

外国人英語等教育補助員の勤務条件

東京都立学校会計年度任用職員設置要綱及び外国人英語等教育補助員取扱要項に基づき、東京都教育委員会（以下「教育委員会」という。）が、都立高等学校、都立中学校、都立中等教育学校、都立立川国際中等教育学校附属小学校及び都立特別支援学校（以下「都立学校」という。）における外国語（英語、ドイツ語、フランス語、中国語等（以下「英語等」という。）教育の振興を図り、国際教育の推進に資するため、英語等を母国語とする在京外国人を外国人英語等教育補助員（以下「補助員」という。）として任用する勤務条件は、下記のとおりとする。ただし、補助員の勤務条件に関する事項で下記に定めのないものについては、法令・条令・規則・要綱等の定めるところによる。

記

（身分）

第1 補助員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員とする。

（勤務場所）

第2 勤務場所は、教育委員会が補助員を配置する都立学校とする。

（職務）

第3 補助員は、英語等担当の教員の必要に応じた指示の下に、次に掲げる職務を行うものとする。

- (1) 教育委員会が所属を命じた都立学校の行う英語等の授業の補助に関すること。また、授業時間の前後（1単位時間の残余の時間）に、授業に関する準備やまとめを行うこと。
 - (2) 長期休業期間中等に実施される講習の補助を行うこと。また、講習の前後（1単位時間の残余の時間）に、講習に関する準備やまとめを行うこと。
 - (3) その他に行う職務
 - ア 定期考査等で実施するパフォーマンステスト等の作成や評価の補助に関すること。
 - イ 各学期の始め等に授業計画に関する打合せを行うこと。
- 2 業務の遂行上必要な知識及び技能の習得を目的とした教育委員会の指定する研修を受講するものとする。

（任用）

第4 補助員は、次に掲げる要件を全て備え、かつ、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により教育委員会が任命する。

- (1) 英語等使用国の大学卒業程度の資格を有するか、それと同程度であること。
- (2) 外国語としての英語等の教育に関心があり、都立学校の教育に携わるのにふさわしい者であること。
- (3) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号。以下「入管法」という。）第2条の2、別表第1の2及び第2により、「教育」、「定住者」、「永住者」、「日本人の配偶者等」の在留資格を取得しているか、又は、これ以外の在留資格であっても、入管法第19条第2項の資格外許可を受け、補助員としての活動を行うことを認められた者であること。

- 2 補助員は、原則公募により募集することとし、その方法については可能な限り広く周知するものとする。ただし、勤務実績等を考慮した能力実証を行い公募によらない再度任用を行うことができる。
- 3 公募によらない再度任用は、4回を限度とする。なお、当該上限回数に達した補助員が、公募による客観的な能力実証を経た結果として改めて任用されることは妨げない。

第5 次の各号のいずれかに該当する者は、職員になること又は選考を受けることができない。

- (1) 拘禁以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 東京都職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

(任期等)

第6 任期は、校長が定めた指導計画の下に、補助員の勤務日として指定された当該年度における授業開始予定日から授業終了予定日又は講習終了予定日までとする。ただし、授業開始予定日より前に打合せ時間を設ける場合は、その日を任用開始日とすることができる。

- 2 会計年度任用職員としての任用後、1か月は条件付採用期間（試用期間）とする。客観的・合理的な理由等から能力が十分に実証されない場合を除き、正式採用となる。
 - (2) 採用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合、15日に達するまで条件付採用期間が延長される。

(業績評価)

第7 校長は、補助員が職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で、11月1日を評定基準日とする業績評価を行う。

(分限)

第8 教育委員会は、補助員が次の各号に掲げるいずれかに該当するときは、条件付採用期間中を除き、補助員を免職することができる。

- (1) 人事評価又は勤務の状況を示す事実を照らして、勤務実績がよくない場合
 - (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
 - (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合
 - (4) 定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合
- 2 教育委員会は、補助員が次の各号に掲げる場合のいずれかに該当するときは、条件付採用期間中の場合を除き、補助員を休職させることができる。
 - (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
 - (2) 刑事事件に関し起訴された場合
 - (3) 生死不明及び所在不明の場合
 - 3 休職期間は任期を限度に通算1年以内とし、報酬を支給せず、公募によらない再度任用時の不適

