時から午後5時までとし、休憩時間は60分とする。

ただし、小学校の1人当たりの就業時間(休憩時間は除く。)は週35時間以内とし、中学校の1人当たりの就業時間(休憩時間は除く。)は週29.5時間以内とする。

(4) 特別活動等で、6(1)以外の日に業務を発注する場合、就業場所又は市及び派遣元間で協議・合意の上、変更できるものとする。

(5) 就業時間の詳細については、市から派遣元に通知するものとする。

ただし、臨時の時間等変更については、各就業場所から市及び派遣元へ連絡し、後日調整を図るものとする。

7 外国語指導助手の要件

外国語指導助手は、次の条件を満たす者とする。

(1) 大学を卒業した者又はこれらの者と同等の資格を有する者であること。

(2) 英語を第一言語とする者であり、かつ小中学校の教科書において扱われる現代の標準的な発音で指導する者であること。

(3) 業務の履行に際し、補助なく教職員と打ち合わせできる程度の日本語能力を有していること。

(4) 英語及び外国語活動の指導力と情熱を有し、誠意をもって指導する者であること。

(5) 教具の開発能力を有すること。

(6) 日本の教育制度を理解していること。

(7) 学習指導要領や日本の公立小中学校のカリキュラムを理解していること。

(8) 法令を遵守し、出身国と日本との文化・習慣等の違いなどを理解し、良識を持った行動・服装等、教育者としてふさわしい資質を有すること。

(9) 就業場所において、教職員、児童・生徒と積極的にコミュニケーションを図ることができるとともに、良好な人間関係を構築できること。

8 業務の改善

市は、派遣元が次の各号の一に該当するときは、派遣元に改善を命じ、これを執行させることができるものとする。

- (1) 日本国憲法その他日本の法令又は基本契約書、労働者派遣個別契約書、仕様書に違反したとき。
- (2) 業務実績が不良と認められるとき。
- (3) 児童、生徒、学校に対して信用を傷つけ、又は不名誉となる行為を行ったとき。

9 守秘義務

派遣元は、業務を履行するに当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本契約が終了した後も、同様とする。

10 緊急時の通知等

派遣元は、緊急の事態が発生した場合、直ちに電話等により、就業場所の校長及び市に連絡するとともに、業務が円滑に実施できるように対処しなければならない。

11 支払い方法

- (1) 支払い方法は毎月後払いとする。
- (2) 派遣元は当該月分の請求書及び実績報告書を翌月10日までに市に送付する。
- (3) 市は請求書及び実績報告書を受理してから30日以内に支払うものとする。

12 その他

- (1) 本業務にかかる費用には、給与、管理費（法定福利等各種保険含む）、渡航費（査証等含む）、赴任費、住宅費、通勤交通費、研修等に要する経費等、本業務に関する一切の経費を含むものとする。
- (2) 市及び派遣元は、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。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、市と派遣元が協議・合意の上、決定するものとする。
- (4) 本件は、令和5年度契約に係る準備行為であり、本業務に係る契約は市議会で予算が承認されることを条件とするものである。

別表

学校名、所在地及び派遣人数一覧

| 学校名 | 所在地 | 派遣人数 |
|------------|----------------|------|
| 中野市立中野小学校 | 中野市大字中野1804番地 | 1人 |
| 中野市立日野小学校 | 中野市大字新野827番地 | |
| 中野市立延徳小学校 | 中野市大字三ツ和1731番地 | |
| 中野市立平野小学校 | 中野市大字江部1359番地4 | 1人 |
| 中野市立高丘小学校 | 中野市大字草間1505番地 | |
| 中野市立高社小学校 | 中野市大字金井80番地 | |
| 中野市立豊田小学校 | 中野市大字豊津4296番地1 | 1人 |
| 中野市立南宮中学校 | 中野市南宮1番12号 | |
| 中野市立中野平中学校 | 中野市大字片塩165番地 | |
| 中野市立高社中学校 | 中野市大字笠原190番地 | 1人 |
| 中野市立豊田中学校 | 中野市大字豊津4296番地1 | |