

大網白里市外国語指導助手(ALT)派遣業務  
仕 様 書

大網白里市教育委員会

## 1 目的

大網白里市（以下「甲」という。）が発注する、大網白里市外国語指導助手(ALT)派遣業務（以下「本業務」という。）の実施にあたり、事業者(以下「乙」という。)が、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「法」という。)、労働者派遣契約書及び労働者派遣契約約款に定めるもののほか、この仕様書に基づき外国語指導助手（以下「ALT」という。）を配置し、適正に業務を実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

## 2 乙が実施する内容

### (1) 乙の責務

- ① 甲が設置する小学校及び中学校（以下「学校」という。）への ALT の派遣。
- ② 学校への ALT の派遣を円滑に遂行するために必要な以下の項目。
  - 1) 担当コーディネーターの配置。
  - 2) 甲に置かれる教育委員会（以下「教育委員会」という。）及び学校、ALT との連絡調整。
  - 3) コーディネーターによる定期的な派遣先訪問と報告書の提出。
  - 4) 派遣先へのヒアリング等に基づく ALT に対する指導・評価・監督。
  - 5) 学習指導要領に基づく年間指導計画、指導案、授業設計等作成時の情報提供。
  - 6) 学習指導要領に基づく外国語教育の理解や日本人教員とのチームティーチングのあり方、授業プランの作成に伴う打ち合わせなど、ALT の教育実践に必要な研修体制の構築と実施。
  - 7) 学校における英語授業の支援並びに使用する教材研究、教材作成及び教材提供。
  - 8) 学校教職員に対する外国語研修の支援。
  - 9) ALT に対する派遣先からの改善要求、要望、クレーム等への対応。
  - 10) 遅刻や欠勤等の場合の学校や教育委員会への事前連絡、代替 ALT の配置調整。
  - 11) 学校の教職員に対する有効な教授法、授業実践及び指導案作成に関する支援及び情報提供。
  - 12) 教育委員会が実施する ALT 担当者会議や本業務に関するミーティング等への担当者の参加。
  - 13) 諸事情による ALT の配置転換があった場合等の対応。
  - 14) 法に規定される派遣元事業主としての責務の遂行及び関係法令上の諸手続、甲に対する関係法令遵守に必要な助言及び支援。
  - 15) ALT の労働安全衛生法に定める健康診断の実施。
  - 16) その他甲乙協議の上、合意した内容。
- ③ 市教育委員会が主催する学校教職員向けの研修会の企画・運営。（学校種別に小学校、中学校それぞれの指導方法に応じた研修内容を実施）

## (2) ALT の派遣先での業務

### ・派遣先の学校での業務。

- 1) 国際理解教育、英語教育に関する支援。
- 2) 国際理解教育、英語教育に係る授業の企画及び提案、教材作成。
- 3) 小・中学校における英語授業において、ウォーミングアップ、プレゼンテーション、ドリル、プラクティス、アセスメント等の実施。
- 4) 学校教職員とのチームティーチングの実施、事前打ち合わせや授業改善のためのミーティングの実施。
- 5) 児童生徒の評価に関する教職員への補助と助言。
- 6) スピーチコンテストに参加する生徒への助言や指導（夏季休業期間を含む）。
- 7) 派遣先が主催する文化祭、体育祭等の学校行事における児童・生徒との交流、英語指導。
- 8) 学校が主催するクラブ活動等における児童・生徒との交流、英語指導。
- 9) 学校教職員に対する語学や授業力向上等の研修の実施。
- 10) 教育委員会が企画運営する国際交流行事や授業力向上研修等への参加。
- 11) その他甲乙協議の上、合意した内容。

## 3 本業務の基本事項

上記2で定める内容のほか、教育委員会が定める基準に従って乙は責務を遂行するものとする。

なお、乙が責務を遂行するにあたり、遵守しなければならない基本事項は、次のとおりとする。

### (1) 個人情報の取扱い

乙は、個人情報の適正管理に関して、個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）の規定を遵守し、個人情報を取扱う場合には、その取扱いに十分に留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止等、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。

### (2) 守秘義務

乙は、責務を遂行するにあたり、遂行上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできない。甲と乙との契約が終了した後も同様とする。

