

## 仕 様 書 (案)

1 件名 文京区立小・中学校外国人英語指導助手(A L T)の派遣

2 目的

文京区立小・中学校のそれぞれの学年段階に応じた国際理解教育や英語科教育の一層の充実に寄与する。小学校においては、外国語及び外国語活動の時間等における体験的活動を通して、児童が英語に触れたり、外国の文化に親しんだりすることができるようにすること、また、中学校においては、主として生徒が将来実際に活用できる言語活動の技能やコミュニケーション能力等を高めることを目的とする。

3 対象

区立小学校：第1学年から第6学年までの全学級

区立中学校：第1学年から第3学年までの全学級

4 派遣就業期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

5 派遣人数

事業執行担当課と協議の上、派遣人数を決定するものとする。

6 期間抵触日

令和6年4月1日

7 組織単位

組織単位：文京区立小・中学校 別紙（実施校・指導回数等予定一覧）のとおり

長の役職：文京区立小・中学校 校長

8 派遣労働者（以下、「A L T」という。）の責任の程度

役職を有さない（部下なし）

9 就業場所（実施校）及び年間配置日数等

(1) 履行場所（実施校）

小学校 20校

中学校 10校

別紙（実施校・指導回数等予定一覧）のとおり

(2) 履行日数（予定）

小学校 20校

中学校 10校

別紙（実施校・指導回数等予定一覧）のとおり

なお、配置校によっては、同一日に複数名の派遣を行うこともある。

## 10 就業日時

- (1) 毎週月曜日から金曜日までのうち、事業執行担当課又は配置校が指定する日とする。ただし、学校行事等の関係で土曜日、日曜日及び祝日に授業や行事等がある場合は、出勤を命じることもある。その場合は、勤務日の振替で対応すること。
- (2) 1日の就業時間は、基本時間型（1日6時間）又は長時間型（7時間15分）とする。
- (3) 勤務時間は、午前8時00分から午後4時45分までの間で、配置校と協議の上、決定するものとする。
- (4) 休憩時間は、原則として就業時間とは別に勤務時間中の連続する45分とする。ただし、配置校と協議の上、変更できるものとする。
- (5) 配置校において行事等の都合により就業日を変更したい場合、配置校はあらかじめ受託者に通知する。
- (6) 就業時間を短縮する場合は、配置校の指示に従うこと。

## 11 実施日

別途、事業執行担当課及び配置校と協議の上、日数の範囲内で派遣日を決定する。

なお、予測し難い事業による授業時間の変更又はALTの病気等が生じたときは、受託者は、配置校の担当職員と協議し、代替者の派遣や指導日の変更等適切な措置を行う。

## 12 派遣するALTの条件

- (1) 英語を母語とし、外国の大学以上の教育機関を卒業した者又は外国の大学の在學生で適切なビザにより日本に招へいされた者。
- (2) 業務を実施するに当たり、所持すべき有効かつ適正な種別の就労査証を有する者
- (3) 小・中学校での英語に関する教育活動における教授活動の経験がある者
- (4) 派遣元における一定の研修を修了した者
- (5) 配置校の指導計画を理解し、指導できる者

## 13 業務内容

業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 受託者の行う業務
  - ア ALTの採用及び配置に関すること
  - イ 事業執行担当者や配置校との連絡調整
  - ウ ALTの業務遂行状況の把握、評価及び監督
  - エ ALTに対する業務遂行に必要となる研修の実施（研修に要する費用については、受託者の負担とする。）
  - オ ALTに係る配置校からの要望、苦情等への対応
  - カ ALTへの指導方法等の助言及び教材の準備・作成に係る支援
  - キ ALTの勤怠管理及び欠勤や遅刻等がある場合の事業執行担当者や配置校への事前連絡
  - ク 配置校がALTに依頼する会議、行事等への参加及び支援
  - ケ 文京区担当のコーディネーターの選任
  - コ ALTに対し、就業前に健康診断を受けさせ、派遣就業に適する健康状態の者を派遣すること。
  - サ 児童・生徒への指導の連続性・継続性を保持する必要があることから、配置校に派遣期間を通じた同一人物の派遣に努めること。

- シ 年1回の教職員向けALT派遣業務説明会の実施
- ス ALTが実施する英語指導に関する研修の参加及び支援
- セ 労働者派遣法により受注者に義務付けられている諸手続
- ソ 労働基準法その他労働関係法規の遵守
- タ その他業務遂行に当たって必要な事務に関すること

