

## 仕 様 書

- 1 事業名称 松戸市小学校外国語指導助手派遣委託
- 2 事業目的 松戸市独自教科「言語活用科」の英語分野における指導の充実のため、松戸市立小学校に、外国語指導助手（以下「指導助手」という。）を派遣することにより、児童に対し、生きた英語に接する機会を提供し、英語によるコミュニケーション能力の向上及び論理的思考力の育成を図ることを目的とする。
- 3 派遣人数 10名
- 4 契約形態 単価契約（1人1日当たり）
- 5 契約期間 契約締結日から令和6年3月31日まで  
最大188日
- 6 業務履行場所（派遣場所）  
松戸市教育委員会指定場所（派遣先学校一覧のとおり）
- 7 業務履行日及び施設等使用可能時間  
業務履行日は別途指定する年間計画による。  
業務履行場所における施設・備品等の使用可能時間については、業務履行場所における一般教職員の勤務時間に準ずるものとする。
- 8 就業日 原則として、就業日は学校授業日とする。  
ただし、土曜日・日曜日・祝日・長期休業日に授業や行事を実施する場合、松戸市教育委員会が指定した日として、就業を命ずることができる。
- 9 就業時間 1日について7時間45分、原則として月曜日から金曜日まで（休業日等を除く。）の午前8時30分から午後4時15分までとする（うち休憩時間は45分間とし、勤務時間には含めない。）。ただし、始業及び終業時刻については、松戸市教育委員会と派遣先学校長が協議し、上記就業時間の範囲内で変更することができる。  
また、松戸市教育委員会が指導助手の派遣について1日を要さないとした場合は、半日単位（半日単位とは、原則午前8時30分から正午まで、または午後0時45分から午後4時15分までとする。）で派遣とすることができる。その場合の支払い額は、契約額を2で除して得た額とする。なお、1円未満は切り捨てとする。
- 10 契約額の減額  
指導助手が業務を要する時間に業務をしなかった場合は、業務しなかった1時間につき、下記により計算した1時間あたりの額を日単価から減額するものとする。

減額する金額の計算にあたっては、日単価を7で除して得た額を1時間あたりの額とする。なお、1円未満は切り捨てとする。

### 1.1 指導助手の資質資格

- (1)BA取得者（大学卒）で、英語を母国語もしくは同等以上の能力を有し、英語及び教育についての専門知識と指導資格を有し、児童の指導について十分な指導力を有する者。
- (2)英語教育への情熱を持ち、指導法の改善に積極的・意欲的に取り組める者。
- (3)日本の教育環境や学校現場の状況をよく理解し、他の教員との協調性を保ち、かつ、授業や活動について創意と工夫を持って職務にあたることのできる者。
- (4)日本語で授業の打ち合わせを行うことができる程度の、日本語能力を有する者。
- (5)定期的に健康診断を受け、心身共に健康で職務に専念することができる者。
- (6)適正な就労査証を持つ者。

### 1.2 業務内容 松戸市の学習指導方針に基づく年間指導計画、学習指導案、授業設計等により、指導助手として、下記業務に従事する。

- (1)外国語担当教員等の指示及び学習指導要領に基づき、派遣先の学校の外国語活動等に参加して学習指導、評価を行う。
- (2)小学校の言語活用科英語分野の授業において、学習指導要領や松戸市学習指導方針を踏まえた指導案の作成や指導方法に対する助言と情報提供を行う。
- (3)各回の授業前には、必ず担当教員と打合せを実施し、学習のめあてと授業中の役割分担を明確にする。
- (4)小学校の国際理解教育の授業における学習指導、評価を行う。
- (5)小学校の国際理解教育の授業において使用する教材や授業指導案の研究、作成及び情報提供を行う。
- (6)小学校における行事及び特別活動等の教育活動における児童との交流及び英語指導を行う。
- (7)小学校における行事及び特別活動等への参加及び協力を行う。
- (8)小学校における給食、清掃、休み時間、クラブ活動及び部活動等、日常生活における交流を図る。
- (9)小学校教諭との打ち合わせ、協議及び研修を行う。
- (10)小学校教諭等に対する研修を行う。
- (11)夏季休業中に限り、中学校英語発表会に関する指導を行う。
- (12)指導助手研修会に参加する。
- (13)松戸市教育委員会が定めた研修会に参加する。
- (14)その他松戸市教育委員会が必要と認めた業務を遂行する。

