

作成日 令和8年1月29日

令和8年度 施行

外国語指導業務委託

(教育推進課教育推進係)

公示用

外国語指導業務委託

項 目	単 価	数 量	単 位	金 額	備 考
外国語指導業務		12	月		
小 計					
再 計					
消 費 税 10 %					
合 計					

外国語指導助手派遣仕様書

1. 業務内容

業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 英語教育、外国語活動、国際理解教育における指導
- (2) 指導方法等の研修会への参加
- (3) 教材・資料作成
- (4) 教員と指導内容、方法についての事前の打ち合わせ
- (5) クラブ活動への参加
- (6) 生徒との交流活動
- (7) 試験実施の補助
- (8) 生徒の個別指導
- (9) 学校内外での行事運営支援・参加
- (10) 教授手法等の教員に対する支援
- (11) 翻訳・通訳の支援

2. 就業場所

就業場所は、芽室町内小学校、教育委員会、その他委託者が指定する就業場所

3. 就業人数

就業人数は1日あたり最大2名とする。

4. 契約期間

契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

5. 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、甲の休校日、及び甲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外国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、午前8時00分から午後5時00分までのうち休憩時間を除き1日7時間以内とする。
- (3) 上記5.(1)(2)の詳細は、甲乙協議・合意の上、別途定めるものとする。
- (4) 甲が、上記5.(1)(2)(3)で規定した就業日時以外に外国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。

6. 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 英語を母語とする者又は同等の能力を有する者
- ② 大学以上の教育機関を卒業した者又は在外大学の在學生で適正な方法により日本に招聘された者
- ③ 業務を実施するにあたり所持すべき有効かつ適正な種別の就労査証を有する者
- ④ 業務の実施に必要な水準の教授技術を有する者

7. 業務実施体制の整備

乙は、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) 外国語指導助手に支障が生じ、臨時に変更する場合には、直ちにその旨を甲に報告し、臨時担当者の氏名を甲へ通知の上業務を実施すること。
- (3) 乙の都合により、上記7.(2)による臨時担当者を配置できなかった場合、乙は未配置分の業務を甲と調整の上、契約期間中の他の日に配置すること。

8. その他

- (1) 甲及び乙は、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) 外国語指導助手に交通事故等の問題が発生した場合、乙がその対応を行う。但し、その発生が甲の責に帰する場合はその限りではない。
- (3) 乙は、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。