

桜川市立学校外国語指導助手派遣事業仕様書

本仕様書は、桜川市（以下「甲」という。）と派遣元事業者（以下「乙」という。）との間で締結する外国語指導助手（以下「ALT」という。）の派遣事業契約の内容等の細則について定めることを目的とする。

1 事業名

桜川市立学校外国語指導助手派遣事業

2 契約期間及び派遣期間

- (1) 契約期間：契約締結日の翌日から令和 11 年（2029 年）3 月 31 日まで
(ただし、契約締結日の翌日から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日までは準備期間とし無償とする。)
- (2) 履行期間：令和 8 年（2026 年）4 月 1 日から令和 11 年（2029 年）3 月 31 日まで

3 派遣先

桜川市立中学校 3 校、義務教育学校（後期課程）1 校及びその他甲が指示する場所

4 ALT の資格等

ALT は、次の条件を満たす者とする。

- (1) 英語を母語とする者又は同等の能力を有する者。
- (2) 大学以上の教育機関を卒業した者又は同程度以上の能力を有する者。
- (3) 業務を実施するにあたり所持すべき有効かつ適正な種別の就労査証を有する者。
- (4) 業務の実施に必要な水準の教授技術を有する者。

5 ALT の人数

就業人数は 6 名とし、3 か国以上で構成されるものとする。

6 業務内容

- (1) 外国語（英語）の授業における生徒への指導、特別活動、学校裁量の時間等における国際教育に関わる生徒への指導、及びその他の教育活動全般における生徒との交流活動
- (2) 学習指導要領に基づく年間指導計画、学習指導案、授業設計等に関する情報提供及び企画提案
- (3) 外国語（英語）、特別活動、学校裁量の時間等において使用する教材の開発及び提供
- (4) 授業法や学習指導案作成に関する教員に対する支援及び情報提供
- (5) 教員と指導内容、方法についての事前の打ち合わせ及び授業でのやりとり
- (6) 生徒の個別指導（英語資格検定試験 2 次対策、プレゼンテーションフォーラム、スピーチコンテスト等）
- (7) 甲の教員に対する指導技術に係る英語研修
- (8) 甲が企画、立案する行事（※イングリッシュデイ等）における運営及び生徒への指導

※イングリッシュデイとは、甲が指示する場所において、ALT 全員が参集し、市立中学校及び義務教育学校後期課程の学級単位で全生徒対象に行う、多様な国の文化に触れる機会を得られるような英語を使った集会活動
全学級、年 2 回（連続しない 2 単位時間）実施するものとする。

- (9) 年に 2 回の業務評価の実施及び業務評価の概要について、甲に報告する。
- (10) 業務完了報告書及び業務遂行状況の報告（出欠状況・活動内容報告）は、毎月行うものとする。
- (11) その他、本条各前号に定める事項に準ずる業務

7 就業日時

- (1) 就業日は派遣先の授業日の月曜日から金曜日とする。週休日、国民の休日に関する法律に規定する休日及び甲が指定する日は勤務しないものとする。但し、派遣先において行事等の都合上これらの日に ALT の就業を要する場合はこの限りではない。
- (2) 就業時間は、原則午前 8 時から午後 4 時までの間の派遣先が指定する時間で、1 日あたり 7 時間以内とする。
- (3) 甲が、(1)(2)で規定した就業日時以外に ALT の就業を要する場合、予定された就業日時の中で振り替えることができる。

8 契約金額の支払い方法

本事業の契約金額は、36 回に分けて支払うものとする。ただし、請求支払いは、年間を通して毎月末請求の翌月払いとする。

9 派遣元事業者の責務

- (1) 労働基準法、労働者派遣法、その他労務関係法規を遵守すること。
- (2) 個人情報等の取扱に関しては、個人情報保護法、桜川市個人情報保護条例を遵守すること。
- (3) 適格者の派遣
 - ① 本仕様書「4 ALT の資格等」の要件を満たし、業務内容を十分に理解している ALT を派遣すること。
 - ② 疾病、急病及び事業運営等勤務に支障をきたすような不測の事態が発生した場合は、甲と協議の上、代替 ALT を速やかに派遣するなど必要な措置をとること。
 - ③ やむを得ない場合の緊急帰国や勤務態度が優れない等の事由により、ALT の変更が必要な場合には、派遣先の学校管理職の意向を尊重し、速やかに人員補充できる体制を構築しておくこと。
- (4) ALT の管理
 - ① 労働者派遣法により事業者に義務づけられている諸手続きを行うこと。
 - ② ALT が本事業の目的を理解し、派遣先で規律及び施設管理上の規則等を遵守し、指揮命令者の指揮命令の下に従事するための適切な措置を講ずること。
- (5) 派遣される ALT の情報提供
 - 乙は甲に対し、派遣開始 14 日前までに派遣される ALT に関する情報提供を行うこと。

