

令和5年度英語指導助手派遣業務仕様書

1 目 的

国際理解教育の推進を図り、生徒の国際感覚及び英語コミュニケーション能力の向上を目的とする。

2 内 容

- (1) 業 務 名 英語指導助手派遣業務
- (2) 契約期間 契約締結日から令和6年3月31日（日）まで
- (3) 派遣期間 令和5年8月28日（月）から令和6年3月22日（金）まで
- (4) 派 遣 先 派遣先、派遣人数一覧表に記載する場所
- (5) 派遣人数 派遣先、派遣人数一覧表の1名
- (6) 業 務 日 原則として、月曜日から金曜日までとし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、長期休業期間中の業務休止日（12月28日から翌年1月4日まで）を除く
- (7) 業務時間 助手の勤務時間は、休憩時間を除き1日について7時間、1週間について35時間とする。原則として午前8時30分から午後4時15分までの勤務とし、必ず業務時間の途中で45分の休憩時間をおくこと。
業務時間については派遣先と協議の上、実態に応じて柔軟に対応すること。
- (8) 派遣費用に含まれる項目は、英語指導助手（以下「AET」と言う。）の給与、通勤費（一部車通勤）、住宅費、社会保険費、AETに対するその他一切の経費を含む。
- (9) 派遣先の業務日及び業務時間の通知は派遣先と派遣元との調整の上、派遣先が通知する。
- (10) 上記(6)、(7)に定める事項は学校行事その他の事情により変更する場合がある。
この場合、派遣先は派遣元に書面等により先に通知するものとする。

3 AETの業務内容

各派遣先における校長等の指示を通じて、各学校の外国語担当教職員の指導のもと、以下の業務に従事する。

- (1) 府立中学校又は府立高等学校（分校含む）における英語授業等の補助とその事前準備
- (2) 英語教材作成の補助
- (3) 英語担当教員等に対する現職研修の補助
- (4) 特別活動や部活動等への協力
- (5) 英語担当指導主事や英語担当教員等に対する語学に関する情報の提供（言葉の使い方、発音の仕方等）
- (6) 英語スピーチコンテストへの協力
- (7) 地域における国際交流活動への協力

- (8) 試験実施の補助
- (9) その他所属長が必要と認める職務

4 A E Tの資格要件

派遣元は前項の業務を実施するA E Tの選任に当たって、次の各号に掲げる資格要件を全て満たすことを条件とし、適任者を派遣する。派遣元は派遣先に派遣者の履歴事項を書面で提出し、承認を得なければならない。

- (1) 英語を母語とし、英語を公用語とする国の大学以上の卒業の能力を有すること。
- (2) 現代の標準的な英語力を備え、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こと。
- (3) 心身ともに健康であり、契約期間内の勤務が可能であること。
- (4) 日本の教育環境を理解し、熱意を持って勤務が可能であること。
- (5) 業務の実施に支障がなく、勤務に適した就労査証を取得していること。
- (6) 派遣先で積極的なコミュニケーションを図ることが可能であること。
- (7) 法令を遵守し、良識を持った行動・服装等、教育者としてふさわしい資質を有すること。

5 派遣先、派遣人数一覧表 下記1名

| 人数 | 派遣先 | 形態 | 郵便番号 | 住所 | 派遣日数／週【予定】 |
|----|----------|-----|------|---------|------------|
| 1 | 府立〇〇高等学校 | 全日制 | 〇〇〇〇 | 亀岡市〇〇〇〇 | 3／週 |
| | 府立〇〇高等学校 | 全日制 | 〇〇〇〇 | 京都市〇〇〇〇 | 2／週 |

6 その他

- (1) 派遣されたA E Tが不適合と派遣先の所属長が認めた場合は、派遣元と調整の上、新たに適任者を派遣することとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、必要に応じて、教育委員会と協議して定めること。