格基準における欠勤日数に含む。

4 補助員が、第5第1項第1号及び第3号のいずれかに該当するに至ったときは、その職を失う。

(懲戒処分)

第9 教育委員会は、補助員が次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができる。

- (1) 日本国憲法その他日本の法令、地方公務員法、条例、要綱、規則等に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合

(服務)

第10 補助員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念すること。
 - (2) 職務の遂行に当たっては、法令、要綱等その他の関連規則に従い、かつ、校長・副校長など上司の職務上の命令に忠実に従うこと。
 - (3) 職務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。また、退職した後も同様とする。
 - (4) 教育委員会の職員として、その職の信用を傷つけ、又はその職全体の不名誉となるような行為をしないこと。
- 2 職員となった者は、任命権者の定める上級の公務員の前で、別記様式による宣誓書に署名してからでなければ、その職務を行ってはならない。
- 3 補助員は、出退勤時に、自ら出勤等の記録に必要な所定の手続を行わなければならない。

(退職の申出)

第11 補助員は、任期満了前に自己の都合により退職する場合は、退職しようとする日の30日前に教育委員会に申し出なければならない。

(勤務時間等)

第12 補助員の勤務時間の1単位時間は、60分とする。50分授業の場合、残りの10分は第3第1項第1号に規定する授業の準備等の時間となる。

2 補助員が研修出張を命じられた場合の移動時間は勤務時間に含まない。

第13 補助員の1人当たり勤務時間数（他校での補助員としての勤務時間数を含む。）は、年間1,015時間以内とし、原則、1日当たり7時間、週当たり29時間を超えないものとする。

2 校長は、補助員の翌月の勤務日を当月末までに定める。

3 校長は、勤務日を補助員の職務遂行上特に必要と認める場合は、あらかじめ割り振られた勤務日として割り振られていない他の日に変更することができる。

(年次有給休暇)

第14 補助員に、次のとおり年次有給休暇を与える。

(1) 年次有給休暇は、任用される期間における勤務日数及び勤務時数と在職した期間に応じて、勤務する学校ごとに、別表第1のとおり付与する。

なお、任期中の総勤務時間数を総勤務日数で除して算出した時間（この時間に1時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げるものとする。）を、年次有給休暇1日の換算単位とする。

(2) 年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位とすることができる。

(3) 補助員は、年次有給休暇を取得しようとするときには、事前に休暇・職免等処理簿に必要事項を記し、押印又は署名の上、副校長に届け出る。副校長は、補助員の請求する時季に年次有給休暇の承認を行うものとする。ただし、副校長は業務上必要があると認めるときは、補助員の請求した時季を変更して年次有給休暇の承認を行うことができる。

(4) 補助員は、病気などのため、当日になって休暇の申出をするときには、勤務開始時刻までのなるべく早い時間に電話等で副校長に連絡し、前項の手続をとるものとする。

2 補助員から引き続き補助員に任用される場合において、3月31日時点で使用しなかった日数がある場合は、当該年度に付与された年次有給休暇の日数を限度に翌年度に繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績が8割に満たない補助員については、この限りではない。

3 前項における「引き続きの任用」とは、前年度任期終了日が3月、翌年度任期開始日が4月の場合は、「前年度から引き続きの任用」とみなす。「前年度から引き続きの任用」とみなすことができない場合、年休の繰越ができず、また在職した期間も1年目からの起算となる。

（その他の休暇等）

第15 公民権行使等休暇は、必要と認められる時間について取得を認める。

第16 慶弔休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、出産支援休暇、育児参加休暇は、常勤職員の例により、取得を認める。なお、出産支援休暇及び育児参加休暇は年間の勤務日数が学校ごとに121日以上の場合に取得できる。

第17 夏季休暇は、夏季の期間において、心身の健康維持等のため、年間の勤務日数が学校ごとに121日以上の場合に限り、別表第2のとおり取得を認める。

第18 第15から第17までの休暇は、有給扱いとする。

第19 育児時間、子どもの看護休暇、健康管理休暇、妊娠症状対応休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業及び部分休業については、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則の定めるところにより、無給とする。休暇等により、取得可能な日数や、年間の勤務日数による取得要件等が設けられている。

