

令和8年度県立学校外国語指導助手派遣事業に係る業務委託仕様書

1 業務の名称

令和8年度県立学校外国語指導助手派遣事業に係る業務委託

2 事業期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

3 事業目的

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、県立学校に外国語指導助手を派遣し、児童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。

4 予算額(委託料金)

県立学校外国語指導助手派遣事業 59,400,000 円

5 派遣期間

令和8年8月3日(月)～令和9年3月31日(水)

派遣期間のうち、予定派遣業務就業日は、原則として土日祝日を除く平日とする。ただし、真にやむを得ない事情があると認められる場合は、沖縄県教育委員会と協議し決定するものとする。

学校閉庁日(令和8年8月5日から令和8年8月7日)及び学校が定める旧盆休業日は、原則として派遣しない。

ただし、本県教育委員会が必要とする業務についてはその限りではない。

6 派遣業務の設定と派遣業務就業期間

(1)業務就業先への派遣期間は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)

指導言語は英語とし、派遣人数は16名。

(2)派遣時間は、午前8時から午後5時までにおける、休憩時間45分を除いた7時間とする。

業務就業先の教育活動に支障がない範囲で調整するものとする。

(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、予め本教育委員会と受託者との協議・合意の上、変更できる(原則派遣業務日の7日前までとする)。

7 委託業務内容

(1)派遣人数及び派遣場所

①派遣人数は、外国語指導助手(英語)16名

②派遣場所は、別紙「令和8年度県立学校外国語指導助手派遣事業就業先一覧」とおり。

本県教育委員会の指示により、上記以外の場所へ派遣する場合がある。

(2)業務内容

受託者の雇用する外国語指導助手の業務就業先に派遣するとともに、外国語指導助手に対し、校長が編成した教育課程に基づく外国語教育を実施させる。外国語指導助手に対する業務命令は受託者が行うものとし、業務就業先の教員は授業内容に関する指導・助言を行うものとする。

①業務就業先の担当教員の指導のもと、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

②業務就業先における外国語教材の作成、提供

- ③業務就業先における外国語に関する課外活動及び英語弁論大会、ディベート大会、スキットコンテスト等に係る指導・審査
- ④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
- ⑤本教育委員会が実施する外国語教育に関する研修や研究に関する支援、情報提供
- ⑥教員採用に係る補助業務
- ⑦本教育委員会における外国語教育関係業務
- ⑧その他、業務就業先の校長及び本県教育委員会が必要と認め、受託者と協議の上、合意した業務

(3) 外国指導助手の要件

受託者は、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。

- ①業務を実施するにあたり、所持すべき有効かつ適正な就労査証を有する者。
- ②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り、指導言語における発音、リズム、イントネーション、発声において優秀であること。
- ③大学の学士以上の学位取得者であること。
- ④日本の教育制度及び県立中・高等学校、特別支援学校のカリキュラムを理解していること。
- ⑤学校教育に熱心で教育者としてふさわしいこと。
- ⑥授業以外の課外活動や外国語教育に関する研究に対して意欲があること。
- ⑦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。
- ⑧指導言語について標準的な語学力(文章力・文法力)を備え、業務の実施に必要な水準の教授技術・能力を有する者。

(4) 業務実施体制の整備

- ①受託者は派遣元責任者及び本県教育委員会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外国語指導助手に対し、派遣期間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、県立学校のカリキュラム、効果的な指導法等)について理解させる。
- ③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、授業観察やアンケート調査等を実施し、業務状況の把握・改善をすること。また、その結果を県教育委員会に報告すること。
- ④県教育委員会は、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には、受託者に外国語指導助手の変更を求めることができる。外国語指導助手の変更要請がなされた場合には、受託者はその要請に対応するものとする。
- ⑤外国語指導助手に支障が生じ、(臨時に)変更する場合には、直ちにその旨を県教育委員会に報告し、速やかに(臨時)担当外国語指導助手の氏名を県教育委員会に通知の上、派遣業務を行うこと。ただし、受託者又は業務就業先の都合により代替の外国人指導助手が派遣されない場合は、受託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。(「速やかに」とは原則として2週間以内での対応とし、派遣業務の遂行への影響を最小限に抑えること。以下同様とする。)
- ⑥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。
- ⑧契約期間を通じて、継続的に派遣可能な外国語指導助手を確保すること。
- ⑨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。

⑩外国語指導助手に年に1回以上の定期的な健康診断(労働安全衛生規則(昭和47年9月30日労働省令第32号)第44条による)を受診させること。

(5)本事業に係る予算執行状況等の中間報告に関すること

本事業に係る予算執行状況等について、令和8年12月15日(火)までに中間報告を行うこと。

(6)研修実施後の実施内容報告と精算業務の実施

事業予算の執行状況等を含めた事業実施最終報告書を、令和9年3月31日(水)までに提出すること。

8 守秘義務について

受託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、法令等に特別な定めがある場合を除き守秘義務を負う。このことは、本契約が終了した後も同様とする。

