

労働者派遣業務仕様書

1 業務名

令和7年度外国語教育推進事業労働者派遣業務

2 業務目的

岩手県教育委員会が指定する県立学校（以下「配置校」という。）に外国人ネイティブ・スピーカー（以下「NS」という。）を派遣し、児童・生徒の外国語による実践的コミュニケーション能力の向上及び国際理解教育の推進等を図るもの。

3 業務内容

- (1) 配置校が計画する外国語教育活動の業務に関すること
 - ア 外国語指導
 - イ 外国語教育の教材作成
 - ウ 特別活動及び課外活動での指導
 - エ 外国語担当教員の外国語に関する研修会講師
- (2) 国際理解教育、外国語教育に関するコンサルティング
- (3) 国際理解教育、外国語教育に係るレッスンの企画及び提案
- (4) 教職員に対する有効な教授法、指導案作成に関する支援及び情報提供
- (5) 教職員に対する効果的な授業実践に関する支援及び情報提供
- (6) その他岩手県が必要と認め、受託者と協議の上、受託者が合意した業務に関すること

4 NSの資格要件

- (1) 指導言語を母語とする者又はこれと同等と認められる者であること
- (2) 出入国管理及び難民認定法に定める在留資格「教育」を有するなど、配置校での就労に適切な在留資格を有すること
- (3) 犯罪に係る刑罰等の執行猶予を受けていないこと。また、過去に禁錮以上の刑に処せられたことがないこと
- (4) 県立学校に就労するために適切な健康診断を受診し、異常がない者であること
- (5) 学士以上の学位を有していること
- (6) 語学教師としての資格を有する者又は言語教育に熱意がある者（この場合、受託者は、TESOL*¹又はTEFL*²の資格を有する者を確保するよう努めるものとする）
 - ※1 Teaching of English to Speakers of Other Languages 他言語話者に対する英語教育法
 - ※2 Teaching English as a Foreign Language 外国語としての英語教授法
- (7) 日本における学校教育、特に外国語教育に関心があること
- (8) 授業以外の部活動や外国語教育に理解と意欲があること
- (9) 積極的に子供達と共に活動することに意欲があること

5 契約期間等

- (1) 契約期間
令和7年4月10日（木）から令和8年3月9日（月）まで
- (2) NSの派遣期間（予定）

- ア 令和7年4月10日（木）から令和7年7月18日（金）まで
- イ 令和7年8月18日（月）から令和7年12月19日（金）まで
- ウ 令和8年1月13日（火）から令和8年3月9日（月）まで
- エ 上記の期間以外においてNSの配置が必要となった場合等については、受託者と別途協議するものとする。

6 NSの派遣業務履行日及び業務履行時間等

- (1) 派遣業務履行日は、原則として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）に規定する休日及び配置校の創立記念日などの配置校の長が指定する日は除く。
- (2) 1日の派遣業務履行時間は、7時間以下とし、配置校の授業計画等に基づき、午前8時から午後5時まで（以下「履行時間」という。）の間に割り振るものとする。定時制課程等の履行時間については、別途調整するものとする。
- (3) 臨時の時間等の変更については受託者と調整の上、変更することができるものとする。

7 派遣業務の実施に係る留意事項

- (1) 受託者は、配置校の状況及び個別事業を把握し、その他派遣業務の遂行上必要な事項に関して、配置校と打合せを行う必要がある事項については、事前に打合せを行い、授業及び学校行事等に支障のないようにすること。
- (2) 受託者は、全てのNSにあらかじめ胸部レントゲン撮影等を含む健康診断を実施の上、医療機関の診断書において健康であることを確認すること。
- (3) 受託者の負担により、NSに対する指導力等向上のための研修会（コンプライアンスの観点を含む）を実施するとともに、基本的人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権啓発に係る研修を行うこと。
- (4) 受託者（NS等も含む）は、個人情報の取扱いを伴う事務等を実施する際は次のイ～トに留意すること。
 - イ 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第66条第2項において準用する同条第1項の規定による安全管理措置を講ずる義務及び契約内容の特記事項について遵守しなければならないこと。
 - ロ 受託者は、当該業務において取り扱う個人情報の管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び当該業務に従事する者（以下「受注業務従事者」という。）を指定し、実施機関に報告すること。
 - ハ 受託者は、利用目的以外の目的のために利用しないよう、受託事務等において取り扱う個人情報の使用目的、使用範囲等を明確にすること。
 - ニ 受託者は、引き渡された個人情報の返還、廃棄等の時期を明確にすること。また、業務完了後も発注者に個人情報の保管を指示された場合は、その方法を明確にすること。その保管が完了したときは、発注者の指示に従い、速やかに個人情報を返還し、又は廃棄すること。
 - ホ 受託者は、個人情報の運搬が伴う場合には、運搬の過程で個人情報が紛失等することがないように、受託業務従事者が直接運搬する等、運搬及び受渡しの方法について確実な措置を講じなければならないこと。
 - ヘ 別記「個人情報取扱特記事項」に違反した場合には、損害賠償請求、指名停止等の措置を採る場合があり、法に違反した場合には、法の規定に基づき処罰される場合があること。
 - ト 個人情報の適正な取扱いを確保するため、実施機関は、別途報告又は資料の提出を指示

