

K E T（各務原英語指導助手）派遣 別紙仕様書

1 目的

各務原市立小中学校、かかみがはら支援学校、市立保育所（以下「学校」という。）に各務原英語指導助手（以下「K E T」という。）を派遣することにより、英語教育の一層の推進を図るとともに、英語を通じて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ろうとする態度及び理解・表現・情報交換ができるコミュニケーション能力を育成することを目的とする。

2 派遣業務の実施場所

就業場所の名称 別紙1のとおり

所在地 別紙1のとおり

3 契約（派遣）期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの間で、各務原市教育委員会（以下、「市教育委員会」という。）が指定する年間180日程度（3年間540日程度）と、Fun Fan KETの活動に30名分の派遣を追加する。

4 K E Tの派遣人数

12名（Fun Fan KETの活動に30名分の派遣を追加）

5 K E Tの資格要件

K E Tの資格要件については、以下の条件をすべて満たすものとする。

- ① 身元保証ができ、健康上問題のない者。
- ② 外国人にあっては、出入国管理及び難民認定法（以下「入管法」という。）別表第1の表の教育の在留資格をもって在留する者、若しくは別表第1の表の教育の在留資格を除く在留資格を持って在留するもので、同法第19条第2項の規定により教育に関する活動を行うことについて許可を受けた者又は別表第2の上欄に掲げる在留資格を持つものであること。
- ③ 英語を第一言語とし、英語について、現代の標準的な発音・リズム・イントネーションを身に付け、正確かつ適切に運用できる優れた語学力を備えるとともに、出身国にて大学以上の教育機関を卒業している者。
- ④ 日常会話程度（打合せを日本語で行うことができる程度）の日本語能力がある者。
- ⑤ 英語指導助手として、経験のある者で、担当教員の指導のもと、園児・児童・生徒の学習意欲や学力の向上を図ることのできる能力を有していること。
- ⑥ 派遣された学校において園児・児童・生徒と積極的にふれあい、学校職員と良好な人間関係をつくることのできる者。
- ⑦ 授業だけでなく、事前の準備や事後の指導を積極的に行うことができる者。
- ⑧ 指導者としてふさわしい態度及び服装等を理解し、実行できる者。
- ⑨ 年に一度、定期健康診断（胸部エックス線検査等）を受けている者。

6 Fun Fan KETの活動内容

1校に複数のKETの訪問を可能にし、KETを英語の授業以外の教科や活動に活用できる取組。この取組（Fun Fan KET）を通して、外国語を用いたコミュニケーション能力の育成や国際理解の更なる推進を図る。

7 派遣元の責務

- ① 労働基準法、労働者派遣法、出入国管理及び難民認定法等、当該業務の履行に関する全ての法令を遵守する。
- ② 個人情報の取り扱いに関しては、個人情報保護法、各務原市個人情報保護条例を遵守する。
- ③ 市教育委員会、学校、K E Tの連絡調整を行う。
- ④ 学習指導要領外国語編に基づく年間指導計画、学習指導案等、授業計画作成における派遣先への情報提供（定期テストを含む）及び企画提案、教材作成支援等を行う。
- ⑤ 教員を対象とした英語力向上のための研修を行う。
- ⑥ K E Tが業務を円滑に遂行できるよう、派遣就業時間外にK E Tに対し指導力向上のための研修を定期的実施し、資質向上に努める。
- ⑦ K E Tの授業参観や学校へのアンケート等を定期的実施して、K E Tの業務状況を把握するとともに、指導助言を行う。
- ⑧ K E Tにかかる学校からの要望や苦情等に対応する。
- ⑨ K E Tが学校の指揮命令に忠実に従い、学校の規律、施設管理上の規則等を遵守するための適切な措置をとるとともに、次の事項に従うよう指導する。
 - 1) 学校の信用を失墜するような行為をしてはならない。
 - 2) 業務で従事するうえで知り得た秘密を、本契約終了後も将来にわたって漏らしてはならない。
 - 3) 業務の遂行に際して、宗教活動や政治活動を行ってはならない。
- ⑩ K E Tが指揮命令に従わない場合や要件に該当しない場合等、市教育委員会や学校からK E Tの業務改善または交代の要請があったときは、速やかに対応する。
- ⑪ 以下の書類を作成し、市教育委員会に提出する。
 - 1) 上記⑥に示す、K E Tに対する年間研修計画書
 - 2) 氏名等（健康保険・厚生年金保険・雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無を含む。）が記載されたK E T決定通知書
 - 3) 月別就業状況報告書