以上の内容の中で、派遣労働者と派遣受け入れ先労働者の合意が取れたものを、業務内容とする。

### 1.3 指導助手の注意事項

- (1)先に掲げた事業目的や業務内容を踏まえ、教育施設であることを認識して服務すること。
- (2)勤務中は、常に清潔な服装に心がけること。また、児童に対する言葉遣いや態度にも十分気

を配って接すること。

- (3)勤務中は、派遣先の管理職の指示に基づき、十分な注意と誠意をもって教員及び学校関係者と連携し、その能力を十分発揮するよう努めること。
- (4)勤務中に児童等事故が発生した場合あるいは施設備品の破損を発見した場合は、速やかに派遣先の管理職へ連絡して指示を受けること。
- (5)勤務開始時及び終了時に、派遣先の管理職へその旨を報告すること。
- (6)学校の規則等を遵守し、職務上知り得た一切の情報を第三者に開示、漏えいしないこと。

#### 1.4 派遣業者の業務

##### (1)指導助手の派遣

上記資質資格に適合する有能な指導助手を派遣する。

##### (2)通勤方法等の確認

派遣業者において、派遣開始初日までに派遣先学校所在地、通勤方法等の確認と伝達を行う等、円滑に勤務するために必要な就業場所にかかる情報提供を行うこと。

##### (3)定期健康診断の実施

派遣業者において、労働安全衛生法第66条に定める健康診断を行い、その記録を提出する。はしか(麻疹)等、必要な予防接種を受けさせること。

##### (4)業務の報告

毎月業務終了後、学校長から提出される就業報告書により、業務の確認を行い、松戸市教育委員会に実績一覧表及び請求書を提出する。

##### (5)研修の実施

派遣業者において、派遣前の研修（日本文化や習慣、職業人としての常識、ティームティーチング等の指導内容や指導方法、模擬授業による予行演習、日本語指導等）を行う。また、派遣後は月1回の指導助手研修会を行い、指導方法の改善、教材作成等に必要研修及び情報交換を行う。

##### (6)指導助手の管理

定期的に授業視察及び教員との確認を行い、勤務態度の把握に努め、必要に応じ適切な指導を行う。

##### (7)教材・教具の提供

授業の実施に必要な教材・教具を作成し提供する。ただし、ワークシート等のプリントについては原稿として提供し、印刷等は各学校で行うことができる。

##### (8)労働・社会保険の適用

指導助手について、所定労働日数及び労働時間に対応し、雇用保険及び社会保険（労働保険、厚生年金保険等）の適用を適切に行う。

##### (9)サービス指導及び労務管理

指導助手の勤務態度、勤務状況の把握に努め、必要に応じて適切な指導を行うこと。また、派遣先の学校へ指導助手の勤務状況に関するアンケート等を実施し、その結果を松戸市教育委員会へ報告すること。

## 1.5 請求・支払方法

- (1) 学校長は、毎月業務終了後、松戸市教育委員会ならびに派遣業者に就業報告書を提出する。
- (2) 派遣業者は、学校長からの就業報告書を確認した上で、実績一覧表及び請求書を作成し、松戸市に請求する。
- (3) 松戸市は、請求を受けた日から25日以内に、請求金額を支払うものとする。

## 1.6 損害賠償

派遣元は、指導助手の故意又は過失により、児童や教員をはじめとする学校関係者、松戸市教育委員会あるいは第三者に損害を与えたときは、その損害相当額を賠償すること。ただし、派遣元の責に帰すべきでない事項についてはその限りではない。