(6) 就業場所の情報提供

乙は ALT に対し、派遣開始 14 日までに派遣先に関する情報提供（所在地や通勤方法等）を行うこと。

(7) 管理責任者の選任

ALT を管理・統率するための責任者を定めること。責任者は、十分に責任を取り得るべき立場にある者を充てること。

(8) コーディネーターの選任

ALT の日々の勤務を適正に管理するため、桜川市担当コーディネーターを選任すること。また、その条件及び勤務内容は以下のとおりとする。

- ① 乙において、十分に責任を取り得るべき立場にある者を充てること。
- ② 派遣先の巡回訪問を行い、ALT の勤務状況や派遣先からの要望を把握し、必要に応じて甲に報告すること。
- ③ ALT が予定していた勤務日当日に病気や怪我等の不測の事態で遅刻あるいは欠勤する場合、必ず勤務時間までに学校に連絡し、その後、速やかに甲へ報告すること。また、その際の対応については、派遣先と協議し、速やかに対処すること。なお、原則、代替 ALT の派遣で対応すること。
- ④ 派遣先の都合により勤務日程を変更する場合や天災等により学校が臨時休業となった場合には、甲あるいは派遣先からコーディネーターに連絡することとし、コーディネーターから ALT にその旨を連絡すること。また、その際の対応については、甲、乙及び派遣先の協議により決定する。

(9) 苦情処理担当者の選任

ALT からの派遣就業に関する苦情の申出を受ける苦情処理担当者を選任すること。苦情処理担当者には、乙において十分に責任を取り得るべき立場にある者を充てること。

(10) 派遣先からの要望や苦情等への対応

(11) 研修等の実施

- ① 派遣前に ALT に対する事前研修を実施し、学習指導要領に基づく指導カリキュラム等への理解、その他業務遂行に必要となる実践的な指導力を身に付けさせること。
- ② ALT の指導力の維持・向上を図り、業務を適正かつ効果的に行うことができるよう、事前研修以外にも定期的にスキルアップ研修を行うこと。また、巡回指導及び授業参観等を行い、本市英語教育の取組を理解し、実践できる指導力を身に付けさせること。
- ③ ALT への指導方法・教材作成等の指導及び助言を行うこと。
- ④ 研修内容及び巡回指導、授業参観の概要について、甲へ報告すること。

(12) 甲が ALT に参加を依頼する研究会、研修会、会議、会合、行事、事業等への協力及び出席

10 ALT の交代

- (1) 甲は、派遣された ALT が次のいずれかに該当する事由が生じ、その資質に欠けると判断した場合や、円滑に児童生徒、教員及び、甲等との関係構築ができないと判断した場合、乙に対し当該 ALT に対する指導又は交代を求めることができる。乙は甲から指導の要請を受けた場合は、速やかに指導を行うものとする。指導後も改善の見込みがない場合は、甲と協議の上、交代することができる。

- ア 日本の法令に違反した場合
 - イ 本仕様書「4 ALT の資格等」に定める事項に適合しないと判断した場合
 - ウ ALT としてふさわしくない行為があった場合
 - エ 指導能力が未熟であり、指導を行っても改善されない場合
 - オ 業務態度が不良で、改善の見込みがないと認められる場合
- (2) ALT の交代を要する場合は、乙は当該校勤務予定日の14日前までに甲にその旨を報告すること。また、十分な引継ぎを行った上で、新たなALTの派遣を行うこと。

11 その他

- (1) 甲及び乙は、労働者派遣法の趣旨に従い、各自に課せられた労働法令上の責任を負うものとし、適切な教育指導と業務命令を行う。
- (2) ALT に交通事故等の問題が発生した場合は乙がその対応を行う。ただし、その発生が甲の責任に帰する場合はその限りではない。
- (3) 乙は、外国語指導助手派遣契約書、本仕様書の記載事項及び法的な枠組みに従い業務を実施する。
- (4) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、甲及び乙がその都度協議の上で、決定するものとする。
- (5) 昼食は、学校給食使用可とする。ただし、費用は乙の負担とする。

12 問い合わせ先

桜川市教育委員会教育指導課
メールアドレス：kyouikusidou_s@city.sakuragawa.lg.jp
電話番号：0296-55-1111（代表）
FAX：0296-20-7522