

令和8～11年度市単事業外国語指導助手(ALT)派遣業務委託 仕様書

本仕様書は、裾野市(以下、甲と称す)と外国語指導助手派遣会社(以下、乙と称す)との間で締結する外国語指導助手(以下「ALT」(Assistant Language Teacher)とする。)の派遣契約に関する細則について定めることを目的とする。

1. 業務名称

令和8～11年度市単事業

裾野市立小中学校外国語指導助手(ALT)派遣業務委託

2. 目的

裾野市立小中学校外国語教育の充実、及び国際理解の推進を図る。

3. 履行期間

履行期間は、令和9年4月1日 ～ 令和12年3月 31日までとする。

4. 就業人数及び履行場所

(1) 就業人数 4名

(2) 裾野市立小学校7校、中学校5校のうち、市教育委員会の決定する市内4グループの各学校(変更もありうる)

5. 業務内容

業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 小学校における外国語活動・外国語科・国際理解教育の指導
- (2) 中学校における英語科・国際理解教育の指導
- (3) 英語教材の作成、教材研究、問題作成、実施(パフォーマンステストなど)・採点指導及びスピーチコンテスト等への指導
- (4) 給食、清掃活動、休み時間の補助的指導
- (5) 学校行事、特別活動、クラブ活動、部活動等の補助的指導及び児童生徒との交流
- (6) 日本人教師との会議、また要請に応じ、学校内外の研修会への出席
- (7) 裾野市教育委員会が企画する教職員の外国語研修会への協力と参加
- (8) イングリッシュ・サマー・デイの企画・運営
- (9) その他、甲が必要と認め、乙が合意する業務

6. 就業日時及び就業制限

- (1) 就業日は月曜日から金曜日とし、土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日、甲の休校日、及び甲が指定する日は配置しないものとする。但し、就業場所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、午前8時00分から午後4時30分までとし、授業時間は5時限を標準とする。また、45分間の休憩時間を含める。(実質就業時間は1日当たり7時間45分)
- (3)上記6. (1) (2)の詳細は、甲乙協議・合意の上、別途定めるものとする。
- (4)甲が、上記6. (1) (2) (3)で規定した就業日時以外にALTの就業を要する場合、追加就業日時分の追加派遣料を支払うか、予定された就業日時の中で振替えることができる。
- (5)就業を要さない日
 - ①夏季休業日(ただし、予め定めた8日以内の各研修会・スピーチ指導等への参加日を除く)
 - ②冬季休業日

7. ALTの資格要件

配置するALTは下記(1)～(10)の要件をすべて満たし、(11)～(13)の要件のいずれかを満たす者とする。

- (1)英語を母国語又は公用語として使用する者
- (2)大学以上の教育機関を卒業した者、又はそれと同等以上の経歴・経験を有する者
- (3)小・中学校の外国語活動や外国語科(英語)の趣旨を学習指導要領等により十分理解していること。
- (4)日常会話程度の日本語を理解し、日本語でコミュニケーションが取れる者
- (5)日本の教育や日本の文化を理解し、児童生徒と積極的にコミュニケーションをとり、熱意をもって教育にあたることができる者 また特別支援教育に理解がある者
- (6)普通自動車免許を有し、個人または会社の車で移動が可能である者
- (7)派遣元で実施する研修等を受けている者
- (8)当該業務に適した査証(ビザ)を保有する者
- (9)毎年、胸部エックス線検査を含む健康診断を受診しており、心身ともに健康状態に問題がなく、派遣期間を通して派遣できる者
- (10)派遣者及び派遣元が同意する事項を満たす者
- (11)教職(ALTを含む)の経験がある者又は英語教育の免許状を取得している者
- (12)TEFL, TESOL(英語を母国語としない人に英語を教える学部)を修了している者
- (13)文部科学省資格認定試験(JETプログラム)に合格している者

8. 業務実施体制の整備

乙は、派遣業務を円滑に進めるため、次の事項を遵守する。

- (1)派遣元責任者及び苦情担当責任者を定め、それぞれその責務を果たすこと。
- (2)ALTに支障が生じ、臨時に変更する場合には、直ちにその旨を甲に報告し、臨時担当者の氏名を甲へ通知の上業務を実施すること。
- (3)乙の都合により、上記8. (2)による臨時担当者を配置できなかった場合、乙は未配置分の業務を甲と調整の上、契約期間中の他の日に配置すること。

9. 責務

- (1) 甲及び乙は、労働者派遣法の趣旨に従い、各々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) 乙は、「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」(こども性暴力防止法)その他関係法令を遵守し、児童生徒の安全確保に努める。また、ALT として学校に配置する者については、児童生徒との接触に関する適切な行動規範を定めるとともに、性暴力等の防止に関する研修、サービス管理及び法令に基づく手続に適切に対応する。
- (3) ALT に交通事故等の問題が発生した場合、乙がその対応を行う。但し、その発生が甲の責に帰する場合はその限りではない。
- (4) 乙は、外国語指導助手派遣契約書、本仕様書の記載及び法的な枠組みに従い業務を実施する。
- (5) ALT は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後も同等とする。
- (6) ALT は、配置前に健康診断を受けるものとし、乙は事前に「健康診断書」を甲に提出するものとする。

10. 損害賠償

乙は、甲又は第三者に損害を与えたとき、もしくは ALT の故意又は過失により、甲及び児童・生徒に損害を与えたときは、その損害相当額を賠償すること。なお、派遣業務履行にあたっての損害の責めについては、乙の責任において処理すること。

11. 諸経費等・支払い方法

- (1) 委託料には管理費・交通費・諸経費等がすべて含まれるものとする。
- (2) 契約書に定めるところにより、12回に分けて支払うものとする。
- (3) 受託者は各月の業務終了後に業務実績書及び請求書を裾野市教育委員会に提出すること。裾野市教育委員会は業務実績書を確認した後、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。
- (4) ALT が学校給食を利用する場合は、給食費を毎月各勤務校の担当者に ALT 自身が直接支払うものとする。

12. その他

- (1) 乙は、本業務について業務の全部または主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。
- (2) 乙が本仕様による業務内容を明らかに履行できないと認められる場合は、契約を途中で解除することもある。
- (3) 本仕様書に記載なき事項で疑義が生じた場合は、甲と乙双方で協議のうえ決定するものとする。