

1 総則

横浜市（以下「甲」という。）及び労働者派遣を行う事業主（以下「乙」という。）は労働者派遣契約に関し、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」（以下「労働者派遣法」という。）等を遵守し、この仕様書に従い、契約を履行しなければならない。

2 契約等の担当課

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市教育委員会事務局学校教育企画部高校教育課 電話 045-671-3272

3 派遣労働者の就業場所

- (1) 横浜市立金沢高等学校（金沢区瀬戸22番1号）
- (2) 横浜市立桜丘高等学校（保土ケ谷区桜ヶ丘二丁目15番1号）
- (3) 横浜市立戸塚高等学校（戸塚区汲沢二丁目27番1号）
- (4) 横浜市立横浜総合高等学校（南区大岡二丁目29番1号）
- (5) 横浜市立みなと総合高等学校（中区山下町231番地）
- (6) 横浜市立東高等学校（鶴見区馬場三丁目5番1号）
- (7) 横浜市立横浜サイエンスフロンティア高等学校及び横浜サイエンスフロンティア高等学校附属中学校（横浜市鶴見区小野町6番地）
- (8) 横浜市立南高等学校及び南高等学校附属中学校（港南区東永谷二丁目1番1号）
- (9) 横浜市立横浜商業高等学校（南区南太田二丁目30番1号）
- (10) 横浜市立戸塚高等学校定時制（戸塚区汲沢二丁目27番1号）

4 派遣期間及び派遣人員

- (1) 就業場所3(1)～(6) 令和6年4月1日～令和7年3月31日 各2人
- (2) 就業場所3(7)及び(8) 令和6年4月1日～令和7年3月31日 各3人
- (3) 就業場所3(9)及び(10) 令和6年4月1日～令和7年3月31日 各1人

ただし、業務に従事する派遣労働者は、派遣期間を通じて原則として同一の者とする。

なお、乙の都合により当日担当予定の講師が業務の履行をできず、派遣先学校の要請がある場合には、乙は代替の講師により業務を履行するよう努めるものとし、代替の講師を派遣できない場合、履行期間中の他の日に振替えを実施する。また、講師に関わる全ての責任は、乙にあることとする。

5 業務内容

(1) 各学校における業務

乙は、乙の雇用する派遣労働者を派遣場所に配置するとともに、派遣労働者に対し、学校長が編成した教育課程に基づく英語教育を実施させる。また、業務を円滑に履行するため乙は主管課長及び主管課長が指名する職員と十分な連絡調整を行うこと。

