英語によるコミュニケーション能力育成業務仕様書

この仕様書は、島本町（以下「発注者」という。）が英語によるコミュニケーション能力育成業務を選定事業者（以下「受注者」という。）に委託するに当たり、必要な仕様を定めるものである。

１　業務名

英語によるコミュニケーション能力育成業務

２　業務目的

本町における英語教育の充実と国際理解教育の推進を図り、小学校、幼稚園及び保育所（以下「学校園所」という。）において外国語に触れる機会を提供できる外国人英語指導助手（以下「ＡＬＴ」という。）を派遣し、本町の英語及び国際理解教育の環境を整え、グローバルな人材の育成と、外国語に慣れ親しみ、言語や文化について体験的に理解を深め、積極的にコミュニケーションを図る態度の育成、また、英語に対する興味や関心を高め、「聞く」「話す」などの英語運用能力の育成を図る。

３　契約期間及び履行期間

契 約 期 間：契約締結日の翌日から令和１２年３月３１日まで

履 行 期 間：令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで（必要に応じて、履行期間前に履行準備行為を実施するものとする。）

４　履行場所

島本町立第一小学校、島本町立第二小学校、島本町立第三小学校、
島本町立第四小学校、島本町立第一幼稚園、島本町立第二保育所、
島本町立第四保育所

５　派遣人数

２名

６　業務内容

⑴　受注者の行う業務

ア　ＡＬＴの履行場所への派遣

イ　法令により受注者に義務付けられている諸手続

ウ　教育委員会及び学校との連絡調整

エ　英語、外国語及び外国語活動の授業で使用する教材等の提供

オ　業務実施後のアンケート調査及び結果報告

⑵　ＡＬＴの行う業務

ＡＬＴは、教育委員会並びに就業場所となる学校園所の校園所長の指示に従い、教員の指導の下、以下の業務に従事すること。

ア　英語教育、外国語教育及び国際理解教育における指導

・小学校第１学年・第２学年、幼稚園及び保育所
総計３０回（令和９・１０・１１年度　１年度当たり計１０回×３年）

・小学校第３学年・第４学年・第５学年・第６学年
総計６０回（令和９・１０・１１年度　１年度当たり計２０回×３年）

イ　指導方法等の研修会への参加

ウ　教材・資料作成

エ　教員と指導内容・方法についての事前の打合せ

オ　児童等との交流活動

カ　試験実施の補助

キ　児童等の個別指導

ク　学校内外での行事運営支援・参加

ケ　教授手法等の教員に対する支援

コ　翻訳・通訳の支援

サ　小学校教員の外国語研修の支援

⑶　本業務に係るプロポーザル審査会において、提案した内容を履行すること。

⑷　それぞれの学級数見込及び勤務例を以下のように示す。

なお、転出入やその他事情により学級数が増減した場合も対応すること。

【学級数見込】

令和９年度	１年生	２年生	３年生	４年生	５年生	６年生
第一小学校	2	2	2	2	2	2
第二小学校	3	3	3	3	3	3
第三小学校	2	2	2	2	2	2
第四小学校	3	3	3	3	3	3
令和１０年度	１年生	２年生	３年生	４年生	５年生	６年生
第一小学校	2	2	2	2	2	2
第二小学校	3	3	3	3	3	3
第三小学校	3	2	2	2	2	2
第四小学校	3	3	3	3	3	3
令和１１年度	１年生	２年生	３年生	４年生	５年生	６年生
第一小学校	2	2	2	2	2	2
第二小学校	3	3	3	3	3	3
第三小学校	3	3	2	2	2	2
第四小学校	3	3	3	3	3	3

【勤務例】

講師Ａ（週３日：小学校①　週１日半日：幼稚園、週２日：小学校②）					
	月	火	水	木	金
午前	第四小学校	第四小学校	第一幼稚園※	第一小学校	第一小学校
午後	第四小学校	第四小学校	第四小学校	第一小学校	第一小学校

講師Ｂ（週３日：小学校③　週１日半日：保育所①②、週２日：小学校④）					
	月	火	水	木	金
午前	第二小学校	第二小学校	第二・第四保育所※	第三小学校	第三小学校
午後	第二小学校	第二小学校	第二小学校	第三小学校	第三小学校