（営利企業等の従事）

第20 補助員が、営利企業等に従事（兼業）する場合には、校長へ事前の届出を行うものとする。

第21 補助員が、営利企業等に従事（兼業）する場合にも、地方公務員として服務に関する規定が適用されるため、以下に抵触する兼業はできない。

(1) 公務運営に支障をきたすもの

(2) 公務能率に悪影響を及ぼすもの

- (3) 兼業先との利害関係があるもの
- (4) 職の信用失墜になるもの

(報酬、費用弁償、期末手当及び勤勉手当)

第22 補助員に対する第一種報酬の額は、1単位時間当たり5,820円とする。

- 2 補助員に対する第二種報酬の支給額は、通勤に要する最も低廉となる運賃等（運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤経路及び方法による運賃等の額）とする。
- 3 第一種報酬及び第二種報酬の支給方法は、月の初日からその月の末日までの分を翌月の15日に銀行振込により支給する。ただし、15日が日曜日、土曜日又は休日になるときは、翌月15日に最も近い日曜日、土曜日又は休日ではない日（その日が2あるときは翌月15日より前の日）とする。
- 4 補助員が教育委員会の指定する研修に出張したときは、その費用を弁償する。
- 5 基準日（6月1日及び12月1日）に在籍し、かつ、会計年度内で6月以上の任期がある場合に期末手当及び勤勉手当を支給する。ただし、基準日に新たに任用された場合等、その基準日に係る期末手当及び勤勉手当が支給対象外となることがある。
- 6 補助員が定められた勤務時間の全部又は一部を勤務しないときは、その勤務しない時間について第一種報酬を支給しない。1月間における減額の基礎となる時間の合計に1時間未満の端数があるときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。
- 7 以下の事由により勤務できない場合、その都度必要な日又は時間について、報酬の減額を免除することができる。
 - (1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による就業制限、交通の制限若しくは遮断若しくは感染を防止するための協力又は検疫法による停留
 - (2) 風、水、震、火災その他の非常災害による交通遮断
 - (3) 交通機関の事故等の不可抗力による欠勤
 - (4) 在勤庁の事業の運営上の必要に基づく事業の停止

(公務災害補償等)

第23 公務上の災害又は通勤による災害に対する補償は、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところによる。

(健康診断)

第24 教育委員会の負担で健康診断を実施する。

(互助組合員資格の取得)

- 第25 週当たりの勤務時間が15時間30分以上、かつ、引き続き任期が1月以上の場合に、東京都職員互助組合に加入する。
- 2 互助組合費の額は、報酬の月額に1,000分の3.7を乗じて得た額とする。

別表第1 (第14関係)

1 前年度に補助員に任用されており、引き続き (※) 当該年度も補助員に任用される場合

当該年度の勤務日数 在職期間	169日以上	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで	48日未満
1年未満	10日	5日	3日	1日	0日
1年	11日	6日	4日	2日	
2年	12日	6日	4日	2日	
3年	14日	8日	5日	2日	
4年	16日	9日	6日	3日	
5年	18日	10日	6日	3日	
6年以上	20日	11日	7日	3日	

※在職した期間とは、引き続き在職した期間のことを指します。「引き続き在職した」とは、前年度任期終了日が3月、翌年度任期開始日が4月の場合は、「前年度から引き続きの任用」とみなします。「前年度から引き続きの任用」とみなすことができない場合、年休の繰越ができず、また在職した期間も1年目からの起算となります。

2 当該年度新たに補助員に任用された場合

(前年度に補助員に任用されていても、「前年度からの引き続きの任用」とみなすことができない場合)

当該年度の勤務日数 当該年度任期	169日以上	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで	48日未満
12月	10日	5日	3日	1日	0日
11月	10日	5日	3日	1日	
10月	9日	5日	3日	1日	
9月	8日	5日	3日	1日	
8月	7日	5日	3日	1日	
7月	7日	5日	3日	1日	
6月	6日	3日	2日	1日	
5月	5日	2日	1日	0日	
4月	4日	1日	1日	0日	
3月	3日	0日	0日	0日	
2月	2日	0日	0日	0日	
1月	1日	0日	0日	0日	

別表第2(第17関係)

当該年度の勤務日数	付与日数
169日以上	3日
121日から168日まで	2日