- (2) 派遣労働者は、次のアからケまでに掲げる業務を行う。業務の遂行に当たり、派遣労働者、派遣先の学校長及び学校長が指名する教職員と十分に打合せを行うこと。

ア 派遣先の高等学校等の担当教員の指導のもと、チーム・ティーチングの効果的な実施

イ 担当教員等との英語会話の実演

ウ 英語教材作成

エ 英語スピーチコンテストにおける原稿添削

オ 英語教育に関する研究会及び研修会における英語指導

カ 効果的な授業実践に関する支援及び情報提供

キ 海外大学進学支援プログラムにおける英語指導

ク イングリッシュキャンプにおける英語指導

ケ その他、学校長及び高校教育課長が必要性を認め、乙が同意した業務

- (3) 乙は、業務の遂行にあたっては、主管課長、指導主事、英語指導助手、学校長及び当該学校の担当教員と十分な打合せの上、遂行するものとする。

## 6 就業日

就業日は、前記4で定めた派遣期間のうち、業務非実施日を除く日とする。あらかじめ甲、乙及び派遣労働者とで調整するものとする。

## 7 業務非実施日

- (1) 業務を実施しない期間は次のとおりとする。また、この期間は派遣料を支払わない。

ア 横浜市立学校の管理運営に関する規則（昭和59年教育委員会規則第4号）第36条の3で定める休業日。ただし、夏季休業日のうち2日は業務履行日とする。

イ 土曜日、日曜日及び祝日

ウ 高校入試期間（5日間）

エ 定期テスト期間

(ア) 横浜市立金沢高等学校（20日間）

(イ) 横浜市立桜丘高等学校（18日間）

(ウ) 横浜市立戸塚高等学校（20日間）

(エ) 横浜市立横浜総合高等学校（20日間）

(オ) 横浜市立みなと総合高等学校（20日間）

(カ) 横浜市立東高等学校（23日間）

(キ) 横浜市立横浜サイエンスフロンティア高等学校及び横浜サイエンスフロンティア高等学校附属中学校（高等学校20日間、中学校9日間）

(ク) 横浜市立南高等学校及び南高等学校附属中学校（高等学校20日間、中学校9日間）

(ケ) 横浜市立横浜商業高等学校（25日間）

(コ) 横浜市立戸塚高等学校定時制（18日間）

オ 前項の規定にかかわらず、特に必要があると認める場合は、甲は乙の同意を得た上で、業務非実施日を定めることができる。

## 8 労働時間等

一日あたりの労働時間等は、以下のとおりとする。

(1) 拘束時間 6時間50分

(2) 休憩時間 1時間00分

(3) 実働時間 5時間50分

(4) 各就業場所における就業時間は以下の時間帯を基本とする。

ア 就業場所3(1)～(3)及び(5)～(9)は、午前8時30分から午後3時20分まで。

イ 就業場所3(4)は、1名は午前8時30分から午後3時20分までとし、他の1名は午後2時10分から午後9時までとする。

ウ 就業場所3(10)は、午後2時40分から午後9時30分まで。

ただし、前記アからウまでの規定にかかわらず、1週間の実働時間が30時間を超えない範囲において、学校事情等により、甲と乙は予め協議の上、業務履行日時を変更することができる。

## 9 休憩時間

就業場所3(1)～(3)及び(5)～(9)は原則正午から午後1時まで、就業場所3(4)は原則正午から午後1時まで又は午後4時30分から午後5時30分まで、就業場所3(10)は原則午後4時30分から午後5時30分までとする。

ただし、甲は、就業日の前日までに派遣労働者へ通知することにより、上記時間外の1時間を指定することができる。

## 10 業務休業日の振替

業務上必要があると認めるときには、甲は乙の同意を得た上で、業務実施日の振替により、前記7の業務非実施日にも業務を実施することができる。

## 11 費用負担

交通費等、業務の履行に要する一切の費用は、乙の負担とする。

## 12 派遣労働者の要件

- (1) 次のアからキまでに掲げる条件に該当する派遣労働者を甲の指定する場所に配置し、業務に従事させなければならない。

ア 日本で英語教育を行うに当たり、適切な就労査証（教育）を取得していること。ただし、就労制限のない査証（永住者、日本人の配偶者等）の取得者は、就労査証（教育）と同等（英語により12年以上の教育を受けている等）の要件を満たす場合は可とする。

イ 大学卒業程度又はこれと同程度以上の能力を持つ者であること。

ウ 日本の教育制度を理解していること。

エ 英語の発音、リズム、イントネーションにおいて優秀であり、かつ現代の標準的な英語力を備えていること。また、文章力及び文法力が優れていること。

オ 生徒との人間関係を良好に図れること。

カ 学校教育に携わるのに適した者であること。

キ 就業場所3(7)に配置する派遣労働者は、理系分野の教育内容に見識のある者であること。

- (2) 乙は(1)の派遣労働者の居住地、氏名及び乙の業務に6か月以上従事した期間並びに業務内容を文書であらかじめ甲に提出しなければならない。派遣労働者に変更があった場合も同様とする。

- (3) 派遣労働者は出勤時間及び退庁時間について、文書もしくはオンラインシステムにより毎日、学校に報告し、確認を受けること。

- (4) 次の事項に該当すると学校長又は高校教育課長が判断した場合は、乙の責任で派遣労働者を遅滞なく交替させること。

ア 前記5に定めた業務を行うことができない。

イ 業務執行にあたって誤りが多い。

ウ 勤務を懈怠する。

エ 不適切な言動がある。

## 13 派遣労働者の心構え

乙が配置する派遣労働者は、業務遂行にあたって、職務の公共性、重要性を十分自覚し、横浜市職員に準ずる心構えで対応するものとする。

## 14 契約条件等

- (1) 契約方法

概算契約とする。

- (2) 支払方法

ア 請求書による支払い（適法な請求書を受領した日から起算して30日以内）

イ 月末締めとする。

ウ 1か月の支払金額は、以下の計算式に則り算出するものとする。

$$\text{支払金額（月額）} = \text{日額（税別）} \times \text{月間総派遣予定日数（時間）} \\ \times \text{派遣履行率（※）} \times \text{税率}$$