(2) ALTの行う業務

- ア 各学校に対して、英語指導業務を行う。
  - (ア) 英語指導業務
  - (イ) 外国語、外国語活動及び英語の授業において使用する教材の開発及び提供
  - (ウ) 学習指導要領に基づく年間指導計画、学習指導案、授業設計等に関する情報提供及び企画提案の支援
  - (エ) 国際理解教育及び英語の授業における担当教員等との英語会話の実演、ウォーミングアップ、プレゼンテーション、ドリル、プラクティス、プロダクション及びアセスメントの実施
  - (オ) 異文化理解及び異文化間コミュニケーションに係るレクチャーの実施
  - (カ) 英語理解度測定テスト及び英語力測定テストの実施、採点及び結果の提出
  - (キ) 家庭学習において使用する教材の作成
  - (ク) 指導方法等の研修会への参加
  - (ケ) 指導内容や指導方法について、教員との事前・事後の打合せ
- イ 各学校に対して、行事等における支援を行う。
  - (ア) スピーチコンテスト及びスピーキングテストにおける判定、助言及び指導
  - (イ) 小・中学校の主催する文化祭、体育祭等学校行事等における児童・生徒との交流、英語指導等
  - (ウ) 小・中学校の主催するクラブ活動における児童・生徒との交流、英語指導等
  - (エ) 給食、授業間の休み時間及び放課後等における児童・生徒との交流、英語指導等
- ウ 学校の教職員に対する英語指導に関する研修の実施
  - (ア) 教職員に対する英語研修会による指導
  - (イ) 教職員に対する有効な教授法及び指導案作成に関する支援及び情報提供
  - (ウ) 教職員に対する効果的な授業実践に関する支援及び情報提供
- エ その他業務遂行に当たって必要な事務に関すること。

14 指揮命令者（派遣先責任者）、派遣元責任者等

- (1) 指揮命令者（派遣先責任者）等は、次のとおりとする。

- ア 指揮命令者（派遣先責任者）  
文京区立小・中学校 校長 別紙（実施校・指導回数等予定一覧）のとおり
- イ 指揮命令者補助者  
文京区立小・中学校 副校長 別紙（実施校・指導回数等予定一覧）のとおり

(2) 派遣元責任者

電話

- (3) 上記派遣先指揮命令者及び派遣元責任者は、ともにALTの適正な就業の確保のための措置を講じなければならない。

## 15 ALTからの苦情処理

### (1) 苦情の申出を受ける者

文京区においては、文京区教育推進部教育指導課 指導主事 子野日 芳和  
TEL 03-5803-1300

受託者においては、受託者において定める者

### (2) 苦情処理方法

ア 文京区における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、直ちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となり、当該苦情の適切かつ迅速な処理を行い、その結果について必ずALTに通知することとする。

イ 受託者における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、直ちに派遣先指揮命令者及び事業執行担当課に連絡することとし、当該派遣先指揮命令者及び事業執行担当課が中心となり、当該苦情の適切かつ迅速な処理を行い、その結果について必ずALTに通知することとする。

ウ 文京区及び受託者は、自らでその解決が容易であり、即時に処理を行った苦情以外は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

## 16 関係書類の提出等

受託者は、契約締結後、次の関係書類を速やかに区に提出するものとする。

(1) 派遣開始届及び派遣計画書

(2) 派遣労働者の業務遂行能力確認書

## 17 業務の報告

(1) ALTは、毎日の業務終了後、勤務報告を書面又はオンラインにて配置校の校長、副校長又は担当教職員に対し報告し、確認を得ることとする。

(2) 受託者は、当該月の業務に関する各ALTの勤務報告書(タイムシート等)を作成し、翌月の5日までに派遣先責任者に提出するものとする。

## 18 年次有給休暇申請

(1) 受託者は、ALTから年次有給休暇の申請があった場合には、配置校に事前に通知するものとする。

(2) 事業執行担当課及び配置校は、ALTの年次有給休暇の取得に協力するものとする。ただし、通知された日の取得が業務の運営に相当の支障を来すときは、事業執行担当課及び配置校は受託者に対して、その具体的な事情を明示し、当該ALTの取得予定日を変更するよう依頼すること又は必要な代替者の派遣を要求することができる。

(3) ALTは、休暇を取得する場合には、派遣元責任者に申し出るとともに、指揮命令者に対しても休暇の申出を行うものとする。

## 19 安全衛生

文京区及び受託者は、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。以下「労働者派遣法」という。)第44条から第47条の2までの規定により課せられた各法令を遵守し、自己に課せられた法令上の責任を負う。