※午後に変更の場合あり

７　契約金額（限度額）

３０，８７７，０００円（地方消費税及び消費税等を含む。）

８　費用負担について

契約金額には、次の費用が含まれ、他に係る費用については、請求できないものとする。

⑴　ＡＬＴ費用（交通費含む。）、教材、指導案及び本業務に係る事務経費の全て

⑵　スケジュール調整に係る通信費

⑶　その他本業務を遂行するに当たり必要な費用

９　ＡＬＴの資格要件

⑴　心身ともに健康であり、履行期間を通して勤務できること。

⑵　英語を母語とし、英語を公用語とする国の学士以上の学位を有し、外国語としての英語教育に知識・関心がある者であること。

⑶　英語の発音、リズム、イントネーション及び発声が優秀であり、かつ文章力、文法力が優れている者であること。

⑷　日本における小学校での英語教育の指導経験が十分にあり、その勤務内容が良好で、資質等において学校園所の教育に携わるに適した者であること。

⑸　学習指導要領に記された小学校外国語（活動）の目的や内容を理解していること。

⑹　業務を遂行できるだけの日本語能力を有し、教職員や児童等とコミュニケーションが円滑に行える日本語力を有する者であること。

⑺　児童等と信頼関係を築き、日本文化を理解し、規律ある円滑な授業運営を行うため、児童等に対し深く人間理解がある者であること。

⑻　日本での就労が認められており、性犯罪前科が無く、犯罪に係る刑罰等の

執行猶予を受けていない者であること。

⑼　業務遂行に当たり、法令並びに島本町の定める条例等を遵守すること。

⑽　業務遂行に当たり、営利活動、宗教活動又は政治活動を行わないこと。

⑾　職務専念義務を果たし、本契約中及び契約終了後においても守秘義務を遵守すること。

⑿　発注者及び学校園所が管理する財産の保全と効果的使用に十分注意すること。

⒀　発注者及び学校園所が管理する施設内外の火災、盗難等事故防止に努めること。

⒁　発注者及び学校園所の信用を傷つけること及び不名誉となるような行為を行わないこと。

10　ＡＬＴの派遣及び服務管理に係る留意事項

⑴　受注者は、原則として同一の学校園所には、同一のＡＬＴを継続して派遣すること。

⑵　受注者は、労働者派遣事業の許可を受けた者であること。また、ＡＬＴの雇用に関して、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）、労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）その他関係法令（社会保険・労働保険に関する法令を含む。）を遵守し、健康診断（胸部レントゲン、麻疹予防接種等）を実施すること。

⑶　ＡＬＴの就業日は、原則として学校園所の休業日以外の月曜日から金曜日まで（国民の祝日を除く。）とし、就業先の校園所長等と調整の上、派遣すること。

⑷　行事の都合により、ＡＬＴの就業日程を振り替える場合もあること。

⑸　ＡＬＴの就業時間については、休憩時間を除く１日７時間４５分以内とすること。

⑹　受注者は、ＡＬＴの病気・事故等で派遣予定日に業務が履行できない場合は、速やかに代替者を派遣するか、未実施分を教育委員会と協議の上、他日に振り替えること。

⑺　ＡＬＴが業務に関わるＩＣＴ機器の使用について、本町の利用規定に従うものとする。

なお、詳細については、適宜発注者に確認すること。

⑻　業務遂行に当たり、受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び島本町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年島本町条例第２４号）を遵守するとともに、ＡＬＴにも指導を徹底する。

11　責任者の選任

派遣業務を円滑に遂行し、遵守事項に反することがないように適切な措置

を講じるため、発注者と受注者において、それぞれ責任者を選任する。

⑴　発注者の責任者　教育委員会事務局　教育こども部教育推進課　英語教育担当

⑵　受注者の責任者　受注者が定める者

12　苦情処理

⑴　ＡＬＴからの苦情の申出を受ける者は、１１で定める責任者とし、申出を受けたときは、誠意をもって遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図り、その結果をＡＬＴに通知することとする。

