

令和8年度「語学指導等におけるネイティブスピーカー活用事業」  
に係る外国語指導助手派遣業務仕様書

1 件名

令和8年度外国語指導助手派遣業務

2 事業の目的

現行の学習指導要領に基づく教育内容を更に発展させるために、県立高等学校等に外国語指導助手を派遣し、生徒の外国語運用能力の向上や教員の指導方法の改善を図る。

3 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月16日まで

4 派遣期間

契約期間のうち、予定派遣業務就業日数は、原則として次の期間及び祝日を除く平日とする。ただし、学校行事等で必要がある場合は、発注者と受注者で協議し決定するものとする。

令和8年8月1日から令和8年8月14日まで

令和8年12月22日から令和9年1月6日まで

令和9年2月25日から令和9年3月2日まで

令和9年3月4日

5 派遣業務の設定と派遣業務就業時間

- (1) 業務就業先への派遣時間は1日当たり7時間、週5日（原則、祝日を除いた月曜日から金曜日まで）とする。
- (2) 派遣時間は、午前8時から午後5時までにおける、指定された7時間（休憩時間45分を除く。）とする。
- (3) 業務就業先における事情等により、派遣日、派遣業務就業時間等を変更する場合は、あらかじめ発注者と受注者との協議・合意の上、変更できる（原則派遣業務就業日の7日前までとする）。
- (4) 指導言語及び派遣人数は、以下のとおりとする。

英語：63名、ドイツ語：1名、フランス語1名

- (5) 予定数量は、64名については191日（7時間／日）、英語1名については110日（7時間／日）とする。なお、予定数量は、発注者の都合により増減することがある。

6 派遣業務内容

受注者は、雇用する外国語指導助手を業務就業先に派遣するとともに、外国語指導助手に対し、次の各号に掲げる業務を行わせる。

- 一 業務就業先の担当教員の指導の下、チーム・ティーチングの実施及びパフォーマンステスト等への協力
- 二 業務就業先における外国語教材の作成、提供

- 三 業務就業先における外国語に関する課外活動及び英語スピーチコンテスト、ディベート大会等に係る指導・審査
- 四 業務就業先における外国語教育に関する教員研修に係る業務
- 五 埼玉県教育委員会が実施する外国語教育に関する研修や研究、会議に係る業務
- 六 埼玉県教育委員会における教員採用に係る補助業務
- 七 その他、発注者と受注者の協議の上、合意した業務

## 7 派遣人数及び派遣場所

- (1) 派遣人数は、外国語指導助手 6 5 名。
- (2) 派遣場所は、別紙「令和 8 年度外国語指導助手派遣業務就業先一覧表」のとおり。なお、発注者の指示により、上記以外の場所へ派遣する場合がある。

## 8 外国語指導助手の要件

- 受注者は、次の各号に掲げる条件を満たす者を外国語指導助手として派遣すること。
- 一 業務を実施するに当たり所持すべき有効かつ適正な就労査証を有する者。
  - 二 指導言語を母語とする者又は筆記試験、面接試験等でこれと同等と判断できる者であること。
  - 三 大学の学士（例：Bachelor）以上の学位取得者であること。
  - 四 日本の教育制度及び公立中・高等学校のカリキュラムを理解していること。
  - 五 学校教育に熱心で教育者としてふさわしいこと。
  - 六 授業以外の部活動や外国語教育に関する研究に対しても意欲があること。
  - 七 派遣前に、外国語指導助手として必要な研修を受けていること。
  - 八 指導言語について標準的な語学力（文章力・文法力）を備え、高等学校の授業における業務の実施に必要な水準の教授技術・能力を有する者。

