

須坂市教育委員会外国語指導助手派遣仕様書

本仕様書は、須坂市教育委員会 教育長 勝山幸則(以下、甲と称す)と事業者(以下、乙と称す)との間で締結する外国語指導助手(以下、ALT と称す)派遣契約の内容等の細則について定めることを目的とする。

I. 共通事項

共通事項は、次のとおりとする。

(1)就業場所

- ① 須坂市内小学校 11 校、中学校4校、須坂支援学校及び公立保育園 10 園とする。

(2)就業人数

- ① 小学校、須坂支援学校2名、中学校、公立保育園2名、計4名とする。

(3)契約期間

- ① 契約期間は 2026 年4月1日から 2029 年3月 31 日までとする。

(4)ALT の要件

ALT は、次の条件を満たす者とする。

- ① 母語が英語である又は同等の英語力を有し、現代の標準的な発音やリズム、イントネーションを身に付け、正確かつ適切に指導できる優れた語学力を有していること。また、論理的に文書を構成する力を備えていること。
- ② 大学以上の教育機関を卒業していること、又は同等の能力を有すること。
- ③ 健康診断(結核等の伝染病の有無の検査を含む)を受診し、心身共に健康であること。
- ④ 日本の生活及び教育に適応し、特に児童生徒の英語教育に関心があること。
- ⑤ 児童生徒、教職員、保育士と積極的にコミュニケーションが図れること。
- ⑥ 日常会話程度の日本語の会話が可能で、日本の文化等に興味関心があること。
- ⑦ 通勤及び各学校、各保育園への移動が自分で行えること。
- ⑧ 職務専念義務、守秘義務を履行できること。
- ⑨ ALT としてふさわしい態度、服装等をする事。
- ⑩ 日本での就労が認められており、犯罪に係る刑罰等について、現在、執行猶予期間中ではないこと。
- ⑪ 次に掲げる条件を満たしていることが望ましい。
 - (ア) 母語での教員免許および TEFL、TESL 資格のいずれかを取得していること。
 - (イ) 日本の公立小中学校及び高等学校のいずれかにおいて、ALT の経験が1年以上あり、かつ、その学校および教育委員会の評価が高いこと。

(5)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、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5時00分の間で、1日7時間以内とする。ただし、保育所での勤務は午前のみとする。
- ③ 上記(5)①②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(5)①②③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。

(6) 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4. 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。
- ④ 甲は、保育所における英語活動を実施するに当たり、担当保育士が作成する英語活動計画を、英語活動を開始する前に乙に通知する。また、甲が英語活動を実施している最中に予定した英語活動計画を変更する場合は、その旨を乙に通知する。
- ⑤ 業務実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び別に定める「個人情報取扱に関する特記事項」を遵守し、その取扱いに万全の対策を講じ、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。派遣契約が終了した後も、また同様とする。

(7) その他

- 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 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。
- ③ 乙は、ALT 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。

Ⅱ. 須坂市立小中学校外国語指導助手派遣業務内容

1. 業務内容

(1) 事業者(派遣元)が行う業務

- ① 市立学校等に対する安定的な ALT の派遣
- ② 外国語活動・外国語教育に関するコンサルティング
- ③ 学習指導要領に基づく年間指導計画、学習指導案、授業設計に関する情報提供、企画提案
- ④ 甲の教職員に対する有効な教授法、指導案作成に関する支援、効果的な授業実践に関する支援及び情報提供
- ⑤ 乙の ALT に対する学習指導要領の理解、カリキュラム等への理解その他業務遂行に必要な事項に係る研修の実施

(2) ALT(派遣労働者)が行う業務

- ① 小中学校の学習指導要領に基づく外国語活動・外国語指導の補助
- ② 指導方法等の打ち合わせ・研修会への参加
- ③ 学習指導要領に基づく教材・教具作成
- ④ 教員と指導内容、ティームティーチングの方法について事前打ち合わせ
- ⑤ 児童生徒との交流活動
- ⑥ 児童生徒の個別指導
- ⑦ 授業中の評価・試験実施の補助、採点。また、スピーチコンテスト等における判定、

助言、指導

- ⑧ 学校内外でのクラブ活動への参加。行事運営支援や参加
- ⑨ 教職員に対する教授手法等の支援
- ⑩ 翻訳・通訳の支援

(3) 上記(1)から(2)に付随又は関連する業務

(4) その他、甲乙協議の上、双方が合意した業務

Ⅲ. 須坂市立保育所英語活動講師派遣業務内容

1. 業務内容

(1) 事業者(派遣元)が行う業務

- ① 市立保育所に対する安定的な ALT の派遣
- ② 外国語活動・外国語教育に関するコンサルティング
- ③ 乙の ALT に対する業務遂行に必要な事項に係る研修の実施

(2) ALT(派遣労働者)が行う業務

- ① 保育所における英語活動
- ② 英語教材作成等への協力
- ③ 保育所職員に対する現職研修
- ④ 特別活動及び園外活動への協力
- ⑤ 地域における国際交流活動への協力
- ⑥ 須坂市立小学校等との連携

(3) 上記(1)から(2)に付随又は関連する業務

(4) その他、甲乙協議の上、双方が合意した業務