

武雄市外国語指導助手業務委託仕様書

1 業務の名称

武雄市外国語指導助手業務

2 業務委託期間

令和2年6月1日から令和3年3月31日まで

※新型コロナウイルス感染症の状況により変更の可能性あり

3 外国語指導助手雇用者数

1名（下記6の外国語指導助手資格条件を満たしている者とする）

4 委託業務場所、日数

(1) 業務場所

武雄市立小学校及び中学校

(2) 業務日数

週5日（月～金 1日8時間以内 休憩60分とする）

5 委託業務内容

(1) 外国指導助手の管理・運営

(2) 武雄市立小学校及び中学校における教員の外国語教育・英語教育の補助

(3) 教材の作成及びパフォーマンス・テスト等の評価補助、児童生徒への指導助言

(4) 外国の文化、生活等の紹介

(5) 学校行事や特別活動等の教育活動における語学指導及び児童生徒との交流

(6) 上記に掲げるもののほか、双方が合意する業務

6 外国語指導助手資格条件

(1) 英語を母語、または公用語とする国の国籍を有する者

(2) 日本における外国語教育に関心があること

(3) 教職員等と日本語でコミュニケーションを図ることができる者

(4) 積極的に児童生徒と共に活動する意欲があること

(5) 業務の遂行に必要なビザを取得している者

(6) 車の免許を保有する者

7 受託者の指導監督義務

(1) 本業務の適切な実施のため、外国語指導助手への指導・助言を行う

- (2) 外国語指導助手としての技能習得のための研修を実施する
- (3) 外国語指導助手のサービス指導及び労務管理及び健康診断等を実施する
- (4) 教育委員会、学校、外国語指導助手の連絡体制を整備する
- (5) 天災、事故、法律違反等の各種トラブルへの危機管理を行う
トラブルが発生した場合は受託者が責任をもって対処する
- (6) 外国語指導助手が疾病やその他の理由で業務を行えない場合、または外国語指導助手の評価が芳しくなく交代が必要な場合、迅速かつ適切な対応を行う
- (7) 各種報告書の作成、提出
- (8) 外国語指導助手が守秘義務を厳守するように指導を徹底する

8 委託料の内訳

- (1) 人件費（給与、各種保険料等）
- (2) 通勤交通費、渡航費、住居費
- (3) 運営管理費及び諸経費（外国語指導助手の採用、研修等に伴う経費、教材費）
- (4) マネジメント費

9 報告書等の提出

- (1) 研修報告書を研修後10日以内に提出する。研修期日、研修内容を記載する。
- (2) 月別業務実施報告書を翌月5日までに提出する。ただし、3月分は令和3年3月31日までとする。学校別勤務日数・勤務時間、業務記録内容を記載する。
- (3) 業務完了報告書を令和3年3月31日までに提出する。学校別の合計勤務日数・勤務時間、業務内容等を記載する。

10 その他

その他、本仕様書に定めのない事項については、教育委員会と協議のうえ別途定める。