

特記仕様書

1 委託業務名

市立保育所英語体験外国人指導員派遣業務（長期継続契約）

2 業務場所 上尾市立上尾保育所 外 11 箇所

	保育所名	住所
1	上尾保育所	上尾市本町四丁目13番1号
2	原市保育所	上尾市大字原市3241番地
3	大谷西保育所	上尾市大字老丁目東22番地1
4	上尾西保育所	上尾市春日二丁目20番地3
5	あたご保育所	上尾市愛宕二丁目23番22号
6	かわらぶき保育所	上尾市大字瓦葺2248番地
7	大谷保育所	上尾市西宮下四丁目380番地3
8	小敷谷保育所	上尾市大字小敷谷723番地1
9	原市南保育所	上尾市大字原市4166番地
10	緑丘保育所	上尾市緑丘二丁目3番19号
11	上平保育所	上尾市大字西門前498番地1
12	畔吉保育所	上尾市大字畔吉1319番地1

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

※派遣の期間は令和6年10月1日から令和9年3月31日まで

4 事業方針

本事業は、保育所の保育の中で行い、歌や遊びを通して、楽しみながら英語に触れることをねらいとする。自分とは異なる人の存在への気づきが深くなるおおむね3歳～5歳児を対象とし、自分とは異なる文化を持った人に親しみを持つことができるよう、外国人指導員の協力を得てさまざまな体験活動を行う。

5 委託業務の概要

次のとおりとする。なお、派遣日や活動内容などの詳細は、上尾市（以下「発注者」という。）が別に指定する。

(1) 活動場所

活動場所は、上尾市公立保育所とする。なお実際の活動スペースは、受注者と各保育所が協議して決める。

(2) 対象者

対象者は、保育所に在籍するおおむね3～5歳児クラスの子どもとする。

(3) 活動回数、時間及び内容

活動については、一保育所につき、次に掲げる要件を実施すること（令和6年10月から令和9年3月を想定）。活動時間は、原則として、午前中とする。活動回数、時間及び内容などの詳細は、受注者と各保育所が協議をして決める。

ア 英語体験は月2日、令和6年度12日、令和7年度及び令和8年度は24日実施する。

イ 1回の活動は、午前中のおおむね2時間とし、クラス単位での体験及び保育所単位での異文化体験や各種行事、園庭遊びや制作など、さまざまな体験を通してコミュニケーションを図れるような活動とする。

市立保育所では一斉教育ではなく、生活や遊びの中で自然に学ぶ保育を実践している。そのため、【参考資料】デイリープログラムを参照の上、普段の生活に自然と英語が取り込まれるような活動内容となるようにすること。

6 委託業務内容

(1) 活動カリキュラム及び教材の提供

受注者は、事業目的及び事業方針をよく理解したうえで、次に掲げる要件が含まれる活動カリキュラム及び活動に必要な教材を提供すること。

ア 英語の言葉あそびや外国の歌などに触れる活動を通じて、子どもに活きた英語を親しみやすく伝える。

イ 外国の行事やイベントなどに触れる活動を通じて、子どもが異文化に触れる機会を持つ。

ウ さまざまな活動を通じて講師と関わることで、子どもにコミュニケーションの楽しさや大切さを体験させる。

なお教材が万が一故障した場合は、履行期間中受注者が修理もしくは無償交換できるものとする。

(2) 指導員の派遣

受注者は、活動の実施に伴い、次に掲げる要件を全て満たす指導員を派遣すること。また原則として、同一年度中は一保育所につき同一の講師を派遣すること。（不測の事態においては、その限りでない。）