20 福利厚生等の便宜供与

配置校内にある更衣室等を利用することができる。

21 貸与品

文京区は、業務に必要な消耗品及び端末機器等をA L Tに貸与する。

なお、この貸与品及び業務に必要な書類等は、丁寧に扱い、汚損、毀損、紛失等をしないよう十分注意すること。A L Tが文京区に損害を与えた場合は、受託者が賠償の責めに任ずるものとする。

22 服装等

A L Tは、文京区の風紀信用等を損なうことのないよう、服装等に十分の注意を払い業務を行うものとする。

23 契約金額（派遣料金）

(1) 派遣料金は、月額で支払うものとし、別に定めるA L T 1人1日当たりの単価（次号に定める実働時間がある場合、次号の規定に基づき算出した額）に当該月のA L Tの実働日数を乗じて得た額とする。

(2) 派遣料金には、通勤手当、労働保険及び社会保険料を含むものとする。

24 支払方法

受託者の請求書に基づき、当該月分の派遣日数分を支払う。

25 A L Tの交替並びに本契約の解除及び損害賠償

(1) 交替

ア A L Tが業務の遂行に当たり、著しく不適切と認められる場合は、事業執行担当課は、受託者にその理由を示し、その者の交替を要請することができる。

イ 受託者は、前項の要請があった場合には、A L Tの交替措置を講ずるものとする。ただし、受託者がA L Tに対し交替以外の適切な措置を講じることにより改善が見込める場合には、受託者は、当該A L Tに対する指導、改善を図ることができる。

ウ 受託者は、A L Tの傷病その他やむを得ない理由があり、交替が必要であると判断した場合には、速やかに事業執行担当課及び配置校に連絡するとともに、交替による新たなA L Tに必要な教育訓練を行い、配置校の業務遂行に支障がないようにしなければならない。

(2) 解除

ア 文京区又は受託者は、派遣就業期間内に、相手方が正当な理由なく労働者派遣法その他の関係諸法令、本仕様書の定めに違反した場合には、当該相手方に対し是正を勧告する。

なお、相当な期間内に是正がないときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

イ 文京区は、次の各号のいずれかに該当した場合には何らの勧告を要せず、本契約を解除することができる。この場合の解除の効果は、将来にわたるものとする。

(ア) 受託者の財産上の信用に関わる仮差押え、差押え、強制執行、競売等の申立てがあったとき。

(イ) 受託者が民事再生、会社更生、破産、特別清算手続等の申立てをしたとき。

(ウ) 受託者が正当な理由なく公租公課を滞納して督促を受け、又はそのために差押えを受けたとき。

- (エ) 受託者が財産上の信用に関わる担保権の実行を受けたとき。
  - (オ) 受託者がA L Tに対して給与の支払いを怠ったとき。
  - (カ) 受託者に手形交換所の取引停止処分があったとき。
  - (キ) 受託者が解散したとき。ただし、あらかじめ文京区の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
  - (ク) 派遣法等関係諸法令に違反して、労働者派遣事業の許可を取り消され、若しくは事業停止命令を受け、又は許可の有効期間の更新ができなかったとき。
  - (ケ) その他前各事項に準ずる行為があったとき。
- ウ ア及びイに基づく解除については、文京区の損害賠償の請求を妨げないものとする。
- エ 文京区は、専ら文京区に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に解除を行おうとする場合には、受託者の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって受託者に解除の申入れを行うこととする。
- オ 文京区及び受託者は、労働者派遣契約の契約期間が終了する前にA L Tの責めに帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、派遣先の関連部門での就業をあっせんするなどにより、当該労働者派遣契約に係るA L Tの新たな就業機会の確保を図ることとする。
- カ 文京区は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合にあって、受託者から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を受託者に対し明らかにすることとする。

### (3) 損害賠償

文京区は、受託者又はA L Tが故意又は重大な過失により、本仕様書記載事項に違反する事項を生じさせた場合には、それぞれに対して損害賠償を請求することができる。ただし、その損害が、指揮命令者その他文京区が使用する者のA L Tに対する指揮命令等（必要な注意・指示をしなかった不作為を含む。）により生じたと認められる場合は、この限りでない。

### (4) 損害賠償等に係る適切な措置

文京区は、文京区の責めに帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、A L Tの新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い、受託者が当該労働者派遣に係るA L Tを休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行わなければならないこととする。文京区は受託者と十分に協議した上で適切な善後処理方を講ずることとする。また、文京区及び受託者双方の責めに帰すべき事由がある場合には、文京区及び受託者のそれぞれの責めに帰すべき部分の割合についても、十分に考慮することとする。

