（案）

仕様書

１　件名

江東区外国語専門員講師派遣事業委託

２　委託期間

令和７年４月１日から令和８年３月３１日

３　履行場所

（１）江東区立小・中学校、義務教育学校及び幼稚園（以下「学校等」という）
（２）江東区教育委員会（以下「教育委員会」という）が指定する場所

４　委託業務内容

（１）外国語専門員の派遣にかかる以下の業務
①　日本語活用能力が十分でない外国籍等の児童、生徒及び幼児（以下「児童等」という）に対する、対象の児童等が使用する母語による日本語指導
②　児童等及びその保護者に対して、家庭との話合い、学校教育と保護者及び家庭との理解と協力を深めるための通訳・翻訳等の援助
（２）教員等を対象にした、日本語支援講習会の実施
（３）その他、教育委員会と受託者が協議により必要と認めた業務

５　業務責任者（コーディネーター）の設置

受託者は、適正な業務の管理のために、業務責任者として専任のコーディネーターを１名以上設置すること。変更が生じる場合も同様とする。

学校等及び教育委員会が、委託業務の履行に関する注文、指示等を行うときは受託者又はコーディネーターに対して行うものとする。

６　外国語専門員の条件

受託者は、児童に対する日本語指導、通訳・翻訳等の援助の業務にあたって、次の全ての条件に該当する外国語専門員を従事させるものとする。
（１）必要とする外国語及び日本語に堪能な者
（２）指導を必要とする児童・生徒の母国及び日本の生活習慣を身につけている者
（３）外国人の場合は、日本で就労できる在留資格を有する者
（４）学校教育に理解のある者

７　日本語指導の方法・回数等

児童等に対する日本語指導は、原則として児童等１人に対し外国語専門員１人とし、対面により実施する。その他の方法により実施する場合は、教育委員会、受託者及び学校等が協議の上決定する。

１回の指導時間は、連続する２時間を基本単位し、１人の児童等に対する指導回数は、教育委員会が個別に決定する。

（案）

８　教員等に対する講習会の内容及び実施方法等

教員等に対する講習会の内容、実施時期や回数等については、教育委員会と受託者が協議して決定する。

実施方法については、オンラインによる実施を基本とし、1 回あたり講習時間は 2 時間、定員は 100 人とする。

受託者は講習会の内容を録画し、DVD やその他媒体に保存した後、教育委員会にその媒体を提出すること。提供された媒体は委託期間にかかわらず、教育委員会が自由に複製し、学校等に配布をすることができる。ただし、教育委員会及び学校等以外の組織等に提供する場合には、事前に受託者の承諾を得ること。

講習会終了後、受託者は速やかに実施報告書を教育委員会に提出すること。

９　契約金額

児童等に対する日本語指導及び通訳・翻訳等の援助は、1 時間当たりの単価とする。

教員等に対する講習会は、1 回当たりの単価とする。

１０　外国語専門員への研修

受託者は外国語専門員に対し、学校教育にかかる知識、個人情報保護などの情報セキュリティ等の研修を行うこと。

なお、当該研修にかかる費用は、委託単価に含むものとする。

１１　受託者の責務

（１）労働基準法その他の就労にかかる全ての法令を遵守すること。

（２）本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らさないこと。講師に対しても徹底すること。契約期間満了後も同様とする。

（３）外国語専門員の服務指導及び労務管理を徹底すること。また、外国語専門員の指導の実施状況を適宜確認すること。

（４）外国語専門員が委託先の学校等の教職員等から直接指示を受けることのないよう、書面による具体的な業務内容の指示を行うとともに、勤務時間等を把握すること。

（５）労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）に基づく健康診断を実施し、業務に支障がないと認められる外国語専門員による指導を行うこと。なお、健康診断に係る経費は、受託者の負担とする。