9 積算方法及び経費限度額について

(1)各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記して提出することとし、(59,400,000円(消費税込み))の範囲内で見積もること。

(2)積算の費目については、概ね以下の内容で提出すること。

①直接人件費

ア 事務局経費

イ 外国語指導助手(英語)16名(7時間×5日×8ヶ月)

②事業費

ア 外国語指導助手を確保に要する経費

イ 外国語指導助手の配置に要する経費

ウ 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

エ その他、本件業務において必要となる一切の費用(通信運搬費、消耗品費等を想定)

③一般管理費(事業の管理に要する諸経費 直接人件費と事業費の10%以内)

④消費税

※各経費については、月数、回数、個数等、見積条件が分かるように明記すること。

10 再委託について

(1)一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。また、以下の業務(以下、「契約の主たる部分」という。)については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

「契約の主たる部分」

①契約金額の50%を超える業務

②企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

③研修参加者の選考に係る業務

※選考試験に係る試験問題作成料、面接試験委員等については除く

④事前事後研修、本研修実施に関する業務

※講師、運営委員依頼等については除く

(2)再委託の相手方の制限

本契約の企画提案参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。
また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

(3)再委託の範囲

本契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

①外国語指導助手の採用等に係る業務

②職員及び外国語指導助手の指導力向上を目的として実施する研修にかかるもので、必要性の認められるもの。

(4)再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。ただし、「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りではない。

「その他、簡易な業務」

①資料の収集・整理

②複写・印刷・製本

③原稿作成・データの入力及び集計

11 業務進捗状況及び打ち合わせ

業務の進捗状況や業務内容等に関する打ち合わせを実施する。なお、原則的には月1回とし、その他必要に応じて随時実施する。

12 著作権

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県教育委員会(県立学校教育課)に帰属する。ただし、本委託業務にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

13 その他

(1)本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は沖縄県教育委員会(県立学校教育課)と協議すること。

(2)応募資料、実績報告に係る資料等を本年度含め6年間、受託者の費用負担において保管するものとする。必要に応じて、教育庁県立学校教育課へ提出すること。

(3)業務の遂行に当たっては沖縄県教育委員会(県立学校教育課)と随時協議を行い、その指示に従うものとする。

(4)業務上知り得た参加者のプライバシーに十分配慮するとともに、正当な理由がなく秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じることとする。

14 関係連絡先

県立学校教育課

担当:ルンシー裕子(普通教育班)

電話:098-866-2715 Email: runshiiy@pref.okinawa.lg.jp

令和8年度県立学校外国語指導助手派遣事業就業先一覧(予定)

	就業先(学校名)	所在地(地区)	派遣日数/週(目安)
1	〇〇高等学校	北部地区	4.5/週
	〇〇特別支援学校	北部地区	0.5/週 ※月2回
2	〇〇高等学校	中部地区	4/週
	〇〇高等学校	中部地区	1/週
3	〇〇高等学校	中部地区	3.5/週
	〇〇高等学校	中部地区	1.5/週 ※月6回
4	〇〇高等学校	中部地区	4/週
	〇〇特別支援学校	中部地区	1/週
5	〇〇高等学校	中部地区	4/週
	〇〇特別支援学校	中部地区	1/週
6	〇〇高等学校	中部地区	4/週
7	〇〇高等学校	中部地区	2/週
	〇〇高等学校	中部地区	2/週
	〇〇特別支援学校	中部地区	1/週
8	〇〇高等学校	中部地区	3.5/週
	〇〇高等学校	中部地区	1.5/週 ※月6回
9	〇〇高等学校	中部地区	4/週
	〇〇特別支援学校	那覇・南部地区	1/週
10	〇〇高等学校	那覇・南部地区	3.5/週
	〇〇高等学校	那覇・南部地区	1.5/週 ※月6回
11	〇〇高等学校	那覇・南部地区	4/週
	〇〇高等学校	那覇・南部地区	1/週
12	〇〇高等学校	那覇・南部地区	4/週
	〇〇高等学校	那覇・南部地区	1/週
13	〇〇高等学校	那覇・南部地区	5/週
14	〇〇高等学校	那覇・南部地区	4/週
	〇〇特別支援学校	那覇・南部地区	1/週
15	〇〇高等学校	宮古地区	4.5/週
	〇〇特別支援学校	宮古地区	0.5/週 ※月2回
16	〇〇高等学校	八重山地区	3/週
	〇〇高等学校	八重山地区	2/週