### (5) 労働者派遣契約の解除の理由の明示

文京区は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合にあって、派遣元事業主から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を派遣元事業主に対し明らかにすることとする。

## 26 遵守事項等

- (1) A L Tは、法令、文京区の条例、規則その他関連法規を遵守し、業務を処理しなければならない。
- (2) A L Tは、文京区の指示に従い、業務を誠実に、かつ、滞りなく処理しなければならない。
- (3) 派遣元責任者は、遵守事項等を遵守する旨をA L Tに徹底するよう努めなければならない。

- (4) A L Tは、配置校において業務を行う場合には、配置校が立入りを認めた場所以外に立ち入ってはならず、また、配置校甲が使用を許可した以外の機器、記録媒体等に触れてはならない。
- (5) A L Tは、貸与品以外にも、処理する書類等を丁寧に取り扱い、汚損、紛失等が生じないように十分注意しなければならない。
- (6) 受託者は、A L Tの就業状況の確認を行い、問題等があれば直ちに文京区に報告しなければならない。
- (7) A L Tは、病気等やむを得ない事情による欠勤、遅刻又は早退をする場合は、速やかに派遣先指揮命令者及び派遣元責任者に連絡するものとする。また、A L Tが病気、休暇等により一時的に就業できないときは、受託者は、代替者を派遣するものとする。ただし、文京区が受託者に対し、代替者の補充の必要がない旨連絡したときは、この限りでない。
- (8) 個人情報保護に係る事項の遵守
  - ア 業務遂行のために区が提供した資料、データ等は、本業務以外で使用してはならない。
  - イ A L Tは、個人情報その他の情報資産の取扱いについては、文京区個人情報の保護に関する条例（平成 5 年 3 月文京区条例第 6 号）、文京区個人情報の保護に関する条例施行規則（平成 5 年 5 月文京区規則第 19 号）その他関係法規等を遵守するとともに、個人情報保護に係る事項を遵守する旨の誓約書を文京区に提出するものとする。
  - ウ 受託者は、個人情報の保護に関し、事故が発生した場合には、直ちに文京区に報告し、指示を受けなければならない。
  - エ 受託者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（J I P D E C）の認める「プライバシーマーク」を取得し、又は更新しているとともに、常に個人情報等の流出防止に係る管理を徹底していなければならない。
  - オ 受託者は、A L Tに対し、事業者の責務として、情報セキュリティの維持に関する研修のほか、個人情報保護に関する研修を実施しなければならない。
  - カ A L Tは、業務の処理に当たっては個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な管理及び安全保護を図るために必要な措置を講ずるとともに、個人情報の保護に関する文京区の施策に協力しなければならない。
  - キ 上記のほか、契約条項「個人情報保護に関する特記事項」を遵守するものとする。
  - ク 秘密保持及び守秘義務は、業務終了後も継続するものとする。
- (9) A L Tは、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成 20 年 9 月文京区条例第 45 号）を遵守しなければならない。
- (10) A L Tは、文京区情報セキュリティに関する規則（平成 15 年 6 月文京区規則第 50 号）を遵守しなければならない。
- (11) A L Tは、その業務を遂行するに当たって事故が起きた場合、直ちに派遣先指揮命令者に報告しなければならない。

## 27 文京区がA L Tを雇用する場合の紛争防止措置

労働者派遣の役務の提供の終了後、当該A L Tを文京区が雇用する場合には、その雇用意思を事前に受託者に対して示すこと。

また、受託者が職業安定法の許可を受けて、職業紹介を行うことができる場合には、文京区は職業紹介により当該A L Tを雇用し、受託者に当該職業紹介に係る手数料を支払うこと。

なお、紹介手数料その他の取扱いについては、文京区及び受託者の協議の上決定するものとする。

## 28 その他

- (1) 交通費、給食費及び指導に必要なカリキュラム準備費、補助教材費、テキスト等諸経費は、派遣料に含めること。
- (2) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合には、区契約事務担当と協議の上決定すること。
- (3) (2)に関することを除く契約履行上の打合せ事項に関しては、事業執行担当者と行うこと。
- (4) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (5) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。
- (6) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 3 月文京区訓令第 13 号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。
- (7) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成 25 年 9 月文京区条例第 39 号）第 7 条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和 3 年 3 月 31 日付 2020 文総総第 1777 号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。

## 29 連絡先

契約事務担当	総務部契約管財課契約係	電 話	03-5803-1150
事業執行担当者	教育推進部教育指導課	指導主事	子野日 芳和
		事務担当	道正 光紀
		電 話	03-5803-1300