### (3) その他

業務に関する詳細事項は、協議の上、別途契約書で定める。

## 4 派遣契約期間及び派遣日時

### (1) 派遣契約期間は、令和6年4月1日から令和9年3月31日までとする。

なお、派遣先に対する派遣の内容に関する説明や派遣業務に係る事前調整については、各年度の4月1日から派遣開始日までの間に実施するものとする。

- (2) 派遣日は原則として月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下、「祝日」とする。）に規定する祝日及び学校の休業日（ただし、夏季休業期間におけるスピーチコンテストに参加する生徒への助言や指導を行う日を除く。）を除く。なお、甲乙協議の上、派遣先の学校行事の都合により、派遣日を祝日、土曜日又は日曜日に、振替えることができるものとする。
- (3) 派遣時間は、午前8時00分から午後4時30分の間で、勤務する時間の範囲内で1時間以内の休憩を含むものとする。
- (4) 派遣先は、「5 派遣場所」の中から、一年度間固定を原則とし、曜日毎に甲が指定し、乙に通知するものとする。ただし、年度の途中であっても、甲乙協議の上、変更できるものとする。
- (5) 前4項については甲乙調整の上、各年度が始まる前月の20日までに甲が乙に通知するものとする。
- (6) 長期休業中に乙が果たすべき責務については、甲乙協議の上決定する。
- (7) 前6項に定める派遣契約期間及び派遣日時を原則とするが、甲乙協議の上、合意が得られた場合はこの限りではない。

## 5 派遣場所

### (1) 小学校

- |                |                    |
|----------------|--------------------|
| ①大網白里市立大網小学校   | 大網白里市みどりが丘三丁目18番地3 |
| ②大網白里市立瑞穂小学校   | 大網白里市永田1055番地      |
| ③大網白里市立増穂小学校   | 大網白里市北飯塚281番地      |
| ④大網白里市立白里小学校   | 大網白里市南今泉3349番地     |
| ⑤大網白里市立大網東小学校  | 大網白里市富田32番地2       |
| ⑥大網白里市立増穂北小学校  | 大網白里市上貝塚317番地      |
| ⑦大網白里市立季美の森小学校 | 大網白里市季美の森南一丁目28番地  |

### (2) 中学校

- |              |                |
|--------------|----------------|
| ①大網白里市立大網中学校 | 大網白里市金谷郷275番地  |
| ②大網白里市立白里中学校 | 大網白里市細草1385番地1 |
| ③大網白里市立増穂中学校 | 大網白里市北飯塚200番地1 |

## 6 ALTの配置

- (1) 甲に配置するALTの人数については、4名とする。学校の規模や授業時数に応じ、曜日を指定して甲が指定する学校に1名ずつ適正に配置するものとする。なお、ALT1名につき、曜日毎に甲が指定する1箇所への配置を原則とするが、甲乙協議の上、ALT1名を1派遣日において複数の箇所へ配置することも可能とし、また、1箇所へ複数のALTを配置することも可能とする。

- (2) 乙は派遣にあたり、各派遣先を担当する ALT を定め、各年度の派遣開始日より前に、甲に通知するものとする。

## 7 ALT の条件

ALT は、次の条件を満たすものとする。

- (1) 英語を母語とする者であり、北米英語の指導が可能な者。
- (2) 心身ともに健康であり、通年の勤務が可能である者。
- (3) 大学以上の教育機関を卒業し、学士以上の学位を有している者。
- (4) 日本もしくは海外において、1年以上の英語指導経験がある者、または、TEFL、TESOL、CELTA などの資格を有し、語学指導に熱意のある者。
- (5) 授業に関する準備や支援を積極的に行うことができる者。
- (6) 教職員や児童生徒と積極的にコミュニケーションを図り、協調性がある者。
- (7) 派遣先の学校行事等にも意欲的に参加できる者。
- (8) 通勤及び各勤務地への移動について、距離等に関わらず責任を持って自分で行うことができる者。
- (9) 日本の教育環境を理解し、指導者としてふさわしい態度や服装ができる者。
- (10) 守秘義務を厳守できる者。
- (11) 派遣にあたり、適正な就労査証を有する者。
- (12) 犯罪に係わる刑罰等の執行猶予期間中でない者。
- (13) 基本的な日本語会話能力を有し、授業の打ち合わせ等、日本語を用いて行える者、または、今後、日本語を積極的に身につけようと継続的な努力ができる者。

## 8 ALT の変更

- (1) 教育委員会は、派遣される ALT について、本業務の実施に支障を生じていると判断したときは、乙に ALT の改善を求めることができるものとする。
- (2) 乙は、派遣する ALT に支障が生じた場合は、速やかに甲に報告するとともに、状況に応じ必要な措置を講ずるものとする。
- (3) 乙の都合により、ALT による指導業務を実施できない派遣先が生じた場合、乙は代替の ALT を配置するものとする。

