

みよし市外国語指導助手派遣業務仕様書

1 目的

本業務は、外国語を理解し、表現する能力を養い、外国語で積極的にコミュニケーションを図ろうとする姿勢を育てるとともに、言語や文化に対する関心を高め、国際理解を深めることを目的とする。

2 発注者及び就業場所

(1) 発注者

みよし市教育委員会教育部学校教育課

(2) 就業場所

市内小中学校（詳細は別紙のとおり）

※発注者の示す計画による。ただし、発注者の要請のあった場合はこの限りではない。

3 業務期間

本業務の履行期間は、令和 7 (2025) 年 4 月 1 日から令和 10 (2028) 年 3 月 31 日までの 3 年間とする。ただし、契約締結日の翌日から令和 7 (2025) 年 3 月 31 日までは派遣業務準備期間とし、業務の開始準備及び外国語指導助手（以下「ALT」という。）の確保等を行うものとする。

4 就業日

みよし市学校管理規則第 6 条第 2 項に規定する学校の休業日及び土曜日、日曜日、祝日の休業日を除くおおむね週 5 日とする。ただし、就業場所が勤務日でない日に授業等を実施する場合、勤務日を振り替えることができる。

5 就業時間及び授業時間

(1) 就業時間

就業時間については、就業日の午前 8 時 30 分から午後 4 時 15 分までの 7 時間とする（休憩時間は 1 日当たり 45 分）。ただし、派遣内容により発注者が必要と認めた場合は、この限りではない。

(2) 授業時間

授業時間は 1 日当たり 6 授業時間以内とする。

小学校については 45 分、中学校については 50 分を 1 授業時間とする（変更する場合有り）。

(3) 訪問時間

訪問時間については、本業務の履行期間中、以下の時間数を確保すること。ただし、事前に発注者と受注者の間で合意がある場合は学習支援活動（テストの作成補助、学校行事の支援、給食時間等を利用した異文化交流等）にも振り分けられることとする。ま

た、訪問計画に関しては、発注者と受注者で協議、合意の上、決定する。

ア 小学校1年生

1クラス当たりの訪問時間 年間2授業時間

イ 小学校2年生

1クラス当たりの訪問時間 年間5授業時間

ウ 小学校3・4年生

1クラス当たりの訪問時間 年間35授業時間

エ 小学校5・6年生

1クラス当たりの訪問時間 年間70授業時間

オ 小学校特別支援学級

1クラス当たりの訪問時間 年間12授業時間

カ 中学校

1クラス当たりの訪問時間 年間35授業時間

キ 中学校特別支援学級

1クラス当たりの訪問時間 年間12授業時間

(4) 派遣予定日数

別紙のとおり

6 業務内容

(1) 受注者の行う業務

ア 就業場所へのALT派遣業務

イ 上記アの業務を円滑に履行するために必要な次の業務

(ア) みよし市担当のコーディネーターの選任

(イ) 発注者、就業場所、ALTとの連絡調整

(ウ) コーディネーターによる年間2回以上の各就業場所への訪問及び指導、ALTの業務遂行状況の把握

(エ) ALTに対する業務遂行に必要となる研修の実施（研修に要する費用については、受注者の負担とする。）

(オ) ALTに対し、就業前に健康診断を受けさせること。

(カ) ALTに係る就業場所からの要望や苦情等への対応

(キ) ALTの勤務管理及び欠勤・遅刻等がある場合は、発注者及び就業場所へ事前に報告すること。

(ク) ALTへの指導方法等の助言及び教材作成業務支援

(ケ) その他業務遂行に当たって必要な事務に関すること。

(2) ALTの行う業務

ア 生きた英語にふれさせるため、実践的コミュニケーション能力を身につけさせるとともに、外国の文化や生活習慣を理解させる英語教育の指導助手業務を行う。

イ 生きた英語を親しみやすく児童生徒に伝える。

- ウ 教材作成等、常に連携を保ち就業場所の教職員を補助する。
- エ 就業場所における国際理解教育や国際交流活動を支援する。
- オ 授業外の生徒の活動に参加する（クラブ、部活動、清掃指導等）。
- カ スピーチコンテスト、授業研究会等英語教育に積極的に参加し、支援する。
- キ 教育委員会が行う「英語教員研修」、「国際理解教育関連行事」で指導補助する。
- ク その他英語教育の指導助手業務の遂行に当たって必要な事務に関すること。

7 ALTの人数

ALTの人数は各年度7人以上とする。ただし、年間を通して同一のALTとする。

8 ALTの条件

- (1) 心身ともに健康で協調性があり業務期間を通して勤務できる者
- (2) 母語が英語である者かつ英語の発音、イントネーション、文法等の指導ができる者
- (3) 日本での就労が認められており、犯罪に係わる刑罰等の執行猶予を受けていない者
- (4) 英語指導経験がある又は英語指導の研修を十分受け指導に長けている者
- (5) 英語を指導することに熱意を持っている者
- (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ることができる者
- (7) 日常会話程度の日本語が話すことができ、理解ができる者
- (8) 就業場所からの要望がある場合、指導案・指導事例・教材・教具を示すことができる者
- (9) 通勤及び各就業場所への移動を自分で行うことができる者

9 ALTの決定

受注者は、ALTを配置する日の2週間前までにALTを決定し、ALTのプロフィールを提出すること。また、配置する前日までに発注者との打ち合わせを実施すること。

10 ALTの変更

- (1) ALTが業務の遂行に当たり、著しく不適切と認められる場合は、発注者はその者の変更を要求することができる。
- (2) 受注者は、配置したALTが、病気その他の理由により業務の遂行が困難になったときは、発注者の承諾を得て別の者を配置しなければならない。
- (3) 新たにALTを就業させるときは、発注者の承諾を得て就業するものとし、業務遂行に支障のないよう研修期間を設けることとする。なお、研修期間に要する費用については、受注者の負担とする。
- (4) 発注者が適当でないと認めた者は使用しない。