する場合があります、その場合、受託者は、実施機関の指示に従うこと。

8 業務の改善

岩手県は、次の各号に該当するときは、受託者に対し業務の改善を命ずることができるものとする。

- (1) 日本国憲法その他日本の法令及び県の条例等に違反したとき
- (2) 業務実施状況が著しく不良と認められるとき
- (3) 児童・生徒、学校に対して信用を傷つけ、又は不名誉となる行為を行ったとき

9 危機管理対応

- (1) 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、岩手県をはじめ関係機関に通報するとともに、業務が円滑に遂行するように対処しなければならない。

また、遅滞なくその状況を、紙面を持って岩手県に報告しなければならない。

- (2) 予防対策として危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

10 業務完了報告書の提出

受託者は、月ごとの業務が完了した場合は、契約書で定める派遣業務完了報告書に配置校の確認を受けた配置校ごとの業務完了を確認出来る書類（タイムシート）を添付し、岩手県に報告しなければならない。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る事務の処理又は事業の遂行（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。また、死者に関する情報についてもまた、同様に適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、業務に関して知り得た個人情報及び死者に関する情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受託者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受託者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受託者は、作業場所を変更する場合は、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持出しの禁止)

第5 受託者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(保有の制限)

第6 受託者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、法令（条例を含む。）の定める所掌業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受託者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受託者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受託者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、次に掲げる事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(1) 在職中、当該契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。退職後においても、同様とすること。

(2) 特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項(資料の返還等)

第10 受託者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受託者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第11 受託者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等について、発注者の書面による承諾なしに複写又は複製をしてはならない。

(個人情報の運搬)

第12 受託者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受託者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第13 受託者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受託者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合において、受託者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の方法及び方法について具体的に定めなければならない。

5 受託者は、再委託先に業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第14 発注者は、受託者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示、報告等)

第15 発注者は、受託者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受託者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第16 受託者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、

事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

令和7年度外国語教育推進事業労働者派遣業務 配置計画 (R7.4月～R8.3月)

- 1 配置校は、下表に掲げる県立学校とする。
- 2 配置日数は、1週間当たりの日数であること。
- 3 配置校の組み合わせ(グループ)及び配置日数は、協議により変更することができるもの。
- 4 要請校※への派遣は、配置校と調整し配置日数内で対応するものであること。

No.	グループ	配置校	配置日数	配置校	配置日数	配置校(要請校 ※)
1	A	盛岡商業高校	3日	平舘高校	2日	・盛岡みたけ支援学校 (二戸分教室含む) ・盛岡みたけ支援学校奥中山校 ・盛岡峰南高等支援学校 ・盛岡ひがし支援学校 ・花巻清風支援学校 ・前沢明峰支援学校 ・気仙光陵支援学校 ・釜石祥雲支援学校 ・宮古恵風支援学校 ・久慈拓陽支援学校
2	B	盛岡第二高校	3日	盛岡聴覚支援学校	1日	
				盛岡青松支援学校	1日	
3	C	南昌みらい高校	3日	盛岡工業高校	2日	
4	D	南昌みらい高校(独)	3日	花巻南高校(独)	2日	
5	E	南昌みらい高校(仏)	3日	花巻南高校(仏)	2日	
6	F	葛巻高校	3日	沼宮内高校	2日	
7	G	北上翔南高校	3日	花巻農業高校	2日	
8	H	黒沢尻工業高校	3日	西和賀高校	2日	
9	I	水沢商業高校	2日	水沢農業高校	2日	
				前沢高校	1日	
10	J	岩谷堂高校	3日	金ヶ崎高校	2日	
11	K	千厩高校	3日	一関清明支援学校	1日	
				花泉高校	1日	
12	L	大東高校	2日	水沢工業高校	2日	
				杜陵高校奥州校	1日	
13	M	一関第二高校	3日	一関工業高校	2日	
14	N	高田高校	3日	住田高校	2日	
15	O	大船渡東高校	3日	釜石商工高校	2日	
16	P	遠野高校	3日	遠野緑峰高校	2日	
17	Q	山田高校	3日	大槌高校	2日	
18	R	宮古商工高校(商業校舎)	2日	宮古商工高校(工業校舎)	2日	
				宮古水産高校	1日	
19	S	岩泉高校	2日	宮古水産高校	1日	
				宮古北高校	2日	
20	T	久慈翔北高校(総合校舎)	2日	種市高校	2日	
				大野高校	1日	
21	U	軽米高校	3日	久慈高校長内校	1日	
				久慈翔北高校(工業校舎)	1日	
22	V	北桜高校(総合校舎)	2日	伊保内高校	2日	
				北桜高校(工業校舎)	1日	
23	W	花北青雲高校	2日	雫石高校	1日	
				盛岡視覚支援学校	1日	
				盛岡となん支援学校	1日	

※「要請校」
配置校のうち、定期的な
派遣を要せず、学校から
の要請により派遣する学校

注) 上表は、現時点での案であり、組合せ(グループ)、配置日数及び訪問公所等は、各県立学校の配置活用状況を踏まえて調整・変更することがあるもの。