

東郷町立小学校英語活動事業（英語活動・英語指導助手配置（その2））委託業務仕様書

1 業務名

東郷町立小学校英語活動事業（英語活動・英語指導助手配置（その2））

2 目的

本事業は、小学校に英語を公用語とする外国人講師を配置することで、学習指導要領に定める外国語等の授業において生きた英語を親しみやすく児童に伝えるとともに、他の授業時間及び授業時間外においても、外国人講師が児童とともに過ごすことで、英語によるコミュニケーションの楽しさを経験し、外国の文化や生活習慣を体験的に学びながら人と関わる力を養うことを目的とする。

3 概要

(1) 活動内容

- ア 小学校1・2年生の英語活動計画書、英語教材等の作成及び英語活動
- イ 小学校3・4年生の外国語活動の授業補助
- ウ 小学校5・6年生の外国語の授業補助
- エ 外国語等以外の授業、特別活動等への協力
- オ その他委託者と受託者が合意した活動

(2) 業務期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで

（高嶺小学校にあつては、令和6年9月1日から令和8年3月31日まで）

(3) 活動場所 東郷町立小学校施設（3校）

- ア 東郷小学校 愛知郡東郷町大字諸輪字北山112
- イ 春木台小学校 愛知郡東郷町春木台4-5-1
- ウ 高嶺小学校 愛知郡東郷町白鳥2-5

注）特別活動及び課外活動の場合は、小学校が指定した場所とする。

(4) 対象児童

小学校1年生から6年生までの児童

(5) 活動日、活動時間等

- ア 活動日 原則毎週月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、学校休業日及び町が指定する日を除く。
- イ 活動日数 年間200日（延べ400日）以上の活動日を確保すること（令和6年度の高嶺小学校にあつては、業務期間が異なるため、130日以上とする。）。ただし、委託者が活動を要しないと指示した場合は、活動日数を減ずることができる。
- ウ 活動時間等 午前8時30分から午後4時30分までとし、1日の授業時間の上限は、6授業時間とする。ただし、委託者と受託者が協議により、活動時間を変更することができる。

エ その他 給食時に児童と食事をするときは、別に休憩時間を与える。

(6) 講師の人数

1日当たり3人（1校当たり1人の配置とし、1日当たり3校の配置を原則とする。）

4 活動カリキュラム及び教材の提供

(1) 小学校1・2年生の英語活動計画書、英語教材等の作成等

受託者は、事業目的をよく理解したうえで、英語活動計画書、英語教材等の作成等を次の事項を踏まえて実施すること。

ア 英語の言葉遊びや外国の歌などに触れる活動を通じ、子どもに生きた英語を親しみやすく伝える。

イ 外国の行事や遊び等に触れる活動を通じて、児童が異文化に触れる機会を持つ。

ウ 児童に英語でのコミュニケーションの楽しさや大切さを体験させる。

(2) 小学校3・4年生の外国語活動の授業支援

1学級当たり年間35授業時間の外国語活動の授業時間を学校で作成する指導計画に沿って授業を補助する。学校から協議があったときは、指導計画の作成支援を行う。

(3) 小学校5・6年生の外国語の授業支援

1学級当たり年間70授業時間の外国語の授業時間を学校で作成する指導計画に沿って授業を補助する。学校から協議があったときは、指導計画の作成支援を行う。

(参考) 令和5年度学級数（「特支」は、特別支援学級を示す。）

学校	1年	2年	3年	4年	5年	6年	特支	計
東郷小学校	2	3	3	3	3	3	4	21
春木台小学校	2	2	3	2	2	3	3	17
高嶺小学校	3	3	3	3	2	3	6	23

5 講師の要件

受託者は、活動の実施に伴い次に掲げる要件を全て満たす講師を配置すること。

(1) 英語を公用語とし、現地大学（2年制を含む。）以上の教育機関を卒業した者

(2) 本事業と類似業務の指導経験が十分である又は受託者が実施する研修等を十分な期間受講し、本事業が実施可能な水準となる指導技術を持つこと。

(3) 心身ともに健康であり、簡単な日本語が理解できること。

(4) 勤務に適したビザを取得していること。

(5) 日本や日本文化に興味関心を持ち、学齢期の児童と積極的にコミュニケーションを図ることができること。

(6) 教育に関する資質、人格を持ち、熱意をもって事業に取り組むことができること。

(7) 児童の人権を尊重し、性差、個人差等について配慮できること。

(8) 児童に身体的、精神的苦痛を与える行為をしないなど、基本的倫理観を持ち合わせていること。

- (9) 法令を遵守し、日本の習慣を理解し、良識を持った行動、服装など教育を行う者としてふさわしい資質を有すること。
- (10) その他委託者と受託者が協議した事項