※ 派遣履行率とは、月間総派遣予定日数（時間）に対して、派遣労働者が派遣先において実際に派遣労働に従事した時間の割合を指すものとする。派遣労働者の自己都合により実働時間を短縮した場合に、この計算式を適用するものとする。

エ 合計金額及び消費税は、1円未満切捨てとする。

## 15 安全及び衛生

- (1) 乙は派遣労働者を派遣する前に、雇い入れ時安全教育を実施すること。
- (2) 派遣労働者がインフルエンザ等の感染症に感染及び感染の疑いがある場合は、甲、乙及び当該者の三者で、感染症まん延防止について対応を協議することができる。

## 16 遵守事項

- (1) 乙は、次のアからスまでに掲げる事項を遵守するものとする。
  - ア 全体の奉仕者として公共の利益のために業務を履行し、かつ、業務の遂行に当たっては、全力を挙げて、その責務を果たすこと。
  - イ 業務を遂行するに当たり、法令及び横浜市の定める条例、規則等に従うこと。
  - ウ 相互に人格を尊重し、秩序と品位の保持に努め、甲乙協力して業務の遂行を図るようにすること。
  - エ 横浜市が管理する財産の保全と効率的使用に、十分な注意を払うこと。
  - オ 労働関係法上の全ての責任を果たすとともに、適切な教育指導、指揮監督を行うこと。
  - カ 甲の信用を傷つけ、または甲の不名誉となるような行為を行わないようにすること。
  - キ 法令等に特別の定めがある場合を除くほか、業務上知り得た秘密を漏らさないこと。
  - ク 業務遂行上、営利活動、宗教活動又は政治活動を行わないこと。
  - ケ 業務遂行に必要な研修を適宜実施する等、確実な業務の履行を図ること。
  - コ 綿密な連絡体制を整備し、確実な業務の履行を図ること。
  - サ 法令に基づき、派遣労働者の各種保険等加入をすること。
  - シ 法令に基づき、派遣労働者の健康診断を行うこと。
  - ス 労働問題（雇用、組合等）に適切に対応すること。
- (2) 甲は、乙が(1)に定める事項を遵守していないと判断した場合、速やかに改善を図らせるものとする。
- (3) 甲は、乙が業務の履行に問題があると判断した場合、速やかに改善を図らせるものとする。
- (4) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者を派遣しないこと。

## 17 責任者の選定

甲及び乙は、契約締結時に責任者を1名選任するものとする。  
甲においては、原則として派遣場所である高等学校の校長とする。  
また、乙は月ごとに勤務実績の把握を行い、甲に翌月の10日までに報告するものとする。

## 18 勤怠管理

乙は、就業時間前にその日の欠勤・遅刻する者を甲に報告するものとする。  
また、乙は月ごとに勤務実績の把握を行い、甲に翌月の10日までに報告するものとする。

## 19 指揮命令者

派遣労働者の指揮命令者は、契約締結時に甲が指定する。  
ただし、派遣場所である高等学校の校長が指名する教職員が指揮監督を行うことができる。

## 20 派遣労働者からの苦情の処理

- (1) 苦情の申し出を受ける者  
甲及び乙は、契約締結時に派遣労働者からの苦情の申し出を受ける者を1名選任するものとする。
- (2) 苦情処理方法及び連携体制等  
ア 甲及び乙における前記21(1)で選任された者が派遣労働者から苦情の申し出を受けたときは、直ちに、前記18で選任された甲又は乙の責任者に連絡することとし、当該甲又は乙の責任者が中心となって、誠意をもって遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。