## 1.7 その他

- (1) 派遣業者及び指導助手は、この業務を履行する上で知り得た業務上の秘密を、外部に漏らしてはならない。この業務が終了した後も同様とする。
- (2) 派遣業者は、年間を通して同じ指導助手を勤務させることを基本とし、同一指導助手の派遣が困難になった場合は、松戸市教育委員会に速やかに電話等によって連絡し、責任を持って代替の指導助手を派遣すると共に、書面をもって報告する。
- (3) 派遣業者は、予定されていた指導助手が勤務当日に欠席となる場合、当日勤務を予定している学校の学校長及び松戸市教育委員会に速やかに電話等によって連絡し、責任を持って代替の指導助手を充当すると共に、書面をもって報告する。
- (4) 松戸市は、派遣校以外でも国際理解教育等の指導を命ずることができる。
- (5) 必要に応じて、松戸市教育委員会関係者と派遣業者担当者が打ち合わせを持つことができる。
- (6) 契約金額には、打ち合わせ時の諸費用、業務日の交通費、各学校への移動時の交通費、指導助手研修会及び英語発表会参加時の交通費を含む。また、指導助手が給食を取る場合、派遣業者が喫食数を取りまとめ松戸市教育委員会へ報告書を提出するとともに、学校給食費を指定口座に振り込む。
- (7) 派遣業者と松戸市教育委員会が協議の上、契約途中でも指導助手の変更を行うことがある。
- (8) 土曜日等に実施する学校行事について、指導助手に勤務を命ずる場合には、派遣先学校長は事前にできるだけ早く、学校の意向を派遣業者及び指導助手に伝える。
- (9) 本事業に関連する情報や映像を外部、メディア（広告、広報等を含む）等に露出させたり、取材を受けたりする場合、松戸市教育委員会及び派遣業者は、互いの事前承認を得る。
- (10) 本事業の実施に伴って問題が生じた場合は、その都度、双方協議して解決にあたる。

## 派遣先学校一覧

松戸市立中部小学校	松戸市立八ヶ崎小学校
松戸市立東部小学校	松戸市立梨香台小学校
松戸市立北部小学校	松戸市立寒風台小学校
松戸市立相模台小学校	松戸市立河原塚小学校
松戸市立南部小学校	松戸市立和名ヶ谷小学校
松戸市立矢切小学校	松戸市立旭町小学校
松戸市立高木小学校	松戸市立牧野原小学校
松戸市立高木第二小学校	松戸市立貝の花小学校
松戸市立馬橋小学校	松戸市立金ヶ作小学校
松戸市立小金小学校	松戸市立馬橋北小学校
松戸市立常盤平第一小学校	松戸市立殿平賀小学校
松戸市立常盤平第二小学校	松戸市立横須賀小学校
松戸市立稔台小学校	松戸市立八ヶ崎第二小学校
松戸市立常盤平第三小学校	松戸市立六実第二小学校
松戸市立上本郷小学校	松戸市立新松戸南小学校
松戸市立小金北小学校	松戸市立松飛台第二小学校
松戸市立根木内小学校	松戸市立上本郷第二小学校
松戸市立栗ヶ沢小学校	松戸市立大橋小学校
松戸市立松飛台小学校	松戸市立六実第三小学校
松戸市立松ヶ丘小学校	松戸市立幸谷小学校
松戸市立柿ノ木台小学校	松戸市立新松戸西小学校
松戸市立古ヶ崎小学校	松戸市立東松戸小学校
松戸市立六実小学校	

ただし、中学校英語発表会の指導時（夏季休業期間中）のみ下記学校を派遣先とする。

松戸市立第一中学校	松戸市立小金南中学校
松戸市立第二中学校	松戸市立古ヶ崎中学校
松戸市立第三中学校	松戸市立牧野原中学校
松戸市立第四中学校	松戸市立河原塚中学校
松戸市立第五中学校	松戸市立根木内中学校
松戸市立第六中学校	松戸市立新松戸南中学校
松戸市立小金中学校	松戸市立金ヶ作中学校
松戸市立常盤平中学校	松戸市立和名ヶ谷中学校
松戸市立栗ヶ沢中学校	松戸市立旭町中学校
松戸市立六実中学校	松戸市立小金北中学校