⑵　発注者及び受注者は、自らその解決が容易であり、即時に処理した苦情のほかは、相互に遅滞なく通知することとする。

13　欠席・学級閉鎖・臨時休業等の連絡及び対応

⑴　発注者は、以下の事由等により、業務の実施ができないと判断した時点で、受注者に連絡し、中止するものとする。

なお、以下の事由によらない児童等の欠席については、中止しない。

ア　流感等による学級閉鎖・臨時休校等

イ　自然災害（台風・大雨・降雪その他）による学級閉鎖・臨時休校等

ウ　その他、発注者の責に帰さない不測の事態により、業務が実施できない場合

⑵　受注者は、発注者からの連絡に迅速に対応するため、緊急連絡先を指定し、発注者に報告すること。

⑶　⑴の事由により、派遣業務を中止した場合、受注者は、発注者に報告するとともに、校園所長と調整し、代替授業を行うものとする。

14　遵守事項

⑴　受注者は、本業務を再委託してはならない。

⑵　責任者及び本業務に従事する者の業務に関する電子メールの使用において、発注者が定めた者以外への送信、発注者が認めた方法以外による送信及びＢＣＣの使用は、厳禁とする。

⑶　本業務において使用する個人情報を含むデータには、パスワードを設定し、個人情報を適正に取り扱うこと。

⑷　本業務に従事する者又は従事した者は、本業務に関して知り得た情報を他に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。

なお、契約期間終了後も、同様とする。

⑸　学校園所及び個人データ等は、全て本業務終了とともに他者に渡ることがないよう、適切に廃棄処分し、廃棄完了届を教育委員会に提出すること

15　暴力団の排除について

⑴　誓約書の提出について

ア　受注者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第３２条第１項各号及び島本町暴力団排除条例施行規則（平成２６年島本町規則第１２号）第３条各号に掲げる者でない旨の誓約書を提出しなければならない。

イ　受注者が当該誓約書を提出しない場合は、入札等参加停止を行うものとする。

⑵　不当介入に対する措置

ア　受注者は、この業務の履行に当たり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本町に報告し、警察に届けなければならない。

イ　本町は、受注者が本町に対し、アに定める報告をしなかった場合は、島本町暴力団排除条例（平成２６年島本町条例第８号）に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。

ウ　本町は、受注者が不当介入を受けたことにより、この契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者がアに定める報告及び届出を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。

16　その他

⑴　受注者は、業務開始前に、ＡＬＴの氏名及び就業場所一覧を、教育委員会に提出すること。

⑵　受注者は、業務開始までに、学校園所の所在地及び当該学校園所への通勤方法を確認し、ＡＬＴに周知すること。

⑶　受注者は、業務の履行状況を適切に把握し、毎月の業務終了後に業務完了届を作成し、教育委員会に提出すること。

⑷　教育委員会が求める場合には、業務完了届の提出に加え、その他の書面の提出にも応じること。

⑸　受注者は、必要な研修を適宜実施すること。また、ＡＬＴの勤務態度の把握に努め、必要に応じ適切な指導を行うこと。

⑹　指導効果が危ぶまれる状況が生じた場合、その処遇については、教育委員会が受注者に連絡した内容を基に、受注者が判断して行うこと。

⑺　受注者は、予定されていたＡＬＴの派遣が困難になった場合、教育委員会及び校園所長に速やかに連絡すること。

⑻　受注者は、ＡＬＴが年度途中で離職することのないように、採用前に十分に調査し、指導すること。

⑼　教育委員会及び校園所長は、能力・勤務態度等、ＡＬＴとしての適性に欠けると判断した場合、受注者に改善又は変更を求めることができ、受注者は、直ちに必要な措置を講じること。

⑽　受注者は、上記⑼の要求を受けた場合は、速やかに対処し、文書にて発注者に報告すること。

⑾　本業務で知り得た児童等の個人情報については、守秘義務を遵守し、本業務以外では使用しないこと。

なお、契約期間終了後も、同様とする。

⑿　業務委託料の支払方法は、発注者及び受注者が協議の上、決定する。

この仕様書に定めるもののほか、必要な事項については、発注者及び受注者が協議の上、決定する。