（６）児童・生徒又は学校の信用を傷つけたり、不名誉となる行為を行ったりしないこと。

（７）トラブルや事故が生じた場合は、速やかに教育委員会に報告すること。

（８）その他、教育委員会と受託者が同意する事項を遵守すること。

１２　委託金の支払

（１）受託者は、毎月の指導等終了後、当月分の指導にかかる報告書を学校等及び区に提出する。

（２）教育委員会は、受託者からの指導にかかる報告書を確認した後、実績に契約単価を乗じた金額を、受託者の請求に基づいて支払う。

（３）交通費及び指導に必要な教材等、事業の実施に必要な諸経費は、委託単価に含むものとする。

（案）

１３　その他

（１）児童等の急な欠席等により指導日を変更する場合は、学校等が受託者へ連絡する。なお、連絡前に外国語専門員が学校等に到達した場合は、１時間分の指導費用を支払うものとする。

（２）児童等に対する日本語指導を行うにあたり、外国語専門員１人が同時に複数名の児童等に指導することとなった場合、指導費用の支払いは、児童等の人数にかかわらず、実際に指導にあたった時間分を支払うものとする。例えば、外国語専門員１人が児童等２名に同時に２時間指導した場合、指導費用の支払いは２時間分となる。

（３）個人情報の取扱いについては、別紙特記条項によるものとする。

（４）受託者は外国語専門員に対する、法律に基づく諸保険の雇用者義務及び人事に関する全責任があり、外国語専門員の業務履行中及び業務のための移動中に発生した事故等の費用を全て負担することとする。

（５）この契約の履行に際して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受託者がその費用を負担するものとする。ただし、その損害のうち江東区の責めに期すべき理由により生じたものは江東区の負担とする。

（６）委託業務実施にあたり疑義が生じた場合は、担当者と協議する。

１４　担当

江東区教育委員会事務局教育委員会教育支援係　℡０３－３６４７－９３０７

（案）

個人情報の取扱いに関する特記条項

（個人情報保護法等の遵守）

第１条　乙は、個人情報の保護に関する法律のほか、甲の定める江東区個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則並びに情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順に基づき、個人情報の取扱いに関する特記条項（以下「特記条項」という。）を遵守しなければならない。

（責任体制の整備）

第２条　乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（作業責任者等の届出）

第３条　乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

２　乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

３　乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

４　乙は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

５　作業責任者は、仕様書及び特記条項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

６　作業従事者は、作業責任者の指示に従い、仕様書及び特記条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条　乙は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

２　乙は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

３　乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、乙が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

（教育の実施）

第５条　乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、仕様書及び特記条項における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

２　乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

（守秘義務）

第６条　乙は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしては

ならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

２　乙は、本委託業務にかかわる作業責任者及び作業従事者から、秘密保持に関する誓約書（甲に対する誓約書をいう。）を徴取し、これを甲に提出しなければならない。

（再委託）

第７条　乙は、本委託業務の委託をしてはならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第８条　乙は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

２　乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（個人情報の管理）

第９条　乙は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

(1)　施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

(2)　甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

(3)　個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

(4)　事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。

(5)　個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。

(6)　個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。

(7)　個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

(8)　個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、機密性、完全性及び可用性の維持に責任を負うこと。

(9)　作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

(10)　個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

（提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第１０条　乙は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。

（個人情報の受渡し等）

第１１条　乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行

った上で、甲に個人情報の預り証を提出しなければならない。

２　本委託業務において電子計算組織の運用又は保守をする場合は、乙は、業務の着手前に、接続又は操作をすることができる情報の種類及び範囲並びに接続又は操作の方法について甲の指示を受けるものとする。

（個人情報の返還、消去又は廃棄）

第１２条　乙は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、甲の指定した方法により、返還、消去又は廃棄を実施しなければならない。

２　乙は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により甲に申請し、その承諾を得なければならない。

３　乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

４　乙は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

５　乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により甲に対して報告しなければならない。

（定期報告及び緊急時報告）

第１３条　乙は、甲から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

２　乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

（監査及び検査）

第１４条　甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙に対して、監査又は検査を行うことができる。

２　甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

（事故時の対応）

第１５条　乙は、本委託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、直ちに甲に対して、当該事故にかかわる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

２　乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

３　甲は、本委託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。

（案）

（契約解除）

第１６条　甲は、乙が特記条項に定める義務を履行しない場合は、特記条項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

２　乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

第１７条　乙の故意又は過失を問わず、乙が特記条項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。