## 9 派遣業務の実施確認及び代金の支払い

- (1) 受注者は、月ごとの派遣業務完了後、派遣業務実施日の翌月末日までに、業務履行報告書を発注者に提出し、発注者による履行確認の検査を受けなければならない。ただし、2 月分及び 3 月分については、令和 9 年 3 月 23 日までに提出しなければならない。
- (2) 受注者は、発注者による履行確認の検査後、派遣労働者一人 1 時間当たりの単価に労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 37 条に定める割増率を加算した単価に時間外勤務を行った実労働時間を乗じて得た請求額を請求する。なお、当該月の実労働時間の集計に、1 時間未満の端数が生じたときは、その端数が 30 分以上のときは切り上げ、30 分未満の時は切り捨てる。

## 10 費用負担

次の各号に示す費用は、受注者の負担とする。

- 一 外国語指導助手を確保するためにかかる費用
- 二 外国語指導助手に対する研修、指導、健康診断、業務評価、派遣業務就業先巡回にかかる費用
- 三 外国語指導助手が発注者の指定する派遣就業先において業務遂行に当たり要する費用
- 四 その他、本件業務において必要となる一切の費用

## 1.1 守秘義務

受注者及び外国語指導助手は、業務を遂行する上で知り得た事項について、守秘義務を負う。このことは、本派遣契約が終了した後も同様とする。

## 1.2 業務実施体制の整備

- (1) 受注者は、業務責任者及び発注者に対する業務上の担当者を定め、それぞれの責務を果たすこと。
- (2) 受注者は、外国語指導助手に対し、派遣期間の開始までに研修を実施し、外国語指導助手として就業するために必要となる基本的な事項（日本の教育制度、高校のカリキュラム、効果的指導法）について理解させること。
- (3) 受注者は、外国語指導助手に対し、外国語指導助手に必要とする能力を向上させるための研修を実施するとともに、定期又は随時、授業観察やアンケート調査等を実施し、業務状況の把握・改善を行うこと。また、その結果を発注者に報告すること。
- (4) 発注者は、派遣された外国語指導助手の指導力不足等の理由により、業務実施に支障が生じていると判断したときは、受注者に外国語指導助手の変更を求めることができる。受注者は、外国語指導助手の変更要請がなされた場合には、その要請に対応するものとする。
- (5) 受注者は、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、速やかに（原則、2週間以内）臨時当該担当外国語指導助手の氏名を発注者へ通知の上、派遣業務を行うこと。ただし、受注者又は業務就業先の都合により代替の外国語指導助手が派遣されない場合には、受注者は業務就業先と協議の上、別日に振替えを実施すること。
- (6) 受注者は、外国語指導助手に対し、派遣業務内容を指導・理解させること。
- (7) 受注者は、発注者及び派遣業務就業先との間に、年間を通じて緊密な連絡体制を確保すること。
- (8) 受注者は、外国語指導助手の派遣時間帯（定時制の課程を含む。）において、常時、外国語指導助手への要望・苦情等を把握できる体制を確立し適切に対応すること。
- (9) 受注者は、必要派遣日数に対応できるよう、派遣できる外国語指導助手を確保すること。
- (10) 受注者は、外国語指導助手との連絡・相談体制を確立し、外国語指導助手の業務面、生活面の支援が十分行えるようにすること。
- (11) 受注者は、外国語指導助手に労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第44条の規定による年1回以上の定期的な健康診断を受診させること。

## 1.3 その他

- (1) 受注者は、労働者派遣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）の趣旨に従い、各自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。ただし、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) 受注者は、労働者派遣基本契約書、労働者派遣個別契約書及び本仕様書等の記載及び法的な枠組みに従い業務を実施する。
- (4) 派遣業務等に大きな変更がある場合は、発注者と受注者の協議の上、変更契約を行うものとする。

- (5) 職務上の災害又は通勤による災害に対する補償については、受注者の定めるところによるものとし、発注者は外国语指導助手及び受注者に対し賠償責任等は一切負わないものとする。ただし、その発生が発注者の責に 帰すべき事由による場合はこの限りではない。
- (6) その他、労働者派遣基本契約書、労働者派遣個別契約書及び本仕様書に定めのない事項に関しては、別途協議の上決定する。