## 9 研修及び業務評価

- (1) 乙は、学校現場で求められている指導内容について熟知させるため、文部科学省から示されている外国語教育の充実に向けた各種資料や、学習指導要領解説等を活用し、ALT に対して、派遣開始日までに研修を実施し、その研修内容について教育委員会に報告書（任意様式）を提出すること。
- (2) 乙は、ALT の指導力向上に係る研修、巡回指導及び授業参観を定期的に行うこととし、その内容について、教育委員会に報告書（任意様式）を提出すること。
- (3) 乙は、派遣先による派遣状況評価（勤務態度、指導技術など）を行い、その結果に基づいて ALT の指導改善に努めたり、研修内容を見直したりするなど、安定した質

の高い教育を提供すること。なお、派遣先による派遣状況評価は教育委員会に報告するとともに、評価に基づいた今後の ALT の指導力向上のための方策もあわせて提示すること。

#### 10 報告書等の提出

- (1) 派遣前研修報告書（前述 9（1）に基づく。任意様式。）
- (2) 派遣状況評価報告書（前述 9（2）に基づく。任意様式。）
- (3) 月別業務報告書（任意様式。学校別勤務日数、業務記録内容の概要等。）
- (4) 派遣業務完了報告書（任意様式。業務名、派遣場所、契約期間、業務完了日。）
  - ※（1）については研修後 10 日以内に教育委員会へ提出すること。
  - ※（2）については評価後 10 日以内に教育委員会へ提出すること。
  - ※（3）については翌月の 5 日までに出勤簿の写しを添付して、提出すること。
  - ※（4）については毎月 5 日までに前月分の報告書を教育委員会へ提出すること。
  - ※甲乙協議の上、（1）～（3）については、電子データによる提出を可能とする。

#### 11 契約金額の内訳

契約金額には、次に掲げる費用を含むものとする。

- (1) ALT の給与及び通勤に係る交通費
- (2) ALT 研修費
- (3) ALT 採用費（試験、面接等）
- (4) 教材・教具費
- (5) 通信費
- (6) その他必要な諸経費（ALT の住居に係る費用、諸手当、各種保険、サービス管理費等）
- (7) 管理費（アンケート、報告書等）
- (8) 消費税及び地方消費税

#### 12 業務遂行中及び派遣先への移動中における事故について

業務遂行中及び派遣先への移動中における ALT に係る事故については、乙の責任において一切の処理を行うものとする。また、加害者となった場合も、乙の責任において一切の処理を行うものとする。

#### 13 損害賠償

派遣事業の実施上、乙又は ALT の責に帰すべき理由により、教育委員会、学校又は第三者に損害を与えた場合は、乙の責任において賠償すること。ただし、当該損害が、乙又は ALT の責に帰すべき理由と教育委員会又は学校の指示の双方に起因する場合、甲と乙は、協議のうえ、損害の負担割合を定めるものとする。

#### 14 勤務環境等

教育委員会及び派遣先責任者は、派遣先で勤務する教職員等が利用するロッカー、机、

業務上で必要とする機器類、給食施設、休憩室、更衣室に関しては、ALT に対し、平等に利用の機会を与えなければならない。その他の施設を ALT が利用する事については、便宜の供与の措置を講ずるように配慮しなければならない。

#### 15 支払方法

- (1) 本業務の契約金の支払い対象期間は、令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。
- (2) 乙は、本業務の契約金額を年度毎に均等分割し、さらにその額を月毎に均等分割した上で、該当月分の請求書を翌月 5 日までに甲に送付すること。ただし、請求額に端数が生じる場合は、各年度の最終月の請求時に精算するものとする。
- (3) 甲は、前号に基づく請求書並びに前述 10 (4) に基づく派遣業務完了報告書を受理した日から 30 日以内に、乙に派遣業務料を支払うものとする。

#### 16 その他

- (1) 担当コーディネーターは、教育委員会の指定する派遣先、あるいは独自に判断した派遣先を巡回し、ALT の生活全般に係る相談はもとより、児童生徒に対する指導に関する相談を受け、必要であればその指導も行うこと。
- (2) 諸事情により ALT 自身で通勤が困難になった場合は、担当コーディネーター又はそれに代わるものが責任を持って学校と自宅間の ALT の送迎を行うこと。
- (3) ALT が初めて派遣先に打合せ等で訪問する際には、乙（担当コーディネーターは同行を必須とする。）が同行すること。
- (4) ALT の日常生活並びに査証・運転免許証更新及び納税等の事務手続の支援については、乙が責任を持って行うこと。
- (5) 契約期間内に、乙が責務を遂行する見込みがないと認められ、業務の目的を達することが出来ないと考えられる場合は、甲と乙で協議し、その上で改善の見通しが立たないときは、契約を解除するものとする。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、甲と乙で協議して定めることとする。