

甲佐町外国語指導助手派遣業務仕様書

1 業務名称

外国語指導助手派遣業務

2 目的

本仕様書は、甲佐町教育委員会（以下、「教育委員会」という。）が外国語指導助手派遣業務（以下「派遣業務」という。）の実施にあたり、外国語指導助手（以下「ALT」という。）を配置し、甲佐町における外国語指導業務を円滑、かつ効果的に行うために必要な事項を定めることを目的とする。

3 契約形態

本業務は、派遣契約によるものとする。

4 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

5 就業場所

甲佐町立小中学校および教育委員会が指定する場所。

校名	所在地	1～6年計	
		学級数	児童・生徒数
甲佐小学校	甲佐町豊内613番地1	7	203
白旗小学校	甲佐町白旗50番地	6	76
乙女小学校	甲佐町津志田3073番地	6	125
龍野小学校	甲佐町上早川1220番地	6	125
小学校計 4校		25	529

甲佐中学校	甲佐町中横田300番地	9	294
中学校計 1校		9	294

6 ALT の人数

1名

7 就業日時

- (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、休校日、および教育委員会が指定する日は配置しないものとする。ただし、就業場所において行事等の都合上これらの日にA L Tの就業を要する場合はこの限りではない。
- (2) 就業時間は基本的に午前8時20分から午後4時50分までとする。
- (3) 上記7(1)(2)の詳細は、協議の上、別途定めるものとする。
- (4) 教育委員会が上記7(1)(2)(3)で規定した就業日以外にA L Tの就業を要する場合、予定された就業日時中で振り替えることができる。
- (5) A L Tの派遣時間は、週あたり40時間を超えない範囲とする。

8 業務内容

(1) 事業者が行う業務

- ①甲佐町立小中学校へのA L T派遣業務
- ②教育委員会、学校、A L Tとの連絡調整
- ③A L Tの業務遂行状況の把握および評価、監督
- ④A L Tに係る学校からの要望や苦情等への対応
- ⑤A L Tへの指導方法等の助言、教材の準備や作成に係る支援
- ⑥学校への教材や学習プログラムの提供
- ⑦A L Tの勤務管理および欠勤や遅刻等がある場合の教育委員会への事前報告
- ⑧教育委員会がA L Tに依頼する研修会、会議、行事、事業等への協力および出席
- ⑨甲佐町担当コーディネーターの選任

(2) A L Tが行う業務

- ①英語教育、外国語活動、国際理解教育における業務補助
- ②指導方法等の研修会への参加
- ③教材・資料作成
- ④教員と指導内容、方法についての事前の打ち合わせ
- ⑤児童・生徒との交流活動
- ⑥試験実施の補助
- ⑦児童・生徒の個別指導補助
- ⑧学校内外での行事運営支援・参加
- ⑨教授手法等の教員に対する支援
- ⑩翻訳・通訳の支援

9 A L Tの要件

A L Tは、次の条件を満たす者とする。

- (1) 日本国法令を遵守する者。
- (2) 英語を母語とする者又は同等の能力を有する者。
- (3) 大学以上の教育機関を卒業した者又は在外大学の在大学生で適正な方法により日本に招聘された者。
- (4) 業務を実施するにあたり所持すべき有効かつ適正な在留資格を有する者。
- (5) 業務の実施に必要な水準の教授技術を有する者。
- (6) 日本や日本文化に興味関心を持ち、教職員や児童生徒とコミュニケーションを図る上で十分な日本語理解能力があり、積極的にコミュニケーションが図れる者。
- (7) 指導者としてふさわしい態度・服装のできる者。
- (8) 職務専念義務、守秘義務を履行できる者。
- (9) 英語教育に情熱を有する者。
- (10) 次に掲げる条件を満たしていることが望ましい。
 - ①語学教師としての資格を有する者。
 - ②日本の小中学校において、ALTの経験が1年以上あり、その学校および教育委員会の評価が高いこと。

10 個人情報取扱い

受注者は、個人情報の管理に関して法令を遵守するとともに、個人情報の取扱いに十分留意し、漏洩、滅失および毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

11 守秘義務

受注者は、派遣業務の実施にあたり、業務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。業務が終了した後も同様とする。

12 業務実施体制の整備

受注者は、派遣業務を円滑に進めるため、次の事項を遵守する。

- (1) 派遣元責任者およ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、直ちにその旨を教育委員会学校に報告し、臨時担当者の氏名を通知の上業務を実施すること。

13 その他

- (1) ALTには必ず労災保険をかけ、採用前に健康診断を受けさせること。
- (2) 教育委員会および受注者は、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。
- (3) ALTに交通事故等の問題が発生した場合、受注者がその対応を行う。ただし、そ

の発生が教育委員会の責に帰する場合はその限りではない。

- (4) 受注者は、契約書、本仕様書の記載および法的な枠組みに従い業務を履行するものとする。契約期間内に業務を履行する見込みがないと認められたり、業務の目的を達することができないと考えられたりする場合、教育委員会と受注者で協議をし、それにも関わらず改善の見通しが持てない場合は、契約を解除することとする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、教育委員会と受注者で協議して定めることとする