

令和2年度由布市外国語指導助手派遣業務仕様書

本仕様書は、由布市長 相馬尊重（以下、発注者と称す）と受注者との間で締結する外国語指導助手派遣業務契約の内容等の細則について定めることを目的とする。

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、由布市立庄内中学校、由布市立湯布院中学校、由布市立挾間中学校及び由布市立小学校とする。

3. 就業人数

就業人数は3名とする。

4. 契約期間

契約期間は、令和2年4月1日から令和3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、発注者の定める休校日、及び発注者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時から午後4時までの間で、1日6時間未満とする。
- (3) 上記5.(1)(2)の詳細は、発注者及び受注者双方の協議・合意の上、別途定めるものとする。
- (4) 発注者が、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

受注者は、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、直ちにその旨を発注者に報告し、臨時担当者の氏名を発注者へ通知の上業務を実施すること。
- (3) 受注者の都合により、上記7.(2)による臨時担当者を配置できなかった場合、受注者は未配置分の業務を発注者と調整の上、契約期間中の他の日に配置すること。

8. その他

- (1) 発注者及び受注者は、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、受注者がその対応を行う。但し、その発生が発注者の責に帰する場合はその限りではない。
- (3) 発注者及び受注者は、派遣就業上に関し知り得た個人情報了他に漏洩してはならない。
- (4) 受注者は、外国語指導助手派遣契約書、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。