イ 甲及び乙は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

## 21 乙の責務

乙は業務の公共性、重要性に鑑み、派遣労働者に対して、雇用者としての責務を履行し、また、適正かつ良好な労働条件の確保に努めなければならない。

## 22 個人情報及び機密の取扱い

乙及び派遣労働者は、業務において知り得た個人情報及び機密その他の情報を他に漏洩してはならない。

特に個人情報の取扱いについては、十分留意し、漏洩、滅失、毀損の防止、その他適切な管理に努め、乙は、個人情報保護のための必要な規定の整備、従業員教育個人情報を保護するために必要な措置を講ずること。また、派遣労働者の終業時間外及び本契約終了後も同様とする。

その他、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 23 事務打合せの実施

甲及び乙は必要に応じて事務打合せを行い、円滑な事務処理に努めなければならない。

## 24 派遣労働者の研修

派遣開始に当たり、乙は派遣労働者に対する事前研修を必ず実施するとともに、子どもの人権に配慮すべき項目等についての啓発を行うこと。また、派遣期間中も必要に応じて指導や研修を行い、派遣労働者の技術向上に努めること。この経費については、乙が負担する。

## 25 履行状況の確認

甲と乙は派遣期間中、仕様書の定めるところにより、業務の履行状況について、相互に確認しなければならない。

## 26 事故の発生の報告

乙は業務遂行に当たり、事故が発生したときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。また、乙は業務履行月の翌月10日までに業務内容の報告書を甲に提出すること。

## 27 その他

- (1) 職務上の災害または通勤による災害に対する補償については、乙の定めるところによるものとし、甲は当該派遣労働者に対する及び乙に対し賠償責任等は一切負わないものとする。ただし、その発生が甲の責に帰すべき事由による場合はこの限りでない。
- (2) 乙は派遣労働者の故意又は過失により、生徒、教職員等に損害を与えたときは、その損害を賠償する。
- (3) その他、故意、過失に関わらず、本派遣業務履行に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害も含む。）は乙の負担とする。ただし、その発生が甲の責に帰すべき事由による場合は、この限りでない。
- (4) データ等の適正な管理  
乙及び派遣労働者は、データ等その他業務の履行に必要な書類等の授受、処理、保管その他管理にあたっては、漏洩、滅失、毀損等を防止し、その他適正な管理を図らなければならない。  
本業務を行うために必要となる本市所有の資料・情報等については、必要に応じて乙に貸与する。なお、資料・情報等については、本市の承認を受けずに外に持ち出してはならない。
- (5) 乙は、本業務の実施に当たり、他の業者と連携をとる必要が生じた場合は、甲に速やかに報告するとともに相互に協調を保ち、作業の便宜と進捗を図ること。

また、業者間にて打合せを行った場合には、その内容を議事録として記録し、速やかに甲に提

出すること。

- (6) この契約に係る甲からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか乙の責任で行うものとし、その経費は乙の負担とする。
- (7) この仕様の詳細については、甲との協議により決定し、乙の負担においてこれを処理する。  
また、明記されていない事項にあっても、当然必要と認められる事項については、甲の指示により、乙の負担においてこれを処理する。  
なお、途中で仕様を変更する必要がある場合は、合理的な範囲内でこれを変更することができることとする。
- (8) 甲は乙の配置する派遣労働者の福祉増進のための便宜供与について、乙と協議のうえ、スペース上設置可能な範囲で更衣ロッカー等の提供を行うこととする。
- (9) 自己の雇用する派遣労働者以外の派遣禁止  
乙は、自己の雇用する派遣労働者以外を甲に派遣してはならない。
- (10) 労働・社会保険の適用の促進  
乙は、労働保険及び社会保険の加入基準を満たす労働者を派遣するときは、全て加入させてから派遣すること。
- (11) 入札金額内訳書の提出  
乙は、契約締結時に入札金額について、内訳書を作成し甲へ提出すること。
- (12) 許可書の明示  
乙は、甲に対して契約時に「一般労働者派遣事業」の許可書を明示すること。
- (13) 作業場所等の入室に関する注意事項  
乙及び派遣労働者は、執務室へのデジタルカメラ、USBメモリー等の電子機器の持込を禁止する。手荷物等は、甲が指定する保管場所等に保管すること。
- (14) その他  
この仕様書に定めのない事項については、労働者派遣法、横浜市契約規則及び委託契約約款の定めるところによるほか、必要に応じて甲及び乙は審議誠実の原則に従い協議して定める。