11 遵守事項

- (1) 親切、丁寧、迅速、さわやかに対応すること。

- (2) 処理に困るような事項については、発注者の指示を受けること。
- (3) 受注者は、業務の従事者に対して法令を遵守し適切な措置を行うこと。
- (4) 受注者は、労働者派遣事業の許可を有するものであること。
- (5) 受注者は、労働、社会保険に加入した者を派遣すること。加入していない派遣労働者については、その具体的かつ適正な理由を発注者に示すこと。

1 2 個人情報の保護及び秘密の保持

- (1) 受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。
- (2) 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (3) 受注者は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、その他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

1 3 労働災害等

A L T の就業中及び通勤中の負傷、事故等は受注者の責任に応じて処理するものとする。

1 4 契約の解除

- (1) 発注者は、受注者がこの契約に違反したと認められるときは、この契約を解除することができる。
- (2) 前号の場合において、受注者に損害が生ずることがあっても、発注者はその損害を賠償しないものとする。

1 5 報告書等の提出及び提出期限

受注者は以下に定めるとおり発注者に提出することとする。

- (1) A L T のプロフィール A L T を配置する 2 週間前まで
- (2) 就業前健康診断実施報告書 勤務開始前まで
- (3) 研修報告書 研修後 10 日以内
- (4) 月別業務実績報告書 翌月 10 日以内
- (5) A L T 出勤簿（指導記録等を含む。） 翌月 10 日以内
- (6) 業務完了報告書 業務完了後 10 日以内

1 6 派遣料金の支払

- (1) 派遣料金の支払いは毎月払いとし、時間単価及びA L Tの就業時間から算出される額とする。ただし、円未満は切り捨てとする。
- (2) 受注者は、毎月の実績報告及び支払い請求を翌月の10日までにを行うものとする。
- (3) 発注者は、請求書を受領してから30日以内に支払うものとする。

1 7 提案金額

提案する金額（様式第8号）には、令和7（2025）年度から令和9（2027）年度の総合計金額及び年度毎内訳を記載すること。

1 8 その他

- (1) 経費には、給与、管理費（法定福利等各種保険含む。）、渡航費（ビザ等も含む。）、赴任費、住宅費、通勤交通費、教材費、研修等に要する経費等、本業務に関する一切の経費を含むものとする。
- (2) 英語指導内容は、就業場所が備えるカリキュラムで行うが、小学校については受注者が備えるものを利用する場合もあることとする。
- (3) 授業時間以外の派遣時間は、英語担当教諭や学級担任等の打合せや教材研究の時間等とする。
- (4) 本仕様書で定める教育委員会が主催する研修及び行事に係る費用については、経費に含むものとする。
- (5) 児童生徒との会食は、各就業場所の実情に合わせて実施する。学校給食を利用する場合は、給食費は自己負担とする。（小学校1食あたり300円、中学校1食あたり340円。ただし、給食費は変更される場合がある。）
- (6) 受注者は、中学校英語授業に関し、A L Tに持たせる指導案・指導資料・教材・教具を準備し、事前に発注者に示し、了解を得ること。
- (7) A L Tに対し、日本の学校教育、英語教育等について、事前研修をしておくこと。
- (8) 通勤手段は、徒歩、自転車、自家用車又は公共交通機関とする。ただし、交通費については、派遣料金に含まれるものとする。
- (9) 就業場所での業務開始は発注者の指示に基づいて配置すること。
- (10) 細部の運営は就業場所の実情にあわせ、指示に従うこと。
- (11) 受注者は、月々の配置状況を発注者へ報告すること。
- (12) 発注者が業務の履行に支障が生じていると判断した時は、発注者は受注者に対して改善を求めることができる。
- (13) この契約に定めのない事項又はこの契約に疑義の生じた場合は、双方協議の上定めるものとする。

【別紙】

対象校一覧

就業場所	所在地 (みよし市)	令和 7 年度		令和 8 年度		令和 9 年度	
		予定 授業 時間	予定 訪問 日数	予定 授業 時間	予定 訪問 日数	予定 授業 時間	予定 訪問 日数
中部小学校	三好町宮ノ越 31	671	112	641	107	604	101
北部小学校	根浦町 3-9-47	886	148	851	142	781	131
南部小学校	明知町上細口 27	458	77	458	77	458	77
天王小学校	三好町天王 51-75	856	143	923	154	893	149
三吉小学校	三好町半野木 1-27	487	82	517	87	517	87
三好丘小学校	三好丘 7-1	639	107	704	118	669	112
緑丘小学校	三好丘緑 1-1-1	458	77	458	77	458	77
黒笹小学校	黒笹いずみ 3-26-1	540	70	470	70	472	70
三好中学校	三好町宮ノ越 42	608	102	608	102	573	96
北中学校	三好丘桜 1-1-1	573	96	573	96	573	96
南中学校	打越町三百目 3	456	76	456	76	491	82
三好丘中学校	三好丘 2-14-10	456	76	456	76	456	76
小中学校 計 12 校		7,088	1,166	7,115	1,182	6,945	1,154

※ 予定授業時間は授業時間（1 授業時間あたり小学校 45 分、中学校 50 分）数

※ 予定授業時間数及び予定訪問日数は、令和 6（2024）年 10 月 1 日現在の児童生徒数に基づいた令和 7（2025）年度から令和 9（2027）年度までのクラス数の推計値から算出しているため、変更する場合がある。