8 K E Tの業務

K E Tは、別紙 1 に示す小中学校長、保育所園長およびかかみがはら支援学校長の指揮命令に従い、当該派遣先の学級担任や英語科教員、保育士等の指導のもと、次に掲げる業務に従事する。

- ① 教員の指導のもと、英語科の指導において使用する教材の研究、作成の補助及び提供を行う。
- ② 教員と協力して授業反省、分析、評価に携わり、自身の指導技術の向上に努めるとともに、学習指導に関する情報提供や効果的な指導方法等の提案を行う。
- ③ 学校の外国語科の授業及び外国語活動に関する授業において担当教員を補助する。
- ④ 上記①、②、③にかかわり、教員と連携して効果的にティーム・ティーチングや個別・少人数指導を行うための打合せ及び確認作業を行う。
- ⑤ K E Tの特性や特技を生かした外国語活動推進の取組及び支援を行う。
- ⑥ 希望する児童・生徒のスピーチコンテスト等への参加に関する必要な指導・助言を行う。また、スピーチコンテストに参加する。
- ⑦ 市教育委員会が主催する中学生海外派遣の事前研修で参加生徒の英語を使っのコミュニケーション活動等の補助を行う。
- ⑧ 市教育委員会及び学校が指定する研究会、研修会、会議、会合に参加する。
- ⑨ 上記業務内容に付帯する業務及び関連業務を行う。

9 K E Tの就業日、就業時間、休憩時間

- ① 派遣は原則として月曜日から金曜日までとする。ただし、学校行事等の関係で事前に双方の合意がある場合は、日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律に規定する休日を派遣日とすることができる。
- ② K E Tの就業時間は、原則として午前8時30分から午後4時30分までとする。
- ③ 休憩時間は、一日あたり1時間を越えない範囲で設ける。
- ④ K E Tの派遣日、派遣時間は市教育委員会と派遣元との調整のうえ、学校に通知する。
- ⑤ 派遣日及び就業時間を変更する必要がある場合は、2週間前までに学校は派遣元に依頼して、予定した派遣日及び派遣時間を変更することができる。
- ⑥ K E Tの都合や体調不良、帰国等の個人的な理由により、予定された業務が実施できないとき、派遣元は代替りのK E Tを派遣するか、又は、未実施分を学校及び市教育委員会との調整のうえ、K E T派遣期間中の他の日に実施する。

10 安全衛生等

- ① 学校及び派遣元は、労働安全衛生法等に定める諸規定を遵守し、K E Tの安全衛生等の確保に努めるものとする。
- ② 派遣元は、K E Tに対し、労働安全衛生法に定める雇入れ時の安全衛生教育を行った上で学校に派遣すること。
- ③ 派遣元は、K E Tに対し、必要に応じて雇入れ時の健康診断を行うとともに、派遣就業に適する健康状態のK E Tを派遣すること。

11 K E Tの業務遂行中及び派遣場所への移動中における事故等

K E Tの業務遂行中及び派遣場所への移動中に発生した事故については、派遣元の責任において一切の処理をするものとする。また、派遣事業の実施上、K E Tの責に期す理由により、学校又は第三者に損害を与えた場合は、派遣元の責任において賠償すること。

12 その他特記事項

- ① 法律に基づく各種保険等は派遣元の責任において加入する。
- ② K E Tの学校等に赴く交通費等の経費は契約金額に含むものとする。
- ③ 産業文化センター等勤務時の駐車場代は派遣元の負担とする。学校勤務時の駐車場は、該当の学校に確認の上、指定の場所へ駐車すること。
- ④ K E Tの日本での労働に適したビザの申請等に関して、派遣元が適切な指導及び確認を行い、市教育委員会に報告する。
- ⑤ K E Tの諸問題に関して、市教育委員会及び学校から要請がある際は、派遣元が適切な指導を行う。
- ⑥ K E Tが使用する教科書や教材は、派遣元が準備する。
- ⑦ K E Tが給食を希望する場合は、給食費は派遣日数分を毎月の派遣最終日までに学校の担当者にK E T自身が支払うものとする。急な欠勤があった場合は給食費を支払うものとする。
- ⑧ 派遣元は事前に実施されるK E T派遣打ち合わせに担当者を派遣し、市教育委員会と業務に関する打ち合わせを行う。
- ⑨ 派遣予定のK E Tは、当該事業の契約締結日から派遣日の初日までに派遣元担当者とともに学校に出向き、学校の担当者と打ち合わせを行う。
- ⑩ 妨害または不当要求に対する通報義務等についての対応は、別紙「特記仕様書」のとおりとする。

- ⑪ 本仕様書に記載されている事項やそれ以外の事項について変更が必要な場合は、市教育委員会と別途協議するものとする。

以上