

# 仕様書

岡山市教育委員会事務局指導課

## 1 業務名

外国語指導助手派遣業務【小学校】（単価契約）

## 2 業務の目的および概要

派遣元（以下「乙」という。）は次に掲げる目標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。

この業務は、岡山市内における小学校の外国語（英語）活動の充実を図るとともに、国際理解教育の推進に資することを目的とする。また、岡山市（以下「甲」という。）における岡山型一貫教育を外国語教育を通して推進し、国際感覚を身につけた、英語を使って積極的にコミュニケーションをとろうとする子どもたちを育成することができる魅力ある授業づくりをめざす。

外国語指導助手の役割は、学校における外国語活動、国際理解教育の場面において、ネイティブスピーカーの発音にふれることにより、子どもたちに聞くことや話すことなどの実践的コミュニケーション能力の基礎を養い、また、異なる国の人や文化を身近に感じる機会を増やし、積極的にコミュニケーションをとろうとする態度の育成を図るためのものとする。

## 3 派遣期間

平成29年8月18日から平成30年3月9日までとする。（別表3を参照のこと）

## 4 派遣人数

上記の期間に1日当たり22人とする。

## 5 就業場所

### (1) 岡山市立小学校

勤務地については別表1～2、派遣計画（案）については別表3を参照のこと。

### (2) 服務説明会（岡山ふれあいセンター）

### (3) 派遣場所の変更

学校行事等によって、勤務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。

## 6 勤務日等

### (1) 勤務日

#### ① 平成29年8月18日から平成30年3月9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、平成29年8月21日から25日まで、8月28日から8月31日まで、12月20日から12月28日まで及び平成30年1月4日から1月5日まで。

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 平成29年8月18日（服務説明会）

#### ③ 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（甲及び勤務先学校）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（甲及び勤務先学校）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）とし、外国語指導助手1人当たり週38時間45分以内、派遣時間の合計が906時間45分以内とする。
- ② 就業時間の開始と終了の時間については、各勤務先学校と甲が協議のうえ決定し、甲は決定時間を乙に通知するものとする。
- ③ 1日の休憩時間は45分とし、就業時間に含まない。
- ④ 1日のうちで2校にまたがって勤務する場合の就業時間の割り振りは2校間で協議の上、決定するものとする。なお、2校間の移動の時間は勤務とみなす。
- ⑤ 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。

## 7 業務内容等

### (1) 業務内容

- ① 外国語活動の授業、国際理解教育、異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）等を教職員とのティームティーチングにより行うこと。
- ② ①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。
- ③ 「朝の会」、「帰りの会」、「給食時間」、「掃除時間」、「休み時間」、「学校行事」等、授業時間以外の場でも児童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。
- ④ 教職員を対象とした外国語活動のために必要な研修への協力をすること。
- ⑤ スピーチコンテスト出場者（児童）への助言及び指導を行うこと。
- ⑥ 外国語活動及び国際理解教育の推進に必要と認められる事業・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 子どもに対して指導者的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、子どもが強勢、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（※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 小学校の外国語活動の指導にあたっては、平成23年度から全面実施された「外国語活動」の趣旨を小学校学習指導要領や解説等により充分理解していること。  
また、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。また、  
新たな外国語活動教材 Hi, friends! 1・2の指導内容を理解していること。
- ④ 勤務校において、担任教員等と指導内容の打ち合わせができる程度の日本語能力を有すること。
- ⑤ 勤務時間内において、授業時間以外の場でも児童と積極的にかかわることができること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 「中学校区を単位とした学校園一貫教育～岡山型一貫教育～」及び外国語活動で「学びをつなぐ」小中連携についての概要を理解し協力できること。

- 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おり、求めに応じその診断書を提出できること。

### (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、質の高い外国語活動、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、小学校で指導する外国語指導助手に外国語活動教材（Hi, friends! 1・2）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上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行うこと。
- ④ 乙は、故意過失にかかわらず外国語指導助手の業務中に問題が生じた場合は、速やかに監督責任者が派遣場所に直接赴いて状況の把握を行うこと。当該問題事象が当該外国語指導助手に起因すると判断される場合は、一切の責任を負うこと。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 上記⑥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
- ⑨ 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。

### 8 秘密保持について

乙及びその派遣労働者は、岡山市個人情報保護条例（以下「保護条例」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適用（保護条例第24条、第24条の2及び第25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派遣先及び派遣元に報告するよう、徹底させなければならない。

## 9 業務責任者の選任および通知

甲および乙は、契約締結後速やかに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）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。

## 10 勤務状況報告等

各外国語指導助手は勤務校ごとに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。

## 11 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、各月毎の全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、各日の各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。）、各月の全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。

## 12 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。