6 事業における管理運営

受託者は、事業を円滑に行うため、次に掲げる管理運営を行うこと。

(1) 総括責任者の選任

受託者は、配置する講師を総括する担当者を選任し、東郷町教育委員会、配属先小学校及び講師との連絡調整などを円滑に行うこと。

(2) 計画書の作成等

ア 受託者は、速やかに事業実施計画書を作成すること。計画の作成に当たっては、学校事業については東郷町教育委員会及び配属先小学校と事業内容について協議すること。

イ 業務の実施に当たっては、学校の運営に支障のない範囲の計画を作成すること。

ウ 各年度の初め（令和6年度の高嶺小学校にあっては、2学期の初め）に各校を直接訪問し、各年度の事業計画について担当教員とともに打合せを実施する。

(3) 要望への対応

東郷町教育委員会及び配属先小学校から事業に関わる要望があった場合は、受託者は早急かつ柔軟に対応すること。また、その対応内容を東郷町教育委員会及び配属先小学校へ報告すること。

(4) 講師の変更

委託者は、配置された講師に問題が生じ、事業実施に支障を生じていると判断したときは、受託者に講師の変更を求めることができる。

(5) 不測の事態への対応

ア 講師の病気等、受託者の事由で事業実施に支障をきたす事態が発生した場合は、東郷町教育委員会及び配属先小学校へ報告すること。

イ アの場合、1年度につき1校当たり5日までは交代員は不要とするが、それを超えるときは代替講師を派遣する等本事業を継続するために必要な措置を講じること。

ウ 委託者は、活動日又は活動時間以外に追加して業務を委託する場合は、受託者は追加委託料によりこれを受託し、又は追加活動日若しくは追加活動時間の分を、委託者と調整のうえ正規の活動日又は活動時間と相殺することができる。

(6) 報告書の作成

受託者は、次に掲げる報告書等（様式任意）を提出すること。また、委託者の求めに応じ、必要に応じて事業の遂行及び管理に関する書類を提出すること。

ア 毎月事業報告書 毎月1回、活動内容等についての報告書

イ 事業実績報告書 毎年度事業完了後に事業全体の実施状況、実施の成果及び改善提言等を行う事業実績報告書

(7) その他

ア 活動中は、児童の安全管理を十分に考慮すること。受託者が配置した講師に起因する原因により児童若しくは職員又は施設に損害を与えた場合は、その損害の責任を負うこと。また、必要に応じて講師への指揮、命令及び小学校内での事業の調整を行い、活動が円滑に行われるように十分配慮すること。

イ 配置講師の給食は、毎月1食当たり230円を配置校の学校職員に直接支払うこと。

7 委託料の支払い

委託料の支払いは、毎月事業報告書提出後、当該報告書による履行確認の上、翌月末日までに当該月分を支払う。

8 事業の適正な実施に関する事項

(1) 事業の一括再委託の禁止

受託者は、受託した事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、事業を効率的に行う上で必要と思われるものについては、本町と協議のうえ、事業の一部を再委託することができる。

(2) 守秘義務

受託者は、事業遂行上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己利益のために利用することはできない。特に、個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び「東郷町個人情報保護法施行条例（令和4年東郷町条例第20号）」の規定に従い、厳重に行うこと。なお、契約期間終了後も同様とする。また、配置する講師に対しても指導を徹底すること。

(3) 法令遵守

受託者は、本事業に関連する法令等について遵守すること。また、講師に対しても法令等遵守指導を徹底すること。

9 その他

本町と受託者との契約期間中において、受託者による事業の継続が困難になった場合は、本町と協議の上、適切な措置を講ずること。受託者は、本仕様書に明示した以外の事項について、事業目的及び事業方針に照らし合わせて必要とみられる場合は、本町と協議の上、誠実に履行すること。また、事業遂行上疑義が生じた場合は、本町と協議すること。