ア 英語を母国語とする者、または同等の能力を有すること。

イ 正しい英語の発音、リズム、イントネーションで活動できること。

ウ 本事業と類似の状況における子どもへの指導経験が十分あるか、または受注者が実施する研修などを十分な期間受講し、受注者の必要とする水準の指導技術をもつこと。

エ 心身ともに健康であり、履行開始時点において過去1年以内に受診した健康診断において異常なしと確認されていること。

オ 外国人国籍の場合は勤務に適したビザを取得するなど、契約期間を通して

業務ができること。

カ 日本や日本文化に興味関心を持ち、保育所において、子ども及び保育所職員と積極的にコミュニケーションを図ることができるとともに、良好な人間関係を構築できること。

キ 子どもを保育する資質・人格をもち、熱意をもって業務に取り組めること。

ク 子どもの人権を尊重し、子どもの性差・個人差を配慮できること。

ケ 子どもに身体的・精神的苦痛を与える行為をしないなど、基本的倫理観を持ち合わせていること。

* 法令を遵守し、日本の習慣を理解し、良識を持った行動・服装など、指導員としてふさわしい資質を有すること。

(3) 活動の進め方

子どもが外国人指導員とコミュニケーションを図り、積極的に活動に参加できるようにすること。保育所の判断により、少人数での活動を行う場合は、受注者と保育所で時間配分や内容を協議して決めること。

(4) 活動における運営管理

受注者は、活動を円滑に行うため、次に掲げる業務を行うこと。

① 担当者の選任

受注者は、業務全般の指揮命令、進捗管理等を行う管理責任者を1名以上任命すること。また、管理責任者とは別にコーディネーターを2名以上任命し、発注者、保育所、指導員との連絡等、調整業務全般を行うこと。

② 計画書の作成

受注者は、上尾市の計画などに基づき、速やかに業務実施計画書を作成すること。計画書の作成にあたっては、発注者及び保育所と、業務内容について協議して決めること。

③ 要望への対応

発注者及び保育所から活動などに関わる要望があった場合、受注者はそれに早急かつ柔軟に対応すること。また、その内容を発注者へ報告すること。

④ 不測の事態への対応

指導員の病気や急病等、受注者の事由で業務に支障をきたすような事態が発生した場合は、代替の指導員講師を派遣するなど、本業務を継続するために必要な措置をとること。またインフルエンザや集団感染など、活動の実施が困難な場合は、発注者と協議の上、別日を設定するなど、必要な措置をとること。それらの恐れがある場合には、早急に発注者へ情報提供をすること。苦情等があった場合は、受注者は誠実に改善を図り、その内容を発注者に報告すること。

⑤ 業務報告書の作成及び提出

受注者は、毎月の派遣業務終了後、翌月の10日までに「業務実施報告書」（様式1）に所長又は主任保育士が押印したものをとりまとめ、発注者に提出すること。また、同日までに業務完了通知書（様式2）を提出し、発注者に業務履行の確認を受けること。

年度終わりには効果測定の結果を添えて保育課に提出すること。効果測定の実施方法については、事前の提案内容を踏まえ、保育課と協議の上決定すること。

また、最低年1回は保育者へのアンケートを実施し、改善要望に対しては、必要に応じ保育課と協議の上、改善に努めること。

⑥ その他

活動中は、子どもの安全管理を十分に考慮すること。受注者が派遣した講師により子ども及び職員に損害を与えた場合は、その損害の責任を負うこと。必要に応じて講師への指揮・命令及び保育所内での業務の調整を行い、活動が円滑に行われるように十分配慮すること。

⑦ 個人情報の管理

契約締結にあたっては、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱うこと。

7 委託料の支払

発注者は、業務に要する経費として、業務の実施に係る全ての費用を委託料とする。履行確認後に支払い請求書を提出する。委託料の支払いは実績報告に基づき月1回とし、翌月末日までに支払うものとする。

8 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受注者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、発注者と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) 守秘義務

受注者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己利益のために利用することはできない。特に、個人情報の取り扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、厳重に行うこと。また講師に対しても指導を徹底すること。

(3) 法令遵守

受注者は、本業務に関連する法令（労働基準関係法令など）について遵守す

ること。また講師に対しても法令遵守指導を徹底すること。

9 その他

見積書提出時に見積金額内訳書を提出すること。

仕様書、特記仕様書に定めのないことについては、双方で協議し円滑に対処するものとする。なお、協議により仕様に変更が生じた場合は、変更契約を結ぶものとする。

本契約は、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約のため、契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、当